



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘

ด้วย มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความประสงค์จะรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไป เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๔ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้งและอัตราเงินเดือนที่จะได้รับ

๑.๑ ตำแหน่งที่จะบรรจุแต่งตั้ง

สังกัดวิทยาลัยนวัตกรรมการอาหารและอุตสาหกรรมบริการ

ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ อัตราเงินเดือนและสวัสดิการ

อัตราเงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้

- วุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

- สวัสดิการ ตามระเบียบหรือข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนด

๒. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๒.๑ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๐ ผู้ที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยต้องมีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(๑) อายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

(๒) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข. ลักษณะต้องห้าม

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

(๒) เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนเสมือนไร้ความสามารถหรือเป็น

โรคที่กำหนดในกฎ ก.พ.อ.

(๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามข้อบังคับนี้

หรือกฎหมายอื่น

(๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

(๕) เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่พรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้

กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๘) เคยถูกลงโทษ

(๘) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๙) เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกเพราะกระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้ หรือกฎหมายอื่น

(๑๐) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) เป็นผู้เคยกระทำผิดสัญญา กับมหาวิทยาลัย

(๑๒) เป็นผู้เคยสร้างความเสียหายหรือกระทำให้มหาวิทยาลัย หรือสถาบันอุดมศึกษาอื่น หรือหน่วยงานอื่นๆ เสื่อมเสียชื่อเสียง

๒.๒ ผู้สมัครสอบจะต้องไม่เป็นผู้ประพฤติดังระบียบ ข้อบังคับ ประกาศ กฎหรือคำสั่งอื่นใด ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่นไม่ว่าข้อใดข้อหนึ่ง และไม่เคยกระทำการผิดสัญญาใดๆ กับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานอื่น

๒.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

๒.๔ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร

๓. วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถขอรับใบสมัครและยื่นใบสมัครด้วยตัวเองได้ที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี อาคารวิทยากริมย์ ชั้น M ตั้งแต่วันที่ ๒๐ ตุลาคม – ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๕.๐๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) หรือสมัครทางไปรษณีย์ โดยเจ้าหน้าที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เลขที่ ๓๘ หมู่ ๘ ตำบลนาวิ่ง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐ วงเล็บมุมซองว่า “สมัครสอบแข่งขันพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทวิชาชีวะเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๘” สามารถสืบค้นข้อมูลรายละเอียดได้ที่ <https://www.pbru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และเพจ Facebook งานบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๔. เอกสารหลักฐานที่จะต้องนำมาประกอบการยื่นใบสมัคร

- | | |
|--|--------------|
| ๔.๑ ใบสมัครที่กรอกข้อความสมบูรณ์ครบถ้วน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๓ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๔ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่ใส่แว่นตาดำ และถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๓ รูป |
| ๔.๕ สำเนาปริญญาบัตรหรือสำเนาหนังสือรับรองการสำเร็จการศึกษา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๖ ใบรายงานผลการเรียน (Transcript) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔.๗ สำเนาใบเทียบคุณวุฒิจาก สป.อว. (กรณีสำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาต่างประเทศ) | |
| ๔.๘ หากเป็นข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐจะต้องมีหนังสืออนุญาตให้มาสมัครสอบจากผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงาน | |
| ๔.๙ หนังสือรับรองการผ่านการเกณฑ์ทหารเฉพาะเพศชาย (แบบ สด.๘ หรือแบบ สด.๔๓) หรือหนังสือของทางราชการที่รับรองว่าเป็นผู้พ้นภาระในการรับราชการทหาร | |
- /๔.๑๐ หนังสือรับรอง

๔.๑๐ หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

๔.๑๑ หลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ (กรณีสมัครทางไปรษณีย์)

ทั้งนี้ ผู้สมัครจะต้องจัดเตรียมหลักฐานให้ครบถ้วนในวันสมัครหรืออย่างช้าภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

๕. ค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ

ผู้สมัครสอบชำระค่าธรรมเนียมการสมัครสอบ ๑๐๐ บาท กรณีสมัครสอบทางไปรษณีย์ให้ผู้สมัครสอบโอนเงินเข้าบัญชีของมหาวิทยาลัย ธนาคารออมสิน สาขาสะพานจอมเกล้า ชื่อบัญชี เงินบำรุงการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เลขที่บัญชี ๐๒๐๑ ๒๖๗๘๔๑๕๕ พร้อมแนบสำเนาหลักฐานการชำระค่าธรรมเนียมมาพร้อมเอกสารการรับสมัคร

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัคร และจะต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามความเป็นจริง พร้อมทั้งแนบหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัคร ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครกำหนด หรือกรณีใบสมัครฉบับใดไม่สามารถอ่านออกได้หรือมีข้อความไม่ชัดเจน ไม่ครบถ้วน หรือไม่สมบูรณ์ไม่ว่าด้วยกรณีใด หรือไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำ หรือไม่ได้ยื่นภายในระยะเวลาที่กำหนดมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจะไม่รับไว้พิจารณาและถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้ตั้งแต่นั้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัคร

๖.๒ เป็นหน้าที่ของผู้สมัครที่จะต้องติดตามประกาศต่างๆ เกี่ยวกับการสอบในครั้งนี้นของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

ผู้สมัครสอบแข่งขันจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถตามที่มหาวิทยาลัยฯ กำหนด ซึ่งกำหนดให้มีการสอบแข่งขัน ๔ ภาค ได้แก่

๑) ความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) (๑๐๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน สอบข้อเขียน ประกอบด้วย

- พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๑

- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖

- ภาษาไทย คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์

- ทักษะการใช้โปรแกรม Microsoft Office

๒) ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (๑๐๐ คะแนน)

วิธีการประเมิน สอบปฏิบัติ ประกอบด้วย

- ทักษะเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร ความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่สมัคร

๓) ทักษะความรู้ความสามารถด้านภาษาอังกฤษ (๑๐๐ คะแนน)

๔) ประเมินสมรรถนะ (ภาค ค.) (๑๐๐ คะแนน)

/วิธีการประเมิน

วิธีการประเมิน สอสมภาษณ์ ประกอบด้วย

- มนุษย์สัมพันธ์ การคิดวิเคราะห์ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การสื่อสารโดยการพูด

๘. เกณฑ์การตัดสินและประกาศผล

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการสอบแข่งขันจะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ความรู้ความเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) และการประเมินสมรรถนะ (ภาค ค.) แต่ละภาคต้องผ่านเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะ (ภาค ค.) จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) และความรู้ความเฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แต่ละเกณฑ์การประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๙. การบรรจุและแต่งตั้ง

๙.๑ บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่หากมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๙.๒ ผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขัน จะต้องทำสัญญาจ้างตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีกำหนด

๙.๓ ผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๙.๔ ผู้ที่สอบผ่านการสอบแข่งขันในวันที่ทำสัญญาจ้างจะต้องนำไปรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือนนับแต่วันประกาศผลสอบจากโรงพยาบาลของรัฐและแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๑๐. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ

มหาวิทยาลัยฯ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี <https://www.pbru.ac.th> หัวข้อ “ข่าวรับสมัครงาน” และเพจ Facebook งานบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

๑๑. การรับรองคุณสมบัติ

สำหรับการสอบในครั้งนี้อย่างสมัครเข้ารับการสอบแข่งขันจะต้องตรวจสอบและรับรองไว้ในใบสมัครว่าตนเองเป็นผู้มีคุณสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครกำหนดไว้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในประกาศรับสมัครแล้ว ให้ถือว่าผู้สมัครสอบรายนั้นขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบและไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สมัครสอบ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)

รักษาราชการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันบุคคลทั่วไปเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ชื่อตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา
สังกัด วิทยาลัยนวัตกรรมการอาหารและอุตสาหกรรมบริการ
อัตราว่าง ๑ อัตรา
ค่าตอบแทน วุฒิปริญญาตรี เดือนละ ๑๙,๕๐๐ บาท

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขาวิชา
๒. อายุไม่เกิน ๔๕ ปี

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

หน่วยพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น

๑. ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น โดยวิเคราะห์จากความต้องการของตลาดแรงงาน
๒. จัดการอบรมทดสอบทักษะฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ ๑ / มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ (TPQI) / สอบวัดระดับความรู้ภาษาจีน (HSK) / ใบประกอบวิชาชีพมัคคุเทศก์ / ใบรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Certificate Scheme for Organic Agriculture) / มาตรฐานอื่น ๆ ใน สาขาที่เกี่ยวข้อง ทั้งระดับชาติและนานาชาติ
๓. จัดการอบรมเสริมอาชีพเฉพาะทางที่มีมาตรฐานและคุณภาพ ตรงกับความต้องการของกลุ่มลูกค้าหน่วยงานต่าง ๆ
๔. จัดหาและบริหารจัดการรายได้จากการจัดอบรมทดสอบทักษะฝีมือแรงงานแห่งชาติ ระดับ ๑ / มาตรฐานคุณวุฒิวิชาชีพ (TPQI) / สอบวัดระดับความรู้ภาษาจีน (HSK) / ใบประกอบวิชาชีพมัคคุเทศก์ / ใบรับรองมาตรฐานเกษตรอินทรีย์ (Certificate Scheme for Organic Agriculture) / มาตรฐานอื่น ๆ ใน สาขาที่เกี่ยวข้อง ทั้งระดับชาติและนานาชาติ
๕. ประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพที่ดีขึ้น
๖. ประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมหลักสูตร และสร้างเครือข่าย ให้เป็นที่รู้จักและได้รับการยอมรับและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย
๗. ประสานงานแผนจัดหารายได้ของวิทยาลัย ฯ
๘. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน่วยพัฒนานักศึกษา

๑. ร่วมจัดทำ ติดตาม และประเมินความสำเร็จตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๒. จัดทำปฏิทินกิจกรรมนักศึกษาประจำปี
๓. จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนานักศึกษาตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๔. พัฒนาระบบอาจารย์ที่ปรึกษา และให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาด้านการเรียน การใช้ชีวิตและการเข้าสู่อาชีพ
๕. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการรับสมัครงาน การสอบบรรจุ หรือตำแหน่งงานว่างแก่นักศึกษา
๖. ประชาสัมพันธ์ข้อมูลอันเป็นประโยชน์เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้แก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

/๗. เตรียมความพร้อม

๗. เตรียมความพร้อมเพื่อการทำงานแก่นักศึกษา
๘. จัดกิจกรรมส่งเสริมสมรรถนะศิษย์เก่าของวิทยาลัยฯ
๙. ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ ตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๑๐. ส่งเสริมการถ่ายทอดองค์ความรู้ของคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา ที่ได้จากการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา
๑๑. ให้คำปรึกษาและกำกับดูแลการดำเนินงานของสโมสรนักศึกษาวิทยาลัย ฯ
๑๒. ร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาข้อเท็จจริงกรณีนักศึกษากระทำผิดวินัยนักศึกษา
๑๓. ร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาทุนการศึกษาสำหรับนักศึกษา และการคัดเลือกนักศึกษาดีเด่นประจำปี
๑๔. ประสานการดำเนินงานกับกองพัฒนานักศึกษา
๑๕. กำกับติดตามสอดส่องดูแลนักศึกษาของวิทยาลัย ฯ ให้อยู่ในวินัยและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๑๖. ประสานการดำเนินงานและจัดกิจกรรมส่งเสริมกีฬาภูมิปัญญาไทยเพื่อสุขภาพแก่นักศึกษาหรือบุคลากร ประชาชนทั่วไป ที่เข้ามาใช้สนามกีฬาของมหาวิทยาลัย
๑๗. บ่มเพาะและสร้าง ทักษะคิด (Mindset) ที่ดีเกิดความรักและศรัทธาในอาชีพ
๑๘. ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
๑๙. ประสานการใช้อาคารสถานที่และสื่อทัศนูปกรณ์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา
๒๐. จัดกิจกรรมส่งเสริมการพัฒนาทักษะเทคโนโลยี ภาษา ทักษะความเป็นผู้นำ นักบริหาร จัดการ ทักษะการสื่อสาร คุณธรรมจริยธรรม และการเป็นผู้ประกอบการให้กับนักศึกษา
๒๑. ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการ/วิชาชีพ ในระดับชาติและนานาชาติ
๒๒. พัฒนาระบบศิษย์เก่าให้มีความเข้มแข็งและเป็นช่องทางในการประสานงานที่เกิดประโยชน์ แก่วิทยาลัย ฯ
๒๓. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน่วยฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

๑. สำรวจความต้องการของสถานประกอบการเครือข่ายในการรับนักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์
๒. ประสานงานกับสาขาวิชาในการเลือกสถานประกอบการ
๓. ติดตามข้อมูลและประสานงานกับหน่วยสถานประกอบการ
๔. ออกหนังสือราชการเพื่อส่งตัวนักศึกษาไปฝึกประสบการณ์กับสถานประกอบการ
๕. รับเรื่องร้องเรียนจากสถานประกอบการต่าง ๆ
๖. จัดทำฐานข้อมูล ประสานงานโปรแกรมเมอร์เพื่อพัฒนาและแก้ไขปัญหา
๗. ร่วมจัดทำการประชุมสัมมนาและตอบคำถามในเพจของวิทยาลัย ฯ
๘. ประสานงานและจัดทำโครงการหรือกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งตัวนักศึกษาและการออกนิเทศฝึกประสบการณ์
๙. แก้ไขปัญหาให้นักศึกษาทางด้านการออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพ
๑๐. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน่วยเทคโนโลยีสารสนเทศและฐานข้อมูลสารสนเทศ

๑. ติดตั้งและกำกับดูแลการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ในการเรียนการสอน
๒. เก็บรักษาซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ

/๓. ให้คำแนะนำ

๓. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และเครื่องโสตทัศนูปกรณ์ในการเรียนการสอน และการปฏิบัติงานสำนักงาน

๔. ติดตามข้อมูลความก้าวหน้าและการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่เพื่อเตรียมความพร้อมในการสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

๕. กำกับดูแลและปรับปรุงระบบการบริการสารสนเทศ เครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

๖. กำกับดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

๗. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

หน่วยบริการวิชาการ

๑. ทำตารางสอน ตารางสอบ และปฏิทินวิชาการ

๒. ติดตามและตรวจสอบการส่งผลการเรียน

๓. จัดทำการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร

๔. จัดทำหลักสูตรระยะสั้น หรือคลังหน่วยกิต (Credit Bank) เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๕. ตรวจสอบและพัฒนาสมรรถนะผู้สอนให้เป็นไปตามข้อบังคับของคุรุสภา

๖. จัดทำภาระงานผู้สอนให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

๗. สนับสนุนและจัดโครงการหรือกิจกรรมส่งเสริมงานด้านวิชาการให้นักศึกษาและอาจารย์ในมหาวิทยาลัย

๘. ส่งเสริมให้นักศึกษาได้ฝึกปฏิบัติงานจริง ภายใต้โครงการบริการวิชาการ อาคารและพื้นที่ปฏิบัติการจริง (Social Lab) และในรูปแบบเครือข่ายความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

๙. พัฒนาโครงการปัญหาพิเศษ หรือกระบวนการเรียนการสอน โดยใช้ Project Based Learning จากภาคอุตสาหกรรม/ภาคเอกชน/ต่างประเทศ

๑๐. ส่งเสริมให้นักศึกษาเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการ/วิชาชีพ ในระดับชาติและนานาชาติ

๑๑. จัดเวทีให้นักศึกษาได้แสดงศักยภาพ ในการเผยแพร่ผลงานออกสู่สาธารณะ โดยมีผู้ประกอบการมาร่วมงาน

๑๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของนักศึกษาเพื่อเสนอจบการศึกษา

๑๓. ติดต่อประสานงานและติดตามข่าวสารจากสถานประกอบและกลุ่มสหกิจศึกษา

๑๔. แก้ไขปัญหาให้นักศึกษาทางด้านวิชาการ

๑๕. จัดทำเอกสารการเสนอผู้สมควรได้รับปริญญากิตติมศักดิ์

๑๖. พัฒนาและเพิ่มสมรรถนะเครือข่าย จตุรภาคี (Quadruple Helix) ผ่านรูปแบบ Academy for the Future เพื่อให้เกิดการถ่ายทอดองค์ความรู้ การสร้างมาตรฐาน และเป็นต้นแบบให้ชุมชน ผ่านรูปแบบ Social Lab

๑๗. ส่งเสริมและสร้างสรรค์ชุมชนด้วยการใช้ Soft Power และการเป็นเมืองสร้างสรรค์ด้านอาหารของ UNESCO (Creative City of Gastronomy :UNESCO)

๑๘. พัฒนาเครือข่ายคู่ความร่วมมือทั้งในและต่างประเทศ

๑๙. ส่งเสริมการจัด Open House / C-FHI Camp เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของชุมชน และประชาสัมพันธ์ แนนววิทยาลัย ฯ

๒๐. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

/หน่วยส่งเสริม

หน่วยส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

๑. ประสานงานการจัดหาทุนวิจัยจากแหล่งทุนภายนอก
๒. ประชาสัมพันธ์ทุนวิจัย
๓. รวบรวมข้อมูลการทำวิจัยตลอดจนผลงานวิชาการขององคมนตรี
๔. ประสานงานการทำผลงานวิชาการทางด้านวิจัยในระดับชาติ และนานาชาติ
๕. ประสานงานการสร้างเครือข่ายการทำงานด้านวิจัยกับหน่วยงานทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย
๖. ประสานงานและจัดทำโครงการหรือกิจกรรมทางงานวิจัยและบริการวิชาการกับบุคลากรหรือหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย
๗. รวบรวมข้อมูลด้านงานวิจัยเพื่อผลักดันให้เกิดงานวิจัยแบบบูรณาการข้ามศาสตร์ รวมถึงงานวิจัยที่เป็นชุดโครงการ และเกิดผลกระทบสูง
๘. สนับสนุนให้เกิดการทำงานวิจัยมาสู่เชิงพาณิชย์ และการจัดทรัพย์สินทางปัญญา
๙. สนับสนุนการทำงานวิจัย และการตีพิมพ์ผลงานวิจัยที่มีผลกระทบสูง ของบุคลากรทุกภาคส่วน
๑๐. ส่งเสริมความร่วมมือการทำวิจัยกับภาคอุตสาหกรรม เอกชน ต่างประเทศ มุ่งเป้า Expertise Cluster (เกษตรอินทรีย์และการจัดการฟาร์มอัจฉริยะ, นวัตกรรมอาหารและอาหารเป็นยา, จินตศึกษา และอุตสาหกรรมบริการ)
๑๑. งานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย