



ประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ด้วยสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด มีความประสงค์จะรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ 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

๒. อัตราค่าจ้าง

๒.๑ บรรณารักษ์ อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ขอบเขตการจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะของผู้สมัคร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศ ๑

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี บริบูรณ์
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๗) ไม่เป็นผู้เคย ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๘) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาภินหรือติดยาเสพติดใดๆ

หากตรวจสอบพบในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติทั่วไปข้อใดข้อหนึ่ง ถือว่าผลการพิจารณาคัดเลือกเป็นโมฆะ และจะเลิกจ้างโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ

๕. ระยะเวลาการจ้าง

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

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วิธีการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเพื่อจ้างเหมาบริการ รับและยื่นเอกสารพร้อมหลักฐานด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ สิงหาคม 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 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร 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 จะถือว่าการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้ยื่นนั้น

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงาน กศน.จังหวัดตราด จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการพิจารณา
ใน วันที่ ๑๖ สิงหาคม 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 ท่วงท่า วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

๑๐.๑ ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ได้คะแนนการสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐.๒ การจ้างเหมาบริการจะเป็นไปตามลำดับคะแนน หากคะแนนรวมเท่ากันจะพิจารณาให้ผู้มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ลำดับสูงกว่า

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 ๒๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสุบิน ผลอนรักษ์วงศ์)

รองผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด

รายละเอียดแนบท้ายประกาศสำนักงาน กศน.จังหวัดตราด
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ขอบเขตการจ้าง

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อ
โสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขี้น สารสังเขป และบันทึก
ลงฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ
- ๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านไอที ภายในห้องสมุด
- ๑.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูล
ข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ
- ๑.๔ ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศใน
ห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ
- 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

วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี