ประกาศกองบรรณสารและห้องสมุด

สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ

ที่ ๑/๒๕๖๕

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ประเภทบุคคลธรรมดา ในตำแหน่งบรรณารักษ์

ด้วยกองบรรณสารและห้องสมุด สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศมีความประสงค์ที่จะเปิดรับสมัครบุคคลเพื่อรับคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการปฏิบัติงานในตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งบรรณารักษ์ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

เดือนละ ๑๕,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศึกษา การจัดการสารสนเทศ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวกับด้านบรรณารักษศาสตร์/สารสนเทศศาสตร์

๔.๒ ไม่เป็นผู้ที่ทุพพลภาพทางกายจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่เป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. เป็นโรคติดต่อร้ายแรง รวมทั้งไม่เป็นโรคที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๓ ไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ รวมทั้งไม่มีอาการทางจิตประสาทที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

๔.๔ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔.๕ ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิณหรือเป็นโรคพิษสุราเรื้อรัง รวมทั้งไม่เป็นผู้เสพหรือติดยาเสพติดใด ๆ

๔.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษหรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกิน ๕ ปี

๔.๗ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๘ ผู้สมัครที่เป็นชายจะต้องผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว

๔.๙ เป็นบุคคลที่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเวลาราชการ มีความรับผิดชอบ ส่งมอบงานได้ทันตามเวลาที่กำหนดครบถ้วนและมีคุณภาพ มีข้อคิดเห็นตามหลักวิชาการและมีข้อเสนอแนะที่สร้างสรรค์เป็นประโยชน์แก่ราชการอย่างแท้จริง

๕. ขอบเขตของงานที่ปฏิบัติ

๕.๑ ทำหน้าที่คัดเลือกและกระจายข้อมูลที่ผ่านการกลั่นกรองให้ข้าราชการกระทรวงฯ ได้รับข้อมูลเชิงลึกด้านการเมือง เศรษฐกิจ และความมั่นคง สำหรับนำไปวิเคราะห์เพื่อดำเนินนโยบายการต่างประเทศที่เป็นประโยชน์สูงสุดของชาติ

๕.๒ สืบค้นข้อมูล/บทวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามคำขอของกระทรวงฯ

๕.๓ นำทรัพยากรสารสนเทศเข้าสู่ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ตามหลักเกณฑ์ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ไว้ให้บริการแก่ข้าราชการกระทรวงฯ และบุคคลภายนอก

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

๕.๕ คัดเลือกบทวิเคราะห์จากฐานข้อมูลออนไลน์ที่กระทรวงฯ บอกรับเป็นสมาชิก และจัดทำในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดส่งให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกระทรวงฯ

๕.๖ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๖. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ในการสมัคร

๖.๑ ใบสมัครงานของกองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ พร้อมติดรูปถ่ายสี หน้าตรง ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑.๕ หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันที่ปิดรับสมัคร

๖.๒ สำเนาปริญญาบัตร ๑ ชุด

๖.๓ สำเนาเอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ๑ ชุด กรณีมีการศึกษา/อบรมเพิ่มเติมในวิชา/สาขาที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ในตำแหน่งนี้ให้ยื่นสำเนาประกาศนียบัตร/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)

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับทุกหน้า

๗. วันเวลา สถานที่และวิธีรับสมัคร

๗.๑ วันเวลาที่รับสมัคร

รายละเอียด	กำหนดการ
รับสมัครด้วยตนเอง/ไปรษณีย์/e-mail	๑๓ - ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และ Facebook กองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ	๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
สอบสัมภาษณ์	๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ที่ www.mfa.go.th (ประกาศกระทรวงฯ) และ Facebook กองบรรณสารและห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ	๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
รายงานตัวและเริ่มปฏิบัติงาน	๑ มีนาคม ๒๕๖๕

๗.๒ วิธีการรับสมัคร

ผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครและสนใจ สามารถ Download แบบฟอร์มใบสมัครได้จากเว็บไซต์ www.mfa.go.th ภายใต้หัวข้อ “ประกาศกระทรวงการต่างประเทศ” นำส่งใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานได้ ๓ วิธี ดังนี้

๗.๒.๑ สมัครด้วยตนเอง

ที่กองบรรณสารและห้องสมุด ฝ่ายบรรณสาร อาคารกรมการกงสุล ถนนแจ้งวัฒนะ หรือที่ฝ่ายห้องสมุด กระทรวงการต่างประเทศ อาคารศรีอยุธยา ในวันและเวลาราชการเท่านั้น

๗.๒.๒ สมัครทางไปรษณีย์

เรียน ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด เลขที่ ๔๔๓ กระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ วงเล็บมุมซองด้านล่างว่า “สมัครงานตำแหน่งบรรณารักษ์”

๗.๒.๓ สมัครทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail)

โดยสแกนใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานแนบส่งมาทาง library@mfa.go.th

หมายเหตุ : - การส่งใบสมัครโปรดตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้อง และลงนามกำกับสำเนาเอกสารให้เรียบร้อย

- ในกรณีส่งใบสมัครทางไปรษณีย์จะพิจารณาเฉพาะเอกสารที่ส่งไปรษณีย์ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๕

- โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลข ๐๒ –๒๐๓-๕๐๐๐ ต่อ ๒๓๙๐๓ – ๕ และ ๒๓๙๗๑ – ๓

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้เข้าสอบต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และหากมีผู้สอบผ่านมากกว่า ๒ ราย ให้จัดจ้างผู้ที่มีคะแนนสูงสุด และขึ้นบัญชีสำรองบุคคลที่สอบผ่านเกณฑ์ไว้เป็นเวลา ๑ ปี

๙. การจัดจ้าง

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๕

(นางพิชญ์นาฎ วะยาคำ)
ผู้อำนวยการกองบรรณสารและห้องสมุด