



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 298 /2566

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5

สังกัด ฝ่ายอายุรศาสตร์ ปฏิบัติงานหน่วยโรคข้อและรูมาติสซั่ม

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัด ฝ่ายอายุรศาสตร์ ปฏิบัติงานหน่วยโรคข้อและรูมาติสซั่ม โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา รายได้ต่อเดือน 15,060.-บาท และรายได้อื่น ๆ เพิ่มเติม รวมทั้งสิทธิสวัสดิการอื่น ๆ ที่จะได้รับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. งานเลขานุการและธุรการสำนักงานเกี่ยวกับโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ งานงบประมาณการเงิน บัญชีและพัสดุ งานบุคลากร การลาต่าง ๆ ของหน่วยโรคข้อ
2. งานบริการผู้ป่วย ณ คลินิกอายุรกรรมเฉพาะทางโรคข้อฯ และรวบรวมสถิติงานบริการผู้ป่วย การเตรียมแฟ้มผู้ป่วยจำแนกโรค จัดบันทึกข้อมูลผู้ป่วยนอกที่มารับบริการ บันทึกรายละเอียดผู้ป่วยลงคอมพิวเตอร์
3. งานการเรียนการสอน และสอบระดับหลังปริญญา รวมถึง resident ต่างสถาบันมา elective
4. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี/โท ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำนักงานได้เป็นอย่างดี
5. มีความอดทนสูง สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน<https://www.chulalongkornhospital.go.th/career/>
ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 17 ธันวาคม 2566 โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมาขึ้นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43
4. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน
5. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)
7. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์