



ประกาศการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย
เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานหรือจ้างเป็นลูกจ้าง ททท.

ด้วย การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) เป็นรัฐวิสาหกิจสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน จำนวน ๓๓ อัตรา หรือจ้างเป็นลูกจ้าง ททท. จำนวน ๑๐ อัตรา โดยมีรายละเอียดการรับสมัคร ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัครสอบคัดเลือก

พนักงาน

ปริญญาโท (ระดับ ๔)

ตำแหน่งที่ ๑ นักทรัพยากรบุคคล ๔ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานวางแผน ๔ จำนวน ๔ อัตรา

ปริญญาตรี (ระดับ ๓)

ตำแหน่งที่ ๓ ผู้ตรวจสอบภายใน ๓ จำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๔ นิติกร ๓ จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๕ พนักงานพัสดุ ๓ จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๖ วิศวกร ๓ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๗ ช่างเทคนิค ๓ จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๘ มัคคนาการ ๓ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๙ นักทรัพยากรบุคคล ๓ จำนวน ๒ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑๐ พนักงานการเงิน ๓ จำนวน ๕ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑๑ พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์ ๓ จำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑๒ พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓ จำนวน ๔ อัตรา

ตำแหน่งที่ ๑๓ นักออกแบบ ๓ จำนวน ๑ อัตรา

/ ลูกจ้าง ...



-๒-

ลูกจ้าง ททท. (ลูกจ้างประจำ)

ตำแหน่งที่ ๑๔ ลูกจ้างทำหน้าที่นิติกร	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๑๕ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานพัสดุ	จำนวน ๒ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๑๖ ลูกจ้างทำหน้าที่เลขานุการ	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๑๗ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานวางแผน กองวิจัยการตลาดการท่องเที่ยว	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๑๘ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานวางแผน ศูนย์ฝึกอบรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	จำนวน ๑ อัตรา
ตำแหน่งที่ ๑๙ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานการตลาด	จำนวน ๔ อัตรา

ทั้งนี้ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ คุณวุฒิและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ

๒. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
- (๓) สามารถทำงานให้แก่ ททท. ได้เต็มเวลา
- (๔) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่เคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- (๕) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ไม่ว่าจะได้รับโทษจำคุกจริงหรือไม่ เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือพ้นโทษหรือพ้นระยะเวลาการรอการลงโทษหรือรอการกำหนดโทษ แล้วแต่กรณี เกินห้าปี
- (๖) ไม่เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งของศาลให้ทรัพย์สินตกเป็นของแผ่นดิน เพราะร่ำรวยผิดปกติหรือมีทรัพย์สินเพิ่มขึ้นผิดปกติ
- (๗) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งมีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ รวมทั้งข้าราชการการเมือง ลูกจ้างของกระทรวง ทบวง กรม หรือ ทบวงการเมืองซึ่งมีฐานะเทียบเท่าพนักงานส่วนท้องถิ่น และสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือสภากรุงเทพมหานคร และผู้บริหารท้องถิ่น นับแต่วันเข้าปฏิบัติงานใน ททท.
- (๘) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งใดในพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ของพรรคการเมือง นับแต่วันเข้าปฏิบัติงานใน ททท.
- (๙) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ

/ (๑๐) ไม่ ...



-๓-

(๑๐) ไม่เป็นโรคชนิดใดชนิดหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(ก) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(ข) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่น่ารังเกียจแก่สังคม

(ค) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(ง) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(จ) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๑๑) ไม่เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากงานเพราะทุจริตต่อหน้าที่

(๑๒) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสียเกี่ยวกับการพนันหรือมีพฤติกรรมมั่วสุม

เล่นการพนัน

๓. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในเอกสารแนบท้าย ประกาศการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงาน หรือจ้าง เป็นลูกจ้าง ททท.

๔. การสอบคัดเลือก แบ่งเป็น ๓ ภาค ดังนี้

๔.๑ การสอบภาค ก. (ภาคข้อเขียน)

ก. ความรู้ทั่วไป แบ่งเป็น วิชาความรู้ทั่วไปด้านการท่องเที่ยว และวิชาความรู้ทั่วไปด้านอื่น ๆ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

ข. ความรู้ภาษาอังกฤษ ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

ค. การทดสอบจิตวิทยา ต้องเข้ารับการทดสอบ

๔.๒ การสอบภาค ข. วิชาความรู้เฉพาะตำแหน่ง ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๔.๓ การสอบภาค ค. (ภาคสัมภาษณ์) ต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๐

โดยพิจารณาจาก

ก. บุคลิก ลักษณะที่เหมาะสม และประสบการณ์

ข. สมรรถนะหลัก (Core Competency)

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อสอบวิชาความรู้เฉพาะตำแหน่งสำหรับผู้ผ่านการสอบความรู้ทั่วไปด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ และความรู้ภาษาอังกฤษ ด้วยคะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐

๕. รูปแบบการรับสมัคร

การรับสมัครแบ่งเป็น ๓ รูปแบบ โดยผู้สมัครเลือกสมัครสอบได้เพียง ๑ รูปแบบ เท่านั้น ทั้งนี้ เมื่อสมัครแล้วจะแก้ไขรูปแบบหรือตำแหน่งที่สมัครไว้แล้วไม่ได้

/ ๕.๑ ...

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑

<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th



-๔-

๕.๑ สมัครสอบ ทั้ง ภาค ก. และภาค ข. ตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร โดยผู้สมัครสามารถสมัครสอบเป็นพนักงาน หรือลูกจ้าง ททท. ได้ ๑ ประเภท และ ๑ ตำแหน่งเท่านั้น ทั้งนี้ หากผู้สมัครสอบผ่านเฉพาะ ภาค ก. แต่ไม่ผ่านภาค ข. จะได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก. ของ ททท. โดยบัญชีรายชื่อดังกล่าวมีอายุบัญชี ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ

๕.๒ สมัครสอบ เฉพาะ ภาค ก. เพื่อขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก. ของ ททท. โดยบัญชีรายชื่อมีอายุบัญชี ๒ ปี นับแต่วันประกาศผลสอบ ทั้งนี้ ผู้ผ่าน ภาค ก. ของ ททท. ประจำปี ๒๕๖๖ ตามประกาศ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ สามารถสมัครสอบภาค ก. ในรอบการสอบนี้ได้

๕.๓ สมัครสอบ เฉพาะ ภาค ข. ตามตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร โดยผู้สมัครที่ได้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก. ของ ททท. ประจำปี ๒๕๖๖ ตามประกาศ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ สามารถสมัครสอบเฉพาะภาค ข. ได้

ซึ่งบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก. ของ ททท. ประจำปี ๒๕๖๖ ตามประกาศ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ จะหมดอายุการขึ้นบัญชีในวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๖. การรับสมัคร

๖.๑ เปิดรับสมัครทางระบบ Online ตั้งแต่วันที่ ๑๐ พฤษภาคม – ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ทาง Website <http://job.tourismthailand.org>

๖.๒ ผู้สมัครสอบต้องกรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนดในระเบียบการรับสมัคร

๖.๓ ผู้สมัครสอบต้องมีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุปริญญาตรีจากผู้มีอำนาจอนุมัติของสถานศึกษานั้น ภายในวันปิดรับสมัครสอบ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาตรีของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฎหรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๔ ในการสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ลงลายมือชื่อและรับรองความถูกต้องของข้อมูลตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๖.๕ ผู้สมัครสอบจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครสอบหรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานที่ผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสอบตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

๖.๖ ททท. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ที่มีคุณวุฒิและคุณสมบัติตามประกาศรับสมัครและเอกสารแนบท้ายประกาศนี้เท่านั้น และผู้สมัครต้องยอมรับในผลการตัดสินใจของ ททท. โดยถือว่าเป็นที่สิ้นสุด

/ ๗. การชำระ ...

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑

<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th



-๕-

๗. การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

ผู้สมัครสามารถพิมพ์ใบสมัครและแบบฟอร์มการชำระค่าธรรมเนียมการสอบ และค่าบริการ SMS แจ้งข่าวสารประชาสัมพันธ์การรับสมัคร ในกระดาษขนาด A4 หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้นให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

กรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบ สามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ซึ่งค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน ๓๘๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๕๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารและค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

การชำระค่าธรรมเนียมในการสมัคร สามารถทำได้ ๒ วิธี ดังนี้

๑. การชำระเงินทางเคาน์เตอร์ บมจ. กรุงไทย

ให้ผู้สมัครนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ. กรุงไทย ทุกสาขา ทั่วประเทศในวันและเวลาทำการธนาคาร ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤษภาคม - ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เมื่อชำระเงินแล้วให้เก็บใบเสร็จไว้เป็นหลักฐาน

๒. การชำระเงินทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน Krungthai Next

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินได้ ระหว่างวันที่ ๑๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้พิมพ์ หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

๘. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาค ก. และภาค ข. วัน เวลา และสถานที่สอบ

ททท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาค ก. และภาค ข. ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทาง Website <http://job.tourismthailand.org>

โดย ททท. กำหนดสอบภาค ก. และภาค ข. วันเสาร์ที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๘ ทั้งนี้ ททท. จะประกาศสถานที่สอบให้ทราบอีกครั้งในวันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาค ก. และภาค ข.

ข้อปฏิบัติในวันสอบข้อเขียน

- ก. ผู้สมัครสอบต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
- ข. ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบรายชื่อ และเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่สอบ ที่กำหนด
- ค. ผู้สมัครสอบจะต้องนำหลักฐานดังต่อไปนี้ มาเป็นหลักฐานในการเข้าสอบ มิฉะนั้น จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

/ (๑) ...

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑
<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th



-๖-

(๑) บัตรประจำตัวสอบที่พิมพ์จากระบบ Online ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน (นับถึงวันปิดรับสมัคร) พร้อมทั้งลงลายมือชื่อในบัตรประจำตัวสอบให้ครบถ้วน

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และยังไม่หมดอายุมาแสดง (ตัวจริง)

กรณีมีการเปลี่ยนชื่อและหรือนามสกุลหลังจากสมัครสอบแล้ว ผู้สมัครต้องนำใบเปลี่ยนชื่อและหรือนามสกุลมาแสดงยืนยันด้วย

ง. ผู้สมัครสอบควรไปถึงห้องสอบก่อนเริ่มสอบไม่น้อยกว่า ๓๐ นาที ผู้ที่ไปถึงห้องสอบหลังจากเวลาที่กำหนด ๓๐ นาที ไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบ

จ. ห้ามนำอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดเข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ทั้งนี้ หากตรวจสอบพบภายหลังจะถือว่าผู้สมัครสอบมีเจตนาทุจริต และจะไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบคัดเลือกโดยเด็ดขาด

๙. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาค ก. และภาค ข. และประกาศผู้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านภาค ก.

๑. ททท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการสอบภาค ก. และภาค ข. และประกาศผู้ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน ภาค ก. **ในวันศุกร์ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๘** ทาง Website <http://job.tourismthailand.org> โดยผู้ที่ผ่านการคัดเลือกภาค ก. และภาค ข. จะต้องนำหลักฐานมายืนยันประกอบการรายงานตัวและตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อเข้ารับการสอบ ภาค ค. โดยนำ **หลักฐานเอกสารฉบับจริงพร้อมสำเนา** เพื่อประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ใบสมัครที่พิมพ์จากการกรอกสมัครทางระบบ Online พร้อมติดรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน

(๒) บัตรประจำตัวประชาชน หรือใบอนุญาตขับรถที่มีเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

(๓) ทะเบียนบ้าน

(๔) หลักฐานการศึกษาที่แสดงว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งที่สมัครสอบ ประกอบด้วย

๔.๑ ระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ฉบับสมบูรณ์

๔.๒ ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ (กรณียังไม่ได้รับปริญญาบัตร)

(๕) ใบสำคัญการสมรส สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (ถ้ามี)

(๖) หลักฐานที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร (สด.๘ หรือ สด.๔๓) หรือหลักฐานที่แสดงว่าได้รับการยกเว้น (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย)

(๗) หลักฐานอื่น ๆ เช่น เอกสารแสดงประสบการณ์ในการทำงาน เอกสารแสดงความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศอื่น ๆ (ถ้ามี)

/ ทั้งนี้ ...

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑

<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th



-๗-

ทั้งนี้ ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกที่ยื่นเอกสารนั้นจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือยินยอมเปิดเผยข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของตน โดยให้ ททท. ทำการตรวจสอบในส่วนที่เป็นข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลของเอกสารหลักฐานที่ได้ยื่นไว้ต่อ ททท. เพื่อประกอบการรายงานตัวได้ ในกรณีมีเหตุจำเป็นที่ ททท. จะต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องแท้จริงของเอกสารหลักฐานที่ผู้ผ่านการสอบคัดเลือกภาคข้อเขียนได้นำมายื่นประกอบการรายงานตัวต่อ ททท.

๑๐. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาค ค. วัน เวลา และสถานที่สอบ

ททท. จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบภาค ค. ภายหลังจากได้ตรวจเอกสารถูกต้องครบถ้วนแล้ว ทาง Website <http://job.tourismthailand.org> ในวันจันทร์ที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๑๑. ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก วัน เวลาและสถานที่ในการรายงานตัว

ททท. จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกทาง Website <http://job.tourismthailand.org> โดยผู้ผ่านการคัดเลือกต้องมารายงานตัวเพื่อบรรจุเป็นพนักงานหรือจ้างเป็นลูกจ้าง ททท. ณ งานบรรจุและแต่งตั้งกองบริหารงานบุคคล ชั้น ๗ อาคาร ททท. สำนักงานใหญ่ ภายในวันและเวลาที่ ททท. กำหนด นำหลักฐานมายื่นเพื่อประกอบการรายงานตัว ดังนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ชุด

(๒) ทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ชุด

(๓) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐหรือเอกชน ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตาม ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ หากไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา ที่กำหนด ถือว่าท่านสละสิทธิ์การเข้ารับการบรรจุเป็นพนักงาน หรือจ้างเป็นลูกจ้าง ททท.

อนึ่ง สำหรับตำแหน่งลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานการตลาด (ปฏิบัติงาน ณ ททท. สำนักงานสาขาในประเทศ) ผู้สมัครที่ได้รับการจ้างเป็นลูกจ้าง ททท. ไม่สามารถเบิกค่าเช่าบ้านได้ตามข้อบังคับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของผู้ปฏิบัติงานประจำในประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และข้อบังคับ ททท. ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของผู้ปฏิบัติงานประจำในประเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจะต้องปฏิบัติงานในหน่วยงานแรกบรรจุเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๔ ปี นับตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง

๑๒. การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านภาค ก. และบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ททท. จะประกาศบัญชีรายชื่อผู้ผ่านภาค ก. และบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยผู้ที่อยู่ในบัญชีรายชื่อดังกล่าวจะมีอายุ ๒ ปี นับแต่วันประกาศขึ้นบัญชี

/ ททท. ...

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑

<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th



-๘-

ททท. จะทยอยบรรจุบุคคลจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก โดยพิจารณาจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามใบกำหนดหน้าที่งานมาตรฐานกลางของ ททท. เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานหรือจ้างเป็นลูกจ้าง ททท. โดยเรียงจากลำดับที่ได้คะแนนสูงสุดก่อน และหากมีการสละสิทธิ์ให้เรียกบรรจุในลำดับถัดไป

ในกรณีที่ผู้ที่อยู่ในลำดับที่ได้คะแนนสูงสุดมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามใบกำหนดหน้าที่งานมาตรฐานกลางของ ททท. ให้เรียกบุคคลที่ขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกในลำดับถัดไปที่มีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามใบกำหนดหน้าที่งานมาตรฐานกลางของ ททท. มาบรรจุและแต่งตั้ง หรือจ้างเป็นลูกจ้าง ในตำแหน่งที่ว่างนั้นได้

กรณี ททท. มีตำแหน่งว่างและไม่มีบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกของตำแหน่งนั้น ททท. จะรับสมัครผู้ขึ้นบัญชีภาค ก. เพื่อสอบ ภาค ข. และภาค ค. ตามตำแหน่งต่อไป

๑๓. การกำหนดอัตราเงินเดือน และอัตราค่าจ้าง

อัตราเงินเดือน

(๑) วุฒิกการศึกษาปริญญาโท ได้รับอัตราเงินเดือนระดับ ๔ ขั้น ๑๘,๓๗๐ บาท

(๒) วุฒิกการศึกษาปริญญาตรี

ก. หลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ได้รับอัตราเงินเดือนระดับ ๓ ขั้น ๑๕,๘๙๐ บาท

ข. หลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ได้รับอัตราเงินเดือนระดับ ๓ ขั้น ๑๕,๐๐๐ บาท

อัตราค่าจ้าง

วุฒิกการศึกษาปริญญาตรี

ก. หลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๘๙๐ บาท

ข. หลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ได้รับอัตราค่าจ้างเดือนละ ๑๕,๐๐๐ บาท

ประกาศ ณ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางจิราณี พูนนายม)

ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล



หน้า ๑ จาก ๓๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑

ตำแหน่งที่ ๑ นักทรัพยากรบุคคล ๔ จำนวน ๑ อัตรา

คุณวุฒิ : ปริญญาโท ทุกสาขา

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานติดตามและประเมินผลด้านทรัพยากรบุคคล กองบริหารงานบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล

จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำแนวทางการสอบทาน และดำเนินการสอบทานการดำเนินงานของกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล (HR Audit) รวมถึงการทำรายงานผลการสอบทาน

๒. ติดตาม และจัดทำรายงานสถานะการดำเนินงานของรัฐวิสาหกิจ (Gap Analysis) ด้าน Core Business Enablers หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์” และแผนปิด Gap ด้าน Core Business Enablers หัวข้อ “การบริหารทุนมนุษย์”

๓. ติดตาม ประเมิน และจัดทำรายงานแผนยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาองค์กรและแผนบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านทรัพยากรบุคคล รวมทั้ง แผนปรับปรุงกระบวนการด้านทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๒ พนักงานวางแผน ๔ จำนวน ๔ อัตรา

คุณสมบัติ :ปริญญาโท ทุกสาขา

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานแผนวิสาหกิจ กองแผนนโยบาย ฝ่ายวางแผน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ร่วมจัดทำนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ส่งเสริมการท่องเที่ยวขององค์กร ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและแผนยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. ร่วมจัดทำแผนวิสาหกิจ สื่อสารสร้างความเข้าใจสาระสำคัญของแผน และทบทวนแผนวิสาหกิจให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของบริบทและสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก
๓. จัดทำข้อมูลชี้แจงงบประมาณประจำปี
๔. ประสานงานด้านนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน และตอบสนองนโยบายและแผนยุทธศาสตร์ระดับชาติ

- งานกลยุทธ์ตลาดต่างประเทศ กองกลยุทธ์การตลาด ฝ่ายวางแผน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ร่วมกำหนดแนวทาง และกลยุทธ์การตลาดสำหรับตลาดต่างประเทศ ที่สอดคล้องกับแผนวิสาหกิจ ททท.
๒. ประสานและร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนปฏิบัติการส่งเสริมการตลาดสำหรับตลาดต่างประเทศให้เป็นไปตามทิศทางและแนวทางการส่งเสริมการท่องเที่ยวตลาดต่างประเทศ
๓. สื่อสารและกำกับให้แผนปฏิบัติการส่งเสริมการท่องเที่ยวตลาดต่างประเทศ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

/ - งาน ...



หน้า ๓ จาก ๓๑

- งานติดตามและประเมินผลการบริหารองค์กร กองติดตามและประเมินผล ฝ่ายติดตามและบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการกำหนดและร่วมจัดทำแผนติดตามและประเมินผลประจำปี ภายใต้กรอบการดำเนินงานของ ททท. ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
๒. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนติดตามและประเมินผลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
๓. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำเสนอผู้บริหารของ ททท.
๔. ดำเนินงานตามกระบวนการจัดทำบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานของ ททท.
๕. สนับสนุนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของการบริหารองค์กร ให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอก ททท.
๖. ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางและวิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารองค์กร
๗. จัดทำรายงานประจำปีขององค์กร

- งานติดตามและประเมินผลตลาดต่างประเทศ กองติดตามและประเมินผล ฝ่ายติดตามและบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการกำหนดและร่วมจัดทำแผนติดตามและประเมินผลประจำปี ภายใต้กรอบการดำเนินงานของ ททท. ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมตลาดต่างประเทศ
๒. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนติดตามและประเมินผล ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมตลาดต่างประเทศ
๓. จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมตลาดต่างประเทศ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไข เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมนำเสนอผู้บริหารของ ททท.

/ ๔. ...



หน้า ๔ จาก ๓๑

๔. สนับสนุนและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของการส่งเสริมตลาดต่างประเทศ
ให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอก ททท.

๕. ให้คำปรึกษาแนะนำแนวทางและวิธีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานแก่หน่วยงานที่
เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมตลาดต่างประเทศ

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่
ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก
ตามความเหมาะสม



หน้า ๕ จาก ๓๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๓

ตำแหน่งที่ ๓ ผู้ตรวจสอบภายใน ๓ จำนวน ๔ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี สาขา บัญชี การเงิน บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ นิติศาสตร์ หรือปริญญาตรี สาขาอื่นที่มีประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรการอบรมสาขาวิชาชีพผู้ตรวจสอบภายในตามหลักสูตรขั้นพื้นฐาน ด้านตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานตรวจสอบการเงิน กองตรวจสอบส่วนกลาง ฝ่ายตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในสำหรับ ๓-๕ ปี และแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายกลยุทธ์และความเสี่ยงขององค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในส่วนกลางด้านการเงิน
๒. จัดทำแนวการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานส่วนกลางเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี การบริหารพัสดุ และการบริหารด้านอื่น ๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี
๓. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างถูกต้อง
๔. จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน
๕. ประสานงานด้านการตรวจสอบกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

/ งาน ...

การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

๑๖๐๐ ถนนเพชรบุรีตัดใหม่ แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๐๐ โทรสาร ๐ ๒๒๕๐ ๕๕๑๑

<http://www.tourismthailand.org> E-mail: center@tat.or.th



หน้า ๖ จาก ๓๑

- งานตรวจสอบการดำเนินการและดิจิทัล กองตรวจสอบส่วนกลาง ฝ่ายตรวจสอบภายใน
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในสำหรับ ๓-๕ ปี และแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายกลยุทธ์และความเสี่ยงขององค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานในส่วนกลางด้านการดำเนินการและดิจิทัล

๒. ดำเนินการสอบทาน และประเมินการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๓. ดำเนินการสอบทานการบริหารด้านดิจิทัลในองค์กร

๔. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และให้คำปรึกษาเพื่อการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปอย่างถูกต้อง

๕. รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

- งานตรวจสอบสำนักงานในประเทศ กองตรวจสอบสำนักงานสาขา ฝ่ายตรวจสอบภายใน
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในสำหรับ ๓-๕ ปี และแผนการตรวจสอบประจำปีให้สอดคล้องกับนโยบายกลยุทธ์และความเสี่ยงขององค์กรในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานสาขาในประเทศ

๒. จัดทำแนวการตรวจสอบ ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของสำนักงานสาขาเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงินและบัญชี การบริหารพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี

๓. ดำเนินการสอบทาน และการประเมิน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

๔. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

/ ๕. ...



หน้า ๗ จาก ๓๑

๕. รวบรวมข้อมูล เพื่อจัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๖. ประสานงานด้านการตรวจสอบกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๔ นิติกร ๓ จำนวน ๒ อัตรา

คุณวุฒิ : ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานกำกับกฎหมายและระเบียบ กองกฎหมายและระเบียบ ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการกำกับ และดูแลการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้

๒. รวบรวมหรือจัดทำข้อมูลกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร เพื่อเผยแพร่ความรู้แก่องค์กร พร้อมทั้งให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม และแจ้งเตือนล่วงหน้าแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้เตรียมการรับมือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงของกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรในอนาคต

๓. ตรวจสอบและติดตาม ผลของการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงาน

๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์กร

๕. ให้แนวทางและจัดทำแผนการสื่อสาร หรือให้ความรู้ข้อกำหนดด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานการปฏิบัติงานที่อาจส่งผลกระทบต่อบุคลากรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

/ - งานวินัย ...



หน้า ๙ จาก ๓๑

- งานวินัย กองนิติกรรมและคดี ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการเกี่ยวกับการกระทำความผิดทางวินัยและทางละเมิดของพนักงานและลูกจ้าง ททท.

๒. แจ้างหรือรายงานผลกรณีเงินขาดบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุจริตต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายทราบเมื่อมีการตรวจพบ

๓. พิจารณาให้ความเห็นเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับกรณีการใช้ตราเครื่องหมาย ททท. หรือชื่อเต็มชื่อย่อของ ททท. ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. ตรวจสอบโดยรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเกี่ยวกับกรณีการใช้ตราเครื่องหมาย ททท. หรือชื่อเต็ม ชื่อย่อของ ททท. ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยไม่ได้รับอนุญาตเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินการตามกฎหมายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรวมทั้งพิจารณาแนวทางในการแก้ไขหรือป้องกันการนำ ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต

๕. ดำเนินการเป็นผู้แทนด้านกฎหมายในการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายนอก รวมทั้งเป็นผู้แทนด้านกฎหมายในคณะทำงาน คณะอนุกรรมการ คณะกรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๕ พนักงานพัสดุ ๓ จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทุกสาขา

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานจัดจ้าง กองบริหารจัดการจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการจัดจ้าง เช่น จ้างทำของ จ้างเหมาบริการ จ้างก่อสร้างฯ จ้างบำรุงรักษา เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ

๒. จัดทำทะเบียนวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

๓. ติดตาม เปรียบเทียบ ผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดหาตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. รวบรวมเอกสารหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดจ้างแล้วส่งทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตลอดจนประสานงานการส่งมอบ การตรวจรับ รายงานผลการตรวจรับและเบิกจ่ายให้ถูกต้อง

๕. จัดเก็บ รวบรวม เอกสารที่เกี่ยวข้องในส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อส่งให้กองกฎหมาย ดำเนินการคืนหลักประกัน

๖. รายงานผลการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๖ วิศวกร ๓ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี สาขาวิชาไฟฟ้า โยธา และเครื่องกล และมีใบประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุม

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานวิศวกรรม กองอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการศึกษาและสำรวจบริเวณที่จะทำการออกแบบ ก่อสร้างและปรับปรุงต่อเติมอาคารสำนักงาน และสถานที่ จัดกิจกรรมต่างๆ ขององค์กร

๒. ออกแบบ เขียนแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมโครงสร้าง วิศวกรรมไฟฟ้า และวิศวกรรมเครื่องกล

๓. กำหนดรายละเอียดและประมาณราคาการก่อสร้าง ด้านวิศวกรรม

๔. ประสานกับผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการก่อสร้าง รวมทั้งควบคุม และตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตาม มาตรฐานที่กำหนด

๕. ดูแลการจัดการระบบพลังงานภายในอาคาร

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



หน้า ๑๒ จาก ๓๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๗

ตำแหน่งที่ ๗ ช่างเทคนิค (โยธา) ๓ จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี สาขาวิชาก่อสร้าง การก่อสร้าง เทคโนโลยีก่อสร้าง โยธา เทคโนโลยีสถาปัตยกรรม
ช่างอุตสาหกรรม

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานวิศวกรรม กองอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ประสานกับผู้รับเหมาเพื่อดำเนินการก่อสร้าง รวมทั้งควบคุม และตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
๒. วิเคราะห์หาสาเหตุที่ต้องปรับปรุง ต่อเติมอาคาร และ ดำเนินการเขียนแบบให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่
๓. สำรวจพื้นที่ทางด้านวิศวกรรม ของอาคารสำนักงานและ อาคารอื่น ๆ ในการดูแลของการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ภายในประเทศ
๔. ควบคุมงานการก่อสร้าง และผู้รับจ้างให้ทำการก่อสร้างให้ตรงตามรูปแบบทั้งทางด้านวัสดุและระยะเวลา
ก่อสร้าง ตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท.
เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความ
เหมาะสม



หน้า ๑๓ จาก ๓๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๘

ตำแหน่งที่ ๘ มณฑนากร ๓ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี สาขาวิชาสถาปัตยกรรมภายใน หรือมัณฑนศิลป์ และมีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพสถาปัตยกรรมควบคุม สาขาสถาปัตยกรรมภายในและมัณฑนศิลป์

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานสถาปัตยกรรม กองอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. สำรวจตรวจสอบพื้นที่เพื่อออกแบบ การตรวจสอบพื้นที่อาคารหรือส่วนที่จะปรับปรุงต่อเติม และบริเวณที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร
๒. ออกแบบ เขียนแบบการตกแต่งภายในอาคารและบริเวณที่จะจัดกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร
๓. กำหนดรายละเอียดและประมาณราคาก่อสร้างในด้านการตกแต่งภายใน
๔. ประสานกับผู้รับเหมา เพื่อดำเนินการตกแต่งภายในอาคารและสภาพภูมิทัศน์ของอาคารและสถานที่จัดกิจกรรม รวมทั้งควบคุมและตรวจสอบให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๙ นักทรัพยากรบุคคล ๓ จำนวน ๒ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทุกสาขา

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานบริหารจัดการความรู้ กองพัฒนาบุคลากร ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์ เพื่อการวางแผนและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความรู้ระยะสั้น ระยะยาว
๒. สร้างและพัฒนาบุคลากรทางด้านการบริหารจัดการความรู้ (KM Team) ของแต่ละฝ่าย เพื่อดำเนินการจัดเก็บองค์ความรู้และขับเคลื่อนกระบวนการบริหารจัดการความรู้
๓. ส่งเสริมและผลักดันให้มีการสร้างและพัฒนาองค์ความรู้ที่สำคัญขององค์กร
๔. จัดทำ ทบทวน ปรับปรุง คู่มือการบริหารจัดการความรู้ และฐานข้อมูลผู้รู้ ผู้เชี่ยวชาญขององค์กร
๕. ประสานการพัฒนาระบบดิจิทัล เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการองค์ความรู้ที่สำคัญขององค์กร
๖. ส่งเสริม เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ด้านการบริหารจัดการความรู้ จัดกิจกรรมแบ่งปัน ถ่ายทอด ประสบการณ์ ความรู้ เพื่อสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร
๗. ติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความรู้ขององค์กรประจำปี

/ งานคำตอบแทน...



หน้า ๑๕ จาก ๓๑

- งานค่าตอบแทน กองทุนและประโยชน์เกื้อกูล กองสวัสดิการและบุคลากรสัมพันธ์ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำแผน คำขอตั้ง และรายละเอียดประกอบการชี้แจงการขอประมาณรายจ่ายประจำปีในส่วน
ของเงินสมทบทุนประเดิมของสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๒. จัดทำรายละเอียดรายละเอียดยื่นเงินสะสมและเงินสมทบรายเดือน รวมถึงเงินตกเบิกของสมาชิกกองทุน
สำรองเลี้ยงชีพเพื่อวางฎีกาและนำส่งบริษัทจัดการกองทุน และตรวจสอบข้อมูลที่น่าสงสัยแล้วเป็นประจำทุกเดือน

๓. ดำเนินการทำหน้าที่เลขานุการของคณะกรรมการกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ โดยประสานงานเรื่องการ
แต่งตั้งและเลือกตั้งคณะกรรมการกองทุน การคัดเลือกบริษัทจัดการกองทุนการจัดประชุมและประสานเกี่ยวกับ
ข้อมูลข่าวสารของกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ระหว่างคณะกรรมการกองทุน กับบริษัทจัดการกองทุนพร้อมสรุปข้อมูล
จากรายงานของบริษัทจัดการกองทุนนำเสนอคณะกรรมการกองทุน

๔. ให้คำปรึกษา และคำแนะนำแก่พนักงานและลูกจ้าง ททท. ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๕. ดำเนินการเกี่ยวกับควบคุมการดำเนินการเกี่ยวกับเงินพึงได้ของพนักงานที่พ้นสภาพจากการเป็น
พนักงานและลูกจ้าง ททท. ตามข้อบังคับของบำเหน็จและกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ

๖. ดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรม/โครงการเตรียมความพร้อมสำหรับการจะเกษียณอายุและการ
เกษียณอายุก่อนกำหนด

๗. ดูแลการคำนวณและเบิกค่าใช้จ่ายเงินเดือนก่อนหักภาษีของพนักงานและลูกจ้าง ททท. โดยคำนวณ
จากรายการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบทานและเบิกจ่ายต่อไป

๘. ดูแลการคำนวณและเบิกค่าใช้จ่ายเงินโบนัส เงินค่าตอบแทนผลงานประจำปีของพนักงานและลูกจ้าง
ททท. ตามความเป็นจริงซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงในสภาพการจ้าง เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการสอบทาน
และเบิกจ่ายต่อไป

๙. ดำเนินการเรื่องการเงิน ค่าชดเชย ค่าตอบแทน ค่าทดแทน ตามมาตรฐานสิทธิประโยชน์แห่ง
พระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์

/ ๑๐ . . .



หน้า ๑๖ จาก ๓๑

๑๐. จัดหาและปรับปรุงประโยชน์เกื้อกูลอื่น นอกเหนือจากขอบเขตสภาพการจ้างตามกฎหมาย ให้นักงานและลูกจ้างตามความเหมาะสมกับสถานะทางการเงินของ ททท.

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก ตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๑๐ พนักงานการเงิน ๓ จำนวน ๕ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทางการบริหาร บริหารธุรกิจ การจัดการ บัญชี การเงินการธนาคาร เศรษฐศาสตร์ นิติศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือ ปริญญาตรีทางอื่น ที่มีประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรการอบรมสาขา วิชาชีพผู้ตรวจสอบภายใน ตามหลักสูตรขั้นพื้นฐานด้านการตรวจสอบภายใน

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานตรวจจ่ายภายนอก กองตรวจจ่าย ฝ่ายการเงิน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานในการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติมติคณะรัฐมนตรี และกฎหมายที่เกี่ยวข้องก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน ยกเว้นค่าใช้จ่ายตามสิทธิของพนักงาน และลูกจ้าง ททท. ค่าใช้จ่ายที่จ่ายจากเงินสวัสดิการ และรายการที่ยืมเงินยืมทดรอง

๒. ให้คำปรึกษาแก่พนักงานและลูกจ้าง ททท. ในการเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้องตามข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ มติคณะรัฐมนตรี และกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง

- งานการเงินภายนอก กองการเงิน ฝ่ายการเงิน จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการจ่ายเงินให้หน่วยงานราชการ บริษัท ห้าง ร้าน และบุคคลภายนอก

๒. ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย สำหรับรายการที่งานการเงินภายนอกเป็นผู้จ่ายเงินได้

๓. รับเงินประกันซองเป็นเงินสดและนำส่งงานจำหน่ายและจัดเก็บรายได้

๔. รับหนังสือค้ำประกันซองและค้ำประกันสัญญา จัดทำทะเบียนคุมหนังสือค้ำประกันและคืนให้ผู้วางประกันเมื่อพ้นภาระผูกพันตามสัญญา

๕. ซื้อมงตราพท์และโอนเงิน เพื่อส่งจ่ายบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

๖. หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งกรมสรรพากรพร้อมยื่นแบบแสดงรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย รายเดือน และรายปี และนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม

๗. ลงบันทึกการจ่ายเงินสดและการจ่ายเช็คพร้อมทั้งจัดทำทะเบียนคุมการใช้และการจ่ายเช็ค

๘. ให้คำปรึกษาแก่พนักงานและลูกจ้าง ททท. ด้านการเงิน

/ งาน ...



หน้า ๑๘ จาก ๓๑

- งานฎีกา กองการเงิน ฝ่ายการเงิน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการตรวจสอบเงินประจำงวดที่ได้รับทั้งในระบบ ททท. และระบบ GFMS และวางฎีกาเบิกจ่ายเงินประจำงวดประจำปีงบประมาณตามแผนการเบิกจ่ายเงิน
๒. ตรวจสอบรายงานงบประมาณในระบบ GFMS โดยเปรียบเทียบกับระบบภายใน ททท.
๓. จัดทำทะเบียนควบคุม การวางฎีกาประจำปีงบประมาณ เงินกันเหลือปีตามแผนการเบิกจ่ายเงินทั้งระบบ GFMS และระบบภายใน ททท.
๔. คำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่าย ก่อนวางฎีกา
๕. กันเงินไว้เบิกเหลือปี และขอขยายเวลาการกันเงินทุกประเภท เพื่อวางฎีกาเบิกจ่ายเงินในปีงบประมาณถัดไป
๖. นำส่งเงินที่ได้รับอนุมัติตามฎีกาและนำส่งเงินคืนคลัง
๗. จัดทำรายงานสรุปการวางฎีกา รายเดือน รายไตรมาส และรายปี

- งานจำหน่ายและจัดเก็บรายได้ กองรายได้ ฝ่ายการเงิน จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการผลิตและจำหน่ายสินค้าของที่ระลึก และสินค้า อื่น ๆ ขององค์กร
 ๒. ดำเนินการรับเงินรายได้ทุกประเภท ของ ททท.
 ๓. ควบคุมดูแลการกำกับสินค้าคงเหลือของกองรายได้
 ๔. จำหน่ายบัตรบริการ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่องค์กรจัดให้มีขึ้น และ/หรือร่วมมือกับหน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน เช่น การจัดงานเที่ยว การจัดงานแสดง การจัดงานเทศกาล ฯลฯ
 ๕. ให้บริการสำรองที่นั่งและออกบัตรโดยสารให้กับพนักงาน ลูกจ้าง ททท. และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานร่วมกับ ททท. รวมถึงสรุปยอดการจำหน่าย และรายได้ค่าคอมมิชชั่นจากการจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินในประเทศและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๑๑ พนักงานระบบงานคอมพิวเตอร์ ๓ จำนวน ๔ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทางคอมพิวเตอร์ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือปริญญาตรีทางอื่นที่ศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยกิต

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานมาตรฐานและความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์ดิจิทัล ฝ่ายดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการให้ระบบงานของ ททท. เป็นไปตามมาตรฐานด้านดิจิทัลสารสนเทศหรือ มาตรฐานสากลต่าง ๆ เช่น ITIL หรือ ISO27001 ฯลฯ

๒. จัดทำนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านระบบสารสนเทศของ ททท.

๓. วางแผน ควบคุม ประสานงาน และดำเนินการการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางด้านกายภาพ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ทางข้อมูล/การสำรองข้อมูล และทางการรักษาความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (server) ของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

- งานระบบสารสนเทศข้อมูล กองพัฒนาระบบ ฝ่ายดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการดูแลระบบฐานข้อมูลการตลาดให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒. ออกแบบ พัฒนาและบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับฐานข้อมูลการตลาดของ ททท.

- งานระบบเครือข่าย กองคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย ฝ่ายดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ออกแบบ วางแผน พัฒนา ติดตั้ง ปรับปรุง และบำรุงรักษา ระบบเครือข่าย ระบบสื่อสาร รวมถึงจัดเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

/ ๒. ออกแบบ ...



หน้า ๒๐ จาก ๓๑

๒. ออกแบบ วางแผน พัฒนา กำกับดูแล บริหารจัดการระบบจุดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการจุดหมายอิเล็กทรอนิกส์กับบุคลากรภายใน ททท.

๓. นำมาตรฐานและความปลอดภัยด้านดิจิทัลเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการระบบเครือข่าย

๔. จัดทำทะเบียนอุปกรณ์และครุภัณฑ์ระบบเครือข่าย

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๑๒ พนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยว ๓ จำนวน ๔ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทุกสาขา

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานสินค้าการท่องเที่ยวภาคเหนือ กองสร้างสรรค์สินค้าการท่องเที่ยว ฝ่ายสินค้าการท่องเที่ยว
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวม ศึกษา จัดทำข้อมูลพฤติกรรมกลุ่มเป้าหมาย การตลาดที่มีความสนใจท่องเที่ยวภาคเหนือ
๒. สำรวจ รวบรวม และติดตามข้อมูลสถานการณ์ แนวโน้ม ความเคลื่อนไหวของสินค้าการท่องเที่ยวที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มนักท่องเที่ยวในภาคเหนือ
๓. จัดเตรียมความพร้อมสินค้าการท่องเที่ยวให้ตามกลุ่มเป้าหมายการตลาดที่มีความสนใจท่องเที่ยวในภาคเหนือ โดยส่งเสริมความรู้และทักษะการบริหารจัดการการท่องเที่ยว การสร้างสรรค์รูปแบบสินค้าการท่องเที่ยว การพัฒนากิจกรรมท่องเที่ยว และการตลาดการท่องเที่ยวให้แก่บุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำกับหน่วยงานที่รับผิดชอบสินค้าการท่องเที่ยว
๔. ทดสอบสินค้าการท่องเที่ยว และนำผลการทดสอบกับกลุ่มเป้าหมายการตลาดที่มีความสนใจท่องเที่ยวภาคเหนือ มาดำเนินการปรับปรุงสินค้าการท่องเที่ยวให้เกิดประสิทธิผล
๕. ร่วมนำเสนอสินค้าการท่องเที่ยวภาคเหนือที่พร้อมขายสำหรับกลุ่มเป้าหมายการตลาดที่มีความสนใจท่องเที่ยวในภาคเหนือ โดยสร้างสรรค์ นวัตกรรมรูปแบบสินค้าการท่องเที่ยวและจัดทำข้อมูลนำเสนอเรื่องราวให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมายการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ

- งานส่งเสริมโครงข่ายการท่องเที่ยว กองส่งเสริมสินค้าการท่องเที่ยว ฝ่ายสินค้าการท่องเที่ยว
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวมข้อมูล ศึกษาแนวทาง และดำเนินการพัฒนา โครงข่ายการท่องเที่ยวในด้านโครงสร้างพื้นฐานและการบริการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศและเชื่อมโยงกับต่างประเทศ
๒. ร่วมดำเนินการ และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เกิดการพัฒนาภูมิทัศน์และสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อการท่องเที่ยว
๓. ร่วมดำเนินการ และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับสินค้าการท่องเที่ยวเพื่อปรับปรุงคุณภาพสินค้าการท่องเที่ยว
๔. ร่วมดำเนินการ และประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการบริการเดินทางท่องเที่ยว เพื่ออำนวยความสะดวกในการเดินทางท่องเที่ยวภายในประเทศและเชื่อมโยงกับต่างประเทศ

/ งานส่งเสริม ...



หน้า ๒๒ จาก ๓๑

- งานส่งเสริมกิจกรรมนานาชาติ กองส่งเสริมกิจกรรม ฝ่ายกิจกรรม จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวมข้อมูล ศึกษารูปแบบการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับเทศกาลและนันทนาการระดับนานาชาติ โดยเน้นผู้เข้าร่วมทำกิจกรรมจากต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมตลาดท่องเที่ยว
๒. ร่วมให้คำปรึกษาเกี่ยวกับรูปแบบการจัดกิจกรรมของหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้รูปแบบกิจกรรมสอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย และกลยุทธ์
๓. รวบรวมข้อมูล ศึกษาแนวทางกิจกรรมที่จัดขึ้นในประเทศ เพื่อให้สะท้อนถึงคุณค่าในการส่งเสริมกิจกรรมในภาพรวม

- งานสร้างสรรค์กิจกรรมพิเศษ กองสร้างสรรค์กิจกรรม ฝ่ายกิจกรรม จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวมข้อมูล ศึกษาและดำเนินการจัดทำกิจกรรมใหม่ ๆ ที่สอดคล้องกับนโยบาย เพื่อเป็นตัวอย่างสำหรับหน่วยงานอื่น ๆ ทั้งภาครัฐ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือเอกชน
๒. ศึกษาข้อมูลการท่องเที่ยว เพื่อพัฒนาและสร้างสรรค์กิจกรรมพิเศษระดับประเทศ
๓. ร่วมนำเสนอแนวคิดในการพัฒนาและสร้างสรรค์กิจกรรม รวมทั้งจัดกิจกรรมในโอกาสพิเศษต่าง ๆ

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



หน้า ๒๓ จาก ๓๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑๓

ตำแหน่งที่ ๑๓ นักออกแบบ ๓ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทางศิลปกรรม การออกแบบ การออกแบบนิเทศศิลป์ หรือ ปริญญาตรี ทางอื่นที่ศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

หน่วยงานที่บรรจุและแต่งตั้งครั้งแรก

- งานออกแบบและสร้างสรรค์สื่อ กองวางแผนและผลิตสื่อ ฝ่ายบริการการตลาด จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ออกแบบและจัดทำอาร์ตเวิร์ค เอกสารสิ่งพิมพ์ ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์เผยแพร่ต่าง ๆ ตามแผนการผลิตและการเผยแพร่ขององค์กร

๒. ผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์และวัสดุอุปกรณ์เผยแพร่ให้มีความสวยงาม เหมาะสมและทันสมัย ภายใต้รูปแบบที่ ททท. กำหนด

๓. ออกแบบสื่อเผยแพร่ตามช่องทางประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ

๔. ออกแบบแนวทางประชาสัมพันธ์ที่เหมาะสมกับเนื้อหาที่จะเผยแพร่

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะบรรจุและแต่งตั้งครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๑๔ ลูกจ้างทำหน้าที่นิติกร จำนวน ๑ อัตรา

คุณวุฒิ : ปริญญาตรี นิติศาสตรบัณฑิต

หน่วยงานที่จ้างครั้งแรก

- งานนิติกรรมสัญญา กองนิติกรรมและคดี ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำ ตรวจสอบ นิติกรรมและสัญญาต่าง ๆ ขององค์กร
๒. ดำเนินการให้ความเห็นปัญหาข้อกฎหมายเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
๓. จัดทำร่างสัญญาส่งให้สำนักงานอัยการสูงสุดตรวจร่างสัญญา เพื่อนำไปใช้เป็นแบบสัญญาขององค์กร
๔. ดำเนินการคืนหลักประกันของ หลักประกันสัญญา เงินประกันผลงาน เมื่อพ้นภาระผูกพันตามสัญญา
๕. พิจารณาค่าปรับและการหักค่าจ้างรวมทั้งการใช้สิทธิต่างๆ ตามเงื่อนไขสัญญา
๖. เป็นผู้แทนด้านกฎหมายในการติดต่อและประสานงานกับหน่วยงานภายนอก รวมทั้งเป็นผู้แทนด้านกฎหมายในคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ กรรมการ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่
ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะจ้างครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๑๕ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทุกสาขา

หน่วยงานที่จ้างครั้งแรก

- งานจัดซื้อ กองบริหารจัดการซื้อจัดจ้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการจัดซื้อ เช่า จ้างที่ปรึกษา เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุตามความต้องการของหน่วยงานต่าง ๆ

๒. จัดทำทะเบียนวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง และเผยแพร่ข่าวสารเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ

๓. ติดตาม เฝ้าระวัง ผลการดำเนินงานให้สอดคล้องกับกระบวนการจัดหาตามกฎหมายเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. รวบรวมเอกสารหลังจากที่ได้ดำเนินการจัดซื้อ เช่า จ้างที่ปรึกษา แล้วส่งทำสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตลอดจนประสานงานการส่งมอบ การตรวจรับ รายงานผลการตรวจรับและเบิกจ่ายเงินให้ถูกต้อง

๕. จัดเก็บ รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องในส่วนที่รับผิดชอบ เพื่อส่งให้กองกฎหมาย ดำเนินการคืนหลักประกัน

๖. รายงานผลการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะจ้างครั้งแรกตามความเหมาะสม



หน้า ๒๖ จาก ๓๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑๖

ตำแหน่งที่ ๑๖ ลูกจ้างทำหน้าที่เลขานุการ จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรี ทุกสาขา

หน่วยงานที่จ้างครั้งแรก

- กลุ่มงานอำนวยการด้านดิจิทัล วิจัย และพัฒนา จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ปฏิบัติงานเลขานุการ ประสานงานอำนวยการความสะดวกเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของรองผู้ว่าการ
ด้านที่สังกัด

๒. ดำเนินการกลั่นกรองเรื่อง ตรวจสอบความถูกต้อง สรุปสาระสำคัญ พร้อมใช้ข้อมูลประกอบการ
จัดลำดับความสำคัญของเรื่องก่อนเสนอรองผู้ว่าการด้านที่สังกัด

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่
ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะจ้างครั้งแรกตามความเหมาะสม



หน้า ๒๗ จาก ๓๑

เอกสารแนบท้ายประกาศ ๑๗

ตำแหน่งที่ ๑๗ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานวางแผน (กองวิจัยการตลาดการท่องเที่ยว) จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ :

- ปริญญาตรีทุกสาขา โดยศึกษาวิชาที่เกี่ยวข้องกับคณิตศาสตร์ สถิติ/สถิติประยุกต์ และเศรษฐศาสตร์
รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๕ หน่วยกิต

หน่วยงานที่จ้างครั้งแรก

- งานพัฒนาข้อมูลตลาด กองวิจัยการตลาดการท่องเที่ยว ฝ่ายวิจัยและพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ร่วมวางแผนพัฒนาและประสานการจัดทำฐานข้อมูลการตลาดขององค์กรให้สอดคล้องและเกิดประโยชน์ในการใช้งาน

๒. จัดทำข้อมูลสถิติเฉพาะบุคคลของนักท่องเที่ยว (Profile) ทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ

๓. จัดทำข้อมูลพฤติกรรมการเดินทางท่องเที่ยวและสินค้าบริการด้านการท่องเที่ยว

๔. จัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจโรงแรม ธุรกิจนำเที่ยว สายการบิน สื่อทั้งในและต่างประเทศ และธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยวอื่น ๆ

๕. ออกแบบจัดทำรายงานข้อมูลภาพรวม ข้อมูลเปรียบเทียบ และข้อมูลแนวโน้มของฐานข้อมูลการตลาดขององค์กร



ตำแหน่งที่ ๑๘ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานวางแผน (ศูนย์ฝึกอบรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย)
จำนวน ๑ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีทุกสาขา

- งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์ฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย ฝ่ายวิจัย
และพัฒนาด้านการท่องเที่ยว จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. ดำเนินการฝึกอบรม สัมมนา เผยแพร่ความรู้ด้านการตลาดการท่องเที่ยวให้แก่หน่วยงานภาครัฐ
และภาคเอกชน ชุมชน ที่เกี่ยวข้องกับการท่องเที่ยว
๒. ดำเนินการจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการสมัครเข้าอบรม สัมมนา แล้วนำส่งตามระเบียบการเงิน
๓. จัดทำรายงานและประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาปรับปรุงตามแผนการปฏิบัติงาน
๔. จัดทำทะเบียนข้อมูลผู้เข้ารับการอบรม เพื่อพัฒนาเป็นฐานข้อมูลและบริหารความสัมพันธ์กับ
กลุ่มเป้าหมายในการจัดฝึกอบรม
๕. ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการเรียนการสอนด้านการท่องเที่ยวและจัดกิจกรรมส่งเสริม
ความรู้ด้านการท่องเที่ยวให้แก่ครู นักเรียนของศูนย์การเรียนรู้ด้านการท่องเที่ยวและชุมชนใกล้เคียง

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่
ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะจ้างครั้งแรกตามความเหมาะสม



ตำแหน่งที่ ๑๙ ลูกจ้างทำหน้าที่พนักงานการตลาด จำนวน ๔ อัตรา

คุณสมบัติ : ปริญญาตรีทุกสาขา

หน่วยงานที่จ้างครั้งแรก

- ททท. สำนักงานลพบุรี ภูมิภาคภาคกลาง จำนวน ๑ อัตรา
- ททท. สำนักงานนครนายก ภูมิภาคภาคตะวันออก จำนวน ๑ อัตรา
- ททท. สำนักงานตราด ภูมิภาคภาคตะวันออก จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รวบรวมข้อมูล ศึกษาและจัดทำแผนปฏิบัติการ/แผนการดำเนินงาน/โครงการที่สอดคล้องกับแผนการตลาดในภาพรวมของ ททท.
๒. ดำเนินงานด้านการตลาด ส่งเสริมให้เกิดการท่องเที่ยวในพื้นที่รับผิดชอบและภูมิภาคอื่นในประเทศไทย
๓. ให้บริการข่าวสาร แนะนำ และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ
๔. รวบรวมข้อมูล ข่าวสารที่สำคัญ และรายงานสถานการณ์ทางการท่องเที่ยวที่เป็นประโยชน์ในเขตพื้นที่รับผิดชอบให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ ตลอดจนร่วมให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่น ในเขตรับผิดชอบในการจัดกิจกรรมประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมระดับประเทศหรือนานาชาติ
๕. รวบรวมข้อมูลด้านการท่องเที่ยวให้มีความทันสมัย ตลอดเวลา อาทิ แหล่งท่องเที่ยว กิจกรรม เส้นทางท่องเที่ยว งานประเพณี ตารางเวลาการเดินทาง/เครื่องบิน/รถไฟรวมถึงข่าวสารที่สำคัญทางการท่องเที่ยวที่เป็นประโยชน์ใน เขตพื้นที่รับผิดชอบ เพื่อเป็นข้อมูลให้กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องทราบ
๖. ร่วมให้คำปรึกษาแนะนำด้านการตลาดการท่องเที่ยว และการบริหารจัดการด้านการท่องเที่ยวแก่หน่วยงานต่าง ๆ ในท้องถิ่น และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ขอรับคำปรึกษา
๗. รายงานสถานการณ์ สถิติด้านการท่องเที่ยวให้กับผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้นำข้อมูลชี้แจงต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๘. สนับสนุนให้ผู้ประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชนในท้องถิ่นให้เข้ามามีบทบาทกระตุ้นให้เกิดการเดินทางท่องเที่ยวเข้ามาในพื้นที่ และกระตุ้นให้เกิดกิจกรรมทางการท่องเที่ยวร่วมกันระหว่างภาครัฐและภาคเอกชน
๙. ส่งเสริม สนับสนุน และทำงานร่วมกับการท่องเที่ยวชุมชนและผู้ประกอบการด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่ ประสานงาน ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดการทำงานแบบบูรณาการ การด้านการท่องเที่ยว ส่งผลให้เกิดความเข้มแข็งและความยั่งยืนทางการท่องเที่ยว

/ ๑๐. ...



หน้า ๓๐ จาก ๓๑

๑๐. ร่วมมือกับทุกภาคส่วนในการลดปัญหาความขัดแย้งต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้น อันจะก่อให้เกิดผลเสียต่อภาพลักษณ์องค์กร

๑๑. ดำเนินการด้านการประชาสัมพันธ์สินค้าและบริการการท่องเที่ยวในพื้นที่รวมถึงเสริมสร้างการมีส่วนร่วมของเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวในพื้นที่ที่รับผิดชอบ

๑๒. อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการดำเนินงานต่าง ๆ ของสำนักงานสาขาในประเทศ ในด้านการเงิน งบประมาณ การบัญชี การพัสดุ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ข้อบังคับ ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และหลักธรรมาภิบาล

- ภูมิภาคอเมริกา ตะวันออกกลาง และแอฟริกา จำนวน ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. จัดทำกลยุทธ์ในการพัฒนาส่งเสริมตลาดและแผนปฏิบัติการทางด้านการตลาดของสำนักงานสาขาต่างประเทศที่รับผิดชอบ ให้ตรงตามนโยบายและแผนขององค์กร

๒. รวบรวม ติดตาม ความเคลื่อนไหวของฐานข้อมูลการตลาด สถานการณ์ด้านการตลาด ตลอดจนแนวโน้มการท่องเที่ยว และข้อมูลกิจกรรมด้านการส่งเสริมการตลาดในประเทศของหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานต่างประเทศที่รับผิดชอบ

๓. ศึกษาข้อมูลความเป็นไปได้ในเชิงการตลาดและรูปแบบสินค้าที่เหมาะสมสำหรับแต่ละกลุ่มตลาดเป้าหมาย เพื่อเสนอแนะหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมกันคัดเลือกสินค้าที่มีความพร้อม และประสานการเข้าร่วมงานส่งเสริมการขายทางการท่องเที่ยวนานาชาติกับสำนักงานต่างประเทศ

๔. เสนอแนะกิจกรรมการตลาดให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานะปัญหาและสถานการณ์ของแต่ละตลาด เพื่อผลักดันให้เป้าหมายทางการตลาดเป็นไปตามแผนตลาดที่กำหนดไว้

๕. จัดหรือเข้าร่วมงานส่งเสริมการขายการท่องเที่ยวระดับนานาชาติที่จัดขึ้นในพื้นที่สำนักงานสาขาต่างประเทศที่รับผิดชอบ

๖. จัดทำคู่มือ ทำเนียบ สื่อเผยแพร่ และข้อมูลการท่องเที่ยวเพื่อการส่งเสริมการขาย รวมถึงจัดทำทัศนศึกษาหรือนำเที่ยวเพื่อนำไปสู่การขยายผลด้านการท่องเที่ยวของประเทศ

๗. ประสานกับพันธมิตรและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในประเทศ เพื่อพัฒนาการตลาดในพื้นที่ใหม่ ๆ

๘. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการพัฒนาในรูปแบบสินค้าและการจัดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งกำหนดเส้นทางการท่องเที่ยว หรือแหล่งท่องเที่ยวในพื้นที่ให้สอดคล้องกับความต้องการด้านการตลาดอย่างมีประสิทธิภาพ

/ ๙. ประสาน...



หน้า ๓๑ จาก ๓๑

๙. ประสานงานในการเชิญและนำภาคเอกชนในธุรกิจท่องเที่ยวแห่งประเทศไทยเข้าไปเสนอขายสินค้าทางการท่องเที่ยวภายในงานส่งเสริมการขายการท่องเที่ยว ประสานการจัดทำสื่อประเภทต่าง ๆ Special Interest Sale Kits, Collateral, วัสดุทัศนและอุปกรณ์ด้านการขายต่าง ๆ สำหรับเสนอขายแก่ผู้ประกอบการนำเที่ยวในตลาดของสำนักงานสาขาต่างประเทศที่รับผิดชอบ

ทั้งนี้ ททท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งในหน่วยงานที่ ททท. เห็นสมควร และททท. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานที่จะจ้างครั้งแรกตามความเหมาะสม