



ประกาศรับสมัครงาน
สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้

สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างโครงการในตำแหน่ง นักวิเคราะห์แผนและงบประมาณ โดยสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาโท อัตราค่าตอบแทน 24,000 บาท/เดือน (กรณีผ่านการทดลองงาน) ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พื้นที่การศึกษาบางมด และบางขุนเทียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำแผนงานประจำปี แผนงบประมาณ และการปรับแผนต่างๆ ของหน่วยงาน
- 2) วิเคราะห์ และจัดทำแผนการรับมือความเสี่ยงเกี่ยวกับภารกิจหลักของหน่วยงาน หรือทิศทางการพัฒนา
- 3) วางแผน และบริหารจัดการการกู้ยืมเงินจากหน่วยงานภายนอก
- 4) รวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานผลการดำเนินงานทั้งโครงการ วมว. และโครงการโคเซ็น มจร.
- 5) รวบรวมข้อมูลในการเผยแพร่ และถ่ายทอดองค์ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานของหน่วยงาน
- 5) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ในสาขาวิชาการจัดการ สาขาบริหารธุรกิจ สาขาเศรษฐศาสตร์ สาขาการเงิน หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)
- 3) สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft
- 4) รักการเรียนรู้ ทำงานเป็นทีม และมีความคิดสร้างสรรค์
- 5) มีประสบการณ์การทำงานการวิเคราะห์แผนและงบประมาณจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

เอกสารหลักฐานการสมัคร

- 1) ประวัติย่อพร้อมแสดงรูปถ่าย
- 2) หลักฐานการศึกษา/ใบแสดงผลการศึกษา
- 3) ผลสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นๆ จากสถาบันต่างๆ (ถ้ามี)
- 4) เอกสารหรือผลงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการรับสมัคร

- ตั้งแต่วันที่ – 21 กรกฎาคม 2566

กระบวนการพิจารณาคัดเลือก

- 1) พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานประกอบ
- 2) การสัมภาษณ์

วิธีการสมัคร

ส่งเอกสารในรูปแบบ PDF มาที่ e-mail: esc@mail.kmutt.ac.th

ระบุหัวข้อ “สมัครงานสำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์” ภายในวันที่ 21 กรกฎาคม 2566

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ

- คุณสุธีรดา เจียรสุขสกุล โทร 02-470-8386
- คุณนวกฤษมนต์ พัฒนเจริญสกุล โทร 02-470-7304



ประกาศรับสมัครงาน สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้

สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างโครงการในตำแหน่ง นักบริหารการเงิน โดยสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี อัตราค่าตอบแทน 20,500 บาท/เดือน (กรณีผ่านการทดลองงาน) ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พื้นที่การศึกษาบางมด และบางขุนเทียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และงบประมาณของหน่วยงาน
- 2) จัดทำฐานข้อมูลงบประมาณของหน่วยงาน
- 3) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีในสาขาวิชาบริหารการเงิน หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) เพศชาย/หญิง (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้น)
- 3) สามารถใช้งานคอมพิวเตอร์โปรแกรม Microsoft
- 4) รักการเรียนรู้ ทำงานเป็นทีม และมีความคิดสร้างสรรค์
- 5) มีประสบการณ์การทำงานด้านบัญชีและการเงินจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

เอกสารหลักฐานการสมัคร

- 1) ประวัติย่อพร้อมแสดงรูปถ่าย
- 2) หลักฐานการศึกษา/ใบแสดงผลการศึกษา
- 3) ผลสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ และภาษาอื่นๆ จากสถาบันต่างๆ (ถ้ามี)
- 4) เอกสารหรือผลงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการรับสมัคร

- ตั้งแต่วันนี้ – 21 กรกฎาคม 2566

กระบวนการพิจารณาคัดเลือก

- 1) พิจารณาจากเอกสาร/หลักฐานประกอบ
- 2) การสัมภาษณ์

วิธีการสมัคร

ส่งเอกสารในรูปแบบ PDF มาที่ e-mail: esc@mail.kmutt.ac.th

ระบุหัวข้อ “สมัครงานสำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์” ภายในวันที่ 21 กรกฎาคม 2566

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ

- คุณสุธีรดา เจียรสุขสกุล โทร 02-470-8386
- คุณนวกฤษมนนท์ พัฒนเจริญสกุล โทร 02-470-7304



ประกาศรับสมัครงาน
สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้

สำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์ สถาบันการเรียนรู้ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความประสงค์รับสมัครลูกจ้างโครงการในตำแหน่ง นักบริหารงานทั่วไป โดยสำเร็จการศึกษาในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ อัตราค่าตอบแทน 9,000 บาทขึ้นไป วุฒิการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) อัตราค่าตอบแทน 15,000 (กรณีผ่านการทดลองงาน) ปฏิบัติงาน ณ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี พื้นที่การศึกษาบางมด และบางขุนเทียน โดยมีรายละเอียดดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

- 1) จัดทำรายงานขอซื้อจ้าง
- 2) จัดทำฐานข้อมูลใบสั่งซื้อ และใบขออนุมัติซื้อประเภทที่เป็นวัสดุของหน่วยงาน
- 3) ปฏิบัติงานด้านการรับ-ส่งเอกสารภายในหน่วยงาน
- 4) ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ

- 1) สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในสาขาการบัญชี สาขาพาณิชยกรรม สาขาบริหารธุรกิจ หรือสาขาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) มีความสามารถในการถ่ายทอด และสื่อสารกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี
- 3) มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษได้ดี (พูด อ่าน เขียน)
- 4) หากมีประสบการณ์ด้านจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง / จัดทำข้อมูลใบสั่งซื้อ และใบขออนุมัติซื้อ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- 5) รักการเรียนรู้ ทำงานเป็นทีม และมีความคิดสร้างสรรค์

เอกสารหลักฐานการสมัคร

- 1) ประวัติย่อ พร้อมแสดงรูปถ่าย
- 2) หลักฐานการศึกษา / ใบแสดงผลการศึกษา
- 3) ผลการสอบวัดระดับภาษาอังกฤษ และหรือภาษาอื่น ๆ จากสถาบันต่าง ๆ (ถ้ามี)
- 4) เอกสารหรือผลงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระยะเวลาการรับสมัคร

- ตั้งแต่วันที่ – 21 กรกฎาคม 2566

กระบวนการพิจารณาคัดเลือก

- 1) พิจารณาจากเอกสาร / หลักฐานประกอบ

2) การสอบสัมภาษณ์

วิธีการสมัคร

ส่งเอกสารในรูปแบบ PDF มาที่ e-mail: esc@mail.kmutt.ac.th

ระบุหัวข้อ “สมัครงานสำนักงานห้องเรียนวิศว์-วิทย์” ภายในวันที่ 7 ตุลาคม 2565

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ติดต่อ

- คุณสุธีรดา เจียรสุขสกุล โทร 02-470-8386
- คุณนวกฤษณ์ พัฒนเจริญสกุล โทร 02-470-7304