รายละเอียดของงาน

รายละเอียดของงาน	จำนวนงานที่จ้างทำ
๑. ศึกษา ติดตาม และรวบรวมเอกสาร ข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวและรายได้ด้านการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง / ๑ ไตรมาส
๒. วิเคราะห์สรุปผลการดำเนินงานโครงรวบรวมข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวและรายได้ด้านการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า ๑ เรื่อง
๓. จัดเตรียมข้อมูลทางวิชาการ เอกสารทางราชการและนำเสนอผลการวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง / เดือน
๔. จัดทำหนังสือ จดหมาย และเอกสารที่เกี่ยวกับงานโครงรวบรวมข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวและรายได้ด้านการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง / ๑ ไตรมาส
๕. ประสานในการจัดการฝึกอบรม การประชุม และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำโครงการรวบรวมข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวและรายได้ด้านการท่องเที่ยวกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายนอกและภายในกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง / ๑ เดือน
๖. จัดทำข้อมูลและรายงานสถิตินักท่องเที่ยวรายวัน ให้ผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในวันทำการ วันหยุดและวันนักขัตฤกษ์	ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง / ๑ เดือน
๗. จัดทำและจัดส่งข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวและรายได้ด้านการท่องเที่ยวให้แก่บุคคลและหน่วยงานที่ขอข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวและรายได้ด้านการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง / ๑ เดือน
๘. รับโทรศัพท์จากบุคคลและหน่วยงานที่ขอข้อมูลสถิตินักท่องเที่ยวและรายได้ด้านการท่องเที่ยว	ไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง / ๑ สัปดาห์
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้ว่าจ้างมอบหมาย	----------

คุณสมบัติ : วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี มีความการใช้คอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติ Microsoft Office ในระดับดี และสามารถเรียนโปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อปฏิบัติงานได้ดี

เวลาทำงาน ๐๘.๓๐ – ๑๗.๓๐ น.

จำนวน ๑ อัตรา

อัตราจ้าง ๑๖,๐๐๐/เดือน

ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑)

ติดต่อสอบถาม/ยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่ : กลุ่มสารสนเทศเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา กองเศรษฐกิจการท่องเที่ยวและกีฬา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ถนนราชดำเนินนอก เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. โทร. ๐ ๒๒๘๓ ๑๕๐๐ ต่อ ๑๖๐๕, ๑๖๔๖ วันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. รับสมัครจนถึงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐