



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(รองศาสตราจารย์ศีลศิริ สง่าจิตร)

ผู้ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

**รายละเอียดการรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ
ประเภททั่วไป สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี**

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

รายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัครให้เป็นไปตาม **เอกสารแนบท้ายประกาศ**

๒. อัตราค่าตอบแทน

๒.๑ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ เดือนละ ๑๑,๒๘๐ บาท

๒.๒ คุณวุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๒.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๒.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒.๖ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. การรับสมัคร

๔.๑ รับสมัครวันที่ ๕ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยรับสมัครผ่านทางระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) เท่านั้น

๔.๒ ดาวน์โหลดแบบฟอร์มชำระเงินได้จาก www.entrance.rmutl.ac.th/Dep เมนูที่ ๙

๔.๓ นำแบบฟอร์มชำระเงินค่าสมัคร ข้อ ๔.๒ ไปชำระเงินค่าสมัคร ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ - ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๔ โดยสามารถชำระผ่านเคาน์เตอร์รับชำระเงินสดของ ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

๔.๔ เก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน

๔.๕ ภายหลังจากชำระเงินแล้วเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๒๔ ชั่วโมงขึ้นไป ให้เข้าไปกรอกใบสมัครออนไลน์ที่ www.entrance.rmutl.ac.th/Dep เมนูที่ ๑๐ โดยการกรอกใบสมัครออนไลน์ต้องไม่เกินวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าท่านไม่ประสงค์จะกรอกใบสมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าสมัครให้ท่านทุกกรณี

๔.๖ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือกรอกข้อมูลเป็นเท็จ จะถือว่าผู้สมัครไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และถือว่า การสมัครเป็นโมฆะ

๔.๗ เมื่อกดปุ่มยืนยันการกรอกใบสมัครแล้วจะได้เลขที่นั่งสอบทันที หากไม่ได้แสดงว่าการสมัครยังไม่สมบูรณ์ และ ต้องพิมพ์ใบแสดงรายละเอียดการสมัครสอบไว้เป็นหลักฐาน

๔.๘ ในการสมัคร ๑ ครั้ง ผู้สมัครสามารถเลือกตำแหน่งที่สมัคร ได้ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น

๔.๙ กรณีชำระเงินค่าสมัครแล้วเข้ากรอกใบสมัครไม่ได้ หรือ เข้ากรอกแล้วไม่ได้เลขที่นั่งสอบต้องแจ้งกรรมการรับสมัคร โทร ๐๕๓ ๙๒๑๔๔๔ ต่อ ๑๒๓๔ ก่อนวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๔.๐๐ น. เท่านั้น

๕. เอกสารที่ต้องอัปโหลด (Upload) ในวันสมัคร

๕.๑ บัตรประจำตัวบัตรประชาชน (เฉพาะด้านหน้า) หรือหนังสือเดินทาง จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษา ก่อนวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ ให้จัดเรียงเอกสารตาม ข้อ ๕.๑ , ๕.๒ และ ๕.๓ โดยจัดทำหรือแปลงเอกสารทั้งหมด ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ นามสกุล .PDF ไฟล์ จำนวน ๑ ไฟล์ ไฟล์ขนาดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ KB หรือ ๒๐ MB และให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นเลขที่นั่งสอบของตนเอง เช่น ๑๐๑๐๐๑-๒ (เลขที่นั่งสอบจะได้รับหลังกรอกใบสมัครออนไลน์โดยจะแสดงอยู่ในใบยืนยันการสมัคร) เป็นต้นแล้วอัปโหลดผ่านเว็บไซต์ <https://entrance.rmutl.ac.th/Dep>เมนูที่ ๑๒ (ผู้สมัครไม่ได้อัปโหลดเอกสารตามข้อ ๕.๑, ๕.๒, และ ๕.๓ จะไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก)

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง มีการผิดพลาดหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกและจะถือว่า การสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

๗. ค่าธรรมเนียมสอบ

๗.๑ รหัส ๗๐๑ คุณวุฒิปริญญาตรี ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร)

๗.๒ รหัส ๗๐๒ คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ ๒๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร)

(เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ www.entrance.rmutl.ac.th/Dep โดยมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาจากการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอัปโหลดและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องตรงตามประกาศแนบท้ายรับสมัคร

๙. รายละเอียดการสอบ

๙.๑ มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ www.entrance.rmutl.ac.th/Dep

๙.๒ ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง (๒๐๐ คะแนน) วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ มีรายละเอียด ดังนี้

๙.๒.๑ ทดลองการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) ให้ผู้เข้ารับเลือกสรรทูลรหัสตำแหน่งทดลอง ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งกำหนด ใช้เวลาไม่เกิน ๑๕ นาที และ

๙.๒.๒ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) พิจารณาจาก แฟ้มสะสมงาน (Portfolio) ความสามารถ ประสบการณ์ ลักษณะบุคลิกภาพ ความรู้ เชาวนปัญญา ความคิดสร้างสรรค์ เจตคติ ฯลฯ

๑๐. เอกสารที่ต้องนำมาในวันสอบประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐.๑ บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง

๑๐.๒ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อ-สกุล

หมายเหตุ ผู้เข้าสอบสัมภาษณ์จะต้องนำหลักฐานข้อ ๑๐.๑ มายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ หากไม่ครบถ้วนจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๑๑. การประกาศผลการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการเลือกสรรทางเว็บไซต์ www.entrance.rmutl.ac.th/Dep ดังนี้

๑๑.๑ ประกาศผลการเลือกสรร วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๔ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑.๒ รายงานตัวเข้ารับการจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๔

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการต้องได้คะแนนสูงสุดในตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยผู้สอบได้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบแต่ละการสอบและต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่คะแนนผ่านเกณฑ์การตัดสินจะต้องได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อ ทั้งนี้ ก่อนที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ตามประกาศนี้จะหมดอายุตามข้างต้น มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนามีอำนาจที่จะประกาศสรรหาและเลือกสรรในตำแหน่งเดียวกันนี้ได้อีก และหากได้ขึ้นบัญชีผู้เลือกสรรได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรได้ในครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนากำหนด

๑๕. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการเลือกสรร

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑๕.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ และห้องสอบเอง

๑๕.๒ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้ารับการสอบแต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๕.๓ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องนำบัตรประจำตัวบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และจะต้องแสดงให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองบัตร กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ

เอกสารแนบท้ายประกาศ

รายละเอียดตารางรับแนบท้ายประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อสรรหาและเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ลำดับ ที่	รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งที่สอบ	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน	สังกัดหน่วยงาน	จำนวน รับ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	๗๐๑	วิศวกร	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	กองบริหารทรัพยากร พิชญ์โลก (งานบริการ)	๑	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	๑. ควบคุมดูแลงานด้านบริการซ่อมแซม บำรุงรักษา ยานพาหนะ งานบริการด้านอาคารสถานที่ ระบบไฟฟ้า งานสาธารณูปโภค งานอนุรักษ์พลังงาน ๒. ประจํากลุ่มงานบริการ ๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	๗๐๒	เจ้าหน้าที่บันทึก ข้อมูล	บริการ	๑๑,๒๘๐	กองบริหารทรัพยากร เชียงราย (งานยุทธศาสตร์และ บุคลากร)	๑	สำเร็จการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือคุณวุฒิ อย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานยุทธศาสตร์และ บุคลากร ๑. ด้านงานบันทึกข้อมูลจัดทำทะเบียน ประวัติ จัดทำข้อมูลและสารสนเทศด้านการ บริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ๒. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเพื่อ ประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหาร ทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน ๓. ร่วมวางแผนการทำงานที่รับผิดชอบหรือ โครงการเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย ๔. จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นและให้บริการ ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการ บริหารงานทรัพยากรบุคคล ๕. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ๖. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย