



ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๑๖๑๔ /๒๕๖๙

เรื่อง การรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว มีความประสงค์เปิดรับสมัครเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๙๕๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตสระแก้ว ปฏิบัติการแทน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ รายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา (ดูแลงานกิจการนิสิต) จำนวน ๑ อัตรา

- วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา อัตราค่าจ้าง ๑๘,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๒. ระยะเวลาการจ้าง และการจ่ายเงินค่าจ้าง

ระยะเวลาการจัดจ้าง ตั้งแต่เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๗๐ (๑๑ เดือน) และผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือนแห่งปฏิทิน

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ ประสานงานกองกิจการนิสิต ประกาศกำหนดการการกู้ยืม รับเอกสารประกอบการยื่นแบบคำขอกู้ยืม ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแบบบันทึกค่าเล่าเรียน-แบบยืนยันการกู้ยืม ประชุมทำสัญญากู้ยืม กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

๓.๒ ประสานงานกับงานกองทุน จัดประกาศกำหนดการ ตรวจสอบเอกสาร ให้คำแนะนำ ดำเนินการสัมภาษณ์ทุนการศึกษานิสิต

๓.๓ งานแนะแนวและให้คำปรึกษาแก่นิสิต

๓.๔ การฝึกประสบการณ์นิสิต จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ไปยังหน่วยงาน ติดตามผล จัดทำหนังสือส่งตัว จัดทำหนังสือขอบคุณ

๓.๕ งานกิจกรรม ให้คำปรึกษาแนะนำ ตรวจสอบเอกสารในการจัดทำโครงการ จัดทำงบประมาณ จัดทำหนังสือราชการ ติดตามการเบิกเงินโครงการ ติดตามการดำเนินโครงการ องค์การนิสิต สภานิสิต สโมสรนิสิต

๓.๖ การให้บริการและสวัสดิการ

๓.๖.๑ การให้บริการด้านประกันอุบัติเหตุ รับแบบคำร้อง ส่งเบิก ติดต่อและประสานงาน การรับเงินให้กับนิสิต

๓.๖.๒ การผ่อนผันการรับราชการทหาร ประกาศประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบเอกสาร ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำ

๓.๖.๓ การผ่อนผันการเรียกพล ประกาศประชาสัมพันธ์ ตรวจสอบเอกสาร ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำ

๓.๖.๔ นักศึกษาวิชาทหาร ประสานติดต่อกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ประชาสัมพันธ์กำหนดการรับสมัคร ตรวจสอบเอกสาร ให้คำปรึกษา แนะนำ

๓.๗ จัดทำคำสั่ง ให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับวินัยนิสิต

๓.๘ จัดทำคำสั่ง ประกาศ ประชาสัมพันธ์ จัดทำทะเบียนรายชื่อ ดูแลระบบหอพัก ควบคุมดูแล การสมัคร แจกภาระค่าใช้จ่าย ค่าดูแลความเรียบร้อยของหอพักนิสิต ให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่เกี่ยวข้อง กับหอพักนิสิต

๓.๙ ตรวจรับเอกสาร ประสานงานที่เกี่ยวข้อง จัดทำหนังสือราชการ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำ ที่เกี่ยวข้องกับการต่อวีซ่าให้กับนิสิตต่างชาติ

๓.๑๐ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่เกี่ยวข้องกับการต่อวีซ่าให้กับการให้บริการสำหรับนิสิตพิการ

๓.๑๑ ปฏิบัติงานด้านอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย รวมถึงงาน ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะข้อห้าม ตามความในข้อ 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 หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้นก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่น ของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
- (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองคุณวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุ “กำลังเรียน” “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา

๔.๓ คุณสมบัติเพิ่มเติม

(๑) มีความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือ จัดเตรียมเอกสาร รวบรวม จัดเก็บข้อมูลเอกสาร หลักฐานหนังสือ และรวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา

(๒) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกาย แข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ความดันโลหิต ไขมันสูง หรือหัวใจ หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์)

(๓) มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office: Word, Excel, Power Point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๕. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๕.๑ ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย (ตามแนบ)

๕.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
จำนวน ๑ รูป

๕.๓ หลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ ฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนา ได้แก่ วุฒิการศึกษา หรือหนังสือรับรองผลการศึกษา จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมฉบับจริง

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ หลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ กรณีชื่อ-ชื่อสกุล ในหลักฐานต่าง ๆ ไม่ตรงกัน ให้นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุลมาแสดง พร้อมสำเนาการเปลี่ยนชื่อ-ชื่อสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๕.๙ ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๕ โรค ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัย บูรพา เรื่อง โรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังนี้

๑. วัณโรคในระยะอันตราย

๒. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๓. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕. โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.๑๐ หนังสือรับรองการทำงาน และแฟ้มประวัติผลงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ หลักฐานประกอบการสมัครทุกฉบับให้ระบุว่าเป็น “ขอรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง” กรณีสมัครสมัครผ่านไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในวันสอบสัมภาษณ์ ให้นำหลักฐานประกอบการสมัครฉบับจริง มาแสดงด้วย

/๖. วัน เวลา..

๖. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ไม่เกินเวลา ๑๕.๓๐ น.) โดยสมัครได้ ๒ ช่องทางดังนี้

๖.๑ สมัครด้วยตนเอง ณ งานบุคลากร กองบริหารวิทยาเขตสระแก้ว ชั้น ๑ อาคารเทียนทอง มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

๖.๒ ส่งใบสมัครทางระบบออนไลน์ได้ที่ลิงก์ <https://forms.gle/COzEzuSsUUoyiZWBb> หรือสแกน QR Code ตามที่ปรากฏ ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวัน ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ (ไม่เกินเวลา ๑๕.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ ๐๓๗-๒๖๑๕๕๙-๖๐ ต่อ ๑๑๐๔ ในวันและเวลาทำการ

โดยส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครให้ครบถ้วน ทั้งนี้ผู้สมัครต้องนำใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครที่ลงนามรับรองแล้ว ยื่นในวันที่สอบคัดเลือก



ระบบรับสมัครฯ

ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะจ้างเหมา ตั้งแต่ต้นและผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาคุณสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งงานที่ทางมหาวิทยาลัยบูรพา เปิดรับสมัครหรือไม่

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่ <https://www.sakaeo.buu.ac.th> หรือโทรศัพท์สอบถามที่หมายเลข ๐-๓๗๒๖-๑๕๕๙-๖๐ ต่อ ๑๑๐๔ ในวันและเวลาราชการ

๘. วัน เวลา สถานที่สอบ

วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

เริ่มตั้งแต่ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมชั้น ๒ อาคารเทียนทอง มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

๙. วิธีการคัดเลือกและกำหนดการคัดเลือก

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบสัมภาษณ์ โดยใช้เวลาประมาณ ๒๐ นาที พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง ประเมินจากหน้าที่ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น	ห้องประชุมชั้น ๒ อาคาร เทียนทอง มหาวิทยาลัยบูรพา วิทยาเขตสระแก้ว

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะถือว่าผ่านการคัดเลือก ต้องเป็นผู้ผ่านการทดสอบ ได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ญาณิน พัดโสภา)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิทยาเขตสระแก้ว ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา