



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 125 /2562

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัด งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
ฝ่ายประชาสัมพันธ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงานเป็นบุคลากรประจำ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับ 3-5 สังกัด งานเผยแพร่ ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา รายได้รวมต่อเดือนเริ่มต้น 15,060.-บาท และรายได้อื่น ๆ เพิ่มเติม

หน้าที่ความรับผิดชอบ ปฏิบัติหน้าที่จัดทำแผนงาน ควบคุม ตรวจสอบความถูกต้องว่าด้วยการดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภายนอกโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ประสานงานกับสื่อมวลชน งานต้อนรับผู้มาศึกษาดูงาน ถ่ายภาพกิจกรรมในโอกาสต่างๆ บริการติดต่อสอบถามข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร ห้องประชุม การจัดอบรม สัมมนา รายงานการประชุม รวมไปถึงการแนะนำขั้นตอนการบริการตรวจโรค อำนวยความสะดวกแก่ผู้มีอุปการคุณของ ฝ่ายฯ ในด้านการสื่อสารสร้างความสัมพันธ์กับองค์กรภายนอก การจัดกิจกรรมพิเศษในวาระต่าง ๆ ตลอดทั้งผลสรุปการดำเนินการในภาพรวมตามพันธกิจของฝ่ายฯ อีกทั้งแนะนำชี้แจงรายละเอียดเนื้องานและโครงการต่าง ๆ ควบคุมและดูแลการผลิตสื่อและข้อมูลองค์กร ข่าวสารสุขภาพช่องทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย อินโฟกราฟฟิค รวมถึงการเชื่อมโยงการผลิตสื่อวีดิทัศน์ เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิปริญญาตรี / ปริญญาโท ทางด้านสังคมศาสตร์ นิเทศศาสตร์ และสื่อสารมวลชน วิทยาการจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการสื่อสาร อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ และสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (สำหรับเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุ 19- 35 ปี
4. มีประสบการณ์ผ่านการบริหารโครงการเพื่อการผลิตและเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ สื่อโซเชียลมีเดีย อินโฟกราฟฟิค รวมถึงการใช้โปรแกรมในการออกแบบสร้างสรรค์งานองค์ประกอบศิลป์ตลอดการผลิตสื่อวีดิทัศน์ และสื่ออื่น ๆ ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

การติดต่ออื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <http://www.chulalongkornhospital.go.th/hrjob> หรือติดต่ออื่นใบสมัครและกรอกใบสมัครด้วยตนเองที่งานสรรหาและคัดเลือก ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ตึกผ่าตัดเก่า 111 ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ระหว่างเวลา 8.30 – 16.30 น. โทรศัพท์ 02-256-4408 โปรดแต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยเหมาะกับการสมัครงาน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น กางเกงยีนส์ เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะฟองน้ำ

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
2. รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 2 นิ้ว 1 รูป และ 1 นิ้ว 1 รูป
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
4. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา และสำเนาใบปริญญาบัตร
5. สำเนาเอกสารสำคัญแบบ สด.8 หรือแบบ สด.43 (กรณีเพศชาย)
6. หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
7. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าของที่สหภาพฯไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤศจิกายน 2563

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์