

-สำเนา-

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๑๐๐/๒๕๖๘

เรื่อง ขยายระยะเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

อนุสนธิ ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๖๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ขยายระยะเวลารับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เลขที่ตำแหน่ง ๙๗๙๗ สังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัย คณะแพทยศาสตร์ อาศัยอำนาจตามข้อ ๔ (๑๕) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๘๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและสังกัด

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

เลขที่ตำแหน่ง ๙๗๙๗

สังกัดโรงพยาบาลมหาวิทยาลัยบูรพา คณะแพทยศาสตร์

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้ที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงาน ต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมี

พระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้

ความสามารถเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตาม

ข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

/ (๔) เป็นผู้บกพร่อง...

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

๒.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองคุณวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา

๒.๓ ต้องไม่เป็นผู้ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต :
เกียติมาก่อนกำหนด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ผู้สมัครต้องสอบผ่านภาคความรู้ความเข้าใจทั่วไป ภาคความสามารถทางภาษา และคอมพิวเตอร์ และภาคการประเมินทัศนคติ (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยบูรพา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ

๖. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน การเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

/(๒) ศึกษา รวบรวม..

- (๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
 - (๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จ ลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
 - (๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
 - (๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงาน แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. ด้านการวางแผน
- วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๘. ด้านการประสานงาน
- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
 - (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย
๙. ด้านการบริการ
- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
 - (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้ข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ
๑๐. ด้านอื่น ๆ ตามเอกสารแนบ

๖. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- ปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๑) มีความรู้ ความสามารถ ในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การ
- กับมหาวิทยาลัยบูรพา
- (๒) มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง
- (๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
- ของประเทศไทยและอาเซียน
- (๔) มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การ
- ปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๕) มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการ
- สื่อสารได้เป็นอย่างดี
- (๖) มีความรู้ ความสามารถ ในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา
- และสรุปเหตุผล
- (๗) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- (๘) มีสมรรถนะที่จำเป็นในระดับที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตาม
- ส่วนงานกำหนด

(๙) ถ้ามีความรู้และประสบการณ์ดังต่อไปนี้จะพิจารณาเป็นพิเศษ

- มีความรู้และประสบการณ์ความรู้ทางสิทธิประโยชน์ ทางด้าน ต่าง ๆ

เช่น สิทธิประกันสังคม สิทธิประกันสุขภาพถ้วนหน้า (สปสช.) ประกันชีวิต และสิทธิข้าราชการเป็นต้น

๗. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ขอรับใบสมัครและสมัครด้วยตนเองหรือสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <http://personnel.buu.ac.th/document/person2732.pdf> ระหว่างวันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ณ อาคารสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ ชั้น ๒ งานทรัพยากรบุคคล คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๘-๑๐๓๑๗๘ ต่อ ๒๒๒๓ ในวัน และเวลาราชการ

๘. หลักฐานการสมัคร

- (๑) ใบสมัครตามแบบของมหาวิทยาลัย
- (๒) สำเนาหลักฐานแสดงว่าสำเร็จการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร, สำเนาทะเบียนราษฎร หรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการศึกษาแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความเข้าใจทั่วไป ภาคความสามารถทางภาษาและคอมพิวเตอร์ และภาคการประเมินทัศนคติ (ภาค ก) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๖) สำเนาการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- (๗) สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
- /(๘) รูปถ่าย...

(๘) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๙. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

- ระดับอุดมศึกษาปริญญาตรี

จำนวน ๑๐๐ บาท

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน

วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ที่ <http://med.buu.ac.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๘-๑๐๓๑๗๘ ต่อ ๒๒๒๓ ในวันและเวลาราชการ

๑๑. กำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่	เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่
๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เป็นต้นไป	ข้อเขียน (๓๐ คะแนน)	ห้อง ๔๑๓ ชั้น ๔ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา
๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘	๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป	สัมภาษณ์ (๗๐ คะแนน)	ห้อง ๔๑๒ ชั้น ๔ คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ผู้ที่มีสิทธิ์สัมภาษณ์ ต้องผ่านคะแนนข้อเขียน ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐

๑๒. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น. ที่

<http://med.buu.ac.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๓๘-๑๐๓๑๗๘ ต่อ ๒๒๒๓ ในวันและเวลาราชการ

อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือก ต้องมีใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐที่ระบุว่าไม่มีโรคที่มีลักษณะต้องห้ามตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๑/๒๕๖๔ เรื่อง โรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. วัณโรคในระยะอันตราย
๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
๓. โรคพิษสุราเรื้อรัง
๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ
๕. โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
๗. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังอื่นตามประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศกรมควบคุมโรค หรือตามประกาศของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

/ประกาศ...

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) ทวีลาภ ตันสวัสดิ์
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์ทวีลาภ ตันสวัสดิ์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์ ปฏิบัติการแทน
ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง


(นายฐณัฏฐนันท์ วิริยกิจจา)
บุคลากรปฏิบัติการ