



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ ดังมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธงชัย เบ็ญจลักษณ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

รายละเอียดการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

๑. ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน

จำนวนและรายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัครเป็นไปตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑

๒. คุณสมบัติของผู้สมัครสอบ

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๒.๒ ลักษณะต้องห้าม

๒.๒.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๒.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิต
ฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบ
ข้าราชการพลเรือนฯ

๒.๒.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง

๒.๒.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๒.๖ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่น
ของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัคร ให้สมัครด้วยตนเองที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาม
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ กองบริหารทรัพยากร ตาม (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๖ - ๒๖ มีนาคม พ.ศ.
๒๕๖๑

๓.๒ วิธีการสมัคร

สมัครด้วยตนเอง ณ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ กองบริหารทรัพยากร ตาม

๓.๓ วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก

วันที่ ๒๙ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๑ ที่ <http://tak.rumt.lac.th> เมนูประกาศรายชื่อตามคุณสมบัติที่
ผ่านการตรวจสอบโดยคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกฯ (กำหนดการสอบและสถานที่สอบ
จะประกาศในวันที่ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

๓.๔ การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๓.๔.๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันพฤหัสบดีที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๑

๓.๔.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก

๓.๔.๓ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นอันยกเลิกกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๓.๔.๑ มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ในตำแหน่งเดียวกันนี้

๓.๔.๒ ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้าง

๓.๔.๓ ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างไปแล้ว

๓.๔.๔ ผู้นั้นขอสละสิทธิการว่าจ้างตามสัญญาจ้าง

๓.๔.๕ ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ ป้ายประกาศกองบริหารทรัพยากร อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก และ www.tak.rmutl.ac.th

๔. หลักฐานต้องนำมาในวันสอบข้อเขียน

๔.๑ บัตรประจำตัวสอบ

๔.๒ บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ

๕. เอกสารที่ต้องนำมาในวันสอบสัมภาษณ์

๕.๑ บัตรประจำตัวสอบ

๕.๒ หนังสือแสดงผลสำเร็จการศึกษา หรือ ประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ที่แสดงว่าได้สำเร็จการศึกษาแล้ว พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร หากสำเร็จการศึกษาหลังจากปิดรับสมัคร จะถือว่าขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก)

๕.๓ ใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น ๑ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๖ เดือน

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๕.๖ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตา ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป (รูปถ่ายต้องใช้กระดาษโฟโต้เท่านั้น)

๕.๗ สำเนาใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ชุด

๕.๘ เอกสารหรือหลักฐานอื่น ๆ ที่ต้องยื่นตามที่ระบุในคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง เช่น หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน ผลทดสอบทักษะภาษาอังกฤษ เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด (หากระบุ)

๕.๙ หากเป็นชายต้องมีสำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือ สำเนาหนังสือแสดงการได้รับยกเว้นการเป็นทหาร จำนวน ๑ ชุด

๕.๑๐ หากเอกสารตามข้อ ๕.๑ - ๕.๖ ไม่ครบถ้วนในวันสอบสัมภาษณ์ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๗. ค่าธรรมเนียมสอบ

ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ ๔๐๐ บาท

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ และด้วยวิธีการประเมินดังนี้

๘.๑ ให้มีการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยใช้วิธีการสอบ
ข้อเขียนแบบปรนัย ซึ่งจะทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไป

๘.๒ ให้มีการประเมินทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘.๒.๑ ใช้วิธีการสอบปฏิบัติ (คะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน) ซึ่งจะทดสอบทักษะและสมรรถนะที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของตำแหน่งนั้น

๘.๒.๒ ใช้วิธีการสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน) ซึ่งจะพิจารณาความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งจากประวัติส่วนตัวและพฤติกรรมการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่นมนุษยสัมพันธ์
การประสานงาน การคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการสื่อสารโดยการพูด เป็นต้น

๙. เกณฑ์การตัดสิน

๙.๑ ผู้มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ต้องเป็นผู้ที่ผ่านการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไปและความสามารถเฉพาะตำแหน่ง โดยได้คะแนนผ่านเกณฑ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งสอง
วิชารวมกัน

๙.๒ ผู้ผ่านการประเมินทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าเกณฑ์ร้อยละ ๖๐

๙.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอยได้ โดยผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการต้องได้
คะแนนรวมสูงสุดในแต่ละตำแหน่งที่เปิดสอบ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ได้คะแนนในการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนใน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนในการประเมิน
ความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป
เท่ากันให้ผู้สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๐. การขึ้นบัญชี

ผู้ที่คะแนนผ่านเกณฑ์การตัดสินจะต้องได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อ โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ที่คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไปเท่ากันให้ผู้ที่สมัครก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๑๑. เงื่อนไขการบรรจุเป็นพนักงานราชการ

๑๑.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษของผู้ได้รับการบรรจุ ซึ่งต้องมีผลคะแนน ผ่านภาษาอังกฤษระดับมาตรฐาน TOEIC ไม่น้อยกว่า ๕๐๐ คะแนน หรือเทียบเท่า TOELF Paper ๕๑๐ ขึ้นไป หรือเทียบเท่า TOELF CBT ๑๕๐ ขึ้นไป หรือเทียบเท่า TOELF IBT ๖๐ ขึ้นไป หรือเทียบเท่า CU-TEP ๖๐ ขึ้นไป

๑๑.๑.๑ ให้ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการนำหลักฐานที่แสดงสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามที่กำหนดมาขึ้นเพื่อประกอบการจ้างภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือนนับตั้งแต่วันรายงานตัว ทั้งนี้วันที่ออกเอกสารรับรองสามารถย้อนหลังได้ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันรายงานตัว

๑๑.๑.๒ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๕.๑.๑ ให้ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการเข้ารับการอบรมจากศูนย์ภาษาของมหาวิทยาลัยตามที่กำหนด ทั้งนี้ ต้องนำหลักฐานแสดงสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษมาขึ้นให้ทางมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันรายงานตัว หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าไม่ผ่านการทดลองงาน

๑๑.๒ ให้ผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับการอบรมความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ (ICT) จากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและต้องสอบผ่านการอบรมตามเกณฑ์ และต้องมาขึ้นภายใน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันรายงานตัว หากพ้นกำหนดจะถือว่าไม่ผ่านการทดลองงาน

๑๒. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนากำหนด

๑๓. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการสอบ

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑๓.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสอบที่จะต้องทราบเลขที่นั่งสอบ วัน เวลา สถานที่ และห้องสอบเอง

๑๓.๒ ผู้เข้ารับการสอบต้องแต่งกายสุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อกระโปรง สุภาพบุรุษสวมเสื้อ กางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง รองเท้าหุ้มส้น และทั้งสุภาพสตรีและสุภาพบุรุษห้ามสวมเสื้อคลุม และหากผมยาวปิดใบหูจะต้องรวบผมให้เรียบร้อย หากไม่แต่งกายตามที่กำหนด กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ

๑๓.๓ ผู้เข้ารับการสอบต้องนำบัตรประจำตัวสอบ และบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทางจะต้องแสดงให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองบัตร กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ

๑๓.๔ ผู้เข้ารับการสอบต้องเชื่อฟังคำสั่งหรือคำแนะนำของกรรมการกำกับห้องสอบโดยเคร่งครัด

๑๓.๕ ผู้เข้ารับการสอบที่มาถึงห้องสอบช้ากว่าเวลาเริ่มทำการสอบ ๓๐ นาที จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

๑๓.๖ ผู้เข้ารับการสอบจะออกจากห้องสอบได้หลังจากเริ่มสอบแล้วไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที

๑๓.๗ หากผู้เข้ารับการสอบมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ที่เห็นว่าไม่เป็นธรรมแก่ตนให้รีบแจ้งต่อกรรมการกำกับห้องสอบหรือประธานสนามสอบในทันที

๑๓.๘ ผู้เข้ารับการสอบผู้ใดทุจริต หรือส่อเจตนาไปทางทุจริตในการสอบไม่ว่าวิชาใดจะไม่ได้รับการพิจารณาผลการสอบในครั้งนี้

๑๓.๙ ผู้เข้ารับการสอบต้องจัดหาอุปกรณ์ ได้แก่ ปากกา ดินสอเบอร์ ๒B ขึ้นไป และยางลบไปเอง ส่วนกระดาษเขียนตอบมหาวิทยาลัยจะจัดให้

๑๓.๑๐ ห้ามผู้เข้ารับการสอบนำโทรศัพท์มือถือ วิทยุติดตัว เครื่องมือและอุปกรณ์สื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิด เข้าไปในห้องสอบโดยเด็ดขาด (กรณีนำพิกัดต้องเป็นนาฬิกาสำหรับดูเวลาเท่านั้น)

๑๓.๑๑ การนำเครื่องคิดเลขหรืออุปกรณ์อื่นๆ เพื่อการคำนวณให้เป็นไปตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเนื้อหาวิชาที่สอบของแต่ละวิชา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง พนักงานราชการ ตำแหน่งช่างเทคนิค
 หน่วยงานบริการ กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตาก

ลำดับ	ชื่อตำแหน่ง	จำนวนอัตรา	สังกัด	คุณวุฒิ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	ช่างเทคนิค	๑	งานบริการ กองบริหารทรัพยากร ตาก	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (บวส.) ช่างก่อสร้าง	มีความรู้ ความสามารถเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบรายการโครงการก่อสร้าง หรือมีประสบการณ์ทำงานด้านการออกแบบ เขียนแบบรายการสิ่งปลูกสร้าง การควบคุมงานก่อสร้าง จะได้รับพิจารณาเป็นพิเศษ