



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาม
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาม มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคล
เข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๑ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๖๘๒/๒๕๖๖ ลง
วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลือกมใส่ในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น
ประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ
เป็นโรคในกฎ ก.พ.อ.
๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตาม
พระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น
๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้
กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วย
ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงาน
ของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ
พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ

๒. กำหนดการรับสมัคร

๒.๑ **รับสมัครตั้งแต่วันที่ ๑๓ - ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗** ให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้

๑. ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. (รับเฉพาะวันทำการ) **หรือ**
๒. ส่งไฟล์ใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัครรูปแบบไฟล์เป็นไฟล์ PDF บันทึกชื่อไฟล์เป็นชื่อผู้สมัคร(รวมเอกสารหลักฐานเป็นไฟล์เดียวกัน)ทางอีเมล areerat.jaydye@rmutl.ac.th (หากผู้สมัครส่งไฟล์ใบสมัครแล้วกรุณาโทรยืนยันการสมัครได้ที่เบอร์โทรศัพท์ ๐๕๕-๕๑๕๙๐๐ ต่อ ๒๑๙ (ภายในวันที่ ๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

๒.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก : วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๒.๓ วันที่สอบคัดเลือก : วันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

๒.๔ ประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

๒.๕ รายงานตัวเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๕๖๗

๓. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

- ๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เฉพาะด้านหน้า) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครในเอกสารแนบท้ายประกาศ ฯ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้าย พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครในเอกสารแนบท้ายประกาศ ฯ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้าย พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๓.๕ สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๖ สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓.๗ สำเนาเอกสารการผ่านการเกณฑ์ทหาร (เพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. วิธีการคัดเลือก

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะทำการคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์หรือการสอบปฏิบัติ เพื่อประเมินสมรรถนะ และประเมินความรู้ความสามารถทักษะ

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ละการสอบ และต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ได้รับการจ้างเป็นบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

๕. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

- ๕.๑ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๗
- ๕.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ กำหนด
- ๕.๓ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นอเนกเลิกกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
 - ๕.๒.๑ มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ในตำแหน่งเดียวกันนี้

- ๕.๒.๒ ผู้ยื่นไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้าง
- ๕.๒.๓ ผู้ยื่นได้รับการจัดจ้างไปแล้ว
- ๕.๒.๔ ผู้ยื่นขอสละสิทธิ์การว่าจ้างตามสัญญาจ้าง
- ๕.๒.๕ ผู้ยื่นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ณ ป้ายประกาศกองบริหารทรัพยากร อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก และทางเว็บไซต์มหาวิทยาลัย www.tak.rmutl.ac.th

๖. การสั่งจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

- ๖.๑ จะเรียกตัวผู้สอบคัดเลือกได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ ไปรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สมัคร ณ งานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากรตาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก
- ๖.๒ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัคร จะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไข และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้

๗. การจัดทำสัญญาจ้างผู้สอบคัดเลือกได้

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยในวันทำสัญญาผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา เป็นเงินสด จำนวนร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินตามสัญญามามอบให้มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสิ้นสุดสัญญามหาวิทยาลัยจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทงศักดิ์ ยาทะเล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คุณสมบัติผู้รับจ้าง : ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ทุกสาขา
๒. อายุ ๒๕-๔๐ ปี
๓. เพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร
๔. หากผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานระดับ ๑ จะพิจารณาเป็นพิเศษ

หน้าที่รับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติงานด้านการซ่อมแซมระบบไฟฟ้า แสงสว่างทั้งภายในและภายนอกอาคาร งานซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศและซ่อมแซมระบบสื่อสาร
๒. ดูแล บำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๓. วิเคราะห์ สรุป และรายงานผลการซ่อมบำรุงต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ที่เกี่ยวข้องได้
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :

๑. ดูแล ควบคุม ตรวจสอบและบำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุและครุภัณฑ์อื่น ๆ ในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความปลอดภัยและพร้อมในการใช้งาน
๒. ซ่อม สร้าง ผลิต ประกอบ ดัดแปลง เขียนหรือออกแบบ ติดตั้ง เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ
๓. การทดลองใช้เครื่องจักร เครื่องกล และสิ่งก่อสร้าง เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาและมาตรฐานงานช่าง และให้เกิดความปลอดภัย
๔. ดำเนินการจดมิเตอร์น้ำประปาประจำเดือน
๕. ให้คำปรึกษา แนะนำ จัดทำข้อมูล ถ่ายทอดความรู้ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบหน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชน เพื่อให้มีความรู้ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. รับแจ้งซ่อมบำรุงทั่วไป ระบบไฟฟ้า และสุขาภิบาล ประสานงานและติดตามให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการโดยด่วน
๘. เรียกประชุมผู้พักอาศัยในหอพักเมื่อมีเหตุอันสมควรที่เกี่ยวข้องกับกิจการหอพัก รวมทั้งมีอำนาจเปิดห้องพักของผู้พักอาศัยเมื่อมีเหตุอันควร ซึ่งเป็นการกระทำเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุอันตรายและการกระทำผิดกฎหมายต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร เพลิงไหม้ และการเสพสิ่งเสพติด เป็นต้น
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

อัตราเงินเดือน : ๑๑,๕๐๐ บาท

ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ

