



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการอาชีวศึกษา ๑๓๔๙ (สระบุรี)
เลขที่รับ..... ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๐
วันที่.....
เวลา.....

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักนิเวศน์ภัณฑ์ โทร. ๐๑๒๔๗๑ ถนนสุขุมวิท ต่อ ๑๘๗
ที่ ๑๗๗ ถนนสุขุมวิท วันที่ ๑๕ วันนี้ ๒๕๖๐

เรื่อง การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการ
๑๓๔๙
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๐
เวลา.....

กรมป่าไม้ ขอส่งเอกสารเพื่อให้หน่วยงานดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ดังนี้

๑. สำเนาประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๕ วันนี้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป แบบดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. แบบประเมินผลการดำเนินการ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/cocindex.thml>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

นายธีระพันธ์ พันธุ์วนิช

S, An

(นายเจรศักดิ์ นันตะวงศ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้

รักษาการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

ใช้สิทธิ์หมายเหตุที่ ก๙

- กรมป่าไม้ สำนักนิเวศน์ภัณฑ์ กองนโยบายและแผน กองการบริหารฯ กองการบริการฯ กองการทั่วไป

สำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- สำนักงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

DMM

(นายภาณุรัตน์ อาจโยธา)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นายสำราญ อริเดช)

นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ

S, An

๐๐/๑๖๐

O, O, O

(นายสมศักดิ์ สรรพโภกเคลื่อน)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (ลพบุรี)



ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วย กรมป่าไม้มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง ลักษณะงาน และคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๓) จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑๗ ตำแหน่ง รวม ๔๖ อัตรา โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง

กลุ่มงานบริการ

- | | | |
|--------------------------------|-------|----------|
| (๑) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | จำนวน | ๒ อัตรา |
| (๒) เจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน | ๑๘ อัตรา |
| (๓) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | จำนวน | ๑ อัตรา |
| (๔) เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.) | จำนวน | ๑ อัตรา |
| (๕) เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | จำนวน | ๑ อัตรา |
| (๖) เจ้าหน้าที่เผยแพร่ | จำนวน | ๑ อัตรา |
| (๗) เจ้าหน้าที่การเกษตร | จำนวน | ๒ อัตรา |
| (๘) ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร | จำนวน | ๒ อัตรา |
| (๙) ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า | จำนวน | ๒ อัตรา |

กลุ่มงานเทคนิคทั่วไป

- | | | |
|-------------------|-------|---------|
| (๑๐) นายช่างสำรวจ | จำนวน | ๑ อัตรา |
| (๑๑) ช่างสำรวจ | จำนวน | ๓ อัตรา |

(๑๒) พนักงาน...

(๑๒) พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา จำนวน	๑ อัตรา
(๑๓) พนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง จำนวน	๑ อัตรา
(๑๔) พนักงานพิทักษ์ป่า จำนวน	๑ อัตรา
กลุ่มงานบริหารทั่วไป	
(๑๕) นิติกร จำนวน	๑ อัตรา
(๑๖) นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน	๑ อัตรา
(๑๗) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จำนวน	๑ อัตรา

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ สิทธิประโยชน์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ลิทธิประโยชน์พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศ
คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๖

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไข^๑
ในสัญญาจ้าง

๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ฝ่ายการเลือกสรรและเรียกมาลงนามในสัญญาจ้างแล้ว
จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้สมควรไว้ รายละเอียดเกี่ยวกับ
หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๒)

๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีภัยทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือ
จิตพิ�พ่อนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดให้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) โรคติดต่อ...

๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรืออุบัติเหตุ และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๔ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรrocการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรrocการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

การจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปีตามวาระหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการให้บุคคลผู้นั้นต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคมตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนดเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการล้วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๓ มาถึงนัดถ่าย

สำหรับประวัติหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะกรรมการรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๙๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเตอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ - ๘ มกราคม ๒๕๖๑ โดยเปิดเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> หรือ www.forest.go.th ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

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

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ เมื่อการอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้สำนักบริหารกลางแก้ไข ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑)

(๒) พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A4 จำนวน ๑ แผ่น หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เช่น flash drive เป็นต้น

(๓) ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้

๓.๓ การชำระเงิน

ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๓.๒ (๒) ไปชำระเงินได้เฉพาะที่ดำเนินการกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ – ๙ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การรับสมัคร จะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท
ประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเตอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ : เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว

จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ หน่วยงาน ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบ๑) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ คือวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานที่ศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงทะเบียนมีอิชีอ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจะใช้กรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๓/

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ ตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในขั้นตอนการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ กรมป่าไม้จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใด มีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือถูกปฏิเสธการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมาอ้างไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร และหากนำเอกสารเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้จะไม่รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องจัดทำลัญญาจ้าง และปฏิบัติงานในหน่วยงานและตำแหน่งที่สมัครไว้เท่านั้น

๔.๖ การเขียนบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว แยกตามหน่วยงานที่สมัคร

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน หรือทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย) ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑ ทางเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th โดยแยกเป็นรายหน่วยงานและรายตำแหน่งตามที่ผู้สมัครได้เลือกไว้ และผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามที่กรมป่าไม่กำหนด ซึ่งจะกำหนด วัน เวลา สถานที่สำหรับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามหน่วยงานที่สมัครสอบได้แจ้งไว้ในประกาศ

๖. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๖.๑ การเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียนหรือทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย) ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซัคเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับชี) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักซัคเจน หรือ

หนังสือเดินทาง (passport) ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรตั้งกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

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

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

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเตอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรงไม่ใส่หมวก และไม่สวมเว่นตาดำ ถ่ายได้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑๙.๕ มิลลิเมตร ลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภาพหัวใจลัษอนุมัติ หรือสำเนาประกาศนียบัตร แล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) อย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๖๑ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาถ่ายพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายใต้กำหนดวันปิดรับสมัครมาถ่ายแทนก็ได้

(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) สำเนาหลักฐานการผ่านการรับราชการทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ลงชื่อวันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมบนด้านขวาทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมาถ่ายไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ถึงแม่ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่มีสิทธิ์ได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร และหากนำเอกสารเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรรมป้ายไม่มีสิทธิ์เรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดดังต่อไปนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

(๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียน ยกเว้นตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า ผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า จะทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย โดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร

๗.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๑๐๐ คะแนน)

ผู้ที่จะได้รับการประเมินจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะทำการทดสอบโดยการสอบล้วงภาษณ์

สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของ ตำแหน่งต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๘. เกณฑ์การตัดสิน

๘.๑ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องได้คะแนนในการประเมิน แต่ละครั้งไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๒ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบล้วงภาษณ์) จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐

๘.๓ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมสูงสุดเรียงลงมา ตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่าน การเลือกสรร แยกตามหน่วยงานและตำแหน่งงาน ที่ผู้สมัครได้เลือกสมัครไว้ ตามลำดับคะแนน ที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่ได้จากผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ (สอบล้วงภาษณ์) รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีถ้าได้คะแนนรวม เท่ากันจะให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะประกาศผล ให้ทราบทางเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรร ให้ครบกำหนดเวลา ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การจัดทำ...

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ฝ่ายการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ฝ่ายการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ฝ่ายการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และกรมป่าไม้กำหนด

๑๐.๒ ผู้ฝ่ายการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้ฝ่ายการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๔๓ ซึ่งได้แก่

- วันโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

- โรคติดยาเสพติดให้โทษ

- โรคพิษสุราเรื้อรัง

- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐.๔ การจัดทำสัญญาจ้าง กรมป่าไม้ ให้ผู้ฝ่ายการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างของแต่ละหน่วยงาน ไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้ฝ่ายการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๕ ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมป่าไม้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ฝ่ายการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ฝ่ายการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง กรมป่าไม้ ขอแจ้งให้ผู้สมควรทราบว่าการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมป่าไม้ มีกฎ ระเบียบ และวิธีการที่รัดกุม โปร่งใส เป็นธรรมทุกขั้นตอน ดังนั้น หากมีผู้ขอบข้องว่าจะสามารถช่วยเหลือท่านให้สอบได้ ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ตาม ขอได้โปรดอย่าหลงเชื่อและหากท่านพบว่ามีผู้ขอบข้องดังกล่าวโปรดแจ้งที่กรมป่าไม้ โทร. ๑๓๑๐ กด ๓ เพื่อกรมป่าไม้จะได้ดำเนินการโดยเด็ดขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ชันนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายเจริญ นันทะวงศ์)

รองอธิบดีกรมป่าไม้
รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ตำแหน่งที่ ๐๑ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน	บริการ		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๘๐๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๒ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา		
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๙ (นครศรีธรรมราช) ๑ อัตรา		
๕. ภูมิการศึกษา	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน		

ทางสาขาวิชาการบัญชี

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย

เช่น งานงบประมาณ การเงิน และบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณการเงินและบัญชี และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริเม สร้างสรรค์ ปฏิบัติให้พริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่ จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๒ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. กิจกรรม	บริการ		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๔๐๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๑๘ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)	๑	อัตรา
	(ปฏิบัติงานสำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๑ สาขาแม่ส่องสอน)		
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๔ (ตาก)	๓	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)	๒	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๑๐ (สุราษฎร์ธานี)	๑	อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๑๑ (นครศรีธรรมราช) ๒		อัตรา
๕. ภารกิจ	ประกาศนียบตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาพณิชยการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินและการธนาคาร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ และการธนาคาร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการ เลขานุการ สาขาวิชาการคุณพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน		
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การ ซ้อมแซม และบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสาร เกี่ยวกับพัสดุ การแหงงจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลง สัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย		

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๑๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และลิ้งแวดล้อม ความริเริม สร้างสรรค์ ปฏิบัติให้พรีบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๓ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๖๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (นครราชสีมา) ๑ อัตรา
๕. วุฒิการศึกษา ประกาศนียบตรีวิชาชีพ (ปช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาพนิชยการ สาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินการธนาคาร
๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานงบประมาณ การเงิน และบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณการเงินและบัญชี - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๑๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริเม สร้างสรรค์ ปฏิบัติให้พรีบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่ จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบหนังสือรับตัวผู้เข้าร่วมโครงการ (ปวช.)

๑. กลุ่มงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาการบัญชี พาณิชยการ พานิชยศาสตร์ พานิชยกรรม เลขาธุการ
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือราชการ พร้อมลงทะเบียนรับ - ส่ง ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้องกับด้านสารบรรณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๑๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เช่น การรับ-ส่ง หนังสือราชการ การลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โ divid บันทึก ย่อเรื่อง และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติล้วนด้วย ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบหนังสือที่บันทึกข้อมูล

๑. กลุ่มงาน บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๔๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตราริชาร์ด (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางการบัญชี พานิชยการ พานิชยศาสตร์ พานิชยกรรม เลขานุการ

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

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ความรู้ในด้านงานคอมพิวเตอร์ การบันทึกข้อมูลด้านต่าง ๆ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการ สังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะ หลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบหนังสือที่ ๐๑ : แบบหนังสือหัวหน้าที่เผยแพร่

๑. กิจกรรม	บริการ		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๑,๒๔๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๑ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๑	อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาการบัญชี พานิชย์การ พานิชย์ศาสตร์ พานิชยกรรม เลขานุการ		
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมบำรุงด้านประชาสัมพันธ์ โดยวิธีการ ต่างๆ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานหรือข้อมูล ข่าวสารต่างๆ ช่วยจัดทำเอกสารข่าวสารเพื่อเผยแพร่ ช่วยสำรวจและรวบรวมความคิดเห็น งานบริการ ด้านประชาสัมพันธ์ และที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร			

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้เกี่ยวกับงานด้านการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสัมภาษณ์ พูดคุยที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการล้มภายนอกความ เหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และลิ่งแวดล้อม ความริเริเม สร้างสรรค์ ปฏิภาณให้พรีบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะ ที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตัวແນ່ນທີ່ ๐๓ : ຕຳແນ່ນເຈົ້າໜ້າທີ່ກາຮເກຍຕຣ

- ๑.ກສຸມງານ ປຣິກາຣ
- ໒.ອັຕຣາຄ່າຕອບແຫນ ๑๑,๒๔๐ ປາທ
- ໓.ຈຳນວນອັຕຣາວ່າງ ແກ້ວມະນີ
- ໔.ສັຖານທີ່ປົງປັດຕິການ ສຳນັກຈັດກາຮທີ່ພາກປ່າໄມ້ ທີ່ ೯ (ອຸດຮ້ານີ) ๑ ອັຕຣາ
ສຳນັກຈັດກາຮທີ່ພາກປ່າໄມ້ ທີ່ ๘ (ນົມຮ້າສືມາ) ๑ ອັຕຣາ
- ໕.ຄູນສມບັດຕິເນພາະສໍາຫຼັບຕຳແນ່ນ ປະກາດນີ້ຢັບຕະລິການປະຊິບ (ປະຊ.) ຮີ້ອຄູນກູ້ມີຍ່າງເືັ່ນທີ່ເຕີບໄດ້
ໃນຮະດັບເຕີຍກັນໃນສາຂາວິຊາເກຍຕຣສາສຕ່ຣ ສາຂາວິຊາເກຍຕຣກຣວມ
- ໖.ລັກຍັນຮາງທີ່ຈະປົງປັດຕິ ປົງປັດຕິການເກີຍກັບກາຮປະສາງຮາງແລະຮວບຮາມຂໍ້ມູນ ເກີຍກັບກາຮຈັດທຳ
ແປລັງສາທິບ ຊ່ວຍດູແລກກາຮຈັດທຳແປລັງສາທິບ ແປລັງເພາະໝາກລ້າໄມ້ ດູແລແລະຈັດສະພາພຸມີທັກນີ ແລະປົງປັດຕິ
ໜ້າທີ່ເືັ່ນ ທາມທີ່ໄດ້ຮັບມອບໝາຍ
- ໗.ໜັກເກັນທີ່ແລະວິທີກາຮເລືອກສຣ

ໜັກເກັນທີ່ກາຮເລືອກສຣ	ຕະແນນ ເຕີມ	ວິທີກາຮປະເມີນ
ກາຮປະເມີນຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ທັກຍະ ແລະສມຮຣນະ ດັ່ງທີ່ ๑ - ຄວາມຮູ້ ຄວາມເຂົ້າໃຈ ເກີຍກັບຮະບັບສຳນັກນາຍກົມນຕີວ່າດ້ວຍ ພັນການຮາຊາກາຣ ພ.ສ. ໨໫໤໬ ແລະຂອງກົມປ່າໄມ້ - ທົດສອບວິຊາຄວາມຮູ້ເກີຍກັບກາຮເກຍຕຣກຣວມ ກາຮເພາະໝາກລ້າໄມ້ ແລະຄວາມຮູ້ດ້ານເືັ່ນ ທີ່ເກີຍຂອງທີ່ອາຈໃຊ້ປະໂຍືນໃນກາຮປົງປັດຕິໜ້າທີ່	๑๐๐	ສອບຂໍ້ອເຂີຍນ
ກາຮປະເມີນຄວາມຮູ້ ຄວາມສາມາດ ທັກຍະ ແລະສມຮຣນະ ດັ່ງທີ່ ໢ - ປະເມີນບຸຄຄລ ເພື່ອພິຈານາດຄວາມເໝາະສມກັບຕຳແນ່ນໜ້າທີ່ ຈາກປະວັດສ່ວນຕ້ວ ປະວັດກາຮສຶກຂາ ປະວັດກາຮທຳການ ຈາກກາຮສັງເກດ ພຸດືກາຮທີ່ປະກູງຂອງຜູ້ເຂົ້າສົບແລະຈາກກາຮສັ້ມກາຍົນພິຈານາດຄວາມ ເໝາະສມໃນດ້ານຕ່າງ ທີ່ເຊັ່ນ ຄວາມຮູ້ທີ່ອາຈໃຊ້ເປັນປະໂຍືນໃນກາຮ ປົງປັດຕິການໃນໜ້າທີ່ ຄວາມສາມາດ ປະສບກາຮນ ທ່ວງທີ່ວາຈາ ອຸປນີສັຍ ອາຮມນ ທັກນົກຕີ ຄູນຮຽມ ຈິຍືຍຮຽມ ກາຮປັບຕົວເຂົ້າກັບຜູ້ຮ່ວມງານ ຮ່ວມທັ້ງສັງຄມ ແລະສິ່ງແວດລ້ອມ ຄວາມຮີເຮີມ ສ້າງສຣດ ປົງປານໄຫວພຣີບ ແລະບຸຄລິກກາພອ່ຍ່າງເືັ່ນ ເປັນຕົ້ນ ຮ່ວມເຖິງສມຮຣນະໜັກ ແລະສມຮຣນະທີ່ ຈຳເປັນຂອງຕຳແນ່ນ	๑๐๐	ສອບສັ້ມກາຍົນ
ຮວມ	໩໦໦	

ตำแหน่งที่ ๐๘ : ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร

๑. กสุมงาน บริการ
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง) ๑ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตรประโยคแมธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓)
หรือประกาศนียบตรประโยคแมธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการเพาะชำกล้าไม้ รดน้ำ ดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ ข הנกล้าไม้
ชนอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ด้านการเพาะชำกล้าไม้ การดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ และ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติ ส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้าน ต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และ สิ่งแวดล้อม ความริเริม สร้างสรรค์ ปฏิภาณให้พรีบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๐๙ : ตำแหน่งผู้ช่วยพนักงานพิทักษ์ป่า

๑. กลุ่มงาน บริการ
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๔๓๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สารบุรี) ๒ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตรประโยคแม้ยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓)
 หรือประกาศนียบตรประโยคแม้ยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
 ๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานตรวจพื้นที่ ตรวจสอบตราดราเวน ให้ความคุ้มครองและอำนวย
 ความสะดวกในเขตป่าสงวน และคุ้มครองลัตต์ป่า และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 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 เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการ สังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวิชา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๐ : ตำแหน่งนายช่างสำรวจ

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๓๓,๘๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (หาก) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตริวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างสำรวจ สาขาวิชาช่างโยธา สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ถ่ายทอดแนวเขตจัดทำแผนที่แสดงผล คำนวณตรวจสอบ จำแนกรายละเอียดของภาพถ่ายทางอากาศ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเป็นต้น (GPS) จัดทำระบบการจัดการและปรับปรุงชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติล่วงตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่ว่าจ้าง บุนเดิส์ อบรมฯ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑ : ตำแหน่งช่างสำรวจ

๑. กสิกรรม เทคนิคทั่วไป
 ๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๘๘๐ บาท
 ๓. จำนวนอัตราว่าง ๓/ อัตรา
 ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง) ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก) ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี) ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๑ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) ๑ อัตรา
 ๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบตริวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับ
 เทียบกันทางสาขาวิชาซึ่งก่อสร้าง สาขาวิชาช่างสำรวจ สาขาวิชาช่างโยธา สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาวิชาเทคนิค^{วิศวกรรมสำรวจ}
 ๖. สักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้
 จัดทำผังแปลงที่ดิน ถ่ายทอดแนวเขตจัดทำแผนที่แสดงผล คำนวณตรวจสอบ จำแนกรายละเอียดของ
 ภาพถ่ายทางอากาศ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเป็นต้น (GPS)
 จัดทำระบบการจัดการและปรับปรุงชุดข้อมูลภูมิศาสตร์ฟิล์มฐาน และปฏิหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
 ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติล้วงตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็น^{ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที่วรา อุปนิสัย อารมณ์ ทัคคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และ สิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณให้พรีบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง} 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๒ : ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา

๑. ภาระงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๐,๒๔๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักส่งเสริมการปลูกปา ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกล มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ตลอดจนบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักร และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกล การซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องจักรกลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวิชา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความมุ่งมั่น สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๓ : ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดกลาง

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๒๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (นครราชสีมา) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหน้าที่ และเคยขับเครื่องจักรกล มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง ตลอดจนบำรุงรักษาแก้ไขข้อด้อยเล็ก ๆ น้อย ๆ เครื่องจักร และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกล การซ่อมแซม บำรุงรักษา เครื่องจักรกลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครึ่งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อาการณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบหนังสือที่ ๑๔ : แบบหนังสือ้งานพิทักษ์ป่า

๑. กลุ่มงาน เทคนิคทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๑,๖๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๒ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี) ๒ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มีความรู้ความชำนาญ ประสบการณ์ในการที่มีลักษณะงานสอดคล้องกับงานที่ต้องปฏิบัติ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี (ต้องสามารถพิสูจน์ให้เห็นถึงความมีทักษะในงานนั้น ๆ โดยมีหนังสือรับรองการทำงานจากนายจ้าง หรือหน่วยงาน)
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานตรวจสอบคุณครองพื้นที่คงสภาพป่า พื้นที่ปลูกป่า และพื้นที่ป่าอื่น ๆ ในความรับผิดชอบของกรมป่าไม้ ตลอดจนให้ความคุ้มครอง และอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนที่เข้ามาศึกษา วิจัย และให้บริการทางวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย
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 ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การ ปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๕: ตำแหน่งนิติกร

๑. กสุมงาน	บริหารทั่วไป		
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๙,๐๐๐ บาท		
๓. จำนวนอัตราว่าง	๒ อัตรา		
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักจัดการทรัพยากรป้าแม่ ที่ ๕ (สระบุรี) สำนักจัดการทรัพยากรป้าแม่ ที่ ๗ (ขอนแก่น)	๑ ๑	อัตรา อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง	ปริญญาตรีทางด้านนิติศาสตร์		
๖. สักษณะงานที่จะปฏิบัติ	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลีบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสอบการทำงานลีบสวนข้อเท็จจริง และลงนามการสอบสวนวินัย สรุปประเด็นการสอบสวน ทำความเห็นเป็นต้น ช่วยตรวจสอบความถูกต้อง และสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนหรือกรณีพิพาทในงานด้านป้าแม่ ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านป้าแม่ ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร			

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พร. พ.ศ. ๒๕๔๗/ และ ของกรมป้าแม่ - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป้าแม่ พุทธศักราช ๒๕๘๔ พระราชบัญญัติป้าลงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗/ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๔ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป้าแม่ - พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ - กฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย 	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความมาริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณให้พรีบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง 	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๖ : ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

๑. กสิริมงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๘,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราคง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป้าไม้ ที่ ๓ (ขอนแก่น) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบบัญชี การบรองความถูกต้องทางการบัญชี และการเงิน การวิเคราะห์งบดุล การจัดทำบัญชีที่มีลักษณะพิเศษ การวางแผนและปรับปรุงแก้ไขระบบบัญชี การวางแผนบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป้าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับ งานการเงิน การคลัง - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๑๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินคุณลักษณะ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสัมภาษณ์พิจารณาความ เหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีว่าฯ อุปนิสัย อารมณ์ ทัคคุติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริเม สร้างสรรค์ ปฏิภาณให้พริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

แบบที่ ๑๗ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๔,๐๐๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป้าเมี้ย ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) ๑ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานด้านเอกสารการเงิน ธุรการ พัสดุ งานเตรียมการจัดการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จดบันทึก จัดทำรายงานต่าง ๆ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และข้องกรมป้าเมี้ย - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสม แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกต พฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบ และจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง 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	

รายละเอียดหน่วยงานสังกัดกรมป่าไม้ ที่มีตำแหน่งพนักงานราชการว่าง

๑. สำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาด腋ฯ เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒๕๗๑ ๔๙๙๙-๓ ต่อ ๕๙๙๙

๒. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาด腋ฯ เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๙๑ ๔๙๙๙-๓ ต่อ ๕๙๙๙

๓. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาด腋ฯ เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๙๑ ๔๙๙๙-๓ ต่อ ๕๙๙๙

๔. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)

๑๙๔ ถ.เจริญประเทศ ต.ช้างคลาน อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๐๐ โทร. ๐๕๓ ๘๙๐ ๗/๗

๕. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๓ (ลำปาง)

๓๐ ถ.ท่ามะโถ ต.เกียงเหนือ อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๙๐๐๐ โทร. ๐๕๔ ๒๒๒ ๐๙๑

๖. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)

สำนักงานป่าไม้สาขาจังหวัดตาก ต.ป่ามะม่วง อ.เมือง จ.ตาก ๖๓๐๐๐ โทร. ๐๕๕ ๕๑๑ ๓๙๓

๗. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๑๑ หมู่ ๑ ต.พุแค อ.เฉลิมพระเกียรติ จ.สระบุรี ๑๗๖๔๐ โทร. ๐๓๖ ๔๓/๔ ๔๙๙/๔

๘. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๖ (อุดรธานี)

๒๓๒ หมู่ ๗ ต.หนองบัวบาน อ.หนองวัวซอ จ.อุดรธานี ๑๗๓๖๐ โทร. ๐๕๔ ๑๒๕ ๐๙๐

๙. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)

๒๒๒ หมู่ ๑ ต.หนองบัวบาน อ.หนองวัวซอ จ.อุดรธานี ๑๗๓๖๐ โทร. ๐๕๔ ๑๒๕ ๐๙๐

๑๐. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)

๕๙๑ หมู่ ๗ ต.ปูรุ่งไทร อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐๕๔ ๒๒๒ ๒๐๑

๑๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๙ (ชลบุรี)

๒๐๑ หมู่ ๑ ถ.สุขุมวิท ต.หนองแม่นแดง อ.เมือง จ.ชลบุรี ๒๐๐๐๐ โทร. ๐๓๘ ๐๗๓ ๐๗๐

๑๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

๕๘๔ หมู่ ๕ ต.บางกุ้ง อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐ โทร. ๐๓๓/๒ ๔๗๖

๑๓. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)

๑๙๙ หมู่ ๓ ถ.พระเพชร-ลานสกา ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

โทร. ๐๓๔/๕ ๓๙๓ ๓๙๓

รายละเอียดขั้นตอนในการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

แบบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๙๐๑.๓/๒๖๓๗ ๗๘ ลงวันที่ ๑๔ ชันนาคม ๒๕๖๐

๑. กรมป่าไม้ โดยสำนักบริหารกลาง จะจัดส่งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ให้หน่วยงานที่เปิดสอบ ภายในวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานนำรายชื่อดังกล่าวไปจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) โดยกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ <https://forest.job.thai.com> และ www.forest.go.th ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๑

๒. ให้หน่วยงานแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ หรือคณะกรรมการ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เช่น แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ดำเนินการสอบข้อเขียน ในการประเมินความรู้ความสามารถ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ กรอกและรวมคะแนน แต่งตั้งคณะกรรมการสอบล้มภายน์ โดยให้จัดทำเป็นคำสั่งลับ ไม่ควรเปิดเผย ให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบ

๓. ให้หน่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

๔. ให้หน่วยงานตรวจสอบความเรียบร้อยของสถานที่ในการสอบ (ครั้งที่ ๑) และติดประกาศ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้ผู้เข้าสอบทราบ (ก่อนวันสอบ ๑ วัน)

๕. ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ในระหว่างวันที่ ๒๐ - ๒๑ มกราคม ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานพิจารณากำหนด

๖. ให้หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๗. ให้หน่วยงานดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) ในระหว่างวันที่ ๑๙ - ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานพิจารณากำหนด

๘. ให้หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ผ่านข้อบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ และส่งสำเนาประกาศให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็บไซต์ ภายในวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑

๙. ให้หน่วยงานจัดทำหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัว โดยกำหนดให้ผู้ผ่านการเลือกสรรรายงานตัว และจัดทำสัญญาจ้างภายใต้กฎหมายว่าด้วยพนักงานราชการ ตามที่ได้กำหนดไว้

๑๐. ให้พนักงานราชการเริ่มปฏิบัติงาน ภายในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๑

๑๑. ให้หน่วยงานที่จัดทำสัญญาจ้าง จัดส่งเอกสารให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้สามารถเบิกจ่ายค่าตอบแทนได้ภายในเดือนมีนาคม ๒๕๖๑ ดังนี้

๑๑.๑ สำนักบริหารกลาง ส่งส่วนการคลัง ประกอบด้วย

- (๑) ลัญญาจ้างฉบับสำเนาพร้อมแบบเอกสารประกอบลัญญาจ้าง ๑ ชุด
(๒) แบบบัญชีรายรื่นลัญญาจ้างพนักงานราชการ กรมป่าไม้ โดยส่งทาง

E-mail:natt_red@hotmail.com

๓) เอกสารชุดผู้ประกันตน (ประกันสั่งคุม) ๑ ชุด พร้อมแบบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ (กรณีเคยเป็นผู้ประกันตนแล้ว ให้ถ่ายสำเนาบัตรผู้ประกันตนเดิม ๑ ฉบับ)

๑๑.๒ สำนักบริหารกลาง ส่งส่วนการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

(๑) สแกนลัญญาจ้างฉบับสำเนา พร้อมสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบลัญญาจ้าง ๑ ชุด โดยบันทึกข้อมูลเป็น file pdf. ลงในแฟ้ม DVD ตั้งชื่อไฟล์เป็นเลขที่ตាหน่งของพนักงานราชการ (การสแกนลัญญาจ้างให้บีบอัดไฟล์ให้มีขนาดไม่เกิน 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) แบบสรุปผลการดำเนินการทำลัญญาจ้างพนักงานราชการ

๕) สำเนาคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๒. การตรวจสอบเอกสารภายนอกยหลังดำเนินการจัดทำลัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

(๑๒.๑) ให้หน่วยงานจัดส่งกุญแจการศึกษาไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบบุคคลการศึกษา เพื่อขอตรวจสอบกุญแจการศึกษาให้ตรงตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ฯ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ หากตรวจพบว่าพนักงานราชการผู้ได้มีกุญแจการศึกษามิตรงตามประกาศ คพร. และตามประกาศกรมป่าไม้ที่กำหนด ให้หน่วยงานบอกเลิกลัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยกรมป่าไม้ได้แนบรายชื่อหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณกุญแจการศึกษา มาพร้อมนี้แล้ว

(๒) ให้หน่วยงาน...

(๑๒.๒) ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ประวัติอาชญากรรม) โดย สังพนักงานราชการที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง เพื่อไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ กองทะเบียนประวัติอาชญากร หรือ สถานีตำรวจนครบาลตามที่เป็นต้น หากตรวจพบว่า พนักงานราชการรายใดมีประวัติอาชญากรรม และศาลมีคำสั่งพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพรากะทำความผิดทางอาญา หรือศาลมีคำสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย ให้หน่วยงานบอกเลิกสัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๑๒.๓) ให้หน่วยงานตรวจสอบเอกสารทางทหาร ให้เป็นไปตามประกาศ กระทรวงกลาโหม ฉบับลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการหรือรับเข้าทำงาน หากตรวจพบว่าพนักงานราชการรายใดไม่มีเอกสารทางทหาร หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ ให้หน่วยงานบอกเลิกสัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๓. ให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๑ – ๑๒ โดยเครื่องครัดและเร่งรัดการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และเร่งรัดการจัดส่งสัญญาจ้างพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเปิดจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานราชการกรมป่าไม้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

ทั้งนี้ การสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการต้องกระทำการทำด้วยความรอบคอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยสามารถดูรายละเอียดเอกสารแนบได้ที่ <http://www.forest.go.th/person/index.php> หากมีข้อสงสัยประการใด ขอให้ประธานป่ายังฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๙๙๙ - ๓ ต่อ ๕๙๙๙ ในวันและเวลาราชการ

หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วุฒิที่สำเร็จการศึกษา	หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณวุฒิ
๑	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ	- มหาวิทยาลัยที่ออกใบแสดงวุฒิ
๒	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากมหาวิทยาลัยของเอกชน	- มหาวิทยาลัยที่ออกใบแสดงวุฒิ
๓	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าฯ	- มหาวิทยาลัย/สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้าฯ
๔	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิคจากมหาวิทยาลัยที่สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
๕	ปริญญา, ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษาที่สังกัด มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค จากโรงเรียนหรือวิทยาลัยเอกชน	- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากโรงเรียนหรือวิทยาลัย ทั่วราชอาณาจักร	- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน
๘	ประกาศนียบัตรและปริญญาจากสถานศึกษาจาก ต่างประเทศ	- สถาบันการศึกษาที่ออกใบแสดงวุฒิ
๙	ประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประจำต่าง ๆ	- กรรมการศาสนา
๑๐	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยสงเคราะห์	- มหาวิทยาลัยสงเคราะห์

แบบ ๑๙๖๒ ภาคการ

วันที่ ๗ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



บันทึก
ที่ ๒๖๗
วันที่ ๗ มี.ค. ๒๕๖๓
เวลา.....

ที่ ศธ ๐๖๑๗/๒๔๒๘

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ เขตดุสิต
กทม. ๑๐๓๐

๗๐ มีนาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ข้อซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติในการตรวจสอบบุณิการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ
ประเภทอาชีวศึกษา

เรียน จังหวัดกรุงเทพมหานคร

ส่วนการเงินฯ ที่
เลขที่รับ..... ๒๕๓๘
วันที่.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้อนุญาตหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และอัตรากำลัง ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา นั้น

ตามที่มีคำสั่งหัวหน้าคณะกรรมการความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ให้อนุญาตหน้าที่ กิจการ ทรัพย์สิน งบประมาณ สิทธิ หนี้ ภาระผูกพัน ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และอัตรากำลัง ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ให้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ในส่วนที่เกี่ยวกับการดำเนินงานโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ขอข้อซ้อมความเข้าใจแนวปฏิบัติในการตรวจสอบบุณิการศึกษาของโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา เพื่อให้หน่วยงานที่มีความประสงค์จะตรวจสอบบุณิการศึกษาของผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากโรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา มีความเข้าใจและปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน ดังต่อไปนี้

๑. โรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร กรณีโรงเรียนดำเนินการและเลิกกิจการ ให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่งหนังสือขอตรวจสอบบุณิการศึกษาพร้อมสำเนา วุฒิการศึกษา โดยนำเรียนเลขที่การคณะกรรมการการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ถนนราชดำเนินนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐

๒. โรงเรียนเอกชนในระบบ ประเภทอาชีวศึกษา ในส่วนภูมิภาค กรณีโรงเรียนดำเนินการและเลิกกิจการ ให้หน่วยงานดำเนินการจัดส่งหนังสือขอตรวจสอบบุณิการศึกษาพร้อมสำเนา วุฒิการศึกษา โดยนำเรียนประรานกรรมการการอาชีวศึกษาจังหวัด..... ตามสถานที่จัดตั้งโรงเรียนของแต่ละจังหวัด ในคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ ๕๒๙/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๓

สมก จังหวัดกรุงเทพมหานคร
จังหวัดกรุงเทพมหานคร จังหวัดเชียงใหม่ เพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวกานันทิพย์ ชาติวงศ์)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการอาชีวศึกษาเอกชน ปฏิบัติราชการแทน

เลขที่การคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๗๙๘ ฝ่ายธุรการและบรรณาธิการ

นางสาวกานันทิพย์ วงศ์รัตน์สุวรรณ
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการอาชีวศึกษาเอกชน

นางสาวกานันทิพย์ วงศ์รัตน์สุวรรณ
ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการอาชีวศึกษาเอกชน

นายวิชาการและบัญชีชั้นนำภาษาไทย
รัฐ ๗๙๘ ๒๕๖๓
ศูนย์ส่งเสริมการอาชีวศึกษาเอกชน
โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๑๙๙๙

๑ ๒๖๗
๒ ๑๙๗๘๙
๓ ๑๙๗๘๙
๔ ๑๙๗๘๙
๕ ๑๙๗๘๙

แผนดำเนินการสร้างงานราชการต่อไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม	ม.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ผู้รับผิดชอบ
1. สำรวจและตรวจสอบด้านน้ำ	60	61	61	61	61	61	61	61	61	61	สำนักฯ/กตุม
2. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารพัฒนางานราชการ พิจารณาแนวทางสร้างและร่วมกำหนดธงระยะยาว เสนอขอรับมติครม.ไม่ขออนุมัติและถอย назад ในร่าง ประกาย	1-8 ม.ค.60										สำนักฯ/กตุม
3. เสนอขอรับมติครม.ไม่ขออนุมัติและถอย назад ในร่าง ประกาย	11-15 ม.ค.60										สำนักบริหารกลาง
4. ลงwebsite: https://forest.job.thai.com และ website ของสำนักงาน ก.พ.	15 ม.ค. 60	เริ่มคงประมาณวันและรับสมัคร ตามระบบที่ฯ กำหนดให้ลงทะเบียนภาคผนวกเพื่อ "ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันเริ่มนับเดือน" บริษัท โอมเดต									สำนักบริหารสถาบันฯ
5. เริ่มรับสมัครทาง https://forest.job.thai.com	27 ม.ค. - 8 ม.ค. 61	ตามระเบียบฯ กำหนดการรับสมัคร โควิด-19 เมื่อน้อยกว่า 5 วันทำการ									สำนักบริหารสถาบันฯ
6. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคิรช์ที่ 1 (สอบชื่อเขียน หรือทดสอบรวมรถกา) (สอบชื่อเขียน หรือทดสอบรวมรถกา)	15 ม.ค. 61	20 - 21 ม.ค.61 ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับหน่วยงานพิจารณากำหนด									สำนักฯ/กตุม
7. ดำเนินการสอบคิรช์ที่ 1 (สอบชื่อเขียน หรือทดสอบรวมรถกา)											สำนักบริหารกลาง
8. ประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบคิรช์ที่ 2 (สอบชื่อเขียน)		2 ก.พ. 61									สำนักฯ/กตุม
9. ดำเนินการสอบคิรช์ที่ 2 (สอบชื่อเขียน)											สำนักบริหารกลาง
10. ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการ		23 ก.พ. 61									สำนักฯ/กตุม
11. รายงานตัวเพื่อพิจารณาพนักงานราชการ		28 ก.พ. 61									สำนักฯ/กตุม
12. เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการ		1 ม.ค. 61									สำนักฯ/กตุม

หมายเหตุ : กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม