



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย
ครั้งที่ ๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย จำนวน ๓ อัตรา รายละเอียดมีดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

พนักงานรักษาความปลอดภัย สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี อัตราเงินเดือน ๑ ละ ๑๐,๔๙๐ บาท จำนวน ๓ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้สมัคร

- ๒.๑ เพศชาย อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีขึ้นไปไม่เกิน ๖๐ ปี การศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
- ๒.๒ เป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายสมบูรณ์แข็งแรง ไม่มีโรคต้องห้าม และไม่เป็นบุคคลที่ติดสารเสพติดให้โทษ
- ๒.๓ เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ด้านการรักษาความปลอดภัยโดยตรงและผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว โดยจะต้องมีเอกสารรับรอง (หนังสือรับรองการทำงาน)
- ๒.๔ ไม่เคยต้องโทษคดีอาญาใด ๆ เป็นผู้ที่มีถิ่นที่อยู่แน่นอนและมีบุคคลค้ำประกันการทำงาน
- ๒.๕ มีความประพฤติเหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งพนักงานรักษาความปลอดภัยได้แก่

- ไม่มีประวัติต่างพร้อยและมีความซื่อสัตย์สุจริต
- ไม่ดื่มสุราและเครื่องดื่มแอลกอฮอล์ ไม่เล่นการพนันในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานที่ทำงาน
- ไม่สูบบุหรี่โดยเปิดเผยในสถานที่ราชการในมหาวิทยาลัย
- มีความสุภาพ เรียบร้อย อ่อนน้อม และรู้จักระเบียบวินัยในการเคารพผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
- ต้องเป็นบุคคลที่มีภูมิลำเนาหรือ ช่างสังเกตและสนใจรับทราบเหตุการณ์ความเคลื่อนไหวต่าง ๆ อยู่เสมอ
- ปฏิบัติหน้าที่อื่นเพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อยและปลอดภัยตามที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย

๓. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้สมัครสอบตำแหน่งใดจะต้องปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบตามรายละเอียด แนบท้ายประกาศรับสมัครสอบนี้

๔. หลักสูตรการสอบแข่งขัน ประกอบด้วย

ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สอบสัมภาษณ์)

/๕. การรับสมัคร...

๕. การรับสมัคร

ผู้สนใจขอรับและยื่นใบสมัครได้ที่งานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์ หิรัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ภาคเช้าเวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และภาคบ่ายเวลา ๑๓.๐๐ - ๑๕.๓๐ น. (เว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์)

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสมัคร

- ๖.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์แล้ว
- ๖.๒ สำเนาวุฒิการศึกษา (พร้อมฉบับจริง)
- ๖.๓ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๖.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๖.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๖.๖ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
- ๖.๗ สำเนาใบสำคัญการสมรส - ใบสำคัญการหย่า (ถ้ามี)
- ๖.๘ สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการตรวจคัดเลือกรับราชการทหารหรือ ร.ด.
- ๖.๙ หนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)
- ๖.๑๐ ใบรับรองแพทย์
- ๖.๑๑ ค่าสมัครสอบ ๑๐๐ บาท

๗. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ป้ายประกาศรับสมัครงานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์ หิรัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือโทรสอบถามได้ที่ ๐๕๔ - ๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๓๘๒๖ หรือทางเว็บไซต์ www.lpru.ac.th

๘. การสอบคัดเลือก

กำหนดการสอบคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒ เวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง รายละเอียดการสอบ คัดเลือกตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้

๙. การประกาศผลการสอบคัดเลือก

ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ ณ ป้ายประกาศรับสมัครงานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์ หิรัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง หรือโทรสอบถามได้ที่ ๐๕๔ - ๒๓๗๓๙๙ ต่อ ๓๘๒๖ หรือทางเว็บไซต์ www.lpru.ac.th ผู้ที่ผ่านเกณฑ์การสอบคัดเลือกจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑๐. การรายงานตัวและการปฏิบัติงาน

ให้ผู้ที่ยอมรับคัดเลือกได้มารายงานตัว ทำสัญญาการจ้างในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒ ที่งานการเจ้าหน้าที่และสวัสดิการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคารโอฬารโรจน์ หิรัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เวลา ๐๘.๓๐ น. และเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สมเกียรติ สายธนู)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานรักษาความปลอดภัย
ครั้งที่ ๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒

ชื่อตำแหน่ง พนักงานรักษาความปลอดภัย สังกัดกองกลาง สำนักงานอธิการบดี อัตราเงินเดือน ๑ ๒
๑๐,๔๙๐ บาท จำนวน ๑ อัตรา

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ฝึกรักษาและดูแลความเรียบร้อยการผ่านเข้า-ออกของบุคคล และยานพาหนะป้อมยาม
ด้านหน้าและตามสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๒. กำกับดูแลการผ่านเข้า-ออกของยานพาหนะภายในมหาวิทยาลัย

๓. ตรวจสอบบุคคลและสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกมหาวิทยาลัยตามมหาวิทยาลัย
กำหนด ในกรณีพบสิ่งผิดปกติและมีพิรุณ หรือต้องสงสัย ให้ทำการตรวจตราสิ่งของต่าง ๆ บนยานพาหนะทุกคัน
ที่ผ่านเข้า-ออกทันที

๔. บันทึกหลักฐานยานพาหนะที่ผ่านเข้า-ออกในเวลาดังนี้

วันจันทร์ - วันเสาร์ เวลา ๑๘.๐๐ - ๐๖.๐๐ น. ของวันรุ่งขึ้น

วันอาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง

หลักฐานที่ต้องบันทึก มีดังนี้

(๑) วันเวลาที่ยานพาหนะผ่านเข้า-ออก

(๒) ชื่อคนขับและผู้โดยสาร ยกเว้นผู้ที่มีบัตรผ่าน

(๓) เลขทะเบียนยานพาหนะ ยี่ห้อ ลักษณะ สี และประเภทยานพาหนะ

(๔) ลักษณะและจำนวนสิ่งของที่บรรทุกในยานพาหนะที่นำเข้า-ออก พร้อมใบนำออกและ
ใบนำเข้า และให้พนักงานรักษาความปลอดภัยเก็บรักษาใบนำออกและใบนำเข้าไว้ หากยานพาหนะคันใดไม่มี
ใบนำออกให้กักยานพาหนะและสิ่งของไว้มิให้นำออกโดยเด็ดขาด

๕. สำรวจ ตรวจตรา ดูแล รักษาความสงบเรียบร้อยของพื้นที่ทั่วไปภายในมหาวิทยาลัยตามจุดที่
กำหนดและได้รับมอบหมาย กรณีเกิดความผิดปกติต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้จัดบันทึกรายละเอียดและแจ้ง
ให้หัวหน้างานทราบทันที

๖. สำรวจ สอดส่อง และตรวจสอบพฤติกรรมของบุคคลที่พบ และเห็นว่ามิพิรุณส่อไปในทางที่ไม่ดี
แล้วจัดบันทึกเพื่อรายงานผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมายทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๗. รักษาความปลอดภัย ระงับเหตุร้าย หรือการประทุษร้ายที่อาจจะเกิดขึ้นแก่ชีวิตร่างกายและ
ทรัพย์สินของบุคคลที่อยู่ภายในมหาวิทยาลัยให้ปลอดภัย และสงบลงด้วยความรวดเร็วถูกต้องตามระบบมาตรฐาน
การรักษาความปลอดภัย ทั้งนี้ จะต้องเป็นการปฏิบัติให้อยู่ในขอบเขตของกฎหมายด้วย

๗.๑ ตรวจสอบบุคคลต่าง ๆ ที่จะเข้ามาในบริเวณที่ทำการของผู้ว่าจ้าง โดยการสอบถามด้วย
ความสุภาพอ่อนโยนมีเหตุและผล และหากบุคคลนั้น ๆ มีพฤติกรรมที่น่าสงสัยไม่น่าไว้วางใจ ก็สามารถปฏิบัติ
หน้าที่ในการขอตรวจกับบุคคลนั้น ๆ เพื่อคลายความสงสัยและความไม่น่าไว้วางใจได้ ตลอดจนให้ปฏิบัติหน้าที่
ในการกีดกันบุคคลที่ไม่พึงประสงค์ต่าง ๆ ไม่ให้เข้ามาในบริเวณมหาวิทยาลัย เช่น ผู้นำของเข้ามาขาย คนขาย
สลากกินแบ่ง บุคคลเข้ามาทำการเรียไรต่าง ๆ ผู้เสพสุรามาจนเมาจนครองสติไม่ได้ ผู้ไม่มีฐานะติดต่อราชการ ฯลฯ

๗.๒ ดูแลรักษาความปลอดภัยทั่วไปโดยเฉพาะด้านอัคคีภัย การโจรกรรม และอื่น ๆ ที่อยู่ในระบบมาตรฐานการรักษาความปลอดภัย รวมทั้งการช่วยสอดส่องดูแลการจัดการสูญเสียโดยเปล่าประโยชน์ เช่น การปิดกั้นก๊อกหัวจ่ายน้ำประปา ปิดปลดสวิทช์อุปกรณ์ไฟฟ้า แสงสว่างต่าง ๆ ที่มีการเปิดเอาไว้โดยไม่ใช้ประโยชน์ หรือด้วยความเผอเรอ

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

๘. จะต้องปฏิบัติหน้าที่ในการป้องกันอุบัติเหตุ และระงับเหตุที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัยได้โดยฉับพลันเป็นไปตามมาตรฐานระบบป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย

๙. ต้องมีการตรวจสอบสุขภาพประจำปี หากพบว่าป่วยโรคร้ายแรง ป่วยโรคเรื้อรัง ต้องรักษาตัวเป็นระยะเวลานานติดต่อกันเกิน ๓๐ วัน มหาวิทยาลัยมีสิทธิบอกเลิกการจ้างทันที

๑๐. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาและตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การจัดสถานที่ การจัดห้องสอบ และงานระดมกำลังของมหาวิทยาลัย

ระยะเวลาปฏิบัติงาน

เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ปฏิบัติงานเป็นกะงาน ๓ ผลัด ๆ ละ ๘ ชั่วโมง โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไป

รายละเอียดการสอบคัดเลือก

วัน/เวลา สอบคัดเลือก	วิชาที่สอบคัดเลือก	สถานที่สอบคัดเลือก
<u>๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๒</u> ๐๙.๐๐ เป็นต้นไป	<u>ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๑๐๐ คะแนน)</u> สอบสัมภาษณ์	จะแจ้งในวันประกาศ รายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ