

สำเนา

ประกาศสำนักรับรองการป่าไม้ เรื่อง รับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการ

ด้วยสำนักรับรองการป่าไม้ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคลากรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ ในการสนับสนุนการดำเนินงานสำนักรับรองการป่าไม้ กรมป่าไม้ จำนวน ๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร

- ๑.๑ นักวิชาการป่าไม้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๑.๒ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๑.๓ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการค้า จำนวน ๑ ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ๑๕,๐๐๐ บาท
- ๑.๔ เจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง อัตราเงินเดือน ๑๓,๐๐๐ บาท

๒. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครคัดเลือกพนักงานจ้างเหมาบริการแนบท้ายประกาศนี้

๓. คุณสมบัติของผู้สมัครงาน

- ๓.๑ มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปีบริบูรณ์ แต่ไม่เกิน ๓๕ ปี
- ๓.๒ มีสุขภาพดี แข็งแรง ไม่เป็นโรคประจำตัว หรือโรคติดต่อชนิดร้ายแรง อาจเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่
- ๓.๓ มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ Microsoft Office และ Internet ได้
- ๓.๔ สามารถปฏิบัติหน้าที่ตามสถานที่ซึ่งผู้ว่าจ้างกำหนดได้
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๖ ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ หรือไร้ความสามารถ หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- ๓.๘ ไม่เคยเป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะการกระทำผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๓.๙ ไม่เคยเป็นผู้ถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๔. ระยะเวลาและการจ่ายค่าจ้าง

ระยะเวลาการจัดจ้างตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ และผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเป็นรายเดือนแห่งปฏิทิน ในอัตราค่าจ้างตามแต่ละตำแหน่ง

๕. หลักฐานแนบประกอบใบสมัคร ดังนี้

- ๕.๑ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ๑ รูป (หน้าตรงไม่สวมแว่นถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน)
- ๕.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
- ๕.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
- ๕.๔ สำเนาวุฒิการศึกษา ๑ ฉบับ
- ๕.๕ หนังสือรับรองประวัติการทำงาน (ถ้ามี)
- ๕.๖ สำเนาหลักฐานทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) เช่น สำเนา สด.๘ หรือ สด.๙ หรือ สด.๔๓

๖. วัน เวลา สถานที่ รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสามารถรับใบสมัครได้ที่ สำนักรับรองการป่าไม้ ชั้น ๑ อาคารเทียมคมกฤส เลขที่ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐ หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๙๒ ต่อ ๕๒๔๘, ๕๒๔๙ ในวันและเวลาราชการหรือสามารถดาวน์โหลดใบสมัครได้ที่เว็บไซต์ <https://new.forest.go.th/cert/th/> และยื่นใบสมัครพร้อมหลักฐานแนบประกอบใบสมัครด้วยตนเอง ตั้งแต่บัดนี้ ถึงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ในวันและเวลาราชการ ณ สำนักรับรองการป่าไม้

๗. วัน เวลา สถานที่ ในการสอบสัมภาษณ์

สำนักรับรองการป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วัน เวลา สถานที่ สอบสัมภาษณ์และระเบียบเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ในวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <https://new.forest.go.th/cert/th/> หัวข้อ “การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสอบสัมภาษณ์ วัน เวลา สถานที่ สอบและระเบียบเกี่ยวกับการสอบ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

สำเนาถูกต้อง



(นายบุญสุรีย์ จีระวงศ์พานิช)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

(นายบรรจง วงศ์ศรีสุนทร)

ผู้อำนวยการสำนักรับรองการป่าไม้

รายละเอียดและขอบเขตการจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

จำนวนที่ต้องการ ๑ คน

ระยะเวลาการจ้าง ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาการเลขานุการ

ขอบเขตงานที่จ้าง

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่างๆ การเตรียมการประชุม การจดยางงานการประชุม

๒. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๓. ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร หนังสือ และจดหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารทั้งหมดมีความถูกต้อง ครบถ้วน และปราศจากข้อผิดพลาด

๔. จัดเตรียมการประชุม บันทึกรายการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จัดเตรียม และดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรม สัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารที่ถูกต้องครบถ้วน และพร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ และตรงต่อเวลา

๕. อำนวยความสะดวก ติดต่อ และประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการประชุม และการดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลา และบรรลุวัตถุประสงค์

๖. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

หมายเหตุ - หากมีทักษะภาษาอังกฤษในระดับดี และมีเอกสารรับรองจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

รายละเอียดและขอบเขตการจ้าง

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ส่งเสริมการค้า

จำนวนที่ต้องการ ๑ คน

ระยะเวลาการจ้าง ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ใน สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ สาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ ทางเศรษฐศาสตร์เกษตร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ ทางการบริหารธุรกิจ เกษตร สาขาวิชาเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

ขอบเขตงานที่จ้าง

๑. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการส่งเสริมการค้าไม้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ
๒. ส่งเสริม การผลิต และขยายการตลาดการค้าไม้
๓. ส่งเสริม พัฒนาศักยภาพไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และการค้าไม้ที่ยั่งยืน
๔. วิเคราะห์ตลาดการค้าไม้ในประเทศ และต่างประเทศ
๕. รวบรวมข้อมูลสนธิสัญญา บันทึกความเข้าใจ เกี่ยวกับการค้าไม้ระหว่างประเทศ
๖. สนับสนุนการจัดประชุม/ฝึกอบรม สัมมนา ของหน่วยงาน
๗. สนับสนุนการปฏิบัติงานพื้นที่
๘. ติดต่อประสานงานด้านข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดและขอบเขตการจ้าง

ตำแหน่ง นักวิชาการป่าไม้

จำนวนที่ต้องการ ๑ คน

ระยะเวลาการจ้าง ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางวนศาสตร์

ขอบเขตงานที่จ้าง

๑. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบและออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ เพื่อส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

๒. ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบชนิดไม้และความถูกต้องตามกฎหมายของสินค้าประเภทไม้

๓. ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจติดตามผลและให้คำแนะนำการออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้พื้นที่

๔. จัดเก็บข้อมูล รายงาน สถิติ การออกหนังสือรับรองไม้ ผลิตภัณฑ์ไม้ และถ่านไม้ที่ส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

๕. ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ข้อกำหนด ข้อตกลง นโยบาย หรือมาตรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า ส่งออก ผลิตภัณฑ์ไม้ของไทย

๖. ประชาสัมพันธ์ส่งเสริมการค้าไม้และผลิตภัณฑ์ไม้ระหว่างประเทศ

๗. ศึกษา วิเคราะห์ และปฏิบัติงานด้านวิชาการป่าไม้

๘. ติดต่อประสานงานหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

๙. งานประชาสัมพันธ์ของส่วนการรับรองไม้

๑๐. บริการให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการตรวจสอบและออกหนังสือรับรองไม้ส่งออกไปนอกราชอาณาจักร

๑๑. จัดกิจกรรม การประชุม และการฝึกอบรมต่างๆ

๑๒. ร่าง - ได้ตอบหนังสือราชการ

๑๓. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย

รายละเอียดและขอบเขตการจ้าง

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

จำนวนที่ต้องการ ๑ คน

ระยะเวลาการจ้าง ๑ มกราคม ๒๕๖๒ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางคอมพิวเตอร์

ขอบเขตงานที่จ้าง

๑. ศึกษา วิเคราะห์ และจัดเก็บข้อมูลในระบบสารสนเทศอินทราเน็ต
๒. ดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์อินทราเน็ต และอุปกรณ์ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมใช้งาน
๓. ศึกษา ให้คำปรึกษา คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องของการใช้โปรแกรม
๔. รวบรวมจัดทำข้อมูลเกี่ยวกับแฟ้มข้อมูลเพื่อเป็นฐานข้อมูลสำหรับการสืบค้นให้บริการข้อมูล และปรับปรุงข้อมูลระยะต่อไป
๕. ปรับปรุงฐานข้อมูลบนระบบสารสนเทศอินทราเน็ต
๖. มีความรู้ความสามารถเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ภาษา php, java, XML เป็นต้น สำหรับใช้งานบนระบบอินเทอร์เน็ตได้ จัดทำฐานข้อมูลต่างๆ และปรับปรุงฐานข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันเพื่อใช้ในด้านข้อมูลสารสนเทศ
๗. จัดเตรียมเรียบเรียง วิเคราะห์ข้อมูลในรูปดิจิทัล เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านข้อมูลสารสนเทศ
๘. ติดต่อประสานงานด้านข้อมูลสารสนเทศกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๙. ให้สามารถเสนอกิจกรรมอื่นนอกเหนือจากงานข้างต้นนี้ เพื่อขอสนับสนุนงบประมาณ
๑๐. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย