ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ว่าด้วยการนำส่ง การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินเพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบการนำส่ง การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงิน เพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการอุทยานแห่งชาติ อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการนำส่ง การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินเพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการเก็บการรักษา การใช้จ่ายเงินรายได้เพื่อบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ใบเสร็จรับเงิน” หมายความว่า ใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษี

“บัตรค่าบริการ” หมายความว่า บัตรค่าบริการที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

“สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์” ให้หมายความรวมถึงสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขา

“หน่วยงาน” หมายความว่า สำนักบริหารงานกลางหรือสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ แล้วแต่กรณี

“หน่วยงานย่อย” หมายความว่า สำนักอุทยานแห่งชาติหรือสำนักที่ได้รับมอบหมายอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ

“หน่วยจัดเก็บเงิน” หมายความว่า สถานที่ที่หน่วยงานย่อยกำหนดให้มีหน้าที่จัดเก็บและรักษาเงิน ซึ่งมิได้ส่งเงินให้หน่วยงานย่อยเป็นประจำทุกวัน โดยความเห็นชอบจากกรม

“จุดบริการเก็บเงิน” หมายความว่า สถานที่ที่หน่วยงานย่อยกำหนดให้มีหน้าที่จัดเก็บเงินและนำเงินส่งหน่วยจัดเก็บเงินหรือหน่วยงานย่อยทุกวัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ ลูกจ้างชั่วคราว และบุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานให้กรม ในการคุ้มครอง ดูแลรักษาอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการเงินอุทยานแห่งชาติ

“อธิบดี” หมายความว่า อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

“กรม” หมายความว่า กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ข้อ ๔ “เงินอุทยานแห่งชาติ” หมายความว่า เงินเพื่อการอนุรักษ์ ฟื้นฟู และบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ ที่กรมได้รับเป็นกรรมสิทธิ์นอกเหนือจากเงินงบประมาณรายจ่าย ดังต่อไปนี้

(๑) เงินที่โอนมาตามมาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๒) ค่าบริการตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๓) ค่าตอบแทนตามมาตรา ๒๙ แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๔) เงินที่มีผู้บริจาคตามมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๕) ค่าปรับที่อธิบดีหรือผู้ซึ่งอธิบดีมอบหมายเปรียบเทียบตามมาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

(๖) เงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับคืนมาจากผู้อยู่ในบังคับมาตรการทางปกครองในการทำลายรื้อถอนหรือย้ายสิ่งปลูกสร้างหรือต้นไม้ที่มีผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๓๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติอุทยานแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กรมได้ใช้มาตรการบังคับทางปกครองตามกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

(๗) เงินที่ได้รับคืนมาตามสิทธิแห่งกฎหมาย

(๘) เงินดอกผลอันเกิดจาก (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) (๖) และ (๗)

ข้อ ๕ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่กรมได้กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในเรื่องใดที่มิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือคำสั่งของทางราชการ

ข้อ ๖ ให้อธิบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะกรรมการเงินอุทยานแห่งชาติ

ข้อ ๗ ให้อธิบดีแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการเงินอุทยานแห่งชาติ” ประกอบด้วยอธิบดี เป็นประธานกรรมการ รองอธิบดีที่กำกับดูแลสำนักอุทยานแห่งชาติ เป็นรองประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืช และกรรมการอื่นอีกไม่เกินเจ็ดคนซึ่งอธิบดีแต่งตั้งเป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการสำนักอุทยานแห่งชาติ เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้อำนวยการส่วนแผนงานอุทยานแห่งชาติ สำนักอุทยานแห่งชาติ และผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืชเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดกรอบนโยบาย หลักเกณฑ์ การใช้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติ

(๒) พิจารณาให้ความเห็นชอบโครงการที่ขออนุมัติใช้เงินอุทยานแห่งชาติ

(๓) ควบคุมการใช้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติ ให้เป็นไปตามระเบียบนี้

(๔) ให้คำแนะนำ ในการนำส่ง และการเก็บรักษาเงินอุทยานแห่งชาติ

(๕) ดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติ

ข้อ ๙ การประชุมคณะกรรมการต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การพิจารณาเรื่องใดที่ต้องเลื่อนมา เพราะไม่ครบองค์ประชุม หากได้มีการประชุมในเรื่องนั้นอีกการประชุมครั้งหลังนี้มีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าหนึ่งในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด ให้ถือว่าเป็นองค์ประชุม

ในการประชุมคณะกรรมการ ถ้าประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งทำหน้าที่เป็นประธานในที่ประชุม

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งในการลงคะแนน แต่ถ้ามีคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาด

หมวด ๒
การรับเงิน

ส่วนที่ ๑
หลักฐานการรับเงิน

ข้อ ๑๐ ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่กรมกำหนด โดยให้มีรายการไม่น้อยกว่าตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มเก็บไว้อย่างน้อยหนึ่งฉบับ

บัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ หรือเอกสารอื่นใดที่กรมกำหนดให้ใช้สำหรับรับเงินในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติให้เป็นไปตามแบบที่กรมกำหนด โดยอนุมัติของกระทรวงการคลังให้ใช้แทนใบเสร็จรับเงินได้

ใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการที่ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่กรมกำหนด โดยให้มีรายการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๑ ให้สำนักบริหารงานกลาง เป็นผู้จัดหาใบเสร็จรับเงิน โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับใบเสร็จรับเงินเรียงกันไปทุกฉบับ และให้จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินไว้เพื่อทราบ

และตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์จำนวนเท่าใด ได้จ่ายแล้วเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปี ใด

ให้สำนักบริหารงานกลาง เป็นผู้จัดหาใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมกำหนด

ให้สำนักอุทยานแห่งชาติ หรือสำนักที่ได้รับมอบหมายจากกรม เป็นผู้จัดหาบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ โดยให้พิมพ์หมายเลขกำกับเล่มและหมายเลขกำกับบัตรค่าบริการเรียงกันไปทุกฉบับ และให้จัดทำทะเบียนคุมบัตรค่าบริการไว้เพื่อตรวจสอบได้ว่าจัดพิมพ์จำนวนเท่าใด ได้จ่ายแล้วเท่าใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ให้หน่วยใดหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใดไปดำเนินการเก็บเงินเมื่อวัน เดือน ปี ใด

ข้อ ๑๒ ให้สำนักอุทยานแห่งชาติ สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืช และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ได้รับใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ จัดทำรายงานการได้รับใบเสร็จรับเงินให้สำนักบริหารงานกลาง และรายงานการได้รับบัตรค่าบริการให้สำนักอุทยานแห่งชาติหรือสำนักที่ได้รับมอบหมายแล้วแต่กรณี ทราบ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ และให้จัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ไว้ เพื่อการตรวจสอบว่าได้ใช้ใบเสร็จรับเงินและบัตรค่าบริการเล่มใดเลขที่ใดถึงเลขที่ใด

ข้อ ๑๓ การจ่ายใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการ ให้หน่วยงานหรือหน่วยงานย่อยพิจารณาจ่ายในจำนวนที่เหมาะสมแก่ลักษณะงานที่ปฏิบัติ และให้มีหลักฐานการรับส่งใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการนั้นไว้ด้วย

ข้อ ๑๔ ในกรณีที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการเล่มใด เช่น ยุบเลิกหน่วยงาน หน่วยงานย่อย หรือยกเลิกการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการ หรือไม่มีการจัดเก็บเงินต่อไปอีก ให้หน่วยงานจัดทำรายงานเหตุผลพร้อมนำส่งคืนกรมโดยเร็ว

ข้อ ๑๕ การใช้ใบเสร็จรับเงินให้ใช้เล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดที่มีการรับชำระเป็นประจำและมีรายการเป็นจำนวนมาก จะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทนั้นก็ได้

ข้อ ๑๖ ห้ามขูด ลบ หรือแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนเงินหรือชื่อผู้ชำระเงินในใบเสร็จรับเงิน หากลงรายการรับเงินผิดพลาด ให้ใช้วิธีขีดฆ่าจำนวนเงินและเขียนใหม่ทั้งจำนวน แล้วให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อกำกับการขีดฆ่านั้นไว้ด้วย หรือให้ยกเลิกใบเสร็จรับเงินนั้นแล้วออกฉบับใหม่ให้แทน สำหรับใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่กรมกำหนด

ข้อ ๑๗ การยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการ ให้ขีดฆ่าเลิกใช้ใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการนั้นทั้งฉบับ หรือให้ประทับคำว่า “ยกเลิก” ด้วยตรายางสีแดงไว้ในใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการนั้น และให้คงใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการที่ขีดฆ่าเลิกใช้หรือยกเลิกนั้นติดไว้

กับสำเนาใบเสร็จรับเงิน ต้นขั้วบัตรค่าบริการในเล่มเพื่อการตรวจสอบ สำหรับใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการที่ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่กรมกำหนด

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่ใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการสูญหาย ให้หน่วยงานผู้ใช้ดำเนินการแจ้งความต่อพนักงานสอบสวนนับแต่วันที่ทราบว่าใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการสูญหาย แล้วให้รายงานกรมเพื่อทำหนังสือแจ้งเวียนการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการที่สูญหายให้ส่วนราชการหรือหน่วยงานต่าง ๆ ทราบ เพื่อป้องกันการนำใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการนั้นมาเป็นหลักฐานในการรับ หรือเบิกเงินทางราชการต่อไป

ข้อ ๑๙ เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งได้รับใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการจัดทำรายงานกรมว่ามีใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการอยู่ในความรับผิดชอบ เล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด และได้ใช้ใบเสร็จรับเงิน และบัตรค่าบริการไปแล้ว เล่มใด เลขที่ใดถึงเลขที่ใด ทั้งนี้ ตามแบบที่กรมกำหนด โดยอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป สำหรับใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการที่ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๒๐ ใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการเล่มใด สำหรับรับเงินของปีงบประมาณใดให้ใช้รับเงินภายในปีงบประมาณนั้น เมื่อขึ้นปีงบประมาณใหม่ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการเล่มใหม่ ส่วนใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการฉบับใดยังไม่ได้ใช้ให้คงติดไว้กับเล่ม แต่ให้ปรุ เจาะรู หรือประทับตราคำว่า “เลิกใช้” ด้วยตรายางสีแดงไว้ เพื่อให้เป็นที่สังเกตมิให้นำมาใช้รับเงินได้อีกต่อไป สำหรับใบเสร็จรับเงินหรือบัตรค่าบริการที่ออกด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่กรมกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยงานและหน่วยงานย่อยเก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินและต้นขั้วบัตรค่าบริการไว้ในที่ปลอดภัยและมิให้สูญหายหรือชำรุดเสียหาย เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ และเมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบแล้วก็ให้เก็บไว้อย่างเอกสารธรรมดา

ส่วนที่ ๒
วิธีปฏิบัติในการรับเงิน

ข้อ ๒๒ ให้หน่วยงานเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารประเภทกระแสรายวัน เพื่อรับและโอนเงิน หรือจะเปิดบัญชีเงินฝากสะสมทรัพย์ก็ได้ตามความเหมาะสม

การรับเงินของหน่วยงานย่อย อาจรับเป็นเงินสดหรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือวิธีอื่นใดตามที่อธิบดีกำหนด

การรับเงินตามระเบียบนี้ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินซึ่งผู้รับเงินเป็นผู้ออกให้ หรือรายงานการจ่ายเงินจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือใบรับรองการจ่ายเงินหรือเอกสารอื่นใดที่กรมกำหนดเป็นหลักฐานการจ่าย หรือพิมพ์รายงานเพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน เว้นแต่การรับเงินค่าบริการที่มิได้ชำระผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ให้ใช้เป็นบัตรค่าบริการ กรณีผู้ชำระเงินต้องการใบเสร็จรับเงินให้แจ้งความประสงค์ไปยังส่วนราชการเพื่อออกใบเสร็จรับเงิน และส่งให้ผู้ชำระเงินต่อไป

ข้อ ๒๓ ให้หน่วยงานย่อย และหน่วยจัดเก็บเงิน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน สมุดเงินสด บัญชีรายวัน รายงานแสดงการรับเงินแยกประเภทที่นำส่ง และทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ตามที่กรมกำหนด ให้หน่วยงานบันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMIS) ภายในวันที่ได้รับเงินนั้น

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่มีการรับเงินภายหลังกำหนดเวลาปิดบัญชีในวันทำการใด ให้ทำการลงบันทึกการรับเงินในระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMIS) ในวันทำการถัดไป

ข้อ ๒๕ เมื่อสิ้นเวลารับจ่ายเงินในแต่ละวัน ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรจากหน่วยงานย่อยทำการตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บ และนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชี ว่าถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ เมื่อตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันให้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงิน และในเล่มต้นขั้วบัตรค่าบริการฉบับสุดท้ายของเล่มนั้น ที่ได้รับในวันนั้นและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ให้หน่วยจัดเก็บเงินมอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่จัดเก็บกับหลักฐานการรับเงินและรายการที่บันทึกไว้ในบัญชีว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันหรือไม่ เมื่อตรวจสอบแล้วว่าถูกต้องครบถ้วนตรงกันให้แสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นไว้สำเนาใบเสร็จรับเงิน และในเล่มต้นขั้วบัตรค่าบริการฉบับสุดท้ายของแต่ละเล่มที่มีการใช้ไปในแต่ละวัน และลงลายมือชื่อกำกับไว้ แล้วนำส่งให้หน่วยงานย่อยต่อไป

กรณีที่ตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องครบถ้วนตรงกัน ให้ทำบันทึกรายงานหัวหน้าหน่วยงานเพื่อพิจารณาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๒๖ ก่อนสิ้นวันทำการ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบสรุปการรับเงินตามแบบที่กรมกำหนด รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมเงินที่ได้รับในวันนั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และส่งกรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษาไว้ที่ตู้นิรภัยของหน่วยงานย่อย

ก่อนสิ้นวันทำการให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยจัดเก็บเงินจัดทำใบสรุปการรับเงินตามแบบที่กรมกำหนด รายงานต่อหัวหน้าหน่วยจัดเก็บเงินหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพร้อมเงินที่ได้รับในวันนั้น เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และส่งกรรมการเก็บรักษาเงินเก็บรักษาไว้ที่ตู้นิรภัยของหน่วยจัดเก็บเงิน

หมวด ๓
การเก็บรักษาเงิน

ส่วนที่ ๑
สถานที่เก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๗ ให้หน่วยงานย่อยและหน่วยจัดเก็บเงิน จัดให้มีตู้นิรภัยสำหรับเก็บรักษาเงินซึ่งตั้งอยู่ในที่ปลอดภัย

ข้อ ๒๘ ตู้นิรภัยให้มีลูกกุญแจอย่างน้อยสองสำรับ แต่ละสำรับไม่น้อยกว่าสองดอก แต่ไม่เกินสามดอก โดยแต่ละดอกต้องมีลักษณะต่างกัน โดยสำรับหนึ่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน ส่วนสำรับที่เหลือให้นำฝากเก็บรักษาไว้ในลักษณะหีบห่อ ณ สถานที่ ดังนี้

(๑) สำนักบริหารเงินตรา กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง สำหรับสำนักอุทยานแห่งชาติ

(๒) สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ สำหรับอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ

ส่วนที่ ๒
กรรมการเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๙ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยพิจารณาแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานย่อยนั้นอย่างน้อยสองคน เป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของหน่วยงานย่อย และหน่วยจัดเก็บเงินนั้น และให้แต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองอย่างน้อยสองคน เพื่อเก็บรักษาเงินในกรณีกรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

ข้อ ๓๐ ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจตู้นิรภัยคนละหนึ่งดอก ในกรณีที่ตู้นิรภัยมีลูกกุญแจสามดอกและมีกรรมการเก็บรักษาเงินสองคน ให้กรรมการเก็บรักษาเงินถือลูกกุญแจคนละดอก หากไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ต้องส่งมอบลูกกุญแจให้กับกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองไว้เพื่อทำหน้าที่แทน ส่วนลูกกุญแจที่เหลือให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงินอื่นเป็นผู้ถือลูกกุญแจนั้น

ในกรณีที่มีห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก การถือกุญแจห้องมั่นคงหรือกรงเหล็ก ให้นำความในวรรคหนึ่งมาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๑ ในการส่งมอบและรับมอบลูกกุญแจระหว่างกรรมการเก็บรักษาเงินกับกรรมการเก็บรักษาเงินสำรอง ให้มีการบันทึกการส่งมอบและรับมอบพร้อมกับลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน ต้องเก็บรักษาลูกกุญแจไว้ในที่ปลอดภัยมิให้สูญหาย หรือมิให้ผู้ใดลักลอบนำไปพิมพ์แบบลูกกุญแจได้ ในกรณีลูกกุญแจสูญหาย หรือมีกรณีสงสัยว่าจะมีผู้ปลอมแปลงลูกกุญแจ ให้รีบรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเพื่อแก้ไขปัญหาหรือเปลี่ยนแปลงชุดลูกกุญแจโดยเร็ว

ส่วนที่ ๓
การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๓๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยงานย่อยหรือหน่วยจัดเก็บเงิน จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันตามแบบที่กรมกำหนดเป็นประจำทุกวัน

ในกรณีที่วันใดไม่มีรายการรับเงิน จะไม่ทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันสำหรับวันนั้นก็ได้ แต่ให้หมายเหตุไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวันที่มีการรับเงินของวันถัดไปให้ทราบด้วย

ข้อ ๓๔ เมื่อสิ้นเวลารับเงิน ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าหน้าที่การเงิน นำเงินที่จะเก็บรักษาและรายงานเงินคงเหลือประจำวันส่งมอบให้กรรมการเก็บรักษาเงิน

ให้กรรมการเก็บรักษาเงินร่วมกันตรวจสอบตัวเงินกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ในกรณีที่ถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าหน้าที่การเงินนำเงินเก็บรักษาในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินทุกคนลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๓๕ เมื่อกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวันแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นเจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าหน่วยงานย่อยหรือหัวหน้าหน่วยจัดเก็บเงินเพื่อทราบ

ในกรณีที่ปรากฏว่าเงินที่ได้รับมอบให้เก็บรักษาไม่ตรงกับจำนวนเงินซึ่งแสดงไว้ในรายงานคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งร่วมกันบันทึกจำนวนเงินที่ตรวจนับได้นั้นไว้ในรายงานคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อกรรมการเก็บรักษาเงินพร้อมด้วยเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่ง แล้วนำเงินเก็บรักษาไว้ในตู้นิรภัย และให้กรรมการเก็บรักษาเงินรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานทราบทันทีเพื่อพิจารณาตรวจสอบหาสาเหตุและแก้ไขปัญหาต่อไป

หมวด ๔
วิธีการนำส่งเงิน

ข้อ ๓๖ ให้หน่วยจัดเก็บเงินนำส่งเงินให้หน่วยงานย่อยทุกวันที่สิบห้าและวันสิ้นเดือน ในกรณีที่วันใดมีการจัดเก็บเงินเกินห้าหมื่นบาท ให้นำส่งเงินในวันถัดไป เว้นแต่เหตุสุดวิสัยจนไม่สามารถนำส่งเงินได้ ให้นำส่งเงินทันทีที่สามารถนำส่งได้พร้อมรายงานหัวหน้าหน่วยงานย่อยทราบ

การนำส่งเงินของจุดบริการเก็บเงินให้นำส่งเงินที่จัดเก็บได้ในแต่ละวันไปยังหน่วย จัดเก็บเงินหรือหน่วยงานย่อยทุกวัน

ข้อ ๓๗ ให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานที่เปิดไว้เพื่อการนี้ และส่งสำเนาใบนำฝากให้หน่วยงานพร้อมรายงานการรับและนำส่ง หรือนำฝาก และใบนำส่งเงินตามรูปแบบที่กรมกำหนด

ข้อ ๓๘ ให้นำฝากหรือนำส่งเงินภายในกำหนดเวลา ดังต่อไปนี้

(๑) อุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ สวนรุกขชาติ ให้นำเงินฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานอย่างน้อยเดือนละครั้ง แต่ถ้าเงินเกินห้าแสนบาท ให้นำฝากโดยเร็วแต่อย่างช้าต้องไม่เกินสองวันทำการ

(๒) สำนักอุทยานแห่งชาติ สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืช นำเงินส่งส่วนการคลังในวันที่ได้รับเงินหรืออย่างช้าในวันทำการถัดไป

ข้อ ๓๙ ให้หน่วยงานย่อยสรุปข้อมูลการรับและนำฝากเงินจากทะเบียนคุมรับและนำส่งเงินนอกงบประมาณและภาษีมูลค่าเพิ่ม แล้วจัดทำรายงานตามแบบที่กรมกำหนด จำนวน ๓ ฉบับ สำเนาให้เก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ ส่งให้หน่วยงาน ๒ ฉบับ พร้อมด้วยสำเนาใบนำฝากเงิน จำนวน ๒ ฉบับ โดยให้หน่วยงานเก็บไว้ ๑ ฉบับ และหน่วยงานส่งให้กรม ๑ ฉบับ เป็นประจำทุกเดือน และจัดส่งให้กรมภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

หมวด ๕
การใช้จ่ายเงิน

ส่วนที่ ๑
การใช้จ่ายเงินตามโครงการ

ข้อ ๔๐ อธิบดีอาจมอบหมายรองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช หรือผู้อำนวยการสำนักเป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินตามหมวดนี้ได้ โดยอาจกำหนดวงเงินการอนุมัติให้ตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๔๑ การใช้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติมีหลักเกณฑ์การจัดสรร ดังนี้

(๑) ประเภท ก จำนวนร้อยละห้า แบ่งเงินให้แก่เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลอันเป็นที่ตั้งของอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติแห่งนั้น

(๒) ประเภท ข จำนวนร้อยละยี่สิบ จัดสรรเป็นงบบริหารจัดการ จัดสรรให้หน่วยงานที่จัดเก็บเงินของเงินทั้งหมด แต่ไม่เกินสามสิบล้านบาทต่อปี

(๓) ประเภท ค จำนวนร้อยละหกสิบ จัดสรรเป็นงบบำรุงรักษา

(๔) ประเภท ง จำนวนร้อยละสิบห้า จัดสรรเป็นงบสำรอง ใช้กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุฉุกเฉิน

ในการใช้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติประเภท ค และประเภท ง ให้จัดทำเป็นโครงการตามแบบที่กำหนดและอาจเฉลี่ยการใช้จ่ายกันได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๔๒ ให้สำนักอุทยานแห่งชาติจัดทำปฏิทินการจัดทำงบประมาณจากเงินอุทยานแห่งชาติให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนออธิบดีและแจ้งเวียนให้หน่วยงานดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔๓ ให้กรมแต่งตั้งคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการใช้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติเพื่อกลั่นกรองความเหมาะสมของโครงการ และจัดลำดับความสำคัญ โดยมีผู้อำนวยการสำนักอุทยานแห่งชาติเป็นประธานอนุกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืช เป็นรองประธานอนุกรรมการ อนุกรรมการอื่นอีกไม่เกินเก้าคน และให้ผู้อำนวยการส่วนแผนงานอุทยานแห่งชาติ สำนักอุทยานแห่งชาติ เป็นอนุกรรมการและเลขานุการ

ข้อ ๔๔ ให้ผู้อำนวยการสำนักอุทยานแห่งชาตินำเสนอโครงการต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบแล้วนำเสนออธิบดีอนุมัติจึงจะดำเนินการต่อไปได้

ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีเหตุฉุกเฉินที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน ให้สำนักอุทยานแห่งชาตินำเสนอโครงการให้อธิบดีพิจารณาอนุมัติโครงการวงเงินไม่เกินยี่สิบล้านบาท แล้วให้แจ้งคณะกรรมการทราบในโอกาสแรกที่มีการประชุม

ข้อ ๔๕ โครงการซึ่งคณะกรรมการมีมติให้ความเห็นชอบและอธิบดีอนุมัติแล้วให้สำนักอุทยานแห่งชาติแจ้งหน่วยงานที่ได้รับอนุมัติโครงการทราบและดำเนินการ

ข้อ ๔๖ การใช้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติให้เป็นไปเพื่อกิจการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) เพื่อการคุ้มครอง ดูแล บำรุงรักษา หรือฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ หรือพื้นที่ซึ่งคณะกรรมการอุทยานแห่งชาติเห็นชอบให้เตรียมการกำหนดเป็นอุทยานแห่งชาติ ตลอดจนเป็นเงินช่วยเหลือและอุดหนุนกิจการใดที่เกี่ยวกับการสนับสนุน ส่งเสริม และรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในเขตนั้น

(๒) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการทำลาย รื้อถอน หรือย้ายสิ่งปลูกสร้างหรือต้นไม้ที่มีผู้กระทำความผิดตามมาตรา ๓๕ (๓)

(๓) เป็นเงินสวัสดิการหรือเงินช่วยเหลือให้แก่พนักงานเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ หรืออาสาสมัครที่ได้รับอันตราย บาดเจ็บ เสียชีวิต ให้เป็นไปตามประกาศที่กรมกำหนด หรือเป็นเงินช่วยเหลือในการต่อสู้คดีจากการปฏิบัติหน้าที่ในการคุ้มครอง ดูแลรักษาอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ หรือพื้นที่ซึ่งคณะกรรมการอุทยานแห่งชาติเห็นชอบให้เตรียมการกำหนดเป็นอุทยานแห่งชาติ

(๔) เพื่อการบำรุงรักษาสถานที่ หรือการจัดหาสิ่งจำเป็นหรือเป็นประโยชน์ต่อการอำนวยความสะดวก ความปลอดภัย การให้ความรู้ การท่องเที่ยว หรือการพักแรมของนักท่องเที่ยว

(๕) การฝึกอบรม การศึกษา หรือการวิจัยของพนักงานเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ

(๖) ค่าใช้จ่ายเพื่อการบริหารจัดการอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติให้เป็นไปตามนโยบายการจัดการอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติที่คณะกรรมการอุทยานแห่งชาติกำหนดตามมาตรา ๑๖ (๑) และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการอุทยานแห่งชาติ

(๗) สนับสนุน ส่งเสริม การให้การศึกษา การพัฒนาอาชีพ ของราษฎรทั้งในอุทยานแห่งชาติและโดยรอบอุทยานแห่งชาติ เพื่อลดการพึ่งพิงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในอุทยานแห่งชาติ

ส่วนที่ ๒
การจ่ายเงินคืนให้แก่นักท่องเที่ยว

ข้อ ๔๗ ในกรณีเกิดภัยพิบัติทางธรรมชาติ เช่น อุทกภัย ธรณีพิบัติภัย คลื่นยักษ์สึนามิ ดินถล่ม ไฟป่า โรคระบาด หรือทางราชการมีความจำเป็นต้องใช้ที่พักหรือบริการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการเป็นเหตุทำให้ผู้ใช้บริการไม่สามารถเข้าใช้บริการได้ ให้ผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ขอรับเงินค่าบริการค่าตอบแทนคืนจากกรม

เมื่อผู้ใช้บริการแจ้งความประสงค์ตามวรรคหนึ่ง อธิบดีอนุมัติให้จ่ายเงินอุทยานแห่งชาติคืนแก่ผู้ใช้บริการ ดังนี้

(๑) ผู้ใช้บริการแจ้งขอเงินคืนภายในสามสิบวันหลังจากวันที่กำหนดใช้บริการ ให้คืนเต็มจำนวน

(๒) ผู้ใช้บริการแจ้งขอเงินคืนเกินสามสิบวันหลังจากวันที่กำหนดใช้บริการ ไม่ต้องคืนเงินทุกกรณี เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัยไม่อาจขอคืนเงินได้ภายในเวลาดังกล่าว แต่จะต้องขอคืนภายในสามสิบวันนับแต่เหตุสุดวิสัยนั้นสิ้นสุดลง

ส่วนที่ ๓
การอนุมัติจ่ายเงินและเงินยืม

ข้อ ๔๘ การอนุมัติการจ่ายเงิน หรือการอนุมัติให้ยืมเงินให้เป็นอำนาจของอธิบดี

ข้อ ๔๙ การจ่ายเงินทุกครั้งต้องมีหลักฐานการจ่ายไว้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบหลักฐานการจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง

ส่วนที่ ๔
การเบิกจ่ายและขยายเวลาเบิกจ่ายเงิน

ข้อ ๕๐ เงินตามโครงการที่ได้รับอนุมัติในปีงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายแล้วเสร็จภายในปีงบประมาณนั้น ยกเว้นโครงการที่เป็นการก่อหนี้ผูกพันข้ามปีงบประมาณ

ข้อ ๕๑ เงินตามโครงการที่ได้ก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณแล้ว หากเห็นว่าการเบิกจ่ายเงินไม่ทันสิ้นปีงบประมาณนั้น ให้ขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินต่ออธิบดีได้หนึ่งปีงบประมาณ

เงินตามโครงการในวรรคหนึ่ง ยังไม่สามารถเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาที่อธิบดีอนุมัติ หากมีความจำเป็นจะต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ขออนุมัติขยายระยะเวลาเบิกจ่ายเงินต่ออธิบดี รวมการขออนุมัติขยายเวลาเบิกจ่ายเงินได้ไม่เกินสองปีงบประมาณ

ข้อ ๕๒ เงินตามโครงการที่ไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันได้ทันในปีงบประมาณนั้น แต่มีความจำเป็นจะต้องดำเนินการ ให้ขออนุมัติขยายเวลาก่อหนี้ต่ออธิบดีเพื่ออนุมัติได้ไม่เกินหนึ่งปีงบประมาณ

หากไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้ถือว่าเงินตามโครงการเป็นอันตกพับไป

ข้อ ๕๓ ให้หน่วยงานหรือหน่วยงานย่อยยื่นขอขยายเวลาการเบิกเงินตามโครงการไม่น้อยกว่าสามสิบวันทำการก่อนสิ้นปีงบประมาณนั้น พร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น

ส่วนที่ ๕
การจัดทำรายงานการเงินและผลการปฏิบัติงาน

ข้อ ๕๔ ให้หน่วยงานจัดให้มีการบันทึกบัญชีตามหลักการและนโยบายบัญชีที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยอนุโลม

ข้อ ๕๕ ให้สำนักอุทยานแห่งชาติ สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืช สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ และสำนักอื่นที่ได้รับอนุมัติเงินอุทยานแห่งชาติให้ดำเนินโครงการ จัดทำรายงานผลการเบิกจ่ายเงิน เป็นประจำทุกเดือน เสนออธิบดี โดยจัดส่งภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

ให้สำนักอุทยานแห่งชาติ สำนักวิจัยการอนุรักษ์ป่าไม้และพันธุ์พืช สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ และสำนักอื่นที่ได้รับอนุมัติเงินอุทยานแห่งชาติเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายและเอกสารอื่น ๆ อันเป็นหลักฐานแห่งหนี้ เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ

ข้อ ๕๖ ให้หน่วยงานจัดส่งรายงานการเงิน ตามแบบฟอร์มที่กำหนด เป็นประจำทุกเดือน เสนออธิบดี ภายในวันที่สิบห้าของเดือนถัดไป

ข้อ ๕๗ ให้สำนักบริหารงานกลางจัดทำรายงานการเงิน สำนักอุทยานแห่งชาติจัดทำรายงาน ผลการปฏิบัติงานประจำปี และนำเสนอต่อคณะกรรมการอุทยานแห่งชาติ ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และเผยแพร่ให้ประชาชนรับทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๘ เงินรายจ่าย รายการใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ มีผลใช้บังคับให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบที่ใช้อยู่เดิมจนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือจนกว่าจะสามารถ ดำเนินการตามระเบียบนี้ได้

ข้อ ๕๙ แบบรายงานและแบบพิมพ์บัตรเดิมที่ได้ใช้อยู่แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ใช้ได้ต่อไปอีก จนกว่าจะมีการจัดทำแบบรายงานและแบบพิมพ์ใหม่ตามแบบที่ประกาศกำหนด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔
ธัญญา เนติธรรมกุล
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช