



ประกาศวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ  
เรื่อง การรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานวิทยาลัย

ด้วยวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีความประสงค์ที่จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานวิทยาลัย ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๖ อัตรา ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่ง รายละเอียดการจ้าง และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
ปรากฏรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศนี้

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้สมัคร

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๔) ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- (๕) ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ. ดังนี้

๕.๑ วัณโรคระยะอันตราย  
๕.๒ โรคติดเชื้อเสพติดให้โทษ  
๕.๓ โรคพิษสุราเรื้อรัง  
๕.๔ โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๕.๕ โรคทางจิตที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) ไม่เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่น

- (๗) ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- (๘) ไม่เป็นกรรมการพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (๙) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๑๐) ไม่เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ

(๑๑) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๑๒) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หรือตามกฎหมายอื่น

(๑๓) ไม่เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

- ถ้าผู้สมัครรายใดได้รับการจัดจ้างเข้าเป็นพนักงานวิทยาลัยแล้ว หากตรวจสอบประวัติ และพบว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติจะให้ลาออกจากการเป็นพนักงานวิทยาลัยทันที

### **๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

๓.๑ ให้ผู้ประสงค์จะสมัครเข้ารับการคัดเลือกขอและยื่นใบสมัครได้ที่ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ชั้น ๒ อาคารสิรินธร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ๔๖ หมู่ ๓ ถ.พุทธมงคลสาย ๕ ต.ศาลายา อ.พุทธมงคล จ.นครปฐม ๗๓๓๓๐๓ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ (เว้นวันหยุดราชการ) ภาคเช้า เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ภาคบ่าย เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๔๔๑-๖๐๖๗

๓.๒ ผู้สมัครจะต้องกรอกรายละเอียดในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนและชัดเจน และต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเอง

๓.๓ ผู้สมัครต้องแจ้งสถานที่ที่สามารถติดต่อได้ทางจดหมายลงทะเบียน ในเขตจ่ายของกรมไปรษณีย์ไว้ในใบสมัคร

### **๔. คำธรรมเนียบการสมัคร**

ไม่มี

### **๕. เอกสารและหลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร**

๕.๑ สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ตามแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๒ สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญาบัตร ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ตามแนบท้ายประกาศนี้ จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๓ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาสีดำ ขนาด ๓ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๑ ปี และถ่ายครั้งเดียวกัน จำนวน ๓ รูป

๕.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕.๖ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส หนังสือสำคัญการเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ในกรณีที่มีชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวน ๑ ฉบับ ทั้งนี้ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า สำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย

### **๖. เงื่อนไขในการรับสมัคร**

ผู้สมัครเข้ารับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครจริง และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครพร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มี

ความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัคร สอบ อันมีผลทำให้ผู้สมัครสอบไม่มีสิทธิเข้ารับการสอบตามประกาศรับสมัครดังกล่าวให้ถือว่า การรับสมัครและการได้เข้ารับการคัดเลือกครั้งนี้เป็นโมฆะสำหรับผู้นั้น และผู้สมัครไม่มีสิทธิเรียกค่าเสียหายใดๆ ได้

**๗. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก**

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการคัดเลือก ในวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ชั้น ๒ อาคารสิรินธร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ๙๖ หมู่ ๓ ด.พุทธมณฑลสาย ๕ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม หรือที่ <http://rcim.rmutr.ac.th>

**๘. วิธีการคัดเลือก**

วิธีการคัดเลือกโดยวิธีการสอบสัมภาษณ์

**๙. เกณฑ์การตัดสิน**

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการสอบสัมภาษณ์ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ หากคะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และไม่รับโอนพนักงานมหาวิทยาลัยจากส่วนราชการอื่น

**๑๐. การประกาศรายชื่อ**

วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก ในวันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ชั้น ๒ อาคารสิรินธร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ๙๖ หมู่ ๓ ด.พุทธมณฑล สาย ๕ ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม หรือที่ <http://rcim.rmutr.ac.th>

**๑๑. การจัดทำสัญญาจ้างและคำสั่งจ้างผู้ผ่านการคัดเลือก**

๑๑.๑ ผู้ผ่านการคัดเลือกจะได้รับการจ้างตามประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก

๑๑.๒ ผู้ผ่านการคัดเลือก จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ กำหนด

๑๑.๓ ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของส่วนราชการส่วนท้องถิ่น

๑๑.๔ ผู้ผ่านการคัดเลือกในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.อ. ข้อ ๒ (๕) มายืนด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายพี ม่วงนทร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**ปฏิบัติงาน** วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
(ประจำพื้นที่สาขายา)

- สามารถมาปฏิบัติงานวันเสาร์ - วันอาทิตย์ได้

**ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ส่วนงาน Digital Marketing)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑ ให้พิจารณาเพิ่มเติมจากหัวข้อความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

**ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อการตลาดอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถด้านเกี่ยวกับ Digital Marketing ในระดับดี
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๔. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๕. มีความสามารถในการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๖. มีความรับผิดชอบ ละเอียดและรอบคอบสูง
๗. ถ้ามีประสบการณ์ในงานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. ถ่าย Video และภาพนิ่งเพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์ ในด้านสื่อออนไลน์และสื่อสิ่งพิมพ์
๒. ตัดต่อ Video และตกแต่งภาพนิ่งให้พร้อมใช้งาน ในสื่อ Digital Marketing
๓. งานด้านโปรแกรม After Effect หรือโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการตัดต่อ
๔. งานด้านการใส่สคริปข้อความเพื่อแสดงในเนื้อหาวิดีโอได้
๕. งานด้านการทำตลาดออนไลน์
๖. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**ปฏิบัติงาน** วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
(ประจำพื้นที่สาขายา)  
- สามารถปฏิบัติงานวันเสาร์ - วันอาทิตย์ได้

**ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ส่วนงาน Digital Marketing)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑ ให้พิจารณาเพิ่มเติมจากหัวข้อความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

**ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อการตลาดอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถด้านเกี่ยวกับ Digital Marketing ในระดับดี
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๔. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๕. มีความสามารถในการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๖. มีความรับผิดชอบ ละเอียดและรอบคอบสูง
๗. ถ้ามีประสบการณ์ในงานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถคิดอะไรใหม่ๆ ต่อยอดให้กับสื่อมีเดียสมัยใหม่ สื่อ Digital
๒. งานด้านสื่อ
๓. จัดทำ Content และการเขียน Content ออนไลน์
๔. งานด้านถ่ายภาพ ทั้งภาพนิ่งและวิดีโอ
๕. งานด้านการติดต่อ และการลงวิดีโอในสื่อออนไลน์
๖. ออกแบบการโฆษณาสื่อออนไลน์ กำหนดรูปแบบของสื่อ Digital Marketing
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ ๗๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**ปฏิบัติงาน** วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
(ประจำพื้นที่สาขายา)

- สามารถมาปฏิบัติงานวันเสาร์ – วันอาทิตย์ได้

**ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ส่วนงาน Digital Marketing)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา บริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ เศรษฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑ ให้พิจารณาเพิ่มเติมจากหัวข้อความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

**ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์และสื่อการตลาดอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถด้านเกี่ยวกับ Digital Marketing ในระดับดี
๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๔. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๕. มีความสามารถในการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๖. มีความรับผิดชอบ ละเอียดและรอบคอบสูง
๗. ถ้ามีประสบการณ์ในงานด้านการตลาดและลูกค้าสัมพันธ์ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. งานโปรแกรม Adobe Premiere pro และงาน Photoshop ,๒D
๒. งานด้านความคิดสร้างสรรค์ มี Art Direction ในการนำเสนอผลงาน มีจินตนาการ
๓. งานเสนอ Idea ในการทำงาน Artwork สำหรับการทำโฆษณา Digital Marketing
๔. งานด้านความคิดสร้างสรรค์ในการทำงาน Motion Graphic (Animation info graphic ) และ Video Editor & Advertisement Media
๕. ออกแบบงาน Graphic และ Motion ต่างๆ ของวิทยาลัย
๖. งานด้านการติดต่อ และกราฟิก
๗. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แบบท้ายประกาศวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

**ปฏิบัติงาน** วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
(ประจำพื้นที่สาขายา)  
- สามารถมาปฏิบัติงานวันเสาร์ – วันอาทิตย์ได้

**ตำแหน่ง** นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ส่วนงานวิชาการ หลักสูตร D.B.A.)

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา บริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑ ให้พิจารณาเพิ่มเติมจากหัวข้อความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

**ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ**

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถด้านงานทะเบียน งานสอบ งานตารางสอน งานเบิกจ่าย ในระดับดี
๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๕. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลการศึกษาและจัดการฐานข้อมูลนักศึกษาอย่างเป็นระบบ
๖. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๗. มีความสามารถในการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๘. มีความรับผิดชอบ ละเอียดและรอบคอบสูง
๙. ถ้ามีประสบการณ์ในงานด้านการบริหารความเสี่ยง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

**ลักษณะงานที่ปฏิบัติ**

๑. จัดทำประกาศรับสมัคร และนัดสอบสัมภาษณ์นักศึกษาใหม่
๒. จัดทำประกาศผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ และผู้มีสิทธิเข้าศึกษา ของทุกหลักสูตร
๓. ประสานงานกับอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกเพื่อเปิดรายวิชา จัดทำตารางเรียน และลงทะเบียนเรียนในระบบในระบบ Vision Net
๔. จัดทำหนังสือเชิญบรรยายอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาที่เปิดสอน
๕. งานจัดทำบัตรประจำตัวนักศึกษาใหม่
๖. ติดต่อประสานงาน ให้ข้อมูลข่าวสารกับนักศึกษา ในด้านหลักสูตร รายวิชา และอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิ

๗. งานทะเบียนและประมวลผล เช่น ออกหนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ใบแสดงผลการศึกษา ของหลักสูตร D.B.A. และหลักสูตร M.B.A. พื้นที่ศาลายา
๘. ติดตามค่าลงทะเบียนเรียน และออกใบแจ้งชำระค่าลงทะเบียน ของหลักสูตร D.B.A. และหลักสูตร M.B.A. พื้นที่ศาลายา
๙. งานประกันคุณภาพหลักสูตร
๑๐. ติดตาม และบันทึกผลการเรียนในระบบ Vision Net
๑๑. ประเมินรายวิชา ประเมินหลักสูตร และประเมินอาจารย์ผู้สอน
๑๒. งานประชุมคณะกรรมการกั่นกรองการใช้ภาษาในระดับบัณฑิตศึกษา
๑๓. งานอนุมัติเบิกจ่ายต่างๆ ภายในหลักสูตร (ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าบรรยาย ค่าตอบแทน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)
๑๔. งานสอบดูขวัญนิพนธ์ และสอบวัดคุณสมบัติ นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจดูขวัญบัณฑิต (D.B.A.) ประสานงานนักธรรมการเพื่อจัดสอบ จัดทำคำสั่ง หนังสือเชิญ เอกสารการสอบ อนุมัติเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการดำเนินการสอบ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๕. งานประชุมหลักสูตร (คณะกรรมการหลักสูตร ประชุมย่อยหลักสูตร ประชุมอาจารย์ ประจำหลักสูตร และประชุมอื่นๆ
๑๖. จัดทำวาระการประชุม รายงานการประชุม อนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการประชุม และอื่นๆ
๑๗. งานกิจกรรมโครงการต่างๆ ของหลักสูตร อบรม สัมมนา
๑๘. งานสำเร็จการศึกษา จัดทำรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของทุกหลักสูตรนำส่ง สภาวิชาการ เพื่อขอพิจารณาอนุมัติ
๑๙. งานสภาวิชาการ และประสานงานกับสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน (สวท.)
๒๐. งานพัฒนาหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตร
๒๑. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (งานประชุมวิชาการเครือข่ายงานวิจัยสาขาการบริหารเทคโนโลยีและนวัตกรรม)

\*\*\*\*\*



รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แนบท้ายประกาศวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ปฏิบัติงาน	วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ประจำพื้นที่สาขายา) - สามารถมาปฏิบัติงานวันเสาร์ – วันอาทิตย์ได้
ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ส่วนงานวิชาการ หลักสูตร M.P.A.)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

- สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา บริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ เศรษฐศาสตร์ การบริหารธุรกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
- กรณีที่มีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑ ให้พิจารณาเพิ่มเติมจากหัวข้อความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

๑๐. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๑๑. มีความรู้ความสามารถด้านงานทะเบียน งานสอบ งานตารางสอน งานเบิกจ่าย ในระดับดี
๑๒. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่
๑๓. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๑๔. มีความสามารถในการรวบรวมข้อมูลการศึกษาและจัดการฐานข้อมูลนักศึกษาอย่างเป็นระบบ
๑๕. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๑๖. มีความสามารถในการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๑๗. มีความรับผิดชอบ ละเอียดและรอบคอบสูง
๑๘. ถ้ามีประสบการณ์ในงานด้านการบริหารความเสี่ยง จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. รับสมัครนักศึกษา
๒. หนังสือเชิญอาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาที่เปิด
๓. งานบัตรนักศึกษา
๔. ประสานงานนักศึกษา
๕. ประสานงานหลักสูตร (M.P.A.& D.P.A.) ระหว่างพื้นที่
๖. งานออกหนังสือรับรองนักศึกษาของหลักสูตร
๗. ติดตามค่าลงทะเบียน
๘. งานประกันคุณภาพหลักสูตร
๙. ติดตามผลการเรียน
๑๐. ประเมินรายวิชา

๑๑. งานอนุมัติเบิกจ่ายต่างๆ ภายในหลักสูตร (ค่าอาหาร ค่าเดินทาง ค่าบรรยาย ค่าตอบแทน และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง)
๑๒. งานสอบคุชฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษานิพนธ์ สอบประมวลความรู้ และสอบวัดคุณสมบัติ นักศึกษาหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (M.P.A.&D.P.A.) (นัดสอบ คำสั่ง หนังสือเชิญ เอกสารการสอบ อนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนการดำเนินการสอบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการสอบ)
๑๓. งานประชุมทั้งหมดภายในหลักสูตร (คณะกรรมการหลักสูตร ประชุมย่อยหลักสูตร ประชุมอาจารย์ ประชุมหลักสูตร และประชุมอื่น ๆ ของหลักสูตร) (วาระการประชุม รายงานการประชุม อนุมัติ เบิกจ่าย ค่าตอบแทนการประชุม และอื่น ๆ)
๑๔. งานทะเบียนและวัดผลนักศึกษา ระดับปริญญาโท หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต และรัฐประศาสนศาสตรดุษฎีบัณฑิต (M.P.A.&D.P.A.)
๑๕. งานกิจกรรมโครงการต่างๆ ของหลักสูตร อบรม สัมมนา
๑๖. งานพัฒนาหลักสูตรและวิพากษ์หลักสูตร
๑๗. งานสำเร็จการศึกษา จัดทำรวบรวมนเอกสารที่เกี่ยวข้อง ของหลักสูตร
๑๘. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย (การบริหารความเสี่ยงของวิทยาลัย)

\*\*\*\*\*

รายละเอียดเกี่ยวกับ ชื่อตำแหน่ง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ  
แบบท้ายประกาศวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ปฏิบัติงาน วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
(ประจำพื้นที่สาขายา)

- สามารถมาปฏิบัติงานวันเสาร์ – วันอาทิตย์ได้

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา (ส่วนงาน ศูนย์วิจัยฐานข้อมูล และประกันคุณภาพ)

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชา การบริหารและการจัดการการศึกษา (การอุดมศึกษา) บริหารธุรกิจ การตลาด การจัดการ เศรษฐศาสตร์ การบริหารรัฐกิจ เทคโนโลยีสารสนเทศ นิเทศศาสตร์ การจัดการเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ธุรกิจ ศิลปศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง
๒. กรณีที่คุณสมบัติไม่เป็นไปตามที่กำหนดในข้อ ๑ ให้พิจารณาเพิ่มเติมจากหัวข้อความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ที่ต้องการ

๑. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานหลักสูตร งานประกันคุณภาพ อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (MS Office) ในระดับดี
๓. มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับเกี่ยวกับงานประกันคุณภาพ
๔. มีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเหตุการณ์ปัจจุบันในด้านการเมือง เศรษฐกิจและสังคม
๕. มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๖. มีความสามารถในการติดต่อ สื่อสาร ประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์ดี
๗. มีความรับผิดชอบ ละเอียดและรอบคอบสูง
๘. ถ้ามีประสบการณ์ในงานหลักสูตร งานประกันคุณภาพ และงานวิจัย จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
๙. งานวารสารวิชาการ
๑๐. การจัดการความรู้ (Knowledge Management)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๑. งานประกันคุณภาพ รวบรวมข้อมูล และจัดทำเอกสารประกันคุณภาพ
๒. งานฐานข้อมูลวิจัย จัดเก็บฐานข้อมูลวิจัยของอาจารย์และนักศึกษา
๓. งานลงทะเบียนหนังสือ ยืม – คืน หนังสือในห้องสมุด
๔. จัดทำแผนการจัดการความรู้ และกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้
๕. จัดประชุมและจัดเตรียมงานประชุมสัมมนาวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
๖. จัดทำวารสารวิชาการ
๗. รายงานผลการดำเนินงาน การควบคุมภายใน
๘. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

\*\*\*\*\*