



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 203 /2568

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้างตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ร้านฟ.จุฬา

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นบุคลากรสัญญาจ้าง ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ร้านฟ.จุฬา โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา รายได้รวมต่อเดือนเริ่มต้น 15,000.-บาท และรายได้อื่นๆเพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานหลักดังนี้

- 1.ตรวจสอบเงินสดจากยอดขายสินค้า จากร้าน ฟ.จุฬา อาคารภปรชั้น 1 และชั้น 2 ทั้งในและนอกเวลาราชการ
- 2.ประสานฝ่ายการเงินเพื่อแจ้งยอดเงินนำส่งในแต่ละวัน นำเงินไปส่งที่ฝ่ายการเงินในรอบเช้าและนำเงินไปฝากธนาคารรอบบ่ายทุกวันทำการ
- 3.เตรียมเงินย่อยไว้ทอน เตรียมอุปกรณ์การขายได้แก่ถุง กระดาษใบเสร็จ
- 4.ตรวจสอบยอดการขายสินค้าประจำวัน แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังการขาย
- 5.ช่วยตรวจนับสินค้าที่บริษัทมาส่งที่สำนักงาน
- 6.ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- 1.วุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ทางพาณิชยกรรม และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2.ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหาร กองหนุน)
- 3.อายุ 19 - 45 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสาร <https://jobs.kcmh.or.th/> โทรศัพท์ 02-256-4408 ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป – 8 ตุลาคม 2568

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

- 1.รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว 1 รูป หรือ 1 นิ้ว 1 รูป
- 2.สำเนาใบแสดงผลการศึกษา
- 3.สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
- 4.หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
- 5.หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)
- 6.เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ 24 กันยายน 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์