

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๒๗๙ / ๒๕๖๖

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ด้วยกองกิจการนิสิต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตำแหน่งนักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เลขที่ตำแหน่ง ๙๙๗๕ สังกัดกองกิจการนิสิต จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๑๕๕/๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทน ณ บัลลังวันที่ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๔๗๕/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ ณ บัลลังวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือกองบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่ อว ๘๑๐๒.๘/๐๑๒๖๖ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย กลุ่มเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาค ก. และภาค ข. จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ดังรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเหมือนไร้ความสามารถ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่าง...

หรือกฎหมายอื่น

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

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

๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

## ๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ หนังสือรับรองผลการสอบ ภาค ก. ของมหาวิทยาลัยบูรพา และ

๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

### ๓. ภาระงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ดังนี้

#### ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ นิสิตเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา การทำกิจกรรมจิตอาสา และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดปีการศึกษา

(๒) จัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการชำระหนี้ให้กับกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นิสิตผู้กู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตามนโยบายของกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กระทรวงการคลัง

(๓) จัดทำและดำเนินกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการให้กู้ยืม กยศ. โดยตรวจสอบเอกสาร และคุณสมบัติผู้กู้ยืม ผ่านระบบ Digital Student Loan Fund System (DSL)

(๔) บันทึกข้อมูลการใช้งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ลงในระบบรายงานสถานภาพการศึกษา

(๕) บันทึกข้อมูลการใช้งานกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแบบดิจิทัล Digital Student Loan Fund System (DSL) ลงในระบบตัวแทนลงนามแบบเบิกเงินกู้ยืม

(๖) ดูแล ประสาน...

(๖) ดูแล ประสาน และรับเรื่องร้องเรียนในระบบเครือข่ายกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ในสื่อสังคมออนไลน์ที่อยู่ในการดูแลของกองกิจการนิสิต และเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ของกองทุนเงินให้กู้ยืม เพื่อการศึกษา ผ่านเว็บไซต์กองกิจการนิสิต

#### ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายใน และภายนอกทีมงานของหน่วยงาน หรือส่วนงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น รวมถึงการตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล

(๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### ๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ ความสามารถ ในงานที่รับผิดชอบอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๒) มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับ มหาวิทยาลัยบูรพา

(๓) มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับกองทุน เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

(๔) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ไทยและอาเซียน

(๕) มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ ได้แก่ การใช้โปรแกรมประยุกต์หรือการใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Microsoft Word Microsoft Excel Microsoft PowerPoint

(๖) มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

(๗) มีความรู้ ความสามารถ ในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๘) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

(๙) มีจิตบริการ และมีทักษะในการสื่อสาร เจรจาต่อรอง

(๑๐) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการปกติได้

### ๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถรับใบสมัครหรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <http://affairs.buu.ac.th> โดยสามารถทำการยื่นใบสมัครได้ ๒ กรณี ดังนี้

๑. ส่งใบสมัครด้วยตนเองในวันและเวลาทำการ (เวลา ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.) ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องงานทรัพยากรบุคคล แผนงานและประกันคุณภาพ กองกิจการนิสิต ชั้น ๒ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา

๒. ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันจันทร์ที่ ๑๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น.) ซึ่งผู้สมัครจะต้องแนบไฟล์เอกสารตามข้อ ๖ หลักฐานการสมัคร พร้อมรับรองสำเนาให้ถูกต้องและครบถ้วน และชำระเงินค่าสมัครสอบคัดเลือกผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่บัญชี ๓๘๖ - ๑ - ๐๐๔๔๒ - ๙ โดยทำการบันทึกไฟล์เอกสารใบสมัคร หลักฐานการสมัคร หลักฐานการโอนเงิน เป็นไฟล์นามสกุล .PDF และทำการจัดส่งเอกสารการสมัครทั้งหมดไปยัง E-mail : [hrsa-buu@go.buu.ac.th](mailto:hrsa-buu@go.buu.ac.th) และให้ส่งเอกสารฉบับจริงในวันสอบคัดเลือก หากไม่นำเอกสารฉบับจริงมาแสดงในวันสอบคัดเลือกของสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้เข้าสอบคัดเลือก

ทั้งนี้ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๒๒๒ ต่อ ๑๕๒๙ ในวันและเวลาทำการ

### ๖. หลักฐานการสมัคร

๑. ใบสมัครตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย พร้อมกรอกข้อความถูกต้องและครบถ้วนสมบูรณ์
๒. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๓ รูป
๓. สำเนาหลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ จำนวน ๑ ชุด
๔. กรณีชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานต่าง ๆ ไม่ตรงกันให้นำส่งสำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
๖. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
๗. สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ชุด
๘. สำเนาหลักฐานการชำระเงิน (กรณีส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์)
๙. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาค ก. ของมหาวิทยาลัยบูรพา
๑๐. หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการฝึกอบรม ใบรับรองการผ่านงาน ประวัติการทำงาน ประกาศนียบัตร เป็นต้น

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน

อนึ่ง กรณีที่ตรวจพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการสมัคร หรือคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครและจะไม่มีสิทธิ์ได้รับการเข้าทำงาน หรือเรียกข้อใด ๆ ทั้งสิ้น และขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเอกสารหลักฐานต่าง ๆ และค่าธรรมเนียมการสมัครสอบคัดเลือกทุกกรณี มหาวิทยาลัยอาจดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ ประวัติการทำงานของผู้สมัครเพื่อประกอบการตัดสินใจของคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร ๑๐๐ บาท

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันพุธที่ ๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ <http://affairs.buu.ac.th>

๙. กำหนดการคัดเลือกและสถานที่สอบ

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
<b>วันอังคารที่ ๑๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖</b> <b>สอบปฏิบัติ</b> เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	<b>สอบปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน)</b> ๑. การใช้โปรแกรม Microsoft Excel (๕๐ คะแนน) ๒. การใช้โปรแกรม Microsoft Word (๕๐ คะแนน)	- แจ้งให้ทราบในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ที่ <a href="http://affairs.buu.ac.th">http://affairs.buu.ac.th</a>
<b>สอบสัมภาษณ์</b> เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	- สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	

ทั้งนี้ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนสอบปฏิบัติ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และคะแนนสอบสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด และคำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

๑๐. ประกาศผลการคัดเลือก

วันศุกร์ที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๖.๓๐ น. ที่ <http://affairs.buu.ac.th>

อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องจัดทำสัญญาทดลองปฏิบัติงาน ณ ห้องงานทรัพยากรบุคคล แผนงานและประกันคุณภาพ กองกิจการนิสิต ชั้น ๒ อาคารศูนย์กิจกรรมนิสิต มหาวิทยาลัยบูรพา ภายในวันและเวลาที่กำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) เอกวิทย์ โทปุรินทร์  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอกวิทย์ โทปุรินทร์)  
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวสุชีรา รัตนธมย์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการ