



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สบอ.9 (อุบลราชธานี)

สาขาที่รับ ๗๐๔

วันที่ ๑๐ เม.ย. ๖๘

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอำนวยการ โทร. ๐ ๔๕ ๓๑๑ ๖๗๗ ต่อ ๑๐๕
ที่ ทส ๐๔๑๙.๑๐๔/ ๓๐๕๓ วันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางการรายงานการขึ้นทะเบียนคุ้มครองพืช

เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน
หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๔๐๑.๘๐๓/ว ๗๔๙๑ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง แนวทางการรายงาน การขึ้นทะเบียนคุ้มครองพืช มาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายพิชัย วัชรวงษ์ใหญ่ชัย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① เรียน หัวหน้าศูนย์สารสนเทศฯ
- เห็นควรเผยแพร่ใน นส.ปสร.
ทว www.dnpaobn.com
- เรียนเอกเพื่อไปรศทราบ

อรพรรณ
(นางสาวอรพรรณ พูลเพิ่ม)

๒ ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

- ๑๐ เม.ย. ๖๘

(นางนพมาศ แก้วพรมชัย)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



สายพัสดุและการจัดส่ง ก
เลขที่รับ 1124
วันที่รับ 4 เม.ย. 2568
กรม _____

สำนักงาน
2060
- 3 เม.ย. 2568

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี)
เลขที่รับ 9589
วัน เดือน ปี - 3 เม.ย. 2568
เวลา _____

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง โทร. ๐ ๒๕๓๙-๒๒๖๖ ต่อ ๑๑๓๔

ที่ ทส ๐๕๐๑.๘๐๓/ว ๗๕๙๑

วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘

หน้าซอง เลขที่รับ 4155
- 9 เม.ย. 2568

เรื่อง แนวทางการรายงานการขึ้นทะเบียนคุ้มครองภัยสัตว์ป่า

๑

- เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
- ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑-๑๖
- ผู้อำนวยการกองทุกกอง
- ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
- ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
- ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
- ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูป่าต้นน้ำ
- ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
- หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
- หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
- หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
- หัวหน้าศูนย์ราชการสะตอก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
- ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

ตามหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๕๐๑.๘๐๓/๑๖๘๖๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๗ กำหนดให้หน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ดำเนินการควบคุมครุภัณฑ์และสิ่งปลูกสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเป็นไปตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๒๔๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ เรื่อง การมอบอำนาจให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ข้อ ๑๒ ให้ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจตาม ข้อ ๓ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุ้มครองภัยสัตว์ป่าที่ได้มาทุกวิธี และรายงานผลการจัดทำทะเบียนคุ้มครองภัยสัตว์ป่า ตามแบบฟอร์มทะเบียนคุ้มครองภัยสัตว์ป่า (แบบฟอร์ม อส.๑๐๙) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทราบ ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันที่จัดทำทะเบียนคุ้มครองภัยสัตว์ป่า นั้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาแล้ว เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานในสังกัดกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช มีการรายงานการขึ้นทะเบียนคุ้มครองภัยสัตว์ป่าเป็นจำนวนมาก ซึ่งตามข้อเท็จจริงหลายหน่วยงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศพัสดุกลาง ยังไม่ถูกต้องครบถ้วน ประกอบกับกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีการยกเลิกคำสั่ง ที่ ๒๔๒/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดมีแนวทางการปฏิบัติในการรายงานการขึ้นทะเบียนคุ้มครองภัยสัตว์ป่า

เป็นไป...

๒) เรียง นศ. ส.พ. ๑

- เพื่อโปรดทราบ

- กรณี นศ. แซ่ตั้ง ผู้สมัครงาน ส.พ. ๑

เรื่อง เมื่อขอทราบราคาของงานกรณี นศ. เรียง นศ. ๑
กรณี นศ. แซ่ตั้ง ผู้สมัครงาน ส.พ. ๑ ในข้อหา
การปฏิบัติงานในตำแหน่งงาน ส.พ. ๑
กรณี นศ. เรียง นศ. ๑ ในข้อหา ส.พ. ๑
กรณี นศ. เรียง นศ. ๑ ในข้อหา ส.พ. ๑

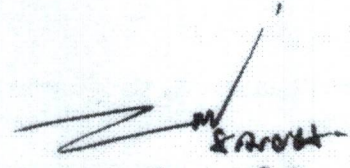
- เห็นควรแจ้ง เรียง นศ. ๑ / ก.พ. / ส.พ. ๑

สถานประกอบการ เรียง นศ. ๑ ส.พ. ๑
วันที่ ๑๐/๑/๖๘

- โปรดศึกษารายละเอียด

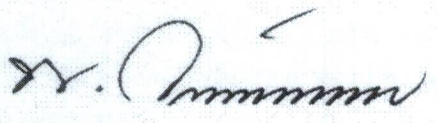
(นางประภาพร จารุงค์)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ดิฉัน
1/8/๖๘
(นางสาวอรุณี ปาระนะ)
หัวหน้าฝ่ายพัสดุและการสื่อสาร



นายประสงค์ สุวรรณโชติ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

- ดำเนินการ
- ลงนามแล้ว



- 9 เม.ย. 2568
(นายพิชัย วัชรพงษ์ใหญ่)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

เป็นไปในแนวทางเดียวกัน สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงยกเลิกหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ทส ๐๕๐๑.๘๐๓/๑๖๘๖๑ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๗ และจัดทำแนวทางรายงาน การขึ้นทะเบียนคุ้มครองพืช โดยมียาละเอียด ดังนี้

๑. ขั้นตอนการรายงานการขึ้นทะเบียนคุ้มครองพืช

๑.๑ ครุภัณฑ์ ให้ดำเนินการกำหนดรหัสครุภัณฑ์ที่ได้มาทุกวิธีตามหลักเกณฑ์ ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด ในระบบสารสนเทศพืชกลาง ควบคู่กับหมายเลขสินทรัพย์ ที่ได้จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และนำส่งหนังสือ ของหน่วยงานในระบบสารสนเทศพืชกลาง โดยตั้งชื่อเรื่อง “รายงานการขึ้นทะเบียนคุ้มครองพืช” แล้วรายงานผลการบันทึกพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน ๑ ชุด ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันที่บันทึกในระบบสารสนเทศพืชกลางแล้วเสร็จ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๑.๑ กรณีจัดซื้อจากเงินงบประมาณ

- สำเนาทะเบียนคุ้มครองพืชในระบบสารสนเทศพืชกลาง
- สำเนาใบอนุมัติเงินประจำงวด หรือรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรร งบประมาณ (แบบ ง.๒๔๑)
- สำเนาสัญญาซื้อ/ใบสั่งซื้อ
- สำเนาใบส่งของ
- สำเนาใบตรวจรับพัสดุ

๑.๑.๒ กรณีจัดซื้อจากเงินนอกงบประมาณ

- สำเนาทะเบียนคุ้มครองพืชในระบบสารสนเทศพืชกลาง
- สำเนาหนังสือที่อนุมัติให้ใช้เงิน
- สำเนาแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน
- สำเนาสัญญาซื้อ/ใบสั่งซื้อ
- สำเนาใบส่งของ
- สำเนาใบตรวจรับพัสดุ

๑.๒ สิ่งปลูกสร้าง เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ ให้หน่วยงานผู้ใช้ประโยชน์ นำสิ่งปลูกสร้าง ขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ (ทร.๐๔) ต่อกรมธนารักษ์หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ ภายใน ๓๐ วัน นับจากวันที่ ปลูกสร้างแล้วเสร็จ เมื่อได้รับรายงานการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุแล้ว ให้บันทึกในระบบสารสนเทศพืชกลาง ควบคู่กับหมายเลขสินทรัพย์ที่ได้จากระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) และนำส่งหนังสือของหน่วยงานในระบบสารสนเทศพืชกลาง โดยตั้งชื่อเรื่อง “รายงานการขึ้นทะเบียน คุ้มครองพืช” แล้วรายงานผลการบันทึกพร้อมเอกสารประกอบ จำนวน ๑ ชุด ให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทราบภายใน ๗ วัน นับจากวันที่บันทึกในระบบสารสนเทศพืชกลางแล้วเสร็จ โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

๑.๒.๑ กรณี...

๑.๒.๑ กรณีจัดจ้างจากเงินงบประมาณ

- สำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบสารสนเทศพัสดุกลาง
- สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ที่รับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
- สำเนาใบอนุญาตเงินประจำงวด หรือรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณ (แบบ ง.๒๔๑)
- สำเนาสัญญาจ้างพร้อมภาคผนวก
- สำเนาใบตรวจรับพัสดุงวดสุดท้าย
- รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้าง

๑.๒.๒ กรณีจัดจ้างจากเงินนอกงบประมาณ

- สำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบสารสนเทศพัสดุกลาง
- สำเนาหนังสือกรมธนารักษ์ที่รับขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
- สำเนาหนังสืออนุมัติให้ใช้เงิน
- สำเนาแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน
- สำเนาสัญญาจ้างพร้อมภาคผนวก
- สำเนาใบตรวจรับพัสดุงวดสุดท้าย
- รูปถ่ายสิ่งปลูกสร้าง

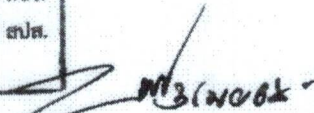
๒. วิธีการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศพัสดุกลาง

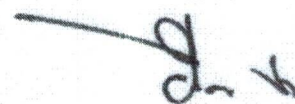
๒.๑ ปฏิบัติตามแนวทางคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศพัสดุกลาง กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

๒.๒ ให้หน่วยงานตรวจสอบและบันทึกข้อมูลในรายละเอียดครุภัณฑ์ให้ถูกต้องครบถ้วน หากค้นหาคีย์ห้อย ข้อมูลผู้ขาย และข้อมูลอื่น ๆ ไม่พบในระบบระบบสารสนเทศพัสดุกลาง ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของส่วนการพัสดุ สำนักบริหารงานกลาง เพื่อเพิ่มข้อมูลในระบบสารสนเทศพัสดุกลาง ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศพัสดุกลางได้ทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

<input checked="" type="checkbox"/> สอภ.	<input type="checkbox"/> สอช.	<input type="checkbox"/> กกม.
<input type="checkbox"/> สอท.	<input type="checkbox"/> สสป.	<input type="checkbox"/> ศทค.
<input type="checkbox"/> สฟป.	<input type="checkbox"/> สตน.	<input type="checkbox"/> สปร.
<input type="checkbox"/> สฟอ.	<input type="checkbox"/> กวช.	<input type="checkbox"/> สปส.
<input type="checkbox"/> ศทอ.		


นายประสงค์ สุวรรณโชติ
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ



(นายชิตชนก สุขมงคล)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช



คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศพัสดุกลาง

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"