



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๑๙, ๕๕๕๖

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/ ๑๒๓๗ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบรอบที่ ๔

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓)

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๑-๒

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๙๘๓ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบรอบที่ ๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๓) เรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดเอกสารแนบท้ายได้ที่เว็บไซต์ส่วนเพาะชำกล้าไม้ <http://new.forest.go.th/nursery/>

(นายสุจินต์ เรืองถาวรฤทธิ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



ส่วนที่ ๑๑

บันทึกข้อความ

สำนักส่งเสริมการป้องกัน
รับที่ ๙๕๙๙
วันที่ 28 ก.ย. 2559
เวลา

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๕๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว.๑๕๕๘๓ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบรอบที่ ๔

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ส่วนเพาะชำกล้าไม้
เลขที่รับ ๑๒๕๑
วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๕๙
เวลา

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับ ๑๘/๖
วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๕๙
เวลา

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการกรมป่าไม้ กรอบรอบที่ ๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้งแนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ กรอบรอบที่ ๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) เพื่อให้หน่วยงานถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน ดังนี้

๑. คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๒๖๓ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับพนักงานราชการ

๒. ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการภายในกรอบอัตรากำลึงพนักงานราชการที่ได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓

๓. ให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลึงพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลึงพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลึงพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารแนบ)

๔. พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้จัดทำสัญญาจ้างได้ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานตรงตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลึงพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติ

เฉพาะของ...



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐๒ ๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๔๕๘๓ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๙

เรื่อง แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบรอบที่ ๔

(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการกรมป่าไม้ กรอบรอบที่ ๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้งแนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ กรอบรอบที่ ๔ (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) เพื่อให้หน่วยงานถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน ดังนี้

๑. คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๒๖๓ ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับพนักงานราชการ

๒. ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการภายในกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการที่ได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้ รอบที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓

๓. ให้หน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๔ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๓) ลงวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ (เอกสารแนบ)

๔. พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้จัดทำสัญญาจ้างได้ จะต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานตรงตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติ

เฉพาะของ...

เฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และมีวุฒิ การศึกษาตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ลักษณะงานและ คุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ หรือเป็นพนักงานราชการตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๗ ที่ได้รับการยกเว้นคุณสมบัติ เป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายในการบรรจุเป็นพนักงานราชการ ซึ่งมีคุณสมบัติต่างไปจากคุณสมบัติเฉพาะ ที่กำหนดไว้ตามกลุ่มงานของพนักงานราชการ

ทั้งนี้ หน่วยงานไม่สามารถจัดทำสัญญาจ้างกับพนักงานราชการที่มีคุณสมบัติ เฉพาะของกลุ่มงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งไม่ตรงตามประกาศฯ ดังกล่าวข้างต้น

๕.ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางในประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ มาพิจารณาในการจัดทำสัญญาจ้าง โดยพนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้จัดทำสัญญาจ้าง กับหน่วยงานได้ ต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี

สำหรับพนักงานราชการที่จัดทำสัญญาจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ต้องมีคะแนน ของผลการประเมินการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๖. พนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้จัดทำสัญญาจ้างได้ ต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันที่ทำสัญญาจ้าง และกำหนดให้ทำสัญญาจ้างได้ไม่เกินอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์

๗. ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการคราวละ ๔ ปี และให้สัญญาสิ้นสุด ณ วันสิ้นปีงบประมาณ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

๘. ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างตามแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือนี้ โดยจัดทำสัญญา จ้างพนักงานราชการ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

(๑) สัญญาจ้างพนักงานราชการฉบับจริง โดยให้หน่วยงานเก็บสัญญาจ้าง พนักงานราชการฉบับจริงไว้เป็นหลักฐานต้นสังกัด

(๒) สำเนาฉบับสัญญาจ้างพนักงานราชการ (มอบให้พนักงานราชการเก็บไว้ เป็นหลักฐาน)

(๓) สำเนาสัญญาจ้างพนักงานราชการ ส่งให้ส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

๙. เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง โดยพนักงานราชการจะต้องรับรอง “สำเนาถูกต้อง” ลงชื่อ และวันที่ กำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ประกอบด้วย

(๑) สัญญาจ้าง จำนวน ๓ ฉบับ

(ดาวนโหลดได้ที่ <http://www.forest.go.th/person>)

(๒) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ จำนวน ๓ รูป

(ชุดสุภาพ หรือชุดปกติขาว) ขนาด ๓ x ๔ เซ็นติเมตร ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี

(๓) สำเนาวุฒิ...

- (๓) สำเนาวุฒิการศึกษา จำนวน ๓ ฉบับ
- ปริญญาตรี (สำเนาใบปริญญาบัตร และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records)) หรือ
 - ปวช./ปวท./ปวส. (สำเนาใบประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือสำเนาประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และสำเนาระเบียนแสดงผลการเรียน (Transcript of Records))
 - มัธยมศึกษาตอนต้น/มัธยมศึกษาตอนปลาย (สำเนาใบประกาศนียบัตร)
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๓ ฉบับ
- (๕) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๓ ฉบับ
- (๖) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ - สกุล (ถ้ามี) จำนวน ๓ ฉบับ
- (๗) หลักฐานทางการทหาร (เพศชาย) จำนวน ๓ ฉบับ
- (๘) สำเนาหน้าบัญชีธนาคารสำหรับการโอนเงิน จำนวน ๓ ฉบับ
- (๙) สำเนาจ้างฉบับใหม่ จำนวน ๓ ฉบับ
- (๑๐) ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

(ดาวน์โหลดได้ที่ <http://www.forest.go.th/person>)

ทั้งนี้ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็น

ปัญหาอุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

๑๐. ขั้นตอนการจัดทำสัญญาจ้าง

(๑) ดาวน์โหลดสัญญาจ้างได้ที่ <http://www.forest.go.th/person> (สัญญาจ้างพนักงานราชการ) พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดตามข้อ ตามข้อ ๙

(๒) ให้ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS กรมป่าไม้ → ระบบกรมป่าไม้ → ระบบการจัดทำสัญญาจ้าง) พร้อมสแกนสัญญาจ้าง และหลักฐานการจัดทำสัญญาจ้าง ตามข้อ ๙ นำเข้าระบบตามเอกสารคู่มือการจัดทำสัญญาจ้าง

(๓) บันทึกข้อมูลตามข้อ ๑๐ (๒) ลงแผ่น DVD

(๔) พิมพ์แบบรายงานการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และแบบรายงาน

ผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้าง ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๕๙ โดยบันทึกข้อมูลเป็น file excel และจัดพิมพ์เป็นเอกสาร

๑๑. ขั้นตอนการจัดส่งเอกสาร

ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๙
ดังนี้

(๑) ส่งส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง ดังนี้

(๑.๑) แผ่น DVD (ตามข้อ ๑๐ (ก)) โดยบันทึกในรูปแบบ file PDF โดยตั้งชื่อ
ไฟล์เป็นเลขที่ตำแหน่งของพนักงานราชการทุกรายในสังกัด

(๑.๒) แบบรายงานการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และแบบรายงานผู้
สิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการ (ตามข้อ ๑๐ (ค))

(สามารถส่งข้อมูลเบื้องต้นดังกล่าว ทาง E-mail : wancharin.j@hotmail.com)

(๒) ส่งส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ดังนี้

(๒.๑) สัญญาจ้างฉบับสำเนา พร้อมแนบเอกสารประกอบสัญญาจ้าง

(๒.๒) แบบบัญชีรายชื่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ กรมป่าไม้ (ดาวน์โหลด
เอกสารได้ที่ <http://www.forest.go.th/person/index.ph> ทั้งนี้ให้ส่ง E-mail แบบบัญชีดังกล่าวมาที่
usnas.s@hotmail.com

* กรณีเปลี่ยนเลขที่บัญชีธนาคาร ให้ระบุในช่องหมายเหตุ ว่าเปลี่ยนเลขที่บัญชีธนาคาร*

๑๒. การตรวจสอบเอกสารภายหลังดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

(๑) ให้หน่วยงานจัดส่งวุฒิการศึกษาไปยังหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบวุฒิ
การศึกษา เพื่อขอตรวจสอบวุฒิการศึกษาให้ตรงตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ
เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลัง
พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนด
ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒)
พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงาน
ราชการของกรมป่าไม้ฯ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ หากตรวจพบว่าพนักงานราชการผู้ใดมีวุฒิ
การศึกษาไม่ตรงตามประกาศ คพร. และตามประกาศกรมป่าไม้ที่กำหนด ให้หน่วยงานบอกเลิกสัญญา
จ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ
พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยกรมป่าไม้ได้แนบรายชื่อหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา มาพร้อมนี้แล้ว

(๒) ให้หน่วยงานตรวจสอบข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล (ประวัติอาชญากรรม) โดยส่ง
พนักงานราชการที่ได้รับการจัดทำสัญญาจ้าง เพื่อไปพิมพ์ลายนิ้วมือ ณ กองทะเบียนประวัติอาชญากร
หรือ สถานีตำรวจเขตความรับผิดชอบตามทะเบียน เช่น สน.../สภ... เป็นต้น หากตรวจพบว่าพนักงาน
ราชการรายใดมีประวัติอาชญากรรม และศาลมีคำสั่งพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเพราะกระทำความผิด
ทางอาญา หรือศาลสั่งให้เป็นบุคคลล้มละลาย ให้หน่วยงานบอกเลิกสัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไป
ตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

(๓) ให้หน่วยงาน...

(๓) ให้นำหน่วยงานตรวจสอบเอกสารทางทหาร ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงกลาโหม ฉบับลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง การตรวจสอบเอกสารทางทหารก่อนเข้ารับราชการ หรือรับเข้าทำงาน หากตรวจพบว่าพนักงานราชการรายใดไม่มีเอกสารทางทหาร ให้หน่วยงานออกเล็ก สัญญาจ้างโดยทันที ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อ ๒๘ (๒) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗

๑๓. ให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๑ - ๑๒ โดยเคร่งครัดและเร่งรัดการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และเร่งรัดการจัดส่งสัญญาจ้างพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่าย ค่าตอบแทนของพนักงานราชการกรมป่าไม้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นิตยชัชวณิช สุรัสวดี)

อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้

ที่ ๒๒๖๓ /๒๕๕๙

เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้เกี่ยวกับพนักงานราชการ

เพื่อให้การบริหารพนักงานราชการของกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิบดีกรมป่าไม้จึงมีคำสั่ง ดังนี้

๑. ให้ยกเลิกคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๖๖๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๖ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการเกี่ยวกับพนักงานราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ และที่ ๔๘๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ในการสั่งเลิกจ้างพนักงานราชการในระหว่างสัญญาจ้าง

๒. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักจัดการป่าชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ผู้อำนวยการสำนักป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า ผู้อำนวยการสำนักจัดการที่ดินป่าไม้ ผู้อำนวยการสำนักแผนงานและสารสนเทศ ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓ ผู้อำนวยการสำนักการอนุญาต ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย และผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร สั่งและปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ ดังนี้

(๑) สรรหาและเลือกสรรบุคคลเพื่อจ้างเป็นพนักงานราชการ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการสรรหาและการเลือกสรรพนักงานราชการ และแบบสัญญาจ้างของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศกรมป่าไม้ เรื่อง ลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของตำแหน่งพนักงานราชการของกรมป่าไม้ ฯ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙ และหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/

ว ๒๔๙๗ ลงวันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางปฏิบัติการใช้บัญชีผู้ผ่านการเลือกสรรเป็นพนักงานราชการทั่วไป

ทั้งนี้ การดำเนินการสรรหาและเลือกสรรพนักงานราชการจะกระทำได้ภายในกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรจากกรมป่าไม้ โดยการดำเนินการสรรหาและเลือกสรรจะต้องกระทำด้วยความรอบคอบ บริสุทธิ์ ยุติธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้

(๒) เป็นผู้ลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ที่ได้รับการสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานราชการตามแบบสัญญาจ้างที่กรมป่าไม้กำหนด

(๓) การลาออกจากการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในระหว่างสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๙ และหนังสือกรมป่าไม้ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/๒๐๔๒๙ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์การลาออกจากการปฏิบัติงานในระหว่างสัญญาจ้างของพนักงานราชการกรมป่าไม้

(๔) การเลิกจ้างพนักงานราชการในระหว่างสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๒๐ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๑๐ และหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๘๗/๕๖ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติการเลิกจ้างพนักงานราชการ (กรณีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกัน ต่ำกว่าระดับดี)

(๕) การออกคำสั่งมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ และการบังคับบัญชาพนักงานราชการในสังกัดตามสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำเนาอุกค้อง



(นางวรรณธรินทร์ จิตรสมศรี)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

(ลงนาม) จลธิศ สุวิภาติ
(นายจลธิศ สุวิภาติ)
อธิบดีกรมป่าไม้

หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา

ลำดับที่	วุฒิที่สำเร็จการศึกษา	หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบคุณวุฒิ
1	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยของรัฐ	- มหาวิทยาลัยที่ออกไปแสดงวุฒิ
2	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากมหาวิทยาลัยของเอกชน	- มหาวิทยาลัยที่ออกไปแสดงวุฒิ
3	ปริญญาและประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า ฯ	- มหาวิทยาลัย/สถาบันเทคโนโลยี พระจอมเกล้า ฯ
4	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค จากวิทยาลัยที่สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา	- สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
5	ปริญญา, ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง และ ประกาศนียบัตรวิชาชีพจากสถานศึกษา ที่สังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	- มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
6	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงและประกาศนียบัตร วิชาชีพเทคนิค จากโรงเรียนหรือวิทยาลัยเอกชน	- สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษา เอกชน
7	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากโรงเรียนหรือวิทยาลัย ทั่วราชอาณาจักร	- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น - พื้นฐาน
8	ประกาศนียบัตรและปริญญาจากสถานศึกษาจาก จากต่างประเทศ	- สถาบันการศึกษาที่ออกไปแสดงวุฒิ
9	ประกาศนียบัตรเปรียญธรรมประโยคต่าง ๆ	- กรมการศาสนา
10	ปริญญาจากมหาวิทยาลัยสงฆ์	- มหาวิทยาลัยสงฆ์