



ประกาศคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน

ตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์

.....

ด้วยคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา มีความประสงค์รับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวสายสนับสนุน ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
 - ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
 - ๑.๓ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๑.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือเป็นผู้มีหนี้สินล้นพ้นตัว
 - ๑.๕ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - ๑.๖ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตที่ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่
 - ๑.๗ ไม่เป็นโรคติดต่อเรื้อรังที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่
 - ๑.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพักงานหรือพักราชการ
 - ๑.๙ ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน
 - ๑.๑๐ ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๑.๑๑ ไม่เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เนื่องจากกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับหรือกฎหมาย
 - ๑.๑๒ ไม่เคยถูกเลิกจ้างจากรัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานในกำกับของรัฐ หรือนิติบุคคล เนื่องจากบกพร่องในหน้าที่
 - ๑.๑๓ ไม่เป็นผู้ที่เคยออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต (เกษียณก่อนกำหนด)
- ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามหลักเกณฑ์และข้อบังคับของมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การประชาสัมพันธ์ การสื่อสาร สื่อสารมวลชน วารสารศาสตร์ สื่อดิจิทัล หรือสาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องหรือสัมพันธ์กับลักษณะงาน หรือคุณวุฒิอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนดว่าเหมาะสมกับตำแหน่ง

๒.๒ มีความรู้และทักษะด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร การเขียนและเรียบเรียงข่าว การผลิตคอนเทนต์ และการใช้สื่อดิจิทัลหรือสื่อสังคมออนไลน์

๒.๓ มีความสามารถในการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น กราฟิก อินโฟกราฟิก ภาพถ่าย วิดีโอ Short-form Video และสื่อมัลติมีเดีย รวมถึงสามารถผลิตหรือตัดต่อรายการ Podcast ได้

๒.๔ มีทักษะการพูด การสื่อสาร และการประสานงานที่ดี สามารถปฏิบัติหน้าที่พิธีกรหรือดำเนินรายการได้

๒.๕ มีทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สามารถจัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์เบื้องต้น และประสานงานกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับพันธกิจสากลได้

๒.๖ สามารถใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและเครื่องมือ AI เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านประชาสัมพันธ์ได้อย่างเหมาะสม

๒.๗ สามารถวางแผนการสื่อสาร จัดทำแผนการสื่อสารองค์กรและปฏิทินคอนเทนต์ รวมทั้งติดตามและประเมินผลการสื่อสารได้

๒.๘ มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจรักบริการ สามารถทำงานเป็นทีม และสามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ผู้มีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร การผลิตคอนเทนต์ ภาพถ่าย วิดีโอ กราฟิก สื่อดิจิทัล หรือมี Portfolio ผลงานที่เกี่ยวข้อง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓. ลักษณะงานและหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กรของคณะ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย ยุทธศาสตร์ ผลงาน และกิจกรรมของคณะ เพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

๓.๒ จัดทำข่าว บทความ คอนเทนต์ และสื่อประชาสัมพันธ์ รวมทั้งออกแบบกราฟิก ถ่ายภาพ ถ่ายวิดีโอ ตัดต่อ และผลิตสื่อมัลติมีเดียหรือ Podcast สำหรับเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์และช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของคณะ

๓.๓ ตรวจสอบและกลั่นกรองข่าว เนื้อหา และสื่อประชาสัมพันธ์ก่อนเผยแพร่ ให้ถูกต้องเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและอัตลักษณ์ของคณะ

๓.๔ ดูแลและปรับปรุงข้อมูลข่าวสารบนเว็บไซต์และสื่อสังคมออนไลน์ของคณะให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย

๓.๕ จัดทำแผนการสื่อสารองค์กรและปฏิทินคอนเทนต์ รวมทั้งเสนอแนวทางด้านประเด็นสื่อสารหลัก ช่องทาง กลุ่มเป้าหมาย และตัวชี้วัด เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการสื่อสารของคณะ

๓.๖ จัดทำและสนับสนุนการใช้ธีมการสื่อสาร (Communication Theme) โทนการสื่อสาร (Tone of Voice) และอัตลักษณ์ภาพ (Visual Identity) ของคณะ รวมถึงแนวปฏิบัติด้านอัตลักษณ์การสื่อสารองค์กร (Brand Guideline) ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๓.๗ ผลิตและเผยแพร่เนื้อหาที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ของผู้บริหาร บุคลากร นิสิต และศิษย์เก่า รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานของนิสิตนักสื่อสารหรือนิสิตต้นแบบของคณะ

๓.๘ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลผลการสื่อสาร เช่น Reach, Engagement และ Views รวมทั้งสนับสนุนการติดตามและประเมินผลการสื่อสาร เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนางานประชาสัมพันธ์

๓.๙ สนับสนุนการจัดทำข่าว คอนเทนต์ และสื่อประชาสัมพันธ์ภาษาอังกฤษ รวมทั้งประสานงานกิจกรรมด้านพันธกิจสากลของคณะ

๓.๑๐ ปฏิบัติหน้าที่พิธีกรหรือดำเนินรายการ และสนับสนุนการจัดกิจกรรม โครงการ และภารกิจสำคัญของคณะ

๓.๑๑ ประสานงานกับบุคลากร หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย สื่อมวลชน เครือข่าย และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร

๓.๑๒ ศึกษาและติดตามแนวโน้ม เทคโนโลยีดิจิทัล เครื่องมือ AI และรูปแบบการสื่อสารใหม่ ๆ เพื่อประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

๓.๑๓ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๐,๔๐๐ บาท

๕. หลักฐานประกอบการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวตามแบบของมหาวิทยาลัยพะเยา โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์คณะ www.bca.up.ac.th

๕.๒ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ รูป

๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตรและสำเนาใบแสดงผลการเรียน (Transcript) ระดับปริญญาตรี หรือทุกระดับปริญญาที่สำเร็จการศึกษา อย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับถึงวันที่ยื่นใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๗ สำเนาผลการสอบภาษาอังกฤษ TOEFL, IELTS หรือ CU-TEP (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๘ สำเนาหลักฐานการผ่านการเกณฑ์ทหารหรือหลักฐานการได้รับยกเว้นการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๙ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๑๐ Portfolio หรือแฟ้มสะสมผลงานด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร การผลิตคอนเทนต์ การถ่ายภาพ วิดีโอ กราฟิก สื่อดิจิทัล หรือผลงานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕.๑๑ หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๕๐๐ บาท ตามวิธีการและช่องทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ผู้สมัครต้องถ่ายสำเนาเอกสารทุกฉบับลงในกระดาษขนาด A๔ และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารทุกฉบับ

๖. การสมัคร

ผู้สนใจยื่นใบสมัครและหลักฐาน ณ คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. ในวันและเวลาทำการ ทั้งนี้ คณะจะรับสมัครเฉพาะผู้สมัครที่ยื่นใบสมัครและเอกสารหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนด

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานบริหารทั่วไป สำนักงานคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๔๖ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๕๐๘

๗. การคัดเลือก

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์จะตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานประกอบการสมัครของผู้สมัคร ผู้ที่มีคุณสมบัติและหลักฐานครบถ้วนตามที่กำหนด จะมีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกำหนด ทั้งนี้ รายละเอียดและเกณฑ์การคัดเลือกให้เป็นไปตามที่คณะกำหนด

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือกและผลการคัดเลือก

คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก และผลการคัดเลือก ทางเว็บไซต์คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์ www.bca.up.ac.th และ/หรือช่องทางที่คณะกำหนด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธัญทิพย์ คฤหโยธิน)
คณบดีคณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์



ติดรูปถ่าย
ขนาด 1" x 1"
(สีหรือขาวดำ)

คณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
แบบแสดงความประสงค์ขอสมัครเข้าปฏิบัติงาน

ตำแหน่งสังกัด.....
(ระบุได้เพียงตำแหน่งเดียว)

เรียน คณบดีคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์

ด้วย ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอสมัครเข้าปฏิบัติงานในคณะกรรมการธุรกิจและนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอแจ้งรายละเอียด เพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

1. ประวัติส่วนตัว

1.1 ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว/ยศ).....
เพศ [] ชาย [] หญิง สัญชาติ.....ศาสนา.....

1.2 วัน/เดือน/ปีเกิด.....ปัจจุบันอายุ.....ปี
สถานที่เกิด จังหวัด.....
โรคประจำตัว [] ไม่มี [] มี (ระบุ).....

1.3 สถานภาพการสมรส [] ไม่มี [] มี (ระบุ).....
สามี/ภรรยา ชื่อ.....อาชีพ.....
สถานที่ทำงานของคู่สมรส.....
บุตร [] ไม่มี [] มี.....คน

1.4 ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์(มือถือ).....
โทรศัพท์(บ้าน).....E-mail.....

2. ประวัติการศึกษา (ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาตอนต้นหรือเทียบเท่าขึ้นไป โดยเริ่มเรียงลำดับจากมัธยมศึกษาตอนต้น)

2.1 วุฒิการศึกษา

❖	ระดับ	ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	ปีที่สำเร็จ	GPA
(1)	/...../...../...../...../.....					
(2)	/...../...../...../...../.....					
(3)	/...../...../...../...../.....					
(4)	/...../...../...../...../.....					
(5)	/...../...../...../...../.....					
(6)	/...../...../...../...../.....					

2.2 ปัจจุบันกำลังศึกษาต่อ ☐ ไม่ใช่ ☐ ใช่ (โปรดระบุ)

❖	ระดับ	ชื่อวุฒิ	วิชาเอก	ชื่อสถานศึกษา	ปีที่คาดว่าจะสำเร็จ
(1)	/...../...../...../...../.....				
(2)	/...../...../...../...../.....				

ทั้งนี้ โดยได้รับอนุญาตให้ลาราชการเพื่อศึกษาต่อภายในประเทศภาคปกติ ☐ ใช่ ☐ ไม่ใช่
☐ ใช้ทุนส่วนตัว
☐ ได้รับทุน (โปรดระบุ).....

2.3 การฝึกอบรม/ผลงาน ☐ ไม่มี ☐ มี (โปรดระบุ)

	หลักสูตร/วิชา	สถานที่/ประเทศ	ระยะเวลา
(1)	/...../...../...../.....		
(2)	/...../...../...../.....		
(3)	/...../...../...../.....		
(4)	/...../...../...../.....		
(5)	/...../...../...../.....		

2.4 ความรู้ความสามารถพิเศษ [] ภาษาต่างประเทศ (ระบุได้มากกว่า 1 ภาษา)

ภาษา	ทักษะ	พอใช้	ดี	ดีมาก
1. ภาษาอังกฤษ	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
2. ภาษาฝรั่งเศส	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			
3. ภาษา.....	การฟัง			
	การพูด			
	การอ่าน			
	การเขียน			

[] ภาษาท้องถิ่น (ระบุ)..... () พอใช้ () ดี () ดีมาก

[] ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ () ไม่มี () ใช้งานได้ () ดี () ดีมาก

โปรแกรมที่ใช้งานได้ (ระบุ)

[] อื่น ๆ (ระบุ)

2.5 งานอดิเรก

.....

.....

3. ประวัติการทำงาน

3.1 ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา [] มี [] ไม่มี

ตำแหน่ง

หน่วยงาน

ระยะเวลา

สาเหตุที่ออก

(1)/...../...../.....

(2)/...../...../.....

(3)/...../...../.....

(4)/...../...../.....

3.2 ประสบการณ์ในการรับราชการ

- 3.2.1 รับราชการครั้งแรก เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ตำแหน่ง.....
งาน/ฝ่าย.....กอง/สำนัก.....
กรม.....กระทรวง.....
- 3.2.2 ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....งาน/ฝ่าย.....
กอง/สำนักงาน.....กรม.....
กระทรวง.....โทรศัพท์.....ต่อ.....
ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....รับเงินเดือนในระดับ.....
อัตรา.....บาท ปีงบประมาณ.....
รวมอายุราชการ.....ปี.....เดือน.....วัน (นับถึงวันที่เขียนใบสมัคร)

3.3 มีประสบการณ์ในภาคเอกชน

- 3.3.1 ดำรงตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
โดยทำหน้าที่.....
- 3.3.2 ดำรงตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
โดยทำหน้าที่.....
- 3.3.3 ดำรงตำแหน่ง.....หน่วยงาน.....
ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....รวมเป็นเวลา.....ปี.....เดือน
โดยทำหน้าที่.....

3.4 ประวัติเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยและการดำเนินคดี

- () ไม่เคย () เคย ต้องโทษทางวินัย
(โปรดระบุ)
- () ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อดำเนินการทางวินัย
(โปรดระบุ)
- () ไม่อยู่ () อยู่ ในระหว่างถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือพิจารณาโทษทางวินัย
(โปรดระบุ)
- () ไม่อยู่ในระหว่างถูกดำเนินคดีทางแพ่ง ทางอาญา หรือคดีล้มละลาย
() อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดี [] ทางแพ่ง [] ทางอาญา [] คดีล้มละลาย
อยู่ในขั้นตอนใด (พนักงานสอบสวน/พนักงานอัยการ/ศาล).....
ข้อกล่าวหา.....

4. เอกสารประกอบการพิจารณา

ข้าพเจ้าได้แนบเอกสาร/หลักฐานที่ลงลายมือชื่อและรับรองสำเนาถูกต้อง มาพร้อมกับแบบ
แสดงความประสงค์ขอสมัครเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยพะเยา ดังนี้

- ☐ (1) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- ☐ (2) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (3) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (4) สำเนาปริญญาบัตรหรือใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (5) สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (TRANSCRIPT) จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (6) ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันสาขาเวชกรรม ที่ออกให้ไม่เกิน 1 เดือน จำนวน 1 ฉบับ
- ☐ (7) สำเนาผลสอบภาษาอังกฤษ.....ได้คะแนน.....
- ☐ (8) เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ทะเบียนสมรส, ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล, หลักฐานการผ่านทหาร
(ระบุ).....
- ☐ (9) Portfolio หรือแฟ้มสะสมผลงาน
- ☐ (10) ค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 500 บาท ชำระเงินที่ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี ชั้น 1

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

1. ข้อความที่ระบุไว้ข้างต้นรวมถึงเอกสารหลักฐานที่ยื่นไว้เป็นความจริงทุกประการ
2. ข้าพเจ้ามีความเข้าใจ และยอมรับในเงื่อนไขของการสมัครงานในตำแหน่งดังกล่าว

หากปรากฏภายหลังว่ามีข้อความหรือเอกสารหลักฐานใดไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง หรือ
หากมีคุณสมบัติไม่ตรงตามเงื่อนไขของการสมัครงาน ข้าพเจ้ายินยอมให้คณะบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์
มหาวิทยาลัยพะเยา พิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

ลงลายมือชื่อ.....ผู้ขอสมัคร

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....