



คณะวิศวกรรมศาสตร์	
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย	
เลขรับ	6616
วันที่	17-12-2568
เวลา	07.59 น.

ที่ อว ๐๖๕๕/๑๕๙๓

ถึง หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ขอส่งหนังสือกรมศิลปากรเพื่อประชาสัมพันธ์ จำนวน ๒ ฉบับ ดังต่อไปนี้

๑. หนังสือ ที่ วธ ๐๔๐๑/๔๖๓๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง การรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

๒. หนังสือ ที่ วธ ๐๔๐๑/๔๖๓๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ เรื่อง การรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

โทร. ๐ ๗๔๓๑ ๗๑๒๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban.16@rmutsv.ac.th

เรียน คุณบดี


เพื่อโปรดทราบ

กองกลาง แจกหนังสือ ปชส. จำนวน 2 ฉบับ

เห็นควรมอบงาน ปชส.ดำเนินการ

ณพนรดา

18 ธ.ค. 68

  
19 ธ.ค. 68

ทราบและมอบฯ

  
20 ธ.ค. 68



กท 1940 / 11 ธ.ค.68 / 14.21 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ฉบับ 5200

วันที่ 11 ธ.ค. 2568

เวลา 14.16 ชม.

ที่ รธ 0401/ 4637

ถึง *สคัมภ์ และมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี*

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569 ระหว่างวันที่ 3 - 18 ธันวาคม 2568 รายละเอียดการรับสมัครสามารถเปิดดูได้ทาง <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ "รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าวต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี  
กรมศิลปากร ประชาสัมพันธ์การรับสมัคร  
บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป  
เพื่อโปรดพิจารณามอบกองกลาง  
ประชาสัมพันธ์

*[Handwritten signature]*  
๑๒ ธ.ค. ๖๘

๑๒ ธ.ค. ๖๘



*อบบอบบอบ*

*[Handwritten signature]*

15 ธ.ค. 68

สำนักบริหารกลาง  
กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล  
โทร. 0 2164 2501 - 2 ต่อ 4021  
โทรสาร 0 2126 6582



## ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569

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 จำนวนอัตราร่าง คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

- รายละเอียดปรากฏตาม (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

2. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

- ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ระยะเวลาการจ้าง

- ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน 2571

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

4.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และต้องพ้นภาระการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(3) มีอายุไม่เกิน 60 ปี (ยกเว้นหน่วยที่ 1019 ตำแหน่งนายช่างประณีตศิลป์

(ด้านช่างไม้แกะสลัก) อายุไม่เกิน 70 ปี)

(4) เป็นผู้เสื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะ...

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
  - (2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ.
  - (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อนตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
  - (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม
  - (5) เป็นกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
  - (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
  - (7) เป็นพระภิกษุ สามเณร หรือนักบวช ทั้งในวันสมัคร วันเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และวันสั่งจ้าง
  - (8) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
  - (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษ ให้ออก หรือปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
  - (10) เป็นผู้ลาออกจากราชการตามมาตราการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด)
- หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้าง ของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 มาขึ้นด้วย
- 4.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ใน (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

5. การรับสมัคร

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 3 -18 ธันวาคม 2568 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) เปิดเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com>  
หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569”
- (2) กรอกข้อความให้ครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

(3) พิมพ์แบบ...

(3) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ A4 จำนวน 1 แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

5.2 ผู้สมัครสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 3 – 19 ธันวาคม 2568 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 10 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 19 ธันวาคม 2568

(3) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ให้ผู้สมัครสอบเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบชำระเงิน เลือกหัวข้อ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “92536” ตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และให้ใส่หมายเลขอ้างอิง Ref. 1 : เลขชำระเงิน 10 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน จากนั้นเลือกค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านและกดเสร็จสิ้น โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 19 ธันวาคม 2568

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 ผู้สมัครที่ชำระเงินค่าธรรมเนียมสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครพร้อมเลขประจำตัวสอบได้เมื่อกรมศิลปากร ได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรรฯ เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ 26 ธันวาคม 2568

5.5 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 x 1.5 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันเข้ารับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

#### 6. เงื่อนไขการสมัครสอบ

6.1 ผู้สมัครสอบสมัครได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

6.2 ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบได้เพียง 1 ตำแหน่ง เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

6.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่รับสมัครสอบ ตามข้อ 4.2 (ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาได้ที่ <https://accreditation.ocsc.go.th/accreditation> ทั้งนี้ หากเป็นตำแหน่งที่ต้องใช้คุณวุฒิการศึกษาในการสมัครสอบ จะต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบวันสุดท้าย คือ วันที่ 18 ธันวาคม 2568 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

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

6.5 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศิลปากร จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

7. การประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ 26 ธันวาคม 2568 ทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครเข้ารับการเลือกสรร” และหัวข้อ “ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง”

#### 8. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ และสมรรถนะ ดังนี้

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

8.1.1 วิชา ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 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 กรณี...

9.3 กรณีสมัครสอบตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิการศึกษาให้แนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียบแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 18 ธันวาคม 2568

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

9.4 สำเนาหนังสือรับรองอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี จากสถาบันการศึกษา (กรณีผู้สมัครสอบ ใช้คุณวุฒิการศึกษาระดับอนุปริญญาในการสมัคร)

9.5 สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน อย่างละ 1 ฉบับ

9.6 สำเนาหลักฐานอื่นๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) หนังสือ สด. 8 สด. 9 หรือ สด. 43 เป็นต้น อย่างละ 1 ฉบับ

9.7 หนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้างหรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ โดยต้องแนบเอกสารหลักฐานหรือผลงานมาพร้อม ใบสมัครสอบด้วย (กรณีที่กำหนดคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและ ทักษะความชำนาญงาน)

9.8 สำเนาประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นสอง โดยต้องยังไม่หมดอายุ ภายใน วันปิดรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานเดินเรือ)

## 10. เกณฑ์การตัดสิน

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

10.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการขึ้นบัญชี จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนน ในการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนน ในการประเมิน ครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

10.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนน การประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า ถ้าได้คะแนนเท่ากัน จะให้ผู้ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า และหากคะแนนในการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งเท่ากัน ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบจากน้อยไปมาก

#### 11. การขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร

11.1 บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร มีอายุไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร หากมีการเลือกสรรในตำแหน่ง หรือหน่วยงานเดียวกันนี้อีก และได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรใหม่แล้ว บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

11.2 กรณีที่บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ และกรมศิลปากร มีตำแหน่งว่างเพิ่ม กรมศิลปากร อาจจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีนี้ได้ โดยตำแหน่งว่างต้องเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงาน เดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อ ตำแหน่งเดียวกัน กรมศิลปากรจะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งอื่น กรมศิลปากร จะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

11.3 กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สามารถนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ไปประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ หากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ

#### 12. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและได้รับค่าตอบแทนตามที่กรมศิลปากรกำหนด หรือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ 25 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568



(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

**สำเนาถูกต้อง**



(ว่าที่ร้อยตรีหญิง สุชัญญา ทองเสมอ)

นักทรัพยากรบุคคล

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ที่รับสมัครบุคคลเข้ารับการศึกษา สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569

(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568)

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1001	นักจัดการงานทั่วไป	บริหารทั่วไป	1	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านบริหารทั่วไปและงานเลขานุการ โดยปฏิบัติหน้าที่ อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้ 1. ปฏิบัติหน้าที่ในงานบริหารทั่วไปของหน่วยงานด้านต่างๆ เช่น งานจัดระบบงาน งานแผนปฏิบัติราชการ งานงบประมาณ งานบริหารงานบุคคล งานการเงินและบัญชี งานอาคารสถานที่ งานพัสดุ และงานสัญญาต่างๆ เป็นต้น 2. รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงานประกอบงานบริหารทั่วไป ของหน่วยงานในด้านต่างๆ 3. จัดเตรียมเรื่องและเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียง รายงานการประชุมและรายงานอื่นๆ 4. ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ประชุมหรือผลการปฏิบัติงาน ตามคำสั่งของหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย 5. ประสานงาน ติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่างๆ ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ 6. จัดงานรับรองและงานพิธีต่างๆ 7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา	21,780

*Signature*

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1002	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	บริหารทั่วไป	1	หอสมุดดนตรีพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 9 และห้องสมุดดนตรีทุลกระหม่อม สิรินธร สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร	<p>ปฏิบัติงานด้านวิชาการโสตทัศนศึกษา ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>บันทึกภาพนิ่ง วิดีทัศน์ งานกิจกรรมของหน่วยงาน และบันทึกภาพเพื่อประกอบการจัดทำสื่อ สิ่งพิมพ์ต่างๆ ของหน่วยงาน</li> <li>จัดทำสารคดี สปอตประชาสัมพันธ์ (spot announcement) เพื่อเป็นสื่อโฆษณาในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียงและสถานีโทรทัศน์</li> <li>ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยในการเขียน เรียบเรียง คำบรรยายภาพ บทรายการวิทยุ หรือโทรทัศน์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</li> <li>จัดเตรียมและควบคุมการใช้อุปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง เครื่องฉาย การผลิตวีสดู อุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดแสดงหรือบรรยาย เพื่อให้การแสดงผลหรือบรรยายที่ต้องอาศัยเครื่องเสียงหรือเครื่องฉาย ดำเนินไปโดยความเรียบร้อย</li> <li>เป็นผู้ช่วยในการจัดหา ดูแล รักษา ซ่อมแซม เครื่องเสียง เครื่องฉาย ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษา ทางครุศาสตร์เทคโนโลยี หรือทางเทคนิค หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ ทางนิเทศศาสตร์ ทางวารสารศาสตร์ ทางสื่อสารมวลชน หรือทางนิเทศศาสตร์การพัฒนา	21,780

ดูใบ...

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1003	นักโบราณคดี	บริหารทั่วไป	1	อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง บุรีรัมย์ สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา กรมศิลปากร	<p>ปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมความรู้เกี่ยวกับแหล่งโบราณคดี หรือ แหล่งวัฒนธรรมสมัยต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการสำรวจ ขุดค้น ทางโบราณคดี และขุดแต่งโบราณสถานให้ถูกต้องตามหลักวิชาการ โบราณคดี</li> <li>2. ปฏิบัติงานในการร่วมสำรวจ ขุดค้น แหล่งโบราณคดี หรือแหล่งวัฒนธรรมสมัยต่างๆ เพื่อศึกษา ค้นคว้า องค์กรความรู้และ ใช้เป็นข้อมูลในการอนุรักษ์ บูรณะและปกป้องคุ้มครองมรดกทาง ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>3. ปฏิบัติงานในการร่วมศึกษาและวิเคราะห์ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุจากแหล่งโบราณคดีและโบราณสถาน เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการศึกษาทางโบราณคดี</li> <li>4. ปฏิบัติงานในการร่วมสำรวจ ตรวจสอบแหล่งโบราณคดี โบราณสถาน และวางผัง เพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปกป้องคุ้มครองมรดก ทางศิลปวัฒนธรรมและการขึ้นทะเบียนโบราณสถาน</li> <li>5. จัดทำเอกสารรายงาน บันทึกข้อมูลโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จากแหล่งโบราณคดี และโบราณสถาน เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการศึกษาทางโบราณคดี</li> <li>6. ให้คำแนะนำด้านโบราณคดีซึ่งเป็นข้อมูลทางวิชาการของหน่วยงาน และให้บริการทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา นักท่องเที่ยวและ บุคคลทั่วไป</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้</p> <p>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี</p>	21,780

๑๕/๑๕๓

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1004	นักจดหมายเหตุ	บริหารทั่วไป	1	หอจดหมายเหตุแห่งชาติเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ ทรง สำนักศิลปากรที่ 11 สงขลา	<p>ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานร่วมแสวงหา ติดตาม และรวบรวมเอกสารสำคัญของหน่วยงานของรัฐและเอกชนในพื้นที่รับผิดชอบ</li> <li>2. ปฏิบัติงานร่วมวิเคราะห์ ประเมินคุณค่า เอกสารสำคัญที่รับมอบจากหน่วยงานของรัฐและเอกชนเพื่อคัดเลือกเป็นเอกสารจดหมายเหตุของชาติ</li> <li>3. จัดหมวดหมู่ และจัดทำเครื่องมือช่วยค้นคว้าเอกสารจดหมายเหตุ</li> <li>4. จัดทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อรักษาเอกสารต้นฉบับ</li> <li>5. รวบรวมข้อมูลเหตุการณ์สำคัญ สังเกตการณ์และบันทึกเหตุการณ์สำคัญของชาติ</li> <li>6. ให้บริการเอกสารจดหมายเหตุ แก่บุคคลหรือหน่วยราชการที่เกี่ยวข้องเพื่อเผยแพร่ข้อมูลเอกสารจดหมายเหตุ</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้</p> <p>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาไทย ทางภาษาอังกฤษ หรือ สาขาวิชาประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางประวัติศาสตร์</p>	21,780

๑๖/๑๑/๒๕๖๓

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1005	บรรณารักษ์	บริหารทั่วไป	1	หอสมุดแห่งชาติเขตลาดกระบัง เฉลิมพระเกียรติ สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ ดังนี้ 1. จัดหา คัดเลือก จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อ สิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นแหล่งข้อมูล และให้บริการ 2. จัดทำรายการบรรณานุกรม ทรัพยากรนี้ สารระสังเขป เพื่อเป็นคู่มือ ในการปฏิบัติงานและให้บริการ 3. ให้บริการตอบคำถาม ความรู้ แหล่งข้อมูลการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ ในห้องสมุด 4. ร่วมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรม ในรูปแบบต่างๆ 5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และ สารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และ สารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา หรือทางสารนิเทศศาสตร์	21,780

ผู้จัดทำ

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1006	นาฏศิลป์ (ด้านพัสดุรากรณ์และเครื่องโรง)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มนาฏศิลป์ สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	<p>ปฏิบัติงานด้านนาฏศิลป์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้แสดงนาฏศิลป์ต่างๆ ทั้งการแสดง โขน ละคร ฟ้อนรำ ตามบทบาทการแสดงที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>2. ฝึกซ้อม และทบทวนบทบาทการแสดงทางด้านนาฏศิลป์ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติการแสดง</li> <li>3. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยในการแต่งกายให้ผู้แสดง โดยยึดหลักความถูกต้องตามแบบแผนและจารีตประเพณีไทย สวยงาม สอดคล้องกับบทบาทของตัวละครในการแสดง</li> <li>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางนาฏศิลป์	21,780

ผู้จัดทำ

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1007	นาฏศิลป์ (โขน - ลิง)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มนาฏศิลป์ สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	ปฏิบัติงานด้านนาฏศิลป์ ดังนี้ 1. ปฏิบัติหน้าที่ผู้แสดงนาฏศิลป์ต่างๆ ทั้งการแสดงโขน ละคร ฟ้อนรำ ตามบทบาทการแสดงที่ได้รับมอบหมาย 2. ฝึกซ้อม และทบทวนบทบาทการแสดงทางด้านนาฏศิลป์ เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการปฏิบัติการแสดง 3. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ช่วยในการแต่งกายให้ผู้แสดง โดยยึดหลักความถูกต้องตามแบบแผนและจารีตประเพณีไทย สวยงาม สอดคล้องกับบทบาทของตัวละครในการแสดง 4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางนาฏศิลป์	21,780

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1008	ดุริยางคศิลป์ (ปี)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มดุริยางค์ไทย สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	<p>ปฏิบัติงานด้านดุริยางคศิลป์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานการแสดงดนตรีไทย การเข้าร่วมบรรเลงในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทั่วไป และงานให้ความร่วมมือภาครัฐและเอกชน</li> <li>2. ฝึกซ้อมและศึกษา จดจำ บทเพลง โน้ตเพลงต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน</li> <li>3. จัดเตรียม ดูแลเก็บรักษาเครื่องดนตรีและอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการแสดง</li> <li>4. ให้คำแนะนำ เผยแพร่งานด้านดนตรีไทย เพื่อให้ความรู้และความบันเทิงแก่สาธารณชนและผู้สนใจ</li> <li>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้</p> <p>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางดุริยางคศิลป์</p>	21,780

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1009	ดุริยางคศิลป์ (กีตาร์ไฟฟ้า)	บริหารทั่วไป	1	กลุ่มดุริยางค์สากล สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	<p>ปฏิบัติงานด้านดุริยางคศิลป์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานการแสดงดนตรีสากล การเข้าร่วมบรรเลงในงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี งานพิธีการทั่วไป และงานให้ความร่วมมือภาครัฐและเอกชน</li> <li>2. ฝึกซ้อมและศึกษา จดจำ บทเพลง โน้ตเพลงต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน</li> <li>3. จัดเตรียม ดูแลเก็บรักษาเครื่องดนตรีและอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการแสดง</li> <li>4. ให้คำแนะนำ เผยแพร่งานด้านดนตรีสากล เพื่อให้ความรู้และความบันเทิงแก่สาธารณชนและผู้สนใจ</li> <li>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางดุริยางคศิลป์	21,780

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1010	เจ้าพนักงานเดินเรือ	เทคนิคทั่วไป	1	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองโบราณคดีได้นำ กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>ควบคุมทิศทางเรือให้เดินอยู่ในทิศทางที่ได้รับมอบหมาย และหลบเลี่ยงสิ่งกีดขวางต่างๆ เพื่อให้เรือสามารถเดินทางไปถึงจุดหมายด้วยความปลอดภัย ไม่เกิดอุบัติเหตุ</li> <li>ดูแล บำรุงรักษาเรือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเดินเรือเพื่อให้ความพร้อมที่จะออกปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา</li> <li>จัดเตรียมแผนการซ่อมประจำปีของอุปกรณ์ เช่น ตัวเรือ เครื่องยนต์ และเครื่องจักร เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาให้ทำการพิจารณาอนุมัติแผนงานดังกล่าวต่อไป</li> <li>ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง</li> <li>แนะนำการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ของเรือและวิธีการเดินเรือ เพื่อช่วยให้ผู้ทำการเดินเรือ สามารถใช้อุปกรณ์ต่างๆ ได้ อย่างถูกต้องและเกิดความปลอดภัยในการเดินเรือ</li> <li>ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา และได้รับประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นสอง</p>	16,700

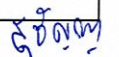
๕/๗๖๓

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1011	ช่างอากรณ	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มนาฏศิลป์ สำนักการสังคีต กรมศิลปากร	<p>1. ศึกษารูปแบบ การสร้างรูปแบบ (pattern) เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย ตามรูปแบบการแสดง เช่น โขน - ละคร เป็นต้น</p> <p>2. ตัดเย็บ แก้ไข ซ่อมแซม ดัดแปลง เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย อุปกรณ์เครื่องประดับตกแต่งที่ทำด้วยผ้า และเครื่องที่เป็นลายปักดิน - เลื่อม</p> <p>3. ดูแล จัดเก็บ ซักกรีด บำรุงรักษา อุปกรณ์การแสดง และเครื่องแต่งกาย</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเทคโนโลยีการออกแบบเครื่องแต่งกาย ทางออกแบบเสื้อผ้าชั้นสูง หรือ</p> <p>ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ ทางการออกแบบแฟชั่นและสิ่งทอ สาขาวิชาคหกรรมศาสตร์ ทางออกแบบแฟชั่นผ้าและเครื่องแต่งกาย หรือสาขาวิชาไดวิชาหนึ่ง ทางออกแบบเสื้อผ้า หรือทางออกแบบแฟชั่น</p>	16,700

ผู้ตรวจ

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1012	นายช่างศิลปกรรม (ด้านประดับกระจก)	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร	<p>1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านประดับกระจก</p> <p>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม</p> <p>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์ สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาช่างทองหลวง สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน หรือ</p> <p>ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางการออกแบบทางเทคโนโลยีมีมติมีเดีย ทางสถาปัตยกรรม ทางเซรามิก หรือทางอัญมณี</p>	16,700

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1013	นายช่างศิลปกรรม (ด้านงานแม่พิมพ์)	เทคนิคทั่วไป	3	กลุ่มประติมากรรม สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร	<p>1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านงานแม่พิมพ์</p> <p>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม</p> <p>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์ สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาช่างทองหลวง สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน หรือ</p> <p>ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางการออกแบบทางเทคโนโลยีมีคดีมีเดีย ทางสถาปัตยกรรม ทางเซรามิก หรือทางอัญมณี</p>	16,700



หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1014	นายช่างศิลปกรรม (ด้านประติมากรรม)	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มประติมากรรม สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร	<p>1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านประติมากรรม</p> <p>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม</p> <p>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ</p> <p>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์ สาขาวิชาการออกแบบ สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาเทคโนโลยีเครื่องเคลือบดินเผา สาขาวิชาศิลปหัตถกรรมโลหะรูปพรรณและเครื่องประดับ สาขาวิชาเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาการออกแบบเครื่องประดับอัญมณี สาขาวิชาช่างทองหลวง สาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม สาขาวิชาอุตสาหกรรมเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน หรือ</p> <p>ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางการออกแบบทางเทคโนโลยีมีลติมีเดีย ทางสถาปัตยกรรม ทางเซรามิก หรือทางอัญมณี</p>	16,700

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1015	นายช่างไฟฟ้า	เทคนิคทั่วไป	1	กลุ่มทะเบียน คลังพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร่วมเขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม บำรุงรักษา ซ่อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า</li> <li>2. ควบคุม ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ในหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน</li> <li>3. รวบรวม จัดทำข้อมูลสถิติของการใช้งานระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา</li> <li>4. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับ บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งาน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</li> <li>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม สาขาวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้ากำลัง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางเทคโนโลยีคมนาคม หรือทางคอมพิวเตอร์</p>	16,700

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1016	นายช่างไฟฟ้า	เทคนิคทั่วไป	1	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร่วมเขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม บำรุงรักษา ซ่อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า</li> <li>2. ควบคุม ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า เครื่องมือ เครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ในหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน</li> <li>3. รวบรวม จัดทำข้อมูลสถิติของการใช้งานระบบไฟฟ้า เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา</li> <li>4. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับ บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งาน ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ</li> <li>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม สาขาวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือ สาขาวิชาใดวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้ากำลัง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางเทคโนโลยีคมนาคม หรือทางคอมพิวเตอร์</p>	16,700

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1017	นายช่างโยธา	เทคนิคทั่วไป	1	อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ร่วมสำรวจ รังวัด เขียนแบบ โบราณสถาน เพื่อการออกแบบบูรณะโบราณสถาน</li> <li>2. ร่วมออกแบบ คำนวณแบบ ควบคุม และบำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง</li> <li>3. ร่วมตรวจสอบ แก้ไข การกำหนดรายละเอียดของงาน ให้ตรงกับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง</li> <li>4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างโยธา ตามหลักวิชาช่าง เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้</li> <li>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางโยธา ทางสำรวจ หรือทางการก่อสร้าง</p>	16,700

๑๕๐๗

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1018	นายช่างเครื่องกล	เทคนิคทั่วไป	1	อุทยานประวัติศาสตร์สุโขทัย สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย กรมศิลปากร	<p>1. ตรวจสอบ ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อม แก้ไข เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ ด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้งาน</p> <p>2. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อม เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลของหน่วยงาน</p> <p>4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ตามหลัก วิชาช่าง เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้</p> <p>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคการผลิต สาขาวิชาเทคนิคโลหะ สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาช่างกลการเกษตร หรือ</p> <p>ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางเครื่องกล ทางเทคนิคการผลิต ทางเทคนิคโลหะ ทางเขียนแบบเครื่องกล หรือทางช่างกลการเกษตร</p>	16,700

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1019	นายช่างประณีตศิลป์ (ด้านช่างไม้แกะสลัก)	เทคนิคพิเศษ	1	กลุ่มประณีตศิลป์ สำนักช่างสิบหมู่ กรมศิลปากร	<p>1. ปฏิบัติงานในฐานะช่าง ที่ใช้ความสามารถเฉพาะตัว ทักษะ ประสบการณ์ และความชำนาญงานอย่างสูงมากอันเป็นงานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะของบุคคล ในการปฏิบัติงานช่างฝีมือที่ประณีต ในด้านงานช่างไม้แกะสลัก ซึ่งเป็นงานช่างที่มีรายละเอียดประณีต สืบเนื่องทางวัฒนธรรมหรืองานศิลป์ประจำชาติ</p> <p>2. ปฏิบัติงานด้านการสนับสนุนงานช่าง เช่น ธุรการช่าง หาข้อมูลทางช่าง ทำรายงานการประมาณการด้านการช่าง หรือปฏิบัติงานช่างฝีมือที่ปฏิบัติในช่างสิบหมู่</p> <p>3. สามารถแก้ไขปัญหาและตัดสินใจที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค หรือทักษะเฉพาะของบุคคลในสาขานั้นๆ ด้วยความชำนาญ</p> <p>4. ให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน</p> <p>5. รวบรวมองค์ความรู้ทางด้านงานช่างประณีตศิลป์</p> <p>6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะ ความชำนาญงานด้านช่างไม้แกะสลัก ไม่น้อยกว่า 12 ปี (โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ)</p>	27,980

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1020	พนักงานธุรการ	บริการ	1	กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์ สำนักพิพิธภัณฑ์สถานแห่งชาติ กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน การร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ</li> <li>2. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ</li> <li>3. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา จำหน่ายยานพาหนะที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง</li> <li>4. การตรวจสอบลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ</li> <li>5. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม</li> <li>6. ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ โดยการเตรียมข้อมูลเพื่อบันทึกเข้าระบบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำและปรับปรุงข้อมูลเผยแพร่</li> <li>7. ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีเบื้องต้น</li> <li>8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา	16,700

๑๕๕/๒๖

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1021	พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์	บริการ	1	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำทะเบียนวัตถุ สิ่งของที่จัดแสดงและที่เก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ์</li> <li>อธิบายหรือนำชมสิ่งของต่างๆ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม</li> <li>ปฏิบัติงานในการตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด จัดจัดแสดง และบริเวณพิพิธภัณฑ์ หรือเขตที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา</p>	16,700

อุทัย ๒๖

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1022	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	อุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ กาญจนบุรี สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)</li> <li>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น</li> <li>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</li> <li>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี</p> <p>ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร</p>	16,700

๙  
๙/๑๓

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1023	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ นครนายก พระบรมชนกชนกพัฒน์ สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)</li> <li>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น</li> <li>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</li> <li>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิต่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร</p>	16,700

๑๖๗๓

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1024	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสทิงโกกกรม สระแก้ว สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)</li> <li>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น</li> <li>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</li> <li>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันใน สาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร</p>	16,700

ดิฉัน

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1025	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	หอสมุดแห่งชาติรังษิงคลาภิเษก จันทบุรี สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)</li> <li>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น</li> <li>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</li> <li>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี</p> <p>ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร</p>	16,700



หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1026	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	หอสมุดแห่งชาติชลบุรี สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)</li> <li>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น</li> <li>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</li> <li>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี</p> <p>ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร</p>	16,700

หน่วย ที่	ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด				ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ค่าตอบแทน
	ชื่อตำแหน่ง	กลุ่มงาน	อัตรา	สังกัด			
1027	พนักงานการเงินและบัญชี	บริการ	1	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงแสน เชียงราย สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่ กรมศิลปากร	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal Management Information System)</li> <li>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย</li> <li>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน</li> <li>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น</li> <li>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน</li> <li>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน</li> <li>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol>	<p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรือได้รับอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี</p> <p>ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงินและการธนาคาร</p>	16,700

อัษฎนุ

หลักสูตรการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง  
วิชา ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)  
(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2568)

.....

1. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป (หน่วยที่ 1001) (สอบข้อเขียน)
  - 1.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
  - 1.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
  - 1.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
  - 1.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 1.5 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544
  - 1.6 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ตำแหน่งนักวิชาการโสตทัศนศึกษา (หน่วยที่ 1002) (สอบข้อเขียน)
  - 2.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
  - 2.2 ความรู้เกี่ยวกับการผลิตสื่อเพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ หลักการสื่อสารมวลชน การเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ข่าวสาร การเขียน การเรียบเรียงข่าวสาร บทความ บทสารคดี
  - 2.3 ความรู้เกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา การถ่ายภาพ การใช้โสตทัศนอุปกรณ์
  - 2.4 ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบ และการจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ นิทรรศการ สื่อ infographic สื่อออนไลน์
  - 2.5 ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน แผนปฏิบัติการ โครงการ กิจกรรม เพื่อการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
3. ตำแหน่งนักโบราณคดี (1003) (สอบข้อเขียน)
  - 3.1 ความรู้ทางด้านวิชาการโบราณคดี
  - 3.2 ความรู้ทางการปกป้อง คุ้มครอง ดูแลรักษา อนุรักษ์ และพัฒนาโบราณสถาน
  - 3.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
4. ตำแหน่งนักจดหมายเหตุ (หน่วยที่ 1004) (สอบข้อเขียน)
  - 4.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารราชการ พ.ศ. 2540
  - 4.2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 4.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556
  - 4.4 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุ
  - 4.5 ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานจดหมายเหตุ
5. ตำแหน่งบรรณารักษ์ (หน่วยที่ 1005) (สอบข้อเขียน)
  - 5.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550
  - 5.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - 5.3 ความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษ์ บรรณารักษ์ศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคนิคใหม่ๆ ด้านห้องสมุด

ดูข้อ

6. ตำแหน่ง...

6. ตำแหน่งนาฏศิลป์ (ด้านพิสดารกรรมและเครื่องโรง) (หน่วยที่ 1006) (สอบปฏิบัติ)
  - 6.1 ความรู้พื้นฐานทางนาฏศิลป์
  - 6.2 ความรู้เรื่องเครื่องแต่งกาย โขน – ละคร
  - 6.3 ความรู้เรื่องสีและลักษณะหัวโขน และศิราภรณ์
7. ตำแหน่งนาฏศิลป์ (โขน – ลิง) (หน่วยที่ 1007) (สอบปฏิบัติ)
  - 7.1 ความรู้พื้นฐานทางนาฏศิลป์
  - 7.2 เพลงหน้าพาทย์
  - 7.3 รำเดี่ยว
  - 7.4 รำตีบทประกอบบทร้อง
  - 7.5 ความสามารถพิเศษ
8. ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ (ปี่) (หน่วยที่ 1008) (สอบปฏิบัติ)
  - 8.1 เพลงที่ใช้ในการประกอบการแสดงโขน – ละคร เพลงหน้าพาทย์
  - 8.2 เพลงที่ใช้ในพระราชพิธี
  - 8.3 เพลงประเภทเสภา
  - 8.4 เพลงเดี่ยว
  - 8.5 ความสามารถพิเศษ
9. ตำแหน่งดุริยางคศิลป์ (กีตาร์ไฟฟ้า) (หน่วยที่ 1009) (สอบปฏิบัติ)
  - 9.1 เพลงสำหรับผู้เข้าสอบเตรียมมา 1 เพลง (สามารถใช้ backing track ประกอบการสอบได้)
  - 9.2 Sign Reading test
  - 9.3 Improvisation
  - 9.4 Ear Training
10. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเดินเรือ (หน่วยที่ 1010) (สอบปฏิบัติ)
  - 10.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเดินเรือ
  - 10.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2456 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 10.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
11. ตำแหน่งช่างอาภรณ์ (หน่วยที่ 1011) (สอบปฏิบัติ)
  - 11.1 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับเครื่องแต่งกาย โขน – ละคร โดยเฉพาะเครื่องแต่งกายที่เป็นลายปักดินเลื่อม
  - 11.2 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการตัดเย็บ แกะไข ซ่อมแซมเครื่องแต่งกายที่ทำด้วยผ้า
  - 11.3 ความรู้ความสามารถในการคัดเลือกและประมาณจำนวนวัสดุในการตัดเย็บเครื่องแต่งกาย โขน – ละคร

สุวิทย์

12. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านประดับกระจก) (หน่วยที่ 1012) (สอบปฏิบัติ)
  - 12.1 ความสามารถในการออกแบบสร้างสรรค์งานประดับกระจก
  - 12.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านปิดทองประดับกระจก
13. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านงานแม่พิมพ์) (หน่วยที่ 1013) (สอบปฏิบัติ)
  - 13.1 ความรู้ความสามารถในการทำแม่พิมพ์ทุบจากต้นแบบที่เป็นรูปปั้น
  - 13.2 ความรู้ความสามารถในการหล่อรูปต้นแบบด้วยปูนพลาสเตอร์จากแม่พิมพ์ทุบ
  - 13.3 ความรู้ความสามารถในการทำแม่พิมพ์ขึ้นและแม่พิมพ์ยางจากต้นแบบที่เป็นรูปปั้น
  - 13.4 ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและวัสดุ - อุปกรณ์ ในการทำแม่พิมพ์
14. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านประติมากรรม) (หน่วยที่ 1014) (สอบปฏิบัติ)
  - 14.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทางด้านประติมากรรม การปั้นขึ้นรูปทรงทางกายวิภาค
  - 14.2 ความรู้ความสามารถในการปั้นลวดลาย การตกแต่งชิ้นงานด้วยปูนพลาสเตอร์ และการแต่งซี้ผึ้ง
15. ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า (หน่วยที่ 1015) และ (หน่วยที่ 1016) (สอบข้อเขียน)
  - 15.1 ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
  - 15.2 ความรู้เกี่ยวกับวงจรไฟฟ้าเบื้องต้น มิเตอร์ไฟฟ้า
  - 15.3 ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศและความเข้าใจในสัญลักษณ์ต่างๆ ในระบบไฟฟ้าอาคาร
16. ตำแหน่งนายช่างโยธา (หน่วยที่ 1017) (สอบข้อเขียน)
  - 16.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา เช่น การออกแบบ การก่อสร้าง การควบคุม การสำรวจ เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน และการเขียนแบบ
  - 16.2 การคำนวณแบบและประมาณราคาด้านช่างโยธา
17. ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล (หน่วยที่ 1018) (สอบปฏิบัติ)
  - 17.1 ความรู้เกี่ยวกับช่างเครื่องกล เช่น การออกแบบ เขียนแบบ ระบบการทำงานของเครื่องกล การติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อม ปรับปรุง ควบคุมการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ด้านเครื่องกล
  - 17.2 หมายความว่าด้วยการควบคุมอาคาร
18. ตำแหน่งนายช่างประณีตศิลป์ (ด้านช่างไม้แกะสลัก) (หน่วยที่ 1019) (สอบปฏิบัติ)
  - 18.1 ความสามารถในการออกแบบ เขียนแบบลายไทย องค์ประกอบงานด้านศิลปะไทยเพื่อใช้ในงานช่างไม้แกะสลัก
  - 18.2 ความสามารถในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานช่างไม้แกะสลัก
  - 18.3 ความสามารถในการแกะสลักงานไม้ในรูปแบบงานศิลปกรรมไทย

๐๕๑๗

19. ตำแหน่งพนักงานธุรการ (หน่วยที่ 1020) (สอบข้อเขียน)

- 19.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- 19.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 19.3 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 19.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 19.5 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

20. ตำแหน่งพนักงานประจำพิพิธภัณฑ์ (หน่วยที่ 1021) (สอบข้อเขียน)

- 20.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
- 20.2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
- 20.3 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในพิพิธภัณฑสถาน
- 20.4 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมในพิพิธภัณฑสถาน
- 20.5 ความรู้เกี่ยวกับโบราณคดี และประวัติศาสตร์ศิลปะในประเทศไทย

21. ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี (หน่วยที่ 1022) (หน่วยที่ 1023) (หน่วยที่ 1024) (หน่วยที่ 1025) (หน่วยที่ 1026) และ (หน่วยที่ 1027) (สอบข้อเขียน)

- 21.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
- 21.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 21.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 21.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 21.5 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
- 21.6 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
- 21.7 ความรู้เกี่ยวกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- 21.8 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ผู้ตรวจ

.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร .....

สาขาวิชาเอก .....

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ .....

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (ภายในวันปิดรับสมัคร 18 ธันวาคม 2568)

มีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569

หน่วยที่..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

- ปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นสอง
- ปวช. หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
- ผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า 12 ปี โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล ด้วยการทดลองปฏิบัติ โดยแนบเอกสาร หลักฐาน หรือผลงานมาพร้อมใบสมัครไปด้วย

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) .....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....



กท 1941 / 11 ธ.ค.68 / 14.24 น.

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เลขรับ 5201

วันที่ 11 ธ.ค. 2568

เวลา 14.20 น.

ที่ วธ 0401/ 4630

ถึง **กัลยาณี เตชะมทาทิ** ภาควิชาศิลปะ

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการรับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569 โดยจะดำเนินการรับสมัครทางอินเทอร์เน็ต ระหว่างวันที่ 3 - 29 ธันวาคม 2568 ดังนี้

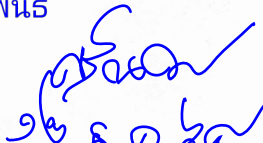
1. ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน
2. ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
3. ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน
4. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
5. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
6. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน
7. ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน
8. ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน
9. ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
10. ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ
11. ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม)

รายละเอียดการรับสมัครสามารถเปิดดูได้ทาง <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ "รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครฯ ดังกล่าวต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน. อธิการบดี

กรมศิลปากร ประชาสัมพันธ์รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ เพื่อโปรดพิจารณาของกลางประชาสัมพันธ์

  
๑๒ ธ.ค. ๖๘  
๑๒ ธ.ค. ๖๘







15 ธ.ค. ๖๘

สำนักบริหารกลาง

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

โทร. 0 2164 2501 - 2 ต่อ 4021

โทรสาร 0 2126 6582



## ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569

ด้วยกรมศิลปากร จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ และตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 53 และมาตรา 57 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004/ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2556 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

### 1. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

#### 1.1 ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง

- 1.1.1 ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน
- 1.1.2 ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
- 1.1.3 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน
- 1.1.4 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน
- 1.1.5 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- 1.1.6 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน
- 1.1.7 ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน
- 1.1.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน
- 1.1.9 ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ
- 1.1.10 ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ
- 1.1.11 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม)



1.2.9 ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน 18,150 - 19,970 บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศิลปากร เรื่อง กำหนดปัจจัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร ลงวันที่ 27 กันยายน 2555 (เอกสารหมายเลข 9)

1.2.10 ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือน 18,150 - 19,970 บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศิลปากร เรื่อง กำหนดปัจจัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร ลงวันที่ 27 กันยายน 2555 (เอกสารหมายเลข 10)

1.2.11 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม)

อัตราเงินเดือน 18,150 - 19,970 บาท ทั้งนี้ อัตราเงินเดือนเป็นไปตามประกาศกรมศิลปากร เรื่อง กำหนดปัจจัยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อการบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร ลงวันที่ 27 กันยายน 2555 (เอกสารหมายเลข 11)

2. จำนวนตำแหน่งว่างครั้งแรก

2.1 ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน จำนวน 1 ตำแหน่ง

2.2 ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน จำนวน 2 ตำแหน่ง

2.3 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน จำนวน 2 ตำแหน่ง

2.4 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน จำนวน 1 ตำแหน่ง

2.5 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ตำแหน่ง

2.6 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน จำนวน 18 ตำแหน่ง

2.7 ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน จำนวน 2 ตำแหน่ง

2.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน จำนวน 2 ตำแหน่ง

2.9 ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ จำนวน 1 ตำแหน่ง

2.10 ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ จำนวน 1 ตำแหน่ง

2.11 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม) จำนวน 1 ตำแหน่ง

3. ลักษณะงานที่ปฏิบัติของตำแหน่ง ตามเอกสารแนบท้าย

3.1 ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 12)

3.2 ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 13)

3.3 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 14)

3.4 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 15)

3.5 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 16)

3.6 ตำแหน่ง...

- 3.6 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 17)
- 3.7 ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 18)
- 3.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 19)
- 3.9 ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 20)
- 3.10 ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 21)
- 3.11 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม) (เอกสารหมายเลข 22)

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

- 4.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (3) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น

ประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (1) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (2) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (3) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (4) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (5) เป็นกรรมการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- (6) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (7) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ
- (8) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (9) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(10) เป็นผู้เคย...

(10) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำผิดวินัย ตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น

(11) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่ จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือน ซึ่งมีลักษณะต้องห้าม ตาม ข. (4) (6) (7) (8) (9) (10) หรือ (11) ก.พ. อาจพิจารณายกเว้นให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้าม ตาม (8) หรือ (9) ผู้นั้นต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้าม ตาม (10) ผู้นั้นต้องออกจากงาน หรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช้กรณีออกจากงาน หรือออกจาก ราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา 36 ข. (1) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้ ต่อเมื่อพ้นจากการเป็น ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุ หรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับ การสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว 89/2501 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2501 และตามความในข้อ 4 ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ที่ 1/2564 ลงวันที่ 28 กันยายน 2564

4.2 ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่ระบุไว้ในรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

- 4.2.1 ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 12)
- 4.2.2 ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 13)
- 4.2.3 ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 14)
- 4.2.4 ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 15)
- 4.2.5 ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 16)
- 4.2.6 ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑ์ปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 17)
- 4.2.7 ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 18)
- 4.2.8 ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน (เอกสารหมายเลข 19)
- 4.2.9 ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 20)
- 4.2.10 ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ (เอกสารหมายเลข 21)
- 4.2.11 ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม)

(เอกสารหมายเลข 22)

## 5. การรับสมัครสอบ

5.1 ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครสอบได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง โดยสามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ 3 - 29 ธันวาคม 2568 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการตามขั้นตอน ดังนี้

5.1.1 เข้าไปที่เว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 1/2569”

5.1.2 เลือกแถบรายงาน “ใบสมัครออนไลน์” กรอกใบสมัครสอบ โดยกรอกข้อความให้ถูกต้องและครบถ้วน ปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บมจ. ธนาคารกรุงไทย ให้โดยอัตโนมัติ

5.1.3 พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษ ขนาด A4 จำนวน 1 แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล

ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้

5.2 ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 3 - 30 ธันวาคม 2568 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 “บริการอื่น ๆ” จากนั้นเลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ 92097 จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref. 1 : เลขชำระเงิน 10 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 30 ธันวาคม 2568

### (3) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ให้ผู้สมัครสอบเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบชำระเงิน เลือกหัวข้อ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “92097” ตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และให้ใส่หมายเลขอ้างอิง Ref. 1 : เลขชำระเงิน 10 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน จากนั้นเลือกค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านและกดเสร็จสิ้น โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 30 ธันวาคม 2568

ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว

5.3 ค่าธรรมเนียม...

5.3 ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวน 230 บาท ต่อ 1 ตำแหน่ง ซึ่งประกอบด้วย

5.3.1 ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน 200 บาท

5.3.2 ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน 30 บาท

หมายเหตุ ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จะไม่ย่ำคืนให้ไม่ว่าในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

5.4 ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบในการสมัครสอบแล้ว จะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบ ตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัคร พร้อมเลขประจำตัวสอบได้ เมื่อกรมศิลปากรได้ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขันเรียบร้อยแล้ว กำหนดประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน วันที่ 15 มกราคม 2569

5.5 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำ ซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว พร้อมลงลายมือชื่อในใบสมัครสอบให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันสอบแข่งขัน เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

## 6. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

6.1 ผู้สมัครสอบสามารถสมัครสอบได้มากกว่า 1 ตำแหน่ง ในกรณีที่ผู้สมัครสอบเลือกสมัครสอบมากกว่า 1 ตำแหน่ง ผู้สมัครสอบจะได้รับจำนวนแบบฟอร์มการชำระเงินเท่ากับจำนวนตำแหน่งที่เลือกสมัครสอบ

6.2 ผู้สมัครสอบต้องชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบให้ครบทุกตำแหน่งที่สมัครสอบ จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันได้

6.3 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบในข้อ 4.2 (ผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษาได้ที่ <https://accreditation.ocsc.go.th/accreditation> โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบคือ วันที่ 29 ธันวาคม 2568 ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา ตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

6.4 ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการสอบเพื่อวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ภายในวันปิดรับสมัครสอบวันสุดท้าย (วันที่ 29 ธันวาคม 2568)

6.5 การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2551 ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา 137

6.6 ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ และต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัคร หรือตรวจสอบว่าเอกสารหลักฐานคุณวุฒิ ซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมศิลปากร จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบ ครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ

## 7. การประกาศ...

7. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ  
กรมศิลปากร จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ในวันที่ 15 มกราคม 2569 ทางเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com> หัวข้อ “ประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบแข่งขัน” และหัวข้อ “ประกาศกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

8. หลักสูตรและวิธีการสอบ

8.1 การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)  
ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใด จะต้องสอบวิชาเฉพาะตำแหน่งนั้น ตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข 12 – 22)

8.2 การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)  
เป็นการทดสอบเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีสัมภาษณ์ หรือวิธีอื่น เพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพ และพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง  
ทั้งนี้ จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

9. หลักฐานที่ต้องนำมายื่นในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

9.1 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตา  
ดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

9.2 สำเนาประกาศนียบัตร สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งลำดับที่ 1.1.1 – 1.1.8 หรือ  
สำเนาปริญญาบัตร สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งลำดับที่ 1.1.9 - 1.1.11 หรือสำเนารับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีวุฒิ  
การศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายใน  
วันปิดรับสมัครสอบ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร  
หรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา  
ตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้น ๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่  
29 ธันวาคม 2568

9.3 สำเนาหนังสือรับรองอนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี จากสถาบันการศึกษา (กรณีผู้สมัครสอบ  
ใช้คุณวุฒิการศึกษาระดับอนุปริญญาในการสมัคร)

9.4 สำเนา...

9.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ

9.5 สำเนาหลักฐานอื่น ๆ เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล (กรณีที่ชื่อ-นามสกุล ในหลักฐานการสมัครสอบไม่ตรงกัน) หนังสือ สด. 8 สด. 9 หรือ สด. 43 เป็นต้น อย่างละ 1 ฉบับ

9.6 สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของ ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งลำดับที่ 1.1.1 – 1.1.8 หรือระดับปริญญาตรีขึ้นไป สำหรับผู้สมัครสอบตำแหน่งลำดับที่ 1.1.9 - 1.1.11 จำนวน 1 ฉบับ

สำเนาเอกสารตามข้อ 9.2 -9.6 ทุกฉบับ ให้ผู้สมัครสอบเขียนรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมด้านบนขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร แล้วบรรจุใส่ซองขนาด A 4 โดยระบุตำแหน่งที่สมัครสอบ ชื่อ - นามสกุล เลขประจำตัวสอบไว้ที่หน้าซอง แล้วนำมายื่นในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (กรณีที่สมัครสอบมากกว่า 1 ตำแหน่ง ต้องยื่นใบสมัครสอบและเอกสารตำแหน่งละ 1 ชุด) ในวันสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

หมายเหตุ หลักฐานที่ให้นำมายื่นในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการ

1. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน 1 เดือน ที่แสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม ตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. 2566 คือ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรง หรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัด หรือรุนแรง

และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

2. เอกสารหลักฐานประกอบการได้รับเงินเพิ่ม (ปัจจัย) ตามประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 27 กันยายน 2555 เรื่อง กำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือน สำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร

#### 10. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 และผู้สอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงหลักวิชาการวัดผล

#### 11. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะเรียงตามลำดับคะแนนรวมของผู้สอบผ่านการสอบแข่งขัน เพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งและความเหมาะสมกับตำแหน่งจากมากไปน้อย ในกรณีที่มีคะแนนเท่ากัน ให้ผู้ได้คะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าอยู่ในลำดับที่ดีกว่า แต่ถ้าคะแนนการวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้เรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบแข่งขันจากน้อยไปมาก

บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน 2 ปี นับแต่วันประกาศการขึ้นบัญชี แต่ถ้ากรมศิลปากร ได้จัดให้มีการสอบแข่งขันในตำแหน่งเดียวกันกับที่ได้ประกาศรับสมัครในครั้งนี้อีก และได้ประกาศบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิกไป

12. การบรรจุ...

12. การบรรจุและแต่งตั้ง

ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งใดจะได้รับการบรรจุแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ 1.2

13. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

กรมศิลปากร ไม่รับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกประเภท ไม่ว่ากรณีใด ๆ

14. การคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งหนึ่งไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก

ในตำแหน่งอื่น

กรณีในส่วนราชการอื่น มีตำแหน่งว่างในตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน หรือ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ซึ่งต้องการบุคคลที่มีคุณวุฒิการศึกษาเดียวกัน และมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่เหมือน หรือใกล้เคียงกับตำแหน่งที่ได้มีการสอบแข่งขันและขึ้นบัญชีไว้ ส่วนราชการที่มีตำแหน่งว่าง สามารถคัดเลือกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งที่สอบครั้งนี้ ไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่นได้ การคัดเลือกไปขึ้นบัญชีเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่งอื่น ให้ถือว่าเป็นการสอบครั้งเดียวกันกับการสอบครั้งนี้ โดยผู้สอบแข่งขันได้มีสิทธิที่จะได้รับการบรรจุได้เพียงครั้งเดียวเท่านั้น

กรมศิลปากร ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านสอบแข่งขันได้ หรือมีพฤติกรรมในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้ หลงเชื่อ และแจ้งให้อธิบดีกรมศิลปากรทราบด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

สำเนาถูกต้อง

๕๗๓

นางสาวชนิตา ศีกเสื่อ

นักทรัพยากรบุคคล

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	20% (280 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	20% (280 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	30% (420 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
8	30% (420 บาท)	การบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานที่ ก.พ. กำหนด	เป็นผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในสายงานที่ ก.พ. กำหนดไว้

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด

ก.พ.ท

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	20% (280 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	20% (280 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	40% (560 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
8	20% (280 บาท)	การบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานที่ ก.พ. กำหนด	เป็นผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในสายงานที่ ก.พ. กำหนดไว้

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด **๕๓๓**

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	20% (280 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	20% (280 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	30% (420 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
8	30% (420 บาท)	การบรรจุเข้ารับราชการในตำแหน่ง ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ในสายงานที่ ก.พ. กำหนด	เป็นผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการในสายงานที่ ก.พ. กำหนดไว้

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด *67/๓๓*

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	20% (280 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	20% (280 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยไปรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	40% (560 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
6	20% (280 บาท)	ผลงาน หรือการได้รับรางวัลระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติ ก่อนการได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตร หรือ ประกาศเกียรติคุณ ซึ่งได้รับรางวัล ระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติ จากหน่วยงานภาครัฐ หรือ ภาคเอกชน

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด *ที่ตา*

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	20% (280 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	20% (280 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	40% (560 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
6	20% (280 บาท)	ผลงาน หรือการได้รับรางวัลระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติ ก่อนการได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้ได้รับประกาศนียบัตร หรือ ประกาศเกียรติคุณ ซึ่งได้รับรางวัล ระดับชาติ หรือ ระดับนานาชาติ จากหน่วยงานภาครัฐ หรือ ภาคเอกชน

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด บาท

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	30% (420 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	30% (420 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปีรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	30% (420 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
7	10% (140 บาท)	การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันมากกว่า 1 คุณวุฒิ	เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง และคุณวุฒิที่มีเพิ่มขึ้นนั้น ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด *ห้าบาท*

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	20% (280 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	30% (420 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	40% (560 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
7	10% (140 บาท)	การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันมากกว่า 1 คุณวุฒิ	เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง และคุณวุฒิที่มีเพิ่มขึ้นนั้น ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด *ก.พ.๓๑*

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน

คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยค  
มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 13,920 – 15,320 บาท (ค่าต่าง 1,400 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	30% (420 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	20% (280 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษา วุฒิ ปวช. หรือ ปวท. หรือ ปวส. หรือ อนุปริญญา หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 400 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรอง ผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรองอยู่ภายในเวลา ถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 2. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามที่ส่วนราชการระดับกรม ดำเนินการประเมิน โดยได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ก่อให้เกิด สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	30% (420 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
7	20% (280 บาท)	การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันมากกว่า 1 คุณวุฒิ	เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง และคุณวุฒิที่มีเพิ่มขึ้นนั้น ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด **ห้าพัน**

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 18,150 – 19,970 บาท (ค่าต่าง 1,820 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
2	20% (364 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันจากต่างประเทศ หรือ 2. เป็นผู้จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในประเทศ และมี ผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรองผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรอง อยู่ภายในเวลาถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	30% (546 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
5	30% (546 บาท)	ความขาดแคลนผู้ปฏิบัติงาน ในบางสายงานของส่วนราชการ	เป็นตำแหน่งที่ขาดแคลนหาผู้มาบรรจุยาก
7	20% (364 บาท)	การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันมากกว่า 1 คุณวุฒิ	เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง และคุณวุฒิที่มีเพิ่มขึ้นนั้น ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด

๕๓๓

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 18,150 – 19,970 บาท (ค่าต่าง 1,820 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	30% (546 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์โหลที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	30% (546 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันจากต่างประเทศ หรือ 2. เป็นผู้จบการศึกษาวุฒิปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในประเทศ และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรองผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรอง อยู่ภายในเวลาถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	20% (364 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และหน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
7	20% (364 บาท)	การมีคุณวุฒิการศึกษาที่เทียบได้ในระดับ เดียวกันมากกว่า 1 คุณวุฒิ	เป็นผู้ได้รับคุณวุฒิเพิ่มเติมจากคุณวุฒิที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง และคุณวุฒิที่มีเพิ่มขึ้นนั้น ทำให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด *หัตถา*

การกำหนดปัจจัย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง  
เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดกรมศิลปากร  
ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม)

คุณวุฒิปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

อัตราเงินเดือนแบบช่วง 18,150 – 19,970 บาท (ค่าต่าง 1,820 บาท)

ค่าต่างของอัตราเงินเดือนแบบช่วงนำมากำหนดเป็นเงินเพิ่ม (ปัจจัย)

ปัจจัยที่	ปัจจัยที่กำหนด (%)	ความหมาย	หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข
1	20% (364 บาท)	ลำดับที่ หรือผลคะแนนสอบแข่งขัน หรือ คัดเลือกบรรจุเข้ารับราชการ	ผลการสอบบรรจุเข้ารับราชการอยู่ในลำดับที่ตั้งแต่เปอร์เซ็นต์ไทล์ที่ 90 และมีผลคะแนนรวมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
2	30% (546 บาท)	ความรู้ความสามารถด้านภาษาต่างประเทศ หรือภาษาท้องถิ่น	1. เป็นผู้จบการศึกษาคณะปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันจากต่างประเทศ หรือ 2. เป็นผู้จบการศึกษาคณะปริญญาตรี หรือ ปริญญาโท หรือ ปริญญาเอก หรือ คุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในประเทศ และมีผลคะแนนสอบ TOEFL ตั้งแต่ 500 คะแนนขึ้นไป หรือ คะแนนอื่นที่เทียบได้ โดยใบรับรองผลคะแนนการทดสอบภาษาอังกฤษยังมีอายุการรับรอง อยู่ภายในเวลาถึงวันที่ปิดรับสมัครสอบ หรือ 3. เป็นผู้ผ่านการทดสอบภาษาท้องถิ่นที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ในพื้นที่ชัดเจน ถ่องแท้ สามารถสื่อสารทำความเข้าใจได้ โดยผ่านการทดสอบ หรือ ประเมินการทดสอบ หรือ ประเมินจากคณะกรรมการที่ส่วนราชการ กำหนด
3	30% (546 บาท)	ประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง กับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง	เป็นผู้มีประสบการณ์การทำงานก่อนเข้ารับราชการที่มีลักษณะงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการทำงาน ไม่น้อยกว่า 2 ปี โดยมีเอกสารรับรอง ซึ่งแสดงประวัติการทำงาน และ หน้าที่ความรับผิดชอบจากหน่วยงานของรัฐ หรือ เอกชน ซึ่งเป็นนิติบุคคล
5	20% (364 บาท)	ความขาดแคลนผู้ปฏิบัติงาน ในบางสายงานของส่วนราชการ	เป็นตำแหน่งที่ขาดแคลนหาผู้มาบรรจุยาก

หมายเหตุ การคำนวณจำนวนเงินสำหรับเงินที่ได้เพิ่ม (ปัจจัย) ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท  
แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมทุกปัจจัยแล้ว ต้องไม่เกินขั้นสูงที่ ก.พ. กำหนด 6 ทศ

## ตำแหน่งนายช่างเครื่องกลปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเครื่องกล ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ดำเนินการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแก้ไข ปรับปรุง เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใ้ใช้อยู่เสมอ

(2) ดำเนินการออกแบบ เขียนแบบเครื่องกล การผลิตชิ้นส่วนเครื่องมือและอุปกรณ์ ติดตั้ง ทดลอง ทดสอบ สอบเทียบเครื่องมือ มาตรฐานราคา เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเหมาะสมกับการใช้งาน

(3) สำรวจ รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อมเครื่องจักรกล เครื่องมือกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูลหลักฐานสำหรับนำไปใช้ในการพัฒนา ปรับปรุงงาน

#### 2. ด้านการบริการ

(1) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

(2) คำแนะนำและบริการแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ประชาชนเกิดความรู้ความเข้าใจในการทำงาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคการผลิต สาขาวิชาเทคนิคโลหะ สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล หรือสาขาวิชาช่างกลการเกษตร หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางเครื่องกล ทางเทคนิคการผลิต ทางเทคนิคโลหะ ทางเขียนแบบเครื่องกล หรือทางช่างกลการเกษตร และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับช่างเครื่องกล เช่น การออกแบบ เขียนแบบ ระบบการทำงานของเครื่องกล การติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อม ปรับปรุง ควบคุมการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ด้านเครื่องกล
2. กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

.....*ช.ท.ดา*

## ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างไฟฟ้า ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) สำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุม การใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมือ อุปกรณ์ เครื่องจักรกลไฟฟ้า ระบบไฟฟ้า ระบบ เครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ ระบบ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบคอมพิวเตอร์ รับส่งข้อมูลข่าวสาร ในภารกิจที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของหน่วยงานภายในและภายนอก

(2) จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการทำงาน เพื่อวางแผนบำรุงรักษา

(3) เปรียบเทียบค่ามาตรฐานตามภารกิจที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการออกใบรับรองตามที่ หน่วยงานหรือกฎหมายกำหนด

#### 2. ด้านการบริการ

(1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับบริการ ทั้งภายในและ ภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

(2) ประสานแลกเปลี่ยนความรู้และข้อมูลต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการปฏิบัติงานได้อย่างครอบคลุม และมีประสิทธิภาพ

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษา ตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางไฟฟ้า ทางไฟฟ้ากำลัง ทางอิเล็กทรอนิกส์ ทางเทคโนโลยีโทรคมนาคม หรือทางคอมพิวเตอร์ และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

ฟศศ

หลักสูตร...

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
2. ความรู้เกี่ยวกับวงจรไฟฟ้าเบื้องต้น มิเตอร์ไฟฟ้า
3. ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศและความเข้าใจในสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในระบบไฟฟ้าอาคาร
4. ความรู้ด้านการประหยัดพลังงานในอาคาร สำนักงาน
5. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบควบคุมทางไฟฟ้า
6. ความรู้เกี่ยวกับการตรวจวัดทางไฟฟ้า
7. ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันระบบไฟฟ้ากำลัง

.....<sup>๕</sup>ฟทต

## ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างเขียนแบบ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) สำรอง ออกแบบ เขียนแบบงานสถาปัตยกรรม งานแผนที่ งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานออกแบบของหน่วยงานต่าง ๆ
- (2) ศึกษาข้อมูลของวัสดุก่อสร้าง เพื่อนำมาใช้ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์
- (3) ประมาณราคางานก่อสร้างของหน่วยงานราชการ เพื่อใช้ในการเปิดสอบราคา และนำไปสู่การก่อสร้างตามวัตถุประสงค์

#### 2. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง
- (2) ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ และประชาชนทั่วไป เพื่อให้บริการและให้ความช่วยเหลือในงานที่รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการก่อสร้าง สาขาวิชาเขียนแบบเครื่องกล สาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางการก่อสร้าง ทางเขียนแบบเครื่องกล ทางโยธา ทางสถาปัตยกรรม หรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบ
  - สถาปัตยกรรม
  - วิศวกรรมโครงสร้าง
  - งานภูมิทัศน์
  - งานระบบต่าง ๆ
2. ความรู้เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง
3. ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาเบื้องต้น

.....*หิตา*

ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) จัดทำและปฏิบัติงานด้านเอกสารทางการเงินและบัญชีในระดับต้น เพื่อให้งานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (2) รวบรวมรายละเอียดการจัดทำงบประมาณ เพื่อใช้ประกอบในการทำงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน
- (3) ตรวจสอบและดูความถูกต้องของเอกสารสำคัญทางการเงิน เพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน

2. ด้านการบริการ

- (1) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา หน่วยงานราชการ เอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ที่สนใจ
- (2) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในงานการเงินและบัญชี และแลกเปลี่ยนความรู้ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน
- (3) ประสานงานในระดับฝ่ายหรือกลุ่ม กับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือในงาน และแลกเปลี่ยนความรู้ ความเชี่ยวชาญที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี ทางการบัญชี หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบัญชี ทางการเงิน ทางการเงิน และการธนาคาร และเป็นผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
4. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
5. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
6. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
7. ความรู้เกี่ยวกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
8. มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

..... ฟ้าตา

## ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติกร

(1) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนในงานต่าง ๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวก รวดเร็วและมีหลักฐานตรวจสอบได้

(2) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(3) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(4) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

#### 2. ด้านการบริการ

(1) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(2) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(3) ผลิตเอกสารต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

5/10/21

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
3. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
4. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
5. ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

.....ที่๑๓

## ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานดูแลพิพิธภัณฑสถาน ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติภารกิจ

(1) บันทึกข้อมูลโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ เพื่อเป็นหลักฐานในการควบคุมโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุของชาติ

(2) ดูแล ห้องจัดแสดงพิพิธภัณฑสถาน เพื่อความปลอดภัยของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของห้องจัดแสดง

#### 2. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำแก่ผู้เข้าชมให้ปฏิบัติตามกฎระเบียบของพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และรักษาความปลอดภัยของพิพิธภัณฑสถาน

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประถมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
2. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
3. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในพิพิธภัณฑสถาน
4. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมในพิพิธภัณฑสถาน
5. ความรู้เกี่ยวกับโบราณคดี และประวัติศาสตร์ศิลปะในประเทศไทย

..... *ฟักดา*

## ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุปฏิบัติงาน

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านจดหมายเหตุ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

- (1) อบรมเอกสารสำคัญ เพื่อไว้รอการประเมินคุณค่าเอกสารจดหมายเหตุ
- (2) จัดเก็บ ดูแล และค้นคืนเอกสารจดหมายเหตุในคลังเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อให้การจัดเก็บเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ
- (3) ร่วมสำรวจสภาพความชำรุดเสียหายของเอกสารจดหมายเหตุ เพื่อดำเนินการซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ

#### 2. ด้านการบริการ

- (1) ให้บริการสืบค้น ยืมคืน ทำสำเนาเอกสารจดหมายเหตุแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (2) ให้บริการฝากเก็บเอกสาร อบรมเอกสาร ซ่อมแซมเอกสารที่มีคุณค่าทางจดหมายเหตุแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสงวนรักษาเอกสารในครอบครองให้อยู่ในสภาพสมบูรณ์

### คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

### หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

- 1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
- 2 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556
- 4 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับงานจดหมายเหตุ

.....ศที่๓๗

ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานห้องสมุด ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ 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) ให้บริการ แนะนำแหล่งข้อมูลและวิธีการใช้ห้องสมุดแก่บุคคล หรือหน่วยงาน ที่เข้าใช้บริการ เพื่ออำนวยความสะดวก

(2) ร่วมจัดกิจกรรมและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนเข้าใช้บริการห้องสมุด

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตร ประถมมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา และเป็นผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับหอสมุดแห่งชาติ
2. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับห้องสมุด
3. การบริการทรัพยากรสารสนเทศ
4. กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน

.....ศก

## ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านนิติกร ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) เสนอความเห็นแก่ผู้บังคับบัญชาในการตอบข้อหารือหรือวินิจฉัยปัญหากฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบของทางราชการที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุน การพิจารณาของผู้บังคับบัญชา

(2) ศึกษา วิเคราะห์ และวิจัยเพื่อปรับปรุงกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบ เพื่อให้ทันกับสถานการณ์และอำนวยความสะดวกในการทำงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสม และเป็นธรรมต่อทุกฝ่าย

(3) ศึกษาข้อมูล รวบรวม แสวงหาข้อเท็จจริงและข้อกฎหมาย เสนอความเห็น ในการดำเนินการเรื่องใด ๆ ที่เกี่ยวกับวินัยข้าราชการ การร้องทุกข์ การพิทักษ์ระบบคุณธรรม รวมถึง การดำเนินการใด ๆ ตามกฎหมายปกครองที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ และการดำเนินคดีของหน่วยงาน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

ให้คำปรึกษาแนะนำด้านกฎหมายแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ ในข้อกฎหมายที่เป็นปัญหา และให้ความรู้ถึงข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานของบุคคล หรือหน่วยงานดังกล่าว

5 หน้า

คุณสมบัติ...

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์ และเป็นผู้สอบผ่านความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539
3. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539
4. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
5. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดตั้งศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง พ.ศ. 2542
6. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
7. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550
8. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจดหมายเหตุแห่งชาติ พ.ศ. 2556
9. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
10. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
11. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. 2550
12. ความรู้เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
13. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และกฎหมายอาญา
14. ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย

.....*หัตถ์*

## ตำแหน่งบรรณารักษ์ปฏิบัติการ

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านบรรณารักษ์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

#### 1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) จัดหา คัดเลือก วิเคราะห์ จำแนกหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ ประเภทสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำรายการบรรณานุกรม ตระขีณี สารระสังเขป และบันทึกลงในฐานข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ เพื่อเป็นแหล่งจัดเก็บและให้บริการ

(2) ศึกษา ค้นคว้า วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ การใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ทันสมัย ด้านบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ เพื่อเสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานห้องสมุดทั้งด้านวิชาการและการให้บริการ

(3) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การใช้ห้องสมุดและจัดกิจกรรมในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และส่งเสริมให้ผู้ใช้บริการเกิดความสนใจในการเข้าใช้บริการ

#### 2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

#### 3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกที่มงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

#### 4. ด้านการบริการ

ให้คำแนะนำ และตอบคำถามเกี่ยวกับข้อมูล และการใช้ทรัพยากรสารสนเทศในห้องสมุด เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ให้บริการ

**คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง**

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน สาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางบรรณารักษศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ ทางบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศึกษา และทางสารนิเทศศาสตร์ และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

**หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง**

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติจัดแจ้งการพิมพ์ พ.ศ. 2550
2. ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
3. ความรู้ความสามารถทางด้านบรรณารักษ บรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์ สารสนเทศศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และเทคนิคใหม่ ๆ ด้านห้องสมุด

..... รุทิทา

ตำแหน่งนักอักษรศาสตร์ปฏิบัติการ (ด้านภาษาและวรรณกรรม)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านอักษรศาสตร์ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านการปฏิบัติการ

(1) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ถ่ายทอด เปรียบเทียบ งานด้านวรรณกรรม เพื่อศึกษาเรื่องราวทางประวัติศาสตร์ จารีตประเพณี ความเป็นอยู่ของคนที่สะท้อนอยู่ในวรรณกรรมแต่ละเรื่อง ทำให้ทราบถึงประวัติศาสตร์ในยุคสมัยนั้น ๆ

(2) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียง ตรวจสอบข้อมูลด้านวรรณกรรม ประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณี เพื่อเป็นหลักฐานในการศึกษาความเป็นมาของชาติ และอ้างไว้ซึ่งแบบแผนโบราณราชประเพณี ตลอดจนสืบทอด สร้างสรรค์ และเผยแพร่มรดกทางศิลปวัฒนธรรมของชาติ

(3) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม เรียบเรียงเอกสารทางวรรณกรรม ประวัติศาสตร์ และจารีตประเพณี เพื่อการศึกษาเปรียบเทียบกับข้อมูลวิชาการด้านอื่น ๆ ในการวิเคราะห์ด้านวรรณกรรมของชาติ

2. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

(1) ประสานการทำงานร่วมกัน ทั้งภายในและภายนอกทีมงาน หรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

ส่งเสริมและเผยแพร่ความรู้ในวิชาการด้านวรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณี แก่บุคคล หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาภาษา วรรณคดี ทางภาษาไทย หรือทางวรรณคดีไทย และเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ระดับปริญญาตรีขึ้นไป ของสำนักงาน ก.พ.

๕๕๓

หลักสูตร...

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน (คะแนนเต็ม 200 คะแนน) ดังนี้

1. ความรู้เกี่ยวกับวรรณคดีไทยสมัยสุโขทัย สมัยอยุธยา สมัยธนบุรี และสมัยรัตนโกสินทร์
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบชำระวรรณคดีไทยจากเอกสารชั้นต้น
3. ความรู้เกี่ยวกับร้อยกรองและกวีนิพนธ์ไทย
4. ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่บรรณารักษะและควบคุมการจัดพิมพ์หนังสือวิชาการทางวรรณคดี

.....*ชิตา*