# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๔๒๐ ๕๙๙๐

**ที่** ทส ๑๖๒๖.๑(๑)/ ๗๗๙ **วันที่** ๒๙ มีนาคม ๒๕๕๙

**เรื่อง** รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
ป่าไม้จังหวัดสงขลา
ป่าไม้จังหวัดสตูล
ป่าไม้จังหวัดปัตตานี
ผู้อำนวยการศูนย์จัดการกลุ่มป่าสงวนแห่งชาติที่ ๒๙๗ ป่าเขารังเกียจและป่าควนแก้ว

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๔๕๔๒ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ พร้อมสำเนาประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และสำเนาตารางกำหนดระยะเวลาการดำเนินการสรรหา มาเพื่อทราบ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ ตามขั้นตอนต่อไป

ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางเว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) http://new.forest.go.th/songkhla13/ หัวข้อหนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายจิระพงษ์ ดูหากาญจน์)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

ด่วนที่สุด **บันทึกข้อความ**

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

**ที่** ทส. ๑๖๐๑.๓/ ๔๕๔๒ **วันที่** ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙

**เรื่อง** รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ – ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยกรมป่าไม้ จะดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง ๑๒๔ อัตรา ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอส่งประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉบับลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ และตารางกำหนดระยะเวลาการดำเนินการสรรหา มาเพื่อโปรดทราบ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. กรมป่าไม้ จะจัดส่งรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) ให้หน่วยงานที่เปิดสอบ ภายในวันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๕๙ เพื่อให้หน่วยงานนำรายชื่อดังกล่าวไปจัดทำประกาศรายชื่อผู้สิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) โดยกำหนด วัน เวลา และสถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็ปไซต์ http://job.forest.go.th หรือ www.forest.go.th ภายในวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๕๙

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

๓. หน่วยงานจัด...

๓. หน่วยงานจัดประชุมคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสอบ

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

๕. หน่วยงานดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๑) **ในวันอาทิตย์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙**

๖. หน่วยงานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) และกำหนดวัน เวลา สถานที่ในการสอบ และให้หน่วยงานส่งสำเนาประกาศดังกล่าวให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็ปไซต์ ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙

๗. หน่วยงานดำเนินการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะและสมรรถนะ (ครั้งที่ ๒) **ในวันอังคารที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙**

๘. หน่วยงานประกาศรายชื่อผู้ผ่านขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการและส่งสำเนาประกาศให้กรมป่าไม้เพื่อนำไปลงเว็ปไซต์ ภายในวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๕๙

๙. หน่วยงานจัดทำหนังสือเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัว โดยกำหนดให้ผู้ผ่านการเลือกสรรมารายงานตัวภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๙

๑๐. **พนักงานราชการเริ่มปฏิบัติงาน วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙**

๑๑. หน่วยงานจัดส่งเอกสารดังต่อไปนี้ให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๕๙

๑๑.๑ ส่งส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ประกอบด้วย

๑) สัญญาจ้างฉบับสำเนา ๑ ชุด

๒) สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารไทยพาณิชย์ ๑ ฉบับ

๓) เอกสารชุดผู้ประกันตน (ประกันสังคม) ๑ ชุด พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ (กรณีเคยเป็นผู้ประกันตนแล้ว ให้ถ่ายสำเนาบัตรผู้ประกันตนเดิม ๑ ฉบับ)

๑๑.๒ ส่งส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง ประกอบด้วย

๑) สแกนสัญญาจ้างฉบับสำเนา ๑ ชุด พร้อมสแกนสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องประกอบสัญญาจ้าง บันทึกข้อมูลเป็น file pdf. ลงในแผ่น DVD โดยตั้งชื่อไฟล์เป็นเลขที่ตำแหน่งของพนักงานราชการ

๒) แบบ พรก. ๑ และ แบบ พรก. ๒

๓) แบบรายงานการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการ

๔) แบบสรุปผลการดำเนินการทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ

๕) สำเนาคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ทั้งนี้ การ...

ทั้งนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรต้องกระทำด้วยความรอบคอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ โดยสามารถดูรายละเอียดเอกสารแนบได้ที่ http://www.forest.go.th/person/index.php หากมีข้อสงสัยประการใด ขอให้ประสานกับเจ้าหน้าที่ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง (นางวรรณชรินทร์ จิตรสมัคร นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ) โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๒๘

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายสมชัย มาเลถิยร)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

ประกาศกรมป่าไม้

เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

.....

ด้วยกรมป่าไม้ มีความประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งต่าง ๆ สังกัดกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรและจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป จำนวน ๒๑ ตำแหน่ง รวม ๑๒๔ อัตรา โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง**

| | | |
|---|---|---|
| ๑. นักวิชาการป่าไม้ | ๕๐ | อัตรา |
| ๒. นักวิชาการเผยแพร่ | ๓ | อัตรา |
| ๓. นิติกร | ๗ | อัตรา |
| ๔. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ๕ | อัตรา |
| ๕. ผู้ช่วยนักวิจัย | ๑๒ | อัตรา |
| ๖. นักวิทยาศาสตร์ | ๒ | อัตรา |
| ๗. เจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์ | ๔ | อัตรา |
| ๘. ช่างเทคนิค | ๑ | อัตรา |
| ๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๕ | อัตรา |
| ๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | อัตรา |
| ๑๑. เจ้าพนักงานการเกษตร | ๑ | อัตรา |
| ๑๒. ช่างศิลป์ | ๑ | อัตรา |
| ๑๓. ช่างไฟฟ้า | ๒ | อัตรา |
| ๑๔. ช่างสำรวจ | ๕ | อัตรา |
| ๑๕. เจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.) | ๒ | อัตรา |
| ๑๖. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล | ๒ | อัตรา |

๑๗. เจ้าหน้าที่...

| | | |
|---|---|---|
| ๑๗. เจ้าหน้าที่การเกษตร | ๒ | อัตรา |
| ๑๘. พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา | ๑ | อัตรา |
| ๑๙. เจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓) | ๔ | อัตรา |
| ๒๐. เจ้าหน้าที่ตรวจป่า | ๕ | อัตรา |
| ๒๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร | ๙ | อัตรา |

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราว่างตามหน่วยงานต่าง ๆ ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **(เอกสารแนบ ๑)**

**๑.๑ สิทธิประโยชน์**

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

**๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง**

ตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙ ทั้งนี้ เป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

**๑.๓ สถานที่ปฏิบัติงาน**

ผู้ที่ได้รับการขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรและเรียกมาลงนามในสัญญาจ้างแล้ว จะได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตามตำแหน่งและหน่วยงานต่าง ๆ ที่ได้สมัครไว้ รายละเอียดเกี่ยวกับหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **(เอกสารแนบ ๒)**

**๒. คุณสมบัติทั่วไปของผู้มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกสรร**

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีอายุจนถึงวันสมัครไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒.๓ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓

๑) วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ

๒) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

๓) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

๔) โรคพิษสุราเรื้อรัง

๕) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรัง ที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้...

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญาเว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ และไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่รังเกียจของสังคม

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

**หมายเหตุ** ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ มายื่นด้วย

**สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้ารับการประเมินสมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไปได้** ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

**๓. การรับสมัคร**

**๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร**

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเตอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๕-๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ โดยเปิดเว็บไซด์ http://job.forest.go.th หรือ www.forest.go.th ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

**๓.๒ วิธีการรับสมัคร**

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

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและยืนยันแล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้สำนักบริหารกลางแก้ไข ภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร **(วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙)**

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

(๓) ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้

**๓.๓ การชำระเงิน ...**

**๓.๓ การชำระเงิน**

ให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๓.๒ (๒) ไปชำระเงินได้เฉพาะที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๕ – ๑๙ เมษายน ๒๕๕๙ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อย

**๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร**

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่งที่สมัคร จำนวน ๓๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๓๐๐ บาท

๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร รวมค่าบริการทางอินเตอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

**หมายเหตุ : เมื่อสมัครสอบแล้วค่าธรรมเนียมจะไม่จ่ายคืนให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น**

**๓.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว**

จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ http://job.forest.go.th ตั้งแต่วันที่ **๒๕ เมษายน ๒๕๕๙** เป็นต้นไป

**๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร**

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ หน่วยงาน ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบ๑) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานที่ศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้อง...

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในขั้นตอนการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจสอบพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครของกรมป่าไม้ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

๔.๕ หากผู้สมัครผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องจัดทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานในหน่วยงานและตำแหน่งที่สมัครไว้เท่านั้น

๔.๖ การขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรแล้วแยกตามหน่วยงานที่สมัคร

**๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน**

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) **ภายในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๕๙** ทางเว็บไซต์ http://job.forest.go.th และ www.forest.go.th โดยแยกเป็นรายหน่วยงานและรายตำแหน่งตามที่ผู้สมัครได้เลือกไว้ และผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามที่กรมป่าไม้กำหนด ซึ่งจะกำหนด วัน เวลา สถานที่สำหรับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ตามหน่วยงานที่สมัครสอบได้แจ้งไว้ในประกาศ โดยกำหนดการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ **ในวันอาทิตย์ที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙**

**๖. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดดังต่อไปนี้

**๖.๑ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑** (สอบข้อเขียน คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง โดยวิธีการสอบข้อเขียนรายละเอียดหลักเกณฑ์ และวิธีการสอบแต่ละตำแหน่งตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ **ในวันและเวลาเดียวกัน** (เอกสารหมายเลข ๑) สำหรับทุกตำแหน่ง

**ยกเว้นตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจป่า จะทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย โดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร**

๖.๒ การประเมิน...

**๖.๒ การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒** (สอบสัมภาษณ์ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

ผู้ที่จะได้รับการประเมินจะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ โดยจะทำการทดสอบโดยการสัมภาษณ์ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น

รายละเอียดการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะของตำแหน่งต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ โดยกำหนดการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ **ในวันอังคารที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๕๙**

**๗. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ**

**๗.๑ การเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียนและสอบสมรรถภาพ)** ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

๑) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเตอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่ใส่หมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

**๗.๒ การเข้ารับการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)** ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑) บัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเตอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่ใส่หมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัคร ให้ครบถ้วน

๓) ปริญญาบัตร หรือหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือประกาศนียบัตร แล้วแต่กรณี และระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ตัวจริง พร้อมสำเนาอย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๕๙ ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

๔) ทะเบียนบ้าน...

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 กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่า หลักฐานและเอกสารการรับสมัครสอบ หรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมป่าไม้ จะถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และไม่มีสิทธิ์ได้รับจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการหรือเรียกร้องสิทธิใด ๆ ทั้งสิ้น**

**๘. เกณฑ์การตัดสิน**

๘.๑ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ที่ผ่านการเลือกสรร จะต้องเป็นผู้ที่ได้คะแนนในการประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ แต่ละครั้งไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

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

๘.๓ การจัดจ้างจะเป็นไปตามลำดับคะแนนที่สอบได้ 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 และจะประกาศผลให้ทราบทางเว็บไซด์ http://job.forest.go.th หรือ www.forest.go.th **ภายในวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๕๙** โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

**๑๐. การจัดทำ...**

**๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร**

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามที่กรมป่าไม้กำหนด

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ 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 ในกรณีที่มีผู้ได้รับการเลือกสรรมากกว่าจำนวนตำแหน่งว่างที่มี และภายหลังมีตำแหน่งว่างลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน กรมป่าไม้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุหรือจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

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

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายสมชัย มาเสถียร)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

**รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป พ.ศ. ๒๕๕๙**
**แนบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๙**

**ตำแหน่งที่ ๐๑ : ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้**

**๑.กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๕๐ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน**

| | | |
|---|---|---|
| สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ | ๓ | อัตรา |
| สำนักจัดการป่าชุมชน | ๑๐ | อัตรา |
| สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า | ๑๓ | อัตรา |
| สำนักส่งเสริมการปลูกป่า | ๑๒ | อัตรา |
| สำนักการอนุญาต | ๘ | อัตรา |
| สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่) | ๑ | อัตรา |
| สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) | ๒ | อัตรา |
| สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) | ๑ | อัตรา |

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ปริญญาตรีทางวนศาสตร์

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

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>– ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>– ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้<br>– ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดการป่าไม้ การเศรษฐกิจป่าไม้ การวิจัยวนวัฒนวิทยา การส่งเสริมการจัดการป่าชุมชน การป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า การส่งเสริมการปลูกป่า บำรุงและปลูกสร้างสวนป่า การอนุญาตด้านป่าไม้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>– ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๐๒ : ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่</u>**

**๑.กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๓ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักจัดการป่าชุมชน ๓ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานเผยแพร่กิจกรรม และความรู้ ตลอดจนวิทยาการใหม่ ๆ ทางสื่อมวลชน จัดทำสื่อ จัดนิทรรศการหรือหน่วยเผยแพร่ออกแสดงกิจกรรม สำรวจเก็บรวบรวม เรียบเรียงข่าวสาร บทความ และวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสาร ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารการเผยแพร่ เกี่ยวกับงานด้านป่าชุมชน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>– ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>– ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>– ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานโสตทัศนศึกษา การผลิตสื่อ การประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ งานด้านป่าชุมชน และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>– ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง 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 | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๐๓ : ตำแหน่งนิติกร</u>**

**๑.กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๗ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักจัดการป่าชุมชน ๑ อัตรา

สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ๖ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ปริญญาตรีทางด้านนิติศาสตร์

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสืบสวนข้อเท็จจริง ตรวจสำนวนการสืบสวนข้อเท็จจริงและสำนวนการสอบสวนวินัย สรุปประเด็นการสอบสวน ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านป่าชุมชน ทำความเห็นเบื้องต้น ช่วยตรวจสอบความถูกต้องและสอบสวนข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการร้องเรียนหรือกรณีพิพาทในงานด้านการจัดการป่าชุมชน และงานด้านการป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าชุมชน และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ตลอดจนปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑** | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| – ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>– ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านป่าไม้<br>– พ.ร.บ. ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑<br>– กฎ ก.พ. และระเบียบ ก.พ. ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการทางวินัย | | |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>– 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 และรวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**ตำแหน่งที่ ๐๔ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป**

**๑.กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๕ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน**

| | | |
|---|---|---|
| สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ | ๑ | อัตรา |
| สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ | ๒ | อัตรา |
| สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) | ๑ | อัตรา |
| สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี) | ๑ | อัตรา |

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานด้านเอกสารการเงิน ธุรการ พัสดุ งานเตรียมการจัดการประชุม จัดเตรียมเอกสาร จดบันทึก จัดทำรายงานต่าง ๆ ตลอดจนการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั่วไป และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>- ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานบริหารงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**ตำแหน่งที่ ๐๕ : ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิจัย**

**๑.กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๑๒ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑๒ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางวนศาสตร์ วิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานช่วยวิเคราะห์และทดสอบคุณสมบัติต่าง ๆ ช่วยตรวจเช็คและบันทึกข้อมูล รวมทั้งเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อนำไปประมวลผล เกี่ยวกับงานด้านป่าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>– ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>– ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>– ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานด้านการสนับสนุนงานวิจัยอย่างเหมาะสม และเกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>– ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคมและสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**ตำแหน่งที่ ๐๖ : ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์**

**๑.กลุ่มงาน** บริหารทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ค่าตอบแทนเดือนละ ๑๘,๐๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๒ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑ อัตรา

สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางวิทยาศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานตรวจสอบ จัดทำระบบข้อมูลเกี่ยวกับแผนที่และภาพถ่ายทางอากาศ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานโครงการฯ ในภาคสนาม และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>- ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานด้านระบบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 ๐๗ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่เครื่องคอมพิวเตอร์**

**๑.กลุ่มงาน** เทคนิคทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ๑๓,๘๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๔ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา
สำนักจัดการป่าชุมชน ๑ อัตรา
สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ๒ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดูแลและควบคุมการใช้ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่ายสารสนเทศ การพิมพ์หนังสือราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 และรวมถึงสมรรถนะหลัก สมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๐๘ : ตำแหน่งช่างเทคนิค</u>**

**๑. กลุ่มงาน** เทคนิคทั่วไป

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๓,๘๐๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๑ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางช่างไม้ หรือช่างยนต์ หรือช่างกล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อม ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัยที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาสูง และเมื่อมีการโยกย้ายเครื่องมืออุปกรณ์ถ่ายทอดเทคโนโลยีสำหรับการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ในงานวิจัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้ในด้านการซ่อม ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๐๙ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี</u>**

**๑.กลุ่มงาน** บริการ

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ๑๓,๘๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๕ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักบริหารกลาง ๓ อัตรา

สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๑ อัตรา

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๑ อัตรา

**๕. วุฒิการศึกษา** ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางสาขาวิชาการบัญชี

**๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น งานงบประมาณ การเงิน และบัญชี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณการเงินและบัญชี และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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** | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๑๐ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ</u>**

**๑.กลุ่มงาน** บริการ

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ๑๓,๘๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๑ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑ อัตรา

**๕. วุฒิการศึกษา** ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

**๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ เช่น การร่างโต้ตอบ บันทึก รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิคหรือวิชาการ งานทะเบียนเอกสาร หรือจัดเตรียมข้อมูลเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นต้น และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจดบันทึกรายงานการประชุมและงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 | |

**ตำแหน่งที่ ๑๑ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเกษตร**

**๑.กลุ่มงาน** บริการ

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ๑๓,๘๐๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๑ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ๑ อัตรา

**๕. วุฒิการศึกษา** ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางด้านเกษตรกรรม หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดทำแปลงสาธิต ช่วยควบคุมดูแลการจัดทำแปลงสาธิต ติดตามผลและให้คำแนะนำในการส่งเสริมการป่าไม้ชุมชน และป่าไม้เกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานด้านเกษตรกรรม การจัดทำแปลงสาธิต งานที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 | |

**ตำแหน่งที่ ๑๒ : ตำแหน่งช่างศิลป์**

**๑. กลุ่มงาน** เทคนิคทั่วไป

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๑ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาที่เกี่ยวข้อง

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเขียนภาพ เขียนตัวอักษร เขียนแผนภูมิแสดงข้อมูลทางสถิติ ปั้นภาพและจำลองแบบพิมพ์ ช่วยจัดฉากที่ใช้ในการแสดง การจัดทำหนังสือ จัดวางรูปเล่มเอกสารเผยแพร่ เพื่อถ่ายทอดเทคโนโลยีการใช้ประโยชน์ไม้ขนาดเล็กของป่า และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้ในด้านการจัดนิทรรศการ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ การตกแต่งอาคารสถานที่ การจัดทำเอกสารเผยแพร่และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงานรวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบและบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๑๓ : ตำแหน่งช่างไฟฟ้า</u>**

**๑. กลุ่มงาน** เทคนิคทั่วไป

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๒ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักบริหารกลาง ๑ อัตรา

สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางช่างไฟฟ้า หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตรวจสอบ ดูแล ซ่อมแซมและบำรุงรักษา เกี่ยวกับระบบไฟฟ้าต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับระบบไฟฟ้า ระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงานจากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**ตำแหน่งที่ ๑๔ : ตำแหน่งช่างสำรวจ**

**๑. กลุ่มงาน** เทคนิคทั่วไป

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๕ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ๓ อัตรา

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๒ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาก่อสร้าง สาขาวิชาสำรวจ หรือประกาศนียบัตรนักเรียนนายสิบแผนที่ในสาขาวิชาสำรวจทางแผนที่ทหารบก

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ถ่ายทอดแนวเขตจัดทำแผนที่แสดงผล คำนวณตรวจสอบ จำแนกรายละเอียดของภาพถ่ายทางอากาศ วัดระดับของภูมิประเทศ วางโครงข่ายหมุดหลักฐานแผนที่โดยดาวเทียมเบื้องต้น (GPS) จัดทำระบบการจัดการและปรับปรุงชุดข้อมูลภูมิศาสตร์พื้นฐาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่นเป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | **สอบสัมภาษณ์** |
| **รวม** | ๒๐๐ | |

**ตำแหน่งที่ ๑๕ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ปวช.)**

**๑. กลุ่มงาน** บริการ

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๒ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑ อัตรา

สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ๑ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือเทียบได้ในระดับเดียวกันทางการบัญชี พาณิชยการ พาณิชยศาสตร์ พาณิชยกรรม เลขานุการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือราชการ พร้อมลงทะเบียนรับ – ส่ง ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารอื่น ที่เกี่ยวข้องว่าด้วยงานสารบรรณ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ความรู้เกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ เกี่ยวกับการรับ-ส่งหนังสือราชการ การลงทะเบียนหนังสือ เก็บและค้นหาหนังสือ รวบรวมข้อมูล ร่าง โต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล**

**๑.กลุ่มงาน** บริการ

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๒ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ๑ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่) ๑ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ทางการบัญชี พาณิชยการ พาณิชยศาสตร์ พาณิชยกรรม เลขานุการ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

**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 ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ และกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ ความรู้ในด้านงานคอมพิวเตอร์ การบันทึกข้อมูลด้านต่าง ๆ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 ๑๗ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเกษตร**

**๑.กลุ่มงาน** บริการ

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๒ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก) ๑ อัตรา

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๑ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันทางเกษตรกรรม

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการประสานงานและรวบรวมข้อมูล เกี่ยวกับการจัดทำแปลงสาธิต ช่วยดูแลการจัดทำแปลงสาธิต แปลงเพาะชำกล้าไม้ ดูแลและจัดสภาพภูมิทัศน์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานเกษตรกรรม การเพาะชำกล้าไม้ และความรู้ด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 ๑๘ : ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา**

**๑.กลุ่มงาน** เทคนิคทั่วไป

**๒.อัตราค่าตอบแทน** ๑๑,๒๘๐ บาท

**๓.จำนวนอัตราว่าง** ๑ อัตรา

**๔.สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ๑ อัตรา

**๕.คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ทางด้านช่างยนต์ เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และซ่อมแซมแก้ไขดูแลกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และได้รับใบอนุญาตขับรถตามกฎหมาย

**๖.ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ทำหน้าที่ขับ ควบคุม ดูแลรักษา เครื่องจักรขนาดเบาชนิดต่าง ๆ ในศูนย์เพาะชำกล้าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการขับเครื่องจักรขนาดเบา ตลอดจนการบำรุงรักษา แก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องจักรกล ชนิดใดชนิดหนึ่ง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๑๙ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ (ม.๓)</u>**

**๑. กลุ่มงาน** บริการ

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๐,๔๓๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๔ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ๑ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๒ อัตรา
สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) ๑ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงานสารบรรณ ลงทะเบียนรับ–ส่ง ส่งหนังสือราชการ ตลอดจนจัดเตรียมเอกสารราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>- ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>- ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ รวบรวมข้อมูล จัดเตรียมเอกสาร และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>- 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 | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๒๐ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจป่า</u>**

**๑. กลุ่มงาน** บริการ

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๐,๔๓๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๕ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๔ อัตรา

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช) ๑ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานเจ้าหน้าที่ ออกตรวจลาดตระเวน ป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายว่าด้วยการป่าไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗.หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>– ทดสอบการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร | ๑๐๐ | **ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>– 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 | |

**<u>ตำแหน่งที่ ๒๑ : ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเกษตร</u>**

**๑. กลุ่มงาน** บริการ

**๒. อัตราค่าตอบแทน** ๑๐,๔๓๐ บาท

**๓. จำนวนอัตราว่าง** ๙ อัตรา

**๔. สถานที่ปฏิบัติงาน** สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๖ อัตรา
สำนักจัดการป่าชุมชน ๑ อัตรา
สำนักส่งเสริมการปลูกป่า ๒ อัตรา

**๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง** ประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้นสายสามัญ (ม.ศ.๓) หรือประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนต้น (ม.๓) หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และมีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

**๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ** ปฏิบัติงานด้านการเพาะชำกล้าไม้ รดน้ำ ดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ ขนกล้าไม้ ขนอุปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

**๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร**

| หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|---|---|
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑**<br>– ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการและกรมป่าไม้<br>– ความรู้ด้านการเพาะชำกล้าไม้ การดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ และที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ | ๑๐๐ | **สอบข้อเขียน** |
| **การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒**<br>– 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 | |

**เอกสารแนบ ๒**

# รายละเอียดหน่วยงานที่มีตำแหน่งพนักงานราชการว่าง สังกัดกรมป่าไม้

๑. สำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๖๒๘

๒. สำนักจัดการป่าชุมชน

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๕๔๘

๓. สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๐๑๖

๔. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๕๒๙

๕. สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๖๖๒

๖. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๓๖๒

๗. สำนักการอนุญาต

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒–๓ ต่อ ๕๒๐๙

๘. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ (เชียงใหม่)

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

๙. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๔ (ตาก)

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

๑๐. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น)

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

๑๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๘ (นครราชสีมา)

๕๙๑ หมู่ ๗ ต.ปรุใหญ่ อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐ โทร. ๐๔๔ ๒๒๒ ๒๐๑

๑๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๐ (ราชบุรี)

๒๕๖ ถ.ค่ายหลวง อ.บ้านโป่ง จ.ราชบุรี ๗๐๑๑๐ โทร. ๐๓๒ ๒๐๑ ๓๙๕

๑๓. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๒ (นครศรีธรรมราช)

๑๙๙ ถ.พระเพรง–ลานสกา ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐ โทร.๐๗๕ ๓๖๓ ๓๖๗

---

แผนดำเนินการสรรหาพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ของกรมป่าไม้

| | กิจกรรม | ม.ค. 59 | ก.พ. 59 | มี.ค. 59 | เม.ย. 59 | พ.ค. 59 | มิ.ย. 59 | ก.ค. 59 | ส.ค. 59 | ก.ย. 59 | ผู้รับผิดชอบ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | สำรวจและตรวจสอบตำแหน่งว่าง | ← | — | → | | | | | | | กจ./ทุกหน่วยงาน |
| 2. | จัดประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ พิจารณาแนวทางสรรหาและร่วมกำหนดระยะเวลา | | | 16 มี.ค.59 | | | | | | | กจ. |
| 3 | แจ้งยืนยันความถูกต้องของชื่อตำแหน่งและอัตราว่าง | | | ภายในวันที่ 21 มี.ค 59 | | | | | | | กจ./ทุกหน่วยงาน |
| 4 | เสนออธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาให้ความเห็นชอบ | | | ภายในวันที่ 25 มี.ค.-59 | | | | | | | กจ. |
| 5 | ลงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันใน website: job.forest.go.th และ website ของสำนักงาน ก.พ. | | | เริ่ม 25 มี.ค.59 ( 7 วันทำการ ก่อนวันเริ่มรับสมัคร) ตามระเบียบฯ กำหนดให้ลงประกาศเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการก่อนวันเริ่มรับสมัคร | | | | | | | กจ. |
| 6 | เริ่มรับสมัครทาง website: job.forest.go.th | | | | 5 - 18 เม.ย.59 (6 วันทำการ) ตามระเบียบฯกำหนดไว้ไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ | | | | | | กจ. |
| 7 | ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) | | | | ภายในวันที่29 เม.ย. 59 | | | | | | กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง |
| 8 | ดำเนินการสอบครั้งที่ 1 (สอบข้อเขียน) | | | | | 15 พ.ค.59 | | | | | กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง |
| 9 | ประกาศผลผู้มีสิทธิ์สอบครั้งที่ 2 | | | | | 27 พ.ค. 59 | | | | | กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง |
| 10 | ดำเนินการสอบครั้งที่ 2 (สอบสัมภาษณ์) | | | | | | 7 มิ.ย. 59 | | | | กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง |
| 11 | ประกาศผลผู้ผ่านการเลือกสรร พร้อมทำหนังสือแจ้งให้มารายงานตัว | | | | | | 22 มิ.ย. 59 | | | | กจ./หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง |
| 12 | รายงานตัวเพื่อทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ | | | | | | ภายในวันที่ 30 มิ.ย. 59 | | | | หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง |
| 13 | เริ่มปฏิบัติงานเป็นพนักงานราชการ | | | | | | | 1 ก.ค. 59 | | | หน่วยงานเจ้าของตำแหน่ง |