



ประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย  
เรื่อง รับสมัครคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้ง  
ให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง

ด้วยสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้ารับการประเมินผลงาน เพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ที่ว่าง ดังนี้

**๑. ตำแหน่งที่รับสมัครคัดเลือก**

๑.๑ ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕๗  
สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑.๒ ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ระดับชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๓๙  
สังกัดกลุ่มบริหารจัดการหอศิลป์ ศูนย์หอศิลป์

**๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการคัดเลือก ประกอบด้วย**

- ๒.๑ เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย
- ๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง (ตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่ง)
- ๒.๓ ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปี โดยต้องปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้ง มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๒.๔ มีระยะเวลาขั้นต่ำในการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้งตามคุณสมบัติของบุคคลและระดับตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ดังนี้

- ๑) ผู้มีวุฒิปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๘ ปี
- ๒) ผู้มีวุฒิปริญญาโทหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๖ ปี
- ๓) ผู้มีวุฒิปริญญาเอกหรือเทียบเท่า ต้องมีระยะเวลาขั้นต่ำครบ ๔ ปี

หมายเหตุ กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบตามที่กำหนด อาจพิจารณานำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะเชิงวิชาการหรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกับสายงานที่จะแต่งตั้งมานับรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำได้

**๓. เอกสารที่ต้องส่งประกอบการคัดเลือก**

- ๓.๑ ใบสมัครพร้อมติดรูปถ่าย
- ๓.๒ เอกสารประกอบการคัดเลือกของผู้สมัคร (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) จำนวน ๕ ชุด

ดังนี้

๓.๒.๑ เอกสารหมายเลข ๑ แบบพิจารณาคุณสมบัติของบุคคล

๓.๒.๒ เอกสารหมายเลข ๒ แบบแสดงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี

**รอบที่ ๑** ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

**รอบที่ ๒** ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

**รอบที่ ๓** ปีงบประมาณ ๒๕๕๗ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗

๓.๒.๓ เอกสารหมายเลข ๓ แบบแสดงผลการเสนอผลงาน โดยให้ผู้สมัครเสนอผลงานที่จะส่งเข้ารับการประเมิน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง และข้อเสนอแนวคิด / วิธีการเพื่อพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ เรื่อง (ทั้งนี้ ผู้สมัครที่เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้ส่งผลงานเข้ารับการประเมินจะต้องจัดทำผลงานตามชื่อเรื่องที่ได้เสนอไว้ในเอกสารหมายเลข ๓)

๓.๓ สำเนา ก.พ. ๗

๓.๔ สำเนาปริญญาบัตรทุกระดับการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

๓.๕ แบบประเมินคุณลักษณะของบุคคล (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) โดยมีผู้บังคับบัญชา ระดับสำนักหรือเทียบเท่าเป็นผู้ประเมินให้ผู้สมัครในสังกัด

๓.๖ สำเนาคำสั่งรักษาราชการแทน / รักษาการในตำแหน่ง หรือคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ (เฉพาะในกรณีผู้สมัครมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งในสายงานที่จะแต่งตั้ง หรือได้ปฏิบัติหน้าที่ในสายงานที่จะแต่งตั้งไม่ครบ ๑ ปี ตามข้อ ๒.๓)

๓.๗ แบบคำชี้แจงเพิ่มเติมรายละเอียดประกอบการพิจารณาคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาขั้นต่ำ (ตามแบบแนบท้ายประกาศ) เฉพาะในกรณีผู้สมัครมีระยะเวลาขั้นต่ำไม่ครบตามข้อ ๒.๔ และต้องนำระยะเวลาการดำรงตำแหน่งหรือเคยดำรงตำแหน่งในสายงานอื่น ซึ่งมีลักษณะงานเชิงวิชาการ หรือวิชาชีพที่เกี่ยวข้องหรือเกี่ยวเนื่องกันรวมเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ

๓.๘ เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงผลการปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี ที่แท้จริงของผู้สมัคร

ทั้งนี้ เอกสารหลักฐานที่นำมายื่นทั้งหมด ตามข้อ ๓ ให้มีลายเซ็นจริงของผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาอย่างน้อย ๑ ชุด และถ่ายสำเนาอีก ๕ ชุด

#### ๔. วิธีการสมัคร

ให้ผู้มีสิทธิสมัครแจ้งความประสงค์พร้อมยื่นเอกสารประกอบที่คัดเลือก ได้ที่สำนักงานเลขานุการกรม กลุ่มบริหารงานบุคคล ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๐ (ในวัน และเวลาราชการ)

#### ๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก

สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านเกณฑ์การประเมิน โดยให้มารายงานตัว และแสดงความจำนงขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หากผู้ผ่านเกณฑ์การประเมินรายใดไม่มารายงานตัวตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนดหรือแจ้งความจำนงไม่ประสงค์ขอรับการประเมินผลงานเพื่อเลื่อนขั้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ว่างในขณะนั้น จะถือว่าผู้นั้นสละสิทธิในการขึ้นบัญชี

ทั้งนี้ สามารถ Download File ใบสมัครและเอกสารประกอบการคัดเลือกได้ทาง Website  
<http://www.ocac.go.th/new-group-052.html>)

ประกาศ ณ วันที่           กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาววิมลลักษณ์ ชูชาติ)  
ผู้อำนวยการสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

หน้าที่ความรับผิดชอบ และลักษณะงานของตำแหน่งที่เปิดรับสมัครคัดเลือก  
(เอกสารแนบท้ายประกาศสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๐)

๑. ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลขที่ ๕๗ สังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงมากในด้านตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมากและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแลการตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุ ทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ รวมทั้งการสอบหาข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการทุจริต เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๒) ควบคุมการออกแบบและการประเมินผลความเสี่ยงของการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันลดความเสี่ยงต่อไป

(๓) ดำเนินการเร่งรัด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงาน งานหรือโครงการของผู้ตรวจสอบภายในระดับกรม ตามข้อเสนอแนะและข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบระดับกรมปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

(๔) ถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและหน่วยรับตรวจ เช่น ให้คำแนะนำในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรม เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

(๑) วางแผนการตรวจสอบ ศึกษา วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี แผนการตรวจสอบระยะยาวของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดแผนงานที่นำไปใช้ประกอบการดำเนินงานให้ได้เป้าหมายที่กำหนดไว้

(๒) จัดทำ ปรับปรุงกฎบัตรของกลุ่มตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นมาตรฐานตามแนวทางที่หน่วยงานกลาง ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้

(๓) ร่วมกำหนดแนวทางการตรวจสอบ เพื่อใช้ประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีของกลุ่มตรวจสอบภายใน และเป็นแนวทางในการทำงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก โดยมีบทบาทในการให้ความเห็น และคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้ร่วมงานในเรื่องที่มีความยุ่งยากซับซ้อนสูงมาก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๓) ประสาน...

(๓) ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

#### ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบข้อหารือ และให้ข้อเสนอแนะแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงแก้ไข หรือพัฒนาการดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับของทางราชการ เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ถูกต้อง และประหยัดงบประมาณ

(๒) เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อพัฒนาความรู้และให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) จัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

(๔) ให้ข้อเสนอแนะ และควบคุมการจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาองค์กรต่อไป

## ๒. ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรมชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งเลข ๓๙ สังกัดกลุ่มบริหารจัดการหอศิลป์ ศูนย์หอศิลป์

ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานสูงมากในด้านวิชาการวัฒนธรรมร่วมสมัย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

#### ๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) กำกับดูแล การวิเคราะห์ วางแผน และให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะการจัดโครงการ/กิจกรรม/นิทรรศการ การส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการหอศิลป์ เพื่อเผยแพร่งานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๒) กำกับดูแล การวิเคราะห์ และให้คำปรึกษาหรือเสนอแนะการจัดทำแผนการจัดกิจกรรมงานวิชาการในการบริหารจัดการหอศิลป์ทั้งในและต่างประเทศเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยบรรลุเป้าหมาย

(๓) กำกับดูแล และให้คำปรึกษาในการติดต่อ ประสานงานศิลปิน ภัณฑารักษ์ และบุคลากรด้านศิลปะร่วมสมัย ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างเครือข่ายบริหารจัดการหอศิลป์ร่วมสมัยของประเทศไทย

(๔) กำกับดูแล ควบคุม และติดตาม การประเมินผลกิจกรรม/งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการหอศิลป์ร่วมสมัยทั้งในและต่างประเทศให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/งาน/โครงการต่าง ๆ ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๕) กำกับ...

(๕) กำกับดูแล ควบคุมการบริหารจัดการงานหอศิลป์ เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ เผยแพร่ผลงาน การจัดการ นิทรรศการ และถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย เพื่อนำไปพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการ หอศิลป์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามมาตรฐานสากล สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยในภาพรวม ต่อไป

(๖) กำกับดูแล ควบคุม และการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการแสวงหา และจัดหาผลงานทาง ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยเพื่อเป็นสมบัติของชาติ ในการเผยแพร่ผลงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยตามภารกิจของ สำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

(๗) ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนให้สำนักงาน ศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัยบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

## ๒. ด้านการวางแผน

(๑) กำหนดวัตถุประสงค์ กรอบเวลา และทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของส่วนบริหาร อัตรากำลัง เพื่อเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้

(๒) วางแผนกิจกรรม หรือโครงการต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การดำเนินงานด้านการ บริหารจัดการหอศิลป์ร่วมสมัยของไทยให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

(๓) ร่วมกำหนดแนวทางการดำเนินงาน มาตรฐาน กฎ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของงานด้านการ บริหารจัดการหอศิลป์ร่วมสมัย และแก้ไขปัญหาต่าง ๆ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับเป้าหมาย และบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงานศิลปวัฒนธรรมร่วมสมัย

## ๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันในทีมงาน โดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้น แก่สมาชิกในทีมงาน ศิลปิน เครือข่าย องค์กรเครือข่ายหรือหน่วยงานด้านศิลปะอื่น ๆ ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ประสานและดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอก และหน่วยงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัฒนาและยกระดับหอศิลป์ให้มีคุณภาพและศักยภาพในการรองรับกิจกรรมระดับต่าง ๆ

## ๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษา แนะนำแหล่งเรียนรู้งานศิลปะร่วมสมัย หรือคำแนะนำ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น แก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และผู้ที่เกี่ยวข้อง เกี่ยวกับการดำเนินการจัดโครงการ/กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อพัฒนา งานด้านการบริหารจัดการหอศิลป์

(๒) ให้ข้อเสนอแนะ หรือที่ปรึกษาในการร่วมจัดทำเอกสาร ตำรา คู่มือ สื่อ และเอกสารเผยแพร่ในรูปแบบ ต่าง ๆ เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาการเรียนรู้และความเข้าใจด้านการบริหารจัดการหอศิลป์ให้เพิ่มสูงขึ้น

