



ประกาศสำนักเคเอกซ์ มจร.
เรื่อง การรับสมัครพนักงานสำนักเคเอกซ์

ด้วยสำนักเคเอกซ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี มีความประสงค์รับสมัครบุคคลเข้าบรรจุเป็นพนักงานของสำนักเคเอกซ์ จำนวน 1 อัตรา มีรายละเอียดดังนี้

1. ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน และสวัสดิการที่จะได้รับ

1.1 ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง ระดับปริญญาโท

1) นักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ

จำนวน 1 อัตรา

2. หน้าที่รับผิดชอบ

ตามเอกสารแนบ

3. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิ์สมัคร

3.1 เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติทั่วไป ดังนี้

- (1) มีประสบการณ์ทำงานในด้านการบริหารจัดการโครงการ หรือการวางแผนเชิงกลยุทธ์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- (2) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการ หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (3) ไม่เป็นผู้มีหนี้สินส่วนตัว
- (4) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (5) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย หรือบกพร่องทางศีลธรรม
- (6) ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถหรือมีจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้
- (7) ไม่เป็นโรคติดต่อตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกำหนด
- (8) ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพนักงาน พักราชการ หรือสั่งให้หยุดงานเป็นการชั่วคราว ในลักษณะเดียวกันกับพนักงานหรือพักราชการ
- (9) ไม่เป็นผู้เคยได้รับโทษจำคุก โทษคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (10) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก ปลดออก หรือให้ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่น เพราะกระทำผิดวินัย
- (11) หากเป็นเพศชายต้องผ่านพ้นการเกณฑ์ทหารมาแล้ว และมีใบ สด.8 หรือ สด.43 หรือหนังสือของทางราชการที่รับรองว่าเป็นผู้พ้นภาระในการรับราชการทหาร

3.2 คุณสมบัติของผู้สมัคร

- (1) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ด้านเศรษฐศาสตร์และการบริหารทรัพยากรมนุษย์ หรือสาขาอื่นที่ทำงานเกี่ยวข้องกับด้านการบริหารจัดการโครงการ หรือการวางแผนเชิงกลยุทธ์

- (2) มีทักษะการสื่อสารทั้งไทยและอังกฤษที่ดี และนำเสนองานได้อย่างน่าสนใจ
- (3) มีประสบการณ์ด้านการวิจัยข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล
- (4) มีใจรักและมีประสบการณ์ด้านงานวิชาการ ต้องการเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้คนไทยได้รับการศึกษามีสื่อการเรียนรู้แบบใหม่ๆ ที่ดีและมีคุณภาพมากขึ้น
- (5) มีความคิดสร้างสรรค์และออกแบบคิดค้นนวัตกรรมใหม่ๆ
- (6) รักการเรียนรู้และพัฒนาตัวเอง พร้อมทั้งจะเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ และประยุกต์ความรู้ใหม่ๆ เข้ากับงาน
- (7) มีความทันสมัย เข้าใจไลฟ์สไตล์ของคนยุคใหม่ ชอบท่องเที่ยวโลกโซเชียล ติดตามกระแสและเทรนด์ต่างๆ
- (8) มีทักษะด้านการคิดวิเคราะห์ที่ดี คิดเป็นระบบเป็นเหตุเป็นผล
- (9) สามารถทำงานเป็นทีม กระตือรือร้นในการทำงาน รับผิดชอบสูง แก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ดี

4. หลักฐานการสมัคร

- | | | |
|--|---|------|
| 1) รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก | 1 | รูป |
| 2) สำเนาแสดงวุฒิการศึกษา | 1 | ฉบับ |
| 3) สำเนาทะเบียนบ้าน | 1 | ฉบับ |
| 4) สำเนาบัตรประชาชน | 1 | ฉบับ |
| 5) ประวัติการทำงานโดยละเอียด | | |
| 6) หนังสือรับรองการผ่านงาน / ความสามารถพิเศษ (ถ้ามี) | | |
| 7) ใบสมัครตามเอกสารแนบท้ายประกาศ | | |

5. วัน เวลา การรับสมัคร

ตั้งแต่วันที่ - วันที่ 26 กรกฎาคม 2568 เวลา 08.30 – 17.00 น.

6. สถานที่รับสมัคร / สัมภาษณ์

สำนักเคเอกซ์ – มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี 110/1 อาคารเคเอกซ์ ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูกลาง เขตคลองสาน กทม. 10600 โทร: 02 – 4707997 หรือที่ E-mail: pornnipa.too@kmutt.ac.th

7. การพิจารณาคัดเลือก

สำนักเคเอกซ์จะแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกเพื่อดำเนินการพิจารณาคัดเลือกจาก

7.1 ข้อมูลใบสมัคร และเอกสารประกอบการรับสมัคร

7.2 คณะกรรมการสรรหาหรือคัดเลือกจะพิจารณาข้อมูลของผู้สมัครตามข้อ 7.1 และเอกสารประกอบการรับสมัคร ที่มีคุณสมบัติเหมาะสม มาสัมภาษณ์ตามวัน เวลา และสถานที่ซึ่งแจ้งให้ทราบต่อไป โดยผลการตัดสินของคณะกรรมการถือว่าเป็นที่สุด และผู้สมัครจะต้องยอมรับในผลการตัดสินดังกล่าว

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม 2568


(ดร.ภัทรชาติ โกมลิกิติ)

ประธานเจ้าหน้าที่บริหารสำนักเคเอกซ์

ตำแหน่ง นักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ

สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานตำแหน่ง นักบริหารจัดการเทคโนโลยีเชิงธุรกิจ ในฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม สำนักเคเอกซ์ มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่สามารถเปลี่ยนแนวคิดเป็นแนวทางการปฏิบัติที่จับต้องได้ ผู้ดำรงตำแหน่งต้องสามารถกำหนดทิศทาง วิเคราะห์ปัญหาเชิงระบบ คิดเชิงกลยุทธ์ และพัฒนาแนวทางใหม่ที่ตอบโจทย์เป้าหมายองค์กรในบริบทที่ท้าทาย มีภาวะผู้นำ พร้อมทั้งสามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ เป็นที่ปรึกษา และกระตุ้นศักยภาพของทีมรอบตัวได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความกล้าตัดสินใจ ความแม่นยำในการสื่อสาร พร้อมทั้งการพัฒนาหลักสูตรสำหรับผู้ประกอบการ สร้างความร่วมมือกับภาครัฐและอุตสาหกรรม ปฏิบัติงานด้านการติดต่อประสานงานกับผู้ประกอบการที่มีความสนใจที่จะพัฒนาธุรกิจ และเป็นทีมงานที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ รวมถึงการบริหารองค์กรให้สามารถดำเนินการตามวิสัยทัศน์และพันธกิจองค์กร สามารถออกแบบหลักสูตรและงานสื่อเพื่อพัฒนาผู้ประกอบการได้ และสามารถนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจในการจัดกิจกรรมให้ความรู้องค์รวมพัฒนาเชิงความคิดและนวัตกรรม เพื่อส่งเสริมให้ธุรกิจเกิดความแข็งแกร่งและยั่งยืน

หน้าที่และความรับผิดชอบที่ต้องปฏิบัติ

1. วางแผนกลยุทธ์และทิศทางการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม
2. ร่วมจัดทำและพัฒนายุทธศาสตร์ร่วมกับผู้บริหารระดับสูงของสำนักเคเอกซ์ และมหาวิทยาลัย
3. ริเริ่มและแสวงหาโอกาสในการพัฒนาโครงการ กิจกรรม หรือความร่วมมือกับภาคเอกชน หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรพันธมิตรทั้งในและต่างประเทศ
4. พัฒนาและบริหารโครงการเพื่อสร้างรายได้หรือทุนสนับสนุนให้กับหน่วยงาน (Revenue-Generating Projects)
5. มีบทบาทเป็นหัวหน้าทีมโครงการหรือผู้ประสานงานหลัก ในการเสนอข้อเสนอโครงการ (Proposal) ทั้งทุนรัฐบาลหรือทุนภายนอก
6. กำกับ ดูแล และติดตามผลการดำเนินงานของโครงการและกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม
7. มอบหมาย ติดตาม และประเมินผลการทำงานของบุคลากรในฝ่าย
8. ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและสนับสนุนกิจกรรมด้านผู้ประกอบการ
9. วิเคราะห์และจัดทำข้อเสนอเชิงนโยบาย หรือโครงการเพื่อการพัฒนาและขยายผล
10. รายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงอย่างสม่ำเสมอ
11. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย อาทิ ช่วยให้ความร่วมมือและอำนวยความสะดวกในแก่กลุ่มงานอื่น ภายในหน่วยงาน

สำนักเคเอกซ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ใบสมัครงานพนักงานเคเอกซ์

ติดรูปถ่าย

ตำแหน่ง.....สังกัดฝ่ายพัฒนาผู้ประกอบการนวัตกรรม.....

ชื่อและนามสกุล

(ภาษาไทย)..... เพศ.....

Name and surname

Sex

(English).....

วันที่เกิด..... ปัจจุบันอายุ.....ปี ภูมิลำเนา.....

Date of birth

Age

Place of birth

เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... ศาสนา..... บัตรประจำตัวเลขที่.....

Race

Nationality

Religion

I.D. card or Passport No:

ออกให้ ณ..... หหมดอายุวันที่.....

issued at

Expired date

ที่อยู่ที่บ้าน.....

Home address..... โทรศัพท์ / Tel.....

ที่อยู่ทำงาน

Office address..... โทรศัพท์ / Tel.....

E-mail address.....

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ แต่งงาน ☐ หย่าร้าง / แยกกันอยู่

Marital Status

Single

Married

Divorced / Separated

ชื่อคู่สมรส..... สัญชาติ..... ศาสนา..... อาชีพ.....

spouse's name and address

Nationality

Religion

Occupation

สถานที่ทำงาน.....

Company's name and address

จำนวนบุตร.....คน

อายุบุตรเรียงตามลำดับ (1)..... (2)..... (3)..... (4).....

No. of children

Ages of children respectively

ประวัติการศึกษา

Education

สถานศึกษา College or University Attended	พ.ศ. / Year (from/to)	วุฒิการศึกษาและสาขาวิชาเอก Degree and Major	GPA
.....			
.....			
.....			
.....			

ประวัติการทำงาน (ให้เรียงลำดับจากงานปัจจุบัน)

Experience record (Please begin with your present or most recent employment)

ตำแหน่ง Job Title	ชื่อสถานที่ทำงาน Employer	ระยะเวลาทำงาน Dates of Employment	หน้าที่โดยสังเขป Job Description	ชื่อผู้บังคับบัญชา Supervisor's name	เงินเดือน salary	เหตุผลของการลาออก reason for leaving
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						
.....						

ความสามารถพิเศษ / ความชำนาญ / รางวัลที่ได้รับ

Professional Affiliations / Awards and Honors

.....

.....

.....

งานอดิเรก / กิจกรรมที่เคยเข้าร่วม / กิจกรรมที่สนใจ

Hobby / Activities

.....

.....

.....

ความรู้ภาษาต่างประเทศ (ดีมาก / ดี / พอใช้ / อ่อน)

Language (Please indicate Excellent, Good, Fair, Poor)

ภาษา / Language	ฟัง / Listening	พูด / Speaking	อ่าน / Reading	เขียน / Writing
ไทย Thai				
English				
.....				

รายชื่อบุคคลที่สามารถให้คำรับรองได้ References

..... โทรศัพท์ / Tel:

เกี่ยวข้องเป็น ที่ทำงาน/ที่อยู่

Relationship

Address

ถ้าได้รับการคัดเลือกเข้ามาทำงานในสำนักเคเอกซ์ ท่านพร้อมหรือไม่ อย่างไร

How soon can you start if accepted for employment?

☐ พร้อมที่จะเป็นพนักงานสำนักเคเอกซ์ได้ทันที As soon as required

☐ มีข้อผูกพันต้องทำงานที่เดิมจนถึงวันที่ Contract with the former employer until

เงินเดือนที่คาดหวัง Proposed Salary (โปรดระบุ).....

ความต้องการอื่นๆ Other (โปรดระบุ).....

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

I hereby certify that all the statements made in this application for employment are true and correct

(ลงชื่อ).....ผู้สมัคร

Applicant's signature

วันที่ยื่นใบสมัคร Dated...../...../.....