



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย (สัญญาจ้าง ๑ ปี) ตำแหน่งประเภททั่วไป
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงาน
มหาวิทยาลัย (สัญญาจ้าง ๑ ปี) ตำแหน่งประเภททั่วไป จำนวน ๒๗ อัตรา รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงาน สังกัดงานอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงาน
อธิการบดี จำนวน ๒๗ อัตรา

เงื่อนไข กรณีที่ ๑ ผู้สมัครที่เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง
มีสิทธิสมัครได้โดยใช้ประสบการณ์และอัตราเงินเดือนเดิม

กรณีที่ ๒ ผู้สมัครรายใหม่ ได้รับอัตราเงินเดือน ๑ ละ ๑๐,๔๙๐ บาท

(รายละเอียด ภาคผนวก)

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย จะต้องคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะ
ต้องห้ามตามข้อ ๙ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ดังนี้

๒.๑.๑ คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรง

เป็นประมุข

๒.๑.๒ ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ
หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
ตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะงาน

คล้ายคลึงกันในห้างหุ้นส่วนหรือบริษัทเว้นแต่เป็นการปฏิบัติราชการหรือได้รับมอบหมายจากอธิการบดี

(๗) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๘) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจองค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๐) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือตามกฎหมายอื่น

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้

ตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงาน (เอกสารแนบท้ายภาคผนวก)

๓. หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

ภาคความสามารถเฉพาะกับตำแหน่ง (ทดสอบสมรรถภาพ)

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

๔. การรับสมัคร

ผู้สนใจขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์ศิริณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๕ กันยายน ๒๕๕๙ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๕. หลักฐานที่จะต้องยื่นในวันสมัคร

๕.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว

๕.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมฉบับจริง)

๕.๓ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน

๕.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

๕.๗ สำเนาใบสำคัญการสมรส - ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)

๕.๘ สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการตรวจคัดเลือกรับราชการทหารหรือ ร.ด.

๕.๙ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕.๑๐ ใบรับรองแพทย์จากโรงพยาบาลของรัฐ

๕.๑๑ ค่าสมัครสอบ ๑๐๐ บาท (เฉพาะผู้สมัครรายใหม่)

๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ป้ายประกาศรับสมัครงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์ศิริณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง หรือโทรสอบถามได้ที่ ๐๕๔ - ๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๓๘๒๖ หรือทางเว็บไซต์ www.lpru.ac.th

๗. การสอบคัดเลือก

กำหนดการสอบคัดเลือกโดยการทดสอบสมรรถภาพในวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป และสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง รายละเอียดการสอบ คัดเลือกตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

๘. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๙ ณ ป้ายประกาศรับสมัครงานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอสถโรจน์ศิริณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง หรือโทรสอบถามได้ที่ ๐๕๔ - ๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๓๘๒๖ หรือทางเว็บไซต์ www.lpru.ac.th ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การรายงานตัวและการปฏิบัติงาน

ให้ผู้สอบคัดเลือกได้มารายงานตัวและทำสัญญาการจ้างในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙ และเริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ที่งานการเจ้าหน้าที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอสถโรจน์ศิริณ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง เวลา ๐๘.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย (สัญญาจ้าง ๑ ปี) ตำแหน่งประเภททั่วไป
ครั้งที่ ๙/๒๕๕๙

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย ปฏิบัติงาน สังกัดงานอาคารสถานที่ กองกลาง สำนักงาน
อธิการบดี จำนวน ๒๗ อัตรา
กรณีที่ ๑ ผู้สมัครที่เป็นพนักงานรักษาความปลอดภัยของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีสิทธิสมัคร
ได้โดยใช้ประสบการณ์และอัตราเงินเดือนเดิม
กรณีที่ ๒ ผู้สมัครรายใหม่ ได้รับอัตราเงินเดือน ๆ ละ ๑๐,๔๙๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไปและไม่เกิน ๖๐ ปี การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
๒. เป็นผู้มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคต้องห้าม และไม่เป็นผู้ที่ติดสารเสพติดให้โทษ
๓. เป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยโดยตรงและผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้วโดยจะต้องมีเอกสารรับรอง (หนังสือรับรองการทำงาน)
๔. ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ เป็นผู้ที่มีถิ่นที่อยู่แน่นอนและมีบุคคลค้ำประกันการทำงานของพนักงานรักษาความปลอดภัย
๕. มีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัย ได้แก่
 - ไม่มีประวัติต่างพร้อยและมีความซื่อสัตย์สุจริต
 - ไม่ดื่มสุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ไม่เล่นการพนันในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ทำงาน
 - ไม่สูบบุหรี่โดยเปิดเผยในสถานที่ราชการในมหาวิทยาลัย
 - มีความสุขภาพ เรียบร้อย อ่อนน้อม และรู้จักระเบียบวินัยในการเคารพผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
 - ต้องเป็นผู้ที่มีปฏิภาณไหวพริบ ช่างสังเกตและสนใจรับทราบเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ อยู่เสมอ
 - ปฏิบัติหน้าที่อื่นเพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยและปลอดภัยตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย
๖. มหาวิทยาลัยจะทำการตรวจสอบประวัติจากกองทะเบียนประวัติอาชญากรรมจากกรมตำรวจหลังจากที่ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝีกำกับและดูแลความเรียบร้อยการผ่านเข้า-ออกของบุคคล และยานพาหนะป้อมยามด้านหน้าและตามสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. กำกับดูแลการผ่านเข้า-ออกของยานพาหนะภายในมหาวิทยาลัย
๓. ตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกมหาวิทยาลัยตามที่ตั้งมหาวิทยาลัยกำหนด ในกรณีพบสิ่งผิดปกติกและมีพิรุณ หรือต้องสงสัย ให้ทำการตรวจตราสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะทุกคันที่ผ่านเข้า-ออกทันที
๔. บันทึกหลักฐานยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกในเวลาดังนี้
วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น
วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง

/หลักฐานที่ต้องบันทึก...

หลักฐานที่ต้องบันทึก มีดังนี้

(๑) วันเวลาที่ยานพาหนะผ่านเข้า-ออก

(๒) ชื่อคนขับและผู้โดยสาร ยกเว้นผู้ที่มีบัตรผ่าน

(๓) เลขทะเบียนยานพาหนะ ยี่ห้อ ลักษณะ สี และประเภทยานพาหนะ

(๔) ลักษณะและจำนวนสิ่งของที่บรรทุกในยานพาหนะที่นำเข้า-ออก พร้อมใบนำออกและใบนำเข้า และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเก็บรักษาใบนำออกและใบนำเข้าไว้ หากยานพาหนะคันใดไม่มีใบนำออกให้กักยานพาหนะและสิ่งของไว้มิให้นำออกโดยเด็ดขาด

๕. สำรวจ ตรวจตรา ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยตามจุดที่กำหนดและได้รับมอบหมาย กรณีเกิดความผิดปกติต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้จัดบันทึกรายละเอียดและแจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที

๖. สำรวจ สอดส่อง และตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่พบ และเห็นว่ามิพริสุทธ์ไปในทางที่ไม่ดี แล้วจัดบันทึกเพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๗. รักษาความปลอดภัย ระงับเหตุร้าย หรือการประทุษร้ายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่ชีวิตร่างกายและทรัพย์สินของบุคคลที่อยู่ในมหาวิทยาลัยให้ปลอดภัย และสงบลงด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามระบบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ จะต้องเป็นการปฏิบัติให้อยู่ในขอบเขตของกฎหมายด้วย

๗.๑ ตรวจสอบบุคคลต่าง ๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจ้าง โดยการสอบถามด้วยความสุภาพอ่อนโยนมีเหตุและผล และหากบุคคลนั้น ๆ มีพฤติกรรมที่น่าสงสัยไม่น่าไว้วางใจ ก็สามารถปฏิบัติหน้าที่ในการขอตรวจกับบุคคลนั้น ๆ เพื่อคลายความสงสัยและความไม่น่าไว้วางใจได้ ตลอดจนให้ปฏิบัติหน้าที่ในการกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย คนขายสลากกินแบ่ง บุคคลเข้ามาทำการเรียไรต่าง ๆ ผู้เสพสุราเมามาจนครองสติไม่ได้ ผู้ไม่มีธุระติดต่อราชการ ฯลฯ

๗.๒ ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่น ๆ ที่อยู่ในระบบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งการช่วยสอดส่องดูแลการจัดการสูญเสียดังกล่าวโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดกั้นกักหัวจ่ายน้ำประปา ปิดปลดสวิทซ์อุปกรณ์ไฟฟ้า แสงสว่างต่าง ๆ ที่มีการเปิดเอาไว้โดยไม่ใช้ประโยชน์หรือด้วยความเผอเรอ

๗.๓ เปิดและปิดไฟฟ้าที่ให้แสงสว่างตามจุดต่าง ๆ รอบบริเวณมหาวิทยาลัย เมื่อถึงกำหนดเวลาเปิดและปิดไฟ ทั้งทำการสำรวจตรวจตราการปิดประตู หน้าต่าง ตามอาคารต่าง ๆ หากพบเห็นว่าเปิดทิ้งไว้โดยไม่มีคนอยู่ในอาคาร ถ้าอยู่ในวิสัยที่จะปิดได้ให้ทำการปิดแล้วบันทึกรายงาน หากพบว่ามิได้อยู่ในอาคารในยามวิกาลหรือนอกเวลาทำงาน ให้สอบถามด้วยความสุภาพอ่อนโยนมีเหตุผลว่า ผู้นั้นได้มีการขอใช้สถานที่หรือไม่อย่างไร และทำการบันทึกชื่อผู้ใช้ วัน เวลา และสถานที่ แล้วรายงานให้หัวหน้างานทราบ

๘. จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันอุบัติเหตุ และระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยได้โดยฉับพลันเป็นไปตามมาตรฐานระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย

๙. ต้องมีการตรวจสุขภาพประจำปี หากพบว่าป่วยโรคร้ายแรง ป่วยโรคเรื้อรัง ต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานติดต่อกันเกิน ๓๐ วัน มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกการจ้างทันที

๑๐. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การจัดสถานที่ การจัดห้องสอบ และงานระดมกำลังของมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาปฏิบัติงาน

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

ปฏิบัติงานเป็นกะงาน ๓ ผลัด ๆ ละ ๘ ชั่วโมง โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๗.๐๐ น. เป็นต้นไป

รายละเอียดการสอบคัดเลือก

วัน/เวลา สอบคัดเลือก	วิชาที่สอบคัดเลือก	สถานที่สอบคัดเลือก
<u>๒๒ กันยายน ๒๕๕๙</u> ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	๑. ภาควิชาความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย - วิ่งรอบสนามกลาง ๒ รอบ - ลุกนั่ง (Sit Up) (ตามที่กรรมการกำหนด) - วิดพื้น (ตามที่กรรมการกำหนด)	จะแจ้งในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ
<u>๒๓ กันยายน ๒๕๕๙</u> ๐๙.๐๐ - ๑๑.๐๐ น.	๒. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๕๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์	