

(สำเนา)

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๓๒๖/๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

ด้วยกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑๑

ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์

๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๘๗

ปฏิบัติงาน ณ งานสารบรรณ

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

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๙๕๗/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทน 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. และ หนังสือกองกลางที่ อว ๘๑๐๐/๐๗๕๖๐ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาค ข. จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็น พนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ความสามารถ 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 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 หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา
- ๑.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา
- ๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขา
- เป็นผู้สอบผ่านภาค ก. ระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยบูรพา
- มีความรู้ ความสามารถในการงานบริหารงานทั่วไป
- มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา
- มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศไทยและอาเซียน
- มีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้เป็นอย่างดี
- มีความรู้ ความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- มีสมรรถนะที่จำเป็นในระดับที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ส่วนงานกำหนด



๓. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๙๑๑ ปฏิบัติงาน ณ งานประชาสัมพันธ์

- สามารถใช้โปรแกรม Premiere Pro ตัดต่อคลิปวิดีโอได้เป็นอย่างดี สามารถเลือกใช้กราฟฟิก ตัวอักษร และเสียงประกอบที่สวยงาม และสร้างความน่าสนใจให้กับสื่อวิดีโอได้

- มีความสามารถในการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน (ภาษาไทย) ในระดับดี
- มีความเข้าใจเกี่ยวกับการเล่าเรื่อง และถ่ายทอดข้อมูล และการสร้างเนื้อหาในเชิง

ประชาสัมพันธ์

- มีความรู้เรื่องลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการผลิตสื่อ
- สามารถทำงานเป็นทีมได้
- มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ มีวินัยในการทำงาน มีความกระตือรือร้น มุ่งมั่น

และมีความพร้อมในการปฏิบัติงานสูง และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายทันเวลา

- มีทักษะในการถ่ายวิดีโอ มีความรู้เรื่องมุกกล้อง การเคลื่อนกล้องด้วย จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๘๗ ปฏิบัติงาน ณ งานสารบรรณ

- มีความสามารถด้านการปฏิบัติและดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานสารบรรณ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา

- มีประสบการณ์ด้านการเงินและบัญชี การจัดซื้อ-จัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินลักษณะต่าง ๆ ของหน่วยงานอาจได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- มีประสบการณ์ในการใช้ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และระบบการจัดเก็บและการทำลายเอกสารอาจได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- มีกรอบความคิดแบบเติบโต (Growth Mindset) มีทัศนคติเชิงบวก มีไหวพริบและสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี สามารถทำงานภายใต้ความกดดันและทำงานเป็นทีมได้

- มีทักษะการสื่อสารที่ดี มีความสามารถในการประสานงานที่ดี และมีจิตบริการ
- สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office ได้ในระดับดี
- มีความสามารถในการใช้ภาษาพูด ภาษาเขียน (ภาษาไทย) ในระดับดี

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

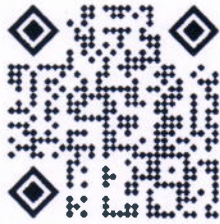
๕.๑ สมัครด้วยตนเอง

ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยและนำใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน มายื่นได้ที่ งานสารบรรณ กองกลาง ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร) มหาวิทยาลัยบูรพา ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๐๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๑๒๖ หรือ ๐๖ ๒๙๕๓ ๒๓๕๒ ในวันและเวลาทำการ



๕.๒ สมัครผ่านระบบออนไลน์

ผู้สมัครกรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อย และ Upload ใบสมัคร พร้อมหลักฐาน ผ่านระบบออนไลน์ ที่ลิงค์ด้านล่างหรือสแกน QR Code ตามที่ปรากฏ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไม่เกินเวลา ๑๕.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๒๑๒๖ หรือ ๐๖๒-๔๕๓๒๓๕๒ ในวันและเวลาทำการ

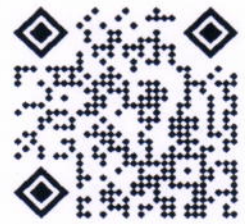


ใบสมัคร



Upload ใบสมัครและหลักฐาน

เลขที่ตำแหน่ง 90911



Upload ใบสมัครและหลักฐาน

เลขที่ตำแหน่ง 9987

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดที่เกิดจากผู้สมัคร หรือมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือ เผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาคุณสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่มหาวิทยาลัยบูรพาเปิดรับสมัครหรือไม่

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

๗. หลักฐานการสมัคร

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



๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ <https://central.buu.ac.th/>

๙. วิธีการคัดเลือก

๙.๑ สอบข้อเขียน/ภาคปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)

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

๙.๒ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)

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

๑๐. กำหนดการคัดเลือก

วัน/เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่สอบ
วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙:๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบข้อเขียนและปฏิบัติ ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. จิตวิทยา ๓. ความรู้ด้านคอมพิวเตอร์	ห้องประชุม ๒๐๙ ชั้น ๒ อาคารสำนักงานอธิการบดี (อาคาร ภปร.) มหาวิทยาลัยบูรพา
วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๔:๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. เชวณ ปัญญา 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



๑๑. ประกาศผลการคัดเลือกบุคคล ในวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘
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

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) ให้ผู้มีอำนาจ
สั่งบรรจุและแต่งตั้งทราบ โดยเอกสารหลักฐาน ได้แก่ ใบมรณบัตร หรือใบรับรองแพทย์ระบุว่าผู้ค้ำประกัน
ไม่สามารถเดินทางได้ หรือหลักฐานอื่น แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

สวามิณี ธีระวุฒิ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สวามิณี ธีระวุฒิ)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์และนโยบาย ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง

(นายวัชรชัย วิจิตรบรรจง)

พนักงานธุรการ ระดับ ๔

