



ประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด

ที่ ๑๕/๒๕๖๖

เรื่อง ขยายเวลารับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)

อนึ่งประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ที่ ๑๔/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่งพนักงานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) จำนวน ๑ อัตรา ระหว่างวันที่ ๑๕ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อประโยชน์ในการคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว กองบรรณสารและห้องสมุด ขอขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการฯ ออกไปจนถึงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่ง พนักงานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และอาจมีการต่อสัญญาจ้างเหมาบริการ หากสามารถปฏิบัติงานได้ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ สัญชาติไทย อายุ ๒๐ ปีขึ้นไป

๔.๒ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ สารนิเทศศึกษา การจัดการสารสนเทศ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับด้านบรรณารักษศาสตร์/สารนิเทศศาสตร์

๔.๓ สามารถใช้โปรแกรม MS Office ในการปฏิบัติงานได้ในระดับดี

๔.๔ ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๔.๕ เป็นบุคคลที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเวลาราชการ มีความรับผิดชอบ ส่งมอบงานได้ทันตามเวลาที่กำหนดครบถ้วนและมีคุณภาพ มีข้อคิดเห็นตามหลักวิชาการและมีข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์เป็นประโยชน์แก่ราชการอย่างแท้จริง

๕. ขอบเขตของงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ทำหน้าที่คัดเลือกและกระจายข้อมูลที่ผ่านการกลั่นกรองให้ข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศได้รับข้อมูลเชิงลึกด้านการเมือง เศรษฐกิจ และความมั่นคง สำหรับนำไปวิเคราะห์เพื่อดำเนินนโยบายการต่างประเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดของชาติ

๕.๒ สืบค้นข้อมูล/บทวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามคำขอของกระทรวงการต่างประเทศ

๕.๓ นำทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตามหลักเกณฑ์ทางด้าน

บรรณารักษศาสตร์ไว้ให้บริการแก่ข้าราชการกระทรวงการต่างประเทศ และบุคคลภายนอก

๕.๔ จัดทำ e-book /e-Journal เพื่อเผยแพร่ผ่านห้องสมุดอัตโนมัติ e-Library

๕.๕ คัดเลือกบทวิเคราะห์จากฐานข้อมูลออนไลน์ที่กระทรวงการต่างประเทศ บอกรับเป็นสมาชิก และจัดทำในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อจัดส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกระทรวงการต่างประเทศ

๕.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๖.๑ ใบสมัครงานของกองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ พร้อมติดรูปถ่ายสีหน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร ๑ ชุด

๖.๓ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียนรู้ (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ๑ ชุด กรณีมีการศึกษา/อบรมเพิ่มเติมในวิชา/สาขาที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งนี้ให้ยื่นสำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตร จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๖.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด

๖.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด

๖.๖ สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร (สำหรับผู้ชาย) ๑ ชุด

๖.๗ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล (ในกรณีที่ชื่อในหลักฐานการศึกษาไม่ตรงกับบัตรประจำตัวประชาชน)

๖.๘ สำหรับผู้สมัครให้แนบเรียงความแสดงความคิดเห็นในหัวข้อ “บทบาทของบรรณารักษ์ต่อการพัฒนาห้องสมุดสู่ความยั่งยืน” ภาษาไทย และกรรณापิมพ์เรียงความไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔ อักษรขนาด ๑๖

ทั้งนี้ ขอให้ผู้สมัครรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับด้วย

๗. วันเวลา สถานที่และวิธีรับสมัคร

๗.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
รับสมัครด้วยตนเอง/ไปรษณีย์/e-mail	๒ มกราคม – ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ) และ Facebook กองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ	๒๖ มกราคม ๒๕๖๗
สอบสัมภาษณ์	๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ) และ Facebook กองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
รายงานตัว	๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เริ่มปฏิบัติงาน	๑ มีนาคม ๒๕๖๗

๗.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศและอื่น” และเลือกกรายการ “ประกาศกระทรวง” โดยสามารถส่งเอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัครได้ตามช่องทาง ดังต่อไปนี้

๗.๒.๑ ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง ที่กองบรรณสารและห้องสมุด ฝ่ายห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ ชั้น ๓ โซน A อาคารถนนศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

๗.๒.๒ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่ของถึง ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด เลขที่ ๔๔๓ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมของด้านล่างขวาว่า “สมัครงานตำแหน่งพนักงานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)”

๗.๒.๓ ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบไฟล์ PDF ที่ Email : mfa0202@mfa.go.th โดยระบุหัวข้อเรื่องว่า “สมัครงานตำแหน่งพนักงานห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library)”

หมายเหตุ : - กรณีส่งใบสมัครทางไปรษณีย์/ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์โปรดตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ถูกต้อง และลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารให้เรียบร้อย
- ในกรณีส่งใบสมัครทางไปรษณีย์จะพิจารณาเฉพาะเอกสารที่ส่งไปรษณีย์ภายใน วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ให้ถือว่าวันที่ประทับตราไปรษณีย์เป็นสำคัญ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ กองบรรณสารและห้องสมุด จะพิจารณาผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกโดยวิธีสอบสัมภาษณ์จากประวัติส่วนตัว ประสบการณ์ทำงาน รวมทั้ง พิจารณาจากคะแนนเรียงความในหัวข้อที่กำหนด โดยผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของคะแนนการคัดเลือก

๘.๒ กองบรรณสารและห้องสมุด จะจัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุดจากการคัดเลือกตามข้อ ๘.๑ และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่ผ่านเกณฑ์เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ประกาศ หรือจนกว่าจะมีการประกาศรับสมัครบุคคลเข้ารับการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกครั้ง

๙. การจัดจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับกระทรวงการต่างประเทศ ต้องเข้ารับการตรวจสอบประวัติอาชญากร กับสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และต้องนำหลักประกันสัญญาจ้างเป็นเงินสด ในอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างที่ได้รับมาวางในวันที่ทำสัญญา ทั้งนี้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

หากมีข้อสงสัยสามารถโทรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๙๐๒ - ๕ ในวันและเวลาราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖



(นางพิชญ์นาฏ เวยาคำ)

ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด