



มูลนิธิไทยเรดครอส
The Thai Red Cross Society

ประกาศ โครงการ เสริมสร้างศักยภาพด้านการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ

สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย

เรื่อง ขยายระยะเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่โครงการฯ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

โครงการ เสริมสร้างศักยภาพด้านการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย มีความประสงค์จะขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้าปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ โดยงบประมาณสนับสนุนจาก USAID ผ่านสหพันธ์สภากาชาดและสภาเลี้ยววงเดือนแดงระหว่างประเทศ (IFRC) ลำดับที่ ๔ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ ตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ

- อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๖,๐๐๐ บาท ค่าประกันสุขภาพ ๒,๐๐๐ บาท

๑.๑ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- วุฒิมัธยมศึกษา ปริญญาตรี สาขาบัญชี, พาณิชยศาสตร์ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือนิติศาสตร์
- เพศหญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)
- มีประสบการณ์ ความรู้เรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง พัสดุ ตลาดสินค้า
- สามารถอ่าน/ฟัง/พูด/เขียนภาษาอังกฤษได้พอสมควร
- ใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี โดยเฉพาะโปรแกรม Microsoft office
- ไม่เคยต้องโทษคดีอาญา

๑.๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

- สืบราคาสินค้า/บริการ จากผู้ขาย/ผู้รับจ้างทำพัสดุนั้น ทางโทรศัพท์ อินเทอร์เน็ต หรือไปสืบราคาสอบถามร้านค้าด้วยตนเอง
- ขอใบเสนอราคา จากผู้ขาย/ผู้รับจ้าง นำมาบันทึกเป็นฐานข้อมูล
- ทำเอกสารเปรียบเทียบราคา เพื่อซื้อ/จ้างจากผู้ขายที่เสนอราคาต่ำสุด โดยต้องเป็นพัสดุมีคุณภาพดี ตรงตามคุณลักษณะที่กำหนด มีของพร้อมส่งทันเวลาตามความต้องการของผู้ใช้
- พิมพ์เอกสารการซื้อ/จ้าง ได้แก่ บันทึกข้อความ/ใบขอดำเนินการซื้อ/จ้าง(PR)/ใบขออนุมัติซื้อ/จ้าง(PA)/ใบสั่งซื้อ/จ้าง(PO)/ทะเบียนซื้อ/จ้าง หรือสัญญา แล้วแต่กรณีตามระเบียบ สภากาชาดไทยว่าด้วยการพัสดุฯ



สมาคมสภาเรดไครส
The Thai Red Cross Society

-๒-

- ดำเนินการจัดซื้อ/จ้าง ตามที่ได้รับอนุมัติ และนำเสนอให้กับผู้ใช้พัสดุ
- เบิกเงินจากเจ้าหน้าที่การเงินฯ เพื่อนำไปซื้อพัสดุ กรณีซื้อด้วยเงินสด และเคลียร์ใบเสร็จรับเงินหลังจัดซื้อแล้ว
- กรณีที่ผู้ขายไม่จัดส่งพัสดุให้ ประสานงานยานพาหนะ เพื่อขอรถและไปซื้อพัสดุนั้นด้วยตนเอง แล้วนำเสนอให้กับผู้ใช้พัสดุ
- ประสานให้ผู้ใช้พัสดุ ดำเนินการตรวจรับของ และบันทึกข้อมูลให้ครบขั้นตอนการตรวจรับในระบบ FMIS
- นำใบส่งของให้กรรมการรับของ/กรรมการตรวจการจ้าง ลงนาม
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจัดซื้อ/จ้างทั้งหมด
- ส่งเอกสารซื้อ/จ้าง ให้หัวหน้าฝ่ายพัสดุทางการแพทย์และทั่วไป ตรวจสอบและลงนามรับรองใบสำคัญรับเงิน
- สำเนาเอกสารซื้อ/จ้าง ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้ผู้ใช้พัสดุทราบและดำเนินการต่อไป
- สำเนาเอกสารซื้อ/จ้าง จัดเก็บเข้าแฟ้ม
- สรุป รวบรวม ค้นข้อมูล/เอกสาร และจัดทำรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จ้างสำหรับโครงการนี้ ตามความต้องการ
- ประสานงานผู้ใช้พัสดุ เจ้าหน้าที่การเงินฯ และเจ้าหน้าที่ประสานงานเรื่องการจัดซื้อ/จ้างสำหรับโครงการ

๒. ระยะเวลาในการจ้าง

- เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ – ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือจนสิ้นสุดโครงการ

๓. หลักฐานที่ต้องนำมาสมัคร

- หลักฐานแสดงวุฒิตัวจริง, ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน, บัตรประชาชนตัวจริง, พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ชุด
- กรณีเพศชายหลักฐานผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วตัวจริง พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- รูปถ่ายขนาด ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป



สภากาชาดไทย
The Thai Red Cross Society

-๓-

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย และโปรด
แต่งกายชุดสุภาพเรียบร้อยเหมาะกับการสมัครงาน ห้ามสวมกางเกงขาสั้น เสื้อไม่มีแขน รองเท้าแตะฟองน้ำ

ติดต่อขอทราบรายละเอียดและสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ อาคารเทิดพระเกียรติฯ ชั้น ๓ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่วันที่
๒๘ เมษายน - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ โทร. ๐ ๒๒๕๑ ๗๘๕๓ - ๖ ต่อ ๒๓๐๖



ประกาศมา ณ วันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๐
โครงการเสริมสร้างศักยภาพด้านการลดความเสี่ยงจากภัยพิบัติ
สำนักงานบรรเทาทุกข์และประชานามัยพิทักษ์ สภากาชาดไทย