



ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ควบคุมพัสดุ 1 รหัสตำแหน่ง AIC1  
สังกัด ส่วนควบคุมพัสดุ ฝ่ายส่งกำลังบำรุง กลุ่มสนับสนุน  
จำนวน 1 อัตรา

### 1. หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

สำรวจความต้องการพัสดุและเครื่องใช้สำนักงาน ตรวจสอบพัสดุตามวงรอบ รวมทั้งจำหน่ายพัสดุชำรุด กำหนดรหัสพัสดุ จัดทำและปรับปรุงทะเบียนคุมพัสดุของสถาบันฯ จัดทำรายงานสรุปสถานภาพพัสดุรายไตรมาส รวมทั้งการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมพัสดุและคลังพัสดุ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### 2. คุณสมบัติขั้นต่ำของตำแหน่ง

#### 2.1 การศึกษาขั้นต่ำ/ประสบการณ์ :

- ปริญญาตรี ไม่จำกัดสาขา
- โดยมีประสบการณ์ด้านงานบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างน้อย 1 ปี

#### 2.2 ความรู้เฉพาะทาง :

- ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ความรู้เกี่ยวกับการบริหารพัสดุภาครัฐ
- ทักษะการติดต่อสื่อสารและประสานงาน
- ความสามารถด้านภาษา (ภาษาอังกฤษพอใช้)
- ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Email, Internet)

#### 2.3 สมรรถนะเชิงพฤติกรรม:

- ความยึดมั่นใจผลสำเร็จของงาน
- การประสานงานและการทำงานเป็นทีม
- การมีจรรยาบรรณและความซื่อสัตย์
- จิตสำนึกในการบริการ
- การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง