

ส่วนราชการ  
เลขที่ 8269  
พ.ศ. ๒๕๖๓



ส่วนราชการ

# บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)

*[Signature]*  
- 5 ต.ค. 2563

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑ ๙ ๔ ๒ ๓ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ กรอบอัตรากำลังรอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

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

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลัง รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ สำนักงาน ก.พ. ตามหนังสือ ที่ นร ๑๐๐๘.๕/๓๒๒ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๓ และมติ ที่ประชุมคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการกรมป่าไม้ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓ จึงขอแจ้งแนวทางการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการของกรมป่าไม้ กรอบอัตรากำลัง รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) เพื่อให้หน่วยงานถือเป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน ดังนี้

- ๑) ให้หน่วยงานประเมินประสิทธิภาพพนักงานราชการ หากผ่านเกณฑ์การประเมินตามที่หน่วยงานกำหนดไว้ จะได้รับการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗)
- ๒) ให้หน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการตามกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๗) ภายหลังจากที่ได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ จากสำนักงาน ก.พ. ได้คราวละไม่เกิน ๔ ปี โดยขึ้นอยู่กับภารกิจและลักษณะงานที่จะจ้าง แต่จะต้องไม่เกินระยะเวลาของกรอบอัตรากำลังดังกล่าว โดยพนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้จัดทำสัญญาจ้าง ต้องมีอายุไม่เกิน ๖๐ ปี ในวันที่ทำสัญญาจ้าง
- ๓)ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางในประกาศคณะกรรมการบริหาร พนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ มาพิจารณาในการจัดทำสัญญาจ้าง โดยพนักงานราชการที่จะได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างกับหน่วยงานได้ ต้องมีคะแนนเฉลี่ยของผลการประเมินการปฏิบัติงาน ๒ ครั้งติดต่อกันไม่ต่ำกว่าระดับดี
- ๔) กรณีพนักงานราชการที่มีผลการประเมินการปฏิบัติงานเพียง ๑ ครั้ง อาจได้รับการพิจารณาให้ต่อสัญญาจ้างจากหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ รอบที่ ๕ ในภารกิจเดิมอย่างต่อเนื่องและเป็นภารกิจที่พนักงานราชการผู้นั้นปฏิบัติอยู่เดิม รวมทั้งพนักงานราชการผู้นั้นจะต้องมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๑ ครั้งไม่ต่ำกว่าระดับดี
- ๕) ให้หน่วยงาน...

*[Signature]*  
- 5 ต.ค. 2563

*[Signature]*  
- 5 ต.ค. 2563

๕) ให้นำหน่วยงานดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง การกำหนดลักษณะงานและคุณสมบัติเฉพาะของกลุ่มงานและการจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามที่กรมป่าไม้กำหนด

๖) ให้นำหน่วยงานจัดทำสัญญาจ้างตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง โดยจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ จำนวน ๒ ฉบับ โดยหน่วยงานต้นสังกัดเก็บสัญญาจ้างไว้ ๑ ฉบับและพนักงานราชการเก็บไว้อีก ๑ ฉบับ

๗) เอกสารประกอบการจัดทำสัญญาจ้าง โดยพนักงานราชการจะต้องรับรอง "สำเนาถูกต้อง" ลงชื่อ และวันที่กำกับไว้ในสำเนาเอกสารทุกฉบับ ประกอบด้วย

- |   |              |
|---|--------------|
| (๑) รูปถ่ายหน้าตรงไม่สวมหมวกและไม่สวมแว่นตาดำ<br>(ชุดสุภาพ หรือชุดปกติขาว) ขนาด ๓ x ๔ เซนติเมตร ถ่ายครั้งเดียวกันไม่เกิน ๑ ปี | จำนวน ๒ รูป  |
| (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  | จำนวน ๒ ฉบับ |
| (๓) สำเนาหน้าบัญชีธนาคารสำหรับการโอนเงิน  | จำนวน ๒ ฉบับ |

\* ขอความร่วมมือไม่ให้เปลี่ยนเลขที่บัญชีธนาคาร ในระหว่างการต่อสัญญาจ้าง เพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการโอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีพนักงานราชการ\*

- (๔) ใบรับรองแพทย์ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกไม่เกิน ๑ เดือน และแสดงว่าไม่เป็นโรคที่ต้องห้ามตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยโรค พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้แก่

- วัณโรคในระยะแพร่กระจายเชื้อ
- โรคเท้าช้างในระยะที่ปรากฏอาการเป็นที่รังเกียจแก่สังคม
- โรคติดยาเสพติดให้โทษ
- โรคพิษสุราเรื้อรัง
- โรคติดต่อร้ายแรงหรือโรคเรื้อรังที่ปรากฏอาการเด่นชัดหรือรุนแรงและเป็นปัญหา

อุปสรรคต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ตามที่ ก.พ. กำหนด

สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

๘) ขั้นตอนการจัดทำสัญญาจ้างและต่อสัญญาจ้างในระบบ DPIS

(๑) ดาวน์โหลดสัญญาจ้างได้ที่ <http://www.forest.go.th/person> (สัญญาจ้างพนักงานราชการ) พร้อมแนบเอกสารรายละเอียดตามข้อ ตามข้อ ๗)

(๒) การจัดทำสัญญาจ้างผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) ส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง จะเปิดระบบการจัดทำสัญญาจ้าง (การต่อสัญญาจ้างพนักงานราชการ) ตั้งแต่วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพื่อให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำสัญญาจ้างผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคลระดับกรม (DPIS) พร้อมสแกนสัญญาจ้างและหลักฐานการจัดทำสัญญาจ้าง และบันทึกข้อมูลไฟล์สัญญาจ้างโดยตั้งชื่อไฟล์ตามเลขที่ตำแหน่ง และชื่อพนักงานราชการลงแผ่น DVD และนำเข้าระบบตามเอกสารคู่มือการจัดทำสัญญาจ้าง

(๓) พิมพ์แบบ...

(๓) พิมพ์แบบรายงานการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และแบบรายงานผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้างให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยบันทึกข้อมูลเป็น file excel และจัดพิมพ์เป็นเอกสารเพื่อจัดส่งให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ และส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง

๙) ขั้นตอนการจัดส่งเอกสารหลังการจัดทำสัญญาจ้าง

ให้ทุกหน่วยงานจัดส่งเอกสาร ให้ส่วนการเจ้าหน้าที่ และส่วนการคลัง สำนักบริหารกลาง ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ ดังนี้

- แบบรายงานการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และแบบรายงานผู้ที่สิ้นสุดสัญญาจ้างพนักงานราชการ พร้อมแผ่น DVD บันทึกข้อมูลดังกล่าว และไฟล์สัญญาจ้างพนักงานราชการในสังกัด (สามารถส่งข้อมูลเบื้องต้น ได้ทาง E-mail : wancharin.j@hotmail.com และ natt\_red@hotmail.com

\* ขอความร่วมมือไม่ให้เปลี่ยนเลขที่บัญชีธนาคาร ในระหว่างการต่อสัญญาจ้างเพื่อให้เกิดความสะดวกรวดเร็วในการโอนเงินค่าตอบแทนเข้าบัญชีพนักงานราชการ\*

๑๐) ให้หน่วยงานดำเนินการตามข้อ ๑ - ๙ โดยเคร่งครัดและเร่งรัดการจัดทำสัญญาจ้างพนักงานราชการ และเร่งรัดการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การเบิกจ่ายค่าตอบแทนของพนักงานราชการ กรมป่าไม้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป



(นายอรรถพล เจริญชันษา)  
อธิบดีกรมป่าไม้

เรียน ผอ. สจ.ป.ก.ป  
- ฝอ.ป.ก.ป  
- ฝอ.ด.ร. และ ฝอ.ย.ป.ส.น.ทุกพื้นที่ /  
ศูนย์ปฏิบัติการกลุ่ม ๒๒๓๗ และ  
ฝอ.บว. ๖๖๕๓๒๑๖๗๑๗๑๗๑๗  
- N:๑๒๓๓๓

๕๕ ต.๑. ๖๗

(นางสาวรุติมา สุวรรณภักดี)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



(นางพจนีย์ ไชยถาวร) ๕๓๑๒๖

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ



(นางจุติพร พัดชู)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ  
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ

เรียน

- ต.๑.๑.๖๓



(นายอนุพงษ์ เจียมจรัสศิลป์) ๕๕.๑.๖๓

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน  
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๑ (สุราษฎร์ธานี)