



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด กองพัฒนาอาคารสถานที่

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด กองพัฒนาอาคารสถานที่ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับ ข้อ ๑๑ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างชั่วคราววงงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ และคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๔๕๗/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด กองพัฒนาอาคารสถานที่ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมเกียรติ วงษ์พานิช)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด กองพัฒนาอาคารสถานที่

๑. ตำแหน่งที่จะดำเนินการรับสมัคร

ตำแหน่ง ช่างเทคนิค คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) จำนวน ๑ อัตรา อัตรา
ค่าจ้างเดือนละ ๑๑,๕๐๐ บาท ระยะเวลาการจ้างคราวละไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ

๒. คุณสมบัติ

มีคุณสมบัติทั่วไป ข้อ ๑๓ (ก) และไม่มีลักษณะต้องห้าม (ข) ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลล้านนาว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชายต้องเป็นผู้ที่ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นจึง
จะมีสิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถสมัครด้วยตนเอง โดยขอรับใบสมัครได้ที่กองบริหารงานบุคคลหรือ
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัคร จากเว็บไซต์ <https://personal.rmutl.ac.th> ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ - ๓๐ มิถุนายน
๒๕๖๕ ในเวลาราชการ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

๓.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- (๑) ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว (โดยให้ติดรูปถ่ายที่มุมขวาบนของใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว)
- (๒) สำเนาประกาศนียบัตร / สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิซึ่งผ่านการอนุมัติ
จากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาใบแสดงผลการเรียนฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๕) สำเนาหลักฐานการผ่านหรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารสำหรับผู้สมัคร
เพศชาย จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้สำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและ
ลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

๔. กำหนดการสอบคัดเลือก

๔.๑ มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา
สถานที่คัดเลือกให้ทราบ ตั้งแต่วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ กองบริหารงานบุคคลและทางเว็บไซต์
www.personal.rmutl.ac.th (หัวข้อข่าวสมัครงาน) โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากการตรวจสอบ
ความครบถ้วนของเอกสารและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร

๔.๒ กำหนดวันสอบคัดเลือกจะประกาศให้ทราบวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๕

๔.๓ ประกาศผลการคัดเลือกวันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ กองบริหารงานบุคคล
และทางเว็บไซต์ www.personal.rmutl.ac.th (หัวข้อข่าวสมัครงาน)

๔.๔ เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

๕. เงื่อนไข...

๕. เงื่อนไขการรับสมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป ไม่มีลักษณะต้องห้าม และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามประกาศจริง และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครอันเป็นเหตุทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครให้ถือว่ากรอกใบสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น

๖. หลักเกณฑ์และวิธีคัดเลือก

กองพัฒนาอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ เพื่อประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะต่าง ๆ ที่เหมาะสม

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๗.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องเป็นผู้ได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๗.๒ ผู้ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

๘. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกไว้เป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่ได้ประกาศขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ แต่หากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาจัดให้มีการคัดเลือกในตำแหน่งเดียวกันนี้อีกและได้มีการขึ้นบัญชีใหม่แล้วบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกครั้งนี้เป็นอันยกเลิก *ok*

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๕
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ตำแหน่ง ช่างเทคนิค สังกัด กองพัฒนาอาคารสถานที่

ลำดับที่	ตำแหน่ง/สังกัด	คุณสมบัติสำหรับตำแหน่ง	หน้าที่	จำนวน
๑	ช่างเทคนิค / กองพัฒนาอาคารสถานที่	-คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทางสาขาเครื่องกล ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้า หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑. ดูแลควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค (ไฟฟ้า ประปา ลิฟต์โดยสาร) เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ วัสดุและ ครุภัณฑ์อื่นๆ ๒. ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้งเครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลัก วิชาและมาตรฐานงานช่างและให้เกิด ความปลอดภัย ๓. มีความรู้ ความสามารถในการแก้ไข ระบบเครื่องปรับอากาศเบื้องต้นได้ ๔. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑ อัตรา

๑๕

ตำแหน่ง.....



เลขที่ใบสมัคร.....

ยื่นใบสมัครเวลา.....

ใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

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)..... หมูโลหิต.....
- 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 วุฒิมัธยมศึกษา (เรียงตามลำดับวุฒิสถูสูงสุด)

- (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.....

ข้าพเจ้าตำแหน่ง.....

ได้ตรวจเอกสารและหลักฐาน ต่างๆ แล้ว

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

