



ด่วนที่สุด

ส่วนราชการ

นศ. 5006

นศ. 14 ก.ค. 2563

บท. บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

13 ก.ค. 2563

ส่วนราชการ สำนักงานบริหารกลาง ส่วนการเจ้าหน้าที่ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๘

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๕๖๑๘ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

เรียน

ฝ่ายบริหารทั่วไป

ฝ่ายการเงินและบัญชี

ฝ่ายพัสดุ

ฝ่ายแผนงาน ติดตามและประเมินผล

3 ก.ค. 2563

13 ก.ค. 2563

ตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๕๕๖๙ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้ (แนวปฏิบัติและวิธีดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กรณีการบรรจุ การย้าย การโอน การช่วยปฏิบัติราชการ การยืมตัวข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และการลาออกจากราชการ ของกรมป่าไม้) ข้อ ๓.๓.๑ การขอช่วยปฏิบัติราชการ/การยืมตัวไปช่วยปฏิบัติราชการในกรมป่าไม้ โดยกำหนดให้ช่วยปฏิบัติราชการได้ไม่เกิน ๑ ปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) และกำหนดให้ทุกหน่วยงานรวบรวมรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ช่วยปฏิบัติราชการในหน่วยงาน เสนอกรมป่าไม้ทราบและพิจารณาก่อนสิ้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ของทุกปี) เพื่อกรมป่าไม้จะได้จัดทำคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการในปีงบประมาณถัดไป ซึ่งการให้ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำไปช่วยปฏิบัติราชการต่างหน่วยงานให้เป็นความตกลงยินยอมระหว่างหน่วยงานต้นสังกัดและหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติราชการ โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและมีให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตรากำลังไปปฏิบัติราชการทดแทน นั้น

สำนักงานบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้เกี่ยวกับการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการตามหนังสือกรมป่าไม้ข้างต้น และขอให้แจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำต่างสังกัดทุกคน (ยกเว้นกรณีการใช้อัตรากำลังร่วมกันของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสาขา/กรณีการมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า และกรณีการสั่งการของอธิบดีกรมป่าไม้ที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา) โดยจัดทำรายชื่อตามแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ พร้อมสำเนาหนังสือแสดงความตกลงยินยอมทั้ง ๒ หน่วยงาน ส่งให้สำนักงานบริหารกลาง กรมป่าไม้

โดยจัดส่ง...

เรียน ผอ. สป. ก. ๒

- เพื่อโปรด

- ความ: ส่ง ๒ ใบบอกของ ผอ. สป. ก. ๒

จาก หนังสือที่ ๒๒๖๔ ก. ๒ ลงวันที่ ๒๐/๑๐/๖๓
เรื่อง ส่ง ๒ ใบบอกของ ผอ. สป. ก. ๒

- เพื่อยกข้อบังคับของ ผอ. สป. ก. ๒,
ซึ่งมีที่มาจาก หนังสือที่ ๒๒๖๔ ก. ๒ ลงวันที่ ๒๐/๑๐/๖๓
เรื่อง ส่ง ๒ ใบบอกของ ผอ. สป. ก. ๒
ที่ปรากฏในหนังสือที่ ๒๒๖๔ ก. ๒ ลงวันที่ ๒๐/๑๐/๖๓
๒๒๖๔ ก. ๒ ลงวันที่ ๒๐/๑๐/๖๓
โดยคุณนายสุวิมล ตรีเสน

(นางสาวนิศยาพร พัฒนสิงห์)

พนักงานธุรการ สป

๑๔/๑๐/๖๓



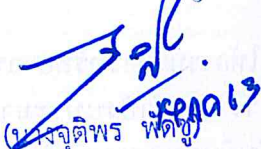
(นางสาววิจิตติมา สุวรรณภักดี)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางพจนีย์ ไชยดาว)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ



นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ทน

- ศรีเสน



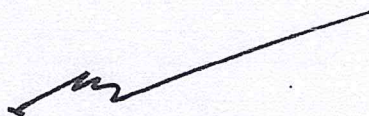
(นายสังรินทร์ ศรีเสน)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑

โดยจัดส่งข้อมูลเบื้องต้นเป็นไฟล์ Excel ทาง E-mail : isara_tak9@hotmail.com ภายในวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อไป สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ไม่ประสงค์จะช่วย/ยืมตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการอีก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือแจ้งกรมป่าไม้ทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นายสุดิพันธ์ จุจินทร์โชติ)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

บัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มอบปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน

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

หมายเหตุ ๑. ให้เรียงลำดับตามต้นสังกัด ถ้าต้นสังกัดเดียวกันให้เรียงตามตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง (จากน้อยไปมาก) ตามลำดับ โดยเรียงรายชื่อข้าราชการทั้งหมดทุกคน
แล้วต่อด้วยลูกจ้างประจำ

๒. ให้ระบุรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำต่างหน่วยงาน ที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการในเป็นระยะเวลา พ.ศ. ๒๕๖๔ ต่อท้ายด้วย
๓. การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ (ต่างสังกัด) กรมป่าไม้จะระบุเป็นการเฉพาะในระดับสำนัก/กอง/กลุ่ม/เท่านั้น
๔. ให้หน่วยงานจัดทำข้อมูลเป็น File Excel