



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐๓๖-๓๔๗-๔๙๙

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑ ๑.๕๐๗๖ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำค่าของบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

- เรียน
- ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าไม้
 - ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการป่าไม้
 - ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและกฎหมาย
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สระบุรี
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ลพบุรี
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ชัยนาท
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สิงห์บุรี
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้อ่างทอง
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้พระนครศรีอยุธยา
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้นนทบุรี
 - ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปทุมธานี
 - หัวหน้ากลุ่มยุทธศาสตร์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๑๑.๒/๒๓๗๑๑ ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เรื่อง การจัดทำค่าของบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ซึ่งกรมป่าไม้มีภารกิจความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ ภายใต้กิจกรรมส่งเสริมงานด้านต่างประเทศ เพื่อการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ มาเพื่อทราบและพิจารณา หากท่านมีแผนจะเดินทางไปร่วมประชุม ณ ต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขอให้ดำเนินการจัดทำแผนและข้อมูลค่าของบประมาณและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด ในเอกสาร ๑ - ๖ ส่งให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อกรมป่าไม้ สำนักการป่าไม้ต่างประเทศ จะดำเนินการรวบรวมจัดทำแผนและรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายมานพ สายอุ้นใจ)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน
ผู้อำนวยการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)
 เลขที่รับ ๑๕๐๕๖
 วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๓.๖๐

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานป่าไม้ต่างประเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๖๗๓

ที่ ทส ๑๖๑๑.๒/ ๒๓๗๑๑ วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

เรื่อง การจัดทำค่าของงบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
 ชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

งานแผนงาน
 และติดตามประเมินผล
 เลขที่รับ 391
 วันที่ 25 พ.ย. 2562
 เวลา 15.45

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ ๕๓๕๕
 วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๒
 เวลา ๑๔.๕๕

ตามที่ กรมป่าไม้มีการกิจกรรมร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ ภายใต้กิจกรรมส่งเสริมงานด้านต่างประเทศ ซึ่งประกอบไปด้วยการกำหนดทำที่ การเจรจา รวมทั้งการส่งเสริม สนับสนุน และติดตามประเด็นความร่วมมือด้านการป่าไม้และทรัพยากรธรรมชาติระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้อง โดยมีการจัดส่งผู้แทนเข้าร่วมประชุมหารือ เสร็จจ่าต่อรอง และแสดงวิสัยทัศน์ในประเด็นด้านป่าไม้ของประเทศ เพื่อให้ประเทศไทยสามารถตอบสนองต่อกิจกรรมระหว่างประเทศในภาคการป่าไม้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รักษาผลประโยชน์ของประเทศ และเสริมสร้างความร่วมมือด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ ทั้งในระดับภูมิภาคและระดับโลกให้เข้มแข็งต่อไป นั้น

กรมป่าไม้ โดยสำนักงานป่าไม้ต่างประเทศ ในฐานะหน่วยงานรับผิดชอบการรวบรวมจัดทำแผนและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ข้างต้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จึงขอส่งแบบฟอร์มและข้อมูลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำค่าของงบประมาณตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากหน่วยงานของท่านมีแผนจะเดินทางไปร่วมประชุม ณ ต่างประเทศ ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ขอให้จัดทำข้อมูลค่าของงบประมาณและรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในเอกสาร ๑ - ๖ ส่งให้สำนักงานป่าไม้ต่างประเทศ ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ หากพ้นระยะเวลาที่กำหนดไว้จะถือว่าหน่วยงานของท่านไม่มีความประสงค์ที่จะขอจัดสรรงบประมาณดังกล่าว ทั้งนี้ ขอให้ส่งข้อมูลเบื้องต้นทาง e-mail: ch_piyachat@hotmail.com เพื่อสำนักงานป่าไม้ต่างประเทศจะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายบรรณพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมป่าไม้

เรียน ผอ.สจป. ๕ (สระบุรี)

- เพื่อโปรดทราบ

- กรมป่าไม้ ขอให้หน่วยงานส่งแบบฟอร์มและข้อมูล
ที่เกี่ยวข้องสำหรับจัดทำคำขอขออนุญาต และจัดทำแผน
และรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปต่างประเทศ
ของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ ตามภารกิจตามหนังสือ
ด้านการป่าไม้ระหว่างประเทศ ภายใต้กิจกรรมส่งเสริม
งานด้านต่างประเทศของกรมป่าไม้ เพื่อนำไปประกอบการเตรียม
ความพร้อมสำหรับการดำเนินงานตามภารกิจของกรมป่าไม้
ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ส่งให้สำนักกรมป่าไม้-
ต่างประเทศ ภายในวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๒

- เห็นควรแจ้งส่วนทุกส่วน ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์
เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

- ทั้งนี้ ได้แนบร่างหนังสือเพื่อโปรดพิจารณา

สุรัชดา ชัยรัช

(นางสาวสุพิชชา ช่างร้าย)

นักวิชาการป่าไม้

ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

26 พ.ย. 2562

(นางสาวอรรณณ แสงแสน)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

บ้านน้ำเฒ่าพัฒนา ต.ดงสามเฒ่า อ.ปรางค์กู่ จ.ลพบุรี

26 พ.ย. 2562

(นายมานพ สายสุนใจ)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

26 พ.ย. 2562

ทราบ/ลงนามแล้ว

(นายมานพ สายสุนใจ)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 5 (สระบุรี)

แผนการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ที่ใช้จ่ายจากงบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น

รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หน่วยงานที่เสนอ.....

ลำดับ	รายการประชุม (ระบุชื่อรายการภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	สถานที่จัดประชุม (เมือง/ประเทศ)	วัน/เดือน/ปี ที่จัด	*องค์ประกอบ ในการเดินทาง	จำนวนเงิน (บาท)	ผู้แทนกรมป่าไม้ วัน/เดือน/ปี และ สถานที่จัดประชุม ครั้งที่ผ่านมา	หมายเหตุ

เหตุผลประกอบการขอจัดสรรงบประมาณ

หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศไทยชั่วคราว
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

ชื่อการประชุม (ภาษาไทย).....
(ภาษาอังกฤษ).....
วัน/เดือน/ปีที่จัดประชุม.....
สถานที่จัดประชุม.....

กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับผลประโยชน์	ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ	เหตุผลเชิงนโยบาย	เหตุผลความจำเป็น	ภารกิจ	ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

หมายเหตุ : .การประชุมที่มีระยะเวลา ๗ วันขึ้นไป ขอให้ breakdown ว่ามีการประชุมอะไรบ้าง แต่การประชุมแบ่งเป็นกี่วัน หรือประชุมรวมกันกี่วัน
และมีเหตุผลประกอบด้วย.....

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ชื่อการประชุม (ภาษาไทย).....
 (ภาษาอังกฤษ).....
 วัน/เดือน/ปีที่จัดประชุม.....
 สถานที่จัดประชุม.....

ลำดับ	รายชื่อผู้เดินทาง (ระบุยศ-ตำแหน่ง-ระดับ)	ค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ						ค่าใช้จ่าย ทั้งสิ้น บาท	หมายเหตุ
		ค่าโดยสาร		ค่าเบี้ยเลี้ยง		ค่าที่พัก	ค่าเครื่อง แต่งตัว บาท		
		จำนวน วัน บาท	รวมเงิน บาท	จำนวน วัน บาท	รวมเงิน บาท				
	รวม								

หมายเหตุ : .การประชุมที่มีระยะเวลา ๗ วันขึ้นไป ขอให้ breakdown ว่ามีการประชุมอะไรบ้าง แต่การประชุมแบ่งเป็นกี่วัน หรือประชุมร่วมกันกี่วัน
 และมีเหตุผลประกอบด้วย.....

เอกสาร ๓

แบบแสดงข้อมูลผลการประชุมครั้งที่ผ่านมาและผลการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง

ชื่อการประชุม (ภาษาไทย).....

(ภาษาอังกฤษ).....

วัน/เดือน/ปีที่จัดประชุม.....

สถานที่จัดประชุม.....

ความเป็นมา	วาระการประชุมที่เกี่ยวข้อง	ผลการประชุมที่ผ่านมา	การดำเนินการที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานรับผิดชอบและผู้ประสานงาน

ข้อพิจารณาในการวางแผนและจัดทำรายละเอียดที่จะจัดสรรงบประมาณในการเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

๑. การประชุมที่ขอตั้งงบประมาณขอให้เป็นการประชุมตามพันธกรณี ข้อผูกพัน หรือตามข้อตกลงและอนุสัญญาที่เกี่ยวข้อง หากหัวหน้าคณะผู้แทนประเทศไทยเป็นระดับรัฐมนตรี หรือผู้บริหารของกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ขอให้จัดทำงบประมาณ สำหรับหัวหน้าคณะผู้แทนไทยด้วย
๒. ผู้เข้าร่วมประชุมตามข้อ ๑ ขอให้พิจารณาเฉพาะเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ ตามนโยบายรัฐบาล
๓. ไม่นำรายการฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน มาขอจัดสรรงบประมาณ

โครงการ/ชื่อรายการ

ประชุม.....

งาน/โครงการ :

ผลผลิต :

กิจกรรมหลัก :

ประเภทงาน/โครงการ :

- โครงการตามแผนยุทธศาสตร์/แผนบูรณาการฯ
- โครงการตามภารกิจพื้นฐาน
- โครงการตามแนวพระราชดำริ
- โครงการตามข้อสั่งการ รมว.ทส./ปกท.ทส.

ผู้รับผิดชอบ :
.....

หลักการและเหตุผล

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

วัตถุประสงค์

.....
.....
.....
.....
.....
.....

เป้าหมาย/กลุ่มผู้รับบริการ

.....
.....

ระยะเวลาดำเนินการ

.....
.....
.....

พื้นที่ดำเนินการ

.....
.....
.....

กิจกรรมโดยละเอียด

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

งบประมาณ

.....
.....

รายการ	งบประมาณ	ตัวคูณโดยละเอียดทุกรายการ
รวมงบประมาณ		

ตัวชี้วัด

เชิงปริมาณ :

.....

เชิงคุณภาพ :

.....

เชิงค่าใช้จ่าย :

.....

เชิงเวลา :

.....

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

มี

ไม่มี

การประเมินความคุ้มค่า

มี

ไม่มี



<https://qrgo.page.link/HHBwL>

แบบฟอร์มคำขอแผนงบประมาณ ๒๕๖๔ เอกสาร ๑-๖

การจัดทำคำของบประมาณหมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ
ชั่วคราว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)