



ประกาศคณะกรรมการศึกษา

เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นลูกจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ตามประกาศคณะกรรมการศึกษา เมื่อวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกเพื่อ
บรรจุเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง บรรณารักษ์ สังกัดสำนักงานเลขาธิการ คณะการศึกษา จำนวน ๑
อัตรา โดยได้รับสมัครระหว่างวันที่ ๑๗ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ นั้น

ทั้งนี้ คณะการศึกษาเห็นสมควรให้ขยายระยะเวลาการรับสมัครคัดเลือกฯ ออกไปจนถึงวันที่ ๑๔
ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง บรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

- วุฒิระดับปริญญาตรี อัตราค่าจ้างขั้นต่ำเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ หากมีประสบการณ์ทำงาน อาจพิจารณาเพิ่มค่าประสบการณ์ตามความเหมาะสม

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ เพศชาย/เพศหญิง อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป

๒.๓ ผู้สมัครต้องมีวุฒิมัธยมศึกษาในระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาบรรณารักษ์ และสารนิเทศศาสตร์
บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศึกษา สารสนเทศทั่วไป สารสนเทศศาสตร์ และบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศ
ศึกษา การจัดการสารสนเทศ หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๔ สามารถสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลหลักของห้องสมุดได้ด้วยวิธีการสืบค้นที่ซับซ้อนทั้ง
ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ และสารารถรวบรวมบรรณานุกรมในหัวข้อต่างๆ จากฐานข้อมูลหลักของห้องสมุด

๒.๕ มีความคิดสร้างสรรค์และสามารถวางแผนการส่งเสริมการใช้ทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างมี
ระบบ

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ

๒.๗ มีทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ได้ในระดับดี

๒.๘ มีความสามารถในการใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Microsoft Word, Excel

๒.๙ มีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ดีและสามารถแก้ไข
ปัญหาเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี และอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/๓. กำหนด วัน เวลา และสถานที่...

๓. กำหนด วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษา สามารถขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่สำนักงานเลขานุการ
อาคารคณะศิลปศึกษา ชั้น ๒ อาคารคณะศิลปศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ (วังหน้า) เลขที่ ๒ ถนนราชินี
แขวงพระบรมมหาราชวัง เขตพระนครกรุงเทพมหานคร ๑๐๒๐๐ โทรศัพท์ ๐๒ ๒๒๔ ๔๗๐๔ ต่อ ๒๑๖
ตั้งแต่วันที่ถึงวันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในการสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ ใบ
- ๔.๒ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาหลักฐานการศึกษา หรือใบแสดงผลการเรียน (Tran script) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาปริญญาบัตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๗ สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว (แบบ สด.๔๓) สำหรับผู้สมัครที่เป็นเพศชาย
จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีเอกสารที่เป็นสำเนาให้นำต้นฉบับมาแสดงด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์และวิธีการคัดเลือก

คณะศิลปศึกษาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ วัน เวลา และสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๖
ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๒ อาคารคณะศิลปศึกษา โทรศัพท์
๐๒-๒๒๔-๔๗๐๔ ต่อ ๒๑๖

๖. หลักสูตรและวิธีการคัดเลือก

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมตำแหน่ง

๗. เกณฑ์การพิจารณา/การตัดสิน

การตัดสินว่าผู้ใดเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือก ให้ถือเกณฑ์ว่าต้องเป็นผู้คัดเลือกได้คะแนนไม่ต่ำกว่า
ร้อยละ ๖๐ ทุกภาควิชาในการสอบครั้งนี้ หรือตามที่คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้
จะคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

/๖. การขึ้นบัญชี....

๘. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

คณะศิลปศึกษาจะประกาศรายชื่อผู้สอบได้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีผู้สอบมีคะแนนเท่ากันให้ผู้ที่มีสมัครลำดับที่ก่อนเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ขึ้นบัญชีไว้ไม่เกิน ๑ ปีนับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก ทั้งนี้ จะประกาศผลการคัดเลือกในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขานุการคณะ ชั้น ๒ อาคารคณะศิลปศึกษา โทร. ๐๒-๒๒๔-๔๗๐๔ ต่อ ๒๑๖

๙. การเรียกตัวและจัดทำสัญญาจ้าง

๙.๑ จะทำสัญญาจ้างผู้ที่ได้รับการคัดเลือกครั้งแรก ในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยใช้ประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือกสอบคัดเลือกเป็นหนังสือเรียกตัวเพื่อจัดจ้าง จึงเป็นหน้าที่ของผู้ที่ได้รับการคัดเลือกที่จะต้องทราบประกาศการขึ้นบัญชี สำหรับการเรียกตัวในครั้งต่อไปจะมีหนังสือเรียกตัวตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้

๙.๒ กรณีที่ตรวจสอบพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาจัดจ้างหรือยกเลิกการจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น

อนึ่ง อัตราจ้างที่ได้รับการคัดเลือก ถือเป็นกรจ้างเหมารายเดือน จะไม่มีข้อมูลผูกพันที่จะนำสู่การบรรจุ หรือปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นลูกจ้างประจำ/พนักงานราชการ/ข้าราชการ หากผู้จะบรรจุเป็นพนักงานราชการ หรือข้าราชการ ต้องดำเนินการสมัครสอบแข่งขันหรือสอบคัดเลือกตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขตามที่ส่วนราชการกำหนดต่อไป

๑๐. การจ้างและการได้รับค่าจ้างพนักงานจ้าง มีดังนี้

ผู้ผ่านการคัดเลือกได้คณะศิลปศึกษาจะบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ ให้ได้รับค่าจ้างอัตราเป็นรายเดือน ๆ ละ ๑๕,๐๐๐ บาท และมีกำหนดระยะเวลาการจ้างในสัญญาจ้างไม่เกิน ๑ ปี

/๑๑. ข้อเสนอสิทธิ์...

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์

ข้อสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เรียกบรรจุและแต่งตั้งบุคคลใดก็ได้ในกรณีที่คณะกรรมการฯ ได้พิจารณาแล้วไม่เห็นชอบในการจ้างลูกจ้างเงินรายได้ โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือกไม่มีสิทธิ์จะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือความเสียหายทั้งสิ้นและให้ถือว่าผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกทุกคนได้รับทราบเงื่อนไข และหลักเกณฑ์การคัดเลือกตามประกาศนี้เป็นอย่างดีทุกคนแล้ว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวศิริลักษณ์ ฉลองธรรม)
คณบดีคณะศิลปศึกษา

รายละเอียดเงื่อนไขการจ้างเอกชนดำเนินงาน
คณะศิลปศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จ้างเอกชนดำเนินงาน งานด้านบรรณารักษ์ คณะศิลปศึกษา

รายละเอียดการดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้บริการข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับงานบริการของห้องสมุดต่อประชาชนทั้งคนไทยและชาวต่างชาติ
๒. ดำเนินการงานด้านบรรณารักษ์ให้บริการการยืม – คืนหนังสือ ตำรา และประจำห้องสมุดคณะศิลปศึกษา
๓. จัดทำทะเบียนหนังสือ เอกสาร ตำราทางวิชาการต่างๆ ในห้องสมุด
๔. จัดทำสถิติผู้มาใช้บริการห้องสมุดคณะศิลปศึกษา เป็นประจำเดือน
๕. จัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน และนิทรรศการวันสำคัญต่างๆ
๖. ให้บริการทางวิชาการ ด้านนาฏศิลป์ ดนตรี คีตศิลป์ รวมทั้งด้านศิลปวัฒนธรรมแก่ผู้รับบริการ
๗. วางแผนจัดการและแผนการให้บริการห้องสมุดคณะศิลปศึกษา
๘. วิเคราะห์ พัฒนาและปรับปรุงแผนการปฏิบัติงานให้บริการของห้องสมุดคณะศิลปศึกษา
๙. สรุปค่าพึงพอใจของผู้รับบริการและประชาชนต่อการให้บริการของห้องสมุดและรายงานต่อคณะกรรมการ ประจำทุกเดือน ๑ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน
๑๐. จัดทำสรุปผลการให้บริการของห้องสมุดประจำทุก ๑ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน ๑๒ เดือน
๑๑. จัดทำสื่อให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการเข้ารับบริการของห้องสมุดคณะศิลปศึกษา
๑๒. จัดทำข้อมูลเพื่อรายงานต่อคณะกรรมการฯ การประชุมตามแผนพัฒนางานบริการขององค์กร
๑๓. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

เวลาทำงาน : ๐๘.๓๐ - ๑๗.๓๐ น. หรือจนกว่าการปฏิบัติงานในแต่วันที่ได้รับมอบหมายเสร็จสิ้นและวันหยุดราชการ กรณีที่คณะศิลปศึกษามีความจำเป็นต้องให้ปฏิบัติงาน

อัตรากาจ้าง : จำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน

สำหรับการเดินทางไปราชการสามารถเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามระเบียบของทางราชการ

ระยะเวลาการจ้าง : วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔