



**ประกาศสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสกลนคร**  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดสกลนคร ประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ที่ ๕๓๑/๒๕๕๑ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๕๑ เรื่อง แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำสั่งมอบอำนาจ คำสั่งสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการที่ ๙๗๑/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งมอบอำนาจ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหนังสือสำนักงาน กศน. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๑๐.๐๒/๑๘๖๓ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๕๗ เรื่อง การจ้างเหมาบริการเอกชนดำเนินงานส่วนราชการ จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร**

๑. ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงานสำนักงาน กศน.จังหวัดสกลนคร
๒. ตำแหน่ง พนักงานบริการ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน กศน.อำเภอสว่างแดนดิน
๓. ตำแหน่ง บรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน กศน.อำเภอส่องดาว

**๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

รายละเอียดต้งแนบท้ายประกาศ ๑ และ ๒

**๓. ระยะเวลาการจ้าง**

ผู้ผ่านการคัดเลือกเพื่อจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน จะทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงาน กศน. จังหวัดสกลนคร หรือตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

**๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร**

**๔.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้รับจ้าง**

๔.๑.๑ เพศชาย/เพศหญิง

๔.๑.๒ มีสัญชาติไทย

๔.๑.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๔.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถทำงานจ้างได้ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนด

๔.๑.๕ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

๔.๑.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๔.๑.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย ระเบียบข้าราชการพลเรือน หรือตามกฎหมายอื่น

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วน ราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

## ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

รายละเอียดดั่งแนบท้ายประกาศ ๑ , ๒ และ ๓

## ๕. การรับสมัคร

### ๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ให้ยื่นใบสมัครและหลักฐานต่าง ๆ ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสกลนคร โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัคร

### ๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องใช้ในการสมัคร ประกอบด้วย

๕.๒.๑ ใบสมัคร ตามแบบที่กำหนด จำนวน ๑ ชุด

๕.๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน เป็นการถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๕.๒.๕ สำเนาหลักฐานวุฒิการศึกษาที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากผู้มีอำนาจ ซึ่งแสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร พร้อมฉบับจริง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๕.๒.๖ ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ กำหนด

๕.๒.๗ สำเนาหลักฐานทางทหารที่แสดงว่าพ้นพ้นระทางทหาร เช่น สด. ๘ หรือ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) พร้อมฉบับจริง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๘ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) , ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) พร้อมฉบับจริง จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ในการสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วยทุกฉบับ

## ๖. การยื่นใบสมัคร

๖.๑ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสกลนคร และกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้อง ครบถ้วนและชัดเจน

๖.๒ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องลงลายมือชื่อในใบสมัครต่อหน้าเจ้าหน้าที่รับสมัคร

๖.๓ ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย ตามประเพณีนิยม หากผู้สมัครแต่งกายไม่เรียบร้อย จะไม่ได้รับอนุญาตให้ยื่นใบสมัครคัดเลือก

## ๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้รับสมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๘. หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือกและเกณฑ์การตัดสิน

รายละเอียดดังแนบท้ายประกาศ ๑ , ๒ และ ๓

๙. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก

สำนักงาน กศน.จังหวัดสกลนคร จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกและวัน เวลา สถานที่และระเบียบเกี่ยวกับการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๕ ณ สำนักงาน กศน.จังหวัดสกลนคร และทางเว็บไซต์ <http://sakon.nfe.go.th>

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายชาญชัย โพนทองเส็ง)

ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดสกลนคร

## ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑. สถานที่ปฏิบัติงาน/จำนวนรับสมัคร สำนักงาน กศน.จังหวัดสกลนคร

๒. จำนวนที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๔.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์

๔.๒ แยกประเภทการบันทึกข้อมูล และทบทวนตรวจสอบความถูกต้องเพื่อการประมวลผลข้อมูลในขั้นต่อไป

๔.๓ จัดทำทะเบียนคุม ปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวนับ รับ ส่ง เอกสารและจัดเก็บข้อมูลที่

บันทึกไว้ จัดทำรายงานการปฏิบัติงาน

๔.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. อัตราจ้าง ๑๑,๖๘๐ บาท

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑ เพศชาย/หญิง

๖.๒ สัญชาติไทย

๖.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๖.๔ ได้รับความวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ทางบริหารธุรกิจทุกสาขา

๖.๕ มีความรู้และทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Office : Word, Excel, Power-point และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๖.๖ มีความรู้เกี่ยวกับงานพิมพ์เอกสารงานราชการ

๖.๗ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ เสมือนไร้ความสามารถ วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคสังคมรังเกียจ

๖.๘ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนหรือเคยถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออกจากราชการเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนหรือตามกฎหมายอื่น

๖.๙ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๑๐ ไม่เคยต้องโทษจำคุกโดยพิพากษาถึงที่สุด ให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษหรือทำความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะและสัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. การประเมินครั้งที่ ๑ ประเมินทักษะและความรู้ความสามารถ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

๒. การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การสัมภาษณ์พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เขาวนปัญหา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

การผ่านเกณฑ์การประเมินการคัดเลือก ผู้ที่จะผ่านการเข้ารับการประเมิน ต้องได้คะแนนประเมินด้านที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และด้านที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ รวมกันทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาคะแนนน้อย หากได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินด้านที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับดีกว่า หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สมัครที่มีเลขประจำตัวเข้ารับประเมินน้อยเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า

## ตำแหน่ง พนักงานบริการ

๑. สถานที่ปฏิบัติงาน/จำนวนรับสมัคร กศน.อำเภอสว่างแดนดิน จำนวน ๑ อัตรา
๒. จำนวนที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา
๓. หน้าที่ พนักงานบริการ
๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน
  - ๔.๑ ปฏิบัติงานในการเปิด - ปิด สำนักงาน
  - ๔.๒ ทำความสะอาดภายในและภายนอกสำนักงาน รวมทั้งบริเวณสิ่งแวดล้อมของสำนักงานให้สะอาด สวยงาม และเป็นระเบียบเรียบร้อย
  - ๔.๓ เดินหนังสือราชการภายในสำนักงาน
  - ๔.๔ จัดทำทะเบียนคณะกรรมการขออนุญาตใช้ห้องประชุม
  - ๔.๕ จัดบริการอาหารว่าง อาหารระหว่างการประชุม ช่วยเหลือดูแลความเรียบร้อยของห้องประชุม
  - ๔.๖ จัดทำสำเนาเอกสาร ตลอดจนควบคุม ดูแลบำรุงรักษา แก๊สไข่อัดถังเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องดังกล่าว เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ทางราชการ
  - ๔.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. อัตราจ้าง ๙,๐๐๐ บาท
๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
  - ๖.๑ เพศชาย
  - ๖.๒ สัญชาติไทย
  - ๖.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์
  - ๖.๔ ได้รับคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าประถมศึกษาปีที่ ๖ และ/หรือมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ
๗. หลักเกณฑ์ วิธีการคัดเลือก
 

ประเมินโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ รวม ๕๐ คะแนน

การคัดเลือกในตำแหน่งดังกล่าว จะดำเนินการโดยการสัมภาษณ์พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ที่ เหมาะสมกับการทำงาน บุคลิกภาพ วุฒิภาวะทางอารมณ์ ปฏิภาณไหวพริบ การตัดสินใจแก้ปัญหาเฉพาะหน้า ความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่
๘. เกณฑ์การตัดสิน
 

ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ผ่านการคัดเลือกได้คะแนนรวมสูงสุดจากมากไปหาน้อย ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับ ตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

## ตำแหน่ง บรรณารักษ์

๑. สถานที่ปฏิบัติงาน/จำนวนรับสมัคร กศน.อำเภอส่องดาว จำนวน ๑ อัตรา

๒. จำนวนที่รับสมัคร จำนวน ๑ อัตรา

๓. หน้าที่ บรรณารักษ์

๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติงาน

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ จัดทำ คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขี้นี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๑.๒ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๑.๓ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๑.๔ ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๑.๕ ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๒. ด้านการวางแผน

๒.๑ จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

๒.๒ วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น วางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๓. ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๓.๑ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด

๓.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และแหล่งการเรียนรู้อื่น ๆ

๓.๓ ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้ารับบริการ

๔. ด้านการจัดสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด

๔.๑ จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศในการส่งเสริมการอ่านและให้ผู้ใช้บริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน

๔.๒ จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้ใช้บริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๕. ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

๕.๑ ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน

๕.๒ จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้

๕.๓ แสวงหาเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนากิจการดำเนินงานภายในห้องสมุด

๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

๖. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๖.๑ เพศชาย / หญิง

๖.๒ สัญชาติไทย

๖.๓ อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์

๖.๔ ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาบรรณารักษศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษาและสารนิเทศศาสตร์

๖.๕ มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและมีจิตบริการ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และสัมภาษณ์ รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๑. การประเมินครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

เขียนวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติงานและแนวทางการพัฒนางานในตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวนไม่เกิน

๓ หน้ากระดาษ A๔

๒. การประเมินครั้งที่ ๒ โดยวิธีสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๕๐ คะแนน)

การสัมภาษณ์พิจารณาจากความรู้ ประสบการณ์ทำงาน ความสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวน์ปัญญา ความคล่องแคล่วว่องไวในการแก้ปัญหา การแสดงความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ บุคลิกภาพ ท่วงทีวาจา วุฒิภาวะทางอารมณ์ ความประพฤติและอุปนิสัย การปรับตัวและมนุษยสัมพันธ์แรงจูงใจ จริยธรรม คุณธรรม ความพร้อมของผู้สมัคร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

การผ่านเกณฑ์การประเมินการคัดเลือก ผู้ที่จะผ่านการเข้ารับการประเมิน ต้องได้คะแนนประเมินด้านที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และด้านที่ ๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ รวมกันทั้ง ๒ ด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยเรียงลำดับจากผู้ได้คะแนนมากไปหาคะแนนน้อย หากได้คะแนนเท่ากันให้ผู้ที่ได้คะแนนประเมินด้านที่ ๒ มากกว่าเป็นผู้ได้ลำดับดีกว่า หากคะแนนยังเท่ากันอีกให้ผู้สมัครที่มีเลขประจำตัวเข้ารับประเมินน้อยเป็นผู้ได้ลำดับที่ดีกว่า