



ประกาศคณะนิติศาสตร์

เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกพนักงานโครงการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ สังกัดห้องหนังสือคณะนิติศาสตร์

ด้วยคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุเป็นพนักงานโครงการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ สังกัดห้องหนังสือคณะนิติศาสตร์ อัตราจ้างเดือนละ 18,500.- บาท จำนวน 1 อัตรา (ระยะเวลาการจ้าง 10 เดือน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ก. คุณสมบัติของผู้สมัคร

1. เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 11 แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2567 ดังนี้
 - 1) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ
 - 2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
 - 3) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
 - 4) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการ พนักงานหน่วยงานอื่นของรัฐ รวมถึงหน่วยงานของต่างประเทศ
 - 5) ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือมีจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้ ตามความเห็นของแพทย์ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน 3 ท่าน หรือไม่เป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศ ก.บ.
 - 6) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักงาน พักราชการหรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราวในลักษณะเดียวกับถูกพักงานหรือพักราชการ
 - 7) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 - 8) ไม่เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - 9) ไม่เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
 - 10) ไม่เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษจำคุกสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - 11) ไม่เป็นผู้เคยกระทำความผิดทุจริตในการสอบเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - 12) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 - 13) ไม่เป็นผู้เคยถูกสั่งให้ออก เพราะไม่เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการตามข้อบังคับนี้ และข้อบังคับของสถาบันการศึกษาอื่น
 - 14) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกเพราะกระทำความผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือตามกฎหมายอื่น
2. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนในกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย หรือจริยธรรมอย่างร้ายแรง หรือเคยถูกลงโทษทางวินัยหรือจริยธรรม
3. ไม่เป็นผู้ที่ลาออกจากราชการตามโครงการเปลี่ยนเส้นทางชีวิต : เกษียณก่อนกำหนด
4. ได้รับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา

5. หากเป็นชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว
6. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์พื้นฐาน และสามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office พื้นฐาน เช่น Word, Excel, Power Point ได้เป็นอย่างดี
7. มีประสบการณ์ฝึกงานหรือทำงานด้านเทคนิคห้องสมุดจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ข. ขอบเขตการทำงาน

- ปฏิบัติงานด้านเทคนิคห้องสมุด (การตรวจสอบความเรียบร้อยของหนังสือ, การเปิดหนังสือใหม่, การประทับตราห้องสมุด, การวิเคราะห์หมวดหมู่, การกำหนดหัวเรื่องและคำค้น, ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ, การลงรายการบรรณานุกรม, การจัดทำและติดสันหนังสือ, การติดใบกำกับดส่งและห่อปกหนังสือ, การจัดเรียงหนังสือชั้นชั้น)
- ปฏิบัติงานด้านการให้บริการยืม-คืนหนังสือ (การสมัครสมาชิก, การให้บริการยืม, การรับหนังสือคืน, การคิดค่าปรับ, การตรวจเช็คหนังสือ)
- ปฏิบัติงานนำเข้าข้อมูลข้อสอบเก่าในระบบ CMUDC
- สำรวจความต้องการและจัดหาหนังสือเพิ่มเติมเข้าห้องสมุด
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ประเมินการทดลองปฏิบัติงาน 3 เดือน

ค. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา ให้กรอกใบสมัครผ่านระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) ทางเว็บไซต์ <https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment> เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา เบื้องต้น ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนถึงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2567 (ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์จะปิดรับสมัคร ณ เวลา 16.30 น.)

ง. เอกสารและหลักฐานการสมัครที่ต้องแนบไฟล์ PDF ในระบบ

1. รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว
2. สำเนาใบรับรองคุณวุฒิ (ต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนวันปิดรับสมัคร)
3. สำเนาใบรับรองผลการศึกษา (Transcript)
4. สำเนาบัตรประชาชน
5. สำเนาทะเบียนบ้าน
6. ใบรับรองแพทย์ (ออกไม่เกิน 1 เดือน)
7. สำเนาเอกสารรับรองประสบการณ์ทำงาน (ถ้ามี)
8. สำเนาเอกสารรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหาร (ถ้ามี)
9. ประวัติย่อ (Profile) และแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) ที่สะท้อนประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง หากไม่ส่งแฟ้มสะสมผลงานคณะกรรมการจะไม่พิจารณาการสมัครเข้ารับการศึกษา

จ. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

คณะนิติศาสตร์ จะดำเนินการสอบคัดเลือก ดังนี้

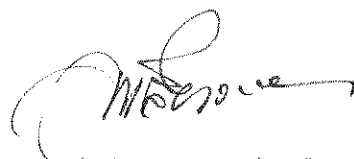
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน	
วันที่ 18 พฤศจิกายน 2567 ทางเว็บไซต์ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment	
สอบข้อเขียน ในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.00 – 12.00 น. ณ คณะนิติศาสตร์	
1. ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ (70 คะแนน)	
1.1 ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านเทคนิคในห้องสมุดในการจัดการกับหนังสือใหม่ (40 คะแนน)	
1.2 ความรู้เกี่ยวกับระบบทศนิยมดิวอี้ (Dewey Decimal Classification) (30 คะแนน)	
2. ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบสื่อและการนำเสนอสื่อสารสนเทศ (30 คะแนน)	
ทั้งนี้ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบสัมภาษณ์จะต้องผ่านการสอบข้อเขียน โดยต้องได้คะแนนในแต่ละส่วนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60	
*** ผู้สมัครจะต้องเตรียมปากกา น้ำยาลบคำผิด ไม้บรรทัด และบัตรประชาชนมาแสดงในวันสอบด้วย ทั้งนี้อนุญาตให้นำเครื่องคิดเลขมาใช้ในการสอบได้	
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์	
วันที่ 22 พฤศจิกายน 2567 ทางเว็บไซต์ระบบสมัครงานอิเล็กทรอนิกส์ (CMU-HR Recruitment) กองบริหารงานบุคคล สำนักงานมหาวิทยาลัย https://hr.oop.cmu.ac.th/recruitment	
รายละเอียด	วัน เวลา สถานที่สอบ
สอบสัมภาษณ์ รายงานตัวเพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์ และ ทดสอบทางจิตวิทยา	วันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 เวลา 08.00 – 08.45 น. หน้าห้องประชุม 2 ชั้น 2 คณะนิติศาสตร์
ดำเนินการสอบสัมภาษณ์	วันที่ 26 พฤศจิกายน 2567 เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ห้องประชุม 2 ชั้น 2 คณะนิติศาสตร์

หมายเหตุ: กำหนดการข้างต้นอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ฉ. การประกาศผลการคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือกในวันที่ 28 พฤศจิกายน 2567 เวลา 16.00 น. ณ สำนักงานคณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ หรือ www.law.cmu.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม พ.ศ. 2567



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยณรงค์ เหลืองวิลัย)
คณบดีคณะนิติศาสตร์