



ประกาศสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เรื่อง รับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด  
ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด

ด้วย สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน จะดำเนินการรับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้สำนักหอสมุด ดังรายละเอียดปรากฏอยู่แนบท้ายประกาศนี้ จำนวน 3 ตำแหน่ง

1. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป ตามข้อ 12 แห่งประกาศสภามหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่อง ขอบบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ 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> คู่มือ "รับสมัครงาน" เลือก "แบบฟอร์มใบสมัคร" และยื่นใบสมัครได้ที่ หน่วยการเจ้าหน้าที่สำนักหอสมุด ชั้น 4 อาคารเทพรัตน์วิทยาโชติ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน ตั้งแต่วันที่

**15 ตุลาคม – 5 พฤศจิกายน 2553** ระหว่าง

เวลา **09:00-15:30 น.** ทุกวัน เว้นวันหยุดราชการ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข

โทรศัพท์ 0-2942-8616 ต่อ 413 , 0-2940-5844 ต่อ 1481 ต่อ 413 หรือ ดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.lib.ku.ac.th>

คู่มือ "รับสมัครงาน" หรือ เว็บไซต์ <http://www.ku.ac.th> คู่มือ

ปฏิทินกิจกรรมข่าวของสำนักหอสมุด



Calendar

"Calendar"

3. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัครสอบ

3.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการกำหนด ซึ่งผู้สมัครจะต้องกรอกข้อความ ตัวบรรจงและลงนามด้วยลายมือของตนเอง (ลายเซ็นชื่อของผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกในใบสมัครและบัตรประจำตัว เป็นหลักฐานสำคัญในการยืนยันตัวบุคคลฉะนั้น การเซ็นชื่อเกี่ยวกับการสอบทุกครั้งต้องเหมือนกัน)

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

3.3 ต้นฉบับและสำเนาปริญญาบัตรและใบคะแนนแสดงคุณสมบัติเฉพาะสำหรับ ตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดตามประกาศรับสมัครสอบ

3.4 ต้นฉบับและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

3.5 ต้นฉบับและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 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. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

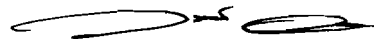
ให้ผู้สมัครเสียค่าธรรมเนียมการสมัครตำแหน่งละ 100 บาท ค่าธรรมเนียมการสมัครจะไม่จ่ายคืนให้ในเมื่อประกาศรายชื่อว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

#### 5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก วัน เวลา สถานที่ทำการคัดเลือก และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก จะประกาศให้ทราบในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2553 ดูได้ที่ บอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้นใต้ดิน(ที่จอดรถ) ของอาคารเทพรัตนวิทยาโชติ หรือดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.lib.ku.ac.th>. เลือก "รับสมัครงาน" และ จากเว็บไซต์ <http://www.ku.ac.th> เลือก  "calendar" ปฏิทินกิจกรรมข่าวของสำนักหอสมุด

จึงประกาศมาเพื่อทราบ

ประกาศ ณ วันที่ 12 ตุลาคม พ.ศ. 2553

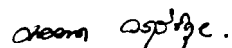


(นางอารีย์ วัฒนกิจจานุกิจ)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

ที่ ศธ 0513.13501/ว 1505

เรียน หัวหน้าส่วนราชการหรือเทียบเท่าในระดับคณะ สำนัก สถาบัน กอง โครงการจัดตั้ง วิทยาเขต เพื่อโปรดปิดประกาศ



(นางกาญจนา วสุสิริกุล)

หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักหอสมุด

ตำแหน่งที่ 1

ตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ

เพื่อจ้างบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ ค่าจ้างเดือนละ 7,940 บาท สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จำนวน 1 อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. ได้รับวุฒิปริญญาตรี มีความรู้ทางสาขาเกษตรและสาขาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. อายุไม่เกิน 35 ปี

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

1. มีความรู้ความสามารถในงานเอกสารสนเทศ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
2. มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ โดยเฉพาะการสืบค้นฐานข้อมูล
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเป็นอย่างดี
4. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
5. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
6. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม โดยเฉพาะอย่างยิ่งของประเทศไทย
7. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
8. มีความสามารถในการศึกษาและจัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหาและสรุปเหตุผล
9. มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดีสามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

1. ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- 1.1 ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป 50 คะแนน
- 1.2 ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทย 50 คะแนน
- 1.3 ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ 50 คะแนน
- 1.4 ทดสอบความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ 50 คะแนน
2. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีสอบข้อเขียน
- ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักเอกสารสนเทศ 100 คะแนน
3. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ 100 คะแนน
- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ

การทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย ยารมณ์ ทักษะคิด การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ เชาวปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้สมัครสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- ฝ่ายสารสนเทศ                      สำนักหอสมุด                      จำนวน 1 อัตรา

ตำแหน่งที่ 2

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. มีความสามารถในการติดต่อประสานงาน
3. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา  
กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
4. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาไทยและคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานใน  
หน้าที่
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 โดยวิธีการสอบข้อเขียน
- ทดสอบความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร

100 คะแนน
3. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์
- 100 คะแนน

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติ

การทำงานของผู้เข้าสอบ และสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์

ทั้งที่วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์

เชาว์ปัญญา และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

ทั้งนี้ โดยให้ผู้สมัครสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปและภาคความรู้ความสามารถ

ที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ

เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับคัดเลือกต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคที่สอบตามหลักสูตรไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบและได้คะแนน  
รวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

ส่วนราชการเจ้าของอัตรา

- ฝ่ายสารสนเทศ                      สำนักหอสมุด                      จำนวน 1 อัตรา

## เกณฑ์การตัดสิน