



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ

ด้วยมหาวิทยาลัยศิลปากร ประสงค์จะรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ สังกัดศูนย์บริหารจัดการข้อมูลทรัพยากร มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักงานอธิการบดี (ตลิ่งชัน) มหาวิทยาลัยศิลปากร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้างเดือนละ 19,500 บาท

2. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปครบตามข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากร ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559 ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

- 2.1.1 มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 2.1.2 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ลักษณะต้องห้าม**
- 2.1.3 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง
- 2.1.4 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 2.1.5 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้
- 2.1.6 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัย หรือจรรยาบรรณ
- 2.1.7 เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ
- 2.1.8 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 2.1.9 เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต
- 2.1.10 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- 2.1.11 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- 2.1.12 เป็นผู้มีความผิดหรือมีความผิดหรือบกพร่องในทางศีลธรรม
- 2.1.13 เหตุอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

- 2.2 ผู้สมัครต้องจบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา
- 2.3 อายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์ เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร
- 2.4 มีความรู้ความสามารถด้านการใช้คอมพิวเตอร์ และใช้โปรแกรม Microsoft Office เป็นอย่างดี
- 2.5 มีทักษะการประสานงานกับบุคคลภายนอกและภายในหน่วยงาน
- 2.6 มีมนุษยสัมพันธ์ดี
- 2.7 มีความกระตือรือร้น รับการเปลี่ยนแปลงได้ดี เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

3. กำหนดวัน เวลา สถานที่รับสมัคร และการชำระค่าสมัครสอบ

ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถสมัครได้ตามรายละเอียด ดังนี้

การสมัครสอบ

สมัครสอบคัดเลือกผ่านเว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ <https://job.su.ac.th> ตั้งแต่วันที่ 29 มกราคม 2568 ถึงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 ภายในเวลา 16.30 น.

การชำระค่าสมัครสอบ

ชำระค่าสมัครสอบพร้อมแนบหลักฐานผ่านเว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ <https://job.su.ac.th> ภายในวันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568 ภายในเวลา 23.59 น.

4. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องยื่นในการสมัคร

- 4.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 3 x 4 ซม.(ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน) จำนวน 1 รูป
- 4.2 หลักฐานหลักฐานแสดงว่าสำเร็จการศึกษา ได้แก่ ปริญญาบัตร หรือ หนังสือรับรองการได้รับอนุมัติปริญญาจากสภามหาวิทยาลัย พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (TRANSCRIPT) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.4 บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.5 สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ แบบสด.43 หรือ สด.8 พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- 4.6 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบรับรองการผ่านงาน ประวัติและผลงานหรือประสบการณ์การทำงานอื่น ๆ ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล เป็นต้น
- 4.7 สำหรับใบรับรองแพทย์ให้นำมายื่นเมื่อได้รับการเรียกตัวเข้าปฏิบัติงาน

5. ค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือก

ผู้สมัครต้องเสียค่าธรรมเนียมการสอบคัดเลือกคนละ 200 บาท

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ 26 กุมภาพันธ์ 2568 ผ่าน <https://job.su.ac.th/>

7. วิธีการสอบคัดเลือกฯ

- 1) ภาคความรู้ความสามารถเพื่อใช้เฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน)
 - 09.00 – 11.00 น. ทดสอบความรู้ความสามารถทั่วไปเกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไป (50 คะแนน)
 - 11.00 – 12.00 น. ทดสอบความรู้ความสามารถทางคอมพิวเตอร์ (50 คะแนน) (โดยวิธีปฏิบัติด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์)
- 2) ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)

ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์
(เฉพาะผู้ที่สอบผ่านภาคภาคความรู้ความสามารถเพื่อใช้เฉพาะตำแหน่ง)

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าสิบ และสอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

9. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10. การบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้ การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ขึ้นบัญชีได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันถัดจากวันประกาศผลการสอบคัดเลือกฯ

ประกาศ ณ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ.2568



(อาจารย์ปัญญาพล เหล่าพูนพัฒน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร รักษาการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากร

Job description (1)

ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ สังกัดศูนย์บริหารจัดการข้อมูลทรัพยากร มหาวิทยาลัยศิลปากร
สำนักงานอธิการบดี (ตลิ่งชัน) มหาวิทยาลัยศิลปากร

1. งานเกี่ยวกับบริหารทั่วไป

ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ เช่น การวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ รายงาน ช่วยวางแผน และติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง เตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมคณะกรรมการหรือกรรมการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงาน และบุคคลต่างๆ ติดตามผลและรายงานผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงานตามคำสั่งงานสารบรรณและงานเอกสาร งานประชุม งานเลขานุการ

2. งานเกี่ยวกับทรัพยากรมนุษย์

ปฏิบัติงานทรัพยากรมนุษย์ของศูนย์ฯ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านงานบริหารงานบุคคลต่างๆ เช่น การสรรหาและจัดสรรบุคคลเข้าปฏิบัติงาน การจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านบริหารและพัฒนาบุคลากรภายในศูนย์ฯ จัดการข้อมูลพนักงาน รวมถึงเอกสารการเข้าและออกจากงาน

3. งานเกี่ยวกับประชาสัมพันธ์

ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ของศูนย์ฯ ที่เกี่ยวกับการสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของผู้รับบริการศูนย์ฯ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือผลงานของศูนย์ฯ

4. งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย