ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร
สบอ.9 (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 646
รับที่ 31 มี.ค. 68

บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๐๙๑๙.๑๐๑/๒๗๑๑ **วันที่** ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การสำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/ว ๗๑๑๑ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง การสำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ หากมีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๓.๑ และส่งเอกสารให้ส่วนอำนวยการพร้อมทั้งไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ hrdnp9@gmail.com ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๘

(นายประยงค์ ลุวรรณโชติ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศ
- พิมพ์รายงานผลใน ส.ส.ส.
- ทาง www.dnp9.ubon.com.
- เสนอมาเพื่อทราบ

(นางเจริญพร จิตมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

② ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

31 มี.ค. 68

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานรัฐมนตรี
เลขที่รับ 1879
28 มี.ค. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑๗ (ขุนตราชาณี)
เลขที่รับ 611
วัน เดือน ปี 28 มี.ค. 2568
เวลา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๖๖๖๖ ต่อ ๑๑๓๕

ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/ว ๗๑๑๑ **วันที่** ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การสำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า พันธุ์พืช

รับที่ 3140
วันที่ 28 มี.ค. 2568

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 ที่ ทส ๐๙๐๑.๓๐๒/ว ๓๐๗๐ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน ลูกจ้างประจำสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า พันธุ์พืช ให้หน่วยงานถือปฏิบัติ นั้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาแล้ว เพื่อให้การเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงให้หน่วยงานสำรวจรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ โดยให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๓.๑ และส่งเอกสารให้สำนักบริหารงานกลาง พร้อมทั้งไฟล์ข้อมูลทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ dnp1136@gmail.com ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มทาง QR CODE ท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

เอกสารขอเปลี่ยนสายงาน

☑ สอก. ☐ สอช. ☐ กกม.
☐ สอท. ☐ สสป. ☐ ศทส.
☐ สฟป. ☐ สคน. ☐ สปร.
☐ สพอ. ☐ กวช. ☐ สปส.
☐ คคอ.

(นายชิดชนก สุขมงคล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(นายประสงค์ สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

ที่ ๑
ที่ทรพ ลป๐.๑

ตามอ้าง สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ ได้มีหนังสือประสานขอเปลี่ยนสถานที่จัดการฝึกอบรมหลักสูตรการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ รุ่นที่ ๑๖ ประจำปี ๒๕๖๗ ระหว่างวันที่ ๒๖ พฤษภาคม - ๑ มิถุนายน ๒๕๖๗ ณ ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการ จังหวัดลพบุรี นั้น

- เพื่อทราบ

- เพื่อโปรดพิจารณา/สั่งการ

(นางสาวนาราภัทร ทองศักดิ์สิทธิ์)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

(นางสาวทรายแก้ว ทองสมุทร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน รักษาการในตำแหน่ง
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายทศพร สถิรรัตน์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๒

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว

28/ส.ค./68

(นายประสงค์ สุวรรณไพฑูรย์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

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

- ตัวอย่าง -

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงาน

โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงานที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด* และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด*

สำนักบริหารงานกลาง

ตำแหน่งเดิม					ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ หน่วยงาน/ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน/ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่ง/ระดับ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง	เหตุผล ความจำเป็น ภารกิจของหน่วยงาน	ผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและอัตรากำลัง
	ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่							
๑	นางสมใจ ขอเปลี่ยน	๑๓๔	๑๔,๘๕๐	พนักงานทั่วไป	พนักงานธุรการ	๑.มีความรู้ความสามารถเหมาะสม	ส่วนประชาสัมพันธ์และเผยแพร่	ไม่มีผลกระทบต่อ
				ระดับ บ ๒	ระดับ ส ๒	และมีความชำนาญงานในหน้าที่	ไม่มีข้าราชการ ไม่มีพนักงาน	การปฏิบัติงาน
	๑.๑ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน					และเคยปฏิบัติงานด้านนี้มาแล้ว	ราชการ ที่ปฏิบัติงาน	และอัตรากำลัง
	(๑) ปฏิบัติงานขั้นต้นในการรับ ส่ง ลงทะเบียน แยกประเภท และจัดส่งหนังสือ					เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๘ ปี	ด้านธุรการ ซึ่งเป็นงานที่มี	ของหน่วยงาน
	เอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เก็บและค้นหาหนังสือ กรอกแบบฟอร์ม					๒. มีวุฒิการศึกษาประกาศนียบัตร	ความจำเป็น เพื่อให้การปฏิบัติงาน	
	และร่างหนังสือโต้ตอบง่ายๆ ตรวจความถูกต้อง ความสวยงาม ความเรียบร้อย					วิชาชีพ สาขาการจัดการ	ด้านธุรการ งานสารบรรณ	
	ของเอกสาร สิ่งพิมพ์ก่อนทำการพิมพ์ ตรวจสอบรหัสต่างๆ ที่เกี่ยวกับ						ติดตามหนังสือ จัดเก็บและทำลาย	
	การบันทึกข้อมูลตรวจทานการบันทึกข้อมูลซึ่งใช้กับ แบบฟอร์มต่างๆ						เอกสารทางราชการ จัดทำงบเดือน	
	พิมพ์และคัดสำเนาหนังสือ เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง						เวลาทำการ การคุมทะเบียน	
	(๒) ซ่อมเอกสาร วารสาร และหนังสือต่างๆ รักษามิให้ชำรุดเสียหาย						และตรวจสอบวันลา ควบคุม	
	เบิกและเก็บรักษาวัสดุเครื่องอุปกรณ์ต่างๆ						ทะเบียนเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์	

สำนักบริหารงานกลาง

ตำแหน่งเดิม					ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ หน่วยงาน/ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน/ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	ตำแหน่ง/ระดับ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง	เหตุผล ความจำเป็นภารกิจของหน่วยงาน	ผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและอัตรากำลัง
	(๓) ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย						ควบคุมการใช้พาหนะ	
	๑.๒ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน						ของส่วนฯ บรรลุผลสำเร็จ	
	(๑) คำสั่งสำนักบริหารงานกลาง ที่ ๔๒/๒๕๔๘ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน							
	พ.ศ. ๒๕๔๘ เรื่อง มอบหมายให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ							
	และพนักงานจ้างเหมาเอกชน (TOR) ปฏิบัติงานภายในส่วนประชาสัมพันธ์							
	และเผยแพร่							
๒								

หมายเหตุ

๑. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง (หน้าที่โดยย่อ) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม.....

วันที่...../...../.....

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำในสังกัดที่มีความประสงค์ขอเปลี่ยนสายงาน (ชื่อตำแหน่ง) และกลุ่มงานลูกจ้างประจำ สังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า พันธุ์พืช เอกสารแนบ ๑

โดยต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนสายงานที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด* และมีคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งตามที่กระทรวงการคลังกำหนด*

สำนัก/กอง/กลุ่ม.....

ตำแหน่งเดิม					ตำแหน่งที่ขอเปลี่ยนใหม่			
ลำดับที่	ชื่อ - สกุล/ หน่วยงาน/ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน/ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	ตำแหน่งเลขที่	อัตราค่าจ้าง	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	ชื่อตำแหน่ง/ระดับ	คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ที่ขอเปลี่ยนตำแหน่ง	เหตุผล ความจำเป็น ภารกิจของหน่วยงาน	ผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและอัตรากำลัง
	ส่วน/กลุ่ม//ฝ่าย							
๑								
	๑.๑ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน							
	๑.๒ คำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงาน							

หมายเหตุ

๑. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามตำแหน่ง (หน้าที่โดยย่อ) ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓

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

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/กลุ่ม.....

วันที่...../...../.....