

คำบรรยายลักษณะงาน

ชื่อตำแหน่ง เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์	รหัสตำแหน่ง
ส่วนงาน งานวิเทศสัมพันธ์	สำนัก สื่อสารองค์กร
ระดับงาน ระดับต้น	
รายงานตรงต่อ ผู้อำนวยการสำนักสื่อสารองค์กร	
สรุปขอบเขตงานที่ได้รับผิดชอบ	
<p>รับผิดชอบในการประสานความร่วมมือกับภาคีระดับนานาชาติ เพื่อเผยแพร่ภาพลักษณ์ รวมถึงนำเสนอผลงาน/เอกสารวิชาการของ อพท. ลงวารสารเผยแพร่ในต่างประเทศและเวทีนานาชาติ เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน และสร้างความรู้จกจดจำให้ อพท. ในเวทีนานาชาติ</p>	
หน้าที่ และความรับผิดชอบ	ผลที่คาดหวัง
<ul style="list-style-type: none"> ● แสวงหา ประสานงานระหว่างองค์กรกับหน่วยงานระหว่างประเทศ ทั้งที่อยู่ภายในและต่างประเทศเพื่อสนับสนุนความร่วมมือกับภาคนานาชาติด้านการท่องเที่ยว ● ดำเนินการส่งเสริมความเข้าใจและความสัมพันธ์ที่ดีกับภาคีเครือข่ายต่างประเทศ เพื่อก่อให้เกิดแนวทางและความร่วมมือในการทำงานร่วมกันด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน โดยเชื่อมโยงกับพื้นที่พิเศษของ อพท. ● ศึกษา รวบรวมข้อมูลและกิจกรรมงานด้านต่างประเทศขององค์กร และภาคีเครือข่ายในต่างประเทศด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ● ดำเนินการจัดกิจกรรม การศึกษาดูงาน การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับภาคีเครือข่ายต่างประเทศด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ● ดำเนินการเผยแพร่ภาพลักษณ์และนำโอกาสในการยกระดับงาน อพท. สู่สากล เช่น การเข้าร่วมงานด้านการท่องเที่ยวในระดับนานาชาติ ● แปลเอกสารและร่างโต้ตอบ สรุปการประชุม หนังสือ ภาษาต่างประเทศ ● สนับสนุนและอำนวยความสะดวกการเดินทางไปต่างประเทศ ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ อพท. นำเสนอผลงานเอกสารวิชาการขององค์กร ในเวทีการประชุมหรือสัมมนาระดับนานาชาติ รวมถึงเสนอผลงานต่าง ๆ ขององค์กรเข้าร่วมประกวดเวทีการประชุมหรือสัมมนาในระดับนานาชาติ ● ประสานงานการจัดประชุมนานาชาติขององค์กรด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืน ● ปฏิบัติงานอื่นที่ตามทีผู้บังคับบัญชามอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> ● ได้รับการสนับสนุนจากภาคีเครือข่ายด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนจากหน่วยงานระหว่างประเทศทั้งที่อยู่ภายในและต่างประเทศ ● เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้องค์ความรู้ด้านการท่องเที่ยวอย่างยั่งยืนระหว่างประเทศ ● ภาพลักษณ์ที่ดีของ อพท. ในระดับสากล
คุณสมบัติของผู้ดำรงตำแหน่ง	
<ul style="list-style-type: none"> ● คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า จากสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศที่ ก.พ. รับรอง ● มีความรู้ภาษาอังกฤษ และ/หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ ในระดับเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ ● มีความสามารถทำงานและประสานงานร่วมกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี ● ใช้คอมพิวเตอร์ได้ดี 	