



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 246 /2565

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5

สังกัด งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายเวชศาสตร์ชั้นสูต

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัด งานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายเวชศาสตร์ชั้นสูต โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา รายได้รวมต่อเดือนเริ่มต้น 15,060.-บาท และรายได้อื่นๆเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานด้านธุรการ ดูแลการรับ-ส่งเอกสาร แบ่งประเภทเอกสารและนำเสนอผู้เกี่ยวข้อง/ผู้มีอำนาจ ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว
2. ดูแลการประชาสัมพันธ์เอกสารประกาศ/คำสั่ง ต่าง ๆ ของภาควิชาหรือของฝ่ายฯ ให้ทันสมัยอยู่เสมอ
3. จัดเก็บแฟ้มเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบ ง่ายต่อการค้นหา
4. งานด้านพัสดุ วางแผนและจัดทำคำขอขงบประมาณประจำปี
5. ปฏิบัติหน้าที่ในงานคุณภาพของฝ่ายฯ คือ เข้าร่วมประชุมและ/หรือทำหน้าที่สนับสนุนในการดำเนินงานระบบคุณภาพจัดหาพัสดุสำนักงานให้พร้อมสำหรับสนับสนุนการปฏิบัติงาน ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามนโยบายคุณภาพของฝ่ายฯ ร่วมกิจกรรมคุณภาพของฝ่ายฯ
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน<https://www.chulalongkornhospital.go.th/career/> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 30 พฤศจิกายน 2565 โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป หรือ 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43
4. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน
5. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าของที่สัญชาติไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 15 พฤศจิกายน 2565

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์