

## สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

**ตำแหน่ง** ลูกจ้างโครงการ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา  
**ปฏิบัติงานที่** สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ พื้นที่ศาลายา  
**อัตราค่าจ้าง** เดือนละ 15,600 บาท (สัญญาจ้าง 10 เดือน)

### เงื่อนไขในการปฏิบัติงาน

ทดลองปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ เดือน หากพบว่า ในช่วงทดลองปฏิบัติงานปรากฏ การขาด ลา มาสาย บ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุจำเป็น หรือไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้ สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ การจ้างงานต่อในเดือนถัดไป

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. เพศหญิง/ ชาย (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร)
  2. ได้รับคุณวุฒิปริญญาตรีทุกสาขา
  3. มีความรู้ความสามารถในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์พื้นฐาน Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) และโปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานได้เป็นอย่างดี
  4. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานสารบรรณ และการจัดการระบบงานเอกสารและฐานข้อมูล
  5. หากมีประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
  6. หากมีประสบการณ์ในการใช้งานโปรแกรม WordPress / Adobe Photoshop/ Adobe Illustrator จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
- รักการเรียนรู้ มีความคิดสร้างสรรค์
7. บุคลิกและมนุษยสัมพันธ์ดีต่อเพื่อนร่วมงาน
  8. สามารถทำงานเป็นทีมและทำงานในสภาวะกดดันได้ดี
  9. มีความรับผิดชอบสูง สามารถอุทิศเวลาให้แก่หน่วยงานได้อย่างเต็มที่

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ออกแบบ วางแผน และบริหารจัดการโครงการวิจัย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและเป็นไปตามแผนและสัญญาฯ รับทุนที่กำหนด
2. ประสานงานนักวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภาคีเครือข่าย ในการดำเนินโครงการวิจัย การเข้าร่วมกิจกรรม การติดตามประเมินผล การส่งมอบผลผลิต ผลลัพธ์ และผลกระทบจากงานวิจัย
3. จัดกิจกรรม/โครงการติดตามรายงานความก้าวหน้า/กิจกรรมหนุนเสริมที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการงานวิจัย
4. รวบรวม ติดตาม และสรุปผลรายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัยของแต่ละโครงการ เพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณงวดถัดไป
5. จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย งบประมาณโครงการวิจัย ให้ถูกต้องตามระเบียบ คู่มือการบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรม
6. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานในรูปแบบสื่อต่างๆ เพื่อใช้ในการรายงานผล
7. สร้าง ออกแบบ และจัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานลงในสื่อต่าง ๆ เช่น เฟซบุ๊ก เว็บไซต์ และจดหมายข่าวของหน่วยงาน
8. ตรวจสอบข้อมูลความครบถ้วนของเอกสารในระบบสารสนเทศที่หน่วยงานรับผิดชอบ
9. ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย

## เอกสารและหลักฐานในการรับสมัคร

1. รูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
2. สำเนาใบรายงานผลการศึกษา (Transcript) จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาหนังสือรับรองคุณวุฒิ หรือสำเนาปริญญาบัตร จำนวน 1 ฉบับ  
ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงกับคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง
4. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
6. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล จำนวน 1 ฉบับ ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร (แบบ สด.43) (ถ้ามี)  
ทั้งนี้ ในสำเนาหลักฐานทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนรับรองสำเนาถูกต้องและลงชื่อกำกับไว้ด้วย
7. จัดทำ Resume (ประวัติโดยย่อ) และ Portfolio (แฟ้มสะสมผลงาน) เพื่อประกอบการพิจารณา

## วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

เปิดรับสมัคร ตั้งแต่วันที่ 5 – 14 กุมภาพันธ์ 2568 ผ่าน 2 ช่องทาง ดังนี้

1. สมัครผ่านทางออนไลน์ โดย โดยดาวน์โหลดแบบฟอร์มใบสมัครที่ลิงค์ <https://ird.rmutr.ac.th/> และส่งใบสมัครพร้อมเอกสารหลักฐานผ่านทาง Email : [ird.r@rmutr.ac.th](mailto:ird.r@rmutr.ac.th)
2. หรือยื่นใบสมัครด้วยตนเองได้ที่

สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 4 อาคารสัตตบงกช (ตึกประชาสัมพันธ์) มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์  
เลขที่ 96 ม.3 ถ.พุทธมณฑลสาย 5 ต.ศาลายา อ.พุทธมณฑล จ.นครปฐม 73170 (เว้นวันหยุดราชการ)  
ภาคเช้า เวลา 09.00 – 12.00 น. ภาคบ่าย เวลา 13.00 – 16.00 น.

หรือติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0-2441-6000 ต่อ 2423 (คุณอรุณา ปิ่นบ้านกวย)

## ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการคัดเลือก

สถาบันวิจัยและพัฒนา จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการ คัดเลือก และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการ  
คัดเลือก ในวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568 ที่เว็บไซต์ <https://ird.rmutr.ac.th/>

## วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์โดยนำเสนอข้อมูลส่วนตัวที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ต่อ  
คณะกรรมการ ในรูปแบบ Power point ที่จัดทำด้วยตนเอง (ประมาณ 5 นาที) และทดสอบปฏิบัติ