



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส ๑๖๑๘.๑/ ๒๐๕๘ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ เรื่อง ดังนี้

๑. หนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๔๐๑๑ ลงวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

๒. หนังสือกลุ่มงานจริยธรรม ที่ ทส ๑๖๐๐.๗/ว ๑๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

๓. หนังสือศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่ ทส ๑๖๑๒.๑/๔๒๒ ลงวันที่  
๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การเปลี่ยนตราสัญลักษณ์องค์กร (Logo)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

  
(นายจระ ทรงวุฒิ)

ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)





หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ 3928  
วันที่ 13 ก.ค. 2566  
เวลา 09:20

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ 8065  
วันที่ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 14:39

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนงานเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕๐๐๐ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

ส่วนอำนาจการ  
เลขที่รับ 3356  
วันที่ ๑๑ ก.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 14:54

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

สำนักบริหารกลาง ขอส่งสำเนาหนังสือกรมการท่องเที่ยว ที่ กก ๐๔๐๑/๖๐๐๐ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ ได้มีประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา มาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://www.forest.go.th/person/>

(นายอำนาจ สุสุทธิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

- ส่วนอำนาจการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและความคุ้มครองไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

*ชวณรินทร์*

*11 ก.ค. ๖๖*

นายธานี เนมมี

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

*นางสาววิภาวี แสงพุ่มพวง*

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

*นางสาววิภาวี แสงพุ่มพวง*

นายศุภฤกษ์ อัดดาวงศ์

นักจัดการงานทั่วไป

(นางสาววิภาวี แสงพุ่มพวง)



เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

- สำนักบริหารกลาง ขนส่งสำเนาหนังสือ ที่ กส ๑๖๐๑.๓/ว ๕๐๑๑ ลง ๗ ก.ค.๖๖ เรือง ขนส่งสำเนาหนังสือ มาเพื่อทราบ

- เห็นควรแจ้งเวียนทุกส่วนฯ ดุษย์ ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นี้เทิด

(นางสาวนันทิดา สายบุญเที่ยง)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ



(นางสาววิภาวี แสงพุ่มพงษ์)  
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ



นายธนิช เนมีย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

-/

- ๕๗/๓๗๓๓



13/๓๗๓๓  
(นายจรัส ทรงทุฒ)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

1632  
5 ก.ก. 2566

กรมป่าไม้  
เลขที่ 22590  
วันที่ 10 มิ.ย. 2566  
เวลา 10.24น.



ที่ กท ๐๔๐๑/ ๖๐๐๐

5536

ถึง ส่วนราชการระดับกรมทุกกรม

ด้วยกรมการท่องเที่ยว กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้มีประกาศรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา ตามสำเนาประกาศที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อให้ความอนุเคราะห์เผยแพร่และประชาสัมพันธ์หน่วยงานในสังกัดเพื่อแจ้งข้าราชการได้ทราบโดยทั่วกัน จะขอบคุณยิ่ง



ส่ง สบก. (ส่วนการเจ้าหน้าที่)

(นายอำนาจ สุสุทธิ)  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง  
๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๖

ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

(นางช่อทิพย์ อานันท์วิเศษกุล)  
ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่

สำนักงานเลขาธิการกรม  
กลุ่มการเจ้าหน้าที่  
โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๓๒๖๗ - ๙

มงคล กุลหิมา

นางสาวกัญญา ใจเมือง  
นักบริหารระดับชำนาญการพิเศษ  
๕ มิ.ย. ๒๕๖๖





ประกาศกรมการท่องเที่ยว  
เรื่อง รับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วย กรมการท่องเที่ยว มีความประสงค์จะรับโอนข้าราชการพลเรือนสามัญมารับราชการสังกัดกรมการท่องเที่ยว ดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับโอน  
ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
๒. อัตราเงินเดือน รับเงินเดือนในอันดับและขั้นเงินเดือนที่ไม่สูงกว่าระดับตำแหน่งที่ผู้ขอโอนดำรงตำแหน่งอยู่เดิม ทั้งนี้ตามบัญชีอัตราเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ
๓. หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง  
หน้าที่และความรับผิดชอบของตำแหน่ง ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้
๔. คุณสมบัติทั่วไป
  - ๔.๑ เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญและมีคุณสมบัติครบตามที่กำหนดไว้ในมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑
  - ๔.๒ ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสอบสวนทางวินัย ไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรืออยู่ในระหว่างสอบสวนเท็จจริงความรับผิดทางละเมิดหรือถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดทางอาญา
  - ๔.๓ เป็นผู้มีความพร้อมที่จะโอนได้ทันที โดยไม่มีข้อผูกมัดกับส่วนราชการต้นสังกัด
๕. คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง  
เป็นข้าราชการพลเรือนสามัญมีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด
๖. วัน เวลา และสถานที่ยื่นความประสงค์ความจำนงขอโอน
  - ๖.๑ ยื่นด้วยตนเอง  
ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐานประกอบการโอนด้วยตนเองที่กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ในวันและเวลาราชการ หรือ
  - ๖.๒ ส่งทางไปรษณีย์  
ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงและเอกสารหลักฐานประกอบการโอน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนจำหน้ำถึง "กลุ่มการเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมการท่องเที่ยว ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๒ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐" กรมการท่องเที่ยวจะถือเอาวันที่บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด หรือที่ทำการไปรษณีย์เอกชนที่ได้รับอนุญาตต้นทางที่ตราลงทะเบียนรับเป็นวันที่ยื่นเอกสารหลักฐาน โดยเอกสารหลักฐานที่ส่งภายหลังวันปิดรับแจ้งความประสงค์จะไม่ได้รับการพิจารณา (เขียนมุมของด้านขวาล่างว่า "ยื่นโอน")

/ทั้งนี้...



ทั้งนี้ ผู้มีความประสงค์ขอโอนสามารถยื่นหนังสือแสดงความจำนงขอโอนได้ตั้งแต่บัดนี้ จนถึงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๖ (กรณีมีข้อซักถามสามารถติดต่อได้ที่ กลุ่มกรงเจ้าหน้าที่ สำนักงานเลขาธิการกรม กรรมการท่องเที่ยว โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๒๖๗ - ๙)

๗. เอกสารหลักฐานที่จะต้องยื่น

๗.๑ แบบแสดงความจำนงขอโอน (ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้) หรือสามารถดาวน์โหลดหนังสือแสดงความจำนงขอโอน ได้ที่ [www.dot.go.th](http://www.dot.go.th) หรือ QR Code ที่ปรากฏท้ายประกาศนี้

๗.๒ รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาคำ ขนาด ๑ นิ้ว (โดยถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน นับถึงวันยื่นขอโอน) จำนวน ๑ รูป

๗.๓ สำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ (บัตรข้าราชการ) จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๔ สำเนาประวัติการรับราชการ (ณ.พ.๗) ที่เป็นปัจจุบันพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ จำนวน ๑ ฉบับ

๗.๕ สำเนาวุฒิการศึกษา และระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript) อย่างละ ๑ ฉบับ

๗.๖ สำเนาหลักฐานอื่นๆ (ถ้ามี) เช่น ใบสำคัญการสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ-นามสกุล ใบสศ.๙ เป็นต้น จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ให้ผู้มีความประสงค์ขอโอนเขียนคำรับรองว่า "สำเนาถูกต้อง" ลงชื่อและวันที่ กำกับไว้ในเอกสารหลักฐานทุกฉบับด้วย

๘. หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือก

กรมการท่องเที่ยว จะดำเนินการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติโดยพิจารณาจากประวัติการรับราชการ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ อาจให้มีการสัมภาษณ์เพิ่มเติมเพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านต่างๆ หรือวิธีการอื่นใดตามที่กรมการท่องเที่ยวกำหนด (กรมการท่องเที่ยวอาจนัดหมายการคัดเลือกเฉพาะรายที่กรมการท่องเที่ยวสนใจเท่านั้น)

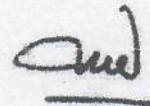
๙. เงื่อนไขการรับโอน

๙.๑ กรมการท่องเที่ยว จะรับโอนข้าราชการให้มาดำรงตำแหน่งในระดับเดิมหรือเทียบเท่าระดับเดิม

๙.๒ กรมการท่องเที่ยว ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับโอนผู้มีความประสงค์ขอโอน หากพิจารณาแล้วเห็นว่าไม่เหมาะสมกับตำแหน่งที่รับโอน หรือเมื่อกรมการท่องเที่ยวได้คัดเลือกฯ และทบทวนการขอรับโอนไปที่ส่วนราชการต้นสังกัดของข้าราชการผู้นั้น แต่ถ้าส่วนราชการต้นสังกัดดังกล่าวขัดข้อง หรือไม่ขัดข้องแต่ไม่สามารถตอบรับการโอนได้

๙.๓ ผู้จะขอโอนต้องไม่อยู่ระหว่างลาศึกษาต่อ หรือระหว่างรับราชการชดใช้ทุนกรณีศึกษาต่อ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายจตุรงค์ ภักดิ์วิเศษ)

อธิบดีกรมการท่องเที่ยว



QR Code แบบคำร้องขอโอน

หรือ <https://www.dot.go.th/form-download/department-downloadFileDetail/49/file1>



เอกสารแนบท้ายประกาศรับโอนข้าราชการ  
ในตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงานหรือระดับชำนาญงาน  
(เอกสารแนบท้ายประกาศกรมการท้องถิ่นที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นซึ่งไม่จำเป็นต้องใช้ผู้สำเร็จการศึกษาปริญญา ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจนภายใต้การกำกับแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านปฏิบัติการ

(๑) ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือ ได้ตอบจัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล เพื่อสนับสนุนให้งานต่างๆ ดำเนินไปได้โดยสะดวกราบรื่น และมีหลักฐานตรวจสอบได้

(๒) รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐานหนังสือ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ เพื่อสะดวกต่อการค้นหา และเป็นหลักฐานทางราชการ

(๓) ดำเนินการเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ของสำนักงาน เพื่อให้มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพไว้ใช้งาน และอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

(๔) รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงานและข้อมูลต่างๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อนำไปใช้เสนอแนะและปรับปรุงการปฏิบัติงานต่อไป

๒) ด้านการบริการ

(๑) ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น

(๒) ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จำเป็นไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป

(๓) ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย



ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์ โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญงานด้านธุรการหรือบริการทั่วไป ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ค่อนข้างยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑) ด้านปฏิบัติการ

- (๑) วางแผนการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
- (๒) มอบหมายงาน ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการ งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูลและงานบริการทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้
- (๓) จัดทำแผนการจัดซื้อ จัดหา รายงานพัสดุครุภัณฑ์ประจำปี การขออนุมัติให้ความเห็นชอบในการจัดซื้อจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เพื่อให้มีอุปกรณ์ไว้ใช้งานที่มีคุณภาพและอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
- (๔) รวบรวมข้อมูล สรุปความเห็น และรายงาน การปฏิบัติงานเพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน
- (๕) จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุมเพื่อให้การประชุมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีหลักฐานในการประชุม
- (๖) ควบคุมการเบิกจ่าย การลงทะเบียนรับ - จ่าย งานพัสดุครุภัณฑ์ งานยานพาหนะและสถานที่ เพื่อควบคุมการใช้การเบิกจ่ายให้มีประสิทธิภาพ
- (๗) จัดทำทะเบียนเอกสาร หลักฐานเกี่ยวกับบุคลากร เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการค้นหา และนำไปใช้ประโยชน์

๒) ด้านการกำกับดูแล

- (๑) ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- (๒) ให้คำแนะนำแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ

๓) ด้านบริการ

- (๑) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
- (๒) บริการข้อมูล ตอบปัญหาหรือชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบแก่ผู้บังคับบัญชา บุคคล หรือหน่วยงาน เพื่อสนับสนุนงานต่างๆ ให้บรรลุภารกิจที่กำหนดไว้

.....





หน้าห้อง สจ.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ 3929  
วันที่ 13 ก.ค. 2566  
เวลา 09.20

สจ.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ 8097  
วันที่ 13 ก.ค. 2566  
เวลา 08.49

# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มงานจริยธรรม ฝ่ายคุ้มครองจริยธรรม โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๙๑๔  
ที่ ทส.๑๖๐๐.๗/ว ๑๖๒ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖  
เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ

ส่วนอำนวยการ  
เลขที่รับ 3365  
วันที่ 12 ก.ค. 2566  
เวลา 09.12

- เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา  
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ  
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร  
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กลุ่มงานจริยธรรม ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ที่ ทส. ๐๒๒๑/ว ๒๐๖๔ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง ประกาศรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดตามมาตรา ๖ แห่งพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการสนับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้ายและการแพร่ขยายอาวุธที่มีอานุภาพทำลายล้างสูง พ.ศ. ๒๕๕๙ และสำเนาหนังสือ สำนักงาน ป.ป.ช. ที่ ปช ๐๐๑๓/ว ๐๐๖๖ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ แจ้งประชาสัมพันธ์องค์ความรู้หลักสูตร “การป้องกันการกระทำความผิดเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์” รูปแบบทเรียนอบรมออนไลน์ (e-Learning) ระยะสั้น เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้มาตรฐาน เรื่องการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขัดกันแห่งผลประโยชน์ให้แก่พนักงานของรัฐและประชาชนผู้สนใจ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดและประชาชนทั่วไปได้รับทราบ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ QR Code ที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อมาโปรดทราบ

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ ฯ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

*เนรมิต*

*เนรมิต*

12 ก.ค. 66  
นายธนัช เนมมัย

*พฤกษ์*

(นายพฤกษ์ โสโน)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมการปลูกป่า  
รักษาราชการแทน รองอธิบดีกรมป่าไม้  
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
(จำลิบเอกหญิงเจณิสตา พรหมทันใจ) ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ  
เจ้าหน้าที่ธุรการ



เอกสารแนบ

- ขอขอบคุณ  
นักวิชา สจร, สจร เพื่อทราบ.  
(นางสาววิภาวี แสงพุ่มพวง)  
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ  
" No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม "



เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

- กลุ่มงานวิจัยธรรม ขดส่งสำเนาหนังสือ ที่ กส ๑๖๐๐.๗/จ ๑๖๒ ลว. ๑๑ ก.ค.๖๖ เรื่อง ขดส่งสำเนาหนังสือ มาเพื่อทราบ

- เห็นควรแจ้งเวียนทุกส่วนฯ ด่วนๆ ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นันทิตา  
(นางสาวนันทิตา สายบุญเตียง)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ



(นางสาววิภาวี แสงพุ่มพวงษ์)  
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ



นายธวัช เหมีย

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ  
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

the  
๑๗/๓๖๖

๑๓/๓๖๖  
(นายจิระ ทรงพุด)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)





หน้าห้อง สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ 3930  
วันที่ 13 ก.ค. 2566  
เวลา 09.20

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)  
เลขที่รับ 8096  
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 08.18

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ส่วนอำนวยการ โทร. ๕๗๕๔  
ที่ ทส ๑๖๑๒.๑/๔๒๒๒ วันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การเปลี่ยนตราสัญลักษณ์องค์กร (Logo)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

- รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
- ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
- ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- ผู้อำนวยการกลุ่มกลุ่มตรวจสอบภายใน
- ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ  
เลขที่รับ 3366  
วันที่ ๑๒ ก.ค. ๒๕๖๖  
เวลา 09.13

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอส่งสำเนาหนังสือ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ที่ สพร ๒๕๖๖/ว๗๖๘ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง การเปลี่ยนตราสัญลักษณ์องค์กร (Logo) มาเพื่อโปรดทราบ

(นายอภิรักษ์ ทหรานนท์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนโครงการพระราชดำริ
- ส่วนจัดการป่าชุมชน

*ส่วนบริหาร*  
*[Signature]*  
12 ก.ค. ๖๖  
นายธনীช เนมีย์

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(จำสิบเอกหญิงเจณิสตา พรหมพันธ์)  
เจ้าหน้าที่ธุรการ

*[Signature]*  
นางสาววิภาวี แสงท่มพงษ์  
นักวิชาการป่าไม้ปฏิบัติการ







ส่วนช่วยการ  
เลขรับ 659  
วันที่ 11 ก.ค. 2566

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
เลขรับ 2396  
วันที่ 10 ก.ค. 2566  
เวลา



กรมป่าไม้  
เลขรับ 23566  
วันที่ 07 ก.ค. 2566  
เวลา 15.10 น.

๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง การเปลี่ยนตราสัญลักษณ์องค์กร (Logo)  
เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ด้วยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. หรือ DGA ซึ่งเป็นหน่วยงาน  
ในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี ได้ปรับภาพลักษณ์องค์กรใหม่ เพื่อสะท้อน  
ภาพลักษณ์ที่ทันสมัย และมุ่งเน้นบทบาทของการเป็น Smart Connector ที่พร้อมร่วมคิด ร่วมสร้างสรรค์  
เชื่อมต่อภาคีรัฐทุกภาคส่วนกับประชาชนเพื่อทำให้ผู้คนมีชีวิตที่ดีขึ้น สร้างประเทศที่ทันสมัยและชีวิตคนไทย  
ที่ง่ายขึ้น (Smart Nation Smart Life) อันจะนำไปสู่รัฐบาลดิจิทัลที่สมบูรณ์แบบ ในฐานะหน่วยงานหลัก  
ของชาติที่เป็นผู้ขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย จึงได้กำหนดตราสัญลักษณ์ใหม่ ดังนี้



การออกแบบตราสัญลักษณ์นี้ใช้ตัวอักษรภาษาอังกฤษ DGA เพื่อความเด่นชัด จดจำง่าย  
โดยตัวอักษร D มาจากคำว่า Digital พาดเชื่อมต่อกับตัวอักษร G ที่มาจากคำว่า Government  
Development แสดงถึงการเป็นผู้เชื่อมต่อ (Smart Connector) เพื่อยกระดับภาครัฐให้เปลี่ยนผ่าน  
สู่ยุคดิจิทัล นอกจากนี้ ตัวอักษร D มีลักษณะเปิดกว้าง โค้งมน และมีเส้นสายจำนวน ๓ เส้น แสดงถึง  
ความพร้อมเปิดรับและปรับตัวเข้ากับทุกฝ่าย เส้นสายตรงตัว D ยังตอกย้ำถึงการเป็นผู้เชื่อมต่อ (Smart  
Connector) ตัวอักษร D และ G ใช้สีส้มเพื่อสื่อถึงความทันสมัย พร้อมปรับตัวตามเทคโนโลยีและม  
ีความคิดสร้างสรรค์ ส่วนตัวอักษร A มาจากคำว่า Agency ใช้สีน้ำเงินที่สื่อถึงความน่าเชื่อถือ ไว้วางใจได้ และมี  
ความเป็นมืออาชีพ และได้ตัวอักษร D G A มีคำว่า DIGITAL GOVERNMENT DEVELOPMENT AGENCY

ในการนี้ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์และสื่อสารภาพลักษณ์ใหม่ของสำนักงาน จึงขอแจ้ง  
การใช้ตราสัญลักษณ์ (Logo) ใหม่ของสำนักงานตั้งแต่นี้เป็นต้นไป ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดตราสัญลักษณ์  
(Logo) โดยสแกน QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ส่ง ศทส.

(นายอำนาจ สุธงษิ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

๗ ก.ค. ๒๕๖๖

ฝ่ายที่ปรึกษาและบริหารโครงการ

ส่วนการตลาดและการสื่อสาร

มือถือ ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๓๙๓ (อนุสรณ์)

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์สารบรรณกลาง saraban@dga.or.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพจน์ เสียรวุฒิ)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

กรมป่าไม้

๖๖ จังหวัดเชียงใหม่

นายสุพจน์ เสียรวุฒิ  
หัวหน้า

๗ มิ.ย. ๒๕๖๖



(นายดำรงศักดิ์ สนิบณ)