



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อจ้างเหมาบริการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่
บรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชนอำเภอเมืองพิจิตร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร
สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร จำนวน ๑ อัตรา

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลภายนอก เพื่อจ้างเหมาบริการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษ์ ห้องสมุดประชาชนอำเภอเมืองพิจิตร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ และแนวทางการจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ จึงขอประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการให้ปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษ์ สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่คัดเลือก

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา โดยให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกปฏิบัติงานที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอเมืองพิจิตร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร และการแต่งตั้งในครั้งนี้จะไม่ผูกพันกับการบรรจุแต่งตั้งให้เป็นพนักงานราชการ

๒. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (-หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน-)

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๓.๑ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๑.๑ ด้านการปฏิบัติงาน

๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์สื่อโสตทัศน และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีรชนี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๔) ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๕) ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๓.๑.๒ ด้านการวางแผน

- ๑) จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน
- ๒) วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๓.๑.๓ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

- ๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่างๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และ แหล่งการเรียนรู้อื่นๆ
- ๓) ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๓.๑.๔ ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

- ๑) จัดและดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน
- ๒) จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

๓.๑.๕ ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

- ๑) ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้
- ๓) แสวงหาเครือข่ายร่วมกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนาการดำเนินงานภายในห้องสมุด

๓.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒិการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ

๔. ระยะเวลาการจ้าง

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และจ้างโดยใช้เงินงบประมาณปี ๒๕๖๗ ตามปีงบประมาณ

๕. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกเป็นบรรณารักษ์

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. ต้องมีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๖๐ ปี นับถึงวันสมัคร
 ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 ๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 ๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
 ๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
 ๘. ไม่เป็นพระภิกษุสงฆ์ หรือสามเณร
 ๙. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
 ๑๐. ไม่เป็นข้าราชการลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ หรือพนักงานราชการหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น
 ๑๑. คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่ส่วนราชการกำหนดไว้ในประกาศการสรรหา หรือการเลือกสรรบุคคล เพื่อจัดจ้างเป็นบรรณารักษ์ ทั้งนี้ ต้องเป็นไปเพื่อความจำเป็นหรือเหมาะสมกับภารกิจของส่วนราชการ/หน่วยงาน
 ๑๒. ต้องมีความประพฤติเรียบร้อย บุคลิกภาพ มนุษย์สัมพันธ์ที่ดี และมีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับตำแหน่งที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
 ๑๓. ต้องไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิมหรือติดยาเสพติดใด ๆ
 ๑๔. ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารนิเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์ซึ่งมีความเหมาะสมกับหน้าที่รับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ
- หากปรากฏภายหลังว่าขาดคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งในการสมัคร จะตัดสิทธิในการแต่งตั้งเป็นบรรณารักษ์ ทันที

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์ที่จะเข้ารับการคัดเลือก สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองพร้อมหลักฐานจำนวน ๑ ชุด ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ภาคเช้าเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น.) เว้นวันหยุดราชการสอบถามรายละเอียดได้ที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร โทรศัพท์ ๐๕๖-๖๑๙๗๓๒

๖.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร ประกอบด้วย

- ๑) ใบสมัครตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด
- ๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัครและถ่ายครั้งเดียวกัน
- ๓) สำเนาปริญญาบัตรและระเบียบแสดงผลการศึกษา (ภาษาไทย) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๖
- ๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับ โดยนำเอกสารหลักฐานตัวจริงทุกฉบับมาแสดงในวันที่ยื่นสมัคร

๖.๓ ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ในการสมัคร

๖.๔ เงื่อนไขในการรับสมัคร

- ๑) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ต้องยื่นเอกสารการสมัครด้วยตนเอง และต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน
- ๒) ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ ต้องแจ้งสถานที่ติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียนในเขตจ่ายของไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการสอบคัดเลือกบุคคลภายนอกฯ ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖-๘๘๐๔๑๔ และศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖-๖๑๘๗๓๒

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครต้องได้รับการคัดเลือกด้วยวิธีการสัมภาษณ์ ประวัติ วิสัยทัศน์ ผลงาน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ซึ่งการสัมภาษณ์พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงท่าวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

๙. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจากมากไปหาน้อย กรณีที่ได้คะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า

/๑๐. กำหนดวัน เวลา...

๑๐. กำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก และดำเนินการคัดเลือกฯ

วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้
อำเภอเมืองพิจิตร จังหวัดพิจิตร

๑๑. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ฯ

จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกบุคคลภายนอกฯ ภายในวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖-๙๙๐๔๑๔ และ
ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร ติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๕๖-๖๑๙๗๓๒

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไป เมื่อการคัดเลือกครบกำหนด ๑ ปี นับแต่
วันที่ขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่ แล้วแต่กรณี

๑๒. การทำสัญญาจ้าง สัญญาค้ำประกัน

ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกกรายงานตัว ในวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ ในเวลา ๐๘.๓๐ น.
ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร และจะต้องทำสัญญาจ้างและสัญญาค้ำประกันตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยการจ่ายเงินในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๑๑ (๑)
“การจ้างเอกชนดำเนินงานของส่วนราชการ” โดยผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องใช้เงินค้ำประกันสัญญา ๕ %
ของรายได้รวมสุทธิตามสัญญาจ้าง

๑๓. การปฏิบัติงาน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับแต่งตั้งเป็นบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานที่ห้องสมุดประชาชนอำเภอ
เมืองพิจิตร ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้อำเภอเมืองพิจิตร สังกัด สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร และ
ต้องเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนิรัช สามัคคี)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดพิจิตร

ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดพิจิตร