



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๓-๓ ต.อ. ๕๕๑๙, ๕๕๔๖

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/ ๗๕๖

วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทั้งภูลาร้องให้ ๒ จังหวัดศรีสะเกษ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๘๐๕๒ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่ เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ <http://new.forest.go.th/nursery/>

(นายสุจิน เรืองถาวรฤทธิ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



บันทึกข้อความ

ที่	4754
วันที่	5 พ.ค. 2560

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๑๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ พส. ๑๖๐๑.๓/ว ๘๐๕๒ วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับ 1345
วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา

ส่วนเพาะชำกล้าไม้
เลขรับ ๑๖๕๙
วันที่ ๙ พ.ค. ๒๕๖๐
เวลา

กรมป่าไม้ ขอส่งเอกสารเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ

ทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง รับสมัคร

บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๓. แผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

(นายชวลริศ สุรัสวดี)

อธิบดีกรมป่าไม้

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายเสริมขวัญ ชันนางยูคำ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

เรียน ผอ.ทสพ.

- เพื่อโปรดทราบ.

- เห็นควรขอ

(นายพงษ์ศักดิ์ เทียนธรรม)

ผู้อำนวยการส่วนราชการ

๘ พ.ค. ๒๕๖๐

งานการเจ้าหน้าที่

๙ พ.ค. ๒๕๖๐

(นายจงดลชัย อรพวงเพชร)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

๘ พ.ค. ๒๕๖๐

๑๖๕๙

๑๑ พ.ค. ๒๕๖๐



บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๘๐๕๒ วันที่ ๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

กรมป่าไม้ ขอส่งเอกสารเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ
ทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง รับสมัคร
บุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
๓. แผนดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

(นายชลธิศ สุรัสวดี)
อธิบดีกรมป่าไม้



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ด้วย กรมป่าไม้มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ 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. ๒๕๖๐ จำนวน ๒๒ ตำแหน่ง รวม ๑๙๗ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง

กลุ่มงานบริการ

(๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	จำนวน	๕	อัตรา
(๓) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปรช.)	จำนวน	๔	อัตรา
(๔) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	จำนวน	๔	อัตรา
(๕) เจ้าหน้าที่การเกษตร	จำนวน	๘	อัตรา
(๖) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)	จำนวน	๙	อัตรา
(๗) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร	จำนวน	๑๐๐	อัตรา
(๘) ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า	จำนวน	๑๗	อัตรา
(๙) เจ้าหน้าที่ตรวจป่า	จำนวน	๑๑	อัตรา

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

(๑๐) เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์	จำนวน	๓	อัตรา
(๑๑) นายช่างสำรวจ	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๒) เจ้าพนักงานการเกษตร	จำนวน	๒	อัตรา

(๑๓) ช่างเขียนแผนที่...

(๑๓) ข้างเขียนแผนที่	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๔) ข้างสำรวจ	จำนวน	๓	อัตรา
(๑๕) พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๖) พนักงานพิทักษ์ป่า	จำนวน	๑๐	อัตรา
กลุ่มงานบริหารทั่วไป			
(๑๗) นักวิชาการป่าไม้	จำนวน	๒	อัตรา
(๑๘) นักวิชาการเผยแพร่	จำนวน	๑	อัตรา
(๑๙) นิติกร	จำนวน	๖	อัตรา
(๒๐) บุคลากร	จำนวน	๓	อัตรา
(๒๑) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	จำนวน	๔	อัตรา
(๒๒) เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑	อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ สิทธิประโยชน์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๔๖

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไข
ในสัญญาจ้าง

๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามในสัญญาจ้างแล้ว
จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้สมัครไว้ รายละเอียดเกี่ยวกับ
หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔) โรคพิษสุรา...

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

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 จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มาขึ้นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครและไม่อาจให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๕-๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ 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 ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐)

(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) ไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑๕-๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

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 ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ หน่วยงาน ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบ๑) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้อำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ คือวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ 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 หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของกรมป่าไม้ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

๔.๕ หากผู้สมัครผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องจัดทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานในหน่วยงานและตำแหน่งที่สมัครไว้เท่านั้น

๔.๖ การขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว แยกตามหน่วยงานที่สมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ ทางเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th โดยแยกเป็นรายหน่วยงานและรายตำแหน่งตามที่ผู้สมัครได้เลือกไว้ และผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามที่กรมป่าไม้กำหนด ซึ่งจะกำหนด วัน เวลา สถานที่สำหรับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามหน่วยงานที่สมัครสอบได้แจ้งไว้ในประกาศ

๖. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๖.๑ การเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียนและสอบสมรรถภาพ) ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือหนังสือเดินทาง (passport) ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

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

๑) บัตรประจำตัว...

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

๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่ใส่หมวก และไม่สวมแว่นตา ถ้าถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

๓) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือประกาศนียบัตร แล้วแต่กรณี และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ตัวจริง พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๐ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมาขึ้นแทนก็ได้

๔) ทะเบียนบ้านฉบับจริง และสำเนาทะเบียนบ้าน 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

ทั้งนี้ ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการรับสมัครสอบ หรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมป่าไม้จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิได้รับจัดจ้างเป็นพนักงานราชการหรือเรียกครองสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดดังต่อไปนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ยกเว้นตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า และเจ้าหน้าที่ตรวจป่า จะทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย โดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร

๗.๒ การประเมิน...

๗.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๑๐๐ คะแนน)

ผู้ที่ได้รับการประเมินจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะทำการทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของ ตำแหน่งต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสาร ๑)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมิน แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

๘.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมสูงสุดเรียงลงมา ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. 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 ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ใน ลำดับที่สูงกว่า 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 จะต้องนำไปรับรองแพทย์ 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 จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๕ ในกรณีที่ผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมป่าไม้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายชลธิศ สุรัสวดี)
อธิบดีกรมป่าไม้

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

แนบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๐๑ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่) ๑ อัตรา

๕. วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน
ทางสาขาวิชาการบัญชี

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ - ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย
เช่น งานงบประมาณ การเงิน และบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓/ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณการเงินและบัญชี และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - 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	

คำแปลข้อที่ ๑๒ : คำกรณังเจ้าพ่น้ำที่การเงิมและบ้นชี

๑. กลุ่มงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๔๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๕ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่) ๒ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี) ๑ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๒ อัตรา
๕. วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาพณิชยการ 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. ๒๕๔๓/ และของกรมป่าไม้ - ทศสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงินและบัญชี และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงท่าจา ุณนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิบัติไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๓ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)

๑. คุณสมบัติ บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๔ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานบริหารกลาง ๑ อัตรา
สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก) ๓ อัตรา

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

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือราชการ พร้อมลงทะเบียนรับ - ส่ง ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยงานสารบรรณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ เกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือราชการ การลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - 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 ๐๔ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

- | | | | |
|---------------------|---|---|-------|
| ๑.กลุ่มงาน | บริการ | | |
| ๒.อัตราค่าตอบแทน | ๑๑,๒๘๐ บาท | | |
| ๓.จำนวนอัตราว่าง | ๔ อัตรา | | |
| ๔.สถานที่ปฏิบัติงาน | สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง) | ๑ | อัตรา |
| | สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก) | ๑ | อัตรา |
| | สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุตรธานี) | ๑ | อัตรา |
| | สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) | ๑ | อัตรา |

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

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลเพื่อใช้กับคอมพิวเตอร์ และงานบันทึกงานพิมพ์ข้อมูล งานพิมพ์หนังสือราชการ หรือเอกสารต่าง ๆ งานหนังสือราชการ งานสารบรรณ การจัดทำเอกสารการประชุมต่าง ๆ ตรวจจสอบความถูกต้องของเอกสาร และข้อมูลที่ได้รับมาก่อนที่จะดำเนินการบันทึก และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

៣. ក្រសួងព័ត៌មាន និង វិទ្យុទស្សនា

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ความรู้ในด้านงานคอมพิวเตอร์ การบันทึกข้อมูลด้านต่าง ๆ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๕ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร

๑. กลุ่มงาน	บริการ		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๘๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๘ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานจัดการป่าชุมชน	๒	อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	๑	อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	๑	อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓/ (ขอนแก่น)	๓	อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ฯ)	๑	อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรกรรม

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานและรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการจัดทำแปลงสาธิต ช่วยดูแลการจัดทำแปลงสาธิต แปลงเพาะชำกล้าไม้ ดูแลและจัดสภาพภูมิทัศน์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานเกษตรกรรม การเพาะชำกล้าไม้ และความรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - 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 ๐๖ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)

๑. กิจมุ่งงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๕๓๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๙ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักบริหารกลาง ๑ อัตรา
- สำนักกักขังและพัฒนาการป่าไม้ ๓ อัตรา
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก) ๑ อัตรา
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุตรธานี) ๑ อัตรา
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓๗ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา
- สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๒ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓)

หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงานสารบรรณ ลงทะเบียนรับ-ส่ง ส่งหนังสือราชการ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารราชการ และปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - 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 ๐๓ : ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร

๑. กลุ่มงาน	บริการ		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๐,๔๓๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๑๐๐ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	๖๒	อัตรา
	สำนักจัดการป่าชุมชน	๔	อัตรา
	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	๑	อัตรา
	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	๑๓	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	๓	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)	๓	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	๕	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ฯ)	๑	อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการเพาะชำกล้าไม้ รดน้ำ ดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ ขนกล้าไม้ ขนอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓/ หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ด้านการเพาะชำกล้าไม้ การดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ และที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาทะ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๔ : ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า

๑. ภูมิกำเนิด บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๕๓๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑๓/ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง) ๕ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (ตาก) ๒ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุตรธานี) ๒ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๓ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๓ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๒ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ๑ อัตรา.

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิต่างอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานตรวจพื้นที่ ตรวจลาดตระเวน ให้ความคุ้มครองและอำนวยความสะดวกในเขตป่าสงวน และคุ้มครองสัตว์ป่า และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	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 จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ 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 ๐๙ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจป่า

๑. กลุ่มงาน บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๔	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	๓	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุตรธานี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	๑	อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ออกตรวจลาดตระเวน ป้องกัน และปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

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

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลและควบคุมการใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่ายสารสนเทศ การพิมพ์หนังสือราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓/ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๑ : ตำแหน่งนายช่างสำรวจ

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างสำรวจ สาขาวิชาช่างโยธา สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจจริงวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ถ่ายทอดแนวเขตจัดทำแผนที่แสดงผล คำนวณตรวจสอบ จำแนกรายละเอียดของภาพถ่ายทางอากาศ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS) จัดทำระบบการจัดการและปรับปรุงชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจจริงวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - 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 ๑๒ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๘๐๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการป่าชุมชน

๒ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาเกษตรศาสตร์ สาขาวิชาเกษตรกรรม

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 เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓/ และของกรมป่าไม้ - ความรู้การเกษตรด้านต่าง ๆ เช่น การจัดทำแปลงสาธิต การเพาะปลูก การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงดิน การป้องกันและการกำจัดศัตรูพืช การป่าไม้ชุมชน และป่าไม้เกษตรที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้งสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

คำแหน่งที่ ๑.๓ : ตำแหน่งช่างเขียนแผนที่

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาช่างเขียนแผนที่ สาขาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาอุตสาหกรรม
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ ตรวจสอบและถ่ายทอดตำแหน่งแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ ลงบนแผนที่ มาตราส่วน ๑ : ๕๐,๐๐๐ และคัดลอกแผนที่ เพื่อประกาศเขตพื้นที่ป่าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓/ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ การตรวจสอบและถ่ายทอดตำแหน่งแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทิวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๔: ตำแหน่งช่างสำรวจ

๑. คุณสมบัติ เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๔๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๓ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ เชียงใหม่) ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓/ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (นครราชสีมา) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้
 ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างสำรวจ สาขาวิชาช่างโยธา สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม
 สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้
 จัดทำผังแปลงที่ดิน ถ่ายทอดแนวเขตจัดทำแผนที่แสดงผล ดำเนินตรวจสอบ จำแนกรายละเอียดของ
 ภาพถ่ายทางอากาศ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS)
 จัดทำระบบการจัดการและปรับปรุงชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน และปฏิบัติงานหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๓/ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ป่าไม้จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว 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 ๑๕ : ตำแหน่งพนักงานชั้นเครื่องจักรขนาดกลาง

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

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกล การซ่อมแซม บำรุงรักษาเครื่องจักรกลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - 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 ๑๖ : ตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า

๑. กลุ่มงาน	เทคนิคทั่วไป		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๔๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๑๐ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	๑	อัตรา
	สำนักจัดการป่าชุมชน	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๑	อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ในงานที่มีลักษณะงาน สอดคล้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะใน 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 จากการ สังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ทั้งที่มาจาก อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๙ : ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก) ๑ อัตรา

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญาตรีทางวนศาสตร์

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานทางวิชาการป่าไม้ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสำรวจทรัพยากรป่าไม้ การจัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม การจัดการป่าไม้ การเศรษฐกิจป่าไม้ การวิจัยวนวัฒนวิทยา การส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน การป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า การส่งเสริมการปลูกป่า บำรุงและปลูกสร้างสวนป่า การอนุญาตด้านป่าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓/ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดการป่าไม้ การเศรษฐกิจป่าไม้ การวิจัยวนวัฒนวิทยา การส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน การป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า การส่งเสริมการปลูกป่า บำรุงและปลูกสร้างสวนป่า การอนุญาตด้านป่าไม้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สำนึกดี ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๘ : ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่

๑. คุณสมบัติ บริหารทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปฏิญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเผยแพร่กิจกรรม และความรู้ ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ ทางสื่อมวลชน จัดทำสื่อ จัดนิทรรศการหรือหน่วยเผยแพร่ออกแสดงกิจกรรม สัมภาษณ์ เก็บรวบรวม เรียบเรียงข่าวสาร บทความ และวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารการเผยแพร่ เกี่ยวกับงานด้านป่าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา การผลิตสื่อ การประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ งานด้านป่าไม้ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๙: ตำแหน่งนิติกร

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๖ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักบริหารกลาง ๕ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (ตาก) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรีทางด้านนิติศาสตร์

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบการสืบสวนข้อเท็จจริง และสำนวนการสอบสวนวินัย สรุปประเด็นการสอบสวน ทำความเห็นเบื้องต้น ช่วยตรวจสอบความถูกต้อง และสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนหรือกรณีพิพาทในงานด้านป่าไม้ ปฏิบัติงานตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พรก. พ.ศ. ๒๕๔๓/ และของกรมป่าไม้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๔๔ - พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๓/ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านป่าไม้ - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๒๐ : ตำแหน่งบุคลากร

๑.กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒.อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓.จำนวนอัตราว่าง ๓ อัตรา

๔.สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักงานบริหารกลาง ๓ อัตรา

๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการเกี่ยวกับการวางระบบมาตรฐาน หลักเกณฑ์และวิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล การวางแผนทรัพยากรบุคคล การกำหนดตำแหน่ง การให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง การสรรหา การบรรจุ และการแต่งตั้ง การฝึกอบรมและการพัฒนาข้าราชการและบุคลากรอื่น การเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ การคุ้มครองระบบคุณธรรม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล อย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สำนึกดี ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๒๑ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๔ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักบริหารกลาง ๑ อัตรา

สำนักแผนงานและสารสนเทศ ๒ อัตรา

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) 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 - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สำนึกดี ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๒๒ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักแผนงานและสารสนเทศ ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิต่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย ประสาน ประมวลแผน พิจารณา เสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการ รวมถึง ประเด็นปัญหาเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย การจัดทำแผนหรือโครงการ หรือใช้เป็นข้อมูลสำหรับ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา แล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พลังงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับ พรบ. ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐-๖๕) พรบ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ร่างกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ -๒๕๗๙) - ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในเรื่องนโยบายและแผนงานงบประมาณ - ทดสอบความรู้ความเข้าใจนโยบายพื้นฐานแห่งรัฐ	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความสำเร็จ 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 ๕๒๙๒-๓ ต/ข ๕๖๒๘

๒. สำนักจัดการป่าชุมชน

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต/ข ๕๕๔๘

๓. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต/ข ๕๕๒๙

๔. สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต/ข ๕๖๖๒

๕. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต/ข ๕๓๖๒

๖. สำนักแผนงานและสารสนเทศ

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต/ข ๕๐๓๘

๗. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)

๑๖๔ ถ.เจริญประเทศ ต.ช้างคหลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐ โทร. ๐๕๓ ๘๑๘ ๒๓๙

๘. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)

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

๙. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)

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

๑๐. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๑๑ หมู่ ๑ ต.พุดแก อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี ๑๘๒๔๐ โทร. ๐๓๖ ๕๓/๔ ๕๙๓/-๘

๑๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)

๗/๕ ถ.ศรีสุข ต.หมากแข้ง อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐ โทร. ๐๔๒ ๒๒๑ ๓/๓/๙

๑๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)

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

๑๓. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)

๕๙/๑ หมู่ ๗/๓ ต.ปรุใหญ่ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐๔๔ ๒๒๒ ๒๐๑

รายละเอียดหน่วยงานสังกัดกรมป่าไม้ ที่มีตำแหน่งพนักงานราชการว่าง

๑๔. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)

๒๕๖ ถ.ค่ายหลวง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ๗/๐๑๑๐ โทร. ๐๓๒ ๒๐๑ ๓๙๕

๑๕. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

๕ หมู่ ๕ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๕๐๐๐ โทร. ๐๗/๗ ๒๔๗ ๘๑๖

รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

แบบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๘๐๕ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

๑. กรมป่าไม้ โดยสำนักบริหารกลาง จะจัดส่งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ให้หน่วยงานที่เปิดสอบ ภายในวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้หน่วยงานนำรายชื่อดังกล่าวไปจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) โดยกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th ภายในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๐

๒. ให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบข้อเขียน ในการประเมินความรู้ความสามารถ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่กรอกและรวมคะแนน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ โดยให้จัดทำเป็นคำสั่งลับ ไม่ควรเปิดเผยให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๓. ให้หน่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

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

๕. ให้หน่วยงานสามารถดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ในระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มีสิทธิสอบ

๖. ให้หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๐

๗. ให้หน่วยงานประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) ในระหว่างวันที่ ๑๑ - ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้มีสิทธิสอบ

๘. ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ผ่านขั้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และส่งสำเนาประกาศให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๙. ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัว โดยกำหนดให้ผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัว และจัดทำสัญญาจ้างภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

๑๐. ให้พนักงานราชการเริ่มปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐

๑๑. ให้หน่วยงานที่จัดทำสัญญาจ้าง จัดส่งเอกสารให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๐

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

ทั้งนี้ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการต้องกระทำด้วยความรอบคอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยสามารถดูรายละเอียดเอกสารแนบได้ที่ <http://www.forest.go.th/person/index.php> หากมีข้อสงสัยประการใด ขอให้ประสานไปยังฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๒๘

	กิจกรรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ	
1.	สำรวจและตรวจสอบตำแหน่งว่าง	60	60	60	60	60	60	60	60	60	กจ./ทุกหน่วยงาน	
2.	จัดประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พิจารณาแนวทางการสรรหาและร่วมกำหนดระยะเวลา			↔							กจ.	
3	เสนอขอรับตีความป่าไม้พิจารณาให้ความเห็นชอบ				ภายใน เม.ย.60						กจ.	
4	ลงเว็บไซต์:https://forest.job.thai.com และ website ของสำนักงาน ก.พ.	เริ่มลงประกาศ 3-11 พ.ค. 60 (6 วันทำการ ก่อนวันเริ่มรับสมัคร) ตามระเบียบฯ กำหนดให้ลงประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันเริ่มรับสมัคร										กจ.
5	เริ่มรับสมัครทาง https://forest.job.thai.com					15-23 พ.ค.60 (7 วันทำการ)					กจ.	
6	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน หรือทดสอบสมรรถภาพ)						ภายในวันที่ 2 มิ.ย. 60				กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	
7	ดำเนินการสอบครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน หรือ ทดสอบสมรรถภาพ)						17-18 มิ.ย.60				กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	
8	ประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบครั้งที่ 2						30 มิ.ย. 60				กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	
9	ดำเนินการสอบครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์)						11 - 14 ก.ค.60				กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	
10	ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร พร้อมทำหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว						27-28 ก.ค.60				กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	
11	รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ						ภายใน 31 ก.ค. 60				หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	
12	เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการ								1 ส.ค. 60		หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง	

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม