



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่องรับสมัครพนักงานจ้างเหมาบริการรายบุคคล ตำแหน่งพนักงานขับรถขนถ่ายวัสดุ จำนวน ๑๕ อัตรา และพนักงานขับรถไฟฟ้าขนส่งมวลขน จำนวน ๕ อัตรา เนื่องจากหน่วยงานมีความประสงค์ขอขยายเวลารับสมัครตำแหน่งดังกล่าวออกไปจนถึงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ รายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติ คุณสมบัติ และค่าตอบแทน ตามตารางแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๑

๒. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถติดต่อขอรับเอกสารและสมัครได้ที่ สำนักงานกองกลาง สำนักงานอธิการบดี อาคารอำนวยการ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ในวันและเวลาราชการ

๓. กำหนดการสอบคัดเลือก

๓.๑ มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ กองบริหารงานบุคคล และทางเว็บไซต์ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) และ [www.rmutl.ac.th](http://www.rmutl.ac.th)

๓.๒ สอบคัดเลือกวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ สำนักงานกองกลาง ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เวลา ๐๙.๐๐ น.

๓.๓ ประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ กองบริหารงานบุคคล และทางเว็บไซต์ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) และ [www.rmutl.ac.th](http://www.rmutl.ac.th)

๓.๔ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

๔.๑ สำเนาใบสูติ หรือประกาศนียบัตร จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๑ รูป

(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)

๔.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วย ๕ โรค โดยต้องออกไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

/ ๔.๗ สำเนา.....

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล หรือ หนังสือรับรองการผ่านงาน ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศจริง และต้องกรอรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันเป็นเหตุให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๖. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน


#### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

๗.๒ ผู้ได้รับการจ้างต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์มนุญ เมฆอรุณกุล)  
รองอธิการบดี ด้านบริหาร ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

## ๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถราชการ จำนวน ๑๕ อัตรา

## ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตขับขี่ที่ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๙๕ (๒) ใบอนุญาตเป็นผู้ขับรถชนิดที่สอง หรือใบขับขี่ประเภท ๒ ชนิดทุกประเภทและมีประสบการณ์ในการขับรถยนต์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี
๒. เป็นเพศชาย มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๕ ปี และไม่เกิน ๕๕ ปี นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน
๓. คุณสมบัติทั่วไป
  - ๓.๑ มีสัญชาติไทย
  - ๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - ๓.๓ หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว
  - ๓.๔ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม
  - ๓.๕ ไม่เคยกระทำความผิดทางอาญาจนได้รับโทษถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - ๓.๖ ไม่เคยกระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดตามระเบียบปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจนเป็นเหตุทำให้ต้องออกจากงาน
  - ๓.๗ ต้องไม่เคยเป็นผู้ลาออก หรือให้ออก หรือถูกไล่ออก จากการเป็นพนักงานขับรถของหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เนื่องจากมีการกระทำความผิดหรือด้วยเหตุผลที่ทำให้หน่วยงานภาครัฐ เอกชน และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเสียหาย
  - ๓.๘ เป็นผู้ที่มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ขยันอดทน ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีระเบียบวินัย และแต่งกายสุภาพ
  - ๓.๙ ไม่เสพสารเสพติดหรือเคยเป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด

## ๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้และทักษะ ดังนี้
  - ๑.๑ มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการตรวจเช็คและซ่อมแซมรถ ระดับขั้นพื้นฐาน
  - ๑.๒ มีความรู้เกี่ยวกับอุปกรณ์และอะไหล่รถยนต์เป็นอย่างดี
  - ๑.๓ มีความรู้เกี่ยวกับระบบรถยนต์และอื่นๆ เกี่ยวกับรถยนต์เป็นอย่างดี

## ๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๔.๑ บริการขับรถราชการสำหรับ รับ - ส่ง ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่เพื่อเดินทางไปราชการ
- ๔.๒ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการตรวจความเรียบร้อย การเขียนรายงานการใช้รถประจำวัน การรักษาความสะอาดของรถราชการ เพื่อให้สามารถนำรถราชการออกใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถราชการของมหาวิทยาลัย

๕. เวลาปฏิบัติงาน

กำหนดวันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.

๖. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๓,๓๐๐ บาท

๗. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

## ๑. ชื่อตำแหน่ง พนักงานขับรถไฟฟ้า จำนวน ๕ อัตรา

## ๒. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีใบอนุญาตขับขี่ตามพระราชบัญญัติการขนส่งทางบก พ.ศ.๒๕๒๒ มาตรา ๙๕(๑) หรือ (๒)
๒. เป็นเพศชาย หรือหญิง มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๙ ปี นับถึงวันเริ่มปฏิบัติงาน
๓. คุณสมบัติทั่วไป
  - ๓.๑ มีสัญชาติไทย
  - ๓.๒ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - ๓.๓ เป็นบุคคลที่แพทย์แผนปัจจุบันรับรองว่าเป็นผู้มีสุขภาพดี สมบูรณ์แข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและไม่เป็นที่รังเกียจของสังคม
  - ๓.๔ ไม่เคยกระทำความผิดทางอาญาจนได้รับโทษถูกจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - ๓.๕ ไม่เคยกระทำความผิดวินัย หรือกระทำความผิดตามระเบียบปฏิบัติในหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนจนเป็นเหตุทำให้ต้องออกจากงาน
  - ๓.๖ เป็นผู้ไม่มีมารยาทเรียบร้อย มีความสุภาพ มีสัมมาคารวะ ขยันอดทน ซื่อสัตย์ในหน้าที่ มีระเบียบวินัย และแต่งกายสุภาพ
  - ๓.๗ ไม่เสพสารเสพติดหรือเคยเป็นผู้เสพสารเสพติดทุกชนิด
  - ๓.๘ ขณะปฏิบัติหน้าที่ต้องไม่อยู่ในสภาพมึนเมาจากสิ่งเสพติดทุกชนิด

## ๓. ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- มีความรู้และทักษะเกี่ยวกับการตรวจเช็คและซ่อมแซมรถ ระดับขั้นพื้นฐาน

## ๔. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

- ๔.๑ บริการขับรถไฟฟ้าสำหรับ รับ - ส่ง ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา เจ้าหน้าที่ ประชาชนที่มาติดต่อราชการในมหาวิทยาลัย และขบวนรถราชการอื่นตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมายเป็นรายครั้ง
- ๔.๒ ดูแลรับผิดชอบตรวจสอบความเรียบร้อย และให้การบำรุงรักษาขั้นพื้นฐานเบื้องต้นรวมถึงการตรวจความเรียบร้อย การเขียนรายงานการใช้รถประจำวัน การรักษาความสะอาดของรถราชการ เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
- ๔.๓ ปฏิบัติหน้าที่ประจำรถไฟฟ้า หรือรถราชการอื่นของมหาวิทยาลัย

## ๕. เวลาปฏิบัติงาน

กำหนดวันทำการปกติ : วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๗.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.

## ๖. ค่าตอบแทน

ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๐,๐๐๐ บาท

## ๗. ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑