



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ส่วนอำนวยการ โทร.๐๗๕-๐๗๕-๙๙๑
ที่...ทส.๑๖๒๖.๑๓/ ๑๕๕ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙

เรื่อง...ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้วาดด้วยการเงินและบัญชีของกองทุนสวัสดิการ
กรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการปลูกป่า
ผู้อำนวยการส่วนป้องกันรักษาป่าและควบคุมไฟป่า
ผู้อำนวยการส่วนจัดการที่ดินป่าไม้
ผู้อำนวยการส่วนจัดการป่าชุมชน
ผู้อำนวยการส่วนโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มวิจัยและพัฒนาการป่าไม้
หัวหน้ากลุ่มกฎหมาย
ป่าไม้จังหวัดสงขลา
ป่าไม้จังหวัดสตูล
ป่าไม้จังหวัดปัตตานี
ผู้อำนวยการศูนย์จัดการกลุ่มป่าสงวนแห่งชาติทุกศูนย์ (ที่ ๒๙๗ ป่าเขารังเกียง และ
ป่าควนแก้ว)

สำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) ขอส่งสำเนาหนังสือกรมป่าไม้ ส่วนที่
ที่ ทส.๑๖๐๑.๑/ว ๒๑๓๙๔ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการ
กรมป่าไม้วาดด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘ มาเรียนเพื่อทราบและ
ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ทางเว็บไซต์สำนักจัดการ
ทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา) <http://new.forest.go.th/songkhla13/th/> หัวข้อหนังสือเวียน

(นายจิระพงษ์ คูหากาญจน์)

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑๓ (สงขลา)



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๕๔๒

ที่ ทส ๑๖๐๑.๑/ว ๒๑๓๙๔ วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอบังคับคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน

ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ ที่ ๑-๑๓

ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

กรมป่าไม้ ขอส่งสำเนาข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ว่าด้วยการเงินและบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ มาเรียนเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

(นายชลธิศ สุรัสวดี)
อธิบดีกรมป่าไม้



ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้
ว่าด้วยการเงินและการบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้

พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๒ (๓) ของระเบียบคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้
ว่าด้วยการจัดสวัสดิการภายในกรมป่าไม้ พ.ศ. ๒๕๕๘ ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับคณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้ว่าด้วยการเงิน
และการบัญชีของกองทุนสวัสดิการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เหรียญสวัสดิการกรมป่าไม้มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินและ
การบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือซึ่งขัด
หรือแย้งกับข้อบังคับนี้ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

หมวดที่ ๑

การรับเงิน

ข้อ ๕ การรับเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ ต้องออกใบเสร็จรับเงินไว้เป็นหลักฐานทุก
รายการ

ข้อ ๖ บุคคลผู้ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่รับเงินของกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้
ต้องนำส่งตัวเงินพร้อมเอกสารการรับเงินให้เหรียญหรือผู้ได้รับมอบหมายในวันที่ได้รับเงินนั้น

หมวดที่ ๒

การจ่ายเงิน

ข้อ ๗ การจ่ายเงินของกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ มีดังนี้

(๑) จ่ายเงินค่าตอบแทนลูกจ้างสวัสดิการตามอัตราที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้กำหนด

(๒) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามปกติของสวัสดิการกรมป่าไม้

(๓) จ่ายเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสวัสดิการกรมป่าไม้

(๔) จ่ายเงินตามหลักเกณฑ์หรือระเบียบที่คณะกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้เห็นชอบ

/ข้อ ๘ การก่อ..

ข้อ ๘ การก่อกำหนดผู้ผูกพันกองทุนสวัสดิการ เพื่อใช้จ่ายเงินตามข้อ ๗ ต้องได้รับอนุมัติจาก คณะกรรมการสวัสดิการก่อนเว้นแต่

- (๑) วงเงินไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท ให้กรรมการและเลขานุการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
- (๒) วงเงินเกินกว่าหนึ่งหมื่นบาท แต่ไม่เกินสามหมื่นบาท ให้รองประธานกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ
- (๓) วงเงินเกินสามหมื่นบาท แต่ไม่เกินหนึ่งแสนบาท ให้ประธานกรรมการมีอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ข้อ ๙ การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายทุกรายการจะต้องมีเอกสารใบสำคัญคู่จ่ายประกอบรายการ

ข้อ ๑๐ การถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ ต้องมีกรรมการ กรรมการหรือกรรมการที่คณะกรรมการมอบหมาย ลงลายมือชื่อร่วมกับเหรียญก

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่มีการจัดซื้อทรัพย์สินใดๆ จากเงินกองทุนสวัสดิการ คณะกรรมการอาจ มอบให้เป็นทรัพย์สินของกรมป่าไม้ก็ได้ แต่ทั้งนี้ให้บันทึกการรับมอบส่งมอบให้เป็นหลักฐานด้วย

หมวดที่ ๓

การเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๑๒ ให้เปิดบัญชีฝากเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ ไว้กับธนาคารพาณิชย์หรือ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมป่าไม้และเก็บเงินสดสำรองไว้กับเหรียญกได้ตลอดเวลาไม่เกินสองหมื่นบาท หาก เกินให้นำฝากเข้าบัญชีเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ ภายในวันทำการถัดไป

หมวดที่ ๔

การบัญชี

ข้อ ๑๓ ให้จัดทำบัญชีของเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ โดยแยกประเภทงาน ลง รายการรับจ่ายเงินและรายการสินทรัพย์และหนี้สิน ที่เป็นอยู่จริงตามประเภทกิจกรรม พร้อมด้วยข้อความ อันเป็นที่มาของรายการดังกล่าว ให้จัดทำงบรับจ่ายประจำเดือนแล้วรายงานคณะกรรมการเพื่อทราบ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๑๔ ให้ปิดงบการเงินกองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้ปีละครั้งตามปีปฏิทินและจัดทำงบ การเงิน ซึ่งประกอบด้วยงบดุล บัญชีทำการและบัญชีกำไรขาดทุนตามกฎหมาย ภายในสี่สิบห้าวันนับแต่ วันสิ้นงวดปีบัญชี

ให้ผู้ตรวจสอบบัญชีของสวัสดิการกรมป่าไม้ตรวจสอบและรับรองบัญชีและการเงิน ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับงบการเงินตามวรรคหนึ่ง

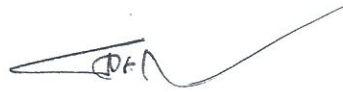
หมวดที่ ๕...

หมวดที่ ๕

การเก็บรักษาเอกสารการเงิน

ข้อ ๑๕ สมุดบัญชีและเอกสารหลักฐานที่ผู้ตรวจสอบบัญชีรับรองถูกต้องแล้ว ต้องเก็บรักษาไว้เป็นเวลาไม่น้อยห้าปี จึงจะทำลายได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายชลธิศ สุรัสวดี)

อธิบดีกรมป่าไม้

ประธานกรรมการสวัสดิการกรมป่าไม้