



ประกาศ สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวสำนักศึกษาทั่วไป
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ 2567

ด้วย สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและ
แต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัด สำนักศึกษาทั่วไป

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคามที่ 0650/2556 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ.
2553 เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี
ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัคร
สอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วย
การบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2564 (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

2. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ ห้องกลุ่มงานบริหาร สำนักศึกษาทั่วไป (RN-103)
อาคารราชนครินทร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่ บัดนี้ ถึงวันที่ 23
กุมภาพันธ์ 2567

3. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

- 3.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย
- 3.2 หลักฐานการศึกษาได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ Transcript ใน
ระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปีรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุ
ว่า "คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา" มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา)
- 3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ชุด
- 3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด
- 3.5 กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนมาประกอบด้วย อย่างละ 1 ชุด
- 3.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด 1 นิ้ว หรือ 1.5 นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6
เดือน จำนวน 1 รูป

4. ค่าธรรมเนียม ...

4. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 บาท ชำระที่กองคลังและพัสดุ หรือ งานการเงินคณะ/หน่วยงาน ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2567 ที่ <https://genedu.msu.ac.th/2021/>

6. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

7. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

- 7.1 ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- 7.2 ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม 100 คะแนน
- 7.3 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม 100 คะแนน

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

9. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ถึง 30 กันยายน 2567

10. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

- 10.1 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน
- 10.2 การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้
 - 10.2.1 ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ
 - 10.2.2 ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - 10.2.3 มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จินตภาพ จำรัสเลิศลักษณ์)

ผู้อำนวยการสำนักศึกษาทั่วไป

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ตามข้อ 1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 5 แห่งข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2564
(เฉพาะเรื่อง)

.....
 ฯลฯ

หมวด 1 บททั่วไป

ข้อ 5 ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- 1.1 มีสัญชาติไทย
- 1.2 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.3 เป็นผู้เสียภาษีในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- 1.4 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- 1.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 1.2 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตาม ก.บ.ล. กำหนด
- 1.3 เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- 1.4 เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 1.5 เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.6 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.7 เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.8 เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.9 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ได้

คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว (ก.บ.ล.) ในคราวประชุมครั้งที่ 5/2566 เมื่อวันที่ 25 พฤษภาคม 2566 กำหนดลักษณะต้องห้ามเพิ่ม ดังนี้

1. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้ายประกาศ สำนักศึกษาทั่วไป มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ 2567

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
1	ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา	<p>1. งานบริการห้องเรียนรวม</p> <p>1.1 ปฏิบัติหน้าที่ดูแลห้อง RN1-601, RN1-604, RN1-607, RN1-609, RN1-610, RN1-707, RN1-709, RN1-710 และห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ (RN1-201, RN1-202, RN1-204, RN1-209)</p> <p>1.2 เตรียมห้องเรียนในความรับผิดชอบให้พร้อมต่อการเรียนการสอนซึ่งต้องดำเนินการเปิดห้องเรียนพร้อมทั้งตรวจสอบสภาพวัสดุและโสตทัศนอุปกรณ์ต่าง ๆ ในห้องเรียนให้พร้อมต่อการใช้งาน ตลอดจนปิดห้องเรียนเมื่อเสร็จสิ้นการเรียนการสอน และตรวจเช็คสภาพความพร้อมหรือความเสียหายโดยรวมของห้องเรียนรวม</p> <p>1.3 ตรวจสอบสภาพการชำรุดของห้องเรียนรวม พร้อมรายงานข้อมูลปัจจุบันเสนอต่อผู้บริหารสำนักฯ หรือผู้เกี่ยวข้องทราบ เพื่อพิจารณาดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</p>	737024	11,500	1	สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือสูงกว่า สาขา คอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาช่างอิเล็กทรอนิกส์ สาขาช่างไฟฟ้าหรือไฟฟ้ากำลัง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>1.4 ซ่อมบำรุงห้องเรียนรวมส่วนที่ชำรุด ในส่วนที่สามารถดำเนินการเองได้ และแจ้งซ่อมแซมวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุดทันที ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้เอง</p> <p>1.5 อำนวยความสะดวกแก่อาจารย์ผู้สอนและผู้ขอใช้ห้องเรียนรวมนอกตารางเรียน ในการใช้ห้องเรียนและโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ภายในห้องเรียน</p> <p>1.6 ตรวจสอบและจัดทำข้อมูลรายการวัสดุ-ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ในห้องเรียนรวม/ติดตามและบันทึกหมายเลขครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนและถูกต้อง เพื่อนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลห้องเรียนรวมต่อไป</p> <p>1.7 จัดทำผังห้องเรียนรวมและสิ่งแวดล้อมภายในห้องเรียนรวมทุกห้องที่อยู่ในความดูแลของสำนักศึกษาทั่วไป พร้อมนำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลห้องเรียนรวม</p> <p>1.8 ดูแล และตรวจสอบข้อมูลระบบฐานข้อมูลห้องเรียนให้มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2. งานอื่น ๆ</p> <p>2.1 ดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานสำนักศึกษาทั่วไป</p> <p>3. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>				