



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 112 / 2567

เรื่อง รับสมัครบุคลากรสัญญาจ้าง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ
สังกัด ฝ่ายเวชภัณฑ์ ปฏิบัติงานหน่วยสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการแพทย์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกเข้าทำงานเป็นบุคลากรสัญญาจ้าง ใน
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ สังกัด ฝ่ายเวชภัณฑ์ ปฏิบัติงานหน่วยสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการแพทย์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
จำนวน 1 อัตรา ค่าตอบแทนเริ่มต้นที่ 13,285.- บาท

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ดำเนินการจ่ายใบสั่งซื้อ/จ้าง และรับวางบิลในงานจัดซื้อจัดจ้าง
2. ประสานงานกับหน่วยงานในการตามฎีกาใบเบิก
3. ดำเนินการติดสติ๊กเกอร์บาร์โค้ดสินทรัพย์เครื่องมือแพทย์
4. จัดทำรายงานทะเบียนสินทรัพย์
5. แจ้งและติดต่อหน่วยงานมารับเอกสารทะเบียนสินทรัพย์
6. ดำเนินการส่งเอกสารให้แก่ฝ่ายต่าง ๆ ในกรณีเร่งด่วน
7. บันทึกสถิติงานที่รับผิดชอบใน Microsoft Excel

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางพาณิชยการ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้
5. มีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเครื่องมือแพทย์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://www.chulalongkornhospital.go.th/career/> ตั้งแต่วันที่
ต้นไป – 17 กรกฎาคม 2567 โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867 , 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ถ้าอายุไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43(กรณีเพศชาย)
4. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา และใบแสดงผลการเรียน
5. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย)
7. เอกสารแนะนำตัว CV/ประวัติการทำงาน/หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

ประกาศ ณ วันที่ 3 กรกฎาคม 2567

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์