



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส.๑๖๐๘.๔/ ๑ ๑๐๘

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย

หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการพัฒนาป่าไม้ทุ่งกุลาร้องไห้ ๑-๒

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้บ้านนา จังหวัดนครนายก

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดสมุทรปราการ

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้กบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

หัวหน้าสถานีเพาะชำกล้าไม้จังหวัดนนทบุรี

ส่วนเพาะชำกล้าไม้ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓๓/๕๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ผลเป็นประการใด รายงานให้ส่วนเพาะชำกล้าไม้ทราบภายในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๐

(นายสุจิน เรืองถาวรฤทธิ์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ตำแหน่งที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้



ความที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักส่งเสริมสุขภาพปทุมธานี
เลขที่ 7542
วันที่ 7 ธ.ค. 2560
เรื่อง

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนงานเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต.ป ๕๖๒๔

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓๓๕๕ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ส่วนส่งเสริมสุขภาพ
เลขรับ ๒๖๖๖
วันที่ ๗ กค ๒๕๖๐
เวลา

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับ 2065
วันที่ ๑๑ กค ๒๕๖๐
เวลา

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๐๕๐๒ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๕๔ 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) เพื่อกรมป่าไม้จะได้จัดทำคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่องต่อไป ซึ่งการให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานให้เป็นความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ โดยให้แต่ละหน่วยงานมีหนังสือสอบถามยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อยืนยันการช่วยปฏิบัติราชการและเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งกรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตราคำสั่งไปปฏิบัติราชการทดแทน นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ เกี่ยวกับการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ตามหนังสือกรมป่าไม้

/ข้างต้น...

ข้างต้น และแจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำต่างสังกัดที่ปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่องในปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหน่วยงานทุกคน (ยกเว้นกรณีการใช้อัตรากำลังร่วมกันของสำนักจัดการ
ทรัพยากรป่าไม้ และสาขา / กรณีการมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วน
หรือเทียบเท่า และกรณีการสั่งการของอธิบดีกรมป่าไม้ที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา) โดยจัดส่งข้อมูล
ตามแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ ให้สำนักบริหารกลาง **ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐** และ
ทาง E-mail : angsana.muangketma@forest.go.th เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและ
ลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา



(นางสาวนวม นมบัวตึ๊ง)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ฝ่ายบริหารทั่วไป



(นายสุจิตต์ เรืองถาวรฤทธิ์)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนเพาะชำกล้าไม้

เวียน



7 ก.ค. ๖๐
(นายพงษ์ศักดิ์ เทียงธรรม)
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

งนเกษตรจังหวัด

อุบลราชธานี

- ศึกษานิเทศน์แจ้งไปยัง ก.เกษตร

กรมการเกษตร

11 ก.ค. ๖๐



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส. ๑๖๐๑.๓/ว ๓๗๕๕ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

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) เพื่อกรมป่าไม้จะได้จัดทำคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่องต่อไป ซึ่งการให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานให้เป็นความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ โดยให้แต่ละหน่วยงานมีหนังสือสอบถามยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อยืนยันการช่วยปฏิบัติราชการและเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งกรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตราคำสั่งไปปฏิบัติราชการทดแทน นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ เกี่ยวกับการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไป อย่างต่อเนื่อง จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ตามหนังสือกรมป่าไม้

/ข้างต้น...

ข้างต้น และแจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำต่างสังกัดที่ปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหน่วยงานทุกคน (ยกเว้นกรณีการใช้อัตรากำลังร่วมกันของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสาขา / กรณีการมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า และกรณีการสั่งการของอธิบดีกรมป่าไม้ที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา) โดยจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ ให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และทาง E-mail : angsana.muangketma@forest.go.th เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา



(นางสาวอนอม โมบลุคิษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

บัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน

ลำดับ ที่	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	หน่วยงานที่ปฏิบัติราชการ	หมายเหตุ

หมายเหตุ ๑. ให้เรียงลำดับตามต้นสังกัด ถ้าต้นสังกัดเดียวกันให้เรียงตามตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง (จากน้อยไปมาก) ตามลำดับ โดยเรียงรายชื่อข้าราชการทั้งหมดทุกคน
 แล้วต่อด้วยลูกจ้างประจำ

๒. ให้ระบุรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำส่วนราชการ ที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วย
๓. การที่ไม่ประสงค์จะช่วย/เต็มตัว ให้ช่วยปฏิบัติราชการอีกในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานที่รับตัวให้ช่วยปฏิบัติราชการแจ้งกรมป่าไม้ทราบ เพื่อการมาป่าไม้จะได้ออกคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัด แล้วให้หนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัดต่อไป
๔. การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ (ต่างสังกัด) กรมป่าไม้จะระบุเป็นการเฉพาะในระดับ/กอง/กลุ่ม เท่านั้น
๕. ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลเป็น File Excel