



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าเป็นพนักงาน
ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักบริหารอาคารและสถานที่

.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ
สำนักบริหารอาคารและสถานที่ จำนวน 1 อัตรา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. คุณสมบัติหลัก

ต้องมีคุณสมบัติตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541 มาตรา 35 และมี
คุณสมบัติได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรอง และมี
ประสบการณ์ด้านการบริหารหรือด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

2. คุณลักษณะทั่วไป

2.1 ควรมีคุณสมบัติด้านวิชาการ

2.1.1 มีสัมฤทธิ์ผลด้านวิชาการระดับสูง เป็นที่ยอมรับในระดับอุดมศึกษา

2.1.2 มีความคิดริเริ่มและสร้างสรรค์ทางด้านวิชาการ

2.1.3 มีความสนใจ เอาใจใส่ในหลักการและปรัชญาการศึกษา มีความเป็นนักวิชาการ ยอมรับใน

ความสำคัญและสนับสนุนการพัฒนาวิชาการทุกสาขา

2.2 ควรมีคุณลักษณะด้านผู้นำ

2.2.1 มีความคิดริเริ่ม

2.2.2 มีใจกว้างในการรับฟังข้อคิดเห็นจากผู้ร่วมงานทุกฝ่ายและทุกระดับ

2.2.3 มีความมั่นคงทางอารมณ์ กล้าเผชิญกับปัญหาและสามารถตัดสินใจให้เหมาะสมกับเหตุการณ์

2.2.4 มีความสามารถในการประสานความสัมพันธ์ ระหว่างผู้ร่วมงานและผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาได้เป็นอย่างดี

2.2.5 มีบุคลิกภาพที่ก่อให้เกิดความศรัทธา ความเคารพนับถือ และเชื่อถือแก่ผู้ร่วมงาน

2.2.6 มีคุณธรรมและจริยธรรม อันเป็นตัวอย่างที่ดี

2.2.7 มีความรับผิดชอบสูงและมองการณ์ไกล

2.3 ควรมีคุณลักษณะด้านการบริหาร

2.3.1 มีประสบการณ์และผลงานที่ดีในการบริหาร

2.3.2 มีความสามารถในการวางนโยบายและแผนงาน และสามารถบริหารงานให้เป็นไปตามแผนนโยบาย
และแผนงานที่วางไว้ สามารถจัดการดำเนินการภายในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

2.3.3 สามารถสร้างลักษณะการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ

2.3.4 สามารถดึงจุดคนดี มีความสามารถเข้าร่วมงาน สามารถจัดคนให้เหมาะสมกับงานและผูกพันจิตใจ
ให้อยู่ร่วมงานทำงานต่อไป สามารถใช้เวลาได้เต็มที่ ในการบริหารงานสถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี

ฐานะเทียบเท่าคณะ รวมทั้งมหาวิทยาลัยและงานอื่นๆ ที่เป็นเกียรติแก่มหาวิทยาลัย สามารถดึงดูดหรือจัดทำโครงการวิจัยและทรัพย์สินเข้าสู่สถาบัน สำนัก และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และมหาวิทยาลัย

2.4 ควรมีคุณลักษณะด้านมนุษยสัมพันธ์

2.4.1 สามารถเข้ากับผู้ร่วมงานได้ดี

2.4.2 ได้รับความเชื่อถือและยกย่องจากสังคมทั่วไป

2.4.3 มีความสามารถในการติดต่อประสานงานกับองค์กรในด้านต่างๆ ทั้งภายในและนอกประเทศ

3. คุณสมบัติ ประสบการณ์ และความต้องการ ภารกิจ วัตถุประสงค์ รวมถึงผลและเป้าหมายที่ต้องทำให้สำนักบริหารอาคารและสถานที่สัมฤทธิ์ผล ภายในระยะเวลาที่ดำรงตำแหน่งของผู้ที่จะเป็นผู้อำนวยการสำนักบริหารอาคารและสถานที่

3.1 คุณสมบัติและประสบการณ์เฉพาะตำแหน่ง

3.1.1 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป สาขาวิศวกรรมศาสตร์ สาขาสถาปัตยกรรมศาสตร์ สาขาบริหารทรัพยากรอาคาร สาขาคณิตศาสตร์อุตสาหกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

3.1.2 ประสบการณ์ปฏิบัติงาน

(1) **กรณีเป็นบุคคลภายในมหาวิทยาลัย** ต้องมีประสบการณ์ปฏิบัติงานในตำแหน่ง สว.5/ว.4 ของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 8 ปี หรือระดับ บ 1 ของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 6 ปี หรือระดับ บ2 ของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี หรือระดับ บ3 ของมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี

(2) **กรณีเป็นบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัย** ต้องมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านวิศวกรรมศาสตร์ หรือทางด้านสถาปัตยกรรมศาสตร์ หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารโครงการในสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสถาปัตยกรรมศาสตร์ไม่น้อยกว่า 15 ปี

3.1.3 มีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษในการพูดและเขียน มีทักษะในการสื่อสารทุกรูปแบบ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาเชิงสร้างสรรค์

3.2 ขอบเขตงานในความรับผิดชอบของผู้ผู้อำนวยการสำนักบริหารอาคารและสถานที่

3.2.1 กำหนดแผนปฏิบัติการเพื่อการพัฒนาปรับปรุงและขับเคลื่อนการทำงานประจำ รวมถึงแผนปฏิบัติการด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามเป้าหมาย แผนกลยุทธ์ และนโยบายของมหาวิทยาลัย

3.2.2 พัฒนาอาคารและสภาพแวดล้อมทางกายภาพ ทั้งภายในอาคารและภายนอกอาคาร ตามแนวทาง Green University & Smart Campus เพื่อสนองตอบวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย ที่มุ่งพัฒนานวัตกรรมทางการศึกษา การวิจัย ความคิดสร้างสรรค์ และความเป็นผู้ประกอบการ ทำให้เกิดคุณค่านำไปสู่การเปลี่ยนแปลงให้สังคมโลกเข้มแข็งและยั่งยืน

3.2.3 กำหนดนโยบายการบริหารงานสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เพื่อเพิ่มประสิทธิผล และประสิทธิภาพในการทำงาน

3.2.4 ปฏิบัติหน้าที่บริหารทรัพยากรบุคคลของสำนักบริหารอาคารและสถานที่

(1) กำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรทุกระดับ ทุกสายงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ ให้มีความเชี่ยวชาญ มีระบบการทำงานที่ได้มาตรฐาน และได้รับการยอมรับ

(2) กำหนดแนวทางการประเมินผลการดำเนินงาน และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักบริหารอาคารและสถานที่

3.2.5 มุ่งสนับสนุนการดำเนินการปลดปล่อยคาร์บอนสุทธิเป็นศูนย์ภายในปี ค.ศ. 2040 (Carbon Neutrality 2040)

3.3 ภารกิจที่ต้องปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล ภายในวาระ 4 ปี

ผู้อำนวยการสำนักบริหารอาคารและสถานที่ จะต้องเป็นผู้มีวิสัยทัศน์ มีความรอบรู้ มีประสบการณ์ มีภาวะผู้นำ มีจรรยาบรรณ มีแนวความคิดที่กว้างไกล ครอบคลุมและเหมาะสม ในการบริหารจัดการบุคลากรและงานต่างๆ อย่างมีมาตรฐาน ตอบรรันนโยบายบริหารจัดการอาคารสถานที่ของมหาวิทยาลัย นโยบายปรับปรุงสำนักงาน ให้เป็นแบบ SMART Office นโยบายการพัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยสีเขียวที่ยั่งยืน โดยมุ่งเน้นทางด้านคุณภาพ การเพิ่มพูนผลิตภาพ และการพัฒนาระบบงานบริการ ให้มีมาตรฐานและได้รับการยอมรับ มีศักยภาพพร้อมที่จะตัดสินใจงานตามภารกิจของสำนักฯ ในทุกด้าน ซึ่งรวมถึงการผลักดัน การออกแบบ การประมาณราคา และการก่อสร้าง ให้เป็นระบบด้วยวิทยาการที่ก้าวหน้า โดยเฉพาะอย่างยิ่งทางด้าน Process Improvement เพื่อช่วยทำให้มหาวิทยาลัยทำงานได้ตามนโยบายและเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยใช้ Digital Technology เพื่อเอื้ออำนวยต่อการสอน การเรียน การวิจัย ในทุกพื้นที่การศึกษา คือ บางมด บางขุนเทียน ราชบุรี KX และที่อื่นๆ ที่อาจมีเพิ่มในอนาคต รวมถึงการสร้างเครือข่ายการบริหารจัดการภายในอาคารสถานที่ เชื่อมโยงการทำงานทุกพื้นที่ภายใต้ระบบการบริหารจัดการเดียวกัน

ทั้งนี้ เป้าหมายที่เป็นรูปธรรมของมหาวิทยาลัยที่ต้องการกำหนดไว้ 3 ด้าน ดังนี้

3.3.1 ด้านเทคนิค (Technical)

- นำเทคโนโลยีระบบ BIM (Building Information Modeling) มาช่วยสนับสนุนการทำงานด้านการออกแบบ การเขียนแบบ การคำนวณโครงสร้าง การประมาณราคา การจัดซื้อ การก่อสร้าง การซ่อมบำรุง รวมไปถึงการวางแผนงานข้อมูลต่างๆ ของอาคาร
- นำระบบสนับสนุนการทำงาน Internet of Things (IOT) และ SCADA (Supervisory Control and Data Acquisition) เพื่อควบคุมระบบสาธารณูปโภค ติดตาม ตรวจสอบ เก็บข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลได้
- ขยายการติดตั้งสายสัญญาณคอมพิวเตอร์หลักในอาคารต่างๆ ให้ได้ตามหลักมาตรฐาน TIA 568 (Commercial Building Telecommunications Cabling Standard) TIA569 (Commercial Building Telecommunications Infrastructure Standard) และ TIA606 (Administration Standard for Telecommunications Infrastructure)

3.3.2 ด้าน Improvement

- บริหารจัดการพัฒนาระบบงานบริการ ให้มีมาตรฐานและได้รับการยอมรับ ตามแนวทางของ SOP (Standard Operating Procedure) โดยต้องคำนึงถึง 3 Keyword หลัก คือ 1) Effectiveness ต้องเข้าใจกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 2) Cost Efficiency และ 3) Service Level Agreement (SLA) หรือ Delivery Time สามารถ Identify SOP ที่มีความสำคัญวิเคราะห์ปัญหา และถอดบทเรียน สู่การทำ Digitalization ให้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การจัดทำระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 9001 : 2015 ในงานบริการของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ ที่สามารถขับเคลื่อนได้ตามเป้าหมายในอนาคต
- บูรณาการร่วมกันระหว่าง 3 สำนัก คือ สำนักคอมพิวเตอร์ สำนักหอสมุด และสำนักบริหารอาคารและสถานที่ โดยจัดทำ Call Center ของ 3 สำนัก (Service กลาง 3 สำนัก) ต้องคำนึงถึงผู้ใช้งาน (User) (Service-based) เป็นหลัก
- บูรณาการ Sustainable Development Goals : SDGs ร่วมกับการเรียนการสอน ซึ่งควรมีแนวคิดและนวัตกรรมที่จะช่วยให้เกิดการปฏิบัติจริง และนำสิ่งเหล่านี้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ด้านการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพกับมหาวิทยาลัยมากที่สุด เช่น การจัดทำ TOR รถยนต์พลังงานไฟฟ้าให้มีความยืดหยุ่น การเตรียม Charging Station ให้เกิดความยั่งยืน เป็นต้น
- พัฒนารูปแบบทางกายภาพของ มจร.ทั้ง 4 พื้นที่การศึกษา ให้เป็น Walk & Bike เพื่อลดการใช้พลังงานเชื้อเพลิงจากรถยนต์ และลดมลภาวะในมหาวิทยาลัย โดยการจำกัดพื้นที่การเข้าถึงของรถยนต์ จัดให้มีทางเดิน

หลังคาคลุมกันแดดฝนในภาพรวมเป็นเครือข่ายทั้งมหาวิทยาลัย จัดให้มีที่จอดรถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถจักรยาน ในตำแหน่งที่เหมาะสมและเพียงพอ

- พัฒนาอาคารใหม่และเก่า เพื่อให้สอดคล้องตามมาตรฐานของอาคารเขียว (Green Building) ทั้ง 4 พื้นที่ การศึกษา

3.3.3 ด้าน Strategic Planning

- กำหนดแผนปฏิบัติการของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ ให้สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ฉบับที่ 13 ของมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะ STRATEGIC OBJECTIVE 6 : การพัฒนามหาวิทยาลัยให้เกิดความสามารถสู่ความยั่งยืนที่ทำให้เกิดสมดุลในมิติคนในสังคม สิ่งแวดล้อมที่อาศัย และคุณค่าขององค์กร (Cultivating the Sustainability)

- ควรมีแนวทาง หรือวิธีคิด ที่มุ่งสนับสนุนการดำเนินการปลดปล่อยคาร์บอนสุทธิเป็นศูนย์ ภายในปี ค.ศ. 2040 (Carbon Neutrality 2040)

- ดำเนินการให้เกิดมหาวิทยาลัยสีเขียวและพื้นที่การศึกษาอัจฉริยะ (Green University & Smart Campus) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสีเขียวที่เอื้อให้เกิดระบบนิเวศ และสภาพแวดล้อมแก่การดำรงชีวิตที่ดี มีความยืดหยุ่นต่อการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพทั้งทางกายภาพและเสมือน เกิดแหล่งเรียนรู้ และวิจัยในวิถีชีวิต (Living Lab) ทำให้มหาวิทยาลัยเป็นพื้นที่แห่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ที่ดี และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่สังคม ตามค่าเป้าหมาย Key Results ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงการบริหารสำนักงานในมิติด้านต่างๆ ให้สัมฤทธิ์ผล ดังนี้

(1) ด้านแผนงานและการบริหารงาน

- จัดทำแผนพัฒนาทางกายภาพและผังแม่บทของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาทุกพื้นที่ทางการศึกษา

- วางแผนปฏิบัติการ แผนการดำเนินงาน และแผนงานอื่นๆ ทางด้านกายภาพ ของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ สามารถบรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และภารกิจของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- กำหนดนโยบาย แผนกลยุทธ์ หลักเกณฑ์ และมาตรฐานงานกายภาพ ของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่สามารถสนับสนุนและตอบสนองนโยบายหลักของมหาวิทยาลัย ทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- บริหารงาน กำกับ และดูแลการปฏิบัติงานด้านกายภาพของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ มีประสิทธิภาพ ทันต่อบริบทการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคใหม่ New Normal เป็นตามมาตรฐานและบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

- วิจัยและสังเคราะห์เรื่องที่มีขอบเขตผลกระทบในวงกว้าง หรือมีความซับซ้อนของประเด็นปัญหา ซึ่งต้องพิจารณา อนุมัติการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่สำนักบริหารอาคารและสถานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

- ติดตามและเร่งรัดการดำเนินโครงการ กิจกรรมและงานที่ค้าง ซึ่งมีความหลากหลายและความยุ่งยากซับซ้อน ตลอดจนประเมินผลและรายงานการดำเนินงานในภาพรวมของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

- พัฒนาการดำเนินงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ ให้เป็นระบบที่ชัดเจน โปร่งใส (Transparent) และสืบค้น ตรวจสอบได้ (Accountable)

(2) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

- วางแผนอัตรากำลังสำนักบริหารอาคารและสถานที่ ที่มีความหลากหลายทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่เป็นไปอย่างราบรื่น มีระบบ มีคุณภาพ มีประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับภารกิจและบทบาทหน้าที่ของสำนักบริหารอาคารและสถานที่
- พัฒนาบุคลากรตามระดับและสายงาน ให้มีความรู้ความสามารถ และทักษะในงานที่รับผิดชอบ ตามแผนเส้นทางการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย พร้อมสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาเรียนรู้ด้วยตนเอง ให้ก้าวหน้าสู่ความเป็นมืออาชีพตามระดับและสายงานอย่างเหมาะสม
- ติดตามและประเมินผลงานของบุคลากรในบังคับบัญชาอย่างมีธรรมาภิบาล

(3) ด้านการบริหารทรัพยากรและงบประมาณ

- วางแผนการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย
- ติดตามและตรวจสอบการใช้ทรัพยากรและงบประมาณของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ เพื่อให้สามารถใช้ทรัพยากรและงบประมาณอย่างถูกต้อง โปร่งใส มีความคุ้มค่า เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปตามผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

4. วาระการดำรงตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารอาคารและสถานที่ มีวาระการดำรงตำแหน่ง 4 ปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่อีกได้ แต่ไม่เกิน 2 วาระติดต่อกัน เมื่อครบวาระจะมีการสรรหาตามข้อบังคับการสรรหาของมหาวิทยาลัย และมีการประเมินผลงานตามข้อกำหนดในสัญญาในระหว่างการดำรงตำแหน่ง

5. การสมัครเข้ารับการคัดเลือก

ผู้ที่สนใจสามารถสมัครได้ด้วยตนเองโดยยื่นใบสมัครตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมเอกสารประกอบการสมัคร ได้แก่ รูปถ่าย ประวัติ และผลงานโดยละเอียด ตั้งแต่วันที่ 30 มีนาคม - 30 เมษายน 2565 ในเวลาทำการ หรือส่งใบสมัครพร้อมเอกสารประกอบการสมัครทางไปรษณีย์ ภายในวันที่ 30 เมษายน 2565 (ยึดถือวันที่ประทับตราบนไปรษณีย์ภัณฑ์เป็นหลัก) หรือส่งเอกสารในรูปแบบ electronic file ได้ทาง e-mail : suttirat.yam@kmutt.ac.th

การส่งใบสมัครและเอกสารประกอบ

ผู้ที่สนใจสามารถส่งใบสมัครและเอกสารประกอบการสมัครได้ที่
 กลุ่มงานการประชุมและพิธีการ สำนักงานอำนวยการ (ชั้น 6) อาคารสำนักงานอธิการบดี
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี
 เลขที่ 126 ถนนประชาอุทิศ
 แขวงบางมด เขตทุ่งครุ
 กรุงเทพมหานคร 10140

หมายเหตุ - ในกรณีท่านได้รับการคัดเลือกให้เข้ารับการสัมภาษณ์ ให้เตรียมการนำเสนอ เป้าหมาย แผนงาน แนวคิดเชิงคุณภาพที่ชัดเจน สามารถประเมินผลได้ และวิธีการที่จะบรรลุเป้าหมายนั้น ตามหัวข้อที่กำหนดไว้ “ภารกิจที่ต้องปฏิบัติให้สัมฤทธิ์ผล ภายในวาระ 4 ปี” ตามลำดับ ต่อคณะกรรมการสรรหาฯ ในวันศุกร์ที่ 27 พฤษภาคม 2565 เวลา 9.30 น. เป็นต้นไป (ใช้เวลาสัมภาษณ์ประมาณ 50 นาที โดยนำเสนอผลงาน 20 นาที และสัมภาษณ์/ตอบคำถาม 30 นาที)

- สามารถศึกษารายละเอียดการดำเนินงานของสำนักบริหารอาคารและสถานที่ หรือศึกษาข้อมูลต่างๆ เพิ่มเติมได้ที่ <https://bgm.kmutt.ac.th/home.php>

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมและเอกสารเกี่ยวกับการสมัครได้ที่ www.kmutt.ac.th หน้าข่าวและกิจกรรม หรือสอบถามได้ที่กลุ่มงานการประชุมและพิธีการ โทร. 0-2470-8035, 8046 /e-mail : suttirat.yam@kmutt.ac.th หากต้องการสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสำนักบริหารอาคารและสถานที่ ติดต่อได้ที่ คุณพิชญ์สินี สุนทรวร โทร. 0-2470-8262 /e-mail : pichsinee.yoo@kmutt.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ 30 มีนาคม พ.ศ. 2565



(ผศ. สุเมธ อังคะศิริกุล)

รองอธิการบดีฝ่ายบุคคล

ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

Download ใบสมัครได้ที่ : <https://citly.me/NmTsk>



รายละเอียด พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พ.ศ. 2541
มาตรา 35 วรรคหนึ่ง และวรรคสอง แนบท้ายประกาศรับสมัคร

มาตรา 35 “ในสถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ให้มีผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสถาบัน สำนัก หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และอาจมีรองผู้อำนวยการหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะคนหนึ่งหรือหลายคนตามจำนวนที่สภามหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้ เพื่อทำหน้าที่และรับผิดชอบตามที่ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะมอบหมาย

ผู้อำนวยการหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ และผู้ดำรงตำแหน่งรองหัวหน้าส่วนงานดังกล่าวตามวรรคหนึ่งต้องได้รับปริญญาชั้นใดชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาชั้นสูงอื่นที่สภามหาวิทยาลัยรับรองและมีประสบการณ์ด้านการบริหารหรือด้านวิชาชีพที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่าสามปี...”