

(สำเนา)

ประกาศคณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๓๒ / ๒๕๖๔

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔

ด้วยคณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๔๑๐๐๔ สังกัด สำนักงานคณบดี จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๑๕) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๖๘๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัย ที่ ๐๔๕๘/๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นคณาจารย์ประจำ และคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๑๓๘๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๑.๑ 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) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงานหรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับ

นี้หรือกฎหมายอื่น

/ (๔) เป็นผู้บกพร่อง...



- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
 - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
 - (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐหรือทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา
- ๑.๒ เป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองคุณวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา

๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ลาออกราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- ๒.๑ เป็นผู้สอบผ่าน ภาค ก. ของมหาวิทยาลัยบูรพา และ
- ๒.๒ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทุกสาขาวิชา
- ๒.๓ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเคยปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัฒนาคุณภาพหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA
- ๒.๔ เป็นผู้เคยปฏิบัติงานในการสนับสนุนการพัฒนาองค์กรด้วยเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX)
- ๒.๕ เป็นผู้มีความรู้และเคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับระบบ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕

๓. ภาระงานและความรับผิดชอบของตำแหน่ง ดังนี้

ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านวิชาการศึกษาและที่เกี่ยวข้อง
- (๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเบื้องต้น เพื่อประกอบการจัดทำข้อเสนอนโยบาย แผน มาตรฐาน การศึกษา หลักสูตร แบบเรียน ตำรา สื่อการเรียนการสอน สื่อการศึกษา การผลิตและพัฒนาสื่อ นวัตกรรมและเทคโนโลยี การส่งเสริมสนับสนุนจัดการศึกษา
- (๓) จัดทำแผนงาน/โครงการต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- (๔) ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและเอกสารด้านการศึกษา รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย เพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงและให้การส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา
- (๕) ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา เพื่อให้การจัดการศึกษามีคุณภาพและมาตรฐาน
- (๖) ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

/ด้านการวางแผน...



ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานหรือส่วนงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านการบริการ

(๑) จัดบริการส่งเสริมการศึกษา เช่น จัดนิทรรศการ กิจกรรม พิพิธภัณฑสถานการศึกษา และแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การบริการความรู้และบริการทางด้านการศึกษาและวิชาชีพ แก่พนักงานมหาวิทยาลัยและนิสิต นักศึกษา

(๒) ผลิตคู่มือ แนวทางการอบรม เอกสารทางวิชาการ รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักเรียน นิสิต นักศึกษาและชุมชน ประชาชนทั่วไปเพื่อให้บริการความรู้แก่ประชาชนได้อย่างทั่วถึงและสะดวก

(๓) ดำเนินการจัดจัดการประชุมสัมมนาวิชาการนานาชาติ จัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ เพื่อส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ และให้แนวทางการศึกษาและแนวทางการเลือกอาชีพที่เหมาะสมกับบุคคลทั่วไป

(๔) เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดรายการวิทยุ โทรทัศน์ เขียนบทความ จัดทำวารสารสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เอกสารต่าง ๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

ด้านอื่น ๆ

(๑) สนับสนุนและประสานงานการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตรตามเกณฑ์ AUN QA รวมถึงการเตรียมข้อมูล เอกสาร และการประเมินคุณภาพหลักสูตร

(๒) สนับสนุนการพัฒนาคุณภาพองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) ทั้งการจัดเก็บข้อมูล การจัดทำรายงาน และการเตรียมความพร้อมรับการตรวจประเมิน

(๓) ดำเนินการและสนับสนุนการจัดทำระบบบริหารงานคุณภาพตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ รวมถึงการควบคุมเอกสาร การติดตาม และการปรับปรุงกระบวนการทำงาน

(๔) รวบรวม วิเคราะห์ และจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านคุณภาพ เพื่อประกอบการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) และรายงานที่เกี่ยวข้อง

(๕) ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก ในการจัดกิจกรรม การอบรม และการตรวจประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานต่าง ๆ

(๖) ติดตามผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนพัฒนาคุณภาพ และแผนปรับปรุงของหน่วยงาน

(๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

(๑) มีความรู้ ความสามารถ ในงานวิชาการศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

/ (๒) มีความรู้ ความเข้าใจ...



(๒) มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา

(๓) มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ไทยและอาเซียน

(๔) มีความรู้ ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(๕) มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

(๖) มีความรู้ ความสามารถ ในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล

(๗) มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน

(๘) มีสมรรถนะที่จำเป็นในระดับที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ส่วนงานกำหนด

๕. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

กำหนดรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใน เวลา ๑๖.๐๐ น. ได้ ๒ ช่องทาง ดังนี้

๕.๑ สมัครด้วยตนเอง ขอรับใบสมัคร หรือดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ <https://buu.log.com/wp-content/uploads/๒๐๒๐/๐๕/แบบฟอร์มใบสมัครงาน.pdf> และยื่นใบสมัครได้ที่ ฝ่ายงานบุคคล สำนักงานคนบติ ชั้น ๒ คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา ในวันและเวลาราชการ และชำระเงิน ค่าสมัครด้วยเงินสด

๕.๒ สมัครผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์จะสมัคร ส่งไฟล์เอกสารใบสมัครพร้อม หลักฐานการสมัคร รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และแนบหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ส่งมาทาง จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ E-mail : tulaphonn@gmail.com ระบุ “ส่งใบสมัครคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง อาจารย์” โดยชำระค่าธรรมเนียมสมัครด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร “บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา” พร้อมแนบหลักฐาน การชำระเงิน ทั้งนี้ ผู้ยื่นเอกสารการสมัครผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้แนบเอกสารและหลักฐานการสมัคร ฉบับจริง มายื่นกับเจ้าหน้าที่งานบุคคลเพื่อตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง ในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

โดยชำระค่าธรรมเนียมสมัครด้วยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร “บัญชีธนาคารกรุงไทย สาขา มหาวิทยาลัยบูรพา เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยบูรพา” พร้อมแนบหลักฐานการ ชำระเงิน ทั้งนี้ ผู้ยื่นเอกสารการสมัครผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้แนบเอกสารและหลักฐานการสมัครฉบับ จริง มายื่นกับเจ้าหน้าที่งานบุคคลเพื่อตรวจสอบเอกสารอีกครั้ง ในวันที่เข้ารับการคัดเลือก

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมการสมัครและหลักฐานต่าง ๆ มหาวิทยาลัยฯ จะไม่คืนให้ผู้สมัครไม่ว่า กรณีใด ๆ สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๓๑๐๒ ในวันและเวลา ราชการ

๖. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ตรงตามที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ หากไม่ครบหรือขาดอย่างใด อย่างหนึ่งจะไม่รับพิจารณา

๖.๑ ใบสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย (ตามแบบ)

(กรณี ที่สมัครด้วยตนเอง หรือสมัครผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์)

/๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรง...



๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือขนาด ๒ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป (กรณีสมัครด้วยตนเอง หรือสมัครผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (โดยนำมาในวันที่เข้ารับการคัดเลือก))

๖.๓ หลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่มหาวิทยาลัยระบุไว้ ฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร Transcript หรือหนังสือรับรองที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติผลการศึกษาแล้ว (ระดับปริญญาตรี โท เอก) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๖.๔ หลักฐานผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ตามข้อ ๒.๓

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๗ หลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๖.๘ กรณี ชื่อ - ชื่อสกุล ในหลักฐานต่าง ๆ ไม่ตรงกัน ให้นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล มาแสดง

๖.๙ ใบรับรองแพทย์ที่ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ระบุไม่เป็นโรคลักษณะต้องห้ามตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๘๑๑/๒๕๖๔ เรื่อง โรคที่มีลักษณะต้องห้ามสำหรับการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. วัณโรคระยะอันตราย

๒. โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓. โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔. โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๕. โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่

๖. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่

๗. โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังอื่นตามประกาศประกาศกระทรวงสาธารณสุข ประกาศควบคุมโรค หรือตามประกาศของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๖.๑๐ หนังสือรับรองการทำงาน และแฟ้มประวัติผลงาน (ถ้ามี)

หมายเหตุ หลักฐานประกอบการสมัครฉบับสำเนาทุกฉบับ ให้ระบุไว้ว่า “ ขอรับรองว่าถ่ายจากต้นฉบับจริง ”

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องรับรองตนเองว่ามีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศรับสมัคร โดยกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าหลักฐานและเอกสารสมัคร หรือคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัคร และจะไม่มีสิทธิ์ได้รับการเข้าทำงาน หรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

จำนวน ๑๐๐ บาท

/๘. ประกาศรายชื่อ...



๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก

วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ณ สถานที่รับสมัคร หรือโทรศัพท์สอบถามหมายเลข ๐-๓๘๑๐-๓๑๐๒ ในวันและเวลาราชการ หรือที่ <https://buulog.com/>

๙. วิธีการในการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๑๐. กำหนดการสอบคัดเลือก

วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม LOG ๒ – ๓๐๒
ชั้น ๓ อาคารโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา

๑๑. ประกาศผลการสอบคัดเลือก

วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์ <https://buulog.com/> หรือสอบถามเพิ่มเติมที่
หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๓๘๑๐-๓๑๐๒ ในวันและเวลาราชการ และรายงานตัวหลังวันประกาศผลสอบการ
คัดเลือก ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยผลการพิจารณาคัดเลือกของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดทำสัญญาการทดลองปฏิบัติงาน ตามประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๕๖๘/๒๕๖๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการทดลองปฏิบัติงาน ณ คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัย
บูรพา ชั้น ๒ คณะโลจิสติกส์ มหาวิทยาลัยบูรพา ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) ไพโรจน์ ไร้ธนชกุล
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพโรจน์ ไร้ธนชกุล)
คณบดีคณะโลจิสติกส์

สำเนาถูกต้อง



(นายตุลาพล นิตติเดชา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ



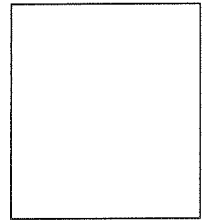


เลขที่ใบสมัคร.....

เลขที่ประจำตัวสอบ.....

ใบสมัครเข้าทำงานในมหาวิทยาลัยบูรพา

- ประเภท ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินงบประมาณ) ☐ พนักงานมหาวิทยาลัย (เงินรายได้)
- ☐ พนักงานราชการ ☐ โอน/ย้ายข้าราชการ
- ☐ สอบแข่งขัน ครั้งที่...../..... ☐ คัดเลือก ครั้งที่...../.....



ตำแหน่งที่สมัครสังกัดหน่วยงาน.....

วุฒิการศึกษาที่ใช้สมัคร.....อัตราค่าจ้าง..... บาท

(โปรดกรอกข้อความด้วยตัวบรรจง)

1. ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ปัจจุบันอายุ.....ปี ส่วนสูง.....เซนติเมตร
หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ออกให้ที่อำเภอ/เขต
จังหวัด วันเดือนปีที่ออกบัตร.....บัตรหมดอายุ
หมู่โลหิต.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
3. ที่อยู่ตามสำมะโนทะเบียนบ้าน บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
4. ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
5. ชื่อคู่สมรส.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
6. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
7. ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....อาชีพ.....
8. ประวัติการศึกษา (เรียงจากสูงไปต่ำ)

วุฒิการศึกษา	สาขาวิชาเอก	สถานศึกษา	สำเร็จการศึกษา เมื่อ ปี พ.ศ.



9. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

10. ประวัติการทำงาน (เรียงจากปัจจุบันไปอดีต)

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ	สถานที่ทำงาน/ที่อยู่	ระยะเวลา การทำงาน	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
1					
2					
3					
4					

11. ประวัติการอบรม/สัมมนา/ฝึกงาน/ดูงาน

ลำดับ ที่	รายการอบรม/สัมมนา/ฝึกงาน/ดูงาน	ระยะเวลา/วัน เดือน ปี	สถานที่
1			
2			
3			
4			
5			
6			

12. ประสบการณ์ที่สามารถนำมาใช้กับการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สมัคร

.....

.....



- ข้าพเจ้าขอรับรองว่า
- (1) ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามตำแหน่งที่สมัครทุกประการ
 - (2) ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครข้างต้นนั้นเป็นความจริงทุกประการ
 - (3) ถ้าหากข้าพเจ้าปกปิดข้อความซึ่งควรแจ้งตาม (1) ข้าพเจ้ายินยอมรับผิดชอบทุกประการ

ลงชื่อผู้สมัคร.....

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ

1. ให้ยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศรับสมัคร
2. ถ้าข้อความใดไม่ต้องการใช้ ให้ขีดฆ่า หรือไม่ได้ลงข้อความ ให้ขีดเส้น
3. ผู้สมัครที่เคยรับราชการและออกรับบำเหน็จบำนาญหรือเบี้ยหวัดมาแล้ว จะต้องกรอกข้อความให้ชัดเจน
การปกปิดความจริงอันควรแจ้งนั้น เป็นความผิดทางอาญา
4. ถ้ามหาวิทยาลัยตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ แล้ว พบว่าไม่ใช่หลักฐานที่ทางราชการออกให้ มหาวิทยาลัยจะสั่งให้
ออกจากงานทันที โดยไม่ต้องสอบสวน

สำหรับเจ้าหน้าที่

หลักฐานการสมัคร	การตรวจสอบหลักฐานและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร
☐ รูปถ่าย จำนวน.....รูป ☐ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ ☐ สำเนาปริญญาบัตรหรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิ และทรานสคริป จำนวน 1 ชุด ☐ สำเนาหนังสือการเปลี่ยน ชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี).....	1. ได้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครรายนี้แล้ว มีสิทธิที่จะสมัครสอบในครั้งนี้ได้ จึงขอส่งกองคลังฯ/งานคลัง เพื่อให้รับเงิน ค่าธรรมเนียม จำนวน.....บาท ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร..... วันที่..... 2. กองคลัง/งานคลังฯ ได้รับเงินค่าธรรมเนียมไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....วันที่..... จึงขอส่งเอกสารการสมัครคืน เพื่อดำเนินการต่อไป ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับเงิน..... วันที่..... หลักฐานที่ต้องนำมาเพิ่มเติม (ถ้ามี) ได้แก่.....

