



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร เพื่อปฏิบัติงานประจำสำนักงานกลุ่มวิชา จำนวน ๒ อัตรา ค่าจ้างเหมาเดือนละ ๘,๓๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๑.๑ เป็นผู้มีความสมบูรณ์ถูกต้องตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยอนุโลม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ขึ้นไป

๑.๒ สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๑.๓ หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๔ ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ...

๒. หน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๑) ประสานเรื่องเสนอหนังสือขออนุมัติในเรื่องการลาต่างๆ การเดินทางไปราชการต่างๆ ของอาจารย์
- (๒) ประสานงานและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการประเภทต่างๆ ได้แก่
- (๒.๑) การเดินทางไปราชการภายใต้งบพัฒนาวิชาการ
 - (๒.๒) การเดินทางเพื่อไปนำเสนอผลงานในรูปแบบต่างๆ
 - (๒.๓) การเดินทางภายใต้โครงการวิจัย
 - (๒.๔) การเดินทางภายใต้เงินรายได้คณะฯ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๓) ประสานเกี่ยวกับการขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ภายใต้โครงการวิจัย และจัดทำเอกสารเบิกจ่าย
- (๔) ดูแลและประสานงานด้านการประชุมกลุ่มวิชาและการประชุมคณะกรรมการต่างๆ เช่น การทำหนังสือเชิญประชุม การจัดเตรียมและจองห้องประชุม จัดเตรียมเอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม การจัดทำวาระการประชุม การจดบันทึกการประชุม การจัดทำรายงานการประชุม การเตรียมอาหารว่าง อาหารกลางวัน
- (๕) ดูแลและประสานงานการจัดโครงการและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการของกลุ่มวิชา
- (๖) ดูแลและประสานงานด้านงานบริหารหลักสูตรของกลุ่มวิชา
- (๗) การจัดเก็บสำเนาเอกสารของกลุ่มวิชาตามระบบ
- (๘) จัดทำร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ที่นอกเหนือจากการโต้ตอบภายในการดำเนินโครงการ
- (๙) แจ้งเวียนหนังสือที่สำคัญและเร่งด่วนที่ไม่สามารถแจ้งเวียนทางระบบอินเทอร์เน็ตเพียงอย่างเดียวได้
- (๑๐) ติดตามประสานงานและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการต่างๆตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๑) ติดตามประสานงานเกี่ยวกับเอกสารและใบคำร้องต่างๆจากงานวิชาการและงานกิจการฯ
- (๑๒) บันทึกการยืม-คืน อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องเรียน เช่น เลเซอร์พอยน์เตอร์ ปากกาสัมผัสหน้าจอคอมพิวเตอร์
- (๑๓) ดูแลความเรียบร้อยในการทำความสะอาดของแม่บ้านในบริเวณชั้น ๔
- (๑๔) แจ้งซ่อมอุปกรณ์ต่างๆที่ชำรุดบริเวณพื้นที่ห้องพักอาจารย์ชั้น ๔
- (๑๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขานุการ อาคารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชั้น ๑ ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น.

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์ (EMS) โดยดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ www.phar.ubu.ac.th และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครมาที่ งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๕๐ (วงเล็บมุมซองว่า “สมัครงาน”) ภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๑

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท (-ห้าสิบบาทถ้วน-) **กรณีผู้สมัครทางไปรษณีย์** ให้ส่งจ่ายค่าสมัครทางธนาณัติ ในนาม น.ส.ชัญญา นุช ช่วงชิง ที่ทำการไปรษณีย์ “ปณ.เคาน์เตอร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รหัส ๐๐๐๕๓” เท่านั้น (ไม่รับการจ่ายค่าสมัครทางธนาณัติแบบออนไลน์)

๔. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องแนบเอกสารประกอบการสมัครอย่างละ ๑ ชุด พร้อมใบสมัคร ดังต่อไปนี้

- ๔.๑ สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณวุฒิเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร
- ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๔.๓ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๔.๔ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- ๔.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ใบสำคัญการสมรส

๕. วิธีการสอบคัดเลือก

- ๕.๑ สอบข้อเขียน วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ๕.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์
- ๕.๓ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

๖. กำหนดการสอบคัดเลือก

คณะเภสัชศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนพร้อมกำหนดการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ณ สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือ www.phar.ubu.ac.th เข้าไปที่ “รับสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์