



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งบุคลากร ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด ดังรายละเอียดปรากฏอยู่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 3 ตำแหน่ง

1. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ขอบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2546 ลงวันที่ 18 กันยายน 2546 และเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ ชั้น 4 สำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด อาคารเทพรัตนวิทยาโชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รับสมัครตั้งแต่วันที่ **22 มิถุนายน – 12 กรกฎาคม 2553** เวลา 09:00-15:00 น. ทุกวัน (พักเที่ยง 12:00-13:00 น.) เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2942-8616 ต่อ 413 , 0-2561-1369 , 0-2942-8500 ต่อ 1481 ต่อ 413

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

3.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ ตัวจริงและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัว เป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคลฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

3.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาขนาด 1 ½ x 2 นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 2 รูป

3.3 **ต้นฉบับ**และสำเนาปริญญาบัตรและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามประกาศรับสมัครสอบ

3.4 **ต้นฉบับ**และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3.5 **ต้นฉบับ**และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3.6 เอกสารรับรองแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

3.7 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น

3.8 ถ้าเป็นเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำใบ สด.8 หรือ สด.43 มาแนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย

4. คำธรรมเนียมการสมัคร

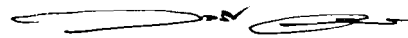
ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ 100 บาท คำธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ในเมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ 16 กรกฎาคม 2553 ดูได้ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักหอสมุด ชั้น 1 (ข้างบริเวณร้านถ่ายเอกสาร) อาคารช่วงเกษตรศิลปการ และชั้นใต้ดิน(ที่จอดรถ) ของอาคารเทพรัตนวิทยาโชติ หรือดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.lib.ku.ac.th>. เลือก "รับสมัครงาน" และ จากเว็บไซต์ <http://www.ku.ac.th> เลือก "calendar"

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

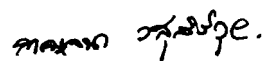
ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2553



(ดร.อารีย์ จัญกิจจานุกิจ)
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ที่ ศธ 0513.135/ว. 0759

เรียน หัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง โครงการจัดตั้ง วิทยาเขต เพื่อโปรดปิดประกาศ



(นางกาญจนา วสุสิริกุล)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด

ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรี ทางการบริหาร กฎหมาย เศรษฐศาสตร์ บัญชี พาณิชยศาสตร์ คณิตศาสตร์ สถิติ สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ศาสตร์ วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ รัฐศาสตร์ วิจัยสังคมศาสตร์ สาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและการวางแผน หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

2. อายุไม่เกิน 35 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถจัดทำ วิเคราะห์แผนงานและโครงการ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในงานวิจัยทางสังคมศาสตร์ การวางแผนและการบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
7. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
8. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

1. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- | | |
|---|-----------|
| - ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | 100 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย | 50 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ | 50 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป | 50 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถคอมพิวเตอร์ | 50 คะแนน |

2. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่าวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้อื่น รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- สำนักงานเลขานุการ

สำนักหอสมุด

จำนวน 1 อัตรา

เพื่อจูงบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท สำนักหอสมุด
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการบริหาร หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในงานบริหารงานบุคคลอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในงานทะเบียนประวัติอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
3. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน
4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
6. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
7. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
8. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

1. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- | | |
|--|-----------|
| - ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งบุคลากร | 100 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย | 50 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ | 50 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป | 50 คะแนน |
| - ทดสอบความรู้ความสามารถคอมพิวเตอร์ | 50 คะแนน |

2. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมทั้งสิบไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- สำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด จำนวน ๑ อัตรา

- สำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด จำนวน 1 อัตรา

ชำระค่าสมัคร.....บาท ใบสำคัญเล่มที่.....เลขที่.....
ลงวันที่.....แล้ว.....เจ้าหน้าที่.....
เลขที่.....

ใบสมัครคัดเลือกเข้าเป็น
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
ตำแหน่ง.....

ติดรูปถ่าย
หน้าตรงขนาด
1 1/2 x 2 นิ้ว

1. ชื่อ – นามสกุล (นาย / นาง / น.ส.).....
สัญชาติ.....ศาสนา.....
เลขประจำตัวประชาชน.....
ออกให้ ณ อำเภอ / เขต.....จังหวัด.....
2. เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี.....เดือน.....
(นับถึงวันปิดรับสมัครต้องไม่ต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์)
3. ตำบลที่เกิด.....อำเภอ.....จังหวัด.....
4. ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....ตำบล / แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
5. ชื่อภรรยา หรือสามี.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
6. ชื่อบิดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
ชื่อมารดา.....สัญชาติ.....ศาสนา.....
อาชีพ.....
7. วุฒิกศึกษาตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่สมัคร คือ.....
สาขาวิชาเอก.....ได้รับอนุปริญญาการศึกษาแล้ว เมื่อวันที่.....
เดือน.....พ.ศ.....(ไม่หลังวันปิดรับสมัคร) จากสถานศึกษาชื่อ.....
ตั้งอยู่จังหวัด.....
ได้คะแนนเฉลี่ยสะสม.....และได้เนบหลักฐานการสำเร็จการศึกษา พร้อมทั้งได้ลงชื่อ
รับรองสำเนาถูกต้องมาเพื่อประกอบการยื่นใบสมัครด้วยแล้ว

- ลงลายมือชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อ-สกุล..... ตำแหน่ง.....	ติดรูปถ่าย หน้าตรงขนาด 1½ x 2 นิ้ว
--------------------------------	--

การกรอกใบสมัคร

ผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความและลงนามด้วยลายมือของตนเองด้วยบรรจง ลายเซ็นชื่อของผู้สมัคร
สอบใบสมัคร และบัตรประจำตัวสอบเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวตนบุคคล ฉะนั้น การเซ็นชื่อ
เกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน

เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

- 1. ใบสมัครสอบ ตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด แนบท้ายประกาศนี้
- 2. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด 1½ x 2 นิ้ว
ซึ่งถ่ายไว้ครั้งเดียวกันไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันเปิดรับสมัคร) จำนวน 2 รูป
- 3. ดัชนีบัตรและสำเนาปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตร และใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะ
สำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดของแต่ละตำแหน่ง ตามประกาศรับสมัครสอบ
- 4. ดัชนีบัตรและสำเนาเอกสารการเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล
(ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่
ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น
- 5. เอกสารอื่น ซึ่งแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดของแต่ละ
ตำแหน่งตามประกาศรับสมัครสอบ เช่น เอกสารแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
หนังสือรับรองการผ่านงาน สำเนาทะเบียนบ้านกรณีที่ระบุภูมิฐานะของผู้สมัคร เป็นต้น
- 6. ดัชนีบัตรและสำเนาทะเบียนบ้าน
- 7. ดัชนีบัตรและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 8. ดัชนีบัตรและใบกองเกินทหาร
- 9. ใบรับรองแพทย์แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ฉบับที่ 16 (พ.ศ. 2526)
ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (ยื่นก่อนสอบสัมภาษณ์)
- 10. ให้ผู้รับรอง ซึ่งมีใช้บิดา มารดา สามี ภรรยา พี่น้องร่วมบิดา มารดา เดียวกัน จำนวน 3 ท่าน
ซึ่งเป็นผู้รู้จักกับผู้สมัครเป็นอย่างดี กรอกคำรับรองลงในแบบฟอร์มเอกสารลับที่คณะกรรมการ
กำหนด ทั้งนี้หนึ่งในจำนวนผู้รับรองดังกล่าวต้องเป็นข้าราชการหรือพนักงานประจำ ไม่ต่ำกว่า
ระดับ 4 หรือหากับราชการทหาร หรือตำรวจ ต้องมียศไม่ต่ำกว่าร้อยเอก (ยื่นก่อนสอบสัมภาษณ์)

หมายเหตุ

เอกสารรายการที่ 1- 8 ต้องยื่นในวันสมัครสอบ ส่วนเอกสารรายการที่ 9 – 10 อาจยื่นเพิ่มเติมได้
ภายในเวลาที่กำหนดก่อนการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ทั้งนี้ ให้ดูรายละเอียดจาก
ประกาศรับสมัคร