



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทพนักงานชั่วคราว ตำแหน่งนักพัสดุ

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อปฏิบัติงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานชั่วคราว ตำแหน่งนักพัสดุ สังกัดงานบริหารทั่วไป สำนักงานคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่งนักพัสดุ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 15,000 บาท

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปครบตามข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (2) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (2) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ หรือออกจากงานตามกฎหมาย
- (4) เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัยหรือจรรยาบรรณ
- (5) เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- (6) เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (7) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (8) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(9) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

(10) เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

(11) เหตุอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

2.2 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ดังนี้

2.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ทุกสาขาวิชา

2.2.2 มีอายุไม่เกิน 35 ปี เพศชาย/หญิง (ถ้าเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร)

2.2.3 มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

2.2.4 สามารถทำงานเป็นที่ร่วมกับผู้อื่นได้

2.2.5 สามารถศึกษา วิเคราะห์ วางแผนแก้ไขปัญหา และสรุปเหตุผล รวมถึงจัดการ วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลได้

2.2.6 สามารถใช้ภาษาอังกฤษได้

2.2.7 ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้นและพร้อมเรียนรู้งานและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนางาน

2.2.8 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

2.2.9 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดราชการได้ทุกรณี

3. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครที่สำนักงานคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม ในวันและเวลาราชการ (โทร. 0 3425 5800) หรือสามารถสมัครงานผ่านระบบสมัครงานได้ที่เว็บไซต์สมัครงาน <https://job.su.ac.th> ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 12 กันยายน 2567 ภายในเวลา 16.30 น.

4. เอกสารหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

4.1 ใบสมัครพร้อมรูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน

4.2 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

4.3 หลักฐานทางการศึกษา ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) พร้อมสำเนา 1 ฉบับ

4.4 สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ แบบสด. 43 หรือ สด. 8

4.5 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ใบเปลี่ยนนามสกุล

เอกสารฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วิธีการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก วิธีการสอบคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบคัดเลือก ในวันที่ 13 กันยายน 2567 ทางเว็บไซต์ <https://www.pharmacy.su.ac.th> และเว็บไซต์สมัครงาน <https://job.su.ac.th>

6. วิธีการสอบคัดเลือก

6.1 ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ ดังนี้

- ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง (50 คะแนน)

- ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office (50 คะแนน)

6.2 ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)

7. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกต้องได้คะแนนในข้อ 6.1 และ 6.2 ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และสอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ จึงจะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

8. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกลำดับที่ 1 ทางเว็บไซต์ <https://www.pharmacy.su.ac.th> และเว็บไซต์สมัครงาน <https://job.su.ac.th>

ประกาศ ณ วันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ. 2567

R CJ

(อาจารย์ ดร. เกสัชกรปริญญา จักรสมิทานนท์)

รองคณบดีฝ่ายการจัดการทรัพยากรเพื่อความยั่งยืน
ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร

TOR ตำแหน่งนักพัสดุ

1. จัดซื้อ จัดหา ตั้งหนี้เบิกจ่ายวัสดุทุกประเภทของคณะเภสัชศาสตร์ โดยแยกการเบิกจ่ายดังนี้
 - ระบบ SU-ERP (กรณีเงินเครดิต)
 - บันทึกข้อความตั้งหนี้ (กรณีเงินเครดิตไม่เกิน 10,000.00 บาท)
 - บันทึกข้อความหักกลางเงินทตรง
2. จัดจ้าง จัดหา ตั้งหนี้เบิกจ่ายงานจ้างเหมา โดยเบิกจ่ายผ่านระบบ SU-ERP
 - รายเดือน (กรณีลูกจ้างเหมาและบริษัท)
 - รายงวด (บริษัท)
 - รายปี (บริษัท)
3. จัดจ้าง จัดหา ตั้งหนี้เบิกจ่ายงานจ้างเหมาปรับปรุงกรณีจ้างเหมาซ่อมแซม
4. เบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภคต่าง ๆ
 - ค่าไปรษณีย์รายเดือน
 - ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่
5. ประสานงานเอกสารต่าง ๆ กรณีโทรศัพท์เคลื่อนที่
6. เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทุกประเภท (ที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ)
7. จัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง และเบิกจ่ายเงิน ตามโครงการต่าง ๆ ของคณะเภสัชศาสตร์
8. ดำเนินการ จัดซื้อ จัดจ้าง เบิกจ่ายรายการที่เกี่ยวกับงานพัสดุทุกประเภทในส่วนของคุณยภูมิปัญญาทางเภสัชศาสตร์ "ประโชติ เปล่งวิทยา"
9. จัดทำทะเบียนคุมวัสดุคงคลัง เบิกจ่ายวัสดุคงคลัง ผ่านระบบ SU-ERP และจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี
10. จัดทำข้อมูลประกอบและรายงานการขออนุญาตครอบครองยาเสพติดให้โทษและเชื้อจุลินทรีย์
11. รับผิดชอบจัดส่งรายงานข้อมูลการทำลายเอกสาร
12. จัดทำข้อมูลด้านงบประมาณตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ของคณะเภสัชศาสตร์
13. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย