



ประกาศสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สังกัดสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช ประจำปีงบประมาณ 2569

ด้วยสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อ
บรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม จำนวน 35 อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ 0650/2553 ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีให้ คณบดี ผู้อำนวยการ
สถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการศูนย์ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียด
ดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

1.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 5 แห่งข้อบังคับ

มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2564
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

2. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเลขานุการ ชั้น 2 สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม 44150 โทรศัพท์ 043-719816
หรือ 043-754407 (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่บัดนี้ถึงวันที่ 26 สิงหาคม 2568

3. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

3.1 ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

3.2 หลักฐานการศึกษา

- กรณีตำแหน่งระดับปริญญาตรี สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ transcript ในระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ 1 ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษา ก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรอง ซึ่งระบุว่า "คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา" มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา)
- กรณีตำแหน่งระดับต่ำกว่าปริญญาตรี สำเนาหลักฐานการศึกษาหรือใบแสดงผล การศึกษา จำนวน 1 ชุด

3.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ชุด

3.4 สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ชุด

3.5 กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนมาประกอบด้วย อย่างละ 1 ชุด

3.6 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด 1 นิ้ว หรือ 1.5 นิ้ว

ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 1 รูป

4. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน 200 บาท ชำระที่กองคลังและพัสดุ หรือ งานการเงินคณะ/หน่วยงาน ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

5. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันที่ 29 สิงหาคม 2568 ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ด้านหน้าสำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช และเว็บไซต์สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม www.walai.msu.ac.th

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 โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด มาตามลำดับในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

9. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ถึง 30 กันยายน 2569

10. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

10.1 การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

10.2 การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

10.2.1 ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

10.2.2 ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

10.2.3 มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง

ที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๘ สิงหาคม พ.ศ. 2568


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุดารัตน์ ถนนแก้ว)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร ตามข้อ 1.1 เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 5 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
มหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2564
(เฉพาะเรื่อง)

.....
ฯลฯ

หมวด 1 บททั่วไป

ข้อ 5 ผู้ที่จะได้รับการจ้างเป็นลูกจ้างชั่วคราว ต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

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

(ข) ลักษณะต้องห้าม

- 1.1 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 1.2 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็นโรคตาม

ก.บ.ล. กำหนด

- 1.3 เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน
- 1.4 เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- 1.5 เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ใน

พรรคการเมือง

- 1.6 เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.7 เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับ

ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

1.8 เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชนหรือ

หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

- 1.9 เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้าม

ตามข้อบังคับนี้ได้

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

1. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้ายประกาศสถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ 2569

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<p><u>ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช งานหลัก</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานสารบรรณ 2. งานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน 3. งานรายงานประจำปี 4. งานเลขานุการผู้อำนวยการ/ รองผู้อำนวยการ/ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ 5. งาน ITA <p><u>งานรอง</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานงานการใช้รถยนต์ 2. งานการเจ้าหน้าที่/งานบุคคล 3. งานประชุม 4. งานประชาสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ 5. งานสนับสนุนการจัดหารายได้ 6. งานสนับสนุนการจัดการบริการวิชาการ 7. งานสนับสนุนตามยุทธศาสตร์ นโยบายมหาวิทยาลัย/ สถาบันฯ/ EdPEX/ กพร./ Ranking/ SDGs/ EmenSCR 8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	723001	16,500	1	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการนาตุน</p> <p>งานหลัก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.งานสารบรรณ 2.งานการเงิน 3.งานบุคคล 4.งานพัสดุ <p>งานรอง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานรับรองและพิธีการ 2. งานบริหารจัดการบ้านพักรับรอง/บ้านอีสาน 3. งานจัดหารายได้ 4. งานรายงานข้อมูล/สถิติที่เกี่ยวข้องกับสถานีและการให้บริการ สถานี/บริการวิชาการของสถานี/การเข้าเยี่ยมชม 5. งานชุมชนสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ 6. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 	723041	16,500	1	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ
2	นักวิชาการศึกษา	<p>ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช</p> <p>งานหลัก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานบริหารจัดการพื้นที่สู่การจัดหารายได้ 2. งานแผนและงานงบประมาณ 3. งานศูนย์ประสานงานโครงการ อพ.สธ. มมส 4. งานสนับสนุนการบริหารและพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ งานปรับปรุงหลักสูตร (มคอ.2) และ งานมาตรฐานหลักสูตร (มคอ.7) 5. งานสนับสนุนการเรียนการสอน ได้แก่ งานวิชาการ/จัดตารางเรียนและงานวิทยานิพนธ์ 6. งานกิจกรรมเสริมหลักสูตร 7. งานบริการโสตทัศนูปกรณ์และงานบริการห้องปฏิบัติการ 	723002 723003	16,500	2	วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>งานรอง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น 2. ประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร /กพร.(ส่วนหลักสูตร) /EdPEX (ส่วนหลักสูตร) 3. งานสนับสนุนตามยุทธศาสตร์ นโยบายมหาวิทยาลัย/ สถาบันฯ/ EdPEX/ กพร./ Ranking/ SDGs/ITA 4. ผู้ช่วยนักวิจัย 5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 				
3	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	<p>ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช</p> <p>งานหลัก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานวิชาการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. งานพัฒนาระบบฐานข้อมูลของสถาบันฯ และ อพ.สธ. มมส 3. งานจัดทำดูแลพัฒนาเว็บไซต์/สื่อโซเชียลต่างๆ 4. งานออกแบบจัดทำสื่อนำเสนอทุกรูปแบบ 5. งานซ่อมบำรุง/บริการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง <p>งานรอง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานโสตทัศนอุปกรณ์ 2. งานสนับสนุนการจัดการรายได้ 3. งานสนับสนุนหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น 4. งานสนับสนุนตามยุทธศาสตร์ นโยบายมหาวิทยาลัย/ สถาบันฯ/ EdPEX/ กพร./ Ranking/ SDGs/ITA 5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	723901	16,500	1	วุฒิปริญญาตรีสาขา คอมพิวเตอร์หรือ คอมพิวเตอร์ศึกษา หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
4	พนักงานรักษาความปลอดภัย	ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการนาคน 1. งานดูแลตรวจตราความเรียบร้อยของระบบการรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินราชการภายในสถานี และรายงานเหตุการณ์ (ผลัดที่ 1 และผลัดที่ 2) 2. งานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่ ประจำจุดที่ 1 ตู๋ยามจุดตรวจศาลาตูมตั้ง และจุดที่ 2 ตู๋ยามจุดตรวจหอพรรณไม้อีสาน และห้องควบคุมกล้องวงจรปิด 3. งานดูแลเปิด-ปิดระบบน้ำและไฟฟ้า และอาคาร เมื่อปฏิบัติหน้าที่ 4. งานจราจร อำนวยความสะดวกจราจรและจุดจอดรถให้เป็นระเบียบ	723005 723006 723007 723008	9,560	4	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา
		ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการบ้านแก้ง 1. งานดูแลตรวจตราความเรียบร้อยของระบบการรักษาความปลอดภัยและทรัพย์สินราชการภายในสถานีและรายงานเหตุการณ์ (ผลัดที่ 1 และผลัดที่ 2) 2. งานรักษาความปลอดภัยในพื้นที่สถานีปฏิบัติการ 3. งานดูแลเปิด-ปิดระบบน้ำและไฟฟ้า และอาคาร เมื่อปฏิบัติหน้าที่ 4. งานจราจร อำนวยความสะดวกจราจรและจุดจอดรถให้เป็นระเบียบ	723009 723010	9,560	2	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
5	พนักงานทั่วไป	<p>ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการบ้านเก็ง/ อาคารนิเวศวิวัฒน์ฯ เขตพื้นที่ในเมือง/ แปลงทดลอง-เส้นทางศึกษารวมชาติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ขามเรียง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานดูแลแปลงเกษตร/ งานทดลองและวิจัยทางการเกษตร 2. งานขยายพันธุ์กล้าไม้ 3. งานตัดหญ้า และรักษาความสะอาดรอบอาคารสำนักงานเก็ง/ ศาลาริมน้ำ/ อาคารแสดงพิพิธภัณฑ์/หน้าป้ายและแปลงผักออร์แกนิก/สะพานศึกษาธรรมชาติป่าบุงป่าทามจุดที่ 1/จุดที่ 2 4. งานดูแลแปลงปลูกไม้ดอก และซุ้มปลูกผักเพื่อประดับ 5. งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าและอาคารภายในสถานีฯ /งานซ่อมบำรุงเครื่องยนต์และเครื่องมือช่าง/งานซ่อมบำรุงระบบประปาภายในสถานีฯ 6. งานแปลงทดลองแมลงศัตรูพืช 7. งานผลิตปุ๋ยหมักและดินปลูก เพื่อหารายได้ 8. งานตัดหญ้า และรักษาความสะอาดเส้นทางศึกษารวมชาติมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และน้ำตก เขตพื้นที่ขามเรียง 9. งานซ่อมบำรุงอาคารสำนักงานเลขานุการ/งานตัดหญ้า และรักษาความสะอาดรอบอาคารสำนักงานเลขานุการ 10. ดูแลทำความสะอาดและซ่อมบำรุงอาคารนิเวศวิวัฒน์ เขตพื้นที่ในเมือง 11. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 	723012 723014 723015 723016 723018 723024	9,560	6	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการนาคูน งานบริหารพื้นที่และจัดหารายได้</p> <ol style="list-style-type: none"> ควบคุมดูแลงานบ้านพักรับรอง พร้อมจัดทำความสะอาด บ้านพักรับรองและดูแลภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณ งานดูแลทำความสะอาดห้องครัว/โรงอาหาร ดูแลทำความสะอาดหน้าป้ายสำนักงาน ห้องน้ำสำนักงาน จัดภูมิทัศน์ ตัดหญ้า ตกแต่ง ปลูก ดูแลต้นไม้บริเวณรอบหน้า ป้ายสำนักงาน ศาลาตุ้มตั้ง โรงอาหาร ดูแลทำความสะอาดศาลาตุ้มตั้ง และโรงอาหาร แม่ครัวในการประกอบอาหาร งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย 	723029 723035 723036	9,560	3	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา
		<p>ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการนาคูน งานพิพิธภัณฑ์บ้านอีสาน</p> <ol style="list-style-type: none"> งานทำความสะอาดพิพิธภัณฑ์บ้านอีสาน และห้องประชุม ติดแอร์ งานทำความสะอาดบริเวณโดยรอบพิพิธภัณฑ์บ้านอีสาน งานทำความสะอาดเส้นทางศึกษาธรรมชาติ/ อพ.สธ. งานทำความสะอาดห้องน้ำบริเวณพิพิธภัณฑ์บ้านอีสาน งานทำความสะอาดชุดเครื่องนอนบ้านอีสาน งานทำความสะอาดห้องครัว งานต้อนรับและให้บริการแก่ผู้เข้ามาใช้บริการ งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	723027 723031 723034	9,560	3	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการนาดูน</p> <p>งานพัฒนาพื้นที่และถ่ายทอดเทคโนโลยี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานแปลงเกษตรอินทรีย์ 2. งานปศุสัตว์และแปลงหญ้า 3. งานตกแต่งภูมิทัศน์อุทยานลานไผ่ 4. งานทำความสะอาดหอพรรณไม้อีสานและห้องน้ำพร้อมบริเวณโดยรอบ 5. งานพัฒนาโคกหนองนา ได้แก่ งานปลูกพืชเศรษฐกิจ พืชผัก ไม้บ้าน สมุนไพร เกษตรอินทรีย์ แปลงนา 6. งานทำความสะอาดศาลา โรงเกวียน ศาลาศูนย์การเรียนรู้ จัมปาศรี เถียงนา และภูมิทัศน์โดยรอบ 7. งานแปรรูปสมุนไพร งานเก็บวัตถุดิบสมุนไพร แปรรูปสมุนไพร และดูแลภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณอาคารแปรรูปสมุนไพร 8. งานเพาะชำกล้าไม้/ดูแลพื้นที่บริเวณเรือนเพาะชำ 9. ดูแลงานแปรรูปสมุนไพร งานเก็บวัตถุดิบสมุนไพร แปรรูปสมุนไพร/ดูแลภูมิทัศน์โดยรอบบริเวณอาคารแปรรูปสมุนไพร 10. งานถ่ายทอดความรู้แก่ผู้มาเยี่ยมชมพื้นที่ที่รับผิดชอบ 11. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	723019 723021 723022 723025 723026 723028 723037 723038	9,560	8	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>ปฏิบัติงาน ณ สถานีปฏิบัติการนาดูน งานบำรุงและรักษาทรัพย์สินสถานี</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานช่าง/ซ่อม บำรุงระบบไฟฟ้า ประปา และอื่นๆ 2. งานซ่อมแซมพิพิธภัณฑสถานบ้านอีสาน งานซ่อมแซมบ้านพักรับรอง ห้องน้ำ ป้ายต่างๆ 3. ดูแลเรื่องระบบเครื่องเสียง โปรเจคเตอร์ ห้องประชุมติดแอร์ และศาลาตุ้มตั้ง 4. งานภูมิทัศน์ ตัดหญ้า 5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	723032 723043	9,560	2	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา
		<p>ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ดูแลรักษาความปลอดภัยทางชีวภาพของห้องปฏิบัติการของ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช และของอาคารนิเวศวิวัฒน์ เขตพื้นที่ในเมือง 2. ดูแลรักษาความสะอาดและสุขอนามัยภายในสำนักงานเลขานุการ สถาบันวิจัยวลัยรุกขเวช 3. งานจัดหารายได้ 4. งานหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น 5. งานสารบรรณ รับ-ส่งเอกสารภายในมหาวิทยาลัย 6. งานสนับสนุนตามยุทธศาสตร์ นโยบายมหาวิทยาลัย/ สถาบันฯ/ EdPEx/ กพร./ Ranking/ SDGs 7. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	723030	9,560	1	ประถมศึกษา/มัธยมศึกษา

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
6	พนักงานขับรถยนต์	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานยานยนต์ ให้บริการบุคลากรและผู้ใช้บริการในการไปราชการ และติดต่อราชการทั้งในและนอกพื้นที่ 2. ดูแล ตรวจสอบสภาพรถราชการ นข 2242 มหาสารคาม , นข 1581 มหาสารคาม , กค 4616 มหาสารคาม และ ขอ 7457 กรุงเทพมหานคร ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน 3. จัดทำรายงานการใช้รถและน้ำมันของรถราชการ 4 คัน 4. รับ-ส่งเอกสารและติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย 5. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	723040	9,560	1	มัธยมศึกษาตอนปลาย และมีใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคล หรือ ใบอนุญาตขับขี่รถยนต์ส่วนบุคคลชนิดที่ 2 หรือ มีใบอนุญาตขับขี่รถทุกประเภท

.....