



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ขอย้ายระยะเวลารับสมัครลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ค่าจ้างเดือนละ 5,760 บาท จำนวน 1 อัตรา ตั้งแต่วันที่ 4-20 มกราคม 2553 **สำนักหอสมุด ขอย้ายระยะเวลาสมัครไปจนถึง วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2553** ดังเอกสารแนบท้ายนี้ (ส่วนตำแหน่งที่ 2 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ได้ปิดรับเรียบร้อยแล้ว)

1. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

1.1 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2537

1.2 อายุไม่เกิน 35 ปี

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถดาวน์โหลดได้ที่แนบท้ายนี้ “แบบฟอร์มใบสมัคร” หรือขอและยื่นใบสมัครได้ที่หน่วยการเจ้าหน้าที่สำนัก ชั้น 4 สำนักงานเลขานุการ อาคารเทพรัตนวิทยาโชติ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ รับสมัครตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม 2553 ถึง วันที่ 22 กุมภาพันธ์ 2553 เวลา 09:00-15:00 น. ทุกวัน (พักเที่ยง เวลา 12:00-13:00 น.) เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0-2942-8616 ต่อ 413 โทร. 0-2561-1369

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

3.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความตัวจริงและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัวเป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคลฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

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

3.3 ต้นฉบับและสำเนาประกาศนียบัตร / ใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้สมัคร จำนวน อย่างละ 1 ฉบับ (กรณีเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล)หรือหนังสือที่ทำการสมรสแล้วต้องแนบสำเนาเอกสารดังกล่าว จำนวน 1 ฉบับ

3.4 ต้นฉบับและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3.5 ต้นฉบับและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

3.6 ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้วจะต้องนำใบสด.8 หรือ สด.43

มาแนบประกอบหลักฐานการสมัครด้วย

4. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัคร ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร 20 บาท
ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ในเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

5. วิธีการคัดเลือก

สอบข้อเขียน สอบสัมภาษณ์ กำหนดคะแนน จะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และ
ได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ

กำหนดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกดูรายละเอียดในแต่ละตำแหน่ง
ดูได้ที่ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สำนักหอสมุด ชั้น 1 (ข้างบริเวณร้านถ่ายเอกสาร) อาคารช่วงเกษตรศิลปการ
หรือชั้นใต้ดิน(ที่จอดรถ)ของอาคารเทพรัตนวิทยาโชติ หรือดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.lib.ku.ac.th>.

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. 2553



(นางวันทนีย์ โกวิทางกูร)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ตำแหน่งที่ 1 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

ค่าจ้างเดือนละ 5,760 บาท จำนวน 1 อัตรา สังกัดสำนักหอสมุด ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน 20 บาท
(เอกสารประกอบการสมัครเป็นต้นฉบับและสำเนา หากไม่สามารถนำเอกสารที่เป็นเอกสารที่เป็นต้นฉบับแสดงได้ ให้มี
หนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นหลักฐานประกอบการสมัครแทน)

1. คุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ

- ข้อ 1 ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ทางคอมพิวเตอร์ การบัญชี หรือ (ทางพาณิชยกรรมหรือพาณิชย์การ) ไม่ต่ำกว่านี้
ข้อ 2 มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ Word และ excel ได้คล่อง
ข้อ 3 มีความรู้ความสามารถในการจัดเก็บเอกสารราชการตามระเบียบได้ดี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ หรือ
ข้อ 4 มีประสบการณ์ในการเดินหนังสือราชการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
ข้อ 5 อายุไม่เกิน 35 ปี

2. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่วันที่ 4 มกราคม – 22 กุมภาพันธ์ 2553 ระหว่างเวลา 09:00–15:00 น. ทุกวัน

(พักเที่ยงเวลา 12:00–13:00 น.) เว้นวันหยุดราชการ

3. วิธีการคัดเลือก

-สอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์

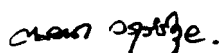
การสอบสัมภาษณ์กำหนดคะแนนจะต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ค. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบ วัน เวลา และสถานที่สอบ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบวัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2553

ที่ ศธ 0513.135/ว. 0085

เรียน หัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง โครงการจัดตั้ง วิทยาเขต
เพื่อโปรดปิดประกาศ



(นางกาญจนา วสุสิริกุล)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ