



ประกาศสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน)

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ (องค์การมหาชน) หรือ สบร. เป็นองค์การมหาชน ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักนายกรัฐมนตรี มีหน้าที่ในการบริหารจัดการความรู้ เพื่อขยายโอกาสให้แก่คนไทยในทุกช่วงวัยเข้าถึงนวัตกรรมการเรียนรู้ และองค์ความรู้ใหม่ ตามแนวโน้มเทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยมีหน่วยงานภายในประกอบด้วย สถาบันพิพิธภัณฑ์การเรียนรู้แห่งชาติ (สพร.) และสถาบันอุทยานการเรียนรู้ (สอร.) มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน

สังกัด สถาบันอุทยานการเรียนรู้ (สอร.) จำนวน 2 อัตรา

1. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

1.1 ตำแหน่งบรรณารักษ์

เลขที่ตำแหน่ง 111

ประเภทวิชาชีพ ระดับต้น

ฝ่ายพัฒนาพื้นที่การเรียนรู้ต้นแบบ

จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

งานด้านเทคนิค

1. พิจารณาคัดเลือก จัดหา หนังสือ สื่อมัลติมีเดีย สื่อการเรียนรู้ และสารสนเทศต่าง ๆ เพื่อให้บริการได้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ
2. วิเคราะห์เลขหมู่ จัดทำรายการทรัพยากรหนังสือ สื่อการเรียนรู้ และสื่อมัลติมีเดีย เพื่อให้ฐานข้อมูลมีความสมบูรณ์ สามารถให้บริการยืม-คืน สืบค้น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. จัดทำ รวบรวม จัดเก็บข้อมูลสถิติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานสถิติต่าง ๆ ในรูปแบบรายเดือน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และวางแผนการดำเนินงาน
4. วางแผนป้องกัน ควบคุมความเสี่ยง และแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมายให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ
5. นำเสนอแนวทางในการพัฒนาระบบดิจิทัล รวมถึงการปรับปรุงขั้นตอนกระบวนการทำงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และการลดต้นทุนค่าใช้จ่าย
6. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานด้านบริการ

1. ให้บริการทั่วไปในห้องสมุดในทุกพื้นที่บริการ โดยเฉพาะห้องสมุดเด็ก เช่น การให้บริการยืม - คืน หนังสือและสื่อการเรียนรู้ งานจัดเก็บหนังสือ
2. บริการข้อมูล บริการตอบคำถามช่วยการสืบค้นสารสนเทศแก่สมาชิกและผู้มาใช้บริการห้องสมุด
3. จัดกิจกรรมการอ่านการเรียนรู้ในพื้นที่ห้องสมุดเด็ก เพื่อให้สมาชิกและผู้ใช้บริการ ได้รับความเพลิดเพลิน และความรู้ที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ อาทิ กิจกรรมเด็ก ผู้ปกครอง หรือตลอดจนกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
4. งานสนับสนุน ประสานงานและปฏิบัติหน้าที่ให้การสนับสนุนการดำเนินงานของฝ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

1. วุฒิการศึกษาปริญญาตรี ในสาขาบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์ สารนิเทศศึกษา สารสนเทศศาสตร์และบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศึกษา การจัดการสารสนเทศ หรือวุฒิอื่นที่เทียบเท่าในระดับเดียวกัน
2. มีประสบการณ์ในการทำงานด้านบรรณารักษ ไม่ต่ำกว่า 3 ปี
3. มีบุคลิกภาพดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี
4. มีใจรักงานบริการ และมีความกระตือรือร้นในการทำงาน
5. มีวิสัยทัศน์ สามารถทำงานเป็นทีม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และสามารถแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี
6. มีทักษะและความสามารถในการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานได้เป็นอย่างดี
7. มีทักษะในการฟัง พูด อ่าน และเขียน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้เป็นอย่างดี (หากสามารถสื่อสารภาษาอื่น ๆ ได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)
8. มีทัศนคติเชิงบวกในการทำงานร่วมกับผู้อื่น รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานล่วงเวลาได้ในกรณีที่มีงานเร่งด่วน
9. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐานได้
10. สามารถทำงานในวันเสาร์-วันอาทิตย์ และสามารถทำงานเป็นกะได้ตามเวลาที่ สอธ. กำหนด

1.2 ตำแหน่งนักจัดการความรู้ เลขที่ตำแหน่ง 153 ประเภทวิชาชีพ ระดับต้น

ฝ่ายพัฒนาเครือข่ายอุทยานการเรียนรู้(ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายพัฒนาองค์ความรู้) จำนวน 1 อัตรา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. ศึกษารวบรวม จัดเก็บข้อมูล และทำฐานข้อมูลองค์ความรู้เกี่ยวกับการอ่านและการเรียนรู้ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ การจัดการกระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนแนวโน้มที่น่าสนใจ
2. รวบรวมและเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ การผลิตสื่อการเรียนรู้ในรูปแบบที่หลากหลาย รวมถึงองค์ความรู้ในด้านต่างๆ สำหรับการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. ช่วยศึกษาค้นคว้าข้อมูลและดำเนินการเพื่อถ่ายทอดการเรียนรู้ รวมทั้งจัดซื้อ จัดหา วัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติงานในการถ่ายทอดการเรียนรู้
4. ช่วยประสานงาน องค์กร กลุ่มบุคคล ด้านการเรียนรู้ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อแลกเปลี่ยนทางวิชาการ
5. สนับสนุนการดำเนินการจัดหลักสูตรฝึกอบรมหรือการถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต
6. จัดทำรายงานการดำเนินการ และรายงานการศึกษาวิเคราะห์พัฒนาองค์ความรู้ในแต่ละระยะของการปฏิบัติงาน
7. ปฏิบัติงานหรือสนับสนุนงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติประจำตำแหน่ง

1. อายุ 30 ปีขึ้นไป
2. วุฒิการศึกษาาระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท สาขาหรือคณะทางด้านมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือมีความรู้ที่เกี่ยวข้องกับงาน
3. ปฏิบัติงานหรือมีประสบการณ์ การบริหารโครงการวิชาการและงานบริการทางวิชาการ หรือการจัดทำเนื้อหาสาระ (content) ในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 2 ปี
4. มีความชอบ สนใจ และเข้าใจงานเชิงวิชาการควบคู่กับงานสื่อ มีทักษะและความสามารถในการสื่อสารและเรียบเรียงหรือตัดแปลงเนื้อหาสาระเชิงวิชาการให้เป็นเรื่องราวที่สนุกและน่าสนใจ
5. มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีทักษะการคิดวิเคราะห์อย่างมีตรรกะและเป็นระบบ
6. มีปฏิภาณไหวพริบแก้ปัญหาได้ดี สนใจใฝ่รู้เรื่องราวรอบตัว มีความสามารถในการจัดการ และมีความละเอียดรอบคอบสูง
7. มีทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียนภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างดี
8. สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน Word, Excel, PPT ดี
9. หากมีประสบการณ์ด้านสื่อสารความรู้ หรือบรรณาธิการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

2. คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1 มีสัญชาติไทย
- 2.2 มีอายุ 30 ปี ขึ้นไป และไม่เกิน 60 ปีบริบูรณ์
- 2.3 สามารถทำงานให้แก่สำนักงานได้เต็มเวลา
- 2.4 มีคุณวุฒิหรือประสบการณ์เหมาะสมกับวัตถุประสงค์และอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน
- 2.5 ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานของรัฐ หรือผู้ปฏิบัติงานขององค์กรมหาชนอื่น
- 2.6 ไม่เป็นที่ปรึกษาหรือผู้เชี่ยวชาญซึ่งมีสัญญาจ้างกับสำนักงาน
- 2.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลาย ทุจริต คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.8 ไม่เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.9 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งซึ่งรับผิดชอบการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง
- 2.10 ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ เพราะทุจริตต่อหน้าที่ หรือถือว่ากระทำการทุจริตและประพฤติมิชอบในวงราชการ
- 2.11 ไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียในกิจการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน หรือในกิจการที่ขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

3. ช่องทางการรับสมัคร และวิธีการรับสมัคร

ให้ผู้สมัครที่สนใจเข้ารับการสรรหา แบบเอกสาร ได้แก่

3.1 ประวัติย่อ (Resume)

3.2 ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

3.3 หลักฐานแสดงถึงความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน และประสบการณ์ที่กำหนดไว้ในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ผลงาน/โครงการสำคัญ ในความรับผิดชอบหรือประสบการณ์และความสำเร็จที่ภาคภูมิใจในอดีตที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน (Portfolio)

3.4 ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

3.5 ให้ผู้สมัครส่งข้อมูลในการสมัครงาน (ตามข้อ 3.1-3.4) มาที่ E-mail : hr-recruitment@okmd.or.th (รับสมัครผ่านช่องทาง E-mail ที่แจ้งไว้เท่านั้น) ทั้งนี้สามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ งานทรัพยากรบุคคล โทร 02-105-6502 ภายในวัน และเวลาทำการ (09.00-17.00 น.) ยกเว้นเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

*ให้ scan file /save file สกุล PDF เท่านั้น พร้อมแนบไฟล์ และตั้งชื่อไฟล์ในการจัดส่งทางเมลตามลำดับ ดังนี้ 1.ประวัติย่อ (Resume), 2.ใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) , 3.Portfolio, 4.ใบรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

4. เงื่อนไขการสมัครสอบ

4.1 ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะในตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

4.2 สอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์) เช่น ความรู้ที่ใช้ในงาน ประสบการณ์ อุปนิสัย อารมณ์ ทักษะคิด การปรับตัว เป็นคนทำงานเพื่อเสียสละ เพื่อสังคม เพื่อส่วนรวม ความคิดสร้างสรรค์ คุณธรรม จริยธรรม

5. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสัมภาษณ์

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ จะทำการพิจารณาคัดเลือกผู้สมัครจาก ประวัติย่อ (Resume) และ Portfolio เพื่อเข้ารับการสัมภาษณ์ โดยจะประสานกลับไปยังหมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมลที่ระบุไว้

6. การประกาศรายชื่อสำหรับผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงาน

สำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ จะแจ้งผู้ผ่านการคัดเลือกเป็นผู้ปฏิบัติงานของสถาบันอุทยานการเรียนรู้ หรือ สอว.ถึงผู้สมัครโดยตรงผ่านทางโทรศัพท์ และ/หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) ตามที่ผู้สมัครได้ระบุไว้ ขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม

7. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับของสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ ซึ่งสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้ จะประเมินจากสมรรถนะ คุณสมบัติ และคุณลักษณะของแต่ละบุคคล และขึ้นอยู่กับประสบการณ์ของผู้สมัคร ตามที่คณะกรรมการสรรหาฯ กำหนดไว้

8. ระยะเวลาในการรับสมัคร

รับสมัครตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2567

ประกาศ ณ วันที่ 17 พฤษภาคม 2567



(นายทวารัฐ สูตะบุตร)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้