



ประกาศสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

ด้วยสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล เพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา เพื่อ ปฏิบัติงานที่ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา (งบประมาณเงินแผ่นดิน) สังกัด ฝ่ายหอสมุดวังท่าพระ สำนักหอสมุดกลาง อัตราค่าจ้าง เดือนละ 19,500 บาท

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปครบตามข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

2.1.1 มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

2.1.2 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข

ลักษณะต้องห้าม

2.1.3 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

2.1.4 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2.1.5 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือ ออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้

2.1.6 เป็นผู้เคยถูกลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะ กระทำผิดวินัย หรือ จรรยาบรรณ

2.1.7 เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงาน ของรัฐ

- 2.1.8 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 2.1.9 เป็นบุคคลล้มละลาย
 - 2.1.10 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
 - 2.1.11 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - 2.1.12 เป็นผู้มีความผิดหรือมีความเสียหายหรือบกพร่องในทางศีลธรรม
 - 2.1.13 เหตุอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- 2.2 ผู้สมัครต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 30 ปี (นับถึงวันรับสมัคร) สำหรับเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 2.3 ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, สารนิเทศศาสตร์, สารนิเทศศึกษา หรือสารนิเทศศาสตร์ การจัดการสารสนเทศ
- 2.4 มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ด้านการบริการสารสนเทศ การส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุด การวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) ตามมาตรฐาน AACR 2, MARC 21 และการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นดิจิทัลด้วยมาตรฐาน Metadata
- 2.5 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 2.6 มีทักษะด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ได้เป็นอย่างดี
- 2.7 มีความรู้ความสามารถในการบริการสารสนเทศทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและวิจัย
- 2.8 มีความรู้ความสามารถในการค้นคว้า/คิด/เขียน เนื้อหา (Content) เพื่อเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการใช้บริการ
- 2.9 มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติในประกาศฉบับนี้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพและวิชาการในการทำงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- 3.1 บริการสารสนเทศเพื่อการศึกษา วิจัย และบริการทั่วไปของห้องสมุด
- 3.2 ช่วยงานจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศพร้อมทั้งจัดทำรายการระเบียบบรรณานุกรมและบันทึกหลักฐานข้อมูลในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
- 3.3 ช่วยงานพัฒนาคลังข้อมูลด้านศิลปะการออกแบบและโบราณคดี
- 3.4 ช่วยงานออกแบบกิจกรรม โครงการ หรือนวัตกรรมเพื่อพัฒนาการบริการของห้องสมุดให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน
- 3.5 ศึกษา ค้นคว้า จัดการข้อมูล วิเคราะห์ปัญหา วิธีการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ รวมถึงการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงาน พัฒนางาน ทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ
- 3.6 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ผ่าน Facebook และสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ ให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ
- 3.7 ปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการและงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. การรับสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถสมัครผ่านเว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ที่เว็บไซต์ <https://job.su.ac.th/> โดยศึกษาคู่มือการใช้งานระบบรับสมัครงาน มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ที่ https://job.su.ac.th/pdf/manual_v1.pdf เปิดรับสมัครตั้งแต่วันที่ 1-31 พฤษภาคม 2567 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการ โดยวันที่ 31 พฤษภาคม 2567 จะปิดรับสมัครสอบเวลา 23.59 น.

5. เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ประกอบการสมัคร

- 5.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 3 x 4 ซม. (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 1 ปี) จำนวน 1 รูป
- 5.2 หลักฐานแสดงว่าสำเร็จการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิจากสภา มหาวิทยาลัยว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา พร้อมสำเนา 1 ชุด
- 5.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) 1 ชุด
- 5.4 สำเนาใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี)

5.5 หลักฐานอื่น ๆ เช่น หลักฐานการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ แบบสด. 43 หรือ สด.8 สำหรับใบรับรองแพทย์ให้นำมายื่นเมื่อได้รับการเรียกตัวเข้าปฏิบัติงาน

6. ค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก คนละ 200 บาท ค่าธรรมเนียมจะไม่คืนให้เมื่อได้ประกาศว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกแล้ว (โดยชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร ได้ที่ <https://job.su.ac.th/>)

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบในวันที่ **6 มิถุนายน 2567** ผ่านทาง <https://job.su.ac.th/> และ <https://lib.su.ac.th/> หรือ โทรศัพท์ 0 3425 5806

8. วิธีการสอบคัดเลือก

- ก. ภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน)
 - ทดสอบวิชาความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียนและปฏิบัติ ดังนี้
 - ทดสอบความรู้ความสามารถด้านการจัดหมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศ การบริการและการส่งเสริมการใช้บริการ (40 คะแนน)
 - ทดสอบความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์และการนำเทคโนโลยีมาใช้กับงานห้องสมุด (30 คะแนน)
 - ทดสอบทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ (30 คะแนน)
- ข. ทดสอบโดยวิธีสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)

9. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนสอบในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และสอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

10. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ

เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับ
หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

11. การบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้
ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 30 เมษายน พ.ศ.2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นันทพล จันเงิน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง