

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓

ที่ ทส ๐๔๑๔.๑๐๑/๕๖๐๓

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือมาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ จำนวน ๔ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๔๐๑.๓๐๔/ว ๒๑๘๒๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งต่าง ๆ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๒. หนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๔๐๑.๘๐๓/ว ๒๑๘๐๐ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอรับใบมอบขาดัดโอนรถตู้ที่เลิกใช้งานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๓. หนังสือกองการต่างประเทศ ที่ ทส ๐๔๕๗.๖๐๑/ว ๑๓๑๒ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง เชิญชวนบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องของไทย เสนอชื่อเข้ารับรางวัล International Environmental Prize "EcoWorld - 2024"

๔. หนังสือจังหวัดอุบลราชธานี ที่ อบ ๐๐๑๗.๒/ว ๔๗๖๗ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๔

(นายสมิตร ช้อยเที่ยง)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ สำนักงานราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
- นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ทว. www.dnp.go.th

- เรียน นางอรรพร พลเพิ่ม

อรรพร

(นางสาวอรรพร พลเพิ่ม)

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

เลขที่รับ 5835
- 3 ต.ค. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 12104
- 3 ต.ค. 2567
วันที่
เวลา

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง

โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๘๖๐๗ , ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ หรือ ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๑๕๕

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๔/ว ๖๑๘๖๒

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งต่าง ๆ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

หน้าห้อง ผอ.สอ.๑
เลขที่รับ 12104
วันที่/เวลา - 4 ต.ค. 2567
ส่งคืนแก้ไข
รับคืน

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งต่าง ๆ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มาเพื่อทราบและประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้ สามารถเข้าดูรายละเอียดในเว็บไซต์ <https://portal.dnp.go.th/p/personnel> หรือ <https://dnp.thaijobjob.com>

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอพ.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สฟป.	☐ สตบ.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑๓๑๓๖.
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ใบเสร็จรับเงิน

นางสาว ปณณิศา วัฒนศิริกุล
นางสาว ปณณิศา วัฒนศิริกุล
นางสาว ปณณิศา วัฒนศิริกุล

- พนักงานต้อนรับ
- พนักงานต้อนรับ

(นางสาว นารายณ์ ทองคำดี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาว นารายณ์ ทองคำดี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๙ ต.ค. ๖๕

(นางสาว นารายณ์ ทองคำดี)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ผู้อำนวยการส่วนราชการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

๙-๔ ต.ค. ๒๕๖๗
(นายสุเมธ ขอยเพ็ง)

นักวิชาการไม่ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการส่วนราชการ



ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เรื่อง รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งต่าง ๆ
สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ในตำแหน่งต่าง ๆ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๔/ว ๑๗ ลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ จึงประกาศรับสมัครสอบแข่งขันฯ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. ตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง และเงินเดือนที่จะได้รับ

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
- ตำแหน่งนักวิชาการสถิติปฏิบัติการ
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
- ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ
- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (ทางทะเล)
- ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ
- ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ

อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๖,๕๐๐ - ๑๘,๑๕๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ตำแหน่งประเภททั่วไป

- ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน

อัตราเงินเดือนระหว่าง ๑๒,๖๕๐ - ๑๓,๙๒๐ บาท หรือตามที่ ก.พ. กำหนด

ทั้งนี้ จะได้รับเงินเดือนเท่าใดให้เป็นไปตามประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ลงวันที่ ๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรองกำหนด

๒. จำนวนตำแหน่งว่าง...

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

๒. จำนวนตำแหน่งว่างที่จะบรรจุครั้งแรก

ตำแหน่งประเภทวิชาการ

- ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ	จำนวน ๑๘ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	จำนวน ๓ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน ๕ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิชาการสถิติปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	จำนวน ๒๘ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (ทางทะเล)	จำนวน ๕ อัตรา
- ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ	จำนวน ๑ อัตรา
- ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ	จำนวน ๑๒ อัตรา

ตำแหน่งประเภททั่วไป

- ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน	จำนวน ๑๙ อัตรา
---------------------------------	----------------

๓. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันของแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๔. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิสมัครสอบ

๔.๑ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไป และไม่มีลักษณะต้องห้าม ตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ดังต่อไปนี้

ก. คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปี
- (๓) เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข. ลักษณะต้องห้าม

- (๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง
- (๒) เป็นคนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ หรือเป็นโรคตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.
- (๓) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน ตามพระราชบัญญัตินี้หรือตามกฎหมายอื่น
- (๔) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดีจนเป็นที่รังเกียจของสังคม
- (๕) เป็นกรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย...

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

- (๖) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๗) เป็นผู้เคยต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิดทางอาญา เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- (๘) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ
- (๙) เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก หรือปลดออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๐) เป็นผู้เคยถูกลงโทษไล่ออก เพราะกระทำความผิดวินัยตามพระราชบัญญัตินี้ หรือตามกฎหมายอื่น
- (๑๑) เป็นผู้เคยกระทำการทุจริตในการสอบเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐ

ผู้ที่เข้ารับการเป็นข้าราชการพลเรือนซึ่งมีลักษณะต้องห้ามตาม ข. (๔) (๖) (๗) (๘) (๙) (๑๐) หรือ (๑๑) ก.พ. อาจพิจารณาจนให้เข้ารับราชการได้ แต่ถ้าเป็นกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๘) หรือ (๙) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสองปีแล้ว และในกรณีมีลักษณะต้องห้ามตาม (๑๐) ผู้นั้นต้องออกจากงานหรือออกจากราชการไปเกินสามปีแล้ว และต้องมีใช่เป็นกรณีออกจากงานหรือออกจากราชการเพราะทุจริตต่อหน้าที่ สำหรับผู้มีลักษณะต้องห้ามตามมาตรา ๓๖ ข. (๑) ให้มีสิทธิสมัครสอบแข่งขันได้ แต่จะมีสิทธิได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญที่สอบแข่งขันได้ต่อเมื่อพ้นจากการเป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองแล้ว

สำหรับพระภิกษุหรือสามเณร ทางราชการไม่รับสมัครสอบและไม่อาจให้เข้าสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ ทั้งนี้ ตามหนังสือกรมสารบรรณคณะรัฐมนตรีฝ่ายบริหาร ที่ นว ๘๙/๒๕๐๑ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๐๑ และตามความในข้อ ๔ ของคำสั่งมหาเถรสมาคม ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๔

๔.๒ ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง ตามที่ระบุไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันของแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้ โดยผู้สมัครสอบสามารถตรวจสอบการรับรองคุณวุฒิของ ก.พ. โดยสามารถตรวจสอบได้ที่ <https://www.ocsc.go.th>--->การรับรองคุณวุฒิ (<https://accreditation.ocsc.go.th/accreditation>)

๔.๓ ผู้สมัครสอบต้องเป็นผู้สอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป (ภาค ก.) ในระดับเดียวกันกับคุณวุฒิที่ใช้สมัครสอบ หรือสูงกว่า ของสำนักงาน ก.พ.

๕. การรับสมัครสอบ

๕.๑ ผู้ประสงค์จะสมัครสอบ สมัครได้ทางอินเทอร์เน็ต ตั้งแต่วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ตามขั้นตอนดังนี้

๕.๑.๑ เปิดเว็บไซต์ <https://dnp.thaijobjob.com> เลือกหัวข้อ “ข้าราชการ” เลือก “ปี ๒๕๖๘” รับสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ

๕.๑.๒ กรอกข้อความ...

๕.๑.๒ กรอกข้อความในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่กำหนด โดยให้อัปโหลดรูปถ่ายหน้าตรง ไม่สวมหมวกและแว่นตาสีดำ ถ่ายไว้ไม่เกิน ๑ ปี นับถึงวันสมัครจะต้องเป็นไฟล์นามสกุล .png/ .jpeg/ .jpg เท่านั้น ขนาดไม่เกิน ๑ เมกะไบต์ (MB) ผ่านระบบรับสมัครออนไลน์ และตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร (หากยืนยันการส่งใบสมัครแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือสมัครใหม่) และเมื่อยืนยันข้อมูลที่กรอกแล้ว ระบบจะกำหนดแบบฟอร์มการชำระเงินให้โดยอัตโนมัติ

๕.๑.๓ พิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินลงในกระดาษขนาด A๔ หรือหากไม่มีเครื่องพิมพ์ ในขณะนั้น ให้บันทึกข้อมูลเก็บไว้ในรูปแบบ File ลงในสื่อบันทึกข้อมูล เพื่อนำไปพิมพ์ภายหลังก็ได้

ในกรณีไม่สามารถพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ ผู้สมัครสามารถเข้าไปพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงิน หรือบันทึกข้อมูลลงในสื่อบันทึกข้อมูลใหม่ได้จนกว่าจะปิดระบบรับสมัคร แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์ได้

ทั้งนี้ ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลการสมัครสอบให้ครบถ้วน และตรวจสอบความถูกต้องก่อนยืนยันเพื่อส่งใบสมัคร (หากยืนยันการส่งใบสมัคร และชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสอบแล้ว จะไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูลหรือสมัครใหม่) หากมีการกรอกข้อมูลผิดพลาดในสาระสำคัญ (ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ การสะกดชื่อ และนามสกุล เท่านั้น) ขอให้แจ้งแก้ไขข้อมูลเป็นหนังสือ ให้ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่วนการเจ้าหน้าที่สำนักบริหารงานกลาง (โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๕๓๙ ๘๖๐๗ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : sanha@dnpp.go.th) ภายในวันสุดท้ายของการชำระค่าสมัครสอบ คือวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๕.๒ นำแบบฟอร์มการชำระเงินไปชำระเงินค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ ตามช่องทางการชำระเงินของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ โดยสามารถชำระได้ ๓ ช่องทาง ดังต่อไปนี้

๕.๒.๑ การชำระทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ทุกสาขาทั่วประเทศ

โดยสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ภายในเวลาทำการของธนาคาร และให้เก็บหลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมการสมัครสอบไว้ด้วย ทั้งนี้ ผู้สมัครสอบต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในหลักฐานการชำระเงิน หากพบว่าไม่ถูกต้องให้รีบติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาที่ชำระเงิน ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับเงินแล้ว

๕.๒.๒ การชำระเงินทางแอปพลิเคชัน Krungthai NEXT

ให้ผู้สมัครเปิดแอปพลิเคชัน และเข้าสู่ระบบ “จ่ายเงิน” จากนั้นสแกนรหัสคิวอาร์โค้ด (QR Code) ที่ระบบกำหนดในแบบฟอร์มการชำระเงิน และปฏิบัติตามขั้นตอนที่ระบบกำหนดไว้ หากไม่สามารถชำระเงินได้ตามที่กำหนด ผู้สมัครสามารถเข้าระบบเพื่อชำระเงินได้ตลอดเวลาที่อยู่ในช่วงรับสมัคร แต่จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในการกรอกใบสมัครในครั้งแรกที่สมบูรณ์แล้วได้ โดยสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

๕.๒.๓ การชำระเงิน...

๕.๒.๓ การชำระเงินผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ผู้สมัครสอบต้องมีบัตร ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สามารถเลือกชำระเงินโดยนำแบบฟอร์มการชำระเงินไปทำรายการชำระเงินผ่านเครื่อง ATM ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยเลือกประเภทบริการ “บริการอื่น ๆ” เลือก “ชำระค่าบริการ/เติมเงินมือถือ” เลือก “ระบุรหัสบริษัท” ใส่รหัส Company Code คือ ๙๐๖๘ จากนั้นใส่หมายเลขอ้างอิง Ref ๑ : เลขชำระเงิน ๑๐ หลัก และ Ref ๒ : เลขประจำตัวประชาชน ใส่จำนวนเงินเฉพาะค่าธรรมเนียมการสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท (ระบบจะทำการหักค่าธรรมเนียมธนาคาร เป็นเงิน จำนวน ๓๐ บาท) โดยสามารถชำระเงินได้ ตั้งแต่วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เวลา ๒๒.๐๐ น. และให้เก็บหลักฐานการชำระเงิน (Slip) ไว้เป็นหลักฐานด้วย

การรับสมัครสอบจะมีผลสมบูรณ์ เมื่อชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ สามารถชำระค่าธรรมเนียมสมัครสอบในวันสุดท้าย คือวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๕.๓ ผู้สมัครสอบต้องเสียค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบ จำนวนตำแหน่งละ ๔๓๐ บาท ซึ่งประกอบด้วย

(๑) ค่าธรรมเนียมสอบ จำนวน ๔๐๐ บาท

(๒) ค่าธรรมเนียมธนาคารรวมค่าบริการทางอินเทอร์เน็ต จำนวน ๓๐ บาท

เมื่อสมัครสอบและชำระค่าธรรมเนียมแล้ว จะไม่จ่ายเงินให้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

๕.๔ เมื่อผู้สมัครที่ชำระค่าธรรมเนียมการสอบแล้วจะได้รับเลขประจำตัวสอบ โดยจะกำหนดเลขประจำตัวสอบตามลำดับของการชำระค่าธรรมเนียมสอบ และสามารถตรวจสอบและพิมพ์ใบสมัครที่มีเลขประจำตัวสอบได้ทางอินเทอร์เน็ตที่เว็บไซต์ <https://dnp.thaijobjob.com> ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ สำหรับผู้ที่ชำระค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบแล้ว แต่ไม่ได้รับเลขประจำตัวสอบให้นำหลักฐานการชำระเงิน ติดต่อฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารงานกลาง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช อาคารสี่ใบ นาคะเสถียร ชั้น ๔ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

๖. เงื่อนไขในการรับสมัครสอบ

๖.๑ ผู้สมัครต้องยินยอมให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อใช้สำหรับการสมัครสอบ โดยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๖.๒ ผู้สมัครสอบสามารถเลือกสมัครได้เพียง ๑ ตำแหน่งเท่านั้น เมื่อเลือกแล้วจะเปลี่ยนแปลงแก้ไขตำแหน่งที่สมัครสอบไม่ได้

๖.๓ ผู้สมัครสอบจะต้องเป็นผู้มีวุฒิการศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของผู้มีสิทธิสมัครสอบ ในข้อ ๔.๒ โดยต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัครสอบ คือ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรขั้นปริญญาบัตรหรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์

๖.๔ ผู้สมัคร...

๖.๔ ผู้สมัครไม่สามารถนำวุฒิการศึกษาที่สูงกว่ามาสมัครในวุฒิการศึกษาที่ต่ำกว่าได้

๖.๕ การสมัครสอบตามขั้นตอนข้างต้น ถือว่าผู้สมัครเป็นผู้ลงลายมือชื่อ และรับรองความถูกต้องข้อมูลดังกล่าว ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น หากผู้สมัครจงใจกรอกข้อมูลอันเป็นเท็จ อาจมีความผิดฐานแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน ตามประมวลกฎหมายอาญา มาตรา ๑๓๗

๖.๖ ผู้สมัครสอบต้องรับผิดชอบในการตรวจสอบและรับรองตนเองว่า เป็นผู้มีความสมบัติทั่วไป และคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตรงตามประกาศรับสมัครสอบจริง และผู้สมัครต้องกรอกรายละเอียดต่าง ๆ ในใบสมัครให้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามความเป็นจริง พร้อมทั้งยื่นหลักฐานในการสมัครให้ถูกต้องครบถ้วน ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้สมัครไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัคร หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้สมัครสอบนำมายื่นไม่ตรงหรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ มาตั้งแต่ต้น และจะไม่คืนค่าธรรมเนียมในการสมัครสอบทุกกรณี

ในกรณีที่เลขประจำตัวประชาชนที่ใช้ในการสมัครสอบไม่ตรงกับหลักฐานการแสดงตน เพื่อเข้าห้องสอบ จะไม่อนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด ยกเว้นในกรณีชื่อ นามสกุล ของผู้สมัครสอบไม่ตรงกับข้อมูลหลักฐานการแสดงตนเข้าห้องสอบ ผู้สมัครสอบจะต้องมีหลักฐานอื่นที่ทางราชการออกให้ไปยืนยัน มิฉะนั้นจะไม่สิทธิเข้าห้องสอบ

๗. การประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะประกาศรายชื่อผู้สมัครสอบ วัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบให้ทราบ ในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ทางเว็บไซต์ <https://dnp.thaijobjob.com> หรือเว็บไซต์ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารงานกลาง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช <https://portal.dnp.go.th/p/personnel> โดยกำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ให้เป็นหน้าที่ของผู้สมัครสอบที่ต้องติดตามประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการสอบแข่งขันของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๘. หลักสูตรและวิธีการสอบ หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันมี ๒ ส่วน ดังนี้

๘.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ผู้สมัครสอบในตำแหน่งใด ต้องเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งของตำแหน่งนั้น ตามที่ได้กำหนดไว้ในรายละเอียดเกี่ยวกับการรับสมัครสอบแข่งขันของแต่ละตำแหน่งแนบท้ายประกาศนี้

๘.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

เป็นการประเมินบุคคลเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งที่จะบรรจุและแต่งตั้ง โดยวิธีการสัมภาษณ์หรือวิธีอื่นเพื่อประเมินความเหมาะสมกับตำแหน่งจากประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน ประสบการณ์ ท่วงทีวาจา อุปนิสัย อารมณ์ ทัศนคติ การปรับตัวเข้ากับผู้ร่วมงาน สังคม และสิ่งแวดล้อม ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ปฏิภาณไหวพริบ บุคลิกภาพและพฤติกรรมของผู้สอบแข่งขัน เพื่อให้ได้บุคคลที่มีคุณธรรม จริยธรรม ความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะ และอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งก่อน และเมื่อสอบผ่านการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่งแล้ว จึงจะมีสิทธิเข้าสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งต่อไป

๙. หลักฐานและเอกสารหลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ

๙.๑ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ฉบับจริง

(๒) ใบสมัครที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต ที่มีเลขประจำตัวสอบ รูปถ่าย และลงลายมือชื่อ ในใบสมัครให้ครบถ้วน

ผู้เข้าสอบที่ไม่มีใบสมัครที่พิมพ์จากระบบรับสมัครสอบทางอินเทอร์เน็ตของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน ซึ่งยังไม่หมดอายุ ฉบับจริง ซึ่งต้องใช้แสดงคู่กันทั้ง ๒ อย่าง จะไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าห้องสอบโดยเด็ดขาด

๙.๒ การสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐาน ดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่าย ลายมือชื่อ และเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจน และยังไม่หมดอายุ ฉบับจริง

(๒) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

(๓) สำเนาหลักฐานการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๓.๑) ผู้สมัครประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ : คุณวุฒิปริญญาตรี สำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๓.๒) ผู้สมัครประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน : คุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า สำเนาประกาศนียบัตรหรืออนุปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีคุณวุฒิการศึกษาตรงตามประกาศรับสมัคร จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

ในกรณี...

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาแนบได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิการศึกษาที่สถานศึกษาออกให้ตามหนังสือรับรองของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ มาแทน

สำหรับผู้สมัครสอบที่ใช้คุณวุฒิระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่ามาสมัครสอบให้แนบสำเนาหนังสือรับรองจากสถาบันการศึกษาว่าเป็นระดับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ

(๔) สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไป ของสำนักงาน ก.พ. จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

(๔.๑) ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ ใช้หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาโท ให้ยื่นสำเนาปริญญาบัตรระดับปริญญาโท เพิ่มอีก ๑ ฉบับ

(๔.๒) ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน ใช้หนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือระดับที่สูงกว่า ในกรณีที่ยื่นหนังสือรับรองผลการสอบผ่านการวัดความรู้ความสามารถทั่วไปของสำนักงาน ก.พ. ในระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท ให้ยื่นสำเนาปริญญาบัตรระดับปริญญาตรีหรือปริญญาโท เพิ่มอีก ๑ ฉบับ

(๕) สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีหลักฐานและเอกสารสมัครสอบไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

(๖) สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงลายมือชื่อวันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบกำกับไว้มุมบนด้านขวาของสำเนาหลักฐาน

อนึ่ง กรณีที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการบรรจุและแต่งตั้งหรือเรียกร้องใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐. เกณฑ์การตัดสิน

ผู้ที่จะเป็นผู้สอบแข่งขันได้ จะต้องเป็นผู้ที่สอบได้คะแนนในการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ และได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงหลักวิชาการวัดผลด้วย

๑๑. การขึ้นบัญชี...

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

๑๑. การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยเรียงลำดับที่จากผู้ได้คะแนนรวมของการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง และการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งสูงสุดลงมาตามลำดับ ในกรณีที่มีผู้สอบได้คะแนนรวมเท่ากัน ให้ผู้สอบได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งมากกว่าเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า ถ้าได้คะแนนการสอบแข่งขันเพื่อวัดความเหมาะสมกับตำแหน่งเท่ากันอีก ให้ผู้ที่ได้รับเลขประจำตัวสอบก่อนเป็นผู้อยู่ในลำดับที่สูงกว่า

การขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จะขึ้นบัญชีไว้เป็นเวลาไม่เกิน ๒ ปี นับตั้งแต่วันประกาศขึ้นบัญชี แต่ถ้ามีการสอบแข่งขันอย่างเดียวกันนี้อีก และได้ประกาศขึ้นบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ใหม่แล้ว บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ครั้งนี้เป็นอันยกเลิก

๑๒. การบรรจุและแต่งตั้ง

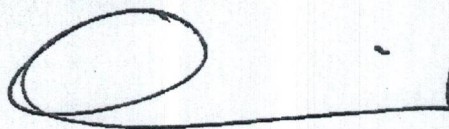
ผู้สอบแข่งขันได้จะได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามลำดับที่ในบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ โดยได้รับเงินเดือนตามคุณวุฒิที่กำหนดเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนั้น ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๑

๑๓. การรับโอนผู้สอบแข่งขันได้

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ไม่ประสงค์จะรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานของรัฐทุกประเภทไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดำเนินการสอบแข่งขันด้วยความเสมอภาค โปร่งใส และยุติธรรม ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ดังนั้น หากมีผู้ใดแอบอ้างว่าสามารถช่วยเหลือให้ท่านได้รับการขึ้นบัญชี หรือมีพฤติการณ์ในทำนองเดียวกันนี้ โปรดอย่าได้หลงเชื่อและแจ้งให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทราบด้วย ทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ หรือ ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๕๕ หรือ ๐ ๒๕๗๙ ๘๖๐๗

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

รายละเอียดเกี่ยวกับการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการในตำแหน่งต่าง ๆ
สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

แนบท้ายประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งที่ ๐๑ : ตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑๘ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทางวิชาการป่าไม้ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการสงวน อนุรักษ์ ป่าไม้ คุ้มครอง ดูแล รักษาทรัพยากรป่าไม้ และสัตว์ป่า เพื่อเป็นการรักษาสมดุลของระบบนิเวศตลอดจนความหลากหลายทางชีวภาพ

(๒) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองพันธุ์สัตว์ป่าและพืชป่าตามอนุสัญญา และดำเนินการว่าด้วยความร่วมมือด้านอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กับต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศ

(๓) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการฟื้นฟู ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า แก้ไขความเสื่อมโทรมของระบบนิเวศในพื้นที่ป่าไม้ เพื่อเป็นการรักษาสมดุลของระบบนิเวศลุ่มน้ำให้คงอยู่ตลอดไป รวมถึงโครงการฟื้นฟูป่าไม้ต่าง ๆ ที่เสื่อมโทรมของประเทศ

(๔) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุม กำกับดูแล ป้องกันการกระทำผิด บุกรุกทำลายป่า การลักลอบล่าและค้าสัตว์ป่า การป้องกันและควบคุมปัญหาไฟป่า การป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดตามกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้และสัตว์ป่า เพื่อรักษาและใช้ทรัพยากรป่าไม้อย่างยั่งยืน

(๕) ร่วมดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ กำหนดแผนปฏิบัติงาน และกำกับติดตามประเมินผล การดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหไฟป่า และการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดกฎหมายเกี่ยวกับการป่าไม้และสัตว์ป่า

(๖) ร่วมศึกษา วิเคราะห์ กลยุทธ์ในการป้องกัน ปราบปราม และพัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านสนธิกำลังในการปราบปราม

(๗) ร่วมศึกษา วิจัยเพื่อหามาตรการ แนวทาง รูปแบบ และวิธีการเกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหไฟป่า

(๘) ร่วมดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริม กระตุ้น และสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนมีความรู้สึกหวงแหนและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า งานด้านกิจกรรมชุมชน เพื่อเป็นการส่งเสริมให้ประชาชนร่วมกันรักษาทรัพยากรป่าไม้ให้คงอยู่ตลอดไป

(๙) ร่วมศึกษา วิจัย และกำหนดมาตรการที่เกี่ยวข้องกับการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การใช้ประโยชน์พื้นที่ต้นน้ำที่ไม่ส่งผลกระทบต่อสมดุลทางธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รักษาระบบนิเวศ และความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ต้นน้ำ รวมทั้งการฟื้นฟูพื้นที่ต้นน้ำที่เสื่อมโทรมให้คืนความสมบูรณ์ และอำนวยความสะดวกทั้งในเชิงนิเวศและเชิงเศรษฐกิจ

(๑๐) ร่วมศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับการอนุรักษ์ การบริหารจัดการ และการฟื้นฟูระบบนิเวศป่าไม้ ทรัพยากรป่าไม้ สัตว์ป่า ความหลากหลายทางชีวภาพ การปลูกป่า ผลิตผลป่าไม้ และวิชาการป่าไม้อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ เพื่อพัฒนาองค์ความรู้ทางด้านวิชาการป่าไม้

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ และร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด รวมทั้ง การติดตามและประเมินผลโครงการ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์เป้าหมายการทำงานของหน่วยงาน และนำมาวางแผนกระบวนการทำงานที่รับผิดชอบให้บรรลุตามเป้าหมายของหน่วยงาน และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการพัฒนาประเทศ

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอก ร่วมกับองค์กรและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งในและต่างประเทศ ประสานและปฏิบัติตามพันธกิจที่เกี่ยวข้อง

(๒) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ รวมถึงประสานงานตามพันธกรณีเพื่อให้เป็นไปตามอนุสัญญาต่าง ๆ ด้านอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(๓) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศและถ่ายทอดเทคโนโลยี ด้านทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า การกำหนดกิจกรรมด้านการท่องเที่ยวและนันทนาการ การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ การจัดทำระบบสื่อความหมาย และพัฒนาการให้ข้อมูลแก่นักท่องเที่ยว ถ่ายทอดเทคโนโลยีและการให้บริการทางวิชาการเกี่ยวกับอุทยานแห่งชาติ และการบริการการท่องเที่ยวแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและประชาชน การบริการและการถ่ายทอดเทคโนโลยี การเพาะเลี้ยงและการอนุรักษ์สัตว์ป่า เพื่อประโยชน์ต่อการพัฒนาทางด้านการจัดการทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

(๒) ให้บริการข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีการตรวจหาไฟด้วยดาวเทียม ให้บริการข้อมูลจุดความร้อน (hotspot) บนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต รวมทั้งให้บริการรับแจ้งเหตุต่าง ๆ เกี่ยวกับการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า การล่าและค้าสัตว์ป่า และรับแจ้งเหตุการเกิดไฟป่า

(๓) การให้บริการแก่ประชาชนที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ป่าอนุรักษ์ตามความจำเป็นและเหมาะสมบนพื้นฐานการดำรงชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกันในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางวนศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการป่าไม้ ได้แก่

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายการป่าไม้

(พระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๔๘๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๐๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, พระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติสงวนและคุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๖๒, พระราชบัญญัติงาช้าง พ.ศ. ๒๕๕๘, พระราชบัญญัติโรคระบาดสัตว์ พ.ศ. ๒๕๕๘, พระราชบัญญัติการส่งออกปศุสัตว์และการนำเข้าในราชอาณาจักรซึ่งสินค้า พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, อนุสัญญาว่าด้วยการค้าระหว่างประเทศซึ่งชนิดสัตว์ป่าและพืชป่าที่ใกล้สูญพันธุ์ และระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยมาตรการควบคุมตรวจสอบและเร่งรัดการดำเนินคดีอาญา พ.ศ. ๒๕๕๖)

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนการปฏิรูปประเทศด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และนโยบายป่าไม้แห่งชาติ

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการฟื้นฟูพื้นที่ป่าอนุรักษ์ การจัดทำและควบคุมระบบข้อมูลที่ดินในพื้นที่ป่าอนุรักษ์ และการใช้ข้อมูลภูมิสารสนเทศเพื่อการจัดการป่าไม้

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ ป้องกัน ปราบปรามการกระทำผิดเกี่ยวกับการป่าไม้และสัตว์ป่า

๒.๕ ความรู้เกี่ยวกับการจัดการไฟป่า การป้องกันและแก้ไขปัญหาไฟป่า

๒.๖ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่อนุรักษ์และการอนุรักษ์ความหลากหลายทางชีวภาพ

๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการการอนุรักษ์และฟื้นฟูระบบนิเวศลุ่มน้ำในพื้นที่ป่าอนุรักษ์

๒.๘ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการพื้นที่และการอนุรักษ์สัตว์ป่า

๒.๙ ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการอุทยานแห่งชาติและการนันทนาการ

๒.๑๐ ความรู้เกี่ยวกับการน้อมนำศาสตร์พระราชหรือแนวทางพระราชดำริ มาใช้ในการบริหารจัดการทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า

๒.๑๑ ความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์ตามอนุสัญญาและพันธกรณี และงานความร่วมมือระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องกับงานด้านอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ตำแหน่งที่ ๑๒ : ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๓ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวม วิเคราะห์ และประมวลนโยบายของรัฐบาลและสถานการณ์เศรษฐกิจการเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการกำหนดนโยบายและเป้าหมายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง

(๒) รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์เบื้องต้น เกี่ยวกับภารกิจหลักและแผนกลยุทธ์ของ ส่วนราชการ หรือทิศทางการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เพื่อวางแผนกำหนดแผนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้สามารถบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

(๓) วิเคราะห์นโยบายของส่วนราชการ หรือนโยบาย แผนงาน และโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคง และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำแผน กำหนดตัวชี้วัดในการ ขับเคลื่อนการปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือ กิจกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรองงบประมาณของส่วนราชการให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และนโยบายของหน่วยงาน

(๕) สำรวจ รวบรวม และประมวลผลข้อมูลการดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาลและประเด็น ปัญหาทางเศรษฐกิจ การเมือง และสังคม ทั้งในและต่างประเทศ เพื่อเป็นข้อมูลสำหรับการจัดทำแผนงาน หรือ กำหนดยุทธศาสตร์และทิศทางการ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์และตัวชี้วัด

(๖) ศึกษาวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างยุทธศาสตร์และนโยบายของรัฐบาลเพื่อประกอบการ เสนอแนะแนวทางการประสานผลักดันยุทธศาสตร์และนโยบาย ตลอดจนการกำหนดตัวชี้วัดและติดตาม ประเมินผลให้สอดคล้องไปในแนวทางเดียวกัน

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการกำหนดทิศทางการ การวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) รวบรวมข้อมูล เพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับการจัดทำคำรับรอง การปฏิบัติราชการ งานนโยบายและแผนเพื่อแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการ ภาครัฐ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ได้แก่

๒.๑ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแผนทุกระดับ

- แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

- แผนการปฏิรูปประเทศ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เรื่อง ทรัพยากรทางบก

- แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

- นโยบายรัฐบาล

- นโยบายป่าไม้แห่งชาติ

๒.๒ ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารแผนงานโครงการ

การติดตามประเมินผลแผนงาน/โครงการ

- หลักเกณฑ์และวิธีการติดตามและประเมินผลตามแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่าย

งบประมาณของหน่วยรับงบประมาณ

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุม

ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร

จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการวิเคราะห์และการจัดทำงบประมาณ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

- พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

- ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณรายจ่ายงบกลาง รายการเงินสำรองจ่ายเพื่อ

กรณีฉุกเฉินหรือจำเป็น พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่งที่ ๐๓ : ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๕ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัสดุ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) รวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพ และมาตรฐานของพัสดุ
- (๒) ตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีต่างๆ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ประกาศ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง
- (๓) จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุต่าง ๆ ได้โดยสะดวก
- (๔) ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครอง เพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน
- (๕) จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการอีกต่อไป เพื่อให้พัสดุเกิดประโยชน์ให้แก่ทางราชการได้มากที่สุด
- (๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำในการ ปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้อุปกรณ์ เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

- (๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- (๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานพัสดุที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับ เบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์
- (๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงานและใช้ประกอบการพิจารณากำหนด นโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในทุกสาขาวิชา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ได้แก่

๒.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙

๒.๓ จรรยาบรรณของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๔๓

๒.๔ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๖ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๗ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๘ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่งที่ ๐๔ : ตำแหน่งนักวิชาการสถิติปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการสถิติ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดเตรียมรูปแบบข้อมูล แบบประมวลผล คำนวณ ศึกษาหามาตรฐานทางสถิติ วิเคราะห์โครงการสถิติของหน่วยสถิติอันเป็นงานด้านสถิติขั้นแรก เพื่อให้การวางแผนงานด้านสถิติต่อไปเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) เตรียมคู่มือการวางแผนสูตรตัวอย่างและการประมวลผล รวมทั้งวิเคราะห์ความแปรปรวนทางสถิติ เพื่อปรับปรุงการวางแผน การสุ่มตัวอย่างให้มีประสิทธิภาพ

(๓) ตรวจสอบคุณภาพข้อมูล เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องและครบถ้วนตามความเป็นจริง

(๔) วิเคราะห์ข้อมูล แปลความ จัดทำแผนภูมิ/แผนภาพทางสถิติ และนำเสนอเป็นรายงาน เพื่อให้การดำเนินงานมีความครบถ้วนสมบูรณ์

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการและเผยแพร่สถิติแก่หน่วยงานภาครัฐและเอกชน เพื่อนำไปใช้ในการวางแผน และการตัดสินใจ

(๒) ให้คำแนะนำแก่หน่วยงานต่าง ๆ เกี่ยวกับระเบียบวิธีทางคณิตศาสตร์ สถิติขั้นพื้นฐาน การวิเคราะห์ข้อมูล และแนวทางการปฏิบัติงานด้านสถิติเบื้องต้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้เป็นประโยชน์ในการดำเนินงานของตนเอง

(๓) ให้คำแนะนำ ปรีกษา ในงานด้านวิชาการสถิติแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแลกเปลี่ยนความรู้ ความชำนาญ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาใดสาขาวิชาหนึ่งทางวิทยาการข้อมูล สาขาวิชาคณิตศาสตร์และสถิติ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ หรือสาขาวิชาสังคมศาสตร์และพฤติกรรมศาสตร์ ทางประชากรศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการสถิติ ได้แก่

๒.๑ การปฏิบัติงานด้านสถิติ เช่น การวางแผนจัดทำสถิติ การกำหนดมาตรฐานทางสถิติ

การสุ่มตัวอย่าง การรวบรวมข้อมูล ประมวลผลและจัดทำข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การให้บริการและเผยแพร่
วิชาการสถิติ การควบคุมคุณภาพและการประมวลผลทางสถิติ การบริหารจัดการระบบสถิติของประเทศไทย
ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีดิจิทัล และการใช้โปรแกรมประยุกต์ในงานสถิติ

๒.๒ พระราชบัญญัติสถิติ พ.ศ. ๒๕๕๐

๒.๓ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕

ตำแหน่งที่ ๐๕ : ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๒๘ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเงินและบัญชี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน เพื่อแสดงสถานะทางการเงินและใช้เป็นฐานข้อมูลที่ต้องตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

(๒) รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินของส่วนราชการ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย

(๓) จัดทำและจัดสรรงบประมาณแก่หน่วยงานของรัฐเพื่อให้การจัดสรรงบประมาณตรงกับ ความจำเป็นและวัตถุประสงค์ของแต่ละหน่วยงาน

(๔) ศึกษาวิเคราะห์ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การใช้จ่ายเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการจัดทำและจัดสรรงบประมาณ

(๕) ดูแลการรับและจ่ายเงิน สถานะทางการเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ - จ่ายเงิน เพื่อให้การรับ - จ่ายเงินขององค์กรมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติการถูกต้องตามระเบียบปฏิบัติของราชการ

(๖) ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำ ในการปฏิบัติงาน วางโครงการกำหนดหลักสูตรและฝึกอบรม จัดทำคู่มือประจำสำหรับการฝึกอบรมและวิธีใช้ อุปกรณ์เครื่องมือที่ถูกต้อง เป็นต้น เพื่อถ่ายทอดความรู้ที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหาและชี้แจงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง หรือจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ได้แก่

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๓

๒.๒ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๓ หลักการบัญชีเบื้องต้น

๒.๔ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๕ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๖ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตำแหน่งที่ ๐๖ : ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐาน การทำสัญญา และเอกสารต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารด้านอื่น ๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

(๓) จัดทำรายงานการตรวจสอบ เพื่อเสนอข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชา หรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน

(๔) ร่วมประเมินความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายใน ให้เพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิผล ตลอดจนปรับปรุง และรายงานผลการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายในตามแบบรายการตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ เพื่อนำไปสู่การ กำหนดแนวทางการปฏิบัติเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงต่อไป

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ฝึกอบรม ให้คำปรึกษา เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและเจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา และตอบข้อซักถามและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ พร้อมทั้งช่วยแก้ปัญหา ข้อขัดแย้งในหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๒) ให้คำแนะนำ ตอบปัญหา และชี้แจงเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในที่ตนมีความรับผิดชอบ ในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงาน ราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาการบัญชี สาขาวิชาบริหารธุรกิจ หรือสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ และ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

ได้แก่

๒.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๒ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๓ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๕ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๖ พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๗ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตำแหน่งที่ ๐๗ : ตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการเผยแพร่ ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่น ตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษา วิเคราะห์ และเสนอแนะความคิดเห็นในการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ ในการเผยแพร่ ข่าวสารและความรู้ เพื่อให้การปรับปรุงงานด้านการเผยแพร่ของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น

(๒) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมข้อมูลทางวิชาการและวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อใช้ประกอบ ในการจัดทำแผนงานโครงการและการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ของหน่วยงาน

(๓) ร่วมศึกษาวิจัย ด้านการเผยแพร่กิจกรรมข่าวสาร ความรู้ และสรุปผลการศึกษา เพื่อใช้ ประกอบในการกำหนดนโยบาย แผนยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการการดำเนินงานเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของหน่วยงาน และเผยแพร่แก่หน่วยงานอื่น

(๔) จัดกิจกรรมพิเศษ ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติแก่ สถานศึกษาและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

(๕) ชี้แจง และแก้ไขความเข้าใจผิดจากการนำเสนอข่าวของสื่อสารมวลชน

(๖) จัดแถลงข่าว และแถลงผลการปฏิบัติงาน

(๗) สร้างเครือข่ายประชาสัมพันธ์ในการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

(๘) สืบค้น รวบรวม วิเคราะห์ ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อใช้ในการกำหนด นโยบาย แผนยุทธศาสตร์และโครงการเกี่ยวกับการดำเนินงานเผยแพร่ กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้

(๙) เรียบเรียงข่าวสาร บทความ เพื่อเผยแพร่แก่กลุ่มเป้าหมายผ่านสื่อ และช่องทางการเผยแพร่ต่าง ๆ

(๑๐) จัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ของหน่วยงานแก่กลุ่มเป้าหมาย ผ่านช่องทางการสื่อสารต่าง ๆ

(๑๑) ดำเนินการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ และประสานงานการเผยแพร่กับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติแก่ประชาชนเกี่ยวกับความรู้และข่าวสารผลงานของหน่วยงาน ผ่านสื่อ และช่องทางการเผยแพร่ต่าง ๆ

(๑๒) กำกับดูแลการเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และเข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย

(๑๓) ร่วมดำเนินการประเมินผล การดำเนินงานเผยแพร่กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ เพื่อปรับปรุง การดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

(๑๔) จัดทำระบบและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานด้านการเผยแพร่ กิจกรรม ข่าวสาร ความรู้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้บริการข้อมูลข่าวสาร เพื่อการเผยแพร่เบื้องต้นแก่ส่วนราชการ หน่วยงาน องค์กร ภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาชน และสื่อมวลชน

(๒) ให้คำปรึกษา แนะนำ ความรู้เบื้องต้นแก่บุคคลผู้สนใจทั่วไป เพื่อเป็นประโยชน์และสร้างความเข้าใจแก่บุคคลทั่วไป

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ ทางเทคโนโลยีการศึกษา ทางสัตตภัณฑ์ศึกษา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิชาการเผยแพร่ ได้แก่

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนงานโครงการประชาสัมพันธ์

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการเขียนข่าว บทความ

๒.๔ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

ตำแหน่งที่ ๐๘ : ตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (ทางทะเล)

จำนวนอัตราว่าง ๕ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการ ในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์ข้อมูล และร่วมดำเนินการวิจัยด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างองค์ความรู้

(๒) วิเคราะห์ทดสอบ ตรวจสอบ ตรวจวัด ตรวจพิสูจน์ วินิจฉัย ทางวิทยาศาสตร์ ของวัตถุ ตัวอย่าง สบเทียบเครื่องมือ อุปกรณ์วัด เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ร่วมปฏิบัติงานด้านการรับรองระบบงาน การบริหารจัดการทดสอบความชำนาญ จัดทำ ฐานข้อมูลห้องปฏิบัติการ ส่งเสริมพัฒนาห้องปฏิบัติการ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทางการค้า

(๔) ร่วมศึกษาวิเคราะห์ วิจัย พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้ และร่วมดำเนินการ จัดฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการและทันต่อความก้าวหน้าของวิทยาการด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี

(๕) ศึกษา ค้นคว้า ติดตามความรู้ และพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อใช้ประโยชน์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๖) ร่วมดำเนินงานระบบประกันคุณภาพ เพื่อให้ผลการทดสอบเป็นที่น่าเชื่อถือ

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิด ความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำเบื้องต้นทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแก่ผู้ประกอบการ ส่วนราชการ และประชาชนผู้สนใจทั่วไป เพื่อให้ผู้ที่สนใจได้ทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ สูงสุด

(๒) เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อสร้างความเข้าใจให้แก่ ผู้เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรี หรือคุณวุฒಿಯ่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ กายภาพ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ สาขาวิชาเกษตรศาสตร์ หรือสาขาวิชาวิทยาการสิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักวิทยาศาสตร์ (ทางทะเล) ได้แก่

๒.๑ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำแผนที่ระบบนิเวศทางทะเล

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรทางทะเล

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับการสำรวจทรัพยากรทางทะเลที่สำคัญ

๒.๔ ความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ในหน้าที่ และงานด้านวิทยาศาสตร์ทางทะเลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินชีวิต และที่เป็นปัญหาสังคมในขณะนี้

ตำแหน่งที่ ๐๙ : ตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑ อัตรา

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานนิติวิทยาศาสตร์ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) ให้คำปรึกษา จัดทำ วิจัย พัฒนา ตรวจสอบ ประเมิน รวมทั้งการปฏิบัติงานด้านมาตรฐาน นิติวิทยาศาสตร์

(๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์จัดทำ พัฒนา ตรวจสอบ พิสูจน์ ประเมินผลในระดับเบื้องต้น ด้านนิติวิทยาศาสตร์ ทางอนุชีววิทยา ทางชีวเคมี ทางชีววิทยา ทางเอกสาร และทางนิติเวชศาสตร์ โดยใช้ องค์ความรู้ด้านพันธุศาสตร์ ชีวเคมี ชีววิทยา และวิทยาศาสตร์ด้านอื่น ๆ เพื่อให้ได้ผลหรือข้อมูลอย่างมี หลักการ เป็นไปตามแนวทาง หรือเป้าหมายของวัตถุประสงค์ และสามารถนำไปสนับสนุนกระบวนการยุติธรรม นำไปศึกษาปรับปรุงกระบวนการทำงาน นำไปพัฒนาความรู้ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานแก่ผู้อื่น รวมทั้งใช้เป็นข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ได้

(๓) ให้การสนับสนุนด้านวิชาการ ให้คำปรึกษาแนะนำ บรรยาย ตอบข้อหารือ ชี้แจงปัญหา ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ในเบื้องต้นแก่ประชาชน หน่วยงาน องค์การภาครัฐและเอกชน ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ถึงขั้นตอนและกระบวนการทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่ถูกต้อง

(๔) ตรวจสอบ บันทึก ถ่ายภาพ รวบรวม เก็บรักษา เกี่ยวกับซากสัตว์ป่า วัตถุพยาน และ หลักฐานอื่น ๆ ในเบื้องต้น เพื่อป้องกันการปนเปื้อน การเสื่อมสลาย การเสื่อมสภาพ หรือเพื่อเป็นหลักฐาน และสามารถนำไปใช้เป็นหลักฐาน นำไปวิเคราะห์ แปรผล ศึกษาวิจัย ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ

(๕) บำรุงรักษา คั่นคว่ำ บันทึกจัดทำข้อมูล เครื่องมือและอุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์เพื่อรักษา สภาพ ความคงทนในการใช้งาน หรือเพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ซึ่งจะทำให้ การตรวจ พิสูจน์ แปรผล วิเคราะห์ทางเครื่องมือวิทยาศาสตร์มีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ

(๖) นำเทคโนโลยีหรือวิทยาการใหม่ ๆ มาใช้ในงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ให้เกิด ความก้าวหน้า ความหลากหลายในการตรวจพิสูจน์ ทำให้ผลการตรวจพิสูจน์มีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำ ยิ่งขึ้น

(๗) ดำเนินการและพัฒนาทางด้านชีวอนามัยและความปลอดภัยในเบื้องต้นในการ ปฏิบัติงานทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ที่มีความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานหลีกเลี่ยงหรือรู้เท่าทันในภาวะการณ์ที่ อาจเกิดขึ้นได้ ในอนาคต

(๘) เป็นพยานในชั้นศาลในฐานะผู้ให้ความเห็นในรายงานผลการตรวจพิสูจน์ เพื่อประโยชน์ ต่อกระบวนการยุติธรรม

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ตรวจ พิสูจน์ วิเคราะห์ บันทึก ถ่ายภาพ ประเมินผล วัตถุพยานในสถานที่เกิดเหตุในฐานะ นักนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานทางคดีหรือนำผลไปประเมินร่วมกับผลการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย แปรผล ในงานทางด้านนิติวิทยาศาสตร์ ทำให้ผลมีความถูกต้อง ครบถ้วน แม่นยำยิ่งขึ้น

(๒) ให้บริการเกี่ยวกับการตรวจพิสูจน์ทางด้านนิติวิทยาศาสตร์อย่างมีมาตรฐานตาม อำนาจหน้าที่ หรือตามที่หน่วยงาน องค์กร ประชาชนร้องขอ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการตรวจพิสูจน์ทาง นิติวิทยาศาสตร์ ในกระบวนการยุติธรรม

(๓) รับเรื่องราวร้องทุกข์เกี่ยวกับการกระทำผิดหลักเกณฑ์ มาตรฐาน หรือจรรยาบรรณ ของผู้ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ เพื่อควบคุม ดูแลให้งานนิติวิทยาศาสตร์เป็นไปตามระบบ และหลักวิชาการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้อยู่เสมอ

(๔) รับเรื่องราวการร้องทุกข์เกี่ยวกับงานทางด้านนิติวิทยาศาสตร์แก่ประชาชนกลุ่มบุคคล องค์กร เพื่อควบคุม ดูแลให้งานนิติวิทยาศาสตร์เป็นไปตามระบบ และหลักวิชาการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบ ได้อยู่เสมอ

(๕) ช่วยคำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์เพื่อประโยชน์ ต่อกระบวนการยุติธรรม

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ การแพทย์ ทางชีวเวชศาสตร์ ทางพันธุศาสตร์ หรือสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ชีวภาพ ทางชีวเวชศาสตร์ ทางพันธุศาสตร์ ทางจุลชีววิทยา ทางชีววิทยา ทางชีวเคมี ทางชีวเคมีและชีวเคมีเทคโนโลยี ทางเทคโนโลยีชีวภาพ

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนักนิติวิทยาศาสตร์ ได้แก่

๒.๑ ความรู้ด้านอณูพันธุศาสตร์ (Molecular Genetics) ชีววิทยาเชิงโมเลกุล (Molecular Biology) จีโนมิกส์ (Genomics) และความรู้ด้านชีวสารสนเทศศาสตร์ (Bioinformatics)

๒.๒ ความรู้เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือวิทยาศาสตร์ในห้องปฏิบัติการ (Laboratory Equipment and Skills) และความรู้ด้านเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลด้านสารพันธุกรรมในห้องปฏิบัติการ (Laboratory Technique for DNA Analysis)

๒.๓ ความรู้เกี่ยวกับหลักการและหลักปฏิบัติในงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ (Principle of Forensic Science) และหลักการจัดการเพื่อควบคุมคุณภาพในห้องปฏิบัติการด้านนิติวิทยาศาสตร์ (Quality Management System : QMS for Forensic Laboratory)

ตำแหน่งที่ ๑๐ : ตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ

จำนวนอัตราว่าง ๑๒ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับวิศวกรรมโยธา ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

(๑) สำรวจ ศึกษา วางแผน วิเคราะห์ วิจัย ออกแบบ คำนวณ ประมาณราคา ควบคุมงาน ก่อสร้าง งานบำรุง งานบูรณะซ่อมแซม งานอำนวยความสะดวก งานผังเมืองหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับ วิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักวิชาการ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) ตรวจสอบ แบบแปลน โครงสร้าง สภาพการใช้งานของอาคารหรือโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้เกิดความปลอดภัย

(๓) ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานสำรวจ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย เพื่อให้ได้รูปแบบ แผนที่ต่าง ๆ ที่ถูกต้อง

(๔) ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อ กำหนด กฎ ระเบียบ มาตรฐาน มาตรการ ที่เกี่ยวข้องกับ วิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐาน

(๕) ศึกษา วิจัย และทดสอบวัสดุ ที่ใช้ในงานด้านวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐานเพื่อให้มีความมั่นคง แข็งแรง ปลอดภัยและประหยัดงบประมาณ

(๖) ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง บำรุง บูรณะซ่อมแซมและอำนวยความสะดวก รวมถึงการ แก้ไขสัญญางานวิศวกรรมโยธา เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและข้อกำหนด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

(๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

(๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

(๑) ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจง ตอบปัญหาและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธา และโครงสร้างพื้นฐานในความรับผิดชอบในระดับเบื้องต้นแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้ข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ รวมทั้งการมีส่วนร่วม

(๒) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง จัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับงานวิศวกรรมโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อให้สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

ได้รับปริญญาตรีหรือคุณวุฒิอย่างอื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์ทางวิศวกรรมโยธา และได้รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งวิศวกรโยธา ได้แก่

๒.๑ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร

๒.๒ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมอาคาร ก่อสร้างอาคาร

๒.๓ การออกแบบโครงสร้างคอนกรีตเสริมเหล็ก

๒.๔ การออกแบบโครงสร้างไม้

๒.๕ การออกแบบโครงสร้างเหล็ก

๒.๖ การออกแบบฐานราก

๒.๗ การวิเคราะห์โครงสร้าง

๒.๘ ระบบระบายน้ำ ถังเก็บน้ำ ท่อส่งน้ำ ท่อระบายน้ำ

๒.๙ โครงสร้างทาง

๒.๑๐ ระบบอุปกรณ์ประกอบอาคาร

ตำแหน่งที่ ๑๑ : ตำแหน่งนายช่างสำรวจปฏิบัติงาน

จำนวนอัตราว่าง ๑๙ อัตรา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญา ปฏิบัติงานด้านช่างสำรวจ ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

- (๑) สำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ป้อนูรักษ์
- (๒) สำรวจรังวัด หมายแนวเขต และจัดทำเครื่องหมายแนวเขตป้อนูรักษ์
- (๓) สำรวจรังวัด จัดทำหมุดหลักฐานแผนที่
- (๔) สำรวจรังวัด แปลงถือครองที่ดินของราษฎร ในเขตป้อนูรักษ์
- (๕) สำรวจรังวัด จัดทำระวางแผนที่ มาตรฐาน มาตราส่วน ๑ : ๕,๐๐๐
- (๖) สำรวจรังวัดตรวจสอบแปลงที่ดินกับขอบเขตป้อนูรักษ์
- (๗) สำรวจรังวัดรายละเอียดภูมิประเทศ เช่น ลำคลอง ห้วย ถนน เพื่อจัดทำแผนที่ป้อนูรักษ์
- (๘) สำรวจ ออกแบบ และควบคุมการก่อสร้าง

๒. ด้านการบริการ

- (๑) ให้คำปรึกษา แนะนำ ทั้งในเชิงทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไปแก่บุคลากรทุกสายงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถและมีทักษะเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
- (๒) ให้คำแนะนำ ปกษา ตอบปัญหา เกี่ยวกับงานสำรวจรังวัด จัดทำแผนที่ และตรวจสอบ แปลงที่ดิน ที่ตนมีความรับผิดชอบ แก่หน่วยงานภาครัฐ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อให้ผู้รับบริการ ได้รับทราบ ข้อมูลเบื้องต้นที่มีประโยชน์
- (๓) ติดต่อประสานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔) ประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชนหรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือ และร่วมมือในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่น ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือคุณวุฒಿಯ่ออื่นที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง หรือ
๒. ได้รับอนุปริญญาหลักสูตร ๓ ปี ต่อจากประกาศนียบัตรประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ในสาขาวิชาโยธา สาขาวิชาสำรวจ หรือสาขาวิชาการก่อสร้าง

หลักสูตรและวิธีการสอบแข่งขันเพื่อวัดความรู้ความสามารถที่ใช้เฉพาะตำแหน่ง (คะแนนเต็ม ๒๐๐ คะแนน)

ทดสอบความรู้ความสามารถดังต่อไปนี้ โดยวิธีการสอบข้อเขียน (แบบปรนัย ๑๐๐ ข้อ)

๑. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

๑.๑ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑.๒ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ ได้แก่

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๓ ความรู้เกี่ยวกับการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Microsoft office) และการใช้อินเทอร์เน็ต

๒. ความรู้ความสามารถ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานในตำแหน่งนายช่างสำรวจ ได้แก่

๒.๑ การสำรวจรังวัดแนวเขตที่ดิน เพื่อให้ได้มาซึ่งค่าพิคตฉาก เพื่อนำมาจัดทำแผนที่

๒.๒ การสำรวจรังวัด ด้วยเครื่องมือรับสัญญาณจากดาวเทียม (GPS)

๒.๓ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเครื่องรับสัญญาณจากดาวเทียม (GPS)

๒.๔ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับหมุดหลักฐานแผนที่

๒.๕ ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาพถ่ายทางอากาศ ภาพถ่ายดาวเทียม

๒.๖ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ แผนที่ภูมิประเทศ เช่น มาตราส่วนแผนที่ การวัดระยะทาง

ในแผนที่ การคำนวณเนื้อที่

๒.๗ ความรู้เกี่ยวกับเครื่องมือสำรวจรังวัด



หน้าห้อง ผอ.สธช. ๗
เลขที่รับ 12105
วัน/เวลา 4 ต.ค. 2567
ส่งคืนเมื่อ
วัน/เดือน/ปี

ส่วนราชการ
เลขที่รับ 5862
วัน/เดือน/ปี 2 ต.ค. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 22169
วัน/เดือน/ปี - 2 ต.ค. 2567
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๙๔
ที่ ทส ๐๔๐๑.๘๐๓/ว ๒ ๑ ๘ ๐ ๐ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรับปินทาบาคัดัดไอนรดตุ้ที่เล็กใช้งานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาหนังสือวัดบ้านตลาดควาย ที่คำนวณมาก
๒๕๖๗/๗ ลงวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอรับปินทาบาคัดัดไอนรดตุ้ที่เล็กใช้งานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗
มาเพื่อทราบและพิจารณา ทั้งนี้ หากหน่วยงานใดมีความประสงค์จะโอนครุภัณฑ์รถตุ้เก่า และครุภัณฑ์เก่า
ทุกประเภท ให้แจ้งความประสงค์ไปยังวัดบ้านตลาดควาย โดยตรง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
โดยปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๓๕ (๓) และคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอพ.	☐ สสป.	☐ สทส.
☐ สอพ.	☐ สสน.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปล.
☐ สดล.		

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก

(นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ปีงบประมาณ 2509

กรม. สังกัดกรมจัดซื้อ กรมศิลปากร

คดีอรรถคดีคดีคดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

- หน่วยงานที่ดำเนินการคือ กรมศิลปากร
- ฝ่ายปกครองกรมศิลปากร

(นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน
4 ต.ค. 62

(นางจิตรา ชลิมพุช)

เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

• ดำเนินการ

• ลงนามแล้ว

- 4 ต.ค. 2562
(นายสุเมธ ช้อยเพ็ง)

ปลัดราชการไม่ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔

สำนักงานวิเทศ
รับเลขที่ 4177
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗
เวลา 14.44

สำนักบริหารงานกลาง
เลขที่รับ 24182
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗
เวลา 13.57 น.

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เลขที่รับ 41680
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗
เวลา 14.58 น.

วัดบ้านตลาดควาย
๒๕๑ หมู่ ๑ ค.สะแกง
อ. เมือง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

ที่ความมาก ๒๕๖๗ /๗

๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอรับใบอนุญาตการค้าโอนรดผู้ที่เกิดใช้งานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

เจริญพร ท่านอธิบดีกรมฯ

ฝ่ายทะเบียน
รับเลขที่ 922
วันที่ 8 ส.ค. 2567
เวลา 12.19 น.

ด้วยคณะกรรมการวัดบ้านตลาดควาย ขอรับใบอนุญาตโอนบริจาค รดผู้เกิด และครุภัณฑ์เก่าทุกประเภท โดยอาศัยข้อระเบียบข้อปฏิบัติตามข้อ ๒๑๕ วรรค (๒) ว่าด้วยระเบียบการบริหารงานพัสดุ กรมบัญชีกลาง จากหน่วยราชการในสังกัดกรมฯ ที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาค เพื่อนำมาใช้รับ-ส่ง คนธรรไปตรวจสอบสภาพที่โรงพยาบาลฯ ยามที่เจ็บป่วยใช้นั้น

จากต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เมื่อสำรวจพบรดผู้ที่เกิดราชการ กรุณาเมตตาโอนบริจาค รดผู้เกิด ๒ คัน วาระนี้ขออำนาจพรให้ท่านอธิบดีฯ ผู้อำนวยการกองคลัง เจ้าหน้าที่พัสดุ จงประทับตราประทับ ติ ประกอบมีอาชวาระณะ ชุชะ หละ ปฏิภาณธนาธรรมมติ สมบูรณ์ครบถ้วนทุกประการ

จึงเจริญพรมมาโปรดแจ้งเวียน สำนักฯ กอง ส่วนท้องถิ่นในสังกัดกรมฯ คอไป ขอขอบคุณยิ่ง

ส่ง สำนักบริหารงานกลาง

ขออนุโมทนาบุญ



(นางสาวรัตนภรณ์ จูห้อง)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ

๑๕ ส.ค. ๒๕๖๗

เจ้าอาวาสวัดบ้านตลาดควาย ผู้เสนอฎีกาออกบุญ

เวียน ผู้อำนวยการส่วนการพัสดุ

พิจารณาดำเนินการต่อไป

โทร 099 090 3251

ส่งฝ่ายทะเบียน

(นายหินวัฒน์ นน่อคร)

นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (นายสมศักดิ์ ภู่อะริ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานกลาง

๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

(นางสาวกาญจนาธรรม หันง์เทียน)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนการพัสดุ

๑๖ ส.ค. ๒๕๖๗

ดร. หินวัฒน์

ฝ่ายทะเบียน

อ. หิน

Ch

18 ส.ค. 2567



หน้าห้อง ผอ.สผ. 9
เลขที่รับ 12106
รับเวลา E4 ก.ค. 2567
ส่งถึง

ส่วนราชการ
เลขที่รับ 5899
รับ - 3 ค.ค. 2567
บันทึกข้อความ

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 4 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 22980
รับ - 3 ค.ค. 2567
เวลา

ส่วนราชการ กองการต่างประเทศ ส่วนความร่วมมือและอนุสัญญา โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๒๓๑

ที่ ทส ๐๙๕๗.๖๐๑/ว ๖๓๖๒

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง เชิญชวนบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องของไทย เสนอชื่อเข้ารับรางวัล International Environmental Prize "EcoWorld - 2024"

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖

ผู้อำนวยการกองทุกกอง

กองการต่างประเทศ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส ๐๒๐๔.๓/ว ๓๑๑๓ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๗ และสำเนาหนังสือกระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต ๐๕๐๔/ว ๑๗๓๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง เชิญชวนบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องของไทย เสนอชื่อเข้ารับรางวัล International Environmental Prize "EcoWorld - 2024" มาเพื่อประชาสัมพันธ์ การมอบรางวัลดังกล่าว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

☒ สอก.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศทอ.
☐ สทป.	☐ สดบ.	☐ สปร.
☐ สทอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

(นางสุนีย์ ศักดิ์เลือ)

ผู้อำนวยการกองการต่างประเทศ

3๓๘๖
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

ปิยะพล ลิ้มอจ

กองการต่างประเทศ เชิญชวนบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องของไทย
เสนอชื่อเข้ารับรางวัล International Environmental Prize
"Eco World - 2024"

- หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- หน่วยงานในสังกัด

(นางสาววันวิมล งามศิริ)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางจิตรา ชลิมพุช)

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร) สำนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
A๓.๓.๖๗ "No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นายสุมิตร ชัยสิทธิ์) 2567

นักวิชาการอาวุโสชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๔



ที่ ทส ๐๒๐๔.๓/ว ๓๖๖๓

ถึง กรมควบคุมมลพิษ

กรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง

กรมทรัพยากรธรณี

กรมทรัพยากรน้ำ

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล

กรมการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศและสิ่งแวดล้อม

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

กรมป่าไม้

สำนักงานนโยบายและแผนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

องค์การสวนสัตว์แห่งประเทศไทย ในพระบรมราชูปถัมภ์

องค์การสวนพฤกษศาสตร์

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอนำส่งสำเนาหนังสือ
กระทรวงการต่างประเทศ ที่ กต ๐๔๐๔/ว ๑๗๓๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง เชิญชวนบุคคล
หรือองค์กรที่เกี่ยวข้องของไทย เสนอชื่อเข้ารับรางวัล International Environmental Prize "EcoWorld -
2024" มาเพื่อประชาสัมพันธ์การมอบรางวัลดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบ

ส่ง กองการต่างประเทศ

(นางสาวรัตนภรณ์ จูทอง)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
หัวหน้าฝ่ายสารบรรณ
๓๐ ก.ย. ๒๕๖๗

สำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒๗ กันยายน ๒๕๖๗

กองการต่างประเทศ

ส่วนความร่วมมือระหว่างประเทศ

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๖๕ ๖๒๓๕

โทรสาร ๐ ๒๒๖๕ ๖๑๔๒

ส่วนความร่วมมือและอนุสัญญา
พิจารณาดำเนินการต่อไป

ฝ่ายความร่วมมือและองค์กร
- ๒๕๐ ๒๒๖๓๔๓

(นางศุภนิษฐ์ สักดิ์เสื่อ)

(นายสุเมธ เดชะตันตระกุล)

"No Gift Policy" ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

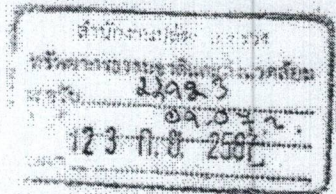
[๓ ต.ค. ๒๕๖๗

ผู้อำนวยการส่วนความร่วมมือและอนุสัญญา

กองการต่างประเทศ
รับที่ 3059 วันที่ 23 ก.ย. 2567
เวลา 16.23 น. ผู้รับ จกค

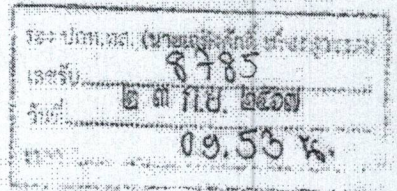


กตป.



ที่ กต ๐๕๐๔/ว ๑๗๓๓

ถึง กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



ด้วยกระทรวงการต่างประเทศได้รับหนังสือสถานเอกอัครราชทูตสหพันธรัฐรัสเซียประจำประเทศไทย เชิญชวนบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องของไทย เสนอชื่อเข้ารับรางวัล International Environmental Prize "EcoWorld-2024" สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

๑. กิจกรรมข้างต้นจัดขึ้นครั้งแรกเมื่อปี ๒๕๔๖ เพื่อสร้างความตระหนักรู้และสนับสนุนโครงการเกี่ยวกับการจัดการปัญหาและการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยบุคคลหรือองค์กรที่สนใจสามารถเสนอชื่อและผลงานสำหรับรางวัลภายใต้ ๑๑ หัวข้อ อาทิ (๑) Environmental Policy Environment (๒) Ecology, protection of citizens' rights to a favorable environment, preservation of natural, historical and cultural heritage of territories (๓) Environmental education, enlightenment and culture และ (๔) Ecological and patriotic activities, restoration of natural and historical heritage, creation of tourist and excursion programs and projects และผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้ได้รับรางวัลสามารถเข้าร่วมงานผ่านช่องทางออนไลน์ได้

๒. ในการนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่านพิจารณา ประชาสัมพันธ์การมอบรางวัลดังกล่าว ให้แก่หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้องตามที่เห็นสมควร เพื่อเสนอชื่อเข้ารับรางวัล ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ทั้งนี้ ผู้สนใจสามารถศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ <https://raen.info> และสามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่ผู้จัดงาน หมายเลขโทรศัพท์ +๗ (๔๙๕) ๙๕๔ ๒๖ ๑๑ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ prezidiumraen@yandex.ru ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และกรุณาแจ้งผลให้กระทรวงการต่างประเทศทราบ
ในโอกาสแรกด้วย จักขอบคุณมาก

สม. กตป.

เลขาฯ

ก.

๒๓.๐๙.๖๗

(นายเลขาธิการ กตป.)

รองเลขาธิการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ปฎิบัติราชการแทนเลขาธิการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม



เรียน

ดร.ไพฑูริย์ มณี

เพื่อโปรดทราบ/พิจารณา

๒๓.๐๙.๖๗

(นายเลขาธิการ กตป.)

ผอ. กตป.

กองยุโรปตะวันออก

กรมยุโรป

โทร. ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ ต่อ ๑๓๑๙๔

โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๑๔๖

หน้าห้อง...
เลขที่รับ 12107
วันที่/เวลา 4 ต.ค. 2567
ส่งคืน



หน้าห้อง...
เลขที่รับ 7861
วันที่/เวลา 4 ต.ค. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 2 (ชลบุรี)
เลขที่รับ 22637
วันที่ 2 ต.ค. 2567
เวลา

ที่ อบ ๐๐๑๓,๒/ว ๕๗๖๘

ศาลากลางจังหวัดชลบุรี
ถนนแจ้งสนิท อบ ๓๔๐๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๔
เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจทุกแห่ง นายอำเภอทุกอำเภอ
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี นายกเทศมนตรีนครชลลพบุรี และนายกเทศมนตรี
เมืองทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ด่วนที่สุด ที่ สพร ๒๕๖๗/ว ๑๕๔๕ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๗

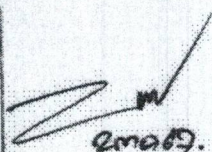
จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดชลบุรีได้รับแจ้งจากสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (สพร.) ว่า
ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สถาบัน TDGA ภายใต้การดำเนินงานของ สพร. ได้จัดโครงการฝึกอบรมหลักสูตร
นักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๔ (e-Government Executive Program: e-GEP#๑๔) ซึ่งหลักสูตร
ดังกล่าว ได้ผ่านการรับรองหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.)
ให้เป็นหลักสูตรยกระดับทักษะดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) หรือระดับ
เทียบเท่าที่มีบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนด้านดิจิทัลขององค์กร

จังหวัดชลบุรี จึงขอประชาสัมพันธ์โครงการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าว โดยสามารถ
ลงทะเบียนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าที่นั่งจะเต็ม รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

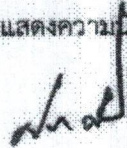
จึงเรียนมาเพื่อทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบด้วย

☒ สอภ.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ สทส.
☐ สทป.	☐ สสน.	☐ สปร.
☐ สทอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ คคส.		


2๓๐๑๗.

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุกษิย์ กอเจริญยศ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดชลบุรี

สำนักงานจังหวัด

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

โทร/โทรสาร. ๐ ๔๕๓๔ ๔๖๐๖

วัดหนองบัว

๑-๑ มณฑลราชบุรี ขอใช้เงินผ่านกรมการปกครอง

นักศึกษาศึกษา ฝึกงานที่กรมการปกครอง ๕ คน ๒๕

- ศึกษานิเทศก์ (๕ คน) ๒๕
- ฝึกงานที่กรมการปกครอง (๕ คน)



(นางสาวนารินทร์ ทองศักดิ์สิทธิ์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน

๔ ๗ ๖ ๕



(นางจิตรา ชลิมพูน)

เจ้าหน้าที่งานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



- ๔ ๓. ๒๕๖๗

(นายสุมิตร ชัยเรือง)

นักวิชาการชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

สำนักงานจังหวัดอุบลราชธานี ศาลากลางจังหวัดอุบลราชธานี
เลขรับ 6650 17655
วันที่ 20 ก.ย. 2567 20 ก.ย. 2567



กลุ่มงานยุทธศาสตร์
เลขที่รับ 933
วันที่ 23/9/13

ด่วนที่สุด

ที่ สพร ๒๕๖๗/ว๑๕๕๕

๑๙ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขอเรียนเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๔

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดอุบลราชธานี

อ้างถึง หนังสือสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด่วนที่สุด ที่ สพร ๒๕๖๗/ว๑๑๖๙ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหาร หน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓ หลักสูตร

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ ศค ๐๔๑๐/ว๒๑๗๗ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางการเทียบโอนหลักสูตร เพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ ระดับกรม (DCIO)

๒. รายละเอียดโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๔

ตามหนังสือที่อ้างถึง สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy : TDGA) (สถาบัน TDGA) ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ขอเชิญเข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับผู้บริหารหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๓ หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหาร ระดับสูง รุ่นที่ ๑๑ หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๔ และหลักสูตรการสร้างกระบวนการ เปลี่ยนผ่านองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล รุ่นที่ ๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

สพร. ขอเรียนแจ้งข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-GEP) ว่าได้ผ่านการรับรองหลักสูตรจากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) ให้เป็นหลักสูตรระดับทักษะดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) หรือระดับ เทียบเท่าที่มีบทบาทหน้าที่ในการขับเคลื่อนด้านดิจิทัลขององค์กร (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) โดยเนื้อหาของหลักสูตรมีความครอบคลุมสมรรถนะด้านดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ ระดับสูงภาครัฐตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ซึ่งผู้บริหารที่ผ่านการอบรมหลักสูตรนักบริหารรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ (e-GEP) จะได้รับการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลที่เทียบเคียงได้กับหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) ของ สพร.

ในการนี้ สพร. จึงขอเรียนเชิญท่านและผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO) หรือผู้บริหารที่มีคุณสมบัติตรงตามที่หลักสูตรกำหนด หรือผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือ การบริหารจัดการองค์กรภาครัฐในหน่วยงานของท่าน เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตรนักบริหารรัฐบาล อิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ ๑๔ (e-Government Executive Program: e-GEP#14) (รายละเอียดหลักสูตรตามสิ่งที่ ส่งมาด้วย ๒) โดยสามารถลงทะเบียนได้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าที่นั่งจะเต็ม ทั้งนี้ ท่านสามารถ ดูรายละเอียดหลักสูตรและข้อมูลการลงทะเบียน เข้าร่วมอบรมผ่านทางเว็บไซต์ <https://dg.th/1623hlyn8o> หรือ QR code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้ หรือสามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

๑. นางสาววิวรรณ พองเพชร...

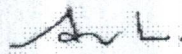
- | | |
|-----------------------------|--|
| ๑. นางสาววิวรรณ พองเพชร | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๑๕๖ |
| ๒. นางสาวทิพย์กรีน ภักธนกุล | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๓๕๗ |
| ๓. นางสาวโชติมา รอชัยกุล | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๐๑๑ |
| ๔. นางสาวจริยา เจริญศิริ | หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๓๔๒ |

หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdga-g1_division@dga.or.th

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอความอนุเคราะห์เผยแพร่ข้อมูลการฝึกอบรมดังกล่าวด้วย

จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางไอรดา เหลืองวิไล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล
กลุ่มงานบริหารจัดการถ่ายทอดความรู้ดิจิทัล
มือถือ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๕๐๑ (อิทธิรักษ์)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdga-g1_division@dga.or.th
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์สารบรรณกลาง saraban@dga.or.th



QR code

รายละเอียดหลักสูตร
และลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

ที่ ดศ ๐๕๑๐/๖๒๑๗๗



สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้ง
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการเทียบโอนหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับสูงภาครัฐระดับกรม (DCIO)

เรียน ตามรายชื่อแนบ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการเทียบโอนหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับผู้บริหารเทคโนโลยี
สารสนเทศระดับสูงภาครัฐระดับกรม (DCIO)

ด้วยที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ สิงหาคม
๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบแนวทางการเทียบโอนหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับผู้บริหารเทคโนโลยี
สารสนเทศระดับสูงภาครัฐระดับกรม (DCIO) ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการเลือกตั้งเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
(สศช.) เสนอ และได้มอบหมายให้ สศช. แจ้งเวียนแนวทางดังกล่าวให้หน่วยงานภาครัฐทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ในการนี้ เพื่อให้การเทียบโอนหลักสูตรของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ
ระดับกรม (DCIO) เป็นไปตามมติคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ สศช. จึงเห็นควรแจ้ง
แนวทางการเทียบโอนหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลสำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง
ภาครัฐระดับกรม (DCIO) โดยมีรายละเอียดการเทียบโอนหลักสูตรปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนี้

๑. แนวทางที่ ๑ เข้าร่วมการอบรมผ่าน หลักสูตรที่ผ่านการรับรองจาก สศช. โดย DCIO
สามารถค้นหารายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้จาก ๑) เว็บไซต์ www.onde.go.th ๒) เว็บไซต์
<https://cioregis.onde.go.th> และ ๓) เว็บไซต์ <https://tacc.onde.go.th>

๒. แนวทางที่ ๒ เรียนรู้หรือเข้าร่วมการอบรมผ่านแหล่งการเรียนรู้ โดยไม่จำกัดช่องทางการ
เรียนรู้ อย่างไรก็ตาม ภายหลังจากการเรียนรู้ DCIO ต้องเข้ารับการวัดผลในระบบประเมินสมรรถนะออนไลน์ ของ
สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นการประเมินผลทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการ และ
บุคลากรภาครัฐ (Digital Government) โดยจะต้องได้รับผลการทดสอบในระดับ “ผ่านการประเมิน”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายภูษพงศ์ โนนไธสง)

เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้งเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๑ ๖๔๔๗ (ศุภวรรณา)

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๔๒ ๑๓๔๖ (เสาวลักษณ์)

แนวทางการเทียบโอนหลักสูตร/สมรรถนะเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล
สำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐระดับกรม (DCIO)

ความเป็นมา



แนวทางการบริหารจัดการผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับสูงภาครัฐ (Government Chief Information
Officer Management Guideline) ฉบับปรับปรุง
ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 26 พฤศจิกายน 2562 และ วันที่
29 กันยายน 2563

1

กำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับสูงภาครัฐ สำหรับ MCIO และ DCIO)

- เป็น ผู้ผ่านการอบรมหลักสูตร GCIO ของ สพร. จัดดำเนินการ หรือหลักสูตรใด ๆ ที่
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พิจารณากำหนดให้เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติเสมือนได้
ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร GCIO ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
หากยังไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรดังกล่าวมาก่อน จะต้อง
เข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลา 1 ปี หรือโอกาสแรกที่สมควรเข้ารับการฝึกอบรมได้
นับจากวันที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง ระดับกระทรวง



การประชุมคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2565

2

มติคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ครั้งที่ 1/2565

เห็นชอบมอบหมาย สดช. ดำเนินการพิจารณาให้ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ
ระดับสูงภาครัฐระดับกรม (Department Chief Information Officer : DCIO)
สามารถเทียบโอนหลักสูตรใกล้เคียงที่เคยอบรมแล้ว เพื่อให้ DCIO ไม่ต้องอบรม
หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (GCIO)

แนวทางการเทียบโอนหลักสูตร/สมรรถนะเพื่อพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล สำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐระดับกรม (DCIO)

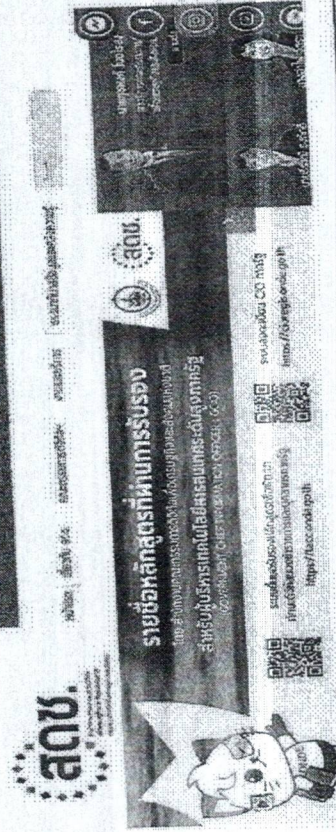
แนวทางที่ 1 แนวทางเดิม

อบรมหลักสูตร GCIO ของ สพร.

แนวทางที่ 2 แนวทางใหม่

เข้าร่วมการอบรมผ่านหลักสูตรที่ผ่านการรับรองจาก สดช. โดย DCIO สามารถค้นหารายละเอียดหลักสูตรเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ <https://tacc.onde.go.th> เว็บไซต์ www.onde.go.th และเว็บไซต์ <https://cioregis.onde.go.th>

ส.ส.ช. หน่วยงาน ส.ส.ช. TACC มีคณะกรรมการระดับสูง รับผิดชอบหลักสูตรที่ใช้ในการรับรอง



ระบบยื่นขอรับรองหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ

ระบบนี้รองรับการยื่นขอรับรองหลักสูตรเพื่อพัฒนาทักษะดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ โดยสามารถยื่นขอรับรองหลักสูตรได้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Service) หรือยื่นขอรับรองหลักสูตรได้ผ่านระบบเอกสาร (Paper-based) โดยสามารถยื่นขอรับรองหลักสูตรได้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Service) หรือยื่นขอรับรองหลักสูตรได้ผ่านระบบเอกสาร (Paper-based) โดยสามารถยื่นขอรับรองหลักสูตรได้ผ่านระบบออนไลน์ (e-Service) หรือยื่นขอรับรองหลักสูตรได้ผ่านระบบเอกสาร (Paper-based)

สมัครสมาชิก ลงทะเบียน

แนวทางที่ 3 แนวทางใหม่

เรียนรู้หรือเข้าร่วมการอบรมผ่านแหล่งการเรียนรู้ โดยไม่จำกัดช่องทางการเรียนรู้ อย่างไรก็ตาม ภายหลังการเรียนรู้ DCIO ต้องเข้ารับการวัดผลในระบบประเมินสมรรถนะออนไลน์ ของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (สคช.) ซึ่งเป็นการประเมินผลทักษะด้านการวัดผลในระบบประเมินสมรรถนะออนไลน์ (Digital Government) โดยจะต้องได้รับผลการทดสอบในระดับ “ผ่านการประเมิน” ดีดิจิทัลสำหรับข้าราชการ และบุคลากรภาครัฐ

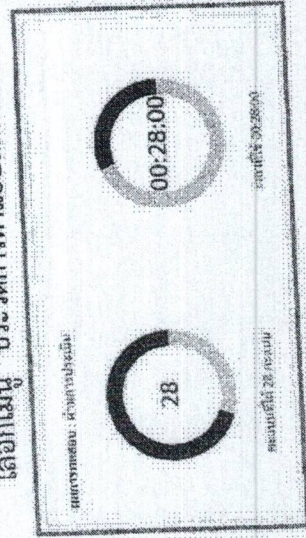
หมายเหตุ : DCIO สามารถอัปเดตข้อมูลการเรียนรู้ได้ที่ <https://cioregis.onde.go.th/>

ขั้นตอนการประเมินผลทักษะด้านดิจิทัลสำหรับข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ (Digital Government)

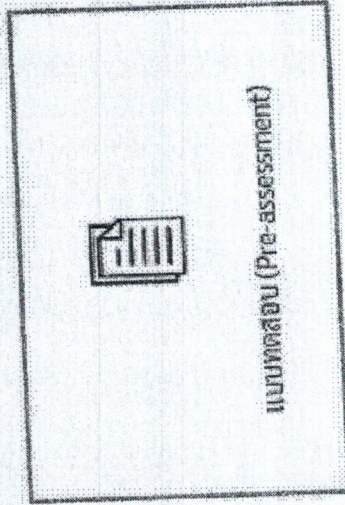
สำหรับผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ (Department Chief Information Officer : DCIO)

ลงทะเบียนและเข้าใช้งาน
<https://dg-sa.tpqi.go.th/Home>

ทำแบบทดสอบ
 จำนวน 40 ข้อ ระยะเวลา 60 นาที
 ตรวจสอบผลการประเมิน
 เลือกเมนู “ประวัติการทำแบบทดสอบ”



เลือกเมนู
 “แบบทดสอบ (Pre-Assessment)”



เลือกพิมพ์ผลประเมิน

รายการ	คะแนน	เปอร์เซ็นต์
ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับดิจิทัล	1.00	2.50%
ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ	3.00	7.50%
ความรู้เกี่ยวกับระบบสารสนเทศ	1.00	2.50%
ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยทางไซเบอร์	3.00	7.50%
ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายดิจิทัล	1.00	2.50%
ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมดิจิทัล	1.00	2.50%
ความรู้เกี่ยวกับทักษะดิจิทัล	1.00	2.50%
รวม	10.00	25.00%

เลือกข้อมูล

กลุ่มผู้ปฏิบัติงาน : กลุ่มผู้บริหารระดับสูง (Executive)
 ระดับการพัฒนา : ระยะสมบูรณ์ (Mature)

ส่งผลประเมินให้ สปพร. และอัปโหลดผลประเมิน
 ผ่านระบบลงทะเบียน CIO ภาครัฐ
<https://cioegis.onde.go.th/>

หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 14
(e-Government Executive Program: e-GEP#14)

โดย สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (ทีดีจีเอ)
ภายใต้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ระหว่างวันที่ 30 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 5 มีนาคม 2568

หลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Executive Program: e-GEP) ออกแบบขึ้นเพื่อช่วยพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลของผู้บริหารภาครัฐให้มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย แผนงานสำคัญเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เทคโนโลยีสมัยใหม่ และแนวคิดในการบริหารองค์กรที่ทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว รวมทั้งสามารถกำหนดกลยุทธ์และแนวทางในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลที่สอดคล้องกับบทบาทภารกิจของหน่วยงาน และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศ โดยหลักสูตร e-GEP ได้มีการจัดอบรมพัฒนาผู้บริหารภาครัฐอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีถึง 13 รุ่นแล้ว และในแต่ละปีสถาบัน TDGA ยังมีการปรับปรุงหลักสูตรให้มีเนื้อหาและแนวทางการเรียนรู้ที่ทันสมัย เพื่อให้สามารถรองรับสถานการณ์หรือการเปลี่ยนแปลงอันเนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ ด้วยผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมนอกจากจะได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาต่าง ๆ จากวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภาครัฐและเอกชน ทั้งในและต่างประเทศแล้ว ยังเป็นโอกาสที่จะได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารจัดการองค์กรจากกรณีศึกษาที่น่าสนใจระหว่างผู้บริหารที่เข้ารับการอบรมด้วยกันเองด้วย ตลอดจนการเรียนรู้วัฒนธรรม เครื่องมือ และเทคโนโลยีดิจิทัลใหม่ๆ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการขับเคลื่อนองค์กรไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลได้อย่างเป็นรูปธรรม

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาศักยภาพและเตรียมความพร้อมผู้บริหารภาครัฐให้เป็นผู้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลเพื่อการขับเคลื่อนองค์กรดิจิทัลที่สอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย
2. เพื่อให้ผู้บริหารได้เรียนรู้ และเข้าใจถึงนโยบาย ทิศทางการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โครงการสำคัญเพื่อการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล กฎหมายดิจิทัลและมาตรฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ผู้บริหารได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการองค์กรจากทั้งภาครัฐและเอกชน รวมถึงการเรียนรู้ผ่านกรณีศึกษาต่างๆ และตัวอย่างความสำเร็จจากการศึกษาดูงานทั้งในและต่างประเทศที่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปรับเปลี่ยนองค์กรสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล
4. เพื่อให้ผู้บริหารได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ระหว่างกัน และร่วมกันขับเคลื่อนโครงการเชิงบูรณาการภายใต้แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้เกิดผลเป็นรูปธรรม
5. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้บริหารผู้เข้าอบรม และนำไปสู่ความร่วมมือในการบูรณาการการทำงานระหว่างหน่วยงานภาครัฐเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลอย่างเข้มแข็ง

คุณสมบัติผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม

1. ข้าราชการพลเรือนผู้ดำรงตำแหน่ง ดังต่อไปนี้
 - 1.1. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้น
 - 1.2. ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการระดับสูง
 - 1.3. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการระดับเชี่ยวชาญ
 - 1.4. ผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไประดับทักษะพิเศษ
2. ผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายตุลาการ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ องค์การอัยการ องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ (เทียบเท่าตำแหน่งประเภทบริหารระดับต้นหรือระดับซี 9 เดิม ขึ้นไป)
3. ข้าราชการทหาร ตำรวจที่มีชั้นยศตั้งแต่ระดับพันเอก นาวาเอก นาวาอากาศเอก หรือพันตำรวจเอกขึ้นไป
4. บุคคลซึ่งคณะกรรมการหลักสูตรฯ พิจารณาเห็นสมควรเข้ารับการอบรม เนื่องด้วยเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือการบริหารจัดการองค์กรภาครัฐ

คณะกรรมการบริหารหลักสูตรการพัฒนาทักษะด้านรัฐบาลดิจิทัล

ลำดับ	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง
1	หม่อมหลวงปุดพริก สมิติ	ที่ปรึกษา
2	รองศาสตราจารย์วรากรณ์ สามโกเศศ	ที่ปรึกษา
3	นายพันธ์ศักดิ์ ศิริรัชตพงษ์	ที่ปรึกษา
4	นางเมธิณี เทพมณี	ประธานกรรมการ
5	ศาสตราจารย์พิเศษทศพร ศิริสัมพันธ์	กรรมการ
6	นายชัยณรงค์ โชไชย	กรรมการ
7	นายมนูญ สรรค์คุณากร	กรรมการ
8	นายศรัณย์ สัมฤทธิ์เดชขจร	กรรมการ
9	นายวีรพล วีระโชติวสิน	กรรมการ
10	ผู้แทนสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)	กรรมการ
11	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน	กรรมการ
12	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	กรรมการ
13	นางไอรดา เหลืองวิไล รองผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล	กรรมการ
14	ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล	เลขานุการ

ระยะเวลาและกำหนดการฝึกอบรม

ฝึกอบรมระหว่างวันที่ 30 ตุลาคม 2567 ถึงวันที่ 5 มีนาคม 2568 สัปดาห์ละหนึ่งวัน (ทุกวันพุธ)
เวลา 09.00 – 16.00 น. โดยฝึกอบรมทั้งหมด จำนวน 16 ครั้ง

วันที่	เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม
ครั้งที่ 1 30 ต.ค. 67	09.00 - 10.00 น.	พิธีเปิดฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 14
	10.00 - 12.00 น.	กิจกรรม Welcome e-GEP#14 และสานสัมพันธ์พี่น้อง e-GEP
	13.00 - 16.00 น.	นโยบาย แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และแพลตฟอร์มกลางสำหรับหน่วยงานภาครัฐ Thailand Digital Government: Policy, Strategy, Plan, and Common Platform
ครั้งที่ 2 6 พ.ย. 67	09.00 - 12.00 น.	การประเมินสถานะของหน่วยงานเพื่อมุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล Assess and Accelerate Digital Government
	13.00 - 16.00 น.	ธรรมาภิบาลข้อมูลเพื่อการขับเคลื่อนองค์กรสู่รัฐบาลดิจิทัล The Role of Data Governance in Digital Transformation
ครั้งที่ 3 12 - 13 พ.ย. 67	กิจกรรมการบูรณาการเพื่อการทำงานร่วมกันแบบเครือข่าย ณ ต่างจังหวัด จำนวน 2 วัน 1 คืน	
ครั้งที่ 4 20 พ.ย. 67	09.00 - 12.00 น.	คิดแบบสตาร์ทอัพ Thinking like a Startup
	13.00 - 16.00 น.	Workshop 1: Project Jumpstart: ริเริ่มจัดทำข้อเสนอโครงการเชิงบูรณาการเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ครั้งที่ 5 27 พ.ย. 67	09.00 - 12.00 น.	กฎหมายและมาตรฐานสำหรับการปฏิบัติงานด้านดิจิทัล Digital Laws and Standard
	13.00 - 16.00 น.	ศึกษาดูงานองค์กรชั้นนำด้านดิจิทัลในประเทศไทย
ครั้งที่ 6 4 ธ.ค. 67	09.00 - 12.00 น.	แนวโน้มและโอกาสของการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับองค์กรภาครัฐ Future Trends and Opportunities of Digital Technology
	13.00 - 16.00 น.	ทำความเข้าใจกับปัญญาประดิษฐ์เชิงลึก เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับการทำงาน Deep Dive into Artificial Intelligence
ครั้งที่ 7 11 ธ.ค. 67	09.00 - 12.00 น.	ระบบนิเวศดิจิทัลกับการเปลี่ยนองค์กรไปสู่ดิจิทัล Digital Ecosystem and Digital Transformation
	13.00 - 16.00 น.	Workshop 2: Design thinking: การใช้กระบวนการคิดเชิงออกแบบเพื่อการจัดทำข้อเสนอโครงการเชิงบูรณาการเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

วันที่	เวลา	หัวข้อการฝึกอบรม
ครั้งที่ 8 18 ธ.ค. 67	09.00 - 12.00 น.	ออกแบบบริการดิจิทัลภาครัฐอย่างไร ให้ตรงใจประชาชน Service Design: Government Digital Service
	13.00 - 16.00 น.	Workshop 3: Digital Service Design: ออกแบบบริการดิจิทัลภาครัฐตามหลักกระบวนการ Service Design
ครั้งที่ 9 25 ธ.ค. 67	09.00 - 12.00 น.	ตอบโจทย์ผู้ใช้ด้วย UX/UI Design
	13.00 - 16.00 น.	Workshop 4: เรียนรู้และฝึกการออกแบบ UX/UI
ครั้งที่ 10 8 ม.ค. 68	09.00 - 12.00 น.	Digital Service Blueprint เครื่องมือสำคัญเพื่อการออกแบบบริการภาครัฐ
	13.00 - 16.00 น.	Workshop 5: Digital Service Blueprint: การประยุกต์ใช้เครื่องมือ Digital Service Blueprint เพื่อการออกแบบบริการดิจิทัลภาครัฐ
ครั้งที่ 11 12 - 17 ม.ค. 68	กิจกรรมการศึกษาดูงานหน่วยงานรัฐ/เอกชนที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาทางด้านดิจิทัล ณ ประเทศในกลุ่มภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้	
ครั้งที่ 12 22 ม.ค. 68	09.00 - 12.00 น.	การประเมินความคุ้มค่าโครงการดิจิทัล
	13.00 - 16.00 น.	Workshop 6: ประเมินความคุ้มค่าโครงการดิจิทัลและการจัดทำข้อเสนอโครงการเชิงบูรณาการเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ครั้งที่ 13 29 ม.ค. 68	09.00 - 12.00 น.	กิจกรรมกลุ่ม: การจัดเตรียมข้อมูลและการจัดทำ Presentation สำหรับการตอบทริเียน
	13.00 - 16.00 น.	เสวนาวิชาการ: การตอบทริเียนจากการศึกษาดูงานต่างประเทศ
ครั้งที่ 14 5 ก.พ. 68	09.00 - 12.00 น.	กิจกรรมพิเศษ Cyber War Game for executives
	13.00 - 16.00 น.	กิจกรรมกลุ่ม: จัดทำข้อเสนอโครงการเชิงบูรณาการเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลและเตรียมการ Pitching ต่อผู้ทรงคุณวุฒิ
ครั้งที่ 15 19 ก.พ. 68	09.00 - 12.00 น.	Project Pitching
	13.00 - 16.00 น.	กิจกรรมกลุ่ม: ปรับปรุง Project ตามข้อเสนอแนะที่ได้รับจากผู้ทรงคุณวุฒิ
วัน 1 สัปดาห์		
ครั้งที่ 16 5 มี.ค. 68	ช่วงบ่าย	การนำเสนอข้อเสนอโครงการเชิงบูรณาการเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล พิธีปิดและมอบประกาศนียบัตรหลักสูตรนักบริหารรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ รุ่นที่ 14

หมายเหตุ:

- 1) การเข้าร่วมศึกษาดูงานต่างประเทศเป็นส่วนหนึ่งของเงื่อนไขการจบหลักสูตรฯ
- 2) หัวข้อการฝึกอบรมและกำหนดการศึกษาดูงานต่างประเทศอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงได้ เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการประสานงาน

เงื่อนไขและเกณฑ์จบหลักสูตรฯ

เกณฑ์การพิจารณาให้ผ่านหลักสูตรฯ และได้รับมอบประกาศนียบัตร มีดังนี้

- 1) เข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ (การเรียนรู้ในห้องเรียน การร่วมกิจกรรมต่างจังหวัด การศึกษาดูงานในประเทศและการศึกษาดูงานต่างประเทศ) ตามที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเวลาศึกษาอบรมในหลักสูตรฯ ทั้งหมด
- 2) มีผลคะแนนการสอบ Pre-Test ซึ่งทางสถาบันฯจะจัดส่ง link ข้อสอบให้ก่อนการฝึกอบรม
- 3) มีผลงานและการนำเสนอโครงการเชิงบูรณาการเพื่อการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลรายกลุ่ม

สถานที่ฝึกอบรม

ณ โรงแรมในกรุงเทพมหานคร ในเขตราชเทวี พญาไท ปทุมวัน

การรับสมัคร

สามารถลงทะเบียนสมัครตั้งแต่วันที่ ๖ ตุลาคม 2567

ลงทะเบียนสำรองที่นั่งได้ที่ <https://dg.th/1623hlyn8o>

หรือ Scan QR Code



ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม

ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม 248,000 บาทต่อท่าน (รวม VAT 7%) รวมค่าใช้จ่ายการศึกษาตลอดหลักสูตรและการศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ณ ประเทศในกลุ่มภูมิภาคเอเชียตะวันออก (บัตรโดยสารชั้นประหยัดและพักห้องคู่) โดยค่าลงทะเบียนดังกล่าวไม่รวมค่าใช้จ่ายอื่นๆ อาทิ บัตรโดยสารชั้นธุรกิจ ห้องพักเดี่ยว และกิจกรรมอื่นใดนอกเหนือจากที่หลักสูตรฯกำหนดไว้

- กรณีประสงค์พักห้องเดี่ยว มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก 17,500 บาท
- กรณีประสงค์เดินทางชั้นธุรกิจ มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก 50,000 บาท
- กรณีประสงค์เดินทางชั้นธุรกิจและพักเดี่ยว มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมอีก 67,500 บาท

หมายเหตุ:

- ค่าลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมต่อท่าน และราคารวม VAT ร้อยละ 7 แล้ว
- สพร. เป็นหน่วยงานราชการ ได้รับยกเว้นไม่ต้องหักภาษี ณ ที่จ่ายร้อยละ 3
- ข้าราชการมีสิทธิ์เบิกค่าลงทะเบียนได้ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเข้าร่วมอบรมโดยไม่ถือเป็นวันลา

- กรณีไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้ จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างน้อย **15 วัน**ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นจะคิดค่าใช้จ่ายตามจริงในการบริหารจัดการโครงการฯ
- สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมไม่ว่ากรณีใดๆ
- ขอสงวนสิทธิ์ในการปิดรับสมัครก่อนกำหนด หากผู้สมัครเกินจำนวนที่กำหนดไว้ หรือเลื่อนการรับสมัครหากยังไม่ครบจำนวน
- การศึกษาดูงานต่างประเทศได้จัดไว้ให้เป็นการเดินทางด้วยบัตรโดยสารเครื่องบินชั้นประหยัด และพักห้องคู่ สำหรับท่านที่แจ้งความประสงค์พักห้องคู่ในการศึกษาดูงานต่างประเทศ สพร. จะจัดรายชื่อบุคคลตามลำดับการสมัคร โดยยึดจากวันที่ใบสมัครและใบอนุมัติตัวบุคคลของท่านส่งมาถึง สพร. ในกรณีที่ไม่สามารถจัดห้องพักคู่ให้กับท่านได้ สพร. ขอสงวนสิทธิ์จัดเป็นห้องพักเดี่ยวให้แทน โดยมีค่าใช้จ่ายเพิ่มท่านละ 17,500 บาท
- กรณีผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมมีความประสงค์ที่จะเปลี่ยนแปลงรูปแบบการเดินทางฯ หรือยกเลิกการเข้าร่วมกิจกรรมศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามที่ท่านแจ้งความประสงค์ในแบบฟอร์มที่ระบุไว้นี้ ขอความกรุณาให้ท่านทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อเป็นหลักฐานการแจ้งการเปลี่ยนแปลงฯ ล่วงหน้าก่อนวันเดินทางศึกษาดูงานต่างประเทศอย่างน้อย **60 วัน** มิฉะนั้นทางโครงการฯ จำเป็นจะต้องคิดค่าใช้จ่ายตามจริง
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงวันที่เดินทางศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามความเหมาะสมกับสถานการณ์โดยคำนึงถึงความปลอดภัยของผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นสำคัญ โดยสถาบันที่ดีจีจะแจ้งให้ผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมทราบล่วงหน้า
- ขอสงวนสิทธิ์ในการหักค่าบัตรโดยสารออก เนื่องจากเป็นการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่ผู้บริหารที่เข้าร่วมอบรม ทั้งคณะ ดังนั้น บัตรโดยสารจึงออกเป็นบัตรคณะ สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการออกบัตรโดยสารเอง (บัตรโดยสารเดี่ยว) และการคืนค่าธรรมเนียมการฝึกอบรมไม่ว่ากรณีใดๆ
- การดูงานต่างประเทศ ราคาดังกล่าวไม่รวม ค่าใช้จ่ายส่วนตัว อาทิ ค่าทำหนังสือเดินทาง ค่าเดินทางไป-กลับสนามบิน ค่าโทรศัพท์ส่วนตัว ค่าชักรีด มินิบาร์ในห้อง รวมถึงค่าอาหารและเครื่องดื่มที่สั่งเพิ่มนอกเหนือรายการ, ค่าน้ำหนักกระเป๋าสัมภาระที่หนักเกินสายการบินกำหนด
- ขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงกำหนดการฝึกอบรมตามความเหมาะสม และราคาค่าเดินทาง ในกรณีที่มีการปรับค่าธรรมเนียมเชื้อเพลิง
- ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงหรือสลับกำหนดการและ/หรือสถานที่ศึกษาดูงานได้ตามความเหมาะสม ในกรณีที่ผู้เดินทางไม่รับประทานอาหารเช้าหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมตามโปรแกรม ไม่สามารถขอหักค่าบริการคืนได้ เพราะการชำระค่าทัวร์เป็นไปในลักษณะเหมาจ่าย
- หลังจบการฝึกอบรม ทางสถาบันฯ จะมีการสำรวจผลการนำความรู้จากการอบรมไปใช้ประโยชน์ในงานของท่านและหน่วยงาน เพื่อปรับปรุงการอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์ให้ข้อมูลแก่สถาบันฯ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง

การชำระค่าลงทะเบียนเข้าร่วมการอบรม

1. ท่านสามารถโอนเงินค่าลงทะเบียนการอบรมเข้าบัญชีในนาม
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
บัญชีออมทรัพย์ เลขที่บัญชี 013 - 0 - 20735 - 7 ธนาคารกรุงไทย สาขานนทบุรี
(กรุณาโอนเงินก่อนวันเปิดอบรมอย่างน้อย 7 วัน)
2. เมื่อชำระค่าลงทะเบียนแล้ว ขอความกรุณาให้ท่าน
 - 2.1 สแกนใบนำฝาก (Pay-in Slip) โอนเงิน
 - 2.2 ระบุชื่อผู้บริหารที่ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรม
 - 2.3 ระบุชื่อหน่วยงาน และที่อยู่สำหรับออกใบเสร็จ
 - 2.4 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ของหน่วยงาน) 13 หลัก
3. ส่งเอกสารที่มีรายละเอียดตามข้อที่ 2 มายัง e-mail: tdga-g1_division@dga.or.th
4. กรณีที่ไม่สามารถเข้าร่วมการอบรมได้จะต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างเป็นทางการอย่างน้อย 15 วัน
ก่อนการอบรม มิฉะนั้นจะคิดค่าใช้จ่ายตามจริงในการบริหารจัดการโครงการฯ

สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

หากท่านมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถสอบถามรายละเอียดได้ที่

- คุณวิวรรณ พองเพชร หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3146
- คุณโชติมา รอยชัยกุล หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3011
- คุณทิพย์ศรีน ภัคชนกุล หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3357
- คุณจริยา เจริญศิริ หมายเลขโทรศัพท์ 080-045-3342

หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ tdga-g1_division@dga.or.th

ดำเนินการฝึกอบรมโดย

สถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล (Thailand Digital Government Academy)

ภายใต้การดำเนินงาน สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร.

 ที่อยู่ เลขที่ 999 ชั้น 4 อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) (TIJ)
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

 เว็บไซต์ <https://tdga.dga.or.th>