



ประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน และรายละเอียดการจ้าง

๑.๑ ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑๘ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสาร

หมายเลข ๑)

ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน กองมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงใหม่ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดเชียงราย สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุโขทัย สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุดรธานี สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดอุบลราชธานี สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดกาญจนบุรี สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดชลบุรี สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดกระบี่ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพังงา สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดภูเก็ต และสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสงขลา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสาร

หมายเลข ๒)

ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

/๓) ตำแหน่ง...

๐๐๒๖๖

๓) ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสาร
หมายเลข ๓)

ค่าตอบแทน อัตราเงินเดือน ๑๘,๐๐๐ บาท

สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มการคลัง กองกลาง สำนักงานปลัดกระทรวง
การท่องเที่ยวและกีฬา

๑.๒ สิทธิประโยชน์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗
ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงาน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ ๒๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐
เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงาน
ราชการ ลงวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๓ ระยะเวลาการจ้าง ตั้งแต่วันที่เริ่มจ้างถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ทั้งนี้เป็นไป
ตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี (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 และ
เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด
- ๕) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรค
การเมือง
- ๖) ไม่เป็นผู้เคย ต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- ๗) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ
หน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือ
ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้าง
ของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรค
ที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณรทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้าสอบ
เพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี

ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการท่องเที่ยว

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระดับดี
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๒) ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชี บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ หรือนิติศาสตร์
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓) ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา บัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๓. การรับสมัคร

๓.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอนดังนี้

(๑) เปิดเว็บไซต์ <https://mots.thaijobjob.com> หรือทางเว็บไซต์ของสำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา <http://secretary.mots.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อสรรหา และเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป”

(๒) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนด แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(๓) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือ หากไม่มี เครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถ เข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไข ข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

๓.๒ การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สามารถชำระได้ ๒ ช่องทาง คือ

(๑) การชำระผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย (Teller Payment)

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ได้ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการจ่ายเงินไว้ด้วย

(๒) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT ของธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบซึ่งมีบัญชีธนาคารกรุงไทยที่ได้ลงทะเบียน (register) ขอใช้บริการ Krungthai NEXT แล้ว สามารถเลือกชำระเงินผ่านทางระบบแอปพลิเคชัน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบ

/กำหนดไว้..

๐๐๕๖

กำหนดไว้ ตั้งแต่วันที่ ๗ - ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖ ภายในเวลา ๒๐.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากระบบเก็บหลักฐานไว้เป็นหลักฐานด้วย

ทั้งนี้ การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะไม่ย่ำคืนให้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๔ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ

๔. เงื่อนไขในการรับสมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร

๔.๑ ผู้สมัครจะเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่ง

๔.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๒.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๔.๓ การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรรจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความประพฤติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัคร พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร อันมีผลทำให้ผู้สมัครไม่มีสิทธิสมัครสอบตามประกาศดังกล่าว ให้ถือว่าการรับสมัครและการได้รับการสรรหาและเลือกสรรครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะไม่คืนค่าสมัครสอบในการสมัครด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (สอบข้อเขียน) และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และทางเว็บไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา <http://secretary.mots.go.th> และเว็บไซต์ <http://mots.thaijobjob.com>

๖. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ (สอบสัมภาษณ์)

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

๒) สำเนาปริญญาบัตร และ/หรือ สำเนาระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครจำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครสอบได้ก็ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษาและวันที่ที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ในกำหนดวันปิดรับสมัครมาแทน

๓) สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ในกรณี ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน) แบบ สด.๙ หรือ แบบ สด.๔๓ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการสรรหาและเลือกสรร เมื่อจะได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรค

ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหาและเลือกสรร

ผู้สมัครต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ด้วยวิธีการประเมินตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๑) ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะแต่ละครั้ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๒) ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓) การจัดจ้างและการขึ้นบัญชีจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ที่ได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ที่ได้คะแนนจากการประเมิน

ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และหากคะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) เท่ากัน ก็จะทำให้ผู้ที่มีเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรตามลำดับคะแนน ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และทางเว็บไซต์ <https://secretary.mots.go.th> และเว็บไซต์ <http://mots.thaijobjob.com>

โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการรับสมัครในตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกันนี้ใหม่แล้ว บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรร

๑) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะได้รับการจัดจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๒) ผู้ผ่านการสรรหาและเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด รวมถึงอาจสั่งให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญาจ้าง โดยผู้ทำสัญญาจ้างไม่สามารถยกเป็นข้ออ้างเพื่อขอลีกสัญญาจ้างและใช้สิทธิเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนใดๆ ได้

๓) ในกรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างเพิ่มในตำแหน่งและลักษณะงานเดียวกัน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอาจพิจารณาจัดจ้างผู้ที่ผ่านการเลือกสรรที่เหลืออยู่ดังกล่าว หรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

๔) ผู้ผ่านการเลือกสรรและขึ้นบัญชีในตำแหน่งที่สอบได้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา อาจจ้างผู้ขึ้นบัญชีในตำแหน่งว่างที่มีเพิ่มในหน่วยงานอื่น หรืออาจให้ส่วนราชการอื่นขอใช้บัญชี โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

๑๑. การให้ความยินยอมใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๑๑.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้สมัครสอบให้ไว้เพื่อใช้ในการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งจนถึงการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ

๑๑.๒ วิธีการเพิกถอนความยินยอม

ผู้สมัครสอบอาจเพิกถอนความยินยอมทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง โดยผู้สมัครสอบจะแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบเป็นหนังสือ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา อาจขอทราบเหตุผลแห่งการนั้น

การเพิกถอนความยินยอมของผู้สมัครสอบไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการใดๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการไปแล้ว

ในกรณีที่ การเพิกถอนความยินยอมเกิดผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใดๆ ของผู้สมัครสอบ ผู้สมัครสอบยอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนั้นได้

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ดำเนินการสรรหาและเลือกสรรด้วยความโปร่งใส ยุติธรรม และเสมอภาค ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้เข้ารับราชการ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย รวมทั้งให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรที่ต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสรรหาและเลือกสรร ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาและคณะกรรมการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอารัญ บุญชัย)
ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา



เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานด้านการท่องเที่ยว

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ หรือภาษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ในระดับดี
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการประสานงาน การช่วยเหลือ และการอำนวยความสะดวกด้านการท่องเที่ยวภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑) สนับสนุนงานเอกสารภาษาต่างประเทศ การแปลภาษา เพื่อการให้ความช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกให้แก่นักท่องเที่ยวในเรื่องต่างๆ หรือผู้ประสบภัยด้านการท่องเที่ยว

๒) ปฏิบัติหน้าที่เป็นล่ามในการติดต่อสื่อสารเพื่อประสานงานในการช่วยเหลือและการแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว

๓) สนับสนุนการดำเนินงานด้านมาตรฐานและกำกับความปลอดภัยนักท่องเที่ยว เพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อนักท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบ

๔) รวบรวม ประมวล และจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสถิติด้านการท่องเที่ยว และการร้องเรียนต่างๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวางแผนหรือจัดทำแนวทางส่งเสริมมาตรฐานความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวที่สอดคล้องกับพื้นที่ที่ปฏิบัติงาน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการปฏิบัติงานในภาพรวมเพื่อให้ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ และศูนย์ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติมีแผนการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

ประสานการทำงานร่วมกับหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อการบูรณาการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวที่ประสบเหตุด้านการท่องเที่ยว และส่งเสริมความปลอดภัยในการท่องเที่ยว

๔. ด้านการบริการ

๑) ประชาสัมพันธ์ ให้คำแนะนำและบริการแก่นักท่องเที่ยวเพื่อให้เป็นไปตามมาตรการความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยวและหลักสากล

๒) อำนวยความสะดวกให้กับนักท่องเที่ยวเพื่อให้การเดินทาง การพำนักร และการท่องเที่ยวของนักท่องเที่ยวเกิดความปลอดภัย

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน (ปรนัย)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจและสังคมการเมือง นโยบายรัฐบาล
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวง

การท่องเที่ยวและกีฬา

ภาควิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง

- ภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความปลอดภัยด้านการท่องเที่ยว
- พระราชบัญญัตินโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ ฉบับที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐)
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม
ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

- พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
ความสามารถ การสื่อสารด้านภาษาอังกฤษหรือภาษาอื่นๆ ประสพการณ์ ทักษะ ทักษะ การปรับตัว
เข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ เป็นต้น

๑๐๒๖

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชีหรือบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ หรือนิติศาสตร์
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ ทางวิชาการ ในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ภายใต้การกำกับแนะนําในการดำเนินการหรือแก้ปัญหา เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในของกองตรวจสอบภายในมีความถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไปตามมาตรฐาน สอดคล้องกับระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑) รวบรวมข้อมูล และร่วมศึกษาเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒) ร่วมดำเนินการสอบทานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการที่มีความสำคัญต่อผลสำเร็จของนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้การดำเนินการตามนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีประสิทธิภาพ

๓) ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (ค.ต.ป.กก.) และร่วมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะของ ค.ต.ป.กก. เพื่อเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณา

๔) ร่วมดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในที่ผู้ตรวจสอบภายในนำเสนอ และพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ/ข้อควรปรับปรุงในรายงานผลฯ เพื่อให้เกิดความครบถ้วนและสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับรายงานผลฯ และนำเสนอรายงานผลฯ ต่อไปยังหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา

๕) ร่วมศึกษา ติดตามผล และประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบในภาพรวมของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้การตรวจสอบภายในของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ

๖) ศึกษาและติดตามเทคโนโลยี องค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๗) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงาน ในสังกัดและสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในภาพรวมประสบความสำเร็จตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๑๐๒๖

๒. ด้านการวางแผน

ร่วมกำหนดแผนปฏิบัติงานตรวจสอบของงานตรวจสอบ เพื่อให้งานตรวจสอบเป็นไปโดยสม่ำเสมอ และการตรวจสอบสามารถแล้วเสร็จได้ตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด วางแผนการทำงาน กิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ด้านการตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน ทีมผู้ตรวจสอบภายใน ที่มีประสบการณ์ เพื่อปรึกษาขอความเห็น คำแนะนำ รวมทั้งการสนับสนุนช่วยเหลือที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และการตรวจสอบที่กำหนด

๒) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายใน และภายนอกองค์กร เพื่อสนับสนุนให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นและเสร็จทันเวลาที่กำหนด

๔. ด้านการบริการ

๑) ร่วมให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความเห็นเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดีและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่างๆ แก่หน่วยงานส่วนราชการ เพื่อสร้างเสริมสนับสนุนให้เกิดระบบการควบคุมภายในที่ดีและระบบการกำกับดูแลที่ดี มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน

๒) ร่วมดำเนินการให้คำปรึกษา ตอบข้อหารือ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ถูกต้อง และประหยัดงบประมาณ

๓) แก้ไขปัญหาต่างๆ ด้านการตรวจสอบภายในแก่หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องและดำเนินไปอย่างราบรื่น

๔) จัดทำข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในและจัดทำแฟ้มสำนวนการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยตรวจสอบภายในและใช้ประกอบการตรวจสอบ และใช้เป็นเอกสารอ้างอิงได้

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน (ปรนัย) (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจและสังคมการเมือง นโยบายรัฐบาล
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวง

การท่องเที่ยวและกีฬา

๑๐๒๖๖

ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

- พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ เป็นต้น

๑๐๒๒

เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๑. ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๒. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาบัญชี หรือการเงิน หรือบริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์
- มีความรู้ความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๔. หน้าที่รับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชีภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบของผู้บังคับบัญชาในสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานหลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

๓) ตรวจสอบรายการบัญชีงบทดลองประจำปี เดือน บันทึกรับปรับปรุงบัญชี และแก้ไขข้อผิดพลาดในระบบ New GFMS (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการบัญชีเป็นไปอย่างถูกต้อง

๔) ตรวจสอบรายงานการเงินประจำปี เดือน พร้อมรายละเอียดประกอบงบการเงิน (ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค) เพื่อให้รายงานการเงินประจำปี เดือนและรายละเอียดประกอบงบการเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง

๕) ติดตามการแก้ไขปรับปรุงบัญชีเพื่อให้เป็นไปตามข้อสังเกตและข้อทักท้วงของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

๖) จัดทำเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐประจำปีงบประมาณผ่านระบบการประเมินผลคุณภาพการบัญชีภาครัฐ (GAQA) เพื่อให้การบัญชีภาครัฐเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ

๗) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

๘) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

๑๑๒๖

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจในข้อกฎหมาย และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของบุคคลหรือหน่วยงานดังกล่าว

๕. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

๑) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ สอบข้อเขียน (ปรนัย)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป

- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๔
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข

เพิ่มเติม

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- สถานการณ์ด้านเศรษฐกิจและสังคมการเมือง นโยบายรัฐบาล
- ความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบ และข้อมูลเกี่ยวกับสำนักงานปลัดกระทรวง

การท่องเที่ยวและกีฬา

ภาควิชาความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง

- ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (new GFMS Thai)
- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน

และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

- ความรู้เบื้องต้นทางด้านบัญชี
- ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

๒) การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
(คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

- พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม
ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ

- พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่
ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะ อุปนิสัย อารมณ์ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
ปฏิกิริยา ไหวพริบ เป็นต้น