

นางกาญจนา เกิดโกคา

ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

ปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

- (๑) ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ครุภัณฑ์ วัสดุคงทนถาวร งานจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง
- (๒) ดำเนินจัดเก็บประวัติการซ่อม วัสดุคงทนถาวร ครุภัณฑ์ในระบบฐานข้อมูล (NUDB)
- (๓) ควบคุม ดูแล เบิกจ่าย และบำรุงรักษาวัสดุคงทนถาวร/ครุภัณฑ์
- (๔) ดำเนินการตรวจสอบและจำหน่ายครุภัณฑ์ประจำปีของกองอาคารสถานที่
- (๕) จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการรายปี และดำเนินการบริหารสัญญารายเดือน
  - ๕.๑ สัญญาจ้างเหมาบำรุงรักษาลิฟต์โดยสาร
  - ๕.๒ สัญญาค่าบริการสื่อสารและคมนาคม (GPS) รถบัสโดยสาร
  - ๕.๓ สัญญาจ้างดูแล และบำรุงรักษาครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (เครื่องกำเนิดไฟฟ้าสำรอง)
  - ๕.๔ สัญญาจ้างเหมากำจัดปลวก
  - ๕.๕ สัญญาค่ากำจัดขยะมูลฝอยของมหาวิทยาลัยนเรศวร
- (๖) ประสานงาน ติดต่о ผู้ขาย/ผู้รับจ้างเพื่อสืบราคาวัสดุครุภัณฑ์และราคาการซ่อมแซมครุภัณฑ์
- (๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย