

 **ด่วนที่สุด** บันทึกข้อความ

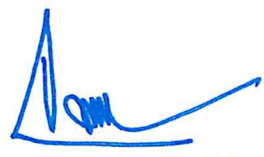
ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ส่วนอำนวยการ โทร ๐ ๗๗๒๓/ ๕๕๑๖
ที่ ทส ๑๖๒๔.๑/ ๓ ๕๕๘ วันที่ ๐๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

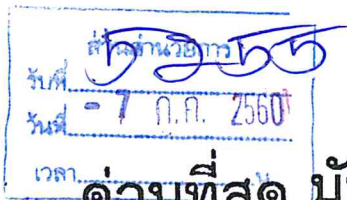
เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ป่าไม้จังหวัดทุกจังหวัด

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓ / ว ๓๓/๕๕ ลงวันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (เอกสาร ๓ แผ่น) โดยหน่วยงานดูรายละเอียดได้ที่ new.forest.go.th/suratthani๑๑ ทั้งนี้ ให้หน่วยงานแจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะขอช่วยปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้ สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี) ทราบภายในวันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ



(นายจรงค์ ทรงรัตนพันธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง... ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต.ย. ๕๖๒๔

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓ ๗๕๕ วันที่ ๖ กรกฎาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

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

Handwritten signature and date 7/11/60

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) และกรณีการช่วยปฏิบัติราชการต่อเนื่อง กำหนดให้ทุกหน่วยงานรวบรวมรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงาน เสนอกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี) เพื่อกรมป่าไม้จะได้จัดทำคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่องต่อไป ซึ่งการให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานให้เป็นความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ โดยให้แต่ละหน่วยงานมีหนังสือสอบถามยังหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อยืนยันการช่วยปฏิบัติราชการและเก็บไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงาน โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ซึ่งกรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตรากำลังไปปฏิบัติราชการทดแทน นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ เกี่ยวกับการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เป็นไป อย่างต่อเนื่อง จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการตามแนวปฏิบัติฯ ตามหนังสือกรมป่าไม้

/ข้างต้น...

วันที่ ๒๑.๑๑.๖๐

- ฝึกอบรม


- ฝึกอบรมเรื่อง...

เพื่อทราบ...
และดูใบประวัติ...

วันที่ ๑๑.๑๑.๖๐

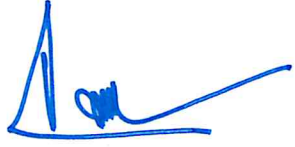
ที่... ๑๔.๑๑.๖๐


(นางสาวนิศยาพร พัฒนสิงห์)
พนักงานธุรการ ส3
1 1 ก.ก. 2560

 11 ก.อ.๖๐
(นางสาววิจิตรา สุวรรณภักดี)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน


(นางอุทิศ พิศาล)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ทพ
- ฝึกอบรมเรื่อง...



(นายจรงค์ ทรงรัตนพิทักษ์) ๒๕๖๐
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

ข้างต้น และแจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำต่างสังกัดที่ปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในหน่วยงานทุกคน (ยกเว้นกรณีการใช้อัตรากำลังร่วมกันของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสาขา / กรณีการมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วนหรือเทียบเท่า และกรณีการส่งการของอธิบดีกรมป่าไม้ที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา) โดยจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ ให้สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ และทาง E-mail : angsana.muangketma@forest.go.th เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการเป็นการต่อเนื่อง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการภายในกำหนดเวลา



(นางสาวอนอม โบบัญติษฐ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

บัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน

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

- หมายเหตุ ๑. ให้เรียงลำดับตามต้นสังกัด ถ้าต้นสังกัดเดียวกันให้เรียงตามตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง (จากน้อยไปมาก) ตามลำดับ โดยเรียงรายชื่อข้าราชการทั้งหมดทุกคน แล้วต่อด้วยลูกจ้างประจำ
๒. ให้ระบุรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำต่างส่วนราชการ ที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการเป็นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ด้วย กรณีที่ไม่ประสงค์จะช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานอื่นเป็นงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบปฏิบัติราชการแจ้งกรมป่าไม้ทราบ เพื่อกรมป่าไม้จะได้ออกคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัด แล้วให้มีหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัดต่อไป
๓. การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ (ต่างสังกัด) กรมป่าไม้จะระบุเป็นกรณีเฉพาะในระดับสำนัก/กลุ่ม เท่านั้น
๔. ให้นำหน่วยงานจัดทำข้อมูลเป็น File Excel