



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐.๒๕๖๑.๔๒๙๒ - ๓. ต่อ. ๕๐๕๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/..... ๑ ๒ ๘ ๐ ๕ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การขออนุมัติและแนวทางการเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.)

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ด้วยกรมป่าไม้ได้ตรวจสอบการขออนุมัติเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) แล้วพบว่าหน่วยงานที่ขอเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) แนบเอกสารประกอบไม่ถูกต้อง ครบถ้วน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการขออนุมัติเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) กรมป่าไม้ ขอแจ้งแนวทางการเบิกจ่ายดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ให้กับหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะขอเบิกตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ต้องเป็น พนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๘๔ และมีความจำเป็นต้องใช้ตราประจำตัว พนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. การขอเบิกตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ให้แนบใบเบิกพัสดุ (แบบ ๘๗๐๗) จำนวน ๒ ฉบับ และให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ลงนามเบิกในช่องผู้เบิก

๓. ผู้ขอเบิกที่ไม่เคยมีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ให้ระบุในหนังสือขออนุมัติ ด้วยว่า ไม่เคยมีหรือไม่เคยเบิกตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) มาก่อน

๔. ผู้ขอเบิกที่เคยมีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) และส่งคืนกรมป่าไม้แล้ว ให้ระบุหมายเลขตราเดิมในหนังสือขออนุมัติเบิกด้วย แต่ในกรณีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ขำรุค เสียหายในสาระสำคัญ และประสงค์จะขอเบิกตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ใหม่ จะต้องคืน ตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) เดิมก่อน จึงจะขอเบิกใหม่ได้

ในกรณีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) สูญหาย จะต้องแจ้งความต่อพนักงาน สอบสวนไว้เป็นหลักฐานและได้รายงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมป่าไม้แล้ว จึงจะขอเบิกตราประจำตัว พนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ใหม่ได้

๕. ตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) เมื่อได้จ่ายให้พนักงานเจ้าหน้าที่ผู้ใดแล้ว จะนำไปเปลี่ยนแปลงหรือจ่ายให้พนักงานเจ้าหน้าที่คนอื่นมิได้ และหากพนักงานเจ้าหน้าที่เจ้าของตราพ้นจาก ราชการของกรมป่าไม้ ให้คืนตราดังกล่าวแก่กรมป่าไม้โดยเร็ว

๖. การคืนตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เจ้าของตรา เขียนรับรองด้วยว่าเป็นตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ที่ได้รับจากกรมป่าไม้ และให้ส่งคืนตรา ประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ด้วยตนเอง หรือในกรณีส่งคืนตราให้กับหน่วยงานในสังกัดให้หน่วยงาน ในสังกัดทำหนังสือส่งคืนดวงตรามายังกรมป่าไม้ พร้อมรับรองด้วยว่าเป็นดวงตราของพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ของบุคคลดังกล่าวจริง

๗. พนักงานเจ้าหน้าที่ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และกรมทรัพยากรทางทะเลและชายฝั่ง ที่ช่วยปฏิบัติราชการกรมป่าไม้ ประสงค์จะใช้ตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ดำเนินการดังกล่าวข้างต้น แต่ถ้าพนักงานเจ้าหน้าที่ผู้นั้นเคยมีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ต้องคืนดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) เดิมก่อน จึงจะขอเบิกใหม่ได้ และเมื่อพ้นจากการช่วยราชการต้องคืนตราดังกล่าว ให้กรมป่าไม้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป



(นายอรุณพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/

๑ ๒๕๐๖



กรมป่าไม้

๖๑ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร
กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

๒๕

มิถุนายน ๒๕๖๓

เรื่อง การขออนุมัติและแนวทางการเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างแบบฟอร์มใบยืมดวงตราประทับไม้ของรัฐบาล

ด้วยกรมป่าไม้ได้ตรวจสอบการขออนุมัติเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ของเจ้าหน้าที่สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัดแล้วพบว่า หน่วยงานที่ขอเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) แนบเอกสารประกอบไม่ถูกต้อง ครบถ้วน จึงทำให้เกิดความล่าช้าในการขออนุมัติเบิกดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) กรมป่าไม้ขอแจ้งแนวทางการเบิกจ่ายดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะขอยืมตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ต้องเป็นพนักงานเจ้าหน้าที่ตามพระราชบัญญัติป่าไม้ พุทธศักราช ๒๕๘๔ และมีความจำเป็นต้องใช้ตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๒. พนักงานเจ้าหน้าที่ที่จะขอยืมตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) และมีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ของกรมป่าไม้ไว้ก่อนแล้ว จะต้องคืนตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) เดิม ให้แก่กรมป่าไม้ก่อน จึงจะขอยืมตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ใหม่ได้ หากประสงค์จะใช้ตราเดิม ก็ให้แจ้งมาด้วย

๓. การขอยืมดวงตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยืมโดยแสดงเหตุผลในการยืมและกำหนดวันส่งคืน ทั้งนี้แบบใบยืมพัสดุ จำนวน ๒ ฉบับ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ลงนามยืมในช่องผู้ยืม

๔. ในกรณีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ขำรุค เสียหายในสาระสำคัญให้ส่งคืนแก่กรมป่าไม้

สำหรับในกรณีตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) สูญหาย ให้แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนไว้เป็นหลักฐานและให้รายงานพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้กรมป่าไม้ทราบ

๕. การคืนตรา...

๕. การคืนตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่เจ้าของตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) รับรองด้วยว่าเป็นตราประจำตัวพนักงานเจ้าหน้าที่ (ตรา ต.) ที่ได้เคยรับจากกรมป่าไม้จริง และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ส่งคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอรอดพล เจริญชันษา)

อธิบดีกรมป่าไม้

สำนักบริหารกลาง

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ ต่อ ๕๐๕๐

โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๕๓๓๖

