



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 89 / 2568

เรื่อง สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5
สังกัดสาขาวิชาโลหิตวิทยา ฝ่ายอายุรศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรประจำในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5 สังกัดสาขาวิชาโลหิตวิทยา ฝ่ายอายุรศาสตร์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าตอบแทนตามประสบการณ์การทำงาน เริ่มต้นที่ 15,060.- บาท พร้อมทั้งสิทธิสวัสดิการต่างๆที่จะได้รับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานพัสดุ งานทรัพยากรบุคคลภายในฝ่ายงานการประชุม งานติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก งานโครงการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. งานจัดเก็บข้อมูลสถิติของห้องปฏิบัติการพิเศษโลหิตวิทยา รวมถึงการพิมพ์ข้อมูลในกำกับการณ์ของนักเทคนิคการแพทย์ และปริมาณงานบริการของหน่วยโลหิตวิทยา
2. จัดทำเอกสารคุณภาพของห้องปฏิบัติการพิเศษโลหิตวิทยา
3. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการของห้องปฏิบัติการพิเศษทางโลหิตวิทยา
4. จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างด้วยเงินงบประมาณประจำปี (ครุภัณฑ์และพัสดุ) ห้องปฏิบัติการโลหิตวิทยา ศูนย์ปฏิบัติการทางการแพทย์ (CMDL)
5. รับส่งสิ่งตรวจของห้องปฏิบัติการพิเศษโลหิตวิทยา
6. รับผิดชอบการประชุม ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการประชุม เช่น การเชิญผู้เข้าร่วมประชุมจัดหาสถานที่ การเตรียมความพร้อมสถานที่การประชุม จัดเตรียมเอกสารการประชุม ข้อมูลการประชุม จดรายงานการประชุมและบันทึกรายงานการประชุมเป็นต้น
7. จัดเตรียมงาน สถานที่ และงานอื่นๆ สำหรับจัดงานวิชาการอบรมระยะสั้นของหน่วยงาน
8. ติดต่อประสานงานให้แก่แพทย์ แพทย์ประจำบ้าน แพทย์ประจำบ้านต่อยอด ที่มาศึกษาดูงานในส่วนของห้องปฏิบัติการ
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Word / Excel / Power point ได้อย่างชำนาญ
5. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานเป็นทีมได้และมีความอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่ ทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่านทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ <https://chulalongkornhospital.go.th> เมนูสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้ – 2 พฤษภาคม 2568 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3778 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร

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

ประกาศ ณ วันที่ 18 เมษายน 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์