



ประกาศคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ด้วย คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ จำนวน ๑๓ อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจอาศัยอำนาจข้อ ๑๒ ของประกาศ ก.บ.ล. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกและการจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ.๒๕๖๕ และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๐๖๐๕/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

๑.๑ เป็นผู้มีความประพฤติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ (SC๓) ชั้น ๒ อาคารปฏิบัติการกลางทางวิทยาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

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 ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว
ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๒.๗ กรณีเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว

๓. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระที่กองคลังและพัสดุ หรืองานการเงินคณะ/หน่วยงาน ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๔. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์คณะวิทยาศาสตร์ www.science.msu.ac.th

๕. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๖. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

- | | |
|--|---------------------|
| 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 โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด มาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

๘. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

๙.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๙.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๙.๒.๒ ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง ที่

สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ไพโรจน์ ประมวล)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร ตามข้อ ๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว 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 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

หรือเป็นโรคตาม ก.บ.ล. กำหนด

๑.๓ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๑.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๕ เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือ

เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๗ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่

โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๘ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน

หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑.๙ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะ

ต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ก็ได้

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

๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้ายประกาศ คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ภาระงานหลัก ๑.งานธุรการ งานสารบรรณ ๒.งานการเงินและแผนงบประมาณ ๓.งานพัสดุ ๔.งานกิจการนิสิต ๕.งานหลักสูตร ๖.งานวิชาการและวิจัย ๗.งานบุคคล ๘.งานอาคาร ๙.งานยานยนต์ ๑๐.งานการประชุม ๑๑.งานวิเทศสัมพันธ์ ภาระงานรอง ๑.งานความเสี่ยง กพร. งาน ประกันคุณภาพการศึกษา ๒.งานห้องปฏิบัติการ งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๕๐๐๒ ๘๐๕๐๐๕ ๘๐๕๐๐๗ ๘๐๕๐๓๖	๑๕,๐๐๐	๔	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา มีความรู้ความสามารถในการ สื่อสารภาษาอังกฤษ สังกัดสำนักงานเลขานุการ ๒ อัตรา สังกัดภาควิชาชีววิทยา ๑ อัตรา สังกัดภาควิชาฟิสิกส์ ๑ อัตรา

ลำดับ ร	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๒	นักวิทยาศาสตร์	<p>ภาระงานหลัก</p> <p>๑.การเตรียมความพร้อมสำหรับการเรียนการสอนวิชาปฏิบัติการของภาควิชา</p> <p>๒.ช่วยสอน/คุม รายวิชาปฏิบัติการของภาควิชา</p> <p>๓. ตรวจสอบ ดูแล อุปกรณ์ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ และห้องปฏิบัติการให้ใช้งานได้อย่างปกติ</p> <p>ภาระงานรอง</p> <p>๑.มีการวางแผนก่อนการเตรียมปฏิบัติการ</p> <p>๒.เตรียมสารเคมี ตัวอย่าง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ สำหรับการสอนปฏิบัติการ</p> <p>๓.ดูแลการใช้งานสารเคมี ตัวอย่าง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ในชั่วโมงเรียน และ เก็บสารเคมี ตัวอย่าง วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ หลังชั่วโมงเรียน</p> <p>๔.ตรวจสอบการเข้าเรียนของนิสิต และ รวบรวมรายงานผลของนิสิตส่ง อาจารย์ประจำรายวิชา</p> <p>๕. ให้บริการเบิกจ่ายและแนะนำการใช้สารเคมี เครื่องแก้ว อุปกรณ์ เครื่องมือ ให้แก่นิสิต และคณาจารย์</p> <p>๖.จัดทำคู่มือและฐานข้อมูลการใช้ วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่ได้รับมอบหมายงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย</p>	๘๐๕๐๑๒ ๘๐๕๐๑๓ ๘๐๕๐๓๐	๑๕,๐๐๐	๓	วุฒิปริญญาตรี ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี สังกัดภาควิชาเคมี และ สังกัดภาควิชาฟิสิกส์ ๒ อัตรา

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง
๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	<p>ภาระงานหลัก</p> <p>๑.ดูแลคอมพิวเตอร์ห้องปฏิบัติการ</p> <p>๒.ดูแลเว็บไซต์ของภาควิชาคณิตศาสตร์ ระบบฐานข้อมูล</p> <p>๓. ดูแลเพจภาควิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๔. ดูแลระบบฐานข้อมูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระบบจัดเก็บเอกสาร - ระบบฐานข้อมูลอาจารย์ - ระบบฐานข้อมูลวิจัยและสัมมนา <p>๕.งานดูแลห้องเรียนพร้อมใช้งาน</p> <p>๖. ดูแลห้องประชุมภาควิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๗. งานดูแลคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงของห้องพักอาจารย์ และห้องสำนักงานเลขภาควิชาคณิตศาสตร์</p> <p>๘. งานดูแลระบบเครือข่าย Network ภาควิชาคณิตศาสตร์</p> <p>ภาระงานรอง</p> <p>๑. ติดตั้งโปรแกรมด้านการเรียนการสอนและอื่น ๆ</p> <p>๒. ออกแบบโปสเตอร์ ไลน์ล กิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ภาควิชา</p> <p>๓. ซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในภาควิชา</p> <p>๔. ถ่ายภาพโครงการต่าง ๆ ในภาควิชา</p> <p>ภาระงานอื่น ๆ</p> <p>๑.ดูแลลิฟต์ อาคาร SC๑</p> <p>๒. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๘๐๕๐๑๘	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรี ทางด้านคอมพิวเตอร์ สังกัดภาควิชา คณิตศาสตร์

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง
๔	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	<p>หน้าที่และความรับผิดชอบ</p> <p>ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้</p> <p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p> <p>๑) จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉายดำเนินไปโดยความเรียบร้อย และเกิดความเหมาะสม</p> <p>๒) จัดทำระบบจัดเก็บ ดูแล การเบิก จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการดำเนินงานโสตทัศนศึกษาของหน่วยงาน เพื่อให้มีความเป็นระเบียบ สะดวก ถูกต้อง และรวดเร็วในการใช้งาน</p> <p>๓) จัดทำ ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ดี ประหยัดงบประมาณของหน่วยงานหรือส่วนราชการ และดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ด้านการวางแผน</p> <p>วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด</p> <p>๓. ด้านการประสานงาน</p> <p>๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด</p> <p>๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานหรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>๔. ด้านการบริการ</p> <p>ให้คำปรึกษา แนะนำในด้านการใช้ บำรุงรักษา เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนโสตทัศนอุปกรณ์แก่หน่วยงานหรือส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านโสตทัศนศึกษาได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น</p> <p>๕. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๘๐๕๐๒๐	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรี ทุกสาขา สังกัดสำนักงาน เลขาธิการคณะ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะ ตำแหน่ง
๕	พนักงานขับรถยนต์	หน้าที่และความรับผิดชอบ ๑. งานเอกสาร ยานยนต์ ๑.๑ งานต่อทะเบียนรถและภาษี ๑.๒ บันทึกการใช้รถยนต์ ๑.๓ บันทึกการซ่อมบำรุงยานยนต์ ๑.๔ รายงานการใช้รถทุกครั้ง ๒. งานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ยานยนต์ราชการ ๒.๑ ทำความสะอาด/ ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา ๒.๒ บำรุงรักษาครุภัณฑ์ตามระยะ ๓. งานบริการและความปลอดภัย ๓.๑ ให้บริการยานยนต์ในการเดินทางสำหรับบุคลากรและนิสิตในการไปราชการ ๓.๒ ให้บริการยานยนต์ในการเดินทางสำหรับบุคลากรและนิสิตในออกภาคสนามและวิจัย ๓.๓ ให้บริการยานยนต์ในการเดินทางสนับสนุนงานสำนักงาน และภาควิชาต่าง ๆ ๓.๔ รับ-ส่ง เอกสารภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ๓.๕ งานจราจรและรักษาความปลอดภัย ๔. งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ยุทธศาสตร์การพัฒนา คู่มือการดูแลรักษารถยนต์ราชการ	๘๐๕๐๒๖	๘,๖๙๐	๑	วุฒิมัธยมศึกษา ตอนปลาย หรือ เทียบเท่า สังกัดสำนักงาน เลขาธิการคณะ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงาน ที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๖	นักวิชาการศึกษา	ภาระงานหลัก ๑.งานวิจัยทุนสนับสนุนโครงการวิจัยรายได้คณะวิทยาศาสตร์ ๒.ทุนสนับสนุนโครงการวิจัยมหาวิทยาลัย และทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ๓.การจัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ด้านการวิจัย ๔.จัดทำฐานข้อมูลผลงานทางวิชาการ/ทุนวิจัยต่าง ๆ ภาระงานรอง ๑. งาน กพร. งานประกันคุณภาพการศึกษา งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๕๐๑๑	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา สังกัดสำนักงานเลขาธิการ
		ภาระงานหลัก ๑. ผู้ช่วยสอน/จัดเตรียมอุปกรณ์ รายวิชาปฏิบัติการ ๒. จัดทำเอกสารและจัดทำสำเนาเอกสารประกอบการสอน (Copy print) ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ๓. ดูแลอุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และห้องปฏิบัติการ ให้พร้อมใช้งาน ๔. ภาระงานรอง ๑. ดูแล/งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ เบื้องต้น สำหรับใช้ในการเรียนการสอนและของบุคลากรภายในภาควิชา ๒. จัดตารางการใช้ห้องเรียนคอมพิวเตอร์และดูแลความเรียบร้อยของห้องเรียนคอมพิวเตอร์ของภาควิชาฯ ให้ใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ๓. งานธุรการของภาควิชา ๔. การรับ-ส่งเอกสารของภาควิชา งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	๘๐๕๐๓๑ ๘๐๕๐๓๓		๒	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา สังกัดภาควิชาคณิตศาสตร์ ๑ อัตรา สังกัดภาควิชาชีววิทยา ๑ อัตรา