



ประกาศคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ

เรื่อง ขยายเวลาการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ

ตามประกาศสำนักหอสมุดกลาง มหาวิทยาลัยศิลปากร ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2566 เรื่อง
รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ปฏิบัติการ เพื่อปฏิบัติงาน
ที่ฝ่ายหอสมุดวิद्याเขตสารสนเทศเพชรบุรี สำนักหอสมุดกลาง จังหวัดเพชรบุรี ซึ่งปิดรับสมัครวันที่
30 พฤศจิกายน 2566

บัดนี้ เห็นสมควรให้ขยายเวลาการรับสมัครออกไปอีก ตั้งแต่วันที่ 1 ถึง 27 ธันวาคม 2566
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 ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

2.2.1 มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

2.2.2 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง
เป็นประมุข

ลักษณะต้องห้าม

2.2.3 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

2.2.4 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

2.2.5 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการ
หรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับ
ฉบับนี้

- 2.2.6 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ เพราะกระทำผิดวินัย หรือ จรรยาบรรณ
- 2.2.7 เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- 2.2.8 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.2.9 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 2.2.10 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.2.11 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 2.2.12 เป็นผู้ที่มีพฤติกรรมเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม
- 2.2.13 เหตุอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด
- 2.3 ผู้สมัครต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์, บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์, สารสนเทศศึกษา หรือสารนิเทศศาสตร์ การจัดการสารสนเทศ
- 2.4 มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ด้านการบริการสารสนเทศ การส่งเสริมการใช้บริการห้องสมุด การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้กับงานห้องสมุด การวิเคราะห์หมวดหมู่และลงรายการทรัพยากรสารสนเทศด้วยระบบหอสมุดรัฐสภาอเมริกัน (Library of Congress Classification) ตามมาตรฐานAACR 2, MARC 21 และการลงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นดิจิทัลด้วยมาตรฐาน Metadata
- 2.5 มีความรู้ความสามารถในการบริการสารสนเทศทางวิชาการเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและวิจัย
- 2.6 มีความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูปต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- 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 เพื่อแนะนำและส่งเสริมการให้บริการ ส่งเสริมภาพลักษณ์ของหอสมุดได้

2.10 มีจิตบริการ มีทักษะในการสื่อสาร ปฏิสัมพันธ์ ทำงานเป็นทีมได้

2.11 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และในวันหยุดราชการได้ รวมถึงการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ

2.12 มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในลักษณะงานที่ปฏิบัติในประกาศฉบับนี้ได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

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 ตระขณวารสาร สารสนเทศ 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 1-27 ธันวาคม 2566 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ – อาทิตย์ และวันหยุดราชการ อนึ่งวันที่ 27 ธันวาคม 2566 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

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

7. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบในวันที่ **5 มกราคม 2567** ผ่าน <https://job.su.ac.th/> และ <https://lib.su.ac.th/> หรือ โทรศัพท์ 0 3425 5806

8. วิธีการสอบคัดเลือก

ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

- ก. ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (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 จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวม เท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถ เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีกให้ผู้ที่ได้รับ หมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

11. การบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 2 ปีนับแต่วันขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 30 พฤศจิกายน 2566



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นันทพล จันเงิน)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง