



ประกาศรับสมัครงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 145 / 2568

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ระดับ 3-5 (ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์)

สังกัดงานแนะนำบริการและการสื่อสาร ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงาน เป็นบุคลากรประจำ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ระดับ 3-5 (ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์) สังกัดงานแนะนำบริการและการสื่อสาร ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เริ่มต้นที่ 15,060 บาท ยังไม่รวม ค่าตอบแทนอื่นๆ พร้อมทั้งสิทธิรักษาพยาบาลครอบคลุมครอบครัว ฯลฯ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- คิดและสร้างสรรค์รูปแบบการสื่อสาร รวมถึงออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้โรงพยาบาล เช่น โปสเตอร์, แผ่นพับ, โบรชัวร์ และสื่อสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่ใช้ในการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก
- ควบคุมคุณภาพการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ให้ตรงตามมาตรฐานและอัตลักษณ์องค์กร
- ประสานงานรับบริฟ และขอข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และสามารถถ่ายทอดและบริฟงานที่ตรงตามความต้องการของหน่วยงานต่อกับทีมกราฟิกดีไซน์
- บริหารจัดการเวลาในการผลิตชิ้นงานสื่อประชาสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานและทีมกราฟิกดีไซน์ รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และควบคุมกำหนดเวลาส่งมอบงานให้เผยแพร่ได้ทันตามเวลาที่กำหนด
- มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาที่จะสื่อสาร วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย และเลือกช่องทางในการสื่อสารที่เหมาะสม สามารถวิเคราะห์ประสิทธิภาพของสื่อ อัปเดตเทรนด์ใหม่ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงแนวทางการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและการใช้ภาษา การพิสูจน์อักษร และจัดเก็บไฟล์งานออกแบบและสื่อต่างๆ อย่างเป็นระบบเพื่อสะดวกในการสืบค้น

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลายหรือปริญญาตรี/โท สาขานิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปกรรมศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุระหว่าง 19 – 35 ปี

4. มีความเข้าใจในการสร้างภาพลักษณ์องค์กรและการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ มีความเข้าใจในการใช้สื่อ Social Media
5. สามารถใช้โปรแกรมออกแบบกราฟิก เช่น Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Canva หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. มีความเข้าใจเรื่องการพิมพ์และเทคนิคการผลิตสื่อสิ่งพิมพ์
7. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และจินตนาการ
8. มีทักษะการเขียนและการสื่อสารดี
9. มีความละเอียดรอบคอบและใส่ใจในรายละเอียด
10. ทักษะการทำงานเป็นทีม การประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
11. สามารถทำงานภายใต้ความกดดันและเวลาจำกัดได้

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://jobs.kcmh.or.th/jobs> ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป – 23 กรกฎาคม 2568 ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3867 หรือ 02-256-4408

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 6 เดือน
2. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิทางการศึกษา ใบแสดงผลการเรียน หรือใบอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย
3. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล และใบทะเบียนสมรส ฯลฯ
4. สำเนาการพ้นโทษทางทหาร สด.8 หรือ สด.43
5. เอกสารแนะนำตัว CV / ประวัติการทำงาน / หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
6. หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสมัครสอบ (กรณีเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย)

ประกาศ ณ วันที่ 9 กรกฎาคม 2568

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์