



ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานพัฒนา
นักศึกษา สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติ
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ ประกอบกับข้อ ๔ และข้อ ๑๔ แห่งประกาศมหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๕ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขัน

๑.๑ คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามทั่วไป

(๑) คุณสมบัติทั่วไป

๑) อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และอายุไม่เกิน ๖๐ ปี

๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(๒) ลักษณะต้องห้าม

๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารหรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมืองหรือเป็นข้าราชการการเมืองหรือข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นบุคคลไร้ความสามารถ
หรือเสมือนไร้ความสามารถ

๓) เป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็น
ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่ประกาศเพิ่มเติม

๔) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งให้พักงาน พักราชการ หรือสั่งให้ออกจากราชการ
ไว้ก่อน หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว

๕) เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

๗) เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่
เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๙) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน
ในหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่น

๑.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นซึ่งเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง

อัตราที่ ๑ หากสำเร็จการศึกษาด้านที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยาวัยรุ่น และมีเกียรติบัตรหรือผ่านการอบรมหรือมีประสบการณ์ด้านสุขภาพจิตจากหน่วยงานอื่น จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราที่ ๒ หากมีประสบการณ์ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคคลจากหน่วยงานอื่นจนผลงานเป็นที่ประจักษ์และได้รับรางวัล จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

อัตราที่ ๑ และอัตราที่ ๒ หากมีความรู้ความสามารถ ทักษะการใช้ Excel ขั้นสูงได้ และโปรแกรม Photoshop หรือโปรแกรม Infographic อื่น ๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๒. ลักษณะของการปฏิบัติงาน

อัตราที่ ๑

ภาระงานส่งเสริมสุขภาพและให้คำปรึกษา

(๑) บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา (Counseling Services)

(๒) บริหารจัดการดูแลและพัฒนาสุขภาพจิต (UBU Wellness Mind)

(๓) ที่ปรึกษาด้านสุขภาพจิต (UBU Advisors)

(๔) บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสุขภาพจิตนักศึกษา (Web Services)

(๕) รายงาน สรุปประเมินผล รายงานผล วิเคราะห์การดำเนินงานด้านสุขภาพจิต

รายละเอียดลักษณะของการปฏิบัติงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ

อัตราที่ ๒

(๑) บริการให้คำปรึกษาด้านการพัฒนานักศึกษา

(๒) บริการสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า

(๓) ติดตามประเมินผลกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าตามยุทธศาสตร์

(๔) จัดกิจกรรมและบริหารโครงการด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า ให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ของนักศึกษา (สร้างสรรค์ สามัคคี สำนึกดีต่อสังคม)

(๕) บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา

(๖) บริหารจัดการงานวินัยนักศึกษา

(๗) งานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์

รายละเอียดลักษณะของการปฏิบัติงานปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครฯ

๓. ขอบเขตเนื้อหาวิชาการที่ใช้ในการสอบแข่งขัน

๓.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (๑๐๐ คะแนน)

(๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันทางเศรษฐกิจ สังคม และเทคโนโลยี

(๒) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

(๓) มีความรู้ความเข้าใจในการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข

/(๔) มีความรู้ความเข้าใจ...

(๔) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อบังคับ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๔ ระเบียบ สำนักงานรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

อัตราที่ ๑

(๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา (Counseling Services)

(๒) มีความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการโครงการ กิจกรรมพัฒนาสุขภาพ ของนักศึกษา

(๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบที่ปรึกษาด้านสุขภาพจิตและการสร้าง เครือข่ายความร่วมมือระหว่างองค์กร และสามารถวางแผนขั้นตอนการเผชิญเหตุและส่งต่อเมื่อเกิดเหตุ ฉุกเฉินกับนักศึกษา

(๔) มีทักษะหรือสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

อัตราที่ ๒

(๑) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

(๒) มีความรู้ความเข้าใจในการจัดทำโครงการและการบริหารโครงการกิจกรรม พัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าตามยุทธศาสตร์และอัตลักษณ์ของนักศึกษา

(๓) มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ธรรมนูญนักศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยวินัยนักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘ และที่ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีประมวลจริยธรรมของนักศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๕ รวมทั้งประกาศ นโยบาย และมาตรการที่เกี่ยวข้องกับนักศึกษาภายใต้พันธกิจของสำนักงานพัฒนา นักศึกษา

(๔) มีทักษะหรือสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓.๓ ทดสอบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ทดสอบปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์ในการใช้ Microsoft Excel และโปรแกรมการ ออกแบบสำหรับการนำเสนอข้อมูล

๓.๔ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ประวัติส่วนตัว อุปนิสัย อารมณ์ ท่วงทีวาจา ทักษะคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น

๔. อัตราเงินเดือน อัตราเงินเดือนแรกบรรจุ ๒๑,๐๐๐ บาท คุณสมบัติการศึกษาปริญญาตรี ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนแรกบรรจุสำหรับพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

/๕. การรับสมัครสอบ...

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้สมัครสอบกรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ สมัครงาน หรือ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <https://www.ubu.ac.th/web/person> หัวข้อ สมัครงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ และชำระค่าสมัครสอบตามข้อ ๗ ทั้งนี้ จะถือเอาวันที่ชำระค่าสมัครเป็นวันที่ยื่นใบสมัคร ทั้งนี้ ลำดับเลขประจำตัวสอบแต่ละราย ให้เรียงตามวันเวลาที่ชำระเงินค่าสมัครเป็นหลัก

๕.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องสมัครสอบตามขั้นตอนภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกข้อมูลการสมัครสอบผ่านช่องทางออนไลน์ที่เว็บไซต์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ สมัครงาน หรือ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <https://www.ubu.ac.th/web/person> หัวข้อ สมัครงาน โดยกรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมแนบหลักฐานประกอบการสมัครตามข้อ ๖

ขั้นตอนที่ ๒ ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ โดยผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ไม่เกินวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๒๓.๕๙ น.

ขั้นตอนที่ ๓ ผู้สมัครสอบที่กรอกข้อมูลและชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้วสามารถเข้าเว็บไซต์การสมัครสอบเพื่อตรวจสอบสถานะการสมัคร และพิมพ์บัตรประจำตัวสอบสำหรับใช้ในการเข้าสอบแข่งขัน ในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขันเป็นต้นไป

๖. เอกสารและหลักฐานประกอบการสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เอกสารหลักฐานประกอบการสมัคร ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังต่อไปนี้

๖.๑ สำเนาใบปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีผู้ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ให้ใช้หนังสือรับรองคุณวุฒิที่แสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาแล้วแทนได้ ทั้งนี้ หนังสือรับรองคุณวุฒิจะต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาภายในวันที่ปิดรับสมัครสอบแข่งขันคือ ภายในวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

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 ขนาด ๑ นิ้ว

๖.๖ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือหลักฐานแสดงการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร ชั้นปีที่ ๓ ขึ้นไป (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย)

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

๖.๘ หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ตามข้อ ๗

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบแข่งขัน

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน จำนวน ๕๐ บาท ที่หมายเลขบัญชีธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เลขที่บัญชี ๓๔๓-๐-๑๘๕๘๘-๑ พร้อมแนบหลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมในระบบสอบออนไลน์

ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบจะไม่จ่ายคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน

ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๓๕-๓๐๓๒ และ เว็บไซต์ระบบรับสมัครงานออนไลน์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน หรือ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <https://www.ubu.ac.th/web/person> หัวข้อ สมัครงาน

๙. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

๙.๑ สอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ข้อเขียน) ในวันศุกร์ที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. (สถานที่สอบ ห้องสอบ และ ลำดับที่นั่งสอบ จะแจ้งให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบแข่งขัน)

๙.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ ในวันศุกร์ที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. ณ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๑๐. วิธีการสอบแข่งขัน

๑๐.๑ ทดสอบข้อเขียน

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| (๑) ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป | ๑๐๐ คะแนน |
| (๒) ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง | ๑๐๐ คะแนน |

๑๐.๒ ทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

ทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Excel และโปรแกรมการออกแบบสำหรับการนำเสนอข้อมูล

๑๐.๓ ทดสอบสัมภาษณ์

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ที่จะมีสิทธิ์เข้าทดสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ตาม ๑๐.๓ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ตาม ๑๐.๑ (๑) และ (๒) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

ประกาศรายชื่อผู้สอบผ่านข้อเขียน และมีสิทธิ์เข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ในวันศุกร์ที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๓๕-๓๐๓๒ และ เว็บไซต์ระบบรับสมัครงานออนไลน์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน หรือ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <https://www.ubu.ac.th/web/person> หัวข้อ สมัครงาน

๑๒. วัน เวลา และสถานที่ในการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมบุญทริก ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี (หลังใหม่) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

อัตราที่ ๑ ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

อัตราที่ ๒ ในวันศุกร์ที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

๑๓. ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

ประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ ในวันจันทร์ที่ ๒๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ บริเวณป้ายประชาสัมพันธ์กองการเจ้าหน้าที่ อาคารสำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทรศัพท์หมายเลข ๐-๔๕๓๕-๓๐๓๒ และ เว็บไซต์ระบบรับสมัครงานออนไลน์ <http://jobs.ubu.ac.th> หรือ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี www.ubu.ac.th หัวข้อ ข่าวรับสมัครงาน หรือ เว็บไซต์กองการเจ้าหน้าที่ <http://www.ubu.ac.th/web/person> หัวข้อ สมัครงาน

๑๔. วัน เวลา และสถานที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

ให้ผู้สอบแข่งขันได้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานในระหว่างวันอังคารที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ) ณ กองการเจ้าหน้าที่ ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี (หลังใหม่) มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๑๕. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนสอบในภาคความรู้ความสามารถทั่วไป ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง และภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของแต่ละภาค และเมื่อรวมคะแนนทั้ง ๓ ภาคแล้ว ได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๖. การประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีจะประกาศรายชื่อผู้สอบผ่าน โดยจะเรียงลำดับจากผู้สอบที่ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนในภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งเท่ากัน จะให้ผู้สอบที่ได้คะแนนในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และถ้าปรากฏว่าคะแนนยังเท่ากันอีก จะให้ผู้สอบที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบในลำดับก่อน เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ รายชื่อผู้สอบผ่าน ให้ใช้ได้ภายในระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศผลสอบ

ทั้งนี้ การบรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศนี้ จะสมบูรณ์เมื่อผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยนั้น เข้าทำสัญญาจ้างตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอรรถพงศ์ กาวาฬ)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพปฏิบัติการ สังกัดสำนักงานพัฒนานักศึกษา
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายละเอียดลักษณะของการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ
อัตราที่ ๑ ลักษณะของการปฏิบัติงาน

๑. บริการให้คำปรึกษาเชิงจิตวิทยา (Counseling Services)

๑.๑ ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษารายบุคคล รายกลุ่ม
๑.๒ ประเมิน สำรวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับนักศึกษา เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น

๒. ระบบดูแลและพัฒนาสุขภาพจิต (UBU Wellness Mind)

๒.๑ วางแผนการดำเนินงานหรือแนวทางส่งเสริม และพัฒนาสุขภาพจิตนักศึกษาให้มีสุขภาพที่ดี โดยออกแบบกระบวนการทำงานหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจนและจัดทำแบบฟอร์มต่าง ๆ ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน

๒.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ (คณะกรรมการที่ปรึกษา/คณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลและพัฒนาสุขภาพจิตศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี/คณะทำงานด้านการให้คำปรึกษาและสุขภาพจิตนักศึกษา ระดับคณะ

๒.๓ ดำเนินการประชุมร่วมกับคณะกรรมการที่ปรึกษา/คณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลและพัฒนาสุขภาพจิตศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี/คณะทำงานด้านการให้คำปรึกษาและสุขภาพจิตนักศึกษา ระดับคณะ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๔ ส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิตของนักศึกษาด้วยเครื่องมือและกระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมยิ่งขึ้น

- จัดโครงการสำรวจคัดกรองนักศึกษา เพื่อที่ได้จัดกิจกรรมให้สอดคล้องและเก็บไว้เป็นฐานข้อมูล

- จัดกิจกรรม/โครงการเพื่อเพิ่มศักยภาพนักศึกษา ทักษะที่จำเป็น ด้าน Psychoeducation

เพื่อให้ศึกษามีต้นทุนในการจัดการกับปัญหาหรือรับมือกับสถานการณ์ที่เป็นปัญหาในชีวิตได้

- จัดทำหลักสูตรออนไลน์ด้านการพัฒนาสุขภาพจิตนักศึกษา (Self-Esteem) เพื่อพัฒนา นักศึกษาที่มีทัศนคติไม่ดีต่อตนเอง ขาดความภาคภูมิใจในตนเองหรือการนับถือตนเอง หรือคนที่ต้องการสร้างความมั่นใจ ความเชื่อมั่นในตนเอง

๒.๕ ดำเนินการดูแลช่วยเหลือนักศึกษาในภาวะวิกฤติ ประสานความร่วมมือกับทีมงานหน่วยงานภายในทั้ง ๑๑ คณะ และหน่วยงานภายนอก เช่น โรงพยาบาลฯ ในการดูแลช่วยเหลือนักศึกษา

๒.๖ ติดตามนักศึกษา (Follow Up Case) /ประสานอาจารย์ที่ปรึกษา Advisors/ประสานหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. ระบบที่ปรึกษาด้านสุขภาพจิต (UBU Advisors)

๓.๑ วางแผนพัฒนาเครือข่ายด้านการดูแลและพัฒนาสุขภาพจิตนักศึกษา

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงาน

๓.๓ พัฒนาเครือข่ายด้านการดูแลและพัฒนาสุขภาพจิตนักศึกษา โดยจัด workshop ให้บุคลากรที่ทำงานด้านการดูแลและพัฒนาสุขภาพจิตนักศึกษา

๔. ระบบฐานข้อมูลสุขภาพจิตนักศึกษา (Web Services)

๔.๑ จัดทำโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาพจิตศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๔.๒ บันทึกข้อมูล รวบรวมสถิติด้านการให้บริการทั้งหมด เพื่อประกอบการวางแผนและ
พัฒนาการปฏิบัติงาน

๕. รายงาน สรุปประเมินผล รายงานผล วิเคราะห์การดำเนินงานด้านสุขภาวะจิต

๕.๑ วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงาน

- วิเคราะห์รายงานผลสถิติการให้บริการปรึกษาเชิงจิตวิทยา (Counseling Services)
- วิเคราะห์รายงานผลการดูแลช่วยเหลือนักศึกษาในภาวะวิกฤต
- วิเคราะห์รายงานผลสถิติการติดตามนักศึกษา (Follow Up Case)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการดูแลและพัฒนาสุขภาวะนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

๕.๒ สรุปประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานโครงการทุกโครงการ

- วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานโครงการสำรวจคัดกรองนักศึกษา
- วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านสุขภาวะจิต
นักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- วิเคราะห์รายงานผลการดำเนินงานหลักสูตรออนไลน์ด้านการพัฒนาสุขภาวะนักศึกษา
(Self-Esteem)

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

อัตราที่ ๒ ลักษณะของการปฏิบัติงาน

๑. บริการให้คำปรึกษาด้านการพัฒนานักศึกษา

๑.๑. พัฒนาระบบกลไกและแนวให้คำปรึกษาแก่บุคลากรและอาจารย์ที่ปรึกษาองค์การ
นักศึกษา สภานักศึกษา และชมรมนักศึกษา สังกัดองค์การนักศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดย
ดำเนินการภาพรวมของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- พัฒนา Soft Skill ด้านการแนะแนวให้คำปรึกษาแก่บุคลากรและอาจารย์ที่ปรึกษา
ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

- พัฒนาระบบและกลไกและแนวให้คำปรึกษาศูนย์และอาจารย์ที่ปรึกษาด้าน
กิจกรรมพัฒนานักศึกษา

- จัดทำคู่มืออาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- จัดทำเครือข่ายอาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- จัดทำฐานข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
- จัดทำระบบการติดตามประเมินผลอาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๑.๒ พัฒนาระบบผู้นำนักศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

- จัดอบรมบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้นำนักศึกษา
- จัดอบรมให้ความรู้ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ
- พัฒนาบุคลิกภาพและพัฒนาศักยภาพความเป็นผู้นำนักศึกษา
- จัดทำระบบการติดตามประเมินผลผู้นำนักศึกษา
- ศึกษาวิเคราะห์การแนะแนวให้คำปรึกษา เพื่อพัฒนาระบบและกลไกที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน

๒. บริการสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของงานพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า

๒.๑ ระบบ UBU Web Template

- ดูแล ควบคุมการใช้งานระบบสารสนเทศในฐาน Admin ของเว็บไซต์
- ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร และกิจกรรมต่าง ๆ ผ่านเว็บไซต์, Facebook,
กลุ่ม, Pages สำนักงานพัฒนานักศึกษา

- ปรับปรุงและลงข้อมูลในระบบจัดการเว็บไซต์ สำนักงานพัฒนานักศึกษา
- สืบค้นข้อมูลและดำเนินการประชาสัมพันธ์

๒.๒ ระบบ UBU WebView : My UBU Application (Student Services)

๒.๓ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศของสำนักงานพัฒนานักศึกษา

๒.๔ พัฒนาทักษะไอที (Smart IT) แก่ผู้นำนักศึกษาและบุคลากรด้านการพัฒนานักศึกษา

๓. ติดตามประเมินผลกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าตามยุทธศาสตร์

- ติดตาม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ การจัดทำการประเมินผลโครงการ

- การศึกษารูปแบบของการประเมิน

- การกำหนดประเด็นของการประเมินให้มีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดที่กำหนดในโครงการ

- การออกแบบประเมิน

- การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

- การเก็บรวบรวมข้อมูล

- การวิเคราะห์ข้อมูล

- การสรุปผลและอภิปรายผลการประเมิน

๔. จัดกิจกรรมและบริหารโครงการด้านการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่า ให้สอดคล้องกับ
อัตลักษณ์ของนักศึกษา (สร้างสรรค์ สามัคคี สำนึกดีต่อสังคม) และครอบคลุมกิจกรรม ๕ ด้าน
(ด้านวิชาการ ด้านกีฬา ด้านบำเพ็ญประโยชน์ ด้านส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และด้านส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม)

๕. บริหารจัดการระบบฐานข้อมูลทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา

๕.๑ การบริหารจัดการและให้บริการระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา

๕.๒ ตรวจสอบ/จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนกิจกรรมในระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ

๕.๓ ดูแล ควบคุมการใช้งานระบบสารสนเทศในฐานะ Admin ของเว็บไซต์ระบบทะเบียน
กิจกรรมนักศึกษา

๕.๔ การพัฒนาระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษาร่วมกับสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

๕.๕ สรุปและวิเคราะห์ข้อมูลระบบทะเบียนกิจกรรมนักศึกษา

๖. บริหารจัดการงานวินัยนักศึกษา

๖.๑ สืบสวนข้อเท็จจริง สอบสวน รวบรวมพยานหลักฐาน ในชั้นการสอบสวนข้อเท็จจริง
กรณีมีการกล่าวหาว่านักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยวินัย
นักศึกษา พ.ศ.๒๕๕๘

๖.๒ บริหารจัดการเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยนักศึกษา

๖.๓ วิเคราะห์ปัญหา และวางระบบป้องกันการกระทำผิด

๗. งานด้านศิษย์เก่าสัมพันธ์

๗.๑ ระบบฐานข้อมูลศิษย์เก่า ระดับคณะ/สำนัก/หน่วยงาน

๗.๒ จัดการอบรมพัฒนาความรู้ทางวิชาชีพและวิทยาการใหม่ ๆ ให้กับศิษย์เก่ามหาวิทยาลัย
อุบลราชธานี

๗.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมร่วมแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างศิษย์เก่า
ด้วยกันและศิษย์เก่ากับนักศึกษาปัจจุบัน เพื่อสร้างสายสัมพันธ์ความเป็นเลือดสถาบัน

๗.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมการค้นหาศิษย์เก่าดีเด่นประจำปีและเชิดชูเกียรติ

๗.๕ จัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่ศิษย์เก่าให้ได้รับความสะดวกและตอบสนองพันธกิจของ
มหาวิทยาลัยโดยเฉพาะอย่างยิ่งการให้บริการวิชาการเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อให้ผู้รับบริการ
ได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

๗.๖ จัดทำข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลเผยแพร่ไป
ยังศิษย์เก่า

๘. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา