



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๗๕๒๐ ๕๙๙๐ ต่อ ๑๑๓...
ที่ ทส ๑๖๒๖.๑๑/ว ๓๓ วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการผ่านเข้า-ออก ภายในบริเวณกรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนวิชาการและกฎหมาย
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สงขลา
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้สตูล
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ปัตตานี

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๒๖๑๖๗ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการผ่านเข้า-ออก ภายในบริเวณ กรมป่าไม้ มาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารทางเว็บไซต์ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://www.forest.go.th/songkhla13/หัวข้อหนังสือเวียน>

(นายไพโรจน์ นัครา)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ 13 (สงขลา)
 เลขที่รับ 90
 วันที่ - 6 มี.ค. ๒๕๖๓
 13.12 น.

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๕๕

ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๒๖๑๖๗ วันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติการผ่านเข้า - ออก ภายในบริเวณกรมป่าไม้

ส่วนอำนวยการ
 เลขที่รับ 57
 วันที่ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๓
 เวลา 10.24

ฝ่ายบริหารทั่วไป
 เลขที่รับ 30
 วันที่ - ๗ มี.ค. ๒๕๖๓
 เวลา 11.12

- เรียน อธิบดีกรมป่าไม้
 รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
 ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
 ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
 ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
 ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
 หัวหน้ากลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรมกรมป่าไม้

ด้วยกรมป่าไม้ ได้มีมติที่ประชุมกำหนดแนวทางการจัดระเบียบวินัยจราจรและคัดกรองรถยนต์ที่ผ่านเข้า-ออก ภายในบริเวณกรมป่าไม้ เมื่อวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักวิจัยและพัฒนาการป่าไม้ ชั้น ๒ อาคารสุรัสวดี กรมป่าไม้ เห็นชอบให้สำนักบริหารกลาง แจ้งเวียนแนวทางการขอมิบัตรอนุญาตรถยนต์ผ่านเข้า - ออก บริเวณกรมป่าไม้ (สติ๊กเกอร์) และการติดบัตรประจำตัวบุคลากรกรมป่าไม้ (บัตรคล้องคอ) ให้หน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ทราบและดำเนินการ

กรมป่าไม้ ขอเรียนว่า เพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อย จึงขอให้ทุกหน่วยงานในสังกัดดำเนินการและยึดถือปฏิบัติ ดังนี้

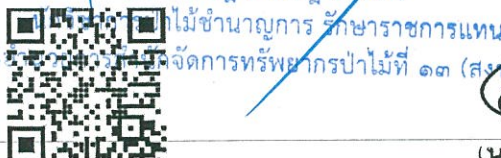
๑. การติดบัตรประจำตัวบุคลากรกรมป่าไม้ (บัตรคล้องคอ)

ให้แต่ละสำนักทำการสำรวจจำนวนบุคลากรในสังกัด ในกรณีที่ยังไม่มีบัตรหรือบัตรสูญหาย ออกแบบ และส่วนเจ้าหน้าที่ที่มีบัตรประจำตัวอยู่แล้วให้นำกลับมาใช้ใหม่

๒. การขอมิบัตรอนุญาตนำรถยนต์ผ่านเข้า - ออก บริเวณกรมป่าไม้ (สติ๊กเกอร์)

ให้แต่ละหน่วยงานดำเนินการรวบรวม แจ้งความประสงค์ขอมิบัตรอนุญาตนำรถยนต์ผ่านเข้า - ออก บริเวณกรมป่าไม้ ตามแบบฟอร์มคำร้องขอมิบัตรอนุญาตนำรถยนต์ผ่านเข้า - ออก บริเวณกรมป่าไม้ พร้อมทั้งรวบรวมรายชื่อในภาพรวมตามแบบฟอร์มไฟล์ Excel ส่งมายัง e-mail: ubonkk๒๐๑๕@hotmail.com และแนบเอกสารประกอบ ส่งมายังสำนักบริหารกลาง เพื่อจะได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแบบต่าง ๆ ได้ตามแบบ QR code ที่แนบมาพร้อมนี้ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา



(นายอรุณพล เจริญชันษา)

แนวทางการปฏิบัติการผ่าน
 เข้า - ออก ภายในบริเวณกรมป่าไม้

อธิบดีกรมป่าไม้

คุณ อัญญาภรณ์
 - ๓๕๑๐๕๓

ฝ่ายบริหารทั่วไป
 ฝ่ายการเงินและบัญชี
 ฝ่ายเสนา
 ฝ่ายแผน - ติดตามและประเมินผล

(นายประสมี อุลมา)
 นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
 ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

สวัสดิการ กรมป่าไม้	
เลขที่	<input type="checkbox"/> สำหรับบุคลากร (คั้นแรก)
รับวันที่เดือน..... พ.ศ.....	<input type="checkbox"/> สำหรับบุคลากร (คั้นที่.....)
	<input type="checkbox"/> สำหรับบุคคลภายนอก

แบบคำร้องขอมิ้บัตรอนุญาตนำรถยนต์ผ่านเข้า - ออกบริเวณกรมป่าไม้

เขียนที่

วันที่.....เดือน พ.ศ.....

เรื่อง ขอมิ้บัตรอนุญาตนำรถเข้า - ออก บริเวณกรมป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ (ผ่านผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง)

ข้าพเจ้า นาย / นาง / น.ส.ชื่อสกุล..... ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน.....โทรศัพท์.....ประเภทรถยนต์ ยี่ห้อ.....

หมายเลขทะเบียน.....รุ่น สี.....ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่ หมู่.....ตำบล

อำเภอ..... จังหวัด..... ซึ่งต้องผ่านเข้า - ออกบริเวณกรมป่าไม้เป็นประจำ จึงมีความประสงค์
ใคร่ขอให้กรมป่าไม้ออกบัตรอนุญาตนำรถยนต์ผ่าน เข้า - ออก ให้ โดยข้าพเจ้าได้แนบเอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือพนักงานราชการ หรือลูกจ้าง
๒. สำเนาทะเบียนรถยนต์

ข้าพเจ้ารับทราบและยินยอมปฏิบัติตามประกาศกรมป่าไม้เรื่อง หลักเกณฑ์ว่าด้วยการนำรถผ่านเข้า - ออก บริเวณกรมป่าไม้ ตลอดจนระเบียบและกฎเกณฑ์อื่นใดที่กรมป่าไม้กำหนดทุกประการ

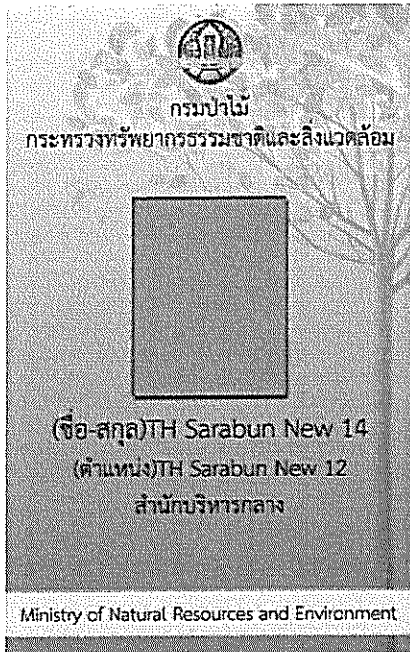
(ลงชื่อ).....

(.....)

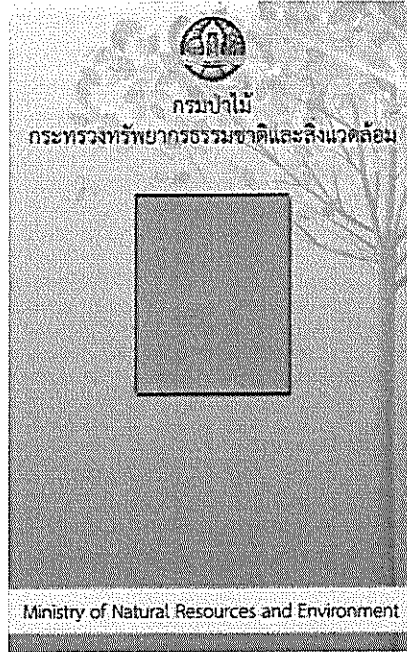
ผู้ขอบัตร

<input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ (นางยุวดี ตีงามเลิศ) ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ สำนักบริหารกลาง วันที่	หมายเหตุ ขอรถกี่เกออร์ ครั้งที...../เลขที..... เก็บค่าบัตรสติ๊กเกออร์ - สำหรับบุคคลากร ๑๐๐ บาท - สำหรับบุคคคลาภายนอก ๒๐๐ บาท (สำหรับบุคคลากรกรมป่าไม้ ใช้สิ้ที ๑ คน ต่อ ๑ คั้น สำหรับคั้นแรก ฟรี อายุการใช้งาน ๓ ปี)	รับบัตรแล้ว - ลงชื่อ..... วันที่..... ใบเสริจเสมที.....เลขที..... วันที่.....
---	--	---

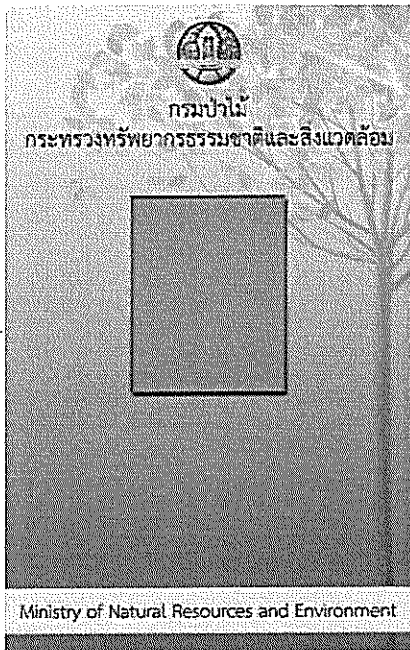
ตัวอย่าง



แบบบัตรข้าราชการ



แบบบัตรพนักงานราชการ



แบบบัตรจ้างเหมาบริการ

