



ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร

เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ P7

ด้วย สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีความประสงค์จะรับสมัครพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง บรรณารักษ์ P7 จำนวน 1 อัตรา **วุฒิปริญญาตรี** อัตราเงินเดือน 19,500 - 29,300 บาท (การพิจารณาอัตราเงินเดือนแรกบรรจุของแต่ละบุคคลกำหนดให้พิจารณาจากปัจจัยต่าง ๆ ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย) เพื่อปฏิบัติงานในกลุ่มภารกิจสารสนเทศประชาคมอาเซียน ศูนย์สารสนเทศประเทศไทยและประชาคมอาเซียน สำนักงานวิทยทรัพยากร โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2557 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงานเพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขา บรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สารนิเทศศึกษา เทคโนโลยีสารสนเทศ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือส่วนงานต้นสังกัดพิจารณาว่ามีประสบการณ์เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ
- 2.2 มีคะแนนภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- 2.3 หากเป็นชายต้องพ้นภาระทางทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น
- 2.4 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาทำการได้หรือตามที่อยู่บังคับบัญชาขอมอบหมาย

3. วิธีการคัดเลือก
    - 3.1 สัมภาษณ์
  4. หลักฐานที่ใช้ในการรับสมัคร
    - 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับถึงวันปิดรับสมัคร)
    - 4.2 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันสำเร็จการศึกษา
    - 4.3 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL อย่างไม่อย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร
      - 4.3.1 กรณีเป็นบุคคลภายนอก ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำ ดังนี้
        - 4.3.1.1 คะแนน TOEIC ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน (คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
        - 4.3.1.2 คะแนน CULI-TEST ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
        - 4.3.1.3 คะแนน CU-TEP ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
        - 4.3.1.4 คะแนน IELTS ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน (คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
        - 4.3.1.5 คะแนน TOEFL (PBT) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
        - 4.3.1.6 คะแนน TOEFL (ITP) ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน (คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
        - 4.3.1.7 คะแนน TOEFL (iBT) ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน (คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
      - 4.3.2 กรณีเป็นผู้ปฏิบัติงานในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยที่มีสถานภาพข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเงินงบประมาณ/ลูกจ้างประจำเงินนอกงบประมาณ/พนักงานมหาวิทยาลัย/พนักงานวิสามัญ/พนักงาน ปรภ. มหาวิทยาลัยรับพิจารณาทุกระดับคะแนน
    - 4.4 หนังสือรับรองประสบการณ์การทำงาน (ถ้ามี)
    - 4.5 เอกสารการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล (ถ้ามี)
    - 4.6 เอกสารผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางทหาร
    - 4.7 สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
    - 4.8 ใบรับรองแพทย์ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วยโรคที่มีลักษณะต้องห้ามเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2549 ลงวันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2549 ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน (กรณีผู้สมัครสอบผ่านการคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้นำเอกสารมายื่นในวันที่มารายงานตัว โดยสามารถ Download แบบฟอร์มได้ที่ <https://www.hrm.chula.ac.th/newhrm/การสรรหาและคัดเลือก/>)
- หลักฐานตามข้อ 4.1-4.6 ให้แนบไฟล์สำเนาเอกสารผ่านทางเว็บไซต์พร้อมใบสมัคร ส่วนหลักฐานตามข้อ 4.7-4.8 ให้แนบไฟล์สำเนาเอกสารผ่านทางเว็บไซต์เมื่อผู้สมัครผ่านการคัดเลือกแล้ว

5. กำหนดการเปิดรับสมัครและคัดเลือก

กิจกรรม	กำหนดการ
วันที่ประกาศรับสมัคร	วันที่ 28 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 27 พฤษภาคม 2569
สอบสัมภาษณ์	
- วันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สัมภาษณ์	ติดตามทาง <a href="https://careers.chula.ac.th">https://careers.chula.ac.th</a>
- กำหนดการสัมภาษณ์	ติดตามทาง <a href="https://careers.chula.ac.th">https://careers.chula.ac.th</a>
วันที่ประกาศผลการคัดเลือก	ติดตามทาง <a href="https://careers.chula.ac.th">https://careers.chula.ac.th</a>

6. ความรู้ความสามารถ และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ปรากฏตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ให้สมัครผ่านทาง <https://careers.chula.ac.th> และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย หมายเลขโทรศัพท์ 02 218 2905 หรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ PIM.KO@CHULA.AC.TH ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ 27 พฤษภาคม 2569 ในวันและเวลาทำการ (08.00-17.00 น.)

ประกาศ ณ วันที่ 28 เมษายน พ.ศ. 2569

(รองศาสตราจารย์ ดร.อมร เพชรสม)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยทรัพยากร



27042026 1136

เอกสารแนบท้าย ประกาศ สำนักงานวิทยทรัพยากร  
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย  
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ P7 สังกัด สำนักงานวิทยทรัพยากร

---

**ความรู้ความสามารถ**

1. มีความรู้ความสามารถในการจัดการเมตาเดตา (Metadata) ของวัตถุดิจิทัล และ มาตรฐานการลงรายการบรรณานุกรม ทรัพยากรสารสนเทศ อาทิ MARC, AACR II, Dublin Core Metadata, BIBFRAME, ISAD G หรือ Link Data
2. มีความสามารถด้านการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เข้าใจเรื่องคลังสารสนเทศดิจิทัลและ OASIS Model
  - 2.1 เข้าใจเรื่อง File Format ของวัตถุดิจิทัล
  - 2.2 เข้าใจวงจรของ DCC Life Cycle
  - 2.3 สามารถใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการแปลงทรัพยากรสารสนเทศให้เข้าสู่รูปแบบดิจิทัล (Digitization) ตกแต่งภาพ ปรับแต่ง ตรวจสอบแก้ไข จัดทำไฟล์หรือหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ แปลงไฟล์
  - 2.4 สามารถเรียนรู้เครื่องมือและกระบวนการที่ใช้ในงานคลังสารสนเทศดิจิทัล
3. หากมีทักษะหรือมีประสบการณ์ในเรื่องต่อไปนี้จะพิจารณาเป็นพิเศษ อาทิ การจัดโครงสร้างข้อมูล การใช้เครื่องมือ ปัญญาประดิษฐ์และสร้างชุดคำสั่ง (AI & AI prompting), DOI, OCR, Coding, API, เป็นต้น
4. ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในระดับดีขึ้นไป อาทิเช่น สามารถฟังพูดอ่านเขียนได้อย่างคล่องแคล่ว นำเสนองานด้วยภาษาอังกฤษได้ หากมีผลทดสอบภาษาอังกฤษ CULI ไม่น้อยกว่า 75 คะแนน TOEIC / ไม่น้อยกว่า 750 คะแนนหรือเทียบเท่า หรือ มีความสามารถภาษาที่ 3 จะพิจารณาเป็นพิเศษ

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

1. งานจัดการคลังข้อมูลสารสนเทศดิจิทัล นำเข้า แก้ไข จัดการ ไฟล์และเมตาเดตา (Metadata) ของวัตถุดิจิทัล
2. งานแปลงวัตถุดิจิทัลตามมาตรฐาน สแกน ปรับแต่ง OCR ตรวจสอบ ควบคุมคุณภาพ ดูแลการขอรหัส DOI ของคอลเลกชันดิจิทัลเอเชียตะวันออกเฉียงใต้และหนังสือหายาก
3. วิเคราะห์และจัดการทรัพยากรสารสนเทศทั้งรูปเล่มและดิจิทัล
4. ประสานงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศเฉพาะทาง
5. งานบริการและให้คำปรึกษาทรัพยากรสารสนเทศเชิงลึก
6. ประสานงานงานการจัดกิจกรรมวิชาการ
7. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

\*\*\*\*\*