



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ ๑๕๕

วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๑-๒

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กิ่งบึงนาราง จังหวัดพิจิตร

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓๔๔๑ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใด รายงานให้ส่วนเพาะชำกล้าไม้ทราบภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๙

(นายสุจิตต์ เรืองถาวรฤทธิ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนที่ส่งเสริมการปลูกป่า
วันที่ 6 2 71
วันที่
เวลา-..... ก.ค. ๒๕๕๘

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓. ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓๔๔๑ วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนเพาะชำกล้าไม้
เลขที่รับ ๒๗๗๓
วันที่ ๒ ก.ค. ๒๕๕๙
เวลา.....

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ 1948
วันที่ ๒ ก.ค. ๒๕๕๙
เวลา.....

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๐๕๐๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวปฏิบัติและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กรณีการบรรจุ การย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ การยืมตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และการลาออกจากราชการ ของกรมป่าไม้ ข้อ ๓.๔.๑ การขอช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวไปช่วยปฏิบัติราชการในกรมป่าไม้ โดยกำหนดให้ช่วยปฏิบัติราชการได้ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) และกรณีการช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่อง กำหนดให้ทุกหน่วยงานรวบรวมรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงาน เสนอกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี) เพื่อกรมป่าไม้จะได้จัดทำคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการต่อไป ซึ่งการให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานให้เป็นความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ โดยให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็นและมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งกรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตราคำสั่งไปปฏิบัติราชการทดแทน นั้น

ทั้งนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงขอให้หน่วยงานจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มแนบท้ายให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และทาง E-mail : angsana.muangketma@forest.go.th เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

เรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายเสรี รตนเย็นใจ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า

(นายสุชุม มิตต์สลา)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

13๘๘ ผอ. คณ.
-นายดวงแก้ว สีขาว
หัวหน้า ก.ค. ค.ค.ค. พ.ค.ค.ค.

-อ.อานันท์
An

ส่วนการเจ้าหน้าที่
๒ ก.ค. ๒๕๕๙

(นายพงษ์ศักดิ์ เทียงธรรม)
ผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์
๗ ก.ค. ๒๕๕๙

บัญชีรายละเอียดให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ

สำนัก

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	ให้ไปปฏิบัติราชการ/ทำหน้าที่	หมายเหตุ

- หมายเหตุ
- กรณีข้าราชการหรือลูกจ้างประจำรายใดปฏิบัติหน้าที่หลายหน้าที่ในคราวเดียวกันให้ระบุรวมกันเพียงชื่อเดียว
 - ให้เรียงลำดับตามต้นสังกัดของข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ถ้าต้นสังกัดเดียวกันให้เรียงตามตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง ตามลำดับ (ตัวอย่างตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๕๓๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๔)
 - ให้ระบุรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำต่างส่วนราชการ ที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ด้วย
 - กรณีที่ไม่ประสงค์จะช่วยเหลือตัวให้ช่วยปฏิบัติราชการอีก ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการแจ้งกรมป่าไม้ทราบ เพื่อกรมป่าไม้ออกคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต้นสังกัดต่อไป (ตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๒ ๒๐๕๐๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๔)
 - ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลเป็น File Excel