



ประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินบุคคล

ตามที่กรมศิลปากร ได้สำรวจข้อมูลผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะเข้ารับการประเมินบุคคล
เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และได้แจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัด
ของผู้มีคุณสมบัติของบุคคลครบถ้วน ส่งเอกสารประกอบการประเมินบุคคลมายังกรมศิลปากร นั้น

บัดนี้ ได้สิ้นสุดระยะเวลาที่กำหนดเรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการประเมินบุคคล จึงขอประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
และกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินบุคคล ดังนี้

ก. รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล

๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๑
๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๒
๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๓
๔. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๔

ข. กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินบุคคล

๑. คณะกรรมการประเมินบุคคล กำหนดให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และ
สมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๕
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๖
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๗
- ๑.๔ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๘

๒. ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลดังกล่าวข้างต้น เข้ารับการประเมินบุคคล ตามกำหนด
วัน เวลา และสถานที่ ตามเอกสารหมายเลข ๙

๓. ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลผู้ใดไม่มารายงานตัวเพื่อเข้ารับการประเมินบุคคล
ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการประเมินบุคคลกำหนด จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิไม่ประสงค์เข้ารับการ
ประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน หรือหากปรากฏภายหลัง
ว่าผู้ขอเข้ารับการประเมินบุคคลรายใดมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่ ก.พ. กำหนด
จะถือว่าผู้ขอเข้ารับการประเมินบุคคลรายนั้น เป็นผู้ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ประธานกรรมการประเมินบุคคล

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๑๐๐๑	นางสาวณฐมนต์ วิงเวียน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๘๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักช่างสิบหมู่
๑๐๐๒	นางสาวนพรัตน์ ศีลาฆะ	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๗๑ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จันทรเกษม พระนครศรีอยุธยา สำนักศิลปากรที่ ๓ พระนครศรีอยุธยา
๑๐๐๓	ว่าที่ร้อยตรีหญิงธนิสสร่า สุวรรณสิทธิ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๔ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักศิลปากรที่ ๔ ลพบุรี
๑๐๐๔	นางสาวทิพวัลย์ วิสาโรจน์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๙ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ไซยา สุราษฎร์ธานี สำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครศรีธรรมราช



บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๒๐๐๑	นางสาวศิริพร ปัญจธารากุล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๒๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักศิลปากรที่ ๒ สุพรรณบุรี

ด.ร.

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานจตหมายเหตุชำนาญงาน

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๓๐๐๑	นางสาวอภิรดี ขวัญมี	เจ้าพนักงานจตหมายเหตุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๐ กลุ่มบริหารเอกสาร สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๓๐๐๒	นางสาวมานิตา สมศรี	เจ้าพนักงานจตหมายเหตุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๐๙ กลุ่มเอกสารจตหมายเหตุและบริการ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๓๐๐๓	นางสาวสายใจ ชันทอง	เจ้าพนักงานจตหมายเหตุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๑๗ กลุ่มบันทึกเหตุการณ์ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๓๐๐๔	นายเอกพล เสนีย์วงศ์ ณ อยุธยา	เจ้าพนักงานจตหมายเหตุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๑๘ กลุ่มบันทึกเหตุการณ์ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ
๓๐๐๕	นายสุทิน ชัยแสง	เจ้าพนักงานจตหมายเหตุปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๒๑๙ กลุ่มบันทึกเหตุการณ์ สำนักหอจดหมายเหตุแห่งชาติ

๘
๐/๒๓

บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
ระดับชำนาญงาน ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๔๐๐๑	นายคุณากร กรอบรูป	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๔๗ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ กาญจนาคึก สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
๔๐๐๒	นางอัญชลี ภัคดี	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๖๙ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จันทรเกษม พระนครศรีอยุธยา สำนักศิลปากรที่ ๓ พระนครศรีอยุธยา
๔๐๐๓	นายเจนวรรณ กุลคง	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๓๘ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระพุทธชินราช พิษณุโลก สำนักศิลปากรที่ ๖ สุโขทัย
๔๐๐๔	นางอรรณิกา สุวรรณดี	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๗๔๑ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เชียงใหม่ สำนักศิลปากรที่ ๗ เชียงใหม่
๔๐๐๕	นางสาวศิริพร อุณภิมย์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๘๐๘ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ไชยา สุราษฎร์ธานี สำนักศิลปากรที่ ๑๒ นครศรีธรรมราช

อนท

การทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๔๐ คะแนน) (สอบข้อเขียน)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูล การจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุม การเขียนรายงานการประชุม การร่างโต้ตอบหนังสือ การทำบันทึกเสนอ

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

๑.๒.๑ ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ

๑.๒.๒ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ

๑.๒.๓ ระเบียบว่าด้วยการรักษาความลับของทางราชการ

๑.๒.๔ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑.๒.๕ กฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑.๒.๖ กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

๑.๒.๗ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๓ การคำนวณ

๒.๔ การจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๓.๑ สมรรถนะหลัก

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ บริการที่ดี

๓.๑.๓ การสร้างความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๓.๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๒.๑ การสืบเสาะหาข้อมูล

๓.๒.๒ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓.๒.๓ การสร้างสัมพันธภาพ

การทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๔๐ คะแนน) (สอบข้อเขียน)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ความรู้เรื่องหลักการบัญชี การเงินและงบประมาณ

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

๑.๒.๑ กฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการแผ่นดิน

๑.๒.๒ กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

๑.๒.๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ

๑.๒.๔ ระเบียบว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง

๑.๒.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

๑.๒.๖ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๓ การคำนวณ

๒.๔ การจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๓.๑ สมรรถนะหลัก

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ บริการที่ดี

๓.๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๓.๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๒.๑ การสืบเสาะหาข้อมูล

๓.๒.๒ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ

๓.๒.๓ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

การทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๔๐ คะแนน) (สอบข้อเขียน)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานจดหมายเหตุชำนาญงาน

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการงานด้านจดหมายเหตุ การประเมินคุณค่าเอกสาร การจัดหมวดหมู่และ
ทำเครื่องมือช่วยค้น การซ่อมแซมเอกสารจดหมายเหตุ การบันทึกเหตุการณ์

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

๑.๒.๑ ระเบียบว่าด้วยงานสารบรรณ

๑.๒.๒ กฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการ

๑.๒.๓ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๓ การคำนวณ

๒.๔ การจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๓.๑ สมรรถนะหลัก

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ บริการที่ดี

๓.๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๓.๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๒.๑ การสืบเสาะหาข้อมูล

๓.๒.๒ ความมั่นใจในตนเอง

๓.๒.๓ ความยืดหยุ่นผ่อนปรน

การทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
ที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (๔๐ คะแนน) (สอบข้อเขียน)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๑.๑ ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ความรู้ด้านการดูแลรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่จัดแสดงในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ และการนำชมประวัติและความสำคัญของสิ่งของต่าง ๆ ในพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เป็นต้น

๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบราชการ

๑.๒.๑ กฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๑.๒.๒ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์

๒.๒ การใช้ภาษาอังกฤษ

๒.๓ การคำนวณ

๒.๔ การจัดการข้อมูล

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

๓.๑ สมรรถนะหลัก

๓.๑.๑ การมุ่งผลสัมฤทธิ์

๓.๑.๒ บริการที่ดี

๓.๑.๓ การส่งเสริมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ

๓.๑.๔ การยึดมั่นในความถูกต้อง ชอบธรรม และจริยธรรม

๓.๑.๕ การทำงานเป็นทีม

๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๓.๒.๑ การสืบเสาะหาข้อมูล

๓.๒.๒ ความผูกพันที่มีต่อส่วนราชการ

๓.๒.๓ การสร้างสัมพันธภาพ

กำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการประเมินบุคคล
(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗)

วัน เวลา และสถานที่	ตำแหน่งที่ดำเนินการประเมินบุคคล/เลขประจำตัวสอบ ของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล
วันจันทร์ที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๗ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์) ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ	
- รายงานตัวเข้ารับการประเมินบุคคล - เวลา ๑๒.๓๐ น. ณ ห้องประชุมกองโบราณคดี ชั้น ๕ - เข้ารับการประเมินบุคคล - ทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (สอบข้อเขียน) เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมกองโบราณคดี ชั้น ๕	- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน - เลขประจำตัวสอบ ๑๐๐๑ - ๑๐๐๔ (๔ ราย) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน - เลขประจำตัวสอบ ๒๐๐๑ (๑ ราย) - เจ้าพนักงานจดหมายเหตุชำนาญงาน - เลขประจำตัวสอบ ๓๐๐๑ - ๓๐๐๕ (๕ ราย) - เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานชำนาญงาน - เลขประจำตัวสอบ ๔๐๐๑ - ๔๐๐๕ (๕ ราย)

ดพ