



# วชิราวุธวิทยาลัย VAJIRAVUDH COLLEGE

วชิราวุธวิทยาลัยประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเข้าทำงาน ดังนี้

## บรรณารักษ์

### ลักษณะงาน

๑. จัดหาและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศเข้าห้องสมุด
๒. วิเคราะห์และจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ
๓. ทำบรรณานุกรม ตรรชนี และสาระสังเขป
๔. จัดทำคู่มือการศึกษาค้นคว้าหนังสือในห้องสมุด
๕. ให้บริการสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการห้องสมุด
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน โดยใช้เทคโนโลยีหรืออุปกรณ์ที่ทันสมัย
๗. ศึกษาค้นคว้า การจัดระบบงานที่ทันสมัย และเหมาะสมของห้องสมุด
๘. จัดเก็บและค้นคืนทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในความเรียบร้อย
๙. เก็บรวบรวมสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับห้องสมุด
๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติ

- ปริญญาตรีขึ้นไป ในสาขาวิชาบรรณารักษ์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศึกษา สารสนเทศทั่วไป สารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศึกษา การจัดการสารสนเทศ หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลหลักของห้องสมุดได้ด้วยวิธีการสืบค้นที่ซับซ้อนมากขึ้น
- สามารถรวบรวมบรรณานุกรมในหัวข้อต่าง ๆ จากฐานข้อมูลหลักของห้องสมุดได้
- มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมีระบบ
- มีมนุษยสัมพันธ์ และบุคลิกภาพดี
- มีทัศนคติที่ดีและรักงานบริการ
- มีทักษะในการติดต่อประสานงาน
- มีความรู้พื้นฐานหรือทักษะในการใช้เทคโนโลยีและโปรแกรมพื้นฐาน
- สามารถปฏิบัติหน้าที่นอกเวลาทำการได้

**หลักฐานการสมัคร :**

- ใบสมัครและหนังสือรับรองประวัติและข้อมูลส่วนตัว  
(ดาวน์โหลดได้ที่ [www.vajiravudh.ac.th](http://www.vajiravudh.ac.th) โชนรับสมัครงาน)
- รูปถ่ายสีขนาด ๑ นิ้ว ๑ ใบ
- สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ใบ
- สำเนาบัตรประชาชน ๑ ใบ
- สำเนาหลักฐานการศึกษา ๑ ใบ
- หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- หลักฐานสถานภาพทางทหาร (เพศชาย)

สมัครด้วยตนเอง หรือส่งจดหมาย พร้อมหลักฐานการสมัคร  
มาที่ แผนกทรัพยากรบุคคล วชิราวุธวิทยาลัย อาคารรามจิตติ ชั้น ๓ หรือ  
ส่งทาง e-mail : [vchr@vajiravudh.ac.th](mailto:vchr@vajiravudh.ac.th) หรือทางจดหมาย  
มาที่ เลขที่ ๑๙๗ ถนนราชวิถี เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐ โทร. ๐-๒๖๖๙-๔๕๒๖-๙ ต่อ ๓๖๔

**\*\*\* ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖ \*\*\***