



ประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
เรื่อง การขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก) ตำแหน่งนักวิชาการภูมิสารสนเทศ

ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีประกาศ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง รับสมัครบุคคลเพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งต่างๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ การเลือกสรรได้เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร และการขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก) ตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑) และขอแจ้งให้ผู้ผ่านการเลือกสรรได้ทราบว่า

๑. บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรให้เป็นอันยกเลิกหรือสิ้นผล เมื่อครบกำหนด ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศรายชื่อ เป็นต้นไป

๒. ผู้ผ่านการเลือกสรรผู้ใดได้ขึ้นบัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรดังกล่าวข้างต้น ในอายุบัญชี ถ้ามีกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีรายชื่อที่ได้ขึ้นบัญชีไว้เป็นอันถูกยกเลิกการขึ้นบัญชีของผู้นั้นด้วย คือ

๒.๑ ผู้นั้นได้ขอสละสิทธิ์ไม่เข้ารับการจ้างในตำแหน่งที่ผ่านการเลือกสรร

๒.๒ ผู้นั้นไม่มารายงานตัวเพื่อรับการจ้างภายในเวลาที่กำหนด

๒.๓ ผู้นั้นไม่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการตามกำหนดวันเวลาที่ส่วนราชการกำหนด

๓. หากปรากฏภายหลังว่าผู้ผ่านการเลือกสรรรายใดมีคุณสมบัติทั่วไป หรือคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศรับสมัครสอบ หรือวุฒิการศึกษาไม่ตรงตามวุฒิของตำแหน่งที่สมัครสอบ หรือตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานซึ่งผู้ผ่านการเลือกสรรนำมายื่นไม่ตรง หรือไม่เป็นไปตามประกาศรับสมัครสอบ ถึงแม้ว่าผู้สมัครรายนั้นจะเป็นผู้ผ่านการเลือกสรร และอยู่ในลำดับที่ที่จะได้รับการจัดจ้างก็จะมีสิทธิได้รับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

๔. ผู้ผ่านการเลือกสรรในลำดับถัดไป เมื่อมีอัตราว่างที่จะจัดจ้าง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก) จะมีหนังสือแจ้งกำหนดวัน เวลา สถานที่ให้ไปรายงานตัวเพื่อรับการจ้างตามลำดับที่ผ่านการเลือกสรรให้ทราบ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตามที่อยู่ที่ผู้ผ่านการเลือกสรรได้แจ้งไว้

๕. ขอให้ผู้ผ่าน...

๕. ขอให้ผู้ผ่านการเลือกสรรตั้งบัญชีข้างต้น ลำดับที่ ๑ มารายงานตัวเพื่อรับการจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป พร้อมเตรียมเอกสารการจัดทำสัญญาจ้าง รายละเอียดแนบท้าย (เอกสารหมายเลข ๒) ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่และธุรการ ส่วนอำนวยการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก) และเริ่มปฏิบัติงาน ตั้งแต่วันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป ทั้งนี้ หากผู้ผ่านการเลือกสรรไม่มารายงานตัวในวัน เวลาที่กำหนด จะถือว่าสละสิทธิ์

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

บัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก)
แนบท้ายประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ ๑ ๘ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ตำแหน่งนักวิชาการภูมิสารสนเทศ

ลำดับที่	เลขประจำตัวสอบ	ชื่อ - สกุล	หมายเหตุ
๑	๖๗๓๐๑๗๐๐๑๑	นายธนาริپ สอนเจริญทรัพย์	



รายละเอียดการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรให้ไปรายงานตัวเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก)

แนบท้ายประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ฉบับลงวันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

กำหนดการเรียกผู้ผ่านการเลือกสรรเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป

- | | | |
|-----------------------------|--|------------|
| ๑. ตำแหน่งที่เรียกรายงานตัว | ตำแหน่งนักวิชาการภูมิสารสนเทศ | ลำดับที่ ๑ |
| ๒. วันรายงานตัว | ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๐๐ น. | |
| | ณ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่และธุรการ ส่วนอำนวยการ
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๔ (ตาก) | |
| ๓. วันเริ่มปฏิบัติงาน | วันพฤหัสบดีที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗ | |

เอกสารที่ต้องนำมาในวันรายงานตัวเพื่อจัดทำสัญญาจ้าง (สำหรับตำแหน่งทั่วไป)

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. รูปถ่ายหน้าตรง แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก และไม่สวมแว่นตาดำ
ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน ขนาด ๑ นิ้ว | จำนวน ๔ รูป |
| ๔. หลักฐานคุณวุฒิการศึกษา | |
| ๔.๑ สำเนาปริญญาบัตร/ประกาศนียบัตร ในวุฒิที่รับการจัดจ้าง
และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๔.๒ สำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records)
ในวุฒิที่รับการจัดจ้าง และวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้น (ถ้ามี) | จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ |
| ๕. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงว่าเป็นผู้ผ่านการเกณฑ์ทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘)
และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙)
สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือก
ทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓)
(เฉพาะผู้ได้รับการจัดจ้างเพศชาย) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. สำเนาหลักฐานอื่น ๆ กรณีที่หลักฐานและเอกสารการสมัครสอบไม่ตรงกัน
เช่น ใบเปลี่ยนชื่อตัว ชื่อสกุล ใบสำคัญการสมรส (สำหรับผู้ได้รับการจัดจ้างเพศหญิง) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารสำหรับการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
(ธนาคารกรุงไทย หรือ ธนาคารไทยพาณิชย์) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๘. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน ซึ่งแสดงว่าไม่เป็นโรคต้องห้ามตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๖๖ คือ | |
| ๑) โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม | |
| ๒) โรคติดยาเสพติดให้โทษ | |
| ๓) โรคพิษสุราเรื้อรัง | |
| ๔) โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรง และเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน
ในหน้าที่ | |
| วิธีการตรวจโรคตามข้อ ๔ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการแพทย์ของ ก.พ. กำหนด | |

ทั้งนี้ สำเนาหลักฐานทุกฉบับ ให้ผู้ได้รับการจัดทำสัญญาจ้างเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” และลงชื่อกำกับไว้ด้วย