



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ
ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ในตำแหน่งต่าง ๆ จำนวน ๔๐๖ อัตรา ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๕๕ ประกอบมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ และหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๒๐๓ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

๑.๑ กลุ่มตำแหน่ง ค่าตอบแทน ชื่อตำแหน่ง อัตราว่าง และตำแหน่งที่รับสมัคร

- อัตราว่างที่จะจัดจ้างครั้งแรก จังหวัดละ ๖ อัตรา จำนวน ๒๖ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๑๕๖ อัตรา ได้แก่ ๑) เชียงใหม่ ๒) เชียงราย ๓) สุโขทัย ๔) พิษณุโลก ๕) นครสวรรค์ ๖) ขอนแก่น ๗) หนองคาย ๘) อุดรธานี ๙) สกลนคร ๑๐) อุบลราชธานี ๑๑) นครราชสีมา ๑๒) ศรีสะเกษ ๑๓) สุรินทร์ ๑๔) บุรีรัมย์ ๑๕) กาญจนบุรี ๑๖) ประจวบคีรีขันธ์ ๑๗) พระนครศรีอยุธยา ๑๘) ชลบุรี ๑๙) ระยอง ๒๐) สุราษฎร์ธานี ๒๑) กระบี่ ๒๒) พังงา ๒๓) ภูเก็ต ๒๔) สงขลา ๒๕) สตูล ๒๖) พัทลุง
- ตำแหน่งที่รับสมัคร
- ๑) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๒ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๒) ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๓) ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)

- ๔) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๔)
- ๕) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๕)
- อัตราว่างที่จะจัดจ้างครั้งแรก จังหวัดละ ๕ อัตรา จำนวน ๕๐ จังหวัด รวมทั้งสิ้น ๒๕๐ อัตรา
ได้แก่ ๑) น่าน ๒) พะเยา ๓) แพร่ ๔) แม่ฮ่องสอน ๕) ลำพูน ๖) ลำปาง ๗) ตาก
๘) กำแพงเพชร ๙) อุตรดิตถ์ ๑๐) เพชรบูรณ์ ๑๑) พิจิตร ๑๒) อุทัยธานี ๑๓) กาฬสินธุ์
๑๔) เลย ๑๕) มหาสารคาม ๑๖) หนองบัวลำภู ๑๗) บึงกาฬ ๑๘) นครพนม ๑๙) ยโสธร
๒๐) ชัยภูมิ ๒๑) มุกดาหาร ๒๒) ร้อยเอ็ด ๒๓) อ่างทอง ๒๔) สมุทรสาคร
๒๕) สมุทรปราการ ๒๖) เพชรบุรี ๒๗) ราชบุรี ๒๘) นครปฐม ๒๙) สมุทรสงคราม
๓๐) นนทบุรี ๓๑) ปทุมธานี ๓๒) อ่างทอง ๓๓) ชัยนาท ๓๔) สระบุรี ๓๕) สิงห์บุรี
๓๖) สุพรรณบุรี ๓๗) ลพบุรี ๓๘) ตราด ๓๙) ฉะเชิงเทรา ๔๐) จันทบุรี ๔๑) สระแก้ว
๔๒) ปราจีนบุรี ๔๓) นครนายก ๔๔) ชุมพร ๔๕) นครศรีธรรมราช ๔๖) ระนอง ๔๗) ตรัง
๔๘) ปัตตานี ๔๙) นราธิวาส ๕๐) ยะลา
- ตำแหน่งที่รับสมัคร
- ๑) ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)
- ๒) ตำแหน่งนักพัฒนาการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)
- ๓) ตำแหน่งนักพัฒนาการกีฬา จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๓)
- ๔) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๔)
- ๕) ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๕)

๑.๒ สิทธิประโยชน์

- ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ยกเว้น เฉพาะสิทธิการลาเพื่อไปอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง

- ระยะเวลาการจ้างงาน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ทำสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

๑.๔ เงื่อนไขการจ้าง

- โดยกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยเหลือผู้ได้รับผลกระทบจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -19) เป็นกรณีเฉพาะเพื่อกระตุ้นเศรษฐกิจและบรรเทาการว่างงานในระยะสั้น (๑ ปี) จึงกำหนดเงื่อนไขการจ้างพนักงานราชการเฉพาะกิจ ดังนี้

- ๑) เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการจ้าง ไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ซึ่งถือเป็นวันสิ้นสุดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ต้องยุบเลิกกรอบอัตรากำลังดังกล่าวทันที และไม่มีการต่อสัญญาจ้าง
- ๒) กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ห้ามมิให้เปลี่ยนแปลงกลุ่มงานใด ๆ ทุกกรณี
- ๓) พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างตามกรอบอัตรากำลังเฉพาะกิจ ถือเป็น การจ้างงานเฉพาะคราวเพื่อบรรเทาสถานการณ์การว่างงานในระยะสั้น ดังนั้น พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างงานตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการเฉพาะกิจ ไม่สามารถเรียกร้องหรือขอปรับเปลี่ยนสถานภาพเป็นบุคลากรภาครัฐประเภทอื่น (ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว หรือพนักงานราชการตามกรอบปกติหรือกรอบทดแทน) ได้
- ๔) พนักงานราชการเฉพาะกิจได้รับค่าตอบแทนในอัตราแรกบรรจุของกลุ่มงานบริหารทั่วไป ในอัตรา ๑๘,๐๐๐ บาทต่อเดือนตลอดสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิ์สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันปิดรับสมัคร)
- ๓) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔) ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๓๕
 - ๔.๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
 - ๔.๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - ๔.๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - ๔.๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - ๔.๕) โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๖) ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่ เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑ - ๕)

๓ การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

๑) ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ เข้าไปที่เว็บไซต์ <http://mots.thaijobjob.com> หรือ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา <http://secretary.mots.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ”

๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ใน File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ในภายหลัง

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๔) ให้ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ นำแบบฟอร์มการชำระเงินตามข้อ ๓.๑ (๓) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บจก. ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๙ - ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๒ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

- ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมสอบ แต่ต้องเสียค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๓ ผู้สมัครสอบที่ชำระค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ตแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวผู้สมัครสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมการสมัคร และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัคร (ฉบับจริง) ได้ตั้งแต่วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ทางเว็บไซต์ <http://mots.thaijobjob.com> หรือ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา <http://secretary.mots.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ” ตามข้อ ๓.๑ (๑)

๓.๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ สามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง และ ๑ จังหวัด เท่านั้น โดยสามารถสมัครได้เพียงครั้งเดียว

๒) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ จะต้องเป็นผู้มีวุฒิมหาบัณฑิตตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร(หรือปริญญาบัตร) ของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๓) การสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ จะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครและผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ได้

๔. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวันเวลา สถานที่

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ ภายในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๔ ทางเว็บไซต์ <http://mots.thaijobjob.com> หรือ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา <http://secretary.mots.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ” ตามข้อ ๓.๑ (๑)

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑ - ๕)

/๖. หลักฐาน....

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๑) ผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ ต้องนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุไปแสดงตัวในวันสอบ หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตนเพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณี ชื่อ - นามสกุล ของผู้สมัครไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเข้าห้องสอบ ผู้สมัครจะต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้น จะไม่มีสิทธิเข้าห้องสอบ

ในการเข้ารับการประเมินสมรรถนะ ผู้สมัครต้องปฏิบัติตามมาตรการและแนวทางการเฝ้าระวังป้องกันและควบคุมโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID -19)

๒) เอกสารประกอบการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ผู้สมัครจะต้องนำไปยื่นให้คณะกรรมการในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์)

➤ ข้อมูลส่วนบุคคล โดยจัดทำเอกสารและเรียงเอกสารตามลำดับ จำนวน ๓ ชุด ดังนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา ดำ ขนาด ๑ x ๑.๕ นิ้ว ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี (นับถึงวันปิดรับสมัคร) และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๒) สำเนาปริญญาบัตร และ/หรือ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้นจะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตร (หรือปริญญาบัตร) ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทน

(๓) สำเนาหลักฐานอื่นๆ ได้แก่

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ยังไม่หมดอายุ)
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบสำคัญการสมรส
- ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)
- แบบ สด.๙ หรือ แบบ สด.๔๓ (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

➤ เพิ่มผลงาน (Portfolio) จำนวน ๓ ชุด

๗. เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนด ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่ผ่านการเลือกสรร จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนน การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ จากมากไปหาน้อย หากมีผู้ที่ได้คะแนนเท่ากันจะให้ผู้ที่ เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๘. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ที่สอบได้ ทางเว็บไซต์ <http://mots.thaijob.com> หรือ ทางเว็บไซต์ของสำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา <http://secretary.mots.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงาน ราชการเฉพาะกิจ” ตามข้อ ๓.๑ (๑) ภายในวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๔ โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวให้เป็นอัน ยกเลิก หรือสิ้นผลไปเมื่อเลือกสรรครบกำหนด ๑ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

๙. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

๑) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเป็น พนักงานราชการเฉพาะกิจในแต่ละบัญชี (บัญชีสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดรับสมัคร)

๒) ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนด รวมถึงอาจส่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยผู้ทำสัญญาจ้าง ไม่สามารถยกเป็นข้ออ้างเพื่อขอลีกสัญญาจ้างและใช้สิทธิเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ได้

๓) ในกรณีที่มีผู้ผ่านการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มใน ตำแหน่งและลักษณะงานเดียวกัน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการ เลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว โดยขอใช้บัญชีรายชื่อฯ จากหน่วยงานอื่นของสำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬา

๔) ผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่สอบได้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬาอาจจ้างผู้ขึ้นบัญชีในตำแหน่งว่างที่มีเพิ่มในหน่วยงานอื่น หรืออาจให้ส่วนราชการอื่นขอใช้บัญชี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ จะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

/ทั้งนี้....

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ ด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบด้วย รวมทั้งให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่ต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรรของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการเฉพาะกิจ

ประกาศ ณ วันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายโชติ ตราชู)
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



เอกสารหมายเลข ๑

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. อัตราว่าง จัดจ้างครั้งแรก ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ ๑.๑ ตามประกาศรับสมัคร

๔. ปฏิบัติงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดตามที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปีรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑) ดำเนินการแปลงนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬาไปสู่การปฏิบัติ

๒) ศึกษา วิเคราะห์ความเหมาะสม ความคุ้มค่า ความเป็นไปได้และผลตอบแทน

ของแผนงาน/โครงการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์

๓) จัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและแผนบริหารความเสี่ยงของกระทรวงการท่องเที่ยว

และกีฬาและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษา ประสานงานและดำเนินการจัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์

๕) ประสานนโยบายและแผนให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บทของกระทรวงอย่างบูรณาการ

๖) ติดตามและประสานความร่วมมือด้านการท่องเที่ยวและกีฬา กับทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง

๗) ศึกษา วิเคราะห์และจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี การบริหารงบประมาณเพื่อหลักเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณและบริหารงบประมาณแก่หน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

๘) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ ให้คำปรึกษาและพัฒนารูปแบบ วิธีการติดตามและประเมินผล วิเคราะห์ ติดตามความก้าวหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๙) ศึกษา วิเคราะห์ เสนอแนะ กลั่นกรอง นโยบายและยุทธศาสตร์เพื่อเสนอคณะกรรมการนโยบายด้านการท่องเที่ยวและกีฬาและอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง รวมถึงงานเลขานุการคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ

/๑๐) จัดทำแผน

๑๐) จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ แผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และประสาน
อำนาจการทำงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในเขตพัฒนาการท่องเที่ยว และจัดทำแผนปฏิบัติการพัฒนา
การท่องเที่ยว

๑๑) ประสานนโยบายและดำเนินการยุทธศาสตร์และแผนงานของกระทรวง
การท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติในระดับจังหวัดอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒) ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ
โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด
ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็น และให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบาย
และแผนในส่วนที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้รับทราบข้อมูล
ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานนโยบายและแผน
เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงานและสนับสนุนการทำงานและการเรียนรู้ร่วมกัน

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ
สมรรถนะ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) โดย
ให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน และนำไปยื่นให้คณะกรรมการในวันประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๓ ชุด
- แฟ้มผลงาน (Portfolio) จำนวน ๓ ชุด

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ประเมินสมรรถนะส่วนบุคคล - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้า กับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น	๑๕๐	สัมภาษณ์
๒. ความรู้และประสบการณ์ - เขียนบอกเล่ารายละเอียดส่วนตัว ประสบการณ์ การเรียนรู้ที่หลากหลาย ทักษะ และสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นจุดเด่นอย่างย่อ ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพและ ความเหมาะสมที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ	๕๐	แฟ้มผลงาน (Portfolio)
รวม	๒๐๐	

เอกสารหมายเลข ๒

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักพัฒนาการท่องเที่ยว

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. อัตราว่าง จัดจ้างครั้งแรก ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ ๑.๑ ตามประกาศรับสมัคร

๔. ปฏิบัติงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดตามที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ใ้รับวุฒิดการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านพัฒนาการท่องเที่ยว ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑) รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลสถิติทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์ เพื่อประกอบการวางแผนงาน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยว การกำหนดมาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๒) สํารวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ วิจัย จัดทำฐานข้อมูล เพื่อวางแผน จัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๓) รวบรวม จัดเก็บข้อมูล สถิติเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การสร้างและพัฒนาเครื่องมือ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานพัฒนาการท่องเที่ยว ด้านการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๔) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการท่องเที่ยว เพื่อประกอบการวางแผนด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนา แหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๕) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการกำหนดมาตรฐาน หลักเกณฑ์ แนวทาง วิธีการ ในการอนุมัติ อนุญาตด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย รวมทั้งร่วมส่งเสริม สนับสนุน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนา

/บริการ.....

บริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และ การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๖) ร่วมวางแผนการพัฒนาการบริการท่องเที่ยว และแหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้พื้นที่สามารถ ดึงดูดนักท่องเที่ยวอันจะสร้างรายได้และภาพลักษณ์ที่ดีของพื้นที่ที่รับผิดชอบ และให้บริการการท่องเที่ยว ในพื้นที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๗) ศึกษา วิเคราะห์ ตรวจสอบและควบคุมการพัฒนา บำรุงรักษา อนุรักษ์ พื้นฟู ปรับปรุง แหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่รวมถึงธำรงรักษาสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม ประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปุชนิยสถานต่างๆ ให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวของพื้นที่

๘) รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลนักท่องเที่ยว หรือสถิติอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อวิเคราะห์ และสรุปจัดทำรายงานประกอบการวางแผนงาน โครงการ หรือแนวทางการพัฒนาการท่องเที่ยวการกำหนด มาตรฐานการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว และการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่

๙) ให้บริการการท่องเที่ยวในพื้นที่ขององค์กรปกครองท้องถิ่นที่รับผิดชอบ เพื่อให้ นักท่องเที่ยวได้รับความพึงพอใจสูงสุด

๑๐) รวบรวม และจัดเก็บข้อมูลด้านการท่องเที่ยว เช่น สถานที่ท่องเที่ยว ฯลฯ เพื่อจัดทำ สื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ เช่น คู่มือ แผนที่ท่องเที่ยว เว็บไซต์ ฯลฯ

๑๑) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาท่องเที่ยว เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและ ภายนอก และประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนา แหล่งท่องเที่ยว เพื่อให้ประชาชนและหน่วยงานต่างๆ ได้รับข้อมูลต่างๆ ที่ถูกต้อง และเกิดประโยชน์สูงสุด

๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อ ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อ ซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาการท่องเที่ยว การพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางาน ทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจการ ถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศ ในประเทศไทย

๓) อำนวยความสะดวกด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว เพื่อการพัฒนาบริการท่องเที่ยว การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การพัฒนางานทะเบียนธุรกิจนำเที่ยวและมัคคุเทศก์ และการส่งเสริมสนับสนุนธุรกิจ การถ่ายทำภาพยนตร์ต่างประเทศในประเทศไทย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) โดยให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน และนำไปยื่นให้คณะกรรมการในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๓ ชุด
- แฟ้มผลงาน (Portfolio) จำนวน ๓ ชุด

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ประเมินสมรรถนะส่วนบุคคล - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น	๑๕๐	สัมภาษณ์
๒. ความรู้และประสบการณ์ - เขียนบอกเล่ารายละเอียดส่วนตัว ประสบการณ์ การเรียนรู้ที่หลากหลาย ทักษะ และสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นจุดเด่นอย่างย่อ ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพและความเหมาะสมที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ	๕๐	แฟ้มผลงาน (Portfolio)
รวม	๒๐๐	

เอกสารหมายเลข ๓

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักพัฒนาการกีฬา

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. อัตราว่าง จัดจ้างครั้งแรก ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ ๑.๑ ตามประกาศรับสมัคร

๔. ปฏิบัติงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดตามที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านส่งเสริมและพัฒนากีฬา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) รวบรวม ประมวล จัดทำข้อมูลทางวิชาการเบื้องต้น วิเคราะห์ เพื่อประกอบการวางแผนงาน โครงการหรือแนวทางการกำหนดมาตรฐานและพัฒนากีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

๒) สืบค้น รวบรวม จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวลและวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการ เพื่อประกอบการวิจัยในการวางแผน การจัดทำหลักเกณฑ์ มาตรฐาน การพัฒนากีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๓) รวบรวม จัดเก็บ ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการพัฒนากีฬา เพื่อประกอบการสร้างและพัฒนาเครื่องมือ สื่อ จัดทำคู่มือ แนวทางปฏิบัติ เอกสารวิชาการและสื่อ เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานด้านการพัฒนากีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๔) จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการด้านการพัฒนา เพื่อจัดทำแผนด้านการพัฒนาคุณภาพการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๕) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุน การศึกษาด้านการกีฬา เพื่อการพัฒนา กิจกรรมนันทนาการ และการพัฒนาวิทยาศาสตร์การกีฬา

/๖) ร่วมติดตาม....

๖) ร่วมติดตามประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรม และสรุปการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อพัฒนาการศึกษา นันทนาการ วิทยาศาสตร์การกีฬา

๗) ส่งเสริม สนับสนุน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาการศึกษา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก เยาวชนและประชาชน เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการและวิทยาศาสตร์การกีฬา

๒) ให้บริการข้อมูล เอกสาร สื่อในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา

๓) อำนวยความสะดวก เพื่อพัฒนาด้านการกีฬา นันทนาการ และวิทยาศาสตร์การกีฬา ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) โดยให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน และนำไปยื่นให้คณะกรรมการในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๓ ชุด
- แฟ้มผลงาน (Portfolio) จำนวน ๓ ชุด

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ประเมินสมรรถนะส่วนบุคคล - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทศนคติ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น	๑๕๐	สัมภาษณ์
๒. ความรู้และประสบการณ์ - เขียนบอกเล่ารายละเอียดส่วนตัว ประสบการณ์ การเรียนรู้ที่หลากหลาย ทักษะ และสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นจุดเด่นอย่างย่อ ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพและความเหมาะสมที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ	๕๐	แฟ้มผลงาน (Portfolio)
รวม	๒๐๐	

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. อัตราว่าง จัดจ้างครั้งแรก ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ ๑.๑ ตามประกาศรับสมัคร

๔. ปฏิบัติงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดตามที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร

๕. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ซึ่งได้ศึกษาวิชาบัญชีมาไม่น้อยกว่า ๖ หน่วยกิต

- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับความเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ-จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) โดยให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน และนำไปยื่นให้คณะกรรมการในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๓ ชุด
- แฟ้มผลงาน (Portfolio) จำนวน ๓ ชุด

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ประเมินสมรรถนะส่วนบุคคล - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทักษะ ทักษะ อุดมคติ อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น	๑๕๐	สัมภาษณ์
๒. ความรู้และประสบการณ์ - เขียนบอกเล่ารายละเอียดส่วนตัว ประสบการณ์ การเรียนรู้ที่หลากหลาย ทักษะ และสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นจุดเด่นอย่างย่อ ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพและความเหมาะสมที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ	๕๐	แฟ้มผลงาน (Portfolio)
รวม	๒๐๐	

เอกสารหมายเลข ๕

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๓. อัตราว่าง จัดจ้างครั้งแรก ตามจำนวนที่กำหนดในข้อ ๑.๑ ตามประกาศรับสมัคร
๔. ปฏิบัติงาน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดตามที่สมัครเข้ารับการเลือกสรร
๕. ค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท/เดือน ตลอดสัญญาจ้าง

๖. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ในทุกสาขาวิชาที่ ก.พ. รับรอง
- เป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ ภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔

๗. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- ๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- ๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ เช่น การตกลงราคา การสอบราคา ประกวดราคา วิธีพิเศษ และวิธีกรณีพิเศษ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ
- ๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ ได้โดยสะดวก

๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน

๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการ อีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด

๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน โดยวิธีการสอบสัมภาษณ์ และพิจารณาจากแฟ้มผลงาน (Portfolio) โดยให้ผู้สมัครจัดทำเอกสารประกอบการประเมิน และนำไปยื่นให้คณะกรรมการในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์) ได้แก่

- ข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๓ ชุด
- แฟ้มผลงาน (Portfolio) จำนวน ๓ ชุด

สมรรถนะ	คะแนนเต็ม	วิธีการ
๑. ประเมินสมรรถนะส่วนบุคคล - พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน - พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ความสามารถที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น	๑๕๐	สัมภาษณ์
๒. ความรู้และประสบการณ์ - เขียนบอกเล่ารายละเอียดส่วนตัว ประสบการณ์ การเรียนรู้ที่หลากหลาย ทักษะ และสิ่งต่าง ๆ ที่เป็นจุดเด่นอย่างย่อ ๆ ที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพและความเหมาะสมที่จะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการเฉพาะกิจ	๕๐	แฟ้มผลงาน (Portfolio)
รวม	๒๐๐	