



ประกาศ วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วย วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์รับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ตำแหน่ง นักจิตวิทยา จำนวน ๑ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๒. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ โรคในระเบียบ ก.พ.อ.

๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น

๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖. เป็นบุคคลล้มละลาย

๗. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๙. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น

๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ค) คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศชาย หรือ เพศหญิง อายุ ๒๕ ปี ขึ้นไป

๒. วุฒิมหาบัณฑิตไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีในสาขาวิชาจิตวิทยาการให้คำปรึกษา จิตวิทยา วิทยา จิตวิทยาคลินิก หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยา

๓. มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. หากมีประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนานักศึกษา การดูแลนักศึกษา จะพิจารณาเป็นพิเศษ

## ๒. กำหนดการรับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือก ขอใบสมัครและยื่นได้ที่ งานบุคลากร กลุ่มงานบริหารงานทั่วไปวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ อาคาร 5๑ ชั้น ๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) หรือ ดาวน์โหลดใบสมัครที่เว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ [www.college.rmutl.ac.th](http://www.college.rmutl.ac.th) ส่งเอกสารและหลักฐานการสมัคร ที่ [edu\\_collegermutl@hotmail.com](mailto:edu_collegermutl@hotmail.com)

วันที่รับสมัคร : ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๘ กันยายน ๒๕๖๖

เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๖.๐๐ น. (รับสมัครเฉพาะวันทำการ)

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก : ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

วันที่สอบคัดเลือก : วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖

## ๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ประกอบการสมัคร

- |   |              |
|---|--------------|
| ๑. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)                     | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาใบประกาศนียบัตร/สำเนาใบปริญญาบัตร                 | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน                               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาทะเบียนบ้าน                                       | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. ใบรับรองแพทย์  | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่ใส่แว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล (ถ้ามี)               | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี)                               | จำนวน ๑ ฉบับ |

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ

## ๔. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด) จะทำการคัดเลือกโดยการสอบสัมภาษณ์หรือสอบปฏิบัติเพื่อประเมินสมรรถนะ และประเมินความรู้ความสามารถทักษะ โดยมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

## ๕. เกณฑ์การตัดสิน

๑. ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนสอบโดยเฉลี่ย ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
๒. ผู้ได้รับการจ้างต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๑. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖
๒. บัญชีผู้ผ่านการคัดเลือก เป็นอันยกเลิกในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ในตำแหน่งเดียวกันนี้
  - ๒.๒ ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการจ้าง
  - ๒.๓ ผู้นั้นได้รับการจ้างไปแล้ว
  - ๒.๔ ผู้นั้นขอสิทธิการจ้างตามสัญญาจ้าง
  - ๒.๕ ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลา

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

๗. การสั่งจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑. วิทยาลัยฯ จะทำสัญญาจ้างเหมาบริการกับผู้ได้รับคัดเลือกในลำดับที่ ๑ ก่อน หากไม่มาทำสัญญาภายในกำหนด วิทยาลัยฯ จะถือว่าสละสิทธิ และวิทยาลัยฯ จะเรียกผู้ได้รับการคัดเลือกรายถัดไปเข้าทำสัญญากับทางวิทยาลัยฯ ต่อไป

๒. ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมีใบรับรองการตรวจสุขภาพทั้งสุขภาพกาย (ไม่เกิน ๑ เดือน) และสุขภาพจิต (ที่ได้รับการตรวจมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖) ในโรงพยาบาลหรือสถาบันตรวจสุขภาพจิตที่ผ่านการรับรองจากกรมสุขภาพจิต ผู้ผ่านการตรวจสุขภาพจึงจะได้รับการทำสัญญา

๓. กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือยกเลิกสัญญาจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไข และจะเรียกร้องสิทธิใด ๆ มิได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายนพดล มณีเศียร)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ

รายละเอียดตำแหน่ง

เอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ  
วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา (ดอยสะเก็ด)

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเงินเดือน	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	นักจิตวิทยา	จ้างเหมาบริการ	๑๗,๕๐๐	๑	

## หน้าที่ความรับผิดชอบ

### 1. ปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมสุขภาพของหอพักนักศึกษา ประกอบด้วยงานต่าง ๆ ดังนี้

1.1 ประเมิน สํารวจ วิเคราะห์ สภาวะสุขภาพจิตด้วยวิธีการทางจิตวิทยากับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อค้นหา อธิบาย ทำนายแนวโน้ม พฤติกรรม อารมณ์ ความคิด พัฒนาการ ศักยภาพ แรงจูงใจ ความถนัด บุคลิกภาพ สาเหตุของปัญหาสุขภาพจิตในระดับเบื้องต้น

1.2 ให้การศึกษา แนะนำ ปรับพฤติกรรม พื้นฟูสภาวะทางจิตใจ สังคม อารมณ์ ส่งเสริมพัฒนาการใน ระดับเบื้องต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเข้าใจ ยอมรับปัญหาของตนเอง ปรับเปลี่ยนอารมณ์ ความคิด พฤติกรรม วิธีการปรับตัว หรือวิธีการแก้ปัญหาให้เหมาะสม

1.3 ส่งเสริม ป้องกัน ฝ้าระวัง แก้ไขปัญหาพฤติกรรม สุขภาพจิต ของกลุ่มเป้าหมายด้วยเครื่องมือและ กระบวนการทางจิตวิทยาเบื้องต้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการดำเนินชีวิตได้เหมาะสมอย่างยั่งยืน

1.4 รวบรวม ศึกษา ข้อมูล งานวิจัย ด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ นวัตกรรมด้านจิตวิทยา สุขภาพจิต

1.5 สรุปสถิติ รายงานผลการปฏิบัติงานทางจิตวิทยาเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อประกอบการวางแผน พัฒนาการปฏิบัติการ

1.6 วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงาน หรือโครงการของหน่วยงาน หรือ ส่วนราชการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

1.7 ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

1.8 ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่ เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

1.9 เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ความรู้วิชาการจิตวิทยา วิชาการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ มีความเข้าใจ ปรับใช้ในการดำเนินชีวิต ผ่านช่องทางในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนในระบบเครือข่ายออนไลน์

1.10 ถ่ายทอด ฝึกอบรม องค์ความรู้ เทคโนโลยีด้านจิตวิทยา จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ความสามารถ ของนักเรียน นักศึกษา บุคลากรของวิทยาลัยฯ ผ่านช่องทางในชั้นเรียนและนอกชั้นเรียนใน ระบบออนไลน์

### 2. ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์ที่ปรึกษาหอพักและอาจารย์เวรหอพักนักศึกษาระดับ ปวช. ตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

2.1 ดูแล บริหาร จัดการ พัฒนาศักยภาพของนักศึกษา

2.2 ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรมแก่นักศึกษา รวมไปถึงการให้บริการ วิชาการแก่สังคม

2.3 ให้ข้อมูลเกี่ยวกับการย้ายสำมะโนครัว และการประกันสุขภาพแก่นักศึกษา

2.4 รวบรวม ศึกษา ข้อมูล งานวิจัย ด้านจิตวิทยา และวิชาการอื่น ๆ เพื่อจัดทำโครงการ หรืองานวิจัย โดยมีหัวข้อสอดคล้องกับบริบทของหอพัก

2.5 งานบริการวิชาการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม การให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา

รวมถึงการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

2.6 พัฒนาศักยภาพของตนเองผ่านการสัมมนา อบรมเพิ่มเติมความรู้เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

2.7 งานวิจัย : ศึกษา ค้นคว้าเรื่องราวต่าง ๆ และกำหนดกรอบแนวคิด เพื่อจัดทำโครงการ หรืองานวิจัย (Research Project Proposal) โดยมีหัวข้อที่สอดคล้องกับบริบทของหอพัก

2.8 งานบริการวิชาการ : ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเรียนการสอน การศึกษา การอบรม การให้คำปรึกษาแก่นักเรียนนักศึกษา รวมถึงการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

2.9 รายวิชากิจกรรม : จัดการเรียนการสอนรายวิชา กิจกรรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา

2.10 มีการตรวจเช็คค่าไฟฟ้าหลังจากนักศึกษาออกจากหอพักในทุกวันศุกร์

2.11 พัฒนาศักยภาพของตนเองผ่านการสัมมนา อบรม เพิ่มเติมความรู้เพื่อให้ สามารถปฏิบัติงานได้  
อย่างมีประสิทธิภาพ

2.12 งานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย