



ประกาศศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิสาหกิจ (ปฏิบัติงานบริหารโครงการ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด ศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานชั่วคราว ปฏิบัติงานบริหารโครงการ จำนวน ๑ อัตรา สังกัดศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงออกประกาศรายละเอียดการรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

๑.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

(๑) คุณสมบัติ

๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์

๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(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 เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ

(๓) สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ และตามความข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๑

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๒. จำนวนอัตราว่าง และลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๓. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างรวมค่าครองชีพบุคลากร ๑๖,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นหกพันบาทถ้วน) การเลื่อนเพิ่มค่าจ้าง ค่าครองชีพสำหรับบุคลากร หรือสวัสดิการอื่น ๆ เป็นไปตามที่ ศูนย์นวัตกรรมการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กำหนด

๔. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการสมัคร ในรูปแบบ PDF โดยรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ

๔.๑ ประวัติส่วนตัว พร้อมรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๒ นิ้ว (ประวัติแบบย่อ ไม่เกิน ๒ หน้า)

๔.๒ สำเนาปริญญาบัตร ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ฉบับภาษาไทย จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว - ชื่อสกุล

๔.๗ ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องมีสำเนาหลักฐานใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการสำเร็จ การศึกษาหลักสูตรนักศึกษาระดับปริญญาตรี ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ

๕. กำหนดการรับสมัคร

๕.๑ ผู้สมัครพร้อมยื่นหลักฐานการสมัครด้วยตนเองได้ที่ศูนย์นวัตกรรมการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ชั้น ๑ อาคารสำนักงานมหาวิทยาลัย ๑ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๐๐๕ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ในวันและเวลาราชการ) หรือ

๕.๒ ผู้สมัครจัดเตรียมเอกสารทั้งหมด พร้อมทั้งแนบหลักฐานประกอบการรับสมัคร ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ในรูปแบบไฟล์ PDF และส่งผ่านช่องทางออนไลน์จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ marketing@ubu.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕

โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ทั้งนี้ เลขประจำตัวสอบแต่ละรายจะเรียงตามวันและเวลาที่ ยื่นสมัครสอบ สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ ๐๔๕-๓๕๓๐๐๕ ตามวันเวลาราชการ

๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบใน ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะ ตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ ภาคแล้วต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล และเมื่อเข้าสอบภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน

ศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ภายในวันอังคารที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๙ ผ่านช่องทาง Facebook Fan Page ศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และจะดำเนินการสอบแข่งขัน ในวัน ๑๔ กันยายน ๒๕๖๙

๘. วิธีการสอบแข่งขัน

ศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ จะดำเนินการสอบแข่งขัน ดังนี้

๘.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๓๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๒) ความรู้ความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๓) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันทางสังคม เศรษฐกิจ และเทคโนโลยี

๘.๒ ภาคความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (๒๐ คะแนน)

๘.๓ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

(๑) การบริหารจัดการภายในองค์กร: หลักการบริหารงานทั่วไป, การประสานงาน, การจัดประชุม และการจัดเตรียมงานพิธีการ

(๒) การบริหารแผนงานและโครงการ: การวางแผน, การดำเนินงาน, การติดตามและประเมินผล โครงการความรู้

๘.๔ ภาคความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

ศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความ โปร่งใสยุติธรรมและเสมอภาคดั่งนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่า สามารถช่วยเหลือให้ผู้สอบแข่งขันได้รับการขึ้นบัญชี หรือ พฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อ และแจ้งให้ผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปิยนัฐ สร้อยคำ)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์นวัตกรรมบริการวิชาการ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศ
ศูนย์นวัตกรรมการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานชั่วคราว
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิสาหกิจ (ปฏิบัติงานบริหารโครงการ) จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด ศูนย์นวัตกรรมการบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ฉบับลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๙

ตำแหน่งที่ ๑ เจ้าหน้าที่บริหารโครงการ

๑. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง

๒.๒ มีประสบการณ์ทำงานในด้านการบริหารจัดการโครงการ เช่น โครงการฝึกอบรม โครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ โครงการจัดกิจกรรมพิเศษ เป็นต้น

๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีทัศนคติในการทำงานที่ดี มีทักษะด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงมีจิตบริการ ให้ความร่วมมือในการทำงานกับเพื่อนร่วมงานและประสานความร่วมมือของสมาชิกในทีม รวมถึงมีทักษะการสื่อสารสูงใจ รวมถึงมีความละเอียดรอบคอบ และมีจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาชีพ

๒.๔ มีทักษะด้านภาษาอังกฤษในระดับดี

๒.๕ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office: Word, Excel, Power Point และโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ และระบบสารสนเทศในสำนักงาน

๒.๖ มีความรู้เกี่ยวกับ ข้อบังคับและประกาศที่เกี่ยวข้องกับวิสาหกิจมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๓. ลักษณะของการปฏิบัติงาน

๓.๑ การวางแผน: กำหนดขอบเขตเป้าหมาย จัดทำโครงการ จัดทำตารางเวลา วางแผนการดำเนินงาน และจัดสรรงบประมาณของโครงการ

๓.๒ การประสานงาน: เป็นตัวกลางติดต่อสื่อสารระหว่างทีมงาน ฝ่ายต่าง ๆ และผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้งานราบรื่น

๓.๓ การบริหารทรัพยากร: บริหารจัดการคน เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๓.๔ การควบคุมและแก้ไขปัญหา: ติดตามความคืบหน้า ประเมินความเสี่ยง และแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นระหว่างทางทักษะที่จำเป็นทักษะ

๓.๕ การบริหารคน: สร้างแรงจูงใจและนำพาทีมงานไปสู่เป้าหมายเดียวกัน

๓.๖ ให้คำแนะนำตอบปัญหาแก่บุคลากรและเจ้าหน้าที่ในฝ่ายต่าง ๆ

๓.๗ ประสานงานในระดับกลุ่มงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

๓.๘ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย