

คณะวิทยาศาสตร์ เปิดรับสมัครลูกจ้างจ้างเหมา (ระยะเวลาจ้าง 6 เดือน)

ตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป จำนวน 1 อัตรา (ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ-ครุภัณฑ์)

วุฒิปริญญาตรี อัตราค่าจ้าง 15,000 – 20,500 บาท/เดือน

รับสมัครตั้งแต่วันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 4 มีนาคม 2565

---

นักบริหารงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ-ครุภัณฑ์)

#### หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ การกำหนดมาตรฐาน และคุณภาพของพัสดุ การทำงานกับปัญหาพัสดุตามสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง การวางภาพเกี่ยวกับการพัฒนา และวิธีการปฏิบัติทางการพัสดุ การบริหารพัสดุ การให้คำปรึกษาการเบิกในการปฏิบัติงานด้านพัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

#### หน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติ

1. จัดทำ / ประสานงานทางด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำสัญญา บริหารสัญญา ให้เป็นไปตาม พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และข้อบังคับ ระเบียบของมหาวิทยาลัย
2. จัดทำ / ประสานงานการกำกับ / ดูแล / ควบคุม การซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์
3. กำกับดูแล การใช้อาคารและสถานที่ / โสตทัศนอุปกรณ์
4. จัดทำ / ประสานงานการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบของหน่วยงาน ของ มหาวิทยาลัย และปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานด้านการปรับปรุง พัฒนา กระบวนการ เครื่องมือต่าง ๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
7. ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

#### คุณสมบัติของผู้สมัคร

- จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา
- สามารถเริ่มงานได้ทันที
- หากมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ-ครุภัณฑ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- สามารถเดินทางเข้ามาปฏิบัติงานภายในมหาวิทยาลัยได้อย่างปลอดภัย และพร้อมปฏิบัติงานได้ทันทีหลังผ่านการสัมภาษณ์งาน
- มีความตั้งใจ เรียนรู้งานได้เร็ว
- มีทักษะการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานเป็นอย่างดี
- ทำงานภายใต้สภาวะกดดันได้ มีความรับผิดชอบ กระตือรือร้น ทุ่มเทกกับงานที่ได้รับมอบหมาย
- สามารถติดต่อประสานงานกับบุคลากรทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกได้เป็นอย่างดี
- มีทัศนคติดีต่อการทำงานที่ดี สามารถวางแผนการทำงานได้อย่างเป็นระบบ และส่งมอบงานได้ตามแผนที่กำหนดไว้
- มีความสามารถในการค้นหาข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และเก็บรวบรวมข้อมูล

**กำหนดการและวิธีการสมัคร**

1. เปิดรับสมัครระหว่างวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 4 มีนาคม 2565
2. ส่ง Resume, สำเนาหลักฐานจบการศึกษา, สำเนา Transcript และสำเนาบัตรประชาชน มาที่  
e-mail : araya.khe@kmutt.ac.th
3. กำหนดการสัมภาษณ์ออนไลน์ ระหว่างวันที่ 14-18 มีนาคม 2565 (แจ้งให้ทราบภายหลัง)
4. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมติดต่อ คุณอารยา (ฝ่ายบุคคล) โทร. 082-2362877