ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 161
วันที่ 23 ม.ค. 2568

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๘๐๑

ที่ ทส ๐๙๑๙.๘/๗๔๒ **วันที่** ๒๓ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการกลุ่มงานวิชาการ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๕๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการกลุ่มงานวิชาการ มาเพื่อทราบและให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องแจ้งผู้มีรายชื่อในคำสั่งทราบและปฏิบัติต่อไป

(นายประสงค์ สุวรรณ ชิติ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ ภัยราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
- เห็นควรเผยแพร่ในนส.ศชส.
ทางพพพ.-dnp.9.Ubon.com.
- เรียนมาเพื่อทราบ

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ / แจ้งจนท. ในสังกัด ผู้มีรายชื่อตามคำสั่ง ทราบและปฏิบัติ
ดำเนินการตามเสนอ

(นวงนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำเนาคู่ฉบับ

คำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
ที่ ๕๘ /๒๕๖๘
เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่
ปฏิบัติราชการกลุ่มงานวิชาการ

.....

ตามคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ที่ ๓๑๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของกลุ่มงานวิชาการ ปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงอัตรากำลัง ข้าราชการและพนักงานเจ้าหน้าที่หลายตำแหน่ง นั้น

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการกลุ่มงานวิชาการ ดังนี้

๑. ฝ่ายอำนวยการ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณทั่วไป ในการจัดการควบคุมทะเบียน รับ - ส่ง หนังสือแจกจ่าย คัดลอก พิมพ์ ตรวจทาน และเก็บรักษาเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ

๑.๒ จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณของแผน และทะเบียนวัสดุครุภัณฑ์ต่าง ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบของราชการ

๑.๓ จัดทำทะเบียน ควบคุมการลา การจัดทำงบเดือน การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มงานวิชาการ

๑.๔ ควบคุมดูแลสถานที่ ครุภัณฑ์ ยานพาหนะ ของทางราชการให้อยู่ในสภาพสะอาดเรียบร้อย และปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

๑.๕ วิเคราะห์จัดทำแผนปฏิบัติงาน รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกำหนดเวลาที่ราชการกำหนดไว้

๑.๖ ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการต่าง ๆ รวมทั้งหน่วยงานฝากเบิกในพื้นที่

๑.๗ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ฝ่ายความหลากหลายทางชีวภาพ

มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาค้นคว้าเกี่ยวกับความหลากหลายทางชีวภาพ ทั้งพรรณไม้ เห็ดรา สัตว์ป่า และแมลงที่อยู่ในพื้นที่อนุรักษ์ และพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ บริหารจัดการความหลากหลายทางชีวภาพแบบบูรณาการกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ กำหนดพื้นที่แหล่งอนุรักษ์ไม้ทั้งในและนอกถิ่นอาศัย เพื่อการอนุรักษ์ทรัพยากรหลากหลายทางชีวภาพที่สำคัญ

๒.๔ ดำเนินโครงการ...

๒.๔ดำเนินโครงการสำรวจความหลากหลายทางชีวภาพในพื้นที่ป่าอนุรักษ์ให้เป็นไปตามแผนงานที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๓. ฝ่ายบริการความรู้ด้านป่าไม้ สัตว์ป่า และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๓.๑ ให้บริการความรู้ด้านป่าไม้ สัตว์ป่า และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ ผ่านทางสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ เช่น การเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวีดีทัศน์ ฯลฯ

๓.๒ ดำเนินการประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ในการเผยแพร่ข่าวสารในสาขาความรู้ด้านสัตว์ป่า พันธุ์พืช แมลง จุลินทรีย์ ต้นน้ำ ไฟป่า และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ เป็นต้น

๓.๓ รวบรวมและจัดทำฐานข้อมูลการศึกษาวิจัยต่าง ๆ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการพื้นที่อนุรักษ์ต่อไป

๓.๔ ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรในหน่วยงาน

๓.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๔. กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูล (กิจกรรมสำรวจทรัพยากรป่าไม้)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๔.๑ ดำเนินการสำรวจทรัพยากรป่าไม้เพื่อติดตั้งระบบติดตามความเปลี่ยนแปลงของทรัพยากรป่าไม้ และเพื่อประเมินสถานภาพและศักยภาพของทรัพยากรป่าไม้ ในพื้นที่รับผิดชอบของสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ตามวิธีดำเนินงานในคู่มือการสำรวจทรัพยากรป่าไม้ที่กำหนดและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ รายงานแผน/ผล และความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ตามแบบ อส.๓๐๑ ให้สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) เพื่อรายงานให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์ทราบ และสำเนาให้สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืชทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๔.๓ ส่งรายงานสรุปผลการสำรวจทรัพยากรป่าไม้ตามแบบที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืชกำหนด พร้อมบันทึกข้อมูลจากเครื่องหาพิกัดบนโลก (GPS) ขณะเข้าไปปฏิบัติงานในพื้นที่ ในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล และบันทึกข้อมูล (Tally Sheet) สแกนเป็นไฟล์ดิจิตอลพร้อมภาพถ่ายแสดงสภาพพื้นที่แปลงตัวอย่างที่เป็นแปลงศูนย์กลาง (Plot C) ในรูปแบบข้อมูลดิจิตอลหรือภาพนิ่ง ให้สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืชทราบ เป็นรายไตรมาส และเก็บต้นฉบับไว้ที่สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ด้วย

๔.๔ นำเข้าข้อมูลที่ได้จากแบบบันทึกข้อมูลที่ได้ตรวจสอบความถูกต้องแล้วในโปรแกรมระบบฐานข้อมูลทรัพยากรป่าไม้ รวมทั้งวิเคราะห์ ประมวลผล และจัดรายงานการสำรวจทรัพยากรป่าไม้ ส่งให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทราบ จำนวน ๒ เล่ม ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

๔.๕ ปฏิบัติงานให้อยู่ในความดูแล กำกับ รับผิดชอบของหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ หากมีปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ให้รายงานให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ทราบ เพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคนั้นต่อไป

/เพื่อให้การ...

เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ จึงให้หัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย วางแผน ควบคุม ประสานงาน นิเทศติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบให้เป็นไปตามแผนงานและระเบียบของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยอยู่ภายใต้การควบคุมบังคับบัญชาของหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ สำหรับเจ้าหน้าที่ประจำฝ่ายต่าง ๆ ให้เป็นไปตามบัญชีแสดงรายชื่อเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการของกลุ่มงานวิชาการที่แนบท้ายคำสั่งนี้

ในกรณีหัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ/หัวหน้าฝ่าย ไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ตามปกติ ให้ผู้ได้รับมอบหมายให้รักษาการในตำแหน่ง ปฏิบัติตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ /๒๕๖๘ ลงวันที่ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่องให้ข้าราชการรักษาการในตำแหน่ง และคำสั่งอื่นที่เกี่ยวข้อง

บรรดาคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกเสียทั้งสิ้น โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๕

ร่าง/พิ
ทาน

บัญชีรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติราชการประจำกลุ่มงานวิชาการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๕๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
๑.	นางขวัญจิตร โสภิตชา	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ ตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๗๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒.	**ฝ่ายอำนวยการ**		
	๑. นางสาวกัลยกร คณะคาย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายฯ
	๒. นายทำนอง สมอ	พนักงานพิทักษ์ป่า	ประจำฝ่ายฯ
	๓. นางสาวอนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	ประจำฝ่ายฯ
	๔. นางสาวสมควร มีทองเสน	พนักงานจ้างเหมาเอกชนดำเนินงาน	ประจำฝ่ายฯ
๓.	**ฝ่ายความหลากหลายทางชีวภาพ**		
	๑. นางสาวศุทรา สุนันทกรณ์	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายฯ อีกหน้าที่หนึ่ง
	๒. นายวชิรวิชญ์ แก่นลา	นักวิชาการเผยแพร่	ประจำฝ่ายฯ
	๓. นางสาวอนัญญา ศรีกุล	พนักงานพิทักษ์ป่า	ประจำฝ่ายฯ อีกหน้าที่หนึ่ง
๔.	**ฝ่ายบริการความรู้ด้านป่าไม้ สัตว์ป่า และการเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ**		
	๑. นายปรียะพงษ์ นามโส	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าฝ่ายฯ อีกหน้าที่หนึ่ง
	๒. นางสาวกัลยกร คณะคาย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	ประจำฝ่ายฯ อีกหน้าที่หนึ่ง
	๓. นายวชิรวิชญ์ แก่นลา	นักวิชาการเผยแพร่	ประจำฝ่ายฯ อีกหน้าที่หนึ่ง
๕	**กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูล (กิจกรรมสำรวจทรัพยากรป่าไม้)**		
	๑. นางนพมาศ แก้วพรหมชัย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ	หัวหน้าชุดปฏิบัติการ อีกหน้าที่หนึ่ง
	๒. นางสาวกัลยกร คณะคาย	นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ	ประจำชุดปฏิบัติการ อีกหน้าที่หนึ่ง
	๓. นางสาวสุปราณี จันทร์เพ็ญ	นักวิชาการป่าไม้	ประจำชุดปฏิบัติการ อีกหน้าที่หนึ่ง

บัญชีรายชื่อข้าราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำกลุ่มงานวิชาการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
แนบท้ายคำสั่งสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ ที่ ๕๘/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ปฏิบัติหน้าที่
	<u>กิจกรรมจัดทำฐานข้อมูล (กิจกรรมสำรวจทรัพยากรป่าไม้)</u>		
	๔. นายสิทธิชัย เภาวนะ	พนักงานพิทักษ์ป่า	ประจำชุดปฏิบัติการ อีกหน้าที่หนึ่ง
	๕. นายวัชรินทร์ วงษ์ทอง	เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์	ประจำชุดปฏิบัติการ อีกหน้าที่หนึ่ง
	๖. นายวชิรวิชญ์ แก่นลา	นักวิชาการเผยแพร่	ประจำชุดปฏิบัติการ อีกหน้าที่หนึ่ง

ที่ 739
17 ม.ค. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙
เลขที่รับ 1739
วัน เดือน ปี 17 ม.ค. 2568
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานวิชาการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๘๐๑
ที่ ทส ๐๙๑๙.๘/๑๙ **วันที่** ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘
เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการกลุ่มงานวิชาการ

(๑) เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

ด้วยกลุ่มงานวิชาการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการกลุ่มงานวิชาการ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ประกอบกับมีอัตรากำลังของกลุ่มงานวิชาการได้ปรับเปลี่ยนไปจากเดิม ไม่เป็นปัจจุบัน

กลุ่มงานวิชาการได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของกลุ่มงานวิชาการเป็นปัจจุบันและเกิดประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำคำสั่ง เรื่อง กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติราชการกลุ่มงานวิชาการขึ้นใหม่ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในคำสั่งและหนังสือที่เรียนมาพร้อมนี้

(นางชวัญจิตร โสภิตชา)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ

(๒)
- เห็นชอบ
- ลงนามแล้ว

23 ม.ค. 68

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙