



ประกาศสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
เรื่อง รับสมัครสอบบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
สังกัด ฝ่ายบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์
สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ด้วยสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเงินรายได้ ตำแหน่งพนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา สังกัด ฝ่ายบริหารจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ จึงประกาศรายละเอียดการรับสมัครดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ พนักงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ วุฒิกการศึกษา ระดับ มัธยมศึกษาตอนต้น หรือคุณวุฒิที่ไม่ต่ำกว่านี้

๒.๒ เป็นบุคคลธรรมดาผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ เป็นชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๒.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการพนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่นรวมทั้งพระภิกษุสามเณร นักพรต หรือนักบวช

๒.๖ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยต้องโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๘ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๙ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. เงื่อนไขการจ้าง

๓.๑ อัตราค่าจ้าง ๘,๖๙๐.๐๐ บาท ต่อเดือน

๓.๒ กำหนดการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปี ตามปีงบประมาณเงินรายได้

๓.๓ การจ้างต่อไปปีงบประมาณถัดไปจะขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา

/๔. ลักษณะงาน...

๔. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๔.๑ การปฏิบัติงานหน้าที่รายวัน

- ๑) แยกถ้วย จาน ช้อน จากเศษอาหารในภาชนะที่บรรจุจาน ถ้วย ช้อนที่ใช้แล้ว
- ๒) ล้างทำความสะอาดภาชนะ ถ้วย จาน ช้อน ด้วยน้ำยาล้างจาน
- ๓) นำถ้วย จาน ช้อนที่ล้างทำความสะอาดด้วยน้ำยาล้างจานแล้วไปนำเข้าเครื่องล้างจานเพื่อทำความสะอาด และเคลือบแห้ง
- ๔) คัดแยกถ้วย จาน ช้อน ที่ล้างทำความสะอาดด้วยเครื่องล้างจานแล้ว โดยให้จัดเรียงตามหมายเลขของร้านค้า
- ๕) จัดวางถ้วย จาน ช้อน ในตะกร้าตามหมายเลขของร้านค้า เพื่อให้ผู้ประกอบการสามารถรับถ้วย จาน ช้อนได้สะดวก รวดเร็วถูกต้อง
- ๖) ล้างทำความสะอาดเครื่องล้างจานเป็นประจำทุกวันและตรวจสอบการทำงานในเบื้องต้นของเครื่องล้างจาน หากมีการชำรุดเสียหาย ต้องรีบรายงานผู้บังคับบัญชาทราบเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป
- ๗) ทำความสะอาดบริเวณภายในโรงล้างทำความสะอาดภาชนะ กวาดหยากไย่ ปิดฝุ่น กวาดพื้นซีเมนต์เป็นประจำทุกวัน
- ๘) ตรวจนับถ้วยจานที่ล้างทำความสะอาดในแต่ละวันพร้อมบันทึกรายงานเป็นประจำทุกวัน (ส่งบันทึกรายงานการตรวจนับ ถ้วย จาน ช้อน ทุกวันจันทร์ ณ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์)
- ๙) ตรวจนับถ้วย จาน ช้อนชำรุดเสียหายในแต่ละวันพร้อมบันทึกรายงานเป็นประจำทุกวัน (ส่งบันทึกรายงานการตรวจนับ ถ้วย จาน ช้อน ทุกวันจันทร์ ณ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์)

๔.๒ งานนวัตกรรม

- ๑) ปรับปรุงขั้นตอนวิธีการล้างทำความสะอาดภาชนะให้สะอาดรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔.๓ ภาระงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- ๑) ให้บริการจัดเตรียมถ้วย จาน ช้อน แก่ผู้ที่มาขอยืม โดยได้รับอนุญาตจากสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์เท่านั้น
- ๒) ให้ปฏิบัติตามคำสั่งได้อย่างถูกต้อง
- ๓) ทำงานที่ได้รับมอบหมายด้วยขั้นตอนหรือวิธีการที่ถูกต้อง
- ๔) ทำงานที่ได้รับมอบหมาย อย่างครบถ้วนในเวลาที่เหมาะสม
- ๕) ทำงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุเป้าหมายตามระยะเวลาที่เหมาะสม
- ๖) รายงานความคืบหน้าและผลการดำเนินงานที่ได้รับมอบหมายต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง

๕. วิธีการคัดเลือก

โดยวิธีการสอบความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ความรู้ ความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์

- เซาว์ปัญญา ปฏิภาณไหวพริบ การแก้ปัญหาเฉพาะหน้า
- มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะคิด แรงจูงใจ

๖. เกณฑ์ในการตัดสิน

ผู้ที่เชื่อว่าเป็นผู้สอบคัดเลือกได้ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่ง (สัมภาษณ์) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๗. เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

ผู้สมัครสอบต้องยื่นใบสมัครสอบพร้อมหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครได้รับรองสำเนาถูกต้อง และลงลายมือชื่อกำกับไว้ในเอกสารทุกฉบับ ดังนี้

- ๑) สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบแสดงผลการศึกษา จำนวน ๑ ชุด
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด
- ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด
- ๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (สำหรับติดใบสมัคร)
- ๕) ใบรับรองแพทย์ (ฉบับจริง) ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๙ ซึ่งแพทย์ออกให้แล้วไม่เกิน ๑๕ วัน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๖) ผู้สมัครสอบที่เป็นชายจะต้องมีสำเนาหลักฐานใบผ่านเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.๔๓) หรือหลักฐานแสดงการสำเร็จการศึกษาหลักสูตรนักศึกษาระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท จำนวน ๑ ฉบับ (เฉพาะผู้สมัครที่เป็นชาย)
- ๗) สำเนาหลักฐานหรือเอกสารอย่างอื่น (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว, หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อสกุล, ใบสำคัญการสมรส, ใบสำคัญการหย่า ฯลฯ
- ๘) หลักฐานการชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๘. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

รับสมัครระหว่างวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ในวัน และเวลาราชการ) โดยส่งใบสมัครด้วยตนเอง ได้ที่ งานบุคคล สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เลขที่ ๘๕ หมู่ ๔ ตำบลเมืองศรีโค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี รหัสไปรษณีย์ ๓๔๑๙๐

๙. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๕๐ บาท

ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ได้ที่เจ้าหน้าที่การเงิน ณ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าสอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่ที่สอบคัดเลือก

ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วัน เวลา และสถานที่สอบ ที่ป้ายประกาศหน้าสำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ และทาง www.ubu.ac.th/web/pnr เมนูข่าวสมัครงาน ในวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(รองศาสตราจารย์อดุลย์ จรรยาเลิศอดุลย์)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการ

สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์