



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ ส่วนอำนวยการ โทร ๕๑๐๓

ที่ ทส ๑๖๑๐.๑/๑๕๕๕

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการส่วนฯ ทุกส่วน

หัวหน้าศูนย์ฯ ทุกศูนย์

หัวหน้าโครงการฯ ทุกโครงการ

ตามหนังสือกรมป่าไม้ที่ ๑๖๐๑.๓/ว๕๕๖๔ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ (แนวปฏิบัติและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กรณีการบรรจุ การย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ การยืมตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำและการลาออกจากราชการ ของกรมป่าไม้) ข้อ ๓.๓.๑ การขอช่วยปฏิบัติการ/การยืมตัวไปช่วยปฏิบัติราชการในกรมป่าไม้ นั้น

สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ข้าราชการที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ เป็นการต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แจ้งความประสงค์ มายังสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายพัฒนพงษ์ สมิตติพัฒน์)

ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๕๕๖๙ วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดเกิดประโยชน์แก่ราชการสูงสุด จึงขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ ดังนี้

๑. ยกเลิกหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๔๐๗๕ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ และคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๗๓๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

๒. คำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๙๕๕ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ มอบอำนาจให้หน่วยงานที่ขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมป่าไม้ ตามกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พ.ศ. ๒๕๕๑ (กลุ่มตรวจสอบภายใน กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และกลุ่มนิติการ) และหน่วยงานที่จัดตั้งตามการบริหารราชการภายในของกรมป่าไม้ (ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค) สามารถจัดทำคำสั่งกรมป่าไม้ได้ในฐานะผู้ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ (ที่แนบ)

๒. แนวปฏิบัติและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กรณีการบรรจุ การย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ การยืมตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และการลาออกจากราชการของกรมป่าไม้ (ที่แนบ)

๓. แนวทางปฏิบัติในการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการของกรมป่าไม้ (ที่แนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> และ <https://new.forest.go.th/person/circular/>

(นายอรรถพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

(๑) ข้าราชการที่มีความประสงค์ขอย้าย ยื่นเรื่องพร้อมเอกสารแสดงความจำนงต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ถึงอธิบดีกรมป่าไม้ หากเป็นการย้ายสับเปลี่ยน (ช่วงระดับตำแหน่งและตำแหน่งประเภทเดียวกัน) ให้แนบหนังสือแสดงความจำนงหรือบันทึกแสดงความยินยอมทั้งสองฝ่ายด้วย ทั้งนี้ การย้ายสับเปลี่ยน (ช่วงระดับตำแหน่งและตำแหน่งประเภทเดียวกัน) ให้รวมถึงลูกจ้างประจำด้วย

(๒) สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการตรวจสอบตำแหน่งว่างที่จะย้าย หรือตำแหน่งที่จะย้ายสับเปลี่ยนแล้วแต่กรณี

(๓) สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) ดำเนินการสอบถามหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานเจ้าของตำแหน่งว่างเพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมในการย้าย

(๔) การพิจารณาความเหมาะสมในการย้าย

- กรณีตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน/อาวุโส และตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ เสนออธิบดีกรมป่าไม้พิจารณา

- กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการขึ้นไป เสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการ (ว ๑๐/๒๕๔๘) เพื่อพิจารณาแล้วเสนอรายงานต่ออธิบดีกรมป่าไม้ สำหรับตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการพิเศษ ต้องเสนอขอความเห็นชอบจากปลัดกระทรวง

(๕) สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) เมื่อได้รับความเห็นชอบตาม ข้อ (๔) แล้ว จะดำเนินการเสนออธิบดีกรมป่าไม้พิจารณาและลงนามคำสั่งย้าย

(๖) กรมป่าไม้ดำเนินการแจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้องทราบ พร้อมทั้งส่งสำเนาคำสั่งให้หน่วยงานต้นสังกัด สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(๗) หน่วยงานต้นสังกัดแจ้งข้าราชการผู้มีรายชื่อตามคำสั่งย้ายทราบ พร้อมทั้งให้ดำเนินการส่งมอบงานตามระเบียบฯ และให้หน่วยงานมีหนังสือส่งตัวไปปฏิบัติงานในหน่วยงานใหม่ ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง และรายงานกรมป่าไม้ทราบ

(๘) หน่วยงานต้นสังกัดใหม่ เมื่อข้าราชการมารายงานตัวแล้วให้รายงานกรมป่าไม้ทราบ และมีคำสั่งมอบหมายงานต่อไป (แนวทางการมอบหมายงานเป็นไปตามที่กรมป่าไม้กำหนด)

### ๓.๓ การช่วยปฏิบัติราชการ

๓.๓.๑ การขอช่วยปฏิบัติราชการ / การยืมตัวไปช่วยปฏิบัติราชการในกรมป่าไม้

#### แนวปฏิบัติ

(๑) กำหนดการออกคำสั่งปีละ ๒ ครั้ง คือ เดือนพฤษภาคม และเดือนพฤศจิกายน ยกเว้นกรณีมีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนให้เสนออธิบดีกรมป่าไม้เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบและสั่งการให้ดำเนินการเป็นการเฉพาะราย

(๒) กำหนดให้ช่วยปฏิบัติราชการได้ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน)

/(๓) กรณีการ...

(๓) กรณีการช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่อง ให้ทุกหน่วยงานรวบรวมรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่ช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงาน เสนอกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี) เพื่อกรมป่าไม้จะได้จัดทำคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการต่อไป

(๔) การให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานให้เป็นความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัด และหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ โดยให้พิจารณาเหตุผลความจำเป็น และมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการก่อนเสนอกรมป่าไม้ออกคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต่อไป ซึ่งกรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตราคำสั่งไปปฏิบัติราชการทดแทน

#### วิธีดำเนินการ มีขั้นตอนดังนี้

(๑) ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ที่มีความประสงค์จะขอช่วยปฏิบัติราชการ/หน่วยงานที่ประสงค์จะยืมตัวไปช่วยปฏิบัติราชการ ยื่นเรื่องต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ถึงอธิบดีกรมป่าไม้

(๒) สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) ตรวจสอบและสอบถามหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(๓) สำนักบริหารกลาง (ส่วนการเจ้าหน้าที่) เสนออธิบดีกรมป่าไม้เพื่อพิจารณาเห็นชอบและลงนามในคำสั่ง

(๔) กรมป่าไม้แจ้งเวียนคำสั่งให้หน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และให้หน่วยงานมีหนังสือส่งตัวไปช่วยปฏิบัติราชการหน่วยงานใหม่ โดยให้เดินทางภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่รับทราบคำสั่ง ทั้งนี้ ให้ดำเนินการส่งมอบงานตามระเบียบฯ และรายงานกรมป่าไม้ทราบ

(๕) เมื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำมารายงานตัวแล้วให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดทราบด้วย

(๖) เมื่อปฏิบัติงานเสร็จสิ้นในระหว่างปีงบประมาณ และไม่ประสงค์จะช่วย/ยืมตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการอีก ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการแจ้งกรมป่าไม้ทราบเพื่อกรมป่าไม้ออกคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการต้นสังกัด และให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการ รับทราบคำสั่งและแจ้งให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่มีรายชื่อในคำสั่งทราบแล้วให้มีหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัดและรายงานกรมป่าไม้ทราบด้วย

### ๓.๓.๒ กรณีกรมป่าไม้สั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานในกรมป่าไม้

๓.๓.๒.๑ กรณีสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานที่จัดตั้งตามการบริหารราชการภายในกรม

#### แนวปฏิบัติ

(๑) เมื่อกรมจัดตั้งหน่วยงานใหม่ตามการบริหารราชการภายในกรม โดยการปรับปรุงจากหน่วยงานตามโครงสร้างเดิม ไปจัดตั้งเป็นหน่วยงานใหม่ที่เทียบเท่าสำนัก/กอง

(๒) เป็นการสั่งให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในสังกัดของหน่วยงานในโครงสร้างเดิมไปช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงานที่จัดตั้งใหม่ตามการบริหารราชการภายในกรม ตามข้อ (๑)

/ (๓) ให้ข้าราชการ...