

รายละเอียดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวเพื่อรับการบรรจุเข้ารับราชการ
แบบท้ายประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

กำหนดการเรียกผู้สอบแข่งขันได้เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

- | | |
|---|--|
| ๑. วันรายงานตัว | วันพฤหัสบดีที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘
เวลารายงานตัว ๐๘.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมใหญ่ อาคารกริต สามะพุทธิ
กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช |
| ๒. วันบรรจุเข้ารับราชการ
(วันที่เริ่มปฏิบัติงาน) | วันจันทร์ที่ ๑๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ |

หมายเหตุ : กรณีไม่มารายงานตัว ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวจะถือว่าท่านสละสิทธิ์การบรรจุเข้ารับราชการ

ตำแหน่งที่เรียกรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

- | | |
|---------------------------------------|-----------------|
| ๑. นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๘๘ |
| ๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๙ |
| ๓. นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๘ |
| ๔. นักวิชาการสถิติปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ |
| ๕. นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๓๐ |
| ๖. นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๓ |
| ๗. นักวิชาการเผยแพร่ปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ |
| ๘. นักวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ (ทางทะเล) | ลำดับที่ ๑ - ๗ |
| ๙. นักนิติวิทยาศาสตร์ปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ |
| ๑๐. วิศวกรโยธาปฏิบัติการ | ลำดับที่ ๑ - ๘ |
| ๑๑. นายช่างสำรวจปฏิบัติงาน | ลำดับที่ ๑ - ๒ |

ขั้นตอนการดำเนินการจัดทำทะเบียนประวัติ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่

๑. การลงทะเบียนในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)

๑.๑ ให้ผู้ที่ได้รับการเรียกรายงานตัวในตำแหน่งและลำดับที่ตั้งกล่าว กรอกข้อมูลบุคคลให้ถูกต้อง ครบถ้วนผ่านทาง Google Forms เพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนในระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS) ทั้งนี้ ให้กรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔ ก่อนเวลา ๑๒.๐๐ น. โดยเข้าเว็บไซต์ <https://forms.gle/vw4boqsrxrjda8VD9> หรือ สแกนคิวอาร์โค้ด



หมายเหตุ : ผู้ขึ้นบัญชีที่ได้รับเรียกให้มารายงานตัวจะต้องมีบัญชี Gmail จึงจะสามารถกรอกข้อมูลใน sheet ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนดได้

๑.๒ ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “ThaID” ลงในโทรศัพท์มือถือของตนเอง และดำเนินการลงทะเบียนการใช้งานให้เรียบร้อย ก่อนวันที่จะมารายงานตัว ทั้งนี้ ในวันรายงานตัวจะต้องยืนยันและพิสูจน์ตัวตนผ่านแอปพลิเคชัน “ThaID”



วิธีการลงทะเบียน สามารถลงทะเบียนได้ ๒ วิธี ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนด้วยตนเอง : ถ่ายบัตรประชาชนและใช้กล้องสแกนใบหน้าของตนเองเพื่อยืนยันตัวตน

(๒) การลงทะเบียนผ่านเจ้าหน้าที่ : ไปที่สำนักงานทะเบียนเพื่อติดต่อเจ้าหน้าที่ในการขอรับบริการลงทะเบียนเพื่อยืนยันตัวตน

หมายเหตุ : สามารถศึกษาขั้นตอนการลงทะเบียนใช้งานได้ที่ <https://www.bora.dopa.go.th/app-thaoid>

๒. ทะเบียนประวัติข้าราชการสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ที่ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกคนต้องดำเนินการจัดทำ ให้ข้าราชการบรรจุใหม่ ดำเนินการดาวน์โหลดเอกสารสำหรับกรอกประวัติข้าราชการบรรจุใหม่ ทางเว็บไซต์ ส่วนการเจ้าหน้าที่ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

<https://portal.dnp.th/p/personnel> --> หน่วยงานในสังกัด -->
ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ --> ทะเบียนประวัติสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่

โดยมีรายการเอกสาร ดังนี้

๑. แบบข้อมูลประวัติบุคคลข้าราชการบรรจุใหม่ สำหรับระบบทะเบียนประวัติข้าราชการอิเล็กทรอนิกส์ (SEIS)
๒. แบบคำขอใช้สิทธิสวัสดิการจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล : แบบคำขอเพิ่ม/ปรับปรุงข้อมูลในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ (แบบ ๗๑๒๗)
๓. แบบประวัติบุคคล (รปภ.๑)

ให้กรอกข้อมูลให้เรียบร้อย พร้อมทั้งแนบสำเนาเอกสารตามที่ระบุไว้ในแบบต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และนำมายื่นในวันที่รายงานตัว ทั้งนี้ หากมีข้อสงสัยในการกรอกข้อมูลการจัดทำทะเบียนประวัติ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ สามารถสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ฝ่ายทะเบียนประวัติและบำเหน็จบำนาญ (คุณกังสดาล อนุพันธ์, คุณผ่องใส มณีบุ, คุณรพีพรรณ พรหมคำ และคุณชนัญชิตา อีลี โทรศัพท์ ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๙)

เอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

๑. รูปถ่ายหน้าตรงชุดปกติขาว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๕ รูป
 ๒. สำเนาปริญญาบัตร/สำเนาประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองคุณวุฒิ สำหรับวุฒิที่บรรจุ หรือวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
 ๓. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) สำหรับวุฒิที่บรรจุ หรือวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
 ๔. สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพวิศวกรรมควบคุมสาขาวิศวกรรมโยธา (สำหรับผู้รายงานตัวตำแหน่งวิศวกรโยธาปฏิบัติการ) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ
 ๖. สำเนาทะเบียนบ้านที่มีเลขที่บ้าน ที่อยู่ และชื่อ-สกุล ของผู้ได้รับการบรรจุ จำนวน ๓ ฉบับ
 ๗. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
 ๘. สำเนาทะเบียนบ้าน (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร) จำนวนอย่างละ ๒ ฉบับ
 ๙. สำเนาทะเบียนสมรส (ผู้ได้รับการบรรจุ) (ถ้ามี) จำนวน ๒ ฉบับ
 ๑๐. สำเนาทะเบียนสมรส (บิดา, มารดา, คู่สมรส และบุตร) จำนวน ๒ ฉบับ
 ๑๑. สำเนาทะเบียนการหย่าของบิดา มารดา (กรณีที่มีบิดา มารดา หย่าร้าง) จำนวน ๒ ฉบับ
 ๑๒. สำเนาใบมรณบัตร (กรณีที่มีบิดา มารดา เสียชีวิต) จำนวน ๒ ฉบับ
 ๑๓. สำเนาทะเบียนการรับรองบุตรของบิดา (กรณีที่บิดามารดาไม่ได้จดทะเบียนสมรส) จำนวน ๑ ฉบับ
 ๑๔. สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ. ระดับวุฒิที่บรรจุ หรือสูงกว่า จำนวน ๑ ฉบับ
- ระดับวุฒิที่บรรจุ หรือสูงกว่า
- กรณีที่ใช้สำเนาหนังสือรับรองผลการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปของ ก.พ.**
- ในระดับที่สูงกว่ากว่าวุฒิที่บรรจุ จะต้องนำสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียน**
- แสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ระดับที่สูงกว่ามาด้วย** จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๑๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารไม่ตรงกัน จำนวนอย่างละ ๓ ฉบับ
 - เช่น ใบเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ ชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (เฉพาะผู้ได้รับการบรรจุเพศหญิง)
 ๑๖. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายเงินเดือน (โครงการจ่ายตรงฯ) จำนวน ๑ ฉบับ
 - (บัญชีประเภทออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารไทยพาณิชย์)
 ๑๗. สำเนาเอกสารทางทหาร (เฉพาะผู้ได้รับการบรรจุเพศชาย) จำนวน ๑ ฉบับ
 - เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙)
 - สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกิน
 - เข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) เป็นต้น
 ๑๘. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้าม จำนวน ๑ ฉบับ
 - ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ
 - (๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
 - (๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ
 - (๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง
 - (๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่
- วิธีการตรวจโรคตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด
- *** ลงลายมือชื่อ และรับรองสำเนาถูกต้อง ในสำเนาทุกฉบับ *****

เอกสารประกอบการพิจารณาการกำหนดให้ได้รับอัตราเงินเดือนบรรจุเพิ่มขึ้น (ถ้ามี)

ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับวุฒิปริญญาตรี

๑. สำเนาปริญญาบัตร เพิ่มเติมจากวุฒิที่ใช้สมัครสอบ จำนวน ๑ ฉบับ
เป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และสนับสนุนการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง
๒. สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) เพิ่มเติมจากวุฒิที่ใช้สมัครสอบ เป็นวุฒิที่เทียบได้ในระดับเดียวกัน และสนับสนุนการปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้ง จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง ๓ ปี ขึ้นไป ในหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งลักษณะงานเดิมต้องตรงกับลักษณะงานที่บรรจุแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ
 - หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น และมีตราประทับของหน่วยงาน
 - หน่วยงานเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ลงนามโดยผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น และมีตราประทับของหน่วยงาน
๔. หนังสือรับรองความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ
 - เป็นผู้สำเร็จการศึกษาวุฒิจากต่างประเทศ หรือสำเร็จการศึกษาในประเทศ และมีคะแนนสอบ TOEFL หรือคะแนนอื่นที่เทียบกันได้ ตั้งแต่ ๕๐๐ คะแนนขึ้นไป

ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับวุฒิ ปวส. หรืออนุปริญญา

๑. หนังสือรับรองประสบการณ์ในการทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่บรรจุและแต่งตั้ง ๓ ปี ขึ้นไป ในหน่วยงานที่เป็นนิติบุคคล ซึ่งลักษณะงานเดิมต้องตรงกับลักษณะงานที่บรรจุแต่งตั้ง และมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีขึ้นไป จำนวน ๑ ฉบับ
 - หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ ลงนามโดยผู้อำนวยการสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น และมีตราประทับของหน่วยงาน
 - หน่วยงานเอกชน ต้องเป็นหน่วยงานที่มีการจดทะเบียนอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ลงนามโดยผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ/หุ้นส่วนผู้จัดการ หรือเทียบเท่าขึ้นไปเท่านั้น และมีตราประทับของหน่วยงาน
๒. หนังสือรับรองความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ จำนวน ๑ ฉบับ
 - มีคะแนนสอบ ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จากหน่วยงานที่มีการทดสอบภาษาอังกฤษ

การเตรียมข้อมูลเพื่อกรอกข้อมูล การจัดทำทะเบียนประวัติ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่

๑. ข้อมูลประวัติส่วนตัว :

ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน วัน เดือน ปีเกิด ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์มือถือ อีเมล ประวัติการทำงานที่ผ่านมา เป็นต้น

๒. ข้อมูลประวัติการศึกษา :

ข้อมูลวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงวุฒิการศึกษาสูงสุด เช่น ชื่อสถานศึกษาที่ตั้งสถานศึกษา (อำเภอ, จังหวัด) หลักสูตร สาขาวิชาเอก วันที่เริ่มศึกษา ถึงวันที่จบการศึกษา (กรณีจำวันไม่ได้ กรอกเฉพาะเดือน พ.ศ. ที่เริ่มศึกษา ถึงเดือน พ.ศ. ที่จบการศึกษา)

๓. ข้อมูลบิดา มารดา คู่สมรส (ถ้ามี) บุตร (ถ้ามี) :

ข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด นามสกุลเดิมของมารดา และคู่สมรส (เพศหญิง) ที่อยู่ปัจจุบัน หมายเลขโทรศัพท์ อาชีพ เป็นต้น

๔. ข้อมูลสำหรับการจัดทำหนังสือตรวจสอบประวัติและพิมพ์ลายนิ้วมือ :

ข้อมูลชื่อสถานีดำรงจ ห้วนหน้าสถานีดำรงจ ที่ผู้ได้รับการบรรจุสามารถไปพิมพ์ลายนิ้วมือ หรือตรวจสอบประวัติ ซึ่งสามารถไปดำเนินการพิมพ์ลายนิ้วมือและตรวจสอบประวัติได้ที่สถานีดำรงจที่ผู้ได้รับการบรรจุได้มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน หรือสถานีดำรงจอื่นใดก็ได้ที่สามารถดำเนินการรับพิมพ์ลายนิ้วมือ และตรวจสอบประวัติได้ เช่น สถานีดำรงจนครบาล..... สถานีดำรงจภูธร..... ศูนย์พิสูจน์หลักฐานภาค..... เป็นต้น

การแต่งกายในวันรายงานตัวเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ

สุภาพสตรี :

- สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย สอดชายเสื้อไว้ในกระโปรง
- สวมกระโปรงสีดำ/สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย
- สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น

(กรณีผู้นับถือศาสนาอิสลามให้ใช้ผ้าคลุมฮิญาบสีสุภาพ ไม่มีลวดลาย)

สุภาพบุรุษ :

- สวมเสื้อเชิ้ตสีขาว ไม่มีลวดลาย สอดชายเสื้อไว้ในกางเกง
- สวมกางเกงขายาวสีดำ/สีกรมท่า ไม่มีลวดลาย
- สวมรองเท้าหุ้มส้น

(ห้าม สวมเสื้อยืด เสื้อไม่มีแขน กางเกงหรือกระโปรงผ้ายีนส์หรือผ้าลูกฟูก กางเกงขาสั้นเหนือเข่า รองเท้าแตะ ชนิดยางหรือฟองน้ำ)