



ประกาศคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
เรื่อง รับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย
ประเภท พนักงานชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา (สื่อสารองค์กร)

ด้วยคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ประสงค์เปิดรับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภท พนักงานชั่วคราว ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา (สื่อสารองค์กร) สังกัดงานบริหารทั่วไป คณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

ตำแหน่ง นักวิชาการอุดมศึกษา จำนวน 1 อัตรา อัตราค่าจ้าง เดือนละ 15,000 บาท

2. สถานที่ปฏิบัติงาน

สำนักงานคณบดีคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

3. คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

3.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไปครบตามข้อ 16 ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยศิลปากรว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2567 ดังนี้

คุณสมบัติทั่วไป

3.1.1 มีอายุไม่น้อยกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์

3.1.2 เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ลักษณะต้องห้าม

3.1.3 เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง

3.1.4 เป็นกรรมการบริหารพรรคการเมืองหรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

3.1.5 เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกพักราชการหรือพักงาน หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการหรือออกจากงานตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่น หรือตามข้อบังคับฉบับนี้

3.1.6 เป็นผู้เคยถูกสั่งลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง หรือถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการหรือรัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานของรัฐเพราะกระทำผิดวินัย หรือ จรรยาบรรณ

3.1.7 เป็นผู้เคยกระทำทุจริตในการสอบเข้ารับราชการหรือปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

3.1.8 เป็นผู้เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

3.1.9 เป็นหรือเคยเป็นบุคคลล้มละลายทุจริต

3.1.10 เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

3.1.11 เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

3.1.12 เป็นผู้มีความผิดหรือเสื่อมเสียหรือบกพร่องในทางศีลธรรม

3.1.13 เหตุอื่น ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยประกาศกำหนด

3.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทุกสาขาวิชา

3.3 เพศชาย/หญิง อายุไม่เกิน 35 ปี บริบูรณ์นับตั้งแต่วันที่สมัคร (เพศชายต้องผ่านการเกณฑ์ทหารหรือได้รับการยกเว้นการเป็นทหาร)

3.4 มีความสามารถในการผลิตสื่อโฆษณาประชาสัมพันธ์ และสื่อออนไลน์

3.5 มีมนุษยสัมพันธ์และสามารถติดต่อประสานงานกับผู้อื่นได้เป็นอย่างดี

3.6 มีความสามารถเกี่ยวกับด้านศิลปะและการออกแบบ

3.7 มีความสามารถในการทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอและตัดต่อวิดีโอ

3.8 ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความละเอียดรอบคอบและถูกต้อง มีความรับผิดชอบ มีความกระตือรือร้น และพร้อมเรียนรู้งานและมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์พัฒนางาน

3.9 หากสำเร็จการศึกษาในสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication Technology) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3.10 หากมีประสบการณ์ด้านการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งในรูปแบบสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อดิจิทัล และสื่อออนไลน์ ให้แนบผลงานหรือ Portfolio (ถ้ามี) จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

3.11 สามารถปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและภาระงานตามที่มอบหมายได้

4. กำหนดวัน เวลา สถานที่รับสมัคร และการชำระค่าสมัครสอบ

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบคัดเลือกสามารถสมัครได้ตามรายละเอียด ดังนี้

การสมัครสอบ

สมัครสอบคัดเลือกผ่านเว็บไซต์สมัครงานออนไลน์ <https://job.su.ac.th/> ตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม 2569 ถึงวันที่ 18 สิงหาคม 2569 ภายในเวลา 16.30 น.

5. เอกสารและหลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในการสมัคร

5.1 รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกไม่ใส่แว่นตาสีดำ ขนาด 3 x 4 ซม. (ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน)
จำนวน 1 รูป

5.2 หลักฐานแสดงว่าสำเร็จการศึกษา ได้แก่ สำเนาประกาศนียบัตร (เอกสารแสดงวุฒิการศึกษา)

5.3 สำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript)

- 5.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (หลักฐานที่จะต้องนำมายื่นในวันรับสมัคร)
- 5.5 สำเนาใบผ่านการเกณฑ์ทหาร ได้แก่ แบบสด. 43 หรือ สด. 8
- 5.6 หลักฐานอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ทะเบียนสมรส ใบรับรองการผ่านงาน (กรณีที่มีประสบการณ์) เป็นต้น
- 5.7 สำหรับใบรับรองแพทย์ให้นำมายื่นเมื่อได้รับการเรียกตัวเข้าปฏิบัติงาน

*** เอกสารฉบับสำเนา ให้รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ และหลักฐานทางการศึกษาต้องนำฉบับจริงมาแสดง ณ วันรายงานตัว เมื่อได้รับการเรียกตัวเข้าปฏิบัติงาน**

6. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบคัดเลือก กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบคัดเลือก

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศให้ทราบ ในวันที่ 19 สิงหาคม 2569 ผ่านเว็บไซต์รับสมัครงาน <https://job.su.ac.th> และเว็บไซต์คณะเภสัชศาสตร์ <https://www.pharmacy.su.ac.th>

7. วิธีการสอบคัดเลือก

- 7.1 ทดสอบความรู้ความสามารถโดยวิธีสอบข้อเขียน และสอบปฏิบัติ (100 คะแนน)
- 7.2 ทดสอบโดยวิธีสอบสัมภาษณ์เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (100 คะแนน)

8. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบคัดเลือกได้ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ และสอบได้คะแนนรวมทั้งสิ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละหกสิบ

9. การประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้

คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกฯ จะประกาศรายชื่อผู้สอบคัดเลือกได้เรียงลำดับจากผู้สอบได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากันให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันให้ผู้ได้คะแนนภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้ายังคงได้คะแนนเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับหมายเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้ที่อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

10. การบรรจุและแต่งตั้ง

การบรรจุผู้สอบคัดเลือกได้ จะบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ ทั้งนี้การขึ้นบัญชีผู้สอบคัดเลือกได้ให้ใช้ได้ไม่เกิน 1 ปี นับแต่วันขึ้นบัญชี

ประกาศ ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ.2569



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปริญญ์ จักรสมิทธานนท์)

รองคณบดีฝ่ายการจัดการทรัพยากรเพื่อความยั่งยืน

ปฏิบัติการแทนคณบดีคณะเภสัชศาสตร์

ข้อกำหนดภาระงาน (Term of Reference)

1. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ สื่อเผยแพร่ความรู้ และสื่อสารสนเทศในรูปแบบภาพนิ่งและวิดีโอ เช่น โปสเตอร์ (Poster) แผ่นพับ (Brochure) และสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทต่างๆ โดยใช้โปรแกรม Canva หรือโปรแกรมออกแบบและตัดต่อสื่อที่เหมาะสม
2. ดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร และกิจกรรมของคณะเภสัชศาสตร์ ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ได้แก่ Facebook, Instagram, TikTok, YouTube และอื่นๆ
3. บันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ตลอดจนตัดต่อและผลิตสื่อวิดีโอที่เกี่ยวข้องกับงานประชาสัมพันธ์ และภารกิจอื่นๆ
4. ประสานงานและดำเนินการจัดประชุมผ่านระบบออนไลน์ รวมถึงสนับสนุนการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง
5. จัดทำและประชาสัมพันธ์ปฏิทินกิจกรรมของคณะฯ รวมทั้งจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่กิจกรรมต่างๆ
6. จัดทำเอกสาร บันทึกข้อความ หนังสือราชการ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน
7. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ (Poster) แผ่นพับ (Brochure) ป้ายประชาสัมพันธ์ (Banner) และสื่อประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการรับสมัครนักศึกษา การประชาสัมพันธ์หลักสูตร การศึกษาต่อ รวมทั้งให้ข้อมูลและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับการรับสมัคร
8. ประสานงาน วางแผน และสนับสนุนการจัดกิจกรรมหรือโครงการที่อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายองค์กรสัมพันธ์และกิจกรรมพิเศษ
9. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรม และผลงานวิชาการของคณะแก่ บุคลากรและประชาชนทั่วไป
10. ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การได้รับรางวัลหรือสร้างชื่อเสียงของบุคลากรให้แก่คณะเภสัชศาสตร์
11. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) สื่อสังคมออนไลน์ของคณะเภสัชศาสตร์ ได้แก่ Facebook, Instagram, TikTok และ YouTube รวมทั้งบริหารจัดการเนื้อหาและติดตามการสื่อสารผ่านช่องทางดังกล่าว
12. รวบรวมและรายงานผลการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (SDG)
13. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย