



ประกาศคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี /
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ
สังกัด สำนักงานเลขาธิการ คณะศึกษาศาสตร์

ด้วย คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษาปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานเลขาธิการ จำนวน ๑ อัตรา จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบแข่งขัน

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี

๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

(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 เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

(๓) ไม่รับสมัครพระภิกษุหรือสามเณร ทั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณ

/คณะรัฐมนตรี...

คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

(๔) หากเป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชาตามคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร

๒. ลักษณะของการปฏิบัติงาน

๒.๑ ให้บริการและอำนวยความสะดวกด้านโสตทัศนูปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอน การประชุม ฝึกอบรม สัมมนา การจัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันสำคัญต่าง ๆ และการปฏิบัติงานทั่วไป

๒.๒ จัดทำสื่อออนไลน์สำหรับการเผยแพร่ข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ ผลิตสื่อด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ถ่ายภาพนิ่ง/วิดีโอ ตัดต่อวิดีโอ ออกแบบกราฟิก ออกแบบเรียบเรียงคำบรรยายภาพ คำบรรยายแผนภูมิ บทรายการวิทยุ ภาพยนตร์ หรือโทรทัศน์ เพื่อการสื่อสารและการเผยแพร่

๒.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกการดูแลรักษา และวางแผนการซ่อมบำรุง อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และครุภัณฑ์ส่วนกลางของคณะอย่างสม่ำเสมอเพื่อความพร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

๒.๔ ให้บริการและสนับสนุนการประชุมออนไลน์ (เช่น Google Meet, Zoom) และกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์อื่น ๆ อาทิ การอบรม การลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ผ่านระบบออนไลน์

๒.๕ ให้คำปรึกษาการใช้งานอินเทอร์เน็ต/อินทราเน็ต แก่บุคลากรและนักศึกษาของคณะ รวมถึงติดตั้ง แก้ไขปัญหาอุปกรณ์และซอฟต์แวร์เบื้องต้นแก่ผู้ใช้งาน เพื่อสนับสนุนภารกิจด้านการเรียนการสอน และการบริหารจัดการภายในคณะ และจัดทำคู่มือการใช้งานเทคโนโลยีให้แก่ผู้อื่น (User Manual)

๒.๖ ควบคุมดูแลและจัดสรรไอพีแอดเดรส และดูแลบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งานบนระบบ E-Manage ของคณะให้เป็นไปตามมาตรฐานและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๗ วางแผน ออกแบบ พัฒนาระบบสารสนเทศ เครือข่าย และดูแลฐานข้อมูลขององค์กรใน Website ของคณะให้มีข้อมูลที่ถูกต้อง เหมาะสม และเป็นปัจจุบัน

๒.๘ ประเมินความเสี่ยง และวางระบบควบคุมภายในระบบสารสนเทศให้มีความปลอดภัย และสอดคล้องกับมาตรฐานและกฎหมายที่กำหนด

๒.๙ ให้บริการยืม-คืนวัสดุ และอุปกรณ์ด้านโสตทัศนูปกรณ์ หรือ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุมหรือกิจกรรมอื่น ๆ รวมถึงพัสดุกลางของคณะ พร้อมจัดทำทะเบียนการยืมและควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์ดังกล่าว

๒.๑๐ ดำเนินการตรวจสอบและยืนยันค่ากระแสไฟฟ้า ขออนุมัติเบิกจ่ายค่าบริการ (ค่าสาธารณูปโภค) จากการใช้บริการห้องเรียน ห้องประชุมต่าง ๆ รวมทั้งจัดเก็บและดูแลการนำส่งรายได้จากค่าเช่าห้องประชุม (ถ้ามี) ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๒.๑๑ วางแผนการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้านโสตทัศนศึกษา จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ด้านโสตทัศนศึกษาและที่เกี่ยวข้อง เพื่อประกอบการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ให้เป็นไปตามความต้องการใช้งาน และเพื่อประกอบการจัดทำงบประมาณการรายจ่ายประจำปี

๒.๑๒ จัดทำและปรับปรุงทะเบียนครุภัณฑ์และอุปกรณ์ด้านโสตทัศนอุปกรณ์ ประจำห้องเรียน ห้องประชุม และอุปกรณ์การใช้งานภายในห้องต่าง ๆ ของคณะให้เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๓ รวบรวมข้อมูล สถิติ การใช้งาน และจัดทำรายงานการใช้งาน การซ่อมบำรุงอุปกรณ์ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ และรายงานสรุปข้อมูลการใช้งานประมาณต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๑๔ ดูแลความเรียบร้อยของอาคารและสถานที่ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะศึกษาศาสตร์

๒.๑๕ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ และให้บริการเกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒.๑๖ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คุณสมบัติที่จะได้รับพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

(๑) มีทักษะด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่และการถ่ายทอดสด สามารถผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย หรือ การตัดต่อวิดีโอ และออกแบบกราฟิก

(๒) มีความสามารถในการพัฒนา Application หรือเขียนชุดคำสั่งเพื่อสนับสนุนการทำงาน หรือการเรียนการสอน

(๓) มีความสามารถในการบริหารจัดการระบบ LMS (Learning Management System) หรือสื่อการสอนออนไลน์

(๔) มีความสามารถในการวางระบบเครือข่าย (Network) เพื่อรองรับการขยายตัวขององค์กร

(๕) มีใจรักบริการห้องเรียน ห้องประชุม และให้บริการผู้ใช้งานจำนวนมาก และสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดีเยี่ยม

๓. ขอบเขตเนื้อหาวิชาการที่ใช้ในการสอบแข่งขัน

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

(๒) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยการทดสอบการรับรู้ข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ปรากฏบนเว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี <https://www.ubu.ac.th>

/ (๓) ความรู้...

(๓) ความรู้ความเข้าใจในการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข โดยทดสอบความสามารถในการคิดวิเคราะห์เชิงนามธรรม ทดสอบความสามารถในการคิดหาความสัมพันธ์เชื่อมโยงคำ ข้อความ หรือรูปภาพตลอดจนการหาข้อยุติหรือข้อสรุปอย่างสมเหตุสมผลจาก ข้อความ สัญลักษณ์ รูปภาพ สถานการณ์ หรือแบบจำลองต่าง ๆ และการคิดวิเคราะห์เชิงปริมาณ โดยทดสอบความเข้าใจ ความคิดรวบยอด และแก้ปัญหาทางคณิตศาสตร์เบื้องต้น

(๔) ความรู้ด้านการใช้ภาษาไทย โดยทดสอบความสามารถในการเข้าใจ และทักษะในการใช้ภาษาไทย ทั้งในด้านการใช้คำราชาศัพท์ การใช้คำที่ถูกต้องตามหลักภาษา

(๕) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ได้แก่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๘ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการจัดเตรียม ติดตั้ง ควบคุม และดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์

(๒) ความรู้เกี่ยวกับให้บริการ และสนับสนุนการประชุมออนไลน์ และกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์

(๓) ความรู้เกี่ยวกับจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ห้องเรียน หรือห้องประชุม

(๔) ความรู้เกี่ยวกับการถ่ายภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว และโปรแกรมตัดต่อภาพ และเสียง การออกแบบกราฟิก

(๕) ความรู้เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สำหรับห้องประชุม และอาคารสำนักงาน

๓.๓ ทดสอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)

ทดสอบปฏิบัติการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft office พื้นฐาน และทดสอบการออกแบบระบบที่สามารถประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาความเหมาะสม โดยประเมินจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบคัดเลือกเพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๔. อัตราเงินเดือน อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๒๑,๐๐๐ บาท คุณสมบัติการศึกษาปริญญาตรีตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบกรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ สมัครงาน ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ และชำระค่าสมัครสอบตามข้อ ๗ ทั้งนี้ จะถือเอาวันที่ชำระค่าสมัครเป็นวันที่ยื่นใบสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ ทั้งนี้ ลำดับเลขประจำตัวสอบแต่ละรายจะเรียงตามวัน เวลาที่ชำระเงินค่าสมัครเป็นหลัก

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องสมัครสอบตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://jobs.ubu.ac.th> โดยกรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ ๖

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียม ในการสมัครสอบและแนบสลิปการโอนเงินดังกล่าวในระบบรับสมัครงาน ไม่เกินวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๒๓.๕๙ น.

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สมัครสอบที่กรอกข้อมูลและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้วสามารถเข้าเว็บไซต์การสมัครสอบเพื่อตรวจสอบสถานะการสมัครสอบ ภายในก่อนวันปิดรับสมัคร

๖. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้วแทนได้ ทั้งนี้ หนังสือรับรองคุณวุฒิจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขันคือ ภายในวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

๖.๒ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (transcripts) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๖.๖ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการสำเร็จการศึกษา หลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ สำเนาหลักฐานหรือเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว, หนังสือสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนชื่อสกุล ฯลฯ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๘ หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตามข้อ ๗

/เงื่อนไข...

เงื่อนไขการรับสมัครสอบ

๑) ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติ ให้เป็นผู้สำเร็จการศึกษาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙

ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบ เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๒) การสมัครสอบตามขั้นตอนในข้อ ๕ ถือว่า ผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๓) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครหรือตรวจสอบพบในภายหลังว่าเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณวุฒิไม่ตรงตามประกาศหรือ เป็นเอกสารปลอม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน จำนวน ๕๐ บาท ให้ผู้สมัครโอนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบเข้าบัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ ประเภทกระแสรายวัน ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (คณะศึกษาศาสตร์) เลขที่บัญชี ๘๖๙-๓-๐๐๓๐๗-๕ แล้วแนบเอกสารหลักฐานการโอนเงินในระบบรับสมัครออนไลน์ ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ เว็บไซต์ระบบรับสมัครงานออนไลน์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือเว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ในวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ สถานที่ และลำดับที่นั่งสอบ จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน

๑๐. วิธีการสอบแข่งขัน

๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบเลือกตอบ (ปรนัย) เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจพื้นฐาน ทักษะการวิเคราะห์ และความรู้ความเข้าใจในระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาพรวม

/๑๐.๒ ภาคความรู้...

๑๐.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบโดยวิธีการสอบแบบข้อเขียน (อัตนัย) และแบบเลือกตอบ (ปรนัย) มุ่งเน้นความรู้เชิงวิชาการในสายอาชีพ ทักษะการแก้ไขปัญหาทางเทคนิค และความเข้าใจในมาตรฐานการทำงานด้านอุตสาหกรรมและระบบเครือข่าย

๑๐.๓ ภาคความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (เกณฑ์การตัดสิน: ผ่าน/ไม่ผ่าน) ทดสอบโดยการปฏิบัติจริงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อวัดความคล่องแคล่วในการใช้เครื่องมือและการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีในการทำงาน

๑๐.๔ ทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ทดสอบโดยวิธีการสัมภาษณ์ต่อหน้าคณะกรรมการ โดยประเมินจากประสบการณ์ บุคลิกภายนอก จากแนวคิด และประเมินวุฒิภาวะทางอารมณ์จากการตอบคำถามเชิงสถานการณ์

ทั้งนี้ ผู้ที่มีสิทธิ์เข้าทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตามข้อ ๑๐.๔ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ตามข้อ ๑๐.๑ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตามข้อ ๑๐.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และสอบภาคความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๑๐.๓ ในระดับ “ผ่าน”

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๙ วัน เวลา และสถานที่สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) จะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ ภาคแล้ว ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๓. ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๙ ที่เว็บไซต์ระบบรับสมัครงานออนไลน์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๓๕-๓๑๑๔

๑๔. วัน เวลา และสถานที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน วันที่ ๒๓ - ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐- ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องพยุ่ง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๔๕๓๕-๓๑๑๔

/๑๕. การประกาศ...

๑๕. การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน โดยจะเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าปรากฏว่าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้สอบที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบในลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ รายชื่อผู้สอบผ่าน ให้ใช้ได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลสอบ

ทั้งนี้ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ จะสมบูรณ์เมื่อผู้ได้รับการแข่งขันให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนั้น เข้าทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจิติเดช ลือตระกูล)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร
รักษาการแทนคณบดีคณะศึกษาศาสตร์