



ประกาศคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ด้วยคณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม สังกัดคณะสัตวแพทยศาสตร์ จำนวน 34 อัตรา (รายละเอียดตามบัญชีรายละเอียดแนบท้าย)

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ที่ ๗๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันลูกจ้างชั่วคราว รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

- ๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ ๕ แห่งข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยมหาสารคามว่าด้วยการบริหารงานลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๔
(รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒. วัน เวลา และสถานที่สมัคร

ผู้ประสงค์สมัคร ให้สมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานเลขานุการคณะสัตวแพทยศาสตร์ คณะสัตวแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตำบลตลาด อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมที่ 0-4371-2832 (เฉพาะวันและเวลาราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๖

๓. เอกสารและหลักฐานที่ใช้สมัคร

- ๒.๑ ใบสมัครตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย
๒.๒ หลักฐานการศึกษาได้แก่ สำเนาปริญญาบัตรหรือหนังสือรับรอง และ Transcript ในระดับปริญญาทุกระดับ อย่างละ ๑ ชุด
(จะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร สำหรับใบรับรองซึ่งระบุว่า "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 ชำระที่กองคลังและพัสดุหรืองานการเงินคณะ/หน่วยงาน ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร หากพ้นกำหนดจะไม่มีสิทธิ์เข้าสอบ

ค่าธรรมเนียมการสมัคร จะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ

๔. วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบแข่งขัน

ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ที่สำนักงานเลขานุการคณะสัตวแพทยศาสตร์ และเว็บไซต์คณะสัตวแพทยศาสตร์ <https://vet.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 โดยเรียงลำดับจากผู้ที่สอบได้คะแนนรวมสูงที่สุด มาตามลำดับ ในกรณีได้คะแนนรวมเท่ากันให้พิจารณาค่าคะแนนที่สูงกว่าในภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทั่วไป และลำดับเลขประจำตัวสอบ ก่อนตามลำดับ

๘. ระยะเวลาการจ้าง

นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ (ระยะเวลาการจ้างอยู่ที่คณะ/หน่วยงานกำหนด)

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชี

๙.๑ การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ ให้ใช้ได้ไม่เกินวงรอบปีงบประมาณที่มีการสอบแข่งขัน

๙.๒ การยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้เฉพาะราย ให้ยกเลิกได้ ดังนี้

๙.๒.๑ ขอสละสิทธิ์โดยแสดงเจตนาสละสิทธิ์เป็นหนังสือ

๙.๒.๒ ไม่มารายงานตัวภายในระยะเวลาที่กำหนด

๙.๒.๓ มีเหตุไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่กำหนดเวลาที่บรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ผู้สอบแข่งขันได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งอื่นไปแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ สพ.ญ. สุกัญญา สีทองดี)

คณบดีคณะสัตวแพทยศาสตร์

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร ตามข้อ ๑.๑ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามความในข้อ 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 เป็นผู้ที่มีสุขภาพแข็งแรง

(ข) ลักษณะต้องห้าม

๑.๑ เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

๑.๒ เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบเป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ

หรือเป็นโรคตาม ก.บ.ล. กำหนด

๑.๓ เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักงาน หรือสั่งให้ออกจากงานไว้ก่อน

๑.๔ เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๑.๕ เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมืองหรือ

เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๑.๖ เป็นบุคคลล้มละลาย

๑.๗ เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่โทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๑.๘ เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ

๑.๙ เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

เพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ก.บ.ล. อาจยกเว้นหรือกำหนดคุณสมบัติทั่วไปหรือลักษณะต้องห้ามตามข้อบังคับนี้ก็ได้

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

๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกเลิกจ้างโดยมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

บัญชีแนบท้ายประกาศคณะสั้วแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
1	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1. งานพัฒนาศักยภาพนิสิต 2. งานศิษย์เก่าสัมพันธ์ 3. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 4. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ 5. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับทราบทันที 6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	831001	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา
2	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1. งานวิชาการระดับหลักสูตร (ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา) 1.1 งานจัดการเรียนการสอนและงานหลักสูตร 1.2 งานงบประมาณหลักสูตร 2. งานประกันคุณภาพระดับหลักสูตร (ระดับปริญญาตรี และระดับบัณฑิตศึกษา) 3. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 4. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ	831005	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		5. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย				
3	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1. งานวิจัย 2. งานบริการวิชาการ 3. งานศูนย์การศึกษาต่อเนื่องทางสัตวแพทย์ (CCE-VET) 4. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Plat form 5. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วน เกี่ยวข้อง เข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 6. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน 7. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	831007	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1. งานสารบรรณ 2. งานยานยนต์ ระบบงานยานยนต์ ดังนี้ 3. งานเลขาคณบดี ดังนี้ 4. งานอาคารสถานที่/สถานที่และภูมิทัศน์ (คนสวนและแม่บ้าน) งาน อาคาร/สถานที่และภูมิทัศน์ (คนสวนและแม่บ้าน) ดังนี้ 5. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานพิธีการ งานกิจการพิเศษต่างๆ ประสาน ทั้งภายในคณะฯ และภายนอกคณะฯ 6. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 7. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ	831009	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		8. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย				
5	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1. ปฏิบัติงานด้านเวชระเบียนและสถิติ ประจำโรงพยาบาลสัตว์ 2. ปฏิบัติงานธุรการ ประจำโรงพยาบาลสัตว์ 3. กำกับดูแลด้านกายภาพ ความพร้อมในการให้บริการของ โรงพยาบาลสัตว์ 4. งานประชาสัมพันธ์ของโรงพยาบาลสัตว์ 5. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 6. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 7. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางาน ให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบทันที 8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	831015	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
6	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานธุรการ ประจำโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอน และติดต่อประสานงานระหว่างองค์กรภายนอกกับโรงพยาบาลสัตว์ 2. ปฏิบัติหน้าที่เวชระเบียน ประจำโรงพยาบาลสัตว์ 3. กำกับดูแลด้านกายภาพ ความพร้อมในการให้บริการอาคาร ปฏิบัติการและโรงพยาบาลสัตว์ 4. ควบคุมกำกับแม่บ้าน คนดูแลสัตว์ 5. ร่วมกำกับงานยานยนต์ (โรงพยาบาลสัตว์) 6. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 7. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 8. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	831901	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา
7	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านงานโสตทัศนอุปกรณ์ 2. ด้านงานคอมพิวเตอร์ 3. งานด้านประชาสัมพันธ์ 5. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 6. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 7. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	831018	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านโสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา นิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
8	บรรณารักษ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้บริการยืม – คืนหนังสือ และงานเผยแพร่ผลงานวิชาการ 2. ลงทะเบียนหนังสือในระบบห้องสมุดอัตโนมัติ ULIBM 3. จัดทำคู่มือการใช้ห้องสมุด 4. การจัดซื้อ/จัดหาหนังสือและการจัดหนังสือชั้นชั้น 5. การจัดกิจกรรมประเมินสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้และ การแนะนำการใช้ห้องสมุด 6. งานพัฒนาห้องสมุด ภายภาพและความพร้อมในการให้บริการของห้องสมุด 7. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 8. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 9. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 10. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	831019	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านบรรณารักษศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ สารนิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
9	นักวิชาการเงินและบัญชี	<p>ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานเลขานุการ คณะสัตวแพทยศาสตร์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การเงินรับ ดำเนินการการเบิกใบเสร็จรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน การนำส่งเงิน ทั้งระบบใบเสร็จมือ และใบเสร็จคอมพิวเตอร์ รายงานเงินสด รายงานและจัดเก็บเอกสารการนำส่งเงิน รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน 2. การเงินจ่าย ดำเนินการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม ค่าใช้จ่ายโครงการต่างๆ รวมถึงวิจัยและบริการวิชาการ เงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง ค่าสาธารณูปโภค ค่าสวัสดิการพนักงานและข้าราชการ ค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เบิกจ่ายค่าวัสดุ และครุภัณฑ์ทุกรายการของคณะฯ 3. งานบัญชี ดำเนินการจัดทำงบการเงินประจำเดือน ประจำไตรมาส และประจำปี ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในระบบบัญชี และจัดทำรายงานแสดงสถานะทางการเงินของคณะฯ เสนอที่ประชุมประจำคณะฯ และรายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบ ลงบัญชีคุมการเบิกจ่ายให้กับงานพัสดุ 4. งานด้านการใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (การเงินและบัญชี) ระบบ ERP และระบบ e-office ยืม/คืน/เบิกจ่าย/ติดตามลูกหนี้เงินยืม 5. งานด้านงบประมาณ ควบคุมงบประมาณการเบิกจ่ายในสอดคล้องการแผนประจำคณะฯ 6. งานให้คำปรึกษา และคำแนะนำ (การเงินและบัญชี) 7. การเปิดตู้নিরภัยร่วมกับคณะกรรมการเก็บรักษาเงิน 8. รับผิดชอบตัวชี้วัด กพร. 	831010	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		9. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 10. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 11. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3-เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 12. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย				
10	นักวิชาการเงินและบัญชี	<u>ปฏิบัติงาน ณ โรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอน</u> 1. การเงินรับ (นำส่งเงิน) 2. การเงินจ่าย 3. งานบัญชี 4. งานด้านการใช้ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย (การเงินและบัญชี) 5. งานด้านงบประมาณ 6. งานให้คำปรึกษา และคำแนะนำ (การเงินและบัญชี) 7. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 8. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 9. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 10. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	831902	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านบัญชี หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
11	นักวิชาการพัสดุ	<p>ปฏิบัติงานหน้าที่พัสดุ ณ โรงพยาบาลสัตว์</p> <ol style="list-style-type: none">1. การจัดซื้อจัดจ้างยา เวชภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน สำหรับโรงพยาบาลสัตว์2. การบริหารสัญญา ตรวจรับ เบิกจ่าย3. ประสานบุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงพยาบาลสัตว์ในการจัดซื้อจัดจ้าง4. การดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ ซ่อมบำรุงรักษา อาคาร และงานจ้างเหมาบริการ5. ด้านการบันทึกทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์คงเหลือ การจัดเก็บ รักษา การยืมคืน และการสำรวจครุภัณฑ์6. จัดหายา เวชภัณฑ์ วัสดุวิทยาศาสตร์ วัสดุสำนักงาน และพัสดุอื่นๆ โดยประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ในโรงพยาบาลสัตว์7. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital8. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ9. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที10. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	831903	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือสูงกว่า เทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทุกสาขา

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
12 ถึง 20	นักวิทยาศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. งานสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนของรายวิชา 2. งานเตรียมข้อมูลจัดซื้อสารเคมี วัสดุและครุภัณฑ์ ของรายวิชา 3. งานดูแลห้องปฏิบัติการ และดูแลเครื่องมือวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการให้พร้อมใช้งาน 4. งานปฏิบัติงานที่ต้องทำการศึกษาค้นคว้า ทดลองวิเคราะห์ สังเคราะห์ หรือวิจัย เพื่อการปฏิบัติงานหรือ พัฒนางาน หรือสามารถแก้ไขปัญหาในงานที่มีความยุ่งยาก และมีขอบเขต 5. งานให้บริการวิชาการด้านต่างๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่ อาจารย์ นิสิต และเจ้าหน้าที่ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ 6. ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้ช่วยสัตวแพทย์ หรือเป็นผู้ปฏิบัติงานห้องปฏิบัติการโรงพยาบาลสัตว์ เดือนละ 6 ชั่วโมงต่อคน 7. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 8. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ 9. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 10. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	831023 831026 831034 831030 831024 831029 831027 831022 831028	15,000	9	วุฒิปริญญาตรี หรือสูงกว่าเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านกายวิภาคศาสตร์ สรีรวิทยา จุลชีววิทยา จุลกายวิภาคศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภูมิคุ้มกัน ชีวเคมี ประสาทวิทยา พยาธิวิทยา วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ เทคนิคการ สัตวแพทย์ และสัตวศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
21	นักวิทยาศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่นักวิทยาศาสตร์ และงานชั้นสูตโรคสัตว์ประจำโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอน ด้านงานโลหิตวิทยา ด้านงานทดสอบซีรัมวิทยา ด้านงานจุลชีววิทยา (แบคทีเรียและเชื้อรา) และรวมทั้งเทคนิคการตรวจพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. บันทึก ควบคุม และเบิกจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์ ของห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบและประสานงานกับฝ่ายพัสดุโรงพยาบาลสัตว์ 3. ดำเนินงานเอกสารและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ 4. ดูแลรับผิดชอบวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุคงทน ครุภัณฑ์ และเครื่องมือที่อยู่ในห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบให้ใช้ได้อยู่เสมอ 5. ประสานงานกับสัตวแพทย์ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดปัญหาในการตรวจตัวอย่างได้ อย่างชัดเจน 6. สนับสนุนการเรียนการสอนของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติการที่รับผิดชอบอยู่ 7. เป็นพี่เลี้ยงฝึกงานนิสิตทั้งในและต่างคณะ ตามที่ได้รับมอบหมาย 8. ร่วมกำกับอัตราค่าบริการงานบริการชั้นสูตโรคสัตว์ 9. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Digital Plat form 10. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 11. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุก 3 เดือน 12. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา 	831032	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือสูงกว่าเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านกายวิภาคศาสตร์ สรีรวิทยา จุลชีววิทยา จุลกายวิภาคศาสตร์ วิทยาภูมิคุ้มกัน ชีวเคมี-ปรสิตวิทยา พยาธิวิทยา วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ เทคนิคการ สัตวแพทย์ และสัตวศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
22	นักวิทยาศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่นักวิทยาศาสตร์ และงานชั้นสูงตรโรคสัตว์ประจำโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอนด้านงานตรวจปรสิตวิทยา งานด้านโลหิตวิทยาและชีวเคมีในเลือด ไวรัสวิทยา อณูชีววิทยา และรวมทั้งเทคนิคการตรวจพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. บันทึก ควบคุม และเบิกจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์ ของห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบและประสานงานกับฝ่ายพัสดุโรงพยาบาลสัตว์ 3. ดำเนินงานเอกสารและสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ 4. ดูแลรับผิดชอบวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุคงทน ครุภัณฑ์ และเครื่องมือที่อยู่ในห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบให้ใช้ได้อยู่เสมอ 5. ประสานงานกับสัตวแพทย์ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดปัญหาในการตรวจตัวอย่างได้ อย่างชัดเจน 6. สนับสนุนการเรียนการสอนของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติการที่รับผิดชอบอยู่ 7. เป็นที่เลี้ยงฝึกงานนิสิตทั้งในและต่างคณะ ตามที่ได้รับมอบหมาย 8. ร่วมกำกับอัตราค่าบริการงานบริการชั้นสูงตรโรคสัตว์ 9. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Digital Plat form 10. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ 11. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน 12. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา 	831035	15,000	1	<p>วุฒิปริญญาตรี หรือสูงกว่าเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ทางด้านกายวิภาค ศาสตร์ สรีรวิทยา จุลชีววิทยา จุลกายวิภาคศาสตร์ วิทยา ภูมิคุ้มกัน ชีวเคมี ปรสิตวิทยา พยาธิวิทยา วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ เทคนิคการ สัตวแพทย์ และสัตว ศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง</p>

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
23	นักวิทยาศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่นักวิทยาศาสตร์ และงานชั้นสูงโรคสัตว์ ประจำโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอนด้านงานทดสอบจุลพยาธิวิทยา โรคติดต่อระหว่างสัตว์สู่คน งานด้านโลหิตวิทยาและชีวเคมีในเลือด ไวรัสวิทยา อนุชีววิทยา และรวมทั้งเทคนิคการตรวจพิเศษอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง 2. บันทึก คววม และเบิกจ่ายวัสดุวิทยาศาสตร์ ของห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบ และประสานงานกับฝ่ายพัสดุโรงพยาบาลสัตว์ 3. ดำเนินงานเอกสาร สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับห้องปฏิบัติการ 4. ดูแลรับผิดชอบวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุคงทน ครุภัณฑ์ และเครื่องมือที่อยู่ในห้องปฏิบัติการที่รับผิดชอบให้ใช้ได้อยู่เสมอ 5. ประสานงานกับสัตวแพทย์ที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดปัญหาในการตรวจตัวอย่างได้ อย่างชัดเจน 6. สนับสนุนการเรียนการสอนของคณะสัตวแพทยศาสตร์ ในรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติการที่รับผิดชอบอยู่ 7. เป็นพี่เลี้ยงฝึกงานนิสิตทั้งในและต่างคณะตามที่ได้รับมอบหมาย 8. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Digital Plat form 9. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ 10. รายงานปัญหา อุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหา เพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุก 3 เดือน 11. ร่วมกำกับอัตราค่าบริการงานบริการชั้นสูงโรคสัตว์ 12. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา 	831025	15,000	1	วุฒิปริญญาตรี หรือสูงกว่าเทียบได้ ไม่ต่ำกว่านี้ ทางด้านกายวิภาคศาสตร์ สรีรวิทยา จุลชีววิทยา จุลกายวิภาคศาสตร์ วิทยาภูมิคุ้มกัน ชีวเคมี ประสาทวิทยา พยาธิวิทยา วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์ทางการแพทย์ เทคนิคการ สัตวแพทย์ และสัตวศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
24	นักวิชาการสัตวบาล	<p>1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสัตวแพทย์ งานปศุสัตว์ ประจำโรงพยาบาลสัตว์</p> <p>1.1 เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมสำหรับใช้งานในห้องตรวจต่างๆ โดยเฉพาะห้องฉุกเฉิน และห้องอื่นๆ ที่ได้รับผิดชอบให้พร้อมใช้งานเสมอ</p> <p>1.2 ช่วยจับบังคับสัตว์ทุกชนิด เตรียมตัวสัตว์ก่อนผ่าตัด ดูแลสัตว์หลังผ่าตัด ดูแลสัตว์ป่วยแฉะเงิน ให้ถูกต้องตามหลักสวัสดิภาพสัตว์</p> <p>1.3 ทำความสะอาด ลงน้ำยาฆ่าเชื้อในห้องตรวจรักษาสัตว์ กรงสัตว์ ถาดน้ำอาหาร การทิ้งขยะ แยกขยะ และเก็บขยะติดเชื้อโรงพยาบาลสัตว์</p> <p>2. ตรวจสอบ และเบิกวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์ต่างๆ ดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรักษา รวมทั้งแจ้ง และประสานฝ่ายพัสดุในการจัดหาซื้อทดแทนเมื่อสิ่งของใกล้หมด</p> <p>3. ช่วยดูแลรักษาเครื่องมือทางการแพทย์ให้ใช้ได้ดีอยู่เสมอ</p> <p>4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในหน้าที่</p> <p>5. ให้มีหน้าที่ข้าราชการ ในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม</p> <p>9. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>6. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>7. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	831021	15,000	1	คุณวุฒิปริญญาตรี หรือสูงกว่าเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ สาขาวิชาสัตวศาสตร์ สัตวบาล เทคนิคการสัตวแพทย์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
25 ถึง 28	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล	<p>1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสัตวแพทย์งานศัลยกรรมสัตว์เลี้ยงขนาดเล็กทุกประเภทประจำโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอน</p> <p>1.1 เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมสำหรับใช้งานในห้องตรวจต่างๆ รักษาทั้งติดเชื้อมาและไม่ติดเชื้อมา และห้องอื่นๆ ที่ได้รับผิดชอบ ให้พร้อมใช้งานเสมอ</p> <p>1.2 ช่วยจับบังคับสัตว์ทุกชนิด เตรียมตัวสัตว์ก่อนผ่าตัด ดูแลสัตว์หลัง ตลอดจนเตรียมตัวสัตว์ก่อนกลับบ้าน และดูแลสัตว์ป่วยแก่เงินให้ถูกต้องตามหลักสวัสดิภาพสัตว์</p> <p>1.3 ทำความสะอาด ล้างน้ำยาฆ่าเชื้อในห้องตรวจรักษาสัตว์ กรงสัตว์ ถาดน้ำอาหาร การทิ้งขยะ แยกขยะ และเก็บขยะติดเชื้อมาโรงพยาบาลฯ</p> <p>2. ตรวจสอบ และเบิกวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์ต่างๆ ดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรักษา รวมทั้งแจ้ง และประสานฝ่ายพัสดุในการจัดหาซื้อทดแทนเมื่อสิ่งของใกล้หมด</p> <p>3. ช่วยดูแลรักษาเครื่องมือทางการแพทย์ให้ใช้ได้คืออยู่เสมอ</p> <p>4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในห้อง</p> <p>5. ให้มีหน้าที่ช่วยรับผิดชอบของราชการ ในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม</p> <p>6. พัฒนางานที่ได้รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>7. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>8. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางาน ให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	831905 831020 831907 831908	11,500	4	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
26	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล	<p>1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสัตวแพทย์งานอายุรกรรมสัตว์เล็กขนาดเล็กรทุกประเภท ประจำโรงพยาบาลสัตว์</p> <p>1.1 เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมสำหรับใช้งานในห้องตรวจต่างๆ รักษาทั้งติดเชื้และไม่ติดเชื้ และห้องอื่นๆ ที่ได้รับผิดชอบ ให้พร้อมใช้งานเสมอ</p> <p>1.2 ช่วยจับบังคับสัตว์ทุกชนิด เตรียมตัวสัตว์ก่อนผ่าตัด ดูแลสัตว์ฝากรักษาทั้งสัตว์ติดเชื้และไม่ติดเชื้ ตลอดจนเตรียมตัวสัตว์ก่อนกลับบ้าน และดูแลสัตว์ป่วยแก่เงินให้ถูกต้องตามหลักสวัสดิภาพสัตว์</p> <p>1.3 ทำความสะอาด ลงน้ำยาฆ่าเชื้ในห้องตรวจรักษาสัตว์ กรงสัตว์ ถาดน้ำอาหาร การทิ้งขยะ แยกขยะ และเก็บขยะติดเชื้โรงพยาบาลฯ</p> <p>2. ตรวจสอบ และเบิกวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์ต่างๆ ดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรักษา รวมทั้งแจ้ง และประสานฝ่ายพัสดุในการจัดหาซื้อทดแทนเมื่อสิ่งของใกล้หมด</p> <p>3. ช่วยดูแลรักษาเครื่องมือทางการแพทย์ให้ใช้ได้ด้อยู่เสมอ</p> <p>4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในหน้าที่</p> <p>5. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>6. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>7. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>8. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	831020	11,500	1	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
27	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล	<p>1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสัตวแพทย์งานศัลยกรรมสัตว์เล็กขนาดเล็ทุกประเภท ประจำโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอน</p> <p>1.1 เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมสำหรับใช้งานในห้องตรวจต่างๆ รักษาทั้งติดเชื้และไม่ติดเชื้ และห้องอื่นๆ ที่ได้รับผิดชอบ ให้พร้อมใช้งานเสมอ</p> <p>1.2 ช่วยจับบังคับสัตว์ทุกชนิด เตรียมตัวสัตว์ก่อนผ่าตัด ดูแลสัตว์หลัง ตลอดจนเตรียมตัวสัตว์ก่อนกลับบ้าน และดูแลสัตว์ป่วยแก่เงินให้ถูกต้องตามหลักสวัสดิภาพสัตว์</p> <p>1.3 ทำความสะอาด ลงน้ำยาฆ่าเชื้อในห้องตรวจรักษาสัตว์ กรงสัตว์ ถาดน้ำอาหาร การทิ้งขยะ แยกขยะ และเก็บขยะติดเชื้โรงพยาบาลฯ</p> <p>2. ตรวจสอบ และเบิกวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์ต่างๆ ดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรักษา รวมทั้งแจ้ง และประสานฝ่ายพัสดุในการจัดหาซื้อทดแทนเมื่อสิ่งของใกล้หมด</p> <p>3. ช่วยดูแลรักษาเครื่องมือทางการแพทย์ให้ใช้ได้ต้อยู่เสมอ</p> <p>4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในหน้าที่</p> <p>5. ให้มีหน้าที่ข้าราชการ ในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม</p> <p>6. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>7. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>8. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	831908	11,500	1	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
28	ผู้ปฏิบัติงานสัตวบาล	<p>1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยสัตวแพทย์งานศัลยกรรมสัตว์เล็กขนาดเล็ทุกประเภท ประจำโรงพยาบาลสัตว์เพื่อการเรียนการสอน</p> <p>1.1 เตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องมือให้พร้อมสำหรับใช้งานในห้องตรวจต่างๆ รักษาทั้งติดเชื้และไม่ติดเชื้ และห้องอื่นๆ ที่ได้รับผิดชอบ ให้พร้อมใช้งานเสมอ</p> <p>1.2 ช่วยจับบังคับสัตว์ทุกชนิด เตรียมตัวสัตว์ก่อนผ่าตัด ดูแลสัตว์หลัง ตลอดจนเตรียมตัวสัตว์ก่อนกลับบ้าน และดูแลสัตว์ป่วยแถมเงินให้ถูกต้องตามหลักสวัสดิภาพสัตว์</p> <p>1.3 ทำความสะอาด ลงน้ำยาม่าเชื้ในห้องตรวจรักษาสัตว์ กรงสัตว์ ถาดน้ำอาหาร การทิ้งขยะ แยกขยะ และเก็บขยะติดเชื้โรงพยาบาลฯ</p> <p>2. ตรวจสอบ และเบิกวัสดุสิ้นเปลืองทางการแพทย์ต่างๆ ดูแลเก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวกับการตรวจรักษา รวมทั้งแจ้ง และประสานฝ่ายพัสดุในการจัดหาซื้อทดแทนเมื่อสิ่งของใกล้หมด</p> <p>3. ช่วยดูแลรักษาเครื่องมือทางการแพทย์ให้ใช้ได้ต้อยเสมอ</p> <p>4. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องในหน้าที่</p> <p>5. ให้มีหน้าที่ขั้บรณนดั้ของราชการ ในพื้นที่จังหวัดมหาสารคาม</p> <p>6. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>7. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>8. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>9. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	831908	11,500	1	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
29	พนักงานขับรถยนต์	<p>รับผิดชอบงานยานยนต์ (รถสี่ประตู และรถสองแถว)</p> <p>1. การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เป็นภาระงานหลัก ดังนี้</p> <p>2. ทั้งนี้ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานยานพาหนะ หากไม่มีภารกิจในการขับรถยนต์ ให้ประจำที่สำนักงานคนบดี</p> <p>2.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (ภาระงานรอง)</p> <ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วย ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานบริหาร (เว้นว่างจากงานประจำ)- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารสถานที่- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภคของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานระบบไฟฟ้าของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานประปา และสุขภัณฑ์ของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน โทรศัพท์ของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนูปกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>3. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>4. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>5. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	831038	8,690	1	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
30	พนักงานขับรถยนต์	<p>รับผิดชอบงานยานยนต์ (รถสองแถว 1 และรถพยาบาลเคลื่อนที่)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เป็นภาระงานหลัก ดังนี้ 2. ทั้งนี้ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานยานพาหนะ หากไม่มีภารกิจในการขับรถยนต์ ให้ประจำที่สำนักงานคนบตี <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (ภาระงานรอง) <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วย ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานบริหาร (เว้นว่างจากงานประจำ) - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารสถานที่ - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภคของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานระบบไฟฟ้าของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานประปา และสุขภัณฑ์ของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน โทรศัพท์ของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน โสตทัศนูปกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย 3. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 4. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ 5. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	831039	8,690	1	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
31	พนักงานขับรถยนต์	<p>รับผิดชอบงานยานยนต์ (รถตู้ และรถสองแถว)</p> <p>1. การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เป็นภาระงานหลัก ดังนี้</p> <p>2. ทั้งนี้ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานยานพาหนะ หากไม่มีภารกิจในการขับรถยนต์ ให้ประจำที่สำนักงานคณบดี</p> <p>2.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (ภาระงานรอง)</p> <ul style="list-style-type: none">- ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วย ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานบริหาร (เว้นว่างจากงานประจำ)- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารสถานที่- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภคของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานระบบไฟฟ้าของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานประปา และสุขภัณฑ์ของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน โทรศัพท์ของอาคาร- ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนูปกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p>3. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>4. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>5. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	831040	8,690	1	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
32	พนักงานขับรถยนต์	<p>รับผิดชอบงานยานยนต์ (รถหกล้อ และรถสองแถว)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานที่เป็นภาระงานหลัก ดังนี้ 2. ทั้งนี้ ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานยานพาหนะ หากไม่มีภารกิจในการขับรถยนต์ ให้ประจำที่สำนักงานคณบดี <ol style="list-style-type: none"> 2.1 ปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา (ภาระงานรอง) <ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติงานในหน้าที่ผู้ช่วย ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงานบริหาร (เว้นว่างจากงานประจำ) - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานอาคารสถานที่ - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานสาธารณูปโภคของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานระบบไฟฟ้าของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานประปา และสุขภัณฑ์ของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงาน โทรศัพท์ของอาคาร - ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนูปกรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมาย 3. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital 4. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ ที่ตนเองรับผิดชอบ 5. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชารับทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันที 6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	831041	8,690	1	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
33	คนงาน	<ol style="list-style-type: none">เลี้ยงสัตว์ปศุสัตว์ที่อยู่ในความรับผิดชอบของคณะสัตวแพทยศาสตร์ และโรงพยาบาลสัตว์ดูแลทำความสะอาดบริเวณเลี้ยงสัตว์พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digitalสื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบรายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบทันทีงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	831906	8,690	1	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
34	คนสวน	<ol style="list-style-type: none">งานที่ต้องปฏิบัติประจำ<ol style="list-style-type: none">1.1 การให้น้ำแก่สนามหญ้า การให้น้ำแก่ต้นไม้ที่ปลูกลงดินในแปลงในกระบะปลูก ในกระถางปลูก1.2 การเก็บกวาดใบไม้ ดอกไม้ ผลไม้ กิ่งที่ร่วงและฝุ่นละออง ออกจากพื้นที่ภูมิทัศน์ หรือจากพื้นที่สนามหญ้า เป็นงานที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำโดยเฉพาะในบางฤดูกาลที่ใบไม้ร่วง ดอก และผลร่วง1.3 การตัดหญ้า ตัดแต่งกิ่งต้นไม้เล็ก ไม้พุ่ม เป็นการตัดกิ่งที่แตกใหม่บนปลายยอดออก เพื่อรักษารูปร่างของต้นไม้ที่ปลูกให้คงรูปเดิมที่กำหนดไว้1.4 การใส่ปุ๋ย รดน้ำ พรวนดิน การป้องกันกำจัดศัตรูพืช ควรทำเป็นประจำ1.5 ดูแลปรับปรุงภูมิทัศน์ให้สวยงามอยู่เสมอ1.6 การตรวจสอบการเก็บรักษา เครื่องมือและอุปกรณ์หลังเลิกการใช้งานให้อยู่ในสภาพพร้อม สำหรับการใช้งานคราวต่อไป	831044	8,690	1	วุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ	เลขประจำ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน อัตรา	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง
		<p>2. งานที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราวหรืองานซ่อมบำรุง เป็นงานกิจกรรมด้านการจัดการดูแลรักษาที่ไม่ได้ปฏิบัติประจำ แต่ต้องปฏิบัติในรอบ 1 ปีไม่มีข้อจำกัดด้านระยะเวลาขึ้นอยู่กับ สถานการณ์ความเหมาะสม เป็นงานที่ต้องทำเพิ่ม เช่น</p> <p>2.1 งานซ่อมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดูแลรักษา เมื่อเกิด มีการชำรุดต้องรีบดำเนินการซ่อมบำรุงเพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน</p> <p>2.2 งานซ่อมบำรุงภูมิทัศน์ ที่เกิดชำรุดเสียหาย เช่น ประตुरิ้ว ถนน ทางเดินภายในสวน บันได ลานพัก ศาลาพัก เกลียงม้านั่ง เฟอร์นิเจอร์ บ่อน้ำ เรือนต้นไม้ ขอบแปลงปลูก กำแพง ผนังกันดิน เป็นต้น</p> <p>2.3 งานซ่อมบำรุงระบบต่างๆ ตั้งแต่ระบบการให้น้ำ ระบบการ ระบายน้ำ ระบบไฟฟ้าในสนาม ระบบความควบคุมการเปิดปิดประตู อัตโนมัติ</p> <p>3. พัฒนางานที่รับผิดชอบให้เข้าสู่ระบบ Platform Digital</p> <p>4. สื่อสารลักษณะการทำงาน วิธีการทำงานให้เพื่อนร่วมงานที่มีส่วน เกี่ยวข้องเข้าใจถึงลำดับขั้นตอนในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบ</p> <p>5. รายงานปัญหาอุปสรรค แนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนางานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบทุก 3 เดือน หรือหากมีกรณีเร่งด่วนให้รายงาน ผู้บังคับบัญชาทราบทันที</p> <p>6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>				