



ประกาศสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อสอบคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว และ เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
ประจำจังหวัดสุราษฎร์ธานี
(จำนวน ๑๕ อัตรา) โดยวิธีการสัมภาษณ์

ด้วยสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี มีความประสงค์รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคล
เพื่อเป็นลูกจ้างเหมาบริการเพื่อปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

๑.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน ๑๔ อัตรา (พื้นที่ฝั่ง)
๕ อัตรา เกาะสมุย ๓ อัตรา เกาะพะงัน ๓ อัตรา และเกาะเต่า ๓ อัตรา อัตราค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐.-
บาท (หนึ่งหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

๑.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัดสุราษฎร์ธานี จำนวน
๑ อัตรา (ประจำสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี) อัตราค่าตอบแทนเดือนละ
๑๕,๐๐๐.- บาท (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๒. คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๒.๑.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๑.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

๒.๑.๓ เป็นผู้เลื่อมใสในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญ
แห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ

๒.๑.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบหรือเป็นโรคต้องห้ามตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ว่าด้วย พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๑.๕ ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๑.๖ ไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๗ ไม่เป็นผู้กระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ

๒.๑.๘ ผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย ต้องเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นจึงจะมี
สิทธิสมัครสอบคัดเลือกได้

๒.๒ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และความรู้ความสามารถที่ต้องการ

- ๒.๒.๑ วุฒิการศึกษาาระบบปริญญาตรีขึ้นไป ทุกสาขา
- ๒.๒.๒ มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาต่างประเทศอื่นๆ
- ๒.๒.๓ มีมนุษยสัมพันธ์ ใช้งานบริการ และสามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นได้
- ๒.๒.๔ มีทักษะการสนทนา สามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารได้ดี
- ๒.๒.๕ สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมพื้นฐานได้
- ๒.๒.๖ มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบ และรับผิดชอบต่อหน้าที่

๒.๓ หน้าที่และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๓.๑ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๑. ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่ต้อนรับและล่ามแปลภาษา รวมทั้งเจ้าหน้าที่ call center เพื่อให้บริการในเรื่องของการอำนวยความสะดวกและให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
๒. รับเรื่องร้องเรียนจากนักท่องเที่ยวและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น รวมทั้งประสานงานกับหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นต่อไป
๓. ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนในการแก้ไขปัญหานักท่องเที่ยว ตลอดจนดำเนินการเพื่อให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว
๔. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บสถิติ และจัดทำฐานข้อมูลสถิติเกี่ยวกับนักท่องเที่ยวในกรณีต่างๆ เช่น การเสียชีวิต การบาดเจ็บ รวมทั้งสถิติอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับนักท่องเที่ยว เช่น การรับเรื่องร้องเรียนจากนักท่องเที่ยวการอำนวยความสะดวกและการให้ความช่วยเหลือนักท่องเที่ยว การรับฟังข้อเสนอแนะจากนักท่องเที่ยวที่เป็นหลักฐานตามวิธีการปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาสำหรับใช้เป็นหลักฐานตรวจสอบได้
๕. ปฏิบัติงานด้านการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร
๖. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์
๗. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่นักท่องเที่ยวท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่ยื่นเรื่องขอความช่วยเหลือจากกองทุนช่วยเหลือเยี่ยมนักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ
๘. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓.๒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประสานงานช่วยเหลือนักท่องเที่ยวจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียนรับหนังสือการพิมพ์เอกสาร จัดหมายหนังสือราชการต่างๆ เพื่อสนับสนุนในหน่วยงานต่างๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๒. จัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ หลักฐานหนังสืออื่น ๆ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อสะดวกต่อการค้นหาและเป็นหลักฐานทางราชการ

๓. ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกค่าจ้างของเจ้าหน้าที่ศูนย์ช่วยเหลือนักท่องเที่ยว

๔. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุครุภัณฑ์ เช่น การจัดเก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ การจัดทำทะเบียนพัสดุ

ครุภัณฑ์ เพื่อให้การดำเนินการด้านพัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีความพร้อมการใช้งานอยู่เสมอ

๕. ปฏิบัติงานด้านเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ตามพ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ เพื่อให้ผู้ที่ต้องการข้อมูลข่าวสารรับทราบข้อมูลข่าวสาร

๖. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และการดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๗. ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณงานธุรการ งานบริหารทั่วไป งานพัสดุครุภัณฑ์ งานประชาสัมพันธ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารที่นักท่องเที่ยวชาวต่างชาติที่ยื่นเรื่องขอความช่วยเหลือจากกองทุนช่วยเหลือเยียวานักท่องเที่ยวชาวต่างชาติ

๙. ปฏิบัติงาน และสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

งานสารสนเทศและดูแลระบบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านสารสนเทศ ดังนี้

๑. บริหารและจัดการระบบและสื่อประชาสัมพันธ์ขององค์กร

๒. จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ขององค์กรเพื่อเผยแพร่สู่หน่วยงานภายนอก

๓. ดูแลและรวบรวมผลการปฏิบัติงานของท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี

๔. จัดทำข่าวสารและสร้างภาพพจน์ดีแก่องค์กร ตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

๓. วัน เวลา สถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบรับการคัดเลือกสามารถขอรับและให้ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี สนามกีฬาากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันและเวลาราชการ โทรศัพท์ ๐-๗๗๒๘-๓๖๑๒ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ กุมภาพันธ์ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ในวันและเวลาราชการ

๔. เอกสารและหลักฐานที่ต้องนำมายื่นพร้อมใบสมัคร

๑. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว (ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน และบัตรประจำตัวประชาชน จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓. หลักฐานการศึกษา สำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาแสดงผลการเรียนที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติที่ใช้เฉพาะตำแหน่งที่สมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๔. ประวัติส่วนตัวภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พร้อมติดรูปถ่าย

๕. หลักฐานการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ หรือภาษาที่สาม (จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ)

๖. สำเนาเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบทะเบียนสมรส,ใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล หลักฐานซึ่งแสดงว่าผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครสอบคัดเลือกเพศชาย) จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ ทั้งนี้ ให้จัดทำสำเนาหลักฐานทุกฉบับโดยใช้กระดาษ ขนาดเอ ๔ และให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงลายมือชื่อกำกับเอกสารทุกฉบับไว้ด้วย

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี จะพิจารณาคุณสมบัติและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี สนามกีฬากลางจังหวัดสุราษฎร์ธานี อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือทางเว็บไซต์ <https://suratts.mots.go.th/>

๖. หลักเกณฑ์และวิธีสอบคัดเลือก

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี กำหนดสอบในวันที่ ๑๓ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๖.๑ ภาคเหมาะสมกับตำแหน่ง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

การสอบสัมภาษณ์จะประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษาและประวัติการทำงานของผู้สมัครและผู้สัมภาษณ์หรือทดสอบเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆเช่น ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ เชาวปัญญาและบุคลิกภาพ

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ได้คะแนนรวมในการสอบไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘. ประกาศชื่อผู้สอบแข่งขันได้

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี จะประกาศชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๖.๐๐ น. ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี และทางเว็บไซต์ <https://suratts.mots.go.th/>

๙. การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับจากผู้ที่มีคะแนนสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีคะแนนรวมเท่ากันให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้การขึ้นบัญชี ผู้สอบแข่งขันได้จะขึ้นบัญชีไว้ ๖ เดือน หลังจากประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๐.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวและมาทำสัญญาจ้าง ณ สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี ในวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

๑๐.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมาเริ่มปฏิบัติหน้าที่ ในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

* **หมายเหตุ** จะลงนามในสัญญาจ้าง เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว

๑๐.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

ในกรณีที่มีผู้ได้รับการคัดเลือกมากกว่าจำนวนตำแหน่งที่มีและภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการคัดเลือกได้ในลำดับถัดไปหรืออาจดำเนินการสอบคัดเลือกใหม่ก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



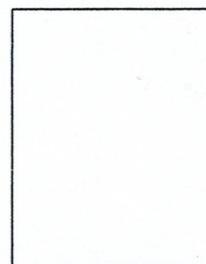
(นายสมชาย เสมมณี)

ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี



ใบสมัครงาน

เลขที่สมัคร



ตำแหน่ง.....

สำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ชื่อ - สกุล :

Name in English :

ประวัติส่วนตัว

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่ หมู่ ถนน.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ/เขตจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....

E - mail

ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่ ถนน.....ตำบล / แขวง.....

อำเภอ/เขตจังหวัดรหัสไปรษณีย์.....

E - mail

โทรศัพท์.....

บ้านที่อาศัยเป็น อาศัยกับครอบครัว บ้านตัวเอง บ้านเช่า

หอพัก อื่นๆ (ระบุ)

วัน เดือน ปีเกิด อายุปี ส่วนสูง..... ซม. น้ำหนัก..... กก.

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

บัตรประชาชนเลขที่..... สถานที่ออกบัตร.....

บัตรหมดอายุ.....

ภาวะทางทหาร ได้รับการยกเว้น ปลดเป็นทหารกองหนุน

ยังไม่ได้รับเกณฑ์ อื่น ๆ (ระบุ)

สถานภาพ โสด สมรส หม้าย แยกกัน/หย่า

ชื่อภรรยา/สามี.....

ชื่อ/สถานที่ทำงาน.....ตำแหน่ง.....

มีบุตร.....คน จำนวนบุตรที่กำลังศึกษา.....คน บุตรที่ยังไม่เข้าศึกษา.....คน

รายละเอียดโดยสังเขป

ที่	ชื่อ - สกุล (๑-๒ สำหรับบิดา/มารดา) (๓-๗ สำหรับพี่น้อง)	อายุ	อาชีพ	มีชีวิต	ถึงแก่กรรม
๑					
๒					
๓					
๔					
๕					
๖					
๗					

ประวัติการศึกษา

ระดับการศึกษา	สถาบันการศึกษา	สาขาวิชา	เริ่ม	ถึง	คะแนนเฉลี่ย
มัธยมศึกษา					
ปวช.					
ปวท./ปสว					
ปริญญาตรี					
สูงกว่า ปริญญาตรี					

รายละเอียดของงานที่ผ่านมา เรียงลำดับจากปัจจุบันก่อน

ที่	สถานที่ทำงาน (ชื่อสถานที่)	ระยะเวลา	ตำแหน่ง	ลักษณะงานและ ความรับผิดชอบ	ค่าจ้าง/ เงินเดือน	เหตุผลที่ ออก
๑						
๒						
๓						
๔						
๕						

ความถนัดทางภาษา

ภาษา	พูด			อ่าน			เขียน		
	ดีมาก	ปานกลาง	น้อย	ดีมาก	ปานกลาง	น้อย	ดีมาก	ปานกลาง	น้อย
ภาษาไทย									
ภาษาอังกฤษ									
ภาษาจีน									
อื่นๆ									

ความสามารถพิเศษ

คอมพิวเตอร์ ได้ (ระบุรายละเอียด).....
.....
.....
 ไม่ได้

ขับรถจักรยาน ไม่ได้ ได้ ใบขับขี่เลขที่.....

ขับรถยนต์ ไม่ได้ ได้ ใบขับขี่เลขที่.....

มียานพาหนะส่วนตัวหรือไม่ ไม่มี มี โปรดระบุ.....

งานอดิเรก.....
.....
.....

กีฬาที่ชอบ

ความรู้พิเศษ.....
.....
.....

ความสามารถพิเศษอื่นๆ

เขียนชื่อ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ และอาชีพ ของผู้ที่อ้างถึง ๒ คน (ซึ่งไม่ใช่ญาติ หรือ นายจ้างเดิม) ที่รู้จัก
คุ้นเคยกับท่านดี

๑.
.....
.....

๒.
.....
.....

ท่านรู้จักใครในสำนักงานการท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดสุราษฎร์ธานีบ้าง

๑.
.....
.....

๒.
.....
.....