

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

**ตำแหน่งที่ 1** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ 6  
งานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายพัสดุทางการแพทย์และทั่วไป  
สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. มีทักษะในการเจรจาต่อรอง และมีปฏิภาณไหวพริบที่ดีในการทำงาน
5. มีประสบการณ์ด้านงานจัดซื้อจัดจ้าง ไม่น้อยกว่า 3 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตนทุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงานสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. บริหารงานพัสดุ (วัสดุ/ครุภัณฑ์) โดยจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุครุภัณฑ์ ทุกประเภท (ยกเว้นยาและเวชภัณฑ์)
2. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีตกลงราคา สอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และอื่นๆ เช่น จัดจ้างงานบริการต่างๆ การทำประกันภัย
3. ตรวจสอบสัญญาจ้างบริการ เช่น จ้างบริการบำรุงลิฟท์ จ้างบริการทำความสะอาด จ้างบริการบำรุงรักษาเครื่องมือแพทย์ จ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย ฯลฯ
4. ตรวจสอบสำเนาเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ที่เรียบร้อยแล้วให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการ
5. ตรวจสอบเอกสารการคืนหลักประกันสัญญา ที่หมดภาระผูกพัน
6. ดำเนินการขายพัสดุที่จำหน่ายออกจากบัญชีพัสดุแล้ว
7. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งฝ่ายบัญชีเพื่อวางบิล จ่ายเงิน
8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 2** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5  
ฝ่ายสารสนเทศและทะเบียนผู้บริจาคโลหิต  
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 2 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 22-35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกการศึกษาปริญญาตรีสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ
4. กรณีมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลทำงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 หรือได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลการทำงานจากสถาบันการศึกษา ส่วนราชการหรือบริษัทมาแล้ว
5. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
6. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. มีความรู้ ความชำนาญการใช้ระบบฐานข้อมูล ในภาษา SQL
2. สามารถพัฒนาโปรแกรมด้วย Dot Net Framework หรือ PHP Framework หรือ อินใดที่ใกล้เคียง
3. ปฏิบัติงานระบบงานสารสนเทศ เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน เพื่อการวางแผนออกแบบ และทดสอบระบบงานต่างๆ
4. สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ๆ ได้ด้วยตนเองและสนใจที่จะค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติม
5. มีคุณลักษณะอื่นๆ ที่เหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติ เช่น มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ ทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดได้อย่างเคร่งครัด
6. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ อ่าน-เขียน-พูด-ฟัง ในระดับดี

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 3** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5  
กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศ  
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 25-35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรีสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มีประสบการณ์การทำงานอย่างน้อย 3 ปี
5. มีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมอย่างน้อย 1 ภาษา ดังนี้ JAVA , PHP , ASP.NET
6. มีความรู้ด้านระบบฐานข้อมูลอย่างน้อย 1 ฐานข้อมูล ดังนี้ SQL SERVER , ORACLE ,DB2 , MySQL
7. มีประสบการณ์เขียน SQL Statement , Store Procedure
8. หากมีความรู้เกี่ยวกับ UML , BI , DATA WAREHOUSE , DATA MINING , BIG DATA จะพิจารณาเป็นพิเศษ
9. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติงานในวันเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดราชการ และนอกเวลาราชการได้
10. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

พัฒนาเว็บ/โมบาย แอปพลิเคชัน ดูแลระบบบริหารจัดการเว็บไซต์และฐานข้อมูลให้คำปรึกษาและอบรมผู้ใช้งาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 4** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5  
งานนโยบายและแผน กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวก  
สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโททางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office , Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
5. มีประสบการณ์การทำงานด้านนโยบายและการวางแผน และการเขียนรายงานการประเมินผล

และการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ จัดทำ Executive Dashboard จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

6. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. ศึกษาวิเคราะห์ พัฒนาและประสานนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผน โครงการสำคัญ พิจารณา เสนอแนะแนวทางการนำเสนองานปฏิบัติการประจำปี เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากงบประมาณจากรัฐบาลและจากการจัดสรรงบประมาณของสภากาชาดไทย ในระบบบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ และระบบบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานสูง พร้อมทั้งจะถูกรตรวจสอบจากหน่วยงานนอก

2. ประสานงานกับหน่วยงานในสภากาชาดไทย กลุ่มหน่วยงานตามยุทธศาสตร์ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรในสภากาชาดไทย และคณะทำงานยุทธศาสตร์และแผนสภากาชาดไทย เกี่ยวกับการจัดทำและบริหารจัดการยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และโครงการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนและโครงการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจงานด้านยุทธศาสตร์และแผน มีความพร้อมในการจัดทำยุทธศาสตร์และแผน มีความพร้อมในการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ และโครงการ จัดทำรายงานการติดตามและประเมินผล ที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 5** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ 3-5  
ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์ สำนักวิเทศสัมพันธ์  
สำนักงานบริหาร

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 22-40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทางด้านอักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์ มนุษยศาสตร์ เอกภาษาอังกฤษ และสาขาทางด้านสังคมศาสตร์ หลักสูตรนานาชาติ
4. มีความรู้ภาษาอังกฤษ อ่าน เขียน พูดได้เหมาะสมแก่ปฏิบัติงานในหน้าที่
5. สามารถแปล สรุป และเขียนรายงานเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word , Excel , Powerpoint และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
7. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน ทุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานวิเทศสัมพันธ์ เช่น แปล สรุปอีเมลล์/เอกสารจากภายนอกประเทศถึงสภากาชาดไทย ร่างหนังสือโต้ตอบระหว่างสภากาชาดไทยกับหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศ และบุคคลทั่วไป ประสานงานด้านต่างๆ การประชุม การอบรมสัมมนา ระหว่างสภากาชาดไทยกับหน่วยงานภายในและภายนอกประเทศ รับรองแขกชาวต่างประเทศ ที่เดินทางมาเยี่ยมชมกิจการสภากาชาดไทย และประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สืบหาติดตามบุคคล และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 6** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา 3-5  
ฝ่ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานจัดหารายได้

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. เพศชาย อายุ 25 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี นิเทศศาสตร์ สาขาวิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ ภาพนิ่ง มัลติมีเดีย ออกแบบนิเทศศิลป์ สื่อสารดิจิทัล การออกแบบสื่อสาร นฤมิตรศิลป์
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้กล้องถ่ายภาพนิ่งและกล้องวิดีโอในการปฏิบัติงานถ่ายทำภาพข่าวได้เป็นอย่างดี และสามารถใช้โปรแกรมตัดต่อไฟล์มัลติมีเดียได้เป็นอย่างดี
5. มีประสบการณ์หรือทักษะความคิดสร้างสรรค์ ในการเขียนข่าว บทความและงานโฆษณา
6. มีความรู้ความสามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet รวมทั้งโปรแกรมการผลิตสื่อได้ เช่น Photoshop illustrator Blaze Media Pro เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน ทุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จัดทำบทบรรยาย สปอตโทรทัศน์ สปอตวิทยุ บทวีดิทัศน์ สารคดี ตัดต่อวิดีโอ เพื่อใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ใช้ในการประชุม ฝึกอบรม การจัดกิจกรรม จัดแถลงข่าว การจัดกิจกรรม จัดแถลงข่าว การจัดทำกิจกรรมของห้องใต้บุญ การจัดนิทรรศการของหน่วยงาน ปฏิบัติงานด้านโสตทัศนศึกษา ควบคุมโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทต่างๆ เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องบันทึกเสียงประกอบคำบรรยายในการประชุม ฝึกอบรม การจัดกิจกรรมและการแถลงข่าวต่างๆ จัดทำแฟ้มภาพสรุปกิจกรรมประจำปี ปฏิบัติงานด้านการออกแบบศิลป์ ออกแบบสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อประชาสัมพันธ์ อาทิ แผ่นพับ โปสเตอร์ แผ่นปลิว คู่มือ หนังสือ นิทรรศการ ป้ายคัทเอ๊าท์ ป้ายตั้งโต๊ะ

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 7** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา 3-5 (1)  
กลุ่มงานสื่อสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร  
สำนักงานบริหาร

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกการศึกษาปริญญาตรีนิติศาสตร สาขาวิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ ภาพนิ่ง มัลติมีเดีย ออกแบบนิเทศศิลป์ สื่อสารดิจิทัล การออกแบบสื่อสาร นฤมิตศิลป์
4. สามารถใช้กล้องถ่ายภาพนิ่ง และกล้องวิดีโอในการปฏิบัติงานถ่ายทำภาพข่าว และสามารถใช้โปรแกรมตัดต่อวิดีโอได้
5. สามารถดูแลระบบเครื่องเสียงทั้งในห้องบันทึกเสียงและนอกสถานที่ได้
6. มีประสบการณ์หรือทักษะในการทำงานด้านการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ และทักษะความคิดสร้างสรรค์ในการเขียนข่าว บทความและงานโฆษณา
7. มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office รวมทั้งโปรแกรมผลิตสื่อได้ เช่น Adobe Photoshop , illustrator , Adobe Premier Pro , Adobe After Affect เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
8. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตนทุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ ถ่ายภาพเคลื่อนไหว-ตัดต่อเพื่อเผยแพร่ ส่งข่าวสื่อมวลชน และเพื่อการ Presentation จัดเก็บภาพให้เป็นหมวดหมู่ พร้อมนำเข้าคลังสื่อกลางเพื่อสะดวกในการสืบค้นสร้างสรรค์งานวีดิทัศน์ คลิป สปอต โดยใช้ความรู้ความสามารถด้าน Computer Graphic ได้ สามารถปฏิบัติงานผ่าน Social Media ได้ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ต่างๆ ควบคุม บันทึกเสียงได้ ตลอดจนควบคุมเครื่องเสียงในห้องประชุม สัมมนา กิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือโสตทัศนอุปกรณ์ กล้องภาพนิ่งและกล้องวีดิทัศน์ รวมทั้งสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในภายนอกองค์กร เพื่อดำเนินการในงานส่วนที่รับผิดชอบได้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 8** ตำแหน่งหน้าที่โสตทัศนศึกษา 3-5 (2)  
กลุ่มงานสื่อสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร  
สำนักงานบริหาร

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโทนิติศาสตร์ นฤมิตรศิลป์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (หากใช้วุฒิปริญญาโท จะต้องจบสาขาที่กำหนดทั้งระดับปริญญาตรีและปริญญาโท)
4. มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ด้านออกแบบและผลิตสื่อ เช่น Photoshop Illustrator, in design, After Effect รวมทั้งสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet หากสามารถใช้งาน Word Press และ Adobe Dreamweaver จะได้รับการพิจารณาพิเศษ
5. มีประสบการณ์หรือทักษะในการทำงานด้านการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ทั้งออฟไลน์ออนไลน์
6. สามารถถ่ายภาพได้ทั้งภาพนิ่งและเคลื่อนไหว
7. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร และประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้ เพื่อประโยชน์ต่องานขององค์กร
8. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านออกแบบ และผลิตสื่อออนไลน์ทั้งหมดผ่าน Online Channels เช่น Social Media , Official Website รวมถึงสื่อประชาสัมพันธ์อื่นๆ ทั้งแบบออฟไลน์และออนไลน์ ดูแลพัฒนาเว็บไซต์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 9** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5  
เหล่ากาชาดจังหวัด ภาค 4 จ.สมุทรสงคราม  
กลุ่มงานบริหารและประสานกิจการเหล่ากาชาด  
สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 21-50 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา

หากมีคุณวุฒิด้านบัญชี/การเงิน/การจัดการ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

4. สามารถปฏิบัติงานประจำเหล่ากาชาดจังหวัดสมุทรสงครามได้
5. สามารถอ่าน เขียนภาษาอังกฤษได้ในระดับดี และสามารถสื่อสารได้พอสมควร
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้ดี
7. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน

สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้

8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป ได้แก่ งานบริหารจัดการสำนักงาน งานธุรการ งานประชาสัมพันธ์ งานบริหารงานบุคคล งานกำกับดูแลอาคารสถานที่ งานพัสดุ งานจัดซื้อ/จัดจ้าง งานการระดม งานจัดทำและติดตามแผนโครงการของเหล่ากาชาด และกิ่งกาชาดอำเภอ งานประสานงาน ช่วยงานการเงิน การบัญชี ตลอดจนดำเนินการจัดทำหนังสือและคำสั่งในกรณีที่กรรมการ สมาชิกและอาสาสมัคร ได้รับการเลือกตั้งและแต่งตั้ง รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆ ที่สภากาชาดไทย นายกเหล่ากาชาดจังหวัด เหนรัญญิก และเลขาธิการ เหล่ากาชาดจังหวัดมออบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาอากาศไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาอากาศไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 10** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5  
ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 7 จังหวัดอุบลราชธานี  
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกการศึกษาปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word / Excel) และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
5. หากมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดตนเองสังกัด หรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไป - กลับได้สะดวก จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ทำการเบิกพัสดุจากศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ พร้อมทั้งดูแลบริหารและจัดการ จัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ ตามความต้องการของภาคฯ ดูแลบำรุง รักษาครุภัณฑ์ของภาคฯ แจ็งซ่อม และจำหน่ายครุภัณฑ์ ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ แจ็งซ่อมและแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ทำหนังสือเชิญประชุม วาระ และบันทึกประชุมประจำเดือน เก็บเอกสาร ทำลายเอกสาร ลงทะเบียนผู้บริจาคโลหิตของหน่วยรับบริจาคโลหิต และที่โรงพยาบาลต่างๆ ส่งตรวจ ดูแลจัดเตรียมสถานที่รับบริจาคโลหิต ให้เหมาะสมกรณีมีกิจกรรมพิเศษต่างๆ ช่วยงานด้านบริหาร ธุรการ ตามที่ได้รับมอบหมาย ช่วยดูแลระบบการเงิน และสาธารณูปโภคของภาคฯ

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 11** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5  
ฝ่ายการเงินและบัญชี  
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 2 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทางการเงินและการบัญชี
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office , Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
5. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงานสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
6. หากได้รับการคัดเลือกจะต้องมีหลักทรัพย์หรือบุคคลค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ของสภากาชาดไทยวงเงินค้ำประกัน จำนวน 50,000 - 200,000 บาท
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รับผิดชอบการตรวจสอบข้อมูลรายการค่าบำรุงยาตรวจโลหิต และค่าตรวจโลหิตบริจาคที่รับโอนจากฝ่ายสารสนเทศฯ ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลค่าบริการตรวจพิเศษของฝ่ายห้องปฏิบัติการการพิเศษเข้าระบบการเงิน (FoxFro) พิมพ์และจัดส่งใบแจ้งหนี้ให้กับโรงพยาบาลที่ใช้บริการจากศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ และภาคบริการโลหิตแห่งชาติ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตรวจสอบเช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ใบโอนเงิน/ธนาณัติ จากโรงพยาบาล เพื่อชำระค่าบำรุงน้ำยาตรวจโลหิต ค่าตรวจโลหิตบริจาค หรือค่าผลิตภัณฑ์ต่างๆ ตรวจสอบรายงานรับชำระกับรายการแจ้งหนี้ พร้อมแนบสำเนาใบแจ้งหนี้ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (สามารถนำเครื่องคำนวณเข้าห้องสอบได้)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## เอกสารแนบท้าย

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 12** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 1-4  
ฝ่ายการเงินและบัญชี  
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

### **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางการเงิน การบัญชี
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office , Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
5. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงานสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
6. หากได้รับการคัดเลือกจะต้องมีหลักทรัพย์หรือบุคคลค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ของสภากาชาดไทยวงเงินค้ำประกัน จำนวน 50,000 - 200,000 บาท
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รับผิดชอบการตรวจสอบความถูกต้องเอกสารการจัดซื้อ/จ้าง จากเอกสารบันทึกข้อความ, ใบขอดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง (PR), ใบขออนุมัติการซื้อ/จ้าง (PA) และใบยืมเงินรองจ่ายชั่วคราว (ใบยืมเหลือ) บันทึกการจอบ – ผูกพัน เงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณในระบบ FMIS จัดทำระเบียบคุมเอกสาร ค่าใช้จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ ตรวจสอบ และจัดทำทะเบียนคุมรายได้ประจำวัน และยื่นยื่นรายได้เข้าระบบ FMIS และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (สามารถนำเครื่องคำนวณเข้าห้องสอบได้)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

เอกสารแนบท้าย

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 13** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ 1-4  
งานเครื่องมือแพทย์และจ่ายกลาง  
ฝ่ายพัสดุทางการแพทย์และทั่วไป สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันระทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงทางพาณิชยกรรมทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office , Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
5. อ่านและเขียนภาษาอังกฤษได้พอสมควร
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตนทุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงานสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

บริหารพัสดุ (เวชภัณฑ์ ยกเว้นเวชภัณฑ์ทุนหมุนเวียน) ได้แก่ ตรวจสอบ เติร์ยม เก็บรักษา และจ่ายพัสดุให้มีคุณภาพตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ประหยัด ปริมาณเพียงพอ บริการรวดเร็วและมีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต้การควบคุมของเจ้าหน้าที่เวชภัณฑ์ และงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 14** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการ 1-4  
ฝ่ายผลิตเซรุ่ม สถานเสาวภา

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 30 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธุทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. สามารถฟัง อ่าน เขียน และเข้าใจภาษาอังกฤษได้พอใช้
5. สามารถปฏิบัติงานในห้องที่มีการควบคุมความสะอาดได้
6. มีสายตาสอดคล้อง
7. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน  
สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในด้านการผลิต ผสม และบรรจุเซรุ่มแก๊พซิง ล้างภาชนะสำหรับบรรจุ ริดฝาคอบยาปราศจากเชื้อ  
บรรจุไวแอส ตรวจสอบความใสและคัดแยกสิ่งแปลกปลอมของยาปราศจากเชื้อด้วยสายตา ตรวจสอบความสมบูรณ์ของ  
ลักษณะภายนอก และจัดเรียงเพื่อส่งเข้าคลังสินค้า และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาอากาศไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาอากาศไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 15** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่รีดพิษงู 1-4  
สวนงู สถานเสาวภา

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 30 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. ถ้ามีประสบการณ์ในการเลี้ยงสัตว์ในระบบฟาร์ม และมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับงูโดยตรง

จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. พร้อมที่จะรับการฝึกฝนในการจับงู ตามข้อควรปฏิบัติและวิธีการปฏิบัติงานกับงูพิษ

โดยมีระยะเวลาทดลองงาน 35 สัปดาห์

6. สามารถอยู่เวรเพื่อปฏิบัติงานพิเศษที่สวนงูสถานเสาวภา กรุงเทพฯ ในวันเสาร์ , วันอาทิตย์

และ/หรือวันหยุดราชการได้

7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ทำหน้าที่แสดงการจับงู และรีดพิษงู การเตรียมอาหารให้งู การเตรียมงูก่อนการแสดง ดูแลทำความสะอาดให้ตุง  
ทำความสะอาดบริเวณโดยรอบงูและห้องเลี้ยงงู เป็นผู้ช่วยนายสัตวแพทย์ในการดูแลที่ป่วย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาวิชาชีพ  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 16**

ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า 1-4

สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง สถานเสาวภา (ปฏิบัติงานที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์)

**จำนวนตำแหน่งว่าง**

1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาไฟฟ้ากำลัง
4. มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับระบบห้องสะอาด (Clean Room) เครื่องจักรในโรงงานผลิตยา และทำเอกสาร ที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีบ้านพักให้ที่ทำงาน (สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง สถานเสาวภา จังหวัดประจวบคีรีขันธ์)
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตนทุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้
7. หากเป็นเจ้าของที่สภาวิชาชีพต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านไฟฟ้าต่างๆ ทั้งไฟฟ้าแสงสว่าง การเดินสายไฟให้กับอุปกรณ์หรือเครื่องจักรอย่างมอเตอร์ปั้มน้ำ ดูแลและซ่อมบำรุงเครื่องผลิตน้ำกลั่น ระบบห้องสะอาดที่ใช้ผลิตยา เครื่องนี้ ตู้อบอุปกรณ์ หม้อแปลงไฟฟ้า บันทึกการรับการใช้งานและทำงานเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติให้ถูกต้องตาม GMP

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง



รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 17**

ตำแหน่งนายช่างโยธา 1-4

สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง สถานเสาวภา (ปฏิบัติงานที่จังหวัดประจวบคีรีขันธ์)

**จำนวนตำแหน่งว่าง**

1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

สาขาช่างโยธา ช่างก่อสร้าง

4. มีประสบการณ์ในการทำงานและความสามารถด้านงานช่างโยธา ช่างสำรวจ ออกแบบ ควบคุมงานก่อสร้าง จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

5. มีบ้านพักให้ที่ทำงาน (สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง สถานเสาวภา จังหวัดประจวบคีรีขันธ์)

6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตน พุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้

7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานช่างโยธา ซ่อมแซมบำรุงอาคารสถานที่ สำนักงาน รั้วแปลงม้า ดูแลและเก็บรักษาซ่อมแซมเครื่องมือ เครื่องใช้อุปกรณ์ช่างต่างๆ รวมถึงการก่อสร้าง (ขนาดเล็ก) และต่อเติมต่างๆ เช่น โรงเก็บของคอกขังม้า เป็นต้น และปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้า

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

- ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

**2. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**ตำแหน่งที่ 18** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ชั่วคราว)  
ศูนย์จักษุมาตรและแว่นตาสภากาชาดไทย  
สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ(ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ทางพาณิชยกรรมทุกสาขา

4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office , Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
5. หากมีประสบการณ์การทำงานร้านแว่นตา หรือเกี่ยวข้องกับแว่นตา จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตนทุ่มเทเสียสละเวลาให้กับงาน

สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาได้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

งานต้อนรับผู้มาใช้บริการ ทำทะเบียนประวัติผู้มาใช้บริการรายใหม่และค้นหาทะเบียนประวัติของผู้มาใช้บริการ รายเก่า ตรวจวัดสายตาด้วยเครื่อง AUTOREF-KERATOMETER เตรียมให้นักจักษุมาตรเพื่อใช้ประกอบการตรวจวัดสายตา เรียกชื่อผู้เข้าตรวจตามลำดับก่อน-หลัง แนะนำกรอบแว่นและชนิดของเลนส์ให้เหมาะสมกับรูปหน้าและค่าสายตา แนะนำการดูแลรักษากรอบแว่นตาและเลนส์ ทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้ต่างๆ และตู้โชว์แว่นตาจัดเรียงกรอบแว่นตาที่สั่งมาจำหน่าย ชุดใหม่เข้าตู้โชว์ตามทะเบียนในสต็อกแทนกรอบที่จำหน่ายออกไปแล้ว จัดเก็บแฟ้มประวัติเข้าตู้ โดยเรียงตามหมายเลขบัตร และให้ตรงปี พ.ศ. เพื่อสะดวกต่อการค้นหา จัดเก็บเอกสารทุกชนิดของศูนย์จักษุมาตรฯ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย  
แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

---

**\*ตำแหน่งที่ 19** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ชั่วคราว)  
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์รับบริจาคอวัยวะ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 2 อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

ทางพัฒนชยกรรมทุกสาขา

4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานได้เป็นอย่างดี
5. สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ดี
6. สามารถปฏิบัติงานล่วงเวลาและปฏิบัติงานในวันหยุดได้
7. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี อุทิศตน ทุ่มเทและเสียสละเวลาให้กับงานได้

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รับผิดชอบงานรับลงทะเบียนผู้รอรับอวัยวะ ติดตามและบันทึกผลการปลูกถ่ายอวัยวะ สรุปจำนวนผู้รอรับอวัยวะ ดูแลจัดเก็บเอกสาร หลักฐานการลงทะเบียนรอรับอวัยวะ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

## เอกสารแนบท้าย

### รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย แนบท้ายประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2561

**\*ตำแหน่งที่ 20** ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ชั่วคราว)  
ฝ่ายการเงินและบัญชี ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

**จำนวนตำแหน่งว่าง** 1 อัตรา

#### **คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันระทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางบัญชีกรรมทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word / Excel) , Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
5. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานในต่างจังหวัด รวมทั้งปฏิบัติงานในวันเสาร์ – อาทิตย์ วันหยุดราชการ

และนอกเวลาราชการได้

6. มีบุคลิกดี มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบในงานดี

#### **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รับผิดชอบการติดตามโรงพยาบาลทางโทรศัพท์ และทำรายงานสรุปการทวงหนี้ประจำเดือน ตรวจสอบ และบันทึก

ข้อมูลค่าผลิตภัณฑ์ต่างๆ เข้าระบบการเงิน รวบรวมสำเนาใบแจ้งหนี้ ใบตอบรับเงิน จัดทำรายงานลูกหนี้ประจำเดือน หนังสือทวงหนี้ค้างชำระโรงพยาบาล หนังสือทวงหนี้ค่าบำรุงน้ำยาตรวจโลหิต ค่าผลิตภัณฑ์พร้อมสำเนาใบแจ้งหนี้ และส่งให้โรงพยาบาล ดำเนินการตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขรายงานหนี้กรณีโรงพยาบาลส่งเอกสารมาแก้ไข พร้อมทั้งส่งเอกสารที่ถูกต้องให้โรงพยาบาล ส่งรายงานยอดหนี้ค้างชำระประจำเดือน ติดต่อประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้องในส่วน of ค่าผลิตภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### **ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบข้อเขียน
  - ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.)
  - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)
2. สอบสัมภาษณ์
  - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง