



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์  
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 81 /2566

เรื่อง รับสมัครบุคลากรตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5

สังกัดงานจ่ายเวชภัณฑ์ ฝ่ายเวชภัณฑ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นบุคลากร ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5 สังกัดงานจ่ายเวชภัณฑ์ ฝ่ายเวชภัณฑ์ โรงพยาบาล จุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ดำเนินการจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อ / จัดจ้าง ตามระเบียบ จัดทำร่าง ข้อกำหนดของงาน (TOR) จัดทำหนังสือแต่งตั้งและเชิญกรรมการ รวบรวมและจัดทำสถิติงบประมาณต่างๆ ทำรายงานประจำเดือน คู่มือรับ - ส่งเลนส์แก้วตาเทียม ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุ 19 – 35 ปี

#### การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://chulalongkornhospital.go.th/kcmh/career/> ตั้งแต่วันที่ – 31 มีนาคม 2566 โทรศัพท์ 02-256-4408 และ 02-256-4000 ต่อ 3777

#### เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว 1 รูป หรือ 1 นิ้ว 1 รูป (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุโมติจากสภามหาวิทยาลัยฯ
4. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
5. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อ สกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
7. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2566

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์