



ประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์ และ พนักงานขับรถห้องสมุดเคลื่อนที่

ด้วยสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ และพนักงานขับรถห้องสมุดเคลื่อนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และตามคำสั่งสำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๑๙๓๗/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยกรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ๑.๑ บรรณารักษ์ จำนวน ๒ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอเกาะช้าง และห้องสมุดประชาชนอำเภอเกาะกูด
- ๑.๒ พนักงานขับรถห้องสมุดเคลื่อนที่ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ณ สำนักงาน กศน. จังหวัดตราด

๒. อัตราค่าจ้าง

- ๒.๑ บรรณารักษ์ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
- ๒.๒ พนักงานขับรถห้องสมุดเคลื่อนที่ อัตราค่าจ้าง ๑๑,๖๘๐ บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหก ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. ขอบเขตการจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑ และ ๒

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

(๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคย ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจินหรือติดยาเสพติดใดๆ

หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าผลการพิจารณาคัดเลือกเป็นโมฆะ และจะเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้างครั้งแรก ตามกำหนดการประกาศวันเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฯ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และจะมีการประเมินผลงานหากผลงานผ่านการประเมินจะทำสัญญาจ้างต่อเนื่องปีละ ๒ ครั้งตามงบประมาณที่รับจัดสรรจาก สำนักงาน กคณ.

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อจ้างเหมาบริการ รับและยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กคณ.จังหวัดตราด ตั้งแต่วันที่ ๑๘ - ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ในวันและเวลาราชการ ภาควิชาเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น.

๖.๒ เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด

๒) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

๓) สำเนากระเบียนแสดงผลการเรียน และสำเนาใบแสดงคุณวุฒิ เช่น สำเนาใบปริญญาบัตร สำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเอกสารอื่นที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับหน้าที่ที่สมัคร โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใด มีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศรับสมัครหรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบรับรองผ่านเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-สกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ชุด

๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๗) ใบรับรองแพทย์

ทั้งนี้หลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับด้วย

๗. เงื่อนไขในการสมัคร

ผู้ประสงค์จะยื่นเอกสารจ้างเหมาบริการ จะต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดให้ถูกต้อง พร้อมทั้งแนบหลักฐานให้ครบถ้วนและชัดเจน โดยผู้ยื่นเอกสารต้องตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้ยื่นใบสมัครไม่ว่าด้วยสาเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ประสงค์สมัคร จะถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณา ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด และเว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th>

๙. หลักเกณฑ์การคัดเลือก

วิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

โดยพิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ การจ้างเหมาบริการจะเป็นไปตามลำดับคะแนน หากคะแนนรวมเท่ากันจะ

พิจารณาให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

ทั้งนี้ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

๑๑. กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด จะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th>

๑๒. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th> โดยบัญชีดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนด ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชีหรือนับตั้งแต่วันที่ประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๓. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างเพื่อปฏิบัติงาน ตามกำหนดการประกาศวันเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด และทางเว็บไซต์ <http://trat.nfe.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุบิน ผลอนุรักษ์วงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ขอบเขตการจ้าง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ จัดทำ คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อ
โสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขี สาระสังเขป และบันทึก
ลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ
- ๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านไอที ภายในห้องสมุด
- ๑.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ
- ๑.๔ ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศใน
ห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ
- ๑.๕ ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๒. ด้านการวางแผน

- ๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน
- ๒.๒ วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๒.๓ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี
รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๓. ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- ๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด
- ๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่างๆ อาทิ
จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสือ
อัจฉริยะ และแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ
- ๓.๓ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนา
ต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๔. ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

๔.๑ จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน

๔.๒ จัดบรรยากาศในห้องสมุด โดยมีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๕. ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

๕.๑ ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน

๕.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้

๕.๓ แสวงหาเครือข่ายจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนากิจการดำเนินงานภายในห้องสมุด

คุณสมบัติเฉพาะ

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ

ตำแหน่ง พนักงานขับรถห้องสมุดเคลื่อนที่

ขอบเขตการจ้าง

๑. ขับรถยนต์ของสำนักงาน กศน. จังหวัดตราด และปฏิบัติตามกฎจราจรโดยเคร่งครัด
๒. ดูแลบำรุงรักษา และทำความสะอาดยานพาหนะทุกวัน และรายงานสภาพรถ เมื่อสังเกตเห็นเครื่องยนต์ผิดปกติ หรือถึงกำหนดการเช็คระยะ
๓. มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายว่าด้วยการจราจรทางบก กฎหมายว่าด้วยรถยนต์ และการขนส่งเป็นอย่างดี
๔. มีความรู้พื้นฐานด้านเครื่องยนต์ ขับรถทั้งเกียร์ธรรมดาและเกียร์อัตโนมัติ อีกทั้งสามารถแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ในกรณีรถยนต์เกิดขัดข้องได้
๕. ตรวจสอบระบบต่างๆ ของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้อย่างปลอดภัย และทำความสะอาดรถยนต์ทั้งภายในและภายนอกอย่างสม่ำเสมอทุกวันให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน ตรวจเช็คสภาพรถตามกำหนดระยะเวลา และรายงานสภาพรถเมื่อสังเกตเห็นความผิดปกติของรถยนต์
๖. ต้องจดบันทึกใช้รถทุกครั้งที่น่ารถออกไปราชการ
๗. เมื่อเสร็จภารกิจในการขับรถแล้วต้องนำรถเก็บในสถานที่ที่กำหนด และนำกุญแจเก็บในตู้เก็บกุญแจทุกครั้ง
๘. ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยเคร่งครัด
๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะ

๑. เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๕ ปีขึ้นไป จบการศึกษามัธยมศึกษา
๒. ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษยสัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น ตาบอดสี หัวใจผิดปกติ ความดันโลหิต หรือโรคที่สังคมรังเกียจ
๓. ต้องพ้นพ้นทางทหาร
๔. ต้องมีใบอนุญาตขับรถรถยนต์ในประเภทที่กำหนด และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี
๕. ต้องไม่เคยต้องโทษทางคดีอาญาถึงจำคุก เว้นแต่คดีกระทำผิดโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๖. ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาเจียนหรือติดยาเสพติดใด ๆ