



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนผลิตกล้าไม้ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร.๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๑๖

ที่ ทส ๑๖๐๘.๔/๑ ๑๗๔

วันที่ ๒

กรกฎาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

เรียน หัวหน้าศูนย์เพาะชำกล้าไม้ทุกศูนย์

ด้วยกรมป่าไม้ได้มีหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๑๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ แจ้งว่า ตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ (๒) และกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๙ (๒) และข้อ ๒๐ ได้กำหนดให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งใช้ที่ราชพัสดุ ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยกรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติและกฎกระทรวงดังกล่าว จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ และแจ้งให้หน่วยงานที่ตั้งสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุของหน่วยงาน ตามแบบ ธร. ๓๘๐๑ ที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี แล้วรายงานหน่วยงานต้นสังกัดทราบ โดยแนบสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำเนาแบบ ธร. ๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel และให้หน่วยงานส่วนกลาง รวบรวมรายงานการใช้ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดในภาพรวมของสำนัก ตามแบบ ธร. ๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel ส่งมาที่ regist.dps@mail.forest.go.th และสำเนาหนังสือที่เสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วรายงานให้กรมป่าไม้ทราบภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายนของทุกปี

ส่วนผลิตกล้าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอให้ศูนย์เพาะชำกล้าไม้ที่ใช้ที่ราชพัสดุ ดำเนินการจัดทำรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ตามแบบ ธร. ๓๘๐๑ ที่แนบมาพร้อมนี้ แล้วรายงานให้ส่วนผลิตกล้าไม้ทราบ ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๘ พร้อมทั้งส่งไฟล์ Excel มาที่ Email : financenursery@gmail.com เพื่อรวบรวมข้อมูลรายงานให้กรมป่าไม้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายวราวุธ ศรีกิม)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการส่วนผลิตกล้าไม้



ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขที่รับ ๒๐๙๒
วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘
เวลา.....

ส่วนผลิตกล้าไม้
เลขที่รับ ๕๐๙๐
วันที่ ๓๐ มิ.ย. ๒๕๖๘
เวลา.....

สำนักส่งเสริมการปลูกป่า
รับ 8554
รับ 27 มิ.ย. 2568
เวลา.....

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๕๒-๓ ต่อ ๕๐๑๑

ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๑๑๒๐๐ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ด้วยพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ (๒) และกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๙ (๒) และข้อ ๒๐ ได้กำหนดให้ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๒ และกฎกระทรวงการใช้ที่ราชพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ โดยให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ดังนี้

๑. อาคารและสิ่งปลูกสร้างที่กรมป่าไม้ใช้ประโยชน์อยู่ในส่วนกลางที่ตั้งอยู่บนที่ราชพัสดุ แปลงหมายเลขทะเบียนที่ กท.๑๕๙ ให้สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ เป็นผู้จัดทำรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ตามแบบ ธร.๓๘๐๑ เสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี

๒. ให้หน่วยงานส่วนกลาง แจ้งไปยังหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค จัดทำ รายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ตามแบบ ธร.๓๘๐๑ ที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอต่อ สำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกันยายนของทุกปี แล้วรายงานหน่วยงานต้นสังกัดทราบ โดยแนบสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำเนาแบบ ธร. ๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel

๓. ให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓ และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา พร้อมทั้ง หน่วยงานในสังกัด จัดทำรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ตามแบบ ธร.๓๘๐๑ ที่แนบมาพร้อมนี้ เสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ซึ่งที่ราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกันยายนของทุกปี แล้วให้หน่วยงานในสังกัด รายงานสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้และสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขา ที่เป็นหน่วยงานต้นสังกัดทราบ โดยแนบสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำเนาแบบ ธร. ๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel

๔. ให้หน่วยงานตามข้อ ๒ และข้อ ๓ รวบรวมรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษา ที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดในภาพรวมของสำนัก ตามแบบ ธร. ๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel ส่งมาที่ regist.dps@mail.forest.go.th และสำเนาหนังสือที่เสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วรายงานให้กรมป่าไม้ ทราบภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายนของทุกปี

เวียน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นางสาวปริยานันท์ เมืองแสน)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ

รักษาการแทนในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
๒๗ มิ.ย. ๒๕๖๘

(นายสุพจน์ จูรัตน์โอภา)
รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

© 2004 Blackwell Publishing Ltd, *Journal of Internal Medicine* 255: 103–110

หมายเหตุ

- | | |
|-------------|---|
| ลำดับที่ 1 | ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ หมายถึง ส่วนราชการ/หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ที่ราชพัสดุ |
| ลำดับที่ 4 | เอกสารสิทธิ หมายถึง เอกสารหลักฐานหรือหนังสือแสดงสิทธิเกี่ยวกับที่ดินที่ทางราชการออกให้ เช่น โฉนด หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน น.ส.3 ก. น.ส.3 ข. น.ส.3 และให้รวมถึง ส.ค. 1 ด้วย |
| ลำดับที่ 6 | เนื้อที่ หมายถึง เนื้อที่ตามทะเบียนที่ราชพัสดุ |
| ลำดับที่ 7 | ใช้ในราชการ หมายถึง ลักษณะการใช้ประโยชน์ที่ราชพัสดุ เช่น เป็นที่ตั้งที่ทำการ บ้านพัก หรือแปลงทดลอง เป็นต้น |
| ลำดับที่ 9 | จัดหาประโยชน์ หมายถึง การนำที่ดินราชพัสดุออกให้เช่าตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดหาประโยชน์ พ.ศ. 2552 |
| ลำดับที่ 10 | การแก้ไขปัญหาในการดำเนินการปลูก หมายถึง ในกรณีการปลูกที่ราชพัสดุแปลงรายน ทางราชการได้แก้ไขปัญหาดังไร หรือมีข้อเสนอแนะ วิธีการแก้ไขปัญหาดังไร |
| ลำดับที่ 11 | เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน แบบ รร.3801 (ปรับปรุง) หัวหน้าหน่วยงานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ (ที่มีสิทธิใช้ที่ราชพัสดุ) ผู้ใช้ประโยชน์ หรือหัวหน้าหน่วยงานย่อย ที่ได้รับมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนหัวหน้าส่วนราชการ/หัวหน้าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ |