



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร

สบอ.9 (อุบลราชธานี)

เลขที่รับ 218

วันที่ 12 พย ๖๗

ส่วนราชการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ส่วนอุทยานแห่งชาติ โทร. ๐ ๔๕๓๑ ๑๖๗๗ ต่อ ๕๐๑
ที่ ทส ๐๙๑๙.๕๐๑/๑๑๐๓๕ วันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลาง
และคณะทำงานติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

- เรียน ผู้อำนวยการส่วนทุกส่วน
- หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่ม
- หัวหน้าศูนย์ทุกศูนย์
- หัวหน้าอุทยานแห่งชาติทุกแห่ง
- หัวหน้าวนอุทยานทุกแห่ง

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙ (อุบลราชธานี) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส ๐๙๑๐.๖๐๓/ ๒๕๑๑๑ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลางและคณะทำงานติดตามการจัดเก็บเงิน อุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ มาเพื่อทราบสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

(นายพิชัย วัชรวงษ์ไพบูลย์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๙

① ส่งแม่
นางเจริญพร จิรมงคลการ
- ด่วนที่สุด
ททททท. dnppd.ubon.com.
- ก้อนมาเพื่อผม

(นางเจริญพร จิรมงคลการ)
พนักงานธุรการ ส.3

๑ ทราบ
ดำเนินการตามเสนอ

(นางนพมาศ แก้วพรหมขื่อ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
หัวหน้าศูนย์สารสนเทศและการสื่อสาร



เลขรับที่ 9066
วันที่ 7 พ.ย. 2567
เวลา ๗.55 น.
ด่วนที่สุด

ฝ่ายบริหารทั่วไป
เลขรับที่ 4124 วันที่ พ.ย. 67
บันทึกข้อความ

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๗ (นครราชสีมา)
เลขที่รับ 13897
วันที่ เดือน ปี 7 พ.ย. 2567

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักอุทยานแห่งชาติ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๐๗๗๗ ต่อ ๑๗๘๕
ที่ ทส ๐๔๑๐.๖๐๗/ ๒๕๖๑๑ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗


หน้าห้อง 13897
เลขที่รับ 13897
วันที่ เดือน ปี 7 พ.ย. 2567
ส่งคืนแก้ไข
รับคืน

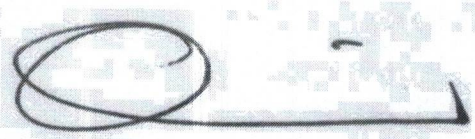
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการจับเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลาง และคณะทำงานติดตามการจับเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

- ① เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ ๑ - ๑๖
ผู้อำนวยการกองทุกกอง
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้และสัตว์ป่า
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม
ผู้อำนวยการสำนักงานบริหารโครงการปลูกป่าและฟื้นฟูดินน้ำ
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการศูนย์ควบคุมมาตรฐานการลาดตระเวนเชิงคุณภาพ (SMART PATROL)
หัวหน้ากลุ่มงานจริยธรรม
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้าศูนย์ราชการสะตวก กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
ผู้อำนวยการศูนย์ข่าวกรองอาชญากรรมสัตว์ป่า (WILDLIFE CRIME INTELLIGENCE CENTER)

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งสำเนาคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๕๖๕๕ /๒๕๖๗ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการจับเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลาง และคณะทำงานติดตามการจับเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ พร้อมแนวทางการตรวจติดตามการจับเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ มาเพื่อทราบ สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

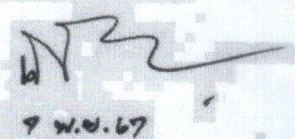
- | | | |
|-------------------------------|--|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> สอก. | <input checked="" type="checkbox"/> สอช. | <input type="checkbox"/> กกน. |
| <input type="checkbox"/> สอพ. | <input type="checkbox"/> สสป. | <input type="checkbox"/> ศทต. |
| <input type="checkbox"/> สทป. | <input type="checkbox"/> สตม. | <input type="checkbox"/> สปร. |
| <input type="checkbox"/> สฟอ. | <input type="checkbox"/> กวช. | <input type="checkbox"/> สปล. |
| <input type="checkbox"/> ศคส. | | |


7 พ.ย. 67
(นายประสงค สุวรรณโชติ)
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ



(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

เรียน
 บท ผย ทช
 จทน จท
พิจารณาดำเนินการ


7 พ.ย. 67

(นายพิชิต หล้าภา)
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

สำเนา

คำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ที่ ๕๖๕๕ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลาง และคณะทำงานติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

ตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๔๗๔๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินรายได้เพื่อบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลาง และคณะทำงานติดตามการจัดเก็บเงินรายได้เพื่อบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ โดยให้มีหน้าที่พิจารณาตรวจสอบ ติดตามผลการจัดเก็บเงินรายได้เพื่อบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ ให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง นั้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช พิจารณาแล้ว เพื่อให้การตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ประกอบกับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ดังนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และระเบียบกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่าด้วยการนำส่ง การเก็บรักษา และการใช้จ่ายเงินเพื่ออนุรักษ์ พันธุ์ และบำรุงรักษาอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ หรือสวนรุกขชาติ พ.ศ. ๒๕๖๔ ข้อ ๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ ๔๗๔๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลาง และคณะทำงานติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ มีกำหนดระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง ๒ ปี โดยมีองค์ประกอบ รวมทั้งมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

๑. คณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ส่วนกลาง โดยมีองค์ประกอบ หน้าที่ และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

๑) รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

(ที่กำกับดูแลสำนักอุทยานแห่งชาติ)

ประธานกรรมการ

๒) ผศ.ดร.ดรรรชนี เอมพันธุ์

กรรมการ

๓) นายศักดิ์อนันต์ ปลาทอง

กรรมการ

๔) นายภาณุเดช เกิดมะลิ

กรรมการ

๕) นายมงกุฎ ขวาชอง

กรรมการ

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาอุทยานแห่งชาติ

๖) ผู้อำนวยการ...

"No Gift Policy ทส. โปร่งใสและเป็นธรรม"

- | | |
|--|----------------------------|
| ๖) ผู้อำนวยการส่วนจัดการทรัพยากร
สำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการส่วนอำนวยความสะดวก
สำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๘) ผู้อำนวยการส่วนจัดการอุทยานแห่งชาติทางทะเล
สำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๙) ผู้อำนวยการส่วนจัดการท่องเที่ยวและนันทนาการ
สำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๑๐) ผู้อำนวยการส่วนวิจัยและพัฒนาอนุรักษ์อุทยานแห่งชาติ
สำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการ |
| ๑๑) ผู้อำนวยการส่วนการคลัง
สำนักบริหารงานกลาง | กรรมการ |
| ๑๒) ผู้อำนวยการส่วนการพัสดุ
สำนักบริหารงานกลาง | กรรมการ |
| ๑๓) ผู้อำนวยการสำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๔) ผู้อำนวยการส่วนแผนงานอุทยานแห่งชาติ
สำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๕) หัวหน้าฝ่ายเงินอุทยานแห่งชาติ
ส่วนแผนงานอุทยานแห่งชาติ
สำนักอุทยานแห่งชาติ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ตรวจสอบ ติดตาม การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ
 - ๒) วิเคราะห์ และเสนอแนะให้เห็นเกี่ยวกับการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ เพื่อให้การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสรุปรายงานผลการตรวจติดตามเสนออธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นประจำ
 - ๓) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อดำเนินการตามความจำเป็นและเหมาะสม
 - ๔) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ
- สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ การเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายจากเงินอุทยานแห่งชาติ
๒. คณะทำงานติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ โดยมีองค์ประกอบ
หน้าที่และอำนาจ ดังนี้

องค์ประกอบ

- | | |
|--|------------------|
| ๑) ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ / | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) หัวหน้ากลุ่มงานวิชาการ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ / | คณะกรรมการ |
| ๓) ผู้แทนคณะกรรมการที่ปรึกษาอุทยานแห่งชาติ / | คณะกรรมการ |
| | ๔) หัวหน้าฝ่าย.. |

- ๔) หัวหน้าฝ่ายพัสดุ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์
- ๕) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์
- ๖) ผู้อำนวยการส่วนอุทยานแห่งชาติ
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์
- ๗) หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป ส่วนอุทยานแห่งชาติ
สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

คณะกรรมการ
คณะกรรมการ
คณะกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่และอำนาจ

- ๑) ตรวจสอบการดำเนินงานจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ของอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ในสังกัดอย่างเข้มงวด
- ๒) ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน และบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ของนักท่องเที่ยว ที่เข้าไปในอุทยานแห่งชาติ วนอุทยาน สวนพฤกษศาสตร์ และสวนรุกขชาติ ในสังกัด และประสานขอความร่วมมือ กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน เพื่อตรวจสอบการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ
- ๓) รายงานผลการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ตามแนวทางที่กรมกำหนด เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ทุกสิ้นเดือน ภายใน ๗ วันทำการ และเสนอกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช รอบ ๖ เดือน (วันที่ ๑๕ เมษายน ของทุกปี) และรอบ ๑๒ เดือน (วันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี)
- ๔) ดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำหรับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ การเดินทางไปราชการ ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ของคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้เบิกจ่ายจากเงินอุทยานแห่งชาติ
- ๓. การรายงานผลการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ให้ดำเนินการตามแนวทางการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติที่กรมกำหนด

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงนาม) อรรถพล เจริญชันษา
(นายอรรถพล เจริญชันษา)
อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำเนาถูกต้อง

(นางศรีสวัสดิ์ บานชื่น)

นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการพิเศษ

แนวทางการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ

๑. แนวทางการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ

- ๑.๑ การเบิกบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๒ การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ
- ๑.๓ การนำส่งเงินรายได้ฝากคลัง
- ๑.๔ การจัดทำรายงานผลการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ
- ๑.๕ การสุ่มตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ กับนักท่องเที่ยว

๒. วิธีการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ

๒.๑ การเบิกบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการเบิกบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงินประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ และอุทยานแห่งชาติ

๒) หนังสือขอเบิกบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน จากสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

๓) หนังสือขอเบิกบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน จากอุทยานแห่งชาติ

๔) ใบเบิกพัสดุ (แบบ ๘๗๐๗) ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ การจัดเก็บและการจ่าย บัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงินให้อุทยานแห่งชาติ

๕) ใบเบิกพัสดุ (แบบ ๘๗๐๗) ประจำอุทยานแห่งชาติ

๖) ใบเบิกพัสดุ (แบบ ๘๗๐๗) ประจำหน่วยจัดเก็บเงิน

๗) ทะเบียนคุมบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน ประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

๘) ทะเบียนคุมบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน ประจำอุทยานแห่งชาติ

๙) ทะเบียนคุมบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน ประจำหน่วยจัดเก็บเงิน

๑๐) รายงานรับ - จ่าย บัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงินพร้อมเงินที่จัดเก็บได้ของอุทยานแห่งชาติ

๑๑) เอกสารหลักฐานและการดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม

๒.๒ การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ประจำหน่วยจัดเก็บเงิน และจุดบริการเก็บเงิน

๒) ทะเบียนคุมบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ ประจำหน่วยจัดเก็บเงิน

๓) หลักฐาน...

๓) หลักฐานการรับ - ส่งเงิน ระหว่างผู้มอบกับผู้รับมอบ โดยตรวจสอบจำนวนเงินตามบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และมีหลักฐานลงชื่อรับ - ส่งเงินระหว่างกัน
๔) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินอุทยานแห่งชาติ ประจำอุทยานแห่งชาติ
๕) ต้นฉบับบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ ที่จำหน่ายแล้ว

กับสมุดเงินสด

๖) ตรวจสอบเงินสดในตู้รับกับต้นฉบับบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ
๗) ตรวจสอบบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ และใบเสร็จรับเงิน

คงเหลือ กับทะเบียนคุม

๘) สมุดเงินสด สมุดทะเบียนรายรับ และสมุดรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๙) ตรวจสอบการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ณ หน่วยจัดเก็บเงิน และจุดบริการเก็บเงิน
๑๐) ตรวจสอบการรับรองของกรรมการที่ปรึกษาอุทยานแห่งชาติฯ (PAC) ในรายงาน

สรุปผลการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ

๑๑) เอกสารหลักฐานและการดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม
๒.๓ การนำส่งเงินอุทยานแห่งชาติฝากคลัง ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการ

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คำสั่งแต่งตั้งที่มอบหมายให้เจ้าหน้าที่นำส่งเงินอุทยานแห่งชาติ ประจำอุทยานแห่งชาติ
๒) หนังสือขอส่งเงินอุทยานแห่งชาติ
๓) ใบนำส่งเงินอุทยานแห่งชาติ
๔) ตรวจสอบยอด STATEMENT กับรายงานการนำส่งเงินอุทยานแห่งชาติกับเจ้าหน้าที่การเงินประจำสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

๕) เอกสารหลักฐานและการดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม
๒.๔ การจัดทำรายงานผลการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ ให้คณะกรรมการฯ ตรวจสอบเอกสารและการดำเนินการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือขอส่งเงินอุทยานแห่งชาติ ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
๒) ใบนำฝากเงินเข้าธนาคาร
๓) ใบนำส่งเงินเข้ากรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
๔) เอกสารหลักฐานและการดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม

๒.๕ การสุ่มตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ กับนักท่องเที่ยวให้ดำเนินการ ดังนี้

๑) กำหนดแหล่งท่องเที่ยว และหน่วยจัดเก็บเงิน หรือจุดบริการเก็บเงิน ที่จะตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ

๒) ตรวจสอบว่านักท่องเที่ยวมีบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติไว้ประจำตัว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

๓) ตรวจสอบ...

๓) ตรวจสอบบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ ของนักท่องเที่ยว
ว่าเป็นไปตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประกาศกำหนดอัตราค่าบริการหรือไม่

๔) ตรวจสอบการประทับวันที่จำหน่ายบนบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ

ในอุทยานแห่งชาติ

๕) เอกสารหลักฐานและการดำเนินการอื่น ๆ ที่เห็นว่าจำเป็นและเหมาะสม

๓. รูปแบบการรายงานผลการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ

๓.๑ รายงานผลการตรวจติดตามเสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

ให้คณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์
จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์
ทุกสิ้นเดือน ภายใน ๗ วันทำการ ตามแบบฟอร์มที่ ๑

๓.๒ รายงานผลการตรวจติดตามเสนอกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ให้คณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์
จัดทำรายงานผลการตรวจติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ เสนอกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช
รอบ ๖ เดือน (๑๕ เมษายน และ ๑๕ ตุลาคม) และรอบ ๑๒ เดือน (๑๕ ตุลาคม ของทุกปี) ตามแบบฟอร์มที่ ๒

๓.๓ รายงานผลการตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ
เสนอผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

ให้คณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์
จัดทำรายงานผลการตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ เสนอผู้อำนวยการสำนัก
บริหารพื้นที่อนุรักษ์ทุกสิ้นเดือน ภายใน ๗ วันทำการ ตามแบบฟอร์มที่ ๓

๓.๔ รายงานผลการตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ
เสนอกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

ให้คณะกรรมการติดตามการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ จัดทำ
รายงานผลการตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ เสนอกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า
และพันธุ์พืช รอบ ๓ เดือน (ภายในวันที่ ๑๕ ของไตรมาสถัดไป) ตามแบบฟอร์มที่ ๔

รายงานผลการตรวจสอบการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ประจำปี

อุทยานแห่งชาติ..... สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่.....

1. การตรวจสอบ

การตรวจติดตามผล	ประเด็นที่ตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
1. การเปิดปิดร้านค้าบริการและ ใบเสร็จ				
2. การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ				
3. การนำส่งเงินรายได้ภาคคลัง				
4. การจัดทำรายงานผล การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ				

2. สรุปการตรวจสอบ

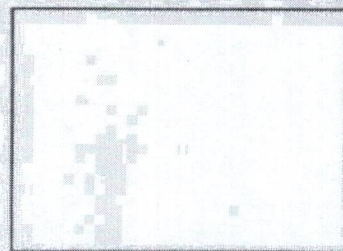
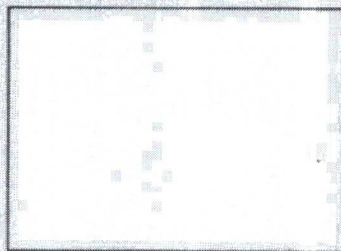
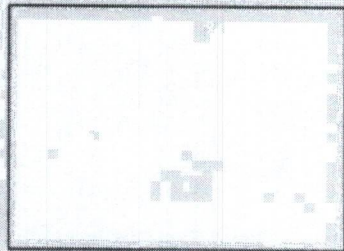
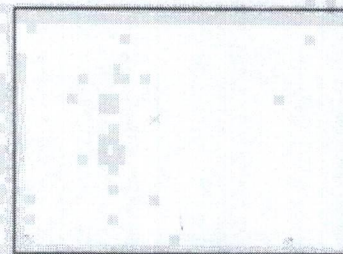
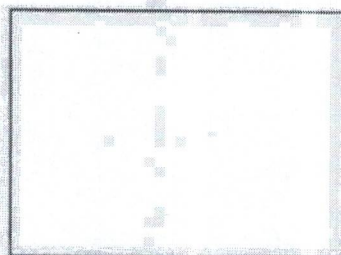
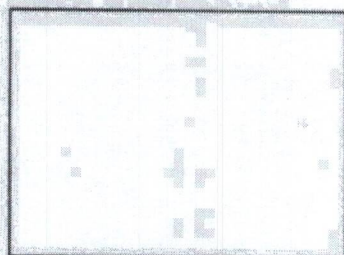
ผลการตรวจสอบ :

สาเหตุ :

ปัญหา :

ข้อเสนอแนะ :

รูปภาพประกอบ (ไม่น้อยกว่า 3 รูป)



ผู้จัดทำรายงาน

ผู้รายงาน

(ตำแหน่ง

เบอร์โทร.....

วันที่.....

(ตำแหน่ง

เบอร์โทร.....

วันที่.....

รายงานผลการตรวจสอบการจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

รอบ 6 เดือน (ต.ค. - มี.ค.)

รอบ 12 เดือน (เม.ย. - ก.ย.)

อุทยานแห่งชาติ..... สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่.....

1. การตรวจสอบ

การตรวจติดตามผล	ประเด็นที่ตรวจพบ	ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ข้อเสนอแนะ	หมายเหตุ
1. การเปิดปิดท่าบริการและโบสถ์				
2. การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ				
3. การนำส่งเงินรายได้ฝากคลัง				
4. การจัดทำรายงานผล การจัดเก็บเงินอุทยานแห่งชาติ				

2. สรุปการตรวจสอบ

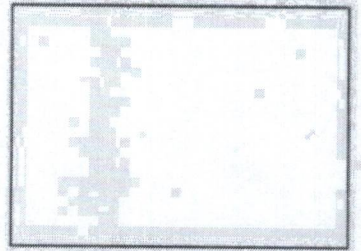
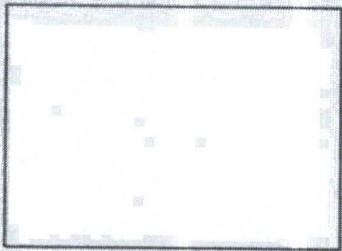
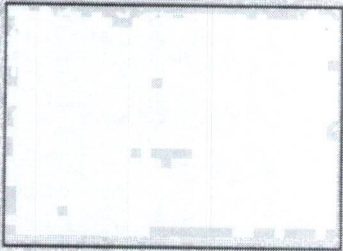
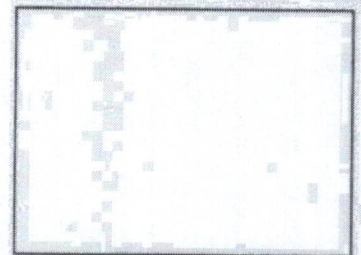
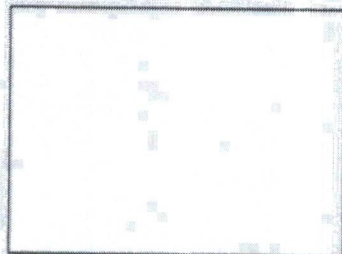
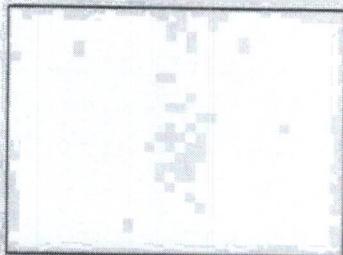
ผลการตรวจสอบ :

สาเหตุ :

ปัญหา :

ข้อเสนอแนะ :

รูปภาพประกอบ (ไม่น้อยกว่า 3 รูป)



ผู้จัดทำรายงาน

ผู้รายงาน

(ตำแหน่ง)
เบอร์โทร.....
วันที่.....

(ตำแหน่ง)
เบอร์โทร.....
วันที่.....

รายงานผลการตรวจบัตรค่าบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ประจำเดือน.....

อุทยานแห่งชาติ..... สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่.....

แหล่งท่องเที่ยว..... หน่วยจัดเก็บเงิน/จุดบริการเก็บเงิน.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1.1 จำนวนนักท่องเที่ยวที่ดำเนินการสุ่มตรวจบัตรค่าบริการ	ทั้งหมด	คน
1.2 นักท่องเที่ยวมีบัตรฯ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ	มีบัตรฯ	คน
	ไม่มีบัตรฯ	คน
1.3 ราคาบัตรค่าบริการ	เป็นไปตามประกาศฯ	ใบ
	ไม่เป็นไปตามประกาศฯ	ใบ
1.4 การประทับวันที่บนบัตรฯ	ตรงตามวันที่จำหน่าย	ใบ
	ไม่ตรงตามวันที่จำหน่าย	ใบ

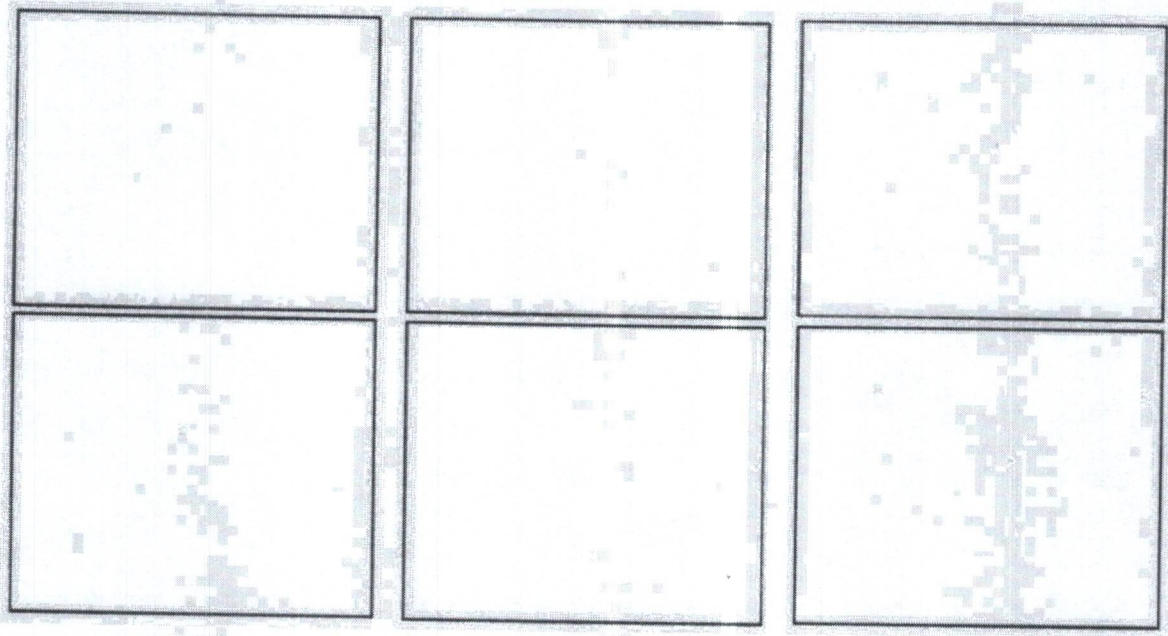
ปัญหา

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

รูปภาพประกอบ



ผู้จัดทำรายงาน

ผู้รายงาน

(ตำแหน่ง.....)

เบอร์โทร.....

วันที่.....

(ตำแหน่ง.....)

เบอร์โทร.....

วันที่.....

รายงานผลการตรวจนับราคาบริการให้ความสะดวกต่าง ๆ ในอุทยานแห่งชาติ

ปีงบประมาณ พ.ศ.

ไตรมาสที่ 1 (ค.ค. - ธ.ค.) ไตรมาสที่ 2 (ม.ค. - มิ.ค.)

ไตรมาสที่ 3 (เม.ย. - มิ.ย.) ไตรมาสที่ 4 (ก.ค. - ก.ย.)

อุทยานแห่งชาติ..... สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่.....

แหล่งท่องเที่ยว..... หน่วยจัดเก็บเงิน/จุดบริการเก็บเงิน.....

สรุปผลการตรวจสอบ

1.1 จำนวนนักท่องเที่ยวที่ดำเนินการสุ่มตรวจนับราคาบริการ

ทั้งหมด

คน

1.2 นักท่องเที่ยวมีบัตรฯ ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

มีบัตรฯ

คน

ไม่มีบัตรฯ

คน

1.3 ราคาบัตรค่าบริการ

เป็นไปตามประกาศฯ

ใบ

ไม่เป็นไปตามประกาศฯ

ใบ

1.4 การประทับวันที่บนบัตรฯ

ตรงตามวันที่จำหน่าย

ใบ

ไม่ตรงตามวันที่จำหน่าย

ใบ

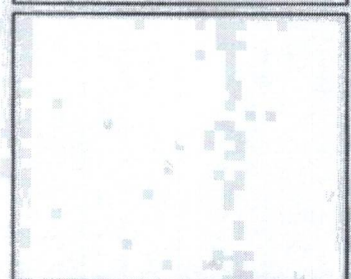
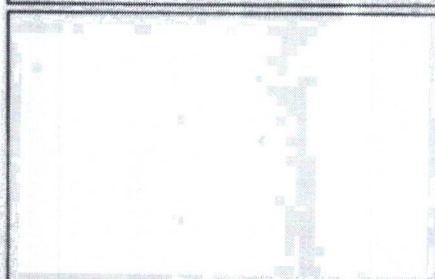
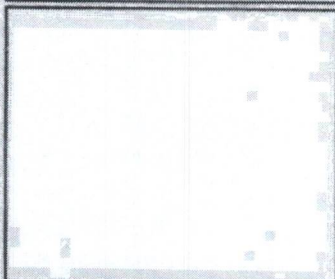
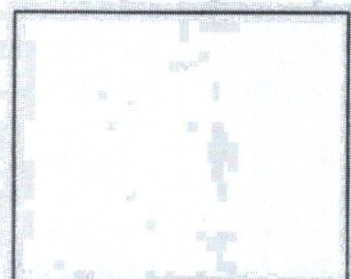
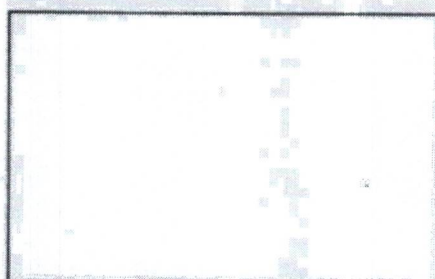
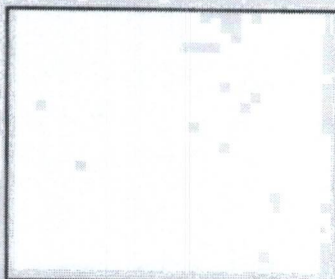
ปัญหา

.....
.....

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

รูปภาพประกอบ



ผู้จัดทำรายงาน

ผู้รายงาน

(ตำแหน่ง.....)

เบอร์โทร.....

วันที่.....

(ตำแหน่ง.....)

เบอร์โทร.....

วันที่.....