



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน จำนวน ๒ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ สังกัด มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดงานโดยสังเขป ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. มีสัญชาติไทย
๒. อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. พ.ศ. ๒๕๕๓ คือ
 - ๔.๑ วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ๔.๒ โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๓ โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๔ โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๔.๕ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
๕. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ให้ผู้ประสงค์จะสมัครยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ งานบุคคล ชั้น ๑ อาคารวิทยบริการ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา เลขที่ ๑๒๙ ถนนเทศบาล ๓ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ตั้งแต่วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ สอบถามเพิ่มเติม โทร. ๐๗๓ - ๒๑๒๘๘๘

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว โดยถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา หรือสำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๔ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล
(ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือก

มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบ
คัดเลือก ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ ณ มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา และทางเว็บไซต์
www.thsuyla.ac.th

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครจะต้องได้รับการสอบคัดเลือก ด้วยวิธีการ ดังนี้

๖.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ช่างเทคนิค)

๑. สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน การออกแบบจดหมายข่าว
ประชาสัมพันธ์ การร่างและพิมพ์หนังสือโต้ตอบของส่วนราชการ การแก้ไขปัญหาระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น

๒. สอบสัมภาษณ์ ประเมินผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกโดยพิจารณาความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์
กับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพ และจากการ
สังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่
เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๖.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มนโยบายและแผนงาน

๑. สอบปฏิบัติการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน การร่างและพิมพ์หนังสือ
โต้ตอบของส่วนราชการ

๒. สอบสัมภาษณ์ ประเมินผู้เข้ารับการสอบคัดเลือกโดยพิจารณาความเหมาะสมกับ
ตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ความรู้ทั่วไปที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์
กับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง ท่วงทีวาจา ปฏิภาณไหวพริบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ บุคลิกภาพ และจากการ
สังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏทางอื่นของผู้เข้าสอบจากการสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๗ ตั้งแต่
เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป

๗. เจื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้รับการคัดเลือกสำหรับผู้นั้นเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมรรถชัย คันธมาพันธ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประจำวิทยาเขตยะลา

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ปฏิบัติงานด้าน	หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน
๑	เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ช่างเทคนิค)	งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กลุ่มนโยบายและแผนงาน	๑ อัตรา
๒	เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มนโยบายและแผนงาน	งานนโยบายและแผนงาน	กลุ่มนโยบายและแผนงาน	๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น				๒ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป

.....

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ช่างเทคนิค)
หน่วยงาน กลุ่มนโยบายและแผนงาน ปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๒,๕๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผนงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ได้ เช่น Microsoft office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Canvas และระบบอินเทอร์เน็ต

๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ช่างเทคนิค)

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. ดูแลอุปกรณ์ครุภัณฑ์ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทำรายงานเบิก-คืนครุภัณฑ์ ทำรายงานจัดซื้อจัดจ้างอุปกรณ์ครุภัณฑ์ ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๒. ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องบริการอินเทอร์เน็ต อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการเรียนการสอน

๓. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์

๔. ลงโปรแกรมและให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมต่าง ๆ

๕. เก็บภาพกิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยฯ และทำการประมวลขึ้นเว็บไซต์มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ วิทยาเขตยะลา

๖. ออกแบบและจัดทำจดหมายข่าวของมหาวิทยาลัยฯ

๗. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป

.....

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มนโยบายและแผนงาน
หน่วยงาน กลุ่มนโยบายและแผนงาน ปฏิบัติงานนโยบายและแผนงาน
 จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๒,๕๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มนโยบายและแผนงาน

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบเท่าได้ในระดับเดียวกัน ทางด้านบริหารธุรกิจในสาขาใดสาขาหนึ่งที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมต่าง ๆ ได้ เช่น Microsoft office, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Canvas และระบบอินเทอร์เน็ต
๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำกลุ่มนโยบายและแผนงาน

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. ร่าง และพิมพ์หนังสือราชการภายนอกและภายใน
๒. ลงทะเบียนคุมการรับ - ส่งหนังสือราชการภายนอกและภายใน
๓. ประสานงานการจัดประชุม สัมมนา จัดเตรียมเอกสาร และจัดรายงานการประชุม
๔. จัดพิมพ์และควบคุมแบบฟอร์มต่าง ๆ ของงานในสังกัดกลุ่มนโยบายและแผนงาน
๕. ตรวจสอบ รวบรวม และจัดพิมพ์คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างประจำปี (เงินรายได้) และคำขอ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีของวิทยาเขต
๖. ตรวจสอบ รวบรวม และจัดพิมพ์คำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายระหว่างปีของวิทยาเขต
๗. ตรวจสอบ รวบรวม และจัดพิมพ์แผนปฏิบัติราชการประจำปีของวิทยาเขต
๘. ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติราชการของวิทยาเขต
๙. ตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงินรายได้ประจำปี เพื่อรายงานต่ออธิการบดีฯ
๑๐. จัดเก็บเอกสารหลักฐานโครงการทั้งเงินรายได้และเงินงบประมาณให้เป็นหมวดหมู่ พร้อมสำหรับการ
ตรวจสอบ
๑๑. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย