

ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่พัสดุ 7 ฝ่ายการจัดการเชิงกลยุทธ์ สำนักจัดซื้อ กลุ่มงานสนับสนุนองค์กร สภากาชาดไทย จำนวน 1 อัตรา

### 1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

บริหารจัดการ กำกับดูแล ติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล สนับสนุน ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ในกลุ่มงาน และวางแผนการดำเนินงานของกลุ่มงาน เช่น การจัดหาพัสดุ งานบริหารคลังพัสดุ งานบริหารทั่วไป และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และพัฒนางาน ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล แนวทางที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ให้ทันสมัยต่อกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติของการพัสดุที่ปรับเปลี่ยน รวมถึงเทคโนโลยี การดำเนินธุรกิจ และสิ่งแวดล้อม โดยประสานงานและบูรณาการงานร่วมกับหน่วยงานภายในและภายนอกองค์กร

#### ตัวอย่างรายละเอียดงาน

##### 1.1 งานด้านการจัดหาพัสดุ :

- วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำเดือน ประจำไตรมาส หรือประจำปี ให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง เช่น รวบรวมความต้องการใช้พัสดุ จัดทำร่างข้อกำหนด สรรหาและคัดเลือก เปรียบเทียบราคา ให้เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่กำหนด
- ติดตามการส่งมอบ การตรวจรับพัสดุ การประเมินผู้ขายตามเกณฑ์ที่กำหนด บริหารความสัมพันธ์กับคู่ค้า
- ร่างและตรวจสอบสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง หนังสือโต้ตอบ จัดทำทะเบียนคุมสัญญาและหลักประกันต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง บริหารการเบิกจ่ายได้ทันเวลา และเป็นไปตามข้อตกลงตามสัญญา

##### 1.2 งานบริหารคลังพัสดุ

- ตรวจรับ เบิกจ่ายพัสดุที่เข้า-ออกจากรงคลังพัสดุ และบันทึกกิจกรรมในระบบงานที่เกี่ยวข้อง
- บริหารสินค้าคงคลัง วิธีการจัดเก็บ ระดับที่จะจัดเก็บ ให้อยู่ในระดับที่เหมาะสม

##### 1.3 งานบริหารทั่วไป

- การเก็บรักษาเอกสาร หลักฐานในการดำเนินงานที่เกี่ยวกับการพัสดุ เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการตรวจสอบ
- งานสารบรรณ งานประชุม งานการเงิน งบประมาณ งานพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของสำนักงาน

##### 1.4 งานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย

## 2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สัญชาติไทย ไม่จำกัดเพศ อายุตั้งแต่ 35 ถึง 50 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
- 2.2 ถ้าเป็นเพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำกรมมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
- 2.3 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือสูงกว่า ด้านการบัญชี ด้านบริหารธุรกิจ ด้านวิศวกรรม ด้านคอมพิวเตอร์ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 2.4 มีประสบการณ์การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ประเภท พัสดุสินค้าบริการทั่วไป หรือพัสดุเชิงกายภาพหรืองานก่อสร้าง พัสดุเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือพัสดุทางการแพทย์ หรือระบบงานด้านการพัสดุ อิเล็กทรอนิกส์ รวมกันมากกว่า 5 ปีขึ้นไป และหากมีประสบการณ์พัสดุเชิงกายภาพหรืองานก่อสร้างจะพิจารณาเป็นพิเศษ
- 2.5 มีประสบการณ์การทำงานที่ดำรงตำแหน่งในระดับหัวหน้างานขึ้นไป และมีประสบการณ์ในการบริหารทีมมา ไม่น้อยกว่า 1 ปี
- 2.6 สามารถปฏิบัติงานนอกสถานที่ ต่างจังหวัด และนอกเวลาราชการได้ ในกรณีที่มีความจำเป็น
- 2.7 มีวุฒิภาวะสูง สามารถสร้างความสัมพันธ์ และปฏิบัติงานเป็นทีมได้
- 2.8 กรณีปัจจุบันเป็นเจ้าหน้าที่สภาอากาศไทย ต้องดำรงตำแหน่งระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี หรือระดับ 5 ไม่น้อยกว่า 4 ปี และต้องมีหนังสืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ มาสมัครสอบ

## 3. คุณสมบัติที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งงาน

- 3.1 มีความรู้วิธีปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง หรือระเบียบการพัสดุ การบัญชี การดำเนินธุรกิจ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 มีความรู้เรื่องการจัดทำสัญญา งบประมาณ และการจัดทำแผนการจัดซื้อประจำปี
- 3.3 มีทักษะความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ฟัง พูด อ่าน เขียน ได้
- 3.4 มีทักษะการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office, ระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้
- 3.5 ทักษะในการวางแผนงาน การจัดลำดับความสำคัญ ดำเนินงานได้ด้วยตนเอง ทำงานแบบเชิงรุก
- 3.6 มีทักษะในการเจรจาต่อรอง การสืบราคาตลาด การวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย การคำนวณต้นทุนรวมต่าง ๆ และมีความคิดเชิงระบบ วางแผนงาน การจัดการ และการวิเคราะห์เชิงระบบได้ มีความ สนใจและพัฒนาตนเองในการศึกษา ค้นคว้าข้อมูลใหม่ๆ

## 4. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ (จ้าง) เป็นบุคลากรสภาอากาศไทย ต้องเป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

### (ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ สำหรับชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำกรมมาแล้วหรือทหารกองหนุน ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของสภาอากาศไทย
- (2) สามารถทำงานให้แก่หน่วยงานได้เต็มเวลา หรือตามที่ระบุในสัญญาจ้าง
- (3) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งเหมาะสมกับงานเฉพาะนั้น ๆ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (2) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (4) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือเป็นกรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหาร ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีตำแหน่งอื่นใดของพรรคการเมือง
- (5) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ของสภาวิชาชีพ

(ค) โรคต้องห้าม

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

**5. การรับสมัคร**

5.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567 ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) เข้าเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพ <https://www.redcross.or.th> หัวข้อ “สมัครงานออนไลน์” หรือเว็บไซต์ <https://jobs.redcross.or.th/สภาวิชาชีพ>
- 2) เข้าสู่ระบบ >กรอกข้อมูลในการสมัครให้ถูกต้อง >กดสมัครงานในตำแหน่งที่ต้องการ (รายละเอียดตามวิธีการสมัครสอบในเว็บไซต์)

5.2 ผู้สมัครสอบที่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก จะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลทาง E-mail และจะได้รับเลขประจำตัวสอบในวันที่มาสอบคัดเลือก

**6. หลักฐานประกอบการสมัคร (กรุณาถ่ายจากต้นฉบับจริง)**

- 6.1 ใบสมัครงานที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้มีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ (รูปถ่ายไม่เกิน 1 ปี) พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ในใบสมัครงานให้ครบถ้วน
- 6.2 ประวัติการทำงาน (Resume)
- 6.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 6.4 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 6.5 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิสึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ

- 6.6 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน 1 ฉบับ
- 6.7 สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8/สด.43 เท่านั้น)
- 6.8 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว – สกุล (ถ้ามี)
- 6.9 หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- 6.10 หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)
- 6.11 หากเป็นเจ้าของหน้าที่สภากาชาดไทย ต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภากาชาดไทยกำหนด

## 7. เงื่อนไขการรับสมัคร

- 7.1 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2567
- 7.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ หรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการสอบ และการได้เข้ารับการคัดเลือกนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น
- 7.3 กรณีผู้สมัครสอบปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภากาชาดไทยกำหนดและหากเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาเฉลี่ย 2 ปีย้อนหลัง อยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไปด้วย
- 7.4 ผู้ผ่านคุณสมบัติ เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- 7.5 สภากาชาดไทยขอสงวนสิทธิการขยายเวลารับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบวันดำเนินการ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครขึ้นอยู่กับดุลยพินิจคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกและถือเป็นที่สุด

## 8. มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก

- 8.1 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งวัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก
- 8.2 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- 8.3 การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ ไม่อนุญาตให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

## **9. วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย**

### **9.1 การสอบข้อเขียน**

- 1) หมวดทดสอบตามที่สภาวิชาชีพกำหนด
- 2) หมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนหมวดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

### **9.2 การสอบสัมภาษณ์**

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะ ทักษะ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวินปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

## **10. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

## **11. การแจ้งผลการคัดเลือก**

ผู้ได้รับคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันที่สอบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว

และสำหรับผู้ที่ไม่ได้รับการติดต่อ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ จะเก็บใบสมัครเพื่อพิจารณาในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อไปในอนาคต

## **12. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก**

12.1 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย

12.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้วบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

## **13. การบรรจุและแต่งตั้ง**

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิและประสบการณ์

## **14. สวัสดิการที่จะได้รับ**

14.1 สวัสดิการรักษายาบาลตนเองและครอบครัว

14.2 เงินค่าเล่าเรียนบุตร

14.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาวิชาชีพ

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม พ.ศ. 2567

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ