

บัญชีแนบท้ายประกาศกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นลูกจ้างชั่วคราวมหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 9

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ | เลขประจำ ตำแหน่ง | อัตราค่าจ้าง (บาท) | จำนวน อัตรา | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง |
|--------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | <p>งานหลัก</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. งานงบประมาณกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 จัดทำคำขอต้งงบประมาณเงินรายได้/เงินกองทุนประจำปี 1.2 จัดทำคำขอต้งงบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปี 1.3 จัดทำคำขอต้งงบประมาณเงินแผ่นดินประจำปี 1.4 โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 1.5 รายงานแผนและผลการใช้จ่ายงบประมาณ 2. งานการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ระดับมหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. งานการรายงานผลการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติราชการ ระดับคณะ/หน่วยงาน 4. แผลกลยุทธ์กองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ 5. รายงานประจำปีกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ 6. การประกันคุณภาพการศึกษา (EdPEX) 7. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองส่งเสริมการวิจัยและบริการวิชาการ <p>งานรอง</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการมหาวิทยาลัยมหาสารคาม | 753012 | 15,000 | 1 | <ul style="list-style-type: none"> - วุฒิปริญญาตรีทุกสาขา - มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์เป็นอย่างดี - มีความรู้ความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษ |

| ลำดับ ที่ | ตำแหน่ง | ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ | เลขประจำ ตำแหน่ง | อัตราค่าจ้าง (บาท) | จำนวน อัตรา | คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง |
|--------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|----------------|-----------------------|
| | | 2. จัดทำข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม 3. จัดทำข้อมูลตามแผน ITA ระดับมหาวิทยาลัย 4. ติดตามการรายงานข้อมูลในระบบ e-MENSCR งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | | | | |