ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นลูกจ้างชั่วคราว **ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา** สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงประกาศรายละเอียดการรับสมัคร ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครสอบ และอัตราว่าง

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

อัตราว่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบแข่งขัน

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมืองหรือเป็นข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

๓) เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่ประกาศเพิ่มเติม

๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

๕) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

/คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง...

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

(๒) หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๓. เงื่อนไขการจ้าง

๑) อัตราค่าจ้าง ๑๘,๑๕๐.- บาทต่อเดือน

๒) กำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี ตามปีงบประมาณ (นับแต่วันทำสัญญาจ้าง)

๓) การจ้างต่อจะขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา

๔. ลักษณะของการปฏิบัติงาน

รายละเอียดลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๕. การรับสมัครสอบ

๑) ผู้สมัครสอบแข่งขันกรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ http://jobs.ubu.ac.th หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวสมัครงาน หรือเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ www.ubu.ac.th/web/person หัวข้อ ข่าวสมัครงาน **ตั้งแต่วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘** และชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบตามข้อ ๘ ทั้งนี้ จะถือเอาวันที่ชำระค่าสมัครเป็นวันยื่นใบสมัคร และลำดับเลขประจำตัวสอบแต่ละราย จะเรียงตามวันเวลาที่ชำระเงินค่าสมัครเป็นหลัก

๒) ผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องสมัครสอบตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ผู้สมัครสอบคัดเลือกกรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ http://jobs.ubu.ac.th หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน หรือเว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ www.ubu.ac.th/web/person หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน โดยกรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ ๗

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยผู้สมัครสอบต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร ไม่เกินวันปิดรับสมัคร คือ**วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๓.๕๙ น.**

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สมัครสอบคัดเลือกที่กรอกข้อมูลและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว สามารถเข้าเว็บไซต์การสมัครสอบเพื่อตรวจสอบสถานการณ์สมัคร และพิมพ์บัตรประจำตัวสอบสำหรับใช้ในการเข้าสอบคัดเลือก ในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกเป็นต้นไป

๖. เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ ให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ**วันที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘**

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๒) การสมัครสอบตามขั้นตอนในข้อ ๕ ถือว่า ผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔

/และที่แก้ไขเพิ่มเติม...

และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๓) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง

๔) ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณวุฒิไม่ตรงตามประกาศหรือเป็นเอกสารปลอม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. เอกสารประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เอกสารหลักฐาน ไปยังเว็บไซต์ http://jobs.ubu.ac.th ประกอบการสมัครซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๑) สำเนาหลักฐานการสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓) สำเนารูปถ่ายหน้าตรงขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔) สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล หรือชื่อตัวและสกุล แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ

๘. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก **จำนวน ๔๐ บาท ที่หมายเลขบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี** ชื่อบัญชี **มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี** เลขที่บัญชี **๓๙๓-๐-๑๘๕๘๘-๑** พร้อมแนบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบออนไลน์ เว็บไซต์ http://jobs.ubu.ac.th ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๙. กำหนดการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบคัดเลือกสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก ตลอดจนวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือกภายในวันที่ **๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘** ณ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๓๕-๓๐๓๒ ที่เว็บไซต์ http://jobs.ubu.ac.th หรือ เว็บไซต์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน หรือ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ https://www.ubu.ac.th/web/person หัวข้อข่าวรับสมัครงาน

/๑๐. วิธีการสอบแข่งขัน...

๑๐.วิธีการสอบคัดเลือก

วิธีการสอบแข่งขันมีขอบเขตเนื้อหาวิชาคลอบคลุมหัวข้อ ดังนี้

๑) การทดสอบข้อเขียน จำนวน ๑๐๐ คะแนน โดยแบ่งเป็น ๒ ภาค ดังนี้

๑.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน)

๑.๒.๑ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบัน ทางเศรษกิจ สังคม และเทคโนโลยี

๑.๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๑.๒.๓ มีความรู้ความเข้าใจในการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข

๑.๒.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาไทย

๑.๒.๕ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาษาอังกฤษ

๑.๒.๖ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๗๐ คะแนน)

๑.๒.๑ มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ได้แก่

(๑) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๓) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

(๔) กฎกระทรวงมาตรฐานหลักสูตรการศึกษาระดับอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.๒.๒ มีความรู้ความเข้าใจการจัดการศึกษาที่เน้นผลลัพธ์ของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑.๒.๓ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือราชการ

๑.๒.๔ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดประชุม การจัดทำวาระการประชุม การสรุปมติที่ประชุม และการจัดทำรายงานการประชุม

๑.๒.๕ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำข้อเสนอโครงการและแนวทางการบริหารจัดการโครงการ

๒) การทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (จำนวน ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบความรู้ความสามารถและทักษะการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft office พื้นฐาน

/ ๓) การทดสอบ...

๓) การทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง(สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการทดสอบเพื่อประเมินความเหมาะสมของผู้สมัครกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยใช้วิธีการสัมภาษณ์รายบุคคล ซึ่งจะพิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนางาน ปฏิภาณไหวพริบในการแก้ไขปัญหา ตลอดจนพฤติกรรมของผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ เพื่อคัดเลือกบุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และคุณลักษณะอื่น ๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิ์เข้าทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการทดสอบข้อเขียน และทดสอบความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละการทดสอบ

๑๑.เกณฑ์ในการตัดสิน

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการทดสอบข้อเขียน คะแนนการทดสอบความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และคะแนนการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละการทดสอบ และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ การทดสอบแล้ว ต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒.การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน โดยจะเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้ที่สอบได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับสูงกว่า ถ้าได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้ที่สอบได้คะแนนในการทดสอบความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าปรากฏว่าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้สอบที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบในลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ รายชื่อผู้สอบผ่านให้ใช้ได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลสอบ

ทั้งนี้ การจ้างลูกจ้างชั่วคราวตามประกาศฯนี้ จะสมบูรณ์เมื่อผู้สอบคัดเลือกได้เป็นลูกจ้างชั่วคราว เข้าทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว และมีกำหนดจ้างถึงสิ้นปีงบประมาณ และการจ้างต่อจะขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความโปร่งใส ยุติธรรมและเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ผู้สอบแข่งขันได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และขอให้แจ้งกองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอรรถพงศ์ กาวาฬ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา
สังกัดกองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ฉบับลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลักษณะของการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ งานพัฒนาหลักสูตร

(๑) ประสานงานหน่วยงานเพื่อให้การดำเนินงานตามขันตอนของการปรับปรุงหลักสูตรและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์

(๒) ประสานงานและดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ตามหลักวิธีการพัฒนาหลักสูตร

๑.๒ งานตามยุทธศาสตร์

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ผู้ประสานงานและบริหารโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่น โดยมีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นพี่เลี้ยงเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดังนี้

(๑.๑) ประสานงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม สถาบันการศึกษาเครือข่ายภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง สถานศึกษาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในการดำเนินโครงการ

(๑.๒) รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลความคาดหวังและความต้องการของกลุ่มเป้าหมายของโครงการ เพื่อใช้ในการวางแผนและออกแบบกิจกรรมในโครงการ

(๑.๓) ร่วมจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ

(๑.๔) กำกับ ติดตาม และรายงานความคืบหน้าในการดำเนินกิจกรรมของสถาบันการศึกษาเครือข่ายภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง รวมทั้งบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพื่อให้การดำเนินโครงการ เป็นไปตามแผนที่วางไว้

(๑.๕) พัฒนาและดูแลระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของโครงการ

(๑.๖) วิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ และเสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้ในการวางแผนและตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

(๑.๗) ดำเนินการประเมินโครงการและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ให้แล้วเสร็จตามห้วงเวลาที่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด และเสนอต่อผู้บริหาร

(๑.๘) เป็นเลขานุการของการประชุมที่เกี่ยวข้องกับโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่นโดยมีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นพี่เลี้ยง โดยปฏิบัติหน้าที่ประสานงานการ

ประชุมจัดเตรียมข้อมูล/สื่อประกอบการนำเสนอต่อที่ประชุม บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม และเสนอต่อผู้บริหาร

(๑.๙) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ร่วมจัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในส่วนของประเด็นยุทธศาสตร์ด้านการผลิตบัณฑิตของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๓) งานประกันคุณภาพหลักสูตร ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและละสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา จัดเก็บข้อมูลตามตัวบ่งชี้ประกันคุณภาพการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา/แนะนำ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิชาการ เช่น การตรวจสอบให้คำแนะนำการจัดทำรายละเอียดของหลักสูตร รายละเอียดของรายวิชา แก่เพื่อนร่วมงาน นักศึกษา อาจารย์ เจ้าหน้าที่ผู้รับบริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

(๒) พัฒนาข้อมูล จัดทำเอกสารวิชาการ เอกสารประกอบการประชุมทางวิชาการ สื่อเอกสารเผยแพร่ให้บริการวิชาการด้านวิชาการศึกษา

(๓) ให้ข้อมูล/คำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาท้องถิ่นโดยมีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีเป็นพี่เลี้ยง แก่ผู้บริหารสถานศึกษา ครู นักเรียน