

ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๖

.....

ด้วยกองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัดกองอาคารสถานที่ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม **จำนวน ๒ อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศนี้)**
จำนวน ๓ หน้า

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๑๔๑/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๙ เรื่องมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔ **(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)**

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัครสอบ ให้สมัครสอบด้วยตนเอง **ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙** ได้ที่สำนักงานกองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม **(เฉพาะวันและเวลาราชการ)**

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

ต้องเตรียมเอกสารหลักฐานต่างๆ ต่อไปนี้ให้ครบตามที่ระบุ หากไม่ครบหรือขาดอย่างใดอย่างหนึ่ง กองอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จะไม่พิจารณารับสมัคร

๓.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

๓.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๓.๓ หลักฐานการศึกษา ได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ Transcript ในระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ ๑ ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า "คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา" มหาวิทยาลัยจะไม่รับพิจารณา)

๓.๔ กรณีชื่อ – ชื่อสกุล ในหลักฐานการศึกษาไม่ตรงกัน ให้นำใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ – ชื่อสกุล มาแสดงด้วย พร้อมฉบับสำเนา จำนวน ๑ ชุด

๓.๕ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ชุด

๓.๖ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ชุด

๓.๗ สำเนาเอกสารแสดงการผ่านการเกณฑ์ทหารมาแล้ว สำหรับเพศชาย จำนวน ๑ ชุด

๔. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระที่กองคลังและพัสดุ หรืองานการเงินกองอาคารสถานที่ ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๕. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบแข่งขัน ในวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๙ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าสำนักงานกองอาคารสถานที่ กองประชาสัมพันธ์และกิจการต่างประเทศ ทางเว็บไซต์กองอาคารสถานที่ และทางเว็บไซต์ www.web.msu.ac.th

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบ

๗. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป	คะแนนเต็ม	๑๐๐ คะแนน
๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	๑๐๐ คะแนน
๗.๓ ความเหมาะสมกับตำแหน่ง	คะแนนเต็ม	๑๐๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงสุดมาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

๙. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ (ระยะเวลาการจ้างอยู่ที่หน่วยงานกำหนด)

๑๐. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๑๐.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

๑๐.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๑๐.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๑๐.๒.๒ ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๑๐.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ศาสตราจารย์อนงค์ฤทธิ์ แข็งแรง)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผนงาน
รักษาราชการแทนรองอธิการบดีฝ่ายพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร 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 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๑.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคตาม ก.บ.ล. กำหนด

๑.๓ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๑.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๕ เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๗ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๘ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑.๙ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ก็ได้

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

๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีรายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๖

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง/บาท	จำนวน	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สังกัดกลุ่มงาน/งาน
๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๖,๕๐๐	๑	<u>ปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ข้อมูลที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และระบบบริหารจัดการอาคารสถานที่</u> ๑. สำรวจ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และระบบสาธารณูปโภค ภายในมหาวิทยาลัยให้เป็นปัจจุบันและให้อยู่ในระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยทั้งในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ฐานข้อมูลภายใน และระบบคลาวด์ ๒. สำรวจ รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลแบบก่อสร้าง รายการประกอบแบบ รายการคำนวณ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย ฐานข้อมูลภายใน และระบบคลาวด์ ๓. จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่ดิน อาคาร ถนน พื้นที่ใช้สอย ระบบสาธารณูปโภค และข้อมูลเชิงพื้นที่อื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัย ๔. สนับสนุนการจัดทำแพลตฟอร์มดิจิทัลทวิน (Digital Twin) ของมหาวิทยาลัย ๕. สนับสนุนการจัดทำข้อมูลเพื่อการบริหารจัดการซ่อมบำรุงอาคารหรือสิ่งอำนวยความสะดวก (Facility Management) ของมหาวิทยาลัย	๑. มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๕(ก) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕(ข) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ๓. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ ๔. กรณีเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ๕. เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาภูมิสารสนเทศ ภูมิศาสตร์ วิศวกรรมสำรวจ วิศวกรรมโยธา สถาปัตยกรรมผังเมือง เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีอาคาร การจัดการงานก่อสร้าง หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ๖. มีความรู้หรือประสบการณ์ด้านข้อมูลเชิงพื้นที่ ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (Geographic Information System: GIS) ๗. สามารถใช้โปรแกรม GIS หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้อง เช่น ArcGIS, QGIS, Google Earth, Google My Maps หรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง	กลุ่มงานผังแม่บทและระบบอาคารสถานที่

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง/บาท	จำนวน	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สังกัดกลุ่มงาน/งาน
				๖. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อรวบรวม ตรวจสอบ และสนับสนุนข้อมูลด้านการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม และบริหารจัดการอาคารสถานที่ ๗. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานผังแม่บท ระบบอาคารสถานที่ ข้อมูลที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หรืองานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๘. สามารถจัดเก็บ จัดระบบ และบริหารจัดการข้อมูลดิจิทัล เช่น ไฟล์แบบก่อสร้าง ฐานข้อมูลอาคาร ข้อมูลที่ดิน ข้อมูลสิ่งก่อสร้าง เอกสารประกอบงานก่อสร้าง และข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ๙. มีความสามารถในการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูล จัดหมวดหมู่ข้อมูล และกำหนดมาตรฐานการตั้งชื่อไฟล์หรือรหัสอาคาร *จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ* ๑๐. สามารถใช้โปรแกรมสำนักงานและเครื่องมือจัดการข้อมูล เช่น Microsoft Excel, Google Sheets, Google Drive หรือระบบ Cloud Storage อื่น ๆ ๑๑. มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับแบบก่อสร้าง อาคาร สิ่งก่อสร้าง ระบบอาคาร หรือการอ่านแบบก่อสร้าง *จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ* ๑๒. มีความรู้หรือประสบการณ์ด้าน Building Information Modeling, Digital Twin, Facility Management, Asset Management *จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ* ๑๓. สามารถใช้โปรแกรมเขียนแบบหรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับอาคาร เช่น AutoCAD, SketchUp, Revit หรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง *จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ* ๑๔. มีทักษะในการประสานงาน การสื่อสาร การทำงานร่วมกับผู้อื่น และสามารถปฏิบัติงานได้ทั้งในสำนักงานและภาคสนาม	

ลำดับที่	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง/บาท	จำนวน	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	สังกัดกลุ่มงาน/งาน
					๑๕. มีความสามารถในการเรียนรู้เทคโนโลยีใหม่ และประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลกับงานบริหารจัดการอาคารสถานที่ได้	
๒	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑๖,๕๐๐	๑	<u>ปฏิบัติงาน (งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์)</u> ๑. ดูแลงานประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ๒. ถ่ายภาพ/กิจกรรมงานต่างๆ ของหน่วยงาน ประกอบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ๓. จัดทำโปสเตอร์ VDO ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ และผลิตสื่ออื่นๆ เพื่อการประชาสัมพันธ์ข่าวสารของหน่วยงาน และเพื่อนำเสนอผลงานของหน่วยงาน ๔. รวบรวมและสรุปข้อมูลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอที่ประชุมคณะกรรมการบริหารฯ(กองอาคารสถานที่และมหาวิทยาลัย) ๕. จัดทำรายงานประจำเดือน และประจำปีของหน่วยงาน ๖ สามารถเขียนโปรแกรม สำหรับ ๖. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word,Excel ได้เป็นอย่างดี ๗. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรม ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ด้านทำสื่อต่างๆ ได้เป็นอย่างดี ๘. สามารถเขียนโปรแกรม สำหรับ E - Office /ERP ใช้ในองค์กรได้ (จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ) ๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๑. มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๕(ก) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๕(ข) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔ ๒. ไม่เป็นผู้ที่เคยถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ๓. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปีบริบูรณ์ ๔. กรณีเป็นเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร ๕. เป็นผู้ที่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าไม่ต่ำกว่านี้ สาขาเทคโนโลยีการศึกษา/สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ/สาขาสื่อนฤมิต/สาขาคอมพิวเตอร์/สาขานิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยงข้อง ๖. เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับระเบียบงานสารบรรณ ๗. เป็นผู้มีใจรักในงานบริการและสามารถติดต่อประสานงานได้ดี ๘. สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ	งานบริหารทั่วไปและแผนยุทธศาสตร์