



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๕๒ ๐๕๙๙๐ ต่อ ๑๑๓

ที่ ทส.๑๖๒๖.๑๑/ ๒๕๑๒ วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือ จำนวน ๓ ฉบับ ดังนี้

๑. สำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๐.๙/ว ๑๘๑๙๗ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ให้จังหวัดมุกดาหาร เป็นพื้นที่รับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม
๒. สำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๘๔๓๖ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง การขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒
๓. สำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๑๘๖๓๕ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

จึงมาเรียนเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่ทางเว็บไซต์สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://new.forest.go.th/songkhla13/> หัวข้อหนังสือเวียน


(นายไพโรจน์ นัครา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ จัดการราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
 เลขที่รับ..... 9870
 วันที่..... ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๒
 เวลา..... 11.16 น.

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐-๒๕๖๑-๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๒๔๐
 ที่ ทส ๑๖๐๐.๙/ว ๑๘๑๙๗ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ..... 2608
 วันที่..... ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๒
 เวลา..... 14.26

เรื่อง ให้จังหวัดมุกดาหาร เป็นพื้นที่รับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขา นครพนม

ฝ่ายบริหารทั่วไป
 เลขที่รับ..... 1093
 วันที่..... ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๒
 เวลา..... 14.40

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

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๓๐๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง ให้จังหวัดมุกดาหาร เป็นพื้นที่รับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขา นครพนม เรียนมาเพื่อโปรดทราบและปฏิบัติในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ส่วนอำนวยการ
 ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
 สาขาป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟฟ้า
 ส่วนวิชาการที่ดูแลป่าไม้
 - งานวิชาการป่าชุมชน
 - งานโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
 - งานป่าไม้จังหวัด

(นายชรรณพล เจริญอำนาจ)
 อธิบดีกรมป่าไม้

ฝ่ายบริหารทั่วไป กอ.
 ฝ่ายการเงินและบัญชี
 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
 ฝ่ายสารสนเทศ
 ศูนย์บริการประชาชน

คุณสุวิมล
 - ดิเรก
 ๑๕/๙
 ๒๕.๙.๖๒

(นายสุพจน์ สุรัตน์โอภา)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

(นางจีรภา จันทร์บุญ)
 เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 งานสารบรรณ

การเจ้าหน้าที่
 เลขที่รับ..... 190
 วันที่..... ๑๐ ก.ย. ๒๕๖๒
 เวลา.....

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ ๓๐๕๐ /๒๕๖๒

เรื่อง ให้จังหวัดมุกดาหาร เป็นพื้นที่รับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๒๙๘๕/๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง การจัดหน่วยงานและกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนราชการกรมป่าไม้ ได้กำหนดให้จังหวัดมุกดาหาร เป็นพื้นที่รับผิดชอบของ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๗ (ขอนแก่น) นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การบริหารงานในระดับพื้นที่เกิดประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงปรับพื้นที่รับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ และให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้จังหวัดมุกดาหาร เป็นพื้นที่รับผิดชอบของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม
๒. ให้ศูนย์ป่าไม้มุกดาหาร และหน่วยป้องกันและพัฒนาป่าไม้ในสังกัด อยู่ภายใต้การกำกับของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๖ สาขานครพนม

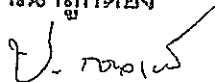
บรรดาคำสั่งใดขัดแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม) ฉรรตพล เจริญชันษา
(นายฉรรตพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง



(นางประภัสสร กระจายศรี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
เลขที่รับ..... 9996
วันที่..... ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... 17.45 น.

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๖๒๙
 ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว..... ๑๘๔๓๖ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง
 ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ..... 2630
วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๗.๔๕

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ..... 1106
วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๕.๕๕

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว๔๐๒ ลงวันที่ ๑๙
 สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบ
 กระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาเพื่อโปรด
 ทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

- ฝ่ายบริหารทั่วไป 10
- ฝ่ายการเงินและบัญชี
- ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
- ฝ่ายสารสนเทศ
- ศูนย์บริการประชาชน

- ส่วนอำนวยการ
- ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ส่วนวิจัยและพัฒนาป่าไม้
- ส่วนวิชาการป่าไม้
- ส่วนบริหารการป่าไม้
- ส่วนบริหารการตรวจราชการทำดีและกิจการพิเศษ
- ส่วนป่าไม้เศรษฐกิจ

(นางอำนวยการพร ชลดำรงกุล)
 รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
 อธิบดีกรมป่าไม้

(Handwritten signature)

(นายเจษฎา เจษฎาภินันท์)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการราชการแทน
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)

(Handwritten signature)
 - คลัง
 12 ก.ย. ๖๒

(นางจิรธมา จันทนุญย์)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
 ศึกษาดำเนินงานในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอนุรักษ์

การเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... 194
วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา.....

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว ๔๐๒



วันที่ 10.16.๖๕
เวลา

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามที่กระทรวงการคลังได้ออกระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการขอเงินเพิ่มดังกล่าวใช้กับข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานของรัฐ นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลัง พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ส่วนราชการต่างๆ เกิดความชัดเจนในการขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ส.ก.
ส.น.ก. (ศรีอมรรัตน์)

หญิงเวียน

ศรีสุดา

(นางสาวณอย เม็กบุญชัย)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

กองการพัสดุภาครัฐ

กลุ่มงานมาตรฐานวิชาชีพพัสดุ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๗

โทรสาร ๐ ๒๒๙๘ ๖๓๐๕

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

นายเงินเต็มและคำทมนง

กค ๒๗/๘/๖๕

(นางสาวสมฤดี แซ่ลิ้ม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนการเจ้าหน้าที่ สำนักบริหารกลาง

กค.ส.วิ.ด

- น.จ.วิ.ด

๒๕๐๓.๖๒

หลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

แนบท้ายหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๖/ว ๕๐๗ ลงวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๒

ตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลาง เห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการขอรับเงินเพิ่ม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกำหนดให้ผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้ผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม “แบบขอรับเงินเพิ่มสำหรับ ตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ” ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด พร้อมแนบหลักฐานสำเนาฉบับตร ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพฯ จากกรมบัญชีกลาง สำเนาคำสั่งที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสำหรับใช้ประกอบการพิจารณาตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ยื่นเสนอต่อหน่วยงานการเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ ผ่านหัวหน้าหน่วยงานระดับสำนัก/กอง/หรือเทียบเท่าที่สังกัด เพื่อพิจารณา

๒. ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการพิจารณา ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การพิจารณาตรวจสอบ คุณสมบัติของบุคคล ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) ของระเบียบฯ

๓. กรณีที่เอกสารและคุณสมบัติของผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่มถูกต้อง ให้หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือหน่วยงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการจัดทำบันทึกสรุปผลการพิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติของบุคคล และจัดทำคำสั่งให้ได้รับเงินเพิ่ม เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาลงนาม พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน ตามข้อ ๑

๔. การจ่ายเงินเพิ่ม ให้มีผลย้อนหลังไปถึงวันที่ผู้มีสิทธิขอรับเงินเพิ่ม มีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ ๕ (๑) (๒) (๓) ของระเบียบฯ แต่ไม่ก่อนวันที่ระเบียบฯ ดังกล่าวมีผลบังคับใช้

แบบขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง การขอรับเงินเพิ่ม

เรียน(๑).....

ข้าพเจ้าชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี

ตำแหน่ง.....ระดับ.....ตำแหน่งเลขที่.....

สังกัด ฝ่าย/กลุ่ม/ส่วน.....

กอง/สำนัก.....กรม.....

กระทรวง.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อ..... e-mail.....

ข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขอรับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ โดยเป็นผู้มีสิทธิและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับเงินเพิ่มฯ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นเงินจำนวน.....(๒).....บาทต่อเดือน (.....(๓).....) นับตั้งแต่วันที่.....(๔)..... เป็นต้นไป โดยข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานประกอบการขอรับเงินเพิ่มฯ มาด้วยแล้ว ดังนี้

สำเนาฉบับตรจากกรมบัญชีกลางที่แสดงว่าได้ผ่านการอบรมโครงการฝึกอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามหลักสูตร.....(๕).....

สำเนาคำสั่งที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ

อื่นๆ

ทั้งนี้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิและมีคุณสมบัติครบถ้วนที่จะได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยข้อมูลที่ได้แจ้งไว้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ หากข้าพเจ้าแสดงข้อมูลผิดพลาดและได้รับเงินเพิ่มฯ ไปแล้ว ข้าพเจ้ายินดีนำเงินที่ได้รับไปส่งคืนให้แก่ทางราชการตามจำนวนเงินที่ได้รับที่ผิดพลาดไป เพื่อชดใช้ในกรณีที่มีการตรวจสอบพบในภายหลัง

ลงชื่อ

(.....)

...../...../.....

การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

(๑) ให้ระบุ หัวหน้าส่วนราชการ

(๒) ให้ระบุ จำนวนเงินเพิ่มที่ขอรับ

(๓) ให้ระบุ จำนวนเงินเพิ่มที่ขอรับเป็นตัวอักษร

(๔) ให้ระบุ วันที่ในฉบับตรจากกรมบัญชีกลาง ยกเว้น ผู้ที่มีคุณสมบัติตามบทเฉพาะกาล และมีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม ให้ระบุตั้งแต่วันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่งเป็นวันที่ระเบียบฯ มีผลใช้บังคับ

(๕) ให้ระบุ ชื่อหลักสูตรที่ผ่านการอบรมจากกรมบัญชีกลาง

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ใช้แนบหลักฐานประกอบ

ระเบียบกระทรวงการคลัง

ว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณาในการได้รับเงินเพิ่ม เพื่อให้มีความเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ วรรคสอง (๑) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“เงินเพิ่ม” หมายความว่า เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตามระเบียบนี้

“ข้าราชการ” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน ซึ่งได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในตำแหน่งเจ้าหน้าที่หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง และราชการส่วนภูมิภาค

“การจัดซื้อจัดจ้าง” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบ หรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ

“เงินงบประมาณ” หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย กฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ

ข้อ ๔ ให้ข้าราชการที่ได้รับเงินเพิ่มเป็นรายเดือนจากเงินงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดในระเบียบนี้ โดยให้ได้รับตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์และคุณสมบัติของข้าราชการที่จะมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานของรัฐ

(๒) เป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้รับวุฒิบัตรด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุจากกรมบัญชีกลาง

(๓) เป็นผู้ผ่านการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๖ การจ่ายเงินเพิ่มให้กับข้าราชการตามระเบียบนี้ ให้จ่ายได้ตั้งแต่วันที่ข้าราชการดังกล่าว มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๕ ที่จะมียศได้รับเงินเพิ่มและไม่ก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

กรณีที่ข้าราชการมีการเลื่อนระดับของตำแหน่ง หากยังไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้น ให้ได้รับเงินเพิ่มในระดับของตำแหน่งเดิมที่เคยได้รับอยู่ก่อน เว้นแต่ข้าราชการที่มีการเลื่อนระดับของตำแหน่งได้ผ่านการอบรมในระดับของหลักสูตรที่สูงขึ้นแล้ว ให้จ่ายเงินเพิ่มในระดับของตำแหน่งที่เลื่อน ตามอัตราที่กำหนดในบัญชีท้ายระเบียบนี้ ทั้งนี้ การเลื่อนระดับของตำแหน่งให้ถือตามคำสั่งเลื่อนระดับของตำแหน่งมีผลบังคับ ตามที่ระบุในคำสั่งของผู้มีอำนาจบรรจุแต่งตั้ง

ข้อ ๗ สิทธิในการได้รับเงินเพิ่ม สำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ สิ้นสุดเมื่อ

(๑) พ้นจากตำแหน่งที่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ ตามระเบียบนี้

(๒) พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๘ ในกรณีที่ข้าราชการ ผู้ใดปฏิบัติหน้าที่ไม่เต็มเดือนในเดือนใด ให้ได้รับเงินเพิ่มในเดือนนั้นตามส่วนของจำนวนวันที่ได้ดำรงตำแหน่งและปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งดังกล่าว ถ้าเดือนใดไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มในเดือนนั้น ทั้งนี้ เว้นแต่กรณีดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเจ็บป่วยอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และอยู่ระหว่างได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัว ให้ข้าราชการมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบนี้ ในช่วงเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อรักษาตัวดังกล่าว ทั้งนี้ ไม่เกิน ๑๘๐ วัน

(๒) กรณีถูกสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือผู้ที่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง ให้จ่ายเงินเพิ่มนับแต่วันที่ถูกลงสั่งพักราชการ หรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน หรือในระหว่างการอุทธรณ์คำสั่งลงโทษทางวินัย หากต่อมาได้รับอนุญาตให้กลับเข้าปฏิบัติหน้าที่หรือกลับเข้ารับราชการ ให้จ่ายเงินเพิ่มตามส่วนเช่นเดียวกับการได้รับเงินเดือนในช่วงเวลาดังกล่าว

(๓) การได้รับเงินเพิ่มระหว่างลา

(ก) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่ง ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ข) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ง) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัว ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

(จ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

(ฉ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และตั้งแต่เริ่มรับราชการยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(ช) ข้าราชการที่ลาไปรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(ฅ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ตูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(ฉ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาที่คณะรัฐมนตรีมีมติเป็นกรณีพิเศษโดยไม่ให้ถือเป็นวันลาของข้าราชการ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างเวลาดังกล่าวได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(ญ) ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับเงินเพิ่มระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๙ ข้าราชการที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุในหน่วยงานของรัฐซึ่งมีสิทธิได้รับเงินเพิ่ม หากข้าราชการรายใดมีสิทธิได้รับเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษประเภทอื่นอยู่ด้วยแล้วให้ได้รับเงินเพิ่มตามระเบียบนี้หรือเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษประเภทอื่นที่มีอัตราสูงสุดเพียงตำแหน่งเดียว

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินเพิ่ม ให้จ่ายเป็นรายเดือนในลักษณะจ่ายควบกับเงินเดือน และห้ามมิให้นำเงินเพิ่มไปรวมกับเงินเดือนเพื่อคำนวณบำเหน็จบำนาญ

ข้อ ๑๑ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความหรือวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ที่ผ่านหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (Certificate in Public Procurement - CPP) ที่ได้ดำเนินการก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรมาตรฐานวิชาชีพด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

(๑) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับปฏิบัติการหรือปฏิบัติงาน ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับต้นแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (หลักสูตร B1 : Fundamental Officer Course)

(๒) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการหรือชำนาญงาน ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (หลักสูตร B2 : Intermediate Officer Course)

(๓) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการพิเศษหรืออาวุโส ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (หลักสูตร B3 : Advanced Officer Course)

(๔) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการหรือชำนาญงาน และได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (หลักสูตร C1 : Fundamental Senior Officer Course)

(๕) ผู้ที่ดำรงตำแหน่งที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ และปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ ในระดับชำนาญการพิเศษหรืออาวุโส และได้รับมอบหมายให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่ที่ผ่านหลักสูตรเตรียมความพร้อมและหลักสูตร CPP ระดับกลางแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ผ่านหลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (หลักสูตร C2 : Intermediate Senior Officer Course)

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

บัญชีเอกสารแนบท้าย

อัตราเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ

ตามความในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ ตำแหน่งด้านพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่านหลักสูตร ระดับต้น (บาท/เดือน)	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่านหลักสูตร ระดับกลาง (บาท/เดือน)	อัตราเงินเพิ่ม กรณีผ่านหลักสูตร ระดับสูง (บาท/เดือน)
๑.	เจ้าหน้าที่	ปฏิบัติการ/ปฏิบัติงาน ชำนาญการ/ชำนาญงาน ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส	๒,๐๐๐ ^{A1+B1} - -	- ๓,๐๐๐ ^{A1+B2} -	- - ๔,๐๐๐ ^{A1+B3}
๒.	หัวหน้า เจ้าหน้าที่	ชำนาญการ/ชำนาญงาน ชำนาญการพิเศษ/อาวุโส อำนวยการระดับต้นขึ้นไป	๔,๐๐๐ ^{A1+C1} - -	- ๕,๐๐๐ ^{A1+C2} -	- ๖,๐๐๐ ^{A1+C3} ๖,๐๐๐ ^{A1+C3}

หมายเหตุ

- ๑) A1 หมายถึง หลักสูตรเตรียมความพร้อม (Preparation Course)
- ๒) B1 หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Officer Course)
- ๓) B2 หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Officer Course)
- ๔) B3 หมายถึง หลักสูตรเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Officer Course)
- ๕) C1 หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับต้น (Fundamental Senior Officer Course)
- ๖) C2 หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับกลาง (Intermediate Senior Officer Course)
- ๗) C3 หมายถึง หลักสูตรหัวหน้าเจ้าหน้าที่ระดับสูง (Advanced Senior Officer Course)



บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
เลขที่รับ..... ๑๑๑๔
วันที่..... ๑๑ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑๗.๔๔ น.

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

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๑๘๖๓๕ วันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

ส่วนอำนวยการ
เลขที่รับ..... 2629
วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑.๔๔


ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ..... 1105
วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา..... ๑.๕๔

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


กรมป่าไม้ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมป่าไม้ ที่ ๓๑๐๕ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐

กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่ มาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ทั้งนี้ สามารถดูรายละเอียดได้ที่ <https://new.forest.go.th/person/circular/>

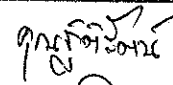
<input checked="" type="checkbox"/> ส่วนอำนวยการ
<input type="checkbox"/> ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
<input type="checkbox"/> ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
<input type="checkbox"/> ส่วนจัดการสิ่งของป่าไม้
<input type="checkbox"/> ส่วนจัดการป่าชุมชน
<input type="checkbox"/> ส่วนเฝ้าระวังและประสานความร่วมมือกิจการพิเศษ
<input type="checkbox"/> ศูนย์ป่าไม้จังหวัด


 (นายจรดพล เจริญชัยษา)
 อธิบดีกรมป่าไม้

<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายบริหารทั่วไป กอ.
<input type="checkbox"/> ฝ่ายการเงินและบัญชี
<input type="checkbox"/> ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ
<input type="checkbox"/> ฝ่ายสารสนเทศ
<input type="checkbox"/> ศูนย์บริการประชาชน


 (นายเจษฎา เจริญชัยษา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)


 - ๑๓ ก.ย. ๒๕๖๒
 ๑๒ ก.ย. ๖๒

(นางจีรณา จันทร์บุญ)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองอนุรักษ์สัตว์ป่า

การเจ้าหน้าที่
เลขที่รับ..... ๒๑๓
วันที่..... ๑๒ ก.ย. ๒๕๖๒
เวลา.....

สำเนา

คำสั่งกรมป่าไม้
ที่ ๓๑๐๕ /๒๕๖๒
เรื่อง แต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๗ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำ
ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๑๔ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓
และ ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๓ ประกอบกับหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๓๗
ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ และ ที่ กค ๐๔๒๐/ว ๓๗๐ ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งลูกจ้างประจำ
ไปดำรงตำแหน่งใหม่ จำนวน ๑ ราย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายนี้

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงนาม) อรรถพล เจริญชันษา
(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

นางสาวพัชรินทร์ ทรัพย์เสถียร

(นางสาวพัชรินทร์ ทรัพย์เสถียร)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

บัญชีรายละเอียดการแต่งตั้งลูกจ้างประจำไปดำรงตำแหน่งใหม่
 (แนบท้ายคำสั่งกรมป่าไม้ที่ ๓๑๐๔ /๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒)

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่งและส่วนราชการเดิม			ตำแหน่งที่แต่งตั้งใหม่			หมายเหตุ
	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	ตำแหน่ง/สังกัด	ตำแหน่ง เลขที่	อัตรา ค่าจ้าง	
นายรอมลี เจ๊ะบ่าว	พนักงานธุรการ ส๒ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓	๑๑๕๑	๓๐,๒๒๐	พนักงานธุรการ ส๓ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑๓	๑๑๕๑	๓๐,๒๒๐	โดยให้ได้รับค่าจ้างในตำแหน่ง ที่แต่งตั้ง
				จำนวน ๑ ราย			พรวิมล

