



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔ ๗๔๙๘

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/ว ๓๘๘๐ วันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

สำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ขอส่งสำเนาหนังสือคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ที่ ทส. (สวก) ๑๖๐๑.๑/ว ๔๑ ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียดตามสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้



(นายทนอมพงษ์ สังข์ธูป)

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาการราชการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)
เลขที่ 11740
วันที่ 20 ก.ค. 2569
เวลา 12.24

ส่วนราชการ คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ฝ่ายเลขานุการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๘๕
ที่ ทส (สวก) ๑๖๐๑.๑/ว ๕๑ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 4855
วันที่ 20 ก.ค. ๒๕๖๙
เวลา 14.39

คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ เรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)

อธิบดีกรมป่าไม้

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้

- คุณปิ่นก้อง

- 11 กรกฎาคม

(นางสาวอรรณพ แสงแสน)

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป
20 ก.ค. 2569

- ☒ ส่วนอำนวยการ
- ☐ ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
- ☐ ส่วนจัดการป่าชุมชน
- ☐ ส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
- ☐ ส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
- ☐ ส่วนโครงการพระราชดำริฯ
- ☐ ส่วนการอนุญาต

- ☒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☐ ฝ่ายพัสดุ
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจนิศดา พร้อมกัน)
เจ้าหน้าที่ธุรการ
20/7/69

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

- คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ส่งหนังสือ
ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรื่อง กำหนด
หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้
มาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง รายละเอียด
ตามสำเนาหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ
ขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

(นางสาวมันสิกา สายบุญเตียง)
เจ้าหน้าที่ธุรการ

22/7/69

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

2017

22 Oct 1997

เจ้าพนักงานป่าไม้อาวุโส รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมป่าไม้ ในเรื่อง การจัดการพื้นที่ และเพื่อให้การดำเนินการจัดการสวัสดิการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการ ภายในกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องครบถ้วน ตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ (๓) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๓ วัตถุประสงค์ของการจัดการร้านค้าสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ ดังนี้

๓.๑ เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่สมาชิกในการปฏิบัติราชการ และการดำรงชีวิต นอกเหนือจากสวัสดิการที่ทางราชการจัดให้อยู่แล้ว

๓.๒ เพื่อให้สมาชิกได้รับความยุติธรรมในการซื้อสินค้าในราคาประหยัด และมีคุณภาพ

๓.๓ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนในการจัดซื้อ จัดหาเครื่องอุปโภค และบริโภคให้แก่เจ้าหน้าที่ ครอบครัวและบุคคลทั่วไป

๓.๔ เพื่อพัฒนาพื้นที่ให้เป็นแหล่งเรียนรู้และประชาชนสามารถใช้เป็นพื้นที่พักผ่อนหย่อนใจอันเกี่ยวเนื่องกับการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการหรือช่วยเหลือและอำนวยความสะดวกแก่สมาชิก

ข้อ ๔ ประเภทร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้

ร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๔.๑ ร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ที่ทำบันทึกข้อตกลงเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ที่ทำบันทึกข้อตกลงเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ที่ประสงค์ขอจัดร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ ให้จัดทำข้อเสนอโครงการ ตามแบบท้ายประกาศนี้ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่ให้ความเห็นก่อน เพื่อขออนุมัติในหลักการ ต่อคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ก่อนทุกครั้ง

(๒) ผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ สวัสดิการกรมป่าไม้ จะต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงกับคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ โดยใช้อัตราไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๕๐ ตามหลักเกณฑ์การกำหนด อัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ ในที่ราชพัสดุที่กรมธนารักษ์กำหนด การกำหนดอัตรากาได้สิทธิในการขายสินค้าและบริการในพื้นที่ส่วนภูมิภาค ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ โดยคำนึงถึงขนาดพื้นที่ใช้ประโยชน์ สภาพพื้นที่ใช้ประโยชน์ และสภาพเศรษฐกิจของพื้นที่ แล้วแต่กรณีให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ขนาดพื้นที่ที่ใช้ประโยชน์ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการปฏิบัติราชการและบริการประชาชน

(๓) ให้ดำเนินการติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา และมิเตอร์ไฟฟ้า

ผู้ได้สิทธิในการขายสินค้าและบริการจะต้องติดตั้งมิเตอร์น้ำประปา และมิเตอร์ไฟฟ้าและเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายในการติดตั้งเอง

๔.๒ ร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ที่ทำหนังสือขอใช้พื้นที่เป็นรายวัน

หลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ที่ทำหนังสือขอใช้พื้นที่เป็นรายวัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม โดยไม่ก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่หน่วยงานราชการและประชาชนที่มาติดต่อราชการ รวมถึงดำเนินการต้องไม่ส่งผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม

(๒) อัตราการได้สิทธิในการขายสินค้าและบริการ ในแต่ละช่วงเวลา ดังนี้

(๒.๑) ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. คิดอัตราการได้สิทธิ ๓๐๐ บาท/วัน หากมีการใช้ไฟฟ้า หรือน้ำประปา คิดอัตราการได้สิทธิ ๖๐๐ บาท/วัน

(๒.๒) ช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๐๙.๐๐ น. หรือ ๑๕.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. คิดอัตราการได้สิทธิ ๕๐ บาท/ครั้ง หากมีการใช้ไฟฟ้าหรือน้ำประปา คิดอัตราการได้สิทธิ ๑๐๐ บาท/ครั้ง

ข้อ ๕ คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้มอบหมายกรรมการและเลขานุการหรือกรรมการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ลงนามในบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบันทึกข้อตกลง หรือสัญญาที่ได้ลงนามไปแล้ว บอกเลิกบันทึกข้อตกลงหรือสัญญาหรือลงนามในเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้

ข้อ ๖ คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้หรือหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่ มีสิทธิที่จะเข้าไปในบริเวณร้านค้าเพื่อตรวจสอบควบคุมการดำเนินการของผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ให้เป็นไปตามที่ได้เสนอโครงการไว้ โดยผู้มีสิทธิในการขายสินค้าและบริการต้องยินยอมและอำนวยความสะดวกทุกครั้ง หากพบว่ากรณีใดไม่เป็นไปตามที่เสนอโครงการไว้ คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ หรือหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่ มีอำนาจตักเตือนด้วยวาจาหรือสั่งการเป็นหนังสือ ให้ผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง โดยผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ต้องปฏิบัติตามโดยทันที หากละเลยไม่ปฏิบัติตามเกิน ๒ ครั้ง ให้ถือว่าผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ไม่ปฏิบัติตามที่เสนอโครงการไว้ จึงเป็นเหตุให้ยกเลิกการได้สิทธิในการขายสินค้าและบริการ

ข้อ ๗ ในกรณีหลักเกณฑ์ เงื่อนไขมีข้อกำหนดข้อความเรื่องใดไว้ให้ถือว่าร้านค้าสวัสดิการฯ ต้องถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบของทางราชการและสถานที่นั้นๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)

อธิบดีกรมป่าไม้

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้



รูปถ่ายขนาด ๒
นิ้ว
จำนวน ๑ รูป
(ถ่ายไม่เกิน ๖

ใบสมัครขอเข้าประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อร้าน.....

ร้านค้าประเภท.....

๑. ข้อมูลทั่วไป
ประวัติส่วนตัว

ชื่อ.....นามสกุล.....อายุ.....ปี
ที่อยู่ปัจจุบัน.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ประวัติการประกอบการค้า/ธุรกิจ

ปัจจุบันประกอบการค้า/ธุรกิจ/อาชีพ.....
อยู่ที่.....หมู่.....ตรอก/ซอย.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ โทรศัพท์(บ้าน).....
โทรศัพท์(มือถือ).....

๒. หลักฐานประกอบการยื่นใบสมัคร

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นใบสมัคร
☐ สำเนาทะเบียนบ้านผู้ยื่นใบสมัคร
☐ สำเนาหนังสือการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล (ถ้ามี)
☐ สำเนาหนังสือรับรองคุณภาพ หรือเกียรติบัตร หรือรางวัลที่ได้รับรองว่ามีประสบการณ์ ในการ
จำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าอื่น (ถ้ามี)

๓. รายละเอียดการเข้าประกอบการ

๓.๑ รายการสินค้าและราคา รวมถึงราคาพิเศษสำหรับบุคลากร (ถ้ามี)(อธิบายรายละเอียดโดยสังเขป)

.....

.....

.....

๓.๒ ความพร้อมเกี่ยวกับวัสดุและอุปกรณ์ในการประกอบการ (อธิบายรายละเอียดโดยสังเขป)

.....

.....

.....

๓.๓ จำนวนพนักงานที่เข้ามาดำเนินการในศูนย์อาหารสวัสดิการฯ ประมาณ.....คน

๔. เสนอแผนการปรับปรุง แผนการตกแต่งร้าน และแผนส่งเสริมการขาย (อธิบายรายละเอียดโดยสังเขป)

.....

.....

.....

ข้าพเจ้ารับรองว่าข้อความที่ได้แจ้งไว้ในใบสมัครนี้ถูกต้องและเป็นจริงทุกประการ

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร

(.....)

ใบเสนอคำบำรุงสวัสดิการ
ผู้ประกอบการจำหน่ายอาหาร เครื่องดื่ม และสินค้าอื่น
กรมป่าไม้

เรียน คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....
ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

ขอเสนอคำบำรุงสวัสดิการต่อปี ดังต่อไปนี้

- ☐ ๑. ร้านค้าประเภทข้าวราดแกง จำนวน.....บาท
- ☐ ๒. ร้านค้าประเภทก๋วยเตี๋ยว (เนื้อ หมู ปลา) จำนวน.....บาท
- ☐ ๓. ร้านค้าประเภทอาหารตามสั่ง จำนวน.....บาท
- ☐ ๔. ร้านค้าประเภทอาหารจานเดียว เช่น ข้าวหมูแดง/หมูกรอบ ข้าวขาหมู ข้าวหน้าหมูอบ ข้าวไก่อบ ข้าวมันไก่ ข้าวหมกไก่ ข้าวหน้าเบ็ด สดเล็ก สเปกเก็ตตี้ อาหารญี่ปุ่น ส้มตำ อาหารอีสาน เป็นต้น จำนวน.....บาท
- ☐ ๕. ร้านค้าประเภทเครื่องดื่มหลากหลายชนิด ผลไม้ตัดแต่ง ขนม และสินค้าอื่น เช่น ชา กาแฟ (ลักษณะซองสดแก้วต่อแก้ว) น้ำดื่ม น้ำอัดลม น้ำผลไม้ ผลไม้ตัดแต่ง ขนมหวาน ขนมขบเคี้ยว เบเกอรี่ และสินค้าเบ็ดเตล็ดอื่น จำนวน.....บาท
- ☐ ๖. ร้านค้าอื่นๆ.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร/ผู้เสนอคำบำรุงสวัสดิการ

(.....)