

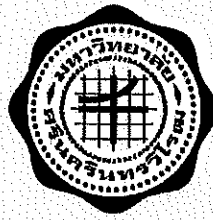
ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง ขยายเวลาประกาศการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 12 มีนาคม 2563 เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เลขประจำตำแหน่ง (1)7 – 5993 และ (1)7 – 6016 สังกัดส่วนพัฒนาความยั่งยืน สำนักงานอธิการบดี ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ฉบับลงวันที่ 22 มีนาคม 2563 เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 (ฉบับที่ 5) การปิดทำการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากกการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) เพิ่มเติม และ ฉบับลงวันที่ 28 มีนาคม 2563 เรื่อง มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรค COVID-19 (ฉบับที่ 6) ขยายเวลาการปิดทำการเป็นการชั่วคราวเนื่องจากกการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 3804/2561 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงให้ขยายเวลารับสมัครต่อไปจนถึงวันที่ 15 พฤษภาคม 2563 และจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 13 เมษายน พ.ศ. 2563

(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ฝิวทองงาม)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



ประกาศมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 29 และมาตรา 34 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พ.ศ. 2559 และข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ 3804/2561 ลงวันที่ 11 พฤษภาคม 2561 เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งและสังกัด

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ เลขประจำตำแหน่ง (1)7 – 5993 และ (1)7 – 6016
สังกัดส่วนพัฒนาความยั่งยืน สำนักงานอธิการบดี

2. อัตราเงินเดือน 17,200 บาท

3. คุณสมบัติของผู้สมัคร

3.1 คุณสมบัติทั่วไป แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2559 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามข้อ 9 ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยหรือลูกจ้างมหาวิทยาลัยต้องเป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
2. เป็นบุคคลล้มละลาย
3. เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
4. เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
5. เป็นโรคติดต่อร้ายแรงตามที่ กบป. กำหนด
6. เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว
7. เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/ 8. เป็นผู้ ...

8. เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย

9. เป็นผู้ได้รับการวินิจฉัยว่าเป็นโรคทางจิตหรือมีทัศนคติและพฤติกรรมเชิงลบอันเป็นการขัดขวางต่อการปฏิบัติงานหรือการบริหารขององค์กร

10. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานอื่น

3.2 คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

2. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

3. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์

4. มีความสามารถในการศึกษาและจัดข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

5. มีความสามารถในการติดต่อสื่อสาร ประสานงานและทำงานเป็นทีม

6. มีความเข้าใจในงานบริการ มีมนุษยสัมพันธ์และเป็นผู้มีจิตใจในการให้บริการ

7. สามารถอุทิศเวลานอกเวลาทำการได้ เมื่อมีกิจกรรมของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

4. ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

ตำแหน่งที่ 1 นักวิชาการพัสดุ เลขประจำตำแหน่ง (1)7 - 5993

1. ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อทุกวิธีตามรายงานความต้องการพัสดุที่ได้รับ ให้ดำเนินการลงในระบบ GFMS และ ERP ทุกขั้นตอน และดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เป็นไปตามระบบแบบแผน นำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงานดำเนินการ

2. จัดทำรายงานค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน

3. จัดทำระเบียบควบคุมหมายเลขครุภัณฑ์

4. ประสานงานกับคณะกรรมการ การจัดซื้อ จัดจ้าง เข้า โดยวิธีต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกรม และบรรลุลูกภารกิจที่ได้รับมอบหมายตามระยะเวลาที่กำหนด

5. วางแผนการทำงานด้านพัสดุที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

6. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

7. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ตำแหน่งที่ 2 นักวิชาการพัสดุ เลขประจำตำแหน่ง (1)7 - 6016

1. ดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อทุกวิธี ตามระเบียบพัสดุ โดยให้ดำเนินการลงในระบบ GFMS ทุกขั้นตอนตามรายงานความต้องการพัสดุที่ได้รับ และดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
2. ดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ใบสั่งจ้าง ควบคุม ตรวจสอบ ดำเนินการแจ้งการชำรุด ความบกพร่อง พร้อมดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา ให้ถูกต้องตามระเบียบ และทันเวลาที่กำหนด
3. ประสานงานกับคณะกรรมการ การจัดซื้อ จัดจ้าง เข้า โดยวิธีต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งกรม และบรรรุธการกิจที่ได้รับมอบหมายตามระยะเวลาที่กำหนด
4. วางแผนการทำงานด้านพัสดุที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
5. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน ตามที่ได้รับมอบหมาย
6. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

5. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องทำสัญญาการปฏิบัติงานตามแบบที่ มหาวิทยาลัยกำหนด และได้รับสวัสดิการประโยชน์เกื้อกูลพนักงาน ได้แก่ ประกันสังคม การรักษาพยาบาล การศึกษาบุตร สวัสดิการมหาวิทยาลัย ตลอดจนมีกองทุนสำรองเลี้ยงชีพมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจดทะเบียนแล้ว

6. หลักฐานที่ใช้สมัคร

1. สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ซึ่งผ่านการอนุมัติผลจาก สภามหาวิทยาลัยหรือสถาบัน
2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ 3 x 4 ซม. จำนวน 2 รูป (ถ่ายไม่เกิน 1 ปี)
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
4. สำเนาทะเบียนบ้าน
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (กรณีที่มีการเปลี่ยนชื่อ หรือชื่อสกุล)
6. เอกสารหลักฐานการอ้างอิงบุคคล ในวันสมัคร เช่น พุดติกรรมการทำงาน เหตุผลที่ลาออก (กรณีที่มี ประสบการณ์ทำงานมาก่อน) เป็นต้น หรือหนังสือรับรองความประพฤติจากอาจารย์ที่ปรึกษา (กรณีที่ไม่ มี ประสบการณ์ทำงานมาก่อน/เพิ่งสำเร็จการศึกษา)

7. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

รับและยื่นใบสมัครได้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ 16 - 24 มีนาคม 2563 ในวันและเวลาทำการ (08.30 - 16.30 น.) ณ ส่วนพัฒนาความยั่งยืน สำนักงานอธิการบดี อาคารอำนวยการ ชั้น 1 มหาวิทยาลัย ศรีนครินทรวิโรฒ อำเภอองครักษ์ จังหวัดนครนายก โทร. 02 649 5000 ต่อ 21013

8. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการจะสรรหาบุคคลซึ่งมีความรู้ ความสามารถ คุณลักษณะ หรือประสบการณ์ที่เหมาะสม กับข้อกำหนดภาระงานของตำแหน่ง มหาวิทยาลัยจะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับบัญชีที่ประกาศรายชื่อ ผู้ผ่านการสรรหา

9. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบและสถานที่สอบ

คณะกรรมการจะประกาศให้ทราบหลังจากวันสิ้นสุดการรับสมัคร

ประกาศ ณ วันที่ 12 มีนาคม พ.ศ. 2563



(รองศาสตราจารย์ ดร.ลัดดาวัลย์ ผิวทองงาม)
รองอธิการบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ