

มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่งประเภท

วิชาการ

สายงาน

ภัณฑารักษ์

ลักษณะงานโดยทั่วไป

สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานทางด้านภัณฑารักษ์ ซึ่งมีการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องโดยตรงกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุที่มีคุณค่าทางอารยธรรม ศิลปวัฒนธรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เงินตรา เครื่องราชอิสริยยศ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ วัตถุสิ่งของและทรัพย์สินอันมีค่าอื่น ๆ ของแผ่นดิน ตลอดจนศิลปวัฒนธรรมของชาติ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจ การจัดหา การเก็บรวบรวม การจัดทำบันทึกหลักฐาน การศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ วิจัย การตรวจพิสูจน์เพื่อกำหนดอายุ ยุคสมัย ประวัติความเป็นมา การจำแนกประเภท การคุ้มครอง ดูแล อนุรักษ์ ซ่อมสงวนรักษา การจัดแสดงเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ การให้ความรู้และให้บริการทางการศึกษา การประเมินคุณค่า ตลอดจนการพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับการขออนุมัติอนุญาตในเรื่องต่าง ๆ ตามที่กฎหมายกำหนด และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับของตำแหน่งดังนี้

ภัณฑารักษ์

ระดับปฏิบัติการ

ภัณฑารักษ์

ระดับชำนาญการ

ภัณฑารักษ์

ระดับชำนาญการพิเศษ

ภัณฑารักษ์

ระดับเชี่ยวชาญ



| | |
|----------------------------|-----------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u> | วิชาการ |
| <u>ชื่อสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u> | ระดับปฏิบัติการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา ภายใต้การกำกับ แนะนำตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ร่วมสำรวจ รวบรวม เสาะแสวงหาและจัดทำทะเบียนประวัติ ลักษณะ สภาพเดิมของโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาซึ่งเป็นทรัพย์สินทางวัฒนธรรมของท้องถิ่นและชาติ รวมทั้งเก็บรักษาตามหลักการอนุรักษ์ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม เพื่อการศึกษาค้นคว้าและให้คงอยู่เป็นมรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

๑.๒ ร่วมศึกษา ค้นคว้า วิเคราะห์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาซึ่งเป็นทรัพย์สินทางวัฒนธรรม เพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการทางอารยธรรมของท้องถิ่น และชาติ

๑.๓ ร่วมจัดทำบท จัดแสดงนิทรรศการทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมของท้องถิ่นและชาติ เพื่อเผยแพร่และพัฒนาการเรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลทางโบราณคดีและประวัติศาสตร์ในแต่ละยุคสมัย

๑.๔ ร่วมตรวจสอบ ตรวจสอบพิสุจน์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อคุ้มครองมรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย



๔. ด้านการบริการ

ให้ความรู้ทางวิชาการเกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา แก่บุคคลทั่วไป เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ กระตุ้นให้เกิดความรัก ความภาคภูมิใจในความเป็นชาติและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

มีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ศิลป์ รัฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๒. ได้รับปริญญาโทหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ศิลป์ รัฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้
๓. ได้รับปริญญาเอกหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาหรือทางประวัติศาสตร์ โบราณคดี สังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ วิจารณ์ศิลป์และประยุกต์ศิลป์ รัฐศาสตร์ หรือในสาขาวิชาหรือทางอื่นที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

| | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๑ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๑ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๑ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๑ |
| ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๑ |
| ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ระดับ ๑ |
| ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๒ |
๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

| | |
|----------------------------|---------|
| ๒.๑ ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๑ |
| ๒.๒ ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๑ |
| ๒.๓ ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๑ |



| | | |
|-------|---|---------|
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๑ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๑ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๑ |
| ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๑ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๑ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๑ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๓ | การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๑ |
| ๓.๒.๕ | ศิลปะการโน้มน้าวใจ | ระดับ ๑ |



| | |
|----------------------------|---------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u> | วิชาการ |
| <u>ชื่อสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u> | ระดับชำนาญการ |

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานวิชาการ ด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ สำรวจ รวบรวม เสาะแสวงหาและจัดทำทะเบียนประวัติ ลักษณะ สภาพเดิมของ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาซึ่งเป็นทรัพย์สินทางวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ รวมทั้งเก็บรักษาตามหลักการอนุรักษ์ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสม เพื่อการศึกษาค้นคว้าและให้คงอยู่เป็นมรดกทาง วัฒนธรรมของท้องถิ่น และชาติ

๑.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาซึ่งเป็น ทรัพย์สินทางวัฒนธรรม เพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการทางอารยธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

๑.๓ จัดทำบท จัดแสดงนิทรรศการทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น และชาติ เพื่อเผยแพร่และพัฒนาการเรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลทางโบราณคดีและประวัติศาสตร์ในแต่ละยุคสมัย

๑.๔ ตรวจสอบ ตรวจสอบพิสูจน์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาใน ความครอบครองของหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อคุ้มครองมรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

๑.๕ จัดทำสื่อและเอกสารเกี่ยวกับงานของพิพิธภัณฑ์และความรู้ด้านโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา เพื่อเผยแพร่ความรู้ และการประชาสัมพันธ์

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับ สำนักหรือกอง และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้ความรู้ทางวิชาการ เกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา แก่บุคคลทั่วไป เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ กระตุ้นให้เกิดความรัก ความภาคภูมิใจในความเป็นชาติและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

๔.๒ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดตั้งและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ของวัด ท้องถิ่น หน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการดำเนินงานพิพิธภัณฑ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งภัณฑารักษ์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ และปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี กำหนดเวลา ๖ ปี ให้ลดเป็น ๔ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งภัณฑารักษ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๒ และให้ลดเป็น ๒ ปี สำหรับผู้มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งภัณฑารักษ์ ระดับปฏิบัติการ ข้อ ๓ หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๒ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๒ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๒ |
| ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๒ |



| | | |
|-------|---|---------|
| ๑.๘ | ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ระดับ ๒ |
| ๑.๙ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๓ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๒ |
| ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๒ |
| ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๒ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๒ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๒ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๒ |
| ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๒ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๒ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๒ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๓ | การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๒ |
| ๓.๒.๕ | ศิลปะการโน้มน้าวใจ | ระดับ ๒ |



| | |
|----------------------------|--------------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u> | วิชาการ |
| <u>ชื่อสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u> | ระดับชำนาญการพิเศษ |

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในงานวิชาการ ด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญในงานสูงมากในงานวิชาการ ด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ควบคุม กำกับ ตรวจสอบการดำเนินการเกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย ตรวจสอบพิสูจน์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาซึ่งเป็นทรัพย์สินทางวัฒนธรรม โดยอาศัยการประยุกต์ความรู้และเทคโนโลยี เพื่อให้ทราบถึงพัฒนาการทางอารยธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

๑.๓ ควบคุมการจัดแสดงนิทรรศการทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ เพื่อเผยแพร่และพัฒนาการเรียนรู้เกี่ยวกับข้อมูลทางโบราณคดีและประวัติศาสตร์ในแต่ละยุคสมัย

๑.๔ ควบคุมการตรวจสอบ ตรวจสอบพิสูจน์ โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยาในความครอบครองของหน่วยงานของรัฐและเอกชน เพื่อคุ้มครองมรดกทางวัฒนธรรมของท้องถิ่น และของชาติ

๑.๕ เรียบเรียงบทความทางวิชาการเกี่ยวกับกิจการพิพิธภัณฑ์ เพื่อใช้สำหรับการเผยแพร่ให้ความรู้ และการประชาสัมพันธ์

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนงาน โครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง มอบหมายงาน แก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานและติดตามประเมินผลเพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด



๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานสัมพันธ์กับสมาชิกในที่มงานโดยมีบทบาทในการชี้แนะ จูงใจ ทีมงานหรือหน่วยงานอื่นในระดับกองหรือสำนักเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ชี้แจง ให้ข้อคิดเห็นในที่ประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานต่างๆเพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้ความรู้ทางวิชาการ เกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา แก่บุคคลทั่วไป เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ กระตุ้นให้เกิดความรัก ความภาคภูมิใจในความเป็นชาติและเห็นความสำคัญของการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ และตอบปัญหา เกี่ยวกับการทำงานให้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งภัณฑารักษ์ ระดับปฏิบัติการ และ
๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ และปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๓
 - ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) ระดับ ๒
 - ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ระดับ ๓
 - ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ ระดับ ๓
 - ๑.๕ ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร ระดับ ๒
 - ๑.๖ ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ ระดับ ๒
 - ๑.๗ ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน ระดับ ๓
 - ๑.๘ ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ ระดับ ๓
 - ๑.๙ ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ ระดับ ๔



๒. ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย
- | | | |
|-----|---|---------|
| ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๓ |
| ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๓ |
| ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๓ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๓ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๓ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๓ |
| ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๓ |
๓. สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย
- | | | |
|-------|--|---------|
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๓ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๓ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๓ | การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๓ |
| ๓.๒.๕ | ศิลปะการโน้มน้าวใจ | ระดับ ๓ |



| | |
|----------------------------|----------------|
| <u>ตำแหน่งประเภท</u> | วิชาการ |
| <u>ชื่อสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ชื่อตำแหน่งในสายงาน</u> | ภัณฑารักษ์ |
| <u>ระดับตำแหน่ง</u> | ระดับเชี่ยวชาญ |

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีความเชี่ยวชาญในงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และ มานุษยวิทยา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบ ในวงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาของส่วนราชการ ซึ่งใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในทางวิชาการโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะประวัติศาสตร์ และ มานุษยวิทยา ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาในทางวิชาการที่ยากและซับซ้อนมากและมีผลกระทบใน วงกว้าง และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ตรวจสอบ วินิจฉัย ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหที่สำคัญเกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ หรือวัตถุทางด้านชาติพันธุ์วิทยา ตลอดจนการดำเนินงานด้านพิพิธภัณฑ์ เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตาม หลักวิชาการพิพิธภัณฑ์

๑.๒ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย งานพิพิธภัณฑ์ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดเป็นนโยบาย แผนงาน แนวทางปฏิบัติ รวมทั้งปรับปรุงระบบงานและวิธีดำเนินงานด้านพิพิธภัณฑ์

๑.๓ พัฒนา ระบบการดำเนินงานของพิพิธภัณฑ์ รวมทั้งพัฒนารูปแบบและแนวทางการจัด นิทรรศการทรัพย์สินที่มีคุณค่าทางวัฒนธรรมของชาติ เพื่อให้พิพิธภัณฑ์เป็นแหล่งเรียนรู้ที่สำคัญทางวัฒนธรรม

๑.๔ แลกเปลี่ยนข้อมูลความรู้ทางวิชาการด้านพิพิธภัณฑ์กับบุคคล หน่วยงานภาครัฐและ เอกชนทั้งภายใน และภายนอกประเทศ เพื่อเผยแพร่และพัฒนางานพิพิธภัณฑ์

๑.๕ จัดคู่มือหรือบทความทางวิชาการเกี่ยวกับกิจการพิพิธภัณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการศึกษา ค้นคว้าของเจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาและของประชาชนทั่วไป



๒. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผน โดยเชื่อมโยงหรือบูรณาการแผนงาน โครงการในระดับ กลยุทธ์ของส่วนราชการ มอบหมายงานแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานติดตาม ประเมินผล เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมาย ผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานโครงการต่างๆกับบุคคล หน่วยงาน หรือองค์กรอื่น โดยมีบทบาทในการจูงใจ โน้มน้าวเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

๓.๒ ให้ข้อคิดเห็น และคำแนะนำแก่หน่วยงานระดับกอง หรือสำนักรวมทั้งที่ประชุมทั้งใน และต่างประเทศ เพื่อเป็นประโยชน์และเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้ความรู้ทางวิชาการ เกี่ยวกับโบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และวัตถุทางชาติพันธุ์วิทยา แก่บุคคลทั่วไป เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ กระตุ้นให้เกิดความรัก ความภาคภูมิใจในความเป็นชาติและเห็น ความสำคัญของการอนุรักษ์โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ

๔.๒ ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานพิพิธภัณฑ์แก่บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและ ภายนอก เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง

๔.๓ ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการจัดตั้งและพัฒนาพิพิธภัณฑ์ของวัด ท้องถิ่น หน่วยงานของ รัฐ และเอกชน เพื่อให้สอดคล้องตามหลักการดำเนินงานพิพิธภัณฑ์

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งภัณฑารักษ์ ระดับปฏิบัติการ และ

๒. ดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และ ปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยา หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี หรือดำรงตำแหน่งอย่างอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามที่ ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต. กำหนด โดยจะต้องปฏิบัติงานด้านโบราณคดี ประวัติศาสตร์ศิลปะ ประวัติศาสตร์ และมานุษยวิทยาหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดด้วย

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. ความรู้ที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------|
| ๑.๑ ความรู้ที่จำเป็นในงาน (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๔ |
| ๑.๒ ความรู้เรื่องกฎหมาย (ความรู้เฉพาะทางในงานที่รับผิดชอบ) | ระดับ ๒ |
| ๑.๓ ความรู้เรื่องปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว | ระดับ ๓ |
| ๑.๔ ความรู้เรื่องการจัดการความรู้ | ระดับ ๔ |



| | | |
|-------|---|---------|
| ๑.๕ | ความรู้เรื่องระบบการจัดการองค์กร | ระดับ ๒ |
| ๑.๖ | ความรู้เรื่องงานธุรการและงานสารบรรณ | ระดับ ๒ |
| ๑.๗ | ความรู้ทั่วไปเรื่องชุมชน | ระดับ ๔ |
| ๑.๘ | ความรู้เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนยุทธศาสตร์ | ระดับ ๓ |
| ๑.๙ | ความรู้เรื่องสื่อสารสาธารณะ | ระดับ ๕ |
| ๒. | ทักษะที่จำเป็นประจำสายงาน ประกอบด้วย | |
| ๒.๑ | ทักษะการบริหารข้อมูล | ระดับ ๓ |
| ๒.๒ | ทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ | ระดับ ๓ |
| ๒.๓ | ทักษะการประสานงาน | ระดับ ๔ |
| ๒.๔ | ทักษะการบริหารโครงการ | ระดับ ๓ |
| ๒.๕ | ทักษะในการสื่อสาร การนำเสนอ และถ่ายทอดความรู้ | ระดับ ๔ |
| ๒.๖ | ทักษะการเขียนรายงานและสรุปรายงาน | ระดับ ๓ |
| ๒.๗ | ทักษะการเขียนหนังสือราชการ | ระดับ ๓ |
| ๓. | สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง ประกอบด้วย | |
| ๓.๑ | สมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ | |
| ๓.๑.๑ | การมุ่งผลสัมฤทธิ์ | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๒ | การยึดมั่นในความถูกต้องและจริยธรรม | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๓ | ความเข้าใจในองค์กรและระบบงาน | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๔ | การบริการเป็นเลิศ | ระดับ ๔ |
| ๓.๑.๕ | การทำงานเป็นทีม | ระดับ ๔ |
| ๓.๒ | สมรรถนะประจำสายงาน | |
| ๓.๒.๑ | การคิดวิเคราะห์ | ระดับ ๔ |
| ๓.๒.๒ | การสั่งสมความรู้และความเชี่ยวชาญในสายอาชีพ | ระดับ ๔ |
| ๓.๒.๓ | การให้ความรู้และสร้างสัมพันธ์ | ระดับ ๔ |
| ๓.๒.๔ | ความละเอียดรอบคอบและความถูกต้องของงาน | ระดับ ๔ |
| ๓.๒.๕ | ศิลปะการโน้มน้าวใจ | ระดับ ๔ |

