

## ประกาศ

### สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน.) สร้างอุตสาหกรรมการจัดอีเวนต์ทางธุรกิจของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ด้วยภูมิปัญญาและโซลูชันที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการบริการที่แข็งแกร่ง และวิธีการใหม่ ๆ ในการร่วมสร้างกิจกรรมที่โดดเด่นสำหรับผู้จัดงานอีเวนต์ ที่เติบโตนิยามพื้นที่ใหม่เพื่อรักษาความแข็งแกร่งของประเทศไทยในฐานะที่เป็นจุดหมายปลายทางทางธุรกิจชั้นนำของเอเชีย ก่อตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกา ปี ๒๕๔๕ เป็นหน่วยงานของรัฐบาลที่มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนากองทุนที่เกี่ยวเนื่องธุรกิจในประเทศไทย ตั้งแต่ปี ๒๕๔๗ ซึ่งที่เติบโตประสบความสำเร็จในการจัดตั้งประเทศไทยให้เป็นจุดศูนย์กลางอีเวนต์ทางธุรกิจที่ใหญ่ที่สุดในเอเชีย โดยการให้การสนับสนุนอีเวนต์ทางธุรกิจ มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
สายงานธุรกิจ			
๑.	<b>ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ</b> <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <ul style="list-style-type: none"><li>รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของการจัดประชุมนานาชาติ ให้สอดคล้องกับแผนการตลาดหลักของสำนักงาน</li><li>ประสานและสนับสนุนการดำเนินการกิจของส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ</li><li>ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดประชุมนานาชาติ รวมทั้งติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย</li><li>ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li></ul> <u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u> <ul style="list-style-type: none"><li>ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li><li>อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป</li><li>ประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การประมูลสิทธิ์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li><li>อายุการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน</li><li>มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li></ul>	ผู้จัดการอาวุโส	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
๒.	<p>ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ ฝ่ายอุตสาหกรรมการแสดงสินค้านานาชาติ <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดงานการแสดงสินค้านานาชาติ</li> <li>○ ขยายโอกาสการประมุขสิทธิ์การแสดงสินค้านานาชาติ รักษาและหรือยกระดับงานเดิม</li> <li>○ สร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับศักยภาพของประเทศไทย</li> <li>○ ศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อการพัฒนาและส่งเสริมอุตสาหกรรมแสดงสินค้านานาชาติ</li> <li>○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป</li> <li>○ ประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การจัดงานแสดงสินค้านานาชาติ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน</li> <li>○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li> </ul>	ผู้จัดการอาวุโส	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
สายงานธุรกิจ			
๓.	<p>ผู้จัดการ ส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ร่วมวางแผนและดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดงานประชุมนานาชาติ</li> <li>○ ร่วมขยายโอกาสการประมุขสิทธิ์การประชุมนานาชาติ และรักษางานเดิม ยกระดับงาน</li> <li>○ ร่วมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการประชุมนานาชาติ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก</li> <li>○ ศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อการพัฒนาส่งเสริมการประชุมนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๓๒ ปีขึ้นไป</li> <li>○ ประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การประมุขสิทธิ์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุการทำงาน ๘ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li> </ul>	ผู้จัดการ	๑ อัตรา
๔.	<p>ผู้จัดการ ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ร่วมรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของการจัดประชุมนานาชาติ ให้สอดคล้องกับแผนการตลาดหลักของสำนักงาน</li> <li>○ ประสานและสนับสนุนการดำเนินภารกิจของส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ</li> <li>○ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดประชุมนานาชาติ รวมทั้งติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย</li> <li>○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๓๒ ปีขึ้นไป</li> <li>○ ประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การประมุขสิทธิ์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุการทำงาน ๘ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li> </ul>	ผู้จัดการ	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
๕.	<p><b>ผู้จัดการ ส่วนงานพัฒนางานเทศกาลนานาชาติ ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ</b> <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ร่วมวางแผนการดำเนินงานของงานพัฒนาการจัดงานเทศกาลนานาชาติ</li> <li>○ ร่วมดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์การงานพัฒนาการจัดงานเทศกาลนานาชาติ เพื่อต่อยอดความสำเร็จ และขยายโอกาสในการดำเนินงาน</li> <li>○ ร่วมการจัดทำแผนงาน การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก สสปน. ตลอดจนติดตามผลการพัฒนาการจัดงานเทศกาลนานาชาติอย่างครบถ้วน</li> <li>○ ร่วมศึกษาข้อมูลเพื่อพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และงานเทศกาลนานาชาติเพื่อการบริหารและให้ทันสมัยอยู่เสมอ</li> <li>○ ร่วมดูแล และจัดสรรงบประมาณค่าใช้จ่ายของงานพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และงานเทศกาลนานาชาติให้มีประสิทธิภาพ</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๓๒ ปีขึ้นไป</li> <li>○ ประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การประมูลสิทธิ์ หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุการทำงาน ๘ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li> </ul>	ผู้จัดการ	๑ อัตรา
๖.	<p><b>ผู้ปฏิบัติการ/ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ</b> <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ทั้งภายในและนอกประเทศ</li> <li>○ รวบรวมและรายงานข้อมูลระบบงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ การสนับสนุน การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม การประมูลสิทธิ์ การสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม ฯลฯ</li> <li>○ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก</li> <li>○ จัดทำเอกสารงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในส่วนงานเพื่อให้มีความถูกต้อง</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป</li> <li>○ อายุการทำงาน ๐ - ๕ ปีขึ้นไปในด้านการประสานงาน การพัฒนาธุรกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี</li> </ul>	ปฏิบัติการ/ ผู้ปฏิบัติการ อาวุโส	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
๗.	<p>ผู้ปฏิบัติการ/ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ ฝ่ายอุตสาหกรรมและการแสดงสินค้านานาชาติ</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมงานการตลาดและสนับสนุนการดำเนินงานของส่วนงานส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ</li> <li>○ รวบรวมและรายงานข้อมูลความเคลื่อนไหวของกิจกรรมการตลาดและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง</li> <li>○ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานการตลาดและสนับสนุนการจัดแสดงสินค้านานาชาติอย่างต่อเนื่อง</li> <li>○ ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป</li> <li>○ อายุการทำงาน ๐ - ๕ ปีขึ้นไปในด้านการประสานงาน การพัฒนาธุรกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี</li> </ul>	ผู้ปฏิบัติการ/ ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๒ อัตรา
<b>สายงานพัฒนาและนวัตกรรม</b>			
๘.	<p>ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงาน MICE Innovation ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรม</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ส่งเสริมและดำเนินการวิจัย เพื่อค้นหานวัตกรรมใหม่ๆ ในอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับประเทศ</li> <li>○ ริเริ่ม สร้างสรรค์ คิดค้น และพัฒนานวัตกรรมในการสนับสนุนและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์</li> <li>○ พัฒนาระบบการทำงานภายใน ให้มีประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือเศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป</li> <li>○ ประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ พัฒนารูธุรกิจ การตลาด หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไปในด้านการพัฒนานวัตกรรม พัฒนารูธุรกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน</li> <li>○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li> </ul>	ผู้จัดการอาวุโส	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
๙.	<p>(๑) ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ</p> <p>(๒) ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ</p> <p>(๓) ผู้จัดการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคตะวันตกและภาคใต้</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ วางแผน และพัฒนากลยุทธ์การดำเนินงานในขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของสสปน.</li> <li>○ วิเคราะห์และคาดการณ์ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซีในขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อนำมาริเริ่ม และพัฒนากิจกรรมสนับสนุนเครือข่าย</li> <li>○ ดำเนินการพัฒนาศักยภาพเพื่อสร้างความพร้อมของขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อรองรับการเป็น MICE City ของประเทศไทย</li> <li>○ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ แก่ผู้เกี่ยวข้องได้ เพื่อเป็นการสนับสนุน และเพื่อให้เกิดโอกาสในการจัดงานไมซีในพื้นที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>○ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย</li> <li>○ สื่อสารเชิงรุกกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก สสปน. เพื่อถ่ายทอดข้อมูลการพัฒนา ส่งเสริมธุรกิจไมซีในขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ</li> <li>○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือ เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป</li> <li>○ ประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ พัฒนาธุรกิจ การตลาด หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไปในด้านการพัฒนานวัตกรรม พัฒนาธุรกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน</li> <li>○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li> </ul>	ผู้จัดการอาวุโส	๓ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
๑๐.	<p>ผู้ปฏิบัติการ/ผู้ปฏิบัติการอาวุโส สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (ส่วนกลาง)</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ประสานและสนับสนุนการดำเนินภารกิจของ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภูมิภาค</li> <li>○ รวบรวมและรายงานข้อมูลความเคลื่อนไหวของกิจกรรมของสำนักงานฯ ภูมิภาค และกิจกรรมอื่นๆที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงาน ของสำนักงานฯ ภูมิภาค</li> <li>○ ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป</li> <li>○ อายุการทำงาน ๐ - ๕ ปีขึ้นไปในด้านการประสานงาน การพัฒนาธุรกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี</li> </ul>	ผู้ปฏิบัติการ/ ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๑ อัตรา
สายงานบริหาร			
๑๑.	<p>ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ จัดทำแผนการพัฒนาภาพลักษณ์องค์กร ติดตาม ประเมินผลและรายงานความสำเร็จของแผน</li> <li>○ สร้างสรรค์และบริหารแบรนด์ รวมถึงจัดทำ Brand Identity และคู่มือการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาพลักษณ์ สสปน.</li> <li>○ ดูแลและรับผิดชอบในการจัดทำ Advertising Campaign ภาพรวมทั้งหมดเพื่อผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในและต่างประเทศผ่านสื่อออนไลน์และออฟไลน์</li> <li>○ พัฒนาเนื้อหา (Content) ด้านไมซ์ เพื่อสื่อสารผ่านช่องทางการสื่อสารทั้งออนไลน์และออฟไลน์</li> <li>○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป</li> <li>○ ประสบการณ์การทำงานด้านการตลาด หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน</li> </ul>	ผู้จัดการอาวุโส	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
๑๒.	<p><b>ผู้ปฏิบัติการ / ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร</b></p> <p><b>หน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์การสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร เพื่อสร้างการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอก</li> <li>○ จัดทำ และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับวิธีการ สื่อ และช่องทางการสื่อสารองค์กรใหม่ๆ ที่สนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์สู่ทุกกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>○ ปฏิบัติหน้าที่ในการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร กับทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก สสปน.</li> <li>○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป</li> <li>○ อายุการทำงาน ๐ - ๕ ปีขึ้นไปในด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก</li> </ul>	<p><b>ผู้ปฏิบัติการ/ผู้ปฏิบัติการอาวุโส</b></p>	๑ อัตรา

หมายเหตุ : อัตราเงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงาน และคุณวุฒิ/ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสำนักงาน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครตามวิธีการ ดังนี้

๑. คัดเลือกเบื้องต้นจากใบสมัครและหลักฐานประกอบ ดังนั้น เฉพาะผู้ที่สำนักงานเชิญมาเท่านั้นที่จะได้รับการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบ
๒. ผู้ที่เข้ารับการสัมภาษณ์ และ/หรือ การทดสอบ จะได้รับการคัดเลือกโดยพิจารณาจากปัจจัยทุกด้าน รวมถึงประสบการณ์ บุคลิกภาพ และปัจจัยอื่นที่จะเป็นผลดีแก่งานของสำนักงาน จะได้นำมาประกอบการพิจารณาด้วย

ผู้สนใจสามารถสมัครด้วยตนเอง หรือส่งประวัติย่อมาทาง e-mail : [recruitment@tceb.or.th](mailto:recruitment@tceb.or.th)

ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร

โทร. ๐-๒๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๗๘, ๖๑๔๔

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ เลขที่ ๙๘๙ ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐