



สภากาชาดไทย
THAI RED CROSS SOCIETY

ประกาศศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย
เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย

ด้วยศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันและคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่างๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 4 ตำแหน่ง 5 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป และโรคต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี สำหรับเพศชายต้องปลดพันธทางทหารประจำการมาแล้วหรือทหารกองหนุน
- (2) มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- (3) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง
- (4) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการเจ้าหน้าที่กำหนด
- (5) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (6) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (7) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (8) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (9) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสภากาชาดไทยหรือหน่วยงานอื่น

(ข) โรคต้องห้าม

- (1) โรคเรื้อนในระยะติดต่อหรือในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (2) วัณโรคในระยะอันตราย
- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

3. การรับสมัคร

3.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

- 1) ผู้สนใจสามารถสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 2 กันยายน 2569 เวลา 16.30 น. ไม่เว้นวันหยุดราชการ
 - 1.1) เข้าเว็บไซต์ของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ <http://thaibloodcenter.redcross.or.th> หัวข้อสมัครงาน > ประกาศรับสมัคร หรือ Facebook งานสรรหา ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
 - 1.2) ดาวน์โหลดใบสมัคร หรือสแกน QR code กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และส่งใบสมัครพร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ทำเป็น File เดียวกันทั้งหมด จำนวน 1 File เท่านั้น ในรูปแบบ “PDF File” โดยรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ ส่งมาที่ E-mail : hrrbc.recruit@redcross.or.th
- 2) ผู้สมัครที่สมัครสอบเรียบร้อยแล้ว กรณีมีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก จะได้รับการติดต่อกลับภายในวันที่ 8 กันยายน 2569
- 3) ติดต่อสอบถามรายละเอียดที่ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ โทร. 0 2263 9600 -99 ต่อ 1813 , 1839

4 หลักฐานประกอบการสมัคร (กรุณายกถ่ายจากต้นฉบับจริง)

- 4.1 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ดำถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1x1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อและวันที่ในใบสมัครให้ครบถ้วน (วันที่ที่ลงในใบสมัคร เป็นวันที่ผู้สมัครส่งใบสมัครให้ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ)
- 4.2 ประวัติการทำงาน (Resume)
- 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัครหรือหนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ
- 4.6 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
- 4.7 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้าไม่มีใบประกอบวิชาชีพต้องสอบให้ได้ภายในระยะเวลา 1 ปี) จำนวน 1 ฉบับ
- 4.8 สำเนาหลักฐานการผ่านเกณฑ์ทหาร (สศ8/สศ.43 เท่านั้น)
- 4.9 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (ถ้ามี)
- 4.10 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.11 หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)
- 4.12 หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสอบ

5. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

- 5.1 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร คือ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2569
- 5.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้สมัครจงใจกรอกรายละเอียดอันเป็นเท็จหรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครหรือไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบ และการได้เข้ารับการคัดเลือกนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น
- 5.3 กรณีผู้สมัครสอบปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภากาชาดไทยกำหนด และหากเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเฉลี่ย 2 ปีย้อนหลัง อยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไปด้วย
- 5.4 ผู้ผ่านคุณสมบัติ เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- 5.5 ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติขอสงวนสิทธิการขยายเวลาการรับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบวันดำเนินการ และพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครขึ้นอยู่กับดุลพินิจคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกและถือเป็นที่สุด

6. วิธีการสอบคัดเลือก

6.1 การสอบข้อเขียน

หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

6.2 การสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับเพื่อนร่วมงาน รวมทั้ง สังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ความเป็นผู้นำและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

8. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

8.1 ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

8.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันอีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

9. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับในบัญชีสอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดและประสบการณ์

10. สวัสดิการที่จะได้รับ

11.1 สวัสดิการรักษายาพยาบาลตนเองและครอบครัว

11.2 เงินค่าเล่าเรียนบุตร

11.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาอากาศไทย

11.4 เครื่องราชอิสริยาภรณ์ (เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรี)

ประกาศ ณ 20 สิงหาคม พ.ศ. 2569
ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภาอากาศไทย

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ตามประกาศ ณ 20 สิงหาคม 2569
(เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 20 สิงหาคม – 2 กันยายน 2569 จำนวน 4 ตำแหน่ง 5 อัตรา)

ลำดับที่	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา	เพศ	อายุ (นับถึงวันสมัคร)	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
1	นักเทคนิคการแพทย์ 3-5 เลขที่ตำแหน่ง 208	ฝ่ายตรวจคัดกรองโลหิต	ปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ (มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ)	ชาย/หญิง	อายุไม่เกิน 40 ปี	1	เอกสารแนบ 1
2	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน 3-5 เลขที่ตำแหน่ง 461	งานแผนและยุทธศาสตร์ งานอำนวยการ	ปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร์ รัฐศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ การจัดการ การวางแผนและนโยบายสาธารณะ สถิติ วิทยาการข้อมูล หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	ชาย/หญิง	อายุไม่เกิน 40 ปี	1	เอกสารแนบ 2
3	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 เลขที่ตำแหน่ง 388	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ปริญญาตรี ทางสังคมศาสตร์ทุกสาขา	ชาย/หญิง	อายุไม่เกิน 35 ปี	1	เอกสารแนบ 3
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 เลขที่ตำแหน่ง 624	ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 6 จังหวัดขอนแก่น	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ การจัดการทั่วไป และสังคมศาสตร์	ชาย/หญิง	อายุไม่เกิน 35 ปี	1	เอกสารแนบ 4
5	นายช่างไฟฟ้า 1-4 เลขที่ตำแหน่ง 528	ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 3 จังหวัดชลบุรี	วุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	ชาย/หญิง	อายุไม่เกิน 35 ปี	1	เอกสารแนบ 5

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งนายแพทย์ประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2569**

ตำแหน่งที่ 1 นักเทคนิคการแพทย์ 3-5 เลขที่ตำแหน่ง 208
ฝ่ายตรวจคัดกรองโลหิต

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ตรวจรับตัวอย่างโลหิตส่งตรวจจากโรงพยาบาล และภาคบริการโลหิตแห่งชาติ
2. เตรียมตัวอย่างโลหิต และเก็บรักษา ให้มีความเหมาะสมในการตรวจวิเคราะห์ทางห้องปฏิบัติการ
3. ตรวจระดับ Serrum Ferritin ในโลหิตผู้บริจาค
4. ตรวจหมู่โลหิตระบบ ABO ระบบ Rh และตรวจ Red Cell antibody Screening
5. ตรวจคัดกรองโรคติดเชื้อทางโลหิตวิธี Serology ได้แก่ HBsAg, Anti-HCV, HIV, HIV Ag/Ab, syphilis, Anti-CMV, HTLV, Anti-HBc
6. ตรวจคัดกรองหาสารพันธุกรรมของเชื้อไวรัส HIV, HCV, HBV, วิธี Individual Donation of nucleic Acid Testing (ID-NAT)
7. ตรวจซ้ำเพื่อยืนยันการติดเชื้อในโลหิตบริจาค
8. เก็บรักษาสิ่งส่งตรวจให้เหมาะสมเพื่อใช้ในการวิจัย หรือสอบกลับ
9. บำรุงรักษาและดูแลเครื่องมือต่างๆ ในห้องปฏิบัติการให้สามารถใช้งานได้ตามมาตรฐาน

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธุหารประจำมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาเทคนิคการแพทย์ มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ
4. มีคุณสมบัติอื่นๆ ที่เหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน เช่น การประสานงาน ความละเอียดรอบคอบ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ทำงานร่วมกับผู้อื่น และการแก้ไขปัญหาได้ดี
5. สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี ทั้งอ่าน เขียน พูด
6. หากมีประสบการณ์ทำงานในธนาคารเลือด จะพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
7. สามารถปฏิบัติงานตอนกลางคืนได้
8. สามารถปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และนอกเวลาหรือในสถานการณ์ฉุกเฉินได้

ขอบเขตวิชาที่สอบ

การสอบสัมภาษณ์ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2569**

ตำแหน่งที่ 2 เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง 461
งานแผนและยุทธศาสตร์ งานอำนวยการ

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี และแผนงาน/โครงการของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ ให้สอดคล้องกับนโยบายของสภากาชาดไทย และยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้อง
2. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อสนับสนุนการจัดทำงบประมาณ รวมถึงติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด
3. ติดตาม ประเมินผล และวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และตัวชี้วัด (KPI) พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุง ทั้งแผนภายนอกและภายในองค์กร
4. จัดทำ วิเคราะห์ และพัฒนาฐานข้อมูลสารสนเทศด้านแผนงาน งบประมาณ และผลการดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการบริหารและการตัดสินใจของผู้บริหาร
5. จัดทำข้อมูล รายงาน เอกสารประกอบการประชุม และนำเสนอข้อมูลด้านนโยบาย แผนงาน และงบประมาณต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
6. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร เพื่อรวบรวมข้อมูล ติดตามผลการดำเนินงานและขับเคลื่อนแผนงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย
7. สนับสนุนการดำเนินงานด้านการพัฒนาองค์กร การบริหารคุณภาพ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานตามตัวชี้วัดขององค์กร รวมทั้งการประเมินจากหน่วยงานภายนอก
8. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย แนวทางการพัฒนางาน และปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
9. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย แนวทางการพัฒนางาน และปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ
10. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนภารกิจของศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 40 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธุหารประจำมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิกศศึกษาปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขารัฐประศาสนศาสตร รัฐศาสตร บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร การจัดการ การวางแผนและนโยบายสาธารณะ สถิติ วิทยาการข้อมูล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
4. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี โดยเฉพาะ Excel, Word และ PowerPoint และหากสามารถใช้โปรแกรมวิเคราะห์ข้อมูล เช่น Power BI หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีทักษะในการวิเคราะห์ข้อมูล การสรุปผล การจัดทำรายงาน และการนำเสนอข้อมูลต่อผู้บริหาร
6. มีทักษะในการประสานงาน การสื่อสาร และการทำงานร่วมกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
7. สามารถปฏิบัติงานภายใต้ภาวะกดดัน และดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้
8. หากมีประสบการณ์ด้านการวางแผน การบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผล หรือการพัฒนากระบวนการบริหารคุณภาพในหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรสาธารณประโยชน์ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
9. สามารถปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และนอกเวลาหรือในสถานการณ์ฉุกเฉินได้

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน
 - หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. การสอบสัมภาษณ์
 - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย
ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2569**

ตำแหน่งที่ 3 เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 3-5 เลขที่ตำแหน่ง 388
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

งานอุตสาหกรรมสีเขียวและสิ่งแวดล้อม

1. สนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายอุตสาหกรรมสีเขียว (Green Industry) และนโยบาย Green Red Cross
 2. รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลด้านการใช้พลังงาน การใช้น้ำ การใช้ทรัพยากร การจัดการของเสีย และการลดก๊าซเรือนกระจก
 3. จัดทำเอกสารและหลักฐานประกอบการประเมินมาตรฐานอุตสาหกรรมสีเขียวและมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม
 4. ประสานงานการดำเนินกิจกรรมด้านสิ่งแวดล้อมและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน
 5. ติดตามผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องงานธุรการ และงานสารบรรณ
 1. รับเอกสารของหน่วยอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งจากฝ่ายต่างๆ หรือส่วนกลาง
 2. จัดทำทะเบียนรับเอกสาร เพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยเซ็นรับทราบและเก็บเป็นหลักฐาน
 3. พิมพ์หนังสือโต้ตอบภายใน-ภายนอก
 4. จัดทำตารางเวรปฏิบัติงานของทุกๆ เดือน และเวียนในระบบสารบรรณ
 5. บันทึกข้อความแจ้งเวียนหัวหน้าฝ่าย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรื่องการซ่อมบำรุง และการปิดระบบต่างๆ
 6. แก้ไข และทบทวนเอกสารระบบคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับหน่วยอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม
 7. เดินหนังสือ/เอกสารของหน่วยอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม
- งานอาคารสถานที่
1. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เรื่องที่เกี่ยวข้องกับอาคาร
 2. ดูแลความเรียบร้อยของสถานที่ในการจัดกิจกรรมต่างๆ
 3. รับงานแจ้งซ่อมบำรุง และงานต่างๆ เพื่อแจ้งหัวหน้าหน่วยอาคารฯ กระจายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยไปดำเนินการแก้ไข

งานพัสดุในระบบ FMIS

1. รับน้ำยาต่างๆ ของหน่วยอาคารฯ เพื่อใช้ในการตรวจรับ
2. งานจัดซื้อ-จัดจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารฯ
3. เบิกของใช้แม่บ้าน และของต่างๆ ที่ใช้ภายในหน่วยอาคารฯ ผ่านระบบ FMIS
4. รับพัสดุ จากการโอนย้ายและจัดซื้อ
5. ตรวจเช็ควัสดุคงคลัง เพื่อตัดจ่ายให้ตรงทุกเดือน
6. ปิดงวดบัญชี ทุกเดือน
7. ทำใบแจ้งซ่อมครุภัณฑ์ต่างๆ
8. ทำใบโอนย้ายสินทรัพย์ ครุภัณฑ์ต่างๆ
9. ตรวจเช็คครุภัณฑ์ประจำปี

งานบุคลากร ในระบบ HRMI

1. สรุปและทำบัญชีเลี้ยงให้เจ้าหน้าที่ที่อยู่เวรดูแลระบบไฟฟ้าของหน่วย ในระบบ HRMI
2. เบิกจ่ายค่าจ้างบุคลากรรายวัน ของหน่วยอาคารฯ ในระบบ HRMI

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธุภาวะประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทางด้านสังคมศาสตร์ทุกสาขา
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
5. สามารถเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้
6. มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ได้รับมอบหมาย
7. มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถทำงานเป็นทีมร่วมกับผู้อื่นได้ดี
8. มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านพิธีการต่างๆ ได้
9. สามารถปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และนอกเวลาหรือในสถานการณ์ฉุกเฉินได้

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน
 - หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. การสอบสัมภาษณ์
 - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

จำนวน 1 อัตรา

1. บริหารจัดการงานทั่วไป เกี่ยวกับงานบุคคล งานพัสดุ งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานประชุม งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ลงทะเบียนประวัติผู้บริจาคโลหิตใน Fix station หน่วยเคลื่อนที่ และโรงพยาบาลส่งตรวจคัดกรองโลหิต
3. จัดทำบันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่าย
4. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
5. ตรวจสอบบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้สำนักงานภายในภาคฯ
6. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณของภาคฯ
7. จัดทำงานต้นทุน
8. ดูแลงานในระบบจัดซื้อจัดจ้าง
9. จัดทำงานด้านบริการการเบิกจ่ายพัสดุ
10. จัดทำงานด้านบริหารครุภัณฑ์
11. จัดทำคำตอบแทนในระบบ HRMI
12. ตรวจสอบเอกสารการสมัครงาน และจัดทำบันทึกขออนุมัติเจ้าหน้าที่รายวัน
13. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธุหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีบริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ การจัดการทั่วไป และ สังคมศาสตร์
4. สามารถใช้คอมพิวเตอร์สำหรับโปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี
5. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์และใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้
6. มีบุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดี และชอบการให้บริการ และมีความสุจริต
7. มีความละเอียดรอบคอบ อดทน สามารถอุทิศตน และมีทัศนคติเชิงบวก
8. สามารถปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และนอกเวลาหรือใน สถานการณ์ฉุกเฉินได้

9. หากมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดขอนแก่น หรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไป – กลับได้สะดวก จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน
 - หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
2. การสอบสัมภาษณ์
 - ความเหมาะสมกับตำแหน่ง

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแบบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภาอากาศไทย
ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2569**

ตำแหน่งที่ 5 นายช่างไฟฟ้า 1-4 เลขที่ตำแหน่ง 528
ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 3 จังหวัดชลบุรี

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. มีหน้าที่ในการดูแลระบบต่างๆ ภายในอาคาร เช่น ระบบแสงสว่าง ระบบประปา ระบบบำบัดน้ำเสีย ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และพื้นที่ส่วนกลาง
2. มีหน้าที่ในการตรวจสอบระบบลิฟท์ ห้องเย็น พร้อมดูแล เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ
3. มีหน้าที่ในการกำกับดูแลระบบเครื่องมือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่ติดตั้งภายในอาคาร
4. ตรวจสอบและบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันภัยต่างๆ
5. ซ่อมแซม หรือบำรุงรักษาเครื่องมือในส่วนงานที่รับผิดชอบ
6. จัดทำรายงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ การบำรุงรักษา การดูแลระบบ อุปกรณ์ หรือเครื่องมือต่างๆ ตามรูปแบบของคู่มือการปฏิบัติงาน
7. บันทึกการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง การซ่อมแซมและการบำรุงรักษาส่วนที่อยู่ในหน้าที่ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี
8. ประสานงานกับบุคคลภายนอก หรือบริษัทที่เกี่ยวข้องกับระบบต่างๆ ของอาคาร
9. ปฏิบัติงานดูแลพื้นที่ส่วนกลางของอาคารทั้งหมด
10. ฝึกซ้อมและเตรียมความพร้อมด้านการฉุกเฉิน และความปลอดภัย
11. ปฏิบัติงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้ทั้งหมด
12. ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเพศชายต้องปลดพันธุหารประจำการมาแล้ว หรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)
4. มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระบบไฟฟ้าอาคารเป็นอย่างดี
5. สามารถใช้คอมพิวเตอร์และสื่อออนไลน์ได้
6. มีทักษะในการคิดคำนวณ วิเคราะห์และแก้ปัญหาได้อย่างไว
7. สามารถปฏิบัติงานวันจันทร์-วันศุกร์ วันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์ และนอกเวลาหรือในสถานการณ์ฉุกเฉินได้
8. หากมีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดชลบุรี หรือใกล้เคียงที่สามารถเดินทางไป - กลับได้สะดวกจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

1. สอบข้อเขียน

- หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

2. การสอบสัมภาษณ์

- ความเหมาะสมกับตำแหน่ง