



ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง ผลการสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร ลงวันที่ 28 มกราคม 2568 ได้ประกาศรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภทพนักงานประจำ ตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา สังกัดศูนย์บริหารจัดการข้อมูลทรัพยากร มหาวิทยาลัยศิลปากร สำนักงานอธิการบดี (ตลิ่งชัน) มหาวิทยาลัยศิลปากร ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ดำเนินการสอบคัดเลือกเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงประกาศรายชื่อผู้ได้รับการสอบคัดเลือกได้ ดังนี้

- | | | |
|------------|------------------------|-----------|
| ลำดับที่ 1 | นายรุจิภาส เพ็ชรวิชิต | |
| ลำดับที่ 2 | นายปฐุม เลียนศิริ | (สำรอง 1) |
| ลำดับที่ 3 | นางสาวศศิประภา ประมงค์ | (สำรอง 2) |

ให้ผู้ผ่านการสอบคัดเลือก มารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ณ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร (ตลิ่งชัน) ภายในวันที่ 18 เมษายน 2568 มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์

ประกาศ ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ.2568

(อาจารย์ปัญญาพล เหล่าพูนพัฒน์)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติการแทน
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