



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ โดยรับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เนื่องจากไม่มีผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาพิจารณาแล้วเห็นควรให้ขยายกำหนดเวลาในการรับสมัครดังกล่าวข้างต้นออกไปจนถึงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยมหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือกและกำหนดวัน เวลา สถานที่การคัดเลือก ในวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ทางเว็บไซต์ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) (หัวข้อข่าวสมัครงาน)

ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๔๕๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)  
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัคร

ตำแหน่ง อาจารย์ (คุณวุฒิปริญญาโท) สังกัดกลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร สาขา  
ศิลปศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ จำนวน ๑ อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๗,๕๐๐ บาท ระยะเวลา  
การจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๒. คุณสมบัติ

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ข้อ ๑๓ (ก) และไม่มีลักษณะต้องห้าม (ข) ตาม  
ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานใน  
สถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. การรับสมัคร

๓.๑ รับสมัครวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ถึงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ โดยรับสมัครผ่านทางระบบเครือข่าย  
อินเทอร์เน็ต (Internet) ระบบ Google form โดยให้เข้าไปกรอกข้อมูล พร้อมแนบใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครที่  
ลิงค์หน้าเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) และให้ผู้สมัครทำ  
การยืนยันตัวตนโดยใช้บัญชีผู้ใช้งาน (Gmail Account) เท่านั้น


๓.๒ ผู้สมัครสามารถชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันของทุกธนาคาร/ผ่านเคาน์เตอร์  
ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ (๔๐๐ บาท) บัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๕๒๑-๖-๐๔๖๗๖-๓  
ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และเก็บเอกสารการชำระเงินไว้เป็นหลักฐาน (การชำระเงิน  
สามารถชำระเงินได้ถึงวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖.๐๐ น.)

๓.๓ ภายหลังจากชำระเงินแล้ว ผู้สมัครจะต้องดำเนินการเข้าไปกรอกใบสมัครออนไลน์ที่  
<https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) โดยดำเนินการอัปโหลดเอกสารหลักฐานการชำระเงิน  
ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราวและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามแนบท้ายประกาศ ภายในวันที่ ๓ มิถุนายน ๒๕๖๕  
เวลา ๑๖.๓๐ น. โดยยึดเวลาประทับตราในระบบเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าท่านไม่ประสงค์จะ  
กรอกใบสมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าสมัครให้ท่านทุกกรณี

๓.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่า  
ผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือกรอกข้อมูลเป็นเท็จ จะถือว่าผู้สมัครไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือกและถือว่า  
การสมัครเป็นโมฆะ

๓.๕ ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนการบันทึกข้อมูล

๓.๖ ในการสมัคร ๑ ครั้ง ผู้สมัครจะต้องทำการยืนยันตัวตนโดยใช้รหัสบัญชีผู้ใช้งาน (User  
Account) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ หลังจากบันทึกข้อมูล  
ในระบบแล้ว ไม่สามารถดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลการสมัครได้

๓.๗ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียน  
รวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทรศัพท์ ๐๕๓-๙๒๑ ๔๔๔ ต่อ ๑๒๑๘ 

๔. ค่าธรรมเนียม...

#### ๔. ค่าธรรมเนียมการสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมการสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น)

#### ๕. เอกสารที่ต้องอัปโหลด

- ๕.๑ ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว (โดยให้ติดรูปถ่ายที่มุมขวาบนใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว)
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๕.๕ ผลสอบ HSK ระดับ ๕ (คะแนนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คะแนน)

ทั้งนี้สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

#### ๖. กำหนดการสอบคัดเลือก

- ๖.๑ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดเวลา สถานที่คัดเลือกให้ทราบ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ กองบริหารงานบุคคลและทางเว็บไซต์ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) (หัวข้อข่าวสมัครงาน)
- ๖.๒ กำหนดวันสอบคัดเลือกวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕
- ๖.๓ ประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๕ ณ กองบริหารงานบุคคลและทางเว็บไซต์ [www.personal.rmutl.ac.th](http://www.personal.rmutl.ac.th) (หัวข้อข่าวสมัครงาน)
- ๖.๔ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๕

#### ๗. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือมีคุณวุฒิไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครอันเป็นเหตุทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครให้ถือว่าการรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้สมัครนั้น

#### ๘. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จะดำเนินการคัดเลือกด้วยการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ รายละเอียด ดังนี้

- ๘.๑ สอบปฏิบัติ (สอบสอน) ๑๐๐ คะแนน ใช้เวลาคนละ ๓๐ นาที
- ๘.๒ สอบสัมภาษณ์ ๑๐๐ คะแนน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ทักษะในสมรรถนะต่าง ๆ ที่เหมาะสม จะพิจารณาจากรายละเอียด ดังนี้

- พิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการ

ทำงาน *ok*


- พิจารณา...

- พิจารณาพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม
- พิจารณาจากความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ

#### ๙. เกณฑ์การตัดสิน

- ๙.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐
- ๙.๒ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

#### ๑๐. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ แต่หากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก 

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง ขยายระยะเวลาการรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่ง อาจารย์ สังกัด คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

ลำดับที่	ตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง	จำนวน
๑	อาจารย์ / กลุ่มวิชาภาษาและการ สื่อสาร / คณะบริหารธุรกิจและ ศิลปศาสตร์	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท และ ปริญญาตรี ด้านภาษาจีนหรือการสอน ภาษาจีน ๒. มีผลสอบ HSK ระดับ ๕ (ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คะแนน) ต้องยื่นผลสอบพร้อมใบสมัคร ๓. หากมีประสบการณ์ทางการสอน ภาษาจีน จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	๑ อัตรา

๕

ตำแหน่ง.....

สังกัด.....



เลขที่ใบสมัคร.....

ยื่นใบสมัครเวลา.....

ติดรูปถ่าย

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว  
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

๑. ประวัติส่วนตัว

๑.๑ ชื่อ.....

เลขบัตรประชาชน.....

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา.....

๑.๒ วัน/เดือน/ปีเกิด..... อายุ..... ปี..... เดือน

สถานที่เกิด อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

โรคประจำตัว  ไม่มี  มี (โปรดระบุ)..... หมูโหด.....

๑.๓ สถานภาพทางครอบครัว  โสด  สมรส  หย่าร้าง

๑.๔ ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... E-mail .....

๑.๕ บุคคลที่สามารถติดต่อได้กรณีเร่งด่วน ชื่อ.....

- บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....

- ชื่อสถานที่ทำงาน.....

อาชีพ..... ตำแหน่ง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

๒. ประวัติการศึกษา

๒.๑ วุฒิกการศึกษา (เรียงตามลำดับวุฒิสองสูงสุด)

(๑) วุฒิ/คณะ..... สาขาวิชา.....

สถานศึกษา.....

วันที่สำเร็จการศึกษา..... เกรดเฉลี่ยสะสม.....

(๒) วุฒิ/คณะ..... สาขาวิชา.....

สถานศึกษา.....

วันที่สำเร็จการศึกษา..... เกรดเฉลี่ยสะสม.....

๓. ประวัติ...

๓. ประวัติการทำงาน (เรียงตามลำดับการทำงานล่าสุด)

ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ว/ด/ป (เริ่ม-สิ้นสุด)	อายุงาน (ปี/เดือน)

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้แสดงไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ จึงได้ลงลายมือชื่อที่มุมขวาด้านล่างของเอกสารใบสมัคร พร้อมกับลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารและหลักฐาน ที่แนบทุกฉบับไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

(ลงลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

-----  
**สำหรับเจ้าหน้าที่รับสมัคร**

เอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ยื่นพร้อมใบสมัครนี้

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาใบปริญญาบัตร / สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ
- สำเนาระเบียงแสดงผลการเรียน
- สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
- อื่น ๆ.....

ข้าพเจ้า .....ตำแหน่ง.....

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐาน ต่างๆ แล้ว

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

