



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๓๖๓๔๗ ๔๔๙

ที่ ทส.๑๖๑๘.๑/๔๒๗๕

วันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน

ผู้อำนวยการศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์

หัวหน้าหน่วยงานภาคสนามในสังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) ได้รับหนังสือสำนักบริหารกลาง ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว.๓๘๘๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ ส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ให้สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) พร้อมทั้งหน่วยงานในสังกัด จัดทำรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยให้รวบรวมรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดในภาพรวมของสำนัก ตามแบบ ธร. ๓๘๐๑ เสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ซึ่งมีราชพัสดุนั้นตั้งอยู่ภายในเดือนกันยายนของทุกปี แล้วรายงานให้กรมป่าไม้ทราบภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายนของทุกปี โดยแนบสำเนาหนังสือแจ้งสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ สำเนาแบบ ธร. ๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) พิจารณาแล้ว จึงขอให้หน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี) จัดทำรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุตามแบบ ธร.๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel ส่งให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายพัสดุ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อรวบรวมรายงานเสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วรายงานให้กรมป่าไม้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๑๑
ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว ๓ ๘ ๘๓ วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

สำนักบริหารกลางขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส.๑๖๐๑.๗/ว๑๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรายงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ มาเพื่อทราบและดำเนินการรายงานสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

[Signature]

(นายเผด็จ พวงวัฏ)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ส่วนอำนวยการ
เลขที่ 5254
วันที่ ๑๐ ส.ค. ๒๕๖๙
เวลา 15.๐๖

ฝ่ายพัสดุ
เลขที่รับ 2381
วันที่ 10 ส.ค. 2569
เวลา 10.05 น.

5316
วันที่ ๑๓ ส.ค. ๒๕๖๙
เวลา

- ☐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- ☐ ฝ่ายแผนงานติดตามและประเมินผล
- ☒ ฝ่ายพัสดุ *[Signature]*
- ☐ ฝ่ายการเงินและบัญชี



แบบ สร.๑๖๐๑

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

(ว่าที่ ร.ต.หญิง เจริญสุดา พรหมพันธุ์)

เจ้าหน้าที่ธุรการ

[Signature]
10/8/69

เรียน ผอ.สจป.ที่ ๕ (สระบุรี)

สำนักบริหารกลาง ได้ส่งหนังสือ ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/๓๘๘๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๙ พร้อมสำเนา หนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๑๑๒๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรายงาน การใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุ แจ้งให้จัดทำ รายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี โดยรวบรวมรายงานดังกล่าวของหน่วยงานในสังกัด ในภาพรวมของสำนัก ตามแบบ ธร. ๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel มาทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ regist.dps@mail.forest.go.th และสำเนาหนังสือที่เสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ และ รายงานให้กรมป่าไม้ทราบ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ของทุกปี นั้น

ส่วนอำนวยการ โดยฝ่ายพัสดุ เห็นควรแจ้งเวียนให้ ศูนย์ป่าไม้ทุกศูนย์และหน่วยงานภาคสนาม เพื่อทราบและ จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และ บำรุงรักษาที่ราชพัสดุ ตามแบบ ธร.๓๘๐๑ พร้อมไฟล์ Excel ให้ส่วนอำนวยการ ฝ่ายพัสดุ ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อรวบรวมรายงานและสำเนา หนังสือที่เสนอต่อสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ แล้วรายงานให้ กรมป่าไม้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมาพร้อมนี้

นางสาวปณตาทิพย์ วงษ์ตุ่น

เจ้าหน้าที่

11 ส.ค. 2569

(นางชุดิมา ประทับศักดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- ๗ ส.ค. 2569

(นางชุดิมา ประทับศักดิ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

หัวหน้าฝ่ายพัสดุ

- ๗ ส.ค. 2569

(นางสาวรินทรธรรฐา วีระภัสร์วรเมธ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงนามแล้ว

(นายวุฒิชัย โสมวิภาต)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๕ (สระบุรี)



บันทึกข้อความ

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

ที่ ทส.๑๖๑๑.๗/ว ๑๑๒๐๐ วันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติกรรวนงานการใช้ 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 จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติกรรวนงานการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุของหน่วยงานในสังกัดกรมป่าไม้ โดยให้จัดทำรายงานเกี่ยวกับการใช้ ปกครอง ดูแล และบำรุงรักษาที่ราชพัสดุเสนอต่อกรมธนารักษ์ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ดังนี้

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

๒. ให้หน่วยงานส่วนกลาง แจกไปยังหน่วยงานในสังกัดที่ตั้งสำนักงานอยู่ในส่วนภูมิภาค 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

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ

(นายสุพจน์ ภูริศนโสภา)

รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

สำเนาถูกต้อง

สุภาวาศ ชวณนัง

(นางสาวจุฑามาศ สงวนพันธุ์)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

แบบรายงานการปกครอง ดูแล ป่าสงวนรักษา ใช้ และจัดหาประโยชน์เกี่ยวกับทรัพย์สิน ประจําปี พ.ศ.

ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ กรมป่าไม้ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่ราชพัสดุตั้งในเขตจังหวัด

[illegible]

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (10)

()

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....

สงชื่อ.....หัวหน้างานผู้ครอบครองใช้ประโยชน์ (11)

81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903

ตำแหน่ง.....

ลงวันที่.....