



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๓/๕๙๙

ที่ ทส. ๑๖๐๑.๑/๑.๒๘๐๑

วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ จำนวน ๒ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง จำนวน ๒ เรื่อง ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส. ๑๖๐๑.๓/ว ๓๓/๙๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขอยกเวลาส่งรายชื่อผู้สมัครรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมป่าไม้

๒. สำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส. ๑๖๐๑.๓/ว๓๔๔๓ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ๕ (เลยบุรี)
 เลขที่.....
 วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๑
 เวลา.....

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนงานเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว **ทสคท** วันที่ **๕** กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ส่วนราชการ
 เลขที่รับ ๕๖๖๗
 วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๑
 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) และกำหนดให้ทุกหน่วยงาน รวบรวมรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงาน เสนอกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี) เพื่อกรมป่าไม้จะได้จัดทำคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการในปีงบประมาณถัดไป ซึ่งการให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานให้เป็นความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตรากำลังไปปฏิบัติราชการทดแทน นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ เกี่ยวกับการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ตามหนังสือกรมป่าไม้ข้างต้น และขอให้แจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำต่างสังกัดที่จะปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ

/พ.ศ. ๒๕๖๒

พ.ศ. ๒๕๖๒ ในหน่วยงานทุกคน (ยกเว้นกรณีการใช้อัตรากำลังร่วมกันของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสาขา/กรณีการมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า และกรณีการสั่งการของอธิบดีกรมป่าไม้ที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา) โดยจัดส่งเอกสารและข้อมูลตามแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ ให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ และให้จัดทำบัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาปฏิบัติราชการเป็นไฟล์ Excel ทั้งหมดจัดส่งทาง E-mail : angsanamuangketma@forest.go.th ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานที่ข้าราชการและลูกจ้างประจำต่างสังกัดมาปฏิบัติราชการ ส่งสำเนาหนังสือแสดงความยินยอมให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำมาปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้กรมป่าไม้ด้วย เพื่อให้ได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา

ส่วนอำนวยการ
 ฝ่ายบริหารทั่วไป
 ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๑

นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นางสาวถนอม โมขันธุ์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

โต๊ะ ผู้อำนวยการส่วน 5

- สำเนาสมรรถนะ ส่งสื่อ เรื่อง ปฏิบัติราชการ
 เสนอต่อกรณ ๒๖ ก.ค. ๒๕๖๑ (หรือสื่อตามแบบ ๖๒
 เมื่อ ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๑) ส่งหน่วยงานใดสื่อใดกรณ ๑๖ ก.ค.
 ๒๕๖๑ (หรือตามแบบ ๖๒) ส่งสื่อต่อกรณ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๑
 ๑๕ ก.ค. ๒๕๖๑ (หรือตามแบบ ๖๒) ส่งสื่อต่อกรณ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๑

- ได้สมรรถนะ เรื่อง ปฏิบัติราชการ

- สื่อเรียนมาสื่อ ๑๖ ก.ค. ๒๕๖๑

(นางสัญชนา รอบวงษ์)
 พนักงานธุรการ ๘๖

นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายสมศักดิ์ สรรพโกศลกุล)
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑

๑๐ ก.ค. ๒๕๖๑

๕

บัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน

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

หมายเหตุ ๑. ให้เรียงลำดับตามต้นสังกัด ถ้าต้นสังกัดเดียวกันให้เรียงตามตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง (จากน้อยไปมาก) ตามลำดับ โดยเรียงรายชื่อข้าราชการทั้งหมดทุกคน

แล้วต่อด้วยลูกจ้างประจำ

๒. ให้ระบุรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำต่างส่วนราชการ ที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อท้ายด้วย

๓. กรณีที่ไม่ประสงค์จะช่วยเหลือตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการอีกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือแจ้งกรมป่าไม้ทราบ เพื่อกรมป่าไม้จะได้ออกคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัด แล้วให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัดต่อไป

๔. การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ (ต่างสังกัด) กรมป่าไม้จะระบุเป็นการเฉพาะในระดับสำนักกอง/กลุ่ม เท่านั้น

๕. ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลเป็น File Excel

บัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน

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

- หมายเหตุ
- ให้เรียงลำดับตามต้นสังกัด ถ้าต้นสังกัดเดียวกันให้เรียงตามตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง (จากน้อยไปมาก) ตามลำดับ โดยเรียงรายชื่อข้าราชการทั้งหมดทุกคน แล้วต่อด้วยลูกจ้างประจำ
 - ให้ระบุรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำต่างส่วนราชการ ที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการในเป็นประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ต่อท้ายด้วย
 - กรณีที่ไม่ประสงค์จะช่วยเหลือตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการอีกในเป็นประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางไปเพื่อกรมบัญชีกลางจะได้ออกคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัด แล้วให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือลงตั้งกลับต้นสังกัดต่อไป
 - การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ (ต่างสังกัด) กรมบัญชีกลางไม่จะระบุเป็นการเฉพาะในระดับสำนัก/กลุ่ม/กลุ่ม เพ้ามน
 - ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลเป็น File Excel



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา
เลขที่ ๕๐๖๕
๕ มิ.ย. ๒๕๖๑

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๕๒๙๒ ต่อ ๕๑๙๖

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓๓๓๓ วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอย้ายเวลาส่งรายชื่อผู้สมัครรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมป่าไม้

ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

งานส่วนราชการ
เลขที่รับ ๕๐๖๕
นส. - ส. ก.ค. ๒๕๖๑
เวลา

ตามหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๒๘๖๒ ลงวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอย้ายเวลาส่งรายชื่อผู้สมัครรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ส่งรายชื่อผู้สมัครรับการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ถึงสำนักบริหารกลางภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๑ และคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมป่าไม้ ได้มีการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๑ เวลา ๑๔.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักจัดการป่าชุมชน อาคารเทียมมคมกฤษฎกรมป่าไม้ คณะกรรมการฯ มีมติเห็นชอบให้ขยายเวลาการรับสมัครคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมป่าไม้ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ จนถึงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ และหากหน่วยงานใดไม่ส่งผู้สมัครฯ ให้แจ้งกรมป่าไม้ทราบด้วย นั้น

ในการนี้ จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการตามแนวทางการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่นของกรมป่าไม้ โดยส่งรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือกพร้อมเอกสาร (ต้นฉบับพร้อมสำเนาจำนวน ๑๔ ชุด) ดังนี้

๑. แบบรายงานการคัดเลือก (แบบ ๑)

๒. แบบกรอกประวัติ (แบบ ๒)

๓. แบบประเมินการคัดเลือกข้าราชการ (แบบ ๓)

๔. แบบกรอกประวัติ (แบบ ๔) ดิจิรูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว (ต้องเป็นภาพถ่ายในชุด

เครื่องแบบปกติขาว หรือ ชุดสีทากี ภาพถ่าย)

๕. สำเนา...

- ๕. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
- ๖. ผลงานดีเด่นจัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน ๑๘ ชุด

ถึงสำนักบริหารกลางภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ (ถือวันลงวันที่สำนักบริหารกลางเป็นสำคัญ) หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดจะไม่ได้รับการพิจารณา หากหน่วยงานใดไม่เสนอรายชื่อและเคยจัดทำหนังสือแจ้งกรมป่าไม้ทราบแล้วไม่ต้องจัดทำหนังสือแจ้งเพิ่มเติม

ทั้งนี้ สามารถดูรายชื่อและเลือกคู่มือการคัดเลือกข้าราชการพลเรือนดีเด่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ของกระทรวงศึกษาธิการเป็นแนวทาง และดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ เว็บไซต์ <http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html> หากมีปัญหาข้อขัดข้องประการใดขอได้โปรดประสานนางสาวศรีษฐา ทับจั้น นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๑๙๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ส่วนอำนวยการ
 ฝ่ายบริหารทั่วไป

นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



(นางสาวถนอม โมบุญดิษฐ์)
 ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

เรื่อง ผู้ตรวจการฯ ๕

- สำนักบริหารการทอง คือ หนังสือเรื่อง

๑๙๙๓๓๑ สอวบ ๕๐ ผู้สมัครกรมการสัตว์
 ทักษะการพูดเรื่อง นวัตกรรมมา/ไม ๒๑๖๖ บ 1
 ผู้ตรวจการฯ ๕ สอวบ ๕๐ ผู้สมัครกรมการสัตว์
 ทักษะการพูดเรื่อง นวัตกรรมมา/ไม ๒๑๖๖ บ 1
 1๐๓๓๖ 1

- 1๐ สอวบ ๕๐ ผู้ตรวจการฯ ๕
 - ข้อระเบียบกรมการสัตว์

นางลัญจนา รอบวงษ์
 พนักงานราชการ ส ๔

(นายสมศักดิ์ ๑๐ ป.ศ. ๒๕๖๑
 สรรพโกศลกุล)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

๑๐ ป.ศ. ๒๕๖๑
 นายสุรชาติ ปุณณวนิชศิริ
 ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

๒๕