



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
ภาษาไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 42 / 2568

เรื่อง สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับ 3-5 สังกัดงานจัดจ้างระบบกายภาพ

ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และจัดซื้อจัดจ้างระบบกายภาพ

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากร
ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ระดับ 3-5 สังกัดงานจัดจ้างระบบกายภาพ ฝ่ายบริหารสินทรัพย์และจัดซื้อจัดจ้าง
ระบบกายภาพ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าตอบแทนตามประสบการณ์การทำงาน
เริ่มต้น 15,060 บาท พร้อมทั้งสิทธิสวัสดิการต่างๆที่จะได้รับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้เป็นไปตามระเบียบฯ
2. จัดทำข้อกำหนดของงาน ร่วมกับหน่วยงานหรือคณะกรรมการจัดทำร่างข้อกำหนดของงาน
3. จัดทำร่างสัญญา และตรวจสอบเอกสารประกอบการทำสัญญา
4. ร่างและตรวจสอบ หนังสือโต้ตอบ ติดตาม หน่วยงานต่างๆ ภายในโรงพยาบาล และคู่ค้าต่างๆ
5. ดำเนินการบันทึกข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง (จัดทำ PR,PA) ในระบบ FMIS ของโรงพยาบาล
6. รายงาน สรุปความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ เพื่อจัดทำรายงาน และนำเสนอ ผู้บังคับบัญชาใน
หน่วยงาน
7. การบันทึกข้อมูลปริมาณงานสำหรับผลการปฏิบัติงานของบุคคลและหน่วยงาน
8. ร่างหนังสือตรวจสอบโต้ตอบหนังสือราชการภายนอกและภายใน
9. จัดทำรายงานการประชุมที่เกี่ยวข้องกับงานจัดซื้อจัดจ้าง
10. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และนิติศาสตร์
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำกรมมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. ถ้ามีประสบการณ์ด้านงานธุรการ หรืองานพัสดุ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่านทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ <https://chulalongkornhospital.go.th> เมนูสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้ – 21 กุมภาพันธ์ 2568 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3778 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือ แบบ สด.43
4. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
5. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาภาษาไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์