

- สำเนา -

ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา
ที่ ๐๐๐๓/๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ด้วยสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา มีความประสงค์รับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด เลขที่ตำแหน่ง ๔๑๒๙ และ ๔๕๗๓ จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ (๑๕) ของคำสั่งมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๑๖๘๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทน ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยบูรพาที่ ๐๙๕๙/๒๕๖๗ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาหรือคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสนับสนุนวิชาการ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ และหนังสือสำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยบูรพา ที่ อว ๘๑๒๙/๐๓๗๙ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจ้างด้วยเงินรายได้ส่วนงาน จึงประกาศรับสมัครสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน รายละเอียดดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบ

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 หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย



(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษปลดออกหรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือกระทำการทุจริตในการสอบระหว่างการศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

๑.๒ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ได้รับใบรับรองวุฒิแสดงว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า “กำลังเรียน” หรือ “รอผลการสอบ” มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา

๑.๓ ต้องไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๓. ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด เลขที่อัตรา ๔๑๒๙

ภาระงานและหน้าที่รับผิดชอบ

- ๑) ลงทะเบียนและประทับตราทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์
- ๒) เตรียมทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ก่อนออกให้บริการโดยการติดป้าย

รหัสแท่ง (Barcode) ติดเทปแม่เหล็ก และ Tag RFID

- ๓) สแกนปกหนังสือเพื่อนำข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ
- ๔) เสริมปกและเย็บเล่มวารสาร เข้าปกหนังสือและเอกสารอื่น ๆ
- ๕) ซ่อมแซมหนังสือที่ชำรุด ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- ๖) อนุรักษ์ บำรุงรักษาวัสดุ และครุภัณฑ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗) เป็นผู้ช่วยงานด้านบรรณารักษ์
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๑) มีความรู้ ความสามารถในงานห้องสมุดอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่



๒) มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา

๓) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้ดี และใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๔) มีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๕) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบและถูกต้อง

ความรู้ความสามารถที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ และซอฟต์แวร์เพื่อการปฏิบัติงาน สำนักงาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Canva เป็นต้น

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี

๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมและผลิตภัณฑ์บริการสำหรับงานห้องสมุด

๔) มีความรู้ ความสามารถด้านการใช้ซอฟต์แวร์ปรับแต่งสื่อดิจิทัล

คุณสมบัติอื่น ๆ

๑) มีความพร้อมและกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล

๒) ตั้งใจ ขยัน อดทน และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้

๔) มีจิตบริการ (Service mind)

๕) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๓.๒ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด เลขที่อัตรา ๔๕๗๓

ภาระงานและหน้าที่ที่รับผิดชอบ

๑) ให้บริการ ยืม – คืน ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อสื่อดิจิทัล และสารสนเทศดิจิทัล รวมถึงการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศผ่านแพลตฟอร์มออนไลน์ เช่น การบริการนำส่งทรัพยากรสารสนเทศ (Resource Delivery : RD), (Document Delivery Services : DDS) เป็นต้น

๒) ให้บริการพื้นที่การเรียนรู้ตามอัธยาศัย เช่น ห้องศึกษาค้นคว้า บริการอินเทอร์เน็ต บริการห้อง Mini home Theater ห้องมัลติมีเดีย ห้องคาราโอเกะ และห้อง Live for Life (ห้องไลฟ์สด-ผลิตสื่อ) เป็นต้น

๓) จัดเตรียมดูแลความเรียบร้อยห้องประชุม และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๔) จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ และจัดทำสัญลักษณ์หนังสือต่าง ๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ

๕) จัดทำทะเบียนสมาชิกประเภทต่าง ๆ ในฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ

๖) เป็นผู้ช่วยบรรณารักษ์ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน



๓) ให้บริการตอบปัญหา แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานแก่ผู้รับบริการ เพื่ออำนวยความสะดวก และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในงานห้องสมุด

๔) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

๑) มีความรู้ ความสามารถในการในงานห้องสมุดอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๒) มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา โดยเฉพาะพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัยบูรพา

๓) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาไทยได้ดี และใช้ภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่น อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๔) มีความรู้ในการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่

๕) มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียด รอบคอบและถูกต้อง

ความรู้ความสามารถที่จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๑) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ระบบปฏิบัติการวินโดวส์ และซอฟต์แวร์เพื่อการปฏิบัติงาน สำนักงาน เช่น Microsoft Word, Microsoft Excel, Canva เป็นต้น

๒) มีความรู้ ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี

๓) มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้สำหรับการให้บริการห้องสมุด

๔) มีความรู้ ความสามารถด้านการใช้ซอฟต์แวร์สำหรับการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ดิจิทัล

คุณสมบัติอื่นๆ

๑) มีความพร้อมและกระตือรือร้นที่จะเรียนรู้เทคโนโลยีดิจิทัล

๒) ตั้งใจ ขยัน อดทน และรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย

๓) มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานเป็นทีมได้

๔) มีจิตบริการ (Service mind)

๕) สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการได้

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการคัดเลือกยื่นใบสมัครได้ที่ลิงก์ <https://forms.gle/iC๙CDQevHE๒bUCN๙> หรือสแกน QR Code ตามที่ปรากฏ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไม่เกินเวลา ๑๖.๓๐ น.) หรือสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๔๕ ในวันและเวลาราชการ



ดาวน์โหลดใบสมัคร



สแกนเพื่อสมัคร



ทั้งนี้ ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในการสมัครให้ถูกต้องและครบถ้วน กรณีมีความผิดพลาดเกิดจากผู้สมัคร หรือทางมหาวิทยาลัยตรวจสอบในภายหลังแล้วพบว่าเอกสารและหลักฐานไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติที่จะบรรจุและแต่งตั้งตั้งแต่ต้น และไม่คืนค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องยินยอมให้ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับผู้สมัคร สำหรับให้มหาวิทยาลัยบูรพาพิจารณาคุณสมบัติว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งที่ทางมหาวิทยาลัยบูรพาเปิดรับสมัครหรือไม่

๕. หลักฐานการสมัคร

๕.๑ ใบสมัครตามรูปแบบของมหาวิทยาลัย โดยสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่ลิงก์ <https://shorturl.asia/wn๒rg> หรือสแกน QR Code ตามที่ปรากฏข้างต้น โดยกรอกใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนเรียบร้อยและนำมายื่นในระบบการสมัคร

๕.๒ สำเนาหลักฐานการศึกษาตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ กรณียชื่อ – 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

*ให้จัดทำเอกสารตาม ข้อ ๕.๑ – ๕.๖ เรียงตามลำดับ เป็นรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัคร ๓๐ บาท ชำระผ่านธนาคารกรุงไทย สาขามหาวิทยาลัยบูรพา ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยบูรพา สาขามหาวิทยาลัยบูรพา” เลขที่บัญชี ๓๘๖-๑-๐๐๔๔๒-๙ และจัดส่งหลักฐานการชำระเงินผ่านระบบการสมัคร ตามข้อ ๕ หากมหาวิทยาลัยตรวจสอบแล้วพบว่าผู้สมัครมิได้ยืนยันการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จะถือว่าการยื่นใบสมัครนั้นไม่สมบูรณ์ และไม่มีสิทธิ์ได้รับการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://www.lib.buu.ac.th> หรือสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ



๗. กำหนดการและวิธีการคัดเลือก

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด เลขที่ตำแหน่ง ๔๑๒๙ และ ๔๕๗๓

วัน/เวลา	วิชาที่สอบ	สถานที่
<u>วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘</u> เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.	สอบข้อเขียนและปฏิบัติ (๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. ความรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล	แจ้งให้ทราบในวัน ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิสอบ
<u>วันที่ ๑๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘</u> เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.	สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ๑. ความรู้ตามตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน ๒. เชวณ ปัญญา ไหวพริบ ทักษะ ในการศึกษาข้อมูล การวิเคราะห์ปัญหา และการให้คำปรึกษาในการปฏิบัติงาน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ๓. บุคลิก ท่วงที วาจา การติดต่อ ประสานงานและการสื่อสารกับผู้เกี่ยวข้อง	ห้องประชุม ๗๐๗ ชั้น ๗ สำนักหอสมุด
*โดยผู้สมัครสอบคัดเลือกจะต้องมีคะแนนในการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ ของการสอบทั้งสองส่วน		

หมายเหตุ : วัน เวลา และสถานที่สอบ อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

๘. ประกาศผลการสอบคัดเลือก (ภาค ข.)

ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://www.lib.buu.ac.th> หรือสอบถามได้ที่
หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๓๘๑๐ ๒๔๙๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ) เหมรัมย์ วชิรหัตถพงศ์

(นายเหมรัมย์ วชิรหัตถพงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด ปฏิบัติการแทน

ผู้รักษาการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัย

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวอัยชสา ชำอยู่)

บุคลากรปฏิบัติการ

