



ประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน
เรื่อง รับสมัครบุคลากรปฏิบัติงาน

ด้วยสถาบันวิทยาลัยชุมชน จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน
ในสำนักงานสถาบัน สังกัดสถาบันวิทยาลัยชุมชน ตามรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

๑.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
ด้วยความบริสุทธิ์ใจ

(๔) มีความรู้ ความสามารถ มีความชำนาญงานเฉพาะตำแหน่งหรือสอดคล้องกับงาน
ที่จ้างหรือมีประสบการณ์ที่สามารถให้การสนับสนุนการทำงานของสำนักงานสถาบันวิทยาลัยชุมชน
กับสถาบันวิทยาลัยชุมชนให้สำเร็จไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบ
กระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออกหรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยถูกไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางหรือสาขาวิชา เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ การเงิน การบัญชี การธนาคาร และ/หรือมีประสบการณ์ด้านตรวจสอบภายในไม่น้อยกว่า ๓ ปี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางหรือสาขาวิชา นิเทศศาสตร์ สื่อสารมวลชน การประชาสัมพันธ์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานด้านประชาสัมพันธ์ หรือสื่อสารองค์กร อย่างน้อย ๑ ปี มีความสามารถด้านการสื่อสาร การเขียนข่าว และการใช้โปรแกรมออกแบบเบื้องต้น (เช่น Canva, Photoshop)

๓. อัตราค่าจ้างรายเดือน

๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน อัตราค่าจ้างรายเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท พิจารณาจากประวัติ ความรู้ ความสามารถประสบการณ์การทำงาน หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๓ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ อัตราค่าจ้างรายเดือน ๑๕,๐๐๐ - ๒๐,๐๐๐ บาท พิจารณาจากประวัติ ความรู้ ความสามารถประสบการณ์การทำงาน หากมีประสบการณ์ในตำแหน่งไม่น้อยกว่า ๓ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

* ทั้งนี้ สถาบันวิทยาลัยชุมชนจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างทุก ๖ เดือน

๔. การรับสมัคร

๔.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถ Download ใบสมัครทางเว็บไซต์ www.iccs.ac.th หัวข้อข่าวรับสมัครงาน และPage facebook : กองบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันวิทยาลัยชุมชน พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและยื่นสมัครพร้อมเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๔.๒ โดยสแกนเอกสารต้นฉบับจริงทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF แล้วส่งผ่าน E-mail : hr@iccs.ac.th เริ่มรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๙ โดยจะปิดรับสมัครในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๖.๓๐ น. หรือสนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๐๐๙๑ - ๖ ต่อ ๔๐๖๒

๔.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑.๕ X ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
- (๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือสด.๔๓ เป็นต้น) หรือ ได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

* ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สถาบันวิทยาลัยชุมชนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (โดยวิธีการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบอื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙ ทาง www.iccs.ac.th และทาง Page facebook : กองบริหารทรัพยากรบุคคล สถาบันวิทยาลัยชุมชน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายเจริญชัย วงษ์จินดา)

ผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ข้อกำหนดและรายละเอียด
ลักษณะของงานที่จ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน

ลักษณะของงานที่จ้าง

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

(๑) ร่วมปฏิบัติงานในทีมตรวจสอบ เพื่อการตรวจสอบวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิภาพของหน่วยรับตรวจ ณ วิทยาลัยชุมชน ตามนโยบายของผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน หรือตามแผนการตรวจสอบจำแนกรายหน่วยรับตรวจของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน เพื่อสอบทานความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ การใช้จ่ายเงินทดรองราชการ เงินงบประมาณ และเงินรายได้ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) จัดทำกระดาษทำการประกอบการตรวจสอบด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ

(๓) ร่วมจัดทำรายงานการปิดตรวจ และสรุปผลการตรวจสอบในเบื้องต้น เพื่อชี้แจงในการประชุมปิดตรวจเสนอข้อตรวจพบต่อหน่วยรับตรวจ

(๔) ร่วมประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ ตามแบบฟอร์มที่สถาบันวิทยาลัยชุมชน กำหนด

(๕) ประสานงาน ทำงานร่วมกับทีมตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ

(๖) ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของทางราชการและของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ที่เกี่ยวข้องกับการบัญชี การเงิน พักตร์ เพื่อให้ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ด้านการตรวจสอบภายในที่ถูกต้องและเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

(๗) ร่วมปฏิบัติงานการติดตามการดำเนินการตามที่ได้รับมอบหมาย ตามแผนการตรวจสอบจำแนกรายหน่วยรับตรวจหรือนโยบายของผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

(๘) ร่วมปฏิบัติงานการจัดอบรมให้ความรู้ด้านการวางระบบควบคุมภายในที่ดีที่มีความสัมพันธ์กับการตรวจสอบภายใน หรือการจัดอบรมร่วมกับงานบัญชี การเงิน พักตร์ ให้กับผู้ประสานงานด้านการตรวจสอบภายใน จากวิทยาลัยชุมชนทุกแห่ง รูปแบบ Online - Onsite

(๙) ร่วมปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ สถาบันวิทยาลัยชุมชน การจัดทำเอกสาร การสรุปข้อมูล การประสานงานอื่น ๆ เป็นต้น

(๑๐) ปฏิบัติงานในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

(๑๑) ร่วมจัดเก็บเอกสารประกอบการตรวจรับ

(๑๒) ร่วมวางระบบการตรวจสอบผ่านระบบสารสนเทศที่สถาบันวิทยาลัยชุมชนนำมาใช้

(๑๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๒.เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

- (๑.) ศึกษา วิเคราะห์ เกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์
- (๒.) ออกแบบวางแผนการประชาสัมพันธ์ขององค์กร
- (๓.) ผลิตสื่อประเภทต่าง ๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและภายนอก
- (๔.) ประชาสัมพันธ์รูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงาน และผลงานของวิทยาลัยชุมชน รวมทั้งสรุปความเห็นและรายงานเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานประชาสัมพันธ์
- (๕.) การบันทึกภาพโครงการประชุมผลการดำเนินงานของสถาบันวิทยาลัยชุมชน
- (๖.) การจัดทำคลิปวีดิทัศน์ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน
- (๗.) ประเมินผลและปรับปรุงแก้ไข งานประชาสัมพันธ์ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และการเปลี่ยนแปลง
- (๘.) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย