



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด
ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

ด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด ดังรายละเอียดปรากฏอยู่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 2 ตำแหน่ง

1. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

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

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอใบสมัครที่หน่วยการเจ้าหน้าที่ ชั้น 4 สำนักหอสมุด หรือดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.lib.ku.ac.th> ดูที่ "รับสมัครงาน" เลือก "แบบฟอร์มใบสมัคร" และยื่นใบสมัครได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด ชั้น 4 อาคารเทพรัตนวิทยาโชติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขนตั้งแต่

วันที่ 21 มกราคม - 11 กุมภาพันธ์ 2554 ระหว่างเวลา 09:00-15:30 น. ทุกวัน

เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 0-2942-8616 ต่อ 413 , 0-2940-5844 ต่อ 1481 ต่อ 413 หรือ ดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.lib.ku.ac.th> ดูที่ "รับสมัครงาน" หรือ เว็บไซต์

<http://www.ku.ac.th> ดูที่



Calendar

"Calendar" ปฏิทินกิจกรรมข่าวของสำนักหอสมุด

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

3.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความด้วยจริง และลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวเป็นหลักฐาน สำคัญในการยืนยันตัวบุคคลฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

3.2 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นดำขนาด $1\frac{1}{2} \times 2$ นิ้ว ถ่ายไว้ครั้งเดียวกัน ไม่เกิน 1 ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน 2 รูป

3.3 ต้นฉบับและสำเนาปริญญาบัตรและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามประกาศรับสมัครสอบ

- 3.4 ต้นฉบับและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 3.5 ต้นฉบับและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 3.6 เอกสารรับรองแสดงความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
- 3.7 สำเนาเอกสารการเปลี่ยนค่าน้ำน้ำเชื้อ หรือเปลี่ยนชื่อหรือเปลี่ยนนามสกุล (ในกรณีที่มีการเปลี่ยน) เช่น สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาหนังสือหย่า สำหรับหญิงที่ทำการสมรสแล้ว เป็นต้น
- 3.8 ถ้าเป็นเพศชายต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว จะต้องนำไป สด.8 หรือ สด.43 มาแนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ 100 บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ในเมื่อประกาศรายชื่อว่ามีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วันเวลา และสถานที่สอบ

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2554 ดูได้ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้นใต้ตึก (ที่จอดรถ) ของอาคารเทพรัตนวิทยาสิต หรือดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.lib.ku.ac.th> เลือก "รับสมัครงาน" และจากเว็บไซต์ <http://www.ku.ac.th> เลือก  "Calendar" ปฏิทินกิจกรรมข่าวของสำนักหอสมุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2554



(นางอารีย์ ธัญกิจจานุกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ที่ ศธ 0513.135/ว **0191**

เรียน หัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง โครงการจัดตั้ง วิทยาเขต เพื่อโปรดปิดประกาศ



(นางอารีย์ ธัญกิจจานุกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตำแหน่งที่ 1

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 5,760 บาท สังกัดฝ่ายสารสนเทศ
สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิ ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. อายุไม่เกิน 35 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ความสามารถในการติดต่อประสานงาน
3. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง
6. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน
 - 1.1 ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป 50 คะแนน
 - 1.2 ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย 50 คะแนน
 - 1.3 ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ 100 คะแนน
2. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน
ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร 100 คะแนน
3. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้สมัครสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- ฝ่ายสารสนเทศ สำนักหอสมุด จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่งที่ 2 **ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด**

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 5,760 บาท จำนวน 2 อัตรา
สังกัดฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ และฝ่ายบริการ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิ ปวช. หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. อายุไม่เกิน 35 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในงานช่วยและสนับสนุนงานบริหารอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
3. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษากฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
5. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง
6. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

1. **ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป** โดยวิธีการสอบข้อเขียน

1.1 ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป	50	คะแนน
1.2 ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย	50	คะแนน
1.3 ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์	100	คะแนน

2. **ภาคความเหมาะสมที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง** โดยวิธีสอบข้อเขียน

ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด	100	คะแนน
--	-----	-------

3. **ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง** โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

100	คะแนน
-----	-------

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้สมัครสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความเหมาะสมที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- ฝ่ายจัดการทรัพยากรสารสนเทศ	สำนักหอสมุด	จำนวน 1 อัตรา
- ฝ่ายบริการ	สำนักหอสมุด	จำนวน 1 อัตรา