



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๓/๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างร้านค้า Café @ Library สำนักหอสมุด

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างร้านค้า สังกัดโครงการร้านค้า Café @ Library สำนักหอสมุด จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งผู้จัดการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ (ปฏิบัติหน้าที่การเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ (๒๕) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๐๓๓/๒๕๖๕ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนในการสั่งจ้าง และแต่งตั้งบุคคลเข้าเป็นลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในร้านค้าของมหาวิทยาลัยบูรพา ฉบับลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างร้านค้า Café @ Library สำนักหอสมุด รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามความในข้อ ๕ ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๕๙/๒๕๖๓ เรื่อง การบริหารงานบุคคลของร้านค้าของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินเจ็ดสิบปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๓) สำเร็จการศึกษาตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครคัดเลือก

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นคนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตามที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๔) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง



- (๕) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๖) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือพ้นโทษมายังไม่ถึงห้าปี เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๗) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ
 - (๘) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบรับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชนหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา
- ๑.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองคุณวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” สำนักหอสมุดจะไม่พิจารณา
- ๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติและภาระงานเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ ตำแหน่งผู้จัดการ จำนวน ๑ อัตรา

สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

ภาระงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ๑. บริหารร้านค้าให้เป็นไปตามนโยบายและแผนการดำเนินงานที่คณะกรรมการบริหารร้านค้า Café @ Library กำหนด
 - ๑.๑ การจัดซื้อสินค้าเพื่อจำหน่ายและจัดเลี้ยงรับรอง
 - ๑.๒ บริหารจัดการร้านค้า การประชาสัมพันธ์และส่งเสริมการขาย
 - ๑.๓ ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างร้านค้าให้เป็นไปตามประกาศเกี่ยวข้อง
 - ๑.๔ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการดำเนินงานของร้านค้า
- ๒. บริหารจัดการด้านงบประมาณ ด้านการเงิน ด้านพัสดุและทรัพย์สินของร้านค้า ให้เป็นไปตามประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
 - ๒.๑ จัดทำบทรดลอง และงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงินของร้านค้า
 - ๒.๒ รายงานงบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน และงบกระแสเงินสด
 - ๒.๓ จัดทำประมาณการรายรับ-รายจ่าย งบประมาณประจำปี
- ๓. ปฏิบัติหน้าที่เป็นกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารร้านค้า Café @ Library
- ๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารร้านค้า Café @ Library มอบหมาย



๒.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ (ปฏิบัติหน้าที่การเงินและการบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา

สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาการบัญชี

ภาระงานและหน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานด้านการเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของร้านค้า

๒. รับผิดชอบการรับ-จ่ายเงิน ของร้านค้า Café @ Library

๒.๑ จัดทำบัญชี งบทดลอง งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน

งบแสดงฐานะการเงิน งบกระแสเงินสด

๒.๒ จัดทำเอกสารซื้อจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร

พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ บริหารจัดการทรัพย์สินของร้านค้าให้เป็นไปตามประกาศและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารร้านค้า Café @ Library มอบหมาย

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

๓.๑ สมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานผู้อำนวยการ ชั้น ๗ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๒๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์

๐ ๓๘๑๐ ๒๔๔๕ ในวันและเวลาราชการ (๐๘.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.) โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่

www.lib.buu.ac.th

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาด
เกิดจากผู้สมัคร หรือทางสำนักหอสมุดตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศ
รับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่นั้น

ผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้สำนักหอสมุด
พิจารณาคุณสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ทางสำนักหอสมุดเปิดรับสมัครหรือไม่

๔. หลักฐานการสมัคร

ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานเอกสารให้ตรงตามที่ระบุไว้ หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง
จะไม่รับพิจารณา

๔.๑ ใบสมัครตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย กรอกข้อมูลให้ถูกต้องและครบถ้วน สมบูรณ์
พร้อมติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว และถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๔.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษา ประกอบด้วย สำเนาระเบียนผลการเรียน และหนังสือรับรองวุฒิ
ตามคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่ประกาศระบุไว้ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด



๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ชุด

หมายเหตุ

กรณีหลักฐานการสมัครไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ภายในวันที่ปิดรับสมัคร จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.lib.buu.ac.th หรือสอบถามได้ที่

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๐๑ ๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ

๖. กำหนดการคัดเลือก

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่สอบ
<u>ตำแหน่งผู้จัดการ</u> วันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) - การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน) - สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	- ห้องประชุม ๒๐๑ ชั้น ๒ - ห้อง Cyber II ชั้น ๖ - ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗
<u>ตำแหน่งเจ้าหน้าที่</u> วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	- สอบข้อเขียน (๕๐ คะแนน) - การใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน (๕๐ คะแนน) - สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)	- ห้องประชุม ๒๐๑ ชั้น ๒ - ห้อง Cyber II ชั้น ๖ - ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗



๗. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จำนวนเงิน ๓๐ บาท

วุฒิปริญญาตรี จำนวนเงิน ๔๐ บาท

๘. ประกาศผลการคัดเลือก

วันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ www.lib.buu.ac.th หรือสอบถามได้ที่

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๐๑ ๒๔๔๕ ในวันและเวลาราชการ

อนึ่ง ผู้ได้รับการคัดเลือกต้องจัดทำสัญญาจ้างลูกจ้างร้านค้าของมหาวิทยาลัย และสัญญาค้ำประกัน
ณ สำนักงานผู้อำนวยการ ชั้น ๗ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา โดยให้จัดหาบุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้ค้ำประกัน
ลงนามในสัญญาฯ ตามลำดับ ดังนี้

(๑) บิดาหรือมารดา หรือ

(๒) พี่น้องร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน หรือ

(๓) ข้าราชการ พนักงาน หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มีเงินเดือนไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
เป็นผู้ค้ำประกัน หรือ

(๔) ผู้ค้ำประกันซึ่งปฏิบัติงานของเอกชนมีเงินเดือน ตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป
โดยจะต้องดำเนินการตามข้อ ๑ หรือข้อ ๒ ก่อน หากมีเหตุจำเป็นหรือเหตุสุดวิสัยให้ดำเนินการตามข้อ ๓
และข้อ ๔ โดยจะต้องมีหลักฐานมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่แล้วแต่กรณี

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายเหมรตม์ วชิรหัตถพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา



[illegible]

3. ประวัติการทำงาน (โปรดเรียงจากปัจจุบันไปหาอดีต)

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	สถานที่ทำงาน	ระยะเวลาที่ ปฏิบัติงาน	อัตรา เงินเดือน	สาเหตุที่ออก

4. ผลงานทางวิชาการ (ถ้ามี)

วิจัย	เอกสารประกอบการสอน เอกสารคำสอน หนังสือ ตำรา	บทความ	ผลงานสร้างสรรค์/ สิ่งประดิษฐ์

5. ประวัติการฝึกอบรม

หลักสูตร	สถานที่ฝึกอบรม	ประกาศนียบัตร	ระยะเวลา

6. ความรู้ ความสามารถ หรือความชำนาญพิเศษ

.....

.....

.....

.....

7. บุคคลที่สามารถรับรองและให้ข้อมูลเพิ่มเติม

7.1 ชื่อ/นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

7.2 ชื่อ/นามสกุล.....ความสัมพันธ์.....

สถานที่ทำงาน/ที่อยู่.....ตำแหน่ง.....

โทรศัพท์.....อีเมล.....

(ลงชื่อ) ผู้สมัคร
ยื่นใบสมัครวันที่...../...../.....

1. ให้ยื่นใบสมัครพร้อมด้วยหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุในประกาศรับสมัคร
2. ถ้าข้อความใดไม่ต้องการใช้ ให้ขีดฆ่า หรือไม่ได้ลงข้อความ ให้ขีดเส้น
3. ผู้สมัครที่เคยรับราชการและออกรับบำเหน็จบำนาญหรือเบี้ยหวัดมาแล้ว จะต้องกรอกข้อความให้ชัดเจน การปกปิดความจริงอันควรจะแจ้งนั้น เป็นความผิดทางอาญา
4. ถ้ามหาวิทยาลัยตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ แล้ว พบว่าไม่ใช่หลักฐานที่ทางราชการออกให้ มหาวิทยาลัยจะสั่งให้ออกจากงานทันที โดยไม่ต้องสอบสวน

สำหรับเจ้าหน้าที่	
หลักฐานการสมัคร	การตรวจสอบหลักฐานและการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัคร
☐ รูปถ่าย จำนวน.....รูป ☐ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 1 ฉบับ ☐ สำเนาปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองคุณวุฒิและ ทรานสคริป จำนวน 1 ชุด ☐ สำเนาหนังสือการเปลี่ยน ชื่อ-ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน 1 ฉบับ ☐ อื่น ๆ (ถ้ามี)	1. ได้ตรวจสอบรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครและคุณสมบัติของผู้สมัครรายนี้แล้ว มีสิทธิ์ที่จะสมัครสอบในครั้งนี้ได้ จึงขอส่งกองคลังฯ/งานคลังฯ เพื่อให้รับเงิน ค่าธรรมเนียม จำนวนบาท ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับสมัคร..... วันที่..... 2. กองคลังฯ/งานคลังฯ ได้รับเงินค่าธรรมเนียม ไว้แล้วตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่.....วันที่..... จึงขอส่งเอกสารการสมัครคืน เพื่อดำเนินการต่อไป ลงชื่อเจ้าหน้าที่รับเงิน..... วันที่.....
	หลักฐานที่ต้องนำมาเพิ่มเติม (ถ้ามี) ได้แก่.....