



ประกาศกรมการจัดหางาน

เรื่อง รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า

กับนายจ้างบริษัท Venetian Cotai Hotel Management Limited & Venetian Macau Limited

ด้วยกรมการจัดหางานได้รับการประสานจากสำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง ให้ดำเนินการจัดหาคนหางานไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า กับนายจ้างบริษัท Venetian Cotai Hotel Management Limited & Venetian Macau Limited ซึ่งประกอบกิจการโรงแรมและคาสิโน ตั้งอยู่ที่ Estrada da Baia de N. Senhora da Esperanca, s/n, Taipa, Macao SAR, P.R. China

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน พ.ศ. ๒๕๒๘ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติจัดหางานและคุ้มครองคนหางาน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ กรมการจัดหางานจึงประกาศรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า กับนายจ้างบริษัท Venetian Cotai Hotel Management Limited & Venetian Macau Limited รวมจำนวน ๔ ตำแหน่ง ๒๕ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ตำแหน่งงาน จำนวนที่ต้องการ และอัตราค่าจ้าง

ลำดับที่	ตำแหน่งงาน	จำนวน (อัตรา)	ค่าจ้าง/เดือน
๑	เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก - บริการต้อนรับแขก (Concierge - Guest Service, Guest Relations Officer)	๔	๑๑,๘๕๒ - ๑๔,๒๓๓ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๔๘,๘๑๘ - ๕๘,๖๒๖ บาท
๒	พนักงานต้อนรับส่วนหน้า (Front Office, Guest Relations Officer)	๔	๑๔,๒๐๐ - ๑๗,๐๓๙ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๕๘,๔๙๐ - ๗๐,๑๘๔ บาท
๓	พนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม วีไอพี (F&B Ambassador)	๒	๑๕,๕๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๖๓,๘๔๕ บาท
๔	พนักงานเสิร์ฟ (F&B Server)	๑๕	๑๑,๐๐๐ - ๑๓,๒๐๐ เหรียญมาเก๊า หรือประมาณ ๔๕,๓๐๙ - ๕๔,๓๗๑ บาท

หมายเหตุ : ๑. อัตราแลกเปลี่ยนโดยประมาณ ๑ เหรียญมาเก๊า เท่ากับ ๔.๑๑๙ บาท

๒. ให้เลือกสมัครเพียงตำแหน่งเดียวเท่านั้น

๒. เงื่อนไขและสวัสดิการ

๑) ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี สามารถต่อสัญญาได้ภายใต้ระเบียบของทางการมาเก๊า

๒) ตัวเครื่องบินจากประเทศไทยไปยังมาเก๊าเพื่อรายงานตัวไปทำงาน และมาเก๊ายังประเทศไทย

เมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้าง

- ๓) ที่พักชั่วคราว ตามกฎหมายแรงงานมาเก่า และนโยบายของบริษัทกำหนด
- ๔) นายจ้างจัดอาหารให้ในระหว่างเวลาที่ปฏิบัติหน้าที่
- ๕) บริษัทมีประกันสุขภาพของบริษัท (Company's Medical Insurance) ให้แก่ลูกจ้าง
- ๖) สวัสดิการอื่นๆ ที่มีได้ระบุ ให้เป็นไปตามกฎหมายแรงงานมาเก่า

๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร และลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

๓.๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก - บริการต้อนรับแขก

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) เพศชาย อายุระหว่าง ๒๑ - ๓๐ ปี ส่วนสูงขั้นต่ำ ๑๗๐ เซนติเมตร
- (๒) สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลายขึ้นไป
- (๓) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดีคล่องแคล่ว หากสื่อสารภาษาจีนกลาง ภาษาจีนกวางตุ้ง ภาษาญี่ปุ่น หรือภาษาเกาหลี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๔) มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) มีความสุภาพเรียบร้อย บุคลิกลักษณะมีความเป็นมืออาชีพ และมีใจรักบริการ
- (๖) สามารถยกของหนัก ๓๐ กิโลกรัม และใช้บันไดพาดทุกวัน
- (๗) ให้แนบรูปถ่ายเต็มตัวและรูปถ่ายหน้าตรง

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ให้บริการที่ดีเยี่ยมแก่ลูกค้าตลอดเวลา
- (๒) จัดสัมภาระของลูกค้ายาที่เดินทางมาถึงและออกเดินทาง และช่วยเหลือลูกค้าที่เข้าคิวเรียกรถแท็กซี่ หรือปัญหาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเมื่อจำเป็น
- (๓) มีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริการ และการดำเนินงานของโรงแรม รวมทั้งตอบคำถามลูกค้าได้อย่างถูกต้อง
- (๔) ดูแลสถานที่ปฏิบัติงาน เคาน์เตอร์โรงการเดิน สายพานลำเลียง ห้องเก็บสัมภาระ สถานที่จัดส่งสิ่งของ จุดจอดรถแท็กซี่ทั้งบริเวณล็อบบี้ และจุดควบคุมการจราจร รวมทั้งรถรับส่งโดยสาร ได้อย่างราบรื่น

๓.๒ ตำแหน่งพนักงานต้อนรับส่วนหน้า

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) เพศชาย/เพศหญิง อายุระหว่าง ๒๑ - ๓๐ ปี
- (๒) เพศชาย ส่วนสูงขั้นต่ำ ๑๗๐ เซนติเมตร เพศหญิง ส่วนสูงขั้นต่ำ ๑๖๐ เซนติเมตร
- (๓) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ หรือสำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง
- (๔) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษและภาษาจีนกลางได้ในระดับดีคล่องแคล่ว หากสื่อสารภาษาจีนกวางตุ้ง ภาษาญี่ปุ่น หรือภาษาเกาหลี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๕) มีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ๑ ปี จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๖) มีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับ Opera System จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- (๗) มีความสุภาพเรียบร้อย บุคลิกลักษณะมีความเป็นมืออาชีพ และมีใจรักบริการ
- (๘) ให้แนบรูปถ่ายเต็มตัวและรูปถ่ายหน้าตรง

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ดำเนินการเช็คคินและเช็คเอาท์อย่างมืออาชีพ
 - (๒) ตอบคำถามลูกค้า แก้ไขข้อร้องเรียนของลูกค้าและคาดการณ์ความต้องการของลูกค้า
- ตอบสนองลูกค้าอย่างรวดเร็วและเหมาะสม สร้างสัมพันธ์กับลูกค้า

- (๓) จัดการและประมวลผลธุรกรรมการเงินได้ดี

๓.๓ ตำแหน่งพนักงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม วีไอพี

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) เพศหญิง อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป ส่วนสูง ๑๖๘ เซนติเมตรขึ้นไป
- (๒) รูปร่างดีเยี่ยม หน้าตาดี และมีความเป็นมืออาชีพ
- (๓) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดีคล่องแคล่ว ภาษาจีนกลางและภาษาจีนกวางตุ้งได้ดี
- (๔) มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการลูกค้าระดับพรีเมียมอย่างน้อย ๑ ปี
- (๕) มีใจรักงานบริการ การปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าดี และมีความเป็นมืออาชีพ
- (๖) ให้แนวรูปถ่ายเต็มตัวและรูปถ่ายหน้าตรง

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) รับโทรศัพท์เกี่ยวกับข้อมูลของร้านและรับจอง
- (๒) ให้บริการอาหารและเครื่องดื่มแก่ลูกค้าด้วยความอบอุ่น เอาใจใส่ และเป็นมืออาชีพ
- (๓) รักษาคุณภาพการบริการและมอบการบริการที่ดีให้แก่ลูกค้า
- (๔) มีความรู้เกี่ยวกับเมนูอาหารและเครื่องดื่มในร้าน และเมนูที่เป็นที่นิยม
- (๕) มีความสามารถผสมค็อกเทลและเตรียมเครื่องดื่มในบาร์

๓.๔ ตำแหน่งพนักงานเสิร์ฟ

คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (๑) เพศหญิง/เพศชาย อายุระหว่าง ๒๑ - ๓๕ ปี
- (๒) สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ในระดับดีคล่องแคล่ว ภาษาจีนกลางและภาษาจีนกวางตุ้งได้ดี

- (๓) มีความสุขภาพเรียบร้อย และมีทัศนคติที่ดี
- (๔) มีประสบการณ์การบริการด้านอาหารและเครื่องดื่ม และหากมีประสบการณ์ในโรงแรมระดับ ๔/๕ ดาว หรือร้านอาหารที่มีคุณภาพจะพิจารณาเป็นพิเศษ

- (๕) ให้แนวรูปถ่ายเต็มตัวและรูปถ่ายหน้าตรง

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ

- (๑) ให้บริการลูกค้าอย่างดีเยี่ยมและเป็นมืออาชีพ ให้ความช่วยเหลือลูกค้าเป็นอย่างดี
- คาดการณ์ความต้องการของลูกค้า แก้ไขข้อร้องเรียน และมีปฏิสัมพันธ์กับลูกค้า
- (๒) ติดต่อประสานงานกับแผนกครัวและแผนกเครื่องดื่มได้เป็นอย่างดี เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างราบรื่น

- (๓) สนับสนุนผู้จัดการร้านอาหารเพื่อให้การทำงานบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน

๔. เอกสารและหลักฐานที่ใช้ยื่นในการสมัคร

- ๑) รูปถ่ายสี หน้าตรง ขนาด ๒ นิ้ว
- 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 (ใส่เสื้อสุทรววมให้เรียบร้อย) ชื่อ-นามสกุล วันเดือนปีเกิด เพศ ส่วนสูง น้ำหนัก ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์และอีเมลส่วนตัวที่ใช้ในการติดต่อ วุฒิการศึกษาล่าสุดพร้อมด้วยชื่อสถานศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง ประกาศนียบัตรที่เกี่ยวข้อง การเข้าร่วมแข่งขันในรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและรางวัลที่ได้รับทักษะความรู้ความสามารถพิเศษตามที่กำหนด ระดับความสามารถด้านภาษาต่างประเทศที่สื่อสารได้ (พูด ฟัง อ่าน และเขียน) เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษากวางตุ้ง ภาษาจีนกลาง เป็นต้น และข้อมูลอื่น ๆ 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) เอกสารตามข้อ ๑) ต้องบันทึกแยกเอกสารเป็นไฟล์ JPG เท่านั้น ขนาดไฟล์ไม่เกิน 2 MB และแนบในระบบรับสมัครให้ตรงตามรายการ

ข) เอกสารตามข้อ ๒) - ๔) ให้บันทึกแยกเอกสารทุกอย่างเป็นไฟล์ PDF ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB และแนบในระบบรับสมัครให้ตรงตามรายการ

ค) เอกสารตามข้อ ๕) - ๗) จะต้องรวมเอกสารต่อเนื่องเป็นไฟล์เดียวและบันทึกเป็นไฟล์ PDF เท่านั้น ขนาดไฟล์ไม่เกิน 5 MB การตั้งชื่อไฟล์ ขอให้เป็นชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษตัวพิมพ์ใหญ่ (เช่น MR. SONSIN LORSUT) และให้แนบในระบบรับสมัคร รายการที่ ๑๑ ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะส่งให้นายจ้างพิจารณาคัดเลือกเบื้องต้น

ทั้งนี้ เนื่องจากระบบการรับสมัครดังกล่าวได้จัดทำไว้เพื่อรองรับการรับสมัครงานหลายประเทศ ซึ่งในแต่ละประเทศหรือแต่ละนายจ้างอาจจะใช้เอกสารและหลักฐานในการสมัครแตกต่างกัน และรายการเอกสารแนบที่ระบุไว้ในระบบอาจมีมากกว่าหรือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนั้น ผู้สมัครสามารถแนบเฉพาะไฟล์เอกสารและหลักฐานตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ หากตรวจพบภายหลังว่าผู้สมัครรายใดปลอมแปลงเอกสารที่ใช้ยื่นในการสมัครหรือขาดคุณสมบัติในการสมัคร จะถือว่าการสมัครเป็นโมฆะ

๕. กำหนดการรับสมัคร คัดเลือก และจัดตั้ง

๑) วันที่ ๑๑ - ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ รับสมัครคนหางานผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เว็บไซต์ <https://toea.doe.go.th> โดยยื่นได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ยกเว้นวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระบบจะปิดรับสมัครในเวลา ๑๖.๓๐ น.

๒) วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ ประชาสัมพันธ์รายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์รอบที่ ๑ ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม : ผู้สมัครงาน Venetian 1-68 หรือเพจเฟซบุ๊ก : แรงงานไทยไปต่างประเทศโดยรัฐจัดส่ง หรือเว็บไซต์ www.doe.go.th/overseas

๓) วันที่ ๑๖ - ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘ นายจ้างสอบคัดเลือกคนหางานด้วยวิธีการสอบสัมภาษณ์ออนไลน์รอบที่ ๑ และรอบที่ ๒ ในวันเดียวกันของการสอบสัมภาษณ์

๔) วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๘ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม : ผู้มีสิทธิสอบ Venetian 1-68 หรือเพจเฟซบุ๊กหรือเว็บไซต์ตามข้างต้น

๕) ประมาณกลางเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ คนหางานเดินทางไปทำงานต่างประเทศ

หมายเหตุ : กำหนดการต่าง ๆ และวิธีการสอบคัดเลือก อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมและดำเนินการตามกิจกรรมการจัดหางานกำหนด

๖. วิธีการสมัครและการตรวจสอบสถานะการสมัคร

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

ขั้นตอนที่ ๑ ลงทะเบียนระบบอิเล็กทรอนิกส์การบริหารแรงงานไทยไปต่างประเทศ

ผู้สมัครสามารถลงทะเบียนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปโดยไม่มีกำหนดวันและเวลา โดยให้ผู้สมัครกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียนคนหางาน (สแกน QR Code ท้ายประกาศนี้ เพื่อดูวิธีการลงทะเบียน) หรือหากผู้สมัครรายใดเคยลงทะเบียนในระบบดังกล่าวแล้ว ไม่ต้องลงทะเบียนใหม่ สามารถเข้าระบบได้โดยใส่ชื่อผู้ใช้และใส่รหัสผ่านที่เคยตั้งไว้และเข้าตรวจสอบข้อมูลในระบบและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน (เช่น ชื่อ-สกุล โทรศัพท์มือถือ อีเมล ไลน์ และข้อมูลของผู้ติดต่อได้กรณีฉุกเฉิน เป็นต้น) หากพบปัญหาเกี่ยวกับการลงทะเบียน สามารถติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๙๔๓๕ ในวันและเวลาราชการ

ขั้นตอนที่ ๒ สมัครไปทำงาน

สามารถยื่นคำขอสมัครภายในกำหนดการเปิดรับสมัครเท่านั้น ให้เลือกหัวข้อ “สมัครไปทำงานโดยรัฐจัดส่ง” และเลือกรายการ “รับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊าที่นายจ้าง บริษัท Venetian Cotai Hotel Management Limited & Venetian Macau Limited” ให้กรอกข้อมูลการสมัครในระบบให้ถูกต้องและครบถ้วนทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมทั้งแนบไฟล์เอกสารที่ใช้ยื่นในการสมัครให้ตรงตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ และดำเนินการให้เสร็จสิ้นกระบวนการรับสมัคร (สแกน QR Code ท้ายประกาศนี้ เพื่อดูวิธีการสมัคร) หากพบปัญหาเกี่ยวกับการสมัคร สามารถติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ให้ผู้สมัครศึกษารายละเอียดต่าง ๆ ในประกาศรับสมัครให้ครบถ้วน เมื่อกรอกข้อมูลและแนบไฟล์เอกสารเรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่พิจารณา หากส่งเรื่องแล้วผู้สมัครจะไม่สามารถแก้ไขได้ หรือหากเจ้าหน้าที่ส่งเรื่องคืนให้แก้ไขจะส่งคืนเพียงครั้งเดียว (มีแจ้งรายละเอียดให้แก้ไข) ซึ่งผู้สมัครจะต้องแก้ไขในระบบให้ถูกต้องครบถ้วนและส่งเรื่องคืนภายในวันและเวลาที่กำหนดเพื่อเจ้าหน้าที่จะได้พิจารณาอีกครั้ง การรับสมัครดังกล่าวผู้สมัครสามารถยื่นคำขอสมัครได้ครั้งเดียว หากผู้สมัครยกเลิกการสมัครหรือหากเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วปรากฏสถานะ “ไม่ผ่านการสมัคร” ผู้สมัครจะไม่สามารถยื่นคำขอสมัครได้อีก (ยกเว้นอยู่ระหว่างกำหนดการรับสมัคร)

การตรวจสอบสถานะการสมัคร หลังจากผู้สมัครส่งคำขอสมัครเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่จะพิจารณาคำขอภายใน ๒ วันทำการ (อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม) แต่ไม่เกินวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ หากเกินกำหนดวันดังกล่าว ให้ผู้สมัครติดต่อสอบถามในวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ผ่านช่องทางไลน์กลุ่ม : ผู้สมัครงาน Venetian 1-68 หรือทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องตรวจสอบสถานะการสมัครด้วยตนเอง โดยสามารถตรวจสอบที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของตนเองหรือที่เว็บไซต์ <https://toea.doe.go.th> ในหัวข้อ “ดูรายการสมัครไปทำงานโดยรัฐจัดส่ง” สถานะการสมัครที่ปรากฏทางเว็บไซต์ มีดังนี้

สถานะ “รอพิจารณา” แสดงว่าให้รอเจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลและเอกสารการสมัคร โดยผู้สมัครจะต้องตรวจสอบสถานะในระบบด้วยตนเองทุกวัน จนกว่าสถานะจะเปลี่ยนแปลง

สถานะ “ผู้สมัคร” หรือ “ผ่านการสมัคร” แสดงว่าเจ้าหน้าที่พิจารณาและอนุมัติการสมัครแล้ว แต่ไม่ได้หมายความว่าผู้สมัครมีสิทธิสอบ 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 โดยไม่มีล่ามแปลภาษา) รอบที่ ๑ สัมภาษณ์โดยฝ่ายบุคคลของบริษัท หากผ่านการคัดเลือกจึงจะมีสิทธิสอบสัมภาษณ์รอบที่ ๒ สัมภาษณ์โดยหัวหน้าแผนก

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 การรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊าแก่นายจ้างรายดังกล่าว เป็นการดำเนินการเพื่อจัดส่งคนหางานไปทำงานโดยวิธีรัฐจัดส่ง คนหางานไม่เสียค่าสมัครหรือค่าบริการใด ๆ ทั้งสิ้น ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำงานจะต้องจ่ายค่าใช้จ่ายที่จำเป็นตามข้างต้น โดยเจ้าหน้าที่กรมการจัดหางาน จะเป็นผู้ชี้แจงรายละเอียดค่าใช้จ่ายให้ผู้ผ่านการคัดเลือกรับทราบโดยตรง โปรดอย่าหลงเชื่อบุคคล องค์กร หรือหน่วยงานใดทั้งในเขตบริหารพิเศษมาเก๊าหรือในประเทศไทยที่อ้างว่าสามารถเข้ามาดำเนินการและช่วยเหลือ ในกระบวนการจัดหาและจัดส่งคนหางาน หากมีข้อสงสัยสามารถติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ สำนักงานจัดหางานจังหวัดทุกจังหวัด สำนักงานจัดหางานกรุงเทพมหานครพื้นที่ ๑ - ๑๐ หรือกองบริหารแรงงานไทย ไปต่างประเทศ โทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๔๕ ๑๐๓๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสมชาย มรกตศรีวรรณ)

อธิบดีกรมการจัดหางาน

เอกสารแนบท้าย
ประกาศรับสมัครคนหางานเพื่อไปทำงานในเขตบริหารพิเศษมาเก๊า
กับนายจ้างบริษัท Venetian Cotai Hotel Management Limited & Venetian Macau Limited
ลงวันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



ขั้นตอนที่ ๑ วิธีการลงทะเบียน



ขั้นตอนที่ ๒ วิธีการสมัคร



ไลน์กลุ่มโอเพนแชทสำหรับผู้สมัครงาน “ผู้สมัครงาน Venetian 1-68”