



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
สังกัด สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ ประเภทพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะสรรหาและเลือกสรร ค่าตอบแทน สิทธิประโยชน์ และระยะเวลาการจ้าง
จำนวนตำแหน่งว่างที่จะจัดจ้างครั้งแรก และลักษณะงานและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

ตำแหน่งที่ ๑ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ตำแหน่งที่ ๒ ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์

ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ - ๓

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับ
การเลือกสรรฯ

๒.๑ ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) มีสัญชาติไทย

๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง

และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่
ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะ
กระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/๗) ไม่เป็นผู้.....

๒๒/๒๐

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ไม่รับสมัคร และไม่อาจเข้ารับการเลือกสรรเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ ตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘ และในกรณีสมัครสอบแล้วได้บวชเป็นพระภิกษุ หรือสามเณร ในภายหลังหากยังคงสมณะเพศอยู่ในวันสอบ ไม่อนุญาตให้สอบ

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย

หมายเลข ๑ - ๓

๓. การรับสมัครสอบ

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ทางเว็บไซต์ <http://secretary.mots.go.th> หรือ <https://mots.job.thai.com> ในหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

ขั้นตอนที่ ๑ กรอกใบสมัคร โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้ กลุ่มบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แก้ไข ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑) โดยติดต่อสอบถามได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๓๕๖ ๐๖๙๓ ในวันและเวลาราชการ

ขั้นตอนที่ ๒ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น เพื่อนำไปชำระเงิน หรือ หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปสั่งพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีกจนกว่าจะปิดระบบรับสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

ในกรณีที่แบบฟอร์มการชำระเงินหาย ผู้สมัครสามารถเข้าไปค้นหาแบบฟอร์มการชำระเงินที่เว็บไซต์ดังกล่าว โดยกรอก ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชน และสั่งพิมพ์ใหม่ได้

/ทั้งนี้ การรับสมัคร.....

๓๓/๒๐

ขั้นตอนที่ ๓ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรร ผู้สมัครสอบจะต้องนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้ารับการเลือกสรรเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ภายในวัน และเวลาทำการของธนาคาร

ทั้งนี้ การรับสมัครเข้ารับการเลือกสรรจะถือว่า มีผลสมบูรณ์ เมื่อผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ และได้ดำเนินการครบทุกขั้นตอน ภายในวันและเวลาที่กำหนดแล้วเท่านั้น

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่งที่รับสมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ : เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่ยกคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว

จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยระบบจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ที่เว็บไซต์ <http://secretary.mots.go.th> หรือ <https://mots.job.thai.com> ในหัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป” พิมพ์ใบสมัครและเลขประจำตัวสอบ” ตั้งแต่วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๔.๑ ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียว ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครสอบตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์และมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครสอบจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๕ ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเป็นเอกสารหลักฐาน ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้นและจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรก็จะมีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร และหากนำเอกสารเป็นเท็จมาแสดงเพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีสิทธิ์เรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

/๕. การประกาศรายชื่อ...

๓๓/๖๐

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ และการประกาศ กำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ พร้อมทั้งประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบภายในวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <http://secretary.mots.go.th> หรือ <https://mots.job.thai.com> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยการสอบข้อเขียนและการสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องผ่านประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียนก่อนแล้วจึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ดังนี้

๖.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ที่จะถือว่าผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

ผู้สมัครในตำแหน่งใด ต้องเข้าสอบวิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งนั้นๆ ดังรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรการสอบในแต่ละตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารหมายเลข ๑ - ๓ แนบท้ายประกาศนี้

๖.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) ผู้ที่จะถือว่าผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑) การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมจาก ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา มนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการคิดอย่างมีระบบ ความคิดริเริ่ม และปฏิภาณไหวพริบ ความคิดเชิงวิเคราะห์ การแก้ไขปัญหาและการตัดสินใจ การประสานสัมพันธ์ และการทำงานเป็นทีม บุคลิกภาพ ท่วงท่า วาจา และอื่นๆ

๒) การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ (เฉพาะตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์)

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะดำเนินการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ก่อน และเมื่อผ่านการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) โดยจะประกาศให้ทราบต่อไป

๗. หลักฐานการแสดงผลงานในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ

๗.๑ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน อย่างไม่อย่างหนึ่ง

๗.๒ การประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

ให้ผู้เข้าสอบแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่หน่วยงานของรัฐออกให้ ซึ่งมีรูปถ่ายและระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน อย่างไม่อย่างหนึ่ง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานดังต่อไปนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ตัดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ จำนวน อย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษา ไตนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ในกรณีที่ไม่สามารถ นำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนด วันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๔) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินสมรรถนะ แต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่มีสิทธิ์เข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนน ในการประเมินสมรรถนะครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ กรณีมีการประเมินความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ ๒ ครั้ง จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า แต่ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้พิจารณาผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ตามลำดับคะแนน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และทางเว็บไซต์ <http://secretary.mots.go.th> หรือ <https://mots.job.thai.com> โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็น อันยกเลิกหรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี หรือนับแต่วันประกาศรับสมัคร ในตำแหน่งที่มีลักษณะเดียวกันนี้ใหม่แล้วแต่กรณี

๑๐. การใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะมีหนังสือเรียกตัวผู้ผ่านการเลือกสรรให้ไปรายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อทำสัญญาจ้าง ในตำแหน่งว่าง ตามเอกสารแนบท้ายหมายเลข ๑ - ๓

๑๐.๒ ในกรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีตำแหน่งว่างเพิ่ม สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรในครั้งนี้ได้ โดยตำแหน่งว่างดังกล่าวต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน หากเป็นตำแหน่งว่างในชื่อตำแหน่งอื่น สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะดำเนินการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ โดยวิธีสอบสัมภาษณ์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๐.๓ ในกรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรพนักงานราชการ ส่วนราชการอื่นอาจใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาในครั้งนี้ได้ ถ้าตำแหน่งที่จะขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรกับตำแหน่งที่ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้มีลักษณะงานเหมือนกันหรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งอย่างเดียวกัน โดยส่วนราชการอื่นสามารถขอใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร โดยประสานกับสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้โดยตรง ในเรื่องจำนวนรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องดำเนินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่ส่วนราชการนั้นๆ กำหนดเพิ่มเติม ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด โดยการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่นี้มีระยะเวลาหมดอายุบัญชีเท่าระยะเวลาของอายุบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๑.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด

๑๑.๓ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑.๔ ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นในวันทำสัญญาจ้างด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายทวิศักดิ์ วาณิชยเจริญ)
รองปลัดกระทรวง ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

รายละเอียดลักษณะงานและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑)

ตำแหน่งที่ ๑

ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชารัฐศาสตร์ สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ สาขาวิชาการบริหารรัฐกิจ สาขาวิชาอุตสาหกรรมบริการ (ทางการท่องเที่ยว ทางการท่องเที่ยวและการโรงแรม) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ประยุกต์ (ทางพลศึกษา ทางวิทยาศาสตร์การกีฬา) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ (ทางพลศึกษา ทางสุขศึกษาและพลศึกษา)

๖. รายละเอียดลักษณะงานและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

(๑) ช่วยดำเนินการแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาไปสู่การปฏิบัติ

(๒) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสม ความคุ้มค่า ความเป็นไปได้และผลตอบแทนของแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

(๓) ช่วยจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนบริหารความเสี่ยงของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

(๔) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษา ประสานงานและดำเนินการจัดทําและพัฒนายุทธศาสตร์

(๕) ช่วยประสานนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวงอย่างบูรณาการ

(๖) ช่วยติดตามและประสานความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬา กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๗) ช่วยศึกษา วิเคราะห์และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณ เพื่อเสนอหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๘) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะให้คำปรึกษาและพัฒนารูปแบบ วิธีการติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

(๙) ช่วยศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ กลั่นกรอง นโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬาและอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

(๑๐) ช่วยจัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และประสานอำนวยความสะดวกของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยว

(๑๑) ช่วยประสานนโยบายและดำเนินการตามยุทธศาสตร์และแผนงานของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๗. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

(๑) ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๒) ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไปเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๘. หลักสูตรการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐)
ดังต่อไปนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองปัจจุบัน
- ความรู้เกี่ยวกับงานแผนยุทธศาสตร์ การบริหารแผนงาน นโยบายโครงการในระดับต่างๆ
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๙. สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

รายละเอียดลักษณะงานและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑)

ตำแหน่งที่ ๒

ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๖. รายละเอียดลักษณะงานและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

(๑) ดำเนินการด้านเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจรับ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ทุกประเภท และการเขียนหมายเลขครุภัณฑ์ทุกประเภท

(๓) ดำเนินการบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFIMF) เช่น การสร้างข้อมูลหลักผู้ขาย การเปลี่ยนแปลงข้อมูลหลักผู้ขาย บันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้าง (PO) กรณีปกติ กรณีเป็นเงินนอกงบประมาณฝากคลัง กรณีที่มีการจ่ายเงินล่วงหน้า และกรณีมีเอกสารสำรองเงินกันเหลือในปี

(๔) ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการพิจารณาผู้ทำงาน

(๕) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๗. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

(๑) ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๒) ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไปเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๘. หลักสูตรการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐)

ดังต่อไปนี้

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองปัจจุบัน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๙. สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

รายละเอียดลักษณะงานและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ
(แนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ฉบับลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑)

ตำแหน่งที่ ๓ ตำแหน่งนักวิเทศสัมพันธ์

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิเทศสัมพันธ์

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. ตำแหน่งว่างครั้งแรกที่จะทำสัญญาจ้าง จำนวน ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๑ ได้รับวุฒิปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทุกสาขาวิชา

๕.๒ มีความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ การอ่าน การพูด การเขียน ในระดับดีมาก

๖. รายละเอียดลักษณะงานและขอบข่ายงานที่จะให้ปฏิบัติ

๖.๑. ด้านการปฏิบัติงาน

๑) ร่างหนังสือโต้ตอบเป็นภาษาต่างประเทศ ร่างสารและสุนทรพจน์ ภาษาต่างประเทศ งานแปล เอกสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ เพื่อใช้ในการติดต่อประสานงาน กับองค์กรระหว่างประเทศ

๒) รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และติดตามประเมินผล จัดทำบันทึก สรุปรายงาน การประชุมความร่วมมือระหว่างประเทศ เพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชา

๓) จัดเตรียมข้อมูลประกอบการประชุมเจรจาความร่วมมือระหว่างประเทศ

๔) ส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินความร่วมมือระหว่างประเทศให้เป็นไปด้วย ความราบรื่น

๖.๒. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในองค์กร ภายนอกองค์กร และองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๖.๓. ด้านการบริการ

๑) เผยแพร่ความรู้ทั่วไปด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อ ตลอดจนให้คำปรึกษา และชี้แจงตอบปัญหาด้านการต่างประเทศแก่ผู้มาติดต่อเพื่อให้เกิดความเข้าใจอันดี และถูกต้องตาม ระเบียบกฎหมาย

๒) รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานด้านต่างประเทศเพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลในการสืบค้น ให้สะดวกและคล่องตัว

๗. รายละเอียดการจ้างงานและค่าตอบแทน

(๑) ระยะเวลาการจ้างตั้งแต่วันที่เริ่มจ้าง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

(๒) ค่าตอบแทนรายเดือนของพนักงานราชการกลุ่มงานบริหารทั่วไปเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท หรือตามที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๘. หลักสูตรการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ โดยวิธีสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม ๑๐๐)

ดังต่อไปนี้

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองปัจจุบัน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
- บทบาทภารกิจ และยุทธศาสตร์กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสำนักงาน

ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๙. สิทธิประโยชน์ตามที่ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด
