



ສຶກສາ

ກໍາລັງກມປາໄມ້

ທີ ๒๓๗ / ແລ້ວ

ເຮືອມອນດານາຈົກກົດພິຈາລານາອຸນຸມາຕາກລາ ແລະກາອຸນຸມາຕາດີນກາງປີຕ່າງປະເທດໂດຍໃຊ້ວັນສາກີວັນຍຸດຮາຍກາ

ຂອງຂ້າຮາຊການ ສູກຈັງປະຈຳ ແລະພັກງານຮາຍກາ

ເພື່ອໃຫ້ການບວຍການຮາຍກາຂອງກມປາໄມ້ ມີຄວາມສະດວກຮາດເຮົາ ຄລ່ອງຕົວ ແລະມີ

ປະສິທິພາບຍິ່ງຂຶ້ນ ຂະນັນ ອາຄີຍໆອຳນາຈຕາມຄວາມໃນມາຕາ ຄະ ແກ່ພຣະຮາບບັງຄູຕີຮະບັບບວຍການ

ຮາຍກາແຜ່ນດີນ (ລັບທີ ۷) ພ.ສ. ແລ້ວ ຂໍ້ອ ۷ ຂອງຮະບັບສຳນັກນາຍກົມນຕີ ວ່າດ້ວຍກາລາ

ຂອງຂ້າຮາຊການ ພ.ສ. ແລ້ວ ຂໍ້ອ ۸ ວ່າດ້ວຍກາຮຽນການຄັ້ງ ວ່າດ້ວຍສູກຈັງປະຈຳ

ຂອງສ່ວນຮາຍກາ ພ.ສ. ແລ້ວ ຂໍ້ອ ۹ ຂອງຮະບັບສຳນັກນາຍກົມນຕີ ວ່າດ້ວຍພັກງານຮາຍກາ

ພ.ສ. ແລ້ວ ແລະຂໍ້ອ ۱ ຂອງປະກາດຄະນະການບວຍການພັກງານຮາຍກາ ເຮືອມ ສິທິປະໂຍ່ນ

ຂອງພັກງານຮາຍກາ ພ.ສ. ແລ້ວ ຈຶ່ງມອບໆອຳນາຈໃຫ້ປະຕິຮາຍກາແທນອົບດີກມປາໄມ້ ດັ່ງນີ້

១. ໃຫ້ຮອງອົບດີ ທີ່ກຳກັບດູແລໜ່ວຍງານຕາມທີ່ໄດ້ຮັບມອບໆມາຍເປັນຜູ້ພິຈາລານາອຸນຸມາຕາກລາ

ຂອງຜູ້ໆອຳນວຍການສຳນັກຖຸກສຳນັກ ຜູ້ໆອຳນວຍກາງກອງ ຫ້ວ້າໜ້າກລຸ່ມຕຽບລົບກາຍໃນ ຜູ້ທຳໜ້າທີ່ຜູ້ໆອຳນວຍການສຳນັກ

ຈັດກາຮຽນພາກປາໄມ້ສາຂາທຸກສາຂາ ຜູ້ທຳໜ້າທີ່ຜູ້ໆອຳນວຍກາງລຸ່ມພ້ມນາຮະບບບວຍການ ຜູ້ທຳໜ້າທີ່

ຜູ້ໆອຳນວຍການສຳນັກກົງໝາຍ ຜູ້ທຳໜ້າທີ່ຜູ້ໆອຳນວຍການສຳນັກໂຄງກາຣາພຣະຮາດຕຳມີແລະກົງກາຣີເສຍ

ແລະຫ້ວ້າໜ້າໜ່ວຍງານທີ່ກມປາໄມ້ຈັດຕັ້ງຂຶ້ນເປັນການບວຍການຮາຍກາຢາຍໃນ ແລະຫ້ວ້າໜ້າໜ່ວຍງານຂຶ້ນຕຽບກັບ

ອົບດີກມປາໄມ້ ດັ່ງນີ້

- ລາປ່າຍ ຄັ້ງໜຶ່ງໄມ່ເກີນ ۱۷۰ ວັນ

- ລາກີຈສ່ວນຕົວ ຄັ້ງໜຶ່ງໄມ່ເກີນ ۴۵ ວັນ

- ລາຄລອດບຸຕຸ ແລະລາພັກຝ່ອນ

- ລາໄປໜ່ວຍເໜື້ອກວິຍາທີ່ຄລອດບຸຕຸ ຄັ້ງໜຶ່ງໄມ່ເກີນ ۱۵ ວັນທຳການ

២. ໃຫ້ຮອງອົບດີທີ່ກຳກັບດູແລໜ່ວຍການຮາຍກາ ມີໆອຳນາຈພິຈາລານາອຸນຸມາຕາກລາ

ຂອງຂ້າຮາຊການ ສູກຈັງປະຈຳ ແລະພັກງານຮາຍກາ ດັ່ງນີ້

- ລາປ່າຍ ຄັ້ງໜຶ່ງເກີນ ۶۰ ວັນ ແຕ່ໄມ່ເກີນ ۱۷۰ ວັນ

- ລາກີຈສ່ວນຕົວ ຄັ້ງໜຶ່ງເກີນ ۳۰ ວັນ ແຕ່ໄມ່ເກີນ ۴۵ ວັນ (ຂ້າຮາຊການແລະສູກຈັງປະຈຳ)

- ຮະບຸ “ຄວາມເຫັນຜູ້ປັບປຸງ” ກຣນີລາປ່າຍເກີນ ۱۷۰ ວັນ ແລະລົງນາມໜັງສືອົງ

ປລັດກະທຽບການຮຽນຮັບຮັດຕິແລະສິ່ງແດວລ້ອມ

/ ๓. ໃຫ້ຮອງອົບດີ ...

๓. ให้รองอธิบดีที่กำกับดูแลสำนักบริหารกลาง มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการเดินทางไปต่างประเทศโดยใช้วันลาหรือวันหยุดราชการของข้าราชการ สูงจังประจำ และพนักงานราชการ

๔. ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน นอกจาจะมีอำนาจการพิจารณาอนุญาตให้ลาประเภทต่างๆ ตามตารางหมายเลขอ ๑ การลาของข้าราชการพลเรือน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้วให้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ สูงจังประจำ และพนักงานราชการในสังกัด (รวมถึงผู้ที่มาช่วยปฏิรักษาราชการประจำ) ในการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๕. ให้ผู้ตรวจราชการกรม ผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา ผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักกฎหมาย ผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ และหัวหน้าหน่วยงานที่กรมป่าไม้จัดตั้งขึ้น เป็นการบริหารราชการภายใน และหัวหน้าหน่วยงานขึ้นตรงกับอธิบดีกรมป่าไม้ มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ สูงจังประจำ และพนักงานราชการในสังกัด (รวมถึงผู้ที่มาช่วยปฏิรักษาราชการประจำ) ดังนี้

- ลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน
- ลาภัยส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ)
และครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน (พนักงานราชการ)
- ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน
- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๖. ให้ผู้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการลาของข้าราชการ สูงจังประจำ และพนักงานราชการในสังกัด (รวมถึงผู้ที่มาช่วยปฏิรักษาราชการประจำ) ดังนี้

- ลาป่วย ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน
- ลาภัยส่วนตัว ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน (ข้าราชการและลูกจ้างประจำ)
และครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน (พนักงานราชการ)
- ลาพักผ่อน

๗. บรรดาคำสั่ง หรือหนังสือสั่งการอื่นใด ในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในคำสั่งนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ลงวันที่ ๒๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒


นายธรรมรงค์ กิตติมศักดิ์ อนุญาตนาวา
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิบดีกรมป่าไม้

(ลงนาม) อรรถราษฎร เจริญชัยชา
(นายอรรถราษฎร เจริญชัยชา)
อธิบดีกรมป่าไม้