



ประกาศโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ สังกัด โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ จำนวน ๑ อัตรา สังกัด โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จึงออกประกาศรายละเอียดการรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๑.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

(๑) คุณสมบัติ

- ๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์
- ๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(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 เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- ๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่น
- ๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานอื่น ๆ
- ๑๐) ไม่รับสมัครพระภิกษุหรือสามเณร ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหารที่ นร ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๐๓ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคมลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๒๑

/๑.๒ คุณสมบัติ...

## ๑.๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรีทุกสาขา หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบเท่าไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

(๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๔) มีความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานพัสดุ

(๕) มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค

(๖) มีความรู้และความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft office เป็นอย่างดี

(๗) หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งที่สมัคร จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ

## ๒. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ

ปฏิบัติงานด้านการพัสดุทั่วไป ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ จัดทำระบบฐานข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ รายงานและสรุปผลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านพัสดุและครุภัณฑ์ ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่บุคลากรอุทยานวิทยาศาสตร์ฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ประเมินผลและแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และหน้าที่รับผิดชอบอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดหา จัดซื้อ ตรวจสอบ เก็บรักษา ร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ ศึกษาค้นคว้ารายละเอียดต่าง ๆ ของพัสดุ วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค ระบบราคา การเชื่อมค่า ประโยชน์ใช้สอย สมรรถภาพ ค่าบริการ อะไหล่ การบำรุงรักษา ความแข็งแรงทนทาน เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพของพัสดุ วิเคราะห์และประเมินคุณภาพของพัสดุ เสนอความเห็นเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดหาซื้อพัสดุ

๒) ศึกษาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ เพื่อร่วมพัฒนาให้การทำงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็วยิ่งขึ้น

๓) ร่างและตรวจสัญญาซื้อจ้าง หนังสือโต้ตอบ บันทึกย่อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ

๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๒.๒ ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านงานพัสดุ รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับงานพัสดุ

## ๓. เอกสารหรือหลักฐานประกอบการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ประกอบการรับสมัคร ในรูปแบบ PDF โดยรับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

๓.๑ สำเนาใบปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ อนุโลมให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้ว โดยหนังสือรับรองคุณวุฒิดังกล่าวต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัคร คือ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๓.๒ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๓.๖ สำเนาหลักฐานหรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว-ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส ฯลฯ อย่างละ ๑ ฉบับ

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

#### ๔. กำหนดการรับสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องกรอกข้อมูลตนเอง พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน (ในรูปแบบPDF เท่านั้น) ผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <https://jobs.ubu.ac.th> หัวข้อ “สมัครงาน” ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ทั้งนี้ เลขประจำตัวสอบแต่ละรายจะเรียงตามวัน และเวลาที่ยื่นสมัคร

#### ๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการแข่งขันจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ ภาคแล้วต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

#### ๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ในวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ผ่านช่องทาง Facebook Fan Page โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และเว็บไซต์ <https://jobs.ubu.ac.th>

#### ๗. วิธีการสอบแข่งขัน

โครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จะดำเนินการสอบแข่งขัน ดังนี้

##### ๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐คะแนน)

(๑) ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อม และสถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี

(๒) ความรู้ความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๓) ความรู้ความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๔) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ.๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๕) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๗.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐คะแนน)

(๑) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ความรู้ความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับตำแหน่งที่ปฏิบัติ

๗.๓ ภาคปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (ผ่าน/ไม่ผ่าน)


๗.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐คะแนน)

ทดสอบความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะคติในการปฏิบัติงานที่สอดคล้อง  
กับค่านิยมองค์กร ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

๘. ให้ผู้อำนวยการโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์ เป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือประกาศฉบับนี้ไม่ได้กำหนดไว้  
ให้ผู้อำนวยการโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และการวินิจฉัยของผู้อำนวยการโครงการ  
อุทยานวิทยาศาสตร์ ให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗

  
(รองศาสตราจารย์ชวลิต ถิ่นวงศ์พิทักษ์)  
ผู้อำนวยการโครงการอุทยานวิทยาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี