



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2557

ด้วยกรมศิลปากร ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และ เงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และ แบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. 2552 ลงวันที่ 11 กันยายน 2552 ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. 2554 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2554 และ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 26 กันยายน 2555 จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ชื่อตำแหน่ง หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวนอัตราว่าง คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และ ค่าตอบแทน

- รายละเอียดปรากฏตาม (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

2. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

- ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547

3. ระยะเวลาการจ้าง

- ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้าง – วันที่ 30 กันยายน 2557

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์สมัคร

4.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และ ต้องพ้นภาระการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือ จิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือ เป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.
- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือ ถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือ ตามกฎหมายอื่น
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (5) เป็นกรรมการ หรือ ผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือ เจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) ไม่เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช ทั้งในวันสมัคร วันเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะ และ วันสั่งจ้าง
- (8) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือ ความผิดลหุโทษ
- (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก หรือ ปลดออก หรือ ไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (10) ไม่เป็นผู้ลาออกจากราชการตามมาตราการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด)

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือ ลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ พนักงาน หรือ ลูกจ้าง ของราชการส่วนท้องถิ่น และ จะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และ แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรคมายืนด้วย

4.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ระบุไว้ใน (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

5. การรับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 5-20 กุมภาพันธ์ 2557 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

(1) เปิดเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> หรือ <http://job.finearts.go.th> หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2557”

(2) กรอกข้อความให้ครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทยให้โดยอัตโนมัติ

(3) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น หรือ หากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น Diskette เป็นต้น

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือ บันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถ เข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือ บันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใน การกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

5.2 นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินเฉพาะที่เคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทยทุกสาขา ทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ 5-21 กุมภาพันธ์ 2557 ภายในเวลาทำการของธนาคาร การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระ ค่าธรรมเนียมสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

5.3 ค่าธรรมเนียมสมัครสอบ จำนวน 230 บาท ซึ่งประกอบด้วย

(1) ค่าธรรมเนียมสอบ 200 บาท

(2) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

5.4 ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนด เลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัว สอบได้ เมื่อกรมศิลปากร ได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ 7 มีนาคม 2557

5.5 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และ นำมายื่นในวันเข้ารับ การประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถ (วันที่ 22 มีนาคม 2557)

6. เงื่อนไขการสมัครสอบ

6.1 ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

6.2 ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

6.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ที่รับสมัครสอบ ตามข้อ 4.2 ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้คุณวุฒิการศึกษาในการสมัครสอบ จะต้องเป็นผู้สำเร็จ การศึกษา และ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ของสถานศึกษานั้น เป็นเกณฑ์

6.4 การสมัครสอบตามขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และ รับรอง ความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัคร จงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

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

7. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร และ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมินความรู้ ความสามารถ ครั้งที่ 1 และการประเมินสมรรถนะ ครั้งที่ 2

(7.1) กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร และ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถ ในวันที่ 7 มีนาคม 2557 ทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> หรือ <http://job.finearts.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร กำหนดวัน เวลา สถานที่ และ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถ” และ จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถ ในวันที่ 22 มีนาคม 2557

(7.2) กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถ และมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ ในวันที่ 18 เมษายน 2557 ทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> หรือ <http://job.finearts.go.th> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ และ กำหนดวัน เวลา สถานที่ และ ระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ” และ จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ ในวันที่ 3 พฤษภาคม 2557

8. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และ สมรรถนะ ดังนี้

8.1 การประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถ (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)

โดยจะประเมินผู้เข้ารับการเลือกสรร ดังนี้

(1) วิชาความรู้ทั่วไป (100 คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน

(1.1) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการเกี่ยวข้อง (50 คะแนน)

(1.2) ความรู้เกี่ยวกับประชาคมอาเซียน (20 คะแนน)

(1.3) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจของกรมศิลปากร (30 คะแนน)

(2) วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน) โดยวิธีสอบข้อเขียน/สอบปฏิบัติ

ตามหลักสูตรการสอบ (เอกสารหมายเลข 2) แนบท้ายประกาศ

8.2 การประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)

โดยจะประเมินสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของผู้ผ่านการประเมิน ครั้งที่ 1 โดยวิธีการสัมภาษณ์ ดังนี้

(1) สมรรถนะหลัก

- (1.1) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation)
- (1.2) บริการที่ดี (Service Mind)
- (1.3) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)
- (1.4) การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และ จริยธรรม (Integrity)
- (1.5) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

(2) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ทั้งนี้ กรมศิลปากร จะดำเนินการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถก่อน และเมื่อผ่านการประเมิน ครั้งที่ 1 แล้ว จึงมีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ ต่อไป

9. หลักฐานที่ต้องยื่นในวันเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ ความสามารถ

9.1 คำร้องขอสมัครพนักงานราชการ (ตามเอกสารหมายเลข 3) แนบท้ายประกาศ ซึ่งกรอกข้อมูลครบถ้วนและลงลายมือชื่อในใบคำร้องครบถ้วนแล้ว

9.2 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต และ ดิจรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 × 1.5 นิ้ว และ ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

9.3. กรณีสมัครสอบตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิการศึกษาให้แนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือ สำเนาปริญญาบัตร หรือ สำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และ สำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และ ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปีตรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือ ปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือ ระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปีตรับสมัคร คือ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2557

สำหรับผู้สมัครที่ใช้คุณวุฒิปริญญาตรีสมัคร หากเป็นผู้ที่จบหลักสูตรปริญญาตรีต่อเนื่อง 2 ปี ให้ใช้ระเบียบแสดงผลการเรียนระดับปริญญาตรีคู่กับระเบียบแสดงผลการเรียน ระดับปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญาแล้วแต่กรณี

9.4 สำเนาทะเบียนบ้าน และ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

9.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล

(กรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) จำนวน 1 ฉบับ

9.6 หนังสือรับรองประสบการณ์การปฏิบัติงานจากนายจ้าง หรือ หน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือ มีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติงาน (เฉพาะกรณีที่สมัครสอบ หน่วยที่ 1010 และ 1011)

10. เกณฑ์การตัดสิน

10.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 1 วิชาความรู้ทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.2 ผู้ที่ถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และ ได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 1 วิชาความรู้ทั่วไป ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และ วิชาความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และ ได้คะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนจากการประเมิน ครั้งที่ 2 สมรรถนะ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และ หากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 2 เท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า หากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ทั่วไปมากกว่าอยู่ในลำดับที่สูงกว่า ทั้งนี้ หากคะแนนยังคงเท่ากันอีก ให้ผู้ได้เลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

11. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

(11.1) กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และ ได้รับการขึ้นบัญชีตามลำดับคะแนนสอบในวันที่ 20 พฤษภาคม 2557 ณ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักบริหารกลาง กรมศิลปากร และ ทางเว็บไซต์ <http://www.finearts.go.th> หรือ <http://job.finearts.go.th> หัวข้อ “รายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2557 ”

(11.2) บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีการเลือกสรรในตำแหน่ง หรือ หน่วยงานเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

(11.3) กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และ กรมศิลปากร มีตำแหน่งว่างเพิ่ม กรมศิลปากร อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยตำแหน่งว่างต้องเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือ คล้ายคลึงกัน และ ต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งเดียวกัน กรมศิลปากร จะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งอื่น กรมศิลปากร จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือ ประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

(11.4) กรณี...

(11.4) กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือ คล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สามารถนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ไปประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ สมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ หากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ยังไม่หมดอายุ

12. การจัดทำสัญญาผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและได้รับค่าตอบแทนตามที่กรมศิลปากรกำหนด หรือ คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2557

(ลงชื่อ) เอนก สีหามาตย์

(นายเอนก สีหามาตย์)

อธิบดีกรมศิลปากร

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างพนักงานราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2557
(แบบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2557)

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	บริหารทั่วไป	1	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักศิลปากรที่ 14 นครศรีธรรมราช	<p>ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมศึกษา วิเคราะห์ ประมวลผลข้อมูล ตามนโยบายของรัฐบาล และ สถานการณ์ เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอ ประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน โครงการ ทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือ ความมั่นคง 2. ศึกษา วิเคราะห์ เบื้องต้นเกี่ยวกับภารกิจ แผนกลยุทธ์ ของส่วนราชการ เพื่อร่วมจัดทำแผนงาน โครงการในการพัฒนาระบบราชการของส่วนราชการ 3. จัดทำแผนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรม ตามนโยบายของส่วนราชการ 4. ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูล แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมประกอบการจัดทำงบประมาณของส่วนราชการ หรือ การพัฒนาระบบราชการ 5. ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมต่าง ๆ 6. ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกที่มงาน หรือ หน่วยงานในการจัดทำงบประมาณ หรือ การพัฒนาระบบราชการ 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1002	นักจดหมายเหตุ	บริหารทั่วไป	1	หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระบรมโอรสาธิราช สยามมกุฎราชกุมาร พระยา สำนักศิลปากรที่ 7 น่าน	ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ดังนี้ 1. ปฏิบัติงานร่วมแสวงหา ติดตาม และ รวบรวมเอกสารสำคัญของหน่วยงานของรัฐและเอกชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ 2. ปฏิบัติงานร่วมวิเคราะห์ ประเมินคุณค่า เอกสารสำคัญที่รับมอบจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อคัดเลือกเป็นเอกสารจดหมายเหตุของชาติ 3. จัดหมวดหมู่ และ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุ 4. จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อรักษาเอกสารต้นฉบับ 5. รวบรวมข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ สังเกตการณ์ และบันทึกเหตุการณ์สำคัญของชาติ 6. ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคล หรือ หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา	18,000
1003	นักจดหมายเหตุ	บริหารทั่วไป	1	หอจดหมายเหตุแห่งชาติ เฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ยะลา สำนักศิลปากรที่ 13 สงขลา	ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ดังนี้ 1. ปฏิบัติงานร่วมแสวงหา ติดตาม และ รวบรวมเอกสารสำคัญของหน่วยงานของรัฐและเอกชนในพื้นที่ที่รับผิดชอบ 2. ปฏิบัติงานร่วมวิเคราะห์ ประเมินคุณค่า เอกสารสำคัญที่รับมอบจากหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อคัดเลือกเป็นเอกสารจดหมายเหตุของชาติ 3. จัดหมวดหมู่ และ จัดทำเครื่องมือช่วยค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุ 4. จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อรักษาเอกสารต้นฉบับ 5. รวบรวมข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ สังเกตการณ์ และบันทึกเหตุการณ์สำคัญของชาติ 6. ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคล หรือ หน่วยงานราชการ	ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1004	นักวิทยาศาสตร์	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มวิทยาศาสตร์ เพื่อการอนุรักษ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	<p>ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ</p> <p>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>ปฏิบัติงานด้านวิชาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้</p> <p>1. ปฏิบัติงานในการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์</p> <p>2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อหาสาเหตุและกระบวนการการเสื่อมสภาพของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ วัตถุทางชาติพันธุ์</p> <p>3. ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ วิจัย ศิลปะโบราณวัตถุ และ วัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง</p> <p>4. ให้บริการความรู้ คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ศิลปะโบราณวัตถุ และ วัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาในเบื้องต้นที่สามารถอนุรักษ์ได้ด้วยตนเอง</p> <p>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางเคมี ทางฟิสิกส์ ทางฟิสิกส์เครื่องมือวัด ทางเคมีวิศวกรรม ทางเคมีอุตสาหกรรม ทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีสิ่งทอ ทางวิทยาศาสตร์ทั่วไป หรือ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ทางชีววิทยา ทางชีวเคมี หรือ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม</p>	18,000
1005	นาฏศิลป์ (โขน-ยักษ์)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มนาฏศิลป์ สำนักการสังคีต	<p>ปฏิบัติงานด้านนาฏศิลป์ ดังนี้</p> <p>1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้แสดงนาฏศิลป์ต่างๆ ทั้งการแสดงโขน ละคร ฟ้อนรำ ตามบทบาทการแสดงที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2. ฝึกซ้อม และ ทบทวนบทบาทการแสดงทางด้านนาฏศิลป์ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติการแสดง</p> <p>3. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยในการแต่งกายให้ผู้แสดง โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน และ ให้สอดคล้องตามบทบาทของตัวละคร</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางนาฏศิลป์</p>	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1006	นาฏศิลป์ (โขน-พระ)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มนาฏศิลป์ สำนักการสังคีต	<p>ปฏิบัติงานด้านนาฏศิลป์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้แสดงนาฏศิลป์ต่างๆ ทั้งการแสดงโขน ละคร ฟ้อนรำ ตามบทบาทการแสดงที่ได้รับมอบหมาย 2. ฝึกซ้อม และ ทบทวนบทบาทการแสดงทางด้านนาฏศิลป์ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติการแสดง 3. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยในการแต่งกายให้ผู้แสดง โดยยึดหลักความถูกต้องตามระเบียบแบบแผน และ ให้สอดคล้องตามบทบาทของตัวละคร 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง ทางนาฏศิลป์	18,000
1007	ดุริยางคศิลป์ (ฆ้องวงใหญ่)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มดุริยางค์ไทย สำนักการสังคีต	<p>ปฏิบัติงานด้านดุริยางคศิลป์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานการแสดงดนตรีไทย การเข้าร่วมบรรเลงในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทั่วไป และ งานให้ความร่วมมือภาครัฐและเอกชน 2. ฝึกซ้อม และศึกษา จดจำ บทเพลง โน้ตเพลงต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน 3. จัดเตรียม ดูแล เก็บรักษาเครื่องดนตรีและอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้พร้อมต่อการแสดง 4. ให้คำแนะนำ เผยแพร่งานด้านดนตรีไทย เพื่อให้ความรู้ และความบันเทิง แก่สาธารณชนและผู้สนใจ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชาหนึ่ง ทางดุริยางคศิลป์	18,000

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1008	ดุริยางคศิลป์ (ทริมเป็ต)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มดุริยางค์สากล สำนักการสังคีต	<p>ปฏิบัติงานด้านดุริยางคศิลป์</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานการแสดงดนตรีสากล การเข้าร่วมบรรเลงในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทั่วไป และ งานให้ความร่วมมือภาครัฐและเอกชน 2. ฝึกซ้อม และศึกษา จดจำ บทเพลง โน้ตเพลงต่าง ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน 3. จัดเตรียม ดูแล เก็บรักษาเครื่องดนตรีและอุปกรณ์อื่น ๆ เพื่อให้พร้อมต่อการแสดง 4. ใ้คำแนะนำ เผยแพร่งานด้านดนตรีสากล เพื่อให้ความรู้ และความบันเทิง แก่สาธารณชนและผู้สนใจ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับปริญญาตรี หรือ คุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางดุริยางคศิลป์	18,000
1009	ช่างอาภรณ์	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มนาฏศิลป์ สำนักการสังคีต	<ol style="list-style-type: none"> 1. ศึกษารูปแบบ การสร้างรูปแบบ (pattern) เสื้อผ้า เครื่องแต่งกายตามรูปแบบการแสดง เช่น โขน-ละคร เป็นต้น 2. ตัดเย็บ แก้ไข ซ่อมแซม ดัดแปลง เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย อุปกรณ์เครื่องประดับตกแต่งที่ทำด้วยผ้า และ เครื่องแต่งกายที่เป็นลายปักด้น-เลื่อม 3. ดูแล จัดเก็บ ซักกรีด บำรุงรักษา อุปกรณ์การแสดง และ เครื่องแต่งกาย 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า หรือ คุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1010	นายช่างศิลปกรรม (ด้านช่างไม้แกะสลัก)	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่	1. ออกแบบ เขียนแบบ และ ปฏิบัติงานศิลปกรรมด้านประณีตศิลป์ 2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และ รูปแบบงานศิลปกรรม ด้านประณีตศิลป์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และ อนุรักษ์งานศิลปกรรม 3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และ ทักษะความชำนาญงานด้านช่างไม้แกะสลัก ไม่น้อยกว่า 5 ปี (โดยต้องมีหนังสือรับรอง การทำงานจากนายจ้าง หรือ หน่วยงาน ซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ มีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการ ทดลองปฏิบัติ)	11,280
1011	นายช่างศิลปกรรม (ด้านปิดทองประดับกระจก)	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่	1. ออกแบบ เขียนแบบ และ ปฏิบัติงานศิลปกรรมด้านประณีตศิลป์ 2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และ รูปแบบงานศิลปกรรม ด้านประณีตศิลป์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และ อนุรักษ์งานศิลปกรรม 3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ และ ทักษะความชำนาญงานด้านช่างปิดทอง ประดับกระจก ไม่น้อยกว่า 5 ปี (โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงาน จากนายจ้าง หรือ หน่วยงานซึ่งระบุถึง ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หรือ มีการทดสอบ ทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ)	11,280
1012	นายช่างศิลปกรรม (ด้านอนุรักษ์)	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มวิทยาศาสตร์ เพื่อการอนุรักษ์ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	1. ออกแบบ เขียนแบบ และ ปฏิบัติงานศิลปกรรม ด้านอนุรักษ์ 2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูล และ รูปแบบงานศิลปกรรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบและ อนุรักษ์งานศิลปกรรม 3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า หรือ คุณสมบัติอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1013	นายช่างโยธา	เทคนิคทั่วไป	1	อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมสำรวจ รังวัด เขียนแบบโบราณสถาน เพื่อการออกแบบบูรณะโบราณสถาน 2. ร่วมออกแบบ คำนวณแบบ ควบคุม และ บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง 3. ร่วมตรวจสอบ แก้ไข การกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง 4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างโยธา ตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง	11,280
1014	นายช่างโยธา	เทคนิคทั่วไป	1	อุทยานประวัติศาสตร์ พิมาย นครราชสีมา สำนักศิลปากรที่ 12 นครราชสีมา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมสำรวจ รังวัด เขียนแบบโบราณสถาน เพื่อการออกแบบบูรณะโบราณสถาน 2. ร่วมออกแบบ คำนวณแบบ ควบคุม และ บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง 3. ร่วมตรวจสอบ แก้ไข การกำหนดรายละเอียดของงานให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง 4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างโยธา ตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาก่อสร้าง	11,280

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1015	นายช่างสำรวจ	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน สำนักศิลปากรที่ 7 น่าน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ร่วมสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ แผนที่ โบราณสถาน เพื่อให้ทราบรายละเอียดเขตพื้นที่โบราณสถาน 2. ร่วมสำรวจ รังวัด จัดทำแผนที่ แผนที่ ที่ตั้งโบราณสถาน เพื่อประกอบการออกแบบบูรณะโบราณสถาน 3. จัดทำแผนที่สำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่อเป็นข้อมูลในการอนุรักษ์และบูรณะโบราณสถาน 4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างสำรวจ ตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือ สาขาวิชาการก่อสร้าง	13,800
1016	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	บริการ	1	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ อินทร์บุรี สิงห์บุรี สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนวัตถุ สิ่งของที่จัดแสดง และ ที่เก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ์ 2. อธิบาย หรือ นำชมสิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม 3. ปฏิบัติงานในการตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาดจัดแสดง และ บริเวณพิพิธภัณฑ์ หรือ เขตที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในทุกสาขาวิชา	13,800
1017	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	บริการ	1	พิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ ชัยนาท หนองคาย สำนักศิลปากรที่ 4 หนองคาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำทะเบียนวัตถุ สิ่งของที่จัดแสดง และ ที่เก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ์ 2. อธิบาย หรือ นำชมสิ่งของต่าง ๆ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม 3. ปฏิบัติงานในการตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาดจัดแสดง และ บริเวณพิพิธภัณฑ์ หรือ เขตที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันในทุกสาขาวิชา	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1018	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี 4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชี 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร</p>	13,800
1019	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักศิลปากรที่ 8 เชียงใหม่	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management System) 2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย 3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณประจำปี 4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร 5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน 6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชี 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และ ตามที่ได้รับมอบหมาย 	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือ อนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร</p>	13,800

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1020	พนักงานธุรการ	บริการ	1	อุทยานประวัติศาสตร์ พนมรุ้ง บุรีรัมย์ สำนักศิลปากรที่ 12 นครราชสีมา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน การร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือ วิชาการ 2. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ 3. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานติดตาม ให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุด เสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง 4. การตรวจสอบลงรายการ หรือ เปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ 5. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงาน การประชุม 6. ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ โดยการเตรียมข้อมูลเพื่อบันทึก เข้าระบบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำและปรับปรุง ข้อมูลเผยแพร่ 7. ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีเบื้องต้น 8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย 	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือ คุณวุฒಿಯ่างอื่นเทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพณิชยการ	11,280

หลักสูตรการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (100 คะแนน)
(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 28 มกราคม พ.ศ. 2557)

1. ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (หน่วยที่ 1001) (สอบข้อเขียน)
 - (1) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ และ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ
 - (2) ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน/โครงการ
 - (3) ความรู้เกี่ยวกับการติดตามและประเมินผล
 - (4) ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์ ประเมินประสิทธิภาพ และ ผลสัมฤทธิ์ของงาน
2. ตำแหน่งนักจดหมายเหตุ (หน่วยที่ 1002 และ 1003) (สอบข้อเขียน)
 - (1) ความรู้เกี่ยวกับงานจดหมายเหตุ
 - (2) ความสำคัญของเอกสารจดหมายเหตุ
 - (3) กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานจดหมายเหตุ
 - (4) คุณสมบัติขั้นพื้นฐานของบุคลากรในสายงานจดหมายเหตุ
 - (5) กระบวนการดำเนินงานจดหมายเหตุ
3. ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ (หน่วยที่ 1004) (สอบข้อเขียน)
 - (1) ความรู้พื้นฐานวิทยาศาสตร์
 - (2) ความรู้ด้านอนุรักษ์วัตถุทางวัฒนธรรม
 - (3) ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การอนุรักษ์
 - (4) ความรู้ด้านการวิเคราะห์ตัวอย่างวัตถุ ศิลปวัตถุ และ ตัวอย่างทางโบราณคดี ด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์
4. ตำแหน่งนาฏศิลป์ (โขน-ยักษ์) (หน่วยที่ 1005) (สอบปฏิบัติ)
 - (1) ความสามารถในการแสดงโขน ละคร ฟ้อนรำ
 - (2) ความสามารถในการจดจำบทโขน ละคร และ การแสดงตามบท
 - (3) ความสามารถในการแสดงเบ็ดเตล็ด
5. ตำแหน่งนาฏศิลป์ (โขน-พระ) (หน่วยที่ 1006) (สอบปฏิบัติ)
 - (1) ความสามารถในการแสดงโขน ละคร ฟ้อนรำ
 - (2) ความสามารถในการจดจำบทโขน ละคร และ การแสดงตามบท
 - (3) ความสามารถในการแสดงเบ็ดเตล็ด
6. ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ (ฆ้องวงใหญ่) (หน่วยที่ 1007) (สอบปฏิบัติ)
 - (1) ความสามารถในการบรรเลงประกอบการแสดงโขน-ละคร ทุกประเภท
 - (2) ความรู้ความสามารถในการบรรเลงประกอบในพระราชพิธี งานรัฐพิธี และ พิธีต่างๆ
 - (3) ความรู้ความสามารถในการบรรเลงประเภทเพลงเสภา เพลงเถา และ เพลงเดี่ยว
 - (4) ความรู้ความสามารถในการบรรเลงประกอบการแสดงวิพิธทัศนา และ การแสดงเบ็ดเตล็ดต่างๆ

7. ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ (ทรมเป็ต) (หน่วยที่ 1008) (สอบปฏิบัติ)

- (1) ความสามารถในการบรรเลงประกอบการแสดงงานต่างๆ
- (2) ความสามารถในการบรรเลงเพลงเดี่ยว

8. ตำแหน่งช่างอาวุธ (หน่วยที่ 1009) (สอบปฏิบัติ)

- (1) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเครื่องแต่งกายโขน-ละคร โดยเฉพาะเครื่องแต่งกายที่เป็นลายปักดินเลื่อม
- (2) ความสามารถเกี่ยวกับการตัดเย็บ แก้วไข ซ่อมแซมเครื่องแต่งกายที่ทำด้วยผ้า
- (3) ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการคัดเลือก และ ประเมินจำนวนวัสดุในการตัดเย็บเครื่องแต่งกายโขน-ละคร

9. ตำแหน่งช่างศิลปกรรม (ด้านช่างไม้แกะสลัก) (หน่วยที่ 1010) (สอบปฏิบัติ)

- (1) ความสามารถในการออกแบบ เขียนแบบลายไทย องค์ประกอบงานด้านศิลปะไทยเพื่อใช้ในงานช่างแกะสลัก และงานช่างไม้ประณีต และ งานอื่นๆ ในลักษณะงานประณีตศิลป์
- (2) ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานแกะสลัก โดยสามารถใช้ได้อย่างถูกวิธี
- (3) ความสามารถในการแกะสลักงานไม้ ในรูปแบบงานศิลปกรรมไทย ปฏิบัติงานตามขั้นตอนได้อย่างถูกต้อง

10. ตำแหน่งช่างศิลปกรรม (ด้านปิดทองประดับกระจก) (หน่วยที่ 1011) (สอบปฏิบัติ)

- (1) ความรู้ความสามารถในการออกแบบ เขียนลายประดับกระจก สามารถประดับกระจกได้เหมาะสมกับชิ้นงาน ทุกลักษณะงาน เช่น ปิดทองร่องกระจก ประดับกระจกพื้นเรียบ ประดับกระจกลายยา มุกแกมเบือ และ ประดับกระจกบนภาชนะรูปทรงลอยตัว เช่น ตะลุ่ม เตียบ ตะลุ่มแว่นฟ้า กระจับปี่เครื่องห้า ได้อย่างประณีต และสวยงาม
- (2) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านประดับกระจก ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

11. ตำแหน่งช่างศิลปกรรม (ด้านการอนุรักษ์) (หน่วยที่ 1012) (สอบปฏิบัติ)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับงานด้านช่างศิลปกรรมตามแบบฉบับของศิลป์ไทย หรือ ศิลปประยุกต์
- (2) ความสามารถเกี่ยวกับการออกแบบ เขียนแบบ ลวดลายต่างๆ

12. ตำแหน่งช่างโยธา (หน่วยที่ 1013 และ 1014) (สอบข้อเขียน)

- (1) ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา เช่น การออกแบบ การก่อสร้าง การควบคุม การสำรวจ เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน
- (2) การคำนวณแบบและการประมาณราคาด้านช่างโยธา

13. ตำแหน่งช่างสำรวจ (หน่วยที่ 1015) (สอบข้อเขียน)

- (1) งานสำรวจทำแผนที่ภูมิประเทศ
 - (1.1) การสำรวจขอบเขตที่ดิน หาแนวทิศเหนือ-ใต้ เพื่อกำหนดในแผนที่
 - (1.2) การสำรวจตำแหน่งรายละเอียดต่างๆ ในพื้นที่เพื่อทำแผนที่
 - (1.3) การหาค่าระดับพื้นที่ตามตำแหน่งต่างๆ ในพื้นที่เพื่อทำแผนที่
 - (1.4) การหาค่าระดับพื้นที่ตามตำแหน่งต่างๆ เพื่อกำหนดค่าในแผนที่
 - (1.5) การคำนวณหาพื้นที่ และ ค่าปริมาตรงานดิน

- (2) งานสำรวจเพื่อการบูรณโบราณสถาน
 - (2.1) การกำหนดตำแหน่งในพื้นที่ตามแบบที่กำหนด
 - (2.2) การกำหนดแนวและระยะตามแบบ
 - (2.3) การกำหนดระดับในพื้นที่การก่อสร้างและบูรณโบราณสถาน
 - (2.4) การตรวจสอบตำแหน่ง ทิศทาง ระดับของงานก่อสร้างและบูรณโบราณสถาน

14. ตำแหน่งพนักงานประจำพิพิธภัณฑ์ (หน่วยที่ 1016 และ 1017) (สอบข้อเขียน)

- (1) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพิพิธภัณฑ์
- (2) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในพิพิธภัณฑ์
- (3) ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษาและการประชาสัมพันธ์ สำหรับพิพิธภัณฑ์สถาน
- (4) ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ

15. ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี (หน่วยที่ 1018 และ 1019) (สอบข้อเขียน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (2) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) ความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณในวิชาชีพพนักงานการเงินและบัญชี

16. ตำแหน่งพนักงานธุรการ (หน่วยที่ 1020) (สอบข้อเขียน)

- (1) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2548
 - (2) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
 - (3) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552
 - (4) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม
 - (5) ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2549
-

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร

สาขาวิชา/วิชาเอก

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. (ภายในวันปิดรับสมัคร) มีความประสงค์

ที่จะสมัครเพื่อรับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ สังกัดกรมศิลปากร หน่วยที่

ตำแหน่ง.....กลุ่มงาน.....

สังกัด

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่ได้รับวุฒิ (ปริญญา/ประกาศนียบัตร)

สาขาวิชา/ทาง.....

ระหว่างวันที่เดือน พ.ศ.ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

พร้อมนี้ ข้าพเจ้าได้ขอยื่น (หลักฐานการศึกษา)ไว้ก่อน

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือ คุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ. ยังมีได้
รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้า หรือ คุณวุฒิดังกล่าว ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัครอันมีผลทำให้ข้าพเจ้า ไม่
มีสิทธิ์สมัครตามประกาศรับสมัครที่กล่าวถึงข้างต้น ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ)ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.