



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๖ อัตรา สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ตามหลักเกณฑ์ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และมาตรา ๒๗(๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ และข้อ ๕ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๒ วรรคสอง ของประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการสรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๑๐๘๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดีรักษาราชการแทนอธิการบดี จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ธีระศักดิ์ อัจฉนนท์)  
รองอธิการบดี ฝ่ายกิจการสภา รักษาการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ **๒๗** ตุลาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง **รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา**  
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครให้เป็นไปตาม **เอกสารแนบ ๑**

๒. อัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๐๐ บาท

คุณวุฒิปริญญาโท อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๔,๕๐๐ บาท

คุณวุฒิปริญญาเอก อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๙,๔๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๑๓(ก) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๓(ข) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓

๔. การรับสมัครและการชำระเงินค่าสมัคร

**การชำระเงินค่าสมัครสอบมีขั้นตอน ดังนี้**

ให้ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ **ผ่านแอปพลิเคชันธนาคารหรือ Internet Banking ผ่านช่องทางออนไลน์เท่านั้น อัตราค่าสมัคร ๔๐๐ บาท ทุกตำแหน่ง**

๔.๑ กรณีที่ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ผ่านธนาคารกรุงไทย เลือกเมนู **จ่ายบิล** และค้นหาหมายเลข **Company Code “๘๓๑๘๗”** ผู้สมัครสอบจะพบรายการชำระ **“มทร.ล้านนา ค่าสมัครทั่วไป”** ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้

ช่องเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรอกข้อมูลหมายเลขประจำตัวประชาชนผู้สมัคร ๑๓ หลัก

ช่องเบอร์โทรผู้ติดต่อ กรอกหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัคร

ช่องจำนวนเงินค่าสมัครสอบ กรอกจำนวนเงิน ๔๐๐ บาท

๔.๒ กรณีที่ผู้สมัครชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ผ่านธนาคารกรุงศรีอยุธยา (BAY)/ธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB)/ธนาคารทหารไทยธนชาติ (TTB)/ธนาคารกรุงเทพ (BBL)/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ เลือกเมนู **จ่ายบิล** และค้นหาหมายเลข **Biller ID “๐๙๙๔๐๐๐๑๕๓๘๙๙๗๖”** ผู้สมัครสอบจะพบรายการชำระ **“มทร.ล้านนา ค่าสมัครทั่วไป”** ผู้สมัครสอบจะต้องกรอกข้อมูลดังนี้

ช่องเลขประจำตัวผู้เสียภาษี กรอกข้อมูลหมายเลขประจำตัวประชาชนผู้สมัคร ๑๓ หลัก

ช่องเบอร์โทรผู้ติดต่อ กรอกหมายเลขเบอร์โทรศัพท์ของผู้สมัคร

ช่องจำนวนเงินค่าสมัครสอบ กรอกจำนวนเงิน ๔๐๐ บาท

**โดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จก่อนกรอกใบสมัครออนไลน์**

๔.๓ ภายหลังจากชำระเงินแล้ว ผู้สมัครจะต้องดำเนินการเข้าไปกรอกใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ (ระบบ Google form) ให้ผู้สมัครทำการยืนยันตัวตนโดยใช้บัญชีผู้ใช้งาน G-mail Account เท่านั้น ที่หน้าเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ และดำเนินการอัปโหลดเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๕ หลักฐานการชำระเงินและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยยึดถือเวลาในระบบเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าท่านไม่ประสงค์จะกรอกใบสมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าสมัครให้ท่านทุกกรณี

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือกรอกข้อมูลเป็นเท็จ จะถือว่าผู้สมัครไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

๔.๕ ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนการบันทึกข้อมูล

๔.๖ ในการสมัคร ๑ ครั้ง ผู้สมัครจะต้องทำการยืนยันตัวตนโดยใช้รหัสบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสามารถเลือกตำแหน่งที่สมัครได้ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น หลังจากที่ยืนยันข้อมูลในระบบแล้ว ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการสมัครได้

๔.๗ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทรศัพท์ ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๒๕๓๐

## ๕. เอกสารที่ต้องอัปโหลด (Upload) ในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ ความชัดเจนของหลักฐานและเอกสารการสมัคร ก่อนทำการอัปโหลดเข้าสู่ระบบ ประกอบด้วยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือของทางราชการ ออกให้ที่มีรูปถ่าย

๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามคุณวุฒิที่รับสมัคร ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ทุกระดับชั้น)

๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครในเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ (ทุกระดับชั้น)

**ผู้สมัครคัดเลือกไม่ได้อัปโหลดเอกสารตามข้อ ๕.๑ ข้อ ๕.๒ และข้อ ๕.๓ จะไม่มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก**

**หมายเหตุ** เอกสารที่ต้องอัปโหลดโดยจัดทำหรือแปลงเอกสารทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ นามสกุล .PDF ไฟล์ ไฟล์ขนาดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ KB หรือ ๒๐ MB และให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อของตนเอง (ภาษาไทย) ดำเนินการอัปโหลดตามหัวข้อในระบบรับสมัคร

## ๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง มีการผิดพลาดหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกและจะถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

## ๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

## ๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกและสถานที่สอบ ในวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น. ทางเว็บไซต์ [www.mutlac.th](http://www.mutlac.th) และ เว็บไซต์ <https://personal.mutlac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอัปโหลดและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร

## ๙. รายละเอียดการสอบ

มหาวิทยาลัยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการคัดเลือกในวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการ ดังนี้

๙.๑ ทดลองการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) ให้ผู้เข้าสอบคัดเลือกทดสอบความรู้และทดลองปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งกำหนด รายละเอียดตาม **เอกสารแนบ ๒ และ**

๙.๒ สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และบุคลิกภาพ หรือตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งเห็นสมควร

## ๑๐. เอกสารที่ต้องแสดงให้คณะกรรมการฯ ในวันประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่ง

๑๐.๑ บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือของทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย

๑๐.๒ ผลคะแนนภาษาอังกฤษตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ถ้ามี)

๑๐.๓ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อ-สกุล

**หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานข้อ ๑๐.๑ มายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ หากไม่มีจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ**

## ๑๑. การประกาศผลสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศผลการสอบทางเว็บไซต์ เว็บไซต์ [www.rmutl.ac.th](http://www.rmutl.ac.th) และ <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) ดังนี้

๑๑.๑ ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑.๒ รายงานตัวเข้ารับการจัดและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๘

## ๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบได้เพื่อเข้ารับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องได้คะแนนสูงสุดในตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยผู้สอบได้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบแต่ผลการสอบและต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

## ๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมีผลคะแนนผ่านตามเกณฑ์การตัดสิน จะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

## ๑๔. การเข้ารับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๑๔.๑ ให้ผู้ได้รับการจัดมารายงานตัวตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ที่ระบุไว้ในประกาศผลการคัดเลือก

๑๔.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากผู้ได้รับการจัดหรือได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ หรือพยายามปกปิด หรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตนจนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบในขณะนั้น หากตรวจสอบพบในภายหลัง จะไม่ได้รับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

## ๑๕. เงื่อนไขการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๑๕.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณามาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ได้รับการจ้างต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

๑๕.๒ ให้ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษานำหลักฐานที่แสดงสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามที่กำหนด ข้อ ๑๕.๑ มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อประกอบการจ้างและทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้วันที่ออกเอกสารรับรองสามารถย้อนหลังได้ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันรายงานตัว

๑๕.๓ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๑๕.๑ ให้ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา เข้ารับการอบรมจากศูนย์ภาษาและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องสอบผ่านการอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำหลักฐานแสดงสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากศูนย์ภาษาและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มายื่นให้ทางมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันรายงานตัว หากพ้นกำหนดดังกล่าว จะถือว่าไม่ผ่านการทดลองงาน

## ๑๖. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑๖.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ และห้องสอบเอง

๑๖.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้ารับการสอบ แต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๖.๓ ผู้เข้ารับการสอบต้องนำบัตรประจำตัวบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และจะต้องแสดงให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองบัตร กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๗  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

| ลำดับ | รหัสตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่งที่เปิดสอบ      | จำนวนรับ | สังกัดหน่วยงาน   | จังหวัด   | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง   | หมายเหตุ |
|-------|-------------|----------------------------|----------|--|-----------|---|----------|
| ๑     | ๕๐๑         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๑        | กองกลาง  | เชียงใหม่ | สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา  |          |
| ๒     | ๕๐๒         | นักวิชาการพัสดุ            | ๑        | กองบริหารทรัพยากรลำปาง   | ลำปาง     | สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา  |          |
| ๓     | ๕๐๓         | นักวิชาการศึกษา            | ๑        | กองพัฒนานักศึกษา   | เชียงใหม่ | สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา  |          |
| ๔     | ๕๐๔         | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๑        | ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ   | เชียงใหม่ | สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา  |          |
| ๕     | ๕๐๕         | นักวิจัย                   | ๒        | หน่วยวิจัยและพัฒนาความเป็นเลิศ<br>ทางนวัตกรรมอาหารสำหรับผู้ประกอบการ<br>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร | พิษณุโลก  | สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก<br>ทางด้านสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ และสาขาเทคโนโลยี<br>การอาหาร หรือสาขาอุตสาหกรรมเกษตร หรือ<br>สาขาวิชาอื่นที่เกี่ยวข้องทางด้านเกษตรศาสตร์<br>วิทยาศาสตร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ และอื่น ๆ |          |
| รวม   |             |                            | ๖        |  |           |   |          |

## รายละเอียดการทดสอบการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๗

| ลำดับ | รหัส<br>ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/สังกัด  | รายงานตัวสอบคัดเลือก                       | สถานที่สอบ/ห้องสอบ  | รายละเอียดทดสอบการปฏิบัติงาน   |
|-------|-----------------|---|--|---|--|
| ๑     | ๕๐๑             | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป<br>กองกลาง<br>มทร.ล้านนา เชียงใหม่ | วันที่ ๑๓ ธันวาคม<br>๒๕๖๗<br>เวลา ๐๘.๓๐ น. | ห้องประชุมอาคารสำนักงานอธิการบดี<br>ชั้น ๒ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ | ๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ประกอบด้วย<br>ทดสอบความรู้ ดังนี้<br>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน<br>สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>- ความรู้รอบตัว เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน<br>- ความรู้ด้านงานเลขานุการ<br>- ความรู้ด้านการจัดประชุม<br>- ทดสอบการจัดทำ File นำเสนอข้อมูล<br>๒. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)<br>เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป  |
| ๒     | ๕๐๒             | นักวิชาการพัสดุ<br>กองบริหารทรัพยากรลำปาง<br>มทร.ล้านนา ลำปาง | วันที่ ๑๓ ธันวาคม<br>๒๕๖๗<br>เวลา ๐๘.๓๐ น. | ห้อง ๑๕-๖๐๓ ชั้น ๖ อาคารเรียนรวม<br>๘๔ พรรษา มทร.ล้านนา ลำปาง   | ๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)<br>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๐.๐๐ น. ประกอบด้วย<br>ทดสอบความรู้ (๖๐ คะแนน) ดังนี้<br>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหาร<br>พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง<br>และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐<br>- หนังสือเวียน ประกาศ หรือกฎกระทรวง ต่าง ๆ<br>ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ<br>- กฎกระทรวง<br>- ความรู้ความสามารถทั่วไป งานสารบรรณ<br>งานเอกสาร ฯลฯ |

## รายละเอียดการทดสอบการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๗

| ลำดับ | รหัส<br>ตำแหน่ง | ตำแหน่ง/สังกัด                                      | รายงานตัวสอบคัดเลือก                    | สถานที่สอบ/ห้องสอบ  | รายละเอียดทดสอบการปฏิบัติงาน   |
|-------|-----------------|---|---|---|--|
|       |                 |   |   |   | <p>๒. ทดสอบปฏิบัติ (๔๐ คะแนน)<br/>เวลา ๑๐.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.<br/>- ความรู้เกี่ยวกับ “กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง”</p> <p>๓. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน)<br/>เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป</p>   |
| ๓     | ๕๐๓             | นักวิชาการศึกษากองพัฒนานักศึกษามทร.ล้านนา เชียงใหม่ | วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๗<br>เวลา ๐๘.๓๐ น. | ห้องประชุมทองกวาว อาคารเรียนรวม ชั้น ๒ มทร.ล้านนา เชียงใหม่ | <p>๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)<br/>เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๑.๐๐ น. ประกอบด้วย ทดสอบความรู้ ดังนี้</p> <p>-พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>-พระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>-ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๐</p> |