



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก  
เรื่อง การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก มีความประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ จำนวน ๒ อัตรา

อาศัยอำนาจตามความในคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๓๒/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัย และอาศัยอำนาจตามความในคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๘๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารมหาวิทยาลัยปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร**

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์
๓. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑. เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
๒. เป็นคนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคในกฎ ก.พ.อ.
๓. เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัติหรือกฎหมายอื่น
๔. เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
๕. เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. เป็นบุคคลล้มละลาย
๗. เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
๘. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๙. เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา หรือกฎหมายอื่น
๑๐. เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสอบคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการ



## ๒. กำหนดการรับสมัคร

### ๒.๑ รับสมัคร วันที่ ๒๖ มิถุนายน – ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ให้ผู้สมัครดำเนินการ ดังนี้

๑. ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ชั้น ๒ อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตาก เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.(รับเฉพาะวันทำการ) หรือ

๒. ส่งไฟล์ใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร เป็นไฟล์ pdf. ทางอีเมล [areerat.jaydye@rmutl.ac.th](mailto:areerat.jaydye@rmutl.ac.th) (หากผู้สมัครส่งไฟล์ใบสมัครแล้วกรุณาโทรยืนยันการสมัครได้ที่เบอร์โทร. ๐๕๕-๕๑๕๕๐๐ ต่อ ๒๑๙ (ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

๓. ส่งใบสมัครพร้อมหลักฐานการสมัคร ทางไปรษณีย์ ตามที่อยู่ งานยุทธศาสตร์และบุคลากร กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตาก ๔๑/๑ หมู่ ๗ ตำบลไม้งาม อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐ (ประทับตราไปรษณีย์ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗)

๒.๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก : วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๒.๓ วันที่สอบคัดเลือก : วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

### ๓. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (เฉพาะด้านหน้า) พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๒ สำเนาใบประกาศนียบัตร หรือสำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครในเอกสารแนบท้ายประกาศ ฯ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้ายพร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครในเอกสารแนบท้ายประกาศ ฯ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าสำเร็จการศึกษาภายในวันที่รับสมัครวันสุดท้ายพร้อมรับรองสำเนา 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

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตาก จะทำการคัดเลือกโดยการสอบข้อเขียนหรือสอบสัมภาษณ์หรือการสอบปฏิบัติ เพื่อประเมินสมรรถนะ และประเมินความรู้ความสามารถทักษะ

ผู้ผ่านการคัดเลือกจะต้องมีคะแนนสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ แต่ผลการสอบ และต้องได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ได้รับการจ้างเป็นบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการต้องได้คะแนนสูงสุดในการคัดเลือกครั้งนี้

### ๕. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

๕.๑ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๗

๕.๒ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตาก จะขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันประกาศผลการคัดเลือก โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ หรือเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยฯ กำหนด

## ๖. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก และการขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้

- ๖.๑ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่
- ๖.๒ บัญชีผู้ได้รับการคัดเลือก เป็นอันยกเลิกกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- ๖.๒.๑ มีการประกาศขึ้นบัญชีใหม่ในตำแหน่งเดียวกันนี้
  - ๖.๒.๒ ผู้นั้นไม่ไปรายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้าง
  - ๖.๒.๓ ผู้นั้นได้รับการจัดจ้างไปแล้ว
  - ๖.๒.๔ ผู้นั้นขอสละสิทธิ์การว่าจ้างตามสัญญาจ้าง
  - ๖.๒.๕ ผู้นั้นไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ตามกำหนดเวลา

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ณ ป้ายประกาศกองบริหารทรัพยากร อาคารอำนวยการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก และ [www.tak.rmutl.ac.th](http://www.tak.rmutl.ac.th)

## ๗. การสั่งจ้างและการจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

- ๗.๑ จะเรียกตัวผู้ผ่านการคัดเลือกตามลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ ไปรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างในตำแหน่งที่สมัคร ณ งานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก
- ๗.๒ กรณีที่ตรวจสอบภายหลังพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดในประกาศรับสมัครจะไม่พิจารณาทำสัญญาจ้าง หรือถูกเลิกจ้างทันที เนื่องจากขาดคุณสมบัติแล้วแต่กรณี โดยไม่มีเงื่อนไข และจะเรียกร้องสิทธิ์ใด ๆ มิได้

## ๘. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยในวันทำสัญญาผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา เป็นเงินสด จำนวนร้อยละ ๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา มามอบให้มหาวิทยาลัยเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และเมื่อสิ้นสุดสัญญามหาวิทยาลัยจะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทงศ์ศักดิ์ ยาทะเล)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



**รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติ**  
**แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก**

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเงินเดือน	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จ้างเหมาบริการ	๑๑,๕๐๐	๑	

**คุณสมบัติของผู้รับจ้าง : ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี**

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ( ปวท.) ในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป (ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๙ หน่วยกิต) (ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๐,๘๕๐ บาท)

๒. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาวิชาการบัญชี หรือ พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป (ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต)

หรือ หากไม่มีวุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค ปวท. หรือ วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ปวส. แต่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาหรือทางบัญชี พาณิชยการ เลขานุการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป สำหรับทางการบริหารธุรกิจ และการจัดการทั่วไป (ต้องมีการศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต) (ได้รับอัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐)

**หน้าที่ความรับผิดชอบ :**

๑. มีความรู้ในวิชาการบัญชีอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ในระเบียบเกี่ยวกับการเงินการคลัง
๓. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน กฎหมายว่าด้วย ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการ และงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๗. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ :**

ปฏิบัติงานที่ยากพอสมควร หรือมีความรับผิดชอบไม่สูงนักเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีโดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น ตรวจสอบหลักฐาน และใบสำคัญการเบิกเงินจ่ายเงิน จัดทำ บัญชีทั่วไปของราชการ เช่น ทำบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท เป็นต้น ช่วยพิจารณา ตั้งงบประมาณหมวดที่ไม่มีปัญหา เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าล่วงเวลา ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ เป็นต้น ควบคุมการเบิกจ่ายเงินรายได้ของหอพักนักศึกษา ตรวจสอบการเบิกจ่าย ทำหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ รายได้ของหอพักนักศึกษา จัดสรรเงินงบประมาณรายได้ของหอพักนักศึกษา รายจ่ายตามยอดที่ได้รับอนุมัติแล้ว ตรวจสอบงบเดือน ทำรายงานการเงิน ให้คำปรึกษาแนะนำ ในการปฏิบัติงาน

**ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย**

๑. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ



**รายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติ**  
**แนบท้ายประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ**  
**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตาก**

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	อัตราเงินเดือน	จำนวนอัตรา	หมายเหตุ
๑	ช่างเทคนิค	จ้างเหมาบริการ	๑๑,๕๐๐	๑	

**คุณสมบัติของผู้รับจ้าง: ตำแหน่ง ช่างเทคนิค**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.)ทางด้านอุตสาหกรรม อัตราเงินเดือน ๑๐,๘๔๐ บาท
๒. สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)ทางด้านอุตสาหกรรม อัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท
๓. หรือสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางด้านวิศวกรรมศาสตร์ ทั้งนี้จะได้รับอัตราเงินเดือน ๑๑,๕๐๐ บาท

**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 เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๖. ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. รับแจ้งซ่อมบำรุงทั่วไป ระบบไฟฟ้า และสุขาภิบาล ประสานงานและติดตามให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องมาดำเนินการโดยด่วน
๘. เรียกประชุมผู้พักอาศัยในหอพักเมื่อมีเหตุอันสมควรที่เกี่ยวข้องกับกิจการหอพัก รวมทั้งมีอำนาจเปิดห้องพักของผู้พักอาศัยเมื่อมีเหตุอันควร ซึ่งเป็นการกระทำเพื่อป้องกันหรือระงับเหตุอันตรายและการกระทำผิดกฎหมายต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้าลัดวงจร เพลิงไหม้ และการเสพสิ่งเสพติด เป็นต้น
๙. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

