

สถาบันนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (STIPI)  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝ่ายจัดอบรมหลักสูตร

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

1. จัดเตรียมการจัดอบรมของหลักสูตร
2. ประสานวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ และ ผู้เข้าอบรมระดับผู้บริหาร
3. จัดการข้อมูลและเตรียมงานเอกสารต่างๆ ของหลักสูตร ทั้ง Online และ On-site
4. เก็บข้อมูลการประเมินและผลการพัฒนาคุณลักษณะของผู้เข้าอบรม
5. สรุปและประเมินผลในการจัดกิจกรรมอบรมของหลักสูตร
6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง**

1. ด้านการสื่อสาร
2. ด้าน Digital literacy
3. ด้านการออกแบบงาน Art-work
4. ด้านความคิดสร้างสรรค์

หากมีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการกิจกรรมในรูปแบบ Hybrid / Online / On-site จะพิจารณาเป็นพิเศษ

**อัตราค่าจ้าง**

ปริญญาตรี : ค่าตอบแทนเดือนละ 18,000-20,500 บาท (ตามประสบการณ์)

ปริญญาโท : ค่าตอบแทนเดือนละ 22,000-24,000 บาท (ตามประสบการณ์)

ระยะเวลาทดลองงาน 120 วัน หากผ่านทดลองงานจะพิจารณาทำสัญญาจ้าง ปีต่อปี

**สถานที่ทำงาน**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

สถาบันนโยบายวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและนวัตกรรม (STIPI)

อาคารเคเอกซ์ (KX) ชั้น 16 เลขที่ 110/1 ถนนกรุงธนบุรี แขวงบางลำภูกลาง เขตคลองสาน กรุงเทพฯ 10600

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

E-mail : stipi.admin@mail.kmutt.ac.th