



**สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย**  
**THE FEDERATION OF THAI INDUSTRIES**

ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ โซน ซี ชั้น ๔ ๖๐ ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ ๑๐๑๑๐ โทร. ๐ ๒๓๔๕ ๑๐๐๐ โทรสาร. ๐ ๒๓๔๕ ๑๒๕๖-๕  
Queen Sirikit National Convention Center, Zone C, 4th Fl., 60 New Rachadapisek Rd., Klongtoey, Bangkok 10110 Thailand  
Tel: 66(0)2345 1000 Fax: 66(0)2345 1296-9 Homepage : http://www.fti.or.th



รับที่ 204/2558  
วันที่ 12 พ.ค. 58 เวลา 13.35 น.  
ผู้รับ พย

ที่ 24 / 2684 / 2558

24 เมษายน 2558

เรื่อง ขอดำเนินการขอความเห็นชอบการประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน  
เรียน คณะบดีคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  
สิ่งที่แนบมาด้วย 1. รายละเอียดของตำแหน่งงาน

คณะกรรมการ มธ. ศูนย์รังสิต  
รับที่ 200  
วันที่ 6/5/58  
เวลา 14.00 น.

ตามที่ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีความต้องการรับนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท หรือกำลังศึกษาในระดับปริญญาโท ที่มีความสนใจร่วมงานกับสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

ในการนี้ สภาอุตสาหกรรมฯ จึงขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานของท่าน ในการประชาสัมพันธ์การรับสมัครงาน (ตามเอกสารแนบ 1) หากสนใจสามารถสอบถามและส่งรายละเอียดมาได้ที่ คุณสุภาวดี อุดมทรัพย์วงศ์ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย โทรศัพท์ 02-345-1077 - 9 Email: hr.recruit.fti@gmail.com สภาอุตสาหกรรมฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานของท่าน และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

① เรียบ. รศ.ดร. วิไลวรรณ สิงห์  
- เรียบ. วิไลวรรณ สิงห์  
- เรียบ. รศ.ดร. วิไลวรรณ สิงห์  
ปรินต์ วิไลวรรณ สิงห์

ขอแสดงความนับถือ

(นายจรัส สว่างสมุทร)  
ผู้อำนวยการใหญ่

7 พ.ค. ๒๕๕๘

กนกวรรณ ปินตาสาร  
ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์  
โทรศัพท์ 02-345-1078

② ได้ PR  
- FB Ecom  
- ลิงก์ติดต่อมาทาง FB  
asale  
7/05/58

รศ. ทัศน์. ช. โกทาขันธ์  
รวมตัว BE  
ปรีช  
12/5/58

# ประกาศรับสมัครงาน (ด่วน)

**ตำแหน่ง :** เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและสนับสนุนอุตสาหกรรม

## รายละเอียดงาน

- จัดประชุมคณะกรรมการกลุ่มอุตสาหกรรม และคณะกรรมการต่างๆ
- ประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- จัดทำเอกสารประกอบการประชุม
- จัดกิจกรรม งานสัมมนา งานแสดงสินค้า
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

## คุณสมบัติ

- เพศ : ชาย/หญิง
- วุฒិการศึกษา: ปริญญาตรีขึ้นไป สาขาเศรษฐศาสตร์ รัฐศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง
- มีประสบการณ์การทำงานประสานงาน / การจัดกิจกรรมต่างๆ / การให้บริการ
- มีประสบการณ์การทำงานด้านข้อมูล และงานวิจัย จะพิจารณาเป็นพิเศษ
- มีความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office อยู่ในระดับดี
- มีความสามารถใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับดีมาก
- ต้องมีผลคะแนนสอบภาษาอังกฤษ (TOEIC) 500 คะแนนขึ้นไป
- มีความอดทน มีไหวพริบ มีมนุษยสัมพันธ์ดี ละเอียด รอบคอบ

**ผู้สนใจสามารถส่งรายละเอียดประวัติส่วนตัวมาได้ที่ ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์**

**E-mail : hr.recruit.fti@gmail.com**

หรือ

**ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย**

**ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์**

**เลขที่ 60 ถนนรัชดาภิเษกตัดใหม่ แขวงคลองเตย**

**เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110**

**ภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2558**

**และสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 0-2345-1077-9**