



ประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน

ด้วย มหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาเอกชน จำนวน ๑ 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 ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘ 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 ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

3

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วัชรินทร์ ชีทอง)

รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

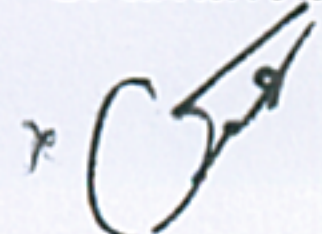
เอกสารแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ ลงวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๘

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ปฏิบัติงานด้าน	หน่วยงานที่สังกัด	จำนวน อัตรา
๑	นิติกร	นิติกร	กองการเจ้าหน้าที่	๑ อัตรา
รวมทั้งสิ้น				๑ อัตรา



รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ภาระงานโดยสังเขป
สังกัดมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ

ตำแหน่งที่ ๑	นิติกร
หน่วยงาน	กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มนิติการ ปฏิบัติงานด้านนิติกร จำนวน ๑ อัตรา ค่าจ้าง ๑๔,๐๐๐ บาท
สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานอธิการบดี ๓๓๓ หมู่ ๑ ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	๑. ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา นิติศาสตร์
	๒. สามารถใช้คอมพิวเตอร์ Microsoft Word/Excel และ Internet ได้
	๓. มีความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
รายละเอียดงานโดยสังเขป	๑. แผนกนิติกรรม สัญญา และกฎหมาย
	๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
	๒) ศึกษาและวิเคราะห์กฎหมาย เพื่อยกร่างกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย และสถานการณ์ปัจจุบัน
	๓) ศึกษาและวิเคราะห์พัฒนาการกฎหมายของมหาวิทยาลัย เพื่อปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติม
	๔) ปฏิบัติหน้าที่ฝ่ายเลขานุการในการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการยกร่าง หรือปรับปรุง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย
	๕) จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการจัดทำกฎหมายของมหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
	๖) รวบรวม และสรุปสาระสำคัญของข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย หรือ ข้อเท็จจริงที่สำคัญในสังคมเพื่อประชาสัมพันธ์
	๗) การให้คำปรึกษา การตอบข้อหารือ และเสนอแนะแนวทางดำเนินการแก้ไขปัญหา ด้านต่างๆเกี่ยวกับการวินิจฉัย ตีความด้านกฎหมายแก่หน่วยงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไป ตามกฎหมายอย่างถูกต้องยุติธรรม และโดยสันติวิธีเป็นไปตามกฎหมายอย่างถูกต้องยุติธรรม และโดยสันติวิธี
	๘) แจกเวียนหนังสือที่เกี่ยวข้องให้ส่วนราชการในสังกัด
	๙) รายงานการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในกลุ่ม
	๑๐) รายงานผลการปฏิบัติงาน
	๑๑) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย



๒. แผนกวินัยและการสอบสวน

- ๑) จัดทำแผนงาน/โครงการ และปฏิทินปฏิบัติงาน
- ๒) การพิจารณาข้อร้องเรียน ข้อกล่าวหา บัตรสนเท่ห์ และตั้งเรื่องกล่าวหาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- ๓) การสืบสวนข้อเท็จจริงตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- ๔) การสอบสวนทางวินัย การพิจารณาความผิด และการกำหนดโทษ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- ๕) การลงโทษข้าราชการที่ทำความผิดวินัย และสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว
- ๖) การรายงานการดำเนินการทางวินัย และสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว และการดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัยการกีฬาแห่งชาติ
- ๗) การพิจารณาประเภทความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามประเภทความเสียหาย ได้แก่ ประเภททุจริตทางการเงินหรือทรัพย์สิน ประเภทไม่ปฏิบัติตามกฎหมายหรือระเบียบ ประเภทคนร้ายกระทำโจรกรรมหรือทรัพย์สินสูญหาย ประเภทอาคารสถานที่ถูกเพลิงไหม้ และประเภทอุบัติเหตุ
- ๘) การสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่
- ๙) การสอบสวนตามกฎหมายว่าด้วยความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ตามประเภทความเสียหาย
- ๑๐) การรายงานการดำเนินการความรับผิดทางละเมิด และดำเนินการตามมติกระทรวงการคลัง
- ๑๑) การบันทึกข้อมูลสำนวนความรับผิดทางละเมิด ในระบบความรับผิดทางละเมิด และแฟ้มของกระทรวงการคลัง
- ๑๒) ดำเนินการในการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ในการปฏิบัติราชการให้เป็นไปโดยชอบด้วยกฎหมาย และสอดคล้องกับประโยชน์สาธารณะ
- ๑๓) ปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบสำนวนที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยและการสอบสวน
- ๑๔) รายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๑๕) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

