



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป จำนวน ๓ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จัตตุฤทธิ์ ทองปรอน)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป
สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้างงาน

รายละเอียดของตำแหน่งที่รับสมัครให้เป็นไปตาม เอกสารแนบ ๑

๒. อัตราค่าตอบแทน

คุณวุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๓.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๓.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๓.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี

๓.๒ ลักษณะต้องห้าม

๓.๒.๑ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๒.๒ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน

๓.๒.๓ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๓.๒.๔ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๓.๒.๕ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓.๒.๖ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๔. การรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถชำระเงินผ่านแอปพลิเคชันของทุกธนาคาร/ผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ (๔๐๐ บาท ทุกตำแหน่ง) บัญชีธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี ๕๒๑-๖-๐๔๖๗๖-๓ ชื่อบัญชี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จก่อนกรอกใบสมัคร

๔.๒ ภายหลังจากชำระเงินแล้ว ผู้สมัครจะต้องดำเนินการเข้าไปกรอกใบสมัครผ่านระบบออนไลน์ (ระบบ Google form) หน้าเว็บไซต์กองบริหารงานบุคคล <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) ตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ และให้ผู้สมัครทำการยืนยันตัวตนโดยใช้บัญชีผู้ใช้งาน (G-mail Account) เท่านั้น และดำเนินการอัปโหลดเอกสารหลักฐานการชำระเงินและหลักฐานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามแนบท้ายประกาศ ภายในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖ โดยยึดเวลาในระบบเป็นสำคัญ หากพ้นกำหนดดังกล่าว ถือว่า ท่านไม่ประสงค์จะกรอกใบสมัครออนไลน์ มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าสมัครให้ท่านทุกกรณี

๔.๓ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบข้อมูลที่กรอกในใบสมัคร หากตรวจสอบภายหลังแล้วพบว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือกรอกข้อมูลเป็นเท็จ จะถือว่าผู้สมัครไม่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก และถือว่า การสมัครเป็นโมฆะ

๔.๔ ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วนก่อนการบันทึกข้อมูล

๔.๕ ในการสมัคร ๑ ครั้ง ผู้สมัครจะต้องทำการยืนยันตัวตนโดยใช้รหัสบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยสามารถเลือกตำแหน่งที่สมัครได้ ๑ ตำแหน่ง เท่านั้น หลังจากบันทึกข้อมูลในระบบแล้ว ไม่สามารถดำเนินการแก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูลการสมัครได้

๔.๖ สามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ กองบริหารงานบุคคล อาคารเรียนรวม ชั้น ๖ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๙๒๑ ๔๔๔ ต่อ ๒๕๓๐

๕. เอกสารที่ต้องอัปโหลด (Upload) ในวันสมัคร

ผู้สมัครจะต้องดำเนินการตรวจสอบคุณภาพ ความชัดเจนของหลักฐานและเอกสารการสมัคร ก่อนทำการอัปโหลดเข้าสู่ระบบ ประกอบด้วยหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑ บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือของทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย

๕.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ ตามคุณวุฒิที่รับสมัคร

ในเอกสารแนบท้ายประกาศฯ ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

๕.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ ตามคุณวุฒิที่รับสมัครใน

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัย ซึ่งผ่านการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยก่อนวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๖

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 ในกรณีที่ปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง มีการผิดพลาดหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้องอันเกิดจากผู้สมัครจะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการคัดเลือกและจะถือว่าการสมัครครั้งนี้เป็นโมฆะ

๗. ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ผู้สมัครคัดเลือกต้องชำระค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมสอบจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น)

๘. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรร

มหาวิทยาลัยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการเลือกสรรและสถานที่สอบ ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ www.rmutl.ac.th (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) และ เว็บไซต์ <https://personal.rmutl.ac.th> (หัวข้อข่าวรับสมัครงาน) โดยมหาวิทยาลัยจะพิจารณาจากการตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารอัปโหลดและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องตรงตามเอกสารแนบท้ายประกาศรับสมัคร

๙. รายละเอียดการสอบ

มหาวิทยาลัยจะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งโดยวิธีการเลือกสรร ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๖ ด้วยวิธีการ ดังนี้

๙.๑ ทดลองการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน) ให้ผู้เข้าการเลือกสรรทดลองปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งกำหนด 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 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อตัว หรือ ชื่อ-สกุล

หมายเหตุ ผู้สมัครจะต้องนำหลักฐานข้อ ๑๐.๑ มายื่นในวันสอบสัมภาษณ์ หากไม่มีจะไม่นำเข้าห้องสอบ

๑๑. ประกาศผลการเลือกสรรและรายงานตัว

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

๑๑.๑ ประกาศผลการเลือกสรร วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๕.๐๐ น. เป็นต้นไป

๑๑.๒ รายงานตัวเข้ารับการจ้างและเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

๑๒. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ได้รับการเลือกสรรเข้ารับการจ้างเป็นพนักงานราชการต้องได้คะแนนสูงสุดในตำแหน่งที่เปิดสอบ โดยผู้สอบได้ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบแต่ละการสอบและต้องได้ค่าคะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

๑๓. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ที่มีผลคะแนนผ่านตามเกณฑ์การตัดสินจะได้รับการขึ้นบัญชีไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี โดยเรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ

๑๔. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนากำหนด

๑๕. ระเบียบและข้อปฏิบัติสำหรับผู้เข้ารับการเลือกสรร

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามระเบียบ ดังนี้

๑๕.๑ เป็นหน้าที่ของผู้เข้ารับการเลือกสรรที่จะต้องทราบ วัน เวลา สถานที่ และห้องสอบเอง

๑๕.๒ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ สุภาพสตรี สวมเสื้อและกระโปรง หรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้น สุภาพบุรุษสวมเสื้อกางเกง โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งนี้ ไม่นำอนุญาตให้ผู้เข้ารับการสอบแต่งกายไม่สุภาพ เช่น ใส่กางเกงยีนส์ กระโปรงยีนส์ และรองเท้าไม่มีสายรัดส้น เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๑๕.๓ ผู้เข้ารับการเลือกสรรต้องนำบัตรประจำตัวบัตรประชาชนหรือหนังสือเดินทาง หรือหนังสือที่ทางราชการออกให้ที่มีรูปถ่าย และจะต้องแสดงให้กรรมการกำกับห้องสอบตรวจสอบ หากผู้ใดไม่มีบัตรอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งสองบัตร กรรมการกำกับห้องสอบจะไม่นำเข้าห้องสอบ

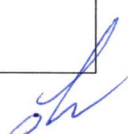
เอกสารแนบท้ายมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลทั่วไปเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ ประเภททั่วไป สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลำดับที่	รหัสตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งที่สอบ	กลุ่มงาน	ค่าตอบแทน	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนรับ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	หน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	๗๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	๑	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี บ.บ.สาขาการบัญชี หรือ บธ.บ.สาขาการบัญชี	ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงินพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ จัดทำรายงานการตรวจสอบรายเดือน รวบรวมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน และบัญชี ที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒	๗๐๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	กองบริหารทรัพยากรพิษณุโลก	๑	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา	ปฏิบัติหน้าที่สนับสนุนการจัดการศึกษา งานด้านเอกสารการพิมพ์ต่าง ๆ การบริหารจัดการงานทั่วไปภายในสำนักงาน การรวบรวมข้อมูลและสถิติ การจัดทำรายงานต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนข้อมูลการปฏิบัติงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓	๗๐๓	นักวิชาการศึกษา	บริหารทั่วไป	๑๘,๐๐๐	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการเกษตร มทร.ล้านนา ลำปาง	๑	สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การอาหาร หรือ พัฒนาผลิตภัณฑ์อาหาร หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	ปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุน การจัดการศึกษา งานเอกสารด้านการศึกษ งานการฝึกงานของนักศึกษาของแต่ละหลักสูตร งานประชุมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน รวมทั้งให้คำแนะนำปรึกษาเบื้องต้นแก่นักศึกษา และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

รายละเอียดการทดสอบพนักงานราชการ กลุ่มงานบริหารทั่วไป

ลำดับ	รหัสตำแหน่ง	สังกัด	ตำแหน่ง	รายละเอียดการทดสอบปฏิบัติงาน
๑	๗๐๑	สถาบันวิจัยเทคโนโลยีเกษตร	นักวิชาการเงินและบัญชี	<ul style="list-style-type: none"> - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๓ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา - ความรู้เกี่ยวกับการเงินและบัญชี - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และนำส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ - กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปราชการ - ระบบบริหารงานทรัพยากรองค์กร (ERP User Manual)
๒	๗๐๒	กองบริหารทรัพยากร พิษณุโลก	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<p>ภาคทฤษฎี</p> <p>ทดสอบความรู้ความสามารถด้านงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>ภาคปฏิบัติ</p> <p>ทดสอบเกี่ยวกับการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องทำสำเนา</p>



ลำดับ	รหัส ตำแหน่ง	สังกัด	ตำแหน่ง	รายละเอียดการทดสอบปฏิบัติงาน
๓	๗๐๓	คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการเกษตร ลำปาง	นักวิชาการศึกษา	<p>๑. สอบอัตรีย์ เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> - การดูแลอุปกรณ์-เครื่องมือ ต่างๆ ในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร สามารถดูแลได้อย่างไรบ้าง - การเขียนขั้นตอนการผลิตน้ำผลไม้ และการคำนวณการเติมน้ำตาล <p>๒. สอบปรนัย เลือกกากบาทข้อที่ถูกต้อง จำนวน ๕๐ ข้อ เนื้อหาทั่วไปเกี่ยวกับหน้าที่งานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีการอาหาร</p> <p>๓. สอบปฏิบัติ เช่น การใช้เครื่องวัดสี เครื่องวัดปริมาณน้ำอิสระ</p>

