



**ประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการ**

.....

ด้วยสถาบันวิทยาลัยชุมชน จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเหมาบริการปฏิบัติงาน
ในสำนักงานสถาบัน สังกัดสถาบันวิทยาลัยชุมชน ตามรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง

- | | |
|--|---------------|
| ๑.๑ พนักงานปฏิบัติงานด้านมาตรฐานการศึกษาและวิจัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑.๒ พนักงานปฏิบัติงานด้านบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และเป็นบุคคลที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย
- (๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- (๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือ
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความ
ผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็น
ผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงานด้านมาตรฐานการศึกษาและวิจัย สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงานด้านบัญชี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางการ
บัญชี

๓. อัตราค่าจ้างรายเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท

๔. ข้อกำหนดและรายละเอียดของงานจ้าง (ดังเอกสารแนบท้ายประกาศ)

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ขอและยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานสถาบัน สถาบันวิทยาลัยชุมชน อาคารรัชมิ่งคลาสิก ๒ ชั้น ๑๐ กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งแต่วันที่ ๘ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ หรือ Download ใบสมัครทางเว็บไซต์ www.iccs.ac.th หัวข้อข่าวรับสมัครงาน พร้อมกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนและยื่นสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานตามข้อ ๕.๒ โดยสแกนเอกสารต้นฉบับจริงทั้งหมดเป็นไฟล์ PDF แล้วส่งผ่าน E-mail : iccs-3@iccs.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ หรือสนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๘๐ ๐๐๙๑ - ๖ ต่อ ๔๐๔๐

๕.๒ หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

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

(๒) สำเนาแสดงผลการศึกษา ตัวอย่างเช่น ปริญญาบัตร และระเบียบแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหลักฐานอื่น เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล จำนวน ๑ ฉบับ

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

* ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ

สถาบันวิทยาลัยชุมชนจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (โดยวิธีการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบอื่น ๆ ตามที่สถาบันกำหนด) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการประเมินสมรรถนะ ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ทาง www.iccs.ac.th และประกาศ ณ สำนักงานสถาบันวิทยาลัยชุมชน อาคารรัชมิ่งคลาสิก ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเจริญชัย วงษ์จินดา)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

ข้อกำหนดและรายละเอียดของงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงานด้านมาตรฐานการศึกษาและวิจัย

ข้อกำหนด

๑. คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง เป็นผู้มีความประพฤติดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
- ๑.๒ ผู้รับจ้างต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา

๒. เงื่อนไขการจ้าง

- ๒.๑ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงาน ณ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ตั้งแต่เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๓ เดือน ตามกำหนดเวลา ดังนี้
 - (๑) วันปฏิบัติงาน ต้องเข้าปฏิบัติงานในวันทำการ (ในวันจันทร์ – ศุกร์)
 - (๒) เวลาปฏิบัติงาน ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน (รวมพักกลางวัน)โดยการมาปฏิบัติงานต้องไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. และไม่ออกจากงานก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.
- ๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานพร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นรายงวด ในวันทำการถัดไปจากวันสิ้นสุดงวด โดยกำหนดสิ้นสุดงวดในวันที่ ๒๕ ของเดือน ยกเว้นงวดสุดท้าย (กันยายน) ให้สิ้นสุดงวด ในวันที่ ๓๐ ของเดือน
- ๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับเป็นรายวันตามจำนวนวันที่ไม่เข้าปฏิบัติงาน ในอัตรารายวันของค่าจ้างต่อเดือน (สามสิบวัน) ดังนี้
 - (๑) กรณีปฏิบัติงานครบตามระยะเวลาตามข้อตกลงจ้าง แต่ไม่เข้าปฏิบัติงานได้ครบตามจำนวนวันทำการที่กำหนดในข้อ ๒.๑ (๑)
 - (๒) กรณีบอกเลิกข้อตกลงจ้างก่อนครบกำหนดเวลา แต่ไม่เข้าปฏิบัติงานได้ครบตามจำนวนวันทำการที่ต้องเข้าปฏิบัติงานก่อนวันเลิกข้อตกลง
 - (๓) หักงานโดยไม่มีเหตุจำเป็นและไม่ได้แจ้งบอกกล่าว
- ๒.๔ ผู้รับจ้างจะได้รับเงินนอกเหนือจากค่าจ้าง กรณีที่ผู้ว่าจ้างสั่งให้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้
 - (๑) กรณีสั่งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาปกติ จะได้รับเงินเพิ่มในอัตรามระเหยียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของทางราชการ
 - (๒) กรณีสั่งให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ จะได้รับเงินเพิ่มหรือเบิกค่าใช้จ่ายได้ในอัตรามระเหยียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของทางราชการ
 - (๓) กรณีสั่งให้ผู้รับจ้างเข้ารับการฝึกอบรมจะได้รับเงินเพิ่มหรือเบิกค่าใช้จ่ายได้ในอัตรามระเหยียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศของทางราชการ
- ๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดของงานให้ครบถ้วน และตามที่ได้มอบหมาย



รายละเอียดของงาน : จ้างเหมาบริการพนักงานปฏิบัติงานด้านมาตรฐานการศึกษาและวิจัย

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑.๑ ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับมาตรฐานการศึกษาเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนางานด้านมาตรฐานการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน
- ๑.๒ ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้นเพื่อประกอบการจัดทำแผนมาตรฐานการศึกษา และการจัดการเรียนการสอน
- ๑.๓ จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา และพัฒนางานวิจัย
- ๑.๔ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมและสรุปผลด้านการศึกษาวิเคราะห์เพื่อพัฒนางานด้านการศึกษา

๒. ด้านการวางแผน

- ๒.๑ วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- ๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- ๔.๑ ผลิตคู่มือแนวทางการอบรมเอกสารทางวิชาการรวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่ผู้ร่วมงาน และบุคลากรของวิทยาลัยชุมชน
- ๔.๒ ดำเนินการจัดการประชุมสัมมนาวิชาการจัดประชุมอบรมและสัมมนาเกี่ยวกับการ มาตรฐานการศึกษา และวิจัย
- ๔.๓ เผยแพร่การศึกษา เช่น จัดทำวารสารเอกสารต่างๆ รวมทั้งการใช้เทคโนโลยีทางการศึกษาอื่นๆ เพื่อให้ความรู้ด้านการศึกษา การแนะแนวการศึกษาและวิชาชีพอย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ข้อกำหนดและรายละเอียดของงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง พนักงานปฏิบัติงานด้านบัญชี

ข้อกำหนด

๑. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์ แข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อชนิดร้ายแรง เป็นผู้มีความประพฤติดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย
๒. ผู้รับจ้างจบการศึกษาไม่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า ระดับปริญญาตรีทางบัญชี
๓. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงาน ณ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ตั้งแต่เดือนกรกฎาคม ถึง กันยายน ๒๕๖๖ เป็นระยะเวลา ๓ เดือน ตามกำหนดเวลา ดังนี้
 - (๓) วันปฏิบัติงาน ต้องเข้าปฏิบัติงานวันทำการ (ในวันจันทร์ – ศุกร์)
 - (๔) เวลาปฏิบัติงาน ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมงต่อวัน (รวมพักกลางวัน)
 โดยการมาปฏิบัติงานต้องไม่เกิน ๐๙.๐๐ น. และไม่ออกจากงานก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.
๓. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานประจำเดือน ในทุกวันที่ ๒๕ ของเดือน ยกเว้นเดือนกันยายน ให้ส่งมอบงานในวันที่ ๓๐ ของเดือน (กรณีตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป)
๔. ผู้รับจ้างจะต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับเป็นรายวันตามจำนวนวันที่ไม่เข้าปฏิบัติงาน ในอัตรารายวันของค่าจ้างต่อเดือน (สามสิบวัน) ดังนี้
 - (๔) กรณีปฏิบัติงานครบตามระยะเวลาตามข้อตกลงจ้าง แต่ไม่เข้าปฏิบัติงานได้ครบตามจำนวนวันทำการที่กำหนดในข้อ ๒.๑ (๑)
 - (๕) กรณีบอกเลิกข้อตกลงจ้างก่อนครบกำหนดเวลา แต่ไม่เข้าปฏิบัติงานได้ครบตามจำนวนวันทำการที่ต้องเข้าปฏิบัติงานก่อนวันเลิกข้อตกลง
 - (๖) หยุดงานโดยไม่มีเหตุจำเป็นและไม่ได้แจ้งบอกกล่าว
๕. ผู้รับจ้างจะได้รับเงินนอกเหนือจากค่าจ้าง กรณีที่ผู้ว่าจ้างสั่งให้ปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้
 - (๔) กรณีสั่งให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานนอกเหนือจากเวลาปกติ จะได้รับเงินเพิ่มในอัตราตามระเบียบค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของทางราชการ
 - (๕) กรณีสั่งให้ผู้รับจ้างเดินทางไปราชการ จะได้รับเงินเพิ่มหรือเบิกค่าใช้จ่ายได้ในอัตราตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของทางราชการ
 - (๖) กรณีสั่งให้ผู้รับจ้างเข้ารับการฝึกอบรม จะได้รับเงินเพิ่มหรือเบิกค่าใช้จ่ายได้ในอัตราตามระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศของทางราชการ
๖. ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามรายละเอียดของงานให้ครบถ้วน และตามที่ได้มอบหมาย

รายละเอียดของงานจ้าง

๑. ติดตาม ตรวจสอบ งบการเงินและรายงานต่าง ๆ ดังนี้
 - ๑.๑ งบการเงินประจำเดือน
 - ๑.๒ รายงานเงินรายได้สถานศึกษา
 - ๑.๓ รายงานเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ รายไตรมาส
 - ๑.๔ งบการเงินประจำปี
 - ๑.๕ กระดาษทำการประจำปี
๒. จัดทำบัญชีและรายงานเงินรายได้สถาบันวิทยาลัยชุมชน



๓. จัดทำรายงานสถานการณ์ใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๔. ตรวจสอบการบันทึกรายการในระบบ GFMS
๕. ดำเนินการโอนจัดสรร/เปลี่ยนแปลงงบประมาณในระบบ GFMS
๖. ตรวจสอบรายการคงค้างในระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้องกับงานบัญชี ดังนี้
 - ๖.๑ รายการใบสำคัญค้ำจ่าย
 - ๖.๒ รายการเจ้าหนี้คงค้าง
 - ๖.๓ รายการเบิกเกินส่งคืนรอนำส่ง
 - ๖.๔ รายการพักเงินนำส่ง
 - ๖.๕ รายการอื่น ๆ (ถ้ามี)
 - ๖.๖ จัดทำหนังสือแจ้งวิทยาลัยชุมชนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องพร้อมติดตามงานอย่างต่อเนื่อง
๗. สรุปและรวบรวมการจัดส่งงบการเงินและรายงานต่าง ๆ หรือปัญหาในการปฏิบัติงานของวิทยาลัยชุมชน เพื่อเสนอในที่ประชุมผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชนและผู้อำนวยการวิทยาลัยชุมชน
๘. จัดทำหนังสือ ติดต่อประสานงานกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วิทยาลัยชุมชน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๙. ตรวจสอบรายงานต่าง ๆ นอกเหนือจากรายการข้างต้น เช่น รายงานจากหน่วยตรวจสอบภายใน และรายงานจากสำนักอำนวยการ เป็นต้น
๑๐. ศึกษา ติดตามข้อมูล ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับงานบัญชี และแนะนำแนวทางการจัดทำบัญชีอย่างเป็นระบบ และถูกต้องให้แก่วิทยาลัยชุมชน เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย



ใบสมัครจ้างเหมาบริการ สถาบันวิทยาลัยชุมชน

ตำแหน่ง

ติดรูปถ่าย ขนาด
๑.๕*๒ นิ้ว
(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน)

ด้วยข้าพเจ้าประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกเพื่อปฏิบัติงานในสำนักงานสถาบัน
สถาบันวิทยาลัยชุมชน จึงขอแจ้งรายละเอียดของข้าพเจ้าเพื่อประกอบการพิจารณา ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อ - นามสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....ชื่อเล่น.....
สัญชาติ..... เชื้อชาติ..... ศาสนา.....สถานภาพ.....

๒. อายุนับถึงวันปีรับสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี คือ เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....
อายุ..... ปี เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน.....ออก ณ จังหวัด.....
เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.วันหมดอายุบัตรวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

๓. ปัจจุบันอยู่บ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทร.

๔. ที่อยู่ที่ติดต่อสะดวกบ้านเลขที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... โทร.

๕. ประวัติการศึกษา

ชื่อสถาบัน	ชื่อปริญญา	คณะ	สาขาวิชา	ปีที่จบ	เกรดเฉลี่ย

๖. ประวัติการทำงาน

สถานที่	ตำแหน่ง/ลักษณะงาน	เงินเดือน	ระยะเวลาตั้งแต่.... ถึง....

๗. ความสามารถพิเศษ.....
.....

/๘. กรณี...

๘. กรณีถูกเงินบุคคลที่ติดต่อได้ แจ้งชื่อ - นามสกุล.....
 ที่อยู่.....เบอร์โทร.....
 สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....
 เกี่ยวข้องกับผู้สมัครเป็น.....

๙. ได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ซึ่งได้ลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้องแล้วมา ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน ๑ ฉบับ) และสำเนาทะเบียนบ้าน (จำนวน ๑ ฉบับ)
☐ สำเนาประกาศนียบัตร/ปริญญาบัตร/ระเบียบแสดงผลการเรียนรู้ (จำนวน ๑ ฉบับ)
☐ สำเนาหลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น สด ๘ หรือ สด.๔๓ หรือได้รับการยกเว้น (จำนวน ๑ ฉบับ)
☐ อื่น ๆ คือ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่กล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้อความตอนใด
 เป็นเท็จหรือไม่ตรงกับความจริงให้ถือว่าเป็นหลักฐานเพื่อเลิกจ้างข้าพเจ้าได้ทันที

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ยื่นใบสมัครวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ๒๕๖.....