



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

ด้วยสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อ
บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทประจำ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ เพื่อปฏิบัติงานที่ฝ่ายหอสมุด
วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี สำนักหอสมุดกลาง จังหวัดเพชรบุรี ดังรายละเอียด ต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 19,500 บาท

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

2.1 ผู้สมัครต้องมีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และไม่เกิน 35 ปี (นับถึงวันรับสมัคร)
สำหรับเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร

2.2 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปครบตามข้อ 16 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

2.3 ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชา
ใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์,
บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์, สารสนเทศศึกษา หรือสารนิเทศศาสตร์
การจัดการสารสนเทศ

2.4 มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ด้านการบริการ
สารสนเทศ การส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับ
งานห้องสมุด การวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบหอสมุด
รัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) ตามมาตรฐาน AACR 2, MARC 21
และการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นดิจิทัลด้วยมาตรฐาน Metadata

2.5 มีความรู้ความสามารถในการบริการสารสนเทศทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียน
การสอนและวิจัย

2.6 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อ
การปฏิบัติงาน

2.7 มีทักษะด้านการใช้ภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) สามารถสื่อสารในรูปแบบของเอกสาร การพูด การสนทนา บรรยาย ฯลฯ ได้เป็นอย่างดี

2.8 มีความรู้ความสามารถในการค้นคว้า/คิด/เขียน เนื้อหา (Content) เพื่อเผยแพร่ความรู้และส่งเสริมการใช้บริการ

2.9 มีความสามารถในการผลิตสื่อ และสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อแนะนำและส่งเสริมการใช้บริการ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของหอสมุดได้

2.10 มีจิตบริการ มีทักษะในการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีมได้

2.11 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

2.12 มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติในประกาศฉบับนี้จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาชีพ และวิชาการในการทำงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

3.1 บริการสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการวิจัย และการฝึกอบรมต่าง ๆ เช่น การสืบค้นข้อมูล โปรแกรมการจัดการ บรรณานุกรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

3.2 ช่วยงานจัดหา คัดเลือก วิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ดรรชนีวารสาร สารระสังเขป และบันทึกลง ฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อการจัดเก็บและให้บริการ

3.3 ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล และจัดทำเนื้อหา (Content) การให้บริการและประชาสัมพันธ์เพื่อการเผยแพร่ความรู้ผ่านช่องทางต่าง ๆ

3.4 จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุด และจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

3.5 ช่วยงานพัฒนาคลังข้อมูล และฐานข้อมูลที่ส่งเสริมความเป็นอัตลักษณ์ของหอสมุด

3.6 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 1-30 พฤศจิกายน 2566 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการ ในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2566 จะปิดรับสมัครสอบเวลา 24.00 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

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

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบในวันที่ 7 ธันวาคม 2566 ผ่าน <https://job.su.ac.th/> และ <https://lib.su.ac.th/> หรือ โทรศัพท์ 0 3425 5806

8. วิธีการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

- 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 ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

11. การบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นันทพล จันเงิน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง