



ประกาศสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานในสภากาชาดไทย

ด้วยสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภากาชาดไทย จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ระดับ 7 - 8 ฝ่ายบัญชีการเงิน สำนักงานการคลัง จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่หน่วยงานกำหนด

1. จัดทำแผนการดำเนินงานด้านบัญชี และบัญชีต้นทุน ให้สอดคล้องกับนโยบายของ สภากาชาดไทย
2. ดำเนินการ ควบคุม กำกับดูแลกระบวนการบันทึกบัญชี การปรับปรุงรายการทางบัญชี การปิดบัญชีให้เป็นไปตามกำหนดเวลา ตามระเบียบสภากาชาดไทย
3. ดำเนินการ ควบคุม กำกับดูแลการจัดทำงบการเงินรวมของสภากาชาดไทย และงบการเงินตามส่วนงาน (Clusters) ให้ถูกต้องตามมาตรฐานการบัญชีที่อ้างอิง และเป็นไปตามนโยบายการบัญชีของสภากาชาดไทย รวมถึงกฎหมายและระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. กำกับดูแล ดำเนินการประสาน กับหน่วยงานและสำนักงานอื่นๆ ในสังกัด สภากาชาดไทย ในด้านงานบัญชีต้นทุน ของทุกสำนักงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
5. กำกับดูแล ตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานในฝ่าย ให้เป็นไปตามมาตรฐานแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
6. ควบคุมดูแล บริหารงานบุคคลในฝ่าย ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของ สภากาชาดไทย
7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ไม่จำกัดเพศ อายุตั้งแต่ 40 - 50 ปี (นับถึงวันที่สมัคร)
2. เพศชายต้องปลดพันธะทางทหารประจำการมาแล้วหรือเป็นทหารกองหนุน
3. วุฒิการศึกษาปริญญาตรีหรือปริญญาโท สาขาการบัญชี หรือการเงิน (ผู้ที่ได้วุฒิปัตรี CPA, CIA, CISA จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
4. มีความรู้ เรื่องหลักการบัญชี และมาตรฐานการบัญชีที่เกี่ยวข้อง
5. มีประสบการณ์ การทำงานด้านบัญชี หรือการเงิน และเคยดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานด้านบัญชีไม่น้อยกว่า 5 ปี (ผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการสอบบัญชีจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
6. มีความเป็นผู้นำ มีบุคลิกภาพและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

7. มีสมรรถนะด้านการบริหาร มีความสามารถในการสื่อสาร การสอนงานและมีการตัดสินใจ แก้ปัญหาได้ดี
8. มีความสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ ในการประมวลผลข้อมูลทางบัญชีการเงิน ได้เป็นอย่างดี
9. หากได้รับการคัดเลือกต้องมีหลักทรัพย์หรือบุคคลค้ำประกันตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาชีพกำหนด
10. หากเป็นเจ้าหน้าที่สภาวิชาชีพ ต้องดำรงตำแหน่งในระดับ 6 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าระดับ 5 มาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี โดยจะต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 1 ปี

3. ผู้ที่จะได้รับการบรรจุ/จ้าง เป็นบุคลากรสภาวิชาชีพ ต้องเป็นผู้ที่เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข และต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

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

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ที่มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ 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 ของสภาวิชาชีพไทย

(ค) โรคต้องห้าม

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

4. การรับสมัคร

- 4.1 กำหนดการรับสมัครและขั้นตอนการสมัคร
ผู้สนใจสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ตามขั้นตอน ดังนี้
- 1) เข้าเว็บไซต์ของสภาวิชาชีพ <https://www.redcross.or.th> หัวข้อ “ร่วมงานกับเรา” หรือ เว็บไซต์ <https://jobs.redcross.or.th/JobDetail/สำนักงานการคลัง/119>
 - 2) เข้าสู่ระบบ > กรอกข้อมูลในการสมัครให้ถูกต้อง > กดสมัครงานในตำแหน่งที่ต้องการ (รายละเอียดตามวิธีการสมัครสอบในเว็บไซต์)
- 4.2 ผู้สมัครสอบที่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก จะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคลทาง E-mail และจะได้รับเลขประจำตัวสอบในวันที่มาสอบคัดเลือก

5. หลักฐานประกอบการสมัคร (กรุณาถ่ายจากต้นฉบับจริง)

- 5.1 ใบสมัครงานที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้มีรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา (เป็นรูปถ่ายไม่เกิน 1 ปี) พร้อมลงลายมือชื่อและวันที่ในใบสมัครงานให้ครบถ้วน
- 5.2 รูปถ่าย
- 5.3 ประวัติการทำงาน (Resume)

6. เงื่อนไขการรับสมัคร

- 6.1 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในประกาศ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากสภา มหาวิทยาลัย หรือมีหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันต้นสังกัด โดยอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่
- 6.2 ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่ผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูล อันเป็นเท็จหรือมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐาน คุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร หรือไม่ผ่านการ พิจารณาคุณสมบัติจากคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ที่ขาด คุณสมบัติในการสอบ และการได้เข้ารับการคัดเลือกนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ นั้น
- 6.3 กรณีผู้สมัครสอบปฏิบัติงานในสภาวิชาชีพ ต้องได้รับความเห็นชอบและอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ต้นสังกัดตามแบบฟอร์มที่สภาวิชาชีพกำหนด และหากเป็นระดับตำแหน่งที่สูงขึ้น ต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านมาแล้ว 2 ปีซ้อนหลังอยู่ในระดับ “ดี” ขึ้นไป ด้วย
- 6.4 ผู้ผ่านคุณสมบัติ เข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะตามความจำเป็นของตำแหน่งงาน และสอบสัมภาษณ์ โดยคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก
- 6.5 สภาวิชาชีพขอสงวนสิทธิการขยายเวลารับสมัคร การเปลี่ยนแปลงกรอบวัน ดำเนินการ และการพิจารณาคุณสมบัติของผู้สมัครขึ้นอยู่กับดุลยพินิจคณะกรรมการสรรหา และคัดเลือกและถือเป็นที่สุด

7. ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก

- 7.1 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อแจ้งวัน เวลา สถานที่ทำการสอบคัดเลือก

7.2 ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัว เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก ระบุชัดเจน (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบกรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

7.3 การแต่งกายในวันสอบคัดเลือก ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ ไม่อนุญาต ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้า ห้องสอบโดยเด็ดขาด

8. วิธีการสอบคัดเลือก ประกอบด้วย

8.1 การสอบข้อเขียน: หมวดทดสอบตามที่สภาวิชาชีพกำหนด

8.2 การสอบสัมภาษณ์

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา และประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ ความเป็นผู้นำและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบสัมภาษณ์ รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70 โดยเรียงตามคะแนนสูงสุดตามลำดับ

10. การแจ้งผลการคัดเลือก

ผู้ได้รับคัดเลือกจะได้รับการติดต่อจากสำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล ภายใน 10 วันทำการ หลังจากวันที่สอบสัมภาษณ์เรียบร้อยแล้ว

และสำหรับผู้ที่ไม่ได้รับการติดต่อ สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพไทยจะเก็บใบสมัครเพื่อพิจารณาในตำแหน่งที่เหมาะสมต่อไปในอนาคต

11. การขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก

11.1 สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล จะขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงตามลำดับคะแนนรวมจากมากไปน้อย

11.2 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีเป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในแต่ละตำแหน่ง จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขัน ได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิและประสบการณ์

13. สวัสดิการที่จะได้รับ

13.1 สวัสดิการค่ารักษาพยาบาล

13.2 เงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียนบุตร

13.3 กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สภาวิชาชีพไทย

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2567
สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ

งานสรรหาบุคลากร ฝ่ายบริการระบบทรัพยากรบุคคล

สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล สภาวิชาชีพ โทร. 0 2256 4055 ต่อ 73524