

Knowledge Xchange (KX)

วางแผนและดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารงบประมาณของหน่วยงาน รวมถึงการเลือกชนิดของการจัดซื้อ-จัดจ้างที่เหมาะสมกับความต้องการและความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ และเพื่อให้การจัดซื้อ-จัดจ้างเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย รวมถึงการบริหารจัดการสัญญาเช่าพื้นที่รายเดือนของสำนักเคเอกซ์

Responsibilities หน้าที่ความรับผิดชอบ

1. วางแผนและดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยฯ
2. จัดทำรายงานการประชุม นัดหมายและสรุปประชุมต่าง ๆ รวมถึงการเบิกจ่ายค่าเบี่ยงเลี้ยงสำหรับงานประชุม
3. ตรวจสอบข้อตกลง (MOU) สำหรับหน่วยงานภายในและภายนอกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
4. สนับสนุนและให้บริการแก่บุคลากรภายในสำนักเคเอกซ์ ได้แก่ การประสานงานในหน่วยงาน การจัดเตรียมข้อมูล/เอกสาร การรับ-ส่งหนังสือ งานจัดหาและจัดการทรัพย์สิน ได้แก่ การจัดเตรียมเอกสารการจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบ (จัดทำสัญญา และบริหารสัญญา บันทึกข้อมูลการทำสัญญา/บริหารสัญญา จัดทำรายงานตรวจรับ ตรวจรับ และเบิกจ่ายเงินตามสัญญาให้กับผู้รับจ้าง) การจัดหาคุณสมบัติของครุภัณฑ์ รวมถึงตรวจสอบวัสดุ/ครุภัณฑ์ของสำนักฯ

Minimum Qualifications คุณสมบัติทั่วไป

1. ปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท (ทุกสาขา โดยเฉพาะ หลักสูตรนิติศาสตร์ จะได้พิจารณาเป็นพิเศษ)
2. อายุ 25ปี ขึ้นไป
3. ประสบการณ์ 2-5 ปี ขึ้นไป
4. มีประสบการณ์ด้านการจัดซื้อจัดจ้างจะพิจารณาเป็นพิเศษ
5. มีความยืดหยุ่นในการทำงาน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์ปัจจุบัน
6. ภาษาอังกฤษอยู่ในเกณฑ์ดี สามารถสื่อสารได้ดี

Salary เงินเดือน ตามโครงสร้างของมหาวิทยาลัยฯ

About Knowledge Xchange (KX) เกี่ยวกับเคเอกซ์

KX เราเป็นหน่วยงานในกำกับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรีดำเนินการด้วยการระดมเครือข่ายจากภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ ภาคการศึกษา ภาคสังคม และภาคธุรกิจทั้งในประเทศและต่างประเทศที่เข้ามาเป็นสมาชิกและอยู่ร่วมกันในอาคาร เช่น Startups Community, Knowledge Creator Community,

SMEs จึงทำให้อาคารเคเอกซ์เป็น Open Collaboration Platform ที่มีความหลากหลายขององค์ความรู้ ซึ่งเหมาะสำหรับการเป็นพื้นที่เพื่อการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างสรรค์นวัตกรรมให้เกิดขึ้นภายใต้การดำเนินกิจกรรมและโครงการต่าง ๆ ของสำนักเคเอกซ์

Location สถานที่ปฏิบัติงานงาน

อาคารเคเอกซ์ Knowledge Xchange (KX) 110/1 ถนนกรุงธนบุรี

แขวงบางลำภูล่าง เขตคลองสาน กรุงเทพมหานคร 10600

Website: www.kxinnovation.com

Contact: HRD Officer, Mrs.Pongphet Bradley (Ohh), Mobile: (+66)88-491-3137

Email inquiries and resumes should be sent to: Pongphet@Kxinnovation.com