

ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามภารกิจ

.....

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี มีความประสงค์จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามภารกิจ เพื่อปฏิบัติงานประจำคณะและหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑),(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๖ (๒) ข้อ ๗ ข้อ ๙ ข้อ ๑๑ และข้อ ๑๖ ของประกาศ ก.บ.ม. เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. ๒๕๕๙ และโดยมติของคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานตามภารกิจ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี (ก.บ.ภ.) ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๘ และการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามภารกิจ ดังนี้

๑. คุณสมบัติทั่วไป และลักษณะต้องห้าม

ผู้ที่จะสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และต้องไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์ ในวันประกาศรับสมัคร

(๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัย

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ไม่เป็นผู้ออกจากราชการตามโครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด

(๑๒) ไม่เป็นผู้ติด...

(๑๒) สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้ว ได้บวชเป็นพระภิกษุ สามเณรในภายหลัง ก็ไม่อาจให้เข้าสอบ ได้เช่นกัน หากยังคงสมณเพศอยู่ในวันสอบ

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาที่ใช้สมัครและประวัติการทำงานของผู้ได้รับการเลือกสรรทุกรายเมื่อเข้าปฏิบัติงาน หากตรวจสอบพบว่าใช้คุณวุฒิปลอม หรือผู้ได้รับการเลือกสรรเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามประกาศรับสมัครฯ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเลิกจ้าง และดำเนินการตามกฎหมายต่อไป

๒. ตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จำนวนที่เปิดรับ ค่าจ้าง และหน้าที่ความรับผิดชอบ

(ปรากฏดังเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ทางเว็บไซต์ https://hr.udru.ac.th/website/ และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานประกอบการสมัครด้วยตนเอง ระหว่างวันที่ ๙ – ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙ (ในวันและเวลาราชการ) ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

(๑) ใบสมัครพนักงานตามภารกิจที่กรอกข้อความสมบูรณ์ (ตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด)
(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวข้าราชการ จำนวน ๑ ฉบับ
(๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
(๔) สำเนาใบปริญญาบัตร /ใบรับรองคุณวุฒิ ซึ่งสถานศึกษาเป็นผู้ออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
(๕) สำเนาใบระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)
ซึ่งสถานศึกษาออกให้ จำนวน ๑ ฉบับ
(๖) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว
(ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน เป็นรูปถ่ายที่ถ่ายในครั้งเดียวกันทั้งหมด)จำนวน ๓ แผ่น
(๗) ใบรับรองแพทย์ ที่ไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎ ก.พ. หรือกฎ ก.พ.อ.
ซึ่งออกโดยแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งโดยออกไว้ไม่เกิน ๑ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ
(๘) หนังสือยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลแก่บุคคลที่สาม จำนวน ๑ ฉบับ
(๙) หนังสือขออนุญาตหรือยินยอมจากผู้บังคับบัญชาให้สมัครงานในตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร (กรณีเป็นข้าราชการ/หรือบุคลากรของรัฐ) จำนวน ๑ ฉบับ
(๑๐) เอกสารการผ่านงานตามที่กรอกไว้ในใบสมัคร (ถ้ามี)
(๑๑) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ-สกุล (ถ้ามี)
(๑๒) หนังสือรับรองผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ที่ยังไม่หมดอายุ (ถ้ามี)
(๑๓) ถ้าเป็นชายให้นำหลักฐานการผ่านหรือการได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารมาแสดง
(๑๔) หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร...

๓.๓ เงื่อนไขในการรับสมัคร

(๑) มหาวิทยาลัยไม่รับสมัครผู้ที่ยังไม่สำเร็จการศึกษา หรืออยู่ระหว่างรออนุมัติผลการศึกษา

(๒) ผู้สมัครสอบที่เคยยื่นใบสมัครไว้กับมหาวิทยาลัยก่อนมีประกาศฉบับนี้ ให้ยื่นเอกสารการสมัครใหม่และต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้

(๓) ผู้สมัครสอบจะต้องมีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ยื่นใบสมัคร

(๔) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบด้วยตนเอง

(๕) ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ทั้งนี้ หากมีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือหากตรวจพบว่าหลักฐานและคุณวุฒิการศึกษาที่นำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ หรือเอกสารและหลักฐานประกอบการสมัครไม่ครบถ้วน มหาวิทยาลัยจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และมหาวิทยาลัยจะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น

๔. การยินยอมให้เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้สมัครจะต้องยินยอมให้มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานีเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัครที่มีอยู่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบประวัติบุคคลภายใต้อำนาจหน้าที่และแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย รวมถึงการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ในกรณีที่ผู้สมัครได้รับการเลือกสรรและจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครได้ให้ความยินยอมตามข้อความข้างต้นตลอดระยะเวลาการจ้าง

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบแข่งขัน พร้อมกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการสอบแข่งขัน ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๙ ณ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๑ อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี และทางเว็บไซต์ https://hr.udru.ac.th/website/

๖. วิธีการสอบแข่งขัน และเกณฑ์การตัดสิน

ผู้สมัครสอบจะได้รับการประเมินสมรรถนะ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จะดำเนินการประเมินตามข้อ ๖.๑ ก่อน ทั้งนี้ ผู้ผ่านการประเมินตามข้อ ๖.๑ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินตามข้อ ๖.๒ ต่อไป ดังนี้

๖.๑ ด้านความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

ประเมินความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือแนวปฏิบัติที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ในสถาบันอุดมศึกษา

(๒) ความรู้ความสามารถด้านระเบียบงานสารบรรณ

(๓) ความรู้ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ การจัดการปัญหา หรือแนวคิดการปฏิบัติงานในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

(๔) ความรู้ความสามารถเฉพาะด้านของตำแหน่งที่สมัคร

๖.๒ ด้านความ...

๖.๒ ด้านความเหมาะสมกับตำแหน่ง

ประเมินโดยวิธีการสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จะดำเนินการประเมินจากประวัติและประสบการณ์ ปฏิภาณไหวพริบ ทัศนคติในวิชาชีพ ความเสียสละ และจิตอาสาในการอุทิศตนเพื่อประโยชน์แก่ทางราชการ รวมถึงแฟ้มสะสมผลงานหรือผลงานความสามารถพิเศษอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ

ทั้งนี้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ จะต้องได้คะแนนรวมจากการประเมินตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕ และเป็นผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดในลำดับแรก หากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดสละสิทธิ มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเรียกผู้ที่ได้คะแนนรวมในลำดับถัดไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจต่อไป

๗. การทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการเลือกสรร

ผู้ที่ได้รับการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างเป็นพนักงานตามภารกิจ ตามแบบสัญญาจ้างที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคล (ก.บ.ม.) กำหนด และจะได้รับค่าจ้างจากงบประมาณเงินรายได้ของหน่วยงานหรือของมหาวิทยาลัย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบแข่งขันเป็นพนักงานตามภารกิจ
ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๙

ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร (ด้านพัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา

๑. สังกัดคณะวิทยาศาสตร์

๒. อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท (เงินรายได้คณะวิทยาศาสตร์)

๓. ระยะเวลาจ้าง ตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๔. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

(๑) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรือวุฒิอนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี หรือวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี

(๒) มีทักษะด้านการวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหา การสื่อสาร การประสานงาน การใช้คอมพิวเตอร์พื้นฐาน และการใช้เทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI)

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับงานเอกสารและหนังสือราชการ รวมถึงการจัดระบบเอกสาร

๕. หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ปฏิบัติงานด้านพัสดุตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ และตรวจสอบของผู้บังคับบัญชา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานผู้ปฏิบัติงานบริหาร ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานบริหาร ระดับปฏิบัติงาน ตามที่คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ.) กำหนดไว้ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๕๓ โดยอนุโลม

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชา และ/หรือ มหาวิทยาลัยมอบหมาย

****