



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว  
ตำแหน่งประเภทสายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคล  
ทั่วไป เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ประเภทสายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัด  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลล้านนา พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงาน  
บุคคลสำหรับจ้างลูกจ้างชั่วคราวงบประมาณเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ (๒) และข้อ ๑๑ วรรคสอง และ  
หนังสือมอบอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน  
๒๕๖๖ เรื่อง การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี  
จึงประกาศรับสมัครบุคคล เพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์วิเชษฐ ทิพย์ประเสริฐ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



## ๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง มีการผิดพลาดหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบคัดเลือกและจะถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

## ๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (ไม่รวมค่าธรรมเนียมธนาคาร) ทุกตำแหน่ง (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่ยกคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือกและสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://chiangrai.rmutl.ac.th> โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องตรงตามประกาศแนบท้ายรับสมัคร

## ๙. รายละเอียดการสอบ

ประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ สำนักงานคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์

## ๑๐. เอกสารที่ต้องนำมาในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐.๑ บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง

๑๐.๒ เอกสารหลักฐานอื่นตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้แนบท้ายประกาศรับสมัคร

๑๐.๓ แฟ้มสะสมผลงาน (PortFolio)

**หมายเหตุ** หากเอกสารไม่ครบถ้วนจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

## ๑๑. การประกาศผลสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการสอบทางเว็บไซต์ <https://chiangrai.rmutl.ac.th> ดังนี้

๑๑.๑ ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑.๒ รายงานตัวเข้ารับการบรรจุและเริ่มทำงาน วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๓๐ น.

## ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบได้เพื่อเข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องได้คะแนนสูงสุดในตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยผู้สอบได้ต้องคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบแต่ละการสอบ และต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

## ๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว และมีผลเกณฑ์การตัดสินจะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ

#### ๑๔. การเข้ารับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว

๑๔.๑ ผู้ที่ได้รับการจ้างมารายงานตัวตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ที่ระบุไว้ในประกาศผลการคัดเลือก

๑๔.๒ ผู้ที่ได้รับการจ้างต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากผู้ที่ได้รับการจ้างหรือได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ หรือพยายามปกปิด หรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตนจนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบขณะนั้น หากตรวจสอบพบในภายหลังจะไม่ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราวโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

#### ๑๕. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑๕.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการสมัครที่ต้องทราบวัน เวลา สถานที่และห้องสอบเอง

๑๕.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ไม่อนุญาตให้ผู้เข้ารับการสอบแต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบเด็ดขาด

๑๕.๓ ผู้เข้ารับการสอบต้องนำบัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และจะต้องแสดงให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองบัตร กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ



สแกน QR Code เพื่อกรอกข้อมูลใบสมัครลูกจ้างชั่วคราว

*Handwritten signature or mark in blue ink.*

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ตำแหน่งประเภทสายสนับสนุน ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เชียงราย

ลำดับ	รหัส ตำแหน่ง	สังกัด / หน่วยงาน	ตำแหน่ง / สาขา / หลักสูตร/ กลุ่ม	จำนวน	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง
๑	๑๐๑	กองบริหารทรัพยากร เชียงราย	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป / ปฏิบัติงาน สำนักงานคณะ บริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์	๑	๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ วิชาเอกการจัดการ ธุรกิจ ๒. สามารถใช้โปรแกรม MS-Word และ MS-Excel ได้เป็นอย่างดี ๓. มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ตามมาตราฐานกำหนด ตำแหน่ง) และงานที่เกี่ยวข้อง ๔. มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๓ ปี	๑๕,๐๐๐ บาท