



ประกาศกรมการจัดหางาน  
เรื่อง รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า  
กับนายจ้างบริษัท COD Resorts Limited (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ด้วยกรมการจัดหางานได้รับการประสานจากสำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง ให้ดำเนินการ  
จัดหาคนหางานไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า กับนายจ้างบริษัท COD Resorts Limited ซึ่งประกอบกิจการ  
ด้านโรงแรมรีสอร์ทครบวงจร เช่น คาสิโน ร้านอาหารและเครื่องดื่ม สวนน้ำ ฯลฯ ตั้งอยู่ที่ 8/FC, 762-840  
AVENIDA DA PRAIA GRANDE, CHINA PLAZA, MACAU

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน  
พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗  
กรมการจัดหางานจึงประกาศรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า กับนายจ้างบริษัท COD  
Resorts Limited รวมจำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งงาน จำนวนที่ต้องการ และอัตราค่าจ้าง

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน	จำนวน	ค่าจ้างต่อเดือน
๑.	บัดเลอร์ (Butler)	๓ อัตรา	๑๗,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๗๐,๐๒๓ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๒.	พนักงานต้อนรับส่วนหน้า, (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า) Attendant, Front Operations (Attendant, Customer Services)	๓ อัตรา	๑๖,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๖๕,๙๐๔ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๓.	พนักงานประจำเคาน์เตอร์ต้อนรับ (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า) Attendant, Front Desk (Attendant, Customer Services)	๓ อัตรา	๑๖,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๖๕,๙๐๔ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๔.	พนักงานต้อนรับ, พนักงานยกสัมภาระ Attendant, bell	๒ อัตรา	๑๑,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๔๕,๓๐๙ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๕.	พนักงานลูกค้าสัมพันธ์วีไอพี (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า) Guest Relations Ambassador (Attendant, Customer Services)	๒ อัตรา	๒๐,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๘๒,๓๘๐ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๖.	พนักงานต้อนรับวีไอพี (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า) Welcome Ambassador (Attendant, Customer Services)	๒ อัตรา	๑๘,๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๗๖,๒๐๒ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน	จำนวน	ค่าจ้างต่อเดือน
๗.	พนักงานนวดสปา Therapist, Spa	๒ อัตรา	๑๔,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๕๗,๖๖๖ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๘.	ผู้ช่วยผู้จัดการร้านอาหาร Assistant Manager, Restaurant	๑ อัตรา	๒๗,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๑๑๑,๒๑๓ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๙.	หัวหน้าแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม Supervisor, F&B	๒ อัตรา	๑๗,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๗๐,๐๒๓ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
๑๐.	พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม Attendant, F&B	๕ อัตรา	๑๑,๐๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๔๕,๓๐๙ บาท และค่าเช่าบ้าน ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๒,๐๖๐ บาท
รวมทั้งสิ้น			๒๕ อัตรา

หมายเหตุ :

- อัตราแลกเปลี่ยนเงิน ๑ เหรียญมาเก๊า เท่ากับ ๔.๑๑๙ บาท (โดยประมาณ) ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๘
- สามารถสมัครได้เพียงหนึ่งตำแหน่งเท่านั้น

## ๒. เงื่อนไขและสวัสดิการ

- ระยะเวลาการจ้างงาน ๑ ปี
- สถานที่ทำงาน บริษัท COD หรือบริษัทในเครือ COD ในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า
- ชั่วโมงการทำงาน จำนวน ๔๘ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ในกะหมุนเวียน และ/หรือตั้งแต่เวลา ๐๐.๐๐ น. ถึงเวลา ๐๖.๐๐ น. โดยมีเวลาพักทุกวันอย่างน้อย ๓๐ นาที และจะได้รับสิทธิพักอย่างน้อย ๒๔ ชั่วโมงติดต่อกันในแต่ละสัปดาห์ตามที่บริษัทกำหนด
  - ค่าล่วงเวลา จ่ายตามกฎหมายแรงงานเขตบริหารพิเศษมาเก๊า
  - วันหยุดประจำปี เป็นไปตามกฎหมายแรงงานเขตบริหารพิเศษมาเก๊า และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้างงานที่เกี่ยวข้อง โดยคำนวณตามจำนวนชั่วโมงทำงานต่อสัปดาห์และจำนวนชั่วโมงทำงานเฉลี่ยต่อวัน
  - ที่พัก ลูกจ้างหาที่พักและจ่ายค่าที่พักเอง โดยนายจ้างช่วยจ่ายค่าที่พักให้เดือนละ ๕๐๐ เหรียญมาเก๊า
  - อาหาร บริษัทจัดอาหารให้ระหว่างเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
  - บัตรโดยสารเครื่องบิน บริษัทจัดหาบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัดไป - กลับ เมื่อเดินทางไปทำงานและสิ้นสุดสัญญาจ้าง
  - ความคุ้มครองประกันภัย การประกันภัยค่าสินไหมทดแทนของพนักงานตามกฎหมายข้อบังคับการประกันค่าสินไหมทดแทนของพนักงานมาเก๊า และความคุ้มครองการประกันสุขภาพและทันตกรรมขั้นพื้นฐานตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการจ้างงานที่เกี่ยวข้อง และ/หรือนโยบายของบริษัท
  - สวัสดิการอื่นๆ เป็นไปตามกฎหมายแรงงานเขตบริหารพิเศษมาเก๊า และ/หรือตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงการจ้างงานที่เกี่ยวข้อง

**๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

**๓.๑ ตำแหน่งบัตเลอร์ (Butler)**

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

(๑) อายุ ๒๒ - ๔๐ ปี

(๒) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรบวิชาชีพที่เทียบเท่า

(๓) มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งบัตเลอร์ในโรงแรมระดับ ๕ ดาว เป็นระยะเวลา ๑ ปี

จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๔) มีความรู้ทางด้าน Front Operations, F&B และ Housekeeping

(๕) สามารถสื่อสารภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีนกลาง หรือภาษาทวายได้

อย่างคล่องแคล่ว

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

รับผิดชอบในการผู้ช่วยส่วนตัวตลอด ๒๔ ชั่วโมง สำหรับดูแลลูกค้าเป็นรายบุคคล ตั้งแต่เรื่องห้องพัก เสื้อผ้า อาหาร ไปจนถึงเรื่องอื่นๆ เล็ก ๆ น้อย ๆ เพื่อสร้างประสบการณ์ที่ดีที่สุดให้แก่ลูกค้า ขณะเข้าพัก ตลอดจนสามารถคาดการณ์ความต้องการของลูกค้าได้ตลอดช่วงระยะเวลาการเข้าพักตามมาตรฐานของ Forbes และมาตรฐานหลักของ Melco

**๓.๒ ตำแหน่งพนักงานต้อนรับส่วนหน้า (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า)**

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

(๑) อายุ ๒๒ - ๓๕ ปี

(๒) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรบวิชาชีพที่เทียบเท่า

(๓) มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งพนักงานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรมระดับ ๕ ดาว

(๔) สามารถสื่อสารภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีนกลาง หรือภาษาทวายได้

อย่างคล่องแคล่ว

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

รับผิดชอบในการมอบประสบการณ์การบริการลูกค้าที่มีคุณภาพผ่านการเช็คอิน เช็คเอาท์ และบริการที่เกี่ยวข้องแก่ลูกค้าและผู้มาเยือนโรงแรมตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด

**๓.๓ ตำแหน่งพนักงานประจำเคาน์เตอร์ต้อนรับ (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า)**

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

(๑) อายุ ๒๒ - ๓๕ ปี

(๒) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรบวิชาชีพที่เทียบเท่า

(๓) มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งพนักงานต้อนรับส่วนหน้าในโรงแรมระดับ ๕ ดาว

จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๔) สามารถสื่อสารภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีนกลาง หรือภาษาทวายได้

อย่างคล่องแคล่ว

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

รับผิดชอบในการบริการลูกค้าที่มีคุณภาพ โดยให้บริการเช็คอิน เช็คเอาท์ และบริการที่เกี่ยวข้องแก่ลูกค้าตามมาตรฐานการบริการที่กำหนดของแผนกต้อนรับ

**๓.๔ ตำแหน่งพนักงานต้อนรับ พนักงานยกสัมภาระ**

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

(๑) อายุ ๒๒ - ๓๕ ปี

(๒) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรบวิชาชีพที่เทียบเท่า

(๓) มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งพนักงานต้อนรับ พนักงานยกสัมภาระ ในโรงแรมระดับ ๕ ดาว จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

(๔) สามารถสื่อสารภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และภาษาจีนกลาง หรือภาษาทวายได้ อย่างคล่องแคล่ว

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

รับผิดชอบในการบริการลูกค้าที่มีคุณภาพ โดยการรับ ส่งสัมภาระของลูกค้า และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับยกกระเป๋าให้ลูกค้า รวมทั้งให้ความช่วยเหลือลูกค้า เมื่อมาถึงและออกจากโรงแรมให้เป็นไปตามมาตรฐานการบริการที่กำหนด

**๓.๕ ตำแหน่งพนักงานลูกค้าสัมพันธ์วีไอพี (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า)**

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- (๑) อายุ ๒๒ - ๓๕ ปี
- (๒) ส่วนสูง เพศชาย ๑๘๐ เซนติเมตรขึ้นไป และเพศหญิง ๑๗๐ เซนติเมตรขึ้นไป
- (๓) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรมวิชาชีพที่เทียบเท่า
- (๔) สามารถให้บริการลูกค้าได้ดี
- (๕) สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้อย่างคล่องแคล่ว

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

รับผิดชอบในการประสานงานลูกค้า ต้อนรับและพบปะลูกค้า และเมื่อลูกค้ามาถึง ต้องให้บริการที่ดีที่สุด เพื่อให้ลูกค้ามีความพึงพอใจสูงสุด รวมทั้งทราบความต้องการของลูกค้าและดำเนินการตามคำขออย่างทันท่วงที และสร้างความสัมพันธ์กับลูกค้า VIP

**๓.๖ ตำแหน่งพนักงานต้อนรับวีไอพี (พนักงานต้อนรับ, บริการลูกค้า)**

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- (๑) อายุ ๒๒ - ๓๕ ปี
- (๒) ส่วนสูง เพศชาย ๑๘๐ เซนติเมตรขึ้นไป และเพศหญิง ๑๗๐ เซนติเมตรขึ้นไป
- (๓) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรมวิชาชีพที่เทียบเท่า
- (๔) สามารถให้บริการลูกค้าได้ดี
- (๕) สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ได้อย่างคล่องแคล่ว

**ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ**

ต้อนรับลูกค้าบริเวณล็อบบี้ เพื่อให้ความช่วยเหลือ ดูแล และให้คำแนะนำแก่ลูกค้าอย่างดีเลิศ ลดเวลาการรอคอยของลูกค้าที่เคาน์เตอร์แผนกต้อนรับในช่วงเวลาเร่งด่วน

**๓.๗ ตำแหน่งพนักงานนวดสปา**

**คุณสมบัติของผู้สมัคร**

- (๑) อายุ ๒๒ - ๔๕ ปี
- (๒) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าการฝึกอบรมวิชาชีพด้านความงาม/การนวดบำบัด

- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิคการนวดต่าง ๆ
- (๔) สามารถใช้งานอุปกรณ์เครื่องสำอางประเภทต่าง ๆ ได้
- (๕) สามารถวินิจฉัยสภาพผิวพรรณและร่างกายของลูกค้า รวมทั้งให้คำแนะนำ

เกี่ยวกับการขายได้

- (๖) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ และภาษาจีนกลางได้ดี

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รับผิดชอบในการให้ลูกค้าได้รับการดูแลและบริการตามมาตรฐานของบริษัท โดยการทำให้  
ทรัพย์สินได้แก่ การวัด ทรัพย์สินร่างกายอื่น ๆ การดูแลผิวหน้า แรกซ์ ทำเล็บมือ เล็บเท้า และ/หรือบริการทำผม

**๓.๘ ตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการร้านอาหาร**

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) อายุ ๒๒ - ๔๕ ปี
- (๒) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรมวิชาชีพที่เทียบเท่า
- (๓) มีประสบการณ์ทำงานตำแหน่งผู้ช่วยผู้จัดการร้านอาหาร ในโรงแรมระดับ ๕ ดาว

อย่างน้อย ๒ ปี

- (๔) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ และภาษาจีนได้อย่างคล่องแคล่ว

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รับผิดชอบในการช่วยผู้จัดการร้านอาหาร พัฒนา และดูแลขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
ให้เป็นไปตามมาตรฐาน และเป้าหมาย รวมถึงการรับผิดชอบในช่วงเวลาที่ผู้จัดการไม่อยู่และให้บริการที่มี  
คุณภาพสูงสุดให้กับลูกค้า และมีส่วนร่วมในกระบวนการวางแผนเกี่ยวกับความต้องการของลูกค้าอย่างมีประสิทธิภาพ  
ภายในแผนธุรกิจของทีม ฝึกสอนและให้คำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐาน  
การบริการลูกค้า

**๓.๙ ตำแหน่งหัวหน้าแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม**

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) อายุ ๒๒ - ๔๕ ปี
- (๒) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรมวิชาชีพที่เทียบเท่า
- (๓) มีประสบการณ์ทำงานในตำแหน่งหัวหน้าแผนกบริการอาหารและเครื่องดื่ม

ในโรงแรมระดับ ๕ ดาว ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

- (๔) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษ และภาษาจีนได้อย่างคล่องแคล่ว

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

(๑) รับผิดชอบในการสนับสนุนทีมผู้บริหารเพื่อบรรลุเป้าหมายการพัฒนา และรักษา  
ขั้นตอนการปฏิบัติงานตามมาตรฐานให้ประสบความสำเร็จ การดูแลและวางแผนกะงานแต่ละกะ

(๒) การพัฒนาพนักงานอย่างต่อเนื่อง และกำกับดูแลทีมงานร้านอาหารเพื่อให้แน่ใจว่า  
ลูกค้าพึงพอใจตามมาตรฐานการบริการอาหารและเครื่องดื่ม

**๓.๑๐ ตำแหน่งพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม**

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) อายุ ๒๒ - ๔๐ ปี
- (๒) ส่วนสูง เพศชาย ๑๗๐ เซนติเมตรขึ้นไป และเพศหญิง ๑๖๕ เซนติเมตรขึ้นไป
- (๓) จบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายหรือการฝึกอบรมวิชาชีพที่เทียบเท่า
- (๔) ประสบการณ์การทำงาน ๑ ปี ในแผนกอาหารและเครื่องดื่มหรือแผนกบริการ

ลูกค้าในคาสิโน

- (๕) สามารถสื่อสารภาษาไทย อังกฤษ จีนกลางหรือกวางตุ้งได้คล่อง

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

รับผิดชอบในการให้ความช่วยเหลือด้านบริการในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้แน่ใจว่า  
การให้บริการอาหาร เครื่องดื่มและการมีมนุษยสัมพันธ์กับลูกค้าอยู่ในระดับสูงสุด เป็นไปตามวิสัยทัศน์ ค่านิยม  
และวัตถุประสงค์ของโรงแรม

#### ๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในการสมัคร

- (๑) รูปถ่ายสี ขนาด ๒ นิ้ว (หน้าตรง ไม่สวมแว่นตา ควรใส่เสื้อสุท)
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชน เฉพาะหน้าบัตร
- (๓) วุฒิการศึกษา
- (๔) ใบเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุล (ถ้ามี)
- (๕) หนังสือเดินทาง (ถ้ามี)

(๖) ประวัติส่วนตัว (Curriculum Vitae: CV หรือ Resume) ฉบับภาษาอังกฤษ จัดรูปแบบให้สวยงาม ไม่ควรเกิน ๑ หน้า ซึ่งในเอกสารประวัติส่วนตัวประกอบด้วย รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว (ใส่เสื้อสุท รวบผมให้เรียบร้อย ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมลส่วนตัวที่ใช้ในการติดต่อ วุฒิการศึกษาล่าสุดพร้อมด้วยชื่อสถานศึกษา ประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง ประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้อง การเข้าร่วมแข่งขันในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและรางวัลที่ได้รับทักษะความรู้ความสามารถพิเศษตามที่กำหนด ระดับความสามารถด้านภาษาต่างประเทศที่สื่อสารได้ (พูด ฟัง อ่าน และเขียน) เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษากวางตุ้ง ภาษาจีนกลาง เป็นต้น และข้อมูลอื่นๆ ที่มีความประสงค์จะกรอกรายละเอียดเพื่อให้นายจ้างพิจารณา ทั้งนี้ ข้อมูลทั้งหมดจะต้องเป็นปัจจุบันและเป็นความจริงทุกประการ ผู้สมัครสามารถค้นหาตัวอย่าง CV หรือ Resume ได้จากเว็บไซต์

(๗) ใบรับรองประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องตามกำหนด (ถ้ามี) ใบรับรองหรือประกาศนียบัตรผ่านการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องตามกำหนด (ถ้ามี) ใบผ่านการทดสอบระดับภาษา (ถ้ามี) โดยเอกสารทุกอย่างต้องเป็นฉบับภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน

เอกสารและหลักฐานตามข้อ (๑) - (๗) ผู้สมัครสามารถถ่ายหรือใช้เครื่องสแกนหรือใช้แอปพลิเคชันสแกนได้จากฉบับจริง และต้องจัดเตรียมไฟล์เอกสารต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนดำเนินการสมัคร ซึ่งมีเงื่อนไขในการจัดเตรียมไฟล์เอกสารและการแนบเอกสารในระบบรับสมัคร (ขั้นตอนที่ ๒ สมัครไปทำงาน) ดังนี้

(ก) เอกสารตาม (๑) ต้องบันทึกแยกเป็นไฟล์ JPG เท่านั้น ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๒ MB และแนบในระบบรับสมัครให้ตรงตามรายการ

(ข) เอกสารตาม (๒) - (๔) ให้บันทึกแยกเอกสารทุกอย่างเป็นไฟล์ JPG ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๕ MB โดยเป็นเอกสารแนบในระบบรับสมัคร รายการที่ ๓

(ค) เอกสารตาม (๕) - (๗) จะต้องรวมเอกสารต่อเนื่องเป็นไฟล์เดียว และบันทึกเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น ขนาดไฟล์ไม่เกิน ๕ MB การตั้งชื่อไฟล์ ขอให้เป็นชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (เช่น MR. SOM LAYOT) และให้แนบในระบบรับสมัคร รายการที่ ๑๑ ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะส่งให้นายจ้างพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น

ทั้งนี้ เนื่องจากระบบรับสมัครดังกล่าวได้จัดทำไว้เพื่อรองรับการรับสมัครงานหลายประเทศ ซึ่งในแต่ละประเทศหรือแต่ละนายจ้างจะใช้เอกสารและหลักฐานในการสมัครแตกต่างกัน และรายการเอกสารแนบที่ระบุไว้ในระบบอาจมีมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนั้น ผู้สมัครสามารถแนบเฉพาะไฟล์เอกสารและหลักฐานตามที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ยื่นในการสมัครหรือขาดคุณสมบัติในการสมัคร จะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

#### ๕. กำหนดการรับสมัคร คัดเลือก และจัดส่ง

(๑) วันที่ ๑๑ - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เปิดรับสมัคร ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ <https://toea.doe.go.th> ยื่นได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระบบจะปิดรับสมัคร ในเวลา ๑๖.๓๐ น.

(๒) วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์รอบที่ ๑ ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม : ผู้สมัครงาน COD 1-68 หรือเพจเฟซบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง หรือเว็บไซต์ [www.doe.go.th/overseas](http://www.doe.go.th/overseas)

(๓) วันที่ ๒๒ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นายจ้างสอบคัดเลือกคนหางานด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ออนไลน์รอบที่ ๑

(๔) วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๘ แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการสอบสัมภาษณ์รอบที่ ๑ เพื่อเข้ารับการสอบสัมภาษณ์รอบที่ ๒ โดยแจ้งผ่านทางไลน์กลุ่ม “ผู้มีสิทธิสอบ COD 1-68”

(๕) วันที่ ๒ - ๓ กันยายน ๒๕๖๘ นายจ้างคัดเลือกคนหางานด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ออนไลน์รอบที่ ๒

(๖) วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ผ่านทางเพจเฟซบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง หรือเว็บไซต์ <https://doe.go.th/overseas> และแจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ดำเนินการด้านเอกสารต่าง ๆ ส่งให้นายจ้างเพื่อยื่นขอใบอนุญาตให้มีถิ่นพำนักชั่วคราวในมาเก๊า

(๗) ประมาณปลายเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๘ คนหางานเดินทางไปทำงานต่างประเทศ  
หมายเหตุ : กำหนดการและวิธีการตามข้างต้นอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข่าวสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมและดำเนินการตามที่กรมการจัดหางานกำหนด

## ๖. วิธีการสมัครและการตรวจสอบสถานะการสมัคร

**วิธีการสมัคร** ผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและสนใจจะสมัคร สามารถยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัคร ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ <https://toea.doe.go.th> เท่านั้น โดยผู้สมัครจะต้องดำเนินการ ๒ ขั้นตอน ดังนี้

### ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปโดยไม่มีกำหนดวันและเวลา โดยให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนคนหางาน (สแกน QR Code ท้ายประกาศนี้ เพื่อดูวิธีการลงทะเบียน) หรือหากผู้สมัครรายใดเคยลงทะเบียนในระบบดังกล่าวแล้ว ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่ สามารถเข้าระบบได้ โดยใส่ชื่อผู้ใช้และใส่รหัสผ่านที่เคยตั้งไว้และเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน (เช่น ชื่อ-สกุล โทรศัพท์มือถือ อีเมล ไลน์ และข้อมูลของผู้ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน เป็นต้น) หากพบปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียน สามารถติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๔๔๓๕ ในวันและเวลาราชการ

### ขั้นตอนที่ ๒ สมัครไปทำงาน

สามารถยื่นคำขอสมัครภายในกำหนดการเปิดรับสมัครเท่านั้น ให้เลือกหัวข้อ “สมัครไปทำงานโดยรัฐจัดส่ง” และเลือกรายการ “รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊ากับนายจ้าง บริษัท COD Resorts Limited (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)” ให้กรอกข้อมูลการสมัครในระบบให้ถูกต้องและครบถ้วน ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารที่ใช้ยื่นในการสมัครให้ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการรับสมัคร (สแกน QR Code ท้ายประกาศนี้ เพื่อดูวิธีการสมัคร) หากพบปัญหาเกี่ยวกับการสมัคร สามารถติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ให้ผู้สมัครศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ในประกาศรับสมัครให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูล และแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่พิจารณา หากส่งเรื่องแล้วผู้สมัครจะไม่สามารถแก้ไขได้ หรือหากเจ้าหน้าที่ส่งเรื่องคืนให้แก่ใจจะส่งคืนเพียงครั้งเดียว (มีแจ้งรายละเอียดให้แก่ใจ) ซึ่งผู้สมัครจะต้องแก้ไขในระบบให้ถูกต้องครบถ้วนและส่งเรื่องคืนภายในวันและเวลาที่กำหนดเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้พิจารณาอีกครั้ง การรับสมัครดังกล่าวผู้สมัครสามารถยื่นคำขอสมัครได้ครั้งเดียว หากผู้สมัครยกเลิกการสมัครหรือหากเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วปรากฏสถานะ “ไม่ผ่านการสมัคร” ผู้สมัคร จะไม่สามารถยื่นคำขอสมัครได้อีก (ยกเว้นอยู่ระหว่างกำหนดการรับสมัคร)

การตรวจสอบสถานะการสมัคร หลังจากผู้สมัครส่งคำขอสมัครเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอยภายใน ๒ วันทำการ (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) แต่ไม่เกินวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ หากเกินกำหนดดังกล่าว ให้ผู้สมัครติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ ในวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจสอบสถานะการสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถตรวจสอบที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของตนเองหรือที่เว็บไซต์ <https://toea.doe.go.th> ในหัวข้อ “ดูรายการสมัครไปทำงานโดยรัฐจัดส่ง” สถานะการสมัคร มีดังนี้

สถานะ “รอพิจารณา” แสดงว่าให้รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารการสมัคร โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบสถานะในระบบด้วยตนเองทุกวัน จนกว่าสถานะจะเปลี่ยนแปลง

สถานะ “ผู้สมัคร” หรือ “ผ่านการสมัคร” แสดงว่าเจ้าหน้าที่พิจารณาและอนุมัติการสมัครแล้ว แต่มิได้หมายความว่าผู้สมัครมีสิทธิสอบ โดยผู้สมัครจะต้องติดตามข่าวสารการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบต่อไป ผ่านช่องทางไลน์กลุ่มหรือเพจเฟซบุ๊กหรือเว็บไซต์ที่กำหนด

สถานะ “รอแก้ไข” แสดงว่าเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วส่งเรื่องคืนให้แก้ไข โดยผู้สมัครจะต้องอ่านข้อความที่แจ้งให้ทราบ และแก้ไขในระบบให้ถูกต้องครบถ้วนและส่งเรื่องคืนภายในกำหนดเพื่อให้เจ้าหน้าที่พิจารณาอีกครั้ง

สถานะ “ไม่ผ่านการสมัคร” แสดงว่าเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วไม่อนุมัติคำขอสมัคร

การสมัครตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าวตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามมาตรา ๑๓๗ แห่งประมวลกฎหมายอาญา

#### ๗. วิธีการสอบคัดเลือกและสถานที่สอบ

วิธีการสอบคัดเลือก นายจ้างจะคัดเลือกด้วยตนเอง ดังนี้

(๑) คัดเลือกด้วยวิธีการพิจารณาเบื้องต้นจากประวัติส่วนตัว (CV หรือ Resume) โดยหลังจากคนหางานยื่นเอกสารและหลักฐานการสมัครเรียบร้อยแล้ว กรมการจัดหางานจะส่งประวัติส่วนตัวของคนหางานที่มีสถานะการสมัคร “ผู้สมัคร” ให้นายจ้างพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น หากนายจ้างมีความประสงค์จะสัมภาษณ์ผู้สมัครรายใด จะแจ้งรายชื่อให้กรมการจัดหางานทราบเพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการสอบสัมภาษณ์

(๒) คัดเลือกด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ออนไลน์ ๒ รอบ (สัมภาษณ์ด้วยภาษาอังกฤษหรือภาษาจีน โดยไม่มีสำเนียงภาษา) รอบที่ ๑ สัมภาษณ์โดยฝ่ายบุคคลของบริษัท หากผ่านการคัดเลือกจึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์รอบที่ ๒ สัมภาษณ์โดยหัวหน้าแผนก และบางตำแหน่งอาจจะมีการทดสอบปฏิบัติ

ทั้งนี้ หากผู้สมัครมีคุณสมบัติหรือประสบการณ์การทำงานไม่เพียงพอหรือไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่สมัคร นายจ้างอาจจะพิจารณาให้เข้ารับการคัดเลือกหรือให้ไปทำงานในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสม และนายจ้างมีโควตาการจ้างงาน ซึ่งอาจจะเป็นตำแหน่งที่เปิดรับสมัครในครั้งนี้อาจเป็นตำแหน่งที่นอกเหนือจากการประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก

สถานที่สอบ ให้ผู้มีสิทธิสอบเตรียมตัวเข้ารับการสอบสัมภาษณ์อยู่ที่บ้านหรือสถานที่ที่เหมาะสม มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง โดยไม่ต้องเดินทางมารวมกัน ณ ศูนย์อำนวยความสะดวก ส่วนนายจ้างจะสัมภาษณ์จากต่างประเทศ และเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางานจะเป็นผู้ประสานงานระหว่างนายจ้างและผู้เข้าสอบ โดยการส่งลิงก์เชิญคนงานเข้าสอบสัมภาษณ์ ครั้งละ ๑ คน ศูนย์อำนวยความสะดวก ตั้งอยู่ที่กองบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ ฝ่ายจัดส่งไปทำงานได้ทุกวันและประเทศอื่น ชั้น ๑๒ อาคารสำนักงานประกันสังคมกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๓ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร ทั้งนี้ วิธีการสอบคัดเลือกและสถานที่สอบคัดเลือกอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

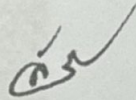
๘. ค่าใช้จ่ายก่อนเดินทางไปทำงาน

ผู้สมัครเป็นฝ่ายรับผิดชอบค่าใช้จ่ายโดยประมาณก่อนเดินทางไปทำงาน ดังนี้

- (๑) ค่าถ่ายรูป จำนวน ๓๐๐ บาท
  - (๒) ค่าธรรมเนียมหนังสือเดินทาง (กรณีไม่มี) จำนวน ๑,๐๐๐ บาท
  - (๓) ค่าตรวจสุขภาพ จำนวน ๒,๓๐๐ บาท
  - (๔) ค่าตรวจประวัติอาชญากรรม จำนวน ๑๐๐ บาท
  - (๕) ค่าสมาชิกกองทุนเพื่อช่วยเหลือคนหางานไปทำงานในต่างประเทศ จำนวน ๓๐๐ บาท
- รวมทั้งสิ้นประมาณ ๔,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊ากับนายจ้างรายดังกล่าว เป็นการดำเนินการเพื่อจัดส่งคนหางานไปทำงานโดยวิธีรัฐจัดส่ง คนหางานไม่เสียค่าสมัครหรือค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำงานจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายเท่าที่จำเป็นตามข้างต้น โดยเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน จะเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ผู้ผ่านการคัดเลือกรับทราบโดยตรง โปรดอย่าหลงเชื่อบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานใดทั้งในเขตบริหารพิเศษมาเก๊าหรือในประเทศไทย ที่อ้างว่าสามารถเข้ามาดำเนินการและช่วยเหลือ ในกระบวนการจัดหาและจัดส่งแรงงานดังกล่าว หากมีข้อสงสัยสามารถสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือกองบริหารแรงงานไทย ไปต่างประเทศ ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมชาย มรกตศรีวรรณ)  
อธิบดีกรมการจัดหางาน

เอกสารแนบท้าย  
ประกาศรับสมัครคนทำงานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า  
กับนายจ้างบริษัท COD Resorts Limited (ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)  
ลงวันที่ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



QR Code: วิธีการลงทะเบียน



QR Code: วิธีการสมัคร



QR Code: สำหรับผู้สมัคร  
สแกนเข้ากลุ่มไลน์