



ด้านที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ โทร.๐ ๓๖๓๔ ๗๔๗-๘ ต่อ ๑๐๔.
ที่ ทส.๑๖๑๘.๒/๑๒๕๔๔ วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๖
และกระบวนการดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุง
รักษาป่าสงวนแห่งชาติ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๖.๒๓/
๑๒๐๗๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง หลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๖ และกระบวนการดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติใช้จ่ายเงิน
ค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดปรากฏตาม
เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ จำนวน ๑ ชุด (เอกสาร ๑๕ แผ่น)


(นายธนัช นมีย์)

ผู้อำนวยการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
เลขที่รับ 623
วันที่ 16 ส.ค. 66
เวลา 13.10

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่รับ 9616
วันที่ ๑๕ ส.ค. ๒๕๖๖
เวลา 14:25

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักแผนงานและสารสนเทศ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒ - ๓ ต่อ ๕๐๓๒

ที่ ทส ๑๖๐๖.๒๓/ ๑.๒๐๗๓ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง หลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกระบวนการดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑-๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

กรมป่าไม้ ขอแจ้งหลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖ และกระบวนการดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ต่อไป

- ☐ ส่วนแผนงาน
- ☒ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน

- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ฝ่ายกำหนดเขตป่า
 - ☐ ฝ่ายจัดการสิทธิ
 - ☐ ฝ่ายสำรวจ
 - ☐ ฝ่ายป่าไม้บนบก
 - ☒ งานธุรการ

(จำสืบทอดถึงเจนิศดา พรหมพันธุ์)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

(นายสุรชัย อธิสบุญ)
อธิบดีกรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

- กรมป่าไม้ แจ้งหลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๖๖ และกระบวนการดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

- ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้ พิจารณาแล้ว เห็นควรแจ้งเวียนส่วนทุกส่วนศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์ เพื่อทราบและถือปฏิบัติ

- จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้ หรือเห็นควรประการใดขอได้โปรดสั่งการ

(นายบรรเจ็ด ถมปัต)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

กททส
กททส

๕๕๐๒

๒๕๖๖-๐๖-๐๖

นายชนัน เนมีย

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

กรอบนโยบายการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการ
หรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖

กรอบนโยบายการใช้จ่ายเงิน

เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติที่จัดเก็บได้ในแต่ละปี นำมาใช้
จ่ายเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บ การรักษา และ
การใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ ทั้งนี้ เพื่อให้
การใช้จ่ายค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติเกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ จึงได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรเพื่อเสนอขอ
อนุมัติใช้เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ดังนี้

๑. ประเภท ก	งบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวนร้อยละ ๕
๒. ประเภท ข	งบบริหารจัดการป่าสงวนแห่งชาติ	จำนวนร้อยละ ๒๐
๓. ประเภท ค	งบบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ	จำนวนร้อยละ ๖๐
๔. ประเภท ง	งบสำรอง	จำนวนร้อยละ ๑๕

หลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน

๑. ประเภท ก งบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตป่านันทนาการ เพื่อใช้ในการส่งเสริมและ
สนับสนุนการปฏิบัติงาน การอนุรักษ์ บำรุงรักษาป่า ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ประเภท ข งบบริหารจัดการป่าสงวนแห่งชาติ

แบ่งให้แก่หน่วยงานที่จัดเก็บเงิน เพื่อใช้ในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ ให้เป็นไปตาม
ระเบียบ กรมป่าไม้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ฯ ในลักษณะงบประมาณปกติประจำปีในรายการ ดังนี้

๒.๑ เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนให้นำไปใช้จ่ายได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบำรุงรักษา
ป่าสงวนแห่งชาติ ในกรณีต่อไปนี้

๒.๑.๑ จัดสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่

๒.๑.๒ ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงานในพื้นที่

๒.๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในป่าสงวน

แห่งชาติ

๒.๑.๔ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒.๑.๕ ค่าสาธารณูปโภค

๒.๑.๖ การคุ้มครอง ดูแล รักษาป่าสงวนแห่งชาติ

๒.๑.๗ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

๒.๒ แผนงานหรือโครงการใช้เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวน
แห่งชาติให้เลขาธิการคณะกรรมการนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนอ
อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายอนุมัติจึงจะดำเนินการต่อไปได้

๓. ประเภท ค งบบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

เพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการในภาพรวม เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ ตามระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บ การรักษา และการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ (๑)-(๗) โดยความเหมาะสมของแผนงานหรือโครงการ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการฯ

๔. ประเภท ง งบสำรอง

เพื่อใช้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุฉุกเฉิน เช่น การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ อัคคีภัย ฯลฯ หรือเพื่อบำรุงรักษาและพัฒนาป่าสงวนแห่งชาติในภาพรวมตามแผนงานหรือโครงการที่สำคัญ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน หรือในกรณีที่เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ประเภท ค มีเหลือไม่เพียงพอและมีความจำเป็นเร่งด่วนสามารถใช้เงินประเภทนี้ได้

๕. ในการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนประเภท ข และ ค ให้จัดทำเป็นแผนงานหรือโครงการตามแบบที่กำหนด ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ในท้องที่ เพื่อเสนอขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ภายในระยะเวลาที่กรมป่าไม้กำหนด สำหรับการเสนอแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานส่วนกลางกรมป่าไม้ให้นำเสนอคณะกรรมการฯ โดยตรง

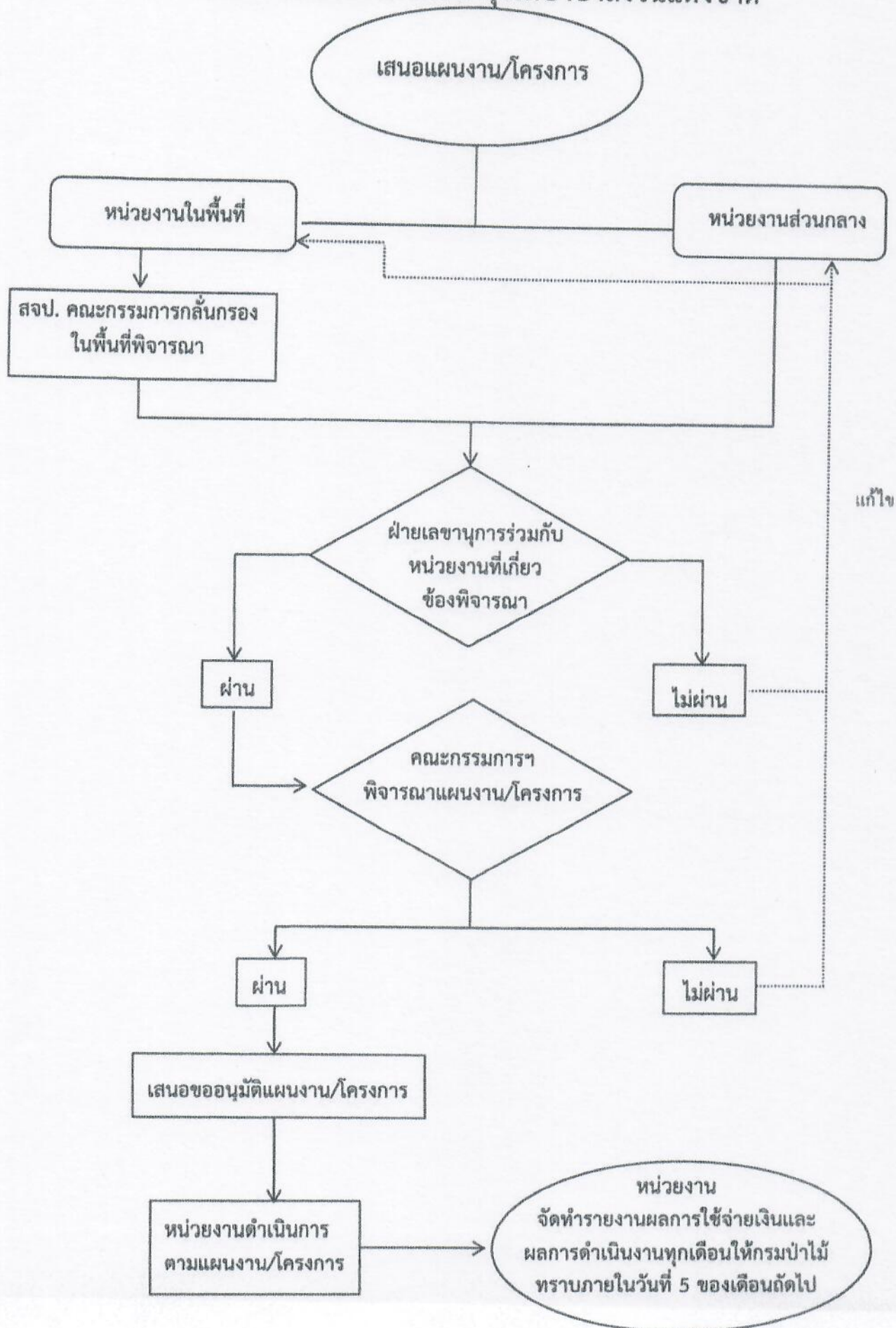
กรณีเงินประเภท ข ที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีงบประมาณคงเหลือหรือขอรับการจัดสรรไม่เต็มวงเงินร้อยละ ๒๐ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้ส่งคืนกรมป่าไม้ สำหรับกรณีที่หน่วยงานไม่เสนอแผนงานหรือโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ภายในระยะเวลาที่กรมป่าไม้กำหนดเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้นให้นำไปสมทบกับเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ประเภท ค

๖. ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานทุกเดือน ให้กรมป่าไม้ทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๗. การจัดทำแผนงานหรือโครงการเพื่อขออนุมัติและขอรับการจัดสรรเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนด

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณา
การใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

ขั้นตอนการดำเนินการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการ
หรือค่าตอบแทน เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ



รายละเอียดประกอบขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

ชื่อโครงการ.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงานรับผิดชอบ

(1)

(2)

นโยบายและมติ ครม.ที่เกี่ยวข้อง

.....
.....
.....
.....
.....

สรุปสาระสำคัญ

.....
.....
.....
.....
.....

เหตุผลความจำเป็น

.....
.....
.....
.....
.....

รายละเอียดกิจกรรม

(1) งบประมาณ บาท

- งบดำเนินงาน.....บาท

- งบลงทุน.....บาท

- งบรายจ่ายอื่น.....บาท

- งบอุดหนุน.....บาท

(2) สถานที่/พื้นที่ดำเนินการ

●

●

- (4) แผนการปฏิบัติงาน

(5) แผนการใช้จ่ายเงินประจำปี.....

[illegible]

(6) ระยะเวลาดำเนินโครงการ.....ปี

(7) การจัดสรรงบประมาณ

หน่วยปฏิบัติ

1) ปฏิบัติงานในพื้นที่ส่วนกลาง วงเงินบาท

2) ปฏิบัติงานในพื้นที่ภูมิภาค วงเงินบาท

หน่วยเบิกจ่าย

3) เบิกจ่ายส่วนกลาง วงเงินบาท

4) เบิกจ่ายส่วนภูมิภาค วงเงินบาท

(8) เกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

1)

2)

(9) ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1)

2)

(10) ข้อมูล/รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี)

1)

2)

(ลงชื่อ)

ผู้เขียนโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติโครงการ

รายละเอียดตัวคูณค่าของงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

หน่วยงาน

กิจกรรม/โครงการ

หมวดรายจ่าย-หมวดรายจ่ายย่อย-รายการ	รวมทั้งสิ้น		ค่าขึ้น							
	ปริมาณ	งบประมาณ	จำนวน	หน่วยนับ		จำนวน	หน่วยนับ		จำนวน	หน่วยนับ
1. งบดำเนินงาน										
(1) ค่าตอบแทน										
- ค่าอาหารทำกรนอกเวลา			๑๑๑๑	คน	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	วัน
(2) ค่าใช้สอย			๑๑๑๑	คน	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	วัน
- เบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พักและค่ายานพาหนะ										
เบี้ยเลี้ยง			๑๑๑๑	คน	x	240	บาท	x	๑๑๑๑	วัน
ค่าเช่าที่พัก			๑๑๑๑	คน	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	วัน
ค่ายานพาหนะ			๑๑๑๑	คน	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	วัน
- ค่าซ่อมแซมยานพาหนะและขนส่ง			๑๑๑๑	คัน	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	ครั้ง
- ค่าซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง			๑๑๑๑	แห่ง	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	
- ค่าจ้างเหมาบริการ			๑๑๑๑	คน	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	
- ค่าใช้จ่ายในการสัมมนาและฝึกอบรม			๑๑๑๑	หลักสูตร	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	
			๑๑๑๑	หลักสูตร	x	๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	
(3) ค่าวัสดุ										
- วัสดุสำนักงาน			๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	เดือน			
- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	เดือน			
- วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์			๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	เดือน			
- วัสดุสนามและการฝึก			๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	เดือน			
- วัสดุการเกษตร			๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	เดือน			
- วัสดุคอมพิวเตอร์			๑๑๑๑	บาท	x	๑๑๑๑	เดือน			
(4) ค่าสาธารณูปโภค										
2. งบลงทุน										
(1) ค่าครุภัณฑ์										
- รายการ.....			๑๑๑๑	เครื่อง	x	๑๑๑๑	บาท			
- รายการ.....			๑๑๑๑	เครื่อง	x	๑๑๑๑	บาท			
- รายการ.....			๑๑๑๑	เครื่อง	x	๑๑๑๑	บาท			
(2) ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง										
3. งบอุดหนุน										
4. งบรายจ่ายอื่น										

หมายเหตุ : ห้างนี้สามารถให้ปรับหน่วยนับได้ตามความเหมาะสม

**แนวทางการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการ
หรือค่าตอบแทน เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ เพื่อกิจการดังต่อไปนี้**

๑. จัดสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่

๑.๑ ก่อสร้าง สิ่งก่อสร้าง/สิ่งอำนวยความสะดวกในป่าสงวนแห่งชาติ เอกสารประกอบด้วย

๑.๑.๑ แบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ภาพรวมของสิ่งก่อสร้างที่ดำเนินการและต้องมีสถาปนิกหรือวิศวกร ลงนามรับรองแบบแปลน พร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพด้วย กรณีที่แบบแปลนจากหน่วยงานอื่น ต้องผ่านความเห็นชอบของหัวหน้าหน่วยงานแล้ว

๑.๑.๒ รายการประมาณราคา (ปร.๔, ปร.๕ และ ปร.๖)

- แบบรายการประมาณราคาต้องเป็นตามแบบมาตรฐานสำนักงานประมาณ
- ราคาวัสดุให้ยึดราคากลางตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเป็นเกณฑ์ในการจัดทำ
- ผู้ประมาณราคาต้องมีคุณสมบัติด้านช่าง เช่น นายช่างโยธา สถาปนิก วิศวกร หรือผู้มีวิชาชีพเกี่ยวข้อง และลงนามรับรองการประมาณราคา พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

๑.๑.๓ ภาพถ่ายสี แสดงบริเวณที่จะดำเนินการก่อสร้าง และแผนที่สังเขปบริเวณที่จะก่อสร้าง

๑.๑.๔ เมื่อดำเนินการก่อสร้างเสร็จแล้วให้นำสิ่งก่อสร้างดังกล่าวขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

๑.๒ การพัฒนาระบบไฟฟ้า การขยายเขตไฟฟ้า เอกสารประกอบด้วย

๑.๒.๑ ระบุบริเวณที่จะดำเนินการระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ใช้ในปัจจุบัน ระยะทางที่จะขยายเขตไฟฟ้า

๑.๒.๒ ประมาณการราคาจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

๑.๒.๓ แผนที่สังเขปแสดงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดโครงการ

๑.๒.๔ ภาพถ่ายแสดงบริเวณที่จะขยายเขตไฟฟ้า

๑.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ เอกสารประกอบด้วย

๑.๓.๑ ภาพถ่ายบริเวณที่ปรับปรุงภูมิทัศน์

๑.๓.๒ แผนผังบริเวณแสดงงานปรับปรุงภูมิทัศน์ที่ได้มาตราส่วน แสดงตำแหน่งงานปลูกไม้ยืนต้นไม้พุ่ม ไม้คลุมดิน มีชนิดพรรณไม้ ขนาด ขอบเขตปริมาณงาน

๑.๓.๓ ถ้ามีการตัดหรือถมดิน ให้มีแบบแสดงงานตัด/ถมดิน

๑.๓.๔ พรรณไม้ที่ใช้ในการปรับปรุงภูมิทัศน์ ควรพิจารณาใช้ไม้พื้นถิ่นในพื้นที่นั้นๆ เป็นลำดับแรกหรือตามความเหมาะสม

๑.๓.๕ ถ้ามีสิ่งก่อสร้างในงานภูมิทัศน์ เช่น ป้าย ม้านั่ง ทางเดินเท้า ฯลฯ ให้มีแบบก่อสร้างแนบมา

๑.๓.๖ ถ้ามีงานระบบน้ำ ระบบไฟฟ้า ให้มีผังแสดงระบบน้ำและผังระบบไฟฟ้าแนบมา

๑.๓.๗ ประมาณราคาการปรับปรุงภูมิทัศน์ โดยผู้ประกอบการเฉพาะด้าน พร้อมแนบใบเสนอราคาอย่างน้อยจำนวน ๓ ราย

๒. ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงานในพื้นที่

๒.๑ การซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง/สิ่งอำนวยความสะดวกในป่าสงวนแห่งชาติ

การซ่อมแซม หมายถึง การซ่อมแซม การดำเนินการ และหรือการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบอันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้างหรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ให้คงสภาพและหรือใช้งานได้ปกติดังเดิม เอกสารประกอบด้วย

๒.๑.๑ รายละเอียดโครงการ เหตุผลความจำเป็น

- ระบุหมายเลขที่ราชพัสดุ หมายเลขครุภัณฑ์
 - ปีที่ก่อสร้าง แหล่งงบประมาณ (งบประมาณประจำปี เงินรายได้ เงินจากแหล่งงบประมาณอื่น)
- งบประมาณที่ใช้ในการก่อสร้าง อายุการใช้งาน (ถ้ามี)
- ประวัติการซ่อมแซม และการใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน
 - งบประมาณที่ใช้

๒.๑.๒ บันทึกคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ว่าเห็นสมควรปรับปรุงซ่อมแซมหรือไม่

๒.๑.๓ แบบแปลนโดยสังเขปของบริเวณที่จะซ่อมแซม

๒.๑.๔ รายการประมาณราคา (ปร.๔, ปร.๕ และ ปร.๖)

- แบบรายการประมาณราคาต้องเป็นตามแบบมาตรฐานสำนักงบประมาณ
 - ราคาวัสดุให้ยึดราคากลางตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเป็นเกณฑ์ในการจัดทำ
 - ผู้ประมาณราคาต้องมีคุณสมบัติด้านช่าง เช่น นายช่างโยธา สถาปนิก วิศวกร หรือผู้มีวิชาชีพเกี่ยวข้อง
- และลงนามรับรองการประมาณราคา พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

๒.๑.๕ ภาพถ่ายสีแสดงภาพที่ชัดเจนของสิ่งก่อสร้าง และบริเวณที่จะดำเนินการซ่อมแซม โดยมีจำนวนเพียงพอในการประกอบการพิจารณา

๒.๒ ปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง/สิ่งอำนวยความสะดวกในป่าสงวนแห่งชาติ

การปรับปรุง หมายถึง การแก้ไข การกระทำ และหรือการดำเนินการอื่นใด อันเป็นโครงสร้างของสิ่งก่อสร้าง หรือสิ่งก่อสร้างทั้งหมดหรือบางส่วน ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้มีสภาพดีขึ้น เอกสารประกอบด้วย

๒.๒.๑ รายละเอียดโครงการ เหตุผลความจำเป็น

- ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ หมายเลขที่ราชพัสดุ
 - ปีที่ก่อสร้าง แหล่งงบประมาณ (งบประมาณประจำปี เงินรายได้ เงินจากแหล่งงบประมาณอื่น)
- งบประมาณที่ใช้ในการก่อสร้าง อายุการใช้งาน
- ประวัติการซ่อมแซม และการใช้ประโยชน์ในปัจจุบัน
 - งบประมาณที่ใช้

๒.๒.๒ บันทึกคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ว่าเห็นสมควรปรับปรุงซ่อมแซมหรือไม่

๒.๒.๓ แบบแปลนสิ่งก่อสร้าง ต้องมีสถาปนิกหรือวิศวกรลงนามรับรองแบบแปลน พร้อมแนบสำเนาใบประกอบวิชาชีพด้วย กรณีที่แบบแปลนจากหน่วยงานอื่นๆ เช่น องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้ออกแบบ ให้หัวหน้าหน่วยงานนั้นลงนามในแบบแปลนด้วย

- กรณีการปรับปรุงอาคาร เช่น งานเปลี่ยนแปลงโครงสร้างคาน เสา โครงหลังคาจะต้องมีแบบแปลน พร้อมรายละเอียดโครงสร้างและรายการที่เกี่ยวข้องมาด้วย

- กรณีการปรับปรุงต่อเติมอาคารจะต้องแนบแปลนและรูปตัดที่แสดงการเชื่อมต่ออาคารเดิมและส่วนที่ต่อเติมรวมทั้งรายละเอียดโครงสร้างในส่วนที่เกี่ยวข้อง

- กรณีปรับปรุงระบบภายใน - ภายนอกอาคาร เช่น ระบบไฟฟ้า ระบบประปา หรือระบบสุขาภิบาล ต้องแนบผังระบบงานนั้นๆ พร้อมรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง

๒.๒.๔ รายการประมาณราคา (ปร.๔, ปร.๕ และ ปร.๖)

- แบบรายการประมาณราคาต้องเป็นตามแบบมาตรฐานสำนักงบประมาณ
- ราคาวัสดุให้ยึดราคากลางตามที่กระทรวงพาณิชย์กำหนดเป็นเกณฑ์ในการจัดทำ
- ผู้ประมาณราคาต้องมีคุณสมบัติด้านช่าง เช่น นายช่างโยธา สถาปนิก วิศวกร หรือผู้มีวิชาชีพเกี่ยวข้อง และลงนามรับรองการประมาณราคา พร้อมสำเนาบัตรข้าราชการ หรือสำเนาใบประกอบวิชาชีพ

๒.๒.๕ ภาพถ่ายสี แสดงภาพที่ชัดเจนของสิ่งก่อสร้าง และบริเวณที่จะดำเนินการก่อสร้างหรือปรับปรุง โดยมีจำนวนเพียงพอในการพิจารณา และแผนที่สังเขปบริเวณที่จะก่อสร้าง

๒.๓ จัดหาพัสดุครุภัณฑ์ เอกสารประกอบด้วย

๒.๓.๑ กรณีการจัดซื้อรถ

- การจัดซื้อใหม่ ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการที่จะขอซื้อ กรอบความต้องการ จำนวนรถที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน โดยจำแนกอายุการใช้งานในปัจจุบัน และคุณลักษณะของรถ
- การจัดซื้อเพื่อทดแทนคันเดิม ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการที่จะขอซื้อ กรอบความต้องการ สภาพการใช้งาน อายุการใช้งาน จำนวนรถที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน คุณลักษณะของรถ ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ หมายเลขทะเบียนรถ และต้องมีหลักฐานการแท่งจำหน่าย หรือการขายทอดตลาดแล้ว
- ให้ใช้ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณปีล่าสุด กรณีที่เป็นรายการนอกเหนือตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ให้แนบใบเสนอราคาของร้านค้าอย่างน้อย ๓ ร้านค้า

๒.๓.๒ กรณีการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์

- รายการที่จะจัดซื้อต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการและกำกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมก่อน
- เหตุผลความจำเป็น สภาพการใช้งาน จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน
- ให้ใช้ราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ประจำปีล่าสุด กรณีที่เป็นรายการนอกเหนือตามเกณฑ์ราคากลาง ให้แนบใบเสนอราคาของร้านค้าอย่างน้อย ๓ ร้านค้า
- สำเนาหนังสือเพื่อแสดงว่าได้ผ่านการเห็นชอบของคณะกรรมการอำนวยการและกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของกรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒.๓.๔ กรณีการจัดซื้อรายการอื่นๆ

- เหตุผลความจำเป็น กรอบความต้องการ จำนวนที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน และคุณลักษณะ
- กรณีที่เป็นการจัดซื้อเพื่อทดแทนของเดิม ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นในการที่จะขอซื้อ กรอบความต้องการ สภาพการใช้งาน อายุการใช้งาน จำนวนที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน คุณลักษณะ ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ และต้องมีหลักฐานการแท่งจำหน่าย หรือการขายทอดตลาดแล้ว
- ให้ใช้ราคาตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณปีล่าสุด กรณีที่เป็นรายการนอกเหนือตามบัญชีมาตรฐานครุภัณฑ์ ให้แนบใบเสนอราคาของร้านค้าอย่างน้อย ๓ ร้านค้า

๒.๔ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ เอกสารประกอบด้วย

๒.๔.๑ ระบุหมายเลขครุภัณฑ์

- ๒.๔.๒ ปีที่จัดซื้อ อายุการใช้งาน ประวัติการซ่อมแซม จำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ สภาพการใช้งาน
- ๒.๔.๓ บันทึกคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง ว่าเห็นสมควรปรับปรุงซ่อมแซมหรือไม่
- ๒.๔.๔ รายละเอียดรายการที่จะซ่อมแซม
- ๒.๔.๕ ภาพถ่ายสื่การที่จะดำเนินการซ่อมแซม
- ๒.๔.๖ ใบเสนอราคาจากร้านค้าอย่างน้อย ๓ ร้านค้า

๓. ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในป่าสงวนแห่งชาติ

๓.๑ โครงการที่เกี่ยวข้องกับนักเรียน นักศึกษา หรือเยาวชน

ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในป่าสงวนแห่งชาติ จำนวนกลุ่มเป้าหมาย พร้อมทั้งหน่วยงานต้นสังกัด

๓.๒ โครงการศึกษาวิจัยในเขตป่าสงวนแห่งชาติ เอกสารประกอบด้วย

- รายละเอียดโครงการ เหตุผลความจำเป็น
- มีวิธีวิจัย และวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน สามารถนำผลการวิจัยมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้
- กรณีการจ้างที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ หรือบริษัทในการดำเนินโครงการ ให้ใช้อัตราค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณปีล่าสุด

๔. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๔.๑ การจ้างที่ปรึกษา และการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ เอกสารประกอบด้วย

อัตราค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้อ้างอิงตามหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่าย และแนวทางการพิจารณา งบประมาณรายจ่ายประจำปีของสำนักงบประมาณปีล่าสุด

๕. ค่าสาธารณูปโภค ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายของสำนักงบประมาณ

- ๕.๑ ค่าไฟฟ้า
- ๕.๒ ค่าประปา ค่าน้ำบาดาล
- ๕.๓ ค่าบริการโทรศัพท์
- ๕.๔ ค่าบริการไปรษณีย์
- ๕.๕ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม

๖. การคุ้มครอง ดูแล รักษาป่าสงวนแห่งชาติ

๖.๑ โครงการรื้อถอนสิ่งปลูกสร้าง/พืชผลอาสิน ในพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติที่ถูกบุกรุก เอกสารประกอบด้วย

- ๖.๑.๑ พื้นที่ที่จะดำเนินการรื้อถอนทั้งหมด
- ๖.๑.๒ ประเภทของการรื้อถอน เช่น สิ่งก่อสร้าง ส่วนยางพารา ไร่ข้าวโพด เป็นต้น
- ๖.๑.๓ หากมีบุคลากรจากหน่วยงานอื่นดำเนินการด้วย ให้แนบรายชื่อ ตำแหน่ง และหน่วยงานต้นสังกัด

๖.๒ จ้างบุคลากรปฏิบัติงาน เอกสารประกอบด้วย

๖.๒.๑ จำนวนบุคลากร และตำแหน่ง ที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

๖.๒.๒ แผนผังโครงสร้างองค์กร

๖.๒.๓ พื้นที่ทั้งหมด และจำนวนแหล่งท่องเที่ยว ในเขตป่าสงวนแห่งชาติ

๖.๓ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกัน ดูแล รักษาป่า เอกสารประกอบด้วย

๖.๓.๑ จำนวนบุคลากร และตำแหน่ง ที่ปฏิบัติงานทั้งหมด

๖.๓.๒ แผนผังโครงสร้างองค์กร

๖.๓.๓ หน่วยงานในพื้นที่ที่ต้องดำเนินการ

๗. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ เป็นการดำเนินการใดๆ เพื่อประโยชน์ ในการคุ้มครองดูแลรักษาและพัฒนาป่าสงวนแห่งชาติ หรือเพื่อประโยชน์ในการศึกษาหรือวิจัยทางวิชาการหรือให้ความรู้แก่ประชาชน เช่น

๗.๑ การเพาะชำกล้าไม้ การปลูกป่า การฟื้นฟู เอกสารประกอบด้วย

๗.๑.๑ จำนวนกล้าไม้ พร้อมทั้งชนิดพันธุ์ทั้งหมด

๗.๑.๒ พื้นที่สำหรับการปลูกป่า พร้อมแนบพิกัดเป็นแบบพื้นที่ (Polygon) โดยผ่านการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาการปลูกป่าระดับพื้นที่

๗.๑.๓ บุคลากรทั้งหมดในการดำเนินการ พร้อมทั้งหน่วยงานต้นสังกัด

๗.๑.๔ แผนการดูแลรักษา การปลูกซ่อมกล้าไม้ หลังจากปลูกป่า

๗.๒ อื่นๆ

๗.๒.๑ เอกสารตามความจำเป็นและเหมาะสม

๗.๒.๒ ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

**กรอบนโยบายการใช้จ่ายเงินและหลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการ
หรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๖**

กรอบนโยบายการใช้จ่ายเงิน

เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติที่จัดเก็บได้ในแต่ละปี นำมาใช้จ่ายเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บ การรักษา และการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ ทั้งนี้ เพื่อให้การใช้จ่ายค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติเกิดประโยชน์สูงสุดและบรรลุตามวัตถุประสงค์ในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ จึงได้กำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์การจัดสรรเพื่อเสนอขออนุมัติใช้เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ดังนี้

๑. ประเภท ก	งบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	จำนวนร้อยละ ๕
๒. ประเภท ข	งบบริหารจัดการป่าสงวนแห่งชาติ	จำนวนร้อยละ ๒๐
๓. ประเภท ค	งบบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ	จำนวนร้อยละ ๖๐
๔. ประเภท ง	งบสำรอง	จำนวนร้อยละ ๑๕

หลักเกณฑ์การขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน

๑. ประเภท ก งบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

แบ่งให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่อยู่ในเขตป่านันทนาการ เพื่อใช้ในการส่งเสริมและสนับสนุนการปฏิบัติงาน การอนุรักษ์ บำรุงรักษาป่า ในเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๒. ประเภท ข งบบริหารจัดการป่าสงวนแห่งชาติ

แบ่งให้แก่งานที่จัดเก็บเงิน เพื่อใช้ในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ ให้เป็นไปตามระเบียบ กรมป่าไม้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ฯ ในลักษณะงบประมาณปกติประจำปีในรายการ ดังนี้

๒.๑ เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนให้นำไปใช้จ่ายได้เฉพาะเพื่อประโยชน์ในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ ในกรณีต่อไปนี้

๒.๑.๑ จัดสร้างสิ่งอำนวยความสะดวกหรือปรับปรุงภูมิทัศน์ในพื้นที่

๒.๑.๒ ซ่อมแซม ปรับปรุง หรือจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ในการดำเนินงานในพื้นที่

๒.๑.๓ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย เกี่ยวกับทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในป่าสงวน

แห่งชาติ

๒.๑.๔ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๒.๑.๕ ค่าสาธารณูปโภค

๒.๑.๖ การคุ้มครอง ดูแล รักษาป่าสงวนแห่งชาติ

๒.๑.๗ ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็นในการบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

๒.๒ แผนงานหรือโครงการใช้เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนเพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติให้เลขาธิการคณะกรรมการนำเสนอคณะกรรมการตามข้อ ๕ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนำเสนออธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายอนุมัติจึงจะดำเนินการต่อไปได้

๓. ประเภท ค งบบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ

เพื่อสนับสนุนแผนงานหรือโครงการในภาพรวม เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ ตามระเบียบกรมป่าไม้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเก็บ การรักษา และการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๓ ข้อ ๑๓ (๑)-(๗) โดยความเหมาะสมของแผนงานหรือโครงการ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของคณะกรรมการฯ

๔. ประเภท ง งบสำรอง

เพื่อใช้ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุฉุกเฉิน เช่น การเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ อัคคีภัย ฯลฯ หรือเพื่อบำรุงรักษาและพัฒนาป่าสงวนแห่งชาติในภาพรวมตามแผนงานหรือโครงการที่สำคัญ จำเป็นต้องดำเนินการอย่างเร่งด่วน หรือในกรณีที่เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ประเภท ค มีเหลือไม่เพียงพอและมีความจำเป็นเร่งด่วนสามารถใช้เงินประเภทนี้ได้

๕. ในการใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนประเภท ข และ ค ให้จัดทำเป็นแผนงานหรือโครงการตามแบบที่กำหนด ผ่านคณะกรรมการกลั่นกรองของสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ในท้องที่ เพื่อเสนอขออนุมัติใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ภายในระยะเวลาที่กรมป่าไม้กำหนด สำหรับการเสนอแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานส่วนกลางกรมป่าไม้ให้นำเสนอคณะกรรมการฯ โดยตรง

กรณีเงินประเภท ข ที่หน่วยงานได้รับจัดสรร หากมีงบประมาณคงเหลือหรือขอรับการจัดสรรไม่เต็มวงเงินร้อยละ ๒๐ ณ วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้ส่งคืนกรมป่าไม้ สำหรับกรณีที่หน่วยงานไม่เสนอแผนงานหรือโครงการเพื่อขอรับการจัดสรรเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ภายในระยะเวลาที่กรมป่าไม้กำหนด เงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น ให้นำไปสมทบกับเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน ประเภท ค

๖. ให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนตามแผนงานหรือโครงการที่ได้รับอนุมัติ จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเงินและผลการดำเนินงานทุกเดือน ให้กรมป่าไม้ทราบ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๗. การจัดทำแผนงานหรือโครงการเพื่อขออนุมัติและขอรับการจัดสรรเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทนให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กรมป่าไม้กำหนด

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการพิจารณา
การใช้จ่ายเงินค่าบริการหรือค่าตอบแทน
เพื่อบำรุงรักษาป่าสงวนแห่งชาติ