



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก  
เรื่อง จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้จัดการหอพัก

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือก  
จ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้จัดการหอพัก จำนวน ๑ ราย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง และอัตราค่าจ้าง

พนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้จัดการหอพัก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

๒. ระยะเวลาการจ้าง

เดือน กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๐ จำนวน ๓ เดือน และเมื่อสิ้นปีงบประมาณ จะมีการ  
ประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อกำหนด หากผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะ  
ทำการต่อสัญญาในปีถัดไป

๓. คุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงาน

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีบริบูรณ์และไม่เกินสี่สิบห้าปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น  
ประมุข
๔. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือ  
เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. ไม่เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ  
หรือเป็นโรคในกฎ ก.พ.อ.
๖. ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตาม  
พระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น
๗. ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้  
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๑๐. ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ
๑๑. ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่า  
ด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
๑๒. ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน  
ของรัฐ

(ข) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย อายุ ๒๕ ปีขึ้นไป
๒. คุณสมบัติปริญญาตรี ทุกสาขา
๓. ความตั้งใจ มุ่งมั่น ชยัน และใส่ใจในการบริการ
๔. มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านการบริหารงานบุคคล และงบประมาณ
๕. มีความสามารถซ่อมบำรุงงานทั่วไป หรือระบบไฟฟ้า หรืองานสุขาภิบาลเบื้องต้นได้
๖. มีความสามารถใช้คอมพิวเตอร์ MS Office ได้เป็นอย่างดี
๗. มีความสามารถใ้เสนอแนะข้อมูลได้เป็นอย่างดี

(ค) ลักษณะงาน

๑. รับผิดชอบดูแลบริหารงานทั่วไปของหอพักนักศึกษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ตามปกติ
๒. เรียกประชุมผู้พักอาศัยในหอพักเมื่อมีเหตุอันสมควรที่เกี่ยวข้องกับกิจการหอพัก รวมทั้งมีอำนาจเปิดห้องพักของผู้พักอาศัยเมื่อมีเหตุอันควร ซึ่งเป็นการกระทำเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุอันตราย และการกระทำผิดกฎหมายต่างๆ เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร เพลิงไหม้ และการเสพสิ่งเสพติด เป็นต้น
๓. มีอำนาจอนุญาตให้ผู้พักอาศัยย้ายห้องพัก และจัดกิจกรรมในหอพักตามเห็นสมควร
๔. เสนอรูปแบบ แนวทาง และแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินภายในหอพักให้มีประสิทธิภาพ ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการหอพัก
๕. จัดทำแผนและเสนองบประมาณรายรับ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายงานการบริหารงานหอพัก ตลอดจนเสนอแผนการเงินและงบประมาณประจำปี ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการหอพัก
๖. เป็นที่ปรึกษาของผู้พักอาศัย
๗. ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการหอพักมอบหมาย

**๔. กำหนดการรับสมัคร การสอบคัดเลือก**

ผู้ประสงค์จะเข้ารับการศึกษา ขอรับเอกสารใบสมัครและยื่นเอกสารด้วยตนเอง ได้ที่งานพัสดุ กองบริหารทรัพยากรตก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตาก อาคารอำนวยการ เลขที่ ๔๑/๑ ม. ๗ ต.ไม่งาม อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๐ หรือ สอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๕๕๑ ๑๙๓๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการศึกษา : วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๐

วันที่สอบคัดเลือก : วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

**๕. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร**

- |  |                |
|--|----------------|
| - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา                                  | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| - สำเนาใบประกาศนียบัตร/สำเนาใบปริญญาบัตร                 | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน           | อย่างละ ๑ ฉบับ |
| - ใบรับรองแพทย์ไม่เกิน ๑ เดือน                           | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| - รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ รูป    |
| - สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี)              | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| - สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)                               | จำนวน ๑ ฉบับ   |
| - หนังสือรับรองการผ่านงาน/ประสบการณ์ในการทำงาน           | จำนวน ๑ ฉบับ   |

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

## ๖. วิธีการคัดเลือกและการตัดสิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะทำการคัดเลือกโดยวิธีการสัมภาษณ์ โดยผู้ที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีคะแนน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

## ๗. การประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ณ ป้ายประกาศกองบริหารทรัพยากร อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก และเว็บไซต์ [www.tak.rmutl.ac.th](http://www.tak.rmutl.ac.th) ในวันที่ ๒๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

## ๘. การสั่งจ้างและการจัดทำสัญญาจ้าง

๘.๑ มหาวิทยาลัย จะทำสัญญาจ้างเหมาบริการกับผู้ได้รับการคัดเลือกในลำดับที่ ๑ ก่อน หากไม่มาทำสัญญาภายในกำหนด มหาวิทยาลัยจะถือสละสิทธิ์ และมหาวิทยาลัยจะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกรายถัดไป เข้าทำสัญญากับมหาวิทยาลัยต่อไป

๘.๒ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไข และจะเรียกร้องสิทธิ์ใดๆ มิได้

## ๙. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยในวันทำสัญญาผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา เป็นเงินสด จำนวนร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา มามอบให้มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสิ้นสุดสัญญามหาวิทยาลัยจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตากด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพัฒน์ เชื้อไทย)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา