



สำนักงานทรัพยากรป่าไม้
ที่ ๕/๒๙
วันที่ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๓

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐๖๔๕๗๗๘๗๗๘๘๘๘
ที่ ๑๕๐๙๔ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ที่ ๑๕๐๙๔ วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

ทั้งนี้ สามารถถอดรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html>
และ <https://new.forest.go.th/person/circular/>

(นายอรรถพล เจริญชัยนา)

อธิบดีกรมป่าไม้

ลงนาม พ.อ. อรรถ. ที่ ๑

- ที่ปรึกษากรม

- ผู้อำนวยการแขวงป่าไม้ทุกแห่ง,
ผู้อำนวยการสำนักงานป่าไม้ทุกสำนัก
สำหรับส่วนงานที่ไม่ใช่ป่าไม้ทุกแห่ง^{ที่ไม่ใช่ป่าไม้ทุกแห่ง}
ดำเนินการให้สอดคล้องกับกฎหมาย
ศูนย์ฯ ที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้
ศูนย์ฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้
ศูนย์ฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้
ศูนย์ฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้
ศูนย์ฯ ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้

- ธรรม

- รายงานผลการดำเนินงาน

(นายอนุพงษ์ เจียมใจรัตน์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

(นางสาวสุรัตนา สุวรรณภักดี)

เจ้าหน้าที่งานธุรการสำนักงาน

ลงนาม ๑๖ ก.ค.๖๓

(นางพจน์ ไชยภรณ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

(นางจิตพร พัต្រ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

15 ก.ค. 2563

16 ก.ค. 2563



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ด้วยกรมป่าไม้มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ฉบับนี้ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๔๗ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่ง พนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑๙ ตำแหน่ง รวม ๕๒ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ข้อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง

กลุ่มงานบริการ

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| (๐๑) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๐๒) ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า | จำนวน ๔ อัตรา |
| (๐๓) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) | จำนวน ๔ อัตรา |
| (๐๔) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๐๕) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๐๖) เจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๘ อัตรา |

กลุ่มงานเทคนิค

- | | |
|------------------------------------|---------------|
| (๐๗) พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๐๘) ช่างสำรวจ | จำนวน ๗ อัตรา |
| (๐๙) เจ้าพนักงานการเกษตร | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๑๐) เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๒ อัตรา |

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

- | | |
|---------------------------------------|---------------|
| (๑๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๑๒) เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๑๓) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |

กลุ่มงานบริหาร...

(๑๔) นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๕) นักวิชาการป้ามี	จำนวน ๑๓ อัตรา
(๑๖) นักวิชาการเผยแพร่	จำนวน ๒ อัตรา
(๑๗) นักวิทยาศาสตร์	จำนวน ๑ อัตรา
(๑๘) นิติกร	จำนวน ๒ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ประกาศนียกเทศการแบบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ สิทธิประโยชน์

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

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามในสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้สมัครไว้ รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานในสังกัดกรมป้ามี ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๒. คุณสมบัติที่ว้าไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๙ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ได้ความสามารถหรือจิตฟื้นฟื้นไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

(๑) วันโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

(๒) โรคเท้าข้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพระองค์การเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำการใดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคล ผู้นั้น ต้องยืนยันสิทธิ์ของความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขานุการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามจะเบี่ยงสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๗ ไม่เป็นผู้...

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบบัตรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาเยี่ยมด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะกรรมการรัฐมนตรีฝ่ายบุริหาร ที่ ๙๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเตอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ กรกฏาคม ๒๕๖๓ ทางเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่วันวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

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

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญคือ ชื่อ-สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้สำนักบริหารกลาง แก้ไขภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๒๙ กรกฏาคม ๒๕๖๓)

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

(๓) ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้ อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้

๓.๓ การชำระเงิน

สามารถชำระเงินได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) ชำระทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

โดยให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๓.๒ (๒) ไปชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ กรกฏาคม ๒๕๖๓

(๒) ชำระผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย

โดยให้ผู้สมัครคลิกชำระเงินผ่าน ATM พิมพ์คู่มือการชำระเงินผ่าน ATM และนำไปทำรายการชำระเงินได้ที่ตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ กรกฏาคม ๒๕๖๓ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บสลิปไว้เป็นหลักฐาน

๓) ชำระทาง...

(๓) ชำระทางระบบอินเตอร์เน็ต ผ่าน Internet Payment (KTB Online) หรือ Krungthai NEXT

ให้ผู้สมัครปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ โดยสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ - ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐานทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบถึงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๐๐ บาท ประกอบด้วย

- (๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท
- (๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเตอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท
หมายเหตุ : เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว

จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ หน่วยงาน ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกยืนยันการสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีคุณลักษณะทางคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบ๑) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานที่ศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ตั้งนั้น หากผู้สมัครจะใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในขั้นตอนการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่รู้ด้วยเหตุผลใด ๆ กรมป่าไม้จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรืออุณหภูมิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมาใช้ไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้น จะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร และหากนำเอกสารเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้จะไม่มีสิทธิเรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

๔.๕ หากผู้สมัคร...

๔.๕ หากผู้สมัครผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องจัดทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานในหน่วยงานและตำแหน่งที่สมัครไว้เท่านั้น

๔.๖ การขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว แยกตามหน่วยงานที่สมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และระบุเบี้ยที่เดินทางเข้ารับการประเมิน

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทางเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> และ www.forest.go.th โดยแยกเป็นรายหน่วยงานและรายตำแหน่งตามที่ผู้สมัครได้เลือกไว้ และผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามที่กรมป่าไม้กำหนด ซึ่งจะกำหนด วัน เวลา สถานที่สำหรับการประเมิน ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหน่วยงานที่สมัครสอบได้แจ้งไว้ในประกาศ

๖. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๖.๑ การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซัมเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซัมเจน หรือหนังสือเดินทาง (passport) ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรตั้งกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๖.๒ การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซัมเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ซึ่งมีรูปถ่ายลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซัมเจน หรือหนังสือเดินทาง (passport) พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเตอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่สีเทม่วง และไม่ส่วนเเปล่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑๙๐.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือสำเนาประกาศนียบัตร แล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) อย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาเยี่ยมพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติคุณวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้กำหนดวันปิดรับสมัครมาเยี่ยมแทนก็ได้

(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) สำเนาหลักฐานเอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุบນด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ทั้งนี้ หากปรากฏภัยหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติที่ไม่สอดคล้องตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบ หรืออุปกรณ์ที่ไม่สอดคล้องตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบ ให้หักคะแนนที่ได้รับไปทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นค่าใช้จ่ายใดๆ ก็ตาม แต่หากผู้สมัครรายนี้ได้รับการจัดจ้างให้เข้าอบรมฯ แล้ว หักค่าใช้จ่ายที่ได้รับไปทั้งหมด

ก็จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าอบรมฯ ตามที่ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบ

เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการที่ท่านได้ระบุไว้ในประกาศรับสมัครสอบ

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดดังต่อไปนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.) ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา ตำแหน่งช่างสำรวจ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานที่ว่าไป ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ และตำแหน่งนิติกร

(๒) ให้ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย โดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร ได้แก่ ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า

๗.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

ให้ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ และของตำแหน่งต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรจะต้องได้คะแนนในการประเมินแต่ละครั้ง ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยการประกาศรายชื่อผู้ผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ จะประกาศโดยการเรียงลำดับตามเลขประจำตัวสอบ

๘.๒ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมกันสูงสุดเรียงลงมาตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แยกตามหน่วยงานและตำแหน่งงานที่ผู้สมัครได้เลือกสมัครไว้ ตามลำดับคะแนนที่สอบได้โดยเรียงลำดับที่ได้จากผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะประกาศผลให้ทราบทางเว็บไซต์ <https://forest.thaijob.job.com> และ www.forest.go.th โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้อำนวยการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้อำนวยการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้อำนวยการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และกรมป่าไม้กำหนด

๑๐.๒ ผู้อำนวยการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้อำนวยการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งได้แก่

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

๑๐.๔ การจัดทำสัญญาจ้าง กรมป่าไม้ให้ผู้อำนวยการเลือกสรรที่ได้เขียนบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างของแต่ละหน่วยงาน ไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้อำนวยการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

อนึ่ง กรมป่าไม้ ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่าการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมป่าไม้ มีกฎ ระเบียบ และวิธีการที่รัดกุม โปรดঁรับ เป็นธรรมทุกขั้นตอน ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่าจะสามารถช่วยเหลือท่านให้สอบได้ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ตาม ขอได้โปรดอย่าหลงเชื่อและหากท่านพบว่ามีผู้แอบอ้างดังกล่าวโปรดแจ้งที่กรมป่าไม้ โทร. ๑๗๑๐ กด ๓ เพื่อกรมป่าไม้จะได้ดำเนินการโดยเด็ดขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายอรรถพล เจริญขันชา)

อธิบดีกรมป่าไม้

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แนบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ตำแหน่งที่ ๐๑ : ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร

- | | | | |
|--------------------------------|--|---|-------|
| ๑. กลุ่มงาน | บริการ | | |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๐,๔๓๐ บาท | | |
| ๓. จำนวนอัตราว่าง | ๑ อัตรา | | |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี) | ๑ | อัตรา |
| ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖) | | |
| ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ | ปฏิบัติงานด้านการเพาะชำกล้าไม้ ลดน้ำ ดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ ขนกล้าไม้
ขนอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | | |
| ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร | | | |

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ด้านการเพาะชำกล้าไม้ การดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ และที่เกี่ยวข้อง กับงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าจा อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดเห็น สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะ หลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๙ : ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า

๑. กลุ่มงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๕ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ๓ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานตรวจสอบที่ดินที่ ตรวจสอบทราบให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวก ในเขตป่าสงวน และคุ้มครองสัตว์ป่า และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ทดสอบการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร	๑๐๐	ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวิชา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อายุร่วมกัน เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๓ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)

๑. กลุ่มงาน บริการ
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตรา ๕ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักแผนงานและสารสนเทศ
 (ปฏิบัติงานสำนักโครงการพัฒนาฯ ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (ยะลา) ๓ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตรัมรยุมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงานสารบรรณ ลงทะเบียนรับ-ส่ง ส่งหนังสือราชการ
 ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ รวมรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้าน ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทัวжа อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๔ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)

๑. กลุ่มงาน บริการ
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๕๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทางสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือราชการ พร้อมลงทะเบียนรับ – ส่ง ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยงานสารบรรณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ เกี่ยวกับการรับ-ส่ง หนังสือราชการ การลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าจาก อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๕ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน บริการ
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๑ (สุราษฎร์ธานี) ๑ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตริวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาพัฒนาระบบ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับ การขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือซึ่งแจ้ง โตตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรร งบประมาณรายงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
 ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป้าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และบัญชีทั่วไปของ ส่วนราชการ ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าจ่า อุปนิสัย อบรมน์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และ สิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของ ตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๖ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑.กลุ่มงาน	บริการ		
๒.อัตราค่าตอบแทน	๓๙,๘๐๐ บาท		
๓.จำนวนอัตราว่าง	๔ อัตรา		
๔.สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (นครราชสีมา) สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (สุราษฎร์ธานี)	๓ ๒ ๑ ๒	อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตริวิชาชีพขั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทางสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการธุรกิจค้าปลีก สาขาวิชาการจัดการโลจิสติกส์ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาการจัดการทรัพยากรม努ญ สาขาวิชาภาษาต่างประเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติเกี่ยวกับการร่าง โடดตอบ บันทึก ย่อเรื่อง ตรวจทานหนังสือ การดำเนินการ เกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการและเก็บรักษาเอกสารสำคัญของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม ที่ประกายของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทัวжа อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิบัติให้พริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๗ : ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา

๑. กลุ่มงาน เทคนิค
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๒๘๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ๑ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกลมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานในการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักรขนาดเบา และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกล การซ่อมแซมบำรุงรักษา เครื่องจักรกลที่เกี่ยวข้อง และความรู้ด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึง สมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๙ : ตำแหน่งข่างสำรวจ

๑. กลุ่มงาน	เทคนิค		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๕๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๗ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๒	อัตรา

- ๕ คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาสำรวจ สาขาวิชาโยธา สาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิศวกรรมศาสตร์ ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของ ภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่ได้จากการ สำรวจ การทำแผนที่แบบต่างๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่า자 อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๙ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ๓,๔๐๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักแผนงานและสารสนเทศ

(ปฏิบัติงานสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบต์วิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาพืชศาสตร์ สาขาวิชาช่างกลเกษตร

สาขาวิชาอุตสาหกรรมเกษตร สาขาวิชาเกษตรอุตสาหกรรม และสาขาวิชาธุรกิจเกษตรและสหกรณ์

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติการเกษตรด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำแปลงสาธิต การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดิน การป้องกันและการกำจัดศัตรูพืช ติดตามผลและให้คำแนะนำในการส่งเสริมการป่าไม้ชุมชน และป่าไม้เกษตรและปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบสำนักนายกรัฐมนตรีด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้การเกษตรด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำแปลงสาธิต การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดิน การป้องกันและการกำจัดศัตรูพืช การป่าไม้ชุมชน และป่าไม้เกษตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทัวжа อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๐ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์

- ๑.กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
 ๒.อัตราค่าตอบแทน ๓๓๘๐ บาท
 ๓.จำนวนอัตรา ๒ อัตรา
 ๔.สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักแผนงานและสารสนเทศ
 (ปฏิบัติงานศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) ๒ อัตรา
 ๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่น ที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาไฟฟ้า สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ โปรแกรมเมอร์
 ๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลและความคุ้มครองใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่ายสารสนเทศ การพิมพ์หนังสือราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบที่ดูแลและควบคุมการใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความสามารถที่สามารถกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวิชา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และ บุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็น ของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ทำหนังสือที่ปรึกษาทั่วไป

- | | |
|--------------------------------|---|
| ๑. กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๗๕,๐๐๐ บาท |
| ๓. จำนวนอัตราว่าง | ๑ อัตรา |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | สำนักแผนงานและสารสนเทศ |
| | ๑ อัตรา |
| ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง | ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน |
| ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ | ปฏิบัติงานด้านการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล บริหารจัดการรายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่ละได้รับ คำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผน และ ติดตามงาน การติดต่อหน่วยงาน จัดงานรับรอง และงานพิธีต่างๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่นๆ ทำเรื่องติดต่อกันหน่วยงาน และ บุคคลต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง |
| ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร | |

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านการจัดทำแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตัวแน่นที่ ๑๒ : ตัวแน่นเจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๐๐๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักแผนงานและสารสนเทศ ๑ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด วิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบ ติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ รวมทั้งการดำเนินการเกี่ยวกับการῆรทำผิดทางคอมพิวเตอร์ และอุกรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ การให้คำปรึกษาแนะนำ อบรมเกี่ยวกับวิทยาการคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ แก่บุคคล หรือนำร่องงานที่เกี่ยวข้อง ติดตามความก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดคุณลักษณะของเครื่อง จัดระบบ ติดตั้งเชื่อมโยงระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบเกี่ยวกับ ชุดคำสั่งระบบ ชุดคำสั่งประยุกต์ การจัดทำคู่มือการใช้คำสั่งต่างๆ กำหนดคุณลักษณะ ติดตั้งและใช้เครื่องมือชุดคำสั่งสื่อสาร การจัดและบริหารระบบสารสนเทศ - ความรู้อื่น ๆ ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้าน ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดเห็นสร้างสรรค์ ปฏิภาณ ไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบที่ ๓ : ดำเนินการที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๕,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายด้านการจัดการที่ดินป่าไม้ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการ รวมถึงประเด็นปัญหาเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ หรือใช้เป็นข้อมูล สำหรับการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการที่ดินป่าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้เกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายด้านการจัดการที่ดินป่าไม้ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการ รวมถึงประเด็นปัญหาเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับการกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการจัดการที่ดินป่าไม้ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าจ่า อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึง สมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๕ : ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๒ (เชียงราย) ๑ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชา การบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบบัญชี การรับรองความถูกต้องทางการบัญชีและ การเงิน การวิเคราะห์งบดุล การจัดทำบัญชีที่มีลักษณะพิเศษ การวางแผนและปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี การวางแผนรูปบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสานักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงาน ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป้าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ งานการเงิน การคลัง งบประมาณ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	สอบเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้าน ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทัวжа อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบหนังสือวิชาการป้าไม้

๑. กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๕,๐๐๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๑๓ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักแผนงานและสารสนเทศ สำนักการอนุญาต สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๙ ๑ ๒ ๒	อัตรา อัตรา อัตรา อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางวนศาสตร์

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาป่า การจัดการที่ดินป้าไม้ การส่งเสริมและฟื้นฟูพื้นที่ป้าไม้ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการทรัพยากรป้าไม้อย่างมีส่วนร่วม การวิจัยและพัฒนาการป้าไม้ และงานสนับสนุนเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถเชิงรุกขององค์กร ระบบ กลไก และข้อมูลในการบริหารจัดการ รวมทั้งการบังคับใช้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป้าไม้ให้มีประสิทธิภาพ การจัดทำแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป้าไม้ - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป้าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดการป้าไม้ การเศรษฐกิจป้าไม้ การป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า การอนุญาตด้านป้าไม้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - การจัดทำแผนงาน งบประมาณ และการติดตามและประเมินผล	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ห่วงโซ่วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิด ริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึง สมรรถนะหลัก และที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๖ : ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่

- ๑.กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 ๒.อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
 ๓.จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา
 ๔.สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป้าแม้ ที่ ๕ (สระบุรี) ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป้าแม้ ที่ ๑ (สุราษฎร์ธานี) ๑ อัตรา
 ๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
 ทางสาขาวิชานิเทศศาสตร์ สาขาวิชาสื่อสารมวลชน สาขาวิชาสารสารศาสตร์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ
 และการสื่อสาร และสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ
 ๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเผยแพร่กิจกรรม และความรู้ ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ
 ทางสื่อมวลชน จัดทำสื่อ จัดนิทรรศการหรือหน่วยเผยแพร่ออกแสดงกิจกรรม สำรวจ เก็บรวบรวม
 เรียนเรียงข่าวสาร บทความ และวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนจัดเตรียม
 เอกสารการเผยแพร่เกี่ยวกับงานด้านป้าแม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป้าแม้ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา การออกแบบ การผลิตสื่อ การประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีที่ใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าจा อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดเห็น สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบหนังสือ : ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ (ด้านวิชาการภูมิสารสนเทศ)

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๙,๐๐๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตรา ๑ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใด สาขาวิชานึง ทางวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ทางภูมิศาสตร์แผนที่ ทางแผนที่และเทคโนโลยีระบบสารสนเทศทางภูมิศาสตร์ ทางสารสนเทศศาสตร์ ทางสารสนเทศศาสตร์ ทางเทคโนโลยีระบบสารสนเทศ
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานอ่านแปล ติดความภาพถ่ายทางอากาศ วิเคราะห์ภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อจำแนกการใช้ประโยชน์ที่ดินในพื้นที่ป่าไม้ เพื่อการวิเคราะห์จัดทำแผนที่ให้ถูกต้อง ศึกษารวบรวมข้อมูล แผนที่ ภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม ข้อมูลเชิงพื้นที่อื่น ๆ เพื่อจัดการหรือเตรียมคัดเลือกบริเวณที่จะทำแผนที่ และ/หรือระบบสารสนเทศ จัดทำระหว่างขยายภาพถ่ายและระหว่างแผนที่ภาพถ่าย การจัดทำแผนที่เชิงรหัสด้วยระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ และเทคโนโลยีจัดสร้างแผนที่สมัยใหม่ นำเข้า ตรวจสอบ แก้ไข รักษาข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูลภูมิสารสนเทศป่าไม้ ประมวลผลข้อมูลเชิงพื้นที่ เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้ สำรวจและวางแผนของข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพรังวัดและคำนวนปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่าง ๆ งานสำรวจและวิจัยทรัพยากรป่าไม้และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรรมการ งานด้านสารบรรณ ธุรการและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทดสอบวิชาความรู้ด้านภูมิสารสนเทศป่าไม้ ด้านระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์และความรู้เกี่ยวกับงานด้านอื่น ๆ ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าเจ้า อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้ง สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๙: ตำแหน่งนิติกร

๑.กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป
๒.อัตราค่าตอบแทน	๑๕,๐๐๐ บาท
๓.จำนวนอัตราว่าง	๒ อัตรา
๔.สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักป้องกันรักษาก่อและควบคุมไฟป่า ๑ อัตรา สำนักจัดการป่าชุมชน ๑ อัตรา

๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชานิติศาสตร์

๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิจารณา วินิจฉัยปัญหากฎหมาย ร่างและพิจารณาตราไว ร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐาน เพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ตรวจพิจารณา ดำเนินการเกี่ยวกับвинัยข้าราชการ และการร้องทุกข์หรือ อุทธรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้เกี่ยวกับประเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมาย ระเบียนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้ - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในหน้าที่ ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

รายละเอียดหน่วยงานสังกัดกรมป่าไม้ที่สรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

๑. สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๐๑๖

๒. สำนักแผนงานและสารสนเทศ

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๑๒๘

๓. สำนักจัดการป่าชุมชน

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๕๔๔

๔. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๗๖๒

๕. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๕๒๙ ๕๖๑๑

๖. สำนักการอนุญาต

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๒๐๙

๗. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๒ (เชียงราย)

๗๘๘ ถ.สิงห์โคตร ต.เวียง อ.เมือง จ.เชียงราย ๕๗๐๐๐ โทร. ๐๕๓ ๗๑๑ ๔๔๔

๘. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)

๓๐ ถ.ท่ามะโอล ต.เวียงเหนือ อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐ โทร. ๐๕๕ ๕๕๔ ๐๘๑

๙. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)

ต.ป่ามะวง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐ โทร. ๐๕๕ ๕๑๑ ๗๖๓

๑๐. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๑๑ หมู่ ๓ ต.พุแค อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี ๑๕๒๔๐ โทร. ๐๓๖ ๓๔๗ ๔๙๙

๑๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)

๕๕๑ หมู่ ๗ ถ.ราชสีมา - ปักงงชัย ต.ปรุใหญ่ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐๕๔ ๓๐๐ ๗๙๙ - ๓

๑๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

๕ หมู่ ๕ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทร. ๐๗๗ ๒๗๕ ๔๑๖

แผนการดำเนินการสรรหาพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ครั้งที่ 2/2563 ของกรมป่าไม้

กิจกรรม		ม.ค. 63	ก.พ. 63	มี.ค. 63	เม.ย. 63	พ.ค. 63	มิ.ย. 63	ก.ค. 63	ส.ค. 63	ก.ย. 63	ผู้รับผิดชอบ
1	ເສັອໂຈນດີກົມປ່າໄມ້ອຸນຸມຕືລະລົງນາມໃນວ່າງປະກາດ							8 - 10 ก.ค. 63			สำนักบริหารຄາງ
2	ดາວໂຫຼດ website: https://forest.thaijobjob.com ແລະ website ຂອງ ສໍານັກງານ ກ.ພ.				ເລີ່ມລົງປະກາດກ່ອນວັນເລີ່ມຮັບສ້າງ ໄນ້ຜູ້ຂອງກ່າວວັນທີການ (13 - 17 ກ.ค. 63)						ສໍານັກບໍລິຫານຄາງ
3	ເລີ່ມຮັບສ້າງທາງ https://forest.thaijobjob.com							20 - 28 ກ.ค. 63			ຕະບກ.ຄໍາເນີນກາປະສານ ກັບບໍລິຫານໄອເນືດ
4	ປະກາດວາຍຊື່ຜູ້ນຳສຶກສອນ ກັງທີ 1							5 ສ.ค. 63			ທຸກສໍານັກ
5	ດໍາເນີນກາສອນຂອງເຂົ້າ							15 ພຶສ. 16 ສ.ค. 63			ທຸກສໍານັກ
6	ປະກາດວາຍຊື່ຜູ້ນຳສຶກສອນຄັ້ງທີ 2							27 ສ.ค. 63			ທຸກສໍານັກ
7	ດໍາເນີນກາສອນຄັ້ງທີ 2 (ສອນສັນກາຍົດ)							7 - 9 ກ.ມ. 63			ທຸກສໍານັກ
8	ປະກາດວາຍຊື່ຜູ້ຄ່ານກາເດືອກສະນະ							16 ກ.ມ. 63			ທຸກສໍານັກ
9	ຮາບຈານຕັ້ງພໍ່ອທຳສັ່ງຢູ່ຈຳນັກງານຮາຊາກ							21 ກ.ມ. 63			ທຸກສໍານັກ
10	ເລີ່ມປຸງຕິຈານເປັນທັນກົງງານຮາຊາກ							22 ກ.ມ. 63			ທຸກສໍານັກ

หมายเหตุ : ກໍາທັນດາກາອາເປົ້າຢ່າງແປ່ງໄດ້ຕາມຄວາມໝາງໝາກ