



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 159 / 2566

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง นิติกร ระดับ 3 - 5 สังกัดศูนย์กฎหมาย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำ ในตำแหน่งนิติกร ระดับ 3-5 สังกัดศูนย์กฎหมาย โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือนตามประสบการณ์ในการทำงาน พร้อมค่าประสบการณ์วิชาชีพนิติกร 3,000 บาทต่อเดือน และรายได้อื่นๆ เพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ยกร่างและแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ของโรงพยาบาล ตรวจสอบร่างสัญญาต่าง ๆ เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาให้ทุน ลาศึกษา/ฝึกอบรม ฯลฯ จัดทำร่างสัญญาหรือข้อตกลงขึ้นใหม่ที่ไม่ใช่สัญญาตามแบบแนบท้ายระเบียบ ให้คำปรึกษาและตอบข้อหารือที่เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบรวบรวมข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการร้องทุกข์กล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนรวมทั้งประสานงานกับพนักงานอัยการและหน่วยงานอื่น ๆ เกี่ยวกับคดีความของ รพ.ดำเนินการทางวินัย กรณีบุคลากร รพ.กระทำความผิดวินัย และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี / ปริญญาโท สาขานิติศาสตร์
2. อายุไม่เกิน 35 ปี
3. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
4. มีประสบการณ์การทำงานด้านกฎหมาย แรงงานสัมพันธ์ งานสัญญาต่าง ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้และมีทัศนคติเชิงบวก

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://jobs.kcmh.or.th/login> ตั้งแต่วันที่
เป็นต้นไป – 30 มิถุนายน 2566 สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-256-5048

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 2 นิ้ว หรือ 1 นิ้ว ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือ สด.43 (กรณีเพศชาย)
4. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน สำเนาใบปริญญาบัตร
5. หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2566

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์