

ประกาศกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
เรื่อง รับสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

ด้วย กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะดำเนินการสรรหาและคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน จำนวน ๒ อัตรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๒ อัตรา
(ปฏิบัติงานที่กลุ่มแผนงานและงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา)
(ปฏิบัติงานที่กลุ่มนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑ อัตรา)

๒. ระยะเวลาการจ้างและการจ่ายเงินค่าจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ ทั้งนี้ โดยแบ่งการจ้างเป็น ๒ ครั้ง
(๑ ธันวาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐ และ ๑ เมษายน ๒๕๗๐ – ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

๓. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้สมัคร

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ อายุตั้งแต่ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๔.๓ เป็นผู้เลื่อมใสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยบริสุทธิ์ใจ

๔.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๕ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.

๔.๖ ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ หรือตามกฎหมายอื่น

๔.๗ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๔.๘ มีความประพฤติดี มีกริยา วาจาสุภาพ เรียบร้อย

๔.๙ เป็นผู้ที่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ ไม่ละทิ้งหน้าที่ความรับผิดชอบ

๔.๑๐ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๑๑ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานรัฐ

๔.๑๒ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะการทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

๔.๑๓ ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

๕. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๕.๑ วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ทุกสาขา

๕.๒ มีความคิดสร้างสรรค์และทักษะในการนำเสนอผ่านโปรแกรมสำเร็จรูปเป็นอย่างดี และมีทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ เช่น MS Office (Word, Excel, PowerPoint), Canva, Infographic เป็นต้น

๕.๓ เป็นผู้มีความอดทน ตรงต่อเวลา และรักษาระเบียบวินัย มีความประพฤติดี กิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย

๕.๔ มีทักษะในการสื่อสารและประสานงานกับผู้อื่นได้

๕.๕ สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัดได้

๕.๖ มีทักษะในการพิมพ์หนังสือราชการได้ถูกต้องตามชนิดและรูปแบบที่กำหนด

๖. เอกสารที่ใช้ในการรับสมัคร

๖.๑ ใบสมัคร จำนวน ๑ ชุด

๖.๒ รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน

๖.๓ สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

๖.๔ สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนผลการเรียน ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ชุด หากปรากฏภายหลังว่า ผู้สมัครรายใดขาดคุณสมบัติตามที่กำหนด จะถือว่าผู้สมัครรายนั้นเป็นผู้ขาดคุณสมบัติและไม่มีสิทธิทำสัญญาจ้างในตำแหน่งที่สมัคร

๖.๕ เอกสารประกอบอื่น ๆ ที่ผู้สมัครเห็นว่าจำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาในการปฏิบัติงาน (เช่น แฟ้มสะสมผลงาน/Portfolio, หนังสือรับรองการผ่านงาน, วุฒิบัตร ฯลฯ)

๖.๖ ใบรับรองผ่านการเกณฑ์ทหาร (ใบ สด.๙), ใบเปลี่ยนชื่อ – นามสกุล เป็นต้น

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรอง “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับหลักฐานทุกฉบับ

๗. การรับสมัคร

ผู้ที่สนใจสามารถสแกน QR code พร้อมกรอกและส่งใบสมัครทาง E-mail:strategy @mots.go.th **ตั้งแต่วันที่ ๙ - ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** (สอบถามรายละเอียด โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๕๘๓๕)

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ วัน เวลา และสถานที่ในการสอบ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ **ภายในวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๙** และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการสอบทางเว็ปไซต์สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา https://secretary.mots.go.th

๙. เกณฑ์การคัดเลือก

ทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ โดยการสอบสัมภาษณ์พิจารณาจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ประสบการณ์ ทัศนคติ อุปนิสัย อารมณ์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เป็นต้น

ประกาศ ณ วันที่ ๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางสาวศิริวรรณ พรเลิศวิวัฒน์)
(ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน)

ใบสมัคร

๑/๒๕๖๙

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

---

๑. รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน
จำนวน ๒ อัตรา
อัตราจ้าง ๑๕,๐๐๐ บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)
เวลาปฏิบัติงาน วันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
(รวมถึงการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์
กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน หรือเดินทางไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด)
สถานที่ปฏิบัติงาน กลุ่มแผนงานและงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา
กลุ่มนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑ อัตรา
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๑๒๐ หมู่ ๓
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ๘๐ พรรษา อาคาร C (ประตู ๓)
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๒. รายละเอียดของงานที่ปฏิบัติ

๒.๑ กลุ่มแผนงานและงบประมาณ จำนวน ๑ อัตรา

(๑) จัดทำแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน และเป็นเครื่องมือในการกำกับดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของส่วนราชการ

(๒) สนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด ๗๖ จังหวัด

(๓) จัดทำและบริหารงบประมาณประจำปีของสำนักงานปลัดกระทรวงและหน่วยงานในสังกัดกระทรวงให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนงานของกระทรวง

(๔) พิจารณาให้ความเห็นเชิงวิชาการในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณด้านการท่องเที่ยวและกีฬาของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกกระทรวง

(๕) วิเคราะห์ สรุปรวบรวมและประสานงานการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ประจำปีงบประมาณ

(๖) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ กลุ่มนโยบายการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑ อัตรา

(๑) ศึกษา พัฒนา และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดนโยบาย ยุทธศาสตร์และแผนหรือมาตรการเสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติและคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติเพื่อจัดทำเป็นนโยบาย แผน หรือมาตรการด้านการท่องเที่ยวและด้านการกีฬา

(๒) จัดทำแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติ และแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ เสนอต่อคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติและคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติเพื่อขับเคลื่อนงานด้านการท่องเที่ยวและด้านการกีฬาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน กำกับ ติดตามและประเมินผลให้ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้องขับเคลื่อนการดำเนินการตามนโยบายของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติและคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ แผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติและแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติเพื่อนำแผนไปสู่การปฏิบัติ

(๔) ติดตามและประเมินผลการขับเคลื่อนตามแผนพัฒนาการท่องเที่ยวแห่งชาติแผนพัฒนาการกีฬาแห่งชาติ และแผนปฏิบัติการพัฒนาการท่องเที่ยวเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ และนโยบายที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดหรือสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาด้านการท่องเที่ยวและกีฬา

(๖) ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการท่องเที่ยวแห่งชาติและเลขานุการของคณะกรรมการนโยบายการกีฬาแห่งชาติ และคณะอนุกรรมการที่เกี่ยวข้อง

(๗) ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

****

ติดรูปถ่าย
๑.๕ x ๒
นิ้ว

ใบสมัครจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สนับสนุนงานวิเคราะห์นโยบายและแผน

ชื่อ-นามสกุล .....

ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่ปัจจุบันเลขที่ ..... หมู่ที่ ..... อาคาร/หมู่บ้าน ..... ถนน .....

ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด ..... รหัสไปรษณีย์ .....

โทรศัพท์มือถือ ..... e-mail address .....

วัน เดือน ปีเกิด ..... อายุ ..... ปี เพศ .....

เชื้อชาติ ..... สัญชาติ ..... ศาสนา .....

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ แยกกัน

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	ชื่อวุฒิการศึกษา	สาขา/วิชาเอก	ปีที่สำเร็จการศึกษา

ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับก่อน-หลัง)

สถานที่ทำงาน	ระยะเวลา	ตำแหน่งงาน	ลักษณะงาน	เหตุที่ออก

ความสามารถพิเศษ

๑. ด้านภาษา..... ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....

ด้านภาษา..... ฟัง..... พูด..... อ่าน..... เขียน.....

(ระบุว่า พอใช้ / ดี / ดีมาก)

๒. ด้านคอมพิวเตอร์.....

๓. ด้านการออกแบบกราฟฟิก.....

ความสนใจพิเศษ

.....

.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้ในกรณีฉุกเฉิน

ชื่อ – นามสกุล..... เกี่ยวข้องเป็น .....

โทรศัพท์ .....อีเมล์.....

กรุณาแนะนำตัวท่านเอง เพื่อให้กระทรวงฯ รู้จักตัวท่านดีขึ้น

.....

.....

.....

.....

.....

การให้ความยินยอมใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

๑. ข้าพเจ้ายินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาใช้ข้อมูลและเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลที่ข้าพเจ้าให้ไว้เพื่อใช้ในการทดสอบประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพื่อพิจารณาคัดเลือกจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน จนถึงการจัดจ้างเป็นจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน

๒. วิธีการเพิกถอนความยินยอม

ข้าพเจ้าอาจเพิกถอนความยินยอมทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง โดยข้าพเจ้าจะแจ้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทราบเป็นหนังสือ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา อาจขอทราบเหตุผลแห่งการนั้น

การเพิกถอนความยินยอมของข้าพเจ้าไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินการใดๆ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ดำเนินการไปแล้ว

ในกรณีที่การเพิกถอนความยินยอมเกิดผลกระทบต่อสิทธิหรือหน้าที่ใดๆ ของข้าพเจ้า ข้าพเจ้ายอมรับผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการนั้นได้

☐ **ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้อความดังกล่าวทั้งหมดในใบสมัครนี้เป็นความจริงทุกประการ**

ลงชื่อ ..... ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ .....