



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง ขยายระยะเวลารับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด
ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งบุคลากร ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

ด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท จำนวน 1 อัตรา ตำแหน่งที่ 2 ตำแหน่งบุคลากร ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท จำนวน 1 อัตรา และตำแหน่งที่ 3 ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท จำนวน 1 อัตรา ได้เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 22 มิถุนายน 2553 ถึง วันที่ 12 กรกฎาคม 2553 **สำนักหอสมุด ขอยขยายระยะเวลาสมัครต่อไปอีกจนถึง วันที่ 30 กรกฎาคม 2553** ดังรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ขอบัญชีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เงินรายได้ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.2546 ลงวันที่ 18 กันยายน 2546 และเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ ขอและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ ชั้น 4 สำนักงานเลขานุการ **สำนักหอสมุด** อาคารเทพรัตนวิทยาโชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รับสมัครตั้งแต่

วันที่ 22 มิถุนายน - 30 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 ด้วยบรรจงและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัว เป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคลฉะนั้น การเขียนชื่อเกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

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

3.3 ดัชนีบัตรและสำเนาปริญญาบัตรและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามประกาศรับสมัครสอบ

3.4 ดัชนีบัตรและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3.5 ดัชนีบัตรและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 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

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

(นางสาวณัฏฐพร นพคุณ)

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

(นางสาวณัฏฐพร นพคุณ)

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

นางสาวณัฏฐพร นพคุณ

จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่งที่ 2 ตำแหน่งบุคลากร

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางการบริหาร หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- 2. อายุไม่เกิน 35 ปี

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

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

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

2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- | | | |
|---------------------|-------------|---------------|
| - สำนักงานเลขานุการ | สำนักหอสมุด | จำนวน 1 อัตรา |
|---------------------|-------------|---------------|

ตำแหน่งที่ 3 ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรีทางบริหาร นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน การศึกษา สังคมวิทยา วารสารศาสตร์ ศิลปศาสตร์ อักษรศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการประชาสัมพันธ์ หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

2. อายุไม่เกิน 35 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- 1. มีความรู้ความสามารถในงานประชาสัมพันธ์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 2. มีประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ การเขียนข่าว การผลิตสื่อ งานสื่อสารมวลชน
- 3. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน
- 4. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
- 5. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
- 6. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- 7. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
- 8. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

1. ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน

- | | |
|---|-----------|
| - ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ | 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 การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เขavnปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น ทั้งนี้ โดยให้ผู้มีสิทธิเข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- สำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด จำนวน 1 อัตรา