



ประกาศโรงพยาบาลอุบลราชธานี

ที่ 96 / 2566

เรื่อง รับสมัครตำแหน่งหัวหน้างานรักษาความปลอดภัยและจราจร (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6)

สังกัดกลุ่มงานบริหารอาคารและสาธารณูปโภค โรงพยาบาลอุบลราชธานี

โรงพยาบาลอุบลราชธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานในตำแหน่งหัวหน้ารักษาความปลอดภัยและจราจร (เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 6) สังกัดกลุ่มงานบริหารอาคารและสาธารณูปโภค โรงพยาบาลอุบลราชธานี จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. บริหาร จัดการ งานรักษาความปลอดภัย การจราจร การป้องกันระงับอัคคีภัย
2. ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตามระเบียบโรงพยาบาลอุบลราชธานีและนโยบายจากผู้บริหาร พร้อมทั้งให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใต้บังคับบัญชา
3. บริหารอัตรากำลัง วางแผนงานพัฒนาบุคลากร นิเทศงานให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจในภาระงาน
4. จัดทำแผนงบประมาณและควบคุมกำกับดูแลการใช้งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์เครื่องใช้ของระบบรักษาความปลอดภัย การจราจร การป้องกันระงับอัคคีภัย
5. ประสานงานและให้การสนับสนุนด้านบริการกับหน่วยงานต่างๆและกิจกรรมของโรงพยาบาลฯ
6. และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำกรมมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุตั้งแต่ 35 ปีขึ้นไป
4. มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานรักษาความปลอดภัย การจราจร การป้องกันระงับอัคคีภัย
5. มีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานงานด้านการรักษาความปลอดภัยการจราจร การป้องกันระงับอัคคีภัย และสามารถให้การอบรมผู้ใต้บังคับบัญชาได้
6. มีความเป็นผู้นำ มีบุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี
7. มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ เอื้ออาทร
8. มีสมรรถนะด้านการบริหาร : มีวิสัยทัศน์เชิงกลยุทธ์ การบริหารการเปลี่ยนแปลง การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีความสามารถด้านการสื่อสาร การสอนงานที่สร้างแรงจูงใจ และสามารถตัดสินใจแก้ปัญหาต่างๆ ได้
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย ต้องดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ในระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob> หรือติดต่อยื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเองที่ ห้องงานสรรหาและคัดเลือก ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ตึกผ่าตัดเก่า111 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระหว่างเวลา 08.30-16.30 น. โทรศัพท์ 0-2256-4408, 0-2256-5048

เอกสารที่ต้องนำมายื่นในการสมัครงาน

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ จำนวน 1 รูป (ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ ทั้งในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท หรือสูงกว่า
4. เอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
5. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพ)
7. เอกสารประกอบการพิจารณาอื่นๆ
 - เอกสารแนะนำตัวCV/ประวัติการทำงาน/หนังสือรับรองการทำงาน/ประสบการณ์การทำงาน/ผลงานที่ผ่านมา (ถ้ามี)
 - เอกสารการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ความรู้ความสามารถพิเศษ ฯลฯ

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน 2566

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์