

- สำเนา -

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๓๕๔/๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ
ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ครั้งที่ ๔/๒๕๖๗

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคล
เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ
เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑๑

ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์

โดยผู้สมัครสอบจะต้องสอบผ่านภาค ก. ของมหาวิทยาลัยบูรพา มาแล้ว ซึ่งผลการสอบภาค ก.
สามารถนำมาใช้ได้ ในระยะเวลา ๒ ปี

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๙๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน
พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทน ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๔๗๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุ
เป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ และหนังสือกองกลางที่ อว ๘๑๐๐/๑๐๙๖๖ ลงวันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาค ข.
จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้
ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะข้อห้ามตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการ บริหารงานบุคคล

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้ กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

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

๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขา
- เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยบูรพา

๓. 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

- มีความสามารถในการจัดทำโครงการ ออกแบบ วางแผน และบริหารจัดการกิจกรรมหรือบริหารโครงการตามที่ได้รับมอบหมาย
- ออกแบบ Content สร้างสรรค์เนื้อหา จัดทำสื่อให้เหมาะสมกับรูปแบบ และช่องทางที่ใช้ในการสื่อสาร
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบกราฟิก แต่งภาพ ตัดต่อ VDO ถ่ายภาพนิ่งและถ่ายภาพเคลื่อนไหว
- มีความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office ในระดับดี
- มีความสามารถในการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน (ภาษาไทย) ในระดับดี
- มีทักษะการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าที่ดี มีความสุขุม และมีการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานได้ดี
- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีวินัยในการทำงาน มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทันเวลา

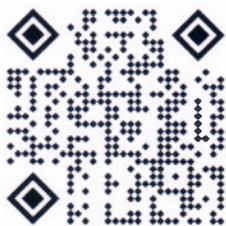
๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๔.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยและนำใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน มายื่นได้ที่ งานสารบรรณ กองกลาง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร) มหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๑๒๖ หรือ ๐๖๒-๙๕๓๒๓๕๒ ในวันและเวลาทำการ

๔.๒ สมัครผ่านระบบออนไลน์

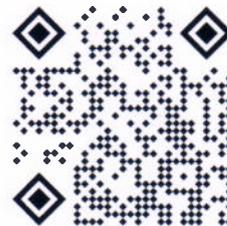
ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อย และ Upload ใบสมัครพร้อมหลักฐาน ผ่านระบบออนไลน์ ที่ลิงค์ด้านล่างหรือสแกน QR Code ตามที่ปรากฏ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๕.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๑๒๖ หรือ ๐๖๒-๙๕๓๒๓๕๒ ในวันและเวลาทำการ



ใบสมัคร



Upload ใบสมัครและหลักฐาน



Upload Clip VDO

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาคณะสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ทางมหาวิทยาลัยบูรพา เปิดรับสมัครหรือไม่

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๕๒-๙ และจัดส่งหลักฐานการสมัครพร้อมหลักฐานการชำระเงินผ่านระบบการสมัครตามข้อ ๖ หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครมิได้ยืนยันการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จะถือว่าการยื่นใบสมัครนั้นไม่สมบูรณ์และไม่มีสิทธิ์ได้รับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๖. หลักฐานการสมัคร

- (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
- (๙) ให้ผู้สมัครจัดทำวิดีโอแนวตั้งในหัวข้อ “นำเสนอความแตกต่างของการสื่อสารระหว่าง Gen X vs Gen Z” ให้มีความน่าสนใจ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความบันเทิง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายลิขสิทธิ์ (ส่งภายในวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.)

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๑๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่ <https://central.buu.ac.th/>

๘. วิธีการคัดเลือก

๘.๑ สอบข้อเขียน/ภาคปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

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

๘.๒ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

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

๙. กำหนดการคัดเลือก

วัน/เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙:๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนและปฏิบัติ ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. จิตวิทยา ๓. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์	ห้องประชุม ๒๐๙ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร.) มหาวิทยาลัยบูรพา
วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๑๓:๓๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. เชวามรู้ ปัญหา ไหวพริบ ทักษะ ในการศึกษาข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหา และการให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๓. บุคลิก ท่วงที วาจา การติดต่อประสานงาน และการสื่อสารกับผู้ที่เกี่ยวข้อง	ห้องประชุม ๒๐๙ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร.) มหาวิทยาลัยบูรพา

ให้ผู้เข้าสอบนำ IPAD, Notebook, Surface Laptop, Tablet นำมาใช้ในการสอบปฏิบัติด้วย

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

๑๐. ประกาศผลการคัดเลือกบุคคล ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗
ที่ <https://central.buu.ac.th> หรือโทรศัพท์สอบถามได้ที่งานสารบรรณ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๑๒๖ , ๐๖ ๒๙๕๓ ๒๓๕๒

อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องนำใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐบาล ระบุไม่เป็นโรค
ที่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แก่

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

เพื่อจัดทำสัญญาจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยและสัญญาค่าประกัน 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 ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ) สวามินี ธีระวุฒิ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สวามินี ธีระวุฒิ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง


(นายวัชรชัย วิจิตรบรรจง)

พนักงานธุรการ ระดับ ๔