

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๓๕๕/๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๒๘
ปฏิบัติงาน ณ งานการประชุมและพิธีการ
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑๑
ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์
๓. ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๙๘๔๔
ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์

โดยผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาค ก. ของมหาวิทยาลัยบูรพา มาแล้ว ซึ่งผลการสอบภาค ก. สามารถนำมาใช้ได้เป็นเวลา ๒ ปี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๕๗๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทน ฉบับที่ ๑๐ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๔๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ และหนังสือกองกลางที่ อว ๘๑๐๐/๐๒๔๓๐ ลงวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาค ก. และภาค ข. จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะข้อห้ามตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาระดับอุดมศึกษา

๑.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา

๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขา
- เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยบูรพา

๓. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๒๘ ปฏิบัติงาน ณ งานการประชุมและพิธีการ

- มีความรู้ ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไป

- มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง กับมหาวิทยาลัยบูรพา

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ของประเทศไทยและอาเซียน

- มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน

- มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้เป็นอย่างดี

- มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- มีความสามารถในการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน (ภาษาไทย) ในระดับดี

- มีความสามารถในการควบคุม แก้ปัญหา ดูแลรักษาและปฏิบัติการเกี่ยวกับซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ประเภทต่าง ๆ เช่น เครื่องโปรเจคเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก อุปกรณ์เครื่องเสียง อุปกรณ์สลับสัญญาณภาพ และเสียง ภายในห้องประชุมได้

- มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office
- มีความสามารถในการจัดทำโครงการ ออกแบบ วางแผน และบริหารจัดการกิจกรรม หรือบริหารโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย

- มีความสามารถดูแลเว็บไซต์ของกองกลางและมหาวิทยาลัยบูรพา
- มีความสามารถในการพัฒนาเว็บไซต์และจัดการฐานข้อมูล
- มีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า มีความสุขุม และมีการเตรียมความพร้อม

ในการปฏิบัติงานได้ดี

- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีวินัยในการทำงาน มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทันเวลา

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑๑ ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์

- มีความรู้ ความสามารถในงานบริหารงานทั่วไป
- มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง กับมหาวิทยาลัยบูรพา

- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ของประเทศไทยและอาเซียน

- มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ได้เป็นอย่างดี

- มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- มีสมรรถนะที่จำเป็นในระดับที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ส่วนงานกำหนด
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์จัดองค์ประกอบเว็บไซต์

และมีความสามารถในการใช้ Wordpress ได้ในระดับดีมาก

- มีความสามารถในการจัดทำโครงการ ออกแบบ วางแผน และบริหารจัดการกิจกรรม หรือบริหารโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย

- ออกแบบ Content สร้างสรรค์เนื้อหา จัดทำสื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบ และช่องทาง ที่ใช้ในการสื่อสาร

- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบกราฟิก แต่งภาพ ตัดต่อ VDO ถ่ายภาพนิ่งและถ่ายภาพเคลื่อนไหว

- มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับดี
- มีความสามารถในการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน (ภาษาไทย) ในระดับดี
- มีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ดี มีความสุขุม และมีการเตรียมความพร้อม

ในการปฏิบัติงานได้ดี

- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีวินัยในการทำงาน มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทันเวลา

๕. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๙๘๔๔ ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์

- มีความรู้ ความสามารถทั่วไป ในงานประชาสัมพันธ์ที่จำเป็นและเหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ในหลักวิชาการสื่อสารมวลชน มวลชนสัมพันธ์ และการประชาสัมพันธ์
- มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง กับมหาวิทยาลัยบูรพา
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ของประเทศไทยและอาเซียน และมีทักษะในการติดตามข้อมูลข่าวสารอย่างต่อเนื่อง
- มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ในระดับดี
- มีความรู้ ความสามารถ ในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- มีสมรรถนะที่จำเป็นระดับที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ส่วนงานกำหนด
- ออกแบบ Content สร้างสรรค์เนื้อหา จัดทำสื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบ และช่องทาง ที่ใช้ในการสื่อสาร
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบกราฟิก แต่งภาพ ตัดต่อ VDO ถ่ายภาพนิ่งและถ่ายภาพเคลื่อนไหวโดยใช้โปรแกรมที่เกี่ยวข้อง
- มีความสามารถในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ได้ในระดับดีมาก
- มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับดี
- มีความสามารถในการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน (ภาษาไทย) ในระดับดี
- มีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ดี มีความสุขุม และมีการเตรียมความพร้อม ในการปฏิบัติงานได้ดี
- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีวินัยในการทำงาน มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทันเวลา

หมายเหตุ: ให้ผู้สมัครจัดทำ Clip VDO ไฟล์ MP4 ความยาวไม่เกิน ๒ นาที ในหัวข้อ “Buu Wisdom of the East : People Innovation and Global” ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ (ส่งภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.)






๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๖.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยและนำไปสมัครพร้อมเอกสาร หลักฐาน มายื่นได้ที่ งานสารบรรณ กองกลาง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร) มหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๑๒๖ หรือ ๐๖๒-๙๕๓๒๓๕๒ ในวันและเวลาทำการ

๖.๒ สมัครผ่านระบบออนไลน์

ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อย และ Upload ใบสมัคร พร้อมหลักฐาน ผ่านระบบออนไลน์ ที่ลิงค์ด้านล่างหรือสแกน QR Code ตามที่ปรากฏ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๕.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๑๒๖ หรือ ๐๖๒-๙๕๓๒๓๕๒ ในวันและเวลาทำการ

ลำดับที่	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง	ใบสมัคร	Upload ใบสมัครและหลักฐาน
๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๒๘ ปฏิบัติงาน ณ งานการประชุมและพิธีการ		 https://forms.gle/xdLWhw4zz56LnxBK8
๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑๑ ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์		 https://forms.gle/igUr3uP87FPVWZJm6
๓	นักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๙๘๔๔ ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์ หมายเหตุ: ให้ผู้สมัครจัดทำ Clip VDO ไฟล์ MP4 ความยาวไม่เกิน ๒ นาที ในหัวข้อ “Buu Wisdom of the East : People Innovation and Global” ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ลิขสิทธิ์ (ส่งภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.)		 https://forms.gle/V4d1U2YbwF62dUf89  https://forms.gle/2E5DDShJsU48eWXB6 Upload VDO

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาคุณสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ทางมหาวิทยาลัยบูรพา เปิดรับสมัครหรือไม่

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ และจัดส่งหลักฐานการสมัครพร้อมหลักฐานการชำระเงินผ่านระบบการสมัครตามข้อ ๖ หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครมิได้ยืนยันการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จะถือว่าการยื่นใบสมัครนั้นไม่สมบูรณ์และไม่มีความสิทธิ์ได้รับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๘. หลักฐานการสมัคร

๘.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๒๘ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑ ดังนี้

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาหลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติทั่วไปที่ระบุไว้ พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๓) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๖) สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๗) หนังสือรับรองการสอบผ่านภาค ก. ของมหาวิทยาลัยบูรพา พร้อมสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด
- (๘) สำเนาหลักฐานการชำระเงิน

๘.๒ ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๙๘๔๔ ให้แนบ Clip VDO ไฟล์ MP4 เพิ่มเติมจากหลักฐานการสมัครข้อ ๘.๑ ดังนี้

- (๑) Clip VDO ไฟล์ MP4 ความยาวไม่เกิน ๒ นาที ในหัวข้อ “Buu Wisdom of the East : People Innovation and Global” ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ (ส่งภายในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.)

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ <https://central.buu.ac.th/>

๑๐. วิธีการคัดเลือก

๑๐.๑ สอบข้อเขียน/ภาคปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
- (๒) จิตวิทยา
- (๓) ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

๑๐.๒ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

- (๑) ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน
- (๒) เชวาร์น ปัญญา ไหวพริบ ทักษะในการศึกษาข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหาและการให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- (๓) บุคลิก ท่วงที วาจา การติดต่อประสานงาน และการสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง

๑๑. กำหนดการคัดเลือก

วัน/เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบข้อเขียน ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. จิตวิทยา ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ สอบปฏิบัติ ๑. สรุปรายงานการประชุม ๒. SETUP ระบบการประชุม และการสร้าง LINK สำหรับการประชุมออนไลน์	แจ้งให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
วันที่ ๒๘ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓:๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. เชวณ ปัญญา ไหวพริบ ทักษะ ในการศึกษาข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหา และการให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๓. บุคลิก ท่วงที วาจา การติดต่อประสานงาน และการสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	แจ้งให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

ทั้งนี้ ผู้สอบผ่านการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าทำงานเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จะต้องได้คะแนนรวม (ข้อเขียน/ปฏิบัติ
และสอบสัมภาษณ์) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๒. ประกาศผลการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๒๘ เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑๑ และตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ เลขที่ตำแหน่ง ๙๘๔๔
ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ <https://central.buu.ac.th> หรือโทรศัพท์สอบถามได้ที่งานสารบรรณ
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๑๒๖ , ๐๖ ๒๙๕๓ ๒๓๕๒

อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องนำไปรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐบาล ระบุไม่เป็นโรค
ที่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แก่

๑. วัณโรคในระยะอันตราย
๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
๓. โรคพิษสุราเรื้อรัง
๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
๕. โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อ
การปฏิบัติงานในหน้าที่

๗. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังอื่นตามประกาศกระทรวงสาธารณสุขประกาศกรมควบคุมโรค หรือตามประกาศของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

เพื่อจัดทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและสัญญาค้ำประกัน กับนายวัชรชัย วิจิตรบรรจง ตำแหน่งพนักงานธุรการ ระดับ ๔ งานสารบรรณ กองกลาง ชั้น ๒ สำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร) มหาวิทยาลัยบูรพา โดยให้จัดหาบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ค้ำประกันลงนามในสัญญา ฯ ตามลำดับ ดังนี้

(๑) บิดาหรือมารดา หรือ

(๒) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน หรือ

(๓) ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยไม่สามารถให้บุคคลตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ค้ำประกันได้ให้บุคคลดังต่อไปนี้ค้ำประกัน คือ

(ก) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท เป็นผู้ค้ำประกัน

(ข) ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานเอกชนที่มีเงินเดือนตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยตามวรรคหนึ่ง (๓) ให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งทราบ โดยเอกสารหลักฐาน ได้แก่ ใบมรณบัตร หรือใบรับรองแพทย์ระบุว่าผู้ค้ำประกันไม่สามารถเดินทางได้ หรือหลักฐานอื่น แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

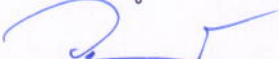
(ลงชื่อ) สวามินี ธีระวุฒิ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สวามินี ธีระวุฒิ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง


(นายวัชรชัย วิจิตรบรรจง)

พนักงานธุรการ ระดับ ๔