



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม ประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคล เพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา โดยมีระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๑ ปีงบประมาณ

อาศัยอำนาจตามคำสั่งกรมส่งเสริมการเรียนรู้ ที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง มอบอำนาจให้อำนาจการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้จังหวัดและผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้กรุงเทพมหานคร ปฏิบัติราชการแทน จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่รับสมัคร และสถานที่ปฏิบัติงาน

บรรณารักษ์ ๑ อัตรา ปฏิบัติงาน ห้องสมุดประชาชนอำเภอยางสีสุราช

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และคุณสมบัติของผู้สมัคร

รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๓. ค่าจ้างที่จะได้รับ

บรรณารักษ์ อัตราค่าจ้างต่อเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์สมัครเข้ารับการคัดเลือก ยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม เลขที่ ๑๒๗ ถนนดินานนท์ ตำบลตลาด อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม ระหว่างวันที่ ๙ - ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา ซึ่งสามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ <http://sarakham.nfe.go.th/> หัวข้อ "ประกาศ" โดยผู้สมัครไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกแต่อย่างใด

๕. เอกสารประกอบการยื่นใบสมัคร ให้ส่งจำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๕.๑ ใบสมัคร ตามแบบ บส. ๑ แนบท้ายประกาศ

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา

๕.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๕ สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)

๕.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)

๕.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)

๕.๘ หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)

๕.๙ สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ สำหรับผู้สมัครตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์

/๕.๑๐ ใบรับรองแพทย์...

๕.๑๐ ใบรับรองแพทย์ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน

๕.๑๑ รูปถ่าย หน้าที่ตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

จำนวน ๒ รูป

## ๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ครบถ้วน สมบูรณ์ พร้อมทั้งยื่นเอกสารประกอบการสมัครให้ครบถ้วนตามที่กำหนด หากเกิดกรณีมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารประกอบการยื่นสมัครไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัคร จะถือว่าผู้สมัครไม่มีคุณสมบัติในการสมัครเข้ารับการคัดเลือกตั้งแต่ต้นและไม่มีสิทธิเรียกร้องสิทธิใด ๆ

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม โดยปิดประกาศไว้ที่สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม และทางเว็บไซต์ <http://sarakhm.nfe.go.th/> หัวข้อ “ประกาศ”

## ๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๘.๑ การพิจารณาคัดเลือก คณะกรรมการจะพิจารณาคัดเลือกจากเอกสารใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกและข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ทราบถึงความรู้ความสามารถและความเหมาะสมกับตำแหน่ง โดยมีหลักเกณฑ์การคัดเลือก ดังนี้

(๑) ความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็นและเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงาน ที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๔๐

(๒) ทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

(๓) สมรรถนะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน

๘.๒ วิธีการประเมินผล การคัดเลือกโดยวิธีสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

๘.๓ เกณฑ์การตัดสิน ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีคะแนนรวมตามเกณฑ์การประเมินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และมีคะแนนรวมรายองค์ประกอบไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้เข้ารับการคัดเลือกจำนวนหลายคนให้พิจารณา จากคะแนนของผู้เข้ารับการคัดเลือก โดยผู้ที่ได้คะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ในกรณีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความสามารถของบุคคลที่จำเป็น หรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่า เป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และถ้าได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้คะแนนทักษะที่จำเป็นหรือเหมาะสมต่อการปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่ปฏิบัติมากกว่าเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

/๙. การประกาศรายชื่อ...

**๙. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก**

สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับคะแนนที่ได้รับโดยเรียงลำดับผู้ที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมสูงสุดเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกไว้ในลำดับแรก และผู้ซึ่งได้รับคะแนนเฉลี่ยรวมรองลงไป (สำรอง) เพื่อเป็นการป้องกันกรณีที่ได้รับคัดเลือกไม่มารายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน จะเรียกผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปทดแทน และเมื่อมีผู้มารายงานตัวปฏิบัติหน้าที่แล้ว ให้ถือว่า การคัดเลือกได้เสร็จสิ้นสมบูรณ์ การเรียงลำดับผู้ผ่านการคัดเลือกดังกล่าวเป็นอันยกเลิก โดยจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ณ สถานที่ปิดประกาศของสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม และทางเว็บไซต์ <http://sarakhm.nfe.go.th/> หัวข้อ “ประกาศ”

**๑๐. การจัดทำข้อตกลงการจ้าง**

๑. ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องมาทำข้อตกลงการจ้าง ในวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าสละสิทธิ์

๒. พนักงานจ้างเหมาบริการ มีฐานะเป็นผู้รับจ้างตามสัญญาจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ไม่ถือเป็นบุคลากรของรัฐที่มีสิทธิได้รับประโยชน์ และสวัสดิการที่พึงได้จากทางราชการเช่นเดียวกับข้าราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างประจำที่ได้รับ ไม่มีนิติสัมพันธ์กับรัฐในฐานะนายจ้างกับลูกจ้างตามมาตรา ๕ แห่งพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่วนราชการผู้ว่าจ้างจึงไม่อยู่ในบังคับที่จะต้องนำส่งเงินสมทบในส่วนของผู้ว่าจ้างเข้ากองทุนประกันสังคม แต่หากผู้รับจ้างประสงค์จะได้รับประโยชน์ของผู้ประกันตนก็สามารถสมัครเป็นผู้ประกันตนได้ ตามมาตรา ๔๐ แห่ง พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

**๑๑. เริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗**

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางชนกพร จุฑาสงษ์)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดมหาสารคาม  
เรื่องรับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. หน้าที่ บรรณารักษ์

๒. ขอบเขตงานจ้าง

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตรีชนี สารระสังเขป และบันทึกหลักฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

๒) มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้าน IT ภายในห้องสมุด

๓) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้เกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

๔) ให้คำแนะนำ และบริการตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ

๕) ให้บริการยืมคืนทรัพยากรสารสนเทศ

๒.๒ ด้านการวางแผน

๑) จัดทำฐานข้อมูลความต้องการของผู้รับบริการในชุมชน

๒) วางแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ เช่น การวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านเป็นรายปี รายเดือน รายสัปดาห์ รายวัน

๒.๓ ด้านการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๑) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตภายในห้องสมุด

๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ตลอดชีวิตในเชิงรุกสู่ชุมชนในรูปแบบต่างๆ อาทิ จัดบริการห้องสมุดประชาชนเคลื่อนที่สู่ชุมชน สนับสนุนการดำเนินงานของบ้านหนังสืออัจฉริยะ และแหล่งการเรียนรู้อื่นๆ

๓) ศึกษากฎหมาย ระเบียบที่กำหนดถึงความจำเป็นและการให้ความสำคัญต่อการพัฒนาต่อเนื่องของห้องสมุด เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการและต่อผู้เข้าใช้บริการ

๒.๔ ด้านการจัดสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกห้องสมุด

๑) จัด และดูแลรักษาสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกห้องสมุด ให้มีบรรยากาศ ในการส่งเสริมการอ่าน และให้ผู้รับบริการมีความรู้สึกผ่อนคลายเหมือนอยู่บ้าน

๒) จัดบรรยากาศภายในห้องสมุด โดยให้มีมุมส่งเสริมการอ่านที่มีชีวิต สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการ และชุมชน รวมทั้งให้มีความทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๒.๕ ด้านการทำงานร่วมกับชุมชน และเครือข่ายการเรียนรู้

๑) ประสานการทำงานด้านการจัดการศึกษาตามอัธยาศัยร่วมกับชุมชน

๒) จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านในชุมชนโดยเชื่อมโยงกับเครือข่ายการเรียนรู้

๓) แสวงหาเครือข่ายร่วมจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้และพัฒนาการดำเนินงานภายในห้องสมุด

/๓. อัตราค่าจ้าง....

๓. อัตราค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์ หรือทางใดทางหนึ่ง หรือหลายทางดังกล่าว ที่ส่วนราชการเห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือมีประสบการณ์การปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และมีคุณสมบัติเป็นบรรณารักษ์ที่มีจิตบริการ



๘. ข้าพเจ้า ได้นำหลักฐานมาประกอบการสมัคร ดังนี้

- สำเนาวุฒิการศึกษา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาการเปลี่ยนชื่อ - ชื่อสกุล (ถ้ามี)
- สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)
- หนังสือรับรองการปฏิบัติงาน (ถ้ามี)
- สำเนาใบอนุญาตขับรถยนต์ (ถ้ามี)
- ใบรับรองแพทย์ ออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน
- สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหาร (สำหรับเพศชาย)
- รูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๓ x ๔ ซม. โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับข้าพเจ้าได้รับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ ( ) ผู้สมัคร  
วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

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

ได้ตรวจเอกสารประกอบการสมัครแล้ว ปรากฏว่า

- แนบเอกสารตามที่ระบุครบถ้วน
- ขาดเอกสาร ตามที่ระบุ ได้แก่.....

ลงชื่อ ( ) ผู้รับสมัคร  
ตำแหน่ง .....  
วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

สำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจคุณสมบัติ

ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครแล้วปรากฏว่า

- มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศรับสมัคร
- ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก .....

ลงชื่อ ( ) ผู้รับสมัคร  
ตำแหน่ง .....  
วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....