ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด

.....

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไป เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด จำนวน ๒ อัตรา

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงอาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ คพร.กำหนดและประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราช ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง กำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๑) และคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่๔๘๒/๒๖๖ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ยกเลิกคำสั่งและมอบหมายให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่หนึ่ง ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๙๘๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่องปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง อัตราว่างและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มบริการ
ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอคำเขื่อนแก้ว

๑.๒ กลุ่มบริการ
ชื่อตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเลิงนกทา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ลักษณะงานที่ปฏิบัติและหลักเกณฑ์วิธีการเลือกสรรตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด

ระดับการศึกษา	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๑,๒๘๐
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๓,๐๑๐
๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๓,๘๐๐

/๓.สิทธิ...

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานไม่เกิน ๑ ปีก่อน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด เมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป จึงจะต่อสัญญาจ้างได้และการต่อสัญญาจ้างต้องขึ้นอยู่กับภารกิจของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้จะต้องไม่เกินตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร.กำหนด รอบที่ ๖ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘-๒๕๗๑ (๓๐ กันยายน ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

๕.๑ มีสัญชาติไทย

๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปี (นับถึงวันรับสมัคร)

๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๕.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๕.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยของรัฐ

๕.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้นๆ

๕.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี สำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๕.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้ทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๕.๑๑ หากปรากฏในภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในใบสมัครจะตัดสิทธิในการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร

/สำหรับ...

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ไม่รับสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ: ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ มายื่นด้วย หากปรากฏในภายหลังว่าผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบจะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายประกาศ

๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลาและสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครและหลักฐานต่างๆ *** **ด้วยตนเอง*** ณ ห้องประชุมศูนย์ศาสตร์พระราชา “เดินตามรอยพ่อ”สกร.ยโสธร ตั้งแต่วันที่ ๑๗-๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น. – ๑๖.๐๐ น. **(ไม่เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)** หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ๐๔๕ ๕๘๖ ๐๗๐

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

๗.๒.๑ ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๗.๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำและสวมใส่ชุดสุภาพ จำนวน ๓ รูป ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปีและถ่ายครั้งเดียวกัน

๗.๒.๓ สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชา ที่แสดงว่าเป็นผู้วุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร กรณีที่บุคคลยังไม่รับใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ เป็นเหตุให้ไม่สามารถนำสำเนาใบประกาศนียบัตร มายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัครยื่นแทน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๔ สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (ฉบับภาษาไทยเท่านั้น) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๗ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-สกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

/๗.๒.๙...

๗.๒.๙ สำเนาเอกสารทางทหาร (สมุดประจำตัวแบบ สด. ๘ หรือแบบ สด. ๙ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกฯ สด.๔๓ มาสมัครต้องเข้ารับการตรวจเลือกฯให้แล้วเสร็จก่อน) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๒.๑๐ ใบรับรองวุฒิการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ.รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (ตรวจสอบและพิมพ์เอกสารได้ทาง https://otepc.go.th/th/component/tags/tag/๑๐.html)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง"และลงชื่อกำกับไว้ด้วยปากกาสีน้ำเงินให้ผู้สมัครยื่นหลักฐานประกอบการสมัครฉบับจริง พร้อมสำเนา ทุกฉบับ

๘. เงื่อนไขการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยกรณีใดๆหรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าเป็นการรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๘.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

๙. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระเงินด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร ซึ่งการสมัครจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน ไม่ว่ากรณีใดๆ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการเลือกสรร โดยให้ติดตามจากประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธรและทางเว็บไซต์ yaso.dole.go.th

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๑๑.๑ ด้านความรู้ความสามารถทั่วไป โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (๕๐ คะแนน) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑๑.๒ ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนแบบปรนัย (๕๐ คะแนน) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

/๑๑.๓ ด้าน...

๑๑.๓ ด้านประวัติและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

ประเมินจากใบสมัคร ประวัติ ผลงานและแนวทางในการพัฒนางานตามแบบที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๑๑.๔ การสอบสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์การทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรมและความพร้อมของผู้สมัคร

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ผ่านการประเมินด้วยวิธีการสอบข้อเขียนภาค ก และภาค ข และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ภาค ค ต้องได้คะแนน ภาค ก และ ภาค ข แต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และรวมทั้งสองภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมทุกด้านสูงสุดจากมากไปหาน้อย

๑) กรณีที่ได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้ได้รับคะแนนในการประเมิน ภาค ข มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๒) กรณีที่ได้คะแนนประเมิน ภาค ข เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนในการประเมิน ภาค ก มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๓) กรณีที่ได้คะแนนประเมิน ภาค ก เท่ากันอีก ให้ผู้ได้คะแนนในการประเมินด้านการสอบสัมภาษณ์มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๔) กรณีที่ได้คะแนนประเมิน ภาค ค เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

๑๓. การกำหนด วันเวลาและสถานที่ในการสอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

วัน เวลาและสถานที่ในการประเมิน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธรจะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร โดยติดตามประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธรและทางเว็บไซต์ yaso.dole.go.th

๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรโดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร และทางเว็บไซต์ yaso.dole.go.th

ทั้งนี้จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีกและได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

/๑๕. การทำ...

๑๕. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๑๕.๑ ผู้ผ่านการสรรหาเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการครั้งแรก ให้ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้เรียกมารางานตัว เพื่อทำสัญญาจ่างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร กำหนดโดยมีระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๕.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับถัดไปเมื่อมีอัตราพนักงานราชการทั่วไป “ว่างลง” จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัคร ให้เวลาผู้ได้รับการเลือกสรรไปรายงานตัวไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการนับตั้งแต่วันประทับตราของไปรษณีย์ต้นทาง หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประพันธ์ ทองพราว)
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด
แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร

กลุ่มงาน บริการ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือ
๒. ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือ
๓. ได้รับวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง
๔. ทั้งข้อ ๑.- ๓. จะต้องมีความรู้ ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

อัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุด

ระดับการศึกษา	จำนวนเงิน (บาท)
๑. ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)	๑๑,๒๘๐
๒. ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)	๑๓,๐๑๐
๓. ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)	๑๓,๘๐๐

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมดูแลกิจการของห้องสมุด จัดหา ดูแลเก็บรักษาหนังสือ รับผิดชอบอาคาร วัสดุ ครุภัณฑ์ของห้องสมุด ทำทะเบียน จัดหมวดหมู่และทำบัตรรายการหนังสือ แนะนำและให้บริการแก่ประชาชนในการใช้ห้องสมุด จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริม เผยแพร่ และชักจูงให้ประชาชนใช้ห้องสมุดรวบรวมสถิติและจัดทำรายงานประจำปีของห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆที่เกี่ยวข้อง

หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (เจ้าพนักงานห้องสมุด)
กรมส่งเสริมการเรียนรู้

(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๙๘๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘)

หลักสูตรวิชาความรู้ความสามารถทั่วไปและความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (เจ้าพนักงานห้องสมุด)
ทดสอบความรู้ด้านต่างๆ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)

๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗

๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๑.๗ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๘ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๙ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารราชการกำหนด

๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุด

๒.๒ การจัดการห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ

๒.๓ การให้บริการห้องสมุด การส่งเสริมการอ่านและศึกษาค้นคว้า

๒.๔ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office

๓. การประเมินจากประวัติ ผลงานและแนวทางในการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร (เอกสารประกอบการรับสมัคร) คะแนน ๕๐ คะแนน

การประเมินใบสมัคร ประสบการณ์ทำงาน ผลงานและแนวทางการพัฒนาในตำแหน่งที่สมัคร

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	
		ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
แฟ้มสะสมผลงาน/ประสบการณ์		**๕๐ คะแนน**	
๑.	ประวัติการศึกษา	๑๐ คะแนน	พิจารณาจาก -วุฒิการศึกษาที่สำเร็จการศึกษาตั้งแต่ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออื่นๆที่เกี่ยวข้อง
๒.	ผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร ประสบการณ์ทำงาน	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก -เอกสารผลงานการจัดกิจกรรมหรือการจัดกิจกรรมเกี่ยวข้องกับตำแหน่งสมัคร -ประสบการณ์การปฏิบัติงานอื่นๆจากหน่วยงานราชการ/เอกชน
๓.	แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งโดยเขียนให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ กรมส่งเสริมการเรียนรู้ หรือตามบทบาทหน้าที่ที่สอดคล้องกับตำแหน่ง เช่น วิสัยทัศน์ ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ภารกิจ แนวทางในการพัฒนาตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด เป็นต้น

๔. การประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์การทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาว์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรมและความพร้อมของผู้สมัคร

ที่	องค์ประกอบ/ตัวชี้วัด	รายละเอียด	
		ค่าคะแนน	กรอบการพิจารณา
	คุณลักษณะส่วนบุคคล	**๕๐ คะแนน**	
๑.	บุคลิกลักษณะ ท่วงทีวาจา การปรับตัวและมนุษย์สัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรมและความพร้อมของผู้สมัคร	๑๕ คะแนน	พิจารณาจาก -การแต่งกาย -บุคลิกลักษณะ กิริยาท่าทาง การมีสัมมาคารวะ -การใช้ภาษาในการสื่อสาร เป็นต้น
๒.	วุฒิภาวะทางอารมณ์ การมีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ	๑๕ คะแนน	พิจารณาจาก -การควบคุมอารมณ์ -การวิเคราะห์ปัญหาและสาเหตุ -การตอบคำถามได้ตรงประเด็น ไหวพริบปฏิภาณในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เป็นต้น
๓.	ประสบการณ์การทำงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เจตคติ และอุดมการณ์การปฏิบัติในหน้าที่ในตำแหน่งที่สมัคร	๒๐ คะแนน	พิจารณาจาก -ประสบการณ์การทำงาน -ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ -เจตคติและแรงจูงใจที่ดีต่อหน้าที่ -อุดมการณ์และความรับผิดชอบ -แนวคิดในการพัฒนางานในหน้าที่ เป็นต้น

เลขประจำตัวผู้สมัคร...../2568

ติดรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน)

ใบสมัครสำหรับพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด

สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

---

1. ข้อมูลส่วนตัว

<table>
<tr><td>ชื่อ-สกุล
(นาย/นาง/นางสาว)
.....</td><td colspan="3">ตำแหน่งที่สมัคร
☐ เจ้าพนักงานห้องสมุด</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ที่อยู่ปัจจุบัน
.....
.....
.....
หมายเลขโทรศัพท์ .....
E-mail Address .....
ID Line .....</td><td>วัน/เดือน/ปีเกิด
.....</td><td>อายุ
.....</td><td>หมู่โลหิต
.....</td></tr>
<tr><td colspan="2">เพศ
☐ ชาย
☐ หญิง
สถานภาพ
.....</td><td>เชื้อชาติ.....
สัญชาติ.....
ศาสนา.....</td></tr>
<tr><td>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน
.....
ออกให้ที่อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....
วันหมดอายุ.....</td><td colspan="3">☐ เกณฑ์ทหารแล้ว
☐ ยังไม่เกณฑ์ทหาร
☐ อื่นๆ</td></tr>
<tr><td colspan="4">อาชีพปัจจุบัน
ตำแหน่ง.....สังกัด.....จังหวัด
.....</td></tr>
<tr><td colspan="4">เหตุผลที่ออกจากงาน
.....
.....</td></tr>
</table>

2. ข้อมูลการศึกษาและการฝึกอบรม (ระบุเฉพาะระดับอนุปริญญาถึงปริญญาสูงสุด)

ปี พ.ศ.		ชื่อสถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม	การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดและงานที่ทำในช่วงพ.ศ. 2565 – 2567)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ของหน่วยงาน	ตำแหน่งและหน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

4. โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายประสบการณ์นั้นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่องานในตำแหน่งที่สมัคร ในครั้งนี้อย่างไร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ความสำเร็จและเกียรติภูมิของตนเองของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีหลัง (พ.ศ. 2565-2567) (1-2 ผลงาน) ให้แนบเอกสารวุฒิบัตร/เกียรติบัตร/ประกาศนียบัตร ประกอบ

ชื่อผลงาน	สาระสำคัญของผลงานโดยสรุป	ประโยชน์ของผลงาน	เกียรติบัตร/ประกาศนียบัตร	หมายเหตุ

6. ความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

.....

.....

7. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง อย่าระบุชื่อบุคคลที่เป็นญาติ หรือเพื่อน)

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและเบอร์โทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร เรื่อง รับบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด ลงวันที่ 31 มีนาคม 2568

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ตรงกับความเป็นจริงให้ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. .....

สำหรับเจ้าหน้าที่	กรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
☐ เอกสาร/หลักฐานครบถ้วน และมีคุณสมบัติตรงตามประกาศฯ ☐ เอกสาร/หลักฐานไม่ครบถ้วน ระบุ..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับสมัคร (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ฝ่ายการเงินได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ จำนวนเงิน 200.-บาท (สองร้อยบาทถ้วน) ตามใบเสร็จรับเงิน เล่มที่.....เลขที่..... ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่การเงิน (.....) ตำแหน่ง ..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว เห็นว่า ☐มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร ☐ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบคุณสมบัติ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบเสนอผลงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร
ทั้งที่เป็นประวัติ ผลงานการจัดกิจกรรมหรือการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
และประสบการณ์การปฏิบัติงานอื่นๆจากหน่วยงานราชการ/เอกชน แนวทางการพัฒนางานฯ
(โดยเขียนด้วยลายมือผู้สมัคร)

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด

1. **ชื่อผลงานการจัดกิจกรรมหรือการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่สมัคร**

   .....

2. **ระยะเวลาที่ดำเนินการ**.....

3. **ความรู้ทางวิชาการ หรือแนวคิดที่ใช้ในการดำเนินการ**

   .....

   .....

   .....

   .....

4. **สรุปสาระและขั้นตอนการดำเนินการ**

   .....

   .....

   .....

   .....

5. **ผลสำเร็จของงาน**

   .....

   .....

6. **การนำไปใช้ประโยชน์**

   .....

   .....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ให้ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ ขนาด A4

ประสบการณ์การปฏิบัติงานอื่นๆจากหน่วยงานราชการ/เอกชน

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....**นามสกุล**.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ให้ความยาวไม่เกิน 1 หน้ากระดาษ ขนาด A4 และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

แนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งที่สมัคร

ชื่อผู้สมัคร (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....

ท่านมีแนวทางพัฒนางานและปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด อย่างไรบ้าง

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

...../...../.....

หมายเหตุ ให้ความยาวไม่เกิน 2 หน้ากระดาษ ขนาด A4 และไม่ต้องส่งเอกสาร/ผลงานอื่นประกอบ

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการทั่วไป

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร

กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....นามสกุล.....
เป็นผู้จบการศึกษา.....
สาขาวิชา/วิชาเอก.....
ได้รับอนุมัติจากสถาบัน/สถานศึกษา.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานห้องสมุด สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดยโสธร กรมส่งเสริมการเรียนรู้ กระทรวงศึกษาธิการ

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสารปรากฏว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัคร หรือคุณวุฒิที่สมัคร ก.ค.ศ. หรือตามที่ ก.พ. ยังมิได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้าหรือคุณวุฒิดังกล่าวไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร ถึงแม้ว่าข้าพเจ้าจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าการรับสมัครเลือกสรรเป็นพนักงานราชการครั้งนี้เป็นโมฆะ และข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ลงชื่อ..... ผู้สมัคร

(.....)

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดแบบคำร้องฉบับนี้ ทุกคน