



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราว มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วย กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดกองบริการการศึกษา จำนวน ๒ อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ ของประกาศ ก.บ.ล. เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือกและการจ้างลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

เป็นผู้มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔ (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ กองบริการการศึกษา อาคารบริการนิสิต ชั้น ๒ (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

๓.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย

๓.๒ หลักฐานการศึกษาได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ Transcript ในระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ ๑ ชุด (จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า "คาดว่าจะสำเร็จการศึกษา" มหาวิทยาลัยจะไม่พิจารณา)

๓.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ชุด

๓.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด

๓.๕ กรณีเปลี่ยนชื่อ - สกุล ให้นำหลักฐานการเปลี่ยนมาประกอบด้วย อย่างละ ๑ ชุด

๓.๖ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๑.๕ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน

๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔. ค่าธรรมเนียมการรับสมัคร

ผู้สมัครต้องชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร จำนวน ๒๐๐ บาท ชำระที่กองคลังและพัสดุหรืองานการเงินคณะ/หน่วยงาน ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๕. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ที่ <http://acad.msu.ac.th/>

๖. วัน เวลา และสถานที่สอบแข่งขัน

จะประกาศให้ทราบในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ

๗. หลักสูตรการสอบแข่งขัน

๗.๑ ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๒ ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๗.๓ ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

๘. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ผ่านการสอบแข่งขันได้ ต้องได้คะแนนแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และได้คะแนนรวมทั้งสิ้น ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ จึงจะถือว่าผ่านการสอบแข่งขัน โดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงที่สุด มาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบก่อนตามลำดับ

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

๙.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๙.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๙.๒.๒ ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่ง

ที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์จันทร์ทิพย์ กาญจนศิลป์)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและนวัตกรรมการเรียนรู้
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 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

บัญชีแนบท้ายประกาศกองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๑	นักวิชาการศึกษา	<p>๑. ออกแบบและดูแลสื่อประชาสัมพันธ์</p> <p>๑.๑ ออกแบบ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภารกิจกองบริการการศึกษา</p> <p>๑.๑.๑ งานจัดการศึกษา (ทั้งในและต่างประเทศ)</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบนเนอร์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา TCAS 1-4 เช่น ปฏิทินการรับสมัคร, ปกหนังสือระเบียบการ, การกระตุ้นการรับสมัคร, การขยายเวลาการรับสมัคร, การยืนยันสิทธิ์ เป็นต้น ๑.๑.๒ งานโรงเรียนสัมพันธ์ (ทั้งในและต่างประเทศ) <ul style="list-style-type: none"> -การจัดทำแบนเนอร์เพื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตร -จัดทำแบนเนอร์การไลน์สด TCAS 1-4 -จัดทำแบนเนอร์สำหรับประชาสัมพันธ์แนะแนว การรับสมัครเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 20 จังหวัด, โครงการ Open House <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแบนเนอร์โปรโมทเพจเรียนต่อ มมส -การออกแบบป้ายฉากหลังเวทีโครงการต่าง ๆ ๑.๑.๓ ศูนย์ส่งเสริมสนับสนุนบัณฑิตได้งานทำ <ul style="list-style-type: none"> -จัดทำแบนเนอร์โครงการต่าง ๆ ที่ศูนย์ดำเนินการ -จัดทำ Info สรุปลงโครงการต่าง ๆ ที่ศูนย์ดำเนินการ -รวบรวมข้อมูลจัดรูปเล่มโครงการต่าง ๆ ที่ศูนย์ดำเนินการ 	๗๕๗๐๐๓	๑๕,๐๐๐	๑	<ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี เช่น โปรแกรม Microsoft Word , excel , โปรแกรม webex meeting , zoom meeting , google meet, Adobe Photoshop, Adobe Illustrator, Canva - มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>๑.๑.๔ งานสหกิจศึกษา -จัดทำแบนเนอร์โครงการต่าง ๆ ที่งานสหกิจศึกษา ดำเนินการ</p> <p>-จัดทำ Info สรุปโครงการต่าง ๆ ที่งานสหกิจศึกษา ดำเนินการ</p> <p>๑.๑.๕ งานบริหารงานทั่วไป -จัดทำ Info สรุปสถิติการให้บริการกองบริการ การศึกษา รอบ 6 เดือน 12 เดือน</p> <p>-จัดทำ Info การจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ -ออกแบบหน้าปกรายงาน และรวบรวมข้อมูลจัดทำ รูปและสรุปผลการดำเนินงานกองบริการการศึกษา</p> <p>๑.๒ ดูแลและควบคุมโปรแกรมการไลฟ์สดผ่านโปรแกรม OBS</p> <p>๑.๓ ดูแลเว็บไซต์และฐานข้อมูล</p> <p>๑.๓.๑ ดูแลเว็บไซต์การรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ในระดับปริญญาตรี</p> <p>๑.๓.๒ ดูแลเว็บไซต์และฐานข้อมูลศูนย์ส่งเสริมสนับสนุน บัณฑิตได้งานทำ</p> <p>๑.๓.๓ ดูแลเว็บไซต์และฐานข้อมูลงานสหกิจศึกษา</p> <p>๑.๔ ออกแบบและจัดทำกราฟิกที่ใช้ในงานผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของกองบริการการศึกษา</p> <p>๒. งานด้านอื่น ๆ</p> <p>๒.๑ งานอื่น ๆ ตามคำสั่งและตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ รับผิดชอบ กพร ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย</p>				

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
๒	นักวิชาการศึกษา	<p>๑.งานจัดการศึกษาการคัดเลือกเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี นักเรียนไทย/นักเรียนชาวต่างประเทศ</p> <p>๑.๑ วิเคราะห์ศึกษาวิธีการดำเนินงาน/ระยะเวลา/ข้อมูลการ ประชาสัมพันธ์ โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินงานการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับ ปริญญาตรี โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๓ จัดประชุมการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๔ สืบหาข้อมูลการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๕ ติดตามและรวบรวมข้อมูลการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับ ปริญญาตรี โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๖ การตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลการรับบุคคลเข้าศึกษา ในระดับปริญญาตรี โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ (ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ)</p> <p>๑.๗ จัดทำประกาศรับสมัครบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)</p> <p>๑.๘ จัดทำไฟล์ข้อมูล สำหรับการออกแบบพัฒนาระบบ รับสมัคร และระบบบริหารจัดการข้อมูล โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ (ภาษาอังกฤษ)</p> <p>๑.๙ ทดสอบระบบรับสมัครและตรวจสอบข้อความในระบบ รับ สมัครบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการรับนิสิต ชาวต่างชาติ (ภาษาอังกฤษ)</p>	๗๕๗๐๐๔	๑๕,๐๐๐	๑	<p>- วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา</p> <p>- มีความรู้ความสามารถ ในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี เช่น โปรแกรม Microsoft Word , excel , โปรแกรม webex meeting , zoom meeting , google meet</p> <p>- มีความรู้ความสามารถ ในการสื่อสารภาษาอังกฤษ ได้เป็นอย่างดี</p>

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>๑.๑๐ การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ทางเพจ International Admission MSU Thailand</p> <p>๑.๑๑ ตอบข้อมูลทางเพจ International Admission MSU Thailand)</p> <p>๑.๑๒ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรและวิธีการสมัครโครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ ณ ต่างประเทศ</p> <p>๑.๑๓ การจัดข้อมูล/ข้อความ (ภาษาอังกฤษ) สำหรับการนำไปออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ</p> <p>๑.๑๔ ตรวจสอบ ปรับ และแจ้งข้อมูลการสมัคร การชำระเงิน และเอกสารการสมัคร โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ ในระบบรับสมัคร</p> <p>๑.๑๕ แจ้งสถานการณ์สมัคร โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ ทางอีเมลล์ และช่องออนไลน์ (รายบุคคล)</p> <p>๑.๑๖ ติดตามข้อมูลการสมัคร โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ ทางอีเมลล์ และช่องออนไลน์ (รายบุคคล)</p> <p>๑.๑๗ ขอรายละเอียดการสอบสัมภาษณ์ และคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ กับคณะ/วิทยาลัย</p> <p>๑.๑๘ จัดทำเอกสาร และข้อมูลในการสอบสัมภาษณ์ โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ (รายบุคคล) ให้กับคณะ/วิทยาลัย</p> <p>๑.๑๙ ประสานงานนัดหมายการสอบสัมภาษณ์ ระหว่างกรรมการสอบสัมภาษณ์ และผู้เข้าสอบสัมภาษณ์ โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๒๐ การประชาสัมพันธ์ข้อมูล ทางเพจ International Admission MSU Thailand</p>				

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	จำนวนอัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>๑.๒๑ ติดตามผลการสอบสัมภาษณ์ โครงการรับนิสิต ชาวต่างชาติ และส่งผลการสอบสัมภาษณ์ให้กับกลุ่มงานกิจการ ต่างประเทศ</p> <p>๑.๒๒ จัดทำประกาศรายชื่อผู้เข้าศึกษา โครงการรับนิสิต ชาวต่างชาติ</p> <p>๑.๒๓ จัดข้อมูลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ เพื่อกำหนดรหัสนิสิต ให้กับกองทะเบียนและประมวลผล</p> <p>๑.๒๔ การสรุปข้อมูลการรับบุคคลเข้าศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการรับนิสิตชาวต่างชาติ</p> <p>๒. งานด้านอื่น ๆ</p> <p>๒.๑ งานอื่น ๆ ตามคำสั่งและตามภารกิจของหน่วยงาน</p> <p>๒.๒ รับผิดชอบ กพร ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย</p>				



แนบรูปถ่าย
ขนาด 1.5 นิ้ว
หรือ 2 นิ้ว

ใบสมัครงานเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว

(โปรดกรอกข้อความตัวบรรจง)

ตำแหน่งที่สมัคร.....เลขประจำตำแหน่ง.....

1. ชื่อ - ชื่อสกุล (นาย/นาง/นางสาว).....

2. เกิดวันที่ เดือน พ.ศ. ปัจจุบันอายุ ปี (อายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี บริบูรณ์นับถึงวันรับสมัคร)

3. สัญชาติ เชื้อชาติ ศาสนา หมุ่โลหิต ส่วนสูง น้ำหนัก.....

4. สถานที่ที่ติดต่อได้สะดวกและรวดเร็ว บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนน..... ซอย..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โทรศัพท์.....

5. ชื่อปริญญาบัตรหรือ สาขา วิชาเอก สถานที่ศึกษา สำเร็จการศึกษา
ปริญญาที่ได้รับ หรือแผนก หรือแผนก เมื่อปี พ.ศ.

.....

.....

6. มีความสามารถพิเศษเกี่ยวกับ

7. ประสบการณ์ทำงานในตำแหน่ง.....ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ.....
เป็นเวลา..... ปี ที่อยู่สถานที่ทำงาน..... โทรศัพท์.....

8. ข้าพเจ้าขอสมัครงานเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้าปฏิบัติงานเป็นลูกจ้างชั่วคราว สังกัด.....มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า

- ข้าพเจ้ามีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ 5 (ก) และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ 5 (ข) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. 2564
 - ข้าพเจ้าไม่เคยเป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
 - ข้อความที่ข้าพเจ้าแจ้งในใบสมัครงานข้างต้นนั้นเป็นความจริงทุกประการ
- ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
ยื่นใบสมัครงานวันที่.....

สำหรับเจ้าหน้าที่

<p>1. ได้ตรวจรายละเอียดเกี่ยวกับใบสมัครงานและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบรายนี้แล้ว เห็นว่าถูกต้อง จึงขอส่งกองคลังฯ เพื่อโปรดรับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครงาน จำนวน...200...บาท</p> <p>..... (.....) ตำแหน่ง..... เจ้าหน้าที่รับสมัคร ว/ด/ป</p>	<p>2. ได้รับเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไว้แล้วตามใบเสร็จเลขที่..... เล่มที่.....</p> <p>ว/ด/ป จึงขอส่งเอกสารสมัครงานคืนหน่วยงานที่รับสมัครงานเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>..... (.....) ตำแหน่ง..... ผู้รับเงิน ว/ด/ป</p>
--	---