

ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) (สสปน.)
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน

ด้วย สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (สสปน.) สร้างอุตสาหกรรมการจัดอีเวนต์ทางธุรกิจของประเทศไทยอย่างต่อเนื่อง ด้วยภูมิปัญญาและโซลูชันที่มีประสิทธิภาพ รวมถึงการบริการที่แข็งแกร่ง และวิธีการใหม่ ๆ ในการร่วมสร้างกิจกรรมที่โดดเด่นสำหรับผู้จัดงานอีเวนต์ ที่เสียบได้นิยามพื้นที่ใหม่เพื่อรักษาความแข็งแกร่งของประเทศไทย ในฐานะที่เป็นจุดหมายปลายทางทางธุรกิจชั้นนำของเอเชีย ก่อตั้งขึ้นโดยพระราชกฤษฎีกาปี ๒๕๕๕ เป็นหน่วยงานของรัฐบาลที่มีหน้าที่ส่งเสริมและพัฒนากิจกรรมท่องเที่ยวเชิงธุรกิจในประเทศไทย ตั้งแต่ปี ๒๕๕๗ ซึ่งที่เสียบประสบความสำเร็จในการจัดตั้งประเทศไทยให้เป็นจุดศูนย์กลางอีเวนต์ทางธุรกิจที่ใหญ่ที่สุดในเอเชีย โดยการให้การสนับสนุนอีเวนต์ทางธุรกิจ

ปัจจุบันที่เสียบกำลังดำเนินงานตามดำเนินตามนโยบายทางเศรษฐกิจของรัฐบาล 'ไทยแลนด์ ๔.๐' และวางเป้าหมายผ่าน ๑๐ อุตสาหกรรมหลัก เพื่อให้สอดคล้องกับผลประโยชน์ระหว่างประเทศ อีกทั้งเตรียมพร้อมสำหรับอนาคต ที่เสียบจะเป็นพันธมิตรในทุกด้านการจัดอีเวนต์ทางธุรกิจของคุณในประเทศไทย จึงมีความประสงค์รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานกับสำนักงาน ดังนี้

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติการ / ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ส่วนงานบัญชี ฝ่ายบัญชีและการเงิน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดเตรียมใบสำคัญตั้งหนี้ พร้อมบันทึกหนี้บัญชี ตามนโยบายบัญชีของ สสปน. และบันทึกหนี้สินกิจกรรม รวมทั้งตรวจสอบเอกสารประกอบการตั้งเบิกค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบ ตลอดจนรวบรวมปัญหาที่เกิดขึ้น เอกสารการเบิกจ่าย
๒. จัดทำใบสำคัญการเคลียร์เงินทตรง (Advance/Credit Card) และบันทึกหนี้บัญชี ตามนโยบายบัญชีของสำนักงาน รวมทั้งบันทึกหนี้สินกิจกรรม ตลอดจนตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องและครบถ้วน
๓. ตรวจสอบเช็คเอกสารประกอบการตั้งเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องและครบถ้วน รวมถึงสอบทานการบันทึกหนี้บัญชี และรหัสกิจกรรมก่อนนำเสนอผู้บังคับบัญชา
๔. จัดทำรายการปรับปรุงบัญชีพักในแต่ละเดือน ตลอดจนประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกหน่วยงานเพื่อติดตามเอกสารให้ครบถ้วนและถูกต้อง
๕. ปฏิบัติภารกิจอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งงาน และประสบการณ์

- ระดับการศึกษาปริญญาตรีขึ้นไป สาขาบัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- อายุ ๒๑ ปีขึ้นไป มีประสบการณ์การทำงานด้านการเงิน การบัญชี หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- อายุการทำงาน ๑ ปีขึ้นไปในด้านการบัญชี หรือด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- มีทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษในระดับดี

ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะคัดเลือกผู้สมัครตามวิธีการ ดังนี้

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

ผู้สนใจสามารถสมัครด้วยตนเองหรือส่งประวัติย่อมาทาง e-mail : recruitment@tceb.or.th ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ ส่วนงานทรัพยากรบุคคล ฝ่ายบริหาร โทร. ๐-๒๖๕๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๗๘, ๖๑๔๔

อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ - ๒๖ เลขที่ ๙๘๘ ถนนพระราม ๑ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ๑๐๓๓๐

หมายเหตุ : อัตราเงินเดือน เป็นไปตามโครงสร้างอัตราเงินเดือนของสำนักงาน และคุณวุฒิ/ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน