



ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สมาภาาชาดไทย

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นบุคลากรสภาาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สมาภาาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆของสภาาชาดไทย จำนวน 9 อัตรา รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ 3-5 ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 2 จังหวัดลพบุรี ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ อัตราเงินเดือน ขั้น 15,060-17,570 บาท จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำแผนการออกหน่วยเคลื่อนที่รับบริจาคโลหิตประจำเดือน/ประจำปี และจัดทำตารางงานการออกหน่วยเคลื่อนที่ วางแผนการจัดหาโลหิตและโลหิตหมู่พิเศษประจำปี จัดทำแผนโครงการและกลยุทธ์ในการเพิ่มจำนวนผู้บริจาคโลหิต ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆในการจัดกิจกรรมบริจาคโลหิต รับผิดชอบให้ข้อมูลเกี่ยวกับการรับบริจาคโลหิตแก่ผู้บริจาคโลหิต หน่วยงานต่างๆ และประชาชนทั่วไป ประสานงานความต้องการใช้โลหิตกับธนาคารเลือดโรงพยาบาลต่างๆ และภาคบริการโลหิตชาติที่ใกล้เคียง ทำจดหมายตอบขอบขอบคุณ/แจ้งปริมาณโลหิตไปยังหน่วยเคลื่อนที่ที่จัดรับบริจาคโลหิต จัดทำสรุปการจัดหาโลหิตรายเดือน/รายปี จัดทำและดูแลเอกสารระบบคุณภาพ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์กิจกรรม/โครงการหลักประจำปี โครงการภาวะฉุกเฉิน โครงการพิเศษในโอกาสต่างๆ จัดทำข่าวและสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับงานบริการโลหิตและกิจกรรมของภาคบริการโลหิตชาติ จัดทำทะเบียนสื่อมวลชนทุกแขนง (Update ตลอดเวลา) สร้างแผนการรับบริจาคโลหิตในระบบสารสนเทศของภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 2 จังหวัดลพบุรี ส่ง SMS ให้กับผู้บริจาคโลหิตก่อนออกมารับบริจาคโลหิตล่วงหน้า 3-5 วัน จัดทำข้อมูลเรื่องเข็มและเหรียญกาชาดสมนาคุณแก่ผู้บริจาคโลหิตและหน่วยงาน ออกหน่วยเคลื่อนที่เพื่อรับลงทะเบียนและคีย์ข้อมูลผู้บริจาคโลหิต และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทางประชาสัมพันธ์ นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน หรือวารสารศาสตร์
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word/Excel) และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
5. มีบุคลิกภาพดี มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ดี ไหวพริบดี มีความอดทน สามารถอุทิศตนและเสียสละเวลาให้กับงานได้ดี
6. หากมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดตนเองสังกัดหรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไปกลับได้สะดวก และสามารถปฏิบัติงานล่วงเวลา หรือวันหยุดเสาร์-อาทิตย์ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

2. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5 ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 2 จังหวัดลพบุรี ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ อัตรารับเงินเดือน ขั้น 15,060 บาท จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง ประเมินราคา และงานด้านการเงินการบัญชี เช่น การติดตามทวงหนี้ โรงพยาบาลต่างๆ ทำบัญชีเงินทดรองจ่าย เบี้ยเลี้ยง ชำระค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคของสำนักงาน ส่งรายได้จากการขายผลิตภัณฑ์ สรุปค่าใช้จ่ายประจำเดือน ติดต่อประสานงาน จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเงินและบัญชีทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางการเงินและบัญชี
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet รวมทั้งเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
5. มีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี
6. ถ้ามีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่ตนเองสังกัดหรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไปกลับได้สะดวกจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
7. หากได้รับการคัดเลือก ต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภาากาชาดไทย โดยกำหนดวงเงินค้ำประกัน 200,000 บาท

3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 2 จังหวัดลพบุรี ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ อัตรารับเงินเดือน ขั้น 15,060 บาท จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทำการเบิกพัสดุจากศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ พร้อมทั้งดูแล บริหารและจัดการ จัดซื้อพัสดุและครุภัณฑ์ตามความต้องการของภาคฯ ดูแล บำรุง รักษา ครุภัณฑ์ตามความต้องการของภาคฯ แจ้างซ่อมและจำหน่ายครุภัณฑ์ ดูแลอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ แจ้างซ่อม และแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ทำหนังสือเชิญประชุม วาระ และบันทึกประชุมประจำเดือน เก็บเอกสาร ทำลายเอกสาร ลงทะเบียนผู้บริจาคโลหิตของหน่วยงานรับบริจาคโลหิต และที่โรงพยาบาลต่างๆส่งตรวจ ดูแลจัดเตรียมสถานที่รับบริจาคโลหิตให้เหมาะสม

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office (Word/Excel) และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
5. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ สามารถอุทิศตนทุ่มเทและเสียสละเวลาให้กับงานได้ดี
6. ถ้ามีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดที่ตนเองสังกัดหรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไปกลับได้สะดวกจะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

4. บุคลากร 3-5 งานบุคลากร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานการคลัง อัตราเงินเดือน ชั้น 15,060 บาท จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบเวลาการทำงานและการจัดทำสถิติวันลาของบุคลากร งานทะเบียนประวัติ การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถนะบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การประชุม/สัมมนา งานสวัสดิการของบุคลากรในสำนักงาน การให้คำปรึกษาและชี้แจงเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ รวมทั้งปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี
5. หากมีประสบการณ์ด้านการดำเนินการจัดสัมมนา/อบรม จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

5. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5 งานควบคุมภายใน ฝ่ายพัฒนาระบบงานควบคุมภายใน สำนักงานการคลัง อัตราเงินเดือน ชั้น 15,060 บาท จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

จัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน จัดทำคู่มือควบคุมภายใน จัดทำแบบประเมินการควบคุมภายใน ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายที่มาจากหน่วยงานต่างๆ

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการบัญชี (บัญชีบัณฑิต)
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet ได้ดี
5. มีความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ดังนี้
 - มีประสบการณ์และความรู้เกี่ยวกับงานบัญชี งานตรวจสอบ
 - มีความรู้ในการเขียนจดหมาย บันทึกข้อความ หนังสือราชการ
6. สามารถทำงานเป็นทีม และมีมนุษยสัมพันธ์ดีในการติดต่อประสานงาน

6. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 6 งานตรวจสอบใบสำคัญ ฝ่ายพัฒนาระบบงานควบคุมภายใน สำนักงานการคลัง อัตราเงินเดือน ชั้น 24,270 บาท จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน เกี่ยวกับการวางแผน กำกับ แนะนำ และตรวจสอบ ประเมินผล ซึ่งมีลักษณะต่างๆ ได้แก่ วิเคราะห์และติดตามข้อมูลเกี่ยวกับแผนการปรับปรุง การควบคุมภายในของสำนักงาน การคลัง เพื่อนำมาพัฒนาระบบงานควบคุมภายในองค์กร ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานภายใน สภาภาษีไทยเพื่อนำเสนอผู้บริหาร รวบรวม จัดทำข้อมูล รายงานต่างๆและแผนปฏิบัติงานควบคุมภายในที่สำคัญของหน่วยงานภายในสภาภาษีไทยให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน พัฒนาประสานงานและให้คำปรึกษาในการจัดทำแบบประเมินตามระเบียบ คตง. พ.ศ.2544 ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานควบคุมภายใน และปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 35 ปีขึ้นไป
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาการบัญชี
4. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภาภาษีไทย ต้องดำรงตำแหน่งในระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีประสบการณ์ด้านงานบัญชี งานตรวจสอบ งานจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นอย่างดี
ถ้าเป็นบุคคลภายนอกสภาภาษีไทย ต้องมีประสบการณ์ด้านงานบัญชี งานตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี เพื่อสนับสนุนการทำงานด้านต่างๆ ได้ดี
6. มีความรู้ความสามารถให้การฝึกอบรม ให้คำแนะนำ
7. สามารถทำงานเป็นทีม มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

7. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 ฝ่ายกิจกรรมอาสาสมัคร สำนักงานอาสาสมัคร อัตราเงินเดือน
ขั้น 15,060-17,570 บาท จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

รวบรวมวิเคราะห์ข้อมูล วางแผนการดำเนินงาน กำกับ ดูแล ประเมินผล ติดตามผลการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร จัดระบบงาน จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมพัฒนา และสร้างความสัมพันธ์อันดี รวบรวมและโต้ตอบหนังสือ จัดพิมพ์ เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุม ติดตามผลการปฏิบัติงานของที่ประชุม เขียนและบริหารจัดการโครงการต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office, Internet และ Social Media เพื่อสนับสนุนการทำงานต่างๆ ได้ดี
5. สามารถฟัง พูด อ่าน เขียน แปลภาษาอังกฤษได้พอสมควร
6. มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการฯ
7. กล้าแสดงออก มีความคิดสร้างสรรค์ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี
8. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
9. มีความรู้ความเข้าใจเรื่องหลักการกาชาด ตลอดจนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของสภาภาษีไทย
10. มีความสามารถในการศึกษา วิเคราะห์ และจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา และสรุปเหตุผล
11. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน วางแผนการดำเนินงาน กำกับ ดูแล ประเมินและติดตามผลการปฏิบัติงาน
12. มีความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำ และเสนอแนะวิธีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

8. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานจัดหารายได้ อัตรารายเดือน
ขั้น 15,060 บาท จำนวน 2 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านบริหารจัดการทั่วไป เช่น งานธุรการ งานสารบรรณ จัดพิมพ์หนังสือราชการ หนังสือโต้ตอบ และแจกจ่ายเอกสาร งานแปลเอกสาร งานประชุม งานจัดบันทึกการประชุม งานที่เกี่ยวข้อง
บุคลากร การจัดระบบงานอื่นๆ ที่อาจมีขึ้น การจัดเลี้ยงและรับรอง การต้อนรับและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้มา
ประชุมหรือผู้มาติดต่อ การดูแลต้อนรับผู้มาประชุม ผู้มาติดต่อสำนักงานฯ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น
ที่เกี่ยวข้อง การรวบรวมข้อมูลสถิติ การรายงานผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 25 ปีขึ้นไป
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีทางสังคมศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ อักษรศาสตร์ ศิลปศาสตร์หรือ
สาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภาภาษาไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และเครื่องใช้สำนักงานได้ดี
6. มีบุคลิกภาพดี มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบในงานดีมาก สามารถ
อุทิศตนและเสียสละเวลาให้กับงานได้ สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่และนอกเวลาราชการ
ได้

9. การรับสมัคร

9.1 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ตตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2559
ถึงวันที่ 12 ธันวาคม 2559 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

1) เปิดเว็บไซต์ <http://jobtrc.redcross.or.th> เลือกเมนู “ใบสมัครออนไลน์”

2) กรอกข้อมูลการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ตำแหน่งที่สมัคร ฝ่าย/กลุ่ม
งาน/หน่วยงานและสำนักงาน รวมทั้งชื่อตัว-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และรายการอื่นๆ ที่มี
เครื่องหมาย *

3) พิมพ์ใบสมัครในกระดาษ A4

9.2 ผู้สมัครสอบแข่งขันต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 150 บาท ตั้งแต่วันที่ 28
พฤศจิกายน 2559 ถึงวันที่ 13 ธันวาคม 2559 ตามรายละเอียดดังนี้

ข้อบัญญัติ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาภาษาไทย ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
สาขาสภาภาษาไทย เลขที่บัญชี 406-216064-6 ประเภทเงินฝากออมทรัพย์

9.3 เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้

1) ส่งเอกสารการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครได้ที่ E-mail : jobtrcs@redcross.or.th โดยให้
วงเล็บว่า “สมัครงาน” พร้อมเขียนชื่อ-นามสกุล ชื่อตำแหน่งงานที่สมัคร และชื่อหน่วยงาน โดยให้เขียนบน
ใบเสร็จที่ธนาคารออกให้ ตัวอย่างเช่น (สมัครสอบ) นาย ก. ดีใจ สมัครตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3
สำนักงานบริหาร เป็นต้น

2) ต้องส่งเอกสารชำระเงินตาม (1) ภายในวันที่ 13 ธันวาคม 2559 หากพ้นกำหนดตามวันที่
กำหนด จะไม่มีสิทธิสอบแข่งขันในตำแหน่งที่สมัครสอบและทางสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะไม่จ่ายเงินคืน
ให้ไม่ว่าในกรณีใดๆทั้งสิ้น

9.4 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันสอบเท่านั้น

9.5 เงื่อนไขในการสมัครสอบ

- 1) ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น
- 2) ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยภายในวันปีรับสมัครสอบ
- 3) ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว

ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน

4) ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนตรงตามความจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบในตำแหน่งดังกล่าว จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น จะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและจะไม่คืนค่าใช้จ่ายในการสมัครสอบ

10. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบและกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลจะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบจากผู้สมัครสอบที่ได้รับชำระเงินถูกต้องและได้แจ้งการชำระเงินเข้ามาแล้ว พร้อมทั้งกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบในวันที่ **23 ธันวาคม 2559** ณ ที่ปิดประกาศชั้นล่าง อาคารเฉลิม บูรณะนนท์ สภาอากาศไทย และทาง <http://jobtrc.redcross.or.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน”

11. หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขัน

11.1) การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน ประกอบด้วยความรู้ความสามารถในการศึกษาวิเคราะห์และสรุปผล วิชาภาษาไทย ความรู้เกี่ยวกับสภาอากาศไทย เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น

11.2) การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่งงานที่สมัคร

11.3) การสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อวัดความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

11.4) การสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

เพื่อวัดทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และ/หรือสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ก่อน เมื่อผู้สมัครสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

12. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบแข่งขัน

- 12.1) ใบสมัครตามข้อ 9.4 พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด 1 นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี จำนวน 1 รูป
- 12.2) สำเนาปริญญาบัตรและสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย ภายในวันปิดรับสมัครสอบ จำนวน 1 ฉบับ
- 12.3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 12.4) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 12.5) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุล) ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ
- 12.6) หนังสือรับรองจากผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้มาสอบ (ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพไทย) จำนวน 1 ฉบับ
- 12.7) เอกสารการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 1 ฉบับ

13. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป และวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งสองวิชา จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยคะแนนรวมทั้งหมดแล้วจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ คะแนนการสอบภาคปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์จะไม่นำมารวมเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการตัดสินดังกล่าว

14. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

14.1 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย

14.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

15. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพไทย

13. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

13.1 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย

13.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

14. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2559
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ

