ประกาศวิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
เรื่อง การรับสมัครนิสิตปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปกติและวันหยุดราชการ หรือในช่วงปิดภาคเรียน เพื่อช่วยปฏิบัติงานราชการ (นิสิตทำงานระหว่างเรียน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ด้วยวิทยาลัยการเมืองการปกครอง โดยมหาวิทยาลัยมหาสารคามได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อช่วยเหลือนิสิตที่ขาดแคลนทุนทรัพย์หรือประสงค์จะทำงานหารายได้ระหว่างเรียน อาศัยอำนาจตามระเบียบมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ว่าด้วยหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนนิสิตช่วยปฏิบัติงานโดยใช้เงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดรับสมัครนิสิตปฏิบัติงานนอกเวลาในวันปกติและวันหยุดราชการ หรือในช่วงปิดภาคเรียน เพื่อช่วยปฏิบัติงานราชการ (นิสิตทำงานระหว่างเรียน) มีรายละเอียด ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑.๑ งานสำนักงานเลขานุการวิทยาลัยฯ

๑.๒ งานผู้ช่วยผู้ประสานงานวิชาเอก

๑.๓ งานห้องสมุด

๑.๔ งานอื่น ๆ ที่วิทยาลัยฯ กำหนด

๒. ระยะเวลาการจ้างและอัตราการจ้าง

๒.๑ ระยะเวลาการจ้าง ตามปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๒.๒ เวลาการปฏิบัติงานวิทยาลัยฯ เป็นผู้กำหนด

๒.๓ อัตราค่าจ้าง หากปฏิบัติงานเป็นรายวันปฏิบัติงานรวมกันไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน (ไม่รวมเวลาหยุดพัก) เหมาจ่ายได้แต่ไม่เกิน ๓๐๐ บาทต่อวัน หากปฏิบัติงานเป็นรายชั่วโมง ชั่วโมงละ ๓๐ บาท ทั้งนี้ การปฏิบัติงานทั้งแบบรายวันและแบบรายชั่วโมง ต้องปฏิบัติงานรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๐๐ ชั่วโมงต่อเดือน

๓. คุณสมบัติ

๓.๑ ผู้สมัครเป็นนิสิตวิทยาลัยการเมืองการปกครอง ซึ่งเรียนอยู่ตั้งแต่ชั้นปีที่ ๒ ขึ้นไป

๓.๒ ผู้สมัครเป็นนิสิตที่อยู่ในกองทุนเสมอภาคทางการศึกษา หรือเป็นผู้ที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ จะพิจารณาก่อน

๓.๓ ผู้สมัครเป็นนิสิตที่ต้องการมีรายได้ระหว่างเรียน

๓.๔ ผู้สมัครจะต้องมีผลการเรียนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา โดยมีคะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐

๒/ ๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง....

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนดไว้ดังต่อไปนี้

๔.๑ สามารถใช้โปรแกรม Microsoft office

๔.๒ สามารถทำงานล่วงเวลาได้ จัดลำดับความสำคัญและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

๔.๓ สามารถวิเคราะห์ข้อมูล และนำมาใช้ประโยชน์ได้

๕. การรับสมัคร

๕.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัครสอบ

ให้ผู้ประสงค์จะสมัคร ดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็ปไซต์วิทยาลัยฯ เมื่อกรอกใบสมัครเรียบร้อย ยื่นใบสมัครด้วยตนเองที่งานพัฒนานิสิต วิทยาลัยการเมืองการปกครอง ตั้งแต่บัดนี้จนถึง ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ในวันและเวลาราชการ

๕.๒ เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๕.๒.๑ สำเนาแสดงผลการเรียน (Transcript)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๒.๒ ตารางเรียนในเทอมที่นิสิตสมัครโครงการทำงานระหว่างเรียน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๒.๓ สำเนาบัตรประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๕.๒.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒.๕ เกียรติบัตรหรือประกาศนียบัตรการทำกิจกรรมในระหว่างเรียน (ถ้ามี)

๕.๒.๖ เอกสารอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๖. การประกาศรายชื่อการสอบสัมภาษณ์และผลการคัดเลือก

วิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้สมัคร ในวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยการเมืองการปกครองและสัมภาษณ์เพื่อคัดเลือกให้ปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๖ - ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จะประกาศผลการสอบคัดเลือกในวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์วิทยาลัยการเมือง-การปกครอง www.copag.msu.ac.th

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่งานพัฒนานิสิต วิทยาลัยการเมืองการปกครอง

- นางวิไลวรรณ เรืองสุวรรณ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต โทร. ๐๔๓ ๗๑๙ ๘๐๐ ต่อ ๓๗๐๗
- นางจารุณี มาพร โทร. ๐๔๓ ๗๑๙ ๘๐๐ ต่อ ๓๗๑๕
- นายมารุต บุบผามาลา โทร. ๐๔๓ ๗๑๙ ๘๐๐ ต่อ ๓๗๑๑
- ว่าที่ร้อยตรีธีระวัช จิบจันทร์ โทร. ๐๔๓ ๗๑๙ ๘๐๐ ต่อ ๓๗๑๒

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิงชาญ จงสมชัย)
คณบดีวิทยาลัยการเมืองการปกครอง ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ใบสมัคร
โครงการ "จ้างนิสิตทำงานระหว่างเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗"
วิทยาลัยการเมืองการปกครอง มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

.....

ข้อมูลผู้สมัคร

ชื่อ - สกุล..... ชั้นปีที่.....รหัสนิสิต.....
สาขาวิชา.....สังกัดวิทยาลัยการเมืองการปกครอง เกรดเฉลี่ยสะสม (GPAX).....
เบอร์โทรศัพท์มือถือ.....อาจารย์ที่ปรึกษา.....
ที่อยู่ตามทะเบียนบ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์.....

๒. ที่อยู่ปัจจุบัน (ขณะกำลังศึกษาในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม)
☐ หอพักนิสิตภายในมหาวิทยาลัย ชื่อหอพัก.....
☐ หอพักภายนอกมหาวิทยาลัย ชื่อหอพัก.....

๓. ผู้อุปการะค่าใช้จ่าย ☐ บิดาและมารดา ☐ บิดาหรือมารดา ☐ พี่ชาย พี่สาว ☐ ญาติ (ระบุ).....
☐ อื่น ๆ โปรดระบุ.....
รายได้ที่นิสิตได้รับเฉลี่ยประมาณ.....บาท/เดือน จาก.....
ปัจจุบันกู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ☐ กยศ. ☐ กรอ. ☐ ไม่กู้ในปีการศึกษานี้
ได้รับทุนการศึกษา ☐ ไม่ได้ ☐ ได้รับทุน.....

๔. **บิดา** ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี ☐ ยังมีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิต
อาชีพ.....รายได้เฉลี่ยประมาณ.....บาท/เดือน
มารดา ชื่อ - สกุล.....อายุ.....ปี ☐ ยังมีชีวิตอยู่ ☐ เสียชีวิต
อาชีพ.....รายได้เฉลี่ยประมาณ.....บาท/เดือน
ปัจจุบัน บิดา - มารดา ☐ อยู่ด้วยกัน ☐ แยกกันอยู่ ☐ อย่าร้าง

นิสิตมีพี่น้อง (รวมตัวนิสิต).....คน โดยเรียงลำดับดังนี้

ลำดับที่	อายุ (ปี)	เพศ	อาชีพ	รายได้/เดือน	สถานภาพ		การศึกษา
					โสด	สมรส	

๕. **ความสามารถพิเศษ - ประสบการณ์ทำงาน**

๕.๑ ความสามารถพิเศษ.....

๕.๒ ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์

โปรแกรม	ดีมาก	ดี	พอใช้
Microsoft Word			
Microsoft Excel			
Microsoft Power Point			
อื่น ๆ (ระบุ เช่น...)			

๕.๓ ประสบการณ์ทำงาน

.....

.....

.....

.....

๖. ความจำเป็นและเหตุผลที่นิสิตมีความประสงค์สมัครทำงานระหว่างเรียน

.....

.....

.....

๗. ข้าพเจ้าให้รายละเอียดเบื้องต้นในการสมัครทำงานระหว่างเรียน ดังนี้

๗.๑ **ตารางเรียนในภาคเรียนนี้** (ระบุภาคการศึกษา)..... (พิจารณาเฉพาะชั่วโมงที่ว่างติดต่อกัน ๒-๔ ชั่วโมง) ได้แก่

วันจันทร์ ว่างเวลา ..... ถึง ..... รวม ..... ชม.
วันอังคารว่างเวลา ..... ถึง ..... รวม ..... ชม.
วันพุธว่างเวลา ..... ถึง ..... รวม ..... ชม.
วันพฤหัสฯ ว่างเวลา ..... ถึง ..... รวม ..... ชม.
วันศุกร์ ว่างเวลา ..... ถึง ..... รวม ..... ชม.

๗.๒ **สะดวกและสนใจทำงานในวันหยุด** (เสาร์-อาทิตย์) ☐ ได้ ☐ ไม่ได้

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้สมัคร
(.....)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หลักฐานประกอบใบสมัคร

๑. ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. ใบแสดงผลการศึกษา (พิมพ์จากระบบ reg พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ตารางเรียนในเทอมที่นิสิตสมัครโครงการทำงานระหว่างเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสารประกอบการสมัคร

☐ ใบสมัคร จำนวน ๑ ฉบับ

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทำเบียนบ้าน (รับรองสำเนาถูกต้อง) จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ใบแสดงผลการศึกษา คะแนนเฉลี่ยสะสม (GPAX) ไม่ต่ำกว่า ๒.๐๐ จำนวน ๑ ฉบับ

☐ ตารางเรียนในเทอมที่นิสิตสมัครโครงการทำงานระหว่างเรียน จำนวน ๑ ฉบับ

เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจเอกสาร ☐ นิสิตมีเอกสารครบถ้วน ☐ นิสิตเอกสารไม่ครบถ้วน ๑. ..... ๒. ..... ๓. ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	**ฝ่ายพัฒนานิสิต** (สัมภาษณ์และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน) ☐ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ ☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ผลการสัมภาษณ์คัดเลือก ☐ ผ่าน ☐ ไม่ผ่าน เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (นางวิไลวรรณ เรืองสุวรรณ) นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการและพัฒนานิสิต นิสิตวันที่.....เดือน.....พ.ศ.	**ความคิดเห็นรองคณบดีฯ ฝ่ายบัณฑิตศึกษาและพัฒนานิสิต** ☐ เห็นควรพิจารณาอนุมัติ ☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก..... ..... ลงชื่อ..... (อาจารย์ ดร.ชินวัตร เชื้อสระคู) รองคณบดีฯ ฝ่ายบัณฑิตศึกษาและพัฒนานิสิต วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....
ความคิดเห็นคณบดีวิทยาลัยการเมืองการปกครอง ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... (ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชิงชาญ จงสมชัย) คณบดีวิทยาลัยการเมืองการปกครอง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.	