



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ประสงค์จะรับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ จำนวน ๕ 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 ประกอบกับคำสั่งสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ๓๖๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดี รักษาราชการแทนอธิการบดี จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาซีพีเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิสิษฐ์ วิมลธนสิทธิ์)

รองอธิการบดี ฝ่ายแผน นโยบายและยุทธศาสตร์ รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา
ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัคร

ตำแหน่งและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครให้เป็นไปตาม เอกสารแนบ ๑

๒. อัตราค่าจ้างตามคุณวุฒิ

คุณวุฒิปริญญาตรี อัตราค่าจ้างเดือนละ ๒๑,๐๐๐ 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 Bill 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 ๓ - ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ และดำเนินการอัปโหลดเอกสารหลักฐานตาม ข้อ ๕ หลักฐานการชำระเงินและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ภายในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๑๖.๓๐ น. โดยยึดถือเวลาในระบบเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่าท่านไม่ประสงค์จะกรอกใบสมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าสมัครให้ท่านทุกกรณี

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัคร รายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือกรอกข้อมูลเป็นเท็จ จะถือว่าผู้สมัครไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และถือว่าการสมัคร เป็นโมฆะ

๔.๕ ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนการบันทึกข้อมูล **เมื่อผู้สมัคร บันทึกข้อมูลแล้ว ระบบจะแจ้งสำเนาข้อมูลการตอบกลับผ่าน E-mail ที่สมัคร ถือเป็นการส่งข้อมูลการสมัคร เรียบร้อยแล้ว**

๔.๖ ผู้สมัครจะต้องทำการยืนยันตัวตนโดยใช้รหัสบัญชีผู้ใช้งาน(User Account) ตามพระราชบัญญัติ ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสามารถเลือกตำแหน่งที่สมัครได้ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น **หลังจากที่บันทึกข้อมูลในระบบแล้ว ไม่สามารถดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลการสมัครได้ โดยระบบ จะยึดข้อมูลการสมัครครั้งสุดท้ายเป็นสำคัญ**

๔.๗ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โทรศัพท ๐ ๕๓๙๒ ๑๔๔๔ ต่อ ๑๐๙๕ , ๑๐๙๖

๕. เอกสารที่ต้องอัปโหลด (Upload) ในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ ความชัดเจนของหลักฐานและเอกสารการสมัคร ก่อนทำการอัปโหลดเข้าสู่ระบบ ประกอบด้วยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทางหรือหนังสือของทางราชการ ออกให้ที่มีรูปถ่าย

๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามคุณวุฒิที่รับสมัคร ในเอกสารแนบท้ายประกาศ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘

๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครในเอกสารแนบท้าย ประกาศฯ ซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษาก่อนวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๘

ผู้สมัครคัดเลือกไม่ได้อัปโหลดเอกสารตามข้อ ๕.๑ ข้อ ๕.๒ และข้อ ๕.๓ จะไม่มีสิทธิเข้ารับ การคัดเลือก

หมายเหตุ เอกสารที่ต้องอัปโหลดโดยจัดทำหรือแปลงเอกสารทั้งหมดให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์นามสกุล .PDF (**จัดเรียงเอกสารทั้งหมดให้เป็นไฟล์เดียว และอัปโหลดเอกสารได้เพียง ๑ ไฟล์ เท่านั้น**) ไฟล์ขนาดไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ KB หรือ ๒๐ MB และให้ตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อของตนเอง (ภาษาไทย) ดำเนินการอัปโหลดตามหัวข้อในระบบรับสมัคร

๖. เงื่อนไขการสมัคร

ผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ตามวัน เวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครจริง ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง มีการผิดพลาดหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกและจะถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัครคัดเลือก

ผู้สมัครคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (เมื่อสมัครสอบแล้ว ค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือก

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิคัดเลือกและสถานที่สอบ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. ทางเว็บไซต์ www.mutlac.th และ เว็บไซต์ <https://personal.mutlac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอัปโหลดและคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งต้องตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร

๙. รายละเอียดการสอบ

มหาวิทยาลัยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการคัดเลือกในวันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๖๘ 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) **(ต้องเป็นการสอบ ณ ศูนย์สอบเท่านั้น โดยไม่รับผลสอบด้วยวิธีออนไลน์)**

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

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานข้อ ๑๐.๑ มายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ หากไม่มีจะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

๑๑. การประกาศผลสอบคัดเลือก

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

๑๑.๑ ประกาศผลการคัดเลือก วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑.๒ รายงานตัวเข้ารับการจัดและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบได้เพื่อเข้ารับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาต้องได้คะแนนสูงสุดในตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยผู้สอบได้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบแต่ละการสอบและต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการสอบคัดเลือก

ผู้ที่ได้รับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และมีผลคะแนนผ่านตามเกณฑ์การตัดสิน จะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๑ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๔. การเข้ารับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๑๔.๑ ให้ผู้ได้รับการจัดมารายงานตัวตามกำหนดวัน เวลา สถานที่ที่ระบุไว้ในประกาศผลการคัดเลือก

๑๔.๒ ผู้ได้รับการจัดต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ประกาศรับสมัคร หากผู้ได้รับการจัดหรือได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการคัดเลือกรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง หรือขาดคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ หรือพยายามปกปิด หรือเสนอข้อมูลที่เป็นเท็จเพื่อประโยชน์แห่งตนจนกระทั่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่พบในขณะนั้น หากตรวจสอบพบในภายหลังจะไม่ได้รับการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย

๑๕. เงื่อนไขการจัดเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

๑๕.๑ มหาวิทยาลัยจะพิจารณามาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของผู้ได้รับการจัดต้องมีคุณสมบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา เรื่อง มาตรฐานความสามารถด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖ **(ต้องเป็นการสอบ ณ ศูนย์สอบเท่านั้น โดยไม่รับผลสอบด้วยวิธีออนไลน์)**

๑๕.๒ ให้ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษานำหลักฐานที่แสดงสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษตามที่กำหนด ข้อ ๑๕.๑ มายื่นในวันรายงานตัวเพื่อประกอบการจ้างและทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้วันที่ออกเอกสารรับรองสามารถย้อนหลังได้ไม่เกิน ๒ ปี นับถึงวันรายงานตัว

๑๕.๓ หากไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อ ๑๕.๑ ให้ผู้ได้รับการจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาเข้ารับการอบรมจากศูนย์ภาษาและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้ ต้องสอบผ่านการอบรมตามเกณฑ์ที่กำหนดและนำหลักฐานแสดงสมรรถนะด้านภาษาอังกฤษและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศจากศูนย์ภาษาและสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมายื่นให้ทางมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาไม่เกิน ๔ เดือน นับตั้งแต่วันรายงานตัว หากพ้นกำหนดดังกล่าวจะถือว่าไม่ผ่านการทดลองงาน

๑๖. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการคัดเลือก

๑๖.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการคัดเลือกที่จะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ และห้องสอบเอง

๑๖.๒ ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรีสวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้ผู้เข้ารับการสอบแต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๖.๓ ผู้เข้ารับการสอบต้องนำบัตรประจำตัวบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และจะต้องแสดงให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองบัตร กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการสอบ



เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกบุคคลทั่วไปเพื่อจ้างเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับ	รหัส ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งที่เปิดสอบ	จำนวน รับ	สังกัดหน่วยงาน	จังหวัด	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	๖๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	กองบริหารทรัพยากรตอก	ตอก	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านสาขา การบัญชี หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๒	๖๐๒	บรรณารักษ์	๑	กองการศึกษาลำปาง	ลำปาง	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทางด้านสาขา บรรณารักษศาสตร์ สาขาบรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ สาขาบรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ ทางด้านสารสนเทศศึกษา หรือ สารนิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	
๓	๖๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	วิทยาลัยเทคโนโลยีและสหวิทยาการ	เชียงใหม่	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา	
๔	๖๐๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๒	กลุ่มงานยุทธศาสตร์ SPU (Strategy Prototype Unit : SPU)	เชียงใหม่	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา	
รวม			๕				

รายละเอียดการทดสอบการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับ	รหัส ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/สังกัด	รายงานตัวสอบคัดเลือก เวลา ๐๘.๓๐ น.	สถานที่สอบ/ห้องสอบ	รายละเอียดทดสอบการปฏิบัติงาน
๑	๖๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี กองบริหารทรัพยากรตึก มทร.ล้านนา ตาก	๑๑ เมษายน ๒๕๖๘	ห้อง ARC๔๐๔ ชั้น ๔ อาคารวิทยบริการ มทร.ล้านนา ตาก	<p>๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐.-๑๑.๐๐ น. ประกอบด้วย ทดสอบความรู้ (ข้อเขียน) ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับบัญชีภาครัฐ - ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินภาครัฐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ - ความรู้ความสามารถทั่วไปและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม <p>๒. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - เตรียมแฟ้มสะสมงาน
๒	๖๐๒	บรรณารักษ์ กองการศึกษาลำปาง มทร.ล้านนา ลำปาง	๑๑ เมษายน ๒๕๖๘	ห้อง นวัตกรรมการศึกษา ชั้น ๖ ห้อง ๑๕-๖๐๓ อาคารวิทยบริการฯ ๘๔ พรรษา มทร.ล้านนา ลำปาง	<p>๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ น. - ๑๑.๐๐ น. ประกอบด้วย ทดสอบความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับห้องสมุดและบรรณารักษ์ - ความรู้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรสารสนเทศ - ความรู้ความสามารถทั่วไป งานสารบรรณ งานเอกสาร ฯลฯ <p>๒. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป</p>

รายละเอียดการทดสอบการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ วันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับ	รหัส ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/สังกัด	รายงานตัวสอบคัดเลือก เวลา ๐๘.๓๐ น.	สถานที่สอบ/ห้องสอบ	รายละเอียดทดสอบการปฏิบัติงาน
๓	๖๐๓	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคโนโลยีและ สหวิทยาการ	๑๑ เมษายน ๒๕๖๘	ห้อง ๔๐๙ อาคาร 5๑ ชั้น ๔ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี (ตอยสะเก็ด)	<p>๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ประกอบด้วย ทดสอบความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ - กฎหมาย กฏ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ - ความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ พื้นฐาน เช่น Microsoft Office /E-mail การใช้ โปรแกรมในการจัดทำสื่อการเรียนรู้ จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ - ความรู้ความสามารถในการจัดการประชุม สรุปรายงานการประชุม - ความรู้รอบตัวเกี่ยวกับสถานการณ์ปัจจุบันทั่วไป <p>๒. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๖.๐๐ น.</p>

รายละเอียดการทดสอบการปฏิบัติงานพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

ลำดับ	รหัส ตำแหน่ง	ตำแหน่ง/สังกัด	รายงานตัวสอบคัดเลือก เวลา ๐๘.๓๐ น.	สถานที่สอบ/ห้องสอบ	รายละเอียดทดสอบการปฏิบัติงาน
๔	๖๐๔	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป กลุ่มงานยุทธศาสตร์ SPU (Strategy Prototype Unit : SPU)	๑๑ เมษายน ๒๕๖๘	ห้องประชุม ชั้น ๒ อาคารสถาบันจัดการ งานสร้างสรรค์นวัตกรรมและเทคโนโลยี	<p>๑. ทดสอบการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ประกอบด้วย ทดสอบความรู้ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ. ๒๕๔๘ - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ความรู้ด้านงานเลขานุการ - ความรู้รอบตัว เกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบัน - ความรู้ด้านบริหารจัดการโครงการร่วมกับ ภาคอุตสาหกรรม <p>๒. สอบสัมภาษณ์ (๑๐๐ คะแนน) เวลา ๑๓.๐๐ น. เป็นต้นไป</p>

