



ประกาศสถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
เรื่อง รับสมัครลูกจ้างโครงการรายเดือน

ด้วยสถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคล เข้าทำงานเป็นลูกจ้างโครงการการพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรภายใต้ BCG Model จำนวน 2 อัตรา โครงการพัฒนา ระบบนิเวศของผู้ประกอบการนวัตกรรม (Innopreneur) ในกลุ่มอุตสาหกรรมใหม่ จำนวน 1 อัตรา และโครงการ แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงาน และโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.) จำนวน 1 อัตรา ดังนี้

1. การรับสมัคร

ผู้สนใจสอบถามรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายบริหาร สถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 5 อาคารเฉลิม พระเกียรติ 48 พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ตำบลคลองหก อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี ระหว่างวันที่ 8 – 23 ตุลาคม 2569 สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2549 4486 ทั้งนี้ ให้ส่งเอกสารการสมัครงานทางอีเมล ird.rmutt1234@gmail.com

2. เงื่อนไขในการปฏิบัติราชการ

ทดลองปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 3 เดือน หากพบว่าในช่วงทดลองปฏิบัติราชการปรากฏ การขาด ลา มาสาย บ่อยครั้ง โดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์การจ้างงานต่อ ในเดือนถัดไป

3. หลักฐานที่ต้องยื่นพร้อมใบสมัคร

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| 1. รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ขนาด 1 นิ้ว | จำนวน | 1 | รูป |
| (ถ่ายไว้ไม่เกิน 6 เดือน) | | | |
| 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 4. สำเนาใบแสดงคุณวุฒิการศึกษา | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 5. ใบรับรองแพทย์ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 6. สำเนาหลักฐานการเกณฑ์ทหาร | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 7. หนังสือรับรองความประพฤติ | จำนวน | 1 | ฉบับ |
| 8. สำเนาเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) | | | |

4. วิธีการคัดเลือก

สอบสัมภาษณ์ โดยนำเสนอข้อมูลส่วนตัวที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว ต่อ คณะกรรมการ ในรูปแบบ Power point ที่จัดทำด้วยตนเอง (ประมาณ 5 นาที)

5. วันที่ เวลา และสถานที่ คัดเลือก

5.1 ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์ ภายในวันอังคารที่ 27 ตุลาคม 2569 ทางเว็บไซต์ที่ www.ird.rmutt.ac.th

5.2 กำหนดการคัดเลือก วันพฤหัสบดีที่ 29 ตุลาคม 2569 ตั้งแต่เวลา 13.00 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสถาบันวิจัยและพัฒนา ชั้น 5 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 48 พระชันษา สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี

/6.ประกาศผล...

6. ประกาศผลการคัดเลือก

วันศุกร์ที่ 30 ตุลาคม 2569 ทางเว็บไซต์ที่ www.ird.rmutt.ac.th

ประกาศ ณ วันที่ 8 ตุลาคม พ.ศ.2569



(รองศาสตราจารย์ ดร. เกียรติศักดิ์ แสงประดิษฐ์)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรลูกจ้างโครงการ

โครงการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรภายใต้ BCG Model ประจำปี 2569

ตำแหน่งที่ 1	นักวิชาการศึกษา
หน่วยงานที่บรรจุ	ฝ่ายวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ตำแหน่ง
อัตราค่าจ้าง	18,000 – 22,000 บาท
วันที่เริ่มปฏิบัติงาน	วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. คุณสมบัติปริญญาตรีทุกสาขา
2. อายุ ไม่เกิน 35 ปี
3. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
4. มีทักษะในการใช้เครื่องมือ AI และการใช้ Agentic AI รวมไปถึงระบบ Automation เพื่อการทำงาน
5. มีความเชี่ยวชาญในการเขียนโปรแกรม เช่น Python, PHP, JavaScript, Java หรือภาษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
6. สามารถออกแบบและจัดการระบบฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ เช่น MySQL, PostgreSQL, SQL Server เป็นอย่างดี
7. เข้าใจโครงสร้างข้อมูล สามารถจัดระเบียบข้อมูล (Cleaning Data) ได้อย่างเป็นระบบ
8. สามารถใช้เครื่องมือสร้างรายงานสรุปผลได้ เช่น Looker Studio, Power BI, Tableau, Excel ขั้นสูง หรือการเขียน Custom Dashboard บนเว็บ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
9. มีตรรกะในการลำดับขั้นตอนการทำงาน (Workflow) ได้อย่างดี
10. มีความรับผิดชอบสูง สามารถใช้เวลาให้แก่งานได้อย่างเต็มที่

ขอบเขตงาน

งานออกแบบ พัฒนา ดูแลรักษาระบบฐานข้อมูลสำหรับการบริหารจัดการโครงการวิจัย และเขียนโปรแกรมประยุกต์ตามความต้องการของหน่วยงาน เพื่อติดตามโครงการวิจัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ออกแบบ จัดทำ พัฒนา และบำรุงรักษาฐานข้อมูล (Database) สำหรับจัดเก็บข้อมูลโครงการวิจัย นักวิจัย งบประมาณ และผลผลิตงานวิจัย ให้เป็นหมวดหมู่และเป็นระเบียบ เพื่อให้สามารถค้นหาข้อมูลและเรียกใช้งานได้อย่างรวดเร็ว ไม่ซับซ้อน
2. เขียนโปรแกรม และพัฒนา Web Application หรือ Internal Tools ตามความต้องการของทีมบริหารงานวิจัย เพื่อลดขั้นตอนการทำงานแบบ Manual
3. สร้างระบบติดตามสถานะงาน (Tracking System) พัฒนาเครื่องมือสำหรับติดตามความก้าวหน้าของโครงการ และงบประมาณ แบบ Real-time เพื่อให้ทราบว่าแต่ละโครงการดำเนินการถึงขั้นตอนไหน ติดขัดส่วนใด หรือใกล้ถึงกำหนดส่งงานแล้วหรือไม่
4. สรุปข้อมูลเป็นภาพรวม (Dashboard) รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานมาสรุปในรูปแบบกราฟหรือหน้าจอสรุปงานที่เข้าใจง่าย เพื่อให้ผู้บริหารมองเห็นภาพรวมและทิศทางของงานวิจัยได้ทันที
5. สร้างระบบแจ้งเตือน (Alert System) สำหรับนักวิจัย และทีมงาน เมื่อใกล้กำหนดส่งรายงาน หรือการรายงานงบประมาณ
6. ประสานงานและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ติดต่อประสานงานกับนักวิจัยหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำเข้าสู่ระบบ เพื่อให้ฐานข้อมูลมีความน่าเชื่อถือและเป็นปัจจุบันเสมอ
7. นำเทคโนโลยีสมัยใหม่และ AI มาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ศึกษาและประยุกต์ใช้เครื่องมือดิจิทัลหรือ AI (เช่น การใช้ AI ช่วยสรุปรายงาน หรือใช้แอปพลิเคชันจัดการงาน) เพื่อลดขั้นตอนการทำงานที่ซ้ำซ้อนและช่วยให้งานเสร็จไวขึ้น
8. จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ (User Manual) และถ่ายทอดการใช้งานเบื้องต้นให้แก่ทีมงาน
9. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรลูกจ้างโครงการ

โครงการ การพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรภายใต้ BCG Model ประจำปี 2569

ตำแหน่งที่ 2 นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ ฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง 18,000 บาท

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี
2. มีความรู้พื้นฐานด้านการบริหารจัดการโครงการ การประสานงาน และการจัดทำเอกสารราชการหรือเอกสารโครงการ
3. มีทักษะด้านการติดต่อประสานงาน การสื่อสาร และการนำเสนอ สามารถประสานงานกับนักวิจัย หน่วยงานภายใน แหล่งทุน และหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. มีความสามารถในการนำเสนอข้อมูล ประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมงานวิจัยหรือบริการวิชาการ เพื่อสร้างโอกาสในการรับทุน รับจ้างวิจัย หรือความร่วมมือกับภาคเอกชน
5. มีความรู้และความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับเอกสารทางการเงิน สามารถตรวจสอบ รวบรวม และจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่าย การเคลียร์เงินยืม และการสรุปค่าใช้จ่ายของโครงการได้
6. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word, Excel และ PowerPoint รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
7. มีทักษะในการจัดทำฐานข้อมูล การสรุปข้อมูล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและงบประมาณของโครงการ

ขอบเขตงาน

1. ประสานงานกับนักวิจัย แหล่งทุน หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ภาคเอกชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปตามเงื่อนไขและระยะเวลาที่กำหนด
2. พัฒนาโอกาสในการรับทุนวิจัย รับจ้างวิจัย บริการวิชาการ และความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกหรือสถานประกอบการ
3. นำเสนอและประชาสัมพันธ์ศักยภาพ ผลงานวิจัย เทคโนโลยี และบริการของมหาวิทยาลัยแก่กลุ่มเป้าหมาย เพื่อสร้างโอกาสในการต่อยอดและสร้างรายได้จากงานวิจัยและบริการวิชาการ
4. สนับสนุนการจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับข้อเสนอโครงการ สัญญา เอกสารอนุมัติ และเอกสารประกอบการดำเนินโครงการ
5. รวบรวม ตรวจสอบ และจัดเตรียมเอกสารด้านการเงินและการเบิกจ่ายของโครงการ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบสำคัญรับเงิน และเอกสารประกอบค่าใช้จ่าย
6. สนับสนุนการตรวจสอบและจัดหมวดหมู่ค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนงบประมาณ ระเบียบของมหาวิทยาลัย และเงื่อนไขของแหล่งทุน
7. ประสานและติดตามการแก้ไขเอกสารทางการเงิน การเคลียร์เงินยืม การเบิกจ่าย และการสรุปค่าใช้จ่ายของโครงการ
8. ติดตามความก้าวหน้าของโครงการทั้งด้านกิจกรรม ผลผลิต ผลลัพธ์ และการใช้จ่ายงบประมาณ พร้อมแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบเมื่อใกล้ครบกำหนด
9. จัดทำฐานข้อมูลและสรุปสถานะโครงการวิจัยภายนอก เช่น จำนวนโครงการ งบประมาณที่ได้รับ การเบิกจ่าย ความก้าวหน้า และผลสำเร็จของโครงการ

10. จัดทำรายงาน สรุปข้อมูล และเอกสารเสนอผู้บริหาร รวมถึงรายงานที่ต้องส่งให้แหล่งทุนหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
11. สนับสนุนการจัดประชุม การเจรจาความร่วมมือ การลงพื้นที่ การนำเสนอผลงาน และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยภายนอก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนและบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ได้รับทุนสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก
2. ติดตามความก้าวหน้าของโครงการวิจัยภายนอก ทั้งในด้านแผนการดำเนินงาน งบประมาณ และผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
3. รวบรวม ตรวจสอบ และจัดเตรียมเอกสารประกอบการเบิกจ่ายของโครงการ เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบสำคัญรับเงิน และหลักฐานการจ่ายเงินต่าง ๆ
4. ตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่ายและจัดหมวดหมู่รายการเบิกจ่ายให้สอดคล้องกับงบประมาณและแผนการใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ
5. สนับสนุนการเคลียร์เงินยืม การสรุปค่าใช้จ่าย และการจัดเตรียมเอกสารเพื่อปิดบัญชีโครงการ
6. สนับสนุนการจัดประชุม กิจกรรม การนำเสนอผลงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัยและความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
7. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทุนวิจัยภายนอกตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรลูกจ้างโครงการ

โครงการ การพัฒนาระบบนิเวศของผู้ประกอบการนวัตกรรม (Innopreneur) ในกลุ่มอุตสาหกรรมใหม่

ตำแหน่งที่ 3 นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ ฝ่ายวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง 18,000 บาท

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ วิศวกรรมศาสตร์ (ทุกแขนง) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
3. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับปานกลาง
4. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word, Excel และ PowerPoint รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
5. มีทักษะในการจัดทำฐานข้อมูล การสรุปข้อมูล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและงบประมาณของโครงการ
6. หากมีประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นกรณีพิเศษ
7. มีความรับผิดชอบสูง สามารถอุทิศเวลาให้แก่ราชการได้อย่างเต็มที่

ขอบเขตงาน

งานบริหารจัดการโครงการวิจัย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ออกแบบ วางแผน และบริหารจัดการโครงการวิจัย ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและเป็นไปตามแผนและสัญญาสัมปทานที่กำหนด
2. ประสานงานการดำเนินการวิจัย ติดตามความก้าวหน้าโครงการวิจัยให้เป็นไปตามแผนการดำเนินการวิจัย เพื่อกระตุ้นให้นักวิจัยดำเนินกิจกรรมโครงการวิจัยที่ตรงเป้าหมาย
3. จัดทำเอกสารการจัดซื้อ จัดจ้างงานวิจัย รวมถึงจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย งบประมาณโครงการวิจัย ให้ถูกต้องตามระเบียบ คู่มือการบริหารจัดการโครงการวิจัยและนวัตกรรม
4. สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์เสนอต่อหัวหน้าโครงการในรูปแบบสื่อต่างๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลต่อผู้ให้ทุน
5. ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการทุนกองทุนส่งเสริมวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรลูกจ้างโครงการ

โครงการ แผนงานเสริมสร้างความเข้มแข็งการบริหารจัดการแผนงาน และโครงการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (ววน.)

ตำแหน่งที่ 4 นักวิชาการศึกษา

หน่วยงานที่บรรจุ ฝ่ายวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ตำแหน่ง

อัตราค่าจ้าง 18,000 บาท

วันที่เริ่มปฏิบัติงาน วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

1. ปริญญาตรี สาขาวิทยาศาสตร์ หรือ วิศวกรรมศาสตร์ (ทุกแขนง) หรือเทียบเท่าได้ไม่ต่ำกว่านี้
2. เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารแล้ว หรือได้รับการยกเว้นการเกณฑ์ทหาร
3. สามารถใช้โปรแกรม Microsoft Office เช่น Word, Excel และ PowerPoint รวมถึงระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี
4. มีทักษะในการจัดทำฐานข้อมูล การสรุปข้อมูล และการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานและงบประมาณของโครงการ
5. มีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษ (ฟัง พูด อ่าน เขียน) ในระดับปานกลาง
6. หากมีประสบการณ์การทำงานบริหารจัดการโครงการ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
7. หากมีทักษะด้านการจัดการฐานข้อมูลและการนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) เช่น Power BI หรือ Looker Studio จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ
8. มีความรับผิดชอบสูง สามารถอุทิศเวลาให้แก่งานได้อย่างเต็มที่

ขอบเขตงาน

รับผิดชอบงานเปิดรับข้อเสนอของแผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงาน และงานบริหารจัดการระบบ และฐานข้อมูล

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

1. ออกแบบและวางแผนการดำเนินโครงการวิจัยตามแผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ของหน่วยงาน
2. การบริหารจัดการเปิดรับข้อเสนอโครงการ โดยให้เป็นไปตามประกาศ เป้าหมาย และผลผลิต ด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่กำหนด
3. รวบรวมความถูกต้อง และคัดกรองข้อเสนอโครงการให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด
4. จัดทำเอกสารสรุปข้อเสนอโครงการ เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการพิจารณาของผู้ทรงคุณวุฒิ
5. วิเคราะห์ และจัดทำฐานข้อมูลโครงการวิจัยที่เสนอขอ เพื่อสรุปจำนวนโครงการ งบประมาณ ตามกลุ่มเรื่องวิจัย เป็นรายหน่วยงานและภาพรวมของมหาวิทยาลัย
6. จัดทำ พัฒนา ระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับแผนปฏิบัติการด้านวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมของหน่วยงาน
7. ประมวลผล สกัดข้อมูล และจัดทำรายงานสถิติจากฐานข้อมูล เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร หรือใช้ประกอบการวางแผนของหน่วยงาน
8. ประสานงานการดำเนินการวิจัย ให้คำแนะนำ และตอบข้อซักถามแก่นักวิจัย รวมถึงประสานกับหน่วยงานภายใน และภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น
9. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย