

-สำเนา-

ประกาศคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๑๗๑/๒๕๖๘

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน สังกัดสำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์ จิงอ้ายอำนาจตามความใน ข้อ ๔ (๑๕) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๘๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งและสังกัด

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา (งานบริการวิชาการ)

เลขที่ตำแหน่ง ๙๐๘๖๘ และ ๙๐๗๕๕

สังกัดสำนักงานคณบดี คณะแพทยศาสตร์

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

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

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีและไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

(๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้

ความสามารถเป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการบริหารงานบุคคล

(๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตาม

ข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

/ (๗) เคยถูกจำคุก...

(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 :
เกษียณก่อนกำหนด

๒.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองคุณวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา

๒.๓ ต้องไม่เป็นผู้ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต :
เกษียณก่อนกำหนด

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒. ผู้สมัครต้องสอบผ่านภาคความรู้ความเข้าใจทั่วไป ภาคความสามารถทางภาษาและคอมพิวเตอร์ และภาคการประเมินทัศนคติ (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ของมหาวิทยาลัยบูรพา

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ

๕. ด้านการปฏิบัติการ

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

- (๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น
- (๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แลกเอกสาร เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม ทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ
- (๔) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวก และเกิดความร่วมมือ
- (๕) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำ ในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๖. ด้านการวางแผน

วางแผนทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๗. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือทั้งภายในและภายนอกเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายถอดความรู้ ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้ข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษาตลอดจนผู้รับบริการ ให้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

๙. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

- (๑) มีความรู้ ความสามารถ ในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
- (๒) มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้องกับ

ในหน้าที่

มหาวิทยาลัยบูรพา

/ (๓) มีความรู้...

- (๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
ของประเทศไทยและอาเซียน
- (๔) มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน
ในหน้าที่
- (๕) มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้
เป็นอย่างดี
- (๖) มีความรู้ ความสามารถ ในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุป
เหตุผล
- (๗) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- (๘) มีสมรรถนะที่จำเป็นในระดับที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามส่วนงาน
กำหนด

๖. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษาสามารถยื่นใบสมัครโดยสแกน QR Code ตามที่
ปรากฏ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไม่เกินเวลา ๑๕.๓๐ น.) หรือสอบถาม
รายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๓๑๗๘ ต่อ ๒๒๒๓ ในวันและเวลาทำการ ติดต่อ คุณฐณัฐนันท์ วิ
ริยกิจจา



ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความ
ผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสาร
และหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และผู้สมัครต้องยินยอม
ให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาคุณสมบัติว่ามี
คุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ทางมหาวิทยาลัยบูรพา เปิดรับสมัครหรือไม่

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๑๐๐ บาท ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัย
บูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ และจัดส่งหลักฐานการชำระเงินผ่าน
ระบบการสมัครตามข้อ ๓ หากคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา ตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครมิได้ยืนยันการ
ชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จะถือว่าการยื่นใบสมัครนั้นไม่สมบูรณ์ และไม่มีสิทธิได้รับการประกาศรายชื่อผู้มี
สิทธิสอบ

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบข้อเขียน

วันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่ <http://med.buu.ac.th/med/th/index.php>

๙. กำหนดการข้อเขียน

วันที่	เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่
๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	ข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน)	ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น ๔ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา

หมายเหตุ : ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์ ต้องได้คะแนนข้อเขียนไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่ <http://med.buu.ac.th/med/th/index.php>

๑๑. กำหนดการสัมภาษณ์

๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๘	๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	ห้อง ๔๑๒ ชั้น ๔ คณะแพทยศาสตร์มหาวิทยาลัยบูรพา
------------------	--------------------	----------------------	--

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ต้องได้คะแนนสัมภาษณ์ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๕๐

๑๒. ประกาศผลการสอบสัมภาษณ์

วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๘ ที่ <http://med.buu.ac.th/med/th/index.php>

หรือ <http://www.buu.ac.th/>

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

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

สำเนาถูกต้อง


(นายฐณัฏฐนันท์ วิริยกิจจา)
บุคลากรปฏิบัติการ