

ประกาศ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. (Thailand Convention & Exhibition Bureau (TCEB)) เป็นหน่วยงานภาครัฐที่จัดตั้งขึ้นเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดนิทรรศการ และงานเทศกาลนานาชาติ (Meetings, Incentives, Conventions Exhibitions and World Festival) ตลอดจนการอำนวยความสะดวกและพัฒนามาตรฐานการจัดงานเพื่อให้ประเทศไทยเป็นศูนย์กลางการจัดงานระดับโลกในภูมิภาคเอเชีย และนารายได้เข้าสู่ประเทศไทย มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
สายงานธุรกิจ			
๑.	<p>ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนส่งเสริมการจัดประชุม นานาชาติ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none">รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของการจัดประชุม นานาชาติ ให้สอดคล้องกับแผนการตลาดหลักของสำนักงานประสานและสนับสนุนการดำเนินการกิจของส่วนงานส่งเสริมการจัด ประชุมนานาชาติศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดประชุมนานาชาติ รวมทั้ง ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่ายปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none">ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศ ศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องอายุ ๓๕ ปีขึ้นไปประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การประมูลสิทธิ์ หรือ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอายุการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงานมีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก	ผู้จัดการอาวุโส	๑ อัตรา

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

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
สายงานธุรกิจ			
๔.	<p>ผู้จัดการ ส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ร่วมวางแผนและดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินกิจกรรม การตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดงานประชุมนานาชาติ ○ ร่วมขยายโอกาสการประมุขสิทธิ์การประชุมนานาชาติ และรักษางานเดิม ยกระดับงาน ○ ร่วมการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับ ประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการประชุมนานาชาติ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก ○ ศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อการพัฒนาส่งเสริมการประชุมนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศ ศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ○ อายุ ๓๒ ปีขึ้นไป ○ ประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การประมุขสิทธิ์ หรือ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ อายุการทำงาน ๘ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก 	ผู้จัดการ	๑ อัตรา
๕.	<p>ผู้จัดการ ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ร่วมรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของการจัดประชุมนานาชาติ ให้สอดคล้องกับแผนการตลาดหลักของสำนักงาน ○ ประสานและสนับสนุนการดำเนินภารกิจของส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ ○ ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานจัดประชุมนานาชาติ รวมทั้ง ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย ○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศ ศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ○ อายุ ๓๒ ปีขึ้นไป ○ ประสบการณ์การทำงานด้านการขาย การตลาด การประมุขสิทธิ์ หรือ ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ อายุการทำงาน ๘ ปีขึ้นไปในด้านการตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ ทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก 	ผู้จัดการ	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
๖.	<p>ผู้ปฏิบัติการ / ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานพัฒนางานเทศกาลนานาชาติ ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนท์และเทศกาลนานาชาติ</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมงานพัฒนาการจัดงานเทศกาลนานาชาติ ○ รวบรวมและรายงานข้อมูลระบบงานงานพัฒนาการจัดงานเทศกาลนานาชาติ การสนับสนุน การสื่อสารประชาสัมพันธ์ การจัดกิจกรรม การประมูลสิทธิ์ การสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม ฯลฯ ○ ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก ○ จัดทำเอกสารงานต่างๆที่เกี่ยวข้องในส่วนงานเพื่อให้มีความถูกต้อง <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ○ อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป ○ อายุการทำงาน ๐ - ๕ ปีขึ้นไปในด้านการประสานงาน การพัฒนาธุรกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี 	ผู้ปฏิบัติการ / ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๑ อัตรา
๗.	<p>ผู้ปฏิบัติการ/ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ ฝ่ายอุตสาหกรรมและการแสดงสินค้านานาชาติ</p> <p><u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมงานการตลาดและสนับสนุนการดำเนินภารกิจของส่วนงานส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ ○ รวบรวมและรายงานข้อมูลความเคลื่อนไหวของกิจกรรมการตลาดและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อผู้บังคับบัญชาอย่างต่อเนื่อง ○ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งในและนอกองค์กรที่เกี่ยวข้องกับงานการตลาดและสนับสนุนการจัดแสดงสินค้านานาชาติอย่างต่อเนื่อง ○ ปฏิบัติภารกิจอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ระดับการศึกษา ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ○ อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป ○ อายุการทำงาน ๐ - ๕ ปีขึ้นไปในด้านการประสานงาน การพัฒนาธุรกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี 	ผู้ปฏิบัติการ/ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๑ อัตรา

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
สายงานพัฒนาและนวัตกรรม			
<p>๘.</p>	<p>ผู้จัดการอาวุโส ส่วนงาน MICE Innovation ฝ่าย MICE Intelligence และนวัตกรรม <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ส่งเสริมและดำเนินการวิจัย เพื่อค้นหานวัตกรรมใหม่ๆ ในอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับประเทศ ○ ริเริ่ม สร้างสรรค์ คิดค้น และพัฒนานวัตกรรมในการสนับสนุนและพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ ○ พัฒนาระบบการทำงานภายใน ให้มีประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย <p><u>คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือ เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ○ อายุ ๓๕ ปีขึ้นไป ○ ประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาศูนย์ข้อมูลสารสนเทศ พัฒนารัฐกิจ การตลาด หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ อายุการทำงาน ๑๐ ปีขึ้นไปในด้านการพัฒนานวัตกรรม พัฒนารัฐกิจ การตลาดหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไปด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน ○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก 	<p>ผู้จัดการอาวุโส</p>	<p>๑ อัตรา</p>
<p>๙.</p>	<p>ผู้จัดการ สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ร่วมวางแผน และพัฒนากลยุทธ์การดำเนินงานในขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ให้สอดคล้องกับภารกิจ เป้าหมาย และวิสัยทัศน์ของสสปน. ○ ร่วมวิเคราะห์และคาดการณ์ข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจไมซ์ในขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ เพื่อนำมาริเริ่ม และพัฒนากิจกรรมสนับสนุนเครือข่าย ○ ให้ข้อมูลเกี่ยวกับขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ และอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ แก่ผู้เกี่ยวข้องได้ เพื่อเป็นการสนับสนุน และเพื่อให้เกิดโอกาสในการจัดงานไมซ์ในพื้นที่ที่รับผิดชอบ ○ ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ○ สื่อสารเชิงรุกกับผู้เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอก สสปน. เพื่อถ่ายทอดข้อมูลการพัฒนา ส่งเสริมธุรกิจไมซ์ในขอบเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบ ○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ผู้จัดการ</p>	<p>๑ อัตรา</p>

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	จำนวน
	คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> ○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ หรือ เศรษฐศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ○ อายุ ๓๒ ปีขึ้นไป ○ อายุการทำงาน ๘ ปีขึ้นไปในด้านการพัฒนาธุรกิจ การตลาด การประสานงานภาครัฐและเอกชนหรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ๓ ปีขึ้นไป ด้านบริหารและพัฒนาทีมงาน มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี		
สายงานบริหาร			
๑๐.	ผู้ปฏิบัติการ / ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร <u>หน้าที่ความรับผิดชอบ</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ ปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์การสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร เพื่อสร้างการรับรู้ของกลุ่มเป้าหมาย ทั้งภายในและภายนอก ○ จัดทำ และรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับวิธีการ สื่อ และช่องทางการสื่อสารองค์กรใหม่ๆ ที่สนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์สู่ทุกกลุ่มเป้าหมาย ○ ปฏิบัติหน้าที่ในการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กร กับทีมงาน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายใน และภายนอก สสปน. ○ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> ○ ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาการตลาด บริหารธุรกิจ นิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ○ อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป ○ อายุการทำงาน ๐ - ๕ ปีขึ้นไปในด้านการประชาสัมพันธ์ การสื่อสารองค์กร หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดีมาก 	ผู้ปฏิบัติการ/ ผู้ปฏิบัติการอาวุโส	๑ อัตรา

หมายเหตุ : อัตราเงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงาน และคุณวุฒิ/ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านสำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครตามวิธีการ 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

ตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร

โทร. ๐-๒๖๙๔-๖๐๗๘

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ และ ๒๖ เลขที่ ๙๘๙ ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐