



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 165 / 2566

เรื่อง สมัครงานตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5

สังกัดฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำใน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3 - 5 สังกัดฝ่ายการพยาบาล โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานเลขานุการ งานสารบรรณ งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมสถิติงานสัญญาต่างๆ งานจัดเลี้ยงรับรองและพิธีการต่างๆ งานการประชุม เตรียมข้อมูลสำหรับการประชุม จัดบันทึกและจัดทำรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุม ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน<http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob/job/> ตั้งแต่วันนี้ถึงวันที่ 3 กรกฎาคม 2566 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02 - 256 - 4408 และ 02 - 256 - 4000 ต่อ 3777

เอกสารที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร

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

ประกาศ ณ วันที่ 19 มิถุนายน 2566

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์