



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์  
สภากาชาดไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 146 /2566

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัด ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำ ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัด ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

**หน้าที่ความรับผิดชอบ** ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานทะเบียนประวัติของบุคลากรใน ฝ่าย งานจัดซื้อ - จัดจ้าง งานพัสดุ ครุภัณฑ์ และดูแลสำนักงาน งานระบบข้อมูล งานสถิติและบริการข้อมูล และดูแลการจ้องห้องประชุม งานงบประมาณ งานประชุมต่างๆของฝ่าย บันทึกสรุปรายงานสถิติของบุคลากร รวมถึงงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ วิทยาการจัดการ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ การเงินและบัญชี คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุระหว่าง 20 – 35 ปี

#### การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/career/>

ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ 20 มิถุนายน 2566 ระหว่างเวลา 8.30–16.30 น. โทรศัพท์ 02-256-4408

#### เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว 1 รูป และ 1 นิ้ว 1 รูป
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา และสำเนาใบปริญญาบัตร
4. เอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 ฉบับจริง (กรณีเพศชาย)
5. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 6 มิถุนายน 2566

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์