

ตารางที่ 6 การกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กลุ่มงานสนับสนุนทั่วไป

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ
1	บุคลากร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุแต่งตั้ง การให้ได้รับค่าตอบแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ การขอรับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การได้รับบำเหน็จความชอบ สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์อื่น ๆ 2. ความสามารถในการสร้างเสริมแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ 3. ความสามารถในการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล 	พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา ข้อบังคับว่าด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย กองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย กองทุนสวัสดิการพนักงานมหาวิทยาลัย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเรื่องการบริหารบุคคลลูกจ้างชั่วคราว กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจด้านการวางแผนงาน การจัดระบบงานและการบริหารจัดการ 2. ความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานอื่นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน การบริหารงบประมาณของหน่วยงาน การจัดทำรายงานผลงานและประเมินผลงานการปรับปรุงและพัฒนางาน 	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ระเบียบเกี่ยวกับการเงินและงบประมาณ กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
3	นักวิชาการพัสดุ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิด หลักการและขั้นตอนการทำงานด้านพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างการกำหนดมาตรฐานและคุณภาพ 2. ความสามารถในการร่างสัญญาซื้อ สัญญาจ้าง 3. ความสามารถในการควบคุม จำหน่าย ตรวจรับ เบิก-จ่ายพัสดุ 4. ความสามารถในการวางระบบเกี่ยวกับระเบียบและวิธีปฏิบัติงานด้านการพัสดุ 	ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 6 การกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กลุ่มงานสนับสนุนทั่วไป (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ
4	นักวิชาการเงินและบัญชี	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ 2. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามขั้นตอนการทำงานด้านการเงินบัญชี และระบบบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินการคลังภาครัฐ เช่น ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษา และการนำเงินส่งคลัง จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>
5	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ 2. ความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน 3. ความสามารถในการวางแผนและติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนยุทธศาสตร์ 4. ความสามารถในการวิเคราะห์ ประสานงานแผนประมวลผลการพิจารณาเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบายจัดทำแผนงานหรือโครงการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและโครงการต่าง ๆ 	<p>พระราชบัญญัติงบประมาณ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ตารางที่ 6 การกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กลุ่มงานสนับสนุนทั่วไป (ต่อ)

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ
6	นักประชาสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจด้านการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารการโน้มน้าว การเจรจาต่อรอง การประชาสัมพันธ์เชิงรุก การสร้างภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย กระบวนการสื่อสารประชาสัมพันธ์ และการดำเนินงานด้านประชาสัมพันธ์ 2. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในงานประชาสัมพันธ์อย่างมีคุณภาพและมีคุณธรรม 	กฎหมายของผู้ประกอบวิชาชีพประชาสัมพันธ์กฎหมายของมหาวิทยาลัย พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
7	นักตรวจสอบภายใน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจกระบวนการตรวจสอบภายในการบริหารจัดการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของทางราชการ ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง 2. ความสามารถในการให้คำปรึกษา แนะนำในการดำเนินการให้ถูกต้อง 	กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น มาตรฐานสากลวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ระเบียบกระทรวง การคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ระเบียบกระทรวงการคลัง พระราชกฤษฎีกา พระราชบัญญัติมติ คณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินรายได้ สถานศึกษาของรัฐที่ไม่เป็นนิติบุคคล รวมถึงข้อบังคับระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยเงินรายได้ เงินบำรุงการศึกษา ฯลฯ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
8	นักวิเทศสัมพันธ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจในการติดต่อประสานงานกับต่างประเทศ ในด้านการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการและการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม 2. ความสามารถในการร่างโต้ตอบหนังสือภาษาต่างประเทศ และการแปลเอกสาร เพื่อส่งเสริมความร่วมมือระหว่างไทย กับต่างประเทศ 	กฎระเบียบเกี่ยวกับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ เพื่อประชุม ศึกษา ฝึกอบรม ดูงานปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศระเบียบเกี่ยวกับการจัดประชุมนานาชาติ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 7 การกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

กลุ่มงานสนับสนุนเทคนิคเฉพาะด้าน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ
1	นิติกร	<p>1. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานนิติกรด้านการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ความสามารถในการจัดทำนิติกรรม การรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน การสอบสวน การตรวจพิจารณา และการบังคับคดี ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการดำเนินการทางคดีอาญาคดีแพ่ง และคดีปกครอง</p> <p>3. ความสามารถในการดำเนินการเรื่องวินัย การร้องทุกข์หรือการอุทธรณ์ อันเกี่ยวเนื่องกับความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่</p>	<p>กฎหมายต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานด้านนิติกร เช่น พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความแพ่ง ประมวลกฎหมายอาญา ประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญาพระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่</p>
2	วิศวกรโยธา	<p>ความรู้ความสามารถในการออกแบบและคำนวณการควบคุมการก่อสร้าง การสำรวจซ่อมแซมบำรุงรักษา และการตรวจสอบในด้านวิศวกรรมโยธา</p>	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา เช่น กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม กฎหมายความปลอดภัยในการทำงานเกี่ยวกับงานก่อสร้าง กฎหมายขุดดินและถมดิน จรรยาบรรณและจริยธรรมทางวิชาชีพตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>
3	วิศวกรเครื่องกล	<p>ความรู้ความสามารถในการออกแบบและคำนวณ ด้านวิศวกรรมเครื่องกล อำนวยการติดตั้ง และบำรุงรักษาเครื่องจักรและอุปกรณ์ต่าง ๆ ด้านวิศวกรรมเครื่องกล</p>	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับวิศวกรรมเครื่องกล เช่น ข้อบังคับของสภาวิศวกรในด้านวิศวกรรมเครื่องกล จรรยาบรรณและจริยธรรมทางวิชาชีพ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>

ตารางที่ 7 การกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กลุ่มงานสนับสนุนเทคนิคเฉพาะด้าน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ
4	นักวิชาการคอมพิวเตอร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความสามารถทางสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ 2. ความสามารถในการพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์และฐานข้อมูล 3. ความรู้ความสามารถด้านการสื่อสารข้อมูลและเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 4. ความรู้ความสามารถด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ 5. ความสามารถในการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ รวมทั้งเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการนำคอมพิวเตอร์มาใช้กับงานข้อมูลข่าวสาร 6. ความรู้ความสามารถในการออกแบบและพัฒนา งานกราฟิก มัลติมีเดีย และปัญญาประดิษฐ์ 	พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์กฎหมายและจรรยาบรรณสำหรับเทคโนโลยีสารสนเทศตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
5	สถาปนิก	ความรู้ความสามารถในการออกแบบ เขียนแบบแก้ไขแบบแปลน เอกสาร สิ่งก่อสร้างต่าง ๆ คำนวณร่างแบบ กำหนดรายละเอียดและประมาณราคา เกี่ยวกับการก่อสร้างต่าง ๆ รวมถึงการปรับปรุงซ่อมแซมให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับสถาปัตยกรรม เช่น พระราชบัญญัติสถาปนิก กฎหมายควบคุมอาคาร กฎหมายผังเมือง กฎหมายส่งเสริมและรักษาคุณภาพสิ่งแวดล้อม กฎหมายจัดสรรที่ดิน จรรยาบรรณและจริยธรรมทางวิชาชีพ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
6	บรรณารักษ์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ความเข้าใจในงานด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ 2. ความสามารถในการแบ่งหมวดหมู่หนังสือ จัดเก็บ สืบค้นเอกสาร หนังสือ และสื่อต่าง ๆ ของห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกในการใช้บริการ 3. ความสามารถในการบริหารจัดการงานห้องสมุด ทรัพยากรสารสนเทศ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบรรณารักษ์และสารสนเทศ เช่น พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร ของราชการ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำธุรกรรม ทางอิเล็กทรอนิกส์ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิด ทางคอมพิวเตอร์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 7 การกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ

กลุ่มงานสนับสนุนเทคนิคเฉพาะด้าน

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ
7	นักเอกสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีความรู้เกี่ยวกับการรวบรวมและจัดเก็บเอกสาร สิ่งพิมพ์ และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ความรู้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ห้องสมุด หรือศูนย์คอมพิวเตอร์ 2. มีความรู้ในการสืบค้นสารสนเทศจากอินเทอร์เน็ต การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ และการควบคุมดูแลรักษาฮาร์ดแวร์ 3. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานบรรณารักษ์และสารสนเทศ เช่น พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
8	นักวิจัย	ความรู้ความสามารถด้านการวิจัย ได้แก่ การกำหนดหัวข้อวิจัย การออกแบบการวิจัย การเลือกหรือสุ่มกลุ่มตัวอย่างการสร้างและการหาคุณภาพเครื่องมือวิจัยการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ข้อมูล การเขียนรายงาน และการเผยแพร่ผลการวิจัย	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยและทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
9	เจ้าหน้าที่วิจัย	ความรู้ความสามารถด้านการบริการทางการวิจัย ได้แก่ การประสานงาน โครงการวิจัย การศึกษา ค้นคว้าเอกสาร และการวิจัยที่เกี่ยวข้อง การจัดทำเครื่องมือวิจัย การแปลผล การวิเคราะห์ข้อมูลและการให้บริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย	กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย และทรัพย์สินทางปัญญา ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
10	นักวิทยาศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี การวิจัยทางวิทยาศาสตร์ และการบริหารจัดการทางวิทยาศาสตร์ 2. ความรู้ความสามารถในการศึกษาค้นคว้า ทดลอง วิเคราะห์ วิจัยและทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจสอบ วิจัย วิจัยและพัฒนาทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีด้านต่าง ๆ 	กฎหมายทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เช่น พระราชบัญญัติส่งเสริมวิชาชีพวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี พระราชบัญญัติพัฒนาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 8 การกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน ตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ
กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ

ลำดับที่	ชื่อตำแหน่ง	ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง	
		ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	ความรู้เรื่องกฎหมายและระเบียบราชการ
1	นักวิชาการศึกษา	<p>1. ความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการศึกษา ระดับ อุดมศึกษา การประกันคุณภาพการศึกษา การจัดทำและพัฒนาหลักสูตรนโยบายการจัดการศึกษา ระบบการจัดการศึกษา การผลิตและพัฒนาแบบเรียน สื่อการเรียนการสอน การพัฒนาสื่อการศึกษาและการเรียนการสอน การจัดการศึกษาแบบมุ่งประสิทธิผลและประสิทธิภาพ การวัดผลและประเมินผล การศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การจัดการความรู้การวิจัยทางการศึกษา การตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลระบบการจัดการศึกษา</p> <p>2. ความสามารถในการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาและกิจกรรมทางการศึกษาต่าง ๆ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์และแผนของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน</p>	<p>กฎหมายที่มีผลต่อการจัดการศึกษา เช่น รัฐธรรมนูญ พระราชบัญญัติ การศึกษาแห่งชาติ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>
2	นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ	<p>1. ความรู้ความเข้าใจทางด้านจิตวิทยาและการแนะแนว</p> <p>2. ความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการให้คำปรึกษาแนะแนวทางการศึกษาและอาชีพ เช่น การบริการเกี่ยวกับทุนการศึกษา การบริการทดสอบเพื่อหาแนวทางพัฒนานักศึกษา การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบริการจัดหางานและบริการสนเทศแก่นักศึกษา</p>	<p>พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ ว่าด้วยการจัดการศึกษาระดับอนุปริญญา ปริญญาตรี และปริญญาต่อเนื่อง กองทุน กิจกรรมนักศึกษาและการกีฬา หอพักนักศึกษา ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>
3	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	<p>1. ความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถในการใช้ ควบคุม วางแผน ซ่อมบำรุง โสตทัศนอุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. มีทักษะความชำนาญในการวางแผน ผลิตสื่อวีดิทัศน์และมัลติมีเดียที่มีเทคโนโลยีขั้นสูงและหลากหลาย</p>	<p>กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานโสตทัศนศึกษา เช่น พระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>