



ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย
เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นบุคลากรชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อจ้างเป็นบุคลากร
ชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งต่าง ๆ ของสำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย

1. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

รายละเอียดเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 3 ตำแหน่ง 3 อัตรา

2. คุณสมบัติทั่วไป และโรคต้องห้ามของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี สำหรับเพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการ
มาแล้วหรือทหารกองหนุน ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของ
สภากาชาดไทย
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย
- (3) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่คณะกรรมการเจ้าหน้าที่กำหนด
- (4) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (5) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
- (6) ไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษ
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (8) ไม่เคยเป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากสภากาชาดไทยหรือ
หน่วยงานอื่น
- (9) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้าทำงานในสภากาชาดไทยหรือหน่วยงาน
อื่น

(ข) โรคต้องห้าม

- (1) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรค
ต่อการปฏิบัติงาน
- (2) วัณโรคในระยะอันตราย (แพร่กระจายเชื้อ)
- (3) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- (4) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- (5) โรคพิษสุราเรื้อรัง

ต่อด้านหลัง...

๑๓๗
๒๗/๗/๕๕

3. การรับสมัคร

3.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต **ตั้งแต่วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565 ถึง วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2565 เวลา 16.30 น.** ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) เข้าเว็บไซต์ของสภากาชาดไทย <https://www.redcross.or.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” หรือเว็บไซต์ <https://jobtrc.redcross.or.th>
- 2) ประกาศรับสมัครบุคลากรชั่วคราว > ใบสมัครออนไลน์ > ตำแหน่งที่สมัคร > ฝ่าย > กลุ่มงาน/หน่วยงาน > สำนักงาน > สถานะของผู้สมัคร
- 3) กรอกข้อความในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด

3.2 ผู้สมัครที่สมัครสอบเรียบร้อยแล้ว กรณีมีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก จะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในวันที่กำหนดไว้ในข้อ 6.1 และจะได้รับเลขประจำตัวสอบในวันมาสอบ

4. หลักฐานประกอบการสมัคร (กรณำถ่ายจากต้นฉบับจริง)

- 4.1 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ถ่ายไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1x1.5 นิ้ว ลงลายมือชื่อและวันที่ในใบสมัครให้ครบถ้วน (วันที่ที่ลงในใบสมัคร เป็นวันที่ผู้สมัครคลิกส่งใบสมัครผ่านระบบสมัครงาน)
- 4.2 ประวัติการทำงาน (Resume)
- 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 4.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 4.5 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ
- 4.6 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
- 4.7 สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8/สด.43 เท่านั้น)
- 4.8 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (ถ้ามี)
- 4.9 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 4.10 หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)
- 4.11 หากเป็นเจ้าหน้าที่สภากาชาดไทย ต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาให้มาสอบ

ผู้ที่ได้สมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาเอกสารพร้อมลงชื่อและรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ในเอกสารประกอบการรับสมัครสอบทุกฉบับ พร้อมใบสมัครติดรูปถ่ายพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครมายื่นด้วยตนเอง หรือส่งทางไปรษณีย์ จ่าหน้าซองถึง ฝ่ายบริหารงานทรัพยากรบุคคล สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย อาคารเฉลิม บุรณะนันทน์ ชั้น 3 เลขที่ 1871 ถนนอังรีดูนังต์ แขวงวังใหม่ เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 วงเล็บมุมซองด้านบนขวามือ “ส่งใบสมัครงาน” ทั้งนี้ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะถือวันที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับจดหมายของผู้สมัครสอบคือ **ภายในวันที่ 9 ธันวาคม 2565**

ต่อต้านหลัง...

ดง
ร/ส/บ

5. เงื่อนไขการรับสมัคร

- 5.1 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ **วันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ. 2565**
- 5.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จหรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการสอบ และการได้เข้ารับการคัดเลือกนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น
- 5.3 กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภากาชาดไทยกำหนด และหากเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเฉลี่ย 2 ปีย้อนหลัง อยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไปด้วย
- 5.4 ผู้ผ่านคุณสมบัติ เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- 5.5 สภากาชาดไทยขอสงวนสิทธิการขยายเวลารับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบวันดำเนินการ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครขึ้นอยู่กับดุลยพินิจคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกและถือเป็นที่สุด

6. ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก

- 6.1 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล **ภายในวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2565** เพื่อแจ้งวัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก
- 6.2 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- 6.3 การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ ไม่อนุญาตให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

7. วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

7.1 การสอบข้อเขียนหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ต่อต้านหลัง...

จน
25/11/65

7.2 การสอบสัมภาษณ์

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

หมายเหตุ ขอบเขตการสอบของแต่ละตำแหน่ง ให้ดูเอกสารแนบท้ายประกาศ

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

9. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ได้รับคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันที่สอบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว

และสำหรับผู้ที่ไม่ได้รับการติดต่อ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาอากาศไทย จะเก็บใบสมัครเพื่อพิจารณาในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อไปในอนาคต

10. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

10.1 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย หากคะแนนสอบสัมภาษณ์เท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

11. การจ้าง

ผู้สอบแข่งขันได้ จะได้รับการจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามที่สภาอากาศไทยกำหนด

12. สวัสดิการที่จะได้รับ

ได้รับสวัสดิการรักษายาบาลเฉพาะตัว

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาอากาศไทย

dan
25/11/65

ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร ตามประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2565

(เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 25 พฤศจิกายน – 9 ธันวาคม 2565 เวลา 16.30 น. จำนวน 3 ตำแหน่ง 3 อัตรา)

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	คุณวุฒิการศึกษา	เพศ	อายุ (นับถึงวันสมัคร)	จำนวน (อัตรา)	หมายเหตุ
1.	นักการภารโรง (ชั่วคราว)	งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	ชาย	อายุไม่เกิน 45 ปี	1	รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย 1
2.	นักการภารโรง (ชั่วคราว)	งานธุรการ ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด	วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	ช/ญ	อายุไม่เกิน 35 ปี	1	รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย 2
3.	นักการภารโรง (ชั่วคราว)	สถานีกาชาดที่ 6 อรัญประเทศ เฉลิมพระเกียรติฯ ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด	วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)	ช/ญ	อายุไม่เกิน 35 ปี	1	รายละเอียดตาม เอกสารแนบท้าย 3

char
achai

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อจ้างเป็นบุคลากรชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในสภาอากาศไทย
ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565

ตำแหน่งที่ 1

นักการภารโรง (ชั่วคราว)

งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

มีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลความเรียบร้อยบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ และอาคารเทิดพระเกียรติฯ การตรวจตราดูแลอาคารต่าง ๆ รวมทั้งด้านความสะอาด ดูแลบำรุงรักษาสวนและต้นไม้ เก็บกวาดทำความสะอาดพื้น ปรับปรุงระบบสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์โดยรอบอาคาร ดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องใช้การทำสวน ตัดหญ้า งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติและงานที่เกี่ยวข้อง

1. กวาดพื้น เก็บขยะบริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ และอาคารเทิดพระเกียรติฯ
2. ตัดหญ้า ตัดแต่งต้นไม้ กำจัดวัชพืช บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ
3. รดน้ำต้นไม้ ใส่ปุ๋ยต้นไม้ สวนหย่อมและบริเวณแนวรั้วโดยรอบอาคารสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ
4. ปลุกต้นไม้บริเวณสวนหย่อม และแนวรั้วโดยรอบอาคารสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ
5. ปรับปรุงสิ่งแวดล้อมและภูมิทัศน์ บริเวณโดยรอบอาคารสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ และอาคารเทิดพระเกียรติฯ
6. ตรวจสอบ ซ่อมแซมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการทำสวน ตัดหญ้า
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - จัดเตรียมสถานที่งานพิธีและงานเลี้ยงต่าง ๆ เช่น ทำความสะอาด จัดโต๊ะ เก้าอี้ ติดตั้งเต็นท์ ฯลฯ
 - จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ห้องประชุมของอาคารสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ และอาคารเทิดพระเกียรติฯ
 - ปฏิบัติงานหน่วยเรือท้องแบน ได้แก่ ขับเรือท้องแบนบริการรับ – ส่ง ผู้ประสบอุทกภัย และนำสัมภาระพร้อมชุดธารน้ำใจไปแจกจ่าย
 - ปฏิบัติงานหน่วยผลิตน้ำดื่ม เช่น จัดเตรียมผลิตน้ำดื่มพร้อมอุปกรณ์ออกปฏิบัติงานช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง หรือขาดแคลนน้ำดื่มสะอาด ปฏิบัติงานประจำหน่วยผลิตน้ำดื่ม พร้อมนำไปแจกจ่ายให้กับผู้ประสบภัย ฯลฯ
 - จัดเตรียมเต็นท์พร้อมติดตั้งงานต่าง ๆ ทั้งในส่วนกลางและต่างจังหวัด
 - งานอื่น ๆ ตามความเหมาะสม

ต่อต้านหลัง...

25/11/65

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. เพศชาย อายุไม่เกิน 45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. มีสุขภาพแข็งแรง มีความขยันอดทน มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่และตรงต่อเวลา
5. มีความรู้เรื่องพันธุ์ไม้และอุปกรณ์ในการใช้งาน จะพิจารณาเป็นพิเศษ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

การสอบสัมภาษณ์

- เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อจ้างเป็นบุคลากรชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในสถานีกาชาดไทย
ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565

ตำแหน่งที่ 2

นักการภารโรง (ชั่วคราว)

งานธุรการ ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด

สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. หน้าที่หลัก

ทำความสะอาดและดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อยของอาคาร สถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์ของฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด ดูแลเครื่องมือ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้มีความสะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อย เพียงพอพร้อมใช้งานและป้องกันการแพร่กระจายเชื้อโรค

2. งานที่รับผิดชอบประจำ

- 2.1 ทำความสะอาดฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด ห้องทำงาน ห้องเอนกประสงค์ ห้องประชุม โต๊ะทำงาน เจ้าหน้าที่ โดยเก็บกวาด เช็ดถูและจัดระเบียบสถานที่ เพื่อให้สะอาดเรียบร้อยและสะดวกต่อการปฏิบัติงาน
- 2.2 ทำความสะอาดและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สะอาด ยืดอายุการใช้งาน และสามารถใช้งานได้เต็มตามศักยภาพ
- 2.3 จัดเก็บและแยกขยะ โดยแยกเก็บทิ้งขยะตามประเภท เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน เพื่อความสะอาดและป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค
- 2.4 พัฒนาคุณภาพงาน โดยร่วมทำกิจกรรมต่าง ๆ เช่น กิจกรรม 5ส. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
- 2.5 จัดเตรียมห้องประชุม อาหารว่างและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เมื่อมีการจัดประชุม
- 2.6 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 - 2.6.1 ส่งเอกสารจากฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด ไปยังฝ่ายต่าง ๆ ของสำนักงานบรรเทาทุกข์ฯ รวมทั้งส่งหนังสือเชิญประชุมและเอกสารอื่น ๆ ไปสำนักงานต่าง ๆ
 - 2.6.2 ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุรับสัมภาระตามใบเบิกพัสดุของสถานีกาชาดต่าง ๆ และบรรจุใส่กล่องเพื่อจัดส่งให้สถานีกาชาด
 - 2.6.3 บรรจุยาและเวชภัณฑ์ ใส่กล่องเพื่อจัดส่งให้สถานีกาชาดต่าง ๆ
 - 2.6.4 ส่งเอกสาร ยา เวชภัณฑ์ สัมภาระและวัสดุสิ้นเปลือง ให้สถานีกาชาดที่ 2, 5 และ 11 ทุกวันทำการ
 - 2.6.5 ส่งจดหมายลงทะเบียน / EMS ให้กับสถานีกาชาดต่าง ๆ รวมทั้งรับจดหมายและเอกสารอื่น ๆ จากห้องประชาสัมพันธ์

ต่อต้านหลัง...

olam
25/11/65

- 2.6.6 ส่งและรับผลการตรวจชิ้นเนื้อ ห้องปฏิบัติการ โรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์
- 2.6.7 ส่งใบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ใบกำกับภาษีบุคคลประจำปีและเอกสารอื่น ๆ
- 2.6.8 ถ่ายเอกสารและจัดเรียงรูปแบบตามที่ได้รับผิดชอบต้องการ

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น (ม.3) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.6)
4. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ มีความขยันอดทน และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

ขอบเขตวิชาที่สอบ

การสอบสัมภาษณ์

- เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อจ้างเป็นบุคลากรชั่วคราวเข้าปฏิบัติงานในสถานีกาชาดไทย
ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2565

ตำแหน่งที่ 3

นักรการภารโรง (ชั่วคราว)

สถานีกาชาดที่ 6 อรัญประเทศ เฉลิมพระเกียรติฯ ฝ่ายประสานงานสถานีกาชาด

สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์

จำนวน 1 อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. ทำความสะอาดอาคารสำนักงานและพื้นที่ปฏิบัติงานในสถานีกาชาด
2. ทำความสะอาดและบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อยืดอายุการใช้งาน และสามารถใช้งานได้เต็มศักยภาพ
3. จัดเก็บและแยกขยะ โดยแยกเก็บทั้งขยะตามประเภท เปลี่ยนถุงขยะทุกวัน เพื่อความสะอาด และป้องกันการแพร่กระจายของเชื้อโรค
4. ร่วมพัฒนาศักยภาพ คุณภาพงาน และกิจกรรมต่าง ๆ ของสถานีกาชาด เช่น กิจกรรม 5ส.
5. ปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยแพทย์จิตเวชศัลยกรรม
6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดบรรจุชุดธารน้ำใจ, ชุดเครื่องอุปโภค-บริโภค เพื่อบรรเทาทุกข์ภัยพิบัติ, สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิมัธยมศึกษาตอนต้น หรือ มัธยมศึกษาตอนปลาย
4. มีสุขภาพแข็งแรงสมบูรณ์ มีความขยันอดทน และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้
5. หากมีภูมิลำเนาในพื้นที่ปฏิบัติงาน หรือพื้นที่จังหวัดใกล้เคียง สามารถเดินทางมาปฏิบัติงานที่สถานีกาชาดที่ 6 (อรัญประเทศ) เฉลิมพระเกียรติ จ.สระแก้ว จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ขอบเขตวิชาที่สอบ

การสอบสัมภาษณ์

- เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง

dkm
25/11/65