



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน

ด้วย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน จำนวน ๘ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รายละเอียดงานโดยสังเขป ปรากฏรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน 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. ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการทางการเมือง กรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๖. ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
๗. ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
๘. เพศชาย (ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหารแล้ว) หากเป็นบุคคลที่ผ่านการเกณฑ์ทหารแล้วจะมีคะแนนพิเศษ

๓. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เลขที่ ๓๓๓ หมู่ ๑ ถนนสุขุมวิท ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ หรือจนกว่าจะได้บุคคลที่ผ่านการเลือกสรรแล้ว สอบถามเพิ่มเติม โทร. ๐๓๘-๐๕๔๒๔๔

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป

๔.๒ บัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ ทะเบียนบ้าน

๔.๔ ปริญญาบัตร หรือใบประกาศนียบัตร และทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร

๔.๕ หลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบสำคัญทหารกองเกิน (ใบ สด.๙) ใบสำคัญทหารกองหนุน (สด. ๔๓)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรสำหรับผู้นั้นเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรินทร์ ชีทอง)
รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๗

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ปฏิบัติงานด้าน	หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน อัตรา
๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต	กองการเจ้าหน้าที่	๑ อัตรา
๒	นักวิชาการพัสดุ	พัสดุ	กองกลาง	๑ อัตรา
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	การเงินและบัญชี	กองกลาง	๒ อัตรา
๔	นักวิชาการศึกษา	วิจัยและนวัตกรรม	กองวิจัยและประกัน คุณภาพการศึกษา	๑ อัตรา
๕	นักพัฒนาการกีฬา	การจัดการการกีฬา	สำนักกีฬา	๑ อัตรา
๖	นักพัฒนาการกีฬา	สร้างและพัฒนาหลักสูตร ผู้ตัดสินกีฬา	สถาบันพัฒนาศุภเคราะห์ ทางการกีฬา	๑ อัตรา
๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร	กองนโยบายและแผน	๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น				๘ อัตรา

(Signature)

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ตำแหน่งที่ ๑	นักวิชาการศึกษา
หน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ปฏิบัติงานด้านการต่อต้านการทุจริต จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้ ๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
รายละเอียดงานโดยสังเขป	๑. แผนกปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน ๒) จัดทำแผนดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรม ๓) ประสานงานเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔) ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ และการส่งเสริมคุณธรรมของมหาวิทยาลัย ๕) ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินองค์กรคุณธรรมของมหาวิทยาลัย ๖) ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กรและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ๗) ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงองค์กรและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ๘) รายงานผลการปฏิบัติงาน ๙) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ตำแหน่งที่ ๒

นักวิชาการพัสดุ

หน่วยงาน

กองกลาง กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ/รัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชานิติศาสตร์ หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้

๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนกจัดหาพัสดุ

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน

๒) แจกเวียนหนังสือต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุให้หน่วยงานในสังกัดให้รับทราบและถือปฏิบัติ

๓) จัดหาพนักงานจ้างเหมาเอกชน

๔) การเช่า

๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนกควบคุมพัสดุ

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน

๒) ลงบัญชีวัสดุและครุภัณฑ์ของส่วนกลาง

๓) เบิกจ่ายวัสดุและครุภัณฑ์ของส่วนกลาง

๔) ยืม-คืน และติดตามพัสดุของส่วนกลาง

๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๖) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. แผนกบริหารยานพาหนะ

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน

๒) ควบคุม ดูแล และจัดสรรการให้บริการยานพาหนะ

๓) จัดทำตารางการขอใช้รถราชการ

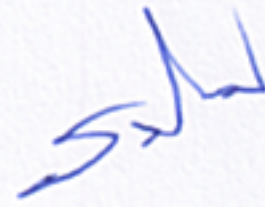
๔) จัดทำทะเบียนประวัติยานพาหนะ

๕) จัดทำประวัติยานพาหนะ

๖) จัดเก็บข้อมูลสถิติการใช้และการบำรุงรักษา

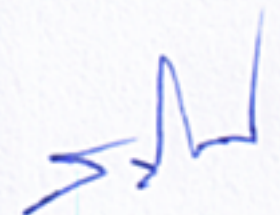
๗) ดำเนิน...

- ๗) ดำเนินการยกเว้นภาษีราชการประจำปี
- ๘) จัดทำประกันภัยและต่อทะเบียนราชการ
- ๙) สรุปและจัดเก็บเอกสารการขอใช้ราชการ
- ๑๐) จัดทำแบบสอบถามเพื่อนำมาปรับปรุงคุณภาพในงานบริหารยานพาหนะ
- ๑๑) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ตำแหน่งที่ ๓	นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๓.๑	นักวิชาการเงินและบัญชี
หน่วยงาน	กองกลาง กลุ่มการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา การบัญชี
	๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
	๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
รายละเอียดงานโดยสังเขป	๑. แผนกการเงินและบัญชี
	๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
	๒) จัดทำทะเบียนคุมหนังสือราชการทั่วไป
	๓) จัดทำสลิปเงินเดือน สำหรับพนักงานราชการในส่วนกลาง
	๔) จัดทำหนังสือติดตาม เร่งรัดลูกหนี้เงินยืมเกินกำหนดชำระประจำเดือน พร้อมสลัก หลังสัญญาขี้นตรวจสอบความถูกต้องและจัดเก็บเอกสารส่งใช้เงินยืมให้เป็นหมวดหมู่
	๕) จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทุกประเภทพร้อมให้หน่วยงานภายในและ หน่วยงานภายนอกตรวจสอบ
	๖) จัดทำทะเบียนคุมค่าสาธารณูปโภค
	๗) รายงานการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรกลุ่มการเงินและบัญชี
	๘) แจกเวียนหนังสือให้หน่วยงานภายนอก
	๙) ลงประกาศเว็บไซต์ ของกลุ่มการเงินและบัญชี
	๑๐) จัดทะเบียนคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของกลุ่ม
	๑๑) จัดทำรายงานประจำเดือน ระดับหน่วยเบิกจ่าย
	- รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี การเงิน (เรื่องที่ ๑-๓)



๑๒) จัดทำรายงานประจำปี ในภาพรวมระดับกรม

- รายงานข้อมูลรายการระหว่างกันของหน่วยงานภาครัฐ

- รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีการเงิน (เรื่องที่ ๑ - ๓

ส่งกรมบัญชีกลางผ่านระบบ GAQA)

๑๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ตำแหน่งที่ ๓.๒	นักวิชาการเงินและบัญชี
หน่วยงาน	กองกลาง กลุ่มการเงินและบัญชี ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา การบัญชี
	๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
	๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
รายละเอียดงานโดยสังเขป	๑. แผนกการเงินและบัญชี
	๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
	๒) บันทึกข้อมูล ขบ๐๑ และ ขบ๐๒ ขอเบิกเงิน
	- งบประมาณ - ทุกงบรายจ่าย (ยกเว้นงบบุคลากรกรณีจ่ายตรงเจ้าหนี้)
	๓) บันทึกข้อมูล ขบ๐๑ และ ขบ๐๓ ขอเบิกเงินนอกงบประมาณ - เงินฝากคลัง
	กรณีจ่ายตรงเจ้าหนี้
	๔) จัดทำทะเบียนคุมและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงิน กรณีจ่ายตรงเจ้าหนี้
	- บันทึกเอกสารขอเบิกเงิน พร้อมพิมพ์เอกสารขอเบิกจากระบบ (GFMIS)
	- จัดทำทะเบียนคุมเลขที่เอกสารขอเบิกเงิน
	๕) จัดทำหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย (บก.๒๘) ให้กับเจ้าหนี้
	๖) เรียงรายงานการโอนเงินให้เจ้าหนี้ และติดตามใบเสร็จรับเงินมาแนบเอกสารขอ
	เบิกให้ครบถ้วน
	๗) ประทับตราข้อความว่า “จ่ายเงินแล้ว” โดยลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและระบุ
	ชื่อ ผู้จ่ายเงินด้วยตัวบรรจง พร้อมทั้งวัน เดือน ปี ที่จ่ายกำกับไว้ในหลักฐานการจ่ายเงินทุกฉบับ เพื่อประโยชน์
	ในการตรวจสอบ
	๘) จัดทำรายงานประจำเดือน ระดับหน่วยเบิกจ่าย
	- รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร (เรื่องที่ ๔ การจัดทำบัญชี
	ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต)

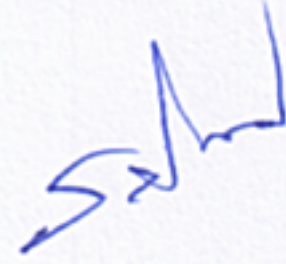
๙) จัดทำ...

๙) จัดทำรายงานประจำปี ในภาพรวมระดับกรม

- รายงานประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีบริหาร (เรื่องที่ ๔ การจัดทำบัญชี
ต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตส่งกรมบัญชีกลาง ผ่านระบบ GAQA)

๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

.....

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการศึกษา

หน่วยงาน กองวิจัยและประกันคุณภาพการศึกษา กลุ่มวิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติงานด้านวิจัยและ
นวัตกรรม จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา
บริหารธุรกิจ ด้านการศึกษา หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้

๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหรือประสบการณ์
การทำงานด้านการวิจัยหรือจรรยาบรรณการวิจัย

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนกจรรยาบรรณการวิจัย

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน

๒) จัดประชุมการพิจารณาจรรยาบรรณการวิจัย สำหรับบุคลากร และนักศึกษาระดับ

บัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย

๓) ออกใบรับรองการพิจารณา และแจ้งผลการพิจารณาให้กับผู้วิจัย

๔) ติดตามประเมินผลหลังการได้รับการรับรองจรรยาบรรณการวิจัย

๕) จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับการพิจารณาจรรยาบรรณการวิจัย

๖) สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านจรรยาบรรณการวิจัยให้กับบุคลากรของ

มหาวิทยาลัย

๗) สนับสนุนการพัฒนาศักยภาพด้านวิจัยและนวัตกรรมให้กับบุคลากรของ

มหาวิทยาลัย

๘) ติดตามผลการดำเนินงานตามคู่มือวิธีดำเนินการมาตรฐานและแบบฟอร์ม

วิธีดำเนินการมาตรฐาน (SOP) ของมหาวิทยาลัย

๙) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๐) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

.....

ตำแหน่งที่ ๕

นักพัฒนาการกีฬา

หน่วยงาน

สำนักกีฬา กลุ่มการจัดการการกีฬา ปฏิบัติงานด้านการจัดการการกีฬา

จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนมาตรฐานสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) จัดทำข้อมูลสนามกีฬา และอุปกรณ์กีฬาที่ใช้ในการฝึกซ้อมและการแข่งขันของ

โรงเรียนกีฬาและวิทยาเขต

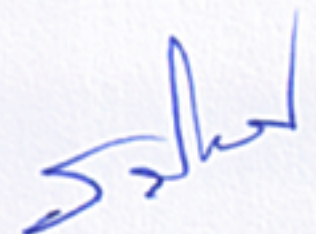
- ๓) จัดทำคู่มือสนามแข่งขันและอุปกรณ์กีฬาที่มีมาตรฐาน ในแต่ละชนิดกีฬา
- ๔) ประสาน กำกับ ติดตาม สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน
- ๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
- ๖) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. แผนการจัดการแข่งขันกีฬาระดับชาติและนานาชาติ
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) การเสนอขอรับเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขัน
 - ๓) จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ และคณะกรรมการจัดการแข่งขันกีฬา
 - ๔) ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการในฝ่ายต่างๆ เพื่อเตรียมความพร้อมในการ

จัดการแข่งขัน

- ๕) จัดทำแนวปฏิบัติสิทธิประโยชน์ของผู้ให้การสนับสนุนการจัดการแข่งขันกีฬา
- ๖) จัดทำแผนและประสานหน่วยงานหรือผู้ให้การสนับสนุนการจัดการแข่งขัน
- ๗) ประสานหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการแข่งขันดำเนินการบรรลุ

วัตถุประสงค์ของการจัดการแข่งขัน

- ๘) ปรับปรุง ดูแล และพัฒนาระบบการรับสมัครและรายงานผลการแข่งขันกีฬา
- ๙) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เกี่ยวกับการจัดการแข่งขัน
- ๑๐) จัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการจัดการแข่งขัน



๑๑) จัดศูนย์...

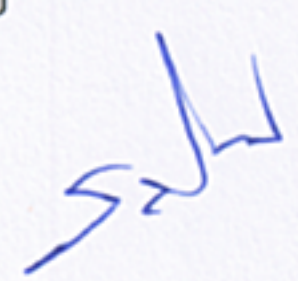
- ๑๑) จัดศูนย์ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกในระหว่างการจัดการแข่งขัน
- ๑๒) ดำเนินการจัดการแข่งขันกีฬา
- ๑๓) กำกับติดตามผลการแข่งขันในระหว่างการแข่งขัน และสรุปรายงานผลการแข่งขัน
- ๑๔) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

.....

ตำแหน่งที่ ๒	นักพัฒนาการกีฬา
หน่วยงาน	สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา กลุ่มวิชาการและมาตรฐานวิชาชีพ ปฏิบัติงานด้านสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทุกสาขาวิชา ๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้ ๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
รายละเอียดงานโดยสังเขป	๑. แผนกสร้างและพัฒนาหลักสูตรผู้ตัดสินกีฬา ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน ๒) จัดทำแผนการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรผู้ตัดสินกีฬาให้สอดคล้องตามแผนการพัฒนา
บุคลากรทางการกีฬา	๓) สร้างหรือพัฒนาหลักสูตรผู้ตัดสินกีฬาให้เป็นไปตามหลักการและกระบวนการพัฒนา
หลักสูตร	๔) เสนอหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ตัดสินกีฬาเพื่อขออนุมัติ ๕) เสนอ ร่าง หลักสูตรต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ ๖) ประชาสัมพันธ์หลักสูตรผู้ตัดสินกีฬา ๗) กำกับ ติดตามและตรวจสอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหลักสูตรให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ๘) รายงานผลการปฏิบัติงาน ๙) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

.....

ตำแหน่งที่ ๗ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน่วยงาน กองนโยบายและแผน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือบริหารธุรกิจบัณฑิต (สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ) หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจที่มีหน่วยการศึกษาด้านวิชาคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๒๗ หน่วยกิต

๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้

๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนนโยบายและแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน

๒) ศึกษาและวิเคราะห์ ข้อกฎหมาย นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ยุทธศาสตร์ชาติ ฯลฯ

๓) ศึกษาและวิเคราะห์แผนพัฒนาประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมภายใต้ภารกิจของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฯลฯ

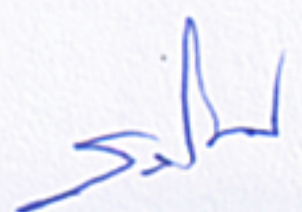
๔) วางแผนและจัดทำแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย

- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ทบทวนผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT)

- จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- นำเสนอร่างแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย



๕) ถ่ายทอด...

- หน่วยงานในสังกัด
- ๕) ถ่ายทอดและเชื่อมโยงแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปสู่
- เผยแพร่แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปยังหน่วยงานในสังกัด
 - จัดทำคู่มือการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยี
- สารสนเทศและการสื่อสาร
- บุคลากรในสังกัด
- ๖) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่
- ๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- และการสื่อสาร
- ๘) ทบทวนและพัฒนาแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๙) วางแผนพัฒนาบุคลากรด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- วางแผน พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่บุคลากรของ
- มหาวิทยาลัย
- จัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- และการสื่อสาร
- ๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

