



ประกาศกรมศิลปากร

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 2/2568

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

1. ชื่อตำแหน่ง หน่วยงานที่ปฏิบัติงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติ จำนวนอัตราว่าง คุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่ง และค่าตอบแทน

- รายละเอียดปรากฏตาม (เอกสารหมายเลข 1) แนบท้ายประกาศนี้

2. สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ

- ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. ระยะเวลาการจ้าง

- ตั้งแต่วันเริ่มสัญญาจ้างถึงวันที่ 30 กันยายน 2571

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัคร

4.1 ผู้สมัครต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

(1) มีสัญชาติไทย

(2) มีอายุไม่ต่ำกว่า 18 ปี และต้องพ้นภาระการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ

(3) มีอายุไม่เกิน 60 ปี

(4) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์

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 25 มิถุนายน 2568 – 15 กรกฎาคม 2568 ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอน ดังนี้

- (1) เปิดเว็บไซต์ <https://finearts.thaijobjob.com>  
หัวข้อ “รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 2/2568”
- (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 ผู้สมัครสอบสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตั้งแต่วันที่ 25 มิถุนายน 2568 – 15 กรกฎาคม 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 11 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 16 กรกฎาคม 2568

(3) การชำระเงินผ่านแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ให้ผู้สมัครสอบเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบชำระเงิน เลือกหัวข้อ “จ่ายบิล” จากนั้นค้นหารายการโดยระบุ “92536” ตรวจสอบชื่อหน่วยงาน และให้ใส่หมายเลขอ้างอิง Ref. 1 : เลขชำระเงิน 11 หลัก และ Ref. 2 : เลขบัตรประจำตัวประชาชน จากนั้นเลือกค่าธรรมเนียมสอบ (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคารอัตโนมัติ จำนวน 30 บาท) และใส่รหัสยืนยันการชำระเงินของท่านและกดเสร็จสิ้น โดยชำระเงินภายในเวลา 22.00 น. ของวันที่ 16 กรกฎาคม 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 31 กรกฎาคม 2568

5.5 ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ให้ติดรูปถ่าย หน้าตรง ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตา ดำซึ่งถ่ายไว้ไม่เกิน 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 15 กรกฎาคม 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 31 กรกฎาคม 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 ขอบธรรม 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 และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน 1 ปี ขนาด 1 × 1.5 นิ้ว และลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

9.3 กรณี...

9.3 กรณีสมัครสอบตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิการศึกษาให้แนบสำเนาประกาศนียบัตร หรือ สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ที่สำเร็จ การศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตร หรือปริญญาบัตร ของสถานศึกษาใดนั้น จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบที่เกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นๆ เป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาภายในวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ 15 กรกฎาคม 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 สำเนาประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นหนึ่ง โดยต้องยังไม่หมดอายุ ภายในวันปิดรับสมัคร จำนวน 1 ฉบับ (เฉพาะตำแหน่งเจ้าพนักงานเดินเรือ)

## 10. เกณฑ์การตัดสิน

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

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



10.3 การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยจะเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และครั้งที่ 2 ความรู้ทั่วไป และสมรรถนะรวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่ดีกว่า 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 โดยตำแหน่งว่างต้องเป็นตำแหน่งที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งเดียวกัน กรมศิลปากรจะจัดจ้างตามลำดับที่ที่สอบได้ หากเป็นตำแหน่งว่างชื่อตำแหน่งอื่น กรมศิลปากรจะจัดจ้างตามลำดับที่ หรือประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติมก็ได้

11.3 กรณีที่ส่วนราชการอื่นมีตำแหน่งว่างที่มีลักษณะงานเดียวกัน หรือคล้ายคลึงกัน และมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอย่างเดียวกัน สามารถนำบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรครั้งนี้ ไปประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพิ่มเติม เพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการของส่วนราชการอื่นได้ หากบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรยังไม่หมดอายุ

#### 12. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

ผู้ผ่านการเลือกสรรจะต้องทำสัญญาจ้างและได้รับค่าตอบแทนตามที่กรมศิลปากรกำหนด หรือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มิถุนายน พ.ศ. 2568



(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่างพนักงานราชการทั่วไป ที่รับสมัครบุคคลเข้ารับการเลือกสรร สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 2/2568

(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2568)

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                    | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                 | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                             |           |
| 1001         | นักวิชาการเงินและบัญชี       | บริหารทั่วไป | 1     | กลุ่มคลังและพัสดุ<br>สำนักบริหารกลาง<br>กรมศิลปากร | ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี โดยปฏิบัติหน้าที่อย่างใด<br>อย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ดังนี้<br>1. จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน<br>ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน ในระบบ<br>บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS :<br>Government Fiscal Management Information System)<br>2. รวบรวมและจัดทำรายงานการเงินในระบบบริหารการเงินการคลัง<br>ภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal<br>Management Information System)<br>3. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับ-จ่ายเงิน สถานะทางการเงิน<br>ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน ให้ถูกต้องตามระเบียบ<br>ปฏิบัติของราชการ<br>4. ร่วมจัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานต่างๆ<br>ภายในส่วนราชการ<br>5. ติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณของ<br>ส่วนราชการให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของราชการ<br>6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น<br>ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี<br>หรือสาขาวิชาบริหารธุรกิจ<br>หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ | 21,780    |

ผู้จัดทำ



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด                     |              |       |                                                                           | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                 | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------------------|--------------|-------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                                      | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                             |           |
| 1002         | นักวิชาการช่างศิลป์<br>(ด้านเครื่องเคลือบดินเผา) | บริหารทั่วไป | 1     | กลุ่มศิลปประยุกต์และเครื่องเคลือบดินเผา<br>สำนักช่างสิบหมู่<br>กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านวิชาการช่างศิลป์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ออกแบบ เขียนแบบ และสร้างสรรค์งานศิลปกรรม งานช่างสิบหมู่ เพื่อการสืบทอด สร้างสรรค์ เผยแพร่และประชาสัมพันธ์</li> <li>ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงานศิลปกรรม เพื่อการสร้างสรรค์งานศิลปกรรม และจัดทำรายงานทางวิชาการ ด้านงานศิลปกรรม</li> <li>บูรณะ ซ่อมงานศิลปกรรม งานช่างสิบหมู่ เพื่ออนุรักษ์ผลงานศิลปกรรม</li> <li>ร่วมจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับงานศิลปกรรม งานช่างสิบหมู่</li> <li>ร่วมจัดนิทรรศการด้านศิลปกรรม เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์</li> <li>ให้คำแนะนำความรู้ด้านศิลปกรรม แก่บุคคล หรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> | ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น<br>ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา<br>วิจิตรศิลป์และประยุกต์ศิลป์ | 21,780    |

ส.อ.พ.

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                              | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| 1003         | นักวิทยาศาสตร์               | บริหารทั่วไป | 1     | กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์<br>สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ<br>กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านวิชาการวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานในการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ ด้วยกระบวนการทางวิทยาศาสตร์</li> <li>2. ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย เพื่อหาสาเหตุและกระบวนการ การเสื่อมสภาพของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์</li> <li>3. ศึกษา ค้นคว้าข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์วิจัย ศิลปโบราณวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง</li> <li>4. ให้บริการความรู้ คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับการอนุรักษ์ ศิลปโบราณวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา ในเบื้องต้นที่สามารถอนุรักษ์ได้ด้วยตนเอง</li> <li>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> | <p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น<br/>ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา<br/>วิทยาศาสตร์กายภาพ ทางเคมี ทางฟิสิกส์<br/>ทางฟิสิกส์เครื่องมือวัด ทางเคมีวิศวกรรม<br/>ทางเคมีอุตสาหกรรม ทางวิทยาศาสตร์และ<br/>เทคโนโลยีสิ่งทอ ทางวิทยาศาสตร์ทั่วไป<br/>หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ<br/>ทางชีววิทยา ทางชีวเคมี หรือสาขาวิชา<br/>วิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ<br/>ทางวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม<br/>หรือสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมเคมี</p> | 21,780    |

สุโธษ



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                   | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
| 1004         | นักภาษาโบราณ                 | บริหารทั่วไป | 1     | กลุ่มหนังสือตัวเขียนและจารึก<br>สำนักหอสมุดแห่งชาติ<br>กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานด้านภาษาโบราณ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ถ่ายถอด คัดลอก อักษรโบราณ ให้เป็นอักษรไทยปัจจุบัน</li> <li>2. ปฏิบัติงานร่วมสำรวจ แสวงหา สืบค้นแหล่งเอกสารโบราณ เพื่อรวบรวมและบันทึกข้อมูลเอกสารโบราณ</li> <li>3. ตรวจสอบสภาพ ซ่อม สงวนรักษาเอกสารโบราณ เพื่อสงวน และรักษาเอกสารโบราณ</li> <li>4. จัดหมวดหมู่ ทำบัตรรายการ ลงทะเบียน ตระชนี บรรณานุกรม และสาระสังเขป เอกสารโบราณทุกประเภท เพื่อสะดวกต่อการศึกษา ค้นคว้าและให้บริการ</li> <li>5. ให้บริการการศึกษา คำปรึกษา คำแนะนำเกี่ยวกับเอกสารโบราณ</li> <li>6. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> | <p>ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น<br/>ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาภาษา<br/>วรรณคดี ทางบาลีสันสกฤต ทางภาษาบาลี<br/>ทางภาษาสันสกฤต ทางภาษาไทย ทางภาษาศาสตร์<br/>ทางภาษาโบราณ ทางภาษาเขมร<br/>ทางภาษาตะวันออก หรือสาขาวิชาปรัชญา<br/>ศาสนา เทววิทยา ทางบาลีพุทธศาสตร์<br/>ทางพระพุทธศาสนา ทางบาลีสันสกฤต<br/>ทางพุทธศาสตร์</p> | 21,780    |

สุวิมล

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                                        | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                        | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |           |
| 1005         | นักโบราณคดี                  | บริหารทั่วไป | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์พระนครคีรีอยุธยา<br>สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา<br>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 องค์ความรู้และ ใช้เป็นข้อมูลในการอนุรักษ์ บูรณะและปกป้องคุ้มครองมรดกทาง ศิลปวัฒนธรรม</li> <li>3. ปฏิบัติงานในการร่วมศึกษาและวิเคราะห์ โบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุจากแหล่งโบราณคดีและโบราณสถาน เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการศึกษาทางโบราณคดี</li> <li>4. ปฏิบัติงานในการร่วมสำรวจ ตรวจสอบแหล่งโบราณคดี โบราณสถาน และวางแผน เพื่อพิจารณาให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการปกป้องคุ้มครองมรดก ทางศิลปวัฒนธรรมและการขึ้นทะเบียนโบราณสถาน</li> </ol> | ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น<br>ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา<br>ประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี | 21,780    |

ผู้จัดทำ



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                          | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                        | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                    |           |
| 1006         | ผู้ช่วยนักโบราณคดี           | บริหารทั่วไป | 1     | กลุ่มโบราณคดี<br>สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย<br>กรมศิลปากร | <p>ปฏิบัติงานสนับสนุนงานวิชาการด้านโบราณคดี ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักโบราณคดีเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการ ด้านประวัติศาสตร์ แหล่งโบราณคดี หรือแหล่งวัฒนธรรม</li> <li>2. ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยนักโบราณคดีในการร่วมสำรวจ ขุดค้น แหล่งโบราณคดี หรือแหล่งวัฒนธรรมสมัยต่างๆ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ในการอนุรักษ์ บำรุงและปกป้องคุ้มครองมรดกทางศิลปวัฒนธรรม</li> <li>3. จัดทำเอกสารรายงาน บันทึกข้อมูลโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ จากแหล่งโบราณคดี และโบราณสถาน เพื่อเป็นหลักฐาน ประกอบการศึกษาทางโบราณคดี</li> <li>4. เป็นวิทยากรเผยแพร่ข้อมูลทางวิชาการของหน่วยงาน และให้บริการทางการศึกษาแก่นักเรียน นักศึกษา นักท่องเที่ยว และบุคคลทั่วไป</li> <li>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</li> </ol> | ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่น<br>ที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา<br>ประวัติศาสตร์ โบราณคดี ทางโบราณคดี | 21,780    |

สุโขทัย

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด         |              |       |                                                    | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                    | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                          | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                |           |
| 1007         | นายช่างศิลปกรรม<br>(ด้านประดับกระจก) | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มประณีตศิลป์<br>สำนักช่างสิบหมู่<br>กรมศิลปากร | 1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงาน<br>ด้านประดับกระจก<br>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรม<br>เฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ<br>และอนุรักษ์งานศิลปกรรม<br>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ<br>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาศิลปหัตถกรรม | 16,700    |

ดูชื่อตำแหน่ง



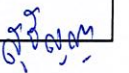
| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด         |              |       |                                                    | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                   | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                          | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| 1008         | นายช่างศิลปกรรม<br>(ด้านงานแม่พิมพ์) | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มประติมากรรม<br>สำนักช่างสิบหมู่<br>กรมศิลปากร | 1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงาน<br>ด้านประติมากรรม (งานแม่พิมพ์)<br>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรม<br>เฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ<br>และอนุรักษ์งานศิลปกรรม<br>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ<br>เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ<br>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะ<br>ความชำนาญงานด้านประติมากรรม (งานแม่พิมพ์)<br>ไม่น้อยกว่า 5 ปี (โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงาน<br>จากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงาน<br>ที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล<br>ด้วยการทดลองปฏิบัติ) | 13,660    |

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด         |              |       |                                                    | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                    | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                          | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                |           |
| 1009         | นายช่างศิลปกรรม<br>(ด้านประติมากรรม) | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มประติมากรรม<br>สำนักช่างสิบหมู่<br>กรมศิลปากร | 1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านประติมากรรม<br>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้าน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบ และอนุรักษ์งานศิลปกรรม<br>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ<br>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และตามที่ได้รับมอบหมาย | ต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและทักษะ ความชำนาญงานด้านประติมากรรม ไม่น้อยกว่า 5 ปี (โดยต้องมีหนังสือรับรองการทำงานจาก นายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคลด้วยการทดลองปฏิบัติ) | 13,660    |

๙  
๙๖๓๓



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                    | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                         | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
| 1010         | นายช่างหล่อ                  | เทคนิคทั่วไป | 2     | กลุ่มประติมากรรม<br>สำนักช่างสิบหมู่<br>กรมศิลปากร | 1. จัดเตรียมส่วนผสม เครื่องมือ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในกระบวนการหล่อ<br>2. ปฏิบัติงานช่างหล่อพื้นฐาน ได้แก่ กระบวนการหล่อโลหะเบื้องต้น<br>การเชื่อมโลหะ การปรับแต่งผิวโลหะ การปรับแต่งสีผิวโลหะ<br>3. ดูแล บำรุงรักษา จัดเก็บ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ต่างๆ<br>เพื่อให้พร้อมใช้งาน<br>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาเทคนิคโลหะ<br>หรือสาขาวิชาเทคนิคการหล่อ<br>หรือสาขาวิชาเทคนิคอุตสาหกรรม | 16,700    |



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                        | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                   | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| 1011         | เจ้าพนักงานเดินเรือ          | เทคนิคทั่วไป | 1     | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>กองโบราณคดีใต้น้ำ<br>กรมศิลปากร | <p>1. ควบคุมทิศทางเรือให้เดินอยู่ในทิศทางที่ได้รับมอบหมาย และหลีกเลี่ยงสิ่งกีดขวางต่างๆ เพื่อให้เรือสามารถเดินทางไปถึงจุดหมายด้วยความปลอดภัย ไม่เกิดอุบัติเหตุ</p> <p>2. ดูแล บำรุงรักษาเรือ และอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการเดินเรือเพื่อให้มีความพร้อมที่จะออกปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา</p> <p>3. จัดเตรียมแผนการซ่อมประจำปีของอุปกรณ์ เช่น ตัวเรือ เครื่องยนต์ และเครื่องจักร เพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาให้ทำการพิจารณาอนุมัติแผนงานดังกล่าวต่อไป</p> <p>4. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบแก่ผู้ร่วมงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อความเข้าใจอันดีในการปฏิบัติงาน และให้การดำเนินงานสำเร็จลุล่วง</p> <p>5. แนะนำการใช้อุปกรณ์ต่างๆ ของเรือและวิธีการเดินเรือ เพื่อช่วยให้ผู้ทำการเดินเรือ สามารถใช้อุปกรณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเกิดความปลอดภัยในการเดินเรือ</p> <p>6. ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร เพื่อเป็นการสนับสนุนให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น</p> <p>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย</p> | <p>ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชาและได้รับประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นหนึ่ง</p> | 16,700    |

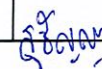
ส.อ.ท.



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด         |              |       |                                                                              | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                               | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                          | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |           |
| 1012         | นายช่างศิลปกรรม<br>(ด้านการอนุรักษ์) | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มวิทยาศาสตร์เพื่อการอนุรักษ์<br>สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ<br>กรมศิลปากร | 1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงาน<br>ด้านการอนุรักษ์<br>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรม<br>ด้านการอนุรักษ์โบราณสถาน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ<br>เขียนแบบและอนุรักษ์งานศิลปกรรม<br>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การ<br>ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ<br>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาวิจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาการออกแบบ<br>หรือสาขาวิชาศิลปหัตถกรรม | 16,700    |

6/10/2564

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด         |              |       |                                                    | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ค่าตอบแทน |
|--------------|--------------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                          | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |
| 1013         | นายช่างศิลปกรรม<br>(ด้านสถาปัตยกรรม) | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มสถาปัตยกรรม<br>สำนักสถาปัตยกรรม<br>กรมศิลปากร | 1. ออกแบบ เขียนแบบ และปฏิบัติงานศิลปกรรมในลักษณะงานด้านสถาปัตยกรรม<br>2. ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลและรูปแบบงานศิลปกรรมเฉพาะด้านเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการออกแบบ เขียนแบบและอนุรักษ์งานศิลปกรรม<br>3. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ<br>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาจิตรศิลป์ หรือสาขาวิชาการออกแบบ<br>หรือสาขาวิชาศิลปหัตถกรรม<br>หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีศิลปกรรม<br>หรือสาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก<br>หรือสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางสถาปัตยกรรม<br>หรือทางเทคนิคสถาปัตยกรรม | 16,700    |





| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                      | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
| 1014         | นายช่างไฟฟ้า                 | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มโรงละครแห่งชาติ<br>สำนักการสังคีต<br>กรมศิลปากร | 1. ร่วมเขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ดัดแปลง ปรับปรุง<br>ควบคุม บำรุงรักษา ซ่อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้<br>ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า<br>2. ควบคุม ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า เครื่องมือ<br>เครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ในหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน<br>3. รวบรวม จัดทำข้อมูลสถิติของการใช้งานระบบไฟฟ้า<br>เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา<br>4. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับ<br>บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งาน<br>ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ<br>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง<br>หรือสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์<br>หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีโทรคมนาคม<br>หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ | 16,700    |



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                          | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                             | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                         |           |
| 1015         | นายช่างไฟฟ้า                 | เทคนิคทั่วไป | 1     | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร<br>สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ<br>กรมศิลปากร | 1. ร่วมเขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ตัดแปลง ปรับปรุง<br>ควบคุม บำรุงรักษา ซ่อม อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้<br>ที่เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า<br>2. ควบคุม ตรวจสอบ ความเรียบร้อยของระบบไฟฟ้า เครื่องมือ<br>เครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า ในหน่วยงาน ให้พร้อมใช้งาน<br>3. รวบรวม จัดทำข้อมูลสถิติของการใช้งานระบบไฟฟ้า<br>เครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้า เพื่อการวางแผนในการบำรุงรักษา<br>4. ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหา ให้แก่ผู้ใช้งานและผู้รับ<br>บริการทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้สามารถใช้งาน<br>ได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ<br>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ | 13,660    |

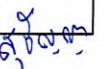
ผู้จัดทำ



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                      | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                              | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1016         | นายช่างเขียนแบบ              | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน<br>สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี<br>กรมศิลปากร | 1. สำรวจ เขียนแบบ คัดลอกแบบ งานสถาปัตยกรรม งานแผนที่<br>งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน<br>2. เขียน คัดลอก แผนที่ เพื่อแสดงเส้นทาง หรือภูมิประเทศ<br>3. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้<br>ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์<br>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการก่อสร้าง<br>หรือสาขาวิชาโยธา<br>หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม | 16,700    |

๙  
๑๖๗๓

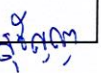
| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                       | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                            |           |
| 1017         | นายช่างเขียนแบบ              | เทคนิคทั่วไป | 1     | กลุ่มอนุรักษ์โบราณสถาน<br>สำนักศิลปากรที่ 9 อุบลราชธานี<br>กรมศิลปากร | 1. สำรวจ เขียนแบบ คัดลอกแบบ งานสถาปัตยกรรม งานแผนที่<br>งานวิศวกรรมโครงสร้าง และงานระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน<br>2. เขียน คัดลอก แผนที่ เพื่อแสดงเส้นทาง หรือภูมิประเทศ<br>3. ศึกษา ค้นคว้า ข้อมูล ความรู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาใช้<br>ในงานเขียนแบบให้เกิดความสมบูรณ์<br>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการก่อสร้าง<br>หรือสาขาวิชาโยธา<br>หรือสาขาวิชาเทคนิคสถาปัตยกรรม | 16,700    |





| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                                     | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                   | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| 1018         | นายช่างโยธา                  | เทคนิคทั่วไป | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์สตึกก๊กอธม สระแก้ว<br>สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี<br>กรมศิลปากร | 1. ร่วมสำรวจ รั้ววัด เขียนแบบ โบราณสถาน เพื่อการออกแบบ<br>บูรณะโบราณสถาน<br>2. ร่วมออกแบบ คำนวณแบบ ควบคุม และบำรุงรักษา โครงการ<br>ก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง<br>3. ร่วมตรวจสอบ แก้ไข การกำหนดรายละเอียดของงาน ให้ตรง<br>กับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง<br>4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างโยธา ตามหลักวิชาช่าง<br>เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้<br>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาโยธา หรือสาขาวิชาสำรวจ<br>หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง | 16,700    |

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                                     | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                               | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                           |           |
| 1019         | นายช่างโยธา                  | เทคนิคทั่วไป | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์พนมรุ้ง บุรีรัมย์<br>สำนักศิลปากรที่ 10 นครราชสีมา<br>กรมศิลปากร | 1. ร่วมสำรวจ รั้ววัด เขียนแบบ โบราณสถาน เพื่อการออกแบบ<br>บูรณะโบราณสถาน<br>2. ร่วมออกแบบ คำนวณแบบ ควบคุม และบำรุงรักษา โครงการ<br>ก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง<br>3. ร่วมตรวจสอบ แก้ไข การกำหนดรายละเอียดของงาน ให้ตรง<br>กับรูปแบบและรายการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างถูกต้อง<br>4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานช่างโยธา ตามหลักวิชาช่าง<br>เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้<br>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาก่อสร้าง | 13,660    |





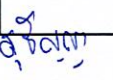
| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |              |       |                                                                                 | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|--------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน     | อัตรา | สังกัด                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |           |
| 1020         | นายช่างเครื่องกล             | เทคนิคทั่วไป | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์ภูพระบาท อุดรธานี<br>สำนักศิลปากรที่ 8 ขอนแก่น<br>กรมศิลปากร | 1. ตรวจสอบ ติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อม แก๊โซ เครื่องจักรกล<br>ยานพาหนะ เครื่องมือ อุปกรณ์ ด้านเครื่องกล เพื่อให้พร้อมใช้งาน<br>2. รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติ ประวัติการบำรุงรักษา การซ่อม<br>เครื่องจักรกล ยานพาหนะ และงานด้านเครื่องกล เพื่อเป็นข้อมูล<br>ของหน่วยงาน<br>4. ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ ตามหลัก วิชาช่าง<br>เพื่อให้รับทราบข้อมูล ความรู้<br>5. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า<br>หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน<br>ในสาขาวิชาเครื่องกล สาขาวิชาเทคนิคการผลิต<br>สาขาวิชาเทคนิคโลหะ หรือสาขาวิชาเขียนแบบ<br>เครื่องกล หรือสาขาวิชาช่างกลการเกษตร | 16,700    |

| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                       | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                      | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                  |           |
| 1021         | พนักงานธุรการ                | บริการ   | 1     | ฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>สำนักช่างสิบหมู่<br>กรมศิลปากร | 1. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป<br>เช่น การรับ-ส่ง ลงทะเบียน การร่าง โฉดตอบ บันทึก ย่อเรื่อง<br>ตรวจทานหนังสือ ที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ<br>2. ดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิในทรัพย์สินของทางราชการ<br>3. ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน<br>ติดตามให้มีการซ่อมแซมและบำรุงรักษา จำหน่ายยานพาหนะ<br>ที่ชำรุดเสื่อมสภาพและการเบิกจ่ายพัสดุทางช่าง<br>4. การตรวจสอบลงรายการหรือเปลี่ยนแปลงรายการเก็บรักษา<br>และให้บริการเอกสารสำคัญของทางราชการ<br>5. รวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจัดบันทึกรายงานการประชุม<br>6. ปฏิบัติงานด้านสารสนเทศ โดยการเตรียมข้อมูลเพื่อบันทึก<br>เข้าระบบคอมพิวเตอร์ ประมวลผลข้อมูล จัดทำและปรับปรุง<br>ข้อมูลเผยแพร่<br>7. ปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชีเบื้องต้น<br>8. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา | 16,700    |

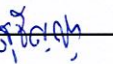
๙  
๙๙๙๙๙๙



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                                                | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                      | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |           |
| 1022         | พนักงานประจำพิพิธภัณฑ์       | บริการ   | 1     | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ปราจีนบุรี<br>สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี<br>กรมศิลปากร | 1. จัดทำทะเบียนวัตถุ สิ่งของที่จัดแสดงและที่เก็บไว้ในคลังพิพิธภัณฑ<br>2. อธิบายหรือนำชมสิ่งของต่างๆ ตลอดจนให้ความสะดวกแก่ผู้เข้าชม<br>3. ปฏิบัติงานในการตรวจตรา ดูแล รักษาความปลอดภัย ทำความสะอาด<br>จัดแสดง และบริเวณพิพิธภัณฑ หรือเขตที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย<br>4. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในทุกสาขาวิชา | 16,700    |

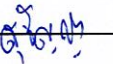


| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                                                       | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                              | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1023         | พนักงานการเงินและบัญชี       | บริการ   | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์เมืองสิงห์ กาญจนบุรี<br>สำนักศิลปากรที่ 2 สุพรรณบุรี<br>กรมศิลปากร | 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง<br>ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal<br>Management Information System)<br>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย<br>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ<br>รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน<br>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด<br>บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น<br>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน<br>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน<br>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี<br>หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | 16,700    |





| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                                                                      | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                              | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1024         | พนักงานการเงินและบัญชี       | บริการ   | 1     | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ นครนายก<br>พระบรมชนกชลพัฒน์<br>สำนักศิลปากรที่ 3 พระนครศรีอยุธยา<br>กรมศิลปากร | 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง<br>ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal<br>Management Information System)<br>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย<br>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ<br>รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน<br>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด<br>บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น<br>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน<br>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน<br>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี<br>หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | 16,700    |



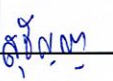
| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                                                       | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                              | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1025         | พนักงานการเงินและบัญชี       | บริการ   | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์ดัตช์บก๊อกรม สระแก้ว<br>สำนักศิลปากรที่ 5 ปราจีนบุรี<br>กรมศิลปากร | 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง<br>ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal<br>Management Information System)<br>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย<br>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ<br>รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน<br>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด<br>บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น<br>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน<br>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน<br>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี<br>หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | 16,700    |



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                                                   | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                              | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1026         | พนักงานการเงินและบัญชี       | บริการ   | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์ศรีสัชนาลัย สุโขทัย<br>สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย<br>กรมศิลปากร | 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง<br>ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal<br>Management Information System)<br>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย<br>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ<br>รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน<br>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด<br>บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น<br>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน<br>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน<br>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี<br>หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | 16,700    |



| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                                         | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                              | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1027         | พนักงานการเงินและบัญชี       | บริการ   | 1     | อุทยานประวัติศาสตร์กำแพงเพชร<br>สำนักศิลปากรที่ 6 สุโขทัย<br>กรมศิลปากร | 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง<br>ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal<br>Management Information System)<br>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย<br>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ<br>รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน<br>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด<br>บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น<br>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน<br>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน<br>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี<br>หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | 16,700    |





| หน่วย<br>ที่ | ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนด |          |       |                                                                                      | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง                                                                                                                                                                                                              | ค่าตอบแทน |
|--------------|------------------------------|----------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
|              | ชื่อตำแหน่ง                  | กลุ่มงาน | อัตรา | สังกัด                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                          |           |
| 1028         | พนักงานการเงินและบัญชี       | บริการ   | 1     | พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงแสน เชียงราย<br>สำนักศิลปากรที่ 7 เชียงใหม่<br>กรมศิลปากร | 1. ปฏิบัติงานเบิก-จ่ายเงิน ด้วยระบบบริหารการเงินการคลัง<br>ภาครัฐ แบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS : Government Fiscal<br>Management Information System)<br>2. จัดทำฎีกาเบิกเงิน ทำทะเบียนคุมฎีกา ทะเบียนคุมใบสำคัญคู่จ่าย<br>3. รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ<br>รายรับ-รายจ่ายประจำปีของหน่วยงาน<br>4. จัดทำบัญชีบางประเภท ตามระบบราชการ เช่น บัญชีเงินสด<br>บัญชีแยกประเภท บัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นต้น<br>5. ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน<br>6. จัดทำรายงานการเงินและการบัญชีของหน่วยงาน<br>7. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)<br>หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจาก<br>ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย<br>หรือเทียบเท่า หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้<br>ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการบัญชี<br>หรือสาขาวิชาการเงินและการธนาคาร | 16,700    |

หลักสูตรการประเมิน ครั้งที่ 1 ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง  
วิชา ความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม 200 คะแนน)  
(แนบท้ายประกาศกรมศิลปากร ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2568)

.....

1. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี (หน่วยที่ 1001) (สอบข้อเขียน)
  - 1.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
  - 1.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
  - 1.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
  - 1.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
  - 1.5 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
  - 1.6 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
  - 1.7 ความรู้เกี่ยวกับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS)
  - 1.8 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ
  - 1.9 ความรู้เกี่ยวกับหลักบัญชี การวิเคราะห์งบการเงิน
2. ตำแหน่งนักวิชาการช่างศิลป์ (ด้านเครื่องเคลือบดินเผา) (หน่วยที่ 1002) (สอบข้อเขียน)
  - 2.1 ความรู้เกี่ยวกับการออกแบบผลิตภัณฑ์เครื่องเคลือบดินเผา
  - 2.2 ความรู้ความสามารถด้านการออกแบบและผลิต ผลิตภัณฑ์เครื่องเคลือบดินเผา
  - 2.3 ความรู้ความสามารถในการขึ้นรูป ต้นแบบ ทำพิมพ์ผลิต และเผาชิ้นงานเครื่องเคลือบดินเผา
  - 2.4 ความรู้ความสามารถในการเขียนสี ตกแต่งผลิตภัณฑ์เครื่องเคลือบดินเผา
3. ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ (1003) (สอบข้อเขียน)
  - 3.1 ความรู้พื้นฐานทางวิทยาศาสตร์
  - 3.2 ความรู้ด้านอนุรักษ์วัตถุทางวัฒนธรรม
  - 3.3 ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์การอนุรักษ์
  - 3.4 ความรู้ด้านการวิเคราะห์ตัวอย่างวัตถุ ศิลปวัตถุ และตัวอย่างทางโบราณคดี ด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์
4. ตำแหน่งนักภาษาโบราณ (หน่วยที่ 1004) (สอบข้อเขียน)
  - 4.1 ความรู้ความสามารถทางด้านการเขียนอักษรโบราณ การอ่านและแปลความภาษาโบราณจากเอกสารโบราณ
  - 4.2 ความรู้เกี่ยวกับเอกสารโบราณทุกประเภท

๑๙๓



5. ตำแหน่งนักโบราณคดี (หน่วยที่ 1005) (สอบข้อเขียน)

- 5.1 ความรู้ทางด้านวิชาการโบราณคดี
- 5.2 ความรู้ทางการปกป้อง คุ้มครอง ดูแลรักษา อนุรักษ์ และพัฒนาโบราณสถาน
- 5.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535

6. ตำแหน่งผู้ช่วยนักโบราณคดี (หน่วยที่ 1006) (สอบข้อเขียน)

- 6.1 ความรู้เกี่ยวกับโบราณคดีปฏิบัติ
- 6.2 ความรู้เกี่ยวกับโบราณคดียุคก่อนประวัติศาสตร์และยุคประวัติศาสตร์
- 6.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535

7. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านประดับกระฉก) (หน่วยที่ 1007) (สอบปฏิบัติ)

- 7.1 ความสามารถในการออกแบบสร้างสรรค์งานประดับกระฉก
- 7.2 ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านปิดทองประดับกระฉก
- 7.3 ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับงานเครื่องรัก

8. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านงานแม่พิมพ์) (หน่วยที่ 1008) (สอบปฏิบัติ)

- 8.1 ความรู้ความสามารถในการทำแม่พิมพ์จากต้นแบบที่เป็นรูปปั้น
- 8.2 ความรู้ความสามารถในการหล่อรูปต้นแบบด้วยปูนปลาสเตอร์จากแม่พิมพ์ทุก
- 8.3 ความรู้ความสามารถในการทำแม่พิมพ์ขึ้นและแม่พิมพ์ยางจากต้นแบบที่เป็นรูปปั้น
- 8.4 ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและวัสดุ - อุปกรณ์ ในการทำแม่พิมพ์

9. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านประติมากรรม) (หน่วยที่ 1009) (สอบปฏิบัติ)

- 9.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานทางด้านประติมากรรม การปั้นขึ้นรูปทรงทางกายวิภาค
- 9.2 ความรู้ความสามารถในการปั้นลวดลาย การตกแต่งชิ้นงานด้วยปูนปลาสเตอร์ และการแต่งซี้ผึ้ง

10. ตำแหน่งนายช่างหล่อ (หน่วยที่ 1010) (สอบปฏิบัติ)

- 10.1 ความรู้ความสามารถในงานเชื่อมโลหะ ทองแดงผสม ด้วยเครื่องเชื่อมตึก เชื่อมแก๊ส เชื่อมไฟฟ้า
- 10.2 ความรู้ความสามารถในการหล่อโลหะเบื้องต้น
- 10.3 ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องใช้ในการหล่อโลหะและปรับแต่งผิวโลหะ
- 10.4 ความรู้เกี่ยวกับการเตรียมหล่อโลหะและขั้นตอนต่างๆ ในการหล่อโลหะ (รูปปั้นหล่อโลหะ)

11. ตำแหน่งเจ้าพนักงานเดินเรือ (หน่วยที่ 1011) (สอบปฏิบัติ)

- 11.1 ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการเดินเรือ
- 11.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการเดินเรือในน่านน้ำไทย พ.ศ. 2456 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 11.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535

๑๕๓๓

12. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านการอนุรักษ์) (หน่วยที่ 1012) (สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ)
  - 12.1 ความรู้ด้านการออกแบบ เขียนแบบ
  - 12.2 ความรู้พื้นฐานด้านการอนุรักษ์ศิลปกรรม
13. ตำแหน่งนายช่างศิลปกรรม (ด้านสถาปัตยกรรม) (หน่วยที่ 1016) (สอบข้อเขียนและสอบปฏิบัติ)
  - 13.1 ความสามารถเกี่ยวกับงานด้านออกแบบสถาปัตยกรรม
  - 13.2 การใช้คอมพิวเตอร์ในการเขียนแบบ 3 มิติ จัดทำภาพเสมือนจริง และจัดทำภาพเคลื่อนไหว
14. ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้า (หน่วยที่ 1014) และ (หน่วยที่ 1015) (สอบข้อเขียน)
  - 14.1 ความรู้พื้นฐานไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์
  - 14.2 ความรู้เกี่ยวกับวงจรไฟฟ้าเบื้องต้น มีเตอร์ไฟฟ้า
  - 14.3 ความรู้เกี่ยวกับการซ่อมบำรุงรักษาระบบเครื่องปรับอากาศและความเข้าใจในสัญลักษณ์ต่างๆ ในระบบไฟฟ้าอาคาร
15. ตำแหน่งนายช่างเขียนแบบ (หน่วยที่ 1016) และ (หน่วยที่ 1017) (สอบข้อเขียน)
  - 15.1 ความรู้ความสามารถในการเขียนแบบ
    - สถาปัตยกรรม
    - วิศวกรรมโครงสร้าง
    - งานภูมิทัศน์
    - งานระบบต่างๆ
  - 15.2 ความรู้เกี่ยวกับวัสดุก่อสร้าง
  - 15.3 ความรู้เกี่ยวกับการประมาณราคาเบื้องต้น
16. ตำแหน่งนายช่างโยธา (หน่วยที่ 1018) และ (หน่วยที่ 1019) (สอบข้อเขียน)
  - 16.1 ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านช่างโยธา เช่น การออกแบบ การก่อสร้าง การควบคุม การสำรวจ เพื่อการอนุรักษ์โบราณสถาน และการเขียนแบบ
  - 16.2 การคำนวณแบบและประมาณราคาด้านช่างโยธา
17. ตำแหน่งนายช่างเครื่องกล (หน่วยที่ 1020) (สอบปฏิบัติ)
  - 17.1 ความรู้เกี่ยวกับช่างเครื่องกล เช่น การออกแบบ เขียนแบบ ระบบการทำงานของเครื่องกล การติดตั้ง บำรุงรักษา ซ่อม ปรับปรุง ควบคุมการใช้งานเครื่องมือและอุปกรณ์ด้านเครื่องกล
  - 17.2 กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร
18. ตำแหน่งพนักงานธุรการ (หน่วยที่ 1021) (สอบข้อเขียน)
  - 18.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง
  - 18.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
  - 18.3 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 18.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
  - 18.5 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ดูด้วย

19. ตำแหน่ง...



19. ตำแหน่งพนักงานประจำพิพิธภัณฑ์ (หน่วยที่ 1022) (สอบข้อเขียน)

- 19.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พ.ศ. 2504 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2535
- 19.2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
- 19.3 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยในพิพิธภัณฑสถาน
- 19.4 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรมในพิพิธภัณฑสถาน
- 19.5 ความรู้เกี่ยวกับโบราณคดี และประวัติศาสตร์ศิลปะในประเทศไทย

20. ตำแหน่งพนักงานการเงินและบัญชี (หน่วยที่ 1023) (หน่วยที่ 1024) (หน่วยที่ 1025) (หน่วยที่ 1026) (หน่วยที่ 1027) และ (หน่วยที่ 1028) (สอบข้อเขียน)

- 20.1 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561
- 20.2 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561
- 20.3 ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 20.4 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 20.5 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2562
- 20.6 ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562
- 20.7 ความรู้เกี่ยวกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e-market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding)
- 20.8 มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

ส.อ.ต.

.....

แบบคำร้องขอสมัครพนักงานราชการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

เรียน อธิบดีกรมศิลปากร

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เป็นผู้จบการศึกษาปริญญา/ประกาศนียบัตร .....

สาขาวิชาเอก .....

โดยได้รับอนุมัติจากสถานศึกษาชื่อ .....

เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... (ภายในวันปีรับสมัคร 15 กรกฎาคม 2568)

มีความประสงค์ที่จะสมัครเข้ารับการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมศิลปากร ครั้งที่ 2/2568

หน่วยที่..... ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ซึ่งรับสมัครจากผู้ที่มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ดังนี้

○ ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

○ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า  
หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

○ ปวช. หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

○ ผู้มีความรู้ ความสามารถ และทักษะ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีหนังสือรับรอง  
การทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงานซึ่งระบุถึงลักษณะงานที่ได้ปฏิบัติ หรือมีการทดสอบทักษะเฉพาะบุคคล  
ด้วยการทดลองปฏิบัติ โดยแนบเอกสาร หลักฐาน หรือผลงานมาพร้อมใบสมัครสอบด้วย

○ ปวส. หรืออนุปริญญาหลักสูตร 3 ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า  
หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และได้รับประกาศนียบัตรนายท้ายเรือกลเดินทะเลชั้นหนึ่ง

ทั้งนี้ หากมีการตรวจสอบเอกสาร หรือคุณวุฒิของข้าพเจ้าที่ยื่นสมัครแล้ว ปรากฏว่า ก.พ.  
ยังมิได้รับรองคุณวุฒิของข้าพเจ้า หรือคุณวุฒิดังกล่าว ไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ข้าพเจ้าสมัคร อันมีผล  
ทำให้ข้าพเจ้าไม่มีสิทธิสอบหรือได้รับการจัดจ้าง ข้าพเจ้าจะไม่ใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ทั้งสิ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณารับสมัครข้าพเจ้าด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ลงชื่อ) .....ผู้สมัคร

(.....)

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....