



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จำนวน ๗ อัตรา

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๑๑ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างชั่วคราววงงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติ คุณสมบัติ และค่าตอบแทน ตามตารางแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๑

๒. ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ หมายเลข ๒

๓. การรับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถดาวน์โหลดใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวได้ที่ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) และยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ชั้น ๖ อาคารเรียนรวม) ตั้งแต่วันที่ ๒๗ สิงหาคม ถึงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ

๔. กำหนดการสอบคัดเลือก

๔.๑ มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคล และทางเว็บไซต์ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) และ [www.rmutl.ac.th](http://www.rmutl.ac.th)

๔.๒ สอบคัดเลือกวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๑

๔.๓ ประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ ณ กองบริหารงานบุคคล และทางเว็บไซต์ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) และ [www.rmutl.ac.th](http://www.rmutl.ac.th)

๔.๔ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

/ ๕. เอกสารและ.....

#### ๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- |   |              |
|---|--------------|
| ๕.๑ สำเนาใบปริญญาบัตร   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๒ สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๕ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ<br>(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันสมัคร)                                      | จำนวน ๑ รูป  |
| ๕.๖ ใบรับรองแพทย์ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ว่าด้วย ๕ โรค โดยต้องออกไม่<br>เกิน ๑ เดือน นับถึงวันสมัคร   | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อนามสกุล หรือ หนังสือ<br>รับรองการผ่านงาน ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้สำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๖. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันเป็นเหตุทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัคร ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

#### ๗. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมิน โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

#### ๘. เกณฑ์การตัดสิน

- ๘.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้คะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน
- ๘.๒ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวสุรีย์พร ใหญ่สง่า)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและสวัสดิการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง  
คัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่  
บริหารงานทั่วไป จำนวน ๗ อัตรา ได้ประกาศกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง คุณสมบัติปริญญาตรี ทางด้าน  
บริหารธุรกิจหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง นั้น

มหาวิทยาลัยได้พิจารณาแล้วเห็นว่าการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งควรจะสอดคล้อง  
กับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่ ก.พ.อ. กำหนด และไม่ปิดกั้นสิทธิในการสมัครของประชาชนโดยทั่วไป  
ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับข้อ ๑๑ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างชั่วคราวงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ จึงให้แก้ไข  
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง จากเดิม “คุณสมบัติปริญญาตรี ทางด้านบริหารธุรกิจหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง” เป็น  
“คุณสมบัติปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้” รายละเอียดตามประกาศแนบท้าย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวสุรีย์พร ใหญ่สง่า)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและสวัสดิการ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ชื่อตำแหน่ง    เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
จำนวน         ๗ อัตรา

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้

**ความรู้ความสามารถที่ต้องการ**

๑. มีความสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปภายในสำนักงาน
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา / ระเบียบกระทรวงการคลัง / การเบิกจ่ายงบประมาณ
๓. มีความรู้ด้านงานประกันคุณภาพการศึกษา
๔. มีมนุษยสัมพันธ์ดี จิตสาธารณะ มีใจรักงานบริการและสามารถทำกิจกรรมร่วมกับบุคลากรในคณะและมหาวิทยาลัย

**ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์**

๑. ค่าตอบแทน
  - คุณวุฒิปริญญาตรี ๑๕,๐๐๐ บาท/เดือน
๒. สิทธิประกันสังคม

รายละเอียดคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้ามของผู้สมัครเข้ารับการศึกษาเป็น  
ลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

- (ก) คุณสมบัติทั่วไป
- (๑) มีสัญชาติไทย
  - (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
  - (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  - (๔) หากเป็นเพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารเรียบร้อยแล้ว
- (ข) ลักษณะต้องห้าม
- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
  - (๒) เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.
  - (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น
  - (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
  - (๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
  - (๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - (๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - (๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
  - (๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ



## ๒. สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ยื่นพร้อมใบสมัครนี้

- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาหลักฐานการศึกษา/หนังสือรับรองคุณวุฒิ
- ใบรับรองแพทย์
- รูปถ่าย.....
- อื่น ๆ .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ได้ตรวจเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ แล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้รับสมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ๓. การพิจารณารับรอง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....ได้พิจารณาแล้วและขอรับรองว่า ผู้สมัครมีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่  
ที่จะมอบหมายให้ปฏิบัติต่อไป

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ๔. หมายเหตุ

๔.๑ ผู้สมัครต้องกรอกใบสมัครด้วยตนเองและลงลายมือชื่อต่อหน้าที่รับสมัคร

๔.๒ ในกรณีที่ผู้สมัครมีคุณวุฒิสองกว่าตำแหน่งที่รับสมัคร ผู้สมัครต้องแนบสำเนาหลักฐานการศึกษา ตามวุฒิกำหนด  
ไว้ในตำแหน่งที่รับสมัครด้วย

๔.๓ เจ้าหน้าที่รับสมัครต้องลงลายมือชื่อกำกับสำเนาทุกฉบับ ที่ตรวจแล้วถูกต้องตรงตามต้นฉบับ

๔.๔ ผู้รับรองต้องเป็นข้าราชการประจำการตั้งแต่ระดับ ๔ ขึ้นไป