

## รายละเอียดของแต่ละตำแหน่ง จำนวน 22 อัตรา

### ลำดับที่ 1

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ 7

ฝ่ายตรวจสอบ 4 สำนักงานตรวจสอบ

-----

#### คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 40 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทุกสาขา
4. มีประสบการณ์ตรวจสอบภายใน 10 ปีขึ้นไป
5. มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูล และกล้าแสดงความคิดเห็น
6. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
7. สามารถใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐานได้ดี
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาภาษิตไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. สอบทานและปรับปรุงการวิเคราะห์เรื่องที่ตรวจสอบกับข้อมูลสนับสนุน เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณา
2. เข้าสำรวจข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงานรับตรวจ และสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
3. สอบทานและทบทวนแผนการตรวจสอบ ที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ตรวจ วิธีการตรวจสอบและขอบเขตการตรวจสอบ
4. มอบหมายงานตรวจสอบให้ทีมตรวจสอบแต่ละคน และสอบทานและเป็นโค้ช เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบเป็นไปตามแผนการตรวจสอบและระยะเวลาที่กำหนดไว้
5. สอบทานและจัดทำกระดาศทำการให้ทันเวลา และพิจารณาความถูกต้องครบถ้วนของวิธีการตรวจสอบและผลการตรวจสอบ
6. มอบหมายให้ทีมตรวจสอบแต่ละคน ติดตามและหาข้อมูลเพิ่มเติมในประเด็นที่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องยังไม่ครบถ้วน
7. ติดตามผลจากรายงานการตรวจสอบ ตามระยะเวลาที่หน่วยงานรับตรวจกำหนดไว้
8. ร่วมสอบทานและตรวจสอบงบการเงินของสภาภาษิตไทยกับผู้สอบบัญชีของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินประจำปี
9. ร่วมติดตามการแก้ไขข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบงบการเงินของสำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินเป็นประจำทุกปี
10. วางแผนการปฏิบัติงานของทีมและร่วมวางแผนการตรวจสอบของโครงการที่ตรวจสอบ
11. วางแผนเสนอความเห็นให้มีการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพให้ดีขึ้น

#### ขอบเขตวิชาสอบ

1. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

\* **หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงินมาทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมของด้านบนขวามือ **“ส่งใบสมัครงาน”** ก่อนวันปิดรับสมัคร

**ลำดับที่ 2**  
**ตำแหน่งนายแพทย์ 4-6**  
**ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค**  
**ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 60 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิก่อนการศึกษาระดับปริญญาตรี
4. มีวุฒิปริญญาตรีหรืออนุปริญญา ในสาขาเวชศาสตร์บริการโลหิต (Transfusion medicine) พยาธิวิทยาคลินิก โลหิตวิทยา อายุรศาสตร์ กุมารเวชศาสตร์ ศัลยศาสตร์ เวชศาสตร์ครอบครัวหรือเวชปฏิบัติทั่วไป กรณียังไม่จบการฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทางหรือจบการฝึกอบรมสาขาอื่นๆ ที่ไม่ใช่สาขาดังกล่าว อาจพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป
5. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
6. แพทย์ไม่มีประสบการณ์ทำงานทางด้านเวชศาสตร์บริการโลหิตมาก่อน ต้องฝึกอบรมที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย ก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย 3 เดือน
7. แพทย์ที่ยังไม่ผ่านการฝึกอบรมแพทย์เฉพาะทาง ควรมีประสบการณ์ในด้านการรักษาดูแลผู้ป่วย อย่างน้อย 2 ปี และมีความกระตือรือร้นหรือมีความประสงค์ในการฝึกอบรมเป็นแพทย์เฉพาะทาง สาขาเวชศาสตร์บริการโลหิต (transfusion medicine) จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
8. มีทัศนคติที่ดีในการให้บริการแก่ผู้บริจาค และเข้าใจบาทของการทำงานในสภากาชาดไทย
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

**1. งานบริหาร**

- 1.1 มีหน้าที่บริหารจัดการและกำกับดูแลงานบริการโลหิตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และถูกต้องตามมาตรฐานทางการแพทย์
- 1.2 เข้าประชุมประจำเดือน หัวหน้าฝ่ายและระบบคุณภาพที่ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
- 1.3 รายงานการปฏิบัติงาน ปัญหาต่างๆ และข้อเสนอแนะต่อผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ เป็นระยะตามความเหมาะสม

**2. งานบริการ**

- 2.1 ให้บริการและกำกับการปฏิบัติงานของบุคลากรในด้านการบริจาคโลหิตและโลหิตเฉพาะส่วน การเตรียมส่วนประกอบของโลหิต การเก็บโลหิต การตรวจคัดกรองโลหิต การขนส่งโลหิตให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิชาการ โดยมีการ audit การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นระยะ
- 2.2 ให้ความรู้ คำแนะนำและป้องกัน ส่งเสริมสุขภาพ แก่ผู้บริจาคโลหิตที่อาจมีปัญหาด้านสุขภาพ รวมทั้งทำการประเมินและตัดสินใจ ในความเสี่ยงของผู้บริจาคโลหิตในการที่จะบริจาคโลหิตและ ความเสี่ยงของโลหิตที่นำไปให้ผู้ป่วย

- 2.3 ให้การวินิจฉัย รักษา ติดตามผล หรือส่งต่อการรักษาตามความจำเป็น ในผู้บริจาคโลหิต  
ที่มีอาการแทรกซ้อนจากการบริจาคโลหิตหรือมีผลการตรวจโลหิตที่ผิดปกติ ตามมาตรฐานทาง  
การแพทย์
- 2.4 ให้คำปรึกษาด้านการใช้โลหิตและส่วนประกอบโลหิตที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐานแก้ไขปัญหา  
ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โลหิตและส่วนประกอบโลหิต ภาวะโรคแทรกซ้อนจากการให้โลหิต แก่แพทย์  
สาขาอื่นๆ และบุคลากรทางการแพทย์ในโรงพยาบาลที่ขอใช้บริการ รวมทั้งเฝ้าระวังความเสี่ยงจาก  
การใช้โลหิตของโรงพยาบาลที่ขอใช้บริการ
- 2.5 เฝ้าระวังปัญหาที่มีผลกระทบต่อการบริจาคโลหิต เช่น โรคระบาดที่อาจเกิดขึ้นใหม่ อุปสรรคงานใน  
หน้าที่ต่างๆ และรายงานต่อผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ
- 2.6 เป็นที่ปรึกษาและถ่ายทอดวิชาทางการแพทย์ แก่บุคลากรในหน่วยงาน
- 2.7 ให้บริการหรือเผยแพร่วิชาการให้กับบุคคลภายนอกและแก่สังคม
- 2.8 ปฏิบัติงานด้านบริการทางการแพทย์อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ขอบเขตวิชาสอบ

- 1. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

**\* หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน  
มาทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “ส่งใบสมัครงาน” ก่อนวันปิดรับสมัคร

ลำดับที่ 3  
ตำแหน่งเภสัชกร 3-6  
งานคลังยาและเวชภัณฑ์ ฝ่ายพัสดุทางการแพทย์และทั่วไป  
สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป ทางด้านเภสัชศาสตร์
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม
5. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ และสามารถใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้ดี
6. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

บริหารพัสดุ (ยา และเวชภัณฑ์เฉพาะทุนหมุนเวียน) โดยซื้อ/จ้าง จำหน่าย ผลิต เตรียม และเก็บรักษาพัสดุให้มีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ประหยัด ปริมาณเพียงพอ บริการรวดเร็วและมีสภาพพร้อมใช้งาน ภายใต้มาตรฐานผลิตภัณฑ์ ระเบียบสภากาชาดไทย และนโยบายของสำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ปฏิบัติงานอื่นในวิชาชีพเภสัชกร และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาที่สอบ**

1. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

**\* หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ก่อนวันปิดรับสมัคร

ลำดับที่ 4  
ตำแหน่งพยาบาล 3-5  
ศูนย์รับบริจาคโลหิตและพลาสมา สถานีกาชาดที่ 11 วิเศษนิยม บางแค  
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกศศึกษาปริญญาตรี พยาบาลศาสตรบัณฑิต
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
5. สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ในโปรแกรมพื้นฐานได้
6. มีใจรักบริการ บุคลิกภาพดี เรียบร้อย ทำงานคล่องแคล่ว
7. มีความละเอียดรอบคอบ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
8. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. เจาะเก็บโลหิตผู้บริจาคโลหิต
2. รับบริจาคพลาสมาและเกล็ดโลหิต
3. คัดเลือกผู้บริจาคโลหิต วัดความดัน ตรวจฟังปอด หัวใจ และตรวจความเข้มข้นของโลหิต
4. ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติตัวทั้งก่อน และหลังบริจาคโลหิต
5. ดูแลผู้บริจาคโลหิตก่อนและหลังการบริจาคโลหิต รวมทั้งผู้บริจาคพลาสมาและเกล็ดโลหิตที่เกิดอาการไม่พึงประสงค์จากการบริจาคโลหิต
6. ดูแลติดตั้งเครื่องรับบริจาคเกล็ดโลหิตและทดสอบความพร้อมของอุปกรณ์ก่อนการปฏิบัติงาน
7. เตรียมผลิตภัณฑ์ส่วนประกอบโลหิต เช่น เกล็ดโลหิต เม็ดโลหิตแดง เม็ดโลหิตขาว เพื่อจ่ายให้กับโรงพยาบาลที่ร้องขอมา
8. จัดเก็บรักษาและส่งมอบพลาสมาให้ฝ่ายผลิตส่วนประกอบโลหิต

**ขอบเขตวิชาสอบ**

1. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

**\* หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ก่อนวันปิดรับสมัคร

ลำดับที่ 5  
ตำแหน่งนักรรณบำบัด 3-5  
ฝ่ายบริการ ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาความผิดปกติของการสื่อความหมาย
4. มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
5. ไม่เป็นผู้ต้องโทษใดๆ ทั้งสิ้น
6. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาภาษาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านการบำบัดรักษาและฟื้นฟูสภาพผู้ป่วยด้วยเครื่องมือและวิธีการทางอรรถบำบัด ได้แก่ การให้บริการวินิจฉัยและแก้ไขความผิดปกติทางการสื่อความหมายทุกประเภทด้วยประเมินผล ทดสอบและสังเกตพฤติกรรม ให้คำแนะนำปรึกษาปัญหาการพูดผิดปกติให้กับญาติ ผู้ปกครอง และผู้ดูแลผู้ป่วย เพื่อให้ผู้ป่วยมีการพัฒนา และแก้ไขความผิดปกติของการพูดและภาษารวมทั้งฟื้นฟูให้มีสมรรถภาพที่ดีในการสื่อความหมาย และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาสอบ**

1. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

**\* หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ก่อนวันปิดรับสมัคร

ลำดับที่ 6  
ตำแหน่งวิทยากร 3-5  
กลุ่มงานอบรมปฐมพยาบาล ศูนย์ฝึกอบรมปฐมพยาบาลและสุขภาพอนามัย

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 22 – 50 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกฎการศึกษาปริญญาตรี และปริญญาโท ทางพยาบาล
4. มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ
5. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Power Point
7. สามารถพูด เขียน ภาษาอังกฤษได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
8. สามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัด ล่วงเวลา และวันหยุดได้ เป็นผู้ที่มีความอดทน เสียสละให้กับงานของหน่วยงานสภากาชาดไทย
9. มีสุขภาพแข็งแรง เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงาน ผู้ร่วมงานและบุคคลทั่วไป
10. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรม เป็นวิทยากรบรรยายความรู้ด้านปฐมพยาบาล เขียนโครงการการจัดอบรม และจัดทำสื่อการสอน เตรียมอุปกรณ์การสอน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**ขอบเขตวิชาสอบ**

1. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)

**\* หมายเหตุ** ให้ส่งใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครและหลักฐานการชำระเงิน มาทางไปรษณีย์ วงเล็บมุมของด้านบนขวามือ “**ส่งใบสมัครงาน**” ก่อนวันปิดรับสมัคร

**ลำดับที่ 7**  
**ตำแหน่งนักสัตวบาล 3-5**  
**สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง สถานเสาวภา**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางด้านวิทยาศาสตร์ สาขาสัตวบาล สัตวศาสตร์ สัตววิทยา วิทยาศาสตร์ด้านสุขภาพสัตว์
4. มีประสบการณ์ในการจัดการแปลงหญ้าและการทำวิจัย จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ Microsoft office (Word / Excel)
6. สามารถปฏิบัติงานประจำได้ที่สถานีเพาะเลี้ยงม้าและสัตว์ทดลอง ประจวบคีรีขันธ์ (มีบ้านพักให้)
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนายสัตวแพทย์ ดูแลด้านการเจาะเก็บเลือดม้าเพื่อผลิตเซรุ่ม การจัดการด้านสัตวบาล ดูแลม้าด้านต่างๆ เช่น การตรวจและจัดการผสมพันธุ์ม้าเพื่อผลิตลูกม้า การจัดการแปลงหญ้าเลี้ยงม้า การจัดทำเอกสารงานต่างๆ และการทำวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงาน

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**ลำดับที่ 8**  
**ตำแหน่งบุคลากร 3-5**  
**กลุ่มงานยุทธศาสตร์ทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. มีความรู้ด้านการจัดทำแผน และการวิเคราะห์ข้อมูล
5. มีมนุษยสัมพันธ์และมีบุคลิกภาพดี
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้ Microsoft office และ Internet ได้ดี
7. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพไทยต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

จัดทำยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ถ่ายทอดยุทธศาสตร์ลงสู่การปฏิบัติไปยังหน่วยงานต่างๆ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ศึกษาวิจัยเพื่อพัฒนาระบบงานด้านการบริหารงานบุคคล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**ลำดับที่ 9**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5**  
**พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติไทย สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร**  
**สำนักงานบริหาร**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 25 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท ในสาขาการจัดการจดหมายเหตุและเอกสารภาษา วรรณคดี ประวัติศาสตร์ บรรณารักษ์
4. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดเอกสารและจดหมายเหตุ
5. มีพื้นฐานความรู้ความเข้าใจในเรื่องการวิเคราะห์ การประเมิน การวางแผนและการบริหาร จัดการด้านจดหมายเหตุ เหมาะสมกับการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี
6. มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
7. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านจดหมายเหตุไม่ต่ำกว่า 1 ปี
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สถานภาพไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานช่วยเหลือเจ้าหน้าที่จดหมายเหตุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการช่วยเหลือในการจัดการเอกสารหน่วยงาน การรับมอบ จัดทำ รวบรวมเอกสารที่มีคุณค่าเป็นเอกสารจดหมายเหตุ การวิเคราะห์ประเมินคุณค่า การจัดเรียงทำคำอธิบายเอกสารจดหมายเหตุ การจัดทำเครื่องมือช่วยค้น การใช้เทคโนโลยีกับงานเอกสารและจดหมายเหตุ การจัดเก็บสงวนรักษาสืบสานการจัดกิจกรรมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การให้บริการค้นคว้ากับบุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายนอกและภายในองค์กร รวมทั้งงานที่เกี่ยวกับงานบริหารทั่วไปในสำนักงาน ได้แก่ งานเลขานุการ งานประสานงานโครงการ งานพัสดุครุภัณฑ์ งานจัดซื้อจัดจ้าง และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**ลำดับที่ 10**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ 3-5**  
**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สถานเสาวภา**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเป็นเพศชายต้องปลดพันระทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือสูงกว่า สาขาการตลาด การบัญชี หรือสาขาการเงิน พาณิชยศาสตร์ การบริหารจัดการธุรกิจ
4. มีความรู้ ความสามารถ ในการอ่าน พูด เขียน ภาษาอังกฤษ
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดี
6. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านจดหมายเหตุไม่ต่ำกว่า 1 ปี
7. ถ้ามีประสบการณ์ในงานบริหารการขาย (Sale Service) งานพัสดุ หรืองานด้านคลังสินค้า จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ
8. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาภาษาไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการด้านการติดต่อประสานงานกับลูกค้าในการจำหน่ายยาเวชภัณฑ์ของทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งจัดส่งสินค้าให้ลูกค้าภายในประเทศและต่างประเทศ ควบคุมบริหารจัดการสต็อกสินค้า และจัดทำรายงานสต็อกยาและเวชภัณฑ์ การทำหนังสือโต้ตอบกับลูกค้าทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อและจัดจำหน่าย จัดส่งผลิตภัณฑ์ที่ผลิตโดยสถานเสาวภาให้ในประเทศ และต่างประเทศ รวมถึงงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**ลำดับที่ 11**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5**  
**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักงานบริหารกิจการเหล่ากาชาด**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 20 ปีขึ้นไป (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาปริญญตรี ทางบัญชี
4. มีความรู้ ความสามารถทางด้านการเงิน และการบัญชี
5. สามารถพิมพ์ดีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี
6. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้ดี และหากสามารถใช้โปรแกรมการประมวลผลทางด้านการเงิน การบัญชีได้ดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. สามารถไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดเป็นครั้งคราวได้
8. หากได้รับการคัดเลือกต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภากาชาดไทยกำหนดวงเงินค้ำประกันจำนวน 50,000 – 200,000 บาท บุคคลค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภากาชาดไทย
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

วิเคราะห์การขอใช้เงินสะสม การขออนุมัติใช้เครื่องหมายกาชาดเพื่อหารายได้ และกิจกรรมอื่นๆ วิเคราะห์การจัดซื้อวัสดุ-ครุภัณฑ์ การจำหน่ายและทำลาย การติดตามการจัดทำงบประมาณประจำปี การจัดทำงบการเงิน และข้อมูลการเงินบัญชี ของเหล่ากาชาดจังหวัดและกิ่งกาชาดอำเภอ วิเคราะห์รายงานการตรวจสอบเหล่ากาชาดจังหวัด ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและคู่มือด้านการเงินและบัญชี พัสดุของเหล่ากาชาดจังหวัด และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**ลำดับที่ 12**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3-5**  
**ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ศูนย์เวชศาสตร์ฟื้นฟู**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทางบัญชี พาณิชยศาสตร์
4. หากได้รับการคัดเลือกต้องมีหลักทรัพย์ค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภาวิชาชีพกำหนดวงเงินค้ำประกันจำนวน 50,000 – 200,000 บาท บุคคลค้ำประกันตามหลักเกณฑ์สภาวิชาชีพ
5. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ การบัญชีทั่วไป จัดเก็บรายได้ประเภทต่างๆ ออกใบเสร็จรับเงินนำเงินสดเข้าธนาคาร จัดทำบัญชีประจำวันประเภทรายได้ต่างๆ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ การวิเคราะห์งบประมาณ ตรวจสอบความถูกต้องของผู้ลงบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร ใบสำคัญการเบิกจ่ายเงิน ควบคุมการจ่ายงบประมาณ และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์**

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**ลำดับที่ 13**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5**  
**ฝ่ายการเงินและบัญชี ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี สาขาการเงิน การบัญชี รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์
4. หากมีประสบการณ์ในการเขียนโครงการหรือการจัดทำแผนไม่น้อยกว่า 2 ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office และ Internet และอุปกรณ์สำนักงานได้ดี
6. มีความคล่องตัว มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความซื่อสัตย์ สุจริต สามารถอุทิศตน และเสียสละเวลาให้กับงานได้ดี
7. สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการ และวันหยุดได้
8. สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้เป็นอย่างดี
9. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รับผิดชอบการจัดทำแผนปฏิบัติการ และงบประมาณประจำปี (ขาขึ้น และขาลง) ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง และรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการปฏิบัติงาน (รายไตรมาส/รายปี) จัดเก็บรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ สรุปปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไข้ปัญหา เพื่อให้บรรลุตามเป้าประสงค์ และนำมาวิเคราะห์ เพื่อเสนอผู้บริหารจัดประชุมผู้บริหาร และผู้เกี่ยวข้อง สรุปรายงานการประชุม รวมทั้ง รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ต้นทุนผลิตภัณฑ์ และบริการของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)**

**ลำดับที่ 14**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา 3-5**  
**กลุ่มงานสื่อสัมพันธ์ สำนักสารนิเทศและสื่อสารองค์กร**  
**สำนักงานบริหาร**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาปริญญาตรี ทางนิเทศศาสตร์ สาขาวิทยุโทรทัศน์ ภาพยนตร์ ภาพนิ่ง มัลติมีเดีย ออกแบบ นิเทศศิลป์ สื่อสารดิจิทัล การออกแบบสื่อสาร นฤมิตศิลป์
4. สามารถใช้กล้องถ่ายภาพนิ่ง และกล้องวิดีโอในการปฏิบัติงานถ่ายทำภาพข่าวได้ และสามารถใช้อุปกรณ์ตัดต่อวิดีโอได้
5. สามารถดูแลระบบเครื่องเสียงทั้งในห้องบันทึกเสียงและนอกสถานที่ได้
6. มีประสบการณ์หรือทักษะในการทำงานด้านการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์และทักษะในการทำงานด้านการออกแบบและผลิตสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ และทักษะความคิดสร้างสรรค์ในการเขียนข่าว บทความและงานโฆษณา
7. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความรับผิดชอบต่องานและสามารถอุทิศตนได้
8. มีความสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office รวมทั้งโปรแกรมผลิตสื่อได้ เช่น Adobe Photoshop , illustrator, Adobe Premier Pro , Adobe After Effect เป็นต้น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
9. สามารถปฏิบัติงานในวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้ และสามารถปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
10. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ถ่ายภาพนิ่งกิจกรรมเพื่อเผยแพร่ ถ่ายภาพเคลื่อนไหว-ตัดต่อเพื่อเผยแพร่ ส่งข่าวสื่อมวลชน และเพื่อการ Presentation จัดเก็บภาพให้เป็นหมวดหมู่ พร้อมนำเข้าคลังสื่อกลางเพื่อสะดวกในการสืบค้น สร้างสรรค์งาน วิดีทัศน์ คลิป สปอต โดยใช้ความรู้ความสามารถด้าน Computer Graphic ได้ สามารถปฏิบัติงานผ่าน Social Media ได้ ใช้เครื่องมืออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ต่างๆ ควบคุม บันทึกเสียงได้ ตลอดจนควบคุมเครื่องเสียงในห้องประชุม สัมมนา กิจกรรมทั้งในและนอกสถานที่ เก็บรักษา ซ่อมบำรุง เครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ กล้องภาพนิ่งและ กล้องวิดีโอ รวมทั้งสามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อดำเนินการในส่วนที่รับผิดชอบได้ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)**

**ลำดับที่ 15**  
**ตำแหน่งวิทยากร 3-5**  
**ฝ่ายส่งเสริมอาสาชุกกาชาด สำนักงานชุกกาชาด**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพ้นระทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office และ Internet ได้ดี
5. ถ้ามีประสบการณ์ด้านการเรียนการสอน การนันทนาการ การจัดโครงการ และการผลิตสื่อเอกสารทางวิชาการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
6. มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
7. ถ้าเป็นเจ้าหน้าที่สภาชากาชาดไทยต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานที่มีลักษณะที่เกี่ยวกับการสอน การอบรม การนันทนาการ การผลิตและพัฒนาหลักสูตรสื่อเอกสารทางวิชาการ และการให้ความรู้ในหลักสูตรที่กำหนดโดยหน่วยงานของสภาชากาชาดไทย ซึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น เตรียมการสอน หรืออาจปฏิบัติงานในหน้าที่ติดต่อประสานงานวางแผน และปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)**

**ลำดับที่ 16**  
**ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ 3-5**  
**กลุ่มงานแผนและพัฒนา ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ**

---

**คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ไม่จำกัดเพศ อายุ 25-35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. หากเป็นเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท ด้านวิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มีประสบการณ์ปฏิบัติงาน 3 ปีขึ้นไป
5. มีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรมอย่างน้อย 1 ภาษา ดังนี้ JAVA , PHP , ASP.NET
6. มีความรู้ ด้านระบบฐานข้อมูลอย่างน้อย 1 ฐานข้อมูล ดังนี้ SQL SERVER , ORACLE , DB2 , MY SQL
7. มีประสบการณ์เขียน SQL Statement, Store Procedure
8. สามารถเขียนแผน/โครงการ Project base, Project Management จัดทำคู่มือ เอกสาร และรายงานต่างๆ ได้
9. หากมีความรู้เกี่ยวกับ UML , BI , DATA WAREHOUSE , DATA MINING , BIG DATA จะพิจารณาเป็นพิเศษ
10. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพต้องมีใบอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสมัครสอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ด้านระบบงานสารสนเทศของหน่วยงาน ดูแลงาน/โครงการ/งานตามที่ได้รับมอบหมาย การวางแผน เก็บข้อมูลทำ BI ปฏิบัติงานด้าน software และดูแลงานพัฒนา IT ภาพรวมขององค์กร จัดทำฐานข้อมูลและสถิติ วิเคราะห์ ตรวจสอบ คำปรึกษาแก้ไขปัญหาของทีมงาน ติดตาม ประสานงาน และรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ สามารถวิเคราะห์ระบบงานสารสนเทศ จัดทำและร่วมให้ข้อมูลรายงานความก้าวหน้าแผน/โครงการ Project Management และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย หรือแต่งตั้ง

**ขอบเขตวิชาสอบ**

**1. สอบข้อเขียน**

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

**2. สอบคอมพิวเตอร์**

- ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
- Microsoft Word / Microsoft Excel / Microsoft Powerpoint

**3. สอบสัมภาษณ์ (ความเหมาะสมกับตำแหน่ง)**