



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร  
ครั้งที่ 1/2556

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004.1/ว 15 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2551 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไข การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และ เงินเดือนที่จะได้รับ

1.1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 16,400-18,040 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.2 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 16,400-18,040 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.3 ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 13,300-14,630 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.4 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านประวัติศาสตร์) อัตราเงินเดือน 13,300-14,630 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.5 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านจารีตประเพณี) อัตราเงินเดือน 13,300-14,630 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.6 ตำแหน่งภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 13,300-14,630 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.7 ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน 13,300-14,630 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน 10,200-11,220 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.9 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน 10,200-11,220 บาท หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.10 ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน 10,200-11,220 บาท  
หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

1.11 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน 10,200-11,220 บาท  
หรือ ตามที่ ก.พ. กำหนด

## 2. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

2.1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

2.2 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

2.3 ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

2.4 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านประวัติศาสตร์) จำนวน 2 อัตรา

2.5 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านจารีตประเพณี) จำนวน 1 อัตรา

2.6 ตำแหน่งภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

2.7 ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ จำนวน 1 อัตรา

2.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา

2.9 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา

2.10 ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา

2.11 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน จำนวน 1 อัตรา

## 3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

3.1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 1)

3.2 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 2)

3.3 ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 3)

3.4 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านประวัติศาสตร์) (เอกสารหมายเลข 4)

3.5 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านจารีตประเพณี) (เอกสารหมายเลข 5)

3.6 ตำแหน่งภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 6)

3.7 ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 7)

3.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 8)

3.9 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 9)

3.10 ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 10)

3.11 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 11)

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

4.1 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ ตามกฎหมายอื่น
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (5) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- (8) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือ ไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือ ปลดออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ ตามกฎหมายอื่น
- (10) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ ตามกฎหมายอื่น
- (11) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือ เข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้าม ตาม ข. (4) (6) (7) (8) (9) (10) หรือ (11) ก.พ. อาจพิจารณาขออนุญาตให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้าม ตาม (8) หรือ (9) ผู้นั้นต้องออกจากงาน หรือ ออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และ ในกรณีมีลักษณะต้องห้าม ตาม (10) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และ ต้องมิใช่เป็นกรณีออกจากงาน หรือ ออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่

สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 ข. (1) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือ สามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และ ตามความในข้อ 5 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ 17 มีนาคม 2538

4.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ ดังนี้

- 4.2.1 ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 1)
- 4.2.2 ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 2)
- 4.2.3 ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 3)
- 4.2.4 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านประวัติศาสตร์) (เอกสารหมายเลข 4)
- 4.2.5 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านจารีตประเพณี) (เอกสารหมายเลข 5)
- 4.2.6 ตำแหน่งภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 6)
- 4.2.7 ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 7)
- 4.2.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 8)
- 4.2.9 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 9)
- 4.2.10 ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 10)
- 4.2.11 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 11)

#### 5. การรับสมัครสอบ

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2556 ถึงวันที่ 20 มิถุนายน 2556 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

(1) เปิดเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> หรือ <http://job.finearts.go.th>  
หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2556”

(2) กรอก...

(2) กรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

(3) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A 4 จำนวน 1 แผ่น หรือ หากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือ บันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือ บันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

5.2 นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2556 จนถึงวันที่ 21 มิถุนายน 2556 ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครสอบ จะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

5.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 230 บาท ซึ่งประกอบด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ 200 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

5.4 ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้เมื่อกรมศิลปากร ได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขันฯ เรียบร้อยแล้ว

5.5 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 × 1.5 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และ นำมายื่นในวันสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

6. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

6.1 ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

6.2 ผู้สมัครเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

6.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ 4.2 โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ 20 มิถุนายน 2556 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดจะถือตามกฎหมาย กฏ หรือ ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

6.4 การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และ พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

6.5 ผู้สมัคร...

6.5 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และ ต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือ ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือ ไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศิลปากร จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และ จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

#### 7. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ 15 กรกฎาคม 2556 ทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> หรือ <http://job.finearts.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และ ระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขันฯ” และ จะดำเนินการสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ในวันที่ 3 สิงหาคม 2556

#### 8. หลักสูตรและวิธีการสอบ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันฯ มี 2 ภาค ดังนี้

##### 8.1 ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใด ต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้นตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 1 - 11)

##### 8.2 ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์) (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

ทั้งนี้ จะทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) ก่อน และ เมื่อสอบผ่านภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) แล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) ต่อไป โดยจะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) วันที่ 6 กันยายน 2556 ทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> หรือ <http://job.finearts.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.)” และจะดำเนินการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) (สัมภาษณ์) ในวันที่ 21 กันยายน 2556

9. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.)

9.1. ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และ ไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1×1.5 นิ้ว และ ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

9.2. สำเนาประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิ การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 20 มิถุนายน 2556

9.3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

9.4. สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) เป็นต้น จำนวน 1 ฉบับ

9.5. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ของ ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งลำดับที่ 1.8-1.11 ระดับปริญญาตรี สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งลำดับที่ 1.3-1.7 และ ระดับปริญญาโท สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งลำดับที่ 1.1 - 1.2 จำนวน 1 ฉบับ

9.6. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2553 คือ

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรง หรือ โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือ รุนแรง และ

เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สำเนาเอกสารตามข้อ 9.2 - 9.5 ทุกฉบับให้ผู้สมัครสอบเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และ ระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสารแล้วให้บรรจุใส่ซองขนาด A 4 ระบุชื่อ นามสกุล เลขประจำตัวสอบ เลขประจำตัวประชาชน และ รายการเอกสารที่บรรจุในซองไว้ที่หน้าซอง แล้วนำมายื่นในวันสอบภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) วันที่ 3 สิงหาคม 2556

10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้สอบแข่งขันได้ ต้องเป็นผู้สอบได้คะแนนในการสอบแต่ละภาคไม่ต่ำกว่า ร้อยละ 60

11. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่ มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนภาคความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับตั้งแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามี การสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดจะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้นตามที่ระบุไว้ในข้อ 1

13. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

กรมศิลปากร ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือ พนักงานของรัฐทุกประเภท

14. การนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่น

กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างในตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ หรือ ตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ซึ่งต้องการบุคคลที่มีวุฒิการศึกษาอย่างเดียวกัน และ มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะที่เหมือน หรือ ใกล้เคียงกันกับตำแหน่งที่ได้มีการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ ส่วนราชการ ที่มีตำแหน่งว่าง สามารถนำรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่สอบครั้งนี้ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ใน ตำแหน่งอื่นได้ การนำรายชื่อไปขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งอื่นให้ถือว่าเป็นการสอบครั้งเดียวกันกับการสอบครั้งนี้ โดยผู้สอบแข่งขันได้มีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม พ.ศ. 2556

นายสหวัดน์ แนนหนา  
(นายสหวัดน์ แนนหนา)  
อธิบดีกรมศิลปากร



## 1. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) รวบรวม วิเคราะห์ และ ประมวลนโยบายของรัฐบาล และสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ การเมือง และ สังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคง

(2) รวบรวมข้อมูล และ ศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของส่วนราชการ หรือ ทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงาน หรือ โครงการให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(3) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือ นโยบาย แผนงาน และ โครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคง และ เสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(4) สสำรวจ รวบรวม และ ประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็นปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และ สังคม ทั้งในและต่างประเทศเพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือ กำหนดยุทธศาสตร์

(5) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการเสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการติดตามประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้าน...

#### 4. ด้านการบริการ

- (1) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการ
- (2) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และ ชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับนโยบายและแผน เพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับปริญญาโท หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางระบบสารสนเทศทางการจัดการ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการจัดการ ทางการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ ทางบริหารรัฐกิจ ทางรัฐประศาสนศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์ หรือ ทางสถิติ และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาโท ของ ก.พ.

#### หลักสูตรและวิธีการสอบ

##### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาระบบราชการ
- (2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ
- (3) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ
- (4) ความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล
- (5) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพ และ ผลสัมฤทธิ์ของงาน

##### 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

---

## 2. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านการบริหาร หรือ การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา รวบรวม และ วิเคราะห์ข้อมูลทั้งในและต่างประเทศ เพื่อประกอบการวางระบบการจัดทำมาตรฐาน หรือ หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ หรือ ของส่วนราชการ

(2) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบ และ วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อประกอบการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล

(3) ศึกษา รวบรวม และ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการกำหนดความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล การวางแผนทางก้าวหน้าในอาชีพ การจัดทำหลักสูตรและการถ่ายทอดความรู้ การจัดสรรทุนการศึกษา และการดูแลนักเรียนทุนและบุคลากรภาครัฐในต่างประเทศ รวมถึงการวางแผนและเสนอแนะนโยบาย หรือ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรบุคคล ของส่วนราชการและแผนการจัดสรรทุนการศึกษา และการฝึกอบรม

(4) ศึกษา รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์งาน เพื่อประกอบการกำหนดตำแหน่งและการวางแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

(5) ศึกษา รวบรวม และ วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อประกอบการวางหลักเกณฑ์การบริหารผลการปฏิบัติงาน และการบริหารค่าตอบแทน

(6) ศึกษา รวบรวม ตรวจสอบข้อมูล ถ้อยคำ ข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการดำเนินการทางวินัยการรักษาวินัย และ จรรยา

(7) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อพัฒนาระบบพิทักษ์คุณธรรม

(8) ดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาและเลือกสรร เพื่อบรรจุและแต่งตั้งผู้มีความรู้ความสามารถให้ดำรงตำแหน่ง

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

### 3. ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและ ผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

### 4. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน ข้าราชการ พนักงาน หรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือ ประชาชนทั่วไป เกี่ยวกับการบริการและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสร้างความเข้าใจ และ สนับสนุนงานตามภารกิจของหน่วยงาน
- (2) ให้บริการข้อมูล เกี่ยวกับการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อสนับสนุนภารกิจของบุคคล หรือ หน่วยงาน และ ใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และ มาตรการต่างๆ
- (3) ดำเนินการจัดสวัสดิการและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในการทำงาน เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพ การปฏิบัติงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับปริญญาโท หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางจิตวิทยาอุตสาหกรรม ทางจิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การ จิตวิทยาองค์การและอุตสาหกรรม ทางองค์การ และทรัพยากรมนุษย์ ทางบริหารรัฐกิจ ทางรัฐประศาสนศาสตร์ ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และองค์การ ทางการบริหารองค์การ ทางจิตวิทยาเพื่อการพัฒนามนุษย์ ทางการจัดการทรัพยากรมนุษย์ หรือ ทางการพัฒนาองค์การและการจัดการ และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียน ผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาโท ของ ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมศิลปากร
- (2) แนวคิดและทฤษฎีในการบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐ
- (3) การประเมินสมรรถนะระบบบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Scorecard)
- (4) แนวคิดและทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- (5) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

## 2. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

---

### 3. ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

#### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูล และ ร่วมดำเนินการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้

(2) วิเคราะห์ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจพิสูจน์ วินิจฉัย ทางวิทยาศาสตร์ของวัตถุ ตัวอย่าง สอบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์วัด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(3) ร่วมปฏิบัติงานด้านการรับรองระบบงาน การบริหารจัดการทดสอบความชำนาญ จัดทำฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ ส่งเสริมพัฒนาห้องปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้า

(4) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้ และ ร่วมดำเนินการจัดฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและทันต่อความก้าวหน้าของวิทยาการด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

(5) ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความรู้ และ พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อใช้ประโยชน์ด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(6) ร่วมดำเนินงานระบบประกันคุณภาพ เพื่อให้ผลการทดสอบเป็นที่น่าเชื่อถือ

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่ผู้ประกอบการส่วนราชการ และ ประชาชนผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(2) เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางเคมี ทางวิทยาศาสตร์ทั่วไป ทางเคมีวิศวกรรม ทางฟิสิกส์ ทางฟิสิกส์เครื่องมือวัด ทางเคมีอุตสาหกรรม ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งทอ หรือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ทางชีววิทยา ทางชีวเคมี หรือ สาขาวิชา วิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่าน ภาควิชาความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ของ ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาควิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้พื้นฐานวิทยาศาสตร์
- (2) ความรู้ด้านอนุรักษ์สมบัติวัฒนธรรม
- (3) ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การอนุรักษ์
- (4) ความรู้ด้านการตรวจวิเคราะห์ตัวอย่างโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ ตัวอย่างทางโบราณคดี ด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์
- (5) ความรู้ด้านวัสดุศาสตร์

#### 2. ภาควิชาความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใด เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

---

#### 4. ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านประวัติศาสตร์)

##### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านอักษรศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

##### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ถ่ายถอด เปรียบเทียบ งานด้านวรรณกรรม เพื่อศึกษาเรื่องราวทางประวัติศาสตร์ ชีวิตความเป็นอยู่ของคนที่ยังอาศัยอยู่ในวรรณกรรมแต่ละเรื่อง ทำให้ทราบถึงประวัติศาสตร์ในยุคสมัยนั้นๆ

(2) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ตรวจสอบข้อมูลด้านประวัติศาสตร์ เพื่อเป็นหลักฐานในการศึกษาความเป็นมาของชาติ และ อารังไว้ซึ่งแบบแผนโบราณราชประเพณี ตลอดจน สืบทอด สร้างสรรค์ และ เผยแพร่มรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ

(3) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม แปล เรียบเรียงเอกสารทางประวัติศาสตร์ จากภาษาต่างประเทศ เป็นภาษาไทย เพื่อการศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลวิชาการด้านอื่นๆ ในการวิเคราะห์ด้านประวัติศาสตร์ของชาติ

##### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

##### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

##### 4. ด้านการบริการ

ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ในวิชาการด้านประวัติศาสตร์ แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

##### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ของ ก.พ.



### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการด้านประวัติศาสตร์ไทย ด้านระเบียบวิชาการทางประวัติศาสตร์
- (2) ความรู้เกี่ยวกับอักษรวิธีโบราณ สามารถศึกษา ค้นคว้าข้อมูล จากเอกสารชั้นต้นสมัยต่างๆ ได้
- (3) ความรู้ ความสามารถในการนำเสนอความรู้ทางวิชาการด้านประวัติศาสตร์ไทย ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน ด้านภาษาไทยที่ถูกต้องสละสลวย
- (4) ความรู้ความสามารถในการใช้เอกสารอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ตามกระบวนการนำเสนอทางวิชาการ

#### 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

---

## 5. ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านจารีตประเพณี)

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านอักษรศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ถ่ายถอด เปรียบเทียบ งานด้านวรรณกรรม เพื่อศึกษาเรื่องราวทางจารีตประเพณี ชีวิตความเป็นอยู่ของคนที่สะท้อนอยู่ในวรรณกรรมแต่ละเรื่อง

(2) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ตรวจสอบข้อมูลด้านจารีตประเพณี เพื่อเป็นหลักฐานในการศึกษาความเป็นมาของชาติ และ อารังไว้ซึ่งแบบแผนโบราณราชประเพณี ตลอดจน สืบทอด สร้างสรรค์ และ เผยแพร่มรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ

(3) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม แปล เรียบเรียงเอกสารทางจารีตประเพณี จากภาษาต่างประเทศ เป็นภาษาไทย เพื่อการศึกษาเปรียบเทียบข้อมูลวิชาการด้านอื่นๆ

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ในวิชาการด้านจารีตประเพณี แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับปริญญาตรี หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ของ ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับงานวิชาการด้านจารีตประเพณีไทยและวัฒนธรรม
- (2) ความรู้ ความสามารถในการนำเสนอความรู้ทางวิชาการด้านจารีตประเพณีและวัฒนธรรมไทย ด้านภาษาไทยที่ถูกต้องสละสลวย
- (3) ความรู้ความสามารถในการใช้เอกสารอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง ตามกระบวนการนำเสนอทางวิชาการ

#### 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

---

## 6. ตำแหน่งภัณฑารักษ์ปฏิบัติการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และ มานุษยวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ร่วมสำรวจ รวบรวม เสาะแสวงหาและจัดทำทะเบียนประวัติ ลักษณะ สภาพเดิม ของ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ วัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา ซึ่งเป็นทรัพย์สินทางวัฒนธรรมของชาติ รวมทั้งการอนุรักษ์ การเก็บรักษา ตามหลักการอนุรักษ์ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม เพื่อการศึกษาค้นคว้า และ ให้คงอยู่เป็นมรดก ทางวัฒนธรรมของชาติ

(2) ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ วัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา ซึ่งเป็นทรัพย์สินทางวัฒนธรรม เพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการทางอารยธรรมของชาติ

(3) ร่วมจัดทำบท จัดแสดงนิทรรศการ ทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมของชาติ เพื่อเผยแพร่และ พัฒนาการเรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลทางโบราณคดีและประวัติศาสตร์ในแต่ละยุคสมัย

(4) ร่วมตรวจสอบ ตรวจพิสูจน์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ วัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา ในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อคุ้มครองมรดกทางวัฒนธรรมของชาติ

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

ให้ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ วัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา แก่บุคคลทั่วไป เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ กระตุ้นให้เกิดความรัก ความภาคภูมิใจในความเป็นชาติและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี ทางประวัติศาสตร์ศิลปะ และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ของ ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้ทางด้านโบราณคดี
- (2) ความรู้ทางด้านประวัติศาสตร์ศิลปะ เน้น เอเชีย เอเชียตะวันออกเฉียงใต้ และ ประเทศไทย
- (3) ความรู้ทางด้านพิพิธภัณฑ์สถานวิทยา
- (4) ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมฯ ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535

#### 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

## 7. ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงานก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมือง หรือ งานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และ โครงสร้างพื้นฐาน เพื่อเป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(2) ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคาร หรือ โครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(3) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ได้รูปแบบแผนที่ต่างๆ ที่ถูกต้อง

(4) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการที่เกี่ยวข้องกับวิศวกรรมโยธา และ โครงสร้างพื้นฐาน

(5) ศึกษา วิจัย และ ทดสอบวัสดุที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธา และ โครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้ความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

(6) ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึงการแก้ไข สัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือ โครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือ หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือ ความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และ โครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

(2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูล หรือ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงาน วิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และ ใช้ประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ

#### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา และ ต้องได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมตามที่กฎหมายกำหนด และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับปริญญาตรี ของ ก.พ.

#### หลักสูตรและวิธีการสอบ

##### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก
- (2) ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างไม้
- (3) ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบโครงสร้างเหล็ก
- (4) ความรู้เกี่ยวกับองค์ประกอบทางสถาปัตยกรรมของพระอุโบสถและวิหาร

##### 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใด เพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

## 8. ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาปฏิบัติงานห้องสมุด ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อเตรียมการจัดระบบหนังสือ
- (2) ช่วยบรรณารักษ์ในการจัดและจำแนกทรัพยากรสารสนเทศ เช่น จัดทำคำค้น ดัชนี กฤตภาค บรรณานุกรม เป็นต้น เพื่อการบริการและการสืบค้น
- (3) ดูแล เก็บรักษา ซ่อมแซมหนังสือ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมให้บริการ
- (4) ดูแล อาคาร สถานที่ วัสดุครุภัณฑ์ของห้องสมุด เพื่อให้ห้องสมุดมีบรรยากาศที่ดี

#### 2. ด้านการบริการ

- (1) ให้บริการแนะนำแหล่งข้อมูลและวิธีการใช้ห้องสมุดแก่บุคคล หรือ หน่วยงานที่เข้าใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก
- (2) ร่วมจัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใช้บริการห้องสมุด

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป หรือ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน และเป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับหอสมุดแห่งชาติ
- (2) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับวิชาห้องสมุด
  - (2.1) เทคโนโลยีสารสนเทศ
  - (2.2) การบริการของห้องสมุด
  - (2.3) ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทหนังสือ หนังสือพิมพ์ วารสาร โสตทัศนวัสดุ
  - (2.4) กิจกรรมต่าง ๆ ของห้องสมุด



## 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

---

## 9. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานดูแลพิพิธภัณฑสถาน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) บันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของชาติ

(2) ดูแล ห้องจัดแสดงพิพิธภัณฑสถาน เพื่อความปลอดภัยของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ

ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องจัดแสดง

#### 2. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำแก่ผู้เข้าชมให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และ รักษาความปลอดภัยของพิพิธภัณฑสถาน

**\*\* หมายเหตุ :** ผู้ได้รับการบรรจุแต่งตั้งในตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน จะต้องสามารถปฏิบัติงานในวันหยุดราชการได้ (วันเสาร์ และวันอาทิตย์) \*\*

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรมนุษย์ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศธุรกิจ สาขาวิชาการโฆษณาและการประชาสัมพันธ์ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน สาขาวิชาการเลขานุการ และเป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถาน
- (2) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในพิพิธภัณฑสถาน
- (3) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรม สำนักพิพิธภัณฑสถาน
- (4) ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับโบราณคดี และ ประวัติศาสตร์ศิลปะในประเทศไทย
- (5) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพิพิธภัณฑสถาน

## 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง

---

## 10. ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) สำรวจ รังวัด คำนวณ ตรวจสอบ จัดทำแผนที่ แผนที่ เพื่อให้ทราบรายละเอียด และเป็นไปตามแบบที่กำหนด สามารถนำไปใช้ประโยชน์ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(2) แก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายของงานที่กำหนดไว้

(3) วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐาน แผนที่ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

(4) บันทึกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ การรายงานผล เพื่อติดตามความก้าวหน้าของงาน

(5) กำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และ รายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้มีความถูกต้อง

#### 2. ด้านการบริการ

(1) ให้คำปรึกษาแนะนำทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่

(2) ประสานงานในระดับกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือ ประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในงานโยธา และ แลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาสำรวจ ทางช่างสำรวจ หรือ ทางวิศวกรรมสำรวจ และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของ ก.พ

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

- (1) การสำรวจขอบเขตที่ดิน หาแนวทิศเหนือ-ใต้ เพื่อกำหนดในแผนที่
- (2) การสำรวจตำแหน่งรายละเอียดต่างๆ ในพื้นที่เพื่อทำแผนที่
- (3) การหาค่าระดับพื้นที่ตามตำแหน่งต่างๆ ในพื้นที่เพื่อทำแผนที่
- (4) การหาค่าระดับพื้นที่ตามตำแหน่งต่างๆ เพื่อกำหนดค่าในแผนที่
- (5) การคำนวณหาค่าพื้นที่ และ ค่าปริมาตรงานดิน
- (6) การสำรวจ โดยใช้เครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์

#### 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

---

## 11. ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และ วิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และ ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และ งานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ

(2) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์

(3) ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และ นำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

#### 2. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงาน หรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และ ให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง

(2) ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ และ ประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือ ในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ต้องได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง สาขาวิชาโยธา ทางช่างเขียนแบบ หรือ สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม ทางเทคนิคสถาปัตยกรรม และ เป็นผู้ขึ้นทะเบียนผู้สอบผ่านภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของ ก.พ

### หลักสูตรและวิธีการสอบ

#### 1. ภาคความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (ภาค ข.) สอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

(1) ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบ

- สถาปัตยกรรม
- วิศวกรรมโครงสร้าง
- งานภูมิทัศน์
- งานระบบต่าง ๆ

(2) ความรู้เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง

(3) ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาเบื้องต้น

(4) ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรม (Auto cad)

## 2. ภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง (ภาค ค.) สอบสัมภาษณ์ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติ การศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ อาจใช้ วิธีการอื่นใดเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ จรรยาบรรณ ของข้าราชการพลเรือน คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น และ รวมทั้งสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง

---