

ประชาสัมพันธ์การจ้างเหมาปฏิบัติงานของสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์

ด้วยสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความประสงค์จะจ้างเหมาปฏิบัติงาน จำนวน 1 งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

คุณสมบัติ

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านสังคมศาสตร์ บริหารธุรกิจ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์
2. มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความรับผิดชอบ อุดม สามารถทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้
3. หากมีความรู้ทางด้าน IT สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในโปรแกรมต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี และมีประสบการณ์ด้านงานพัสดุ หรือผ่านการฝึกอบรมด้าน Supply Chain, ด้านการจัดการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่ความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และงานด้านต่าง ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ตรวจสอบชื่อรายการ จำนวนหน่วยนับ วงเงิน และแหล่งเงินที่ได้รับจัดสรร
- ตรวจสอบวิธีการจัดหาและดำเนินการตามขั้นตอนให้เป็นไปตามพรบ.60 และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ
- ตรวจสอบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Spec)/ ตามรูปแบบและประมาณราคากลาง
- ตรวจสอบการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ให้เป็นไปตามพรบ.60 และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ
- จัดทำประกาศ/เงื่อนไขการเสนอราคา โดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก และวิธีเฉพาะเจาะจง
- กำหนดวันและเวลาการยื่นข้อเสนอทางด้านราคาฯ พร้อมนัดคณะกรรมการฯ
- ร่วมกับคณะกรรมการฯ ชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมในกรณีที่กำหนดให้มีการสอบถามเพิ่มเติม
- ร่วมกับคณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารการยื่นข้อเสนอและตรวจสอบหลักประกันการเสนอราคา
- บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น ระบบ e-GP/ เว็บไซต์ มจร. และระบบข้อมูลของ ปปช. เป็นต้น
- ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

วิธีการสมัคร

ส่งเมลล์ประวัติส่วนตัว (Resume) พร้อมรูปถ่าย, หลักฐานการศึกษา (Transcript), สำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน มาที่ Email : bupparat.tho@kmutt.ac.th โดยระบุหัวข้อเมลล์ว่า “สมัครงาน”

กำหนดการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 ทางสำนักงานจัดหาฯ จะแจ้งผลหรือนัดสอบ สัมภาษณ์ ในภายหลัง หรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่เบอร์ 081-9109190 (คุณบุปผารัช)