



บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๑/๖๐๕๐

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การสำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน

หัวน้ำศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/ว ๒๒๘๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗ เรื่อง การสำรวจรายชื่อ ลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน มาเพื่อทราบและ พิจารณาดำเนินการ หากมีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้ดำเนินการจัดทำ บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ตามแบบฟอร์มแนบท้ายสำเนาหนังสือฉบับนี้ พร้อมทั้งแนบหลักฐานสำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน (หากไม่มีให้จัดทำหนังสือรับรองการทำงานโดยมีข้าราชการระดับผู้อำนวยการส่วนขึ้นไปเป็นผู้รับรอง) โดยจัดส่งข้อมูลพร้อมไฟล์ให้ส่วนอำนวยการ ภายในวันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

9. Вань изменяет свои
— материальные добр.
матери. добра. Убои ком.
— Почему не хотят

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๖. **ทราบ**
ดำเนินการตามเสนอ

Don . 2620.67

นางนพมาศ แก้วพรมชัย)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ



ส่วนราชการ
เลขที่รับ
วันที่
วันถึง

4578
24 มิ.ย. 2567

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ
วันที่
เวลา

7449
24 มิ.ย. 2567

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๔๕๓๕

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/ว ๑๒๘๗๖

วันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๗

เรื่อง การสำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

- ๑) 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 พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังลูกจ้างประจำในการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับการปฏิบัติงานตามบทบาทภารกิจและความจำเป็นเพื่อประโยชน์ของทางราชการ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด จึงขอให้หน่วยงานพิจารณาดำเนินการสำรวจและจัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกำหนดกรอบตำแหน่ง เพื่อการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงาน รวมถึงความจำเป็นตามภารกิจของหน่วยงานในสังกัด ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ พร้อมทั้งแนบหลักฐานสำเนาคำสั่งมอบหมายการปฏิบัติงาน (หากไม่มีให้จัดทำหนังสือรับรองการทำงานโดยมีข้าราชการระดับผู้อำนวยการส่วนขึ้นไปเป็นผู้รับรอง) โดยจัดส่งข้อมูลพร้อมไฟล์ข้อมูลให้สำนักบริหารงานกลาง ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดปรากฏตาม QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ



แบบฟอร์ม

(นายทรงเกียรติ ตาตะยานนท์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

"No Gift Policy" หากไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติราชการแทน

☒ สอก.	☐ สอช.	☐ กกม.
☐ สอท.	☐ สสป.	☐ ศทส.
☐ สฟป.	☐ สศน.	☐ สปร.
☐ สฟอ.	☐ กวช.	☐ สปส.
☐ ศคส.		

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

[illegible]

- $\frac{1}{2} \frac{d}{dt} \left(\frac{1}{2} m v^2 \right)$

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในด้านหนึ่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

③

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงานที่สำคัญงาน ก.พ.กำหนด และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สำนัก/กอง/กลุ่ม.....

ตำแหน่งตามคำสั่งกรมฯ ที่ ๑๖๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๓				ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่		
ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล/ หน่วยงาน/ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน/ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	เหตุผล การปฏิบัติงาน และอัตราค่าจ้าง
	ส่วน/กลุ่ม					
๑	xxxxxx xxxxxxxxxx					
	๑.๑ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					
	xxxxxxxxxxxxxx...					
	๑.๒ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					
	xxxxxxxxxxxxxx...					

หมายเหตุ

๑. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง (หน้าที่โดยย่อ) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่เลขที่ นร ๑๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

๒. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามหนังสือกระทรวงการคลัง ส่วนที่เลขที่ กค ๐๔๒๘/ว ๓๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม.....

วันที่...../...../.....

- ตัวอย่าง -

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

สำนักงานบริหารงานกลาง

ตำแหน่งเดิม				ตำแหน่งใหม่		
ลำดับ	ชื่อ - สกุล/ หน่วยงาน	ตำแหน่งเดิม	อัตรา	ตำแหน่งใหม่	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	เหตุผล ความจำเป็น การขอขอย้ายงาน
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน				ตำแหน่งเดิม	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	การขอขอย้ายงาน
ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน				ตำแหน่งเดิม	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	การขอขอย้ายงาน
ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่				ตำแหน่งเดิม	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง	การขอขอย้ายงาน
๑	นางสมใจ ของเปลี่ยน	๑๓๔	๑๔,๔๕๐	พนักงานธุรการ ระดับ ๓ ๒	๑. มีความรู้ความสามารถเหมาะสม และมีความชำนาญงานในหน้าที่ และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี	ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ไม่มีพิกัดงาน ราชการ ที่ปฏิบัติงาน ด้านธุรการ ซึ่งเป็นงานที่มี ความจำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านธุรการ งานสารบรรณ ติดตามหนังสือ จัดเก็บและทำลาย เอกสารทางราชการ จัดทำเงินเดือน เวลาทำการ การดูแลระเบียบ และตรวจสอบวันลา ควบคุม ทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์
๑.๑ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน				ระดับ ๒ ๒	๒. มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร วิชาชีพ สาขาการจัดการ	ไม่มีผลกระทบบต่อ การปฏิบัติงาน และอัตราค่าจ้าง ของหน่วยงาน
(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ						
เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหากหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม						
และร่างหนังสือโต้ตอบต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อย						
ของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรายชื่อต่างๆ ที่เกี่ยวกับ						
การบันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่างๆ						
พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง						
(๒) ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ รักษาให้ชำรุดเสียหาย						
เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ						

คำนำเรื่องเดิม			คำนำเรื่องที่ขอเปลี่ยนแปลง				ผลการพิจารณา และการปฏิบัติงาน และอัตราค่าจ้าง
คำนำ ที่	ชื่อ หน่วยงาน/ หน่วยงาน/ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน/ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง ยศที่	อัตรา ค่าจ้าง	ชื่อตำแหน่งเดิม	คุณสมบัติเฉพาะตัวแห่ง ของผู้ที่ขอเปลี่ยนแปลง	เหตุผล ความจำเป็น การถึงของหน่วยงาน	
	(๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย					ควบคุมการใช้พาหนะ	
	๑.๒ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					ของส่วนมา บรรลุผลสำเร็จ	
	(๑) คำสั่งสำนักบริหารงานกลาง ที่ ๔๒/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และพนักงานจ้างเหมาเอกชน (TOM) ปฏิบัติงานภายในส่วนประชาสัมพันธ์						
	และนายแพทย์						
๑							

๑. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง (หน้าที่โดยย่อ) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ส่วนที่สดุ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ สด มีนาคม ๒๕๕๓

(लग्नात्)

()

ผู้ชำนาญการสำนัก/กอง/กลุ่ม

Handwritten signature: [Illegible]