



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งพนักงานหอพักนักศึกษา

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อปฏิบัติงานในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้อ ๑๗ (๒) ข้อ ๑๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๑. ตำแหน่ง รายละเอียด และอัตราค่าจ้าง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๒. คุณสมบัติ

๒.๑ มีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรค

ที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงาน

อื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ

กฎหมายอื่น

/(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการ...

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

(๑๒) ไม่เป็นผู้มีภาระหนี้ทุนการศึกษา หรือเคยผิดสัญญารับทุนการศึกษา หรือภาระผูกพันอื่นใดกับ

ส่วนราชการ

(๑๓) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการศึกษาเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

(ตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)

๓. หลักฐานการรับสมัคร

(๑) ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ (ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๑ แผ่น

(๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือใบรับรองคุณวุฒิ จำนวน ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาระเบียนผลการเรียน (Transcript Record) จำนวน ๑ ฉบับ

(๗) หลักฐานการพ้นภาระทางทหาร หรือการได้รับยกเว้น

การเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

(๘) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบ และรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือผู้สมัครส่งเอกสารหรือหลักฐานการสมัครไม่ครบ มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ ในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิในการเข้ารับการคัดเลือกในครั้งนี้

๔. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัคร ได้ที่ <https://www.udru.ac.th/hmrudru/> และสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่วันที่ ๑๒ - ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ (ในวันและเวลาราชการ) ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก พร้อมกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการคัดเลือก ในวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และทางเว็บไซต์ <https://www.udru.ac.th/hmrudru/>

/๖. วิธีการคัดเลือก...

๖. วิธีการคัดเลือก

การคัดเลือกจะดำเนินการสอบ โดยวิธีการสัมภาษณ์ หรือทดลองฝึกปฏิบัติ และพิจารณาจากประวัติ และประสบการณ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทักษะคติในวิชาชีพ ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความเสียสละและมีจิตอาสาอุทิศตน เพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ หรือผลงานความสามารถพิเศษอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ หรืออยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการคัดเลือกเห็นสมควร

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยผู้ที่ได้คะแนนสูงสุดจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เรียงตามลำดับคะแนนที่ได้

๘. การทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาจ้างที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ม.) กำหนด

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธีญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖

ตำแหน่งพนักงานหอพักนักศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

สังกัดกองพัฒนานักศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ค่าจ้างต่อเดือน (เงินรายได้หอพักนักศึกษา)

๑. คุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๙,๔๐๐ บาท ในกรณีที่ใช้คุณวุฒิที่สมัครสูงกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จะได้รับค่าจ้างไม่เกินคุณวุฒิระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
๒. คุณวุฒิระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้รับค่าจ้างเดือนละ ๘,๖๙๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย (ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร)
๒. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทุกสาขา หรือระดับต่ำกว่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
๓. มีความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ในงานช่าง เช่น ช่างไฟฟ้า ช่างประปา ช่างเครื่องปรับอากาศ ช่างไม้ ช่างปูน ฯลฯ
๔. สามารถปฏิบัติงานเป็นกะได้
๕. เป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีความเสียสละ มีจิตอาสา รักงานบริการ มีมนุษยสัมพันธ์ดีต่อเพื่อนร่วมงาน และต่อผู้รับบริการ

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. งานหอพักนักศึกษา
 - ๑.๑ เข้าเวรดูแลความเรียบร้อยและสวัสดิภาพนักศึกษาในหอพัก ให้ความช่วยเหลือนักศึกษาในกรณีร้องขอความช่วยเหลือ ด้านที่พักอาศัย ด้านการปฐมพยาบาลเบื้องต้น และการใช้ชีวิตประจำวัน
 - ๑.๒ ตรวจสอบความเรียบร้อยของวัสดุอุปกรณ์ พร้อมแก้ไข ซ่อมบำรุง เปลี่ยนวัสดุ ครุภัณฑ์หอพัก ตามที่ได้รับมอบหมายให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
 - ๑.๓ ดูแล ตรวจสอบ ทำความสะอาด ในพื้นที่อาคารหอพักนักศึกษา และพื้นที่บริเวณหอพักให้สะอาดถูกสุขลักษณะ
 - ๑.๔ จัดเลขมิเตอร์ไฟฟ้า สำรวจอุปกรณ์ ความเสียหายของห้องพัก เช็ควงกุญแจ เพื่อรายงานผู้จัดการหอพัก
 - ๑.๕ ดูแลความปลอดภัยของนักศึกษาที่พักอาศัย เปิด-ปิด ไฟส่องสว่างบริเวณหอพัก เปิด-ปิด ประตูหอพัก
 - ๑.๖ ประสานรถรับส่งนักศึกษากรณีเจ็บป่วยที่ต้องรับการรักษาที่โรงพยาบาล
 - ๑.๗ บันทึกเหตุการณ์ประจำวันรายงาน กรณีเหตุเร่งด่วนฉุกเฉินให้ประสานรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
๒. กำกับและดูแลการพฤติกรรมนักศึกษาหอพัก
 - ๒.๑ กำกับและดูแลป้องกันการกระทำความผิด ที่จะละเมิดสิทธิผู้ร่วมอาศัย เช่น การกระทำความผิดเกี่ยวกับยาเสพติด สื่ออนาจารลามก อบายมุขทุกประเภท ตักเตือนกรณีผู้พักอาศัยส่งเสียงดังรบกวน ปฏิบัติหน้าที่ตรวจเยี่ยมพร้อมบันทึกรายงาน
 - ๒.๒ ประสานและดูแลความสะอาดหอพักร่วมกับแม่บ้านประจำหอพัก
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชา และหรือมหาวิทยาลัยมอบหมาย