



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร  
สังกัด สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วย สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะ  
จ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ รายละเอียดภาระงานที่รับผิดชอบ

(ก) ปฏิบัติงานธุรการด้านพัสดุ

- การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มประกอบการจัดซื้อวัสดุประเภทต่าง ๆ
- การพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มประกอบการดำเนินการจ้างเหมาบริการต่าง ๆ
- การบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในระบบฐานข้อมูลภายใต้การกำกับดูแลของงานพัสดุ
- การประสานงานที่เกี่ยวกับการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้การกำกับดูแลของงาน

พัสดุ

- การประสานงานการจัดประชุมของงานการเงินและงานพัสดุ เช่น การส่ง doodle เพื่อสำรวจวันเวลาในการประชุม การจองและจัดความพร้อมของห้องประชุม การจัดทำหนังสือเชิญประชุม การจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุม อาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าประชุม เป็นต้น

- จัดทำสำเนาเอกสารเบิกจ่ายต่าง ๆ ของงานพัสดุ
- การประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของงานพัสดุ
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(ข) งานบริหารบุคคล

- การบันทึกข้อมูลการลาและการไปราชการของบุคลากร ในระบบฐานข้อมูลออนไลน์

- การเตรียมการประชุมของงานงานบริหารบุคคล ได้แก่ การส่ง doodle เพื่อสำรวจวันเวลาในการประชุม การจองและจัดความพร้อมของห้องประชุม สำเนาเอกสารการประชุม การจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

- แจกเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการให้ผู้มีรายชื่อ โดยแจ้งเวียนในรูปแบบสำเนาเอกสารและการสแกนเอกสารส่งให้ผู้มีรายชื่อผ่านทางอีเมล

- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ของงานบริหารบุคคล
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/(ค) งานบริหารทั่วไป...

## (ค) งานบริหารทั่วไปและงานสารบรรณ

- การเตรียมการประชุมของงานงานบริหารทั่วไปและงานสารบรรณ ได้แก่ การส่ง doodle เพื่อสำรวจวันเวลาในการประชุม การจองและจัดความพร้อมของห้องประชุม สำเนาเอกสารการประชุม การจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

- สำเนาเอกสารต่าง ๆ ของงานบริหารทั่วไปและงานสารบรรณ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานสารบรรณ ในด้านการออกเลขหนังสือ ช่วยรับ-ส่งเอกสารตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ อัตราค่าจ้างเหมาเดือนละ ๘,๓๐๐ บาท (-แปดพันสามร้อยบาทถ้วน-) และกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเหมาทุกสิ้นเดือน

๑.๓ ระยะเวลาการจ้างเหมานับตั้งแต่วันลงนามข้อตกลงการจ้างถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ การจ้างต่อขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา

## ๑.๔ คุณสมบัติของผู้สมัคร

- เป็นผู้มีความประพฤติถูกต้องตามความในมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ โดยอนุโลม
- สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือมัธยมศึกษาชั้นปีที่ ๖ หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้
- หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว
- ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย

## ๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขานุการ อาคารคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชั้น ๑ ได้ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ ในวันราชการตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๕.๐๐ น. หรือ สมัครทางไปรษณีย์(EMS) โดยดาวนโหลดใบสมัครจากเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ "www.phar.ubu.ac.th" (รับสมัครงาน) และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครมาที่ "งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๕๑๙๐ (วงเล็บมุมของว่า "สมัครงาน")" ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๒

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท (-ห้าสิบบาทถ้วน-) กรณีผู้สมัครทางไปรษณีย์ ให้ส่งจ่ายค่าสมัครทางธนาณัติ ในนาม น.ส.ชญัญญาช ช่วงชิง ที่ทำการไปรษณีย์ "ปณ.เคาน์เตอร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี รหัส ๐๐๐๙๓" เท่านั้น (ไม่รับการจ่ายค่าสมัครทางธนาณัติแบบออนไลน์)

### ๓. หลักฐานและเอกสารที่จะต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครต้องแนบเอกสารประกอบการสมัครอย่างละ ๑ ชุด พร้อมใบสมัคร ดังต่อไปนี้

- สำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา และสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณวุฒิเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร
- สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ชุด
- สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ใบสำคัญการสมรส

### ๔. วิธีการสอบคัดเลือก

- สอบข้อเขียน วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และวิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง
- ทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (โปรแกรม Microsoft Word และ Excel)
- สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์)

### ๕. กำหนดการสอบคัดเลือก

คณะเภสัชศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียนพร้อมกำหนดการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๒ ณ สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หรือ [www.phar.ubu.ac.th](http://www.phar.ubu.ac.th) เข้าไปที่ “รับสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา)  
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์