



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่
เรื่อง รับสมัครสอบพนักงานจ้างเหมาบริการ
สังกัด ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเชียงใหม่

ด้วยศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเชียงใหม่ มีความประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อ
แต่งตั้งเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือกเพื่อตำแหน่ง

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์
สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขีณี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบ
ห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๔) ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ
ในห้องสมุดเพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ

๕) ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๒.๒ ด้านการวางแผน

๑) จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

๒) วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและ
ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี
รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๒.๓ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด

๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบ
ต่างๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และ
แหล่งการเรียนรู้อื่นๆ

๓) ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนา
ต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๒.๔ ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

- ๑) จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน
- ๒) จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๒.๕ ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

- ๑) ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน
- ๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้
- ๓) แสวงหาเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนาการดำเนินงานภายในห้องสมุด

๒.๖ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. คุณสมบัติทั่วไป เป็นผู้มีความสมบัติ ดังนี้

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย
 - ๓.๒ มีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
 - ๓.๓ ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
 - ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 - ๓.๕ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
 - ๓.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
 - ๓.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
 - ๓.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค มาขึ้นด้วย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑) ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขาวิชา จากสถาบันการศึกษาที่ ก.พ. รับรอง มีความสามารถด้านภาษาเป็นพิเศษ (เช่น ภาษาอังกฤษ หรือภาษาที่สาม) มีความรู้ความเข้าใจในหน้าที่ของงาน บรรณารักษ์และการจัดการห้องสมุด สามารถใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมได้ดี ตัดต่อคลิปได้ดีมาก มีใจรักงานบริการ และมีความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน
 - ๒) ความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะทาง
- ทักษะด้านภาษา มีทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศในระดับดี (ภาษาอังกฤษ หรือภาษาที่สาม
อื่นๆ) หากมีผลคะแนนทดสอบทางภาษาจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- ทักษะวิชาชีพ มีความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ และการบริหารจัดการงานห้องสมุดสมัยใหม่

ทักษะดิจิทัล มีความเชี่ยวชาญในการใช้คอมพิวเตอร์และโปรแกรมสำนักงานขั้นสูง
มีทักษะและความสามารถโดดเด่นด้านการตัดต่อวิดีโอและผลิตสื่อมัลติมีเดีย เพื่อการ
ประชาสัมพันธ์งานของหน่วยงาน

๓) คุณลักษณะส่วนบุคคล มีใจรักในงานบริการ (Service Mind) มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีความ
คล่องตัวในการปฏิบัติงาน สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี และพร้อมอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบคัดเลือก

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือก ให้ขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สกร.ระดับอำเภอ
เมืองเชียงใหม่

๔.๑ สมัครในวันและเวลาราชการ วันที่ ๑, ๕-๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.
ณ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอเมืองเชียงใหม่ เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๒๓๓๑๐๐

๔.๒ สมัครวันเสาร์-วันอาทิตย์ วันที่ ๒ - ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๙ สามารถสมัครได้ที่ห้องสมุด
ประชาชนจังหวัดเชียงใหม่ เฉลิมพระเกียรติ ๗๐ พรรษา สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพ
รัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๓-๒๒๑๑๕๙

๕. เอกสารและหลักฐานที่ผู้สมัครสอบจะต้องนำมายื่นในวันสมัครสอบ

๕.๑ สำเนาปริญญาบัตรหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สภามหาวิทยาลัยอนุมัติแล้ว และใบรายงานผล
การศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๔ หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)

๖. การยื่นใบสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครจะต้องรับและยื่นใบสมัครสอบด้วยตนเองและต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้
ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมหลักฐานการสมัคร ตามวันเวลาที่กำหนด

๖.๒ ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครให้เรียบร้อยต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๗. วิธีการคัดเลือก

สอบคัดเลือก ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๗.๑ สอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติ
การศึกษา ประสบการณ์ทำงาน การเข้ารอบการฝึกอบรมและสัมมนาของผู้เข้ารับการคัดเลือก และพิจารณาความ
เหมาะสมในด้านความรู้ความสามารถ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ความสามารถในการแก้ไขปัญหา เขาวิปัญญาและ
ไหวพริบ อุปนิสัย ทัศนคติ อารมณ์ บุคลิกลักษณะ หรืออื่น ๆ (๘๐ คะแนน)

๗.๒ นำเสนอแฟ้มสะสมผลงาน (Portfolio) เช่น ประวัติส่วนตัว ความสามารถ ประสบการณ์ และ
ผลงานต่าง ๆ โดยนำเสนอต่อกรรมการในวันสอบคัดเลือก ระยะเวลานำเสนอไม่เกิน ๗ นาที (๒๐ คะแนน)

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้รับคะแนนการประเมินแต่ละส่วนไม่ต่ำกว่า ๕๐% และต้องได้
คะแนนรวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน (หรือร้อยละ ๘๐)

๘. วัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

สกร.ระดับอำเภอเมืองเชียงใหม่ จะดำเนินการสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา
๐๙.๐๐ น. สถานที่สอบคัดเลือก ณ สกร.ระดับอำเภอเมืองเชียงใหม่

๙. เกณฑ์การตัดสินการขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีการสอบคัดเลือก

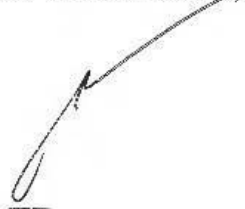
จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวตำแหน่งบรรณารักษ์ โดยเรียงตามลำดับจากผู้ได้คะแนนรวมสูงลงมา ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ที่ เว็บไซต์ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่ หัวข้อ ประชาสัมพันธ์ รายชื่อผู้สอบคัดเลือกจะขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับตั้งแต่ประกาศผลการสอบคัดเลือก

แต่หากมีการสอบคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันครั้งใหม่ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกครั้งก่อนเป็นอันยกเลิกตั้งแต่วันประกาศผลการสอบคัดเลือกครั้งใหม่และผู้ได้รับการคัดเลือกจะถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ผู้นั้นได้รับการจ้างตามตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกไปแล้ว
- (๒) ผู้นั้นขอละลาสิทธิ์ในการจ้าง
- (๓) ผู้นั้นไม่มารายงานตัวรับการจ้างตามกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายพงษ์ศักดิ์ บุญแข็ง)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเชียงใหม่