



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ ฝ่ายเลขานุการ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๘๕

ที่ ทส.(สวก).๑๖๐๑.๑/ว ๔๑ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการกองการอนุญาต

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ลงวันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้  
เรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายนิกร ศิริโรจนานนท์)

อธิบดีกรมป่าไม้

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้



**ประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้**  
**เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์ เงื่อนไข การจัดการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ ให้สอดคล้องกับนโยบายของกรมป่าไม้ ในเรื่อง การจัดการพื้นที่ และเพื่อให้การดำเนินการจัดการสวัสดิการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการภายในกรมป่าไม้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 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 ให้จัดทำข้อเสนอโครงการตามแบบท้ายประกาศนี้ยื่นต่อหัวหน้าหน่วยงานในพื้นที่ให้ความเห็นก่อน เพื่อขออนุมัติในหลักการต่อคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ก่อนทุกครั้ง

(๒) ผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ ที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ จะต้องจัดทำบันทึกข้อตกลงกับคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ โดยใช้อัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ตามหลักเกณฑ์การกำหนด อัตราค่าเช่า ค่าทดแทน และค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการจัดหาประโยชน์ในที่ดินราชพัสดุที่กรมธนารักษ์กำหนด การกำหนดอัตราการใช้สิทธิในการขายสินค้าและบริการในพื้นที่ส่วนภูมิภาคให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ 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 มีอำนาจตักเตือนด้วยวาจาหรือสั่งการเป็น หนังสือ ให้ผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไขให้ถูกต้อง โดยผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ต้องปฏิบัติตามโดยทันที หากละเลยไม่ปฏิบัติตามเกิน ๒ ครั้ง ให้ถือว่าผู้ประกอบการร้านค้าสวัสดิการกรมป่าไม้ไม่ปฏิบัติตามที่เสนอโครงการไว้ จึงเป็นเหตุให้ยกเลิกการได้สิทธิในการขายสินค้าและบริการ

ข้อ ๗ ในกรณีหลักเกณฑ์ เงื่อนไขมิได้กำหนดข้อความเรื่องใดไว้ให้ถือว่าร้านค้าสวัสดิการฯ ต้องถือปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบของทางราชการและสถานที่นั้นๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(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 ในการจำหน่ายอาหาร 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 ข้าวหน้าหมูบ  
ข้าวไก่อบ ข้าวมันไก่ ข้าวหมกไก่ ข้าวหน้าเป็ด สเต็ก สเปกเก็ตตี้ อาหารญี่ปุ่น ส้มตำ อาหารอีสาน เป็นต้น  
จำนวน.....บาท
- ☐ ๕. ร้านค้าประเภทเครื่องดื่มหลากหลายชนิด ผลไม้ตัดแต่ง ขนม และสินค้าอื่น เช่น ชา กาแฟ  
(ลักษณะซองสดแก้วต่อแก้ว) น้ำดื่ม น้ำอัดลม น้ำผลไม้ ผลไม้ตัดแต่ง ขนมหวาน ขนมขบเคี้ยว เบเกอรี่ และ  
สินค้าเบ็ดเตล็ดอื่น จำนวน.....บาท
- ☐ ๖. ร้านค้าอื่นๆ.....

(ลายมือชื่อ).....ผู้สมัคร/ผู้เสนอคำบำรุงสวัสดิการ

(.....)