



ประกาศรับสมัครผลงานโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

ที่ 117 / 2569

เรื่อง รับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ระดับ 3-5

สังกัด ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากร เพื่อคัดเลือกบรรจุเข้าทำงาน เป็นบุคลากรประจำ ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ระดับ 3-5 สังกัด ฝ่ายประชาสัมพันธ์ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ จำนวน 2 อัตรา อัตราค่าตอบแทนขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน เริ่มต้นที่ 17,000 บาท พร้อมทั้งสิทธิสวัสดิการต่างๆที่จะได้รับ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. วางแผนการสื่อสารและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของโรงพยาบาลแก่ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม ทั้ง ภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่น ความน่าเชื่อถือ และการรับรู้ของแบรนด์ อย่างสม่ำเสมอ
2. วางแผนสร้างสรรค์ผลิตเนื้อหา (Content Creator) ให้มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับสื่อออนไลน์ เช่น Facebook, Instagram, Youtube, Tiktok, Line Official, Website เพื่อสนับสนุนงานประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่โรงพยาบาล
3. บริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ (Social media) ของโรงพยาบาล และสามารถวิเคราะห์รายงานสถิติสื่อออนไลน์ในทุกแพลตฟอร์มเพื่อนำมาปรับปรุงกลยุทธ์การสื่อสาร
4. จัดการการสื่อสารในภาวะวิกฤติ (Crisis Communication) จัดทำแนวทางการเฝ้าระวังความเสี่ยงด้านชื่อเสียงบนช่องทางออนไลน์ เช่น การใช้ Social Listening Tools เพื่อให้สามารถจัดการประเด็นเชิงลบได้อย่างทันท่วงที
5. ศึกษาและติดตามเทรนด์ออนไลน์ รวมถึงเทคนิคการทำสื่อในรูปแบบใหม่ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
6. ประสานงานการให้ข้อมูล การถ่ายทำรายการ และการสัมภาษณ์บุคลากรต่างๆในโรงพยาบาลกับออกแกไนซ์ เพื่อสื่อสารความเชี่ยวชาญทางการแพทย์ นวัตกรรมการรักษา และกิจกรรมเพื่อสังคมของโรงพยาบาล
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. วุฒิกการศึกษาระดับปริญญาตรี/โท สาขานิติศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน เทคโนโลยีสารสนเทศ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร หรือสาขาอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
2. ไม่จำกัดเพศ (เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน)
3. อายุไม่เกิน 35 ปี
4. มีทักษะด้านการให้บริการ การสื่อสารที่ดี สามารถสรุปข้อมูลได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน เข้าใจง่าย
5. มีทักษะด้านการประสานงาน การติดตามงาน และการสื่อสารกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกโรงพยาบาล
6. มีความรู้ด้านการประชาสัมพันธ์และมีความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างสรรค์ Content ในแต่ละแพลตฟอร์ม
7. สามารถใช้โปรแกรมเครื่องมือด้าน Content Creator เช่น Canva, Adobe, Photoshop, Premiere Pro หรือโปรแกรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง
8. มีบุคลิกภาพดี มนุษย์สัมพันธ์ดี และมีจิตบริการ (Service Mind)

การติดต่อยื่นใบสมัคร

ผู้สมัครสามารถส่งใบสมัครและแนบเอกสารทั้งหมดผ่าน <https://jobs.kcmh.or.th/jobs> ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป – 7 กรกฎาคม 2569 ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม โทรศัพท์ 02-256-4000 ต่อ 3778

เอกสารที่ต้องเตรียมมายื่นพร้อมใบสมัคร

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

ประกาศ ณ วันที่ 23 มิถุนายน 2569

โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์