



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ  
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

สังกัดสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๒ อัตรา อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๙ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการและแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ คพร.กำหนด และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่องการกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๒ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑) และตามหนังสือกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ศธ ๐๗๐๐๗/๒๑๕๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่องการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งพนักงานราชการ คำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานครปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ชื่อตำแหน่ง บรรณารักษ์ จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอหัวตะพาน

สังกัด สกร.ระดับอำเภอหัวตะพาน จำนวน ๑ อัตรา

๒) ปฏิบัติหน้าที่ ณ ห้องสมุดประชาชนอำเภอเสนางคนิคม

สังกัด สกร.ระดับอำเภอเสนางคนิคม จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

(รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งลักษณะงานที่ปฏิบัติ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑)

๒. ค่าตอบแทนรายเดือน ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

๓. สิทธิประโยชน์

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานราชการ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๐ (ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒

//๕. คุณสมบัติทั่วไป...

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป และอยู่ในลำดับที่จะได้รับการบรรจุเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะทำสัญญาจ้างปฏิบัติงานไม่เกิน ๑ ปีก่อน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ (คพร.) กำหนด และเมื่อครบ ๑ ปี พนักงานราชการผู้นั้นผ่านการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป จึงจะต่อสัญญาจ้างได้ และการต่อสัญญาจ้างต้องขึ้นอยู่กับภารกิจ ของส่วนราชการว่ายังจำเป็นต้องมีผู้ปฏิบัติงานต่อเนื่องหรือไม่ แต่ทั้งนี้ จะต้องไม่เกินตามกรอบอัตรากำลังที่ คพร.กำหนด รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑)

๕. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- ๕.๑ มีสัญชาติไทย
- ๕.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๔๕ ปี (นับถึงวันรับสมัคร)
- ๕.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๕.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๕.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๕.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ
- ๕.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น หรือถูกสั่งพัก หรือเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในกฎหมายองค์กรวิชาชีพนั้น ๆ
- ๕.๙ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี สำหรับการเป็นผู้ประกอบวิชาชีพครู และบุคลากรทางการศึกษา ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๕.๑๐ ไม่เคยเป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

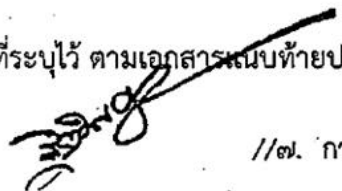
๕.๑๑ หากปรากฏภายหลังว่า ขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในใบสมัครจะตัดสิทธิในการบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

สำหรับ พระภิกษุ หรือ สามเณร ไม่รับสมัครเพื่อเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

หมายเหตุ : ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ออกโดยโรงพยาบาลของรัฐ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ มาขึ้นด้วย หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัครสอบจะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการทันที

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่ระบุไว้ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑



๗. การรับสมัคร

๗.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร สามารถดาวน์โหลดเอกสารการสมัคร พร้อมรายละเอียดได้ที่ เพจ Facebook : สกร.ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ และทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ หรือขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครและหลักฐานต่างๆ **\*\*ด้วยตนเอง\*\* ณ ห้องประชุมปทุมราช สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ - ๓๐ เมษายน ๒๕๖๙ (ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๓๐ น. - ๑๖.๐๐ น.) วันวันหยุดราชการ หรือสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม โทร. ๐๔๕ ๕๑๑ ๙๑๒**

๗.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

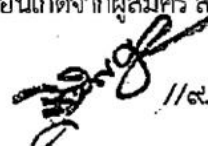
- ๗.๒.๑ ใบสมัครตามตำแหน่งที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๗.๒.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาและสวมใส่ชุดสุภาพ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป
- ๗.๒.๓ สำเนาปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจอย่างช้าในวันสุดท้ายของวันปิดรับสมัคร ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร และใบระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ (ใบแสดงผลการเรียนจะต้องเป็นฉบับภาษาไทยเท่านั้น)
- ๗.๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ จากโรงพยาบาลของรัฐ ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.ค.ศ. ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - สกุล ทะเบียนสมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒.๘ สำเนาเอกสารทางทหาร (สมุดประจำตัวแบบ สด.๘ หรือแบบ สด.๙ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกฯ สด.๔๓ มาสมัครต้องเข้ารับการตรวจเลือกฯ ให้แล้วเสร็จก่อน) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๗.๒.๙ ใบรับรองวุฒิการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. รับรองหรือคุรุสภาให้การรับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (ตรวจสอบและพิมพ์เอกสารได้ทาง <https://otepc.go.th/th/component/tags/tag/๑๐.html>)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง "สำเนาถูกต้อง" และลงชื่อกำกับไว้ด้วย ปากกาสีน้ำเงินให้ผู้สมัครยื่นหลักฐานประกอบการสมัครฉบับจริง พร้อมสำเนา ทุกฉบับ และผู้สมัครจะต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม

๘. เจ็อนไขในการรับสมัคร

๘.๑ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริงและจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยกรณีใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่าการรับสมัคร และการเข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมสมัครสอบ

๘.๒ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร จะต้องแจ้งชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อได้ลงในใบสมัคร หากที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ให้ไว้ไม่สามารถติดต่อได้ ซึ่งเป็นผลให้ผู้สมัครเสียสิทธิในการได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้ถือว่าเป็นความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ จะไม่รับผิดชอบในทุกกรณี

 //๙. ค่าธรรมเนียมสอบ...

๙. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครต้องจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท ชำระเงินด้วยตนเอง ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ ซึ่งการสมัครจะมีผลโดยสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครแล้ว โดยค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืน ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสรรหาและเลือกสรร และกำหนดการสอบ (วันเวลา และสถานที่) โดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ ทางเพจ Facebook : สกร.ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ และทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ <http://amnat.dole.go.th/amnat๒๐๒๓/> ภายในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๑๑. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรรผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ดังนี้

๑๑.๑ การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๒.๑.๑ วิชาความรู้ความสามารถทั่วไป ภาค ก (๕๐ คะแนน)

๑๒.๑.๒ วิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาค ข (๕๐ คะแนน)

รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑๑.๒ การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑) จากประวัติ /ผลงานและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)

๒) การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)

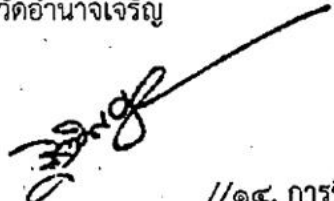
การสอบสัมภาษณ์โดยการนำเสนอ และพิจารณาจากความรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าจา วุฒิกวาทะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรมและความพร้อมของผู้สมัคร รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ต้องเป็นผู้ที่ได้รับคะแนนในการประเมินครั้งที่ ๑ ในแต่ละวิชา ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และประเมินครั้งที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และจะประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านการเลือกสรรโดยเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนรวมประเมินครั้งที่ ๑ และประเมินครั้งที่ ๒ จากมากไปหาน้อย กรณีคะแนนเท่ากันจะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๑ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าคะแนนเท่ากันอีกจะพิจารณาจากผู้ที่ได้คะแนนประเมินครั้งที่ ๒ มากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า และคะแนนเท่ากันอีกจะพิจารณาจากผู้ที่สมัครสอบลำดับก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๓. การกำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์

วัน เวลา และสถานที่ในการประเมิน สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมิน โดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ ทางเพจ Facebook : สกร.ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ และทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ



#### ๑๔. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ จะประกาศขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรโดยติดประกาศ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ ทางเพจ Facebook : สกร.ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ และทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

ทั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสรรหาและเลือกสรรอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

#### ๑๕. การทำสัญญาจ้างและแต่งตั้ง

๑๕.๑ ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป อยู่ในลำดับที่จะได้รับการแต่งตั้งเป็นพนักงานราชการครั้งแรก ให้ถือตามประกาศผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้เป็นการเรียกมารายงานตัว เพื่อทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ กำหนดโดยมีระยะเวลาการจ้างตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๕.๒ การเรียกตัวผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในลำดับถัดไปเมื่อมีอัตรากำลังราชการทั่วไป “ว่างลง” จะมีหนังสือแจ้งโดยตรงเป็นรายบุคคลทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่แจ้งไว้ในใบสมัคร หากไม่มารายงานตัวภายในเวลาที่กำหนดถือว่าสละสิทธิ์และจะพิจารณาผู้มีสิทธิ์ลำดับต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางสาวสุทิพร บุทธิจักร์)  
ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้  
ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

รายละเอียดเกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป  
ตำแหน่ง บรรณารักษ์

แนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดอำนาจเจริญ

ลงวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๙

|                |  |
|----------------|--|
| กลุ่มงาน       | บริหารทั่วไป                                       |
| ชื่อตำแหน่ง    | บรรณารักษ์   |
| อัตราค่าตอบแทน | ๒๑,๗๘๐ บาท (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน) |
| ตำแหน่งว่าง    | ๒ อัตรา  |

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่อ อีเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนี สารสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ๆ การใช้เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุด ทั้งด้านวิชาการ และการให้บริการ

๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจเข้าใช้บริการ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์/ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์/ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์/ทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางสารนิเทศศาสตร์ ที่ ก.ค.ศ.รับรอง

๒. มีความรู้ความสามารถและทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี หากสามารถใช้คอมพิวเตอร์ด้าน ออกแบบกราฟิกดีไซน์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

//หลักเกณฑ์...

**หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร**

ประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๑. ความรู้ความสามารถทั่วไป (๕๐ คะแนน)**

- ๑.๑ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๒ พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๓ พระราชบัญญัติส่งเสริมการเรียนรู้ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๑.๔ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๖ พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๗ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๑.๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด
- ๑.๙ นโยบายและยุทธศาสตร์การจัดการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ และกรมส่งเสริมการเรียนรู้
- ๑.๑๐ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป เช่น Microsoft word , Microsoft Power point, Microsoft Excel

**๒. ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน)**

- ๒.๑ ความรู้เบื้องต้นทางบรรณารักษศาสตร์ และสารนิเทศศาสตร์
- ๒.๒ การจัดหมู่และการทำบัตรรายการ
- ๒.๓ การจัดการห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ
- ๒.๔ เทคโนโลยีสารนิเทศและการประยุกต์ใช้
- ๒.๕ การบริการอ้างอิงและสารนิเทศ
- ๒.๖ การอ่านและการส่งเสริมการอ่าน
- ๒.๗ การบริหารงานและบริการห้องสมุด
- ๒.๘ ห้องสมุดประชาชนและห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๙ บรรณานุกรม วรรณคดี และสาระสังเขป
- ๒.๑๐ การสื่อสาร การประสานงาน และการประชาสัมพันธ์
- ๒.๑๑ การจัดเก็บและการสืบค้นสารสนเทศ

ประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีการสัมภาษณ์ จากประวัติ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

**๒.๑ การสัมภาษณ์ (๕๐ คะแนน)**

- ๑) ให้นำเสนอโครงการส่งเสริมการอ่านเพื่อสร้างสังคมการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นในชุมชน
- ๒) พิจารณาจากความรู้ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชี่ยวชาญ มีปฏิภาณไหวพริบในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์ แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรมและความพร้อมของผู้สมัคร

**๒.๒ ประเมินจากประวัติ ผลงาน และแนวทางการพัฒนางาน (๕๐ คะแนน)**

- ๑) ประเมินใบสมัคร และประสบการณ์ทำงาน
- ๒) ให้เสนอแนวทางการพัฒนาห้องสมุดในยุคดิจิทัล จำนวนไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ โดยใช้ฟอนต์: TH Sarabun PSK ขนาด: ๑๖ พอยท์ พร้อมแนบหลักฐานไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔ (ไม่นับปกและใบรองปก)

