ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร
สังกัด งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วย คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สังกัด งานบริการการศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเหมา ๑๑,๘๐๐ บาท/งวด

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

๒.๑ เป็นบุคคลธรรมดา มีสัญชาติไทย

๒.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๒.๓ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๕ มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษย์สัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๒.๖ ไม่เคยต้องโทษ คดีอาญาถึงจำคุก หรือถูกพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายมาก่อน เว้นแต่คดีกระทำโดยประมาทหรือในความผิดลหุโทษและไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๗ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณ หรือติดยาเสพติดใดๆ

๒.๘ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓. คุณสมบัติเฉพาะของผู้รับจ้าง

๓.๑ สำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือมากกว่าไม่ต่ำกว่านี้

๓.๒ หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๓.๓ ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย

๓.๔ สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office ได้เป็นอย่างดี

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้ว่าจ้างมีสถานะเป็น มหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีเวลาทำการปกติในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ซึ่งผู้รับจ้างตกลงที่จะทำงานที่จ้างภายในช่วงระยะเวลาทำการของผู้ว่าจ้างดังกล่าว โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเพื่อมุ่งเน้นผลสำเร็จของงานที่จ้างเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะการทำงานที่จ้างให้สำเร็จ โดยรับผิดชอบดำเนินงานธุรการภายใต้งานบริการการศึกษา ของคณะเภสัชศาสตร์ มีรายละเอียดดังนี้

/๔.๑ รายละเอียดคุณลักษณะ...

๔.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๑) งานประชาสัมพันธ์การรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับหลังปริญญาตรี ได้แก่ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา หลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นด้านการบริบาลทางเภสัชกรรม และหลักสูตรวุฒิบัตร

(๑) จัดทำและออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์การรับเข้าศึกษาในหลักสูตรระดับหลังปริญญาตรี รวมทั้งประสานงานและดำเนินการจัดส่งเอกสารประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประสานงานและเข้าร่วมกิจกรรมประชาสัมพันธ์หลักสูตรของคณะร่วมกับมหาวิทยาลัย เช่น กิจกรรม Roadshow และกิจกรรมอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒) งานบริหารและประสานงานหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นด้านการบริบาลทางเภสัชกรรม จำนวน ๙ หลักสูตร

(๑) ประสานงานการขออนุมัติเปิดหลักสูตร การปรับปรุง และการรับรองคุณภาพหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้นด้านการบริบาลทางเภสัชกรรมร่วมกับวิทยาลัยเภสัชบำบัด

(๒) สนับสนุนการบริหารและดำเนินงานโครงการฝึกอบรมระยะสั้นด้านการบริบาลทางเภสัชกรรม ตั้งแต่การขออนุมัติจัดโครงการ การประชาสัมพันธ์ การรับสมัครและตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัคร การแจ้งผลการคัดเลือก การประสานงานด้านการชำระเงิน และการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการเข้าฝึกอบรม

(๓) ประสานงานกับประธานหลักสูตร วิทยากร และโรงพยาบาลแหล่งฝึก เพื่อเตรียมความพร้อมและสนับสนุนการจัดฝึกอบรม รวมถึงการจัดทำหนังสือเชิญวิทยากร การรวบรวมตารางบรรยาย การจัดกิจกรรมปฐมนิเทศ การจัดทำเอกสารการเดินทางไปปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลแหล่งฝึก และเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร

(๔) ดำเนินการประสานงานและจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการรับรองผลการฝึกอบรม การจัดพิธีมอบเกียรติบัตรผู้ผ่านการฝึกอบรม การรับรองรายชื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมผ่านวิทยาลัยเภสัชบำบัด และการจัดส่งข้อมูลเพื่อบันทึกหน่วยกิตการศึกษาต่อเนื่องทางเภสัชศาสตร์

(๕) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ รวมทั้งบันทึกและรายงานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของคณะและมหาวิทยาลัยตามที่กำหนด

๓) งานบริหารและประสานงานหลักสูตรวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด (Residency)

(๑) สนับสนุนการบริหารจัดการและประสานงานการดำเนินงานหลักสูตรวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด

(๒) ประสานงานกับประธานหลักสูตร คณะกรรมการบริหารหลักสูตร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการจัดการฝึกอบรมและการดำเนินงานของหลักสูตร

(๓) จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของโครงการ รวมทั้งบันทึกและรายงานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศของคณะและมหาวิทยาลัยตามที่กำหนด

๔) งานเลขานุการและงานธุรการที่เกี่ยวข้องกับงานบัณฑิตศึกษา

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยเลขานุการในการประชุมคณะกรรมการบริหารหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นด้านการบริบาลทางเภสัชกรรม และคณะกรรมการหลักสูตรวุฒิบัตรแสดงความรู้ความชำนาญในการประกอบวิชาชีพเภสัชกรรม สาขาเภสัชบำบัด

(๒) สนับสนุนการเตรียมการและดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุม ได้แก่ การประสานงานผู้เข้าร่วมประชุม การจัดเตรียมเอกสารและสถานที่ การจัดทำระเบียบวาระการประชุมและรายงานการประชุม ตลอดจนการติดตามผลการดำเนินงานตามมติที่ประชุมตามที่ได้รับมอบหมาย

/(๓) ปฏิบัติงานสารบรรณ...

(๓) ปฏิบัติงานสารบรรณและงานธุรการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การร่างและจัดพิมพ์หนังสือราชการ การจัดทำเอกสารโต้ตอบทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นระบบ

๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สมัครสอบกรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ https://jobs.ubu.ac.th **ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ **จำนวน ๕๐ บาท** ไม่เกินวันที่ปิดรับสมัคร คือ **วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ เวลา ๒๓.๕๙ น.** โดยโอนผ่านบัญชี **ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชื่อบัญชี "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะเภสัชศาสตร์)" เลขที่บัญชี ๘๖๙-๓๐๐๑๓๐-๘**

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สมัครสอบที่กรอกข้อมูลและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้วสามารถเข้าเว็บไซต์การสมัครสอบเพื่อตรวจสอบสถานะการสมัคร และพิมพ์บัตรประจำตัวสอบสำหรับใช้ในการเข้าสอบคัดเลือกได้ตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเป็นต้นไป

ทั้งนี้ ให้แนบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบพร้อมใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัคร จึงจะถือว่า การสมัครสอบครบถ้วนสมบูรณ์

๖. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการรับสมัคร

๑) สำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองว่าสำเร็จการศึกษา และสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติการศึกษาตรงตามคุณวุฒิเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร อย่างละ ๑ ชุด

๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว สำหรับติดในแบบฟอร์มรับสมัครงาน และอัพโหลดในระบบสมัครงาน

๓) สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๔) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ใบสำคัญการสมรส

๖) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย)

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก **ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** ณ ป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี "https://phar.ubu.ac.th" ไปที่ "รับสมัครงาน" และเว็บไซต์ https://jobs.ubu.ac.th

๘. วัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียน

คณะจะดำเนินการสอบข้อเขียน ในวันที่ **๔ ธันวาคม ๒๕๖๙** ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป โดยสถานที่และรายละเอียดการสอบจะแจ้งให้อีกครั้งในวันที่ประกาศรายชื่อผู้สิทธิสอบคัดเลือกรายละเอียดตามข้อ ๗

/๙. วิธีการสอบคัดเลือก...

๙. วิธีการสอบคัดเลือก คณะเภสัชศาสตร์จะดำเนินการสอบคัดเลือกดังนี้

(๑) ทดสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ทักษะทางตัวเลข ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ความรู้ทั่วไป ความรู้งานสารบรรณ) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๒) ทดสอบข้อเขียนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งในตำแหน่งงานที่สมัคร คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๓) ทดสอบวัดทักษะความสามารถทางคอมพิวเตอร์สำหรับการปฏิบัติงาน โปรแกรม Microsoft Word และ Microsoft Excel คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

(๔) การสอบสัมภาษณ์ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิเข้าทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และทักษะความสามารถทางคอมพิวเตอร์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ทักษะความสามารถทางคอมพิวเตอร์ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ ภาคแล้วได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๑. การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

คณะเภสัชศาสตร์ จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือก โดยจะเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าปรากฏว่าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้สอบที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบในลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ รายชื่อผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือก ให้ใช้ได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลการสอบ

๑๒. ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือประกาศนี้ไม่ได้กำหนดไว้ ให้คณบดีคณะเภสัชศาสตร์เป็นผู้วินิจฉัย และการวินิจฉัยของคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา)
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์