

## ชื่อตำแหน่ง

นักวิชาการพัสดุ สังกัด ฝ่ายพัสดุ

จำนวน 7 อัตรา

(ปฏิบัติงานที่ งานจัดหาพัสดุ 3 อัตรา และงานบริหารสัญญา 4 อัตรา)

## คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาทางบัญชี, เศรษฐศาสตร์, บริหารธุรกิจ, การจัดการทั่วไป, นิติศาสตร์, คอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง และมีความเข้าใจในประมวลกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป ได้แก่ Microsoft Word, Excel และ Power Point
4. มีทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง เช่น การใช้ภาษา การติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการ และการสรุปประเด็น
5. มีความรับผิดชอบสูง ซื่อสัตย์สุจริต ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใส ละเอียดรอบคอบ ขยัน อดทน เรียนรู้ได้รวดเร็ว
6. หากมีประสบการณ์การทำงานเกี่ยวกับงานพัสดุจะพิจารณาเป็นพิเศษ

## ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ
  - 1.1. รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
  - 1.2. ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีต่าง ๆ เช่น วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง
  - 1.3. ปฏิบัติงานในการจัดหาพัสดุ ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุเพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุเสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดซื้อพัสดุ
  - 1.4. ปฏิบัติงานในการบริหารสัญญา ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบ และติดตามการปฏิบัติงานในการส่งของ การส่งมอบงาน แจ้งการปรับ การเร่งรัดการส่งมอบ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นไปตามเงื่อนไขข้อกำหนด รวมถึงการจัดทำสัญญา การก่อกำหนดผู้ผูกพัน

ภายในกรอบเวลาที่กำหนด การตรวจรับพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน การแก้ไขสัญญา ข้อตกลงใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง การบอกเลิก การแจ้งสิทธิค่าเสียหาย การขยายเวลา และรายงานเหตุผลรายละเอียด เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการแก้ไขสัญญา

- 1.5. ปฏิบัติงานในด้านระบบสารสนเทศด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งได้แก่ โปรแกรมจัดหาพัสดุของ คณะแพทย์ และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)
2. ด้านการวางแผน
  - 2.1. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
3. ด้านการประสานงาน
  - 3.1. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
  - 3.2. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
4. ด้านการบริการ
  - 4.1. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่อยู่ในความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่ เจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
  - 4.2. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณา กำหนด นโยบายแผนงานต่าง ๆ

## วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกจากใบสมัคร สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

## กำหนดการรับสมัครและคัดเลือก

เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 20 มิถุนายน 2566 ถึงวันที่ 16 กรกฎาคม 2566

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียนวันที่ 21 กรกฎาคม 2566

## คำตอบแทนและสวัสดิการ

- อัตราค่าจ้างเดือนละ 18,000 บาท
- เป็นสมาชิกกองทุนประกันสังคม
- สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- มีสิทธิการลาตามระเบียบของคณะฯ

## เอกสารที่ต้องส่งในระบบสมัครงาน

1. สำเนาเอกสารแสดงผลการศึกษาและวุฒิการศึกษาที่ออกโดยสถานศึกษา และต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษา เท่านั้น (กรณีรอสถาบันอนุมัติวันสำเร็จการศึกษา ต้องแนบเอกสารแสดงผลการศึกษาครบทุกเทอม และเอกสารรับรองการจบการศึกษา) (ไฟล์สกุล PDF)
2. สำเนาเอกสารผ่านการเกณฑ์ทหารหรือสำเร็จการศึกษาวิชาทหาร (นศท.) เฉพาะเพศชาย (ไฟล์สกุล PDF)
3. สำเนาบัตรประชาชน (ไฟล์สกุล PDF)
4. สำเนาทะเบียนบ้าน (ไฟล์สกุล PDF)
5. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาสีดำ (ไฟล์สกุล JPG)
6. Portfolio (ไฟล์สกุล PDF)

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องตามที่ระบุในประกาศ กรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ หรือไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ประกาศ จะถือว่าผู้สมัครไม่ผ่านเกณฑ์การรับสมัครและให้การสมัครสอบในตำแหน่งนั้นเป็นโมฆะ

ผู้สนใจสามารถสมัครออนไลน์และตรวจสอบประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบได้ที่

<https://medhr.medicine.psu.ac.th/HrApply/>

.....