

ขอบเขตการจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

.....

จ้างภายใต้ชื่อโครงการ ๑) ค่าใช้จ่ายพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการขับเคลื่อนนโยบายความมั่นคงแห่งชาติ (๑.๑) การขับเคลื่อนนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยความมั่นคงแห่งชาติ

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิชาการพัสดุ

วุฒิ ปริญาตรี

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางวิชาการพัสดุ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ รายละเอียดของพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อและสัญญาจ้าง การเสนอความเห็นเกี่ยวกับพัสดุ การวางระบบเกี่ยวกับระเบียบ และวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นเกี่ยวกับงานวิชาการพัสดุที่ยุ่ยากพอสมควรตามคำแนะนำแนวทางคู่มือปฏิบัติงานที่มีอยู่บ้างแต่ไม่ทั้งหมด โดยปฏิบัติงานภายใต้การกำกับแนะนำหรือตรวจสอบงานบ้าง หรืออาจได้รับมอบหมายงานบางส่วนให้รับผิดชอบ โดยจะได้รับคำแนะนำเป็นพิเศษในกรณีที่มีปัญหา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น จัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา ช่วยศึกษา ค้นคว้า รายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ เช่น วิวัฒนาการ คุณสมบัติ ระบบราคา การเสื่อมค่า การสึกหรอ ประโยชน์ใช้สอย ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ช่วยวิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาจัดซื้อพัสดุ เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ปริญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางกฎหมาย ทางเศรษฐศาสตร์ ทางสังคมศาสตร์ ด้านพาณิชยศาสตร์ หรือบริหารธุรกิจ หรือทางอื่นที่ สำนักรงานฯ กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในวิชาการพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินและกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
๔. มีความสามารถในการสำรวจข้อมูล ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
๕. มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการสื่อสาร รับฟัง และชี้แจงผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม
๗. มีความรู้ ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้อย่างเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง
๘. มีความรู้ในการปฏิบัติงานระบบ GFMS และ e-GP ได้เป็นอย่างดี

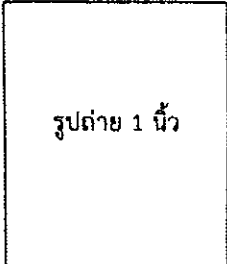
ระยะเวลาการดำเนินการ ห้วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗
ระยะเวลาส่งมอบงาน ภายในวันทำการสุดท้ายของทุกเดือน
การเบิกจ่าย ให้ผู้รับจ้างเบิกค่าจ้าง ๑ เดือน
ระบุชื่อคณะกรรมการตรวจรับ ดังนี้

ปฏิบัติตามคำสั่งสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ ที่ ๓๒๖/๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับ
พัสดุงานจ้างพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานของสำนักงานสภาพัฒนาการเศรษฐกิจแห่งชาติ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

สำหรับเจ้าหน้าที่ เลขที่.....
วันที่รับใบสมัคร...../...../.....

ใบสมัครงาน
พนักงานจ้างเหมาบริการ

1. คำนำหน้า.....ชื่อ.....สกุล.....
2. วัน เดือน ปี เกิด วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
อายุนับถึงวันสมัคร.....ปี.....เดือน.....วัน
สัญชาติ.....เชื้อชาติ.....ศาสนา.....
หมายเลขบัตรประชาชน.....
3. วุฒิการศึกษา/สาขา/สถานศึกษา
 - ปริญญาโท.....
 - ปริญญาตรี.....
 - ประกาศนียบัตร/อื่นๆ.....
4. มีความประสงค์จะขอสมัครงานในตำแหน่ง.....
5. ประสบการณ์การทำงาน (โปรดระบุรายละเอียด หรือแนบเอกสารประกอบ)
.....
.....
6. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....อาคาร/หมู่บ้าน.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์ (บ้าน).....โทรศัพท์เคลื่อนที่.....
e-mail address.....
7. ชื่อ-นามสกุล บิดา.....อาชีพ.....
ชื่อ-นามสกุล มารดา.....อาชีพ.....
ชื่อ-นามสกุล คู่สมรส.....อาชีพ.....
8. สถานที่ทำงานครั้งสุดท้าย/ขณะนี้ประกอบอาชีพ.....
เหตุผลที่ลาออก.....
9. ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัครงานตามที่สำนักงานสภาพัฒนาการศกษาฯ กำหนด และแนบเอกสารประกอบการสมัครมาพร้อมนี้แล้ว



ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่...../...../.....