



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานโครงการ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๗)

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและบรรจุบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานโครงการ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ จำนวน ๒ อัตรา นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ เรื่อง การบริหารศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานโครงการ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๗) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ประเภทบุคลากร ชื่อตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน และจำนวนอัตรา

ประเภทพนักงานโครงการ

ตำแหน่ง ผู้ให้บริการดูแลผู้สูงอายุ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ จำนวน ๒ อัตรา

**** (รายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามเอกสารบัญชีแนบท้ายประกาศรับสมัครนี้) ****

๒. คุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม

ผู้ประสงค์จะสมัครคัดเลือกจะต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏอุตรดิตถ์ พ.ศ. ๒๕๖๑ และเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๑) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒.๒) ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง
- (๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคที่
กำหนดใน กฎ ก.พ.อ.
- (๓) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๔) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้
หรือกฎหมายอื่น
- (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ
โดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออกหรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ
- (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้หรือกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๓. วิธีการสมัคร เงื่อนไข หลักฐานการสมัคร และ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

๓.๑) การสมัครทางอีเมล (e-mail) ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครและประกาศรับ
สมัครได้ที่ <https://www.personnel.uru.ac.th> กรอกข้อมูลในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนพร้อมแนบเอกสารและ
หลักฐานการสมัครตามข้อ ๓.๒) ทั้งหมดรวมเป็น (PDF) ๑ ไฟล์ และยื่นสมัครทางอีเมล(e-mail) กองบริหารงานบุคคล
ที่ personnel@uru.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๑๗ - ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยระบุชื่อเรื่อง “สมัครคัดเลือกศูนย์ดูแล
ผู้สูงอายุ (๗/๒๕๖๔)” (สามารถยื่นสมัครได้ถึงเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันสุดท้ายที่รับสมัคร)

๓.๒) หลักฐานที่ต้องแนบพร้อมใบสมัคร * (ให้ลงลายมือชื่อรับรองหลักฐาน “สำเนาถูกต้อง” ทุกฉบับ) *

- (๑) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาแสดงผลการศึกษา(Transcript)
โดยต้องระบุวันที่สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจภายในวันปิดรับสมัคร อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๓) หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หรือทะเบียนสมรส (ถ้ามี) อย่างละ ๑ ฉบับ
- (๔) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
(ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ติดรูปบนใบสมัครเรียบร้อยแล้ว)
- (๕) หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๑๐๐ บาท จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓) เงื่อนไขการสมัครคัดเลือก

(๑) ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตามประกาศรับสมัครครั้งนี้จริง ทั้งนี้ผู้สมัครต้องติดตามกำหนดการและรายละเอียดในการสอบคัดเลือกครั้งนี้ของมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ด้วยตนเอง ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิคัดเลือก มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิการสมัครครั้งนี้ถือเป็นโมฆะ โดยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบและจะไม่มีสิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้นจากมหาวิทยาลัย

(๒) การสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมการสอบ ๑๐๐ บาท เรียบร้อยแล้ว หากเกิดความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่ากรณีใดๆ มหาวิทยาลัยจะไม่คืนค่าธรรมเนียมการสอบ

(บัญชีธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ บัญชีเลขที่ ๙๘๐ - ๑ - ๓๖๒๘๐ - ๔)

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกและกำหนดการคัดเลือก ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://personnel.uru.ac.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารภูมิรราชภัฏมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์ โดยจะดำเนินการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

(สำหรับสถานที่และเวลาการคัดเลือกจะแจ้งให้ทราบในประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกฯ ดังกล่าว)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

๕.๑) วิธีการคัดเลือก

คัดเลือกภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ โดยพิจารณาและประเมินสมรรถนะบุคคลที่มีความรู้ความสามารถที่เหมาะสมกับงานตำแหน่งตามองค์ประกอบดังนี้ คือ ด้านความรู้ความสามารถและประสบการณ์ ด้านการสื่อสารและทักษะการแก้ไขปัญหา และด้านบุคลิกภาพและทัศนคติ

๕.๒) เกณฑ์คะแนนและเงื่อนไขการตัดสิน

๕.๒.๑. เกณฑ์คะแนน

องค์ประกอบที่ใช้พิจารณาประเมินสมรรถนะโดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

- | | |
|------------------------------------|----------|
| (๑) ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ | ๕๐ คะแนน |
| (๒) การสื่อสาร/ทักษะการแก้ปัญหา | ๒๕ คะแนน |
| (๓) บุคลิกภาพและทัศนคติ | ๒๕ คะแนน |

คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

๕.๒.๒. เงื่อนไขการตัดสินใจ

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกนั้น ต้องมีคะแนนรวมอัตราร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป จึงจะได้รับพิจารณาว่าเป็นผู้ได้รับคัดเลือกหรือเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกได้ขึ้นบัญชีลำดับสำรอง โดยจะประกาศเรียงลำดับที่จากผู้ที่มีคะแนนรวมจากมากที่สุตามลำดับ ในแต่ละตำแหน่ง

๖. การประกาศผลการคัดเลือกและการรายงานตัวปฐมนิเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์จะประกาศผลการการคัดเลือกในวันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ สามารถตรวจสอบได้ทางเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <http://personnel.uru.ac.th> และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ชั้น ๑ อาคารภูมิราชภัฏ ทั้งนี้ กำหนดให้ผู้ได้รับคัดเลือกไปรายงานตัวในวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจะแต่งตั้งให้เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

๗. การบรรจุแต่งตั้งและการขึ้นบัญชีลำดับสำรอง

ผู้ที่ได้รับคัดเลือกจะได้รับการเรียกไปรายงานตัวปฐมนิเทศเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง ตามลำดับที่ในบัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลการคัดเลือกครั้งนี้

๗.๑) ผู้ได้รับคัดเลือก ต้องมีคุณสมบัติและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศรับสมัครครั้งนี้

๗.๒) ผู้ได้รับคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ในวันทำสัญญาจ้างต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่รวมถึงพนักงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจทุกประเภท

๗.๓) ผู้สมัครที่มีคุณสมบัติสูงกว่าตำแหน่งในประกาศรับสมัคร เมื่อเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้บรรจุและแต่งตั้งแล้ว จะขอปรับให้ได้รับเงินเดือนตามคุณสมบัติในภายหลังไม่ได้

๗.๔) ผู้ได้รับคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน โดยแสดงว่าไม่เป็นโรคตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

๗.๕) บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกขึ้นบัญชีลำดับสำรอง ให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อครบกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันที่ประกาศขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัครในตำแหน่งเดียวกันนี้ครั้งใหม่ แล้วแต่กรณี

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์สุภาวิณี สัตยาภรณ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานโครงการ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๗)

<u>ชื่อตำแหน่ง</u>	ผู้ให้บริการดูแลผู้สูงอายุ
<u>สังกัดหน่วยงาน</u>	ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์
<u>จำนวนอัตรา</u>	๓ อัตรา
<u>ค่าตอบแทน</u>	ค่าจ้าง ๘,๖๙๐ บาท/เดือน ค่าล่วงเวลา ๒๐๐ บาท/วัน หรือประมาณ ๑๓,๐๐๐ - ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
<u>เวลาปฏิบัติงาน</u>	๑๒ ชั่วโมง/วัน (แบ่งช่วงเวลาเป็น ๒ กะ) Day Shift (เวลา ๐๘.๐๐ — ๒๐.๐๐ น.) / Night Shift (เวลา ๒๐.๐๐ — ๐๘.๐๐ น.)
<u>ระยะเวลาการจ้าง</u>	ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือตามปีงบประมาณ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ๑.) เพศหญิง อายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๒.) ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย(ม.๖) หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้
- ๓.) ผ่านการอบรมหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ ๔๒๐ ชั่วโมง และขึ้นทะเบียนผู้ให้บริการกิจการการดูแลผู้สูงอายุหรือผู้มีภาวะพึ่งพิง ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ (แบบหลักฐานรับรอง)

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

๑) ด้านการปฏิบัติงาน โดยมีความสามารถปฏิบัติภารกิจดังนี้

๑.๑) ดูแลกิจวัตรประจำวัน (ADL - Activities of Daily Living) ช่วยอาบน้ำ เช็ดตัว แต่งตัว ช่วยเปลี่ยนเสื้อผ้าและผ้าอ้อมผู้ใหญ่ ช่วยจัดทำทางารนั่ง/นอน การพลิกตะแคงตัว และการเคลื่อนไหว ช่วยให้อาหารหรือป้อนอาหาร รวมถึงดูแลโภชนาการ

๑.๒) ดูแลด้านสุขภาพเบื้องต้น วัดสัญญาณชีพ ทำแผล ตรวจระดับน้ำตาลในเลือด สังเกตอาการผิดปกติ เช่น มีไข้ เหนื่อย หายใจลำบาก ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นในกรณีฉุกเฉิน ช่วยดูแลเรื่องการไ้ยา และติดตามการรักษา

๑.๓) ดูแลด้านจิตใจและสังคม พุดคุยให้กำลังใจ จัดกิจกรรมนันทนาการ เช่น วาดภาพ ร้องเพลง ออกกำลังกายเบาๆ เล่นเกมส์ สร้างความผูกพันลดความเหงาและความเครียด ส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กับครอบครัวและชุมชน

บัญชีแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรดิตถ์

เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานโครงการ สังกัด ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุ
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๗)

๑.๔) จัดสิ่งแวดล้อมรอบตัวผู้สูงอายุ จัดห้องพักให้ปลอดภัย ปลอดภัยกีดขวาง ทำความสะอาดพื้นที่ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ จัดการซักรีดเสื้อผ้าและผ้าปูที่นอนของผู้สูงอายุ เตรียมอาหารตามหลักโภชนาการเฉพาะบุคคล (เช่น ผู้ป่วยเบาหวาน/ความดัน)

๑.๕) จัดบันทึกสัญญาณชีพ อาการหรือความเปลี่ยนแปลงของผู้สูงอายุ ภาวะฉุกเฉิน หรืออุบัติเหตุต่างๆ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ

๒) ด้านการวางแผน วางแผนการทำงานของตนเอง ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓) ด้านการบริการ

๓.๑) ให้บริการด้วยความเต็มใจ ยิ้มแย้มแจ่มใจ มีจิตใจรักงานบริการ อดทน ใจเย็น ซื่อสัตย์

๓.๒) มีความประพฤติเรียบร้อยพร้อมทั้งมีบุคลิกภาพและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี สุขภาพร่างกายแข็งแรง เหมาะสมกับตำแหน่งงานที่รับผิดชอบ ไม่เป็นโรคต้องห้ามหรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เช่น โรคทางจิตประสาทที่รุนแรง หรือโรคสังคมรังเกียจ (มีใบรับรองแพทย์) ไม่เป็นผู้เสพสุราเป็นอาจิน หรือติดยาเสพติดใด ๆ

๔) ทักษะที่จำเป็น

๔.๑) ทักษะการสื่อสารที่เหมาะสม พูดจานุ่มนวล ชัดเจน ฟังอย่างตั้งใจ เข้าใจภาษาของผู้สูงอายุ

๔.๒) ทักษะการควบคุมอารมณ์และความอดทน เนื่องจากต้องทำงานกับผู้สูงอายุที่อาจมีภาวะหลงลืม หงุดหงิดง่าย น้อยใจง่าย

๔.๓) ทักษะการให้กำลังใจและสร้างบรรยากาศที่ดี เช่น ชวนคุยเรื่องที่คุณสูงอายุสนใจ พาออกกำลังกายเบาๆ จัดกิจกรรมเสริม เล่นเกมส์

๔.๔) ทักษะในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีดิจิทัลและ application เพื่อช่วยในการบันทึกและรายงานข้อมูล เช่น บันทึกสุขภาพรายวัน แจ้งเตือนการใช้ยา รายงานอาการผิดปกติ