



ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ของสภากาชาดไทย

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 10 ตำแหน่ง 12 อัตรา

**2. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม โรคต้องห้ามและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิ
สมัครเข้ารับการคัดเลือก**

2.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี สำหรับชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการ
มาแล้วหรือทหารกองหนุน

(2) มีความเลื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญ
ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(3) เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ
หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการเจ้าหน้าที่กำหนด

(2) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

(3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(4) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(5) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(6) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสภากาชาดไทย
หรือหน่วยงานอื่น

(ค) โรคต้องห้าม

(1) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(2) วัณโรคในระยะอันตราย

- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

2.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัครสอบและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

3.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต **ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2562 ตลอด 24 ชั่วโมง** ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) เข้าเว็บไซต์ของสภากาชาดไทย <https://www.redcross.or.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” หรือเว็บไซต์ <https://jobtrc.redcross.or.th>
- 2) สมัครงาน > ใบสมัครออนไลน์ > ตำแหน่งที่สมัคร > ฝ่าย > กลุ่มงาน/หน่วยงาน > สำนักงาน > สถานะของผู้สมัคร
- 3) กรอกข้อความในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด
- 4) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ
 - **ชำระเงินผ่านตู้ ATM , Mobile Application เท่านั้น**

ด้วยวิธีการสแกนบาร์โค้ด จากใบแจ้งการชำระเงินค่าสมัครงานสภากาชาดไทย ที่พิมพ์ออกมาจากคอมพิวเตอร์เท่านั้น

ระยะเวลาในการชำระเงิน **ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2562 ถึงวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2562**

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

3.2 ค่าธรรมเนียมการสอบ มีรายละเอียดดังนี้

- 1) ค่าธรรมเนียมการสอบ
 - ปริญาตรีขึ้นไป จำนวน 150 บาท

ค่าธรรมเนียมในการสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่ยักคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น โดยผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบตามใบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

4.1 ในการสมัครสอบครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะสมัครสอบผ่านอินเทอร์เน็ต **ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น**

4.2 **ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น** เมื่อเลือกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

4.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่า เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 20 กันยายน พ.ศ. 2562

4.4 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่า เอกสารตามคุณสมบัติไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สภากาชาดไทยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

4.5 การสมัครสอบออนไลน์ทางอินเทอร์เน็ต ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดทางอาญาฐานแจ้งความเท็จ

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (สอบข้อเขียน) วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือกและระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก **จะประกาศให้ทราบในวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2562** ดูรายละเอียดได้ที่ บอร์ดประกาศรับสมัครงานชั้นล่าง อาคารเฉลิม บุรณะนนท์ สภากาชาดไทย หรือทางเว็บไซต์ <https://jobtrc.redcross.or.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ”

6. วิธีการคัดเลือก

วิธีการคัดเลือก (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายแต่ละตำแหน่ง)

7. หลักฐานที่ใช้แสดงตนในวันสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลักระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

8. การแต่งกายในวันสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบต้องแต่งกายสุภาพ ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบ ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

9. วัน เวลา สถานที่สอบข้อเขียน

จะประกาศให้ทราบในวันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2562

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

11. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

1. สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย
2. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดและประสบการณ์ที่ต้องการ

13. สวัสดิการที่จะได้รับ

1. อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ
2. สวัสดิการรักษายาบาลตนเองและครอบครัว
3. เงินค่าเล่าเรียนบุตร
4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สภาวิชาชีพ
6. สมาชิกสมาคมบำนาญกิจสงเคราะห์สภาวิชาชีพ
7. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2562

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

(รายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามเอกสารแนบท้าย)

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา	เพศ	อายุ (นับถึงวันสมัคร)	จำนวน (อัตรา)
1	หัวหน้าฝ่าย วิศวกร 7	ฝ่ายทรัพยากรอาคารและสถานที่ สำนักงานบริหารระบบกายภาพ	ปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือ วิศวกรรมโครงสร้าง	ช/ญ	อายุไม่เกิน 50 ปี	1
2	หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 7	สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร สำนักงานบริหาร	ปริญญาตรีขึ้นไป ด้านนิเทศศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน การประชาสัมพันธ์ สื่อสารการตลาด	ช/ญ	อายุ 35 ปีขึ้นไป	1
3*	ทันตแพทย์ 4-6	สถานีกาชาดที่ 11 (วิเศษนิยม) กรุงเทพมหานคร ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์	ทันตแพทยศาสตรบัณฑิต มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาทันตกรรมชั้น 1	ช/ญ	อายุไม่เกิน 35 ปี	1
4*	นายแพทย์ 4-6	ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ	แพทยศาสตรบัณฑิต มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม	ช/ญ	อายุไม่เกิน 60 ปี	1
5*	พยาบาล 3-5	ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 4 จังหวัดราชบุรี ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ	พยาบาลศาสตรบัณฑิต มีใบประกอบวิชาชีพ	ญ	อายุไม่เกิน 35 ปี	1
6*	พยาบาล 3-5	ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตเด็กปฐมวัย มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทย	พยาบาลศาสตรบัณฑิต มีใบประกอบวิชาชีพ	ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	1
7*	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5	ฝ่ายสารสนเทศและทะเบียนผู้บริจาคโลหิต ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ	ปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	ช/ญ	อายุ 22-35 ปี	2

8	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 - 5	ฝ่ายกิจกรรมอาสาภาค สำนักงานอาสาภาค	ปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางสังคมศาสตร์	ช/ญ	อายุไม่เกิน 35 ปี	1
9	นายแพทย์ (ชั่วคราว)	กลุ่มงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข ศูนย์วิจัยโรคเอดส์	แพทยศาสตรบัณฑิต มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	1
10	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ชั่วคราว)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์วิจัยโรคเอดส์	ปริญญาตรี ปริญญาโท ทางด้านคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	1
11	เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ (ชั่วคราว)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์ฝึกอบรมปฐมนิเทศและสุขภาพอนามัย	ปริญญาตรีขึ้นไปสาขาสังคมศาสตร์ สาขา บริหารธุรกิจ ถ้าจบสาขาบัญชีและการเงินจะได้รับการพิจารณา เป็นพิเศษ	ช/ญ	อายุไม่เกิน 35 ปี	1

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาการศึกษา
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่งที่ 1

หัวหน้าฝ่าย วิศวกร 7

ฝ่ายทรัพยากรอาคารและสถานที่ สำนักงานบริหารระบบกายภาพ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงาน ทักษะ และประสบการณ์สูง ในงานด้านวิศวกรรมโยธา ปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า ทดลองวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือพัฒนางาน หรือแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยากและมีขอบเขตกว้างขวาง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานระดับสำนักงาน ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมการปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธาที่มีขอบเขตเนื้อหาของงานหลากหลาย และมีขั้นตอนการทำงานที่ยุ่งยากซับซ้อนค่อนข้างมาก โดยต้องกำหนดแนวทางการทำงานที่เหมาะสมกับสถานการณ์ ตลอดจนกำกับ ตรวจสอบผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่รับผิดชอบสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

2.1 ด้านการปฏิบัติการ

(1) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(3) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่างๆ ที่ถูกต้อง

(4) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

(5) ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้ความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

(6) ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึงการแก้ไข สัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(7) ถ่ายทอดความรู้ จัดทำคู่มือ ด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานแก่เจ้าหน้าที่ระดับ รองลงมา ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการ กำหนดหลักสูตรและฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(8) ปฏิบัติงาน ประเภท และขนาด ตามข้อบังคับสภาวิศวกรว่าด้วยหลักเกณฑ์และคุณสมบัติของผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมแต่ละระดับสาขาวิศวกรรมโยธา พ.ศ. 2551 ในขอบเขตที่ได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

(9) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.3 ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

3. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 50 ปี (นับถึงวันรับสมัคร)

3.2 หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน

3.3 วุฒิปริญญาตรีหรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา หรือวิศวกรรมโครงสร้าง

3.4 ได้รับอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมโยธา ตามที่กฎหมายกำหนด อย่างน้อยระดับสามัญ

3.5 มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

3.6 มีทักษะที่จำเป็น และมีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

- 3.7 มีความรู้ ประสบการณ์ในการทำงานด้านวิศวกรรม
- 3.8 มีทักษะภาษาอังกฤษสามารถสื่อสารได้
- 3.9 ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมโครงสร้าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี
- 3.10 ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพไทย ต้องดำรงตำแหน่งระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือระดับ 5 ไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา วิศวกรรมโครงสร้าง หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า 5 ปี และต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

4. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

นอกจากจะมีความรู้ความสามารถเช่นเดียวกับวิศวกร 7 แล้ว จะต้องมีความสามารถในการบริหาร และจัดระบบงาน หรือมีความชำนาญงานในหน้าที่และมีประสบการณ์สูงมาก ตลอดจนมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารงานของสภาวิชาชีพไทยและของรัฐบาล และมีความรู้ด้านอาคาร สถานที่ และระบบสาธารณูปโภค ตลอดจนมีความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. การสอบข้อเขียน

- การทดสอบตามที่สภาวิชาชีพไทยกำหนด

2. การสอบสัมภาษณ์

- เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่ง 2

หัวหน้ากลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 7

สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร สำนักงานบริหาร

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบ

บริหารจัดการ กำกับดูแล และวางแผนงานด้านประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก มีความเข้าใจคุณสมบัติของสื่อทุกประเภท และแสวงหาวิธีการเพื่อให้การเผยแพร่กิจกรรมขององค์กร ครอบคลุมสื่อประเภทต่าง ๆ ได้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย มีศักยภาพในการแสวงหาเครือข่ายด้านการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ นอกจากนี้ยังทำหน้าที่ให้คำแนะนำปรึกษา แก้ไขปัญหา ประสานงาน ตรวจสอบ ประเมินผล และวางแผนงบประมาณอีกด้วย

คุณลักษณะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน

1. มีความคิดเชิงระบบ วางแผนงาน การจัดการ และการวิเคราะห์เชิงระบบได้
2. มีความคิดสร้างสรรค์ด้านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ และกิจกรรมเพื่อการประชาสัมพันธ์
3. มีความสามารถสร้างเครือข่ายเพื่อการสื่อสารองค์กร การประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก
4. มีความรู้ ความสามารถในการใช้โปรแกรม Office ทั้งหมด โปรแกรมด้าน Multimedia

การใช้ Internet และ Social Media

5. มีทักษะการบริหารจัดการ และกำกับดูแล
6. ทักษะด้านการจัดทำโครงการ ติดตามและประเมินผล
7. ทักษะด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์
8. ทักษะด้านการสื่อสาร โดยเฉพาะการเขียน ข่าว/บทความ/สคริปต์
9. ทักษะด้านการประสานงาน การเจรจาต่อรอง
10. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี อุทิศเวลาให้แก่การทำงาน

ต่อด้านหลัง>>

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 35 ปีขึ้นไป (นับถึงวันสมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ด้านนิติศาสตร์ วารสารศาสตร์ สื่อสารมวลชน การประชาสัมพันธ์
สื่อสารการตลาด
4. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านการสื่อสารองค์กร การประชาสัมพันธ์ 5 ปีขึ้นไป
5. มีประสบการณ์ในการบริหารทีมงาน
6. สามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงานได้
7. สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ ต่างจังหวัด และนอกเวลาราชการได้
8. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพ ต้องดำรงตำแหน่งระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือระดับ 5
ไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านการสื่อสารองค์กร การประชาสัมพันธ์ หรืองานอื่นที่
เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี และต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. การสอบข้อเขียน
 - การทดสอบตามที่สภาวิชาชีพกำหนด
2. การสอบสัมภาษณ์
 - เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562**

ตำแหน่งที่ 3 ทันตแพทย์ 4-6

จำนวน 1 อัตรา

สถานีกาชาดที่ 11 (วิเศษนิยม) กรุงเทพมหานคร

ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานทันตแพทย์ หรือให้บริการทางทันตแพทย์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ตรวจวินิจฉัยโรค
2. ให้การบำบัดรักษาโรคฟัน และโรคในช่องปาก เช่น เอกซเรย์ฟัน ตรวจฟัน และสภาพเนื้อเยื่อรอบๆ ซี่ฟัน ถอนฟัน อุดฟัน กรอฟัน รักษาโรคเหงือกอักเสบ โรคปากเปื่อย โรคเลือดออกตามไรฟัน เป็นต้น
3. ให้ทันตสุขศึกษาแก่ผู้ป่วยทางทันตกรรมและประชาชนทั่วไปในการป้องกันและรักษาสุขภาพของฟัน และช่องปาก
4. ให้การฝึกอบรมและปรึกษาและนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของทันตอนามัย และเจ้าหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
5. จัดทำ บำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางทันตแพทยศาสตรบัณฑิต
4. มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาทันตกรรมชั้น 1
5. มีประสบการณ์ด้านทันตแพทย์ อย่างน้อย 3 ปี
6. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ และมีความขยันอดทน มีใจรักงานบริการ
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชา

ต่อด้านหลัง...

ขอบเขตวิชาที่สอบ

สอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1x1.5 นิ้ว ลงชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม
7. สำเนาหลักฐานเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
8. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.8 หรือ สด.43 (เพศชาย)
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพไทย ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสอบ

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” และลงชื่อกำกับ

*หมายเหตุ ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพไทย อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมของด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพไทย จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ **ภายในวันที่ 21 กันยายน 2562**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่ง 4

นายแพทย์ 4-6

ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค

ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. งานบริหาร

- 1.1 มีหน้าที่บริหารจัดการ และกำกับดูแล งานบริการโลหิตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามมาตรฐานทางการแพทย์
- 1.2 เข้าประชุมประจำเดือน หัวหน้าฝ่ายและระบบคุณภาพที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
- 1.3 รายงานการปฏิบัติงาน ปัญหาต่าง ๆ และข้อเสนอแนะต่อแพทย์ผู้อำนวยการ แพทย์รอง ผู้อำนวยการศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ เป็นระยะตามความเหมาะสม

2. งานบริการ

- 2.1 ให้บริการ และกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากร ในด้านการบริจาคโลหิต และโลหิตเฉพาะส่วน การเตรียมส่วนประกอบโลหิต การเก็บโลหิต การตรวจคัดกรองโลหิต การขนส่งโลหิต ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีการ audit การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นระยะ
- 2.2 ให้ความรู้ คำแนะนำและป้องกัน ส่งเสริมสุขภาพ แก่ผู้บริจาคโลหิตที่อาจมีปัญหาด้านสุขภาพ รวมทั้งทำการประเมินและตัดสินใจ ในความเสี่ยงของผู้บริจาคโลหิตในการที่จะบริจาคโลหิต และความเสี่ยงของโลหิตที่นำไปให้ผู้ป่วย
- 2.3 ให้การวินิจฉัย รักษา ติดตามผล หรือส่งต่อการรักษาตามความจำเป็น ให้ผู้บริจาคโลหิตที่มีอาการแทรกซ้อนจากการบริจาคโลหิต หรือมีผลการตรวจโลหิตที่ผิดปกติ ตามมาตรฐานทางการแพทย์
- 2.4 ให้คำปรึกษาด้านการใช้โลหิต และส่วนประกอบโลหิต ที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน แก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้โลหิต และส่วนประกอบโลหิต ภาวะโรคแทรกซ้อนจากการใช้โลหิต

ต่อต้านหลัง>>

แก่แพทย์สาขาอื่น ๆ และบุคลากรทางการแพทย์ในโรงพยาบาลที่ขอใช้บริการ รวมทั้งเฝ้าระวังความเสี่ยงจากการใช้โลหิตของโรงพยาบาลที่ขอใช้บริการ

2.5 เฝ้าระวังปัญหาที่มีผลกระทบต่อการบริจาคโลหิต เช่น โรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นใหม่
อุปสรรคงานในหน้าที่ต่าง ๆ และรายงานต่อแพทย์ผู้อำนวยการ แพทย์รองผู้อำนวยการ

2.6 เป็นที่ปรึกษาและถ่ายทอดวิชาการทางการแพทย์แก่บุคลากรในหน่วยงาน

2.7 ให้การบริการหรือเผยแพร่วิชาการให้กับบุคลากรภายนอกและแก่สังคม

2.8 ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 60 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธุทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาแพทยศาสตรบัณฑิต และมีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม
4. มีวุฒิปัตรีหรืออนุบัตร ในสาขาดังต่อไปนี้ เวชศาสตร์บริการโลหิต (Transfusion Medicine) พยาธิวิทยา คลินิก โลหิตวิทยา อายุรศาสตร์ กุมารเวชศาสตร์ ศัลยศาสตร์ เวชศาสตร์ครอบครัวหรือเวชปฏิบัติทั่วไป กรณียังไม่จบการฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทางหรือจบการฝึกอบรมสาขาอื่น ๆ ที่ไม่ใช่สาขาดังกล่าว อาจจะพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

5. แพทย์ไม่มีประสบการณ์ทำงานด้านเวชศาสตร์บริการโลหิตมาก่อน ต้องฝึกอบรมที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 เดือน

6. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

ต่อต้านหลัง>>

4. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา
ตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิการศึกษา
ตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม
7. สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8,สด.43)
8. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)
9. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” และเซ็นชื่อกำกับ

***หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมของด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ **ภายในวันที่ 21 กันยายน 2562**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่งที่ 5

พยาบาล 3-5

ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 4 จังหวัดราชบุรี

ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

ทำหน้าที่เจาะเก็บโลหิต ดูแลระบบคุณภาพงานเจาะเก็บโลหิต ให้คำปรึกษาและดูแลผู้บริจาคโลหิต เมื่อเกิดภาวะแทรกซ้อน ตรวจสอบเตรียมความพร้อมของบุคลากร และอุปกรณ์ที่ใช้ในการรับบริจาคโลหิตทั้งภายในสถานที่และออกหน่วยเคลื่อนที่ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศหญิง อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. วุฒิมัธยมศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต และมีใบประกอบวิชาชีพ
3. ถ้ามีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่ตนเองสังกัด หรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไป-กลับได้สะดวกจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
4. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ

ต่อด้านหลัง >>

6. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ที่แสดงว่าผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)
8. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” และเซ็นชื่อกำกับ

* **หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ ภายในวันที่ **21 กันยายน 2562**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่งที่ 6

พยาบาล 3-5

ฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตเด็กปฐมวัย

มูลนิธิสงเคราะห์เด็กของสภากาชาดไทย

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1.งานการพยาบาล และพัฒนาคุณภาพชีวิต

- 1.1 ดูแลและควบคุมกระบวนการเลี้ยงดูเด็ก ตั้งแต่อายุแรกเกิด - 7 ปี ในฝ่ายพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตเด็กปฐมวัย งานสถานสงเคราะห์เด็ก ให้มีการเจริญเติบโตและพัฒนาการตามวัยที่สมบูรณ์
- 1.2 ปฏิบัติงานการพยาบาลและดูแลสุขภาพอนามัย พัฒนาและส่งเสริมการพยาบาล ให้บริการการพยาบาลด้านการส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค การรักษาพยาบาลและการฟื้นฟูสุขภาพ
- 1.3. ปฏิบัติงานพยาบาลวินิจฉัยอาการและประเมินพัฒนาการ ให้การดูแลรักษาเบื้องต้น วางแผนงาน ประสานงาน ประเมินผลและบันทึกทางการพยาบาล ทำการศึกษาวิเคราะห์ คิดค้นพัฒนาการพยาบาลและควบคุมกระบวนการพยาบาลและส่งปรึกษาแพทย์ตามความผิดปกติที่ประเมินพบในเบื้องต้น
- 1.4 ประเมินพัฒนาการและส่งเสริมการกระตุ้นพัฒนาการเด็กตามวัย รวมถึงควบคุมการบันทึกพัฒนาการในแฟ้มประวัติเด็กเป็นรายบุคคล
- 1.5 จัดระบบการตรวจสุขภาพเด็กป่วยในหน่วยงานและจัดเตรียมเด็กป่วยในแต่ละสัปดาห์ เพื่อพบแพทย์ตรวจสุขภาพทุกวันอังคารและวันศุกร์ ดำเนินการเบิก/ซื้อยาและอุปกรณ์ทางการแพทย์ ตามแผนการรักษา
- 1.6 ดำเนินการบริหารจัดการยา วัคซีน ตามแผนการรักษา โดยยึดหลักมาตรฐานการบริหารยา
- 1.7. ดูแลและดำเนินการจัดเก็บ specimens เพื่อคัดกรองแรกรับเข้าในสถานสงเคราะห์ และส่งตรวจวินิจฉัย ตามแผนการรักษา
- 1.8 ดูแลการเบิกอาหารให้เด็กเพื่อให้ได้รับอาหารและนมครบถ้วน พร้อมทั้งติดตามประเมินภาวะโภชนาการและบันทึกการเจริญเติบโตในแฟ้มประวัติเด็กทุกเดือน ในรายที่พบปัญหาความผิดปกติ รายงานและส่งปรึกษาแพทย์
- 1.9 ปฏิบัติงานพยาบาลเวรภัยเด็ก 16 ชั่วโมงที่ฝ่ายสถานสงเคราะห์และบริหารจัดการ ขณะอยู่เวรนอกเวลาราชการ
- 1.10 ดำเนินการเตรียมข้อมูลสุขภาพของเด็ก ในรายที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ เพื่อทำประวัติสุขภาพภาษาอังกฤษ และติดตามการดำเนินงานเพื่อส่งให้แพทย์พิจารณาทำประวัติสุขภาพ ภาษาอังกฤษให้กับผู้ขออุปการะชาวต่างประเทศ และสรุปประวัติสุขภาพเด็ก ในรายที่ส่งกลับกรมกิจการฯ

ย้ายไปหมู่บ้านเด็กฯ ตรวจสอบให้ถูกต้องครบถ้วน และเสนอหัวหน้าฝ่ายฯ

1.11 ดูแลดำเนินการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเด็กทั้งหมด ตลอดจนยาประจำที่เด็กได้รับตามแผนการรักษา เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นสำหรับส่งต่อผู้อุปการะชาวต่างประเทศ และรวบรวมเป็นฐานข้อมูลสำหรับครอบครัวเดิมที่รับกลับ หรือในรายที่ต้องส่งกลับกรมกิจการฯ เพื่อความต่อเนื่องในการเลี้ยงดูเด็กต่อจากฝ่ายสถานสงเคราะห์และเป็นประโยชน์ต่อการเลี้ยงดูเด็กต่อไป

1.12. ดูแลและกำกับการจัดสภาพแวดล้อมในห้องเลี้ยงเด็ก โดยจัดสภาพแวดล้อมให้สะอาดและปลอดภัย เน้นสะอาดปราศจากเชื้อ เพื่อลดการแพร่กระจายของเชื้อโรค ตลอดจนบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ทางการแพทย์ อาคารสถานที่ให้อยู่ในสภาพที่ดี สะอาดเป็นระเบียบเรียบร้อยและปลอดภัย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศหญิง อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันสมัคร)
2. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาพยาบาลศาสตรบัณฑิต
3. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพทางการพยาบาล
4. สามารถอยู่เวรเพื่อปฏิบัติงานนอกเวลา วันเสาร์ วันหยุดนักขัตฤกษ์และ/หรือวันหยุดราชการได้
5. มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับเบื้องต้น
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office , Internet และระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการทำงานต่างๆ ได้ดี
7. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. การสอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

ต่อต้านหลัง>>>

5. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ
6. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript of Records) ที่แสดงว่าผู้มีความรู้ทางการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
7. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)
8. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” และเซ็นชื่อกำกับ

*หมายเหตุ ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะถือว่าวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ ภายในวันที่ **21 กันยายน 2562**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่งที่ 7

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5

ฝ่ายสารสนเทศและทะเบียนผู้บริจาคโลหิต

ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

จำนวน 2 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. งานหลักของตำแหน่ง

ดูแลและพัฒนาการใช้งานโปรแกรมงานบริการโลหิต Hematos IIG งานสถิติ โปรแกรม Yellow Fin และโปรแกรมสาขาบริการโลหิต พร้อมงานติดตั้ง ดูแล และแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายทั้งที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ ภาควิชาการโลหิตแห่งชาติ ทั้ง 12 แห่ง งานบริการโลหิต สถานีกาชาดหัวหินเฉลิมพระเกียรติ ศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์จากพลาสมา สถานีกาชาด 11 วิเศษนิยม หน่วยรับบริจาคโลหิตประจำห้างสรรพสินค้าเดอะมอลล์ทั้ง 3 สาขา ทั้งระบบอย่างครบวงจร รวมทั้งฝึกอบรมทางด้านคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับโปรแกรมงานบริการโลหิตให้กับเจ้าหน้าที่ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ ภาควิชาการโลหิตแห่งชาติ และเจ้าหน้าที่ธนาคารเลือดโรงพยาบาล

2. งานที่ปฏิบัติ

- 2.1 โครงการพัฒนาการบริการโลหิตของภาควิชาการโลหิตแห่งชาติให้ครบวงจรและมีคุณภาพได้มาตรฐาน
- 2.2 โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศงานบริการโลหิต
- 2.3 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศงานบริการโลหิตอย่างครบวงจรที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ ภาควิชาการโลหิตแห่งชาติ และศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์จากพลาสมา
- 2.4 โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับคัดเลือกผู้บริจาคในงานปลูกถ่ายเซลล์ต้นกำเนิดเม็ดโลหิต
- 2.5 โครงการปรับปรุงระบบเครือข่าย (Network) ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ ภาควิชาการโลหิตแห่งชาติ และศูนย์ผลิตผลิตภัณฑ์จากพลาสมา
- 2.6 การปรับปรุงระบบรักษาความมั่นคง ความปลอดภัยของเครือข่าย (Firewall)
- 2.7 การปรับปรุงระบบตรวจสอบ Log File ตามพรบ.การกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์
- 2.8 การจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์
- 2.9 การปรับปรุงระบบป้องกันไวรัส
- 2.10 การบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติและภาควิชาการโลหิตแห่งชาติทั่วประเทศ (นอกจากโครงการ Hematos IIG)

2.11 การบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ (โครงการ Hematos IIG)

2.12 โครงการพัฒนาความรู้/ทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับเจ้าหน้าที่ระบบคอมพิวเตอร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 22-35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
4. กรณีมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลการทำงาน หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือที่ได้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการเขียนคำสั่งให้เครื่องจักรประมวลผลการทำงานจากสถาบันการศึกษาส่วนราชการ หรือบริษัทมาแล้วจะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีความรู้ ความชำนาญการใช้ระบบฐานข้อมูลในภาษา SQL
6. สามารถพัฒนาโปรแกรมด้วย Dot Net Framework หรือ PHP Framework หรือ อื่นใดที่ใกล้เคียง
7. เคยปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ เกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน เพื่อการวางแผนออกแบบ และทดสอบระบบงานต่าง ๆ
8. สามารถเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้ด้วยตนเองและสนใจที่จะค้นคว้าหาความรู้เพิ่ม
9. มีคุณลักษณะอื่น ๆ ที่เหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติ เช่น มีมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพที่ดี มีความคิดสร้างสรรค์ มีความรับผิดชอบ ตรงต่อเวลา ซื่อสัตย์ ทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่น สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดได้อย่างเคร่งครัด
10. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ อ่าน-เขียน-พูด-ฟัง ในระดับดี
11. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. การสอบข้อเขียน

- หมวดทดสอบตามที่สภากาชาดไทยกำหนด
- หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2. การสอบสัมภาษณ์

- เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาอากาศไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562**

ตำแหน่งที่ 8 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3 - 5

จำนวน 1 อัตรา

ฝ่ายกิจกรรมอาสาอากาศ สำนักงานอาสาอากาศ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการดำเนินงาน กำกับดูแล ประเมินผล ติดตามผลการปฏิบัติงานของอาสาอากาศ จัดระบบงาน จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนาและสร้างสัมพันธ์อันดี ร่างและโต้ตอบหนังสือจัดพิมพ์ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม จัดทำรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติงานของที่ประชุม เขียนและบริหารจัดการโครงการต่างๆ สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิก่อนศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางสังคมศาสตร์
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม MS Office, Internet และระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อสนับสนุนการทำงานต่างๆ ได้ดี
5. มีความรู้และสามารถฟัง พูด อ่าน เขียน แปลภาษาอังกฤษได้พอสมควร
6. มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการ
7. มีความรู้ความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
8. มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
9. กล้าแสดงออก มีความคิดสร้างสรรค์
10. มีความสามารถติดต่อ ประสานงาน กับหน่วยงาน และบุคคลทั้งภายในและภายนอกสภาอากาศไทย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
11. มีบุคลิกดี มีมนุษยสัมพันธ์ มีความซื่อสัตย์ สามารถอุทิศตน ททุ่มเท และเสียสละเวลาให้กับงาน

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน

- แบบทดสอบตามที่สภาวิชาชีพกำหนด
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2. สอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่งที่ 9

นายแพทย์ (ชั่วคราว)

กลุ่มงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. ให้บริการตรวจ ดูแล รักษา และการให้ความรู้ในการป้องกัน HIV แก่ผู้ที่มารับบริการของคลินิกนิรนาม
2. จัดเตรียมเนื้อหาความรู้ทางการแพทย์ เผยแพร่แก่เจ้าหน้าที่คลินิกนิรนามและสาธารณสุข
3. พัฒนาคุณภาพการให้บริการและคิดค้นการบริการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มศักยภาพของคลินิกนิรนาม
4. ตรวจรักษาผู้ป่วยที่มารับบริการคลินิกสุขภาพชาย คลินิกแทนเจอรีน และคลินิกผิวหนัง
5. เป็นวิทยากรบรรยายกิจกรรมของศูนย์วิจัยโรคเอดส์แก่ผู้มาดูลานทั้งภายในและภายนอกประเทศ
6. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาแพทยศาสตรบัณฑิต
4. มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบสัมภาษณ์
 - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ต่อด้านหลัง >>

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษา
ตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิการศึกษา
ตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8,สด.43)
7. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)
8. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” และเซ็นชื่อกำกับ

*หมายเหตุ ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ
อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมของ
ด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ จะถือวันที่ทำการ
ไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ **ภายในวันที่ 21 กันยายน 2562**

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562

ตำแหน่งที่ 10

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ชั่วคราว)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

ดูแลงานบริการทางการแพทย์คลินิกนิรนาม กระบวนการนำข้อมูลเข้า/ออก การบริหารจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพและการนำเอาเทคโนโลยีระบบคลังข้อมูล (Data Warehouse) มาใช้ในการวิเคราะห์ ดูแลระบบการป้องกันผู้ไม่พึงประสงค์ (Firewall) การใช้งานระบบเครือข่ายภายใน การปรับปรุงระบบเครือข่าย ภายในและภายนอก ดูแลระบบคอมพิวเตอร์เสมือน (VMware) ได้ทั้งในระดับ Production Host, Guest, การสำรองข้อมูล (Backup) และการสำรองข้อมูลไปยังหน่วยสำรองที่ 2 รวมทั้งอุปกรณ์ Hardware และ Software ในระบบ และการกู้คืนของระบบงานต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี/โท ทางด้านคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. ความรู้ทางด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการเขียนโปรแกรมเป็นอย่างดี เช่น Visual Basic, Java, ASP, PHP, SQL, Oracle และสามารถใช้งาน Microsoft Office ได้ดี
5. มีความรู้ภาษาอังกฤษดี
6. ต้องมีประสบการณ์ด้านใดด้านหนึ่งของลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 ปี

ต่อต้านหลัง >>

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน

- แบบทดสอบตามที่สภาการศึกษาไทยกำหนด
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2. สอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 2 กันยายน 2562**

ตำแหน่งที่ 11 เจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ (ชั่วคราว)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์ฝึกอบรมปฐมนิเทศและสุขภาพอนามัย

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. จัดพิมพ์เอกสารจดหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโครงการฯ
2. จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิก-จ่าย ในการจัดซื้อ-จัดจ้างต่างๆ ของโครงการฯ
3. รวบรวมและตรวจสอบใบสำคัญในการเคลียร์เงินรองจ่ายต่างๆ งานโครงการฯ
4. งานข้อมูลการรับสมัครอบรมฯ หลักสูตรภายในและภายนอก
5. ติดต่อประสานงานการอบรมภายในและภายนอก
6. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไปสาขาสังคมศาสตร์ สาขาบริหารธุรกิจ ถ้าจบสาขาบัญชีและการเงิน
จะได้รับ การพิจารณาเป็นพิเศษ
4. เป็นคนที่มีความละเอียดรอบคอบ มีความกระตือรือร้น มีความรับผิดชอบงานสูง
5. มีความรู้ความสามารถในงานการเงินและพัสดุที่เหมาะสมแก่การปฏิบัติงานสูง
6. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเอง
7. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานเป็นอย่างดี
8. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ วันหยุดราชการ และสามารถออกปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
เป็นครั้งคราว

ต่อต้านหลัง...

ขอบเขตวิชาที่สอบ

สอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

หลักฐานประกอบการสมัคร

1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1x1.5 นิ้ว ลงชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาหลักฐานเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล (ถ้ามี)
7. สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร สด.8 หรือ สด.43 (เพศชาย)
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพ ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสอบ

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนรับรองว่า “**สำเนาถูกต้อง**” และลงชื่อกำกับ

*หมายเหตุ ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมของด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ **ภายในวันที่ 21 กันยายน 2562**