



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ห้องผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ (นางสาวพจนีย์ พจนะลาวัลย์) โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๒๐

ที่ ทส ๑๖๐๐.๕/ว ๓๕

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง การมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๐.๕/ว ๑๕๒๑๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘ ได้ส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๙๘๖/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการตรวจราชการของกรมป่าไม้ โดยมีอธิบดีกรมป่าไม้ เป็นประธานกรรมการ ผู้ตรวจราชการกรมทุกท่าน เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก หรือผู้แทน ผู้อำนวยการกองการอนุญาต หรือผู้แทน ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือผู้แทน ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร หรือผู้แทน ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ หรือผู้แทน เป็นกรรมการ ผู้อำนวยการส่วนติดตามและประเมินผล สำนักแผนงานและสารสนเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ และมีหน้าห้องผู้ตรวจราชการกรมทุกท่าน ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ นั้น

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ (นางสาวพจนีย์ พจนะลาวัลย์) พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจราชการของกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย และการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้สามารถดำเนินการให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงขอให้ท่านโปรดพิจารณาดำเนินการมอบหมายเจ้าหน้าที่ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานตรวจราชการกับผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ โดยขอให้มอบหมายผู้อำนวยการส่วนราชการเป็นผู้ประสานงานหลัก และมอบหมายเจ้าหน้าที่ในสังกัดไม่เกินหน่วยงานละ ๒ ท่าน เป็นผู้ประสานงานสำรอง (รวมไม่เกิน ๓ ท่าน) พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด (เอกสารแนบ) แจ้งห้องผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ (นางสาวพจนีย์ พจนะลาวัลย์) ทราบ ในรูปแบบหนังสือราชการ และจัดส่งข้อมูลเป็นการล่วงหน้าทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ inspector_pp@forest.go.th ภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘ อนึ่ง ท่านสามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม และเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทาง <https://www.forest.go.th/inspector/> ในหมวดหมู่ “หนังสือเวียน/คำสั่ง” หรือสแกน QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ ในการนี้ ได้มอบหมายให้นางฐิตาภา สกลนคร นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๓๐๖๕ - ๐๕๙๓ เป็นผู้ประสานงานในครั้งนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา


(นางสาวพจนีย์ พจนะลาวัลย์)
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้



แบบฟอร์มฯ และ
เอกสารที่เกี่ยวข้อง

แบบแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ให้ทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงานการตรวจราชการ
กับผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้

สำนัก..... ขอส่งรายชื่อผู้ประสานงานของหน่วยงาน
จำนวน ราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง (ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ)
ส่วน/ฝ่าย..... โทรศัพท์ภายใน..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

LINE ID:..... E-mail :

เป็นผู้ประสานงานหลัก

๒. (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง.....
ส่วน/ฝ่าย..... โทรศัพท์ภายใน..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

LINE ID:..... E-mail :

เป็นผู้ประสานงานสำรองลำดับที่ ๑

๓. (ชื่อ - สกุล) ตำแหน่ง.....
ส่วน/ฝ่าย..... โทรศัพท์ภายใน..... โทรศัพท์เคลื่อนที่.....

LINE ID:..... E-mail :

เป็นผู้ประสานงานสำรองลำดับที่ ๒

หมายเหตุ : (๑) ขอให้ทุกหน่วยงานจัดทำข้อมูลรายชื่อผู้ประสาน ให้ห้องผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ (นางสาวพจนิย พจนะลาวัฒน์) ทราบ ในรูปแบบหนังสือราชการ และจัดส่งรายชื่อเป็นการล่วงหน้าทางไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ inspector_pp@forest.go.th ภายในวันศุกร์ที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๘

(๒) หากมีข้อสงสัยประการใด สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

คุณฐิตาภา สกลนคร นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ

โทรศัพท์ภายใน ๐ - ๒๕๖๑ - ๔๒๙๒ ถึง ๓ ต่อ ๕๐๒๐ โทรศัพท์เคลื่อนที่ ๐๘ - ๓๐๖๕ - ๐๕๙๓