

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
แนบท้ายประกาศกรมพลศึกษา ลงวันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

จำนวนตำแหน่งว่าง ๑ อัตรา

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารราชการทั่วไป โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติ ดังนี้

๑. การศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานด้านต่าง ๆ
๒. ร่วมประสานงานกับกลุ่มต่าง ๆ ในสำนักฯ ในการดำเนินการเรื่องบริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน เกี่ยวกับงานในโครงการ/กิจกรรมที่กองดำเนินการ และจัดทำรายงาน รวมถึงรายงานผล คำรับรองการปฏิบัติราชการ ระดับหน่วยงานภายใน นำส่ง ก.พ.ร. และเพื่อใช้เป็นหลักฐานทางราชการ
๓. ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของผู้บริหาร เช่น การกลั่นกรองเรื่อง การจัดเตรียมเอกสาร สำหรับการประชุม เป็นต้น เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในการวินิจฉัยสั่งการของผู้บริหาร
๔. ร่วมจัดเตรียมการประชุม บันทึกและจัดทำรายงานการประชุม และรายงานอื่น ๆ รวมทั้งติดตามการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือการปฏิบัติตามคำสั่ง
๕. รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงานการปฏิบัติงาน เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
๖. วางแผนการควบคุมค่าใช้จ่ายในกลุ่มงาน
๗. ร่วมติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความ สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ
๘. ร่วมชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่าง ๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้
๙. ร่วมตอบปัญหา ชี้แจง และให้คำแนะนำเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ ระดับเบื้องต้น แก่หน่วยงานราชการเอกชน หรือประชาชนทั่วไป ได้ทราบและเกิดความเข้าใจในงานที่รับผิดชอบ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะด้วยวิธีการประเมิน ดังนี้

๑. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑.๑ ความรู้ความสามารถทั่วไป

- ๑.๑ ความรู้เกี่ยวกับบทบาท ภารกิจของกรมพลศึกษา กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับข่าวสาร เหตุการณ์ปัจจุบัน ด้านเศรษฐกิจ สังคม และการเมือง
- ๑.๔ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๑.๕ พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๒ ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ๒.๑ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- ๒.๒ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐
- ๒.๓ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๔ ระเบียบ ว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป

๒. การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทำการทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์และประเมินบุคคล โดยพิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น
