



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน

.....

ด้วย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน จำนวน ๑๐ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ 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

๓. วันเวลาและสถานที่รับสมัคร

ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ กลุ่มพัสดุและยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ เลขที่ ๓๓๓ หมู่ ๑ ถนนสุขุมวิท ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ตั้งแต่วันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ในวันและเวลาราชการ หรือจนกว่าจะได้บุคคลที่ผ่านการเลือกสรรแล้ว สอบถามเพิ่มเติม โทร. ๐๓๘-๐๕๔๒๔๔

๔. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันสมัคร

๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน
จำนวน ๑ รูป

๔.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๔.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน

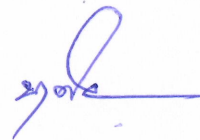
๔.๔ สำเนาวุฒิการศึกษาหรือใบประกาศนียบัตร และทะเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร

๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) ใบรับรองการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙) ใบสำคัญทหารกองหนุน (สด.๔๓) (ถ้ามี)

๕. เงื่อนไขในการรับสมัคร

ผู้สมัครจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครดังกล่าว ให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการเลือกสรรสำหรับผู้นั้นเป็นโมฆะ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



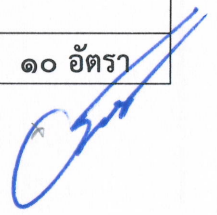
(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาญชัย ศิริพันธ์)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ปฏิบัติงานด้าน	หน่วยงานที่สังกัด	จำนวนอัตรา
๑	นักทรัพยากรบุคคล	บุคลากร	กองการเจ้าหน้าที่	๑ อัตรา
๒	นักจัดการงานทั่วไป	ธุรการ	กองกิจการนักเรียน นักศึกษาและกิจการพิเศษ	๑ อัตรา
๓	นักกิจการศึกษา	บริการวิชาการ	กองกิจการนักเรียน นักศึกษาและกิจการพิเศษ	๑ อัตรา
๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	กองนโยบายและแผน	๑ อัตรา
๕	นักวิชาการศึกษา	การจัดการศึกษา โรงเรียนกีฬา	กองส่งเสริมวิชาการ โรงเรียนกีฬา	๑ อัตรา
๖	นักพัฒนาการกีฬา	การจัดการการกีฬา	สำนักกีฬา	๑ อัตรา
๗	นักจัดการงานทั่วไป	ธุรการ	สถาบันพัฒนาบุคลากร ทางการกีฬา	๑ อัตรา
๘	นักพัฒนาการกีฬา	ฝึกอบรมและพัฒนา ผู้ฝึกสอนกีฬา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ทางการกีฬา	๑ อัตรา
๙	นักพัฒนาการกีฬา	ฝึกอบรมและพัฒนา ผู้ตัดสินกีฬา	สถาบันพัฒนาบุคลากร ทางการกีฬา	๑ อัตรา
๑๐	นักพัฒนาการกีฬา	ส่งเสริมและพัฒนา กีฬามวยไทย	สถาบันมวยไทย	๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น				๑๐ อัตรา



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

.....

ตำแหน่งที่ ๑ นักทรัพยากรบุคคล

หน่วยงาน กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มบริหารงานบุคคล ปฏิบัติงานด้านบุคลากร
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. แผนกสรรหา บรรจุและแต่งตั้ง
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) ลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ
 - ๓) แบบ คปร. ๗ ๘ และ ๙ ส่งให้สำนักงาน ก.พ. (บันทึกคำสั่งแก้ไขเงินเดือนในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน) (ย้อนหลัง) (e-Payroll)
 - ๔) จัดทำข้อมูลรายบุคคลตามมาตรฐานข้อมูลกลางอุดมศึกษาสถาบันอุดมศึกษาผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษาวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.)
 - ๕) รายงานข้อมูลกำลังคนภาครัฐ (สำนักงาน ก.พ.) (บันทึกคำสั่งเลื่อนระดับสูงขึ้น) (การบรรจุ / โยกย้าย) (e-Payroll)
 - ๖) จัดทำข้อมูลด้านโครงสร้างและอัตรากำลังให้ ITA
 - ๗) ประสานงานเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว โดยใช้จ่ายจากเงินนอกงบประมาณ
 - ๘) จัดทำทะเบียนคุมเลขคำสั่ง/ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ และเก็บรวบรวม
 - ๙) แจกเวียนหนังสือที่เกี่ยวข้องให้ส่วนราชการในสังกัด
 - ๑๐) รายงานการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรภายในกลุ่ม
 - ๑๑) สรุปข้อมูลบุคลากรในสำนักงานอธิการบดีทุกเดือน
 - ๑๒) ขอกินและจัดสรรอัตราเกษียณ (บันทึกคำสั่งเลื่อนระดับสูงขึ้น) (การบรรจุ/ โยกย้าย) (e-Payroll) (บันทึกคำสั่งแก้ไขเงินเดือนในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน) (ย้อนหลัง) (e-Payroll)
 - ๑๓) รายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ๑๔) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. แผนกทะเบียนประวัติ
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) สรุปและรายงานการมาปฏิบัติราชการ (การขาดราชการ การลา และการมาสาย) ของบุคลากรในวิทยาเขตและโรงเรียนกีฬา (การลาที่มหาวิทยาลัยมอบอำนาจ)
 - ๓) จัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ

๔. จัดทำ...



- ๔) จัดทำบัตรประจำตัวผู้บริหารที่มีวาระการดำรงตำแหน่งของมหาวิทยาลัย
- ๕) จัดทำบัตรสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาในการ
ใช้สิทธิเบิกค่ารักษายาบาลประเภทผู้ป่วยในระบบเบิกจ่ายตรง
- ๖) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

ตำแหน่งที่ ๒ นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยงาน กองกิจการนักเรียน นักศึกษาและกิจการพิเศษ กลุ่มบริหารทั่วไป
ปฏิบัติงานด้านธุรการ 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. แผนกธุรการ

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทิน ปฏิบัติงาน
- ๒) รับหนังสือ แยกประเภท ตรวจสอบความถูกต้องจัดลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของหนังสือราชการ

๓) ลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ

๔) ออกเลขที่หนังสือราชการและจัดเก็บสำเนาฉบับหนังสือราชการส่งหน่วยงาน

ภายในและภายนอก

๕) ให้บริการสืบค้นหนังสือราชการ

๖) เสนอหนังสือราชการตามสายการปฏิบัติงานและตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา

๗) แจกเวียนหนังสือให้หน่วยงานภายใน

๘) จัดทำเรื่องการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในกอง

๙) รายงานการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรภายในกอง

๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้วยสื่อต่างๆ

๑๑) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนกการเงินและพัสดุ

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน

๒) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของกอง

๓) จัดทำคำของบประมาณของกอง

๔) จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของกอง

๕) เบิก จ่าย ควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของกอง

๖) จัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือและบัญชีครุภัณฑ์ของกอง

๗) ดูแล รักษา และประสานงานการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ของกอง

๘) ตรวจสอบและสรุปรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีไตรมาสและประจำปี

๙) ตรวจสอบและสรุปรายงานครุภัณฑ์ประจำปีไตรมาสและประจำปี

๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

.....

ตำแหน่งที่ ๓ นักกิจการศึกษาศึกษา

หน่วยงาน กองกิจการนักเรียน นักศึกษาและกิจการพิเศษ กลุ่มบริการวิชาการชุมชน
ปฏิบัติงานด้านบริการวิชาการชุมชน 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. แผนบริการวิชาการชุมชน

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
- ๒) จัดทำนโยบาย หลักเกณฑ์การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมของมหาวิทยาลัย
- ๓) ถ่ายทอดนโยบาย หลักเกณฑ์การดำเนินงานบริการวิชาการแก่สังคมและแนวปฏิบัติ

ไปยังวิทยาเขต และโรงเรียนกีฬา

- ๔) จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อสนับสนุนการให้บริการวิชาการแก่สังคม
- ๕) กำกับ ติดตาม สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน
- ๖) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
- ๗) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนฐานข้อมูลและสารสนเทศ

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
- ๒) จัดทำฐานข้อมูลการให้บริการวิชาการและอาคารสถานที่แก่ชุมชนทั้งในระดับ

โรงเรียนกีฬา และระดับวิทยาเขต

- ๓) กำกับ ติดตาม สรุป และประเมินผลการดำเนินงาน
- ๔) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
- ๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

.....

ตำแหน่งที่ ๔ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

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

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ 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 ข้อมูลกฎหมาย นโยบายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ยุทธศาสตร์ชาติ ฯลฯ

๓) ศึกษาและวิเคราะห์แผนพัฒนาประเทศด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เช่น แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมภายใต้ภารกิจของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฯลฯ

๔) วางแผนและจัดทำแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของมหาวิทยาลัย

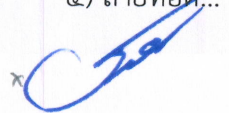
- วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ทบทวนผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก (SWOT)

- จัดประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- นำเสนอร่างแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย

๕) ถ่ายทอด...



๕) ถ่ายทอดและเชื่อมโยงแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปสู่

หน่วยงานในสังกัด

- เผยแพร่แผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไปยังหน่วยงานในสังกัด
- จัดทำคู่มือการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยี

สารสนเทศและการสื่อสาร

๖) ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารแก่

บุคลากรในสังกัด

๗) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

และการสื่อสาร

๘) ทบทวนและพัฒนาแผนพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๙) วางแผนพัฒนาบุคลากรด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- วางแผน พัฒนาความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้แก่บุคลากรของ

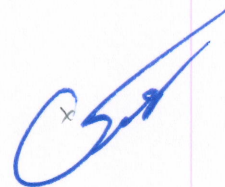
มหาวิทยาลัย

- จัดทำรายละเอียดโครงการเพื่อรองรับการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

และการสื่อสาร

๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

.....

ตำแหน่งที่ ๕ นักวิชาการศึกษา

หน่วยงาน กองส่งเสริมวิชาการโรงเรียนกีฬา กลุ่มมาตรฐานการศึกษา
ปฏิบัติงานด้านการจัดการศึกษาโรงเรียนกีฬา 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. แผนกส่งเสริมการจัดการศึกษาโรงเรียนกีฬา
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) จัดทำข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคู่มือ เกี่ยวกับการจัดการศึกษา
 - ๓) จัดทำแผนการรับนักเรียนโรงเรียนกีฬา
 - ๔) จัดทำประกาศการรับนักเรียนเข้าเรียนในโรงเรียนกีฬา
 - ๕) จัดทำข้อสอบวัดความรู้ทางวิชาการและการทดสอบภาคปฏิบัติเพื่อคัดเลือก

นักเรียนเข้าศึกษาต่อในโรงเรียนกีฬา

- ๖) จัดทำและปรับปรุงเครื่องมือเก็บข้อมูลตามมาตรฐานการศึกษาจากการจัดการศึกษาของโรงเรียนกีฬา

๗) รายงานผลการปฏิบัติงาน

๘) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนกทุนการศึกษาต่อต่างประเทศสำหรับนักเรียน

๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน

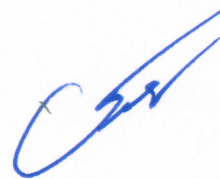
๒) ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน และติดตามช่วยเหลือนักเรียนทุนในระหว่าง

ที่ศึกษาอยู่ในต่างประเทศ

๓) รวบรวมและสรุปผลการเรียนของนักเรียนในต่างประเทศ

๔) ประสานและติดตามการชดใช้ทุนของนักเรียนทุน

๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน



**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

.....

ตำแหน่งที่ ๒ นักพัฒนาการกีฬา

หน่วยงาน สำนักกีฬา กลุ่มการจัดการการกีฬา ปฏิบัติงานด้านการจัดการการกีฬา
จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

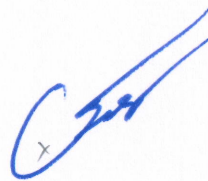
สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพลศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาการบริหารจัดการการกีฬา หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนกมาตรฐานสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) จัดทำข้อมูลสนามกีฬา และอุปกรณ์กีฬาที่ใช้ในการฝึกซ้อมและการแข่งขันของโรงเรียนกีฬาและวิทยาเขต
 - ๓) จัดทำคู่มือสนามแข่งขันและอุปกรณ์กีฬาที่มีมาตรฐาน ในแต่ละชนิดกีฬา
 - ๔) ประสาน กำกับ ติดตาม สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน
 - ๕) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ผลการดำเนินงานต่อสาธารณชน
 - ๖) รายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

ตำแหน่งที่ ๗ นักจัดการงานทั่วไป

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา กลุ่มบริหารทั่วไป ปฏิบัติงานด้านธุรการ
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. แผนกธุรการ

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทิน ปฏิบัติงาน
- ๒) รับหนังสือ แยกประเภท ตรวจสอบความถูกต้องจัดลำดับความสำคัญและความ

เร่งด่วนของหนังสือราชการ

- ๓) ลงทะเบียน รับ-ส่ง หนังสือราชการ
- ๔) ออกเลขที่หนังสือราชการและจัดเก็บสำเนาฉบับหนังสือราชการส่งหน่วยงาน

ภายในและภายนอก

- ๕) ให้บริการสืบค้นหนังสือราชการ
- ๖) เสนอหนังสือราชการตามสายการปฏิบัติงานและตามลำดับชั้นการบังคับบัญชา
- ๗) แจกเวียนหนังสือให้หน่วยงานภายใน
- ๘) จัดทำเรื่องการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงภายในสำนักงาน
- ๙) รายงานการมาปฏิบัติราชการของบุคลากรภายในสำนักงาน
- ๑๐) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้วยสื่อต่างๆ
- ๑๑) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. แผนกการเงินและพัสดุ

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
- ๒) จัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงาน
- ๓) จัดทำคำขอประมาณของสำนักงาน
- ๔) จัดทำทะเบียนคุมงบประมาณของสำนักงาน
- ๕) เบิก จ่าย ควบคุมวัสดุและครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- ๖) จัดทำบัญชีวัสดุคงเหลือและบัญชีครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- ๗) ดูแล รักษา และประสานงานการซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ของสำนักงาน
- ๘) ตรวจสอบและสรุปรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีไตรมาสและประจำปี
- ๙) ตรวจสอบและสรุปรายงานครุภัณฑ์ประจำปีไตรมาสและประจำปี
- ๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๑) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

.....

ตำแหน่งที่ ๘ นักพัฒนาการกีฬา

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา กลุ่มฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
ปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมและพัฒนาผู้ฝึกสอนกีฬา จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

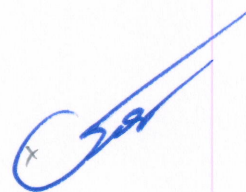
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพลศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาการบริหารจัดการกีฬา หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนกฝึกอบรมและพัฒนาผู้ฝึกสอนกีฬา
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) จัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ฝึกสอนกีฬาในแต่ละหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากรทางการกีฬาให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสู่ระดับชาติและระดับนานาชาติ
 - ๓) สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาผู้ฝึกสอนกีฬาของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานด้านการกีฬาให้มีความรู้ความสามารถได้รับการยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
 - ๔) ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ฝึกสอนกีฬา
 - ๕) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ฝึกสอนกีฬา
 - ๖) รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ฝึกสอนกีฬา
 - ๗) ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ฝึกสอนกีฬาตามแผนงานและโครงการ

- ๘) สรุปรายงานผลและประชาสัมพันธ์การพัฒนาผู้ฝึกสอนกีฬาของมหาวิทยาลัย
- ๙) ประเมินผลโครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด
- ๑๐) สรุปลงบันทึกข้อมูลผู้ผ่านการอบรมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

.....

ตำแหน่งที่ ๙ นักพัฒนาการกีฬา

หน่วยงาน สถาบันพัฒนาบุคลากรทางการกีฬา กลุ่มฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
ปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมและพัฒนาผู้ตัดสินกีฬา จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพลศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาการบริหารจัดการกีฬา หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนฝึกอบรมและพัฒนาผู้ตัดสินกีฬา
 - ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) จัดทำแผนการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ตัดสินกีฬาในแต่ละหลักสูตรต่าง ๆ เพื่อการพัฒนาบุคลากรทางการกีฬาให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญสู่ระดับชาติและระดับนานาชาติ
 - ๓) สนับสนุนและส่งเสริมการพัฒนาผู้ตัดสินกีฬาของมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานด้านการกีฬาให้มีความรู้ความสามารถได้รับการยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
 - ๔) ประชาสัมพันธ์ปฏิทินการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตัดสินกีฬา
 - ๕) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตัดสินกีฬา
 - ๖) รับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรผู้ตัดสินกีฬา
 - ๗) ดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมและพัฒนาผู้ตัดสินกีฬาตามแผนงานและโครงการ

- ๘) สรุปรายงานผลและประชาสัมพันธ์การพัฒนาผู้ตัดสินกีฬาของมหาวิทยาลัย
- ๙) ประเมินผลโครงการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กำหนด
- ๑๐) สรุปและบันทึกข้อมูลผู้ผ่านการอบรมไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๑๑) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๒) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ**

.....

ตำแหน่งที่ ๑๐ นักพัฒนาการกีฬา

หน่วยงาน สถาบันมวยไทย กลุ่มส่งเสริมและพัฒนากีฬามวยไทย
ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนากีฬามวยไทย จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพลศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์การกีฬา สาขาวิชาการบริหารจัดการกีฬา หรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

รายละเอียดงานโดยสังเขป

๑. แผนกพัฒนาศักยภาพบุคลากรมวยไทย
 - ๑) จัดทำแผน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
 - ๒) ศึกษาเพื่อการเพิ่มปริมาณ และคุณภาพของบุคลากรมวยไทยทั้งระบบ
 - ๓) สร้างและพัฒนาบุคลากรมวยไทยให้มีความรู้ความสามารถได้รับการยอมรับทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- ๔) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

