



ประกาศกรมป่าไม้
เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยกรมป่าไม้ ประสงค์จะรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงาน และการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ฉบับลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง การปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ และประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๖ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ – ๒๕๗๑) (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘ จึงประกาศรับสมัครบุคคลเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ของกรมป่าไม้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ชื่อกลุ่มงาน ตำแหน่ง และรายละเอียดการจ้างงาน ดังต่อไปนี้

๑. ชื่อตำแหน่งที่เปิดรับสมัคร และอัตราว่างที่จะจัดจ้าง

กลุ่มงานบริการ

๑. เจ้าหน้าที่ป่าไม้	จำนวน	๑๕ อัตรา
๒. เจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า	จำนวน	๒๖ อัตรา
๓. เจ้าหน้าที่ธุรการ	จำนวน	๒ อัตรา
๔. ช่างไม้	จำนวน	๑ อัตรา
๕. เจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๙ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑๑ อัตรา
๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน	๑๒ อัตรา

กลุ่มงานเทคนิค

๘. พนักงานพิทักษ์ป่า	จำนวน	๓ อัตรา
๙. พนักงานขับเครื่องจักร	จำนวน	๒ อัตรา
๑๐. ช่างสำรวจ	จำนวน	๖ อัตรา
๑๑. นายช่างสำรวจ	จำนวน	๑ อัตรา
๑๒. เจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์	จำนวน	๙ อัตรา

กลุ่มงานบริหารทั่วไป

๑๓. นักจัดการงานทั่วไป	จำนวน	๘ อัตรา
๑๔. นักวิชาการพัสดุ	จำนวน	๒ อัตรา
๑๕. นักวิชาการป่าไม้	จำนวน	๑๒ อัตรา
๑๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	จำนวน	๑ อัตรา

๑๗. นักประชาสัมพันธ์...

๑๗. นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา
๑๘. นักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย จำนวน ๑ อัตรา
รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๑.๑ สิทธิประโยชน์

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การปรับค่าตอบแทนพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๒ ระยะเวลาการจ้าง

ระยะเวลาเป็นไปตามเงื่อนไขในสัญญาจ้าง

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 ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่

(๕) โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๒.๕ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งข้าราชการการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๒.๖ ไม่เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท หรือความผิดลหุโทษ หรือเป็นผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

สำหรับการจ้างบุคคลผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี ตามวรรคหนึ่งเข้าเป็นพนักงานราชการ ให้บุคคลผู้นั้น ต้องยื่นหนังสือรับรองความประพฤติว่าไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี จนเป็นที่น่ารังเกียจของสังคม ตามแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนกำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย (เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐)

๒.๗ ไม่เป็นผู้...

๒.๗ ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

หมายเหตุ ผู้ที่ผ่านการเลือกสรรในวันที่จัดทำสัญญาจ้าง จะต้องไม่เป็นข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงาน หรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น และจะต้องนำไปรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่า ไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ มายื่นด้วย

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบ และไม่อาจให้เข้ารับการประเมิน สมรรถนะเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณ คณะรัฐมนตรี ฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๘/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๕ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๓๘

๓. การรับสมัคร

๓.๑ วัน เวลา และสถานที่รับสมัคร

ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สามารถสมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ

๓.๒ วิธีการรับสมัคร

(๑) เข้าเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com>

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

ทั้งนี้ เมื่อกรอกใบสมัครครบถ้วนและกดยืนยัน (SUBMIT) แล้วจะแก้ไขข้อมูลอีกไม่ได้ แต่หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญคือ ชื่อ-สกุล หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ให้แจ้งขอแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือให้สำนักบริหารกลาง แก้ไขภายในวันสุดท้ายของการรับสมัคร (วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘)

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

(๔) ในกรณีที่ไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินหรือบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้อีก แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้

๓.๓ การชำระเงิน

สามารถชำระเงินได้ ๓ วิธี ดังนี้

(๑) ชำระทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ

โดยให้นำแบบฟอร์มการชำระเงินที่พิมพ์ตามข้อ ๓.๒ (๒) ไปชำระเงินได้ที่เคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขาทั่วประเทศ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘

(๒) ชำระผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย

โดยให้ผู้สมัครคลิกชำระเงินผ่าน ATM พิมพ์คู่มือการชำระเงินผ่าน ATM และนำไปทำรายการชำระเงินได้ที่ตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย โดยสามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๐.๐๑ - ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บสลิปไว้เป็นหลักฐาน

(๓) ชำระทาง...

(๓) ชำระทางระบบอินเทอร์เน็ต ผ่าน Internet Payment (KTB Online) หรือ Krungthai NEXT โดยเลือก company code 94989 กรมป่าไม้-รับสมัครสอบพนักงานราชการ

โดยให้ผู้สมัครปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ สามารถชำระเงินได้ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๐.๐๑ - ๒๒.๐๐ น. และให้พิมพ์หน้ายืนยันการชำระเงินจากเว็บไซต์เก็บไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ การรับสมัครจะมีผลสมบูรณ์เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครเรียบร้อยแล้ว โดยสามารถชำระเงินค่าธรรมเนียมการสมัครสอบถึงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ภายในเวลา ๒๒.๐๐ น.

๓.๔ ค่าธรรมเนียมในการสมัคร

ค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ สำหรับทุกตำแหน่งที่สมัคร จำนวนรวม ๔๓๐ บาท ประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวนเงิน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคาร ค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต รวมเป็นเงินจำนวน ๓๐ บาท

หมายเหตุ : เมื่อสมัครสอบแล้วจะไม่จ่ายคืนค่าธรรมเนียมให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๓.๕ ผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมสอบแล้ว

จะได้รับเลขประจำตัวสอบโดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ ซึ่งผู้สมัครสอบสามารถเข้าไปพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบจากเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

๔. เงื่อนไขในการรับสมัคร

๔.๑ ผู้สมัครสามารถสมัครสอบได้เพียง ๑ หน่วยงาน ๑ ตำแหน่งเท่านั้น และเมื่อเลือกสมัครแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขไม่ได้

๔.๒ ผู้สมัครจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัคร (เอกสารแนบ ๑) โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันสุดท้ายของการรับสมัครสอบ คือวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษาที่ศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ และมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อ ๒

๔.๓ การสมัครตามขั้นตอนข้างต้นถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องของข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๔.๔ ผู้สมัครต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเอง ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติตรงตามประกาศรับสมัคร และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในขั้นตอนการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ กรมป่าไม้จะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

๔.๕ หากผู้สมัครผ่านการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะตามเกณฑ์ที่กำหนดจะต้องจัดทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานในหน่วยงานและตำแหน่งที่สมัครไว้เท่านั้น

๔.๖ การขึ้นบัญชีเป็นผู้ผ่านการเลือกสรรแล้ว แยกตามหน่วยงานที่สมัคร

๕. การประกาศ...

๕. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ และกำหนดวัน เวลา และสถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการเข้ารับการประเมิน

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ทางเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> และ www.forest.go.th โดยแยกเป็นรายหน่วยงาน และรายตำแหน่งตามที่ผู้สมัครได้เลือกไว้ และผู้สมัครสอบจะต้องเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามที่กรมป่าไม้กำหนดไว้ในประกาศ

๖. หลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๖.๑ การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑

ให้ผู้เข้าสอบนำบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือใบอนุญาตขับรถ (ใบขับขี่) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักชัดเจน หรือหนังสือเดินทาง (passport) ไปในวันสอบ หากไม่มีบัตรดังกล่าวแสดงตนในการเข้าสอบ หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๖.๒ การเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

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

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ตที่มีเลขประจำตัวสอบ ให้ติดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี ขนาด ๑x๑.๕ นิ้ว แล้วลงลายมือชื่อในใบสมัครให้ครบถ้วน

(๓) สำเนาปริญญาบัตร หรือสำเนาหนังสือรับรองฉบับสภามหาวิทยาลัยอนุมัติหรือสำเนาประกาศนียบัตรแล้วแต่กรณี และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) อย่างละ ๑ ฉบับ ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร โดยจะต้องสำเร็จการศึกษา และได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ ในกรณีที่ไม่สามารถนำสำเนาหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมายื่นพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิ ที่สถานศึกษาออกให้โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ที่ได้รับอนุมัติวุฒิการศึกษา ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัครมายื่นแทนก็ได้

(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) สำเนาหลักฐานเอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้สมัครเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ

ให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบ กำกับไว้มุมล่างด้านซ้ายทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

ทั้งนี้ หากปรากฏภายหลังว่าผู้สมัครรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามคุณสมบัติของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ จะถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครครั้งนี้มาตั้งแต่ต้น ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร ก็จะไม่มีความสิทธิได้รับการจัดจ้างให้เข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร และหากนำเอกสารเป็นเท็จมาแสดง เพื่อให้ได้คุณสมบัติเป็นพนักงานราชการทั่วไป กรมป่าไม้ไม่มีสิทธิเรียกร้องทางแพ่งและดำเนินคดีอาญา

๗. หลักเกณฑ์...

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

ผู้สมัครจะต้องได้รับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดดังต่อไปนี้

๗.๑ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

(๑) ให้ทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ป่าไม้ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ธุรการ ตำแหน่งช่างไม้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ตำแหน่งพนักงานขับรถเครื่องจักร ตำแหน่งช่างสำรวจ ตำแหน่งนายช่างสำรวจ ตำแหน่งเจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ และตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย

(๒) ให้ทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย โดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร ได้แก่ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า และตำแหน่งพนักงานพิทักษ์ป่า

๗.๒ การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (๑๐๐ คะแนน) ดังนี้

ให้ทดสอบโดยการสอบสัมภาษณ์

สำหรับรายละเอียดการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ของตำแหน่งต่าง ๆ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารแนบ ๑)

๘. เกณฑ์การตัดสินการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ

๘.๑ ผู้ที่มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒

(๑) กรณีการทดสอบโดยวิธีการสอบข้อเขียน จะต้องเป็นผู้ได้รับคะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

(๒) กรณีทดสอบสมรรถภาพทางร่างกาย โดยการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร จะต้องเป็นผู้ผ่านเกณฑ์การทดสอบตามเกณฑ์ที่กรมป่าไม้กำหนด

๘.๒ ผู้ที่ได้รับการจัดจ้างจะต้องได้คะแนนการประเมินรวมสูงสุดเรียงลงมาตามบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๙. การประกาศรายชื่อและการขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

กรมป่าไม้ จะประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรโดยจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร แยกตามหน่วยงานและตำแหน่งงานที่ผู้สมัครได้เลือกสมัครไว้ ตามลำดับคะแนนที่สอบได้ โดยเรียงลำดับที่ได้จากผู้ได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ ครั้งที่ ๒ รวมกันมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ในกรณีถ้าได้คะแนนรวมเท่ากันจะให้ผู้สอบได้คะแนนประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ มากกว่า เป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่าและถ้าได้คะแนนการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ เท่ากันอีก ให้ผู้ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า และจะประกาศผลให้ทราบทางเว็บไซต์ <https://forest.thaijobjob.com> และ www.forest.go.th โดยจะขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรไว้ ๒ ปี นับแต่วันประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐. การจัดทำ...

๑๐. การจัดทำสัญญาจ้างผู้ผ่านการเลือกสรร

๑๐.๑ ผู้ผ่านการเลือกสรร จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างตามลำดับที่ในบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร โดยจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ และกรมป่าไม้กำหนด

๑๐.๒ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันทำสัญญาจ้างจะต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น

๑๐.๓ ผู้ผ่านการเลือกสรร ในวันที่ทำสัญญาจ้าง จะต้องนำใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งได้แก่

(๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม

(๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ

(๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง

(๔) โรคติดต่อร้ายแรงที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่

(๕) โรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

๑๐.๔ การจัดทำสัญญาจ้าง กรมป่าไม้ให้ผู้ผ่านการเลือกสรรที่ได้ขึ้นบัญชีไว้ตามจำนวนตำแหน่งว่างของแต่ละหน่วยงาน ไปปฏิบัติงานและดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง หากผู้ผ่านการเลือกสรรถึงลำดับที่จะจัดทำสัญญาจ้าง ไม่ประสงค์จะเข้าปฏิบัติงานในตำแหน่งว่างดังกล่าว จะถือว่าสละสิทธิไม่เข้ารับการจัดทำสัญญาจ้าง

๑๐.๕ กรณีกรมป่าไม้มีตำแหน่งว่างในภายหลัง ที่มีลักษณะเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน ใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเช่นเดียวกันกับบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร กรมป่าไม้ อาจพิจารณาจัดจ้างผู้ผ่านการเลือกสรรจากบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรที่ยังไม่หมดอายุ หรืออาจจะดำเนินการเลือกสรรใหม่ก็ได้

อนึ่ง กรมป่าไม้ ขอแจ้งให้ผู้สมัครทราบว่า การดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการของกรมป่าไม้ มีกฎ ระเบียบ และวิธีการที่รัดกุม โปร่งใส เป็นธรรมทุกขั้นตอน ดังนั้น หากมีผู้แอบอ้างว่า จะสามารถช่วยเหลือท่านให้สอบได้ด้วยวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใดก็ตาม ขอได้โปรดอย่าหลงเชื่อและหากท่านพบว่า มีผู้แอบอ้างดังกล่าว โปรดแจ้งที่กรมป่าไม้ โทร. ๑๓๑๐ กด ๓ เพื่อกรมป่าไม้จะได้ดำเนินการโดยเด็ดขาดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุรัชย์ อจลบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

รายละเอียดเกี่ยวกับตำแหน่งที่รับสมัครเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป สังกัดกรมป่าไม้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แนบท้ายประกาศกรมป่าไม้ ฉบับลงวันที่ ๑๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ตำแหน่งที่ ๑ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ป่าไม้

- | | | |
|----------------------|---|---------|
| ๑. กลุ่มงาน | บริการ | |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๑๒,๖๓๐ บาท | |
| ๓. จำนวนอัตราว่าง | ๑๕ อัตรา | |
| ๔. สถานที่ปฏิบัติงาน | สำนักส่งเสริมการปลูกป่า | ๔ อัตรา |
| | สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ | ๗ อัตรา |
| | สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย) | ๑ อัตรา |
| | สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) | ๓ อัตรา |

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเกษตร การเพาะชำกล้าไม้ การปรับปรุงดิน รดน้ำ ดูแล
ชนกล้าไม้ อนุอุปกรณ์ต่าง ๆ การเผยแพร่ข่าวสารทางด้านเกษตร และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับ
มอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ด้านการเพาะชำกล้าไม้ การดูแล บำรุงรักษากล้าไม้ และที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๒ : ตำแหน่งเจ้าหน้าที่พิทักษ์ป่า

๑. กลุ่มงาน	บริการ	
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๒,๖๓๐ บาท	
๓. จำนวนอัตราว่าง	๒๖ อัตรา	
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่) ๔ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน ๑ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง) ๑ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่ ๕ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ๑ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น) ๕ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี ๒ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี) ๑ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี ๑ อัตรา สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี) ๕ อัตรา	

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานตรวจพื้นที่ ตรวจลาดตระเวน ให้ความคุ้มครอง และช่วยอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในพื้นที่รับผิดชอบของกรมป่าไม้และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ทดสอบการวิ่งระยะทาง ๕ กิโลเมตร	๑๐๐	ทดสอบ สมรรถภาพ ทางร่างกาย
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

- ## ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

ตำแหน่งที่ ๔ : ตำแหน่งช่างไม้

๑. กลุ่มงาน บริการ

๒. อัตราค่าตอบแทน ๑๓,๖๖๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ในสาขาวิชาช่างกลโรงงาน สาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาช่างเครื่องเรือนและตกแต่งภายใน สาขาวิชาสถาปัตยกรรม ประเภทวิชาศิลปกรรม ในสาขาวิชาการออกแบบ

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างที่ทำด้วยไม้ และครุภัณฑ์สำนักงานประเภทต่างๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัตถุอื่นที่ใช้แทนไม้ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานช่างไม้ การออกแบบผลิตภัณฑ์ที่ทำจากไม้ การซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง และครุภัณฑ์สำนักงานประเภทต่าง ๆ ที่ทำด้วยไม้ หรือวัตถุอื่นที่ใช้ทดแทนไม้ เครื่องมือเกี่ยวกับงานไม้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๕ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ

๑. กลุ่มงาน	บริการ	
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท	
๓. จำนวนอัตราว่าง	๙ อัตรา	
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๑ อัตรา
	สำนักส่งเสริมการปลูกป่า	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงใหม่)	๒ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)	๓ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ ทุกสาขาวิชา ประเภทวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทุกสาขาวิชา ประเภทวิชาอุตสาหกรรมดิจิทัลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุกสาขาวิชา หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน ตรวจสอบหนังสือ การเก็บรวบรวม ข้อมูลสถิติ การตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลสถิติ การลงรายการตารางและจัดทำตารางรายงานสถิติ จัดทำทะเบียนแบบช่วยในการจัดทำแผนที่เพื่องานสถิติ การดำเนินการเกี่ยวกับเอกสารสิทธิ์ในทรัพย์สินของ ทางราชการ การดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบหรือเปลี่ยนแปลงรายการ เก็บรักษาเอกสารสำคัญ ของทางราชการ การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร การเตรียมการประชุมและจัดบันทึกการรายงานการประชุม และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และงานธุรการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิบัติไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๗ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ

๑. กลุ่มงาน	บริการ	
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท	
๓. จำนวนอัตรารว่าง	๑๑ อัตรา	
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๑ อัตรา
	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ปฏิบัติงานสำนักจัดการป่านันทนาการ	๑ อัตรา
	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	๒ อัตรา
	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	๒ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)	๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาการเงินและบัญชี สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาการตลาด สาขาวิชาการจัดการ สาขาวิชาการจัดการทั่วไป สาขาวิชาการเลขานุการ สาขาวิชาการจัดการสำนักงาน สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

๖. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำและควบคุมรายละเอียด จัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐาน และเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลง สัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรม ที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิบัติไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๗ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

๑. กลุ่มงาน	บริการ	
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท	
๓. จำนวนอัตราว่าง	๑๒ อัตรา	
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๒ อัตรา
	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	๑ อัตรา
	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	๓ อัตรา
	สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	๓ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาการเงินการธนาคาร สาขาวิชาบริหารธุรกิจ

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน การงบประมาณ และบัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการบัญชี จัดทำและควบคุมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณ รายรับ-รายจ่ายประจำปี ทำหนังสือชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรงบประมาณ จัดทำรายงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับงานงบประมาณ การเงินและบัญชี - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

- ## ๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

- | หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|------------|----------------|
| <p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับเครื่องจักรกลขนาดเบา ขนาดกลาง ขนาดหนัก ตลอดจนบำรุงรักษา และแก้ไขข้อขัดข้องเล็กๆ น้อยๆ ของเครื่องจักร และที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| <p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

ตำแหน่งที่ ๑๐ : ตำแหน่งช่างสำรวจ

๑. กลุ่มงาน	เทคนิค	
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๓,๖๖๐ บาท	
๓. จำนวนอัตรารว่าง	๖ อัตรา	
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงใหม่)	๑ อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)	๑ อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)	๑ อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	๑ อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี	๑ อัตรา
	สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประเภทวิชาอุตสาหกรรม ในสาขาวิชาช่างก่อสร้าง สาขาวิชาสำรวจ สาขาวิชาโยธา สาขาวิชาเทคนิควิศวกรรมสำรวจ

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของ ภูมิประเทศ การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ ทำแผนที่ ตรวจสอบและถ่ายทอดตำแหน่งแนวเขตพื้นที่ป่าไม้ลงบนแผนที่ มาตรฐาน ๑ : ๕๐,๐๐๐ และคัดลอกแผนที่ เพื่อประกาศเขตพื้นที่ป่าไม้ งานออกแบบ และคำนวณแบบด้านช่างโยธา โดยอาศัย ข้อมูลจากการสำรวจ การคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

- | หลักเกณฑ์การเลือกสรร | คะแนนเต็ม | วิธีการประเมิน |
|---|------------|----------------|
| <p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พ้นักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการสำรวจรังวัดแปลงที่ดิน และแนวเขต พื้นที่ป่าไม้ จัดทำผังแปลงที่ดิน ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง | ๑๐๐ | สอบข้อเขียน |
| <p>การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง | ๑๐๐ | สอบสัมภาษณ์ |
| รวม | ๒๐๐ | |

ตำแหน่งที่ ๑๒ : ตำแหน่งเจ้าพนักงานคอมพิวเตอร์

๑. กลุ่มงาน	เทคนิค	
๒. อัตราค่าตอบแทน	๑๖,๗๐๐ บาท	
๓. จำนวนอัตราว่าง	๙ อัตรา	
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๒ อัตรา
	สำนักจัดการป่าชุมชน	๒ อัตรา
	สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)	๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาเทคโนโลยีธุรกิจดิจิทัล สาขาวิชาอิเล็กทรอนิกส์ สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์โปรแกรมเมอร์ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์กราฟิก สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ทางเทคโนโลยีสารสนเทศ สาขาวิชาบริหารธุรกิจทางคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ทางวิทยาการคอมพิวเตอร์

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ ตรวจสอบแก้ไขปัญหา ข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน ติดตามศึกษาความก้าวหน้าเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนน เต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๓ : ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

๑. กลุ่มงาน	บริหารทั่วไป	
๒. อัตราค่าตอบแทน	๒๑,๗๘๐ บาท	
๓. จำนวนอัตราว่าง	๘ อัตรา	
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน	สำนักบริหารกลาง	๑ อัตรา
	สำนักจัดการป่าชุมชน	๑ อัตรา
	สำนักจัดการที่ดินป่าไม้	๓ อัตรา
	สำนักแผนงานและสารสนเทศ	๑ อัตรา
	สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า	๑ อัตรา
	สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)	๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป มีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามแต่จะได้รับคำสั่งโดยไม่จำกัดขอบเขตหน้าที่ เช่น การศึกษา วิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ การรายงาน ช่วยวางแผนและติดตามงาน การติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรอง และงานพิธีต่าง ๆ เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม จัดบันทึก และเรียบเรียงรายงานการประชุมทางวิชาการ และรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบความรู้เกี่ยวกับงานด้านสารบรรณ งานธุรการ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง - ทดสอบวิชาความรู้ความเข้าใจในงานด้านการจัดการงานทั่วไปอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้ที่อาจใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา รวบรวมข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อ จัดจ้างแบบต่างๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สิน เกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของ วัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่างๆ โดยสะดวก ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพ ที่พร้อมใช้งาน จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ จัดเก็บข้อมูลปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบ สารสนเทศที่เกี่ยวกับพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบายแผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่างๆ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๕ : ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป
๒. อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท
๓. จำนวนอัตราว่าง ๑๒ อัตรา
๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ๑๐ อัตรา
 สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา) ๒ อัตรา
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่ง ทางวนศาสตร์
๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการป้องกันและรักษาป่า การจัดการที่ดินป่าไม้ การส่งเสริมและฟื้นฟู พื้นที่ป่าไม้ในเชิงเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม การบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้อย่างมีส่วนร่วม การวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ และงานสนับสนุนเพื่อเสริมสร้างขีดความสามารถเชิงรุกขององค์กร ระบบ กลไกและข้อมูลในการบริหารจัดการ รวมทั้งการบังคับใช้กฎหมายให้มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย
๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสวนป่า พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติเลื่อยโซยนต์ พ.ศ. ๒๕๔๕ พระราชบัญญัติป่าชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎหมาย ระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานด้านป่าไม้ - กฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการแผ่นดิน และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี - ทดสอบวิชาความรู้เกี่ยวกับการจัดการป่าไม้ การเศรษฐกิจป่าไม้ การป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า การอนุญาตด้านป่าไม้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัว เข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น และรวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๖ : ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี ในทุกสาขาวิชา

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน พิจารณาเสนอแนะ เกี่ยวกับนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการ รวมถึงประเด็นปัญหาเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ หรือใช้เป็น ข้อมูลสำหรับกำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับ มอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแผนงาน การจัดทำแผนงานหรือโครงการ การบริหารแผนงาน หรือโครงการ การติดตามประเมินผล นโยบายหรือโครงการ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับพระราชบัญญัติบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA) แผนนโยบาย พื้นฐานแห่งรัฐ นโยบายรัฐ แผนบริหารราชการแผ่นดิน แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติ ส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏ ของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลัก และสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๗ : ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์

๑. กลุ่มงาน บริหารทั่วไป

๒. อัตราค่าตอบแทน ๒๑,๗๘๐ บาท

๓. จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักบริหารกลาง ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรี ในสาขาวิชาใดวิชาหนึ่งทางนิเทศศาสตร์ ทางภาษาประชาสัมพันธ์ ทางสื่อสารมวลชน ทางวิทยุโทรทัศน์ ทางวารสารศาสตร์ ทางวารสารสนเทศ ทางวารสารศาสตร์ ดิจิทัล ทางโสตทัศนศึกษา ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ทางนิเทศศาสตร์ดิจิทัล ทางการสร้างสรรคและออกแบบสื่อ ทางการออกแบบสื่อออนไลน์ ทางนิเทศศาสตร์การพัฒนา ทางการสื่อสารดิจิทัล ทางนิเทศศาสตร์การตลาดดิจิทัล ทางการกระจายเสียง แพร่ภาพและสตรีมมิ่ง ทางการผลิตสื่อสตรีมมิ่ง ทางการผลิตอีเวนท์ ทางนวัตกรรมสื่อสารสังคม และทางกาจัดการนิทรรศการและการประชุม

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการใช้ความรู้ทางวิชาการ นำมาดัดแปลงและเผยแพร่ในรูปแบบของโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชน การเก็บรวบรวมข้อมูลข่าวสาร และเอกสารความรู้ด้านต่าง ๆ สรุปข่าวประจำวันและประจำสัปดาห์ การจัดทำข้อความข่าวประชาสัมพันธ์ คำประกาศ คำบรรยาย คำขวัญ บทความ สารคดี การจัดปาฐกถา การจัดสัมมนา การจัดนิทรรศการ เพื่อดำเนินการประชาสัมพันธ์ การเรียบเรียง การวิเคราะห์ การเลือกใช้เทคนิคหรืออุปกรณ์ในการบรรยาย การประชุม การฝึกอบรม เผยแพร่กิจกรรม ความเคลื่อนไหว นิทรรศการ ผลการปฏิบัติงานตามโครงการ และแผนงานของส่วนราชการ ทางสื่อสารมวลชน เช่น ทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ สื่อออนไลน์ สื่อดิจิทัล หนังสือพิมพ์ เอกสารหรือสิ่งตีพิมพ์ ให้เป็นไปตามแผนงานและนโยบายการประชาสัมพันธ์หรือตามกฎหมาย ตลอดจนการศึกษาวเคราะห์ทางวิชาการ เพื่อปรับปรุงวิธีการและการทำงานเผยแพร่ การควบคุมการใช้ การจัดหาและการเก็บรักษาโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้เกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงาน โครงการประชาสัมพันธ์ ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าว บทความ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ งานการประชาสัมพันธ์อื่น ๆ และความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงที วาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพ อย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

ตำแหน่งที่ ๑๘ : ตำแหน่งนักวิชาการแผนที่ภาพถ่าย

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๑. กลุ่มงาน | บริหารทั่วไป |
| ๒. อัตราค่าตอบแทน | ๒๑,๗๘๐ บาท |
| ๓. จำนวนอัตราว่าง | ๑ อัตรา |

๔. สถานที่ปฏิบัติงาน สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี) ๑ อัตรา

๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ปริญญาตรีหรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชา วิศวกรรมศาสตร์ ทางวิศวกรรมโยธา ทางวิศวกรรมสำรวจ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์กายภาพ ทางภูมิศาสตร์ ทางภูมิศาสตร์แผนที่ ทางสารสนเทศศาสตร์ ทางแผนที่และเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ ทางภูมิสารสนเทศศาสตร์ ทางภูมิศาสตร์กายภาพ ทางระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ ทางภูมิศาสตร์พัฒนาเพื่อ การจัดการทรัพยากร ทางเทคโนโลยีภูมิศาสตร์ ทางภูมิสารสนเทศ ทางสารสนเทศภูมิศาสตร์ ทางภูมิสารสนเทศ สิ่งแวดล้อม หรือสาขาวิชาศาสตร์ที่มีความรู้ด้านภูมิสารสนเทศ

๖. ลักษณะงานที่จะปฏิบัติ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการอ่าน แปลและตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน จัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศและภาพดาวเทียม เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานด้านต่างๆ โดยวิธีการทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม การสำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รังวัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ การสำรวจจัดเก็บข้อมูล การจัดทำวิเคราะห์ข้อมูลภูมิสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศร่วมกับงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ พัฒนาระบบภูมิสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ได้รับมอบหมาย

๗. หลักเกณฑ์และวิธีการเลือกสรร

หลักเกณฑ์การเลือกสรร	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน
การประเมินความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และของกรมป่าไม้ - ความรู้ด้านการอ่าน แปลและตีความภาพถ่ายทางอากาศ และวิเคราะห์ภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อดูร่องรอยการใช้ประโยชน์ที่ดิน จัดทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศ และภาพถ่ายดาวเทียม เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารงานด้านต่างๆ โดยวิธีการทำแผนที่ภาพถ่ายทางอากาศและภาพถ่ายดาวเทียม การสำรวจและวางโครงข่ายสามเหลี่ยมทางอากาศ กำหนดจุดบังคับภาพ รั้ววัดและคำนวณปรับแก้ค่าพิกัด และบันทึกข้อมูลผลการรังวัด เพื่อใช้ในการจัดทำแผนที่ต่างๆ การสำรวจจัดเก็บข้อมูล การจัดทำวิเคราะห์ข้อมูลภูมิสารสนเทศ การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีภูมิสารสนเทศร่วมกับงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ พัฒนาระบบภูมิสารสนเทศและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๐๐	สอบข้อเขียน
การประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ - ประเมินบุคคล เพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่จากประวัติส่วนตัวประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน จากการสังเกตพฤติกรรมที่ปรากฏของผู้เข้าสอบและจากการสัมภาษณ์ พิจารณาความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ที่อาจใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ความสามารถ ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ คุณธรรม จริยธรรม การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน รวมทั้งสังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ และบุคลิกภาพอย่างอื่น เป็นต้น รวมถึงสมรรถนะหลักและสมรรถนะที่จำเป็นของตำแหน่ง	๑๐๐	สอบสัมภาษณ์
รวม	๒๐๐	

รายละเอียดสถานที่ปฏิบัติงานของกรมป่าไม้

๑. สำนักบริหารกลาง

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๖๒๘

๒. สำนักจัดการป่าชุมชน

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๕๔๘ ๕๖๔๘

๓. สำนักจัดการที่ดินป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๗๖๒

๔. สำนักจัดการป่านันทนาการ

กรมป่าไม้ ๖๑ ถ.พหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๕๓๔

๕. สำนักส่งเสริมการปลูกป่า

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

๖. สำนักแผนงานและสารสนเทศ

กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๖๗๑

๗. สำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๖๖๒

๘. สำนักเศรษฐกิจการป่าไม้

กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๒๔๔

๙. สำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า

กรมป่าไม้ ๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒-๓
ต่อ ๕๐๑๖

๑๐. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ (เชียงใหม่)

๑๖๔ ถนนเจริญประเทศ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๑๐๐ โทร./โทรสาร ๐๕๒ ๐๘๑ ๗๕๘

๑๑. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ สาขาแม่ฮ่องสอน

๓๗/๓ ถนนปางล่อนิคม ตำบลจองคำ อำเภอเมืองแม่ฮ่องสอน จังหวัดแม่ฮ่องสอน โทร. ๐๕๓ ๖๙๕ ๐๐๗

๑๒. สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๒ (เชียงราย)

๗๙๘ ถนนสิงห์ไคล ตำบลเวียง อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย ๕๗๐๐๐ โทร./โทรสาร ๐๕๓ ๗๑๑ ๔๔๕

๑๓. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ (ลำปาง)

๓๐ ถนนท่ามะโอ ตำบลเวียงเหนือ อำเภอเมืองลำปาง จังหวัดลำปาง ๕๒๐๐๐ โทร. ๐๕๔ ๒๒๓ ๒๙๘
โทรสาร ๐๕๔ ๒๒๘ ๐๘๑

๑๔. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๓ สาขาแพร่

๑๔๐ ถนนยันตรกิจโกศล ตำบลป่าเมต อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐ โทร. ๐๕๔ ๖๒๗ ๑๔๓

๑๕. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ (ตาก)

๑๗๑ หมู่ ๑ ตำบลปามะม่วง อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐ โทร. ๐๕๕ ๕๑๑ ๗๖๓

๑๖. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขาพิษณุโลก

๘๘ ม.๔ ตำบลห้วยรอ อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐ โทร. ๐๕๕ ๓๒๒ ๖๑๒

๑๗. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๔ สาขานครสวรรค์

ถนนโกสีย์ใต้ ตำบลปากน้ำโพ อำเภอเมืองนครสวรรค์ จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๐๐๐ โทร./โทรสาร
๐๕๖ ๒๒๖ ๓๗๔

๑๘. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๑๑ หมู่ ๑ ตำบลพุแค อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดสระบุรี ๑๘๒๔๐ โทร. ๐๓๖ ๓๔๗ ๔๙๗
โทรสาร ๐๓๖ ๓๔๗ ๔๙๙

๑๙. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ (อุดรธานี)

๒๓๒ หมู่ที่ ๗ ถนนอุดร-เลย บ้านหนองแสง ตำบลหนองบัวบาน อำเภอหนองวัวซอ จังหวัดอุดรธานี
๔๑๓๖๐ โทร. ๐๔๒ ๑๒๕ ๐๗๓ - ๔ โทรสาร ๐๔๒ ๑๒๕ ๐๘๐

๒๐. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ (ขอนแก่น)

๒ ถนนหน้าศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
โทร. ๐๔๓ ๓๓๐ ๓๘๑

๒๑. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๗ สาขาอุบลราชธานี

๔๓๘ ถนนคลังอาวุธ ตำบลขามใหญ่ อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัด อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
โทร. ๐๔๕ ๒๕๔ ๓๔๕ โทรสาร ๐๔๕ ๒๕๔ ๓๔๖

๒๒. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๘ (นครราชสีมา)

๕๕๑ หมู่ ๗ ถนนราชสีมา-ปักธงชัย ตำบลปรุใหญ่ อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐
โทร. ๐๔๔ ๓๐๐ ๗๙๑ - ๓

๒๓. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ (ชลบุรี)

๒๐๑ หมู่ ๑ ถนนสุขุมวิท ตำบลหนองไม้แดง อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐
โทร. ๐๓๘ ๐๔๗ ๕๒๘ ๓๐ โทรสาร ๐๓๘ ๐๔๗ ๕๓๑

๒๔. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๙ สาขาปราจีนบุรี

๔๙๘ ซอย ๕ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองปราจีนบุรี จังหวัดปราจีนบุรี ๒๕๐๐๐ โทร./โทรสาร ๐๓๗ ๔๕๒ ๑๐๔

๒๕. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ (ราชบุรี)

๓๔๑ หมู่ ๑๑ ตำบลหินกอง อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐ โทร./โทรสาร ๐๓๒ ๙๑๐ ๑๐๔

๒๖. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๐ สาขาเพชรบุรี

๓๖๑ ถนนดำเนินเกษม ตำบลคลองกระแซง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ๗๖๐๐๐
โทร. ๐๓๒ ๔๐๒ ๕๑๙ โทรสาร ๐๓๒ ๔๐๒ ๕๑๙

๒๗. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

๕ หมู่ที่ ๕ ถนนกาญจนวนิธิ ตำบลบางกุ้ง อำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๐๐๐
โทร./โทรสาร ๐๗๗ ๒๗๕ ๘๑๖

๒๘. สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

๑๓๔ หมู่ ๑ ตำบลฉลุง อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา ๙๐๑๑๐ โทร./โทรสาร ๐๗๔ ๒๐๕ ๙๙๐
ต่อ ๑๑๕
