



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2566

ด้วยกรมศิลปากร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 เรื่อง การกำหนด ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ลงวันที่ 26 กันยายน 2555 เรื่อง การกำหนดลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวนอัตราว่าง คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

- รายละเอียดปรากฏตาม (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

2. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

- ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ระยะเวลาการจ้าง

- ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน 2566

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

4.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และต้องพ้นภาวะการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(3) มีอายุไม่เกิน 60 ปี

(4) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะ...

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 ทั้งในวันสมัคร วันเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวันสั่งจ้าง
- (8) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (10) เป็นผู้ลาออกจากราชการตามมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 มาขึ้นด้วย

4.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

5. การรับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 7 มีนาคม 2566 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

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

หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2566”

(2) กรอกข้อความให้ครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

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

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

5.2 ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 16 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 8 มีนาคม 2566 โดยสามารถชำระเงินได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

(1) การชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปตามข้อ 5.1 (3) ไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศภายในเวลาทำการของธนาคาร และเก็บหลักฐานการชำระเงินไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่ชำระเงินภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากที่ชำระเงินแล้ว

(2) การชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย

ผู้สมัครสอบที่มีบัตร ATM ของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สามารถชำระเงินผ่านเครื่อง ATM โดยกดเลือก “บริการอื่นๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ 92536 จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref. 1 : เลขชำระเงิน 11 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 8 มีนาคม 2566

(3) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ให้ผู้สมัครสอบเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบชำระเงิน เลือกหัวข้อ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “92536” ตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และให้ใส่หมายเลขอ้างอิง Ref. 1 : เลขชำระเงิน 11 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน จากนั้นเลือกค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านและกดเสร็จสิ้น โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 8 มีนาคม 2566

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

5.3 ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน 230 บาท ซึ่งประกอบด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ 200 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

5.4 ผู้สมัคร...

5.4 ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้เมื่อกรมศิลปากร ได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ 17 มีนาคม 2566

5.5 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 × 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 (ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบคุณวุฒิ การศึกษาได้ที่ <https://accreditation.ocsc.go.th/index.php/search/curriculum> ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้คุณวุฒิ การศึกษาในการสมัครสอบ จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ 7 มีนาคม 2566 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

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

6.5 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศิลปากร จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

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

7.1 กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ 17 มีนาคม 2566 ทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร” และหัวข้อ “ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง”

7.2 กรมศิลปากร...

7.2 กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมินครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ ในวันที่ 21 เมษายน 2566 ทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ” และหัวข้อ “ประกาศกำหนดวัน 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 รวมทั้งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการที่เกี่ยวข้อง ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมศิลปากร

8.2.2 สมรรถนะหลัก

8.2.2.1 การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)

8.2.2.2 บริการที่ดี (Service Mind)

8.2.2.3 การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ (Expertise)

8.2.2.4 การยึดมั่นในความถูกต้อง ซอชธรรม 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 (เอกสารหมายเลข 3) แนบท้ายประกาศ ซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วนและลงลายมือชื่อในใบคำร้องครบถ้วนแล้ว

9.2 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

9.3 กรณีสมัครสอบตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิการศึกษาให้แนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือสำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปีรับสมัคร คือ วันที่ 7 มีนาคม 2566

สำหรับผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีสมัคร หากเป็นผู้ที่จบหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียน ระดับ ปวท. หรือ ปวส. หรืออนุปริญญา แล้วแต่กรณี

9.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

9.5 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-นามสกุลในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ

9.6 หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ (กรณีที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะความชำนาญงาน)

10. เกณฑ์การตัดสิน

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

10.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร 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 รวมกัน มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

11. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

11.1 กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับ คะแนนสอบ ในวันที่ 3 พฤษภาคม 2566 ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร และทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงาน ราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2566”

11.2 บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีการเลือกสรรในตำแหน่ง หรือหน่วยงานเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

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

11.4 กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สามารถนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ไปประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ หากบัญชี ผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ

12. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและได้รับค่าตอบแทนตามที่กรมศิลปากรกำหนด หรือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

๙๙๙๙

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ที่รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษา สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2566

(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2566)

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|------------------------------------|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1001 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | บริหารทั่วไป | 1 | กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูลตามนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมืองและสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการหรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง ศึกษา วิเคราะห์ เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจ แผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ เพื่อร่วมจัดทำแผนงาน โครงการในการพัฒนาระบบราชการของส่วนราชการ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมตามนโยบายของส่วนราชการ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมประกอบการจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ หรือการพัฒนา ระบบราชการ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงานในการจัดทำงบประมาณ หรือการพัฒนา ระบบราชการ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา บริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชารัฐศาสตร์ หรือสาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตร์ หรือสาขาวิชา บริหารรัฐกิจ หรือสาขาวิชาการจัดการ หรือสาขาวิชา คณิตศาสตร์และสถิติ</p> | 18,000 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|--|---|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1002 | นักวิชาการเงินและบัญชี | บริหารทั่วไป | 1 | กลุ่มคลังและพัสดุ สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน ในระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. รวบรวมและจัดทำรายงานการเงินในระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบ ปฏิบัติของราชการ 4. ร่วมจัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ 5. ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ ส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของราชการ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ | 18,000 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|--|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1003 | ภัณฑารักษ์ | บริหารทั่วไป | 1 | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สมเด็จพระนารายณ์ ลพบุรี สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านพิพิธภัณฑฯ ด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์และมานุษยวิทยา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจ การจัดหา การเก็บรวบรวม การจัดทำบันทึกหลักฐานโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุที่มีคุณค่าทางศิลปวัฒนธรรมหรือมานุษยวิทยา 2. ศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย ตรวจสอบพิสูจน์เพื่อกำหนดอายุคสมัย ประวัติความเป็นมาของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ 3. จำแนกประเภท คัดกรอง ดูแล อนุรักษ์ ซ่อมสงวนรักษา โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุและทรัพย์สินอันมีค่าอื่นๆ ของแผ่นดิน 4. จัดแสดง เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ รวมถึงให้ความรู้และบริการทางการศึกษาแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ขอความร่วมมือ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี หรือทางประวัติศาสตร์ศิลปะ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางมานุษยวิทยา</p> | 18,000 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|---|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1004 | ผู้ช่วยนักโบราณคดี | บริหารทั่วไป | 1 | อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิชาการด้านโบราณคดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักโบราณคดีเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านประวัติศาสตร์ แหล่งโบราณคดี หรือแหล่งวัฒนธรรม 2. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักโบราณคดีในการร่วมสำรวจ ขุดค้น แหล่งโบราณคดี หรือแหล่งวัฒนธรรมสมัยต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการอนุรักษ์ บูรณะและปกป้องคุ้มครองมรดกทางศิลปวัฒนธรรม 3. จัดทำเอกสารรายงาน บันทึกข้อมูลโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จากแหล่งโบราณคดี และโบราณสถาน เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการศึกษาทางโบราณคดี 4. เป็นวิทยากรเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการของหน่วยงาน และให้บริการทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา นักท่องเที่ยว และบุคคลทั่วไป 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา ประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี | 18,000 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|---|--|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1005 | ดุริยางคศิลป์ (ปี) | บริหารทั่วไป | 1 | กลุ่มดุริยางค์ไทย สำนักการสังคีต กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านดุริยางคศิลป์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานการแสดงดนตรีไทยหรือดนตรีสากล การเข้าร่วมบรรเลงในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทั่วไป และงานให้ความร่วมมือภาครัฐและเอกชน 2. ฝึกซ้อมและศึกษา จัดจำ บทเพลง โน้ตเพลงต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน 3. จัดเตรียม ดูแลเก็บรักษาเครื่องดนตรีและอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการแสดง 4. ให้คำแนะนำ เผยแพร่งานด้านดนตรีไทยหรือดนตรีสากล เพื่อให้ความรู้และความบันเทิงแก่สาธารณชนและผู้สนใจ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางดุริยางคศิลป์ | 18,000 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|--|--|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1006 | ประติมากร | บริหารทั่วไป | 1 | กลุ่มประติมากรรม สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านประติมากรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ร่วมวิเคราะห์ รูปแบบ ทฤษฎี องค์ความรู้ในงานประติมากรรม เพื่อการออกแบบและสร้างสรรค์ผลงานประติมากรรมให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ ร่วมศึกษา ค้นคว้างานประติมากรรมไทย ประติมากรรมร่วมสมัย เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบการปั้น อนุสาวรีย์ที่มีความสำคัญ และสร้างสรรค์ งานประติมากรรม ทั้งในลักษณะการอนุรักษ์ พัฒนาสร้างสรรค์ ร่วมออกแบบ ขยายแบบ ปั้น สร้างสรรค์ผลงานประติมากรรมที่มีความยุ่งยากในด้านข้อมูลและรูปแบบ เพื่อการอนุรักษ์ พัฒนา สร้างสรรค์งานประติมากรรม ร่วมรวบรวมข้อมูลงานประติมากรรมในการจัดทำเอกสาร บทความ คู่มือ หนังสือเกี่ยวกับองค์ความรู้ในงานประติมากรรมไทย ประติมากรรมร่วมสมัย เพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้า และเผยแพร่ความรู้ด้านประติมากรรม ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน</p> <p>ในสาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ ทางประติมากรรม ทางประติมากรรมไทย หรือทางประติมากรรมสากล</p> | 18,000 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|---|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1007 | จิตรกร | บริหารทั่วไป | 1 | กลุ่มจิตรกรรม สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านจิตรกรรม ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ออกแบบ เขียนแบบ เขียนภาพ สร้างสรรค์งานจิตรกรรมไทย สากล ทั้งลายเส้น และสี 2. เขียนจิตรกรรมฝาผนัง (จิตรกรรมติดที่) และจิตรกรรมบนเฟรม (จิตรกรรมไม่ติดที่) ทั้งแบบไทยประเพณี แบบแนวประเพณี และแบบสากลในทุกเทคนิควิธีการ เช่น สีฝุ่น สีน้ำ สีน้ำมัน สีชอล์ก เป็นต้น 3. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล รูปแบบงานศิลปกรรม เพื่อจัดทำรายงาน และ/หรือ สื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ 4. ศึกษา ค้นคว้า ความรู้ทางด้านจิตรกรรมไทยและจิตรกรรมร่วมสมัย เพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงานด้านจิตรกรรม 5. ให้คำแนะนำความรู้ด้านจิตรกรรมเบื้องต้น แก่บุคคล หน่วยงาน และสถาบันการศึกษา เพื่อเผยแพร่ความรู้ 6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน</p> <p>ในสาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ ทางจิตรกรรม ทางจิตรกรรมไทย หรือทางจิตรกรรมสากล</p> | 18,000 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|---|--------------|-------|--|--|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1008 | นายช่างศิลปกรรม (ด้านช่างไม้แกะสลัก) | เทคนิคทั่วไป | 3 | กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านช่างไม้แกะสลัก ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะความชำนาญงานด้านช่างไม้แกะสลัก</p> <p>ไม่น้อยกว่า 5 ปี (โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ)</p> | 11,280 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|--|--------------|-------|--|--|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1009 | นายช่างศิลปกรรม (ด้านช่างประดับมุกและช่างรัก) | เทคนิคทั่วไป | 1 | กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร | <p>1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านช่างประดับมุกและช่างรัก</p> <p>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม</p> <p>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาการออกแบบ หรือสาขาวิชาศิลปะทัศนกรรม หรือสาขาวิชาศิลปะทัศนกรรมโลหะรูปพรรณ และเครื่องประดับ หรือสาขาวิชาเครื่องประดับ อัญมณี หรือสาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับ อัญมณี หรือสาขาวิชาช่างทองหลวง</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-------|--|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1010 | นายช่างศิลปกรรม (ด้านประดับกระจก) | เทคนิคทั่วไป | 1 | กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านช่างประดับกระจก ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาการออกแบบ หรือสาขาวิชาศิลปะทัศนกรรม หรือสาขาวิชาศิลปะทัศนกรรมโลหะรูปพรรณ และเครื่องประดับ หรือสาขาวิชาเครื่องประดับ อัญมณี หรือสาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับ อัญมณี หรือสาขาวิชาช่างทองหลวง</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-------|--|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1011 | นายช่างศิลปกรรม (ด้านประติมากรรม) | เทคนิคทั่วไป | 2 | กลุ่มประติมากรรม สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านประติมากรรม 2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม 3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์ | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|--|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1012 | นายช่างไฟฟ้า | เทคนิคทั่วไป | 1 | กลุ่มโรงละครแห่งชาติ สำนักการสังคีต กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมเขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม บำรุงรักษา ซ่อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า 2. ควบคุม ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ในหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน 3. รวบรวม จัดทำข้อมูลสถิติของการทำงานระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา 4. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|---|---|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1013 | นายช่างไฟฟ้า | เทคนิคทั่วไป | 1 | กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑ์และสารสนเทศ สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กรมศิลปากร | <p>1. ร่วมเขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ด้ดแปลง ปรับปรุง ควบคุม บำรุงรักษา ซ่อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า</p> <p>2. ควบคุม ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ในหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน</p> <p>3. รวบรวม จัดทำข้อมูลสถิติของการใช้งานระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา</p> <p>4. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ</p> <p>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|--|---|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1014 | นายช่างไฟฟ้า | เทคนิคทั่วไป | 1 | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมเขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม บำรุงรักษา ซ่อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า 2. ควบคุม ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ในหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน 3. รวบรวม จัดทำข้อมูลสถิติของการทำงานระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา 4. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|---|--|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1015 | นายช่างโยธา | เทคนิคทั่วไป | 1 | อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง บุรีรัมย์ สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมสำรวจ รั้ววัด เขียนแบบ โบราณสถาน เพื่อการออกแบบบูรณะโบราณสถาน 2. ร่วมออกแบบ คำนวณแบบ ควบคุม และบำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง 3. ร่วมตรวจสอบ แก้ไข การกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง 4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างโยธาตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|--|--|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1016 | พนักงานประจำพิพิธภัณฑ | บริการ | 1 | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติอินทร์บุรี สิงห์บุรี สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนวัตถุ สิ่งของที่จัดแสดงและที่เก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ 2. อธิบายหรือนำชมสิ่งของต่างๆ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม 3. ปฏิบัติงานในการตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด ผู้จัดแสดง และบริเวณพิพิธภัณฑ หรือเขตที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|---|--|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1017 | พนักงานประจำพิพิธภัณฑ | บริการ | 1 | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ รามคำแหง สุโขทัย สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนวัตถุ สิ่งของที่จัดแสดงและที่เก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ 2. อธิบายหรือนำชมสิ่งของต่างๆ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม 3. ปฏิบัติงานในการตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด ตู้จัดแสดง และบริเวณพิพิธภัณฑ หรือเขตที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|---|--|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1018 | พนักงานธุรการ | บริการ | 1 | อุทยานประวัติศาสตร์ศรีเทพ เพชรบูรณ์ สำนักศิลปากรที่ 4 ลพบุรี กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน การร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจสอบหนังสือ ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ 2. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ 3. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง 4. การตรวจสอบลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ 5. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม 6. ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ โดยการเตรียมข้อมูลเพื่อบันทึกเข้าระบบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำและปรับปรุงข้อมูลเผยแพร่ 7. ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีเบื้องต้น 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|---|--|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1019 | พนักงานธุรการ | บริการ | 1 | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ บ้านเชียง อุดรธานี สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน การร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ 2. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ 3. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง 4. การตรวจสอบลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ 5. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม 6. ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ โดยการเตรียมข้อมูลเพื่อบันทึกเข้าระบบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำและปรับปรุงข้อมูลเผยแพร่ 7. ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีเบื้องต้น 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|---|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1020 | พนักงานการเงินและบัญชี | บริการ | 1 | อุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ กาญจนบุรี สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเบิก - จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีบางประเภทตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|--|---|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1021 | พนักงานการเงินและบัญชี | บริการ | 1 | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ นครนายก พระบรมชนกชลพัฒน์ สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเบิก - จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีบางประเภทตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร</p> | 13,800 |

| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|--|---|---|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1022 | พนักงานการเงินและบัญชี | บริการ | 1 | อุทยานประวัติศาสตร์ศรีดงก่อกรม สระแก้ว สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเบิก - จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีบางประเภทตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร</p> | 13,800 |


| หน่วย ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด | | | | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|---|--|--|-----------|
| | ชื่อตำแหน่ง | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด | | | |
| 1023 | พนักงานการเงินและบัญชี | บริการ | 1 | อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง บุรีรัมย์ สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา กรมศิลปากร | <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเบิก - จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS : Government Fiscal Management Information System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ - รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน 4. จัดทำบัญชีบางประเภทตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | 13,800 |

หลักสูตรการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง
วิชา ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)
(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ 2566)

.....

1. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หน่วยที่ 1001) (สอบข้อเขียน)
 - 1.1 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสร้างและการจัดการเครือข่าย
 - 1.2 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการคุณภาพ (Quality Management) และการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award) หรือการประเมินสถานะของหน่วยงานภาครัฐในการเป็นระบบราชการ 4.0 (PMQA 4.0)
 - 1.3 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการผลิตภาพ (Productivity Management)
 - 1.4 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ตามแนวคิดสำนักงาน ก.พ.ร.
 - 1.5 ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management)
2. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (หน่วยที่ 1002) (สอบข้อเขียน)
 - 2.1 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
 - 2.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีราชการงบประมาณ พ.ศ. 2561
 - 2.3 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
 - 2.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
 - 2.5 ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - 2.6 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - 2.7 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
3. ตำแหน่งภัณฑารักษ์ (หน่วยที่ 1003) (สอบข้อเขียน)
 - 3.1 ความรู้ทางด้านโบราณคดี
 - 3.2 ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์ศิลปะ เน้น เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และประเทศไทย
 - 3.3 ความรู้ทางด้านพิพิธภัณฑ์สถานวิทยา
 - 3.4 ความรู้ทางด้านมานุษยวิทยา
 - 3.5 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535

4. ตำแหน่งผู้ช่วยนักโบราณคดี (หน่วยที่ 1004) (สอบข้อเขียน)
 - 4.1 ความรู้เกี่ยวกับโบราณคดีปฏิบัติ
 - 4.2 ความรู้เกี่ยวกับโบราณคดียุคก่อนประวัติศาสตร์และยุคประวัติศาสตร์
 - 4.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
 - 4.4 ความรู้เกี่ยวกับอุทยานประวัติศาสตร์ในประเทศไทย
5. ตำแหน่งดุริยางคศิลปิน (ปี) (หน่วยที่ 1005) (สอบปฏิบัติ)
 - 5.1 เพลงที่ใช้ในประกอบการแสดงโขน – ละคร เพลงหน้าพาทย์
 - 5.2 เพลงที่ใช้ในพระราชพิธี
 - 5.3 เพลงประเภทเสภา
 - 5.4 เพลงเดี่ยว
 - 5.5 ความสามารถพิเศษ
6. ตำแหน่งประติมากร (หน่วยที่ 1006) (สอบปฏิบัติ)
 - 6.1 ความรู้ทางด้านกายวิภาค
 - 6.2 ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีองค์ประกอบศิลป์
 - 6.3 ความสามารถในการปั้นรูปคน รูปคนเหมือน และ drawing
7. ตำแหน่งจิตรกร (หน่วยที่ 1007) (สอบปฏิบัติ)
 - 7.1 ความสามารถในการเขียนภาพจิตรกรรมไทยและจิตรกรรมร่วมสมัย
 - 7.2 ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีองค์ประกอบศิลป์ในการปฏิบัติงานด้านจิตรกรรมไทยและจิตรกรรมร่วมสมัย
 - 7.3 ความรู้เกี่ยวกับทฤษฎีสีในการปฏิบัติงาน ด้านจิตรกรรมไทยและจิตรกรรมร่วมสมัย
8. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านช่างไม้แกะสลัก) (หน่วยที่ 1008) (สอบปฏิบัติ)
 - 8.1 ความสามารถในการออกแบบ เขียนแบบลายไทย องค์ประกอบงานด้านศิลปะไทย เพื่อใช้ในงานช่างแกะสลัก และงานช่างไม้ประณีต และงานอื่นๆ ในลักษณะงานประณีตศิลป์
 - 8.2 ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานแกะสลัก
 - 8.3 ความสามารถในการแกะสลักงานไม้ในรูปแบบงานศิลปกรรมไทย
9. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านช่างประดับมุกและช่างรัก) (หน่วยที่ 1009) (สอบปฏิบัติ)
 - 9.1 ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างประดับมุกและช่างรัก
 - 9.2 ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านช่างประดับมุกและช่างรัก
10. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านประดับกระจก) (หน่วยที่ 1010) (สอบปฏิบัติ)
 - 10.1 ความสามารถในการออกแบบสร้างสรรค์งานประดับกระจก
 - 10.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างปิดทองประดับกระจก
 - 10.3 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานเครื่องรัก

11. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านประติมากรรม) (หน่วยที่ 1011) (สอบปฏิบัติ)
 - 11.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทางด้านประติมากรรม การปั้นขึ้นรูปทรงทางกายวิภาค
 - 11.2 ความรู้ความสามารถในการปั้นลวดลาย การตกแต่งชิ้นงานด้วยปูนปลาสเตอร์ และการแต่งซี้ผึ้ง
12. ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า (หน่วยที่ 1012) (หน่วยที่ 1013) และ (หน่วยที่ 1014) (สอบข้อเขียน)
 - 12.1 ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
 - 12.2 ความรู้เกี่ยวกับวงจรไฟฟ้าเบื้องต้น มิเตอร์ไฟฟ้า
 - 12.3 ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศและความเข้าใจในสัญลักษณ์ต่างๆในระบบไฟฟ้าอาคาร
13. ตำแหน่งนายช่างโยธา (หน่วยที่ 1015) (สอบข้อเขียน)
 - 13.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา เช่น การออกแบบ การก่อสร้าง การควบคุมการสำรวจ เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน และการเขียนแบบ
 - 13.2 การคำนวณแบบและประมาณราคาด้านช่างโยธา
14. ตำแหน่งพนักงานประจำพิพิธภัณฑสถาน (หน่วยที่ 1016) และ (หน่วยที่ 1017) (สอบข้อเขียน)
 - 14.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
 - 14.2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในพิพิธภัณฑสถาน
 - 14.3 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
15. ตำแหน่งพนักงานธุรการ (หน่วยที่ 1018) และ (หน่วยที่ 1019) (สอบข้อเขียน)
 - 15.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
 - 15.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
 - 15.3 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 15.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - 15.5 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
16. ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี (หน่วยที่ 1020) (หน่วยที่ 1021) (หน่วยที่ 1022) และ (หน่วยที่ 1023) (สอบข้อเขียน)
 - 16.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
 - 16.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
 - 16.3 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
 - 16.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
 - 16.5 ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
 - 16.6 ความรู้เรื่องหลักการบัญชีเบื้องต้น 

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร

สาขาวิชาเอก

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ภายในวันปิดรับสมัคร 7 มีนาคม 2566)

มีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2566

หน่วยที่..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

○ ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

○ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

○ ผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล ด้วยการทดลองปฏิบัติ ซึ่งรับสมัครระหว่างวันที่ 16 กุมภาพันธ์ - 7 มีนาคม 2566

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ได้ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมีได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้า หรือคุณวุฒิดังกล่าว ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร อันมีผลทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบหรือได้รับการจัดจ้าง ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.