



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ: สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐.๗๕๒.๐๕๙๙๐ ต่อ. ๑๑๓

ที่: ทส. ๑๖๒๖.๑๑/๑๗๙๓ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง: ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจกรรมพิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๔๒๕๙ ลงวันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒ เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ทางเว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://new.forest.go.th/songkhla13/> หัวข้อหนังสือเวียน

(นายไพโรจน์ นัครา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๔๖๕๕ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

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 โดยจะต้องพิจารณาถึงเหตุผลความจำเป็นและมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะไม่พิจารณาจัดอัตราค่าจ้างไปปฏิบัติราชการทดแทน นั้น

สำนักบริหารกลางพิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมป่าไม้เกี่ยวกับการให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ดำเนินการตามหนังสือกรมป่าไม้ข้างต้น และขอให้แจ้งรายชื่อข้าราชการและลูกจ้างประจำต่างสังกัดทุกคน (ยกเว้นกรณีการใช้อัตราค่าจ้างร่วมกันของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ และสาขา/กรณีการมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการส่วน หรือเทียบเท่า และกรณีการสั่งการของอธิบดีกรมป่าไม้ที่ไม่มีกำหนดระยะเวลา) โดยจัดทำรายชื่อตามแบบฟอร์มแนบท้ายหนังสือฉบับนี้ พร้อมสำเนาหนังสือแสดงความตกลงยินยอมทั้ง ๒ หน่วยงาน ส่งให้สำนักบริหารกลาง กรมป่าไม้

/โดยจัดส่ง...

โดยจัดส่งข้อมูลเบื้องต้นเป็นไฟล์ Excel ทาง E-mail : isara_tak9@hotmail.com ภายในวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๒ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อไป สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ไม่ประสงค์จะช่วย/ยืมตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการ อีกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือแจ้งกรมป่าไม้ทราบ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดทำคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นางสวนนวม โมบัตสินธุ์)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

บัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำที่มาปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน

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

หมายเหตุ ๑. ให้เรียงลำดับตามต้นสังกัด ถ้าต้นสังกัดเดียวกันให้เรียงตามตำแหน่ง และเลขที่ตำแหน่ง (จากน้อยไปมาก) ตามลำดับ โดยเรียงรายชื่อข้าราชการทั้งหมดทุกคน

แล้วต่อย่อยลูกจ้างประจำ

๒. ให้ระบุรายชื่อข้าราชการหรือลูกจ้างประจำต่างส่วนราชการ ที่ประสงค์จะช่วยปฏิบัติราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ต่อท้ายด้วย

๓. การจัดทำคำสั่งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำไปปฏิบัติราชการ (ต่างสังกัด) กรมไปไม่จจะระบุเป็นการเฉพาะในระดับสำนักงาน/กอง/กลุ่ม/กลุ่ม เท่านั้น

๔. ให้นำหน่วยงานจัดทำข้อมูลเป็น File Excel

บัญชีรายละเอียดข้าราชการและลูกจ้างประจำไม่ประสงค์ปฏิบัติราชการ

หน่วยงาน

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

หมายเหตุ กรณีไม่ประสงค์จะช่วย/ยืมตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการอีกในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือแจ้งกรมป่าไม้ทราบ เพื่อกกรมป่าไม้จะได้ได้ออกคำสั่งให้กลับไปปฏิบัติราชการต้นสังกัด แล้วให้หน่วยงานที่รับตัวไว้ช่วยปฏิบัติราชการมีหนังสือส่งตัวกลับต้นสังกัดต่อไป