



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนผลิตกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๑๙, ๕๕๔๖

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/ ๑ ๑๒๘

วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

ส่วนผลิตกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๐๘๔๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้ เรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ ส่วนผลิตกล้าไม้ <https://www.forest.go.th/nursery/>

(นายวรุศม์ ศิริกิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้



บันทึกข้อความ

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับที่ 8255
วันที่ 23 มิ.ย. 2568
เวลา

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘
ที่ ทส.๑๖๑๑.๓/ว ๑ ๐ ๘ ๕ ๖ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘
เรื่อง แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้

ส่วนผลิตภัณฑ์
เลขที่รับ ๔๔๓.๒
วันที่ ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๘
เวลา

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๒๐๐๕
วันที่ ๒๔ มิ.ย. ๒๕๖๘
เวลา

ตามหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ แจ้งแนวทางปฏิบัติการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการภายใต้เงื่อนไขที่ คพร.กำหนด โดยการย้ายพนักงานราชการภายในส่วนราชการระดับกรม ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการ ทั้งนี้ หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาการย้ายพนักงานราชการด้วยก็ได้ นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังของกรมป่าไม้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้อัตรากำลังพนักงานราชการที่มีอยู่ของกรมป่าไม้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด จึงได้กำหนดแนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้ ทั้งนี้ เป็นไปตามนัยหนังสือคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการดังกล่าวข้างต้น รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายสุรชัย องกฤษฎ์)
อธิบดีกรมป่าไม้

เวียน

(นายมงคล ลีวีริยกุล)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

ฝ่ายบริหารทั่วไป

(นายชาตวิทย์ ประชุมรักษ์)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๒๓ มิ.ย. ๒๕๖๘

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นายวราวุธ ชิริปิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตภัณฑ์

(นายวราวุธ ชิริปิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

แนวทางปฏิบัติและหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้
(แนบท้ายหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๐๘๕๖ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘)

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารอัตรากำลังของกรมป่าไม้ให้มีความยืดหยุ่น คล่องตัว เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน และใช้อัตรากำลังพนักงานราชการที่มีอยู่ของกรมป่าไม้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และหนังสือคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ที่ นร (คพร) ๑๐๐๘.๕/ว ๖ ลงวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติ การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปภายในส่วนราชการระดับกรม จึงขอกำหนดแนวทางปฏิบัติ การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้ ดังนี้

๑. หลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้

๑.๑. การย้ายพนักงานราชการของกรมป่าไม้ ต้องคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ

๑.๒ การย้ายพนักงานราชการต้องไม่ทำให้จำนวนกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ และค่าตอบแทนพนักงานราชการเฉลี่ยโดยรวมเพิ่มขึ้น รวมถึงไม่กระทบกับสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ ที่ได้รับอยู่เดิม

๑.๓ การย้ายพนักงานราชการจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมจากพนักงานราชการแล้ว และการย้ายดังกล่าวไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนและค่าใช้จ่ายใด ๆ นอกเหนือจาก ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิม

๑.๔ การย้ายพนักงานราชการจากหน่วยงานหนึ่งไปยังอีกหน่วยงานหนึ่งต้องคำนึงถึงผลกระทบ ต่อการกำหนดตำแหน่งของข้าราชการประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับอาวุโส ที่ได้มีการกำหนดจำนวนผู้ได้บังคับบัญชาไว้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกำหนดตำแหน่ง ที่ ก.พ. กำหนด

๒. เงื่อนไขการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้

๒.๑ พนักงานราชการผู้ถูกย้ายจะต้องปฏิบัติงานในลักษณะเดิม โดยไม่มีการเปลี่ยนแปลง ชื่อตำแหน่ง กลุ่มงาน ลักษณะงาน ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ ภาระงาน และเงื่อนไขอื่น ๆ ต้องไม่แตกต่าง จากที่ระบุไว้ในสัญญาจ้าง

๒.๒ พนักงานราชการผู้ถูกย้ายต้องได้รับความเห็นชอบจากหน่วยงานจัดทำสัญญาจ้าง

๓. วิธีดำเนินการย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้

๓.๑ กรณีมีตำแหน่งพนักงานราชการว่างลง หน่วยงานสามารถดำเนินการขอรับการสนับสนุน อัตรากำลังพนักงานราชการไปยังหน่วยงานอื่น ๆ ที่จัดทำสัญญาจ้างภายในกรมป่าไม้ ทั้งนี้ หากหน่วยงานจัดทำ สัญญาจ้าง ไม่ขัดข้องในการสนับสนุนอัตรากำลังพนักงานราชการ ให้จัดทำหนังสือถึงสำนักบริหารกลาง พร้อมแนบแบบยินยอมให้ย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป กรมป่าไม้

๓.๒ สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) รับเรื่องจากหน่วยงานที่ขอรับการสนับสนุน อัตรากำลังพนักงานราชการ เมื่อดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะย้ายแล้ว หากเห็นว่าเป็นไป ตามหลักเกณฑ์การย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไปของกรมป่าไม้ จะนำเรียนอธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณา การย้ายพนักงานราชการต่อไป

/๓.๓ เมื่อกรมป่าไม้...

๓.๓ เมื่อกรมป่าไม้มีคำสั่งย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป ให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานราชการ จัดทำหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติงานภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่มามีคำสั่ง พร้อมจัดส่งสัญญาจ้างพนักงานราชการ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ และงบเดือนทำการพนักงานราชการ ให้หน่วยงานต้นสังกัดใหม่

๓.๔ ให้หน่วยงานต้นสังกัดใหม่จัดทำสัญญาจ้างแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ ผู้ถูกย้าย ทั้งนี้ ให้นับระยะเวลาการจ้างต่อเนื่องตามสัญญาจ้างพนักงานราชการเดิม และส่งไฟล์สัญญาจ้างที่แก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้างพนักงานราชการ ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

๓.๕ เมื่อพนักงานราชการไปรายงานตัวที่สังกัดใหม่แล้ว ให้แจ้งกรมป่าไม้และหน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างเดิมให้ทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่พนักงานราชการไปรายงานตัวเพื่อปฏิบัติงาน และจัดให้มีคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติงานต่อไป

๔. กรณีใดที่นอกเหนือจากแนวทางปฏิบัตินี้ ให้รายงานอธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาต่อไป

แบบยินยอมให้ย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป
ของกรมป่าไม้

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ย้ายพนักงานราชการประเภททั่วไป

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ตามที่.....
มีความประสงค์ให้ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....ในสัญญาจ้างของสำนัก.....
สัญญาจ้างเลขที่.....เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน.....
ปัจจุบันปฏิบัติงานที่.....
ให้ไปปฏิบัติงานที่.....

ข้าพเจ้าได้รับทราบและยินยอมให้ย้ายไปดำรงตำแหน่ง.....
ตำแหน่งเลขที่.....กลุ่มงาน.....สำนัก.....
ซึ่งการย้ายดังกล่าวจะไม่เป็นเหตุให้พนักงานราชการเรียกร้องประโยชน์ตอบแทนและค่าใช้จ่ายใด ๆ
นอกเหนือจากค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ที่ได้รับอยู่เดิมจากส่วนราชการได้

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....พนักงานราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา: (ระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม ที่พนักงานราชการปฏิบัติงาน)

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา : (ผู้มีอำนาจลงนามในสัญญาจ้าง)

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

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....



สัญญาเลขที่...../.....

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติม

สัญญาจ้างพนักงานราชการ

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....

เมื่อวันที่.....ระหว่าง อธิบดีกรมป่าไม้ โดย.....

ตำแหน่ง.....ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ ผู้แทน/ผู้รับมอบอำนาจ

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่.....ลงวันที่.....ซึ่งต่อไปในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้เรียกว่า

“กรมป่าไม้” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....อายุ.....ปี

หมายเลขประจำตัวของผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....

โทรศัพท์.....

ซึ่งต่อไปในสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง

โดยที่ อธิบดีกรมป่าไม้ และพนักงานราชการได้ทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ

สัญญาจ้างเลขที่...../.....ลงวันที่.....ไว้ต่อกัน ซึ่งต่อไปสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้

เรียกว่า “สัญญาจ้าง” คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงกันทำการแก้ไขเพิ่มเติมสัญญาจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่...../.....ลงวันที่.....

กำหนดให้พนักงานราชการปฏิบัติงานที่ “สำนัก.....” เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไป

อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบัน จึงให้พนักงานราชการย้ายไปปฏิบัติงานที่

“สำนัก.....” โดยได้รับความยินยอมจากพนักงานราชการแล้ว ทั้งนี้ ความนอกเหนือจากที่

แก้ไขเพิ่มเติมดังกล่าว ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างทุกประการ และให้ถือว่าสัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่ง

ของสัญญาจ้าง

ข้อ ๒ การย้ายตามข้อ ๑ ให้มีผลตั้งแต่วันที่.....เป็นต้นไป

สัญญาแก้ไขเพิ่มเติมฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาอ่าน ตรวจสอบ และเข้าใจข้อความในสัญญาโดยละเอียดแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน ณ วัน เดือน ปี ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)กรมป่าไม้
(.....)

(ลงชื่อ)พนักงานราชการ
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)