



**รับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
สังกัดกลุ่มกีฬาระหว่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ สำนักการกีฬา กรมพลศึกษา**

ด้วยสำนักการกีฬา กรมพลศึกษา มีความประสงค์เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนการดำเนินงานของกลุ่มกีฬาระหว่างประเทศและวิเทศสัมพันธ์ สำนักการกีฬา กรมพลศึกษา โดยพิจารณาจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคล ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่งานกีฬาระหว่างประเทศ จำนวน ๑ อัตรา

๒. อัตราค่าจ้าง

๒.๑ อัตราค่าจ้าง เดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน) โดยแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนแห่งปฏิทิน

๒.๒ กรณีได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานต่างพื้นที่ หรือต่างจังหวัด หรือต่างประเทศ สามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานได้ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยอนุโลม

๓. ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาการจ้าง นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ (หากผลการปฏิบัติงานดี จะได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้างในปีงบประมาณต่อไป)

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) อายุไม่ต่ำกว่า ๒๒ ปี
- (๓) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.ร.
- (๔) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งให้พักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการรัฐสภา พ.ศ. ๒๕๕๔ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๕) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๖) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (๘) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไม่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานของรัฐ

๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- (๑) วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา หากสื่อสารภาษาอังกฤษหรือภาษาที่สาม จะได้รับการพิจารณาพิเศษ
- (๒) สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Office โดยเฉพาะ Microsoft Word, Excel และ Power Point ได้เป็นอย่างดี
- (๓) หากมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับกีฬา และ/หรือ การติดต่อประสานงานระหว่างประเทศ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

๕. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- ๕.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเป็นเจ้าภาพจัดประชุมด้านกีฬาระหว่างประเทศ การเป็นเจ้าภาพจัดการแข่งขันกีฬานักเรียนระหว่างประเทศ และ/หรือ การจัดส่งตัวแทนนักกีฬานักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียนระดับนานาชาติ ตั้งแต่ก่อนเริ่มดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และหลังเสร็จสิ้นการดำเนินการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์
- ๕.๒ ประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้การเข้าร่วมประชุมด้านกีฬาระหว่างประเทศ และการจัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียนระดับนานาชาติเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์
- ๕.๓ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะนักกีฬา เกี่ยวกับการเดินทางเข้าร่วมประชุมด้านกีฬาระหว่างประเทศและการเดินทางเข้าร่วมการแข่งขันกีฬานักเรียนระดับนานาชาติ
- ๕.๔ ร่วมวางแผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด
- ๕.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. การรับสมัคร

๖.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

- (๑) ผู้ประสงค์สมัครสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครผ่านทางเว็บไซต์กรมพลศึกษา www.dpe.go.th หัวข้อ “ข่าวองค์กร - ข่าวรับสมัครงาน โอนย้ายงาน” และ www.facebook.com/intersport_dpe
- (๒) ผู้ประสงค์สมัครยื่นใบสมัครในรูปแบบ pdf file หัวข้อ “สมัครงาน” ทางอีเมล intersport_dpe@yahoo.com ตั้งแต่บัดนี้จนถึงวันที่ ๑๕ เมษายน ๒๕๖๓

๖.๒ เอกสารและหลักฐานการรับสมัคร

- ผู้สมัครต้องยื่นใบสมัครพร้อมเอกสารและหลักฐานในรูปแบบ pdf file ดังนี้
- (๑) ไฟล์รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาดไม่เกิน 1MB ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) จำนวน ๑ รูป
 - (๒) ไฟล์สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ไฟล์
 - (๓) ไฟล์สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ไฟล์
 - (๔) ไฟล์สำเนาปริญญาบัตร หรือไฟล์สำเนาหนังสือรับรองจากสถานศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ไฟล์
 - (๕) ไฟล์สำเนาแสดงระเบียบผลการศึกษาที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๑ ไฟล์

/ (๖) ไฟล์หลักฐานอื่น...

(๖) ไฟล์หลักฐานอื่น เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบรับรองการทำงาน ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษหรือภาษาที่สาม เป็นต้น

(๗) ไฟล์ประวัติส่วนตัวโดยย่อ (Resume)

ผู้สมัครจะต้องระบุชื่อไฟล์ดังกล่าวข้างต้น พร้อมรับรองสำเนาเอกสารและหลักฐานทุกฉบับที่ใช้ในการสมัคร “รับรองสำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย

๗. ผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก

กรมพลศึกษาจะติดต่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือกบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยตรง และจะแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือกให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๓

๘. เกณฑ์การพิจารณา

การคัดเลือกจะพิจารณาโดยวิธีการ ดังนี้

- (๑) พิจารณาเบื้องต้นจากใบสมัครและหลักฐานที่ยื่นผ่านทางอีเมล
- (๒) การสัมภาษณ์
- (๓) วิธีการที่กรมพลศึกษากำหนด
