



ประกาศคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี
เรื่อง ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

.....

ด้วยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี จำนวน ๑ อัตรา

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ตำแหน่ง หัวหน้างานจัดซื้อและบริหารสัญญา สังกัด ฝ่ายการพัสดุ สำนักงานคณบดี

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก

- ๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา ตามที่ ก.พ. รับรอง
- ๒.๒ มีประสบการณ์บริหารงานด้านการจัดซื้อจัดหาพัสดุในองค์กร ไม่น้อยกว่า ๕ ปี
(กรณีเป็นบุคคลภายนอกต้องมีหนังสือรับรองการทำงาน)
- ๒.๓ มีความรู้ความสามารถในการใช้ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning)
- ๒.๔ มีความสามารถในการบริหารจัดการ การจัดระบบงาน และการบังคับบัญชา
- ๒.๕ มีความสามารถในการวางแผนงานทั้งในเชิงกลยุทธ์และแผนการดำเนินงานของหน่วยงานที่สามารถตอบสนองนโยบายการบริหารงานของคณะฯ
- ๒.๖ มีความสามารถในการสรุปประเด็นการประชุมและเขียนรายงานการประชุมได้
- ๒.๗ มีความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือการบริหารจัดการองค์กรสมัยใหม่
- ๒.๘ มีทักษะการวางแผน การทำงานเป็นทีม การสอนงาน การมอบหมายงาน การติดตามประเมินผลงาน การเรียนรู้และรับมือต่อความเปลี่ยนแปลง
- ๒.๙ มีความเป็นผู้นำ คุณธรรม จริยธรรม มีทักษะการประสานงานกับบุคคล / หน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี
- ๒.๑๐ มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office และ Internet ได้ดี
- ๒.๑๑ ผ่านการอบรมหลักสูตรผู้บริหารที่มหาวิทยาลัยมหิดลดำเนินการหรือให้การรับรอง กรณียังไม่ผ่านการอบรม หากได้รับคัดเลือก จะแต่งตั้งให้เป็นผู้รักษาการแทนในตำแหน่งที่ได้รับคัดเลือก และต้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรบริหารภายใน ๑ ปี
- ๒.๑๒ มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ในระดับที่สื่อสารได้ และกรณีบุคคลภายนอกต้องมีคะแนนทดสอบภาษาอังกฤษ โดยเป็นผลคะแนนที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร ดังต่อไปนี้
 - IELTS (Academic Module) ไม่ต่ำกว่า ๓ คะแนน หรือ
 - TOEFL IBT (Internet Based) ไม่ต่ำกว่า ๒๙๙ คะแนน หรือ
 - TOEFL - ITP ไม่ต่ำกว่า ๓๙๐ คะแนน หรือ
 - TOEFL - CBT ไม่ต่ำกว่า ๙๐ คะแนน หรือ
 - TOEIC ไม่ต่ำกว่า ๔๐๐ คะแนน หรือ
 - MU GRAD Test ไม่ต่ำกว่า ๓๖ คะแนน หรือ
 - MU – ELT ไม่ต่ำกว่า ๕๖ คะแนน

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบคัดเลือก (ต่อ)

๒.๑๓ สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้เต็มเวลา

๒.๑๔ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี หรือข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยมหิดล หรือ กรณีเป็นบุคคลภายนอก หากได้รับการคัดเลือกจะต้องบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี (ส่วนงาน)

๓. ลักษณะงานที่รับผิดชอบของตำแหน่งโดยสังเขป

๓.๑ ลักษณะงานด้านการบริหาร

๓.๑.๑ วิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงานด้านการจัดซื้อและการบริหารสัญญาให้สอดคล้องกับนโยบายของคณะฯ

๓.๑.๒ กำหนดกระบวนการในการจัดหาและการบริหารสัญญา รวมทั้งควบคุมดูแลการจัดหา , การบริหารสัญญาของเจ้าหน้าที่

๓.๑.๓ พัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๑.๔ ติดตามประเมินผล รายงานผลการดำเนินการจัดหาและบริหารสัญญาให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

๓.๒ ลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติในด้านการจัดซื้อและการบริหารสัญญา

๓.๒.๑ กำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยจัดซื้อและบริหารสัญญา

๓.๒.๒ ควบคุมดูแลงานจัดซื้อจัดจ้างของคณะฯ ตั้งแต่เริ่มต้นจนแล้วเสร็จให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบ

๓.๒.๓ ควบคุมดูแลการทำสัญญา การบริหารสัญญา การตรวจสอบรับพัสดุ การสำรวจความชำรุดบกพร่อง การคืนหลักประกันสัญญาของคณะฯ ให้เป็นไปตามข้อบังคับและระเบียบที่เกี่ยวข้องตามดัชนีชี้วัดผลการปฏิบัติงาน

๓.๒.๔ จัดทำคำขอของประมาณประจำปีของหน่วยจัดซื้อ

๓.๒.๕ จัดทำแผนการปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของฝ่ายการพัสดุให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา

๓.๒.๖ จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญา การตรวจรับเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของหัวหน้าส่วนงาน

๓.๒.๗ จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ในด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการทำสัญญา

๓.๒.๘ จัดทำระบบบัญชีรายชื่อและประเมินผู้ขาย-ผู้รับจ้าง

๓.๒.๙ จัดทำผลประเมินการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานจัดซื้อและบริหารสัญญา

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่มีความประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก สามารถ Download ใบสมัครได้ที่ www2.ra.mahidol.ac.th/rama-career โดยยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครได้ที่ ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี อาคาร ๓ ชั้น ๖ ตั้งแต่วันที่ ๗ – ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในวันและเวลาราชการ

๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองซึ่งได้รับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประชาชน จำนวนสำเนาละ ๑ ฉบับ

๕.๕ กรณีบุคคลภายนอกต้องยื่นสำเนาผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง (ตามข้อ ๒.๑๒) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หนังสือรับรองการทำงาน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาหลักฐานการอบรมหลักสูตรนักบริหารที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือดำเนินการ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ หลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

มุ่งเรียนรู้ คู่คุณธรรม ใฝ่คุณภาพ ร่วมสานภารกิจ คิดนอกกรอบ รับผิดชอบต่อสังคม

สำหรับการสมัครสอบในครั้งนี้ ให้ผู้สมัครสอบรับรองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร หากภายหลังปรากฏว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน จะถือว่าขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบคัดเลือก และไม่มีสิทธิได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สอบคัดเลือกได้

๖. วิธีการคัดเลือก

คณะกรรมการฯ จะดำเนินการคัดเลือกจาก คุณสมบัติ ประสบการณ์ทำงานตามเอกสารในใบสมัครเป็นเบื้องต้นและคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ที่เหมาะสมมาสัมภาษณ์

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

คณะฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก พร้อมกำหนดวันเวลาและสถานที่ดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ และ www2.ra.mahidol.ac.th/rama-career/

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวนรา เปาอินทร์)

รองคณบดีฝ่ายบริหารทุนมนุษย์ ปฏิบัติหน้าที่แทน
คณบดีคณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี