สภากาชาดไทย
เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่

ประกาศเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ) ประจำสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่

.....

ด้วยสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสรรหาพนักงานชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ) ประจำสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ โดยวิธีการสอบคัดเลือก จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่

อาศัยอำนาจตามข้อ ๔๗ และข้อ ๔๙ แห่งข้อบังคับสภากาชาดไทย แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘๑) พุทธศักราช ๒๕๖๐ หมวดที่ ๘ ว่าด้วยเหล่ากาชาดจังหวัด และหลักเกณฑ์และวิธีบริหารพนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดและกิ่งกาชาดอำเภอของสภากาชาดไทย

๑. ชื่อตำแหน่ง ลักษณะงานที่จะปฏิบัติและรายละเอียดการจ้างงาน

๑.๑ ชื่อตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ)

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และอาจได้รับการต่อสัญญาจ้างอีกตามระเบียบและข้อบังคับของสภากาชาดไทย

๑.๔ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร และเรียกมาลงนามสัญญาจ้าง จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานของสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ (หลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่) ที่ตั้งเลขที่ ๙๙/๑๙๙ ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย สำหรับเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือทหารกองหนุน

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๓ ปี และไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร)

(๓) มีความเลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยตามรัฐธรรมนูญด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

(๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรม

(๖) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว

(๗) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/(๙) ไม่เคย...

(๙) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสภากาชาดไทย หรือหน่วยงานอื่น

๒.๒ โรคต้องห้าม

(๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ) ได้

๒.๓ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ) ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้สนใจสามารถสมัครได้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันพฤหัสบดีที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ (หลังศาลากลางจังหวัดเชียงใหม่) ที่ตั้งเลขที่ ๙๙/๑๙๙ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ในวันและเวลาราชการ หรือติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๒๑-๒๖๓๘

๓.๒ เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

(๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ X ๑.๕ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

(๒) สำเนาใบปริญญาบัตร หรือระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ กรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นในวันสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ โดยจะต้องอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๔) ประวัติการทำงาน (Resume) (ถ้ามี)

(๕) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘/สด.๔๓ เท่านั้น)

(๖) หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

(๗) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หรือใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ในกรณีที่ชื่อ - สกุล ในหลักฐานไม่ตรงกัน) (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๘) ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ตรวจร่างกายถึงวันที่ยื่นเอกสาร และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

สำหรับสำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองความถูกต้อง "สำเนาถูกต้อง" พร้อมลงชื่อในเอกสารทุกฉบับ

/๓.๓ ค่าธรรมเนียม...

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ไม่มีค่าธรรมเนียมการสมัคร

๓.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามตำแหน่งที่สมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และจะใช้คุณวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ามาใช้ในการสมัครไม่ได้

(๒) ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง

(๓) ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน

เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมิน ภายในวันศุกร์ที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ หรือ http://www.facebook.com "เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่"

๕. กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบเลือกสรร

วันพุธที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่

เวลา	วิชาที่สอบ
๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	การสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (ปรนัย) และสอบปฏิบัติทางคอมพิวเตอร์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๑๓.๓๐ – ๑๕.๓๐ น.	การสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยผู้เข้ารับการสอบเลือกสรรจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการเลือกสรรต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและคะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

๗. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๑ เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนน โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมของการสอบจากมากไปหาน้อย ในกรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ที่ได้คะแนนการสอบสัมภาษณ์มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า หากคะแนนการสอบสัมภาษณ์เท่ากันอีก จะให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

/๗.๒ บัญชี...

๗.๒ บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๗.๓ เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ณ สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ หรือ http://www.facebook.com "เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่"

๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการเรียกเพื่อจัดจ้างตามลำดับที่เมื่อมีตำแหน่งว่าง และต้องทำสัญญาจ้างตามที่เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่กำหนด โดยเริ่มปฏิบัติงานวันแรกและทำสัญญาจ้างในวันจันทร์ที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่

ทั้งนี้ หากมีกรณีใดปรากฏขึ้น นอกจากหลักเกณฑ์ในประกาศฉบับนี้ ให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการสอบคัดเลือกพนักงานชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ) ประจำสำนักงานเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ ทดแทนอัตราว่าง ตามคำสั่งคำสั่งเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ ที่ ๑๐๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดและกำหนดแนวทางที่เหมาะสมต่อไป และให้เป็นที่ยุติ ซึ่งเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส บริสุทธิ์ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ผู้สมัครได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติการณ์ ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้เหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ ทราบด้วย เพื่อดำเนินการทางกฎหมายต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางกุสุมาล พงษ์สิทธิถาวร)
นายกเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่

เอกสารแนบท้าย

ประกาศเหล่ากาชาดจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานชั่วคราว

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ) จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ และงานอื่น ๆ ดังนี้

๑.ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่นและมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. รวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๔. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

๕. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ

๖. ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ค่าจ้าง อัตราค่าจ้าง ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) ต่อเดือน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน *ในทุกสาขาวิชา*

๒. มีความซื่อสัตย์ ปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการหรือวันหยุดราชการได้

๓. มีประสบการณ์เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและสามารถพิมพ์หนังสือราชการได้เป็นอย่างดี

๔. ความรู้และความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows/ Microsoft Word/ Microsoft Excel/ Microsoft PowerPoint/ ทำวีดิทัศน์/ ทำ one page)

๕. มีประสบการณ์ทำงานและด้านงานเอกสาร อย่างน้อย ๑ ปี

ขอบเขตของเนื้อหาการสอบภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ

๒. ความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (Microsoft Windows / Microsoft Word/ Microsoft Excel/ Microsoft PowerPoint/ ทำวีดิทัศน์/ ทำ one page)

๓. วิสัยทัศน์ พันธกิจ โครงสร้าง อำนาจหน้าที่และภารกิจของสภากาชาดไทย

๔. ความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ธุรการ)

ขอบเขตของเนื้อหาการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และหากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ งานเอกสาร หรือการประสานงาน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

****