



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. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๒
๓. ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๓

ข. กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมินบุคคล

๑. คณะกรรมการประเมินบุคคล กำหนดให้ทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ๑.๑ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๔
- ๑.๒ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๕
- ๑.๓ ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน ตามเอกสารหมายเลข ๖

๒. ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลดังกล่าวข้างต้น เข้ารับการประเมินบุคคล ตามกำหนด วัน เวลา และสถานที่ ตามเอกสารหมายเลข ๗

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

สำเนาถูกต้อง

วาทิ

(นางสาววาทิ เมฆรังสิมันต์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายพนมบุตร จันทรโชติ)

อธิบดีกรมศิลปากร

ประธานกรรมการประเมินบุคคล

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๑๐๐๑	นายธนภุต จุลพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๔๖๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักศิลปากรที่ ๖ สุโขทัย

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๒๐๐๑	นางสาวณิชาภรณ์ เจริญพันธ์	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๓๗ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พระนคร สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
๒๐๐๒	นายธนวัฒน์ ศรีชมภู	เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๖๓๘ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ เรือพระราชพิธี สำนักพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ

๒๖

รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน
ตำแหน่งเจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน

เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัด
๓๐๐๑	นายก่อภพ เปรมเจียม	เจ้าพนักงานห้องสมุดปฏิบัติงาน ตำแหน่งเลขที่ ๑๓๒๐ กลุ่มบริการทรัพยากรสารสนเทศ สำนักหอสมุดแห่งชาติ

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

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

ความรู้เกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือ การจัดเก็บ การยืม การสืบค้น การทำลายเอกสาร การจัดทำและบันทึกข้อมูล การจัดทำหนังสือตามชนิดของหนังสือราชการ การจัดทำทะเบียนหนังสือลับ การร่างโต้ตอบหนังสือ การทำบันทึกเสนอ การจัดวาระการประชุม การเขียนรายงานการประชุม การเขียนคำกล่าวในพิธี และการให้บริการแก่หน่วยงานและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง งานเลขานุการ งานพัสดุ งานอาคารและสถานที่ งานแผนและงบประมาณ การจัดการสำนักงาน รวมถึงมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ข้อบังคับที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของกรมศิลปากร เป็นต้น

๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

- ๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์
- ๒.๒ การจัดการข้อมูล
- ๒.๓ การสื่อสารและการประสานงาน
- ๒.๔ การใช้กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ราชการ

๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน

- ๓.๑ สมรรถนะหลัก
 - ๓.๑.๑ การทำงานที่เป็นเลิศ
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ
 - ๓.๑.๓ การประสานความร่วมมือร่วมใจ
 - ๓.๑.๔ ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์
- ๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ๓.๒.๑ การคิดวิเคราะห์
 - ๓.๒.๒ การสืบเสาะหาข้อมูล
 - ๓.๒.๓ ความเข้าใจองค์กรและระบบราชการ
 - ๓.๒.๔ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน

งาน

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

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาความปลอดภัยของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุที่เก็บรักษาและจัดแสดง
ในพิพิธภัณฑสถาน การอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าชม และการให้บริการการศึกษาภายในพิพิธภัณฑสถาน เป็นต้น
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ การจัดการข้อมูล
 - ๒.๓ การสื่อสารและการประสานงาน
 - ๒.๔ การใช้กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ราชการ
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
 - ๓.๑ สมรรถนะหลัก
 - ๓.๑.๑ การทำงานที่เป็นเลิศ
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ
 - ๓.๑.๓ การประสานความร่วมมือร่วมใจ
 - ๓.๑.๔ ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ๓.๒.๑ การสืบเสาะหาข้อมูล
 - ๓.๒.๒ ความเข้าใจความหลากหลายทางวัฒนธรรม
 - ๓.๒.๓ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
 - ๓.๒.๔ สุนทรียภาพทางศิลปะ
 - ๓.๒.๕ การคิดสร้างสรรค์

๓๖

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

๑. ความรู้ความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง
ความรู้ทางทฤษฎีและหลักการที่เกี่ยวข้องกับงานห้องสมุด ดังนี้
- ทฤษฎีและหลักการจัดการและให้บริการห้องสมุด (เบื้องต้น)
 - หลักการวิเคราะห์และจัดหมวดหมู่หนังสือ สิ่งพิมพ์ และโสตทัศนวัสดุ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร เทป CD DVD เป็นต้น
 - หลักการจัดทำคู่มือช่วยค้น เช่น บัตรบรรณานุกรม เป็นต้น
 - หลักการซ่อม/สงวน/รักษาสื่อสิ่งพิมพ์
 - หลักการสืบค้นระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
 - หลักการทางสารสนเทศห้องสมุด
๒. ทักษะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- ๒.๑ การใช้คอมพิวเตอร์
 - ๒.๒ การจัดการข้อมูล
 - ๒.๓ การสื่อสารและการประสานงาน
 - ๒.๔ การใช้กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ราชการ
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงาน
- ๓.๑ สมรรถนะหลัก
 - ๓.๑.๑ การทำงานที่เป็นเลิศ
 - ๓.๑.๒ การยึดมั่นในความถูกต้อง และมีจิตบริการสาธารณะ
 - ๓.๑.๓ การประสานความร่วมมือร่วมใจ
 - ๓.๑.๔ ความยืดหยุ่น คล่องตัว ริเริ่มสร้างสรรค์
 - ๓.๒ สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติ
 - ๓.๒.๑ การใส่ใจและพัฒนาผู้อื่น
 - ๓.๒.๒ การดำเนินการเชิงรุก
 - ๓.๒.๓ การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน
 - ๓.๒.๔ การคิดสร้างสรรค์

กน

กำหนดวัน เวลา และสถานที่เข้ารับการประเมินบุคคล
(แนบท้ายประกาศคณะกรรมการประเมินบุคคล ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙)

วัน เวลา และสถานที่	ตำแหน่งที่ดำเนินการประเมินบุคคล/เลขประจำตัวสอบของผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินบุคคล
<p>วันศุกร์ที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ อาคารกรมศิลปากร (เทเวศร์)</p> <p>- รายงานตัวเข้ารับการประเมินบุคคล เวลา ๐๘.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ มรดกศิลปวัฒนธรรม ชั้น ๔</p> <p>- เข้ารับการประเมินบุคคล ทดสอบความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานที่สอดคล้องเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง (สอบข้อเขียน) เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศมรดกศิลปวัฒนธรรม ชั้น ๔</p>	<p>ถนนศรีอยุธยา แขวงวชิรพยาบาล เขตดุสิต กรุงเทพฯ</p> <p>- เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เลขประจำตัวสอบ ๑๐๐๑ (๑ ราย)</p> <p>- เจ้าพนักงานพิพิธภัณฑสถานชำนาญงาน เลขประจำตัวสอบ ๒๐๐๑ - ๒๐๐๒ (๒ ราย)</p> <p>- เจ้าพนักงานห้องสมุดชำนาญงาน เลขประจำตัวสอบ ๓๐๐๑ (๑ ราย)</p>

๒๒