



ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร  
 สบอ.9 (อุบลราชธานี)  
 เลขที่รับ 301  
 วันที่ 17 ก.พ. 68

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๑๐๓  
 ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๑๓๕๓ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน  
 หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน  
 หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/ว ๓๐๗๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการราชการแทน  
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ผื่น ดึงหนังสือกรมอุทยาน  
 - เห็นตรงตามที่ในแสร. สบอ.  
 นพพท - dup 9 Ubon com.  
 - เห็นमतเนื่องตาม  
 (นางเจริญพร จิรมงคลการ)  
 พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ  
 ดำเนินการตามเสนอ

18 ก.พ. 68

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)  
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
 หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



11 ก.พ. 2568

10 ก.พ. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๒ (นครราชสีมา)  
เลขที่รับ... ๑๒/๑๐  
วัน เดือน ปี... 10 ก.พ. 2568  
เวลา...

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๕  
ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/ว ๓ ๐ ๗ ๐ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำ  
สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

- ๑) เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
- ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
- ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำฯ
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
- หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้าศูนย์ราชการสะดวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนมาก ที่ ทส ๐๙๐๑.๓/ว ๑๓๙๕๕๗ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ นั้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอเรียนว่า เนื่องจากสำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลัง มีการปรับปรุงระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ดังนั้น เพื่อให้มีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ กฎหมาย ที่กำหนด จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้หน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

- สอก.
- สอช.
- กกม.
- สอท.
- สสป.
- ศทค.
- สทป.
- สตม.
- สปร.
- สทอ.
- กวช.
- สปส.
- ศคส.

นายประสงค์ สุวรรณโชติ  
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

(นายอรรถพล เจริญชันษา)  
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๒  
ใบเสนอราคา

กรมศ. ส.น.ส.ก.พ.ท. ไร่ศรีเกษม (เชียงใหม่)

และกลุ่มเกษตรกรป่าไม้ ส.น.ส.ก.พ.ท.

- ปลูกกาแฟขึ้นสวนกาแฟไร่ศรีเกษม
- ปลูกป่าสงวนแห่งชาติ

(นางสาวนาราภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)

เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
11 ก.พ. ๖๕

(นางจิตรา ชลิมสุข)  
เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส รักษาการในตำแหน่ง  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ๓.
- ดำเนินการ
  - ลงนามแล้ว

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการราชการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๘

## หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

### สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ด้วยกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีการดำเนินการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เรื่อง การจัดระบบตำแหน่งลูกจ้างประจำของส่วนราชการ และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ เรื่อง การบริหารอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เรื่อง บัญชีกำหนด คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งและอัตราค่าจ้างของลูกจ้างประจำ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์การแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลลูกจ้างประจำให้ส่วนราชการดำเนินการบริหารอัตราค่าจ้างลูกจ้างประจำภายในส่วนราชการได้ และให้ผู้มีอำนาจตาม ข้อ ๑๓ ตามระเบียบกระทรวงการคลังดังกล่าว ออกคำสั่งแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งได้ โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นไปเพื่อประโยชน์ของทางราชการ เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โปร่งใส เป็นธรรม มีมาตรฐานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดังต่อไปนี้

#### ๑. หลักเกณฑ์การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

๑.๑ ตำแหน่งที่ต้องการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ จะต้องเป็นตำแหน่งที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้กำหนดกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำเพื่อการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัดไว้แล้ว และเป็นตำแหน่งที่สำนักงาน ก.พ. กำหนดชื่อตำแหน่งหน้าที่โดยย่อ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ และที่ นร ๑๐๐๘.๓.๒/๓๐๖ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๐ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

๑.๒ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำทั้งตำแหน่งภายในกลุ่มงานเดียวกันหรือต่างกลุ่มงานกันสามารถเปลี่ยนสายงานได้ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ โดยเป็นตำแหน่งที่มีลูกจ้างประจำครองอยู่จากตำแหน่งหนึ่งไปอีกตำแหน่งหนึ่ง ตามภารกิจของหน่วยงาน โดยไม่เพิ่มจำนวนอัตราค่าจ้างประจำของหน่วยงานและตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนต้องเป็นตำแหน่งในระดับเดียวกับตำแหน่งที่ครองอยู่เดิม

๑.๓ การขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำต้องไม่มีผลกระทบหรือเป็นการเพิ่มภาระต่องบบุคลากรในภาพรวมของหน่วยงานที่ขอรับการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

๑.๔ การเปลี่ยน...

๑.๔ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำให้พิจารณาดำเนินการ โดยคำนึงถึงเหตุผลความจำเป็น และภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการเป็นสำคัญ

๑.๕ การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำให้พิจารณาถึงความรู้ ความสามารถ พฤติกรรม ความรับผิดชอบ ประสบการณ์ และคุณลักษณะอื่น ๆ ของลูกจ้างประจำที่จะเปลี่ยนสายงาน ให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการปฏิบัติงานในตำแหน่ง

๑.๖ การให้ได้รับอัตราค่าจ้าง

๑.๖.๑ กรณีอัตราค่าจ้างปัจจุบันสูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่ จะต้อง มีหลักฐาน เป็นลายลักษณ์อักษรแสดงความยินยอมของลูกจ้างประจำว่ามีความประสงค์จะไปดำรงตำแหน่งใหม่ โดยลูกจ้างประจำรายดังกล่าวเมื่อไปดำรงตำแหน่งใหม่จะได้รับอัตราค่าจ้างไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งใหม่มาด้วย และให้ดำเนินการได้เฉพาะกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเกี่ยวกับปัญหาสุขภาพของผู้ดำรงตำแหน่งที่ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมได้ หรืออาจก่อให้เกิดความไม่ปลอดภัยต่อตนเองหรือผู้ร่วมงานใน ระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หรือกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติงานสำหรับตำแหน่งนั้นให้ปฏิบัติอีกต่อไปและให้ได้รับค่าจ้าง ไม่สูงกว่าอัตราค่าจ้างขั้นสูงของตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนด้วย

๑.๖.๒ กรณีอัตราจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างเดียวกับอัตราค่าจ้างของตำแหน่ง เดิมให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิม

๑.๖.๓ กรณีอัตราค่าจ้างของตำแหน่งใหม่อยู่ในกลุ่มบัญชีค่าจ้างต่างจากกลุ่มบัญชีค่าจ้าง เดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างเท่าเดิมของกลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ หากไม่มีอัตราค่าจ้างเท่าเดิม ให้ได้รับอัตราค่าจ้างของ กลุ่มบัญชีค่าจ้างใหม่ขั้นใกล้เคียงในทางที่สูงกว่า

๒. คุณสมบัติของบุคคลที่จะขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

๒.๑ เป็นลูกจ้างประจำสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๒.๒ มีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งใหม่ครบถ้วนตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๓ ได้รับอัตราค่าจ้างปัจจุบันไม่ต่ำกว่าอัตราค่าจ้างขั้นต่ำของตำแหน่งใหม่

๒.๔ ไม่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒.๕ ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย หรือถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทาง วินัยหรือจรรยาบรรณวิชาชีพ

๒.๖ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีอาญา เว้นแต่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือ ความผิดลหุโทษ

๒.๗ ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินคดีล้มละลาย

๒.๘ มีความรู้ความสามารถและปฏิบัติหน้าที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือหน้าที่โดยย่อตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

๒.๙ เป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตำแหน่งที่ต้องการเปลี่ยน

๓. วิธีการ...

### ๓. วิธีการ

#### ๓.๑ การกำหนดกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำ

๓.๑.๑ เมื่อกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงานดำเนินการสำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำแล้ว ให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) สำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

(๒) จัดทำบัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ ๑) แล้วจัดส่งไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พร้อมเอกสารหลักฐานซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องทุกแผ่น ดังนี้

(๒.๑) สำเนาคำสั่งมอบหมายให้ลูกจ้างประจำไปปฏิบัติงานในตำแหน่งที่จะขอเปลี่ยนสายงาน จำนวน ๑ ชุด ทั้งนี้ หากไม่สามารถจัดหาสำเนาคำสั่งดังกล่าวได้ ให้จัดทำหนังสือรับรองการทำงาน โดยมีผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการส่วนขึ้นไป เป็นผู้รับรอง (เอกสารแนบ ๒)

(๒.๒) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๑ ชุด

๓.๑.๒ เมื่อคณะทำงานกำหนดกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำ เพื่อการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาให้ความเห็นชอบและเสนออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ให้ความเห็นชอบแล้ว กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะมีหนังสือแจ้งการกำหนดกรอบตำแหน่งลูกจ้างประจำ เพื่อการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและแจ้งให้ลูกจ้างประจำผู้มีรายชื่อทราบและดำเนินการตามข้อ ๓.๒ ต่อไป

#### ๓.๒ การขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

๓.๒.๑ ให้ลูกจ้างประจำผู้มีรายชื่อตามข้อ ๓.๑.๒ ดำเนินการจัดทำคำขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อพิจารณาการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ตามแบบฟอร์มที่กำหนดดังนี้

(๑) แบบคำขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสารแนบ ๓) จำนวน ๑ ชุด

(๒) แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า พันธุ์พืช แบบ ลปจ.๑ (ตำแหน่งเดิม) (เอกสารแนบ ๔) จำนวน ๓ ชุด

(๓) แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า พันธุ์พืช แบบ ลปจ.๑ (ตำแหน่งใหม่) (เอกสารแนบ ๕) จำนวน ๓ ชุด

๓.๒.๒ ให้หน่วย...

๓.๒.๒ ให้นำหน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อพิจารณาการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) ผู้อำนวยการส่วน หรือหัวหน้ากลุ่ม ประธานกรรมการ หรือหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน (ที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน เห็นว่าเหมาะสม)
- (๒) ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน กรรมการ ของผู้ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานอย่างน้อย ๑ คน
- (๓) ข้าราชการประเภทวิชาการ กรรมการและเลขานุการ ระดับชำนาญการขึ้นไป

โดยให้คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อพิจารณาการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ มีหน้าที่พิจารณาคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง และประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลของลูกจ้างประจำในสังกัดที่ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีปัญหาหรือข้อสงสัยให้แจ้งผู้ขอรับการประเมินหรือผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานมาซักถามหรือชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมได้ตามที่เห็นควร แล้วรายงานผลการประเมินต่อผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่มงาน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและแจ้งผลการประเมินไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำเพื่อทราบและดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๓ ต่อไป

สำหรับลูกจ้างประจำที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต่างสำนัก/กอง/กลุ่มที่สังกัด ให้นำหน่วยงานที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำดังกล่าว เป็นผู้ดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินคุณลักษณะเฉพาะของบุคคลเพื่อพิจารณาการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำให้กับลูกจ้างดังกล่าว

๓.๒.๓ ให้นำหน่วยงานจัดส่งผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลเพื่อพิจารณาการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในกำหนดเวลา พร้อมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- (๑) บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ผ่านการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลเพื่อการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสารแนบ ๒) จำนวน ๑ ชุด
- (๒) แบบคำขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (เอกสารแนบ ๓) จำนวน ๑ ชุด
- (๓) แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แบบ ลปจ.๑ (ตำแหน่งเดิม) (เอกสารแนบ ๔) จำนวน ๓ ชุด
- (๔) แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แบบ ลปจ.๑ (ตำแหน่งใหม่) (เอกสารแนบ ๕) จำนวน ๓ ชุด

สำหรับ...

สำหรับตำแหน่งพนักงานพิมพ์ เมื่อหน่วยงานจัดส่งผลการประเมินของคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลเพื่อพิจารณาการขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จะมีหนังสือแจ้งให้ผู้ขอเข้ารับการประเมินเข้าทดสอบความรู้ความสามารถในการพิมพ์ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดต่อไป

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารแนบ ๑-๖ และหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ ได้ทาง QR CODE ท้ายหนังสือนี้



เอกสารแนบ ๑-๖



หลักเกณฑ์และ  
วิธีการเปลี่ยนสายงาน

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า พันธุ์พืช โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงานที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด<sup>๒</sup> สำนัก/กอง/กลุ่ม.....

ลำดับ ที่	ตำแหน่งเดิม				ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่			
	ชื่อ - สกุล/ หน่วยงาน/ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน/ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของผู้ที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง	เหตุผล ความจำเป็น ภารกิจของหน่วยงาน	ผลกระทบ ต่อการปฏิบัติงาน และอัตราค่าจ้าง
๑								
	๑.๑ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน							
	๑.๒ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน							

**หมายเหตุ**

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

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

(ลงชื่อ).....  
(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม.....

วันที่...../...../.....

ตัวอย่างหนังสือรับรองการทำงาน



ที่ ทส ๐๐๐๐.๐/

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
๖๑ ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร  
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

หนังสือฉบับนี้ให้ไว้เพื่อรับรองว่า..... ลูกจ้างประจำ ตำแหน่ง .....

ระดับ..... ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด..... ปฏิบัติงาน.....

ส่วน..... สำนัก..... โดยปฏิบัติงานในตำแหน่ง.....

ออกให้เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่.....พ.ศ. ....

\* หมายเหตุ ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมการปฏิบัติงานระดับผู้อำนวยการส่วนขึ้นไปเป็นผู้รับรอง

“No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม”

แบบคำขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ  
สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลบุคคลลูกจ้างประจำ

๑. ชื่อ - ชื่อสกุล.....
๒. ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ..... ตำแหน่งเลขที่ .....
- สังกัด สำนัก/กอง/กลุ่ม .....
- เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน
- อัตราค่าจ้างปัจจุบัน..... บาท
๓. มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงานเข้าสู่ตำแหน่ง ..... ระดับ.....
- กลุ่มงาน..... สังกัด สำนัก/กอง/กลุ่ม .....
๔. ประวัติส่วนตัว
- เกิดวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... อายุ.....ปี.....เดือน.....วัน
- เริ่มรับราชการตำแหน่ง ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ..... อายุราชการ ..... ปี ..... เดือน
- วันเกษียณอายุราชการ.....

๕. วุฒิการศึกษา (พร้อมแนบสำเนาเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง )

.....

๖. ประวัติการดำรงตำแหน่งลูกจ้างประจำ (เริ่มจากตำแหน่งบรรจุครั้งแรกถึงการดำรงตำแหน่งปัจจุบันแสดงเฉพาะที่มีการปรับเปลี่ยนตำแหน่ง หรือการปรับระดับขั้น )

วัน/เดือน/ปี	ตำแหน่ง	อัตราค่าจ้าง	สังกัด
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน (อธิบายหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งปัจจุบัน งานที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ) พร้อมแนบสำเนาคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานและรับรองสำเนาถูกต้อง

๘. การทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ (กลุ่มงานช่าง) พร้อมแนบสำเนาเอกสารและรับรองสำเนาถูกต้อง สาขาอาชีพ .....(ถ้ามี).....

๙. การถูกดำเนินการทางวินัย

- ( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ตามคำสั่ง.....
- ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ตามคำสั่ง.....
- ( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ตามคำสั่ง.....
- ( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้นี้ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....(ผู้ขอเปลี่ยนสายงาน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ส่วนที่ ๒	หน้าที่โดยย่อและปริมาณงานที่ปฏิบัติงานย้อนหลัง ๓ ปี		
	รายการ	ปีที่ ๑ พ.ศ.....	ปีที่ ๒ พ.ศ.....
๑.(อธิบายผลการปฏิบัติงาน/งานที่ได้รับมอบหมายเป็นด้าน ๆ โดยแสดงถึงปริมาณงานที่ปฏิบัติ)			
๒.....			
.			
๓.....			
.			
๔.....			
.			
๕.....			
.			
๖.....			
.			
๗.....			
.			
๘.....			
.			
๙.....			
.			
๑๐.....			

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความที่แจ้งไว้นี้ ถูกต้อง และเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) .....(ผู้ขอเปลี่ยนสายงาน)  
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำรับรองของผู้บังคับบัญชา

ได้ตรวจสอบหน้าที่โดยย่อและปริมาณงานของ..... ที่นำเสนอแล้ว  
เห็นว่าถูกต้อง ตรงความจริงทุกประการ

ความเห็นอื่น (ถ้ามี) .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ) .....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน ..... พ.ศ. ....

(ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

ส่วนที่ ๓ การตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล

๑. คุณสมบัติเฉพาะครบถ้วนตามที่ ก.พ. และกระทรวงการคลัง กำหนด

๑.๑ คุณวุฒิ

( ) ตรง ( ) ไม่ตรง

๑.๒ ระยะเวลา

( ) ครบ ( ) ไม่ครบ

๑.๓ การงานที่ได้รับมอบหมาย

( ) ตรง ( ) ไม่ตรง

๒. สรุปผลการตรวจสอบ

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วน ตรงตามที่ ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด

เห็นควร.....

( ) มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่ ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด

เนื่องจาก.....

๓. การถูกดำเนินการทางวินัย

( ) เคยถูกลงโทษทางวินัย ตามคำสั่ง.....

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ตามคำสั่ง.....

( ) กำลังอยู่ในระหว่างถูกลงโทษทางวินัย ตามคำสั่ง.....

( ) ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัย

(ลงชื่อ)..... (ผู้บังคับบัญชาที่ควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน)

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็นของคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคลเพื่อพิจารณาเปลี่ยนสายงาน  
(ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานของลูกจ้างประจำ

( ) มีคุณสมบัติครบถ้วนตรงตาม สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด สมควรให้  
เปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

( ) คุณสมบัติไม่ตรงตามที่ สำนักงาน ก.พ. และกระทรวงการคลังกำหนด  
เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล  
เพื่อพิจารณาเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

กรรมการคณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล  
เพื่อพิจารณาเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

ตำแหน่ง .....

กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการประเมินคุณลักษณะเฉพาะบุคคล  
เพื่อพิจารณาเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา (ผู้อำนวยการสำนัก/กอง)

( ) เห็นด้วยกับการประเมินข้างต้น

( ) มีความเห็นแตกต่างจากการประเมินข้างต้นในแต่ละรายการ ดังนี้

(ลงชื่อ) .....  
(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่ ...../...../.....

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ  
สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง*	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

๒. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน ** (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ) ตำแหน่งเลขที่ ..... สังกัด .....	
(๑) .....	
(๒) .....	
(๓) .....	
	<p>*** (ลงชื่อ)..... (.....) (ตำแหน่ง)..... ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงานลงนาม</p>

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง .....	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน:...../...../.....
วันที่ดำรงตำแหน่ง ...../...../.....	

## หมายเหตุ

- \* ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
- \*\* ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
- \*\*\* ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงานลงนาม

แบบบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ของตำแหน่งลูกจ้างประจำ  
สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่ง*	
รหัสตำแหน่ง :	ชื่อตำแหน่ง :
กลุ่มงาน :	
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้ามี) :	ระดับตำแหน่ง :

๒. รายละเอียดคำบรรยายลักษณะงาน \*\* (หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่ปฏิบัติ)

ตำแหน่งเลขที่..... สังกัด .....

(๑) .....

(๒) .....

(๓) .....

\*\*\* (ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงาน

ชื่อผู้ดำรงตำแหน่ง .....	วันที่จัดทำแบบบรรยายลักษณะงาน:...../...../.....
**** วันที่ดำรงตำแหน่ง ..... /...../.....	

หมายเหตุ

- \* ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
- \*\* ต้องสอดคล้องกับหน้าที่โดยย่อของตำแหน่งตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
- \*\*\* ผู้บังคับบัญชาที่ดูแลการปฏิบัติงาน
- \*\*\*\* วันที่ดำรงตำแหน่ง ยังไม่ต้องใส่วันที่

