

รายละเอียดการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ
แนบท้ายประกาศกรมพลศึกษา ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ตำแหน่งที่ ๑ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

๑. อัตราเงินเดือน

อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ – ๑๖,๕๐๐ บาท

ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิ
ที่ ก.พ. รับรองเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

จำนวน ๒ อัตรา กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ
ในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหารหรือการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ
และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๓.๑ ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบ
การวางระบบ การจัดทำมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือ
ของส่วนราชการ

(๒) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบ
การดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๓) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและ
ความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดหลักสูตรและ
การถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษาและการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ
รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบายหรือยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคลของส่วนราชการ และ
แผนการจัดสรรทุนการศึกษาและการฝึกอบรม

(๔) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่ง และ
การวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(๕) ศึกษา รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหาร
ผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน

(๖) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบ
การดำเนินการทางวินัยการรักษาวินัยและจรรยา

(๗) ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(๘) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้ง
ผู้มีความรู้ ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

/ ๓.๒ ด้านการวางแผน...

๓.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓.๓ ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้ เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงานหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสร้างความเข้าใจและสนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ภารกิจของบุคคลหรือหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์และมาตรการต่าง ๆ

(๓) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

๔. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาบริหารรัฐกิจ (รัฐประศาสนศาสตร์) สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ขึ้นไปของสำนักงาน ก.พ.

๕. หลักสูตรและวิธีการสอบ

การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน) ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน

(๑) ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖
- การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่
- กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล

(๒) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

(๓) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และการวางแผนงาน การประสานงาน และ

การจัดการองค์การ

(๔) ความรู้เกี่ยวกับสังคม เศรษฐกิจ การบริหารราชการ และแผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

(๕) ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน