



**ด่วนที่สุด**

**บันทึกข้อความ**

กลุ่มงานวิจัยสัตว์ป่า  
รับที่..... 6059  
วันที่..... 18/12/51  
ท..... 1600

สวนราชการ สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า ส่วนอำนวยการ ฝ่ายพัสดุ โทร. 0 2561 0777 ต่อ 712  
ที่ ทส 0909.104/ 53๑๑ วันที่ 18 ธันวาคม 2551

เรื่อง การสำรวจทรัพย์สิน

- เรียน ผู้อำนวยการส่วนจัดการพื้นที่อนุรักษ์สัตว์ป่า
- ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมและเผยแพร่
- ผู้อำนวยการส่วนคุ้มครองสัตว์ป่า
- ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดการเขตรักษาพันธุ์สัตว์ป่า
- หัวหน้ากลุ่มงานวิจัยสัตว์ป่า
- หัวหน้ากลุ่มงานเพาะเลี้ยงสัตว์ป่า
- หัวหน้ากลุ่มสารสนเทศด้านอนุรักษ์สัตว์ป่า

สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า ขอส่งสำเนาหนังสือกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/18175 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2551 เรื่อง การสำรวจทรัพย์สิน มาเพื่อทราบและดำเนินการสำรวจทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์การสำรวจทรัพย์สินที่แนบมาพร้อมนี้แล้วรายงานให้สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่าทราบ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) โดยให้จัดส่งให้สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า ภายในวันที่ 25 ธันวาคม 2551 อนึ่ง สำหรับกลุ่มงานวิจัยสัตว์ป่าและกลุ่มงานเพาะเลี้ยงสัตว์ป่า ให้แจ้งหน่วยงานในสังกัดทุกแห่งดำเนินการตามสั่งการในแนวทางเดียวกันต่อไปด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นางอัญญา นิลคำธา)  
ผู้อำนวยการสำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า

ฝ่ายบริหารทั่วไป

กลุ่มสารสนเทศ 10 ความหมาย

(นางกัญญา นิลคำธา)  
นักวิทยาศาสตร์ ๑๓  
หัวหน้ากลุ่มงานวิจัยสัตว์ป่า



# ด่วนที่สุด

## บันทึกข้อความ

สำนักอนุรักษ์สัตว์ป่า
เลขรับที่ 18613
วันที่ 27 / 11 / 51
เวลา 14.44

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช สำนักบริหารงานกลาง ส่วนการคลัง  
โทร. 0 2561 0777 ต่อ 139, 178 โทรสาร 0 2579 1193

ที่ ทส 0901.507/ 18175

วันที่ 17 พฤศจิกายน 51

เรื่อง การสำรวจทรัพย์สิน

ฝ่ายพัสดุ
รับที่ 694
วันที่ 28 พ.ย. 51
เวลา.....

เรียน รองอธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทุกท่าน  
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16  
ผู้อำนวยการกองทุกกอง  
ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม  
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
หัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/20377 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2549 สั่งการให้หน่วยงานในสังกัดสำรวจทรัพย์สิน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างใน ส่วนที่เป็นของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และในส่วนที่ เป็นของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช โดยกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์มที่ 1-6 ส่งสำนัก บริหารงานกลางภายในวันที่ 20 มกราคม 2550 และหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/7549 ลงวันที่ 25 พฤษภาคม 2550 และ ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/16405 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2550 เร่งรัดให้หน่วยงาน สำรวจและจัดส่งรายงานการสำรวจทรัพย์สินและยืนยันให้สำนักบริหารงานกลางภายในวันที่ 25 มิถุนายน 2550 และวันที่ 29 ตุลาคม 2550 ซึ่งหน่วยงานของท่านได้จัดส่งรายงานถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และ พันธุ์พืช แล้ว นั้น

กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ได้รับรายงานจากสำนักบริหารงานกลางว่า ได้ตรวจสอบข้อมูลในทุกหน่วยงานจัดส่งไปให้แล้ว ปรากฏว่า มีความคลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วน ประกอบกับ ทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และของกรมป่าไม้ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ครอบครองอยู่มีเป็นจำนวนมากและการตรวจสอบความถูกต้องตามที่หน่วยงานของท่านรายงาน ไปยังกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นไปด้วยความล่าช้าและมีปัญหาอุปสรรค ดังต่อไปนี้

1. รายการครุภัณฑ์ของแต่ละหน่วยงานมีจำนวนมาก ต้องใช้เวลาในการตรวจสอบ รายละเอียดให้ถูกต้อง
  2. การส่งแบบรายงานการสำรวจทรัพย์สินของหน่วยงาน ไม่รวบรวมรายการการสำรวจ ทรัพย์สินของทุกหน่วยงานแล้วจัดส่งในภาพรวมของสำนัก/กอง ทำให้ยากแก่การตรวจสอบว่า รายงาน มาครบถ้วนหรือไม่
3. กรอกข้อมูล...

3. กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน เช่น ไม่กรอกช่องรหัสครุภัณฑ์ ราคา จำนวน และไม่ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ
4. บางหน่วยงานรายงานจำนวนครุภัณฑ์/สิ่งปลูกสร้างน้อยกว่าในทะเบียนคุมทรัพย์สินของส่วนกลาง
5. บางหน่วยงานส่งแบบรายงานการสำรวจทรัพย์สินไม่ครบทุกแบบฟอร์ม บางหน่วยงานไม่ส่งแผ่นดิสก์ และบางหน่วยงานแผ่นดิสก์ไม่สามารถเปิดดูข้อมูลได้
6. บางหน่วยงานรายงานแบบการสำรวจทรัพย์สินไม่เป็นไปตามแบบฟอร์มที่กำหนด เช่น แบบฟอร์มที่ 1 ให้รายงานครุภัณฑ์ของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองรับผิดชอบ แต่มีการรายงานที่ดินและสิ่งปลูกสร้างรวมมากับครุภัณฑ์ และแบบฟอร์มที่ 5 ให้รายงานครุภัณฑ์ประเภทอาวุธปืน จักรยานยนต์ เครื่องมือสื่อสาร ที่เป็นของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช แต่รายงานเป็นครุภัณฑ์ของกรมป่าไม้หรือเป็นครุภัณฑ์อื่น ๆ เป็นต้น

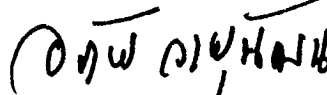
ดังนั้น เพื่อให้การรับโอนทรัพย์สินจากกรมป่าไม้และการควบคุมทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช เป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดการทำงานซ้ำซ้อน สะดวกต่อการตรวจสอบและการจัดเก็บข้อมูลให้ถูกต้องตรงกัน จึงขอให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16 ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักงานผู้ตรวจราชการกรม หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการสำรวจทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์การสำรวจทรัพย์สินที่แนบมาพร้อมนี้ และรายงานให้กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ทราบตามแบบฟอร์มที่กำหนดพร้อมบันทึกข้อมูลลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ส่งภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551 หากไม่สามารถดำเนินการได้ภายในเวลาที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันที กรณีที่ไม่ชี้แจงหรือชี้แจงแต่เหตุผลที่แจ้งไม่สมเหตุสมผล จักถือว่าเป็นข้อบกพร่องของผู้บริหาร ซึ่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช อาจพิจารณาความผิดตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. 2544 พร้อมนี้ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ขอส่งข้อมูลการสำรวจทรัพย์สินของหน่วยงานของท่านที่ได้ส่งมาแล้วมาเพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลาต่อไป

ส่ง ฝ่ายพัสดุ



(นายสุเทพ บุญประกอบ)  
ผู้อำนวยการส่วนอำนาจการ



(นายสุกัญญา วาสุทัศน์)

อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

## หลักเกณฑ์การสำรวจทรัพย์สิน

(แบบทำหนังสือ ที่ ทส 0901.507/18175 ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2551)

1. ให้ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้ตรวจราชการกรม หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และหัวหน้ากลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ดำเนินการดังนี้

1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

1.1.1 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของทรัพย์สินกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 – ปัจจุบัน) โดยตรวจสอบตามจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ขึ้นแสดงไว้ที่ Website [www.dnp.go.th](http://www.dnp.go.th) ⇨ สำนักบริหารงานกลาง ⇨ ส่วนการคลัง ⇨ ทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ว่า บันทึกในทะเบียนถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่จริง และถูกต้องครบถ้วนทุกหน่วยงานในสังกัดแล้วหรือไม่ อย่างไร หากมีจำนวนเพิ่มขึ้นโดยการรับมอบ รับโอนจากหน่วยงานอื่น หรือเป็นทรัพย์สินที่ตกสำรวจ และที่สำรวจพบเพิ่มเติม หรือกรณีอื่น ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม อส.101 และ อส.102 หากมีจำนวนลดลงโดยการจำหน่าย สูญหาย หรือโอน หรือกรณีอื่น และยังมีได้รายงาน ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม อส.103

1.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของทรัพย์สินกรมป่าไม้ ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ครอบครอง และขอรับโอนจากกรมป่าไม้ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/15776 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2550 เฉพาะทรัพย์สินในส่วนที่เป็นของหน่วยงานของท่าน ตามสำเนาเอกสารรายงานการสำรวจทรัพย์สินที่แนบมาพร้อมนี้ ว่ามีจำนวนถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่จริง และถูกต้องครบทุกหน่วยงานในสังกัดแล้วหรือไม่ อย่างไร ให้ยืนยันความถูกต้องและครบถ้วน หากมีจำนวนเพิ่มขึ้นให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปม.101 และ ปม.102 หากมีจำนวนลดลง ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปม.103

1.2 เมื่อได้รับรายงานผลการดำเนินการจากคณะกรรมการฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.2.1 สรุปยอดจำนวนทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ตามข้อ 1.1.1 โดยแยกเป็นประเภทของครุภัณฑ์ และประเภทของอาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ในบัญชีสรุปทรัพย์สินตามแบบฟอร์ม อส.104 และจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์ม อส.101 ถึง อส.104 พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ให้ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551

1.2.2 รวบรวมข้อมูลทรัพย์สินของกรมป่าไม้ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ 1.1.2 และสรุปยอดจำนวนทรัพย์สินที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ในบัญชีสรุปทรัพย์สินตามแบบฟอร์ม ปม.104 หากไม่เปลี่ยนแปลงให้ยืนยันความถูกต้อง โดยจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์ม ปม.101 ถึง ปม.104 พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ให้ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551

1.2.3 สั่งการให้...

1.2.3 สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายการทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลง ตามข้อ 1.1.1 กับทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน และดำเนินการลงทะเบียนเพิ่มเติม หรือจำหน่ายออกจากทะเบียนให้ถูกต้องต่อไป ทั้งนี้ ในกรณีที่ทรัพย์สินลดลงอันเนื่องมาจากการจำหน่าย สูญหาย หรือโอน ขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

## 2. ให้ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16 ดำเนินการดังนี้

2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน โดยให้มีหน้าที่ ดังนี้

2.1.1 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของทรัพย์สินกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช (ที่ได้มาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2546 - ปัจจุบัน) โดยตรวจสอบตามจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่จริงกับทะเบียนคุมทรัพย์สินและในระบบงานพัสดุผ่านเครือข่าย Internet ของหน่วยงาน ว่า บันทึกในทะเบียนถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่จริง และถูกต้องครบถ้วนทุกหน่วยงานในสังกัดแล้วหรือไม่ อย่างไร หากมีจำนวนเพิ่มขึ้นโดยการรับมอบ รับโอน จากหน่วยงานอื่น หรือเป็นทรัพย์สินที่ตกสำรวจและที่สำรวจพบเพิ่มเติม หรือกรณีอื่น ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม อส.101 และ อส.102 หากมีจำนวนลดลงโดยการจำหน่าย สูญหาย หรือโอน หรือกรณีอื่น และยังมีได้รายงาน ให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม อส.103

2.1.2 ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของทรัพย์สินกรมป่าไม้ ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ครอบครอง และขอรับโอนจากกรมป่าไม้ ตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส 0901.507/15776 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2550 เฉพาะทรัพย์สินในส่วนที่เป็นของหน่วยงานของท่าน ที่ขึ้นแสดงไว้ที่ Website [www.dnp.go.th](http://www.dnp.go.th) ⇔ สำนักบริหารงานกลาง ⇔ ส่วนการคลัง ⇔ ทรัพย์สินของกรมป่าไม้ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ครอบครองและขอรับโอนจากกรมป่าไม้ ว่ามีจำนวนถูกต้องครบถ้วนตามจำนวนทรัพย์สินที่มีอยู่จริง และถูกต้องครบถ้วนทุกหน่วยงานในสังกัดแล้วหรือไม่ อย่างไร ให้ยืนยันความถูกต้องและครบถ้วน หากมีจำนวนเพิ่มขึ้นให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปม.101 และ ปม.102 หากมีจำนวนลดลงให้กรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม ปม.103

2.2 เมื่อได้รับรายงานผลการดำเนินการจากคณะกรรมการฯ ให้ดำเนินการ ดังนี้

2.2.1 สั่งการให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและสรุปยอดจำนวนทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ 2.1.1 โดยแยกเป็นประเภทของครุภัณฑ์ และประเภทของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง ในบัญชีสรุปทรัพย์สินตามแบบฟอร์ม อส.104 และจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์ม อส.101 ถึง อส.104 พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ให้ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551

2.2.2 รวบรวมข้อมูล...

2.2.2 รวบรวมข้อมูลทรัพย์สินของกรมป่าไม้ที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงตามข้อ 2.1.2 และสรุปยอดจำนวนทรัพย์สินที่เพิ่มขึ้นหรือลดลงในบัญชีทรัพย์สินตามแบบฟอร์ม ปม.104 หากไม่เปลี่ยนแปลงให้ยืนยันความถูกต้อง โดยจัดส่งข้อมูลตามแบบฟอร์ม ปม.101 ถึง ปม.104 พร้อมแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) ให้ถึงกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ภายในวันที่ 30 ธันวาคม 2551

2.2.3 ในกรณีที่ทรัพย์สินลดลงอันเนื่องมาจากการจำหน่าย สูญหาย หรือโอน ขอให้ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

3. หน่วยงานในสังกัดกอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ ให้ยึดถือทรัพย์สินของหน่วยงานตามคำสั่งกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ 1/2548 ลงวันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2548 คำสั่ง ที่ 28/2548 ลงวันที่ 10 มกราคม พ.ศ. 2548 และคำสั่ง ที่ 105/2548 ลงวันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2548

4. การควบคุมทรัพย์สิน ให้จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินโดยแยกเป็นทะเบียนคุมทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช และทะเบียนคุมทรัพย์สินของกรมป่าไม้ ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ครอบครอง



คำอธิบายแบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
ประเภทครุภัณฑ์ (แบบฟอร์ม อส.101)

- |    |                                    |   |
|----|------------------------------------|---|
| 1  | ส่วนราชการ                         | ให้ระบุชื่อส่วนราชการต้นสังกัด  |
| 2  | หน่วยงาน                           | ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ  |
| 3  | แผนงาน                             | ให้ระบุแผนงานตามใบอนุญาตเงินประจำงวด  |
| 4  | งาน/โครงการ                        | ให้ระบุงาน/โครงการ ตามใบอนุญาตเงินประจำงวด  |
| 5  | ประเภทครุภัณฑ์                     | ให้ระบุประเภทครุภัณฑ์ตามคู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์<br>ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด  |
| 6  | รหัสครุภัณฑ์                       | ให้ระบุรหัสครุภัณฑ์ ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ<br>สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด  |
| 7  | ลักษณะ/คุณสมบัติ                   | ให้ระบุรายละเอียดหรือคุณสมบัติของทรัพย์สิน  |
| 8  | รุ่น/แบบ                           | ให้ระบุรุ่นหรือแบบของทรัพย์สิน  |
| 9  | ใช้ประจำที่หน่วยงาน                | ให้ระบุหน่วยงานและหน่วยงานย่อยที่นำทรัพย์สินไปใช้<br>เช่น อุทยานแห่งชาติทุ่งแสลงหลวง/หน่วยพิทักษ์อุทยาน เป็นต้น   |
| 10 | ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค    | ให้ระบุชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาค  |
| 11 | ที่อยู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค | ให้ระบุที่อยู่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาค   |
| 12 | โทรศัพท์                           | ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาค  |
| 13 | วัน เดือน ปี ที่ได้มา              | ให้ระบุวัน เดือน ปี ที่ได้มาของทรัพย์สิน<br>- ในกรณีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุวันที่คณะกรรมการ<br>ตรวจรับทรัพย์สิน<br>- ในกรณีได้รับบริจาค ให้ระบุวันที่กรมฯ อนุมัติหรือเห็นชอบ<br>ให้รับทรัพย์สิน<br>- ในกรณีทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง ให้ระบุเลขที่ วันเดือนปีที่ทำสัญญา<br>- ในกรณีที่ทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง ให้ระบุเลขที่ วันเดือนปีของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง<br>- ในกรณีที่ได้รับบริจาค ให้ระบุเลขที่ วันเดือนปีของหนังสือผู้บริจาค |
| 14 | เลขที่เอกสาร                       | ให้ระบุชื่อหรือชนิดของทรัพย์สิน เช่น เครื่องปรับอากาศ<br>เครื่องพิมพ์ดีด พร้อมระบุหมายเลขเครื่อง ยี่ห้อ รุ่น ชนิด ขนาด<br>หมายเลขเครื่อง ให้ละเอียดและครบถ้วน<br>กรณีครุภัณฑ์ประเภทยานพาหนะและขนส่ง ให้ระบุหมายเลขทะเบียนด้วย   |
| 15 | รายการทรัพย์สิน                    | ให้ระบุจำนวนหน่วยของทรัพย์สินต่อหนึ่งรายการ<br>เช่น 1 เครื่อง 1 ลำ 1 ตัว เป็นต้น  |
| 16 | จำนวน (หน่วย)                      |   |

**คำอธิบายแบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช**  
**ประเภทครุภัณฑ์ (แบบฟอร์ม อส.101)**

17	ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม	ให้ระบุจำนวนเงินที่แสดงถึงราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มของทรัพย์สิน เป็นราคาที่รวมภาษีแล้ว
18	มูลค่ารวม	ให้ระบุจำนวนเงินรวมของทรัพย์สิน เป็นราคาที่รวมภาษีแล้ว
19	อายุการใช้งาน	ให้ระบุอายุการใช้งานของทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด
20	อัตราค่าเสื่อมราคา	ให้ระบุอัตราค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด
21	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ไม่ต้องระบุ
22	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ไม่ต้องระบุ
23	มูลค่าสุทธิ	ไม่ต้องระบุ
24	สภาพการใช้งาน (ใช้งานได้/ชำรุด)	ให้ระบุสภาพของทรัพย์สินตามความเป็นจริง
25	รหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS	ให้ระบุรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS ลงในแบบสำรวจทรัพย์สินให้ถูกต้องและครบถ้วน
26	การลงนามรับรอง	ให้คณะกรรมการตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ลงนาม

# ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม อส.101

แบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
ประเภทครุภัณฑ์

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
หน่วยงาน..สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 11.(พิษณุโลก)..

แผนงาน.....อนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ.....

งาน/โครงการ.....งานอนุรักษ์ พันธุ์ วิจัย และพัฒนาป่าไม้.....

ประเภทครุภัณฑ์.....ยานพาหนะและขนส่ง.....รหัสครุภัณฑ์.....อส.48-21-07001-0002....ลักษณะ/คุณสมบัติ...ขนาดปริมาตรระบุกลุ่ม 2,499 ซีซี...รุ่น/แบบ...เรนเจอร์ RAS 4x4 XLT....

ใช้ประจำที่หน่วยงาน.....หน่วยอนุรักษ์และจัดการต้นน้ำห้วยฝักกูด.....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....บริษัท วิศวกรรมเตอร์เซลส์ จำกัด.....

ที่อยู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....เลขที่ 99/1 หมู่ที่ 6 ถนนพิษณุโลก-นครสวรรค์ ตำบลท่าทอง อำเภอเมืองพิษณุโลก จังหวัดพิษณุโลก รหัสไปรษณีย์ 65000.....โทรศัพท์...055-216111....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่น ๆ (ระบุ).....

วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  วิธีพิเศษ  วิธีการพิเศษ

วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  สรรพพบเพิ่มเติม  อื่น ๆ (ระบุ) .....

รหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS.....100000011711.....

วัน เดือน ปี ได้มา	เลขที่ เอกสาร	รายการทรัพย์สิน (ระบุรายละเอียดของทรัพย์สิน ให้ละเอียดและครบถ้วน)	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย ชุด/กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุ การใช้งาน	อัตรา ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	สภาพการใช้งาน		
											ใช้งานได้	ชำรุด	
7 กย. 48	ตั้งอยู่เลขที่ 14/2548 ถ.ว. 5 ต.ก. 2548	รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 4 ล้อ เกาที่มีช่องว่าง คันทันหลังคานับ (CAB) ยี่ห้อ ฟอร์ด ลีปารอนซ์	1 คัน	571,000.00	571,000.00	8	12.5					<input checked="" type="checkbox"/>	
		หมายเลขเครื่อง WLAT487893											
		หมายเลขคันดีซี											
		MNBLSD404W397407											
		ทะเบียนรถ บม 7132 พิษณุโลก											

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการ ลงชื่อ.....กรรมการและ

(.....) (.....) (.....) เลขานุการ

ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. การบันทึกทะเบียน ให้บันทึกทะเบียน 1 ใน ต.ค.ทรัพย์สิน 1 รายการ โดยแยกเป็นประเภทและชนิดของครุภัณฑ์

2. ให้คณะกรรมการ กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ยกเว้นช่อง 21-23 ไม่ต้องกรอกข้อมูล หากช่องใดไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ให้แจ้งเหตุไว้ด้วย กรุณาอย่าเว้นว่างโดยไม่มีข้อมูล

แบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
ประเภทที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

ส่วนราชการ .....(1).....  
หน่วยงาน.....(2).....

แผนงาน.....(3).....  
งาน/โครงการ.....(4).....  
รหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS.....(24).....

ประเภท (อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง).....(5).....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....(7).....

สถานที่ตั้ง/หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....(8).....ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....(9).....

ที่อยู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....(10).....โทรศัพท์.....(11).....

ประเภทเงิน  เงินประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ (ระบุ).....  
วิธีการได้มา  ตกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  วิธีพิเศษ  วิธีพิเศษ  
 วิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  อื่น ๆ (ระบุ).....

วัน เดือน ปี ได้มา	เลขที่ เอกสาร	รายการทรัพย์สิน (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย ชุด / กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุ การใช้งาน	อัตรา ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	สภาพการใช้งาน		
											ใช้งานได้	ชำรุด	
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)		

ลงชื่อ.....(25).....ประธานกรรมการ  
.....(.....)  
ตำแหน่ง.....  
ลงชื่อ.....(25).....กรรมการ  
.....(.....)  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. การบันทึกทะเบียน ให้บันทึกทะเบียน 1 ใน ต่อทรัพย์สิน 1 รายการ โดยแยกเป็นประเภทของที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง  
2. ให้คณะกรรมการ กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ยกเว้นช่อง 20-22 ไม่ต้องกรอกข้อมูล หากช่องใดไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ให้แจ้งเหตุไว้ด้วย กรุณาอย่าเว้นว่างโดยไม่มีข้อมูล

**คำอธิบายแบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช**  
**ประเภทที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง (แบบฟอร์ม อส.102)**

1	ส่วนราชการ	ให้ระบุชื่อส่วนราชการต้นสังกัด
2	หน่วยงาน	ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ
3	แผนงาน	ให้ระบุแผนงานตามใบอนุญาตเงินประจำงวด
4	งาน/โครงการ	ให้ระบุงาน/โครงการ ตามใบอนุญาตเงินประจำงวด
5	ประเภท (อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง)	ให้ระบุประเภทของทรัพย์สิน เป็นอาคารชั่วคราว อาคารถาวร หรือเป็นสิ่งปลูกสร้าง
6	หลังลำดับที่	ให้ระบุหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ ที่ได้จากกรมธนารักษ์
7	ลักษณะ/คุณสมบัติ	ให้ระบุลักษณะ เช่น อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารไม้ สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก ฯลฯ
8	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	ให้ระบุหน่วยงานหรือสถานที่ตั้งของทรัพย์สิน
9	ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค	ให้ระบุชื่อผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาค
10	ที่อยู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค	ให้ระบุที่อยู่ผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาค
11	โทรศัพท์	ให้ระบุหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ขายหรือผู้รับจ้างหรือผู้บริจาค
12	วัน เดือน ปี ที่ได้มา	ให้ระบุวันที่กรรมการตรวจการจ้าง ตรวจรับงานจ้างงวดสุดท้าย ในกรณีได้รับบริจาค ให้ระบุวันที่กรมฯ อนุมัติหรือเห็นชอบ ให้รับทรัพย์สิน หรือ กรณีเป็นสิ่งปลูกสร้างที่ดำเนินการก่อสร้าง โดยหน่วยงานอื่นโดยมีเงื่อนไขมอบให้กรมอุทยานแห่งชาติฯ ให้ใช้วันที่ตามหนังสือรับมอบส่งมอบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
13	เลขที่เอกสาร	ให้ระบุเลขที่สัญญาจ้าง ใบอนุญาตเงินประจำงวด เลขที่หนังสือตรวจรับงานงวดสุดท้าย เลขที่หนังสืออนุมัติให้รับบริจาค หรือเลขที่หนังสือรับมอบส่งมอบ แล้วแต่กรณีที่ได้มา
14	รายการทรัพย์สิน	ให้ระบุรายละเอียดลักษณะของอาคารหรือสิ่งปลูกสร้าง เช่น อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ชั้นเดียว 1 ห้องปฏิบัติงาน 1 ห้องน้ำ ชนิด ขนาด ฯลฯ ให้ละเอียดและครบถ้วน
15	จำนวน (หน่วย)	ให้ระบุจำนวนหน่วยของทรัพย์สินต่อหนึ่งรายการ
16	ราคาต่อหน่วย/ชุด/กลุ่ม	ให้ระบุถึงจำนวนเงินที่แสดงถึงราคาต่อหน่วย หรือต่อชุด หรือต่อกลุ่มของทรัพย์สิน เป็นราคาที่รวมภาษีแล้ว
17	มูลค่ารวม	ให้ระบุจำนวนเงินรวมของทรัพย์สิน

คำอธิบายแบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
ประเภทที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง (แบบฟอร์ม อส.102)

- |    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 18 | อายุการใช้งาน                    | ให้ระบุอายุการใช้งานของทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ<br>ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด |
| 19 | อัตราค่าเสื่อมราคา               | ให้ระบุอัตราค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน<br>ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด              |
| 20 | ค่าเสื่อมราคาประจำปี             | ไม่ต้องระบุ   |
| 21 | ค่าเสื่อมราคาสะสม                | ไม่ต้องระบุ   |
| 22 | มูลค่าสุทธิ                      | ไม่ต้องระบุ   |
| 23 | สภาพการใช้งาน (ใช้งานได้/ชำรุด)  | ให้ระบุสภาพการใช้งานของอาคารสิ่งปลูกสร้าง ใช้งานได้หรือชำรุด  |
| 24 | รหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS | ให้ระบุรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMIS ลงใน<br>แบบสำรวจทรัพย์สินให้ถูกต้องและครบถ้วน                     |
| 25 | การลงนามรับรอง                   | ให้คณะกรรมการตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ลงนาม   |

คำอธิบายแบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
ประเภทที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง (แบบฟอร์ม อส.102)

- |    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| 18 | อายุการใช้งาน                   | ให้ระบุอายุการใช้งานของทรัพย์สินอย่างมีประสิทธิภาพ<br>ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด |
| 19 | อัตราค่าเสื่อมราคา              | ให้ระบุอัตราค่าเสื่อมราคาของทรัพย์สิน<br>ตามที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด              |
| 20 | ค่าเสื่อมราคาประจำปี            | ไม่ต้องระบุ   |
| 21 | ค่าเสื่อมราคาสะสม               | ไม่ต้องระบุ   |
| 22 | มูลค่าสุทธิ                     | ไม่ต้องระบุ   |
| 23 | สภาพการใช้งาน (ใช้งานได้/ชำรุด) | ให้ระบุสภาพการใช้งานของอาคารสิ่งปลูกสร้าง ใช้งานได้หรือชำรุด  |
| 24 | รหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS | ให้ระบุรหัสสินทรัพย์ที่ได้จากระบบ GFMS ลงใน<br>แบบสำรวจทรัพย์สินให้ถูกต้องและครบถ้วน                      |
| 25 | การลงนามรับรอง                  | ให้คณะกรรมการตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ลงนาม   |

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม อส.102

### แบบสำรวจทรัพย์สิน กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ประเภทที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง

ส่วนราชการ กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
หน่วยงาน...สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 6...(สงขลา)..

แผนงาน แผนงานอนุรักษ์และพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติ  
งาน/โครงการ งานอนุรักษ์ฟื้นฟู วิจัย และพัฒนาป่าไม้

ประเภท (อาคาร/สิ่งปลูกสร้าง).....อาคารถาวร.....หลังลำดับที่.....สน.4142.....ลักษณะ/คุณสมบัติ.....อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก.....  
สถานที่ตั้ง/หน่วยงานรับผิดชอบ...สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 6 (สงขลา)...ส่วนรุกขชาติถ้ำเขาน้อย..... ชื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....บริษัท ไฮโปรเอ็นเนียริง จำกัด.....  
ที่อยู่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง/ผู้บริจาค.....เลขที่ 1495 ถ.เพชรเกษม ต.หาดใหญ่ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา รหัสไปรษณีย์.....90110.....โทรศัพท์..... 074-725511.....

ประเภทเงิน  เงินงบประมาณ  เงินนอกงบประมาณ  เงินบริจาค/เงินช่วยเหลือ  อื่นๆ (ระบุ).....  
วิธีการได้มา  ดกลงราคา  สอบราคา  ประกวดราคา  วิธีพิเศษ  วิธีกรณีพิเศษ   
วิธีประเมินมูลค่าทรัพย์สิน  วิธีประเมินด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์  อื่นๆ (ระบุ).....

วัน เดือน ปี ได้มา	เลขที่ เอกสาร	รายการทรัพย์สิน (ระบุรายละเอียดให้ชัดเจน)	จำนวน (หน่วย)	ราคาต่อหน่วย ชุด / กลุ่ม	มูลค่ารวม	อายุ การใช้งาน	อัตรา ค่าเสื่อมราคา	ค่าเสื่อมราคา ประจำปี	ค่าเสื่อมราคา สะสม	มูลค่าสุทธิ	สภาพการใช้งาน	
											ใช้งานได้	ชำรุด
31 มี.ค. 2549	เงินงวดเลขที่ 23911	บ้านพักคนงาน คอนกรีตเสริมเหล็กชั้นเดียว	1	410,000	410,000	25	4				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	ลงวันที่ 23 ธ.ค. 2547	เสา คอนกรีตเสริมเหล็ก พื้น คอนกรีตเสริมเหล็กปูกระเบื้อง										
	เลขที่สัญญา 9/2548	ฝ้า ก่ออิฐฉาบปูนเรียบ หลังคา กระเบื้องลอนคู่ลอนใหญ่										
	ลงวันที่ 26 ก.ย. 2548											

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ.....โครงการ.....โครงการและ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....ตำแหน่ง.....ค่าแบ่ง.....

- หมายเหตุ
1. การบันทึกทะเบียน ให้บันทึกทะเบียน 1 ใบ ต่อทรัพย์สิน 1 รายการ โดยแยกเป็นประเภทของที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง
  2. ให้คณะกรรมการ กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง ยกเว้นช่อง 20-22 ไม่ต้องกรอกข้อมูล หากช่องใดไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ให้แจ้งเหตุไว้ด้วย กรุณาอย่าเว้นว่างโดยไม่มีข้อมูล

รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ลดลง  
หน่วยงาน.....(1)..... กอง/สำนัก.....

ประเภท.....(2).....

ลำดับที่	รายการ	หมายเลข ครุภัณฑ์/ที่ราชพัสดุ	มูลค่ารวม	สาเหตุ (6)			เอกสารอ้างอิง	
				จำหน่าย	สูญหาย	โอน (9)		
						จากหน่วยงาน		ให้กับหน่วยงาน
	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(10)	(11)	(12)

(ลงชื่อ).....(13).....ผู้รับรอง

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

- หมายเหตุ 1. ใ้กอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16 รวบรวมและรายงานครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานในสังกัดให้ครบถ้วน  
2. การโอน หมายถึง การโอนระหว่างส่วนราชการ และหมายรวมถึง การโอนระหว่างหน่วยงานระดับกอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

คำอธิบายแบบรายการครุภัณฑ์ของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ลดลง  
(แบบฟอร์ม อส.103)

1	หน่วยงาน กอง/สำนัก	ระบุหน่วยงานที่ใช้หรือรับผิดชอบ
2	ประเภท	ระบุประเภทของครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง
3	รายการ	ระบุรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ที่มีจำนวนลดลง
4	หมายเลข ครุภัณฑ์/ที่ราชพัสดุ	ระบุหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ และหรือ หมายเลขที่ราชพัสดุ ที่ขึ้นทะเบียนจากกรมธนารักษ์
5	มูลค่ารวม	ระบุจำนวนเงินหรือมูลค่ารวมของครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง
6	สาเหตุ (จำหน่าย สูญหาย โอน)	ระบุสาเหตุของครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ที่มีจำนวนลดลง ว่าลดลงเพราะเหตุใด
7	จำหน่าย	ระบุช่องจำหน่าย กรณีมีการจำหน่ายครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ออกจากทะเบียนแล้ว
8	สูญหาย	ระบุช่องสูญหาย กรณีที่ครุภัณฑ์ ที่ดิน และหรือ สิ่งปลูกสร้างมีการสูญหาย
9	โอน	ระบุช่องโอน กรณีมีการโอนครุภัณฑ์ ที่ดิน และหรือสิ่งปลูกสร้างไปให้หน่วยงานอื่นใช้ หรือครอบครอง
10	โอนจากหน่วยงาน	ให้ระบุหน่วยงานผู้โอน
11	โอนให้กับหน่วยงาน	ให้ระบุหน่วยงานผู้รับโอน
12	เอกสารอ้างอิง	ระบุเลขที่ วันเดือนปี ของเอกสารที่ใช้ในการอ้างอิง สาเหตุของการจำหน่าย สูญหาย และโอน เช่น จำหน่ายตามหนังสือ ที่... ลงวันที่... สูญหายตามหนังสือ ที่... ลงวันที่... โอนตามหนังสือ ที่ ... ลงวันที่ ...
13	ผู้รับรอง	ระดับผู้อำนวยการกอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16

ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม อส.103

รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช ที่ลดลง  
หน่วยงาน.....อุทยานแห่งชาติภูหินร่องกล้า..... กอง/สำนัก.....สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 11 (พิษณุโลก)....

ประเภท...ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง....

ลำดับที่	รายการ	หมายเลข ครุภัณฑ์/ที่ราชพัสดุ	มูลค่ารวม	สาเหตุ			เอกสารอ้างอิง
				จำหน่าย	สูญหาย	โอน จากหน่วยงาน ไว้กับหน่วยงาน	
1	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ยามาฮ่า ขนาดกระบอกสูบ 133 ซีซี รุ่น อาเอ็กซ์-91 สีเทา เลขตัวถัง 3 อาซี-141748 ทะเบียน ต-1644 พล	ปม. 2-2532	44,000			อุทยานแห่งชาติ ภูหินร่องกล้า สบอ.11 (พิษณุโลก)	โอนตามหนังสือ ที่... ลงวันที่...

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 11 (พิษณุโลก)

- หมายเหตุ 1. ใ้กอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16 รวบรวมและรายงานครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานในสังกัดให้ครบถ้วน  
2. การโอน หมายถึง การโอนระหว่างส่วนราชการ และหมายรวมถึง การโอนระหว่างหน่วยงานระดับกอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

สรุปทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนัก/กอง/สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์.....

ประเภท.....(1).....

ลำดับที่	หน่วยงานผู้ใช้ (2)	รายการ (3)	รายการ (4)	รายการ (5)	รายการ (6)	รายการ (7)	หมายเหตุ
	รวม						

(ลงชื่อ).....(8).....ผู้รับรอง  
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....



**ตัวอย่างการกรอกแบบรายงานสรุปทรัพย์สิน อส.104**

สรุปทรัพย์สินของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 11 (พิษณุโลก)

ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน

ลำดับที่	หน่วยงานผู้ใช้	เครื่องโทรสาร	โต๊ะ ระดับ 3-6	โต๊ะประชุม	ตู้เก็บเอกสาร	เครื่องพิมพ์ดีด	หมายเหตุ
1	หน่วยพิทักษ์ป่าโคกกลาง	-	2	1	1	1	
2	ส่วนอำนวยความสะดวก	1	6	2	6	2	
3	อุทยานแห่งชาติภูหินร่องกล้า	-	1	1	2	1	
	ฯลฯ						
	<b>รวม</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>4</b>	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 11 (พิษณุโลก)

แบบสำรวจทรัพย์สินของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองรับผิดชอบ  
ประเภทครุภัณฑ์

สำนัก/กอง.....(1).....หน่วยงาน.....(2).....

ประเภทครุภัณฑ์.....(3).....

ชนิด / แบบ.....(4).....

ลำดับที่	ยี่ห้อ/รุ่น/คุณลักษณะ หมายเลขเครื่อง	หมายเลขทะเบียน รถยนต์ / จยย.	หมายเลข ปีน/กปม.	หมายเลขครุภัณฑ์	จำนวน หน่วย	มูลค่ารวม	สภาพ		ใช้ประจำที่
							ใช้งานได้	ชำรุด	
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	

ลงชื่อ.....(14)..... ประธานกรรมการ      ลงชื่อ.....(14)..... กรรมการและเลขานุการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....      ตำแหน่ง.....

- หมายเหตุ
1. การบันทึกทะเบียน ให้บันทึกแยกแต่ละประเภทครุภัณฑ์ และแยกตามชนิด/แบบของครุภัณฑ์
  2. ให้คณะกรรมการฯ กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง หากช่องใดไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ให้ชี้แจงเหตุไว้ด้วย กรุณาอย่าเว้นว่างโดยไม่มีข้อมูล

คำอธิบายแบบสำรวจครุภัณฑ์ของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองรับผิดชอบ  
(แบบฟอร์ม ปม.101)

- |    |                                      |   |
|----|--------------------------------------|---|
| 1  | สำนัก/กอง                            | ให้ระบุชื่อหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ  |
| 2  | หน่วยงาน                             | ให้ระบุชื่อหน่วยงานที่ครอบครองครุภัณฑ์  |
| 3  | ประเภทครุภัณฑ์                       | ให้ระบุประเภทครุภัณฑ์ตามคู่มือการกำหนดรหัสครุภัณฑ์<br>ที่กรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช กำหนด<br>เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การเกษตร เป็นต้น                                |
| 4  | ชนิด/แบบ                             | ให้ระบุชนิดและแบบของครุภัณฑ์ที่ได้จัดซื้อ<br>เช่น เครื่องสูบน้ำแบบหอยโข่ง เครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย เป็นต้น  |
| 5  | ลำดับที่                             | ให้ระบุลำดับที่ของครุภัณฑ์แต่ละรายการ   |
| 6  | ยี่ห้อ/รุ่น/คุณลักษณะ/หมายเลขเครื่อง | ให้ระบุยี่ห้อ/รุ่น/คุณลักษณะของครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนและชัดเจน<br>เช่น เครื่องสูบน้ำแบบแกนชัก เครื่องยนต์เบนซิน ขนาดท่อส่ง<br>ไม่น้อยกว่า 2 นิ้ว สูบน้ำได้ไม่น้อยกว่า 450 ลิตร/นาที เป็นต้น |
| 7  | หมายเลขทะเบียนรถยนต์/รถจักรยานยนต์   | ให้ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์และรถจักรยานยนต์ให้ถูกต้อง<br>ตามคู่มือการจดทะเบียนรถยนต์และรถจักรยานยนต์  |
| 8  | หมายเลขปิ่น กปม.                     | ให้ระบุหมายเลขปิ่น กปม. สำหรับครุภัณฑ์ประเภทอาวุธปืน<br>หากไม่สามารถรอกได้ให้ระบุเหตุผลประกอบ อนึ่ง หมายเลข<br>ดังกล่าว หากในทะเบียนคุมทรัพย์สิน ไม่ระบุไว้ให้ตรวจสอบที่ด้ามปืน         |
| 9  | หมายเลขครุภัณฑ์                      | ให้ระบุหมายเลขครุภัณฑ์ที่พ่นหรือเขียนลงบนตัวครุภัณฑ์<br>ให้ถูกต้องตรงตามทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน   |
| 10 | จำนวนหน่วย                           | ให้ระบุจำนวนหน่วยของครุภัณฑ์ เช่น 1 เครื่อง 1 ลำ เป็นต้น  |
| 11 | มูลค่ารวม                            | ให้ระบุจำนวนเงินรวมของทรัพย์สิน   |
| 12 | สภาพการใช้งาน (ใช้งานได้/ชำรุด)      | ให้ระบุสภาพของทรัพย์สินตามความเป็นจริง  |
| 13 | ใช้ประจำที่                          | ให้ระบุหน่วยงานย่อยที่นำครุภัณฑ์ไปใช้<br>เช่น หน่วยพิทักษ์... ที่ทำการ... เป็นต้น   |
| 14 | การลงนามรับรอง                       | ให้คณะกรรมการตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ลงนาม   |



รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองรับผิดชอบ

กอง/สำนัก.....(1).....

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี ที่ได้มา	รายการ	หมายเลขทะเบียน ที่ราชพัสดุ	ราคา	ใช้ประจำที่	ประเภทที่ดิน		หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน	
						ที่ราชพัสดุ	อื่น ๆ	ที่ราชพัสดุ	ที่ดินอื่น ๆ
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		(9)	

ลงชื่อ.....(10).....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....(10).....กรรมการและ

(.....)

(.....)

(.....) เลขานุการ

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. การบันทึกทะเบียน ให้บันทึกแยกแต่ละประเภทของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

2. ให้คณะกรรมการตรวจสอบการว่า กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง หากช่องใดไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ให้ขีดเส้นทแยงไว้ด้วย

คำอธิบายแบบรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองรับผิดชอบ  
(แบบฟอร์ม ปม.102)

- |                              |  |
|------------------------------|--|
| 1. หน่วยงาน                  | ให้ระบุหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ   |
| 2. ลำดับที่                  | ให้ระบุลำดับที่สิ่งปลูกสร้างแต่ละรายการ  |
| 3. วัน เดือน ปี ที่ได้มา     | ให้ระบุ วัน เดือน ปี ที่ได้มา  |
| 4. รายการ                    | ให้ระบุประเภทของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง<br>เช่น อาคารที่ทำการ ฯลฯ   |
| 5. หมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ | ให้ระบุหมายเลขทะเบียนที่ราชพัสดุ<br>ของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง เช่น ลพ.928   |
| 6. ราคา                      | ให้ระบุราคาที่ได้มาของอาคารและสิ่งปลูกสร้าง  |
| 7. ใช้ประจำที่               | ให้ระบุหน่วยงานหรือสถานที่ตั้งของอาคาร<br>และสิ่งปลูกสร้าง   |
| 8. ประเภทของที่ดิน           | ให้ระบุที่ดินราชพัสดุ หรือ อื่น ๆ  |
| 9. หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน  | ให้ระบุหมายเลขที่ดิน เช่น ที่ดินราชพัสดุแปลงหมายเลขที่...<br>หรือโฉนดเลขที่... และอื่น ๆ<br>ให้ระบุประเภทที่ดิน เช่น ที่ดินป่าสงวนแห่งชาติ<br>ที่ดินอุทยานแห่งชาติ ที่สาธารณประโยชน์ ฯลฯ |
| 10. การลงนามรับรอง           | ให้คณะกรรมการตามที่ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้ลงนาม  |

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม ปม.102

รายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความควบคุมครองรับผิดชอบ

กอง/สำนัก.....สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 13 (แพร่).....

ลำดับ ที่	วัน เดือน ปี ที่ได้มา	รายการ	หมายเลขทะเบียน ที่ราชพัสดุ	ราคา	ใช้ประจำที่	ประเภทที่ดิน		หนังสือสำคัญสำหรับที่ดิน	
						ที่ราชพัสดุ	อื่น ๆ	ที่ราชพัสดุ	ที่ดินอื่น ๆ
1	23 ม.ค. 44	บ้านพักคนงาน 4 ครอบครัว	นน.254	227,500	อุทยานแห่งชาติแมจริม				
2	30 ม.ค. 44	บ้านพักข้าราชการระดับ 1-2	ลำดับที่ 12	620,000	สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 13 (แพร่)	√	√	พร.103	เขตอุทยานฯ

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการ  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....กรรมการและ  
(.....)เลขานุการ  
ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ 1. การบันทึกทะเบียน ให้บันทึกแยกแต่ละประเภทของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง

2. ให้คณะกรรมการฯ กรอกข้อมูลให้ครบทุกช่อง หากช่องใดไม่สามารถกรอกข้อมูลได้ให้ขีดเส้นใต้ด้วย

รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมป่าไม้ ที่ลดลง

หน่วยงาน.....(1)..... กอง/สำนัก.....

ประเภท.....(2).....

ลำดับที่	รายการ	หมายเลข ครุภัณฑ์/ทรัพย์สิน	มูลค่ารวม	สาเหตุ (6)			เอกสารอ้างอิง	
				จำหน่าย	สูญหาย	โอน (9)		
						จากหน่วยงาน		ให้กับหน่วยงาน
(3)		(4)	(5)	(7)	(8)	(10)	(11)	(12)

(ลงชื่อ).....(13).....ผู้รับรอง

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

- หมายเหตุ 1. ให้กอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16 รวบรวมและรายงานครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานในสังกัดให้ครบถ้วน  
2. การโอน หมายถึง การโอนระหว่างหน่วยงานระดับกอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

**คำอธิบายแบบรายการครุภัณฑ์ของกรมป่าไม้ที่ลดลง**  
(แบบฟอร์ม ปม.103)

1	หน่วยงาน กอง/สำนัก	ระบุหน่วยงานที่ใช้หรือรับผิดชอบ
2	ประเภท	ระบุประเภทของครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง
3	รายการ	ระบุรายการครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ที่มีจำนวนลดลง
4	หมายเลข ครุภัณฑ์/ที่ราชพัสดุ	ระบุหมายเลขรหัสครุภัณฑ์ และหรือ หมายเลขที่ราชพัสดุ ที่ขึ้นทะเบียนจากกรมธนารักษ์
5	มูลค่ารวม	ระบุจำนวนเงินหรือมูลค่ารวมของครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง
6	สาเหตุ (จำหน่าย สูญหาย โอน)	ระบุสาเหตุของครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ที่มีจำนวนลดลง ว่าลดลงเพราะเหตุใด
7	จำหน่าย	ระบุช่องจำหน่าย กรณีมีการจำหน่ายครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ออกจากทะเบียนแล้ว
8	สูญหาย	ระบุช่องสูญหาย กรณีที่ครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือ สิ่งปลูกสร้างมีการสูญหาย
9	โอน	ระบุช่องโอน กรณีมีการโอนครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือ สิ่งปลูกสร้าง ไปให้หน่วยงานอื่นใช้ หรือครอบครอง
10	โอนจากหน่วยงาน	ให้ระบุหน่วยงานผู้โอน
11	โอนให้กับหน่วยงาน	ให้ระบุหน่วยงานผู้รับโอน
12	เอกสารอ้างอิง	ระบุเลขที่ วันเดือนปี ของเอกสารที่ใช้อ้างอิง สาเหตุของการจำหน่าย สูญหาย และโอน เช่น จำหน่ายตามหนังสือ ที่ ... ลงวันที่ ... สูญหายตามหนังสือ ที่ ... ลงวันที่ ... โอนตามหนังสือ ที่ ... ลงวันที่ ...
13	ผู้รับรอง	ระดับผู้อำนวยการกอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16

## ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม ปม.103

รายการครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของกรมป่าไม้ ที่ลดลง

หน่วยงาน.....อุทยานแห่งชาติภูหินร่องกล้า..... กอง/สำนัก.....สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 11 (พิษณุโลก).....

ประเภท...ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง.....

ลำดับที่	รายการ	หมายเลข ครุภัณฑ์/ที่ราชพัสดุ	มูลค่ารวม	สาเหตุ			เอกสารอ้างอิง
				จำหน่าย	สูญหาย	จากหน่วยงาน โอน	
1	รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ ยามาฮ่า ขนาดกระบอกสูบ 133 ซีซี รุ่น อาเอ็กซ์-91 สีเทา เลขตัวถัง 3 อาซี-141748 ทะเบียน ต-1644 พล	ปม. 2-2532	44,000			อุทยานแห่งชาติ ภูหินร่องกล้า สบอ.11 (พิษณุโลก)	โอนตามหนังสือ ที่... ลงวันที่...

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง

ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 11 (พิษณุโลก)

หมายเหตุ 1. ให้ออก สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1-16 รวบรวมและรายงานครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งปลูกสร้างของหน่วยงานในสังกัดให้ครบถ้วน  
2. การโอน หมายถึง การโอนระหว่างส่วนราชการ และหมายรวมถึง การโอนระหว่างหน่วยงานระดับกอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

สรุปรายละเอียดการโอนทรัพย์สิน  
 ของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช  
 สำนัก/กอง.....(1).....

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์/ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	จำนวนหน่วย	หมายเหตุ
	(2)	(3)	(4)
	รวม	(5)	

(ลงชื่อ).....(6).....ผู้รับรอง  
 ผู้อำนวยการสำนัก/กอง.....

ส่วนราชการผู้โอนทรัพย์สิน  
 ลงชื่อ.....  
 (อธิบดีกรมป่าไม้)  
 ชื่อ.....  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

ส่วนราชการผู้รับโอนทรัพย์สิน  
 ลงชื่อ.....  
 (อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช)  
 ชื่อ.....  
 ตำแหน่ง.....  
 วันที่.....

**สรุปรายละเอียดการโอนทรัพย์สิน**  
**ของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช**  
**(แบบฟอร์ม ปม.104)**

1	สำนัก/กอง.....	ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบ
2	ประเภทครุภัณฑ์/ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง	ระบุประเภทของครุภัณฑ์ ที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง
3	จำนวนหน่วย	ระบุจำนวนรวมของครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง ที่มีอยู่ในความครอบครองทั้งหมด
4	หมายเหตุ	ระบุหมายเหตุที่เกี่ยวข้องกับครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
5	รวม	ระบุยอดรวมของครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง
6	ผู้รับรอง	ลงนามผู้รับรองระดับผู้อำนวยการ กอง สำนัก และสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์

### ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม ปม.104

สรุปรายละเอียดการโอนทรัพย์สิน

ของกรมป่าไม้ที่อยู่ในความครอบครองของกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช

สำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 (ปราจีนบุรี)

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์/ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง	จำนวนหน่วย	หมายเหตุ
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	837	
2	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	162	
3	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	228	
4	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	105	
	รวม	1,332	

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง  
ผู้อำนวยการสำนักบริหารพื้นที่อนุรักษ์ที่ 1 (ปราจีนบุรี)

ส่วนราชการผู้โอนทรัพย์สิน  
ลงชื่อ.....  
(อธิบดีกรมป่าไม้)  
ชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

ส่วนราชการผู้รับโอนทรัพย์สิน  
ลงชื่อ.....  
(อธิบดีกรมอุทยานแห่งชาติ สัตว์ป่า และพันธุ์พืช)  
ชื่อ.....  
ตำแหน่ง.....  
วันที่.....

