



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน ๘ อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๐๖๕๐/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ให้คุณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

๑.๑ เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเลขานุการคณะบดี ชั้น ๑ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (เฉพาะวันและเวลาราชการ) หรือ สมัครทางไปรษณีย์ โดยโอนชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขัน ได้ที่บัญชีธนาคารไทยพาณิชย์ เลขที่ ๔๐๖-๕๕๒๔๓๒-๘ ชื่อบัญชีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม (เงินรายได้) และจะถือว่าวันโอนชำระเงินค่าสมัครเป็นวันสมัคร ทั้งนี้ให้จัดส่งเอกสารและหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแข่งขันให้คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม ๔๔๑๕๐ ตามระยะเวลาที่กำหนด ตั้งแต่วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม 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 ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว
ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๓. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระที่กองคลังและพัสดุ หรืองานการเงินคณะ/หน่วยงาน ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๔. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ณ คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม หรือ ทางเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม <http://pharmacy.msu.ac.th>

๕. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๖. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

๖.๑ ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๒ ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๖.๓ ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุด มาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบ ก่อนตามลำดับ

๘. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

๙.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๙.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๙.๒.๒ ไม่มีรายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖


(รองศาสตราจารย์สุรศักดิ์ ไชยสงค์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน

คณบดีคณะเภสัชศาสตร์

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 เป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรง

(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 เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๑.๘ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- ๑.๙ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ได้

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

๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

	<p>บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงการวางแผน และเตรียมการส่งวัตถุประสงค์ (รัฐ)</p> <p>๕.งานมาตรฐาน GMP (รวบรวมบันทึกต่างๆ ตามมาตรฐาน GMP ได้แก่ การทำความสะอาด การตรวจจุลชีวภาพ พนักงาน เอกสารฝ่ายปฏิบัติการ ฝ่ายผลิต และฝ่ายควบคุม คุณภาพ)</p> <p>๖.งานเลขานุการ (จัดทำวารสารการประชุม หนังสือเชิญ เตรียมห้องประชุม เตรียมเอกสารการประชุม และประสานการจัดเตรียมอาหารว่าง)</p> <p>๗.งานชุมชนเขียนและจัดแจ้ง เครื่องสำอาง (จัดเตรียมเอกสาร และตัวอย่างผลิตภัณฑ์สำหรับ ชุมชนเขียน)</p> <p>๘.ดูแลนิติคดีในงาน (ประสานงานและมอบหมาย งานนิติคดีในงานตามข้อ กำหนดการที่งาน) งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย</p>				
--	---	--	--	--	--

๒	ผู้ปฏิบัติงานบริหาร	๑. พัฒนาฐานข้อมูลและ แอพพลิเคชั่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ระบบการรับสมัครประชุม วิชาการ ๓. ITA ๔. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	๘๒๘๐๐๙	๑๑,๕๐๐	๑	วุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สาขาคอมพิวเตอร์
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑. รายงานบัญชีประจำวัน (รายงานเงินทดรองราชการ) ๒. รายงานบัญชีประจำเดือน/ ไตรมาส/ปี ๓. งานบันทึกข้อมูลสถิติ-บัญชี การใช้จ่าย ๔. เบิกถอน/บันทึกข้อมูลบัญชี เงินคณะ และเงินกองทุนต่างๆ ๕. การรับบริจาคทุนการศึกษา และไปลดหย่อนภาษี ๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	๘๒๘๐๑๐	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรี สาขาวิชาบัญชี บัญชี
๔	นักวิชาการพัสดุ	๑. งานบริการ รับแจ้งซ่อม- เบิกจ่ายวัสดุ ๒. งานซ่อมแซมฯ (ซ่อม/ติดตั้ง เอง จ้างช่าง เชื้อคงาน เบิกจ่าย) ๓. งานวัสดุ (จัดซื้อ, คุมคลัง, เก็บรักษา - เงินแผ่นดิน/เงิน รายได้)	๘๒๘๐๑๑	๑๕,๐๐๐	๑	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา

	<p>๕.งานครุภัณฑ์ (เขียนเลข, คู่มือคลัง, ตรวจสอบ, แห่งจำหน่าย) และงานถ่ายเอกสาร และประสานงานกับบริษัท Ricoh งานซ่อมอิเล็กทรอนิกส์/ทะเบียนการใช้-ซ่อม</p> <p>๗.งานดูแลอาคารสถานที่</p> <p>๘.งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>					
๕	<p>ผู้ปฏิบัติงานแก่สังกรรม</p>	<p>๑.จัดทำใบเบิกวัตถุดิบสำหรับการผลิตและตัด stock ในการผลิตและตัด stock ใน stock card ทุกครั้งที่มีการเบิก</p> <p>๒.ผลิต product ต่างๆ ถูกต้องตาม SOP</p> <p>๓.ลงบันทึกในแบบบันทึกการผลิตทุกครั้ง</p> <p>๔.ลงบันทึกการทำลายวัตถุดิบ</p> <p>๕.ดูดูดีบ สารเคมี และสถานะบรรจุที่ใช้ในการผลิต</p> <p>๕.ตรวจรับและรายงานการตรวจรับพัสดุของโรงงาน</p> <p>๖.ช่วยจัดเก็บเอกสาร SOP</p> <p>๗.งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	๘๒๘๐๑๒	๑๑,๕๐๐	๑	<p>วุฒิปริญญาตรีวิทยาศาสตรบัณฑิต (ปวส.) ไม่จำกัดสาขา</p>

	๖. รายงานการขอยืมเงินสด/ เครดิตและรายได้อื่น ประจำเดือน ๗. จัดทำรายงานการรับคืน สิมีค่าจากลูกค้า ๘. จัดทำรายงานการเบิก-คืน สิมีค่าออกตลาด ๙. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย				๖. ฐิติปริญญาศรี วท.บ. วิทยาลัย ภัณฑิต (สาขาวิชา เคมี)
๘	วิทยาลัยศาสตร์	๑. งานนครสัมพันธ์ อุปกรณ์ และ สารเคมี สำหรับผลิตยาใน ห้องปฏิบัติการ ๒. งานห้องปฏิบัติการและการ จัดการของเสียใน ห้องปฏิบัติการ ๓. งานเตรียมวิชาปฏิบัติการ ๔. งานบริการวิชาการ (พาร์เตอร์ และหน่วยงานภายนอก) ๕. อื่นๆ การจัดทำคิปลิววิดีโอ สาริตการชี้เครื่องมือฯ ๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย	๘๒๘๐๑๖	๑๕,๐๐๐	๑