



ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๒๑๓
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๔๔๓
วันที่ ๑๖ ม.ค. ๒๕๖๙
เวลา

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับที่ 0605
วันที่ 16 ม.ค. 2569
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๗๖๘

วันที่ ๑๖

มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งต่าง ๆ ของกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙
เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งต่าง ๆ ของกรมป่าไม้ มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบ ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่
<http://forest.thaijobjob.com> และ <http://www.forest.go.th/person/>

เรียน

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)
อธิบดีกรมป่าไม้

(นางสาวมนัสพร สว่างเมือง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนวิชาการ

๑๖ ม.ค. ๒๕๖๙

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายวรากรณ์ ศรีทิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้

คุณณัฏฐ์
- ดำเนินการ

(นางสาวชรัญญา ศิริบุรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง การขึ้นบัญชีและการยกเลิกบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
ในตำแหน่งต่าง ๆ ของกรมป่าไม้

ตามที่ได้มีประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขัน
เพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ ของกรมป่าไม้ จำนวน ๖ ตำแหน่ง ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ การดำเนินการสอบแข่งขันได้เสร็จสิ้นแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้และขึ้นบัญชี
ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ ตำแหน่งนักวิชาการ
คอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ ของกรมป่าไม้ รายละเอียดปรากฏดังบัญชีแนบท้ายประกาศ ๑

ทั้งนี้ ขอแจ้งให้ผู้สอบแข่งขันได้ทราบว่า

๑. บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใช้ได้ไม่เกินสองปี นับแต่วันขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขัน
ในตำแหน่งเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้
เป็นอันยกเลิก

๒. ผู้สอบแข่งขันได้ผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ดังกล่าวข้างต้น ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง
ดังต่อไปนี้ ให้เป็นอันยกเลิกการขึ้นบัญชีผู้นั้นไว้ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสิทธิการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบได้

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการภายในวันและเวลาที่กรมป่าไม้
กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นมีเหตุที่ไม่อาจเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามกำหนดเวลาที่จะบรรจุและแต่งตั้ง
ในตำแหน่งที่สอบได้

๒.๔ ผู้นั้นไม่ประสงค์จะรับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้โดยการโอน
แต่กรมป่าไม้ ที่จะบรรจุไม่รับโอน โดยแจ้งให้ทราบไว้ล่วงหน้าแล้ว ผู้นั้นจึงไม่ประสงค์จะรับการบรรจุ

๒.๕ ในกรณีที่ส่วนราชการอื่นขออนุมัติคัดเลือกในตำแหน่งต่าง ๆ จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้
ตามประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้ หากส่วนราชการนั้นได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้ได้รับการคัดเลือกและ
ผู้ได้รับการคัดเลือกตามประกาศดังกล่าวได้รับการบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่ได้รับการคัดเลือกแล้ว
กรมป่าไม้จะตัดชื่อผู้นั้นออกจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ในครั้งนี้

๓. หากปรากฏ ...

๓. หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครสอบรายใดมีคุณสมบัติไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือคุณสมบัติที่ยื่นสมัครสอบ ก.พ. มิได้รับรองว่าเป็นคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครสอบรายนั้น จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ก็จะมีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการในตำแหน่งที่สอบแข่งขันได้

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้สอบแข่งขันได้ๆ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|----------------|
| ๑. ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๙ |
| ๒. ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๒ |
| ๓. ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ |
| ๔. ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๒ |
| ๕. ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๓ |
| ๖. ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๓ |

ให้มรายนามตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ ในวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ กรุงเทพฯ รายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ ๒

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงนาม) นิกร ศิริโรจนานนท์
(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)
อธิบดีกรมป่าไม้

ข้าพเจ้าขอ



นายพชรภูมิ ขาวคำ
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ

รายละเอียดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้ให้ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการในสังกัดกรมป่าไม้
กำหนดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้ให้ไปรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. วันรายงานตัว วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔
เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ อาคารเทียมคมกฤส กรมป่าไม้ กรุงเทพฯ
๒. วันบรรจุเข้ารับราชการ วันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔
๓. ตำแหน่งที่จะบรรจุ
- | | |
|---|---------|
| ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ | ๙ อัตรา |
| ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ๒ อัตรา |
| ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | ๑ อัตรา |
| ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ | ๒ อัตรา |
| ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ๓ อัตรา |
| ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | ๓ อัตรา |

เรียกมารายงานตัว

- | | |
|---|----------------|
| ๑. ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนิติกรปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๙ |
| ๒. ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๒ |
| ๓. ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ |
| ๔. ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๒ |
| ๕. ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๓ |
| ๖. ผู้สอบแข่งขันได้ ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๓ |

การแต่งกายในวันรายงานตัว

- ผู้ชาย เสื้อเชิ้ตแขนยาวสีขาว กางเกงขายาวสีดำ รองเท้าหุ้มส้นสีดำ สวมถุงเท้าสีดำ
- ผู้หญิง เสื้อเชิ้ตแขนสั้น/ยาว สีขาว กระโปรงแบบสุภาพสีดำ/กรมท่า รองเท้าหุ้มส้นสีดำ
(กรณีผู้นับถือ ศาสนาอิสลามให้ใช้ผ้าคลุมฮิญาบสีดำสุภาพ ไม่มีลวดลาย)

ช่องทางการติดต่อ ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้
โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๔๒ ต่อ ๕๖๒๘ ในวันและเวลาราชการ

เอกสาร ...

เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. ตนเอง	๑.๑ รูปถ่ายชุดปกติขาว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว	จำนวน ๑ รูป
	๑.๒ สำเนาปริญญาบัตร สำหรับวุฒิที่ได้รับการบรรจุ และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) และใบปริญญาบัตร “ฉบับจริง” ใช้เพื่อตรวจสอบ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๓ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) สำหรับวุฒิที่ได้รับการบรรจุ และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) และระเบียนแสดงผลการศึกษา “ฉบับจริง” (ใช้เพื่อตรวจสอบ)	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และบัตรประจำตัวประชาชน ตัวจริง	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๕ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๖ สำเนาหนังสือแจ้งผลการสอบผ่าน ภาค ก ระดับปริญญาตรี ขึ้นไป	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๗ สำเนาหลักฐานทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เช่น สำเนาหนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) สำเนาใบรับรองผลการตรวจเลือกฯ (แบบ สด.๔๓) หรืออื่น ๆ	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๘ สำเนาหลักฐานอื่นๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญสมรส	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๙ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (มหาชน) จำกัด ประเภทออมทรัพย์	จำนวน ๑ ฉบับ
	๑.๑๐ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖	
	- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม	
	- โรคติดยาเสพติดให้โทษ	
	- โรคพิษสุราเรื้อรัง	
	- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด	
	ต้องเข้ารับการตรวจสุขภาพทั้งทางร่างกายและทางจิตในโรงพยาบาลของรัฐหรือโรงพยาบาลเอกชน โดยใช้ใบรับรองแพทย์ ตามประกาศคณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. ที่แนบมาพร้อมนี้	

การเตรียม ...

การเตรียมข้อมูลเพื่อกรอกข้อมูลในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

ข้อมูลประวัติการศึกษา

ข้อมูลวุฒิการศึกษาดังแต่ระดับประถมจนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด เช่น ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัยหลักสูตรสาขาวิชาเอก เกียรตินิยม (ถ้ามี) เดือน พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึงเดือน พ.ศ. ที่จบการศึกษา (เช่น พ.ศ. ๒๕๕๔-๒๕๕๘ เป็นต้นไป)

เอกสารที่ใช้ประกอบการรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

เตรียมข้อมูล		
๑. ข้อมูลประวัติการศึกษา ตั้งแต่ระดับประถม จนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด		
- ชื่อโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย หลักสูตร สาขาวิชาเอก และเกียรตินิยม (ถ้ามี) เดือน พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึง เดือน พ.ศ. ที่จบการศึกษา (เช่น ๒๕๕๔ - ๒๕๕๗ เป็นต้น)		
๒. ข้อมูลของบิดามารดา คู่สมรส (ถ้ามี) บุตร (ถ้ามี)		
- วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบันและหมายเลขโทรศัพท์ อาชีพหรือตำแหน่งหน้าที่ ฯลฯ		
เตรียมเอกสาร		
๑. คู่สมรส (ถ้ามี)	๒.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๒.๓ สำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาทะเบียนหย่า	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บิดา	๓.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓.๓ สำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาทะเบียนหย่า	จำนวน ๑ ฉบับ
	๓.๔ กรณีเสียชีวิตใช้สำเนาใบมรณะบัตร	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. มารดา	๔.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔.๓ สำเนาทะเบียนสมรสหรือสำเนาทะเบียนหย่า	จำนวน ๑ ฉบับ
	๔.๔ กรณีเสียชีวิตใช้สำเนาใบมรณะบัตร	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บุตร (ถ้ามี)	๕.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาสูติบัตร	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕.๒ สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
	๕.๓ สำเนาหนังสือรับรองบุตร (ถ้ามี)	จำนวน ๑ ฉบับ

- หมายเหตุ:** ๑. สำเนาเอกสารที่นำมาทุกฉบับ ให้ถ่ายเอกสารในกระดาษขนาด A4 และรับรองสำเนาถูกต้อง
ลงชื่อกำกับด้วยปากกาถูลิ้นสีกน้ำเงิน (สำเนาเอกสารที่ถ่ายต้องชัดเจนทุกฉบับ)
๒. สำเนาทะเบียนบ้านให้ถ่ายเอกสารโดยให้มี ชื่อ-ที่อยู่ ในแผ่นเดียวกัน