



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 27 / 2566

เรื่อง สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5

สังกัดฝ่ายอายุรศาสตร์ ปฏิบัติงานหน่วยโรคข้อและรูมาติสซั่ม

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำใน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 – 5 สังกัดฝ่ายอายุรศาสตร์ ปฏิบัติงานหน่วยโรคข้อและรูมาติสซั่ม **จำนวนหลายอัตรา**

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานเลขานุการและธุรการสำนักงานเกี่ยวกับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ งานงบประมาณการเงิน บัญชี และพัสดุ งานบุคลากร การลาต่างๆ ของหน่วยโรคข้อ
2. งานบริการผู้ป่วย ณ คลินิกอายุรกรรมเฉพาะทางโรคข้อ และรวบรวมสถิติงานบริการผู้ป่วย การเตรียมแฟ้มผู้ป่วยจำแนกโรค จัดบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอกที่มาใช้บริการ บันทึกรายละเอียดผู้ป่วยลงคอมพิวเตอร์
3. งานการเรียนการสอน และสอบระดับหลังปริญญา รวมถึง resident ต่างสถาบันมา elective
4. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี/โท ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุระหว่าง 19 - 35 ปี
4. สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้และมีความอดทน

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน<https://chulalongkornhospital.go.th/kcmh/career/> ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2566 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02 – 256 – 4408 และ 02-256-4000 ต่อ 3777

เอกสารที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา และสำเนาใบปริญญาบัตร
4. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
5. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
7. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม 2566

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์