



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ.....
วันที่..... 24 ต.ค. 66

ส่วนราชการ คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/๑๗๗๕๕ วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่การเกษตร

๑. เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

คณะกรรมการฯ ขอส่งสำเนาประกาศคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ลงวันที่ ตุลาคม
พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อเลือกสรรเป็น
พนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
(อุบลราชธานี) ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่การเกษตร โดยสามารถเข้าดูรายละเอียดในเว็บไซต์
<https://dnp9ubon.com> หรือ <http://portal.dnp.go.th/p/personnel> ทั้งนี้ หากผู้เข้ารับการประเมินความรู้
ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน) ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
รายได้ต้องการทราบผลคะแนน สามารถยื่นแบบคำร้องการขอข้อมูลผลการสอบข้อเขียนได้ ภายในวันที่
๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ประธานกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

๒. เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
- นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

- นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
www.dnp.go.th/ubon.com

- เจ้าหน้าที่การเกษตร

(นางเจษฎา จิตมงคล)

พนักงานธุรการ ส.3

๓. ทราบ

ดำเนินการตามเสนอ

๒๐๓๗
๒๗ ต.ค. ๖๖

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

ข้อ ๓. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่ยามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๗.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และ ๑๙.๐๐ - ๐๗.๐๐ น.

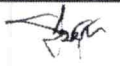
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่/เวลา ๐๗.๐๐-๑๙.๐๐ น.	วันที่/เวลา ๑๙.๐๐-๐๗.๐๐ น.	หมายเหตุ
๑	นายสุริยะ สืบหล้า	คนงาน โทร. ๐๘ ๖๒๕๓ ๕๕๔๘	๑,๒,๗,๘,๑๓,๑๔, ๑๙,๒๐,๒๕,๒๖	๔,๕,๑๐,๑๑,๑๖,๑๗, ๒๒,๒๓,๒๘,๒๙	
๒	นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	พนักงานรักษาความปลอดภัย ระดับ บ ๒ โทร. ๐๘ ๙๗๒๑ ๒๗๕๐	๓,๔,๙,๑๐,๑๕,๑๖, ๒๑,๒๒,๒๗,๒๘	๑,๖,๗,๑๒,๑๓,๑๘, ๑๙,๒๔,๒๕,๓๐	
๓	นายสมบัติ บุญสร้อย	พนักงานพิทักษ์ป่า ระดับ ส ๒ โทร. ๐๘ ๙๗๒๑ ๒๗๕๐	๕,๖,๑๑,๑๒,๑๗, ๑๘,๒๓,๒๔,๒๙,๓๐	๒,๓,๘,๙,๑๔,๑๕, ๒๐,๒๑,๒๖,๒๗	

หมายเหตุ ให้ผู้อยู่ยามรักษาการณ์ มีวันหยุดราชการ ดังนี้

๑. นายสุริยะ สืบหล้า	หยุดวันที่	๓,๖,๙,๑๒,๑๕,๑๘,๒๑,๒๔,๒๗,๓๐	พฤษภาคม ๒๕๖๖
๒. นายบุญธรรม ประทุมรัตน์	หยุดวันที่	๒,๕,๘,๑๑,๑๔,๑๗,๒๐,๒๓,๒๖,๒๙	พฤษภาคม ๒๕๖๖
๓. นายสมบัติ บุญสร้อย	หยุดวันที่	๑,๔,๗,๑๐,๑๓,๑๖,๑๙,๒๒,๒๕,๒๘	พฤษภาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๔. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ ตรวจสอบรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ในขณะที่ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ ตามข้อ ๑ ข้อ ๒ และข้อ ๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง		หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวินัย บัวศรี	เจ้าพนักงานป่าไม้ชำนาญงาน	๗,๒๓	๐๘ ๙๖๒๔ ๙๕๘๑	
๒	นายประสงค์ สุวรรณโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๘,๒๔	๐๙ ๓๔๑๕ ๓๙๔๕	
๓	นายภทรยศ วิชญพงศ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๙,๒๕	๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑	
๔	นายปราโมทย์ ราตรี	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๐,๒๖	๐๘ ๑๘๗๘ ๐๗๙๕	
๕	นายธเนศ อัครชินเรศ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๑,๒๗	๐๘ ๑๗๕๕ ๓๑๔๗	
๖	นายประทีป เล็กรุ่งเรืองกิจ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๒,๒๘	๐๘ ๖๕๘๓ ๑๔๑๕	
๗	นายสุมิตร ช้อยเพ็ง	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๓,๒๙	๐๘ ๑๕๔๗ ๙๘๙๐	
๘	นายวุฒิกุล งามปัญญา	เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส	๑๔,๓๐	๐๘ ๓๑๒๖ ๓๑๕๙	
๙	นายสมโภชน์ เทียงจิตต์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๕	๐๘ ๙๘๙๖ ๓๔๘๘	
๑๐	นายธนภุช ปองไป	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๑๖	๐๘ ๙๐๘๙ ๗๖๗๓	
๑๑	นางสาวบงกชมาศ พิมพ์สิน	นายสัตวแพทย์ชำนาญการพิเศษ	๑,๑๗	๐๘ ๑๔๕๕ ๑๘๓๕	
๑๒	นายอรุณ สีทา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๒,๑๘	๐๘ ๖๑๗๗ ๖๘๘๐	
๑๓	นางจิตรา ชลัมพูช	เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส	๓,๑๙	๐๘ ๔๘๒๗ ๘๔๘๔	
๑๔	นางขวัญจิตร โสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๔,๒๐	๐๘ ๑๐๗๔ ๒๔๓๙	
๑๕	นางสาววันเพ็ญ จันทโชติ	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	๕,๒๑	๐๘ ๗๒๕๖ ๓๘๘๓	
๑๖	นางนพมาศ แก้วพรมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	๖,๒๒	๐๙ ๕๖๑๙ ๒๖๓๙	



สำเนา

ประกาศคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เรื่อง กำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบสัมภาษณ์ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่การเกษตร

ตามประกาศกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
เรื่อง รายชื่อผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ในตำแหน่งต่าง ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ นั้น

คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) จึงขอกำหนดวัน เวลา สถานที่ และระเบียบเกี่ยวกับการ
สอบสัมภาษณ์ เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ประจำ
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ตำแหน่งพนักงานธุรการ และเจ้าหน้าที่การเกษตร ดังต่อไปนี้

(ก) กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบสัมภาษณ์

ให้ผู้มีสิทธิเข้ารับการประเมินฯ เข้าสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ
ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์) ตามวัน เวลา และสถานที่สอบ ที่ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๑)

(ข) ระเบียบเกี่ยวกับการสอบ

ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามระเบียบเกี่ยวกับการสอบ ดังนี้

๑. การสอบประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและวิธีการสอบ ทั้งนี้ ให้ผู้เข้าสอบปฏิบัติตามคำสั่ง ระเบียบ และวิธีการสอบตามที่
กำหนดไว้ในประกาศฉบับนี้อย่างเคร่งครัด

๒. เป็นหน้าที่ของผู้เข้าสอบต้องทราบวัน เวลา สถานที่สอบ และระเบียบเกี่ยวกับการสอบ
ที่กำหนดไว้

๓. ผู้เข้าสอบต้องแต่งกายให้สุภาพเรียบร้อยตามประเพณีนิยม กล่าวคือ
สุภาพสตรี สวมเสื้อ กระโปรงหรือชุดกางเกงแบบสุภาพ สวมรองเท้าหุ้มส้นหรือรัดส้น
สุภาพบุรุษ สวมเสื้อ กางเกงแบบสุภาพ โดยสอดชายเสื้อไว้ในกางเกง สวมรองเท้าหุ้มส้น
ห้าม สวมเสื้อยืด เสื้อไม่มีแขน กางเกงเลคกิ้ง กางเกงผ้ายัดรัดรูป กางเกงหรือกระโปรงผ้ายีนส์ กางเกงขาสั้น
เหนือเข่า รองเท้าแตะชนิดยางหรือฟองน้ำ) และประพฤติตนเป็นสุภาพชน ทั้งสุภาพบุรุษและสุภาพสตรี

๔. ให้ผู้เข้าสอบ...

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๒๖	นายสุวิทย์ มาลัย	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๖	๐๘ ๕๕๔๘ ๖๓๑๕	
๒๗	นายภิญโญ บุญบำรุง	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๗	๐๘ ๑๕๔๘ ๕๗๖๗	
๒๘	ว่าที่ร้อยตรียุทธยา สุวรรณ	พนักงานธุรการ ระดับ ส ๔	๒๘	๐๘ ๙๗๒๐ ๒๓๙๒	
๒๙	นายราชันย์ ชอบดี	พนักงานพิทักษ์ป่า	๒๙	๐๘ ๘๓๗๕ ๑๔๓๗	
๓๐	นายอริวัฒน์ เลิศวรรณวิชัย	คนงาน	๓๐	๐๘ ๗๙๖๖ ๖๙๔๖	

ข้อ ๒. ให้ผู้มีรายชื่อต่อไปนี้ อยู่เฝ้ารักษาความปลอดภัย ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	วันที่	หมายเลขโทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นางรุ่งนภา ตั้งมานะกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๔	๐๘ ๖๓๕๐ ๘๙๓๕	
๒	น.ส.ชนาธิป รุนกระโทก	นักวิชาการป่าไม้		๐๙ ๘๙๐๘ ๒๘๒๗	
๓	น.ส.ปิยดา สุทธิพันธ์	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๕	๐๘ ๑๐๖๗ ๖๒๘๖	
๔	นางปราณี น้อยวรรณะ	คนงาน		๐๘ ๑๙๖๖ ๒๕๖๖	
๕	น.ส.สุชัยญา ป้องชาลี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑๑	๐๘ ๑๙๗๖ ๗๗๔๔	
๖	นางแสงอุทัย คำจันทร์	นิติกร		๐๘ ๖๒๖๒ ๖๔๗๘	
๗	นางสาวยุพา เชื้อขวด	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๑๒	๐๘ ๕๖๐๕ ๕๖๓๓	
๘	นางประภาพร จารวงศ์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน		๐๘ ๘๔๗๖ ๒๕๐๐	
๙	น.ส.วิมลรัตน์ งามพันธ์	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๘	๐๘ ๕๖๑๑ ๒๗๗๕	
๑๐	น.ส.ทรายแก้ว ทองสมุทร	เจ้าพนักงานธุรการ		๐๘ ๕๕๔๕ ๐๒๒๙	
๑๑	น.ส.อนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	๑๙	๐๘ ๙๙๔๗ ๐๐๙๔	
๑๒	น.ส.จารุวรรณ ศรีอึ้ง	นิติกร		๐๖ ๒๓๒๔ ๐๘๐๘	
๑๓	น.ส.สุภาภรณ์ กาวิชัย	นักวิชาการสัตวบาล	๒๕	๐๙ ๒๑๗๘ ๕๗๑๕	
๑๔	นางสุวิทย์ พิมพ์บุญมา	นักวิชาการภูมิสารสนเทศ		๐๘ ๕๐๙๗ ๐๘๕๓	
๑๕	นางสาวกมลรัตน์ พลพวก	นักวิชาการป่าไม้	๒๖	๐๖ ๑๔๐๖ ๖๑๔๙	
๑๖	น.ส.ศรินทร์ ราชสินธุ์	นายสัตวแพทย์ชำนาญการ		๐๘ ๖๓๓๓ ๖๖๘๑	

๔. ให้ผู้เข้าสอบแสดงหลักฐานแสดงตนในการเข้าสอบ ดังนี้ หากขาดหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งจะไม่มีสิทธิเข้าสอบ

๔.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือใบอนุญาตขับรถ หรือหนังสือเดินทาง (Passport) ซึ่งมีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลักระบุชัดเจนเท่านั้น (ฉบับจริง) ซึ่งยังไม่หมดอายุมายื่นในวันเข้ารับการประเมิน หากไม่มีบัตรใดบัตรหนึ่งดังกล่าวมาแสดงตนในการเข้าสอบ หรือเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก ไม่ตรงกับฐานข้อมูลการสมัครสอบ กรรมการหรือเจ้าหน้าที่คุมสอบจะไม่อนุญาตให้เข้าสอบ

๔.๒ ทะเบียนบ้าน ฉบับจริง

๔.๓ สำเนาคุณวุฒิการศึกษา ระดับปริญญาตรี ให้ยื่นสำเนาปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) สำหรับระดับต่ำกว่าปริญญาตรี ให้ยื่นสำเนาประกาศนียบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการศึกษา (Transcript of Records) ที่แสดงว่าเป็นผู้มีความรู้ตามหลักสูตรตรงตามประกาศรับสมัคร **จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ** ทั้งนี้ ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรชั้นปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตรของสถานศึกษาใด จะถือตามกฎหมาย กฎ หรือระเบียบเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของสถานศึกษานั้นเป็นเกณฑ์ โดยจะต้องสำเร็จการศึกษาและได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖

ในกรณีที่ไม่สามารถนำหลักฐานการศึกษาดังกล่าวมาพร้อมใบสมัครได้ ให้นำหนังสือรับรองคุณวุฒิที่สถานศึกษาออกให้ตามหนังสือรับรองของกระทรวงศึกษาธิการ โดยระบุสาขาวิชาที่สำเร็จการศึกษา และวันที่ได้รับอนุมัติปริญญาบัตร หรือประกาศนียบัตร ซึ่งจะต้องอยู่ภายในกำหนดวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ มาแทน **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๔ สำเนาใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ ที่ยังไม่หมดอายุ (ภายในวันปิดรับสมัคร คือวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖) สำหรับผู้สมัครเข้ารับการสรรหาและเลือกสรร กลุ่มงานวิชาชีพเฉพาะ ในตำแหน่งสัตวแพทย์ **จำนวน ๑ ฉบับ**

๔.๕ ใบแจ้งที่อยู่ ระบุรายละเอียด ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ (เอกสารหมายเลข ๒)

๔.๖ หนังสือรับรองความประพฤติ กรณีผู้พ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี (เอกสารหมายเลข ๓)

๔.๗ สำเนาหลักฐานอื่น ๆ ในกรณีที่ชื่อ - นามสกุล ในหลักฐานการสมัครไม่ตรงกัน เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เป็นต้น **จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ**

๔.๘ สำเนาเอกสารทางทหาร เช่น หนังสือสำคัญ (แบบ สด.๘) และสมุดประจำตัวทหารกองหนุนประเภทที่ ๑ หรือใบสำคัญ (แบบ สด.๙) สำหรับทหารกองเกิน และทหารกองหนุนประเภทที่ ๒ หรือใบรับรองผลการตรวจเลือกทหารกองเกินเข้ารับราชการทหารกองประจำการ (แบบ สด.๔๓) **จำนวน ๑ ฉบับ**

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับให้ผู้สมัครเขียนคำรับรองว่า “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ วันที่ และระบุเลขประจำตัวสอบทุกหน้าของสำเนาเอกสาร

๕. ต้องเข้าสอบตามวัน เวลา และสถานที่สอบที่ได้กำหนดไว้

๖. ต้องปฏิบัติตามคำสั่งและคำแนะนำของกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ควบคุมสอบ โดยเคร่งครัด

๗. เมื่อสอบ...

๒.๔ ผู้เฝ้ายามรักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ของวันหยุดราชการ ทุกวันให้มีหน้าที่รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้ที่ปลูกประดับไว้ในบริเวณด้านหน้าสำนักงานฯ ให้ทั่วถึง อย่างสม่ำเสมอ และเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย หลังการใช้ทุกครั้ง

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ยับยั้งการเกิดเหตุ เบื้องต้น พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้เฝ้าเวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

๒.๖ ทำความสะอาดบริเวณรอบป้อมยาม และริมถนนด้านหน้าสำนักงานตลอดแนวรั้ว สำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา

๒.๗ เชิญธงชาติขึ้นเวลา ๐๘.๐๐ น. เชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน

๓. การปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

๓.๑ มีหน้าที่กำกับ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย ยามรักษาการณ์ ปฏิบัติตามคำสั่ง โดยเคร่งครัด

๓.๒ เมื่อได้รับแจ้งจากเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ ในกรณีมีเหตุการณ์ ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงาน สถานการณ์ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทาง อื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๔. กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้นั้นที่จะต้องหาบุคคลอื่น ซึ่งเป็นผู้มี หน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ในกลุ่มเดียวกันให้มาปฏิบัติหน้าที่แทนตน โดยทำเป็นหนังสือบันทึกยินยอมไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานให้ ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ

๕. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ไว้ในสมุดการอยู่เวรรักษา ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ ในวันถัดไปทุกวัน ถ้าหากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจ เวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ จงใจ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแก่กรณี ตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นอีกด้วย

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการณ์ลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟป่า มายังสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่ และเฝ้าระวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทาง โทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยความสะดวกส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๙๕๘๕ ๓๙๐๑ และด้านไฟฟ้าแจ้ง ผู้อำนวยความสะดวกและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๘๘๙๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

(นางสาววิชุดา ธานี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

๗. เมื่อสอบเสร็จแล้ว ต้องไปจากสถานที่สอบโดยพลัน ห้ามติดต่อกับผู้ที่ยังไม่ได้เข้าสอบ และต้องไม่กระทำการใดๆ อันเป็นการรบกวนผู้ที่ยังสอบอยู่

๘. ผู้ใดไม่ปฏิบัติตามระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินฯ นี้ หรือผู้ใดทุจริต หรือพยายามทุจริตอาจไม่ได้รับอนุญาตให้เข้ารับการประเมินฯ และคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) อาจพิจารณาสั่งการให้คะแนนก็ได้

๙. ผู้ใดไม่มามีรายงานตัวภายในกำหนดวันเวลา และสถานที่ดังกล่าวถือว่าสละสิทธิ และไม่มีสิทธิเข้ารับการประเมินสมรรถนะครั้งนี้

๑๐. สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะประกาศรายชื่อและขึ้นบัญชีรายชื่อผู้ผ่านการเลือกสรร ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ ทางเว็บไซต์ <https://dnp9ubon.com> หรือ <http://portal.dnp.go.th/p/personnel>

๑๑. สำหรับผู้ผ่านการเลือกสรรและได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง คณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งอีกครั้ง หากพบว่าหลักฐานและเอกสารการสมัครสอบ หรือมีคุณสมบัติการสมัครสอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามประกาศรับสมัครสอบ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะถือว่าผู้สมัครสอบเป็นผู้ขาดคุณสมบัติในการสมัครสอบครั้งนี้ตั้งแต่ต้น และจะไม่มีสิทธิได้รับการจัดจ้าง เป็นพนักงานราชการ หรือเรียกเรื่องใด ๆ ทั้งสิ้น หรือถ้าผู้ผ่านการเลือกสรร และได้รับการจัดทำสัญญาจ้างแล้ว ให้ถือว่าการจัดทำสัญญาจ้างครั้งนี้เป็นโมฆะและจะถูกยกเลิกสัญญาจ้างสำหรับผู้นั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ประธานกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววิจิตรา ธาณิ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๒๐๒
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์
และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๒๕๖๖ / ๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษา
ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ มาเพื่อทราบ
และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการเซ็นรับทราบให้
ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

กำหนดวัน เวลา และสถานที่สอบ
ในการประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๒ (สอบสัมภาษณ์)
เพื่อเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

แนบท้ายประกาศคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ลงวันที่ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

วันที่สอบ : วันพฤหัสบดีที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
สถานที่รายงานตัว : ณ อาคารศูนย์ปฏิบัติการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
๑๘๙ ถนนแจ้งสนิท ตำบลแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี
สถานที่สอบสัมภาษณ์ : ณ ห้องประชุมอาคารศูนย์ปฏิบัติการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
๑๘๙ ถนนแจ้งสนิท ตำบลแจระแม อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี

เวลาสอบ	ตำแหน่ง	เลขประจำตัวสอบ	จำนวน (ราย)	หมายเหตุ
๐๙.๐๐ น.	เวลารายงานตัว ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.			
	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖๒๔๐๒๐๐๑๑ - ๖๖๒๔๐๒๐๐๘๓	๒๓	
๐๙.๐๐ น.	เวลารายงานตัว ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.			
	เจ้าหน้าที่การเกษตร	๖๖๒๔๐๔๐๐๐๑ - ๖๖๒๔๐๔๐๐๐๙	๙	

๒.๔ ผู้อยู่ยารักษาการณ์ ระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. ของวันหยุดราชการ ทุกวันให้มีหน้าที่รดน้ำสนามหญ้า และต้นไม้ที่ปลูกประดับไว้ในบริเวณด้านหน้าสำนักงานฯ ให้ทั่วถึง อย่างสม่ำเสมอ และเก็บอุปกรณ์ให้เรียบร้อย หลังการใช้ทุกครั้ง

๒.๕ หากมีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ยับยั้งการเกิดเหตุ เบื้องต้น พร้อมรายงานสถานการณ์ให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัยทราบโดยทันที

๒.๖ ทำความสะอาดบริเวณรอบป้อมยาม และริมถนนด้านหน้าสำนักงานตลอดแนวรั้ว สำนักงานให้สะอาดตลอดเวลา

๒.๗ เชิญธงชาติขึ้นเวลา ๐๘.๐๐ น. เชิญธงชาติลงเวลา ๑๘.๐๐ น. ทุกวัน

๓. การปฏิบัติหน้าที่ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

๓.๑ มีหน้าที่กำกับ ดูแล ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย ยามรักษาการณ์ ปฏิบัติตามคำสั่ง โดยเคร่งครัด

๓.๒ เมื่อได้รับแจ้งจากเวรรักษาความปลอดภัย - ยามรักษาการณ์ ในกรณีมีเหตุการณ์ ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงาน สถานการณ์ให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ หรือผู้รักษาราชการแทนทางโทรศัพท์ หรือช่องทาง อื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๔. กรณีไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้เป็นหน้าที่ของผู้นั้นที่จะต้องหาบุคคลอื่น ซึ่งเป็นผู้มี หน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ในกลุ่มเดียวกันให้มาปฏิบัติหน้าที่แทนตน โดยทำเป็นหนังสือบันทึกยินยอมไว้เป็นหลักฐาน แล้วรายงานให้ ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ

๕. การรายงานผลการปฏิบัติหน้าที่ ให้บันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ไว้ในสมุดการอยู่เวรรักษา ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ เพื่อรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ ในวันถัดไปทุกวัน ถ้าหากปรากฏว่าผู้ปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ หรือผู้ตรวจ เวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ จงใจ ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด หรือความร้ายแรงแก่กรณี ตั้งแต่ ภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน ลดขั้นเงินเดือน ปลดออก ไล่ออก และจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นอีกด้วย

อนึ่ง เมื่อมีผู้แจ้งเหตุการณ์ลักลอบบุกรุกทำลายป่า และการเกิดไฟป่า มายังสำนักบริหารพื้นที่ อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ทางโทรศัพท์ จึงให้ผู้อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ มีหน้าที่ และเผื่อารวังรับโทรศัพท์การแจ้งเหตุดังกล่าวด้วย กรณีได้รับแจ้งเหตุด้านการบุกรุกทำลายป่า ให้แจ้งทาง โทรศัพท์ไปยังผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์และป้องกันทรัพยากร หมายเลข ๐๘ ๕๕๘๕ ๓๕๐๑ และด้านไฟฟ้าแจ้ง ผู้อำนวยการส่วนควบคุมและปฏิบัติการไฟฟ้า หมายเลข ๐๘ ๑๕๔๗ ๔๘๔๐

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงนาม) ประสงค์ สุวรรณโชติ
(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววิชุดา ธาณี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ใบแจ้งที่อยู่

การเลือกสรรพนักงานราชทัณฑ์ไป ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

ชื่อ - นามสกุล.....เลขประจำตัวสอบ.....

ขอให้แจ้งที่อยู่ พร้อมเบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ เพื่อใช้สำหรับการเรียกรายงานเพื่อจัดจ้างเป็นพนักงานราชการทั่วไป (เขียนตัวบรรจง ใช้ตัวเลขอารบิก และตรวจสอบความถูกต้องให้เรียบร้อย) โดยเขียนให้เหมือนกันทั้ง ๖ ส่วน

ชื่อ - นามสกุล..... ที่อยู่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail..... Line ID.....	ชื่อ - นามสกุล..... ที่อยู่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail..... Line ID.....
ชื่อ - นามสกุล..... ที่อยู่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail..... Line ID.....	ชื่อ - นามสกุล..... ที่อยู่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail..... Line ID.....
ชื่อ - นามสกุล..... ที่อยู่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail..... Line ID.....	ชื่อ - นามสกุล..... ที่อยู่..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์..... เบอร์โทรศัพท์..... E-mail..... Line ID.....

หมายเหตุ : ๑. ที่อยู่ต้องเป็นที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ ไปรษณีย์นำส่งต้องมีผู้ลงรับจดหมาย มิเช่นนั้นจะไม่ได้รับหนังสือ เรียกให้ไปรายงานตัวเข้ารับการจัดจ้างฯ หรือเรียกให้มาประเมินฯ

๒. หากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือเบอร์โทรศัพท์ จะต้องแจ้งเปลี่ยนแปลงทุกครั้ง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๓ ๑๖๓๗ ต่อ ๒๐๒
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/๙๖๓๐ วันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์
และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งฯ ที่ ๙๕๑ /๒๕๖๖
ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษา
ความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ มาเพื่อทราบ
และแจ้งให้ผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบเป็นลายลักษณ์อักษรและส่งสำเนาเอกสารการเซ็นรับทราบให้
ส่วนอำนวยการ รวบรวมไว้เป็นหลักฐานด้วย

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙



หนังสือรับรองความประพฤติ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

อยู่บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

โทรศัพท์.....อาชีพ.....ตำแหน่ง.....

สถานที่ทำงาน.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....E-mail.....

เกี่ยวข้องกับ (นาย/นาง/นางสาว).....

โดยเป็น.....และรู้จักกันมาเป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....

ขอรับรองว่า หลังจากที่ (นาย/นาง/นางสาว).....

รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เพราะกระทำความผิดทางอาญา และพ้นโทษมาแล้วเกินห้าปี

ได้ประกอบอาชีพ (ทำอะไร ที่ใด ตั้งแต่เมื่อใดถึงเมื่อใด).....

.....

.....

และผู้นี้มีความประพฤติ.....

.....

.....

ได้ประกอบคุณงามความดี คือ.....

.....

.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง
(.....)

หมายเหตุ :

๑. ผู้รับรองความประพฤติควรเป็นผู้บังคับบัญชาเดิม นายจ้างหรือผู้มีเกียรติอันควรเชื่อถือได้
๒. ให้ยื่นเอกสารแสดงการพ้นโทษจำคุก มาพร้อมกับหนังสือรับรองความประพฤติฯ นี้

สำเนา

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๓๕๑ / ๒๕๖๖

เรื่อง ให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ หมวด ๕ การรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ จึงให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด อยู่เวรรักษาความปลอดภัย - อยู่ยามรักษาการณ์ และตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ ประจำเดือน พฤศจิกายน ๒๕๖๖ รายละเอียดตามบัญชีรายชื่อแนบท้ายคำสั่ง โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. การปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัย

๑.๑ มีหน้าที่สำรวจตรวจสอบความเรียบร้อยและเฝ้าระวังอาคารสถานที่ ทรัพย์สิน วัสดุ อุปกรณ์ในสำนักฯ เพื่อป้องกันการสูญหาย เสียหายถูกทำลาย รวมทั้งให้กำกับ ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของยามรักษาการณ์ประจำวันให้เป็นไปตามคำสั่งโดยเคร่งครัด โดยให้มาปฏิบัติหน้าที่ประจำ ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

๑.๒ เมื่อได้พบเห็นสิ่งบอกเหตุจะเกิดอันตรายต่อทรัพย์สิน หรือรับแจ้งเหตุจากยามรักษาการณ์ ในกรณีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น เกิดอัคคีภัย เกิดวินาศภัย ให้ดำเนินการยับยั้งการเกิดเหตุในเบื้องต้น พร้อมกับรายงานสถานการณ์ให้ผู้ตรวจเวรรักษาความปลอดภัย - ตรวจยามรักษาการณ์ทราบทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่นๆ โดยทันที และรายงานยืนยันเป็นเอกสารในโอกาสแรกที่กระทำได้

๒. การปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์

๒.๑ ตรวจตรา ดูแล ป้องกัน พิทักษ์รักษาความปลอดภัยแก่อาคาร บริเวณ สถานที่ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์ เจ้าหน้าที่และเอกสารในอาคารสถานที่ดังกล่าว ให้พ้นจากโจรกรรม การจารกรรม การก่อวินาศกรรม การเกิดอัคคีภัย หรือเหตุอื่นใดอาจทำให้เสียความสามารถในการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการได้

๒.๒ ในวันราชการระหว่างเวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ให้ประจำอยู่ ณ ป้อมยามทางประตูทางเข้า - ออก เพื่อตรวจยานพาหนะและผู้เข้า - ออก เมื่อหมดเวลาราชการหรือวันหยุดราชการ ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้ามาในบริเวณสำนักฯ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น โดยให้บันทึกชื่อ ที่อยู่ และหมายเลขทะเบียนพาหนะไว้เป็นหลักฐาน ทั้งนี้ ให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ยามรักษาการณ์ ที่อยู่ประจำป้อมยามทางเข้า - ออก มีหน้าที่สอบถามผู้ที่จะมาติดต่อราชการ และแนะนำให้ไปติดต่อราชการยัง ส่วน/กลุ่ม/ศูนย์ ให้ถูกต้องด้วย

๒.๓ เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย และเพื่อให้บุคคลทั่วไปได้ทราบว่าเป็นเจ้าหน้าที่รักษาการณ์ ให้แต่งชุดสี kaki โดยสวมปลอกแขนสีแดงไว้ที่แขนเสื้อด้านซ้าย และให้พกหวีดเป็นสัญญาณในเวลากลางคืนให้เคาะระฆังบอกเวลาทุก ๑ ชั่วโมง เริ่มตั้งแต่เวลา ๒๑.๐๐ น. เป็นต้นไป



การขอข้อมูลผลการสอบข้อเขียน
การเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

ให้ยื่นคำร้องขอข้อมูลผลการสอบได้ ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

หลักฐานที่ต้องใช้

๑. ใบแบบคำร้องขอข้อมูลผลการสอบพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
๒. สำเนาใบสมัครสอบฯ ที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต
๓. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล (ถ้ามี)
๕. ซองเปล่าขนาดไม่เกิน A๔ ติดแสตมป์ ๒๓ บาท (สำนักบริหารงานกลาง จะส่งคืนเป็นจดหมายลงทะเบียน)
พร้อมจำหน่ายของถึงตัวเอง (กรอกชื่อ - นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรให้ชัดเจน)

วิธีการขอคะแนนผลการสอบ

ขอข้อมูลผลการสอบทางไปรษณีย์เท่านั้น (ขอคะแนนได้เฉพาะของตนเองเท่านั้น) โดยให้ปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

๑. Download ใบแบบคำร้องขอข้อมูลผลการสอบ และกรอกข้อความให้ครบถ้วนสมบูรณ์
๒. แนบหลักฐานตามข้อ ๒ - ๕
๓. นำเอกสารทั้งหมดใส่ซอง ส่งไปที่

ฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนอำนวยการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
(ขอคะแนนการสอบ)

๑๘๙ ถนนแจ้งสนิท ตำบลแจระแม

อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี ๓๔๐๐๐



เตรียมตัวอย่างไร

ก่อนไปบริจาคโลหิต



คุณสมบัติผู้บริจาคโลหิต

1. อายุระหว่าง 17 ปี ถึง 70 ปีบริบูรณ์
2. น้ำหนัก 45 กิโลกรัมขึ้นไป สุขภาพทั่วไปสมบูรณ์ดี
3. ไม่มีประวัติเป็นโรคตับอักเสบ หรือติดเชื้อ
ตัวเหลือง, ตาเหลือง
4. ไม่เป็นไข้มาลาเรียมาในระยะ 3 ปี ที่ผ่านมา
ไม่เป็นทามโรค, โรคติดเชื้อต่างๆ ไอเรื้อรัง, ไอมีโลหิต
โลหิตออกง่ายผิดปกติ, โรคเลือดชนิดต่างๆ
โรคหอบหืด, โรคลมชัก, โรคผิวหนังเรื้อรัง
โรคหัวใจ, โรคไต, โรคไทรอยด์
5. ไม่อยู่ระหว่างทานยาแก้อักเสบในระยะ 7 วันที่ผ่านมา
6. ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงทางเพศสัมพันธ์
หรือส่วนทางเพศ, ไม่มีประวัติติดยาเสพติด
7. งดการบริจาคโลหิตภายหลังผ่าตัด,
คลอดบุตรหรือแท้งบุตร 6 เดือน
(ถ้ามีการรับโลหิตมาต้องงดบริจาคโลหิต 1 ปี)
8. สตรีไม่อยู่ระหว่างตั้งครรภ์/ ให้นมบุตร

ติดต่อประสานงานหรือสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

คุณปรุดา พันธุ์พานิชย์

เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์

โทร.081-264-9197, 045-244-628

ดูแลตัวเองก่อนมาบริจาคโลหิต

- ควรนอนหลับพักผ่อนให้เพียงพอ
- ควรมีสุขภาพสมบูรณ์ดีทุกประการ ไม่เป็นไข้หวัด
หรืออยู่ระหว่างรับประทานยาใดๆ
- ควรดื่มน้ำ 3-4 แก้ว ก่อนบริจาคอย่างน้อยครึ่งชั่วโมง
- ควรรับประทานอาหารมาก่อนให้เรียบร้อย
และเป็นอาหารที่ย่อยง่าย ไม่มีไขมัน
- งดเครื่องดื่มที่มีแอลกอฮอล์ก่อนมาบริจาคโลหิต
อย่างน้อย 24 ชั่วโมง
- งดสูบบุหรี่ก่อนและหลังบริจาคโลหิต 1 ชั่วโมง
เพื่อให้ปอดฟอกโลหิตได้ดี

ข้อปฏิบัติหลังบริจาคโลหิต

- นอนพักผ่อนเพียงพอสักครู่ ห้ามลุกจากเตียงทันที
จะเวียนศีรษะเป็นลมได้
- ควรดื่มเครื่องดื่มที่มีบริการให้ และดื่มน้ำมากกว่าปกติ
เป็นเวลา 1 วัน
- ไม่ควรรีบร้อนกลับ ควรนั่งพักจนแน่ใจว่าเป็นปกติ
หากเวียนศีรษะให้รีบแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบทันที
- รับประทานยารักษาหลักที่ได้รับวันละ 1 เม็ด จนหมด
เพื่อป้องกันการขาดธาตุหลัก
- หลีกเลี่ยงการใช้กำลังแขนข้างที่จะเป็นเวลา 12 ชั่วโมง
เพื่อป้องกันการบวมช้ำ
- งดกิจกรรมที่ใช้กำลังและเสียเหงื่อที่ทำให้อ่อนเพลียได้

ผู้บริจาคโลหิตโปรดทราบ ท่านที่มีประวัติดังกล่าวนี้อาจงดการบริจาคโลหิต

มีเพศสัมพันธ์กับบุคคลที่ไม่ใช่คู่สมรสของตน

เคยเป็นผู้ที่สพยาเสพติดโดยใช้เข็มฉีดยา

รู้ตัวว่าติดเชื้อเอชไอวี



ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 7 จ.อุบลราชธานี สภาฯชาไทย

269 ถนนพหลโยธิน ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี 34000 / โทร. 045-244-628, 085-111-6203

แบบคำร้องขอข้อมูลผลการสอบข้อเขียน
การเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง ขอมูลผลการสอบข้อเขียน

เรียน ประธานคณะกรรมการดำเนินการเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....

เลขประจำตัวประชาชน..... อยู่บ้านเลขที่..... ตรอก/ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์..... ได้สมัครสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการทั่วไป

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๒ ของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ในตำแหน่ง.....

เลขประจำตัวสอบ..... โดยได้ประเมินความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ครั้งที่ ๑ (สอบข้อเขียน)

เมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ ณ ศูนย์ประชุมธรรมศาสตร์ รังสิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๕.๐๐ น.

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอทราบผลคะแนนการสอบข้อเขียนของการสอบตามที่ได้ระบุไว้ข้างต้น
เหตุผล.....

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารหลักฐานซึ่งได้รับรองสำเนาถูกต้อง ประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาใบสมัครสอบฯ ที่พิมพ์จากอินเทอร์เน็ต จำนวน ๑ ชุด

๒. สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน ๑ ชุด

๓. ซองเปล่าขนาดไม่เกิน A๔ ติดแสตมป์ ๒๓ บาท จำนวน ๑ ซอง

(สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) จะส่งคืนเป็นจดหมายลงทะเบียน)

พร้อมกรอกชื่อ -นามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรให้ชัดเจน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

หมายเหตุ : ให้ยื่นคำร้องขอข้อมูลผลการสอบได้ภายในวันที่ ๒๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ เท่านั้น

เลขที่รับ 13243
วันที่/เวลา 26 ต.ค. 2566
ส่งคืนภายใน
รับคืน

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 0457
รับ เดือน ปี 26 ต.ค. 2566
เวลา

ที่ ศล.ผช. 13243/2566

สภาาชาดากย
The Thai Red Cross Society

ศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ สภากาชาดไทย
ถนนอังรีดูนังต์ ปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10330

๒ ตุลาคม 2566

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงวันรับบริจาคโลหิต

๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)

ตามที่ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 7 จังหวัดอุบลราชธานี สภากาชาด ได้ขอความอนุเคราะห์ใช้สถานที่รับบริจาคโลหิต ในวันพุธที่ 15 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น. ณ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) อำเภอเมืองอุบลราชธานี จังหวัดอุบลราชธานี นั้น

ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 7 จังหวัดอุบลราชธานี สภากาชาด ขอเปลี่ยนวันรับบริจาคโลหิต เป็นวันจันทร์ที่ 13 พฤศจิกายน 2566 เวลา 08.30 - 12.00 น. จึงขอความร่วมมือประชาสัมพันธ์เชิญชวนข้าราชการเจ้าหน้าที่ทุกท่าน หรือผู้ที่มีความประสงค์จะบริจาคโลหิตได้ตามวัน เวลา และสถานที่ ดังกล่าว เพื่อนำโลหิตไปช่วยเหลือผู้ป่วยที่ต้องการใช้โลหิตเพื่อการรักษาพยาบาลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณอย่างยิ่ง มา ณ โอกาสนี้

☐ อก. ☐ อร. ☐ กษ.
☐ อท. ☐ สป. ☐ สส.
☐ ขป. ☐ ตม. ☐ บว.
☐ พอ. ☐ วก. ☐ ปฉ.
☐ ศูนย์ทางหลวงชนบท

ขอแสดงความนับถือ

25

(นายสาธิต เทศสมบูรณ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการด้านบริการโลหิตส่วนภูมิภาค
ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการศูนย์บริการโลหิตแห่งชาติ

ภาคบริการโลหิตแห่งชาติที่ 7 จังหวัดอุบลราชธานี

โทร. 045 244 628 , 09 2225 8846

โทรสาร 045 244 629

Email: region07th@redcross.or.th