

ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาาชาดไทย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ของสภาาชาดไทย

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 5 ตำแหน่ง 5 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม โรคต้องห้ามและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

2.1 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป ลักษณะต้องห้าม

(1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี สำหรับชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำกรมมาแล้วหรือทหารกองหนุน

(2) มีความเสื่อมใสในการปกครองระบบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(3) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(1) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการเจ้าหน้าที่กำหนด

(2) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

(3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(4) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(5) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(6) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสภาาชาดไทยหรือหน่วยงานอื่น

(ค) โรคต้องห้าม

(1) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(2) วัณโรคในระยะอันตราย

(3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(4) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

2.2 ผู้สมัครคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

3. การรับสมัครสอบและค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

3.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2563 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 โดยผ่านช่องทางดังนี้
 - ชำระเงินผ่านตู้ ATM, Mobile Application ด้วยวิธีการสแกนบาร์โค้ด

จากใบแจ้งการชำระเงินค่าสมัครงานสภากาชาดไทย ที่พิมพ์ออกมาจากคอมพิวเตอร์เท่านั้น

- ระยะเวลาในการเปิดรับสมัครและชำระค่าธรรมเนียมการสอบ ตั้งแต่วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2563 ถึงวันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2563
- หากชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะปรับสถานะการชำระเงินจากสถานะ “ยังไม่ได้ชำระเงิน” เป็นสถานะ “ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว” ภายใน 3 วันทำการ

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

3.2 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ มีรายละเอียดดังนี้

- 1) ค่าธรรมเนียมสอบ
 - ปริญาตรีขึ้นไป จำนวน 150 บาท

ค่าธรรมเนียมในการสอบเมื่อชำระแล้วจะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

3.3 ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมในสอบเรียบร้อยแล้ว จะได้รับเลขที่ใบสมัคร และเมื่อสภากาชาดไทย ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ซึ่งสามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์ <https://jobtrc.redcross.or.th>

4. เงื่อนไขการรับสมัคร

4.1 ในการสมัครสอบครั้งนี้ ผู้สมัครสอบจะสมัครสอบผ่านอินเทอร์เน็ต ได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

4.2 ผู้สมัครสอบเลือกสมัครได้เพียง 1 ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะไม่สามารถเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลได้

4.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ 16 มีนาคม พ.ศ. 2563

4.4 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกและต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเป็นเอกสารเอกสารตามคุณสมบัติไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สภากาชาดไทยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

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

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก (สอบข้อเขียน) วัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก

5.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ทำการสอบคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ 23 มีนาคม พ.ศ. 2563 ดูรายละเอียดได้ที่ บอร์ดประกาศรับสมัครงานชั้นล่าง อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ สภากาชาดไทย หรือทางเว็บไซต์ <https://jobtrc.redcross.or.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ”

5.2 ผู้สมัครสอบต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

5.3 หลักฐานประกอบการสมัคร (กรุณาดำเนินการจากต้นฉบับจริง)

- 1) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ดำถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1x1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน
- 2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ
- 5) สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
- 6) สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 7) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8/สด.43 เท่านั้น)
- 8) สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (ถ้ามี)
- 9) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 10) หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)

5.4 การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก ผู้สมัครสอบต้องแต่งกายสุภาพ ไม่อนุญาตให้ผู้สมัครสอบใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

6. วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

6.1 การสอบข้อเขียน แยกเป็น 2 หมวด

1. หมวดทดสอบตามที่สภากาชาดไทยกำหนด
2. หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตำแหน่ง (ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

คะแนนหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60)

ทั้งนี้ ขอบเขตการสอบของแต่ละตำแหน่ง ให้ดูเอกสารแนบท้ายประกาศ

6.2 การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขาวินิจฉัยและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

8. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

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

9. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดและประสบการณ์ที่ต้องการ

10. สวัสดิการที่จะได้รับ

1. อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ
2. สวัสดิการรักษายาบาลตนเองและครอบครัว
3. เงินค่าเล่าเรียนบุตร
4. กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
5. สมาชิกสหกรณ์ออมทรัพย์สภาอากาศไทย
6. สมาชิกสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สภาอากาศไทย
7. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

ประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2563
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาอากาศไทย



ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ตามประกาศ ณ วันที่ 2 มีนาคม พ.ศ. 2563

(เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 2 - 16 มีนาคม 2563 จำนวน 5 อัตรา)

(รายละเอียดของแต่ละตำแหน่งที่เปิดรับสมัครตามเอกสารแนบท้าย)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา	เพศ	อายุ (นับถึงวันสมัคร)	จำนวน (อัตรา)
1.	ทันตแพทย์ 4-6*	สถานีภาคที่ 11 (วิเศษนิยม) กรุงเทพมหานคร ฝ่ายประสานงานสถานีภาค สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์	ปริญญาทางทันตแพทยศาสตรบัณฑิต ใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาทันตกรรมชั้น 1	ช/ญ	อายุไม่เกิน 35 ปี	1
2.	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5*	ฝ่ายทรัพยากรอาคารและสถานที่ สำนักงานบริหารระบบกายภาพ	ปริญญาตรี/โท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	1
3	นายแพทย์ (ชั่วคราว)*	กลุ่มงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข ศูนย์วิจัยโรคเอดส์	ปริญญาทางแพทยศาสตรบัณฑิต มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรม	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	1
4.	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ (ชั่วคราว)	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์วิจัยโรคเอดส์	ปริญญาตรี/โท ทางด้านคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	ช/ญ	อายุไม่เกิน 40 ปี	1
5.	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชั่วคราว)*	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์วิจัยโรคเอดส์	ปริญญาตรีทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา	ช/ญ	อายุไม่เกิน 45 ปี	1

หมายเหตุ * ตำแหน่งที่ขยายการรับสมัคร

ลำดับที่ 1 และ 3

- ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์เจ้าหน้าที่ของถึง **ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย (ชั้น 3) อาคารเฉลิม บูรณฉัตร เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330** วงเล็บมุมของ
ด้านบนขวามือ “ส่งใบสมัครงาน” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตราไว้จดหมายของผู้สมัครสอบคือ
ภายในวันที่ **16 มีนาคม 2563**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาวิชาชีพ
ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563**

ตำแหน่งที่ 1

ทันตแพทย์ 4-6

สถานีกาชาดที่ 11 (วิเศษนิยม) กรุงเทพมหานคร

ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานทันตแพทย์ หรือให้บริการทางทันตแพทย์ โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ตรวจวินิจฉัยโรค
2. ให้การบำบัดรักษาโรคฟัน และโรคในช่องปาก เช่น เอกซเรย์ฟัน ตรวจฟัน และสภาพเนื้อเยื่อรอบๆ ซี่ฟัน ถอนฟัน อุดฟัน กรอฟัน รักษาโรคฟัน เหงือกอักเสบ 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. วุฒิการศึกษาปริญญาทางทันตแพทยศาสตรบัณฑิต
4. มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม สาขาทันตกรรมชั้น 1
5. มีประสบการณ์ด้านทันตแพทย์ อย่างน้อย 3 ปี
6. มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ และมีความขยันอดทน มีใจรักงานบริการ
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชา

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

ต่อด้านหลัง...



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. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)
10. หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ สำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)
11. หากเป็นเจ้าของหน้าที่สภากาชาดไทย ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสอบ

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับ

* หมายเหตุ ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “ส่งใบสมัครงาน” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ ภายในวันที่ 16 มีนาคม 2563

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาวิชาชีพ
ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563

ตำแหน่งที่ 2 เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5
ฝ่ายทรัพยากรอาคารและสถานที่
สำนักงานบริหารระบบกายภาพ

จำนวน 1 อัตรา

1. **หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก**

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการคอมพิวเตอร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

2. **ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

2.1 **ด้านการปฏิบัติการ**

2.1.1 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน

2.1.2 ประมวลผลและปรับปรุงแก้ไขแฟ้มข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลที่ได้ถูกต้องแม่นยำและทันสมัย

2.1.3 ทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของระบบ เพื่อให้ระบบมีคุณสมบัติที่ถูกต้องตรงตามความต้องการและสภาพการใช้งานของหน่วยงาน

2.1.4 เขียนชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลที่ได้วางแผนไว้ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.1.5 เขียนชุดคำสั่ง ทดสอบความถูกต้องของคำสั่ง แก้ไขข้อผิดพลาดของคำสั่ง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำงานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมีประสิทธิภาพ

2.1.6 ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงานประยุกต์ และระบบข้อมูลของหน่วยงานที่ไม่ซับซ้อน เพื่อพัฒนาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และตรงตามความต้องการของหน่วยงาน

2.1.7 ช่วยรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงานประยุกต์ เพื่อให้ได้ระบบงานประยุกต์ที่ตรงตามคุณลักษณะและความต้องการของหน่วยงาน

2.1.8 รวบรวมข้อมูลประกอบการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ระบบเครือข่าย ระบบงานประยุกต์และระบบสารสนเทศ การจัดการระบบการทำงานเครื่อง การติดตั้งระบบเครื่อง เพื่อให้ได้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน และตรงตามความต้องการใช้งานของหน่วยงาน

ต่อต้านหลิ่ง >>

2.1.9 ช่วยตรวจสอบ สืบค้น และรวบรวมข้อมูลการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศที่เข้า
ข่ายไม่เหมาะสม ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด หรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานสากล เพื่อความมั่นคง
ปลอดภัยของข้อมูลหรือระบบ

2.1.10 ช่วยตรวจสอบและรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการออกใบอนุญาต เพื่อให้การ
ออกใบอนุญาตเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

2.1.11 จัดการโครงการด้านสารสนเทศของหน่วยงาน รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล จัดทำ
เอกสารโครงการวางแผนโครงการ เสนอร่างแผนงบประมาณ จัดทำเอกสารทางเทคนิคด้าน IT สรุปความก้าวหน้า
โครงการ ติดตามประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.1.12 ดูแลรับผิดชอบระบบสารสนเทศอาคาร BIM ติดตามประสานงานผู้ใช้งานและให้
คำแนะนำเบื้องต้นเกี่ยวกับระบบ รับผิดชอบการ Import, Export, Update data ลงในระบบสารสนเทศอาคาร
BIM วางแผนการอัปเดต Software License ประจำปี

2.1.13 ดูแลรับผิดชอบพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง อัปเดตเว็บไซต์สำนักงาน ด้วยเครื่องมือ
สำเร็จรูปพร้อมทั้งดูแลด้าน Security ของเว็บไซต์เพื่อป้องกันการโจมตีจากภายนอก

2.1.14 ดูแลรับผิดชอบติดตั้งและสนับสนุน Software, Hardware, Network, Security
พร้อมให้คำปรึกษาช่วยวิเคราะห์และแก้ปัญหาด้านเทคนิคให้เจ้าหน้าที่

2.1.15 ดูแลรับผิดชอบระบบสารสนเทศของสำนักงาน, ครุภัณฑ์ IT (HW, SW) จัดหา
อุปกรณ์ด้าน IT ตามความเหมาะสมต่อการทำงานของหน่วยงาน

2.1.16 ดูแลรับผิดชอบการจัดเก็บเอกสาร, ไฟล์แนบอาคารทั้งหมดของสภาอากาศไทย
ให้เป็นระบบตามหลักการจัดเก็บเอกสารและสามารถค้นหาได้

2.1.17 ปฏิบัติงานด้าน IT หรือที่เกี่ยวข้องตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2.2 ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

2.3 ด้านการประสานงาน

2.3.1 ประสานงานทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้
เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

2.3.2 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

2.4 ด้านการบริการ

2.4.1 ช่วยจัดทำคู่มือระบบและคู่มือผู้ใช้ เพื่อให้สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้ด้วยตนเอง
อย่างมีประสิทธิภาพ

2.4.2 ดำเนินการฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้ สนับสนุนการใช้ระบบงานที่พัฒนาแก่
เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในด้านวิชาการคอมพิวเตอร์

2.4.3 ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้ใช้เมื่อมีปัญหาหรือข้อสงสัยในการใช้งานเครื่อง
คอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถแก้ไขและใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี
2. ถ้าเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิปริญญาตรี หรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. มีความรู้ด้านการบริหารโครงการสารสนเทศ สามารถเขียนเอกสารโครงการ Project Planning สามารถวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานต่างๆ ได้
5. มีความรู้เบื้องต้นด้านเทคโนโลยีเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านอาคารและสาธารณูปโภค เช่น BIM, GIS, Infraworks
6. สามารถพัฒนาเว็บไซต์ด้วยเครื่องมือสำเร็จรูปได้ เช่น Wordpress, Joomla, Magento และมีความรู้เบื้องต้นด้าน Security เพื่อป้องกันการโจมตีจากภายนอก
7. มีความรู้ด้าน Hardware, Software, Network, Security, Infrastructure IT สามารถแก้ปัญหาและให้คำแนะนำเบื้องต้นได้
8. มีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีใหม่ๆ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถทำงานในใ้สภาวะกดดันได้ดี
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทยต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชา

4. ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

1. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
2. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
3. มีสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน
 - แบบทดสอบตามที่สภาอากาศไทยกำหนด
 - ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. สอบสัมภาษณ์
 - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาาชาตไทย
ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563

ตำแหน่งที่ 3

นายแพทย์ (ชั่วคราว)

กลุ่มงานด้านการแพทย์และสาธารณสุข ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

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

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

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

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. สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่ามีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ

ต่อต้านหลัง >>

6. สำเนาใบประกอบวิชาชีพ
7. สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8,สด.43)
8. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – ชื่อสกุล (ถ้ามี)
9. หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)
10. หนังสือรับรองเงินเดือน หรือ สำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)

สำเนาเอกสารทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และเซ็นชื่อกำกับ

*หมายเหตุ ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมของด้านบนขวามือ “ส่งใบสมัครงาน” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ ภายในวันที่ 16 มีนาคม 2563

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ชั่วคราวในสภาวิชาชีพ
ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563

ตำแหน่งที่ 4

เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์(ชั่วคราว)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ศูนย์วิจัยโรคเอดส์ สภาวิชาชีพ

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. ดูแลงานบริการทางการแพทย์คลินิกนิรนาม Data Query, Import & Export : กระบวนการนำข้อมูลเข้า/ออก การบริหารจัดการฐานข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ และการนำเอาเทคโนโลยีระบบคลังข้อมูล (Data Warehouse) มาใช้ในการวิเคราะห์ การประเมินสถิติ การพยากรณ์ข้อมูลในอนาคตโดยใช้ BI และการออกแบบเครื่องมือช่วยวิเคราะห์ข้อมูลด้วยภาษาทางคอมพิวเตอร์ (Data Dictionary & ER-Diagram)
2. ดูแลระบบการป้องกันผู้ไม่พึงประสงค์(Firewall) การเข้าใช้งานในระบบเครือข่ายภายใน การปรับปรุงระบบเครือข่ายภายในและภายนอก รวมถึงการแก้ปัญหาการใช้งานในระดับต่างๆ
3. ดูแลระบบคอมพิวเตอร์เสมือน (VMware) ได้ทั้งในระดับ Production Host,Gest , การสำรองข้อมูล(Backup) และการสำรองข้อมูลไปยังหน่วยสำรองที่2 (DR Site) รวมทั้งอุปกรณ์ Hardware และ Software ในระบบ และการกู้คืนของระบบงานต่างๆ

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี/โท ทางด้านคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. มีความรู้ทางด้านการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและการเขียนโปรแกรมเป็นอย่างดี เช่น Visual Basic, Java, ASP, PHP, SQL, Oracle และสามารถใช้งาน Microsoft Office ได้ดี
5. มีความรู้ภาษาอังกฤษดี
6. หากมีประสบการณ์ด้านใดด้านหนึ่งของลักษณะงานที่ปฏิบัติไม่น้อยกว่า 2 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. มีการเสียสละและอุทิศตนให้กับองค์กรได้เป็นอย่างดี
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชา

ต่อต้านพลัง >>

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน

- แบบทดสอบตามที่สภาวิชาชีพกำหนด
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2. สอบสัมภาษณ์

- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
-

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบทำประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาวิชาชีพ
ลงวันที่ 2 มีนาคม 2563

ตำแหน่งที่ 5

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ชั่วคราว)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ศูนย์วิจัยโรคเอดส์

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. บันทึกรายได้ประจำวันของคลินิกนิรนาม ทั้งคลินิกในเวลาราชการและคลินิกพิเศษเฉพาะนอกเวลาราชการ
2. จัดทำเอกสารพร้อมออกใบเสร็จรับเงินรายได้และออกใบเสร็จรับเงินบริจาค
3. จัดทำเอกสารและนำส่งเงินรายได้จากหน่วยงานไปยังสำนักงานการคลัง และนำเงินรายได้ฝากธนาคาร ส่งเอกสารทางภาษีที่เกี่ยวข้องที่สำนักงานการคลัง อย่างถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา ในแต่ละวัน
4. ส่งออกงบใบสำคัญต่างๆ เช่น
 - 4.1 งบใบสำคัญเบิกขุดเซยเงินยืมจากหน่วยงาน
 - 4.2 งบใบสำคัญใบแจ้งสำนักงานการคลังจ่ายเงินแก่เจ้าหนี้
 - 4.3 งบใบสำคัญรายงานใบแจ้งสำนักงานการคลังจ่ายเงินแก่บุคลากร รวมถึงสำเนาเอกสาร เป็นหลักฐานเก็บไว้ที่หน่วยงาน
5. ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการ ที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในและภายนอก หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 45 ปี
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office, Excel, PowerPoint โดยเฉพาะ โปรแกรมสารสนเทศทางการเงินและบัญชี
5. มีทัศนคติที่ดี บุคลิกลักษณะดี มีมนุษยสัมพันธ์ ละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน และซื่อสัตย์สุจริต สามารถอุทิศตนทุ่มเท เสียสละเวลาให้กับงาน
6. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชา

ต่อต้านหลัง >>

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน

- แบบทดสอบตามที่สภาวิชาชีพกำหนด
- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2. สอบสัมภาษณ์

- ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
-