



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน
เรื่อง การรับสมัครและสอบคัดเลือกลูกจ้างงานจ้างเหมาบริการ (รายเดือน)

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน มีความประสงค์จะรับสมัครลูกจ้างงานจ้างเหมาบริการ (รายเดือน) ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป อัตราเงินเดือน เดือนละ ๙,๐๐๐ บาท เพื่อปฏิบัติงานในการรับเอกสารขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานต่าง ๆ เข้าชุดเอกสาร ตรวจสอบใบสั่งของใบกำกับภาษี และใบขอซื้อของจ้าง จากร้านค้า จัดทำเอกสารใบเบิกและใบสำคัญตั้งหนี้จากระบบ ERP จัดทำบัญชีสินทรัพย์ และงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ปฏิบัติงานประจำในสังกัดงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากรน่าน จำนวน ๑ อัตรา โดยผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. วุฒิการศึกษาระดับ ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ขึ้นไป หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาบริหารธุรกิจ, สาขาการบัญชี, สาขาการจัดการ, สาขาคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒. คุณสมบัติอื่น ๆ ที่จะพิจารณาเป็นพิเศษ

๒.๑ สามารถทำงานร่วมกับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกองค์กรได้เป็นอย่างดี

๒.๒ มีมนุษยสัมพันธ์ดี

๒.๓ มีความสามารถในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Microsoft office

เพื่อการปฏิบัติงานในสำนักงานได้ดี

หลักฐานประกอบการสมัคร

๑. ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ และติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาตามขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๒. สำเนาวุฒิการศึกษา ปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษาระดับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่ามีคุณสมบัติการศึกษา หรือคุณสมบัติตรงตามกำหนดกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล จำนวน ๑ ฉบับ

๗. เอกสารอื่น ๆ เช่น เกียรติบัตรหรือวุฒิบัตรเข้าร่วมฝึกอบรมต่าง ๆ หรือ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

ผู้สมัครต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารทุกฉบับ และต้องเตรียมหลักฐานให้ครบถ้วนตามที่ทางมหาวิทยาลัย ฯ กำหนด

หมายเหตุ ๑. ทำสัญญาจ้างเป็นระยะเวลาคราวละ ๓ เดือน หรือจนกว่ามหาวิทยาลัยฯ จะแจ้งสิ้นสุดสัญญา

กำหนดการ...

กำหนดการคัดเลือก

ลำดับ	ขั้นตอนการดำเนินการ	วัน-เดือน-ปี เวลา ดำเนินการ	สถานที่
๑.	รับสมัคร (ในวันเวลาราชการ)	วันที่ ๒๔ - ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗	งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ชั้น ๑ อาคารกองบริหารทรัพยากรน่าน **ยื่นใบสมัครด้วยตนเอง
๒.	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการ สอบคัดเลือก	วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗	งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ชั้น ๑ อาคารกองบริหารทรัพยากรน่าน www.nan.rmutl.ac.th
๓.	ดำเนินการสอบคัดเลือก	วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.	ห้องประชุม อว. ส่วนหน้า ชั้น ๒ อาคารกองบริหารทรัพยากรน่าน
๔.	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก	วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น.	งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ชั้น ๑ อาคารกองบริหารทรัพยากรน่าน www.nan.rmutl.ac.th
๕.	รายงานตัวปฏิบัติหน้าที่ราชการและ ทำสัญญา	วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น.	งานยุทธศาสตร์และบุคลากร ชั้น ๑ อาคารกองบริหารทรัพยากรน่าน

คำสมัครสอบ ไม่คิดค่าสมัครสอบ

วิธีการสอบคัดเลือก ใช้วิธีสอบโดยสอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง และสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ประกอบด้วย สอบความรู้เฉพาะตำแหน่ง โดยสอบข้อเขียน (๑๐๐ คะแนน) สอบสัมภาษณ์และแฟ้มสะสมผลงาน (๑๐๐ คะแนน) เป็นการพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานและพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จริยธรรมและคุณธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น

เกณฑ์การตัดสิน

พิจารณาจากผลการสอบสัมภาษณ์ ผู้ที่จะผ่านการคัดเลือกต้องได้คะแนนไม่น้อยกว่า ร้อยละ ๖๐

ขอรับใบสมัครหรือสอบถามรายละเอียดการสมัคร และส่งใบสมัครได้งานยุทธศาสตร์และบุคลากร กองบริหารทรัพยากรน่าน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน (ชั้น ๑ อาคารกองบริหารทรัพยากรน่าน) เลขที่ ๕๙ หมู่ ๑๓ ตำบลฝายแก้ว อำเภอภูเพียง จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๕๔๗๑ ๐๒๕๙ ต่อ ๗๒๕๘

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิโรจน์ มงคลเทพ)

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหาร

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา น่าน ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา