



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 68 / 2569

เรื่อง สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าปฏิบัติใน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5 โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ อัตราเงินเดือน ป.ตรี เริ่มต้นที่ 17,000 .-บาท และสิทธิสวัสดิการรักษายาบาลครอบคลุมครอบครัว รวมทั้งสวัสดิการอื่นๆ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่หลักที่เกี่ยวข้องกับงาน ทรัพยากรบุคคลภายในฝ่าย งานพัสดุ งานสารบรรณ งานการประชุม งานติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก งานโครงการต่าง ๆ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. จัดทำบันทึกข้อความต่าง ๆ ภายในภายนอก ตามที่ได้รับมอบหมาย เก็บเอกสารต่าง ๆ ให้เป็นระเบียบหมวดหมู่เพื่ออำนวยความสะดวกอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันการสูญหาย ดูแลเรื่องการรับ - ส่งหนังสือเข้า - ออกในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2. ดูแลรับผิดชอบงานการประชุม ต่างๆ ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกระบวนการการประชุม เช่น การเชิญผู้เข้าร่วมประชุมจัดหาสถานที่ การเตรียมความพร้อมสถานที่การประชุม จัดเตรียมเอกสารการประชุม ข้อมูลการประชุม จดรายงานการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

3. จัดทำโครงการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งการบริหารงบประมาณโครงการให้ถูกต้องเป็นตามไปตามระเบียบ ฯ

4. รับผิดชอบดูแลสินทรัพย์ วัสดุ อุปกรณ์ บันทึก ตรวจสอบ ให้ถูกต้องเป็นตามไปตามระเบียบ ฯ

5. ดูแล เรื่องงานบุคลากรภายในฝ่าย เช่น เอกสารต่างๆ ใบลาประเภทต่างๆ การขออัตรากำลัง เป็นต้น

6. และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่าง ๆ เช่น Microsoft Word / Excel / Power point ได้อย่างชำนาญ
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีสามารถทำงานเป็นทีมได้และมีความอดทน รับผิดชอบต่อหน้าที่ ทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้ดี
5. อายุไม่เกิน 45 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://kcmh.chulalongkornhospital.go.th/career/> ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02 256 4408 , 02 256 5082

เอกสารที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร

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

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน 2569

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์