



ที่ อว ๐๖๐๕.๒(๑)/

ถึง กองการเจ้าหน้าที่

พร้อมหนังสือนี้ ได้ส่ง ประกาศคณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ฉบับลงวัน ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓ จำนวน ๑ ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน

คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖





ประกาศคณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓

ด้วย คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดคณะเทคโนโลยี จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร**

๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔  
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

**๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร**

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่สำนักงานเลขานุการ ชั้น ๒ (ห้อง TA๒๓๔) อาคารเรียนรวมและปฏิบัติการเทคโนโลยีอุตสาหกรรมการเกษตร คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

**๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร**

๒.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

๒.๒ หลักฐานการศึกษาได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ Transcript ในระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ ๑ ชุด  
(จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า "คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา" มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา)

๒.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด

๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด

๒.๕ กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนมาประกอบด้วย อย่างละ ๑ ชุด

๒.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว  
ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

### ๓. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระที่งานการเงิน สำนักงานเลขานุการ คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนด จะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

### ๔. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ณ บอร์ดด้านหน้าห้องสำนักงานเลขานุการ คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม และทางเว็บไซต์คณะเทคโนโลยี <https://techno.msu.ac.th>

### ๕. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

### ๖. หลักสัทธิกรสอบแข่งขัน

๖.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

### ๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงที่สุด มาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

### ๘. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ระยะเวลาการจ้างอยู่ที่คณะ/หน่วยงานกำหนด)

### ๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

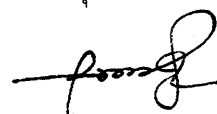
๙.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๙.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๙.๒.๒ ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุมลวรรณ ชุ่มเชื้อ)

คณบดีคณะเทคโนโลยี

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ตามข้อ ๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔

(เฉพาะเรื่อง)

.....

ฯลฯ

### หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๕ ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- ๑.๑ มีสัญชาติไทย
- ๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- ๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๑.๔ เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- ๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- ๑.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตาม ก.บ.ล. กำหนด
- ๑.๓ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- ๑.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- ๑.๕ เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๑.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๑.๗ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๑.๙ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ได้

คณะกรรมการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว (ก.บ.ล.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ กำหนดลักษณะต้องห้ามเพิ่ม ดังนี้

๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแบบท้ายประกาศคณะกรรมการเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๓

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	พนักงานขับรถยนต์ สังกัดสำนักงานเลขานุการ คณะเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. จัดทำทะเบียนคอมพิวเตอร์ใช้รถยนต์ ของคณะเทคโนโลยี</li> <li>๒. ขับรถยนต์ตามที่มีผู้ขออนุมัติ ใช้รถยนต์</li> <li>๓. ตรวจสอบสภาพรถยนต์</li> <li>๔. แจ้งซ่อมแซมให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</li> <li>๕. ลงระบบงานยานยนต์</li> <li>๖. การทำประกันรถยนต์ของ คณะเทคโนโลยี</li> <li>๗. ควบคุมการขอใช้รถยนต์ของ คณะเทคโนโลยี</li> <li>๘. ลงระบบการขอใช้รถยนต์ผ่านเว็บ www.godgle.co.th</li> <li>๙. รายงานระบบน้ำมันเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น</li> <li>๑๐. รับ-ส่งเอกสารตามหน่วยงาน ต่างๆ ทั้งมหาวิทยาลัย</li> <li>๑๑. ประสานงานยานยนต์ส่วนกลาง ในกรณีต่าง ๆ (ช่วยงานอาคาร สถานที่ และงานโสตทัศนูปกรณ์)</li> <li>๑๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</li> </ol>	๘๒๑๐๒๑	๘,๖๙๐	๑	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. วุฒิมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้</li> <li>๒. เพศชาย อายุไม่เกิน ๔๙ ปี</li> <li>๓. มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๔. มีความกระตือรือร้น และมี มนุษยสัมพันธ์ที่ดีในการติดต่อ ประสานงานและให้บริการ</li> <li>๕. มีความรับผิดชอบและ มีความสามารถในการปฏิบัติงาน อื่น ๆ ตามที่มอบหมายได้</li> </ol>