

ที่ ทส ๑๔๐๑/ว.๑๘๙๓

สำนักบริหารกลาง องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
๗๖ อาคารถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

สำเนาคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ ๑๐๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑
เรื่อง ขอบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑
สงมาเรียน

๑. ผู้อำนวยการ
๒. รองผู้อำนวยการ
๓. ประธานสหภาพแรงงานรัฐวิสาหกิจ อ.อ.ป.
๔. ที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญด้านสัตวแพทย์
เพื่อโปรดทราบ
๕. ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง พร้อมคู่คำสั่ง
๖. ผู้อำนวยการสำนักสำนักอื่น ๆ
เพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

๑๗

(นางอารยา ณ ป้อมเพ็ชร)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

(สำเนา)

คำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ที่ ๑๐๔/๒๕๖๑

เรื่อง ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยคณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ มีมติเห็นชอบร่างข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ซึ่งปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ในฐานะประธานกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ได้ลงนามในข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามสำเนาแนบท้ายคำสั่งนี้

ดังนั้น จึงให้หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามข้อบังคับดังกล่าวต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม) พรเพ็ญ วรวิลาวัณย์

(นางพรเพ็ญ วรวิลาวัณย์)

ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

นางเนาวรัตน์ เต็มบุญ

(นางเนาวรัตน์ เต็มบุญ)

หัวหน้าส่วน (ระดับ ๗) ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง

(สำเนา)

ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานเสียใหม่เพื่อให้เหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕(๒) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๔๙๙ คณะกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อบังคับองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ว่าด้วย การรับส่งงานในหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๔๑

บรรดา ข้อบังคับ ระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“อ.อ.ป.” หมายความว่า องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการ อ.อ.ป.

“รองผู้อำนวยการ” หมายความว่า รองผู้อำนวยการ อ.อ.ป.

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า พนักงานที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหรือตำแหน่งที่มีระดับเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานปฏิบัติการและพนักงานปฏิบัติการสัญญาจ้างตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การบริหารทรัพยากรมนุษย์

“การแต่งตั้ง” หมายความว่า รวมถึงการย้าย การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้น

“พ้นจากตำแหน่ง” หมายความว่า

(๑) ออกจากงานทุกกรณี เว้นแต่กรณีเสียชีวิต

(๒) ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอื่นโดยให้พ้นจากตำแหน่งเดิม

(๓) ถูกพักการปฏิบัติงานเกินกว่าสามสิบวัน

(๔) การลาตามข้อบังคับ อ.อ.ป. ว่าด้วย การปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๙๐ วัน

(๕) พ้นจากหน้าที่ในตำแหน่งที่ดำรงอยู่เพื่อไปรักษาการในตำแหน่งอื่น ในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งว่าง

(๖) พ้นจากรักษาการในตำแหน่งในกรณีที่เป็นการดำรงตำแหน่งว่าง

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงาน...

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งเว้นแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งคำสั่งหรือผลการอนุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานที่พ้นจากตำแหน่งได้รับทราบคำสั่งหรือการอนุมัติภายในสามวันทำการสำหรับผู้ปฏิบัติงานในกรุงเทพมหานคร หรือภายในเจ็ดวันทำการสำหรับผู้ปฏิบัติงานในต่างจังหวัด

ข้อ ๖ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับทราบคำสั่งหรือการอนุมัติให้พ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่ตำแหน่งผู้อำนวยการ หากผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมีตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้างานขึ้นไปต้องเตรียมส่งมอบงานในหน้าที่ของตนให้พร้อมที่จะส่งมอบงานให้แก่ผู้รับมอบงานภายในสัปดาห์ทำการ นับแต่วันทราบคำสั่งหรือการอนุมัติ ในกรณีผู้ปฏิบัติงานพ้นจากตำแหน่งโดยออกจากการงานทุกกรณี เว้นแต่กรณีเสียชีวิต ต้องจัดการส่งมอบงานให้แก่ผู้มาดำรงตำแหน่งแทนให้เสร็จสิ้นก่อนวันที่คำสั่งหรือการอนุมัติมีผล

เมื่อพร้อมที่จะส่งมอบงานให้แจ้งให้ผู้จะมารับมอบงานทราบ ถ้าไม่ทราบว่าผู้ใดเป็นผู้จะมารับมอบงาน ให้รีบติดต่อสอบถามผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปตามลำดับ

ผู้ได้รับแจ้งการนัดมอบงาน ต้องรับมอบงานให้เสร็จสิ้นภายในสามวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการนัด

ข้อ ๗ ผู้ปฏิบัติงานที่พ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๖ ที่มีตำแหน่งต่ำกว่าหัวหน้างานลงมาให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงานที่จะพิจารณาว่าตำแหน่งใดสมควรจะต้องมีการส่งมอบงานในหน้าที่ตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ยังไม่มีการแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งแทนผู้ที่พ้นจากตำแหน่ง ถ้าเป็นตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้ส่งมอบงานให้แก่ผู้รักษาการแทน ถ้าเป็นตำแหน่งรองผู้อำนวยการให้ส่งมอบงานแก่ผู้อำนวยการ สำหรับตำแหน่งอื่นให้ผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ หรือหัวหน้าหน่วยงาน แล้วแต่กรณี กำหนดผู้ปฏิบัติงานผู้ใดผู้หนึ่งที่มีตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้ปฏิบัติงานที่พ้นจากตำแหน่งเป็นผู้รับมอบงาน

ข้อ ๙ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานเสียชีวิตหรือพ้นจากตำแหน่งโดยไม่สามารถส่งมอบงานได้ ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปรับแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานผู้ใดคนหนึ่งให้ทำหน้าที่สำรวจเอกสารและงานในความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวข้างต้นให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวันทำการ แล้วรายงานผลการสำรวจให้ผู้มีคำสั่งแต่งตั้งทราบโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๐ เอกสารการส่งและรับมอบงานให้ทำตามแบบที่ อ.อ.ป. กำหนดโดยให้ทำเป็นสามฉบับ ให้ผู้ส่งมอบและผู้รับมอบเก็บรักษาไว้คนละหนึ่งฉบับ ส่วนอีกฉบับหนึ่งให้เก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานที่หน่วยงานที่ผู้บังคับบัญชากำหนด

ข้อ ๑๑ ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดไม่ส่งมอบงานภายในกำหนดเวลาของข้อบังคับนี้โดยปราศจากเหตุผลอันสมควร ให้ผู้บังคับบัญชาระดับเหนือขึ้นไปแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนไม่เกินสามคน สำนวจงานของผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ยอมส่งมอบงานแล้วรายงานต่อผู้มีคำสั่งแต่งตั้ง และให้ผู้บังคับบัญชาดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ไม่ส่งมอบงาน

ข้อ ๑๒ การส่งมอบงานตามข้อบังคับนี้ ให้ผู้ปฏิบัติงานที่พ้นจากตำแหน่งปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ชี้แจงให้ผู้รับตำแหน่งแทนทราบเกี่ยวกับงานในความรับผิดชอบ นโยบายและแผนงานของ อ.อ.ป. โดยสังเขป

(๒) ส่งมอบงานซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จในขณะที่พ้นตำแหน่ง ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้ส่งและผู้รับว่าจะทำหลักฐานการส่งมอบไว้เพียงใด แต่สำหรับงานที่สำคัญซึ่งยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ต้องทำหลักฐานการส่งมอบไว้เป็นหนังสือพร้อมทั้งมอบเรื่องราวและเอกสารที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับตำแหน่งแทนด้วย (ถ้ามี)

(๓) ส่งมอบทรัพย์สิน (ถ้ามี)

(๔) ส่งมอบบัญชีลูกหนี้ ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหนี้สินเพียงวันที่ส่งมอบ โดยให้ระบุชื่อลูกหนี้ และจำนวนเงินที่เป็นหนี้ ถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้ให้แสดงหลักฐานดังกล่าวให้ครบถ้วน ถ้าสงสัยหนี้รายใดจะเก็บไม่ได้ เพราะเหตุใดให้หมายเหตุไว้ หนี้รายได้มีหลักประกันก็ให้ระบุไว้ด้วย (ถ้ามี)

(๕) ส่งมอบ....

(๕) ส่งมอบบัญชีเจ้าหนี้ ให้แสดงรายละเอียดเกี่ยวกับหนี้สินเพียงวันที่ส่งมอบ โดยให้ระบุชื่อเจ้าหนี้และจำนวนเงินที่ค้างชำระ ถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้และหรือหลักประกันให้แสดงหลักฐานดังกล่าวให้ครบถ้วนด้วย

(๖) ส่งมอบสินค้า (ถ้ามี)

(๗) แยกยอดเงินงบประมาณประจำปีรวมทั้งยอดเงินงบประมาณที่ผูกพันงบประมาณคงเหลือและยอดเงินอื่น (ถ้ามี)

ข้อ ๑๓ การส่งมอบงานในข้อบังคับนี้ ถ้าผู้ส่งมอบมีหน้าที่เก็บรักษาเอกสารหรือทรัพย์สินของ อ.อ.ป. ให้ส่งเอกสารหรือทรัพย์สินในความรับผิดชอบ แก่ผู้รับตำแหน่งแทนหรือผู้บังคับบัญชาซึ่งมีหน้าที่รับมอบงานในหน้าที่แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ให้ทำหลักฐานการส่งมอบเป็นหนังสือไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ เมื่อได้รับมอบงานในหน้าที่ตามข้อบังคับนี้แล้ว ให้ผู้รับมอบรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบ ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้รับมอบเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการ ให้รายงานต่อประธานกรรมการ

(๒) ในกรณีที่ผู้รับมอบเป็นผู้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการ ให้รายงานต่อผู้อำนวยการ

(๓) ในกรณีที่ผู้รับมอบเป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน ให้รายงานต่อผู้อำนวยการ

หรือรองผู้อำนวยการ

(๔) ในกรณีที่ผู้รับมอบเป็นผู้ดำรงตำแหน่ง ตั้งแต่หัวหน้าฝ่ายลงมา ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าหน่วยงาน

ข้อ ๑๕ ในกรณีที่ อ.อ.ป. จะต้องจ่ายเงินให้แก่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งมีหน้าที่จะต้องส่งมอบงานตามข้อบังคับนี้ และถ้าผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมิได้ส่งมอบงานให้เสร็จสิ้นตามข้อบังคับนี้ ให้ อ.อ.ป. ระวังการจ่ายเงินไว้เป็นการชั่วคราวจนกว่าจะมีหลักฐานแสดงว่าการส่งมอบงานได้เสร็จเรียบร้อยแล้วและได้มีการรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบแล้ว

ข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามข้อบังคับนี้ และให้มีอำนาจตีความ วินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้

ในกรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ ให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาสั่งการตามความเหมาะสมได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(ลงนาม) วิจารย์ สิมายา

(นายวิจารย์ สิมายา)

ปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ประธานกรรมการขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

พณิภัทน์ เติมบุญ

(นางเนาวรัตน์ เติมบุญ)

หัวหน้าส่วน (ระดับ ๗) ส่วนบริหารทรัพยากรมนุษย์

ฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ สำนักบริหารกลาง