



ประกาศ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วย วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์  
รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง ผู้จัดการหอพัก จำนวน ๑ อัตรา โดย  
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ

เป็นโรคในกฎ ก.พ.อ.

๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตาม

พระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น

๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. เป็นบุคคลล้มละลาย

๗. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำ  
โดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ  
หน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย  
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน  
ของรัฐ

/ (ค) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง...

## (ค) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย - หญิง อายุ ๓๐ ปีขึ้นไป
๒. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา
๓. มีความรู้ หรือมีประสบการณ์ด้านบริหารจัดการ หรือการทำบัญชีเบื้องต้น
๔. หากมีประสบการณ์เป็นผู้จัดการหอพัก การจัดทำโครงการหรือกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

จะพิจารณาเป็นพิเศษ

## ๒. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการศึกษาเลือก ขอใบสมัครและยื่นได้ที่งานทรัพยากรมนุษย์ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ อาคาร 5๑ (C๖) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา อำเภอดอยสะเก็ด จังหวัดเชียงใหม่

วันที่รับสมัคร : ตั้งแต่วันที่ ๒ - ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

เวลา ๐๙.๐๐-๑๖.๓๐ น. (รับสมัครเฉพาะวันทำการ)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการศึกษาเลือก : วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๓

วันที่สอบคัดเลือก : วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

## ๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- |  |       |   |      |
|--|-------|---|------|
| - สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)                     | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - สำเนาใบประกาศนียบัตร/สำเนาใบปริญญาบัตร                 | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                               | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้าน                                       | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - ใบรับรองแพทย์  | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี)               | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)                               | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

## ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) จะทำการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์หรือสอบปฏิบัติเพื่อประเมินสมรรถนะ และประเมินความรู้ความสามารถทักษะ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

## ๕. เกณฑ์การตัดสิน

- ๕.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนสอบโดยเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
- ๕.๒ ผู้ได้รับการจ้างต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

/๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก...

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

- ๖.๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๓
- ๖.๒ บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นอันยกเลิกในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
  - ๖.๒.๑ มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ในตำแหน่งเดียวกันนี้
  - ๖.๒.๒ ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้าง
  - ๖.๒.๓ ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างไปแล้ว
  - ๖.๒.๔ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การจ้างตามสัญญาจ้าง
  - ๖.๒.๕ ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลา

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ [www.college.rmutl.ac.th](http://www.college.rmutl.ac.th)

## ๗. การสั่งจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

- ๗.๑ วิทยาลัยฯ จะทำสัญญาจ้างเหมาบริการกับผู้ได้รับคัดเลือกในลำดับที่ ๑ ก่อน หากไม่มาทำสัญญาภายในกำหนด วิทยาลัยฯ จะถือว่าสละสิทธิ์ และวิทยาลัยฯ จะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกรายถัดไปเข้าทำสัญญากับทางวิทยาลัยฯ ต่อไป
- ๗.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีใบรับรองการตรวจสุขภาพทั้งสุขภาพกาย(ไม่เกิน ๑ เดือน) และสุขภาพจิต(ที่ได้รับการตรวจมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓) ในโรงพยาบาลหรือสถาบันตรวจสุขภาพจิตที่ผ่านการรับรองจากกรมสุขภาพจิต ผู้ผ่านการตรวจสุขภาพจึงจะได้รับการทำสัญญา
- ๗.๓ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไข และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ ไม่ได้

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้าง

ผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยฯ กำหนด โดยในวันทำสัญญาผู้ได้รับคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา เป็นเงินสด จำนวนร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา มามอบให้วิทยาลัยฯ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสิ้นสุดสัญญาวิทยาลัยฯ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน

เอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศจ้างเหมาบริการ ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) ด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพนพล มณีเตียร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

## รายละเอียดตำแหน่ง

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด)

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเงินเดือน	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	ผู้จัดการหอพัก	จ้างเหมาบริการ	๑๘,๐๐๐	๑	

## หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. รับผิดชอบบริหารงานทั่วไปของหอพักนักศึกษาให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย และสามารถใช้งานได้ตามปกติ
๒. เรียกประชุมผู้พักอาศัยในหอพักเมื่อมีเหตุอันควรที่เกี่ยวข้องกับกิจการหอพัก รวมทั้งมีอำนาจเปิดห้องพักของผู้พักอาศัยเมื่อมีเหตุอันควร ซึ่งเป็นการกระทำเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุอันตราย และการกระทำผิดกฎหมายต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร เพลิงไหม้ และการเสพสิ่งเสพติด เป็นต้น
๓. มีอำนาจอนุญาตให้ผู้พักอาศัยย้ายห้องพัก และจัดกิจกรรมในหอพักตามเห็นสมควร
๔. เสนอรูปแบบ แนวทาง และแผนปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินภายในหอพักให้มีประสิทธิภาพ ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการหอพัก
๕. จัดทำแผนและเสนองบประมาณรายรับ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายงานการบริหารงานหอพัก ตลอดจนเสนอแผนการเงินและงบประมาณประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารจัดการหอพัก
๖. เป็นที่ปรึกษาของผู้พักอาศัย
๗. ศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับงานด้านวิชาการ งานกิจการนักศึกษา งานวินัยและพัฒนานักศึกษา ฯลฯ เป็นต้น เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการเรียนรู้ตลอดชีวิต (Life - Long Learning) ความเป็นคนที่สมบูรณ์ (Humanization) และกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ แผน นโยบายของหน่วยงาน
๘. สสำรวจ รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติทางการศึกษา กิจการนักศึกษา สุขภาวะ สุขภาพเบื้องต้น ดัชนีมวลกาย เพื่อพัฒนาการเรียน ความเป็นอยู่ และพัฒนาการด้านร่างกายและจิตใจ ของนักศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๙. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงาน สรุปผลด้านการศึกษา วิเคราะห์และดำเนินการวิจัย เผยแพร่ผลงานทางด้านการศึกษา เพื่อพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
๑๐. ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น การจัดประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการศึกษานอกห้องเรียน กิจกรรมเสริมหลักสูตร ฯลฯ เพื่อสนับสนุนสำนักส่งเสริมนวัตกรรมการเรียนรู้และหอพักนักศึกษาให้เป็นแหล่งเรียนรู้ต้นแบบและใช้ศูนย์กลางของการหล่อหลอมการเรียนรู้ทางด้านวิชาการ สังคม วัฒนธรรม เอื้อต่อการศึกษาและพัฒนาการในด้านต่าง ๆ
๑๑. วิเคราะห์ ร่าง แผนการปรับโครงสร้างหอพัก โดยให้โมเดลธุรกิจในการดำเนินการ เพื่อให้หอพักมีการจัดการที่เหมาะสมและมีรายได้ในการดำเนินการในระยะยาว พร้อมทั้งจัดทำและนำเสนอข้อมูลให้กับกรรมการบริหารวิทยาลัยฯ ให้ทราบถึงความคืบหน้าเป็นระยะ
๑๒. วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ พันธกิจ และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
๑๓. ประสานการทำงานร่วมกันระหว่างคณะกรรมการบริหารจัดการหอพักหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้
๑๔. ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

/๑๕. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น...

๑๕. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับด้านการส่งเสริมวิชาการศึกษานอกชั้นเรียน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับลักษณะทางกายภาพ สิ่งอำนวยความสะดวก สวัสดิการ ศักยภาพของสำนักส่งเสริม นวัตกรรมการเรียนรู้และหอพักนักศึกษา เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจน ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้อง และสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน ยุทธศาสตร์ โครงการต่าง ๆ

๑๖. พิจารณาลงโทษนักศึกษาที่กระทำผิด ฝ่าฝืน ตามระเบียบการบริหารจัดการงานหอพักนักศึกษา โดยบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรให้นักศึกษาและผู้ปกครองรับทราบ ร่วมกับคณะกรรมการบริหารหอพัก

๑๗. มีความรู้ความสามารถทางด้านงานแนะแนว และจิตวิทยาวัยรุ่น

๑๘. สามารถพักภายในหอพักร่วมกับนักศึกษาและปฏิบัติงานในช่วงเวลาตั้งแต่ ๑๖.๐๐-๐๘.๐๐ น. ตั้งแต่วันอาทิตย์จนถึงวันหยุดก็ได้

๑๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบริหารจัดการหอพักมอบหมาย

### สถานที่ปฏิบัติงาน

หอพักนักศึกษา วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มทร.ล้านนา อำเภอต๋อยสะแกต จังหวัด เชียงใหม่