



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ เชียงใหม่
 เลขรับ 13413
 วันที่ 23 ก.ย. 2562
 เวลา 14:33

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๙๒๙๗ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ เชียงใหม่
 เลขรับ 10095
 วันที่ 24 ก.ย. 2562
 เวลา 15:49

เรื่อง การคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส
 ในสังกัดกรมป่าไม้

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

งานการเจ้าหน้าที่
 เลขรับ 1057
 วันที่ 23 ก.ย. 2562
 เวลา 15:12 น.

ส่วนอำนวยการ
 เลขรับ 7201
 วันที่ 23 ก.ย. 2562
 เวลา 14:42 น.

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
 เลขรับ 1136
 วันที่ 23 ก.ย. 2562
 เวลา 15:10 น.

ด้วยกรมป่าไม้ จะดำเนินการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ ที่ว่าง จำนวน ๑ อัตรา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามที่กำหนดในหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๒๒ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๔๐ ประกอบกับมติคณะกรรมการพิจารณาความเหมาะสมและคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง ตามเอกสารหมายเลข ๓.๑ (ที่แนบ)

ดังนั้น จึงให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ดำเนินการ ดังนี้

๑. แจ้งให้ข้าราชการในสังกัดผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ (เอกสารแนบ ๑) ทุกราย ดำเนินการดังนี้

๑.๑ จัดทำแบบข้อมูลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้ (ปม.๑) ให้ผู้บังคับบัญชาระดับกอง/สำนัก พิจารณาให้ความเห็น

๑.๒ จัดทำแบบแสดงผลงาน พร้อมรายละเอียดผลงานประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส (ปม.๒) โดยให้ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า และผู้อำนวยการสำนัก/กอง เป็นผู้ให้ความเห็น โดยให้นำเสนอผลงาน **จำนวน ๓ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔** (หากไม่เป็นไปตามกำหนดคณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

๑.๓ แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด เกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานและการแก้ปัญหาต่างๆ ของงานในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส (ปม.๓) **ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔** (หากไม่เป็นไปตามกำหนดคณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาในองค์ประกอบนี้)

๑.๔ จัดทำแบบประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคลเพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส (ปม.๔) โดยให้

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง เป็นผู้ประเมิน

ส่ง ส่วนอำนวยการ

ส่วนจัดการที่ดินป่า

ส่วนจัดการป่าชุมชน

ส่วนป้องกันรักษาป่า

ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า

ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ

ศูนย์ป่าไม้จังหวัด.....

อื่นๆ 1

ส่วนอำนวยการ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายแผนงาน ฯ

ฝ่ายสารสนเทศ

ศูนย์บริการประชาชน

โดยให้จัดพิมพ์ ...

โดยให้จัดพิมพ์และรวมเอกสารแบบ ปม.๑ - ปม.๔ เป็น ๑ ชุด ต่อ ๑ ราย และให้จัดทำข้อมูลเป็นต้นฉบับ จำนวน ๑ ชุด และสำเนาอีก ๓ ชุด รวมเป็น ๔ ชุด ต่อ ๑ ราย

๒. ให้สำนัก/กอง จัดทำแบบแสดงรายละเอียดข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน (ปม.๕) จำนวน ๑ ชุด หากข้าราชการรายใดไม่ประสงค์จะจัดทำเอกสาร แบบ ปม.๑ - ปม.๔ ตามที่กรมป่าไม้กำหนด ก็ให้ลงชื่อยืนยันในแบบ ปม.๕

๓. ให้สำนัก/กอง เป็นผู้รวบรวมเอกสาร แบบ ปม.๑ - ปม.๔ ของข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนทุกรายการตามจำนวนที่กำหนด พร้อมแบบ ปม.๕ จำนวน ๑ ชุด และให้หน่วยงานต่างๆ จัดส่งให้ **สำนักบริหารกลาง ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กันยายน - ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๒** ในเวลาราชการ (เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. โดยนับวันลงทะเบียนรับหนังสือที่สำนักบริหารกลาง หรือวันที่ที่ทำการไปรษณีย์ต้นทางประทับตรารับแล้วแต่กรณี และไม่รับทางโทรสาร หรือ e-mail)

ทั้งนี้ สามารถ download แบบฟอร์ม ปม.๑ - ปม.๕ ได้ที่ www.forest.go.th/person/circular/ อนึ่ง หากปรากฏว่าข้าราชการในสังกัดผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน แต่ไม่มีรายชื่อในบัญชีผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนฯ ตามเอกสารแนบ ๑ ก็ให้จัดทำข้อมูลและจัดส่งเอกสารตามข้อ ๑ - ๓ มาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

รายละเอียดเกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบและความต้องการของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง

<p>ส่วนราชการและตำแหน่ง</p>	<p>ชื่อตำแหน่งในการบริหารงาน เจ้าพนักงานธุรการ ชื่อตำแหน่งในสายงาน เจ้าพนักงานธุรการ ประเภท ทั่วไป ระดับ อาวุโส ตำแหน่งเลขที่ ทุกตำแหน่ง</p>	
<p>สังกัด กรมป่าไม้</p>		
<p>กลุ่ม/ส่วน -</p>		
<p>งาน -</p>		
<p>งานในหน้าที่ (ระบุงานในตำแหน่งดังกล่าว)</p>		
<p>๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ</p>	<p>ระดับ อาวุโส</p>	<p>รับผิดชอบบริหาร -</p>
<p>๒. งานในหน้าที่ของตำแหน่ง (ระบุงานหลักๆ ของตำแหน่ง)</p>		
<p>ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างานหรือผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา โดยต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ค่อนข้างสูง มีงานในความรับผิดชอบที่หลากหลาย ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ไขปัญหาในงานที่ค่อนข้างยากมาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย</p>		
<p>ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (ระบุลักษณะงานในตำแหน่งดังกล่าว)</p>		
<p>โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้</p>		
<p>๑. ด้านการปฏิบัติการ</p>		
<p>(๑) วางแผนการปฏิบัติงาน การจัดอัตรากำลัง และงบประมาณของหน่วยงานในความรับผิดชอบเพื่อให้งานดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด</p>		
<p>(๒) มอบหมายงาน กำกับดูแล และตรวจสอบการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานพัสดุ งานบริการทั่วไป เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p>		
<p>(๓) จัดทำและเก็บรวบรวมข้อมูล ทะเบียนเอกสาร ทะเบียนประวัติ หลักฐานเกี่ยวกับ บุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>		
<p>(๔) ควบคุมจัดซื้อจัดหา การเบิกจ่าย การลงทะเบียนเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ งานยานพาหนะ งานสถานที่ เพื่อให้มีสภาพพร้อมใช้งานและสนับสนุนการปฏิบัติได้อย่างเต็มที่</p>		
<p>(๕) อำนวยความสะดวกในการประชุม สัมมนา บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม เพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม</p>		
<p>(๖) พัฒนางาน ปรับปรุงระบบงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้ระบบงานมีความสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น</p>		
<p>(๗) ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชน เพื่อขอความช่วยเหลือหรือความร่วมมือในงาน อันเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน</p>		

๒. ด้านการกำกับดูแล

(๑) ควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

(๒) ติดตามประเมินผล ให้คำปรึกษาแนะนำ แก้ไขปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๓. ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับความร่วมมือสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของหน่วยงาน

(๒) ให้คำปรึกษาแนะนำ ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และร่วมมือปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะของบุคคลที่จะดำรงตำแหน่ง (ระบุคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งและคุณลักษณะของบุคคลที่จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ) ดังนี้

ก. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง : (เป็นคุณสมบัติเบื้องต้นตามที่ ก.พ. กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง)

๑) คุณวุฒิทางการศึกษา มีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน โดยมีคุณวุฒิอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

๑.๑ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพทุกสาขา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๒ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๒ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายทุกสาขา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๓ ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายทุกสาขา หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๑.๔ ได้รับประกาศนียบัตรหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่ ก.พ. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ **และ**

๒) ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง

เคยดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ ปี หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่เทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด **และ**

๓) ประสบการณ์ในงาน

ปฏิบัติงานด้านธุรการ หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔) เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี) -

ข. คุณลักษณะที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว (เป็นข้อมูลที่ใช้แสดงว่าตำแหน่งที่จะพิจารณาเลื่อนบุคคลนั้นต้องปฏิบัติงานในด้านต่างๆ อย่างไรบ้าง จึงจะเหมาะสมกับตำแหน่งตามลักษณะความจำเป็นของงานในตำแหน่งนั้น)

๑) ความรู้ (ระบุมความรู้ในด้านต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้เพื่อปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว)

๑.๑ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในนโยบายการบริหารราชการของรัฐบาล ปัญหาด้านการเมืองเศรษฐกิจ และสังคมของประเทศ

๑.๒ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานควบคุมการเบิกจ่ายของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ ตลอดจนข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๑.๓ ต้องมีความรู้ความเข้าใจในงานด้านงานธุรการ สารบรรณ หรือบริการทั่วไป ตามตำแหน่งหน้าที่ที่ได้รับการแต่งตั้ง

๒) ความสามารถ (ระบุมความสามารถในด้านต่างๆ เช่น ความสามารถในการบริหารงาน และการปกครอง บังคับบัญชา หรือการแก้ปัญหาต่างๆ)

๒.๑ มีความสามารถในการวางแผนงาน จัดระบบงาน อำนวยการ วินิจฉัยสั่งการ ประสานงาน ปกครองบังคับบัญชา ติดตามประเมินผล และรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนให้คำแนะนำแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่

๒.๒ มีความสามารถในการริเริ่มและปรับปรุงแก้ไขการบริหารราชการให้เป็นผลดีและทันสมัยอยู่เสมอ

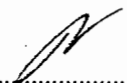
๓) ทักษะและความเชี่ยวชาญ หรือประสบการณ์ที่จำเป็น (ระบุมความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน)

มีความรู้ความเข้าใจในหลักและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงาน การควบคุม การเบิกจ่ายเงินของแผ่นดิน และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่

๔) คุณลักษณะอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในตำแหน่ง (ระบุมคุณลักษณะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว เช่น ความคิดริเริ่ม ความอดุสาหะ มนุษย์สัมพันธ์ ความรอบคอบ การมองการณ์ไกล ทักษะคิด รวมทั้งสุขภาพร่างกาย เป็นต้น)

มีความรู้ รอบคอบ ถูกต้อง และแม่นยำในการตัดสินใจ สั่งการ โดยเฉพาะด้านธุรการ สารบรรณ และงานบริการทั่วไป และมีทัศนคติที่ดีต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และบุคคลภายนอก มีสุขภาพแข็งแรง ทั้งร่างกายและจิตใจ ตลอดจนเป็นผู้ที่มีความเชื่อมโยงในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอย่างจริงจัง

ผู้จัดทำ (หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ และผู้บังคับบัญชาของตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง)

(ลงชื่อ) 

(นางสาวถนอม โมब्ญติษฐ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

วันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) 

นาย สอนรต จีระธนา

ตำแหน่ง

อธิบดีกรมป่าไม้

วันที่ ๒๓ ส.ค. ๒๕๖๕

บัญชีรายละเอียดตำแหน่งว่าง ประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้
(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว **๑๙๒๙๗** ลงวันที่ **๑๘** กันยายน ๒๕๖๒)

ลำดับ	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ส่วน	สังกัด
๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔๗	อำนวยการ	สำนักแผนงานและสารสนเทศ

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
 ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้
 (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๙๒๙๗ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด (ตามโครงสร้าง)	เลขที่ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางสาวปิยภมล กลัดพ่วง	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๓๒๔๕	
๒	นางฐิตาพร สาระเวก	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๖	
๓	นางมาริษา เอี่ยมพ่วง	กลุ่มตรวจสอบภายใน	๗	
๔	นางสาววรรณมา มีเหม็ง	กลุ่มนิติการ	๒๙๙๔	
๕	นางสาวจรรยาพร บุญแก้วคง	สำนักบริหารกลาง / ส่วนฝึกอบรม	๒๒๔๔	
๖	นายชินโย ชาศิโย	สำนักบริหารกลาง / ส่วนพัสดุ	๒๒๑๑	
๗	นางสาวชุลีกร บัวเพ็ญ	สำนักบริหารกลาง / ส่วนการคลัง	๒๒	
๘	นางสาวธัชชينا สาตริภักซ์	สำนักบริหารกลาง / ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	๗๔	
๙	นายนพดล กลิ่นแก้วบุญวงศ์	สำนักบริหารกลาง / ส่วนการเจ้าหน้าที่	๒๘	
๑๐	นางสาวพัชรินทร์ ดวงงาม	สำนักบริหารกลาง / ส่วนพัสดุ	๒๑	
๑๑	พัชญ์สรณ์ แป้นทอง	สำนักบริหารกลาง / ส่วนการคลัง	๑๔๖๙	
๑๒	นางสาวไพรินทร์ วรรณก๊ก	สำนักบริหารกลาง / ส่วนการคลัง	๑๐๕๘	
๑๓	นายไพโรจน์ เจริญสุข	สำนักบริหารกลาง / ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	๗๓	
๑๔	นายภาคิน ราชการกิตติกุล	สำนักบริหารกลาง / ส่วนการคลัง	๑๔๔๙	
๑๕	นางสาวสุกัลยา ไตสินธุ์	สำนักบริหารกลาง / ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	๖๗	
๑๖	นางสุพิชชา อินทคง	สำนักบริหารกลาง / ส่วนการคลัง	๑๔๓๗	
๑๗	นางสาวฐิติพรรณ แดงหมี่	กองการอนุญาต / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๔๒๕	
๑๘	นายธนกาญจน์ ศรีสมบูรณ์	กองการอนุญาต / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๓๐	
๑๙	นางสาวพิมพ์นิภา ระเบียบ	กองการอนุญาต / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๔๒๗	
๒๐	นางสาวปทุมมา วาดกลาง	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๒๙๘	
๒๑	นางสาวพรพิมล โรทะกะ	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๖	
๒๒	มนตรี ทองฉ้ออ่อน	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๐๑	
๒๓	สิบเอกหญิงกรรณา ส่งแสง	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๓๑๔๕	
๒๔	นางจีระพงษ์ สัมผัสชัยมงคล	สำนักแผนงานและสารสนเทศ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๔๕๓	
๒๕	นางสาวดุขฎิ เรืองรินทร์	สำนักแผนงานและสารสนเทศ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๕๖	
๒๖	นางชุติมณฑน์ อินทอง	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๘๐	
๒๗	นายสมภพ สังข์ทอง	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๗๙	
๒๘	นางสาวเสาวลักษณ์ ทิพฤตตรี	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๗๘	
๒๙	นางเบญจา แท้สูงเนิน	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๔๕๘	
๓๐	นางสาวปณิศา ณีภูธรภูมิ	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๔๕๙	
๓๑	นางดวงพร เหลืองอร่าม	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๖๘๗	
๓๒	นางสาววรรณกร สุรินทร์คำ	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๗๑๑	
๓๓	นางจิราพร ศิริสุวรรณพงศ์	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๑๓๐๘	

บัญชีรายชื่อข้าราชการผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนในการคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญ
 ขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้
 (แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๙๒๙๗ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	สังกัด (ตามโครงสร้าง)	เลขที่ ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๓๔	นางสาวฐิติมา สุวรรณภักดี	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๓๑๒	
๓๕	นางพิศมัย ทองสง่า	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๙๐๓	
๓๖	นางสาวจินตนา หนูขาว	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๓๐๗๖	
๓๗	นางสาวปรีดา คงทองศรี	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๒ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๒๙๐๕	
๓๘	นางจิรณา จันทบุลย์	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ / ฝ่ายบริหารทั่วไป	๓๐๘๘	

แบบข้อมูลบุคคลประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

รูปถ่าย

๑. ประวัติส่วนตัว

ชื่อ-สกุล อายุปัจจุบัน ปี เดือน
วัน/เดือน/ปี เกิด วันครบเกษียณอายุราชการ
รับราชการในสังกัดกรมป่าไม้ เมื่อวันที่
ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ประเภท ระดับ
อัตราเงินเดือน (ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒) บาท

๒. สถานที่ทำงานปัจจุบัน

สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง
ช่วยปฏิบัติราชการส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง
..... ทำหน้าที่
โทรศัพท์ โทรสาร มือถือ

๓. สถานภาพครอบครัว

โสด สมรส อื่นๆ
ชื่อ-สกุล คู่สมรส อาชีพ
ข้อมูลเกี่ยวกับบุตร/ธิดา
 ไม่มีบุตร/ธิดา มีบุตร/ธิดา จำนวน คน (ชาย คน หญิง คน)

๔. ระยะเวลาการดำรงตำแหน่งปัจจุบัน

๔.๑ กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ (ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑)

- ดำรงตำแหน่งในระดับ ๖ ตั้งแต่วันที่
- ดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ ตั้งแต่วันที่

๔.๒ กรณีเป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ (ก่อนวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๑)

- ดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ ตั้งแต่วันที่

๔.๒ กรณีไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งในระดับ ๕ และ ๖

- ดำรงตำแหน่งในระดับ ชำนาญงาน ตั้งแต่วันที่

๗. การฝึกอบรม (แสดงเฉพาะหลักสูตรสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

หลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรม				
ชื่อหลักสูตร/การอบรม	หน่วยงานที่จัด	สถานที่อบรม	ช่วงเวลา	ทุนการอบรม

๘. การดูงาน (แสดงเฉพาะการดูงานสำคัญๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน)

การดูงาน			
เรื่อง/โครงการ	สถานที่ดูงาน	ช่วงเวลา	ทุนการดูงาน

๙. การปฏิบัติงานพิเศษ/เหตุการณ์สำคัญๆ (แสดงเฉพาะภารกิจที่ได้รับมอบหมายพิเศษ)

การปฏิบัติงานพิเศษ/เหตุการณ์สำคัญๆ			
เรื่อง/โครงการ	สถานที่ปฏิบัติงาน	ระยะเวลาปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงาน

๑๐. ความสามารถ ความชำนาญ และทักษะพิเศษอื่นๆ

ภาษาอังกฤษ

คอมพิวเตอร์

อื่นๆ

๑๕. คุณลักษณะส่วนบุคคลอื่นๆ ที่เห็นว่าเป็นข้อเด่น และเกี่ยวข้องกับงาน

.....
.....
.....
.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่ได้แจ้งไว้ในแบบข้อมูลบุคคลฯ นี้ ถูกต้อง และเป็นจริงทุกประการ

เจ้าของข้อมูล

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

(เกี่ยวกับคุณสมบัติ ความเหมาะสม และความพร้อมหรือไม่พร้อมที่จะเลื่อนขึ้นดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น)

.....
.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

แบบแสดงผลงานประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

ชื่อเจ้าของผลงานตำแหน่ง
ตำแหน่งเลขที่ สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม
สำนัก/กองช่วยปฏิบัติราชการสำนัก/กอง
ทำหน้าที่

ชื่อผลงาน

- ๑.
- ๒.
- ๓.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าผลงานที่ได้แจ้งไว้ในแบบแสดงผลงานฯ และรายละเอียดของผลงาน ที่แนบนี้
เป็นความจริงทุกประการ

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

รายละเอียดของผลงาน

ผลงานเรื่องที่

๑. ขั้นตอนในการดำเนินการ

๑.๑

๑.๒

๑.๓

๒. สาระสำคัญของผลงาน

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๓. ประโยชน์ของผลงาน

.....
.....
.....
.....
.....
.....

๔. ความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

.....
.....
.....
.....
.....
.....

เจ้าของผลงาน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับ...

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นถัดไป (ผู้อำนวยการระดับสำนัก/กอง)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

- หมายเหตุ** - ให้นำเสนอผลงานที่ปฏิบัติโดยเป็นที่ประจักษ์อย่างละเอียดและครบถ้วนทุกองค์ประกอบ โดยในแต่ละเรื่องเพิ่มเติมได้ตามเนื้อหาและความจำเป็น
- เป็นข้อมูลย้อนหลัง ๒ ปี (ความสำเร็จของผลงาน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑)
 - เสนอผลงาน จำนวน ๓ เรื่อง ความยาวเรื่องละไม่เกิน ๓ หน้ากระดาษ A๔

แบบแสดงข้อเสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์

ข้อเสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์ของ.....ตำแหน่ง.....

เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้

.....

เจ้าของแนวคิด

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ - ให้แสดงข้อเสนอแนวคิด/วิสัยทัศน์ ความยาวไม่เกิน ๑ หน้ากระดาษ A๔

**แบบประเมินความประพฤติและสมรรถนะของบุคคล
เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกเพื่อเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญขึ้นแต่งตั้ง
ให้ดำรงตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการอาวุโส ในสังกัดกรมป่าไม้**

ชื่อผู้เข้ารับการคัดเลือก ตำแหน่ง

ตำแหน่งเลขที่ สังกัดส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม

สำนัก/กอง ช่วยปฏิบัติราชการสำนัก/กอง

ทำหน้าที่

.....

รายการประเมิน	คะแนน เต็ม	คะแนน ที่ได้รับ
๑. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ พิจารณาถึงความมุ่งมั่น กระตือรือร้น กำหนดเป้าหมายและขั้นตอนในการทำงาน และพัฒนาขั้นตอนหรือวิธีการทำงานให้ได้ผลสัมฤทธิ์ที่ดีขึ้น	๑๐	
๒. การบริการที่ดี พิจารณาถึงความตั้งใจและความพยายามที่จะให้บริการด้วยอัธยาศัยไมตรีอันดี	๑๐	
๓. การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงาน พิจารณาถึงความสนใจใฝ่รู้เพื่อสั่งสมพัฒนาศักยภาพความรู้ความสามารถของตน รวมทั้งศึกษาองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑๐	
๔. จริยธรรม พิจารณาถึงการครองตน และประพฤติปฏิบัติถูกต้องตามความเหมาะสม ทั้งตามหลักกฎหมายและคุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนหลักแนวทางในวิชาชีพ โดยมุ่งประโยชน์ของประเทศชาติมากกว่าประโยชน์ส่วนตน รวมทั้งไม่มีพฤติกรรมแสวงหาผลประโยชน์ในทางมิชอบหรือไม่มีพฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้อื่นโดยเจตนา	๑๐	
๕. การทำงานเป็นทีม พิจารณาถึงการประสานงานร่วมมือกัน การแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบร่วมกัน และมีจุดประสงค์หรือความคาดหวังร่วมกัน	๑๐	
๖. ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ พิจารณาถึงความคิดริเริ่มเกี่ยวกับงานในหน้าที่และ งานที่เกี่ยวข้อง โดยนำไปใช้ปฏิบัติได้	๑๐	
๗. การคิดวิเคราะห์ พิจารณาถึงการวิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขในการปฏิบัติงาน	๑๐	
๘. ความเชื่อถือไว้วางใจ/ความเอาใจใส่ในงาน พิจารณาถึงความเชื่อถือไว้วางใจ ในการทำงาน ความตั้งใจ อุทิศสภาวะ กระตือรือร้นในการทำงานและการติดตามงาน	๑๐	

รายการประเมิน	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้รับ
๙. ความรอบรู้ในงานและความสามารถในการเรียนรู้ พิจารณาถึงความรู้ ความเข้าใจ วิธีปฏิบัติงานในหน้าที่และเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมทั้งความสามารถในการเรียนรู้งาน	๑๐	
๑๐. การยอมรับการเปลี่ยนแปลงและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น พิจารณาถึง การยอมรับกับการเปลี่ยนแปลง อุทิศตน รวมทั้งการมีทัศนคติที่ดีต่อผู้อื่น	๑๐	
คะแนนรวม	๑๐๐	

หมายเหตุ : ผู้เข้ารับการคัดเลือกต้องได้คะแนนรวมที่ผู้บังคับบัญชาประเมิน ไม่ต่ำกว่า ๖๐ คะแนน

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผู้บังคับบัญชาระดับสำนัก/กอง ขึ้นไป

แบบแสดงรายละเอียดข้าราชการที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
สำนัก/กอง

๑. ข้าราชการในสังกัดที่ส่งแบบข้อมูลบุคคลฯ และเอกสารต่างๆ จำนวน ราย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
...					

๒. ข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการในสังกัดที่ส่งแบบข้อมูลบุคคลฯ และเอกสารต่างๆ จำนวน ราย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง	หมายเหตุ
๑					
๒					
๓					
...					

๓. ข้าราชการในสังกัดและข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการในสังกัดที่ไม่ส่งแบบข้อมูลบุคคลฯ และเอกสารต่างๆ
 จำนวน ราย

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง เลขที่	สังกัด ส่วน/ฝ่าย/กลุ่ม สำนัก/กอง	ลงชื่อ ยืนยัน
๑					
๒					
๓					
...					

ข้าพเจ้า...

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบแล้ว ข้าราชกรที่มีรายชื่อตามแบบแสดงรายละเอียดข้าราชกรที่มีคุณสมบัติครบถ้วนข้างต้น ได้จัดส่งแบบข้อมูลบุคคลฯ และเอกสารต่างๆ ครบถ้วน จำนวนรายละเอียด ๔ ชุด ตามที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ราย

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่สำนัก/กอง

หมายเลขโทรศัพท์

หมายเหตุ ให้สำนัก/กอง รวบรวมและจัดทำ โดยเรียงลำดับรายชื่อข้าราชกรตามส่วน/ฝ่าย/กลุ่มที่สังกัด สำหรับข้าราชกรรายใดที่ไม่ได้จัดทำและไม่มีความประสงค์ที่จะจัดส่งเอกสารประกอบการพิจารณาคัดเลือกตามที่กรมป่าไม้กำหนด ให้ลงชื่อยืนยัน ในข้อ ๓. ด้วย