



สมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

เลขที่ 328 ชั้น 3 อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
Association of The Council of University Presidents of Thailand (CUPT)
328, 3rd Floor, Office of The Higher Education Commission Bld., Sri Ayutthaya Road, Ratchathewi, Bangkok 10400, Thailand
Tel: (662) 354-5150-2 Fax: (662) 3545155-6 E-mail: Contacts@cupt.net Website: http://a.cupt.net

ที่ สมากมทปอ. ๒๒/ว ๐๑๕๘

วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๒



เรื่อง เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

เรียน อธิการบดี

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการรับสมัคร

ด้วยสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย กำลังสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์กร และงานประชุม จำนวน ๑ อัตรา นั้น

ในการนี้ สมาคมทปอ. ใคร่ขอประชาสัมพันธ์การรับสมัครของสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย โดยดำเนินการรับสมัครตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์กร และงานประชุม สนใจสมัครงานโดย

วิธีการสมัครงาน

เปิดรับสมัครงาน ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

๑. ผู้สนใจสมัครงานด้วยตนเองโดยกรอกประวัติส่วนตัว พร้อมรูปถ่าย และหลักฐานการศึกษา ณ สำนักงานเลขานุการสมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๒๘ อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ชั้น ๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ โทรศัพท์ ๐-๒๓๕๔-๒๗๒๘-๒๙

๒. กรอกแบบฟอร์มและส่งมายังอีเมล Contacts@cupt.net, kanokporn@cupt.net ในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

*** การสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ หากกำหนดวัน เวลา และสถานที่ จะติดต่อกลับภายหลัง ***การสมัครไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การรับสมัครดังกล่าว จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เพชญ์ชัยภัต ไชยสิทธิ์)

เลขาธิการสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

สำนักงานสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

โทรศัพท์ ๐-๒๓๕๔-๓๗๒๘-๒๙

โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๓๗๓๐

- ทราบ/จัดตามเสนอ
- อนุญาต/อนุมัติ ดำเนินการตามระเบียบ
- สำเนาแจ้ง.....

(ผศ.ดร.ชชาติทอง)
อธิการบดี

เรียน อธิการบดี

๑) เพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๒) เห็นควรมอบ

24 เม.ย. 2562

ประกาศสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่สำนักงาน ฝ่ายประชาสัมพันธ์สื่อสารองค์กรและงานประชุม

เปิดรับสมัครงาน ระหว่างวันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

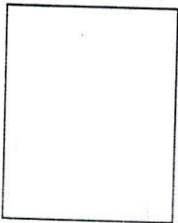
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒



EMPLOYMENT APPLICATION
ใบสมัครงาน

Please complete the following form and details clearly for your own benefit.
โปรดกรอกข้อความในใบสมัครโดยละเอียดและครบถ้วน เพื่อกำหนดข้อของผู้สมัคร

Date of Application: วันที่เขียนใบสมัคร
Position applied of: สมัครตำแหน่ง



PERSONAL DATA ประวัติส่วนตัว

Name and surname in English: ชื่อและนามสกุล
Back Name: ชื่อหลัง

Date of Birth: วัน เดือน ปี เกิด
Age: อายุ
Nationality: สัญชาติ
Race: เชื้อชาติ
Height: สูง/เตี้ย
Weight: หนัก/เบา

Identification Card of: พาสปอร์ต/บัตรประชาชน
Issued Date: วันออกบัตร
Expiration Date: วันหมดอายุ

Marital Status สถานภาพ:
 Single โสด
 Engaged หมั้น
 Married สมรส
 Wid. ว่างงาน
 Divorced หย่า

Tax Identification No. เลขประจำตัวผู้เสียภาษี
Social Security No. เลขที่ประกันสังคม

Present Address: ที่อยู่ปัจจุบัน
Home Phone: โทรศัพท์

Permanent Address: ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
Tel No: โทรศัพท์

Residence ที่อยู่อาศัย:
 Parent's House บ้านของบิดามารดา
 Own House บ้านของตนเอง
 Rented House บ้านเช่า
 Boarding หอพัก
 Others อื่นๆ

Father's Name: ชื่อบิดา
Occupation: อาชีพ
Parent's Status - มารดา:
 Live Together อยู่ร่วมกัน
 (Father/mother) Died (บิดา/มารดา) เสียชีวิตแล้ว
 Separated แยกกันอยู่

Mother's Name: ชื่อมารดา
Occupation: อาชีพ

In case of married กรณีสมรส
Number of Children: จำนวนบุตร
Pre: คน
 Boys ชาย
 Pre: คน
 Girls หญิง
 Pre: คน

Husband/Wife: ชื่อสามี/ภรรยา
Age: อายุ

Office Address: ที่อยู่ทำงาน
Tel. No: โทรศัพท์

IN CASE OF EMERGENCY PLEASE NOTIFY โทรกรณีฉุกเฉินโปรดแจ้ง

Name ชื่อ
Address ที่อยู่
Relative เกี่ยวข้องเป็น
Tel. No. โทรศัพท์

EDUCATION การศึกษา

Level ระดับการศึกษา
Name of Institute ชื่อสถาบันการศึกษา
Year ปีที่จบ
Degree/Diploma/Diploma
Diploma ปวช.
Vocational ปวช.
University มหาวิทยาลัย
Others อื่นๆ
Present Education ปัจจุบันกำลังศึกษาอยู่

WORKING EXPERIENCE ประวัติการทำงาน (FROM PRESENT TO PAST EMPLOYMENT) เริ่มตั้งแต่จากสถานที่ทำงานปัจจุบัน

From: To: ตั้งแต่ - ถึง	Employer's Name ชื่อสถานที่ทำงาน	Position ตำแหน่ง	Salary เงินเดือน	Reason of Retirement เหตุผลที่ลาออกจากงาน
			Start เริ่มตั้งแต่	Final สุดท้าย

LANGUAGES ภาษา

Foreign Languages ภาษาต่างประเทศ	Understand เข้าใจ			Speaking คุย			Reading อ่าน			Writing เขียน		
	Very Good ดีมาก	Good ดี	Moderate ปานกลาง	Very Good ดีมาก	Good ดี	Moderate ปานกลาง	Very Good ดีมาก	Good ดี	Moderate ปานกลาง	Very Good ดีมาก	Good ดี	Moderate ปานกลาง
English อังกฤษ												
Chinese จีน												
Others อื่นๆ												
Sports Abilities กีฬา/ความสามารถ												
Special Abilities ความสามารถพิเศษ												

GIVE NAME OF TWO PERSONS FOR REFERENCE
ให้ชื่อผู้ที่จะมาอ้างอิงหรือตอบคำถามสองท่าน

1 Name ชื่อ	Relation เกี่ยวข้องกับ
Address ที่อยู่	Tel. เบอร์โทร
2 Name ชื่อ	Relation เกี่ยวข้องกับ
Address ที่อยู่	Tel. เบอร์โทร

You know this recruitment from
ท่านทราบข่าวรับสมัครงานจาก

Newspaper หนังสือพิมพ์
 Internet อินเทอร์เน็ต
 Friends เพื่อนที่แนะนำ
 Others อื่นๆ

HAVE YOU ANY RELATIVES OR KNOW ANYONE IN THIS ORGANIZATION?
ท่านมีญาติหรือรู้จักใครในองค์กรหรือไม่?

Yes ใช่ No ไม่ใช่

If yes, please fill below หากมีโปรดระบุ

1 Name ชื่อ	Relation เกี่ยวข้องกับ
Position ตำแหน่ง	
2 Name ชื่อ	Relation เกี่ยวข้องกับ
Position ตำแหน่ง	

The statements made by me in this application are true, complete and correct. A false statement in any answer to any question may cause my immediate discharge from employment with the organization.
 คำกล่าวของฉันในใบสมัครนี้เป็นความจริง ครบถ้วนและถูกต้องในทุกประการ หากข้อมูลของฉันใดเป็นเท็จ จะส่งผลให้ฉันถูกเลิกจ้างทันทีโดยไม่มีคำเตือนล่วงหน้า
 ข้อมูลนี้เป็นข้อมูลส่วนตัวของฉัน

SIGNATURE ลายเซ็น

DATE วันที่



ทปอ

สมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย
Association of The Council of University Presidents of Thailand

สมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย
ต้องการรับสมัคร

เจ้าหน้าที่สำนักงานสมาคม ทปอ. จำนวน ๑ อัตรา

ด้วยที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เพื่อบรรจุเป็นพนักงานของสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ประเภทสัญญาจ้าง โดยอาศัยอำนาจตามที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขของที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย ลงวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๒ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อบรรจุเข้าเป็นพนักงานของสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุ

เจ้าหน้าที่สำนักงานฝ่ายประชาสัมพันธ์และงานประชุม

๒. คุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

คุณสมบัติทั่วไป

- ชาย หญิง อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
- จบการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นที่เทียบเท่า
- มีความสามารถในการพูด อ่าน เขียนสรุปสาระสำคัญ และใช้คอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี
- มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งในและต่างประเทศได้
- มีความกระตือรือร้น มนุษย์สัมพันธ์ดี มีความคล่องตัวในการทำงานและสามารถทำงานล่วงเวลาได้และงานที่รับผิดชอบในภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจนเสร็จสิ้น
- สามารถใช้งานด้านกราฟฟิกได้เป็นอย่างดี เช่น info graphic
- สามารถทำงานวันหยุดตามที่สมาคมฯมอบหมายให้ทำ
- รับโทรศัพท์

คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

๑. เพศ ชาย/หญิง (สำหรับเพศชาย ต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว) อายุไม่เกิน ๓๕ ปี
๒. คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านบริหาร การจัดการทั่วไป การศึกษา นิเทศศาสตร์ การสื่อสาร
๓. หากมีประสบการณ์ในงานด้านการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
๔. สามารถใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Word/ Excel/ Internet/Infographic
๕. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษในการฟัง พูด อ่าน เขียน ในระดับพอใช้ขึ้นไป
๖. มีใจรักบริการ คิดในเชิงบวก และมีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถประสานงานกับบุคคล และหน่วยงานต่างๆ ได้ดี

รายละเอียดของงานและลักษณะงานที่มอบหมายให้ปฏิบัติ

ด้านประชาสัมพันธ์

- ปฏิบัติงานด้านการประชาสัมพันธ์ ติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชนและดำเนินการด้านกิจกรรมสังคม
- เขียนสคริปต์ สำหรับใช้ผลิตทีวีทัศน์ เพื่อการประชาสัมพันธ์
- วางแผนการประชาสัมพันธ์ทั้งภายในและภายนอก เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน
- ดูแลและประสานงานกับที่มวลชน ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
- ทำ Info graphic

ด้านงานประชุม

- ประสานงานเพื่อกำหนดวันประชุม และออกจดหมายเชิญประชุม
 - จัดทำ Present power point
 - จัดเตรียมเอกสารการประชุม และรายนามผู้เข้าร่วมประชุม
 - เข้าร่วมการประชุม ประสานงานในที่ประชุม และบันทึกการประชุม
 - ประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑) ปฏิบัติการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ จัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งาน รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผน งานสัญญาเป็นต้นเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่างๆในหน่วยงานที่รับผิดชอบ และ/หรือ
 - (๒) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานเพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่างๆ เช่น งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานสัญญาต่างๆเป็นต้น และ/หรือ
 - (๓) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างโต้ตอบหนังสือ แพลเอกสาร เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ และ/หรือ

- (๕) ปฏิบัติหน้าที่ในการประสานงานด้านการสื่อสาร และการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับกลุ่มเป้าหมายต่างๆ ของสำนักงาน ทั้งภายใน และภายนอก การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือ และความไว้วางใจจากบุคคล หรือหน่วยงานต่างๆ และ/หรือ
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา และรายงานปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

คุณสมบัติต้องห้าม

๑. เป็นบุคคลล้มละลาย
๒. เคยถูกไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากทางราชการ หรือหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ฐานทุจริตต่อหน้าที่
๓. เคยได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นโทษโดยประมาทหรือลหุโทษ

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้สนใจสามารถขอรับใบสมัคร และยื่นใบสมัครได้ที่ สำนักงานเลขาธิการสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. (ทุกวันเว้นวันหยุดราชการ) หรือสมัครผ่านทางไปรษณีย์ โดยสามารถ Download ใบสมัครได้ที่ www.cupt.net และส่งใบสมัครมาที่ สำนักงานเลขาธิการสมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๒๘ อาคารสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ชั้น ๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐ ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เมษายน - ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ (การส่งใบสมัครผ่านทางไปรษณีย์ ใบสมัครต้องถึงภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เท่านั้น หากเกินกว่านี้ ถือว่าเกินกว่ากำหนดวันเปิดรับสมัคร)

(๑) สมัครงานด้วยตนเองโดยกรอกประวัติส่วนตัว พร้อมรูปถ่าย และหลักฐานการศึกษา ณ สำนักงานเลขานุการสมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

(๒) กรอกแบบฟอร์มและส่งมายังอีเมล Contacts@cupt.net, kanokporn@cupt.net

๔. เอกสาร และหลักฐานประกอบใบสมัคร

- ๔.๑ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่ใส่แว่นตาดำ (ถ่ายไม่เกิน ๓ เดือน) ขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ๔.๒ สำเนาใบปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรอง ซึ่งได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษา ครบถ้วนตามหลักสูตร จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๓ สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔.๔ สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประชาชน อย่างละ ๑ ฉบับ
- ๔.๕ สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบทหารกองเกิน ใบเปลี่ยนชื่อ-สกุล ใบทะเบียนสมรส อย่างละ ๑ ฉบับ

๔.๖ สำเนาหนังสือรับรองการทำงาน (ถ้ามี)

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก ในวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ผ่านทางเว็บไซต์ www.cupt.net

สอบข้อเขียนและสอบสัมภาษณ์ ในวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

๖. หลักเกณฑ์การสอบคัดเลือก

๑. สอบข้อเขียน
๒. สอบสัมภาษณ์ และนำเสนองาน

๗. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะได้เป็นผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนการสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ ไม่ต่ำกว่าที่สมาคมประมุขอธิการบดีแห่งประเทศไทยกำหนด โดยจะจัดเรียงลำดับที่เรียงจากผู้ที่ได้คะแนนรวม สูงสุดลงมาตามลำดับในกรณีที่คะแนนรวมเท่ากัน

๘. การประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ภายในวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ที่เว็บไซต์ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย www.cupt.net

๙. สวัสดิการ:

๑. ประกันสังคม
๒. ประกันชีวิตแบบกลุ่ม
๓. ค่าล่วงเวลา (ถ้ามี)
๔. ประเมินปรับเงินเดือนตามผลงานประจำปี
๕. ชุติยุนิฟอร์มตามที่สำนักงานกำหนด

๑๐. อัตราค่าตอบแทน : เงินเดือน ๑๘,๕๐๐ บาท
หากมีประสบการณ์จะอยู่ที่การพิจารณา

วันและเวลาการทำงาน: จันทร์ - ศุกร์ (๐๘.๓๐ - ๑๗.๐๐ น.) เวลาทำงาน

สถานที่ปฏิบัติงาน : สมาคมที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย เลขที่ ๓๒๘
อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ชั้น ๓ ถนนศรีอยุธยา
เขตราชเทวี แขวงทุ่งพญาไท ๑๐๔๐๐

วิธีการสมัครงาน

๑. ผู้สนใจส่งสมัครงานด้วยตนเองโดยกรอกประวัติส่วนตัว พร้อมรูปถ่าย และหลักฐานการศึกษา

ณ สำนักงานเลขานุการสมาคมอธิการบดีแห่งประเทศไทย

เลขที่ ๓๒๘ อาคารสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ชั้น ๓ ถนนศรีอยุธยา

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๓๕๔-๒๗๒๘-๒๙ โทรสาร ๐-๒๓๕๔-๓๗๓๐

๒. กรอกแบบฟอร์มและส่งมายังอีเมล Contacts@cupt.net, kanokporn@cupt.net

ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๒

*** การสอบข้อเขียน และสอบสัมภาษณ์ หากกำหนดวัน เวลา และสถานที่ จะติดต่อกลับภายหลัง ***

การสมัครไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น