



ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ รหัสตำแหน่ง RWM
สังกัด ส่วนปฏิบัติการโลหารการและวัสดุ โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา
จำนวน 1 อัตรา

1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ทำงานเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมรายการรายรับ รายจ่าย ด้านการพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุคงคลัง ของโรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา 2 โดยจัดทำเป็นรายงานตามระบบ และระเบียบของการทำบัญชีพัสดุ โดยจัดทำบัญชีพัสดุด้วยตนเอง หรือร่วมทำงานกับผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับพัสดุนั้นๆ ตรวจสอบความถูกต้อง และนำเสนอผู้มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามลำดับ

2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี ด้านการบัญชี การจัดการ การบริหารธุรกิจ หรือเทียบเท่า หรือมีคุณวุฒิที่เทียบเท่าจากสถาบันการศึกษาซึ่งทบวงมหาวิทยาลัยเป็นผู้รับรอง
- เคยทำงานด้านการพัสดุในหน่วยงานเอกชน ราชการหรือรัฐวิสาหกิจมาแล้วเป็นเวลาอย่างน้อย 3 ปี
- เคยทำงานด้านการจัดการ และการบริหารพัสดุ

2.2 ทักษะ/ความรู้เฉพาะทาง :

- สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office รวมทั้งโปรแกรมอื่นๆ ที่มีความเกี่ยวข้องในการทำงานเช่น โปรแกรมทางการบริการจัดการพัสดุ เป็นต้น ได้เป็นอย่างดี
- สามารถพูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษได้พอใช้
- มีทักษะด้านการสื่อสาร และการเจรจาต่อรองที่ดี

2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- มีความซื่อสัตย์ในหน้าที่
- แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างเหมาะสม
- มีการสื่อสารที่ดี มีความสามารถในการทำงานเป็นทีม มีความเป็นกันเองกับทีมงาน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง
- สามารถปฏิบัติงานประจำที่โรงปฏิบัติการวิจัยและพัฒนา 2 จ.ลพบุรี ได้
- มีความรับผิดชอบต่อวิชาชีพในการนำเสนอข้อมูลทางบัญชีที่เชื่อถือได้ถูกต้อง รวดเร็ว และมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
- มีวิจารณญาณ และความรอบคอบ เพื่อพิจารณาหาหลักปฏิบัติที่เหมาะสมเพื่อไม่ให้เกิดผลกระทบหรือส่งผลกระทบต่อหน่วยงานหรือองค์กรให้น้อยที่สุด

อัตราเงินเดือน :พิจารณาตามกรอบโครงสร้างอัตราเงินเดือนตามบัญชีระดับตำแหน่ง