



ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ เจ้าหน้าที่ประจำระดับ 3 - ระดับ 5 งานสนับสนุนระบบงานกลุ่มภารกิจกาชาด สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล จำนวน 2 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ โดยรับผิดชอบงาน บริหารจัดการ โครงการที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยกลั่นกรอง พิจารณา และนำเสนอของบประมาณ ร่วมจัดทำ TOR คัดเลือก Vendor พร้อมทั้งทำสัญญา รวมทั้งการรับผิดชอบโครงการให้ดำเนินการแล้วเสร็จ สามารถใช้งานได้ ตามวัตถุประสงค์ พร้อมทั้งสนับสนุนและให้บริการคำปรึกษา ในการใช้งาน การทำสัญญา บำรุงรักษาระบบของหน่วยงานที่รับผิดชอบ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุตั้งแต่ 30-45 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. ถ้าเป็นเพศชาย ต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาตั้งแต่ปริญญาตรีขึ้นไป ด้านวิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์/เทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มีประสบการณ์ทำงานในสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศหรือที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี
5. มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
6. มีประสบการณ์ในการเขียนโปรแกรม อย่างน้อย 2 ภาษา ดังนี้ C#.NET, JAVA, PHP, Perl, Shell Script
7. มีประสบการณ์ด้านระบบฐานข้อมูลอย่างน้อย 2 ฐานข้อมูล ดังนี้ SQL SERVER, PostgreSQL, MariaDB, Oracle, DB2
8. มีประสบการณ์ในการเขียนเอกสารนำเสนอโครงการ และร่างขอบเขตงาน (TOR)
9. มีใบรับรองความรู้ความสามารถ (Certification) ด้านต่างๆ เช่น ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ เทคโนโลยีสารสนเทศ การบริหารโครงการ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
10. มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

3. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ/จ้าง เป็นบุคลากรสภากาชาดไทย ต้องเป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ สำหรับชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการ มาแล้วหรือทหารกองหนุน ยกเว้นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาของสภากาชาดไทย
- (2) สามารถทำงานให้แก่หน่วยงานได้เต็มเวลา หรือตามที่ระบุในสัญญาจ้าง
- (3) มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งเหมาะสมกับงานเฉพาะนั้น ๆ

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้มีความทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (2) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (4) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น หรือเป็นกรรมการ ผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหาร ที่ปรึกษา เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีตำแหน่งอื่นใดของพรรคการเมือง
- (5) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยจากหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หน่วยงานอื่นของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือหน่วยงานต่าง ๆ ของสภากาชาดไทย

(ค) โรคต้องห้าม

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

4. การรับสมัคร

4.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร

ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567 ตามขั้นตอน ดังนี้

- 1) เข้าเว็บไซต์ของสภากาชาดไทย <https://www.redcross.or.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” หรือ เว็บไซต์ <https://jobs.redcross.or.th/JobDetail/สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัล/70>
- 2) เข้าสู่ระบบ > กรอกข้อมูลในการสมัครให้ถูกต้อง > กดสมัครงานในตำแหน่งที่ต้องการ (รายละเอียดตามวิธีการสมัครสอบในเว็บไซต์)

4.2 ผู้สมัครสอบที่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก จะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลทาง E-mail และจะได้รับเลขประจำตัวสอบในวันที่มาสอบคัดเลือก

5. หลักฐานประกอบการสมัคร (กรุณายกจากต้นฉบับจริง)

- 5.1 ใบสมัครงานที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้มีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ (เป็นรูปถ่ายไม่เกิน 1 ปี) พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ในใบสมัครงานให้ครบถ้วน
- 5.2 รูปถ่าย
- 5.3 ประวัติการทำงาน (Resume)
- 5.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ที่ยังไม่หมดอายุ จำนวน 1 ฉบับ
- 5.5 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 5.6 สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตรที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร หรือหนังสือรับรองจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ฉบับ
- 5.7 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) หรือสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน
- 5.8 สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.9 สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.8/สด.43 เท่านั้น)
- 5.10 สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อตัว - สกุล (ถ้ามี)
- 5.11 หนังสือรับรองเงินเดือน หรือสำเนาสลิปเงินเดือนล่าสุด (ถ้ามี)
- 5.12 หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาภาษาไทย ต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสอบจากผู้บังคับบัญชาต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภาภาษาไทยกำหนด

6. เงื่อนไขการรับสมัคร

- 6.1 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยหรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร คือ วันที่ 15 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
- 6.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูล อันเป็นเท็จหรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน คุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือไม่ผ่านการ พิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่ขาด คุณสมบัติในการสอบ และการได้เข้ารับการคัดเลือกนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น
- 6.3 กรณีผู้สมัครเป็นบุคลากรภายใน ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภาภาษาไทยกำหนด และหากเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแล้ว 2 ปีซ้อนหลัง อยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไป ด้วย
- 6.4 ผู้ผ่านคุณสมบัติ เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- 6.5 สภาภาษาไทยขอสงวนสิทธิการขยายเวลารับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบวัน ดำเนินการ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครขึ้นอยู่กับดุลยพินิจคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือกและถือเป็นที่ยึดมั่น

7. ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก

- 7.1 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งวัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก
- 7.2 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และ เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ
- 7.3 การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ ไม่ อนุญาต ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มี สายรัดส้น เข้า ห้องสอบโดยเด็ดขาด

8. วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

8.1 การสอบข้อเขียน

- 1) หมดทดสอบตามที่สภาวิชาชีพกำหนด
- 2) หมดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง : ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์ จะต้อง ได้ คะแนนหมดความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

8.2 การสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณา ความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม และสร้างสรรค์ เชาวนปัญญาและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 โดย เรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

10. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ได้รับคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 10 วัน ทำการ หลังจากวันที่สอบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว

และสำหรับผู้ที่ไม่ได้รับการติดต่อ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพไทยจะเก็บ ใบ สมัครเพื่อพิจารณาในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อไปในอนาคต

11. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

- 11.1 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับ คะแนนรวมจากมากไปน้อย
- 11.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบ แข่งขัน ได้โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดและประสบการณ์ที่ต้องการ

13. สวัสดิการที่จะได้รับ

- 13.1 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล
- 13.2 เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตร

13.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาวิชาชีพ

ประกาศ ณ วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ

งานสรรหาบุคลากร ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคคล

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ โทร. 0 2256 4055 ต่อ 73524