



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับปฏิบัติงาน สังกัดงานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ
คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้) ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับปฏิบัติงาน สังกัดงานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

๑.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนี้

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

(๑.๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

(๑.๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

(๒.๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง หรือเป็นข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๒.๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

(๒.๓) เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่ประกาศเพิ่มเติม

(๒.๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

(๒.๕) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๒.๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒.๗) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒.๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

(๒.๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ...

(๒.๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๑.๒ ตำแหน่งที่เปิดสอบแข่งขัน

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหารปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๒๒๒ สังกัดงานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน ๑ อัตรา

๑.๓ อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ จำนวน ๑๖,๑๐๐ บาท

๑.๔ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป ทุกสาขาวิชา ตามคุณสมบัติที่ ก.พ. รับรอง โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

(๒) มีความรู้และทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Word และ Excel เป็นอย่างดี

(๓) ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย

๑.๕ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑.๕.๑ ดูแลรับผิดชอบงานหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ (CPE UBU) และการดำเนินโครงการภายใต้หน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ ดังนี้

(๑) จัดเตรียมรายละเอียดโครงการ การขออนุมัติดำเนินโครงการ การเตรียมเอกสารการเบิกจ่าย และการรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของโครงการจัดการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ และโครงการดำเนินการของหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์

(๒) จัดทำ ออกแบบ และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของหน่วยการศึกษาต่อเนื่องผ่านสื่อออนไลน์

(๓) รับสมัครและรับขึ้นทะเบียนหน่วยงานเครือข่าย ดำเนินการขออนุมัติหน่วยกิต CPE ผ่านระบบของสภาเภสัชกรรม และกำกับติดตามหน่วยงานเครือข่ายให้จัดการประชุมวิชาการเป็นไปตามเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด

(๔) ดำเนินการรับสมัครสมาชิกสถาบันหลักหน่วยการศึกษาต่อเนื่องฯ คณะเภสัชศาสตร์

(๕) ดำเนินการกำหนดและรับรองหน่วยกิตการศึกษาต่อเนื่องสำหรับบทความทางวิชาการ ประสานงานการรับบทความจากผู้พิมพ์ การทบทวนและประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาบทความทางวิชาการ บันทึกบทความทางวิชาการที่ได้รับการรับรองตามหลักเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนดลงในระบบของศูนย์การศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์

(๖) ดำเนินการทำเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้พิมพ์และผู้ทรงคุณวุฒิตามประกาศฯ

(๗) บันทึกหน่วยกิตการศึกษาต่อเนื่องให้กับโครงการประชุมวิชาการ บทความทางวิชาการ และผู้เข้าร่วมประชุมวิชาการ

(๘) กำกับ ติดตาม ตรวจสอบจำนวนหน่วยกิตของสมาชิกให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สภาเภสัชกรรมกำหนด และจัดทำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ประจำปี

(๙) ประสานงานการจัดอบรมวิชาการรูปแบบออนไลน์ของหน่วยการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์ ดังนี้

- (๙.๑) ดำเนินการส่งหนังสือเชิญการเป็นวิทยากร
- (๙.๒) ดำเนินการประชาสัมพันธ์การจัดอบรมวิชาการแก่คณาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้อง
- (๙.๓) ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร
- (๙.๔) ประสานงานการจัดสถานที่และการเตรียมงานร่วมกับระบบการประชุมออนไลน์ร่วมกับงานสารสนเทศเพื่อรองรับการอบรมในรูปแบบออนไลน์ให้แก่ท่านวิทยากรและผู้เข้าอบรม

๑.๕.๒ คู่มือรับผิดชอบงานห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สำหรับโรงเรียน (Lab for School) ดังนี้

- (๑) วางแผนการดำเนินงานและจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี
- (๒) ประสานงานกับคณาจารย์และนักวิทยาศาสตร์เพื่อสนับสนุนการจัดกิจกรรมค่ายวิทยาศาสตร์ หรือการเรียนรู้นอกห้องเรียน และพัฒนาเนื้อหาวิชาการที่สอดคล้องกับหลักสูตรระดับมัธยมศึกษา
- (๓) จัดทำ ออกแบบ และประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สำหรับโรงเรียน (Lab for School)
- (๔) รับสมัครผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรมห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สำหรับโรงเรียน (Lab for School)

(๕) ประสานงานกับงานปฏิบัติการเพื่อจัดเตรียมอุปกรณ์ สารเคมี และวัสดุสำหรับการทดลองการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ให้มีความปลอดภัยก่อนใช้งาน การดูแลบำรุงรักษาและจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องมือในห้องปฏิบัติการให้อยู่ในสภาพดี และควบคุมการใช้สารเคมีและการจัดการของเสียตามหลักความปลอดภัย

(๖) จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนวิทยากร เงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน ค่าอุปกรณ์ สารเคมี และวัสดุสำหรับการทดลอง

๑.๕.๓ คู่มือรับผิดชอบงานเภสัชศาสตร์ศึกษา ดังนี้

- (๑) ดำเนินการส่งหนังสือเชิญการเป็นวิทยากรสำหรับโครงการส่งเสริมการพัฒนาอาจารย์ด้านเภสัชศาสตร์ศึกษา
- (๒) จัดทำเอกสารการเดินทาง หรือ เอกสารค่าที่พัก ให้ท่านวิทยากร กรณีการอบรมแบบออนไซต์
- (๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงานแบบออนไซต์เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมประชุมในรูปแบบออนไซต์
- (๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์ วัน เวลาสำหรับการจัดกิจกรรม เพื่อเชิญคณาจารย์และผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรม
- (๕) ดำเนินการขออนุมัติค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน และขออนุมัติจัดกิจกรรม
- (๖) ดำเนินการขอเบิกจ่ายค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวัน สำหรับการ
- (๗) ดำเนินการเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

/(๘) สำหรับการอบรมในรูปแบบออนไลน์...

(๘) สำหรับการอบรมในรูปแบบออนไลน์ ประสานงานการระบบการประชุมออนไลน์ ร่วมกับงานสารสนเทศเพื่อรองรับการอบรมในรูปแบบออนไลน์ให้แก่ท่านวิทยากรและผู้เข้าอบรม

(๙) ประสานงานแม่บ้านสำหรับการบริการอาหารว่าง อาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมประชุม

๑.๕.๔ คู่มือรับผิดชอบงานการจัดประชุมต่าง ๆ ภายใต้งานบริการการศึกษา ดังนี้

(๑) จัดทำหนังสือเชิญประชุม

(๒) จัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน

(๓) จัดเตรียมสถานที่ประชุม อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

๒. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสอบแข่งขัน กรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <https://jobs.ubu.ac.th> ตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลการสมัครสอบที่เว็บไซต์ <https://jobs.ubu.ac.th> โดยกรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัคร ตามข้อ ๓

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท ไม่เกินวันที่ปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๓.๕๙ น. โดยโอนเงินผ่านบัญชี ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะเภสัชศาสตร์)” เลขที่บัญชี ๘๖๙-๓๐๐๑๓๐-๘

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สมัครสอบที่กรอกข้อมูลและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้วสามารถเข้าเว็บไซต์การสมัครสอบเพื่อตรวจสอบสถานะการสมัคร และพิมพ์บัตรประจำตัวสอบสำหรับการเข้าสอบคัดเลือกฯ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกฯ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบพร้อมใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร จึงจะถือว่า การสมัครสอบครบถ้วนสมบูรณ์

๓. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร หรือสำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณวุฒิเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ ๑ ชุด

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว

๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการรับสมัครงาน (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ใบสำคัญการสมรส

๕) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการสำเร็จการศึกษาหลักสูตร
นักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย)

๖) กรณีที่เป็นข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างหน่วยงานราชการ ต้องมีหนังสืออนุญาตจาก
ผู้บังคับบัญชาให้มาสมัคร

๗) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ (สลิปการโอนเงิน)

๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน ในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ ณ บ้ายประชาสัมพันธ์
สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
“<https://phar.ubu.ac.th>” ไปที่ “รับสมัครงาน” และเว็บไซต์ <https://jobs.ubu.ac.th>

๕. วิธีการสอบแข่งขัน คณะเภสัชศาสตร์จะดำเนินการสอบแข่งขันดังนี้

(๑) ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

- ความรู้ทางด้านคณิตศาสตร์และการคำนวณ
- ความรู้ด้านภาษาไทย
- ความรู้ด้านภาษาอังกฤษ
- ความรู้ด้านความรู้ทั่วไป
- ความรู้ด้านงานสารบรรณ

(๒) ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามภาระงานที่รับผิดชอบในตำแหน่งงาน
ที่สมัคร คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๓) ทดสอบทักษะทางคอมพิวเตอร์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ได้แก่

- ทักษะการพิมพ์ดีด
- ทักษะการร่างหนังสือราชการ
- ทักษะการใช้งานโปรแกรม Microsoft Excel

(๔) ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้าทดสอบภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้
คะแนนสอบในภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และผลการทดสอบ
ทักษะทางคอมพิวเตอร์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดการสอบแข่งขันจะประกาศให้ทราบในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันรายละเอียด
ตามข้อ ๔

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ ภาคแล้ว ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

คณะกรรมการฯ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบแข่งขัน โดยจะเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าปรากฏว่าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้สอบที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบในลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ รายชื่อผู้สอบผ่านการสอบแข่งขัน ให้ใช้ได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการสอบ

ทั้งนี้ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ จะสมบูรณ์เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนั้น เข้าทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว

๙. ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มิมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์เป็นผู้วินิจฉัย และการวินิจฉัยของคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางจุฑามาศ หงษ์ทอง)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

รักษาราชการแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์