



ประกาศวิทยาลัยชุมชนสงขลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยวิทยาลัยชุมชนสงขลา สถาบันวิทยาลัยชุมชน กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลภายนอกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่ง คุณสมบัติ(ทั่วไป/เฉพาะตำแหน่ง) ลักษณะขอบเขตงาน และอัตราค่าจ้าง

๑.๑ ตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ คุณสมบัติทั่วไป

๑.๒.๑ มีสัญชาติไทย

๑.๒.๒ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร

๑.๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่

ในพรรคการเมือง

๑.๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านการเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๑.๒.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๑.๒.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษาด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๑.๒.๘ ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องในศีลธรรมอันดี

๑.๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เหตุเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

/๑.๓ คุณสมบัติ....

๑.๓ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑.๓.๑ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ และการเงิน การธนาคาร

๑.๓.๒ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office, Canva และ AI ได้ดี

๑.๓.๓ มีสุขภาพแข็งแรง สมบูรณ์ไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๑.๓.๔ มีความในการทำงานเป็นทีม กระตือรือร้น มีมนุษยสัมพันธ์ดี และสามารถประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

๑.๔ ลักษณะขอบเขตงาน (แนบท้ายประกาศ)

๑.๕ อัตราค่าจ้างเหมาบริการ

อัตราค่าจ้างเหมาบริการ งวดละ ๑๒,๐๐๐ บาท

๒. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๒.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑.๕ X ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป

๒.๒ สำเนาแสดงผลการศึกษา ระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ

๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๖ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือสด.๔๓ เป็นต้น) หรือได้รับการยกเว้น จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๒.๗ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ และออกให้ไว้ไม่เกิน ๑ เดือน

๒.๘ หนังสือรับรองแสดงความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่ง (ถ้ามี)

๓. ระยะเวลาในการจ้าง

กำหนดระยะเวลาการจ้าง จำนวน ๓ งวดงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

๔. ลักษณะการจ้าง

โดยวิธีการจ้างเหมาบริการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้ประสงค์เข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่รับสมัครอันเป็นผลให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศ รับสมัครดังกล่าว ผู้สมัครจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

/๖. วัน เวลา...

๖. วัน เวลา สถานที่ในการรับสมัคร

ผู้สมัครสนใจสามารถสมัครได้ด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. วันวันหยุดราชการ ณ วิทยาลัยชุมชนสงขลา อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา และเนื่องจากวิทยาลัยชุมชนสงขลาเป็นสถานที่ราชการ ผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกต้องแต่งกายสุภาพ ตามสากลนิยม

๗. วิธีการคัดเลือก

วิทยาลัยชุมชนสงขลา จะดำเนินการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมด้านต่าง ๆ ได้แก่ ประสบการณ์ บุคลิกภาพ อุปนิสัย และเจตคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องได้คะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

วิทยาลัยชุมชนสงขลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ โดยวิธีการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๙ และเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ วิทยาลัยชุมชนสงขลา อำเภอเทพา จังหวัดสงขลา

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

วิทยาลัยชุมชนสงขลาจะประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อทำสัญญาจ้าง ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยชุมชนสงขลา

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

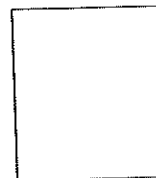


(นางสาวพรเพ็ญ ประกอบกิจ)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชนสงขลา

**รายละเอียดขอบเขตงาน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน
แบบท้ายประกาศวิทยาลัยชุมชนสงขลา
ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙**

๑. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามที่ระบุในสัญญาข้อตกลงการจ้าง
๒. การปฏิบัติงานจะต้องปฏิบัติงาน ๕ วันต่อสัปดาห์
๓. ในวันที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามระยะเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักเงินค่าจ้างที่ได้รับเป็นรายวันตามที่ผู้รับจ้างตามสัญญาข้อตกลงการจ้าง
๔. ผู้รับจ้างจะต้องรับการประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน และถ้าไม่สามารถทำงานให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ก็สามารถยกเลิกสัญญาจ้างได้ตามความเหมาะสมของผู้ว่าจ้าง
๕. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตงานดังนี้
 - ๕.๑ งานวางแผนและวิเคราะห์งบประมาณ
 - (๑) จัดทำคำของบประมาณประจำปีงบประมาณและรายการเงินเหลือเบิกจ่ายในปีงบประมาณ
 - (๒) วิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารเงินงบประมาณและเงินรายได้สถานศึกษา
 - (๓) วิเคราะห์และจัดทำบัญชีควบคุมและรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้
 - (๔) วิเคราะห์และจัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ และเงินรายได้สถานศึกษา
 - (๕) วิเคราะห์และจัดทำบัญชีเก็บรวบรวมข้อมูลตัวชี้วัดตามพระราชบัญญัติงบประมาณ
 - (๖) พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน
 - (๗) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการจัดทำกิจกรรม/โครงการตามแผนปฏิบัติราชการ
 - (๘) ให้บริการ แนะนำ ช่วยเหลือ ควบคุม และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณแก่ผู้เกี่ยวข้อง
 - ๕.๒ งานเอกสารและธุรการ
 - (๑) จัดทำหนังสือโต้ตอบ ประสานงาน และเอกสารราชการที่เกี่ยวข้องกับงานนโยบายและแผน
 - (๒) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุม บันทึกรายงานการประชุมและสรุปประเด็นสำคัญเพื่อนำเสนอผู้บริหาร
 - (๓) ดูแลระบบจัดเก็บข้อมูลและเอกสารให้เป็นระเบียบ สะดวกต่อการสืบค้น
 - (๔) ใช้โปรแกรม Microsoft Excel (สำหรับทำตารางข้อมูล/งบประมาณ) และโปรแกรมนำเสนองาน

ใบสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการ



1. ข้อมูลส่วนตัว

ชื่อและนามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....	สมัครตำแหน่ง	
ที่อยู่ติดต่อ ได้.....	วัน/เดือน/ปีเกิด	อายุ
หมายเลข โทรศัพท์.....	สถานที่เกิด	เชื้อชาติ
E-mail Address.....	สถานภาพสมรส	สัญชาติ
หมายเลขบัตรประจำตัว ประชาชน.....	การรับราชการทหาร	ศาสนา
ออกให้อำเภอ/เขต.....		
จังหวัด.....		
วันเดือนปีที่ออกบัตร.....		
หมดอายุ.....		
อาชีพ ปัจจุบัน.....		
เหตุผลที่ (อยาก) ออกจากงาน.....		

2. ข้อมูลการศึกษาและฝึกอบรม

ปี พ.ศ.		สถานศึกษา	ประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/วิชาเอก
จาก	ถึง		

หลักสูตรเพิ่มเติม

การฝึกอบรม

3. ข้อมูลการทำงานและประสบการณ์ทำงาน (โปรดให้รายละเอียดของงานที่ทำในช่วง 3 ปีย้อนหลัง)

ปี พ.ศ.		ชื่อและที่อยู่ ของหน่วยงาน	ตำแหน่งงานและ หน้าที่โดยย่อ	เงินเดือน	สาเหตุที่ออกจากงาน
จาก	ถึง				

โปรดระบุความสำเร็จของงานที่ทำผ่านมาในช่วง 3 ปีย้อนหลัง (ถ้ามี)

โปรดให้ความเห็นเกี่ยวกับประสบการณ์ที่ได้รับ และอธิบายว่าประสบการณ์นั้น ๆ เป็นประโยชน์ต่องานที่สมัคร
ในครั้งนี้อย่างไรบ้าง

4. ข้อมูลความรู้ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี)

5. บุคคลอ้างอิง (ขอให้ระบุชื่อบุคคลที่คุ้นเคยกับการทำงานของท่าน เช่น ผู้บังคับบัญชาโดยตรง โปรดอย่างระบุ
ชื่อบุคคลที่เป็นญาติหรือเพื่อน)

ชื่อและนามสกุล	ตำแหน่งปัจจุบัน	ที่ทำงานปัจจุบันและโทรศัพท์	ระบุความสัมพันธ์กับท่าน

ขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใดเป็นความเท็จหรือไม่ ตรงกับความจริง ให้
ถือเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....