



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร  
สังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล  
เพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๒ อัตรา จึงประกาศรายละเอียด  
การรับสมัคร ดังต่อไปนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร**

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานบริหาร สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๒ อัตรา  
รายละเอียดลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และค่าตอบแทน (ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

**๒. คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามทั่วไป**

**๒.๑ คุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามทั่วไป**

เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย  
อุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยอนุโลม ดังนี้

**(๑) คุณสมบัติทั่วไป**

(๑.๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี

(๑.๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น  
ประมุข

**(๒) ลักษณะต้องห้าม**

(๒.๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค  
การเมือง หรือเป็นข้าราชการการเมือง หรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๒.๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือ  
เสมือนไร้ความสามารถ

(๒.๓) เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการ  
พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่ประกาศเพิ่มเติม

(๒.๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน  
หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

(๒.๕) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๒.๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๒.๗) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษ  
สำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(๒.๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กร  
มหาชน หรือหน่วยงานอื่น

(๒.๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน  
ในหน่วยงาน ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

/๓. วัน เวลา...

### ๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ ให้ผู้สนใจสมัครงานยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่ งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ตึกเก่า) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ หรือ

๓.๒ สมัครทางไปรษณีย์ (EMS) ตั้งแต่วันที่ ๔ - ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ โดยดาวน์โหลดใบสมัครจากเว็บไซต์ <https://phar.ubu.ac.th> (รับสมัครงาน) และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารการสมัครงานมาที่ “งานบริหารบุคคล สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๑๙๐” (วงเล็บมุมของว่า “สมัครงาน”) พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท โดยให้ส่งจ่ายค่าสมัครทางธนาณัติ ในนาม น.ส.ชญญานุช ช่วงชิง ที่ทำการไปรษณีย์ “เคาน์เตอร์ไปรษณีย์สาขาตำบลเมืองศรีไค รหัส ๐๐๐๘๖”

### ๔. หลักฐานและเอกสารประกอบการรับสมัคร

- ๔.๑ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาที่แสดงว่าสำเร็จการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๒ สำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน อย่างละ ๑ ชุด
- ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๔.๕ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่นใบเปลี่ยนชื่อตัว-สกุล ใบสำคัญการสมรส หนังสือรับรองการปฏิบัติงานซึ่งเกี่ยวข้องและตรงตามตำแหน่งที่จะสมัคร ใบรับรองการผ่านการอบรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งงาน เป็นต้น

### ๕. วิธีการสอบคัดเลือก

คณะเภสัชศาสตร์จะดำเนินการสอบดังนี้

- (๑) สอบข้อเขียนวิชาความรู้ทั่วไป (ทักษะทางตัวเลข ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ความรู้ทั่วไป ความรู้งานสารบรรณ)
- (๒) สอบความรู้ ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่งโดยการสอบสัมภาษณ์

### ๖. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านจะต้องได้คะแนนสอบภาคความรู้ทั่วไป ความรู้/ความเหมาะสมเฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค

### ๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกและกำหนดการสอบคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกและกำหนดการสอบคัดเลือก ในวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ป้ายประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และ <https://phar.ubu.ac.th> ไปที่ “รับสมัครงาน”

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีภา)  
คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบคัดเลือก**

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร จำนวน ๒ อัตรา

๑.๑ อัตราที่ ๑ สังกัดงานบริหารทั่วไป สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ ปฏิบัติงานธุรการ กลุ่มวิชา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราที่ ๒ สังกัดงานบัณฑิตศึกษา สำนักงานเลขานุการ คณะเภสัชศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

**๒. ค่าตอบแทนและระยะเวลาการจ้าง**

(๑) วงเงินที่จะจัดจ้างจำนวน ๑๑,๕๐๐ บาท ต่องวด/เดือน (-หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน-)

(๒) ระยะเวลาการจ้างตามปีงบประมาณ การต่อสัญญาจ้างขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานในปีที่ผ่านมา

**๓. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขาวิชา

(๒) มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร

(๒) ไม่มีปัญหาเรื่องที่พักอาศัย

**๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ดูแลและประสานงานการขออนุมัติจัดโครงการและจัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการ

๒. ติดต่อประสานงานและดำเนินงานโครงการต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ดำเนินการจัดทำเอกสารขออนุมัติเดินทางไปราชการ เอกสารเบิกจ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔. ดูแลประสานงานด้านการประชุม เช่น การทำหนังสือเชิญประชุม การจัดเตรียมและจองห้องประชุม จัดเตรียมเอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม จัดทำวาระการประชุม การจดบันทึกการประชุม การเตรียมอาหารว่างและอาหารกลางวันสำหรับการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

๕. ดูแลและประสานงานด้านงานบริหารหลักสูตร

๖. จัดทำร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. จัดเก็บสำเนาเอกสารตามระบบงานสารบรรณ

๘. แจกเวียนหนังสือ/ประชาสัมพันธ์ตามที่ได้รับมอบหมาย

๙. ประสานงานกับงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย