



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส. ๑๖๐๑.๓/ว ๒๓๗๓๘ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมป่าไม้ ขอส่งเอกสารเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. สำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒. รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
๓. แผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/cocindex.html>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

.....

ด้วย กรมป่าไม้มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง รวม ๔๖ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง

กลุ่มงานบริการ

(๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๒	อัตรา
(๒) เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑๘	อัตรา
(๓) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
(๔) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)	จำนวน	๑	อัตรา
(๕) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	จำนวน	๑	อัตรา
(๖) เจ้าหน้าที่เผยแพร่	จำนวน	๑	อัตรา
(๗) เจ้าหน้าที่การเกษตร	จำนวน	๒	อัตรา
(๘) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร	จำนวน	๒	อัตรา
(๙) ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า	จำนวน	๒	อัตรา

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

(๑๐) นายช่างสำรวจ	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๑) ช่างสำรวจ	จำนวน	๗	อัตรา

(๑๒) พนักงาน...

(๑๒) พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๓) พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๔) พนักงานพิทักษ์ป่า	จำนวน	๒	อัตรา
กลุ่มงานบริหารทั่วไป			
(๑๕) นิติกร	จำนวน	๒	อัตรา
(๑๖) นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ สิทธิประโยชน์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามในสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้สมัครไว้ รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) โรคติดต่อ...

๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๗/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ - ๘ มกราคม ๒๕๖๑ โดยเปิดเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> หรือ www.forest.go.th ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

(๑) กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ บริษัท ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ให้โดยอัตโนมัติ

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้สำนักบริหารกลางแก้ไข ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑)

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น flash drive เป็นต้น

(๓) ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้

๓.๓ การชำระเงิน

ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๓.๒ (๒) ไปชำระเงินได้เฉพาะที่ เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ - ๙ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การรับสมัคร จะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ : เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว

จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ หน่วยงาน ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบ๑) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ คือวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาที่ศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในขั้นตอนการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ กรรมป่าไม้จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร และหากนำเอกสารเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรรมป่าไม้ไม่มีสิทธิเรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

๔.๕ หากผู้สมัครผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องจัดทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานในหน่วยงานและตำแหน่งที่สมัครไว้เท่านั้น

๔.๖ การขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว แยกตามหน่วยงานที่สมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน

กรรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน หรือทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย) ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th โดยแยกเป็นรายหน่วยงานและรายตำแหน่งตามที่คุณสมัครได้เลือกไว้ และผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามที่กรรมป่าไม้กำหนด ซึ่งจะกำหนด วัน เวลา สถานที่สำหรับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามหน่วยงานที่คุณสมัครสอบได้แจ้งไว้ในประกาศ

๖. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๖.๑ การเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียนหรือทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย) ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือ

หนังสือเดินทาง (passport) ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ หรือ เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๖.๒ การเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ปลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ซึ่งมีรูปถ่าย ปลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือหนังสือเดินทาง (passport) พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่ใส่หมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ หรือสำเนาประกาศนียบัตร แล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) อย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จ การศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาขึ้นพร้อมใบสมัครได้ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทนก็ได้

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) สำเนาหลักฐานอื่นๆ ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้สมัครเพศหญิง) ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น อย่างละ ๑ ฉบับ

๖) หนังสือรับรองการผ่านงาน จำนวน ๑ ฉบับ (ถ้ามี)

๗) สำเนาหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะ สำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่ สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมาขึ้นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตาม ประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้น จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร และหากนำเอกสารเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้มีสิทธิ์เรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

๓๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดดังต่อไปนี้

๓๗.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

(๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ยกเว้นตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า จะทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย โดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร

๓๗.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๑๐๐ คะแนน)

ผู้ที่ได้รับการประเมินจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะทำการทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของ ตำแหน่งต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๓๘. เกณฑ์การตัดสิน

๓๘.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมิน แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓๘.๒ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๓๘.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมสูงสุดเรียงลงมา ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๓๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แยกตามหน่วยงานและตำแหน่งงาน ที่ผู้สมัครได้เลือกสมัครไว้ ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่ได้จากผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะประกาศผลให้ทราบทางเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และกรมป่าไม้กำหนด

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐.๔ การจัดทำสัญญาจ้าง กรมป่าไม้ ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างของแต่ละหน่วยงาน ไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๕ ในกรณีที่มิผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมป่าไม้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง กรมป่าไม้ ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่าการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมป่าไม้ มีกฎ ระเบียบ และวิธีการที่รัดกุม โปร่งใส เป็นธรรมทุกขั้นตอน ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าจะสามารถช่วยเหลือท่านให้สอบได้ ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ตาม ขอได้โปรดอย่าหลงเชื่อและหากท่านพบว่ามีผู้แอบอ้างดังกล่าวโปรดแจ้งที่กรมป่าไม้ โทร. ๑๓๑๐ กด ๓ เพื่อกรมป่าไม้จะได้ดำเนินการโดยเด็ดขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

ตำแหน่งที่ ๐๒ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๑.กลุ่มงาน	บริการ		
๒.อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท		
๓.จำนวนอัตราว่าง	๑๘ อัตรา		
๔.สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	๑	อัตรา
	(ปฏิบัติงานสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน)		
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	๓	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)	๒	อัตรา

๕. วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาพาณิชยการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และการธนาคาร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแทงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none">- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิบัติไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๓ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

- ๑.กลุ่มงาน บริการ
- ๒.อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
- ๓.จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
- ๔.สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๑ อัตรา
๕. วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาพาณิชยการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินการธนาคาร
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานงบประมาณ การเงิน และบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณการเงินและบัญชี - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษาพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิบัติไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๔ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)

๑.กลุ่มงาน บริการ

๒.อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๓.จำนวนอัตรารว่าง ๑ อัตรา

๔.สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาการบัญชี พาณิชยการ พาณิชยศาสตร์ พาณิชยกรรม เลขานุการ

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือราชการ พร้อมลงทะเบียนรับ - ส่ง ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยงานสารบรรณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น การรับ-ส่ง หนังสือ ราชการ การลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๕ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

๑.กลุ่มงาน บริการ

๒.อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๔๐ บาท

๓.จำนวนอัตรารว่าง ๑ อัตรา

๔.สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา

๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ทางการบัญชี พาณิชยการ พาณิชยศาสตร์ พาณิชยกรรม เลขานุการ

๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับคอมพิวเตอร์ และงานบันทึก งานพิมพ์ข้อมูล งานพิมพ์หนังสือราชการ หรือเอกสารต่าง ๆ งานหนังสือราชการ งานสารบรรณ การจัดทำเอกสารการประชุมต่าง ๆ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และข้อมูลที่ได้รับมาก่อน ที่จะดำเนินการบันทึก และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ความรู้ในด้านงาน คอมพิวเตอร์ การบันทึกข้อมูลด้านต่าง ๆ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จาก การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะ หลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๙ : ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า

๑. กลุ่มงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี) ๒ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานตรวจพื้นที่ ตรวจลาดตระเวน ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกในเขตป่าสงวน และคุ้มครองสัตว์ป่า และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ทดสอบการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร	๑๐๐	ทดสอบ สมรรถภาพ ทางร่างกาย
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษาสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๐ : ตำแหน่งนายช่างสำรวจ

- ๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
- ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท
- ๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
- ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก) ๑ อัตรา
- ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้
ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างสำรวจ สาขาวิชาช่างโยธา สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม
- ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้
จัดทำผังแปลงที่ดิน ถ่ายทอดแนวเขตจัดทำแผนที่แสดงผล คำนวณตรวจสอบ จำแนกรายละเอียดของ
ภาพถ่ายทางอากาศ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS)
จัดทำระบบการจัดการและปรับปรุงชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
- ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none">- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๑ : ตำแหน่งช่างสำรวจ

๑. กลุ่มงาน	เทคนิคทั่วไป		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๓/ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)	๑	อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างสำรวจ สาขาวิชาช่างโยธา สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ถ่ายทอดแนวเขตจัดทำแผนที่แสดงผล คำนวณตรวจสอบ จำแนกรายละเอียดของภาพถ่ายทางอากาศ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS) จัดทำระบบการจัดการและปรับปรุงชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการศึกษาประวัติการปฏิบัติงานที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๒ : ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกล มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักร และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกล การซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักรกลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none">- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๓ : ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกล มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ เครื่องจักร และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกล การซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักรกลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none">- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๔ : ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี) ๒ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ในงานที่มีลักษณะงาน สอดคล้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงควมมีทักษะใน งานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน)

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานตรวจลาดตระเวนคุ้มครองพื้นที่คงสภาพป่า พื้นที่ปลูกป่า และ พื้นที่ป่าอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรมป่าไม้ ตลอดจนให้ความคุ้มครอง และอำนวยความสะดวก แก่ประชาชนที่เข้ามาศึกษา วิจัย และให้บริการทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ทดสอบการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร	๑๐๐	ทดสอบ สมรรถภาพ ทางร่างกาย
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จาก การสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๕: ตำแหน่งนิติกร

- ๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
- ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
- ๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา
- ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี) ๑ อัตรา
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรีทางด้านนิติศาสตร์

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบจำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริง และจำนวนการสอบสวนวินัย สรุปประเด็นการสอบสวน ทำความเห็นเบื้องต้น ช่วยตรวจสอบความถูกต้อง และสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนหรือกรณีพิพาทในวงด้าป่าไม้ ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้ ตลอดจนงานปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พรก. พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้ - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
<p>การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสพการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๖ : ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑.กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒.อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท

๓.จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔.สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา

๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี

๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบบัญชี การรับรองความถูกต้องทางการบัญชี และการเงิน การวิเคราะห์งบดุล การจัดทำบัญชีที่มีลักษณะพิเศษ การวางระบบและปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี การวางรูปบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน การคลัง- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none">- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๗/ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านเอกสารการเงิน ธุรการ พัสดุ งานเตรียมการจัดการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จัดบันทึก จัดทำรายงานต่าง ๆ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none">- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง- ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none">- ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

รายละเอียดหน่วยงานสังกัดกรมป่าไม้ ที่มีตำแหน่งพนักงานราชการว่าง

๑. สำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่ข ๕๖๒๘

๒. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่ข ๕๕๒๙

๓. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่ข ๕๗๖๒

๔. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)

๑๖๔ ถ.เจริญประเทศ ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐ โทร. ๐๕๓ ๘๒๐ ๓/๓๘

๕. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)

๓๐ ถ.ท่ามะโอ ต.เวียงเหนือ อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐ โทร. ๐๕๔ ๒๒๘ ๐๘๑

๖. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)

สำนักงานป่าไม้สาขาจังหวัดตาก ต.ป่ามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐ โทร. ๐๕๕ ๕๑๑ ๓๖๓

๗. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๑๑ หมู่ ๑ ต.พุดแค อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี ๑๘๒๔๐ โทร. ๐๓๖ ๔๓/๔ ๔๙๓/-๘

๘. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุตรธานี)

๒๓๒ หมู่ ๓ ต.หนองบัวบาน อ.หนองบัวขบ จ.อุตรธานี ๔๑๓๖๐ โทร. ๐๔๒ ๑๒๕ ๐๘๐

๙. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)

๒ ถ.หน้าศูนย์ราชการ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐ โทร. ๐๔๓ ๓๓๐ ๓๘๒

๑๐. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)

๕๙๑ หมู่ ๓ ต.ปรุใหญ่ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐๔๔ ๒๒๒ ๒๐๑

๑๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)

๒๐๑ หมู่ ๑ ถ.สุขุมวิท ต.หนองไม้แดง อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐ โทร. ๐๓๘ ๐๔๓ ๕๒๘-๓๐

๑๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

๕ หมู่ ๕ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทร. ๐๗๓ ๒๓/๕ ๘๑๖

๑๓. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)

๑๙๙ หมู่ ๓ ถ.พระพรง-ลานสกา ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

โทร. ๐๗๕ ๓๖๓ ๓๖๓

รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๓๗๓๘ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๐

๑. กรมป่าไม้ โดยสำนักบริหารกลาง จะจัดส่งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ให้หน่วยงานที่เปิดสอบ ภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานนำรายชื่อดังกล่าวไปจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) โดยกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑

๒. ให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบข้อเขียน ในการประเมินความรู้ความสามารถ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ โดยให้จัดทำเป็นคำสั่งลับ ไม่ควรเปิดเผย ให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๓. ให้หน่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๔. ให้หน่วยงานตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่ในการสอบ (ครั้งที่ ๑) และติดประกาศเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้เข้าสอบทราบ (ก่อนวันสอบ ๑ วัน)

๕. ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ในระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานพิจารณากำหนด

๖. ให้หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๗. ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) ในระหว่างวันที่ ๑๒ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานพิจารณากำหนด

๘. ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ผ่านขั้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และส่งสำเนาประกาศให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๙. ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัว โดยกำหนดให้ผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัว และจัดทำสัญญาจ้างภายในวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๑๐. ให้พนักงานราชการเริ่มปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๑๑. ให้หน่วยงานที่จัดทำสัญญาจ้าง จัดส่งเอกสารให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๑๑.๑ สำนักบริหารกลาง ส่งส่วนการคลัง ประกอบด้วย

- ๑) สัญญาจ้างฉบับสำเนาพร้อมแนบเอกสารประกอบสัญญาจ้าง ๑ ชุด
- ๒) แบบบัญชีรายชื่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ กรมป่าไม้ โดยส่งทาง

E-mail:natt_red@hotmail.com

๓) เอกสารชุดผู้ประกันตน (ประกันสังคม) ๑ ชุด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ (กรณีเคยเป็นผู้ประกันตนแล้ว ให้ถ่ายสำเนาบัตรผู้ประกันตนเดิม ๑ ฉบับ)

๑๑.๒ สำนักบริหารกลาง ส่งส่วนการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

๑) สแกนสัญญาจ้างฉบับสำเนา พร้อมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบสัญญาจ้าง ๑ ชุด โดยบันทึกข้อมูลเป็น file pdf. ลงในแผ่น DVD ตั้งชื่อไฟล์เป็นเลขที่ตำแหน่งของพนักงานราชการ (การสแกนสัญญาจ้างให้บีบอัดไฟล์ให้มีขนาดไม่เกิน ๕ MB เนื่องจากหากเกิน ๕ MB จะไม่สามารถอัปโหลดในระบบ DPIS ได้)

๒) แบบ พรก. ๑ และ แบบ พรก. ๒ (สามารถส่งข้อมูลเบื้องต้นได้ทาง

E - mail:wancharin.j@hotmail.com)

- ๓) แบบรายงานการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการ
- ๔) แบบสรุปผลการดำเนินการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ
- ๕) สำเนาคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๒. การตรวจสอบเอกสารภายหลังดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

(๑๒.๑) ให้หน่วยงานจัดส่งวุฒิการศึกษาไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบวุฒิการศึกษา เพื่อขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้ตรงตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ฯ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ หากตรวจพบว่าพนักงานราชการผู้ใดมีวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามประกาศ คพร. และตามประกาศกรมป่าไม้ที่กำหนด ให้หน่วยงานบอกเลิกสัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยกรมป่าไม้ได้แนบรายชื่อหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มาพร้อมนี้แล้ว

(๒) ให้หน่วยงาน...

(๑๒.๒) ให้นำหน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ประวัติอาชญากรรม) โดยส่งพนักงานราชการที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง เพื่อไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ กองทะเบียนประวัติอาชญากร หรือ สถานีตำรวจเขตความรับผิดชอบตามทะเบียน เช่น สน.../สภ... เป็นต้น หากตรวจพบว่าพนักงานราชการรายใดมีประวัติอาชญากรรม และศาลมีคำสั่งพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา หรือศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย ให้หน่วยงานบอกเลิกสัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

(๑๒.๓) ให้หน่วยงานตรวจสอบเอกสารทางทหาร ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงกลาโหม ฉบับลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน หากตรวจพบว่าพนักงานราชการรายใดไม่มีเอกสารทางทหารหรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ ให้หน่วยงานบอกเลิกสัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๓. ให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๑ - ๑๒ โดยเคร่งครัดและเร่งรัดการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และเร่งรัดการจัดส่งสัญญาจ้างพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานราชการกรมป่าไม้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

ทั้งนี้ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการต้องกระทำด้วยความรอบคอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยสามารถดูรายละเอียดเอกสารแนบได้ที่ <http://www.forest.go.th/person/index.php> หากมีข้อสงสัยประการใด ขอให้ประสานไปยังฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๒๔ ในวันและเวลาราชการ

หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วุฒิที่สำเร็จการศึกษา	หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณวุฒิ
๑	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ	- มหาวิทยาลัยที่ออกไปแสดงวุฒิ
๒	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากมหาวิทยาลัยของเอกชน	- มหาวิทยาลัยที่ออกไปแสดงวุฒิ
๓	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ฯ	- มหาวิทยาลัย/สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า ฯ
๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิคจากวิทยาลัยที่สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๕	ปริญญา, ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษาที่สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค จากโรงเรียนหรือวิทยาลัยเอกชน	- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากโรงเรียนหรือวิทยาลัย ทั่วราชอาณาจักร	- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
๘	ประกาศนียบัตรและปริญญาจากสถานศึกษาจาก ต่างประเทศ	- สถาบันการศึกษาที่ออกไปแสดงวุฒิ
๙	ประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยคต่าง ๆ	- กรมการศาสนา
๑๐	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยสงฆ์	- มหาวิทยาลัยสงฆ์

อ.ทวี ธีรวัฒน์

18 กรกฎาคม ๒๕๖๐

ดร.กมลวรรณ มีสาร



รับที่	26/6
วันที่	๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๐
เวลา	

ที่ ศธ ๐๖๑๗/๑๙๕๙

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐๐

๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติในการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ
ประเภทอาชีวศึกษา

เรียน อธิบดีกรมฯ

ส่วนการเจ้าหน้าที่	
เลขที่รับ	2538
วันที่	
เวลา	

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙
๒. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๕๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙

ตามที่มีคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ให้โอนอำนาจหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และอัตรากำลัง ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอชักซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติในการตรวจสอบวุฒิการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา เพื่อให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะตรวจสอบวุฒิการศึกษาของผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา มีความเข้าใจและปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังต่อไปนี้

๑. โรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร กรณีโรงเรียนดำเนินการและเลิกกิจการ ให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่งหนังสือขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาพร้อมสำเนาวุฒิการศึกษา โดยนำเรียนเลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
๒. โรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา ในส่วนภูมิภาค กรณีโรงเรียนดำเนินการและเลิกกิจการ ให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่งหนังสือขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาพร้อมสำเนาวุฒิการศึกษา โดยนำเรียนประธานกรรมการอาชีวศึกษาจังหวัด.....ตามสถานที่จัดตั้งโรงเรียนของแต่ละจังหวัด

ในคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๕๒๘/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกานทิพย์ ขาดวงค์)

(นางสาวถนอม ไร่บุญดิษฐ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการอาชีวศึกษาเอกชน ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

[Signature]

นางสาวกานทิพย์ ขาดวงค์

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

๗) คุณสมพร ธีรพันธ์
๘) คุณกมลวรรณ มีสาร
-หนังสือต้นทางนโยบายน

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
รักษาการผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการอาชีวศึกษาเอกชน
๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๐
โทร ๐ ๒๒๘๒ ๑๙๗๖

๑) ส.ก
(๑๒๓๓๓๓๓๓๓๓)

แผนดำเนินการสรรหาพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม		ธ.ค. 60	ม.ค. 61	ก.พ. 61	มี.ค. 61	เม.ย. 61	พ.ค. 61	มิ.ย. 61	ก.ค. 61	ส.ค. 61	ก.ย. 61	ผู้รับผิดชอบ	
1.	สำรวจและตรวจสอบตำแหน่งว่าง											สำนัก/กลุ่ม	
2.	จัดประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พิจารณาแนวทางสรรหาและร่วมกำหนดระยะเวลา	1-8 ธ.ค.60										สำนัก/กลุ่ม	
3	เสนออธิบดีกรมป่าไม้อนุมัติและลงนามในร่าง ประกาศ	11-15 ธ.ค.60										สำนักบริหารกลาง	
4	ลงwebsite:https://forest.job.thai.com และ website ของสำนักงาน ก.พ.	15 ธ.ค. 60	เริ่มลงประกาศก่อนวันเริ่มรับสมัคร ตามระเบียบฯ กำหนดให้ลงประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันเริ่มรับสมัคร									สำนักบริหารกลาง	
5	เริ่มรับสมัครทาง https://forest.job.thai.com	27 ธ.ค. - 8 ม.ค. 61										สบก.ดำเนินการประสานกับ บริษัท ไอเน็ต	
		ตามระเบียบฯกำหนดการรับสมัครไว้ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ											
6	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน หรือทดสอบสมรรถภาพ)		15 ม.ค. 61									สำนักบริหารกลาง	
7	ดำเนินการสอบครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน หรือ ทดสอบสมรรถภาพ)		20 - 21 ม.ค.61 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานพิจารณากำหนด									สำนัก/กลุ่ม	
8	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบครั้งที่ 2			2 ก.พ. 61								สำนักบริหารกลาง	
9	ดำเนินการสอบครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์)			12 - 15 ก.พ. 61 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานพิจารณากำหนด									สำนัก/กลุ่ม
10	ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ			23 ก.พ. 61								สำนักบริหารกลาง	
11	รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ			28 ก.พ. 61								สำนัก/กลุ่ม	
12	เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการ				1 มี.ค. 61							สำนัก/กลุ่ม	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม