



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๐๐๘/๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ

ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) จำนวน ๓ อัตรา ดังต่อไปนี้

- | | |
|---------------------------------|-----------------------|
| ๑. ตำแหน่งบรรณารักษ์ | เลขที่อัตรา ๙๔๒๘ |
| ๒. ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ | เลขที่อัตรา ๙๑๐๑๗ |
| ๓. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ | เลขที่อัตรา ๑๕๕๓-๒๕๖๗ |

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓ (๒๕) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๐๗๐/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน ประกอบกับความในข้อ ๑๒ (๑) ของประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๔๗๕/๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๙/๐๐๓๗ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ภาคความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๑.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามความในข้อ ๑๒ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุข

- (๓) มีคุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของมหาวิทยาลัย



ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่มหาวิทยาลัยประกาศกำหนดโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล
 - (๓) เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้นก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น
 - (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
 - (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - (๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย
 - (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกาในสถาบันอุดมศึกษา
- ๑.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา
- ๑.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านภาคความรู้ความเข้าใจทั่วไป ภาคความสามารถทางภาษา และคอมพิวเตอร์ และภาคการประเมินทัศนคติ (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะของมหาวิทยาลัยบูรพา
- ๑.๔ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๒.๑ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน เลขที่อัตรา ๙๔๒๘
- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางบรรณารักษ์ หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้



๒.๒ ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน เลขที่อัตรา ๙๑๐๑๗
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป

๒.๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ซึ่งจ้างด้วยเงินอุดหนุนรัฐบาล เลขที่อัตรา ๑๕๕๓-๒๕๖๗
สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปในสาขาคอมพิวเตอร์ (เทคโนโลยีสารสนเทศ
วิทยาการคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิศวกรรมซอฟต์แวร์ คอมพิวเตอร์ธุรกิจ และระบบสารสนเทศ
คอมพิวเตอร์) หรือสาขาวิชาที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพาเห็นชอบ

๓. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่งบรรณารักษ์ เลขที่อัตรา ๙๔๒๘

ภาระงานและหน้าที่ที่ได้รับผิดชอบ

- ๑) จัดหา คัดเลือก จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การจัดการบรรณานุกรม การจัดการบรรณานุกรมอิเล็กทรอนิกส์ การจัดทำตราชนิสาระสังเขป และบันทึกข้อมูลลงระบบฐานข้อมูลในระบบของห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บ และให้บริการ
- ๒) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ
- ๓) ให้คำแนะนำ ปรีกษา การวิเคราะห์และประเมินคุณค่าทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการคัดเลือกจัดหาให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ตอบคำถามเกี่ยวกับสารสนเทศ การใช้ทรัพยากรสารสนเทศในสำนักหอสมุดแก่ผู้ใช้บริการภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์เกี่ยวกับการสอน การวิจัยและการบริการวิชาการ
- ๔) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมการใช้บริการของสำนักหอสมุด
- ๕) รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติด้านทรัพยากรสารสนเทศและการให้บริการ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด ทั้งด้านการวิจัย วิชาการ และการให้บริการ
- ๖) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การเป็นวิทยากร การให้คำปรึกษา การฝึกอบรม ให้แก่บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับภารกิจของสำนักหอสมุด เป็นต้น
- ๗) วางแผนการทำงานที่ได้รับผิดชอบ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) มีความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษะเป็นอย่างดี
- ๒) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้เป็นอย่างดี
- ๓) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสร้างสรรค์และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Canva, Adobe Creative Suite เป็นต้น
- ๔) มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้เป็นอย่างดี

ความรู้ความสามารถเพิ่มเติมที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เช่น Bibframe, Research Data Service (RDS), Research Data Management (RDM), มาตรฐานการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ บรรณมิติ และการใช้เครื่องมือด้านเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligent : AI) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

คุณสมบัติอื่น ๆ

- ๑) มีความพร้อมและกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ
- ๒) ตั้งใจ ขยัน อดทน และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔) มี Service mind ในการให้บริการ
- ๕) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๓.๒ ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ เลขที่อัตรา ๙๑๐๑๗

ภาระงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ๑) จัดหา และคัดเลือกเอกสารในสาขาวิชาเฉพาะเข้าสำนักหอสมุด จัดทำบรรณานุกรม ทั้งรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ จัดทำตราชั่ง สารบัญ จัดส่งหนังสือ เอกสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์แลกเปลี่ยนกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก
- ๒) ส่งเสริม กำกับ ควบคุม ดูแล และตรวจสอบการให้บริการแก่ผู้ใช้บริการของสำนักหอสมุด ศึกษาค้นคว้า เสนอแนะ ปรับปรุง แก้ไขระบบการทำงานของสำนักหอสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการบริการ เพื่อพัฒนาคุณภาพบริการ และระบบงานเอกสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานสากล
- ๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมการใช้บริการของสำนักหอสมุด



๔) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น จัดโครงการส่งเสริมการอ่าน กิจกรรมส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ให้คำปรึกษา แนะนำด้านวิชาการ การวิจัย และการบริการวิชาการ แก่ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอก ที่เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับภารกิจของสำนักหอสมุด รวมทั้งปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๕) เป็นวิทยากรทำหน้าที่อบรม นำชม ให้การต้อนรับผู้ใช้บริการชาวต่างชาติ และผู้มาศึกษาดูงานเป็นภาษาอังกฤษ

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑) สามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน เช่น Microsoft Office และระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ได้เป็นอย่างดี

๒) สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสร้างสรรค์และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น Canva, Adobe Creative Suite เป็นต้น

๓) มีความรู้ ความสามารถ ด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารอย่างดีเยี่ยม

ความรู้ความสามารถที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑) มีความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษ์

๒) มีความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การใช้เครื่องมือเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (Artificial Intelligent : AI) เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน

๓) มีความรู้ด้านภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เช่น ภาษาจีน ภาษาญี่ปุ่น ภาษาเกาหลี ภาษาฝรั่งเศส เป็นต้น

๔) มีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

๔.๑ TOEFL (iBT)	คะแนนขั้นต่ำ ๗๙
๔.๒ IELTS (Academic Modules)	คะแนนขั้นต่ำ ๖
๔.๓ BUU – GET*	คะแนนขั้นต่ำ ๖๕
๔.๔ CU – TEP	คะแนนขั้นต่ำ ๗๐
๔.๕ TU – GET (CBT)	คะแนนขั้นต่ำ ๘๑

* เป็นการทดสอบความสามารถภาษาอังกฤษ ดำเนินการโดยสถาบันภาษา

มหาวิทยาลัยบูรพา สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ <https://li.buu.ac.th/index.html>

ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษตามให้มีอายุตามที่หน่วยงานหรือสถาบันทดสอบภาษาอังกฤษนั้นกำหนด หรือกรณีที่ไม่ได้ได้มีการกำหนดไว้อย่างชัดเจน ให้ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษนั้น มีอายุไม่เกิน ๒ ปี นับจากวันที่ประกาศผลการทดสอบ



คุณสมบัติอื่นๆ

- ๑) มีความพร้อมและกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ
- ๒) ตั้งใจ ขยัน อดทน และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔) มี Service mind ในการให้บริการ
- ๕) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๓.๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขที่อัตรา ๑๕๕๓-๒๕๖๗

ภาระงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) วิเคราะห์ ออกแบบระบบ พัฒนาระบบสารสนเทศ และพัฒนา Application ทั้ง Web Application และ Mobile Application รวมถึงวางแผนงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๒) จัดทำคู่มือพัฒนาระบบสารสนเทศ คู่มือพัฒนา Application และคู่มือการใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓) ติดตามและประเมินผลการใช้งานระบบสารสนเทศ และ Application จากผู้ใช้งาน เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขระบบที่ดีขึ้น
- ๔) ให้คำแนะนำการใช้งาน ให้คำปรึกษาแก่ผู้ใช้งาน ควบคุม ดูแล ปรับปรุงระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ๕) พัฒนาระบบสารสนเทศ และพัฒนา Application อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบสารสนเทศและ Application โดยใช้ภาษา PHP, HTML, CSS และ JavaScript ที่เป็นลักษณะ Web Application โดยใช้ Web Framework ได้เป็นอย่างดี
- ๒) มีความรู้ความสามารถในการพัฒนา Application ในส่วนของ Front-End เช่น Vue.js, React.js, Flutter เป็นต้น และ Back-End เช่น Express, Nest.js เป็นต้น ได้เป็นอย่างดี
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการพัฒนา Mobile Application โดยใช้ Mobile Application Framework เช่น Flutter, React Native รวมถึงเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้เป็นอย่างดี
- ๔) มีความรู้ความสามารถในการใช้ฐานข้อมูล เช่น MySQL, MSSQL, ORACLE, MongoDB เป็นต้น และสามารถพัฒนา Web Application, Mobile Application เพื่อทำงานร่วมกับฐานข้อมูลดังกล่าวได้เป็นอย่างดี



ความรู้ความสามารถที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

- ๑) สามารถทดสอบเพื่อค้นหาและแก้ไขข้อผิดพลาดที่อยู่ระหว่างการพัฒนาระบบสารสนเทศและการพัฒนา Application ให้มีความถูกต้อง สมบูรณ์ ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ
- ๒) มีความรู้ความสามารถในด้านการออกแบบประสบการณ์ใช้งานเพื่อให้ผู้ใช้เกิดความพึงพอใจสูงสุด (UX/UI) ของ Web Application และ Mobile Application
- ๓) มีความรู้ความสามารถในการพัฒนา Application โดยใช้หลักการของ (Continuous Integration/Continuous Delivery: CI/CD) ซึ่งเป็นกระบวนการในการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีเป้าหมายในการสร้างและนำเสนอซอฟต์แวร์ให้มีคุณภาพสูง สามารถนำไปใช้งานได้อย่างรวดเร็วและประหยัดเวลาได้เป็นอย่างดี

คุณสมบัติอื่นๆ

- ๑) มีความพร้อมและกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ ๆ
- ๒) ตั้งใจ ขยัน อดทน และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย
- ๓) มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้
- ๔) มี Service mind ในการให้บริการ
- ๕) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกสามารถยื่นใบสมัครโดยสแกน QR Code ตามที่ปรากฏ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๔๕ ในวันและเวลาราชการ



ดาวน์โหลดใบสมัคร



สแกนเพื่อสมัคร

ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้มหาวิทยาลัยบูรพา พิจารณาคณะคุณสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ทางมหาวิทยาลัยบูรพา เปิดรับสมัครหรือไม่



๕. หลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย โดยสามารถสแกนเพื่อดาวน์โหลดใบสมัคร และกรอกใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยและนำมายื่นในระบบการสมัคร

๕.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ กรณีชื่อ – ชื่อสกุล ในหลักฐานต่าง ๆ ไม่ตรงกันให้นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล จำนวน ๑ ชุด

๕.๔ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ สำเนาหลักฐานการรับราชการทหาร (เฉพาะเพศชาย) จำนวน ๑ ชุด

๕.๗ สำเนาหลักฐานการชำระเงิน

๕.๘ สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้เกี่ยวกับ ภาษาและคอมพิวเตอร์ (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ ของมหาวิทยาลัยบูรพา ที่มีอายุไม่เกิน ๒ ปี

***ให้จัดทำเอกสารตามข้อ ๕.๑ – ๕.๖ เรียงตามลำดับ เป็นรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์**

๖. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๑๐๐ บาท ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา สาขามหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ และจัดส่งหลักฐาน การชำระเงินผ่านระบบการสมัคร ตามข้อ ๔ หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครมิได้ยืนยัน การชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จะถือว่าการยื่นใบสมัครนั้นไม่สมบูรณ์ และไม่มีสิทธิ์ได้รับการประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิ์สอบ

๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://www.lib.buu.ac.th> หรือสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ



๘. กำหนดการและวิธีการคัดเลือก

๘.๑ ตำแหน่งบรรณารักษ์ เลขที่อัตรา ๙๔๒๘

วัน/เวลา	วิธีการคัดเลือก	สถานที่
<u>วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗</u> เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สอบทฤษฎี (๑๐๐ คะแนน) - การรู้สารสนเทศ - การลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ ความรู้เกี่ยวกับฐานข้อมูลในสาขาวิชาต่าง ๆ - การเขียนหนังสือโต้ตอบการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ (ตอบคำถามเป็นภาษาอังกฤษ)	ห้องประชุม ๒๐๑ ชั้น ๒ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
<u>วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗</u> เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - นำเสนอประวัติ - การตอบข้อซักถามทั่วไป	ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
*โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคะแนนในการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการสอบทั้งสองส่วน		

๘.๒ ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ เลขที่อัตรา ๙๑๐๑๗

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่
<u>วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗</u> เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สอบทฤษฎี (๑๐๐ คะแนน) - การรู้สารสนเทศ - การรู้เมทาเดตา (Metadata) - การบริการสารสนเทศ (Information Services) ตอบคำถามเป็นภาษาอังกฤษ	ห้องประชุม ๒๐๑ ชั้น ๒ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
<u>วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗</u> เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป	สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - นำเสนอประวัติ - การตอบข้อซักถามทั่วไป	ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
*โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคะแนนในการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการสอบทั้งสองส่วน		



๘.๓ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เลขที่อัตรา ๑๕๕๓-๒๕๖๗

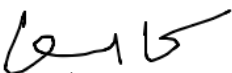
วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่
<u>วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗</u> เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สอบปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน) - การนำเสนอแนวคิดในการพัฒนา Application - การทดสอบความเป็นไปได้ (POC) ในการพัฒนา Application เพื่อการแก้ไข ปัญหาการปฏิบัติงานของสำนักหอสมุด	ห้อง Cyber Zone I ชั้น ๖ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) - นำเสนอประวัติการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือ Application (ถ้ามี) - การตอบข้อซักถามทั่วไป	ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
*โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคะแนนในการสอบปฏิบัติและสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของการสอบทั้งสองส่วน		

หมายเหตุ : วัน เวลา และสถานที่สอบ มหาวิทยาลัยอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๙. ประกาศผลการสอบคัดเลือก (ภาค ข.)

วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://www.lib.buu.ac.th> หรือสอบถามได้ที่
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๔๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(เหมรัตน์ วีรหัตถพงศ์)

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.....