



โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
ภาคภาษาไทย

ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 79 /2567

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5

สังกัด ศูนย์ยุทธศาสตร์องค์กร โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัดศูนย์ยุทธศาสตร์องค์กร โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา ค่าตอบแทนระดับ ป.ตรี เริ่มต้นที่ 15,060 บาท / ป.โท เริ่มต้นที่ 17,570 บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ งานการประชุม งานติดตาม ประเมิน วิเคราะห์ ข้อมูลต่างๆที่เกี่ยวข้อง งานพัสดุ งานติดต่อประสานงานทั้งภายในภายนอก โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.จัดทำบันทึกข้อความต่างๆภายในและภายนอก ตามที่ได้รับมอบหมาย จัดเก็บเอกสารต่างๆให้เป็นระเบียบหมวดหมู่เพื่ออำนวยความสะดวกอย่างรวดเร็ว พร้อมทั้งจัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันการสูญหาย ดูแลเรื่องการรับ – ส่งหนังสือเข้า-ออก ในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

2.ดูแลรับผิดชอบงานการประชุม ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดกระบวนการประชุม เช่นการเชิญผู้เข้าร่วมประชุม จัดหาสถานที่ การเตรียมความพร้อมสถานที่ประชุม จัดเตรียมเอกสารการประชุม ข้อมูลการประชุม จดรายงานการประชุมและบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น

3. ศึกษาข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาสรุปและประเมินผลในการจัดทำโครงการต่างๆ ทบทวนตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน ติดตามและประเมินตัวชี้วัดของโรงพยาบาล และโครงการสำคัญต่างๆ

4.บริหารจัดการงานพัสดุครุภัณฑ์และงานโครงการต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ

5.งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท ทางด้านสังคมศาสตร์ ศิลปศาสตร์ วิทยาการจัดการ รัฐศาสตร์

นิติศาสตร์ การเงินและบัญชี คอมพิวเตอร์ จิตวิทยา หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)

3. อายุไม่เกิน 35 ปี

4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมต่างๆ เช่น Microsoft Word / excel / Power Point

ฯลฯ ได้เป็นอย่างดี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/career/>

ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 19 พฤษภาคม 2567 โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867, 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ถ้ามาแล้วไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยฯ
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
4. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส
5. เอกสารแนะนำตัว CV /ประวัติการทำงาน/ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าของหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2567

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์