



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชาวต่างประเทศ

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาอังกฤษ สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชาวต่างประเทศ ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณวุฒิ คุณสมบัติ ตามตารางแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๑

๒. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวได้ที่ www.personal.rmutl.ac.th และยื่นใบสมัครได้ที่ sureeporn@rmutl.ac.th ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๐

๓. กำหนดการสอบคัดเลือก

๓.๑ มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ กองบริหารงานบุคคล และทางเว็บไซต์ www.personal.rmutl.ac.th และ www.rmutl.ac.th

๓.๒ สอบคัดเลือกวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ ห้อง บธ.๓ - ๒๐๒ อาคารบริหารธุรกิจ ๓ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เวลา ๐๙.๐๐ น.

๓.๓ ประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๖๐ ณ กองบริหารงานบุคคล และทางเว็บไซต์ www.personal.rmutl.ac.th และ www.rmutl.ac.th

๓.๔ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ สำเนาใบปริญญาบัตร | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาพาสปอร์ต | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ | จำนวน ๑ รูป |
| ๔.๕ หนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

/๕. เงื่อนไขการรับสมัคร.....

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันเป็นเหตุทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๗.๒ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนูญ เมฆอรุณกมล)

รองอธิการบดี ด้านบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ชื่อตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาอังกฤษ

จำนวน ๑ อัตรา สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. คุณวุฒิปริญญาตรี ทางสาขาวิชาภาษาศาสตร์ หรือการสอนภาษา
๒. มีคะแนนสอบวัดระดับความรู้ทางภาษาอังกฤษ (IELTS ไม่ต่ำกว่า ๖.๕ หรือเทียบเท่า)



Rajamangala University of Technology Lanna Announcement Recruitment of Persons

To be Appointed as a temporary Academic Employee with the Position “Foreign Lecturer”

.....

Rajamangala University of Technology Lanna wishes to recruit persons to be appointed as a temporary academic employee with the position “Foreign Lecturer” according to the following details.

Qualifications :

1. Bachelor’s Degree in language in Language Teaching or related fields plus TESOL/EFL Certificate
2. Ability to work full-time

Required Positions : Foreign Lecturer (1 enthusiastic)

1. English Department – Doi Saket campus

Job Description :

These positions require activity-based teaching skills and the ability to organize extra-curricular activities and short specialized for both staff and students.

Conditions and package :

1. Contract with Rajamangala University of Technology Lanna on 18th April 2017 until 30th September 2017
2. Salary 24,510 Baht/ month
3. Housing 8,000 Baht/ month

Required Doc...../

Required Documents :

1. A completely filled application form
2. Certificates and Transcripts of at least Bachelor's Degree in language in Language Teaching or related fields plus TESOL/EFL Certificate
3. A copy of passport with visa page
4. A 1 inch photo taken less than one year (with no hat and sunglasses on)
5. Resume or CV
6. A criminal record check certified by the Royal Thai Police Department
7. If you a non-native speaker, a certificate of IELTS score 6.5 or compatible

Notes : All photocopied documents have to be duly signed.

Application :

The applicant can submit the application form on 27th February until 7th March 2017
Please submit the completed forms as well as other required documents to
sureeporn@rmutl.ac.th

Appointment :

The successful candidate(s) will be appointed based on the order of qualified persons and he/she must report for duty on 7th March 2017. If he/she is not present, it will be considered that he/she has abandoned his/her right.

For more information, please contact any of the following :

- Faculty of Business Administration and Liberal Arts : ++66 53 921 444 ext 2687
- E-Mail : sureeporn@rmutl.ac.th

Announced on **23** February, 2017



(Asst. Prof. Manon Mekaroonkamol)

Acting Vice President

Rajamangala University of Technology Lanna

Application for Employment: English Teaching Position at RMUTL

1. Personal information

1.1 Name.....Age YearsMonths.....

RaceNationality.....Religion.....

Date of Birth.....MonthYear

Place of birthCountry.....

1.2 Marital Status Single Married Divorced Widowed

1.3 ID Number /Passport No.

Issued at Date..... MonthYear

Valid until..... Visa Status/Type

1.4 Current Address Road.....

Tambon Amphoe.....Province

Post code..... Tel. No.E-mail address

Own home Living with parent Rented house Other (please specify)

1.5 Contact Person's Name

Address

Workplace

Amphoe (District) Province Tel.

1.6 Highest Education Level

Field of Study.....

Name of InstituteYear of receipt.....

Special Skills

1.7 Last Position Workplace

Start date Until

1.8 Position Applied for attached to

Rajamangala University of Technology Lanna.

I hereby certify that the above statements are true in every respect.

Applicant's signature

(.....)

Date.....Month.....Year.....

2. List your responsibilities at your old institute or workplace as well as any special activities you participated.

A series of horizontal dotted lines for writing.

