

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่าย และส่วนงาน

๑. ฝ่ายและส่วนงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

(๑) ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล ให้สอดคล้องกับแผนการตลาดของสำนักงาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนสื่อสารประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดกิจกรรมและพัฒนาธุรกิจการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และขยายโอกาสการประมูลสิทธิ์การจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล ตลอดจนสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล ให้เป็นที่ยอมรับในเวทีโลก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๑.๑) ส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน สื่อสารประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดกิจกรรมและพัฒนาการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล รวมทั้งขยายโอกาสการประมูลสิทธิ์การจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล ตลอดจนสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก ตลอดจนศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อการพัฒนาการส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑.๒) ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล ให้สอดคล้องกับแผนการตลาดของสำนักงาน ตลอดจน ประสานและสนับสนุนการดำเนินภารกิจของส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล เช่น งานด้านเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น ตลอดจนรวบรวมข้อมูล ศึกษาการตลาดการจัดประชุมและการเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒) ฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติการ การตลาดของฝ่ายส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติให้สอดคล้องกับแผนการตลาดของสำนักงาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุนสื่อสารประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดกิจกรรม และพัฒนาธุรกิจการจัดประชุมนานาชาติ และขยายโอกาสการประมวลสิทธิ์ การจัดประชุมนานาชาติ ตลอดจนสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการจัดประชุมนานาชาติ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๒.๑) ส่วนงานส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการ ส่งเสริม สนับสนุนสื่อสารประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัด กิจกรรมและพัฒนาการจัดประชุมนานาชาติ รวมทั้งขยายโอกาสการประมวลสิทธิ์การจัดประชุมนานาชาติ ตลอดจนสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการจัดประชุมนานาชาติ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก ตลอดจนศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อพัฒนาการส่งเสริมการจัด ประชุมนานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๒.๒) ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนส่งเสริมการจัดประชุมนานาชาติ มีหน้าที่และความ รับผิดชอบ รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของการจัดประชุมนานาชาติ ให้สอดคล้องกับ แผนการตลาดของสำนักงาน ตลอดจน ประสานและสนับสนุนการดำเนินภารกิจของส่วนงานส่งเสริมการ จัดประชุมนานาชาติ เช่น งานด้านเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น ตลอดจนรวบรวมข้อมูล ศึกษาการตลาดการจัดประชุมนานาชาติ และรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

(๓) ฝ่ายอุตสาหกรรมกรรมการแสดงสินค้านานาชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติ การการตลาดของฝ่ายอุตสาหกรรมกรรมการแสดงสินค้านานาชาติ ให้สอดคล้องกับแผนการตลาดของสำนักงาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน สื่อสารประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการ จัดกิจกรรมและพัฒนาธุรกิจการแสดงสินค้านานาชาติ รวมถึงขยายโอกาสการประมวลสิทธิ์การแสดงสินค้า นานาชาติ ตลอดจนการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรม อุตสาหกรรมกรรมการแสดงสินค้านานาชาติ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๓.๑) ส่วนงานส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดงานการแสดงสินค้านานาชาติ รวมทั้งขยายโอกาสการประมุขสิทธิ์การแสดงสินค้านานาชาติ และรักษางานเดิม ยกกระต๊างงานตลอดจนการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการแสดงสินค้านานาชาติ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก ตลอดจนศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อการพัฒนาส่งเสริมอุตสาหกรรมแสดงสินค้านานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๓.๒) ส่วนงานการตลาดและสนับสนุนส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ รวบรวมข้อมูล และจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาด สื่อสารประชาสัมพันธ์ของอุตสาหกรรมแสดงสินค้านานาชาติให้สอดคล้องกับแผนการตลาดของสำนักงาน พร้อมทั้งประสานและสนับสนุนการดำเนินงานของ ส่วนงานส่งเสริมการจัดแสดงสินค้านานาชาติ รวมถึงโครงการพัฒนาอุตสาหกรรม เช่น งานด้านเอกสาร การจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น ตลอดจนรวบรวมข้อมูล ศึกษาการตลาด อุตสาหกรรมแสดงสินค้านานาชาติ และรายงานผลการปฏิบัติงานของฝ่าย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔) ฝ่ายพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนและกลยุทธ์การพัฒนาและส่งเสริมให้ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพการจัดงานเมกะอีเวนต์ที่มีชื่อเสียงระดับโลกและดำเนินการการตลาดให้สอดคล้องกับแผนการตลาดของสำนักงาน เพื่อส่งเสริม สนับสนุน สื่อสารประชาสัมพันธ์ และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายการจัดกิจกรรมและพัฒนาธุรกิจพัฒนาการจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ และขยายโอกาสการประมุขสิทธิ์การจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ ตลอดจนการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรม การจัดงานเมกะอีเวนต์และเทศกาลนานาชาติ ให้เป็นที่ยอมรับในเวทีโลก และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๔.๑) ส่วนงานประมุขสิทธิ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการขยายโอกาสการประมุขสิทธิ์งานเมกะอีเวนต์ และส่งเสริมให้หน่วยงานพันธมิตรในประเทศยื่นประมุขสิทธิ์งาน งานเมกะอีเวนต์ และรักษางานเดิม ยกกระต๊างมาตรฐานการจัดงาน ตลอดจนการสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการจัดงานเมกะอีเวนต์ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก ตลอดจนศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อการพัฒนาส่งเสริมการจัดงานเมกะอีเวนต์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๔.๒) ส่วนงานพัฒนางานเทศกาลนานาชาติ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการส่งเสริม สนับสนุน และดำเนินกิจกรรมการตลาดเชิงกลยุทธ์ให้เกิดการพัฒนาและส่งเสริมให้หน่วยงานพันธมิตร ในประเทศในการพัฒนาและขยายโอกาสการพัฒนางานเทศกาลนานาชาติ ยกระดับงาน ตลอดจนพัฒนา เครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ เพื่อยกระดับประเทศไทยให้เป็นเวทีศูนย์กลางการจัดกิจกรรมการจัดงานเทศกาลนานาชาติ และเป็นที่ยอมรับในเวทีโลก ตลอดจนศึกษาโอกาสทางการตลาดเพื่อการพัฒนาส่งเสริมการจัดงานเทศกาล นานาชาติ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕) ฝ่ายพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ วางแผนแม่บทและกลยุทธ์ การพัฒนาศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถของผู้ประกอบการ และบุคลากรในอุตสาหกรรมไมซ์ และยกระดับมาตรฐานของผู้ประกอบการและองค์กรไมซ์ ให้การรับรอง มาตรฐานและคุณภาพผู้ประกอบการ และสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ รวมถึงผลักดันการ พัฒนารัฐกิจไมซ์ที่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติและแนวคิดด้านเศรษฐกิจสังคมและการพัฒนา อย่างยั่งยืน ร่วมกับเครือข่ายพันธมิตร และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๕.๑) ส่วนงานพัฒนา มีหน้าที่และความรับผิดชอบ วางแผนแม่บทและกลยุทธ์การพัฒนา ศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาขีดความสามารถของผู้ประกอบการ และบุคลากร ในอุตสาหกรรมไมซ์ เช่น การจัดหลักสูตรฝึกอบรม สัมมนา หรือ การพัฒนาการเรียนการสอนอุตสาหกรรมไมซ์ ร่วมกับหน่วยงานภาคการศึกษาภาครัฐและเอกชน ตลอดจนสร้างเครือข่ายผู้ประกอบการหลัก เพื่อร่วม สร้างสรรค์พัฒนา ศักยภาพอุตสาหกรรมไมซ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕.๒) ส่วนงานพัฒนาอย่างยั่งยืน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ เป็นหน่วยงานกลางในการ รวบรวมข้อมูล พัฒนาและผลักดันอุตสาหกรรมไมซ์ที่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติและแนวคิด ด้านเศรษฐกิจสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน เพื่อการพัฒนา และยกระดับมาตรฐานผู้ประกอบการไมซ์ รวมถึงให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ที่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน กับบุคคลทั่วไป ตลอดจน ส่งเสริมผลักดันให้ประเทศไทยเป็นผู้นำอุตสาหกรรมไมซ์ที่อนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติและ แนวคิดด้านเศรษฐกิจสังคมและการพัฒนาอย่างยั่งยืน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๕.๓) ศูนย์รับรองมาตรฐานไมซ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ รวบรวม จัดทำ พัฒนาและ กำหนดมาตรฐานและรับรองคุณภาพที่เกี่ยวข้องกับอุตสาหกรรมไมซ์ และส่งเสริม สนับสนุนผู้ประกอบการ ยกระดับคุณภาพมาตรฐานให้ได้ระดับสากล รวมถึงกำกับ ตรวจสอบ ติดตาม การให้บริการภายใต้มาตรฐาน อุตสาหกรรมไมซ์ ตลอดจนให้การรับรองสมรรถนะของบุคคลตามมาตรฐานอาชีพ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ ได้รับมอบหมาย

(๖) ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม มีหน้าที่และความรับผิดชอบ บริหารศูนย์ข้อมูลอัจฉริยะ เพื่อเป็นเครื่องมือให้ภาคธุรกิจเข้าถึงข้อมูลการตลาดที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ วิจัยข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาในทุกมิติ และเผยแพร่ข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ในการต่อยอดเชิงความรู้ ยกกระดับความสามารถผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ และส่งเสริมการวิจัย เพื่อค้นหานวัตกรรมใหม่ๆ ในอุตสาหกรรม หรือสร้างโอกาสทางธุรกิจ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับประเทศ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายประกอบด้วย

(๖.๑) ส่วนงานไมซ์อินเทลลิเจนซ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการพัฒนาศูนย์ข้อมูลอัจฉริยะ เพื่อเป็นเครื่องมือให้ภาคธุรกิจเข้าถึงข้อมูลการตลาดที่จำเป็นต่อการดำเนินธุรกิจ และดำเนินการส่งเสริม เชื่อมโยง แลกเปลี่ยน สร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่างๆ วิจัยข้อมูลภารกิจของทุกหน่วยงาน รวมทั้งของอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และนำความต้องการจากหน่วยงานภายในสำนักงาน โดยนำผลการวิจัยไปสู่การพัฒนาในทุกมิติที่เกี่ยวข้อง เช่น การตลาดอุตสาหกรรมไมซ์ การพัฒนาศักยภาพ การพัฒนาองค์กร เป็นต้น พร้อมเก็บรวบรวม รายงาน เพื่อเผยแพร่ข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ในการต่อยอดเชิงความรู้ ยกกระดับความสามารถผู้ประกอบการในอุตสาหกรรมไมซ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๖.๒) ส่วนงานนวัตกรรมไมซ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดำเนินการศึกษา ส่งเสริมและพัฒนา เพื่อค้นหานวัตกรรมใหม่ๆ เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันให้กับประเทศ รวมทั้งสนับสนุนและพัฒนาระบบการทำงานของอุตสาหกรรมไมซ์ให้มีประสิทธิภาพ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗) ฝ่ายพัฒนากลยุทธ์องค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ พัฒนา และวางแผนแม่บทอุตสาหกรรมไมซ์ และยุทธศาสตร์สำนักงาน รวมถึงแผนปฏิบัติการประจำปี และการงบประมาณ และรับผิดชอบการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ตลอดจนการติดตามประเมิน และรายงานผลความสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ตามแผนที่กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๗.๑) ส่วนงานกลยุทธ์และติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ พัฒนา และวางแผนแม่บทอุตสาหกรรมไมซ์ ยุทธศาสตร์สำนักงาน ตลอดจนกลยุทธ์การขับเคลื่อนทั้งระยะสั้น และระยะยาวให้สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนาระดับประเทศ และจัดทำคำรับรองการปฏิบัติงานของสำนักงาน รวมถึงการติดตามประเมิน และรายงานผลความสำเร็จ และผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย ภายใต้แผน และคำรับรองที่กำหนด พร้อมทั้งบริหารจัดการ ความเสี่ยง และควบคุมภายใน รวมทั้งการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน สนับสนุนการกำกับดูแล ควบคุม และกำหนดนโยบายของคณะกรรมการ และผู้อำนวยการ ตลอดจนถ่ายทอดนโยบายและรายงานผลตามตัวชี้วัดและเป้าหมายของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๗.๒) ส่วนงานแผนงานและการงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ วางแผนและจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี และงบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงาน ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของสำนักงาน บริหารและควบคุมเงินงบประมาณ และตรวจสอบ ติดตาม และรายงานผลตามแผนปฏิบัติงาน และงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘) ฝ่ายบัญชีและการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดแนวทางการบัญชีและการเงินขององค์กร พร้อมทั้งพัฒนาระบบงานและการตรวจสอบบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชีกฎหมาย และนโยบายที่เกี่ยวข้อง บริหาร และบริการงานบัญชี และการเงิน ตลอดจนการวิเคราะห์ และรายงานด้านบัญชี และการเงินของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘.๑) ส่วนงานบัญชี มีหน้าที่และความรับผิดชอบ พัฒนาระบบและวิธีปฏิบัติ บริหาร บริการ ควบคุมและตรวจสอบงานบัญชีให้เป็นไปตามมาตรฐานบัญชี กฎหมาย และนโยบายที่เกี่ยวข้อง เช่น ดูแลบัญชีแยกประเภททรัพย์สินให้กระทบยอดกับทะเบียนทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน จัดทำงบการเงินประจำปี ตลอดจนดูแลการปิดบัญชี วิเคราะห์ และรายงานด้านบัญชีบริหาร จัดทำรายงานบัญชีบริหาร ประจำเดือน/ไตรมาส/ปี เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารในการบริหารสำนักงาน พร้อมกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ในด้านบัญชี และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๘.๒) ส่วนงานการเงิน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ พัฒนาระบบ บริหาร ให้บริการ ควบคุม และตรวจสอบงานการเงินให้มีความครบถ้วนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ เช่น การรับ - จ่ายเงิน การตรวจสอบเอกสาร การออกเช็คสั่งจ่าย วิเคราะห์ และรายงานด้านการเงิน จัดทำรายงานการเงิน ประจำเดือน/ไตรมาส/ปี เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้บริหารในการบริหารสำนักงาน พร้อมกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงของสำนักงาน ในด้านการเงิน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙) ฝ่ายบริหาร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนแม่บทและแผนปฏิบัติงานของฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพการปฏิบัติงานภายในองค์กร ประกอบด้วยการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนางานองค์กร เพื่อยกระดับศักยภาพของบุคลากรของสำนักงาน ให้พร้อมต่อการพัฒนางานองค์กร การบริหารจัดการและการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาสำนักงาน งานพัสดุ งานธุรการ รับผิดชอบดูแล ควบคุม และพัฒนาระบบงานสารบรรณ งานเอกสารของสำนักงาน งานบริการสำนักงาน และแผนแม่บทด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน ตลอดจนควบคุม ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายใต้แผนแม่บท ให้คำแนะนำ และคำปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงาน เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการกิจและระบบบริหารของสำนักงานเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติการภายในขององค์กร และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๙.๑) ส่วนงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนางองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารงานทรัพยากรมนุษย์และพัฒนางองค์กรเพื่อยกระดับศักยภาพของบุคลากรของสำนักงาน ให้พร้อมต่อการพัฒนางองค์กร ดูแลบุคลากรอยู่บนพื้นฐานของความเป็นธรรม โปร่งใส ผ่านระบบงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการฝึกอบรมและพัฒนา ที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงาน ประกอบด้วยการบริหารจัดการโครงสร้างองค์กรด้วยบทบาทหน้าที่และขอบเขตความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน สอดคล้องกับภารกิจขององค์กร การวางแผนและบริหารอัตรากำลังคน การสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งบุคลากร การบริหารจัดการเรื่องค่าตอบแทนสิทธิประโยชน์และสวัสดิการ พัฒนาคุณภาพชีวิตการทำงาน อาชีวอนามัยของพนักงานให้มีความปลอดภัยและมีคุณภาพชีวิตที่ดี การบริหารผลการปฏิบัติงาน ส่งเสริมจริยธรรมและรักษาวินัย โดยการกำกับให้พนักงานต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน ส่งเสริมและพัฒนาทักษะบุคลากร ด้วยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ และจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล พัฒนาระบบการดูแลพนักงานและการบริหารจัดการคนดีคนเก่ง ตลอดจนการสร้างโอกาสในเส้นทางความก้าวหน้าทางอาชีพ แผนสืบทอดตำแหน่ง ให้กับพนักงาน รวมถึงดำเนินการเพื่อพัฒนางองค์กร และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๙.๒) ส่วนงานพัสดุและบริการสำนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบ การจัดทำแผนปฏิบัติการ และดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างของสำนักงานให้เป็นไปวัตถุประสงค์ของสำนักงาน และติดตามผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี จัดทำข้อมูล เอกสาร การบริหารพัสดุและทรัพย์สินต่างๆ ของสำนักงาน โดยการกำกับให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ แบบธรรมเนียม นโยบายของสำนักงาน และรองรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และให้บริการงานธุรการ รับผิดชอบดูแล ควบคุม และพัฒนาระบบงานสารบรรณ งานรับ-ส่งเอกสารภายนอก และอาคารสำนักงาน จัดทำแผนแม่บทด้านโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และควบคุม ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายใต้แผนแม่บท เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินภารกิจและระบบบริหารของสำนักงาน รวมถึงกำกับดูแลระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัย รวมถึงมีมาตรฐานด้านจริยธรรม และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศอย่างครบวงจร เช่น การจัดหาและดูแลระบบซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ ให้ถูกต้องตามกฎหมาย และใช้งานได้เต็มศักยภาพเสมอ ให้บริการ หรือพัฒนาทักษะด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับพนักงาน และรวบรวมข้อมูลจากทุกหน่วยงาน เพื่อประมวลลงระบบฐานข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของทุกหน่วยงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐) ฝ่ายภาพลักษณ์และสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ วางแผนการสื่อสารและการพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักงานและอุตสาหกรรมไมซ์ เพื่อสร้างการรับรู้ และความรู้ความเข้าใจให้เกิดการยอมรับ และเชื่อมั่นต่อแบรนด์ของสำนักงานและอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย พร้อมทั้งดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานผ่านการสื่อสารภายในและภายนอก ครอบคลุมช่องทางสื่อสารออฟไลน์ ออนไลน์ รวมทั้งการจัดกิจกรรม และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๑๐.๑) ส่วนงานกลยุทธ์ภาพลักษณ์องค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนการสื่อสาร และพัฒนาภาพลักษณ์ของสำนักงานและอุตสาหกรรมไมซ์ ติดตาม ประเมิน และรายงานความสำเร็จของแผน พร้อมทั้งสร้างสรรค์และบริหารแบรนด์ รวมถึงจัดทำอัตลักษณ์องค์กร และคู่มือการปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาภาพลักษณ์ ดูแลภาพลักษณ์การใช้แบรนด์การสื่อสารทั้งภายในและภายนอก พร้อมดำเนินการประชาสัมพันธ์ และบริหารเนื้อหาการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งบริหารเครือข่ายสื่อมวลชน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๐.๒) ส่วนงานสื่อสารองค์กร มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติการและดำเนินการบูรณาการสื่อสารทั้งออฟไลน์และออนไลน์ รวมถึงจัดทำแผนปฏิบัติการ ดำเนินการ และสนับสนุนการจัดงานและกิจกรรมการตลาด เพื่อให้เกิดการรับรู้และความรู้ความเข้าใจ ตลอดจนสร้างความเชื่อมั่นและภาพลักษณ์อันดีให้กับสำนักงาน และอุตสาหกรรมไมซ์ของประเทศไทย พัฒนาสื่อเพื่อการสื่อสารของสำนักงานและอุตสาหกรรมไมซ์ให้ทันสมัย และสนับสนุนให้คำแนะนำในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ของหน่วยงานภายในสำนักงาน รวมทั้งการจัดกิจกรรมย่อยของหน่วยงานภายในสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๑) ฝ่ายการตลาดไมซ์ในประเทศ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดไมซ์ในประเทศ รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนปฏิบัติการการตลาดของการจัดงานไมซ์ในประเทศให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของสำนักงาน ส่งเสริม สนับสนุน สื่อสารประชาสัมพันธ์ และจัดกิจกรรมให้เกิดการพัฒนาการตลาดและขยายโอกาสของผู้ประกอบการไมซ์ภายในประเทศ ตลอดจนสร้างและพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน สมาคม และผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อยกระดับและเพิ่มขีดความสามารถของอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศให้เป็นที่ยอมรับ ตลอดจน ประสานและสนับสนุนการดำเนินการกิจของการตลาดในประเทศ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒) สำนักผู้อำนวยการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประสานส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ที่ปรึกษาคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และผู้อำนวยการ งานด้านกฎหมายของสำนักงาน งานนิติกรรมและสัญญา งานระเบียบ ข้อบังคับ หรือให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับประเด็น

ทางกฎหมาย วางกรอบแนวทางและดำเนินการส่งเสริมและผลักดันหลักการธรรมาภิบาลของสำนักงาน รวมทั้งพัฒนาสัมพันธภาพ และประสานงานกับหน่วยงานราชการ และองค์กรต่างๆ เพื่อสนับสนุน ลดอุปสรรค และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการไมซ์ นักเดินทางกลุ่มไมซ์ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลาง ในการเชื่อมโยงระหว่างภาครัฐ และภาคเอกชนในอุตสาหกรรมไมซ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย

(๑๒.๑) ส่วนงานผู้อำนวยการและคณะกรรมการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ประสาน และสนับสนุนการทำงานของคณะกรรมการ ที่ปรึกษา คณะอนุกรรมการ และผู้อำนวยการ เช่น กำกับดูแล และอำนวยความสะดวกการจัดประชุมคณะกรรมการ และอนุกรรมการ หรืองานเลขานุการของผู้อำนวยการ เป็นต้น และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒.๒) ส่วนงานกฎหมายและธรรมาภิบาล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้านกฎหมายของสำนักงานครบวงจร งานนิติกรรมและสัญญา งานระเบียบ ข้อบังคับ หรือให้คำปรึกษาแนะนำ เกี่ยวกับประเด็นทางกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ เป็นต้น รวมทั้งวางกรอบแนวทาง และดำเนินการส่งเสริม และผลักดันหลักการธรรมาภิบาล รวมถึงเป็นผู้แทนขององค์กรในการดำเนินการทางด้านกฎหมาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๒.๓) ส่วนงานบริหารรัฐกิจวิสาหกิจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ พัฒนาสัมพันธภาพ และประสานงานกับหน่วยงานราชการ และองค์กรต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สนับสนุน ลดอุปสรรค และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ประกอบการไมซ์ นักเดินทางกลุ่มไมซ์ รวมถึงเป็นหน่วยงานกลางในการเชื่อมโยงระหว่าง ภาครัฐ และภาคเอกชนในอุตสาหกรรมไมซ์ ดูแล และประสานงานในธรรมเนียมพิธีการที่เกี่ยวข้องในฐานะ ตัวแทนของสำนักงาน และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

(๑๓) สำนักส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ ภาคเหนือ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการ ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา และบูรณาการการทำงานร่วมกันทั้งหน่วยงานภาครัฐ และเอกชน โดยการกำหนด ยุทธศาสตร์ไมซ์ให้ตรงกับบริบทของเมืองเป้าหมาย เพื่อใช้ในการขับเคลื่อนเมืองหรือจังหวัดในภาคเหนือ ตลอดจนต่อ ยอดการทำงานด้วยการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และสื่อสารประชาสัมพันธ์ผ่านการจัด การประชุมคณะกรรมการไมซ์ประจำจังหวัด รวมทั้งจัดกิจกรรมให้เกิดการพัฒนา ต่อยอด และยกระดับงานหรือ กิจกรรมไมซ์ที่มีศักยภาพในพื้นที่ที่รับผิดชอบให้เป็นเมืองแห่งไมซ์ โดยการเพิ่มโอกาสให้กับผู้ประกอบการไมซ์ สร้างและพัฒนาเครือข่ายเพื่อยกระดับ และเพิ่มขีดความสามารถของอุตสาหกรรมไมซ์ในประเทศให้เป็นที่ ยอมรับอย่างมีมาตรฐานในระดับสากล เพื่อสร้างโอกาสและกระจายรายได้สู่ภูมิภาคด้วยอุตสาหกรรมไมซ์ และปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

