



ความเห็นที่ ~~๒๒๗~~ บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓/๓๗๒๓/ ๕๔๑๖

ที่ ทส ๑๖๒๔.๑/ ๒๒๗๗ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเกลี่ยอัตรากำลังพนักงานราชการ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้
ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๔๓๖๒ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเกลี่ย
อัตรากำลังพนักงานราชการ (เอกสาร ๓ แผ่น) มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป สำหรับส่วนอำนวยการ
ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า และส่วนส่งเสริมการปลูกป่า ให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายธนิศ สังขนิศย์)

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 11



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนอำนวยการ
 3423
 11 มี.ค. 60
 11 มี.ค. 60

บันทึกข้อความที่ 8667
 11 มี.ค. 60

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๔

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๘๓๖๒ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๐

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการ

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

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๘๙๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการ โดยให้เกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการ จำนวน ๕๑๔ อัตรา และให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานราชการของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรแจ้งแนวทางปฏิบัติให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานที่จัดทำสัญญาจ้างจ้างพนักงานราชการผู้มีรายชื่อตามคำสั่งกรมป่าไม้ดังกล่าวข้างต้นทราบ และให้ส่งตัวพนักงานราชการพร้อมสัญญาจ้างพนักงานราชการ สรุปจำนวนวันลาและแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อไปปฏิบัติงานยังหน่วยงานที่กรมป่าไม้ได้เกลี้ยอัตรากำลังไปใน ๓๐ วัน นับจากวันที่คำสั่งกรมป่าไม้ดังกล่าวข้างต้นมีผล
 2. ให้หน่วยงานที่รับตัวพนักงานราชการได้จัดทำบันทึกข้อตกลงกับพนักงานราชการดังกล่าวตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนด เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานแนบท้ายสัญญาจ้าง (ดังรายละเอียดเอกสารแนบ) และจัดทำคำสั่งมอบหมายให้พนักงานราชการปฏิบัติงาน ต่อไป
- ทั้งนี้ กรมป่าไม้ โดยสำนักบริหารกลางได้จัดทำตัวอย่างหนังสือส่งตัวพนักงานราชการเพื่อประกอบการดำเนินงาน และสามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ที่ <http://www.forest.go.th/person/index.php?lang=th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายจเรศักดิ์ นันตะวงษ์)
 รองอธิบดีกรมป่าไม้
 รักษาราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้

ส.ค.
 แพร ๑๐

11 มี.ค. 60

เรียน ผอ.สำนักงาน

- เพื่อโปรดทราบ

- เสนอขอ แยกส่วนทุกส่วน มีไปรษณีย์
ทุกส่วน เพื่อทราบ และ ถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง
ส่วนในส่วนอื่น ๆ ส่วนของวิทยุ และ
ส่วนในส่วนอื่น ๆ เพื่อทราบ และดำเนินการในส่วน
ที่เกี่ยวข้อง
- โปรดพิจารณา

๑๕ พ.ค. ๖๐

(นางสาวสุจิตมา สุวรรณภักดี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน


(นางจตุพร พิกุลงาม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ท.จ.
- ส.จ. พิกุลงาม



(นายธนิศ สังขนิตย์) ๑ ๑๑ ๖๕๖๐
พนักงานที่ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ 11

บันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญาจ้างเลขที่...../๒๕๕๙

บันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญาจ้างฉบับนี้ ทำขึ้น ณ กรมป่าไม้ เมื่อวันที่.....
 ระหว่าง กรมป่าไม้ โดย.....ตำแหน่ง.....
 ผู้รับมอบอำนาจตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๒๖๓/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙
 ซึ่งต่อไปนี้เป็นบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญาจ้าง ฉบับนี้ เรียกว่า “กรมป่าไม้” ฝ่ายหนึ่งกับ
อายุ.....ปี หมายเลขประจำตัวประชาชน.....
 อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ถนน.....ซอย.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
 ซึ่งต่อไปนี้เป็นบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญาจ้างนี้เรียกว่า “พนักงานราชการ” อีกฝ่ายหนึ่ง ทั้งสองฝ่าย
 ถือว่าเอกสารนี้ เป็นส่วนหนึ่งของสัญญาจ้างเลขที่.....

โดยบันทึกข้อตกลงแนบท้ายสัญญาจ้างฉบับนี้ กรมป่าไม้และพนักงานราชการตกลงให้
 ไปปฏิบัติราชการตามการตัดโอนภารกิจ ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๘๙๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน
 พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ

ส่วนรายละเอียดอื่น ๆ นอกจากที่กล่าวไว้นี้ คงเป็นไปตามสัญญาจ้างเดิมทุกประการ
 บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน ตรวจสอบและเข้าใจ
 ข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อ ไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยานแล้ว ณ วัน เดือน ปี
 ดังกล่าวข้างต้น และต่างฝ่ายต่างเก็บรักษาไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ.....กรมป่าไม้

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พนักงานราชการ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ตัวอย่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนัก..... ส่วน..... โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต.ย. ๕๖๒๔

ที่... พส. ๑๑๑๑./..... วันที่.....

เรื่อง... ขอส่งตัวพนักงานราชการพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก.....

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๘๙๘/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง การเกลี่ย
อัตรากำลังพนักงานราชการ โดยให้เกลี่ยอัตรากำลังพนักงานราชการ จำนวน ๕๑๔ อัตรา และให้ผลตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป นั้น

สำนัก.....จึงขอส่งตัวพนักงานราชการ ราย.....เพื่อไป
ปฏิบัติงานตามคำสั่งกรมป่าไม้ดังกล่าวข้างต้น พร้อมด้วยสัญญาจ้างพนักงานราชการ แบบประเมินผลการ
ปฏิบัติงาน และสรุปจำนวนวันลา ตั้งแต่วันที่..... และเมื่อพนักงานราชการรายดังกล่าว
ไปรายงานตัวแล้วเมื่อใด โปรดแจ้งให้ทราบต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา