



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2561

ด้วยกรมศิลปากร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตราค่าจ้างพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 26 กันยายน 2555 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวนอัตราว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

- รายละเอียดปรากฏตาม (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

2. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

- ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ระยะเวลาการจ้าง

- ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง - วันที่ 30 กันยายน 2561

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

4.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และต้องพ้นภาระการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(3) มีอายุ...

(3) มีอายุไม่เกิน 60 ปี

(4) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์
ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

(1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง

(2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน
ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.

(3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

(5) เป็นกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง
หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(6) เป็นบุคคลล้มละลาย

(7) เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช ทั้งในวันสมัค วันเข้ารับการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวันสั่งจ้าง

(8) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิด
ทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ

(9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ
หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(10) เป็นผู้ลาออกจากราชการตามมาตราการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ
(โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้าง
ของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการ
ส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ.
ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

4.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน (เอกสารหมายเลข 1)
แนบท้ายประกาศนี้

5. การรับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 1-18 ธันวาคม 2560
ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(1) เปิดเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com>

หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2561”

(2) กรอก...

(2) กรอกข้อความให้ครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

(3) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

5.2 นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 1-19 ธันวาคม 2560 ในเวลาทำการของธนาคารการรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

5.3 ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน 230 บาท ซึ่งประกอบด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ 200 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

5.4 ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อกรมศิลปากร ได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ 25 ธันวาคม 2560

5.5 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

6. เงื่อนไขการสมัครสอบ

6.1 ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

6.2 ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

6.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ ตามข้อ 4.2 ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้คุณวุฒิการศึกษาในการสมัครสอบ จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ 18 ธันวาคม 2560 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษานั้น เป็นเกณฑ์

6.4 การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

6.5 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริงในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณสมบัติ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศิลปากร จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

7. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ

7.1 กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ 25 ธันวาคม 2560 ทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง”

7.2 กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ ในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2561 ทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ”

8. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ดังนี้

8.1 การประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)
โดยจะประเมินผู้เข้ารับการเลือกสรร ดังนี้

8.1.1 วิชา ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (200 คะแนน)

ตามหลักสูตรการสอบ (เอกสารหมายเลข 2) แนบท้ายประกาศ

8.2 การประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

โดยวิธีสอบสัมภาษณ์

8.2.1 ความรู้ทั่วไป

ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวข้อง ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมศิลปากร

8.2.2 สมรรถนะ...

8.2.2 สมรรถนะหลัก

8.2.2.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

8.2.2.2 บริการที่ดี (Service Mind)

8.2.2.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)

8.2.2.4 การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม (Integrity)

8.2.2.5 การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

ทั้งนี้ กรมศิลปากร จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อผ่านการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ ต่อไป

9. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

9.1 คำร้องขอสมัครพนักงานราชการ ตามเอกสารหมายเลข 3 แนบท้ายประกาศ ซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วนและลงลายมือชื่อในใบคำร้องครบถ้วนแล้ว

9.2 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

9.3. กรณีสมัครสอบตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิการศึกษาให้แนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาก่อนวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 18 ธันวาคม 2560

สำหรับผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีสมัคร หากเป็นผู้ที่จบหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียน ระดับปวท. หรือปวส. หรืออนุปริญญา แล้วแต่กรณี

9.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

9.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ

9.6 หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมการดำน้ำ (Scuba Diving) จากสถาบัน หรือองค์กรที่มีวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมการดำน้ำ และใบรับรองจากแพทย์สาขาวิชาเวชศาสตร์ใต้น้ำว่าเป็นผู้มีสุขภาพแข็งแรงเหมาะสมกับการปฏิบัติงานใต้น้ำ สำหรับผู้สมัครสอบ หน่วยที่ 1003 ตำแหน่งผู้ช่วยนักโบราณคดี กลุ่มวิชาการโบราณคดีใต้น้ำ กองโบราณคดีใต้น้ำ กรมศิลปากร

10. เกณฑ์การตัดสิน

10.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.2 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนน การประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ เท่ากัน ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

11. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

11.1 กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับ คะแนนสอบ ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2561 ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร และทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2561”

11.2 บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีการเลือกสรรในตำแหน่ง หรือหน่วยงานเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

11.3 กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และกรมศิลปากร มีตำแหน่งว่างเพิ่ม กรมศิลปากร อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยตำแหน่งว่างต้องเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งเดียวกัน กรมศิลปากร จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งอื่น กรมศิลปากร จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

11.4 กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สามารถนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ไปประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ หากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ

12. การจัดทำสัญญาผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและได้รับค่าตอบแทนตามที่กรมศิลปากรกำหนด หรือ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑3 พฤศจิกายน พ.ศ. 2560



(นายอนันต์ ชูโชติ)
อธิบดีกรมศิลปากร

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ที่รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษาเลือกสรร สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2561
(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ พฤศจิกายน 2560)

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1001	นักทรัพยากรบุคคล	บริหารทั่วไป	2	กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง ดังนี้ 1. ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างชั่วคราว 2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสรรหาและคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การเลื่อน ตำแหน่ง การประเมินบุคคลและผลงาน โอน ย้าย บรรจุกลับเข้ารับราชการ และการลาออกจากราชการ 3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ ข้อมูลบุคคล การเลื่อนเงินเดือน และงานบำเหน็จความชอบ 4. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบการศึกษาต่อ การฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน การปฏิบัติงานวิจัยทั้งในและต่างประเทศ 5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านการจัดการเจ้าหน้าที่สำนักงาน 6. ดำเนินการเกี่ยวกับระบบงานประกันสังคมของกรม 7. จัดทำรายงานด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรม 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหารรัฐกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชา สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1002	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มแผนงาน โครงการ และวิเทศสัมพันธ์ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้ 1. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลตามนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบาย และเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง 2. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ตามนโยบาย ของส่วนราชการ 3. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ประกอบการจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ 4. ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่าง ๆ 5. ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายใน และภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงานในการจัดทำงบประมาณ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชาบริหาร รัฐกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ	18,000

๒

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1003	ผู้ช่วยนักโบราณคดี	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มวิชาการโบราณคดีได้นำ กองโบราณคดีได้นำ กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิชาการด้านโบราณคดี ดังนี้ 1. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักโบราณคดีเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวม ข้อมูลทางวิชาการ ด้านประวัติศาสตร์ แหล่งโบราณคดี หรือแหล่งทางวัฒนธรรม 2. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักโบราณคดีในการร่วมสำรวจ ขุดค้น แหล่งโบราณคดี หรือแหล่งวัฒนธรรมสมัยต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการอนุรักษ์ บูรณะและปกป้องคุ้มครองมรดกทางศิลปวัฒนธรรม 3. จัดทำเอกสารรายงาน บันทึกข้อมูลโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จากแหล่งโบราณคดี และโบราณสถาน เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการศึกษาทางโบราณคดี 4. เป็นวิทยากรเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการของหน่วยงานและให้บริการ ทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา นักท่องเที่ยว และบุคคลทั่วไป 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย หมายเหตุ ข้อมูลที่ผู้สมัครควรทราบ 1. ผู้ผ่านการเลือกสรร ต้องปฏิบัติงาน ณ กองโบราณคดีได้นำ ตั้งอยู่ที่ ตำบลบางกระจะ อำเภอเมือง จังหวัดจันทบุรี (อยู่บริเวณพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพนัสนิคมกวี จันทบุรี) 2. ผู้ผ่านการเลือกสรร จะต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ทะเลด้านอ่าวไทย และทะเลอันดามัน รวมทั้งแหล่งน้ำต่าง ๆ ทั่วประเทศ 3. ปัจจุบันแหล่งโบราณคดีได้นำ ที่กำลังดำเนินการสำรวจ ขุดค้น อยู่ระดับความลึกมากกว่า 40 เมตร เป็นการทำงานที่เสี่ยงภัย 4. ผู้ปฏิบัติงานได้นำ สังกัดกรมศิลปากร จะได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่ง ที่มีเหตุพิเศษ (พ.ป.น.1) อัตรา 7,000 หรือ (พ.ป.น.2) อัตรา 10,000) บาท	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี และต้องเป็นผู้ผ่านการอบรมการดำน้ำ (Scuba Diving) โดยมีหนังสือรับรองจากสถาบัน หรือองค์กร ที่มีวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมการดำน้ำ และต้องเป็นผู้มีสุขภาพร่างกายเหมาะสม กับการปฏิบัติงานได้นำ โดยมีใบรับรอง จากแพทย์สาขาเวชศาสตร์ใต้น้ำ	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1004	นาฏศิลป์ (โยน-ยักซ์)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มนาฏศิลป์ สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านนาฏศิลป์ ดังนี้ 1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้แสดงนาฏศิลป์ต่าง ๆ ทั้งการแสดงโขน ละครรำ ตามบทบาทการแสดงที่ได้รับมอบหมาย 2. มีทักษะและทบทวนบทบาทการแสดง ทางด้านนาฏศิลป์ เพื่อเตรียม ความพร้อมก่อนปฏิบัติการแสดง 3. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยในการแต่งกายให้ผู้แสดง โดยยึดหลักความถูกต้อง ตามแบบแผนและจารีตประเพณีไทย สวยงาม สอดคล้องกับบทบาท ของตัวละครในการแสดง 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง ทางนาฏศิลป์	18,000

๒

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำกับ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1005	คีตศิลปิน (ไทย) (ชาย)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มดุริยางค์ไทย สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านคีตศิลป์ ดังนี้ 1. ขับร้องเพลงไทยประเภทเพลงเถา เพลงตับ เพลงสองชั้นต่าง ๆ ประกอบการบรรเลงในวงปี่พาทย์ เครื่องสาย และมโหรี 2. ขับร้องเพลงไทยประกอบการแสดง เช่น โขน-ละคร 3. ผูกซ้อม การขับร้องเพลงไทยประเภทเพลงเถา เพลงตับ เพลงสองชั้นต่าง ๆ 4. ศึกษา จัดจำ บทเพลง ไม้ตะเพลง จังหวะ ลีลา ท่วงทำนอง และศิลปะในการขับร้องเพลงต่าง ๆ 5. เข้าร่วมแสดงในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทั่วไป และงานให้ความร่วมมือภาครัฐ และเอกชน 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง ทางคีตศิลป์	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำกับ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1006	ครูช่างศิลปปิน (ทริมเบ็ด)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มครูช่างศิลป สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านดุริยางคศิลป์ 1. ปฏิบัติงานการแสดงดนตรีสากล การเข้าร่วมบรรเลงในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทั่วไป และงานให้ความร่วมมือภาครัฐและเอกชน 2. ฝึกซ้อม และศึกษา จัดจำ บทเพลง โน้ตเพลงต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน 3. จัดเตรียม ดูแล เก็บรักษาเครื่องดนตรีและอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้พร้อมต่อการแสดง 4. ให้คำแนะนำ เผยแพร่ทางด้านดนตรีสากล เพื่อให้ความรู้และความบันเทิง แก่สาธารณชนและผู้สนใจ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางดุริยางคศิลป์	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1007	นักวิชาการช่างศิลป์ (ด้านประณีตศิลป์)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานวิชาการช่างศิลป์ ดังนี้ 1. ออกแบบ เขียนแบบ และสร้างสรรค์งานศิลปกรรม งานช่างสิบหมู่ เพื่อการสืบทอด สร้างสรรค์ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ 2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานศิลปกรรมเพื่อการสร้างสรรค์งานศิลปกรรม และจัดทำรายงานทางวิชาการด้านงานศิลปกรรม 3. บุรณะ ช่อมงานศิลปกรรม งานช่างสิบหมู่ เพื่ออนุรักษ์ผลงานศิลปกรรม 4. ร่วมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ความรู้เกี่ยวกับงานศิลปกรรม งานช่างสิบหมู่ 5. ร่วมจัดนิทรรศการด้านศิลปกรรม เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ 6. ให้คำแนะนำความรู้ด้านศิลปกรรม แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกตศิลป์	18,000

๒

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำกับ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1008	ภัณฑารักษ์	บริหารทั่วไป	1	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ น่าน สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านพิพิธภัณฑสถาน ด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา ดังนี้ 1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ การจัดทำ การเก็บรวบรวม การจัดทำบันทึก หลักฐานโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุที่มีคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรม หรือ มานุษยวิทยา 2. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ตระจพิลูจนเพื่อกำหนดอายุคุณสมบัย ประวัติความเป็นมาของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ 3. จำแนกประเภท คัดกรอง ดูแล อนุรักษ์ ซ่อมสงวนรักษาโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และทรัพย์สินอันมีค่าอื่น ๆ ของแผ่นดิน 4. จัดแสดง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้ความรู้และบริการทางการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกับในสาขาวิชา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี หรือทางประวัติศาสตร์ศิลปะ	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1009	นักจดหมายเหตุ	บริหารทั่วไป	1	หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้า สิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ ยะลา สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ดังนี้ 1. ปฏิบัติงานร่วมแสวงหา ติดตาม และรวบรวมเอกสารสำคัญ ของหน่วยงาน ของรัฐและเอกชนในพื้นที่ที่ได้รับผิดชอบ 2. ปฏิบัติงานร่วมวิเคราะห์ ประเมินคุณค่า เอกสารสำคัญที่รับมอบจากหน่วยงาน ของรัฐและเอกชนเพื่อคัดเลือกเป็นเอกสารจดหมายเหตุ ของชาติ 3. จัดหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุ 4. จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อรักษาเอกสารต้นฉบับ 5. รวบรวมข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ สังเกตการณ์ และบันทึกเหตุการณ์ สำคัญของชาติ 6. ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาไทย ทางภาษาอังกฤษ หรือ สาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางประวัติศาสตร์	18,000

๒

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1010	นักจดหมายเหตุ	บริหารทั่วไป	1	หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระนางเจ้า สิริกิติ์พระบรมราชินีนาถ สงขลา สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ดังนี้ 1. ปฏิบัติงานร่วมแสวงหา ติดตาม และรวบรวมเอกสารสำคัญ ของหน่วยงาน ของรัฐและเอกชนในพื้นที่รับผิดชอบ 2. ปฏิบัติงานร่วมวิเคราะห์ ประเมินคุณค่า เอกสารสำคัญที่รับมอบจากหน่วยงาน ของรัฐและเอกชนเพื่อคัดเลือกรับเป็นเอกสารจดหมายเหตุ ของชาติ 3. จัดหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุ 4. จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อรักษาเอกสารต้นฉบับ 5. รวบรวมข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ สังเกตการณ์ และบันทึกเหตุการณ์ สำคัญของชาติ 6. ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคล หรือหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาไทย ทางภาษาอังกฤษ หรือ สาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางประวัติศาสตร์	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1011	นักภาษาโบราณ	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านภาษาโบราณ ดังนี้ 1. ถ่ายทอด คัดลอก อักษรโบราณ ให้เป็นอักษรไทยปัจจุบัน 2. ปฏิบัติงานร่วมสำรวจ แสวงหา สืบค้นแหล่งเอกสารโบราณ เพื่อรวบรวม และบันทึกข้อมูลเอกสารโบราณ 3. ตรวจสอบสภาพ ข้อมู สำนวนรักษาเอกสารโบราณ เพื่อสงวนและรักษา เอกสารโบราณ 4. จัดหมวดหมู่ ทำบัตรรายการ ลงทะเบียน ตระพิน บรรณานุกรม และสาระสังเขปเอกสารโบราณทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการศึกษา ค้นคว้า และให้บริการ 5. ให้บริการการศึกษา คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับเอกสารโบราณ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาบาลีสันสกฤต ทางภาษาบาลี ทางภาษาสันสกฤต ทางภาษาไทย ทางภาษาโบราณ ทางภาษาเขมร ทางภาษาตะวันออก หรือสาขาวิชาปรัชญา ศาสนา เทววิทยา ทางบาลีพุทธศาสตร์ ทางพระพุทธศาสนา ทางบาลีสันสกฤต ทางพุทธศาสตร์	18,000

๒

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1012	พนักงานพัสดุ	บริการ	1	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองโบราณคดีได้นำ กรมศิลปากร	1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงานในการจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ 2. จัดทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ 3. ร่างและตรวจจ้อมูลพัสดุ สัญญาจ้าง หนังสือโต้ตอบ การบันทึกเกี่ยวกับงานพัสดุ 4. จัดทำรายงาน สรุปข้อมูลเกี่ยวกับงานพัสดุของหน่วยงาน 5. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับข้อมูลงานอาคารและสถานที่ งานยานพาหนะของหน่วยงาน เพื่อให้อยู่ในสภาพที่ดีและพร้อมต่อการใช้งาน 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือสาขาวิชาการเลขานุการ หรือสาขาวิชาการตลาด หรือสาขาวิชาการจัดการทั่วไป	13,800

๒

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำกับ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1013	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	อุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ กาญจนบุรี สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี กรมศิลปากร	1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบโอเอสเฟรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุณวุฒิ ทะเบียนคุณใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1014	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย นครราชสีมา สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา กรมศิลปากร	1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทักษะเขียนคู่มือ ทักษะเขียนใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำกับ				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1015	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง บุรีรัมย์ สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา กรมศิลปากร	1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทักษะเขียนคู่มือฯ ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีงบประมาณ ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1016	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ไซยา สุราษฎร์ธานี สำนักศิลปากรที่ 12 นครศรีธรรมราช กรมศิลปากร	1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุณวุฒิฯ ทะเบียนคุณใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1017	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	บริการ	1	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี กรมศิลปากร	1. จัดทำทะเบียนวัตถุ สิ่งของที่จัดแสดง และ ที่เก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ 2. อธิบาย หรือ นำชมสิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม 3. ปฏิบัติงานในการตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด จัดแสดง และบริเวณพิพิธภัณฑ หรือเขตที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1018	นายช่างศิลปกรรม (ด้านบิดทองประดับกระจก)	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร	1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านประณีตศิลป์ 2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และรูปแบบงานศิลปกรรมด้านประณีตศิลป์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม 3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาศิลปหัตถกรรม	13,800

๒

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1019	นายช่างเขียนแบบ	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา กรมศิลปากร	1. สำรวจ เขียนแบบ คัดลอกแบบ งานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการอนุรักษ์ โบราณสถาน 2. เขียน คัดลอก แผนที่ เพื่อแสดงเส้นทาง หรือภูมิประเทศ 3. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบ ให้เกิดความสมบูรณ์ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือสาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิค สถาปัตยกรรม	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1020	นายช่างเขียนแบบ	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ กรมศิลปากร	1. สำรวจ เขียนแบบ คัดลอกแบบ งานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการอนุรักษ์ โบราณสถาน 2. เขียน คัดลอก แผนที่ เพื่อแสดงเส้นทาง หรือภูมิประเทศ 3. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบ ให้เกิดความสมบูรณ์ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่ออย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือสาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิค สถาปัตยกรรม	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1021	นายช่างโยธา	เทคนิคทั่วไป	1	อุทยานประวัติศาสตร์ พนมรุ้งบุรีรัมย์ สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา กรมศิลปากร	1. ร่วมสำรวจ รังวัด เขียนแบบ โบราณสถาน เพื่อการออกแบบ บูรณะโบราณสถาน 2. ร่วมออกแบบ คำนวณแบบ ควบคุม และบำรุงรักษาโครงการ ก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง 3. ร่วมตรวจสอบ แก้ไข การกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับ รูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง 4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างโยธา ตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง	13,800

หลักสูตรการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
วิชา ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)
(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ ๙๓ พฤศจิกายน 2560)

1. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล (หน่วยที่ 1001) (สอบข้อเขียน)
 - 1.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 1.3 ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล
2. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หน่วยที่ 1002) (สอบข้อเขียน)
 - 2.1 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
 - 2.2 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ
 - 2.3 ความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล
 - 2.4 ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพ และผลสัมฤทธิ์ของงาน
3. ตำแหน่งผู้ช่วยนักโบราณคดี (หน่วยที่ 1003) (สอบข้อเขียน)
 - 3.1 ความรู้เรื่องแหล่งโบราณคดีได้นำในประเทศไทย
 - 3.2 ความรู้เรื่องกระบวนการ ขั้นตอน การปฏิบัติงานโบราณคดีได้นำ
 - 3.3 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
4. ตำแหน่งนาฏศิลปิน (โขน-ยักษ์) (หน่วยที่ 1004) (สอบปฏิบัติ)
 - 4.1 ความรู้พื้นฐานทางนาฏศิลป์
 - 4.2 เพลงหน้าพาทย์
 - 4.3 รำเดี่ยว
 - 4.4 การรำตีบทประกอบบทร้อง
 - 4.5 ความสามารถพิเศษอื่น ๆ
5. ตำแหน่งคีตศิลปิน (ไทย) (ชาย) (หน่วยที่ 1005) (สอบปฏิบัติ)
 - 5.1 เพลงหน้าพาทย์
 - 5.2 เพลงที่ใช้ประกอบการแสดงโขน ละคร
 - 5.3 เพลงเถา
 - 5.4 เพลงตับ
 - 5.5 ความสามารถพิเศษอื่น ๆ

6. ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ (ทรัมเป็ต) (หน่วยที่ 1006) (สอบปฏิบัติ)

6.1 เพลง Trumpet เลือก 1 บทเพลง

6.1.1 Haydn : Trumpet Concerto (1st Movement)

6.1.2 Hummel : Trumpet Concerto (1st Movement)

6.2 Excerpts Trumpet (สอบทุกเพลง)

6.2.1 Promenade : Pictures at an Exhibition

6.2.2 Mahler 5 : (Opening)

6.2.3 Beethoven : Leonore Overture No.3

6.3 Sight Reading

7. ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ (ด้านประณีตศิลป์) (หน่วยที่ 1007) (สอบปฏิบัติ)

7.1 ความสามารถในการออกแบบ เขียนแบบ เพื่อใช้ในงานด้านประณีตศิลป์

7.2 ความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านประณีตศิลป์

7.3 ความสามารถในการใช้อุปกรณ์ประกอบงานศิลปกรรมไทยในงานประณีตศิลป์

8. ตำแหน่งภัณฑารักษ์ (หน่วยที่ 1008) (สอบข้อเขียน)

8.1 ความรู้ทางด้านโบราณคดี

8.2 ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์ศิลปะ เน้น เอเชีย เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และประเทศไทย

8.3 ความรู้ทางด้านพิพิธภัณฑ์สถานวิทยา

8.4 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535

9. ตำแหน่งนักจดหมายเหตุ (หน่วยที่ 1009) (หน่วยที่ 1010) (สอบข้อเขียน)

9.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540

9.2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556

9.4 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุ

9.5 ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานจดหมายเหตุ

10. ตำแหน่งนักภาษาโบราณ (หน่วยที่ 1011) (สอบข้อเขียน)

10.1 ความรู้ความสามารถทางด้านการเขียนอักษรโบราณ และการอ่านภาษาโบราณ จากเอกสารโบราณ

10.2 ความรู้เกี่ยวกับเอกสารโบราณทุกประเภท

11. ตำแหน่งพนักงานพัสดุ (หน่วยที่ 1012) (สอบข้อเขียน)

- 11.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 11.2 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 11.3 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11.4 ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ

12. ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี (หน่วยที่ 1013) (หน่วยที่ 1014) (หน่วยที่ 1015) และ (หน่วยที่ 1016) (สอบข้อเขียน)

- 12.1 ความรู้เกี่ยวกับหลักการบัญชีเบื้องต้น
- 12.2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 12.3 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 12.4 ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)

13. ตำแหน่งพนักงานประจำพิพิธภัณฑ์ (หน่วยที่ 1017) (สอบข้อเขียน)

- 13.1 ความรู้เกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ
- 13.2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในพิพิธภัณฑ์สถาน
- 13.3 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมในพิพิธภัณฑ์สถาน
- 13.4 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณคดี และประวัติศาสตร์ศิลปะในประเทศไทย
- 13.5 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535 (ส่วนที่เกี่ยวข้องกับพิพิธภัณฑ์สถาน)

14. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านปิดทองประดับกระจก) (หน่วยที่ 1018) (สอบปฏิบัติ)

- 14.1 ความสามารถในการออกแบบสร้างสรรค์งานปิดทองประดับกระจก
- 14.2 ความสามารถในการปฏิบัติงาน ด้านปิดทองประดับกระจก

15. ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ (หน่วยที่ 1019) และ (หน่วยที่ 1020) (สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ)

- 15.1 ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบ
 - สถาปัตยกรรม
 - วิศวกรรมโครงสร้าง
 - งานภูมิทัศน์
 - งานระบบต่าง ๆ
- 15.2 ความรู้เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง
- 15.3 ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาเบื้องต้น

(16) ตำแหน่งนายช่างโยธา (หน่วยที่ 1021) (สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ)

(16.1) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา เช่น การออกแบบ การก่อสร้าง การควบคุม
การสำรวจ เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน

(16.2) การคำนวณแบบและประมาณราคาด้านช่างโยธา

.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร

สาขาวิชาเอก

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ภายในวันปิดรับสมัคร 18 ธันวาคม 2560)

มีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2561

หน่วยที่..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

○ ปริญญาตรี หรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

○ ปวส. หรือคุณวุฒอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ซึ่งรับสมัครระหว่างวันที่ 1-18 ธันวาคม 2560 พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่นหลักฐานการศึกษาไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมีได้
รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้า หรือคุณวุฒิดังกล่าว ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้า
ไม่มีสิทธิสมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.