



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
ภาษาไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 2 /2569

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5

สังกัด ศูนย์ยุทธศาสตร์องค์กร โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัด ศูนย์ยุทธศาสตร์องค์กร โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าตอบแทนตามประสบการณ์การทำงาน เริ่มต้นที่ 17,000 .- บาท พร้อมทั้งสิทธิสวัสดิการต่างๆที่จะได้รับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานการประชุม งานติดตาม ประเมิน วิเคราะห์ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ งานติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. บริหารจัดการงานเลขานุการและงานบริหารงานทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับศูนย์ยุทธศาสตร์องค์กรโดยทำหน้าที่ดูแล ควบคุม ตรวจสอบ และปฏิบัติงานด้านต่างๆ เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ การเงินและบัญชี งานพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร และงานรวบรวมสถิติ เป็นต้น
2. จัดเตรียมเอกสาร สถานที่สำหรับการประชุม พร้อมจัดบันทึกและเรียบเรียงสรุปรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม
3. จัดทำโครงการ ศึกษาหาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา เขียนโครงการ สรุปและประเมินผลในการจัดทำโครงการต่างๆเพื่อเสนอให้กับผู้บริหารได้
4. ช่วยในการสื่อสาร ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้องกับแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร
5. งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือ สาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 45 ปี
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Word / Excel / Power point เป็นอย่างดี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่านทางเว็บไซต์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ <https://chulalongkornhospital.go.th> เมนูสมัครงาน ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 19 มกราคม 2569 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมโทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3778

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

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

ประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม 2569

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์