บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ ส่วนอำนวยการ โทร. ๕๑๐๓

ที่ ทส ๑๖๑๐.๑/ ๒๑๐๖ **วันที่** ๑๓ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้าศูนย์ฯ ทุกศูนย์
หัวหน้าโครงการฯ ทุกโครงการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ ตามข้อ ๒๐๕ กำหนดว่า "ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น" นั้น

สำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ พิจารณาแล้วเพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีของสำนักฯ เป็นไปด้วยความถูกต้อง เรียบร้อยตามระเบียบ จึงเห็นสมควรให้หน่วยงานพิจารณาแจ้งรายชื่อข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานราชการ ที่มิใช่เจ้าหน้าที่ (พัสดุ) จำนวน ๓ ราย เพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทั้งนี้ ขอให้ส่งรายชื่อดังกล่าวภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๕ ให้กับส่วนอำนวยการเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นายพัฒน์พงษ์ สมิตติพัฒน์)
ผู้ตรวจราชการกรม
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ

ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๑๕๖๐๕ **วันที่** ๒ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง การรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการกองการอนุญาต
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้ที่ ๑ - ๑๓
ผู้อำนวยการสำนักจัดการทรัพยากรป่าไม้สาขาทุกสาขา
ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติการ
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
ผู้อำนวยการกลุ่มงานจริยธรรม

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดว่า "ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปีให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่ เพียงวันสิ้นงวดนั้น" นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีเป็นแนวทางเดียวกัน จึงขอให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามหนังสือกรมป่าไม้ ที่ ทส ๑๖๐๑.๗/ว ๑๕๖๕๓ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๑ เรื่อง คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปีของกรมป่าไม้ และหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ลับ ที่ ตผ ๐๐๓๖/๐๘๗๑ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบการเงิน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ของกรมป่าไม้ ตามข้อสังเกตข้อ ๔. บัญชีวัสดุคงเหลือ ข้อ ๕. บัญชีที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์ และข้อ ๘. รายงานคณะกรรมการตรวจนับพัสดุประจำปี ทั้งนี้ ขอให้ทุกหน่วยงานกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ ระเบียบ คำสั่ง และข้อสังเกตของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยเคร่งครัด พร้อมทั้งควบคุมหรือกำกับมิให้เกิดข้อบกพร่องขึ้นอีก และจัดส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กับสำนักบริหารกลาง จำนวน ๒ ชุด เพื่อรวบรวมไว้ตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด และจัดส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน จำนวน ๑ ชุด พร้อมทั้งบันทึกข้อมูลการตรวจสอบพัสดุประจำปีในรูปแบบไฟล์ Excel ลงในแผ่นซีดีส่งมาพร้อมเอกสารด้วย กรณีพัสดุที่ได้รับบริจาคให้แนบทะเบียนคุมทรัพย์สินพร้อมภาพถ่ายโดยแยกเป็นชุดแต่ละรายการ ตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้ หากมีข้อสงสัยประการใดสามารถติดต่อสอบถามได้ที่ นางสาวปัทมาภรณ์ เรียบร้อย ส่วนพัสดุ สำนักบริหารกลาง หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐ ในวันและเวลาราชการ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่ http://edoc.forest.go.th/doccir/docindex.html หรือ http://www.forest.go.th/procurement/

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดต่อไป

(นายบรรณรักษ์ เสริมสอง)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมป่าไม้

"No Gift Policy ทส.โปร่งใสและเป็นธรรม"

(นายสรนนท์ จำปาศรี)
ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

(นายพัฒน์พงษ์ สมิตติพัฒน์)
ผู้ตรวจราชการกรม
ทำหน้าที่ผู้อำนวยการสำนักโครงการพระราชดำริและกิจการพิเศษ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ที่ ทส **วันที่**

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้ (ผ่านหัวหน้าหน่วยงาน)

ตามคำสั่งกรมป่าไม้ ที่...../.....ลงวันที่..... ได้แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... โดยให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุว่าถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป และรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ..... ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่พียงวันสิ้นงวดเป็นที่เรียบร้อย และปรากฏผล ดังนี้

๑. การตรวจสอบการรับ – จ่าย วัสดุ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบบัญชีวัสดุและตรวจสอบเอกสารการรับ – จ่าย และปรากฏว่า การรับ-จ่ายวัสดุ มีความถูกต้อง สำหรับการตรวจรับวัสดุทุกรายการมียอดคงเหลือถูกต้องตามบัญชี

๒. การตรวจสอบครุภัณฑ์ ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวนรวมทั้งสิ้น ..... รายการ ปรากฏการตรวจสอบ ดังนี้

๒.๑ ครุภัณฑ์ จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๒.๒ ครุภัณฑ์ จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๓.ครุภัณฑ์ จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะเสื่อมสภาพซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๔ ครุภัณฑ์ จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก ..... (ถ้ามี)

๒.๕ ครุภัณฑ์ จำนวน ..... รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)

๒.๖ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๒.๗ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๘ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๒.๙ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก ..... (ถ้ามี)

๒.๑๐ ครุภัณฑ์ที่ได้รับบริจาค จำนวน ..... รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)

โดยสรุปรายการครุภัณฑ์ ข้อ ๒.๑ – ๒.๑๐ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี)

๓. การตรวจ...

๓. การตรวจสอบที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ผู้รับผิดชอบได้ดำเนินการตรวจสอบจากทะเบียนคุมทรัพย์สิน จำนวนรวมทั้งสิ้น ..... รายการ ปรากฏการตรวจสอบ ดังนี้

๓.๑ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะใช้งานได้ตามปกติ

๓.๒ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะชำรุด ไม่สามารถ ใช้งานได้ตามปกติ (ถ้ามี)

๓.๓ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน มีสถานะเสื่อมสภาพ ซึ่งเกิดมาจากการใช้งานตามปกติ (ถ้ามี)

๓.๔ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ..... รายการ มีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป เนื่องจาก ..... (ถ้ามี)

๓.๕ ที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง จำนวน ..... รายการ ตรวจสอบไม่พบ (ถ้ามี)

โดยสรุปรายการครุภัณฑ์ ข้อ ๓.๑ – ๓.๕ รายละเอียดตามเอกสารแนบ (ถ้ามี)

จากผลการตรวจสอบข้างต้น ผู้รับผิดชอบพิจารณาแล้ว เห็นควรรายงานให้..... (หัวหน้าหน่วยงาน)..... ทราบ และให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง กรณีตามข้อ ๒.๒ - ๒.๕ ข้อ ๒.๗ – ๒.๑๐ และข้อ ๓.๒ – ๓.๕ เพื่อดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบหมายให้.....(ชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านพัสดุ เช่น ฝ่าย กลุ่มงาน เป็นต้น).....ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)..... ประธานกรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(.....)

(ลงชื่อ)..... กรรมการ

(.....)

แบบสรุปรายการรับ-จ่ายวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... ..... กรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการ	หน่วย	ยอดยกมา			รับ			จ่าย			คงเหลือ			หมายเ
			จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน	

แบบรายงานครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ประเภทครุภัณฑ์ .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	สภาพ		หมา
										ใช้ได้	ใช้ไม่ได้	

รายการครุภัณฑ์ชำรุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหต

รายการครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

รายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหต

รายการครุภัณฑ์ที่ตรวจไม่พบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

แบบรายงานพัสดุที่ได้รับบริจาค ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน .... พ.ศ. .....

ประเภทครุภัณฑ์ .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	สภาพ		หมายเ
										ใช้ได้	ใช้ไม่ได้	

รายการพัสดุที่ได้รับบริจาคชำรุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน .... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

รายการพัสดุที่ได้รับบริจาคเสื่อมสภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

รายการพัสดุที่ได้รับบริจาคที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

รายการพัสดุที่ได้รับบริจาคที่ตรวจไม่พบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

แบบรายงานที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ประเภทครุภัณฑ์ .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	สภาพ		หมาย
										ใช้ได้	ใช้ไม่ได้	

รายการที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างชำรุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

รายการที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างเสื่อมสภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหตุ

รายการที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่ไม่มีความจำเป็นต้องใช้ในราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเห

รายการที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้างที่ตรวจไม่พบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน..... กรมป่าไม้

ข้อมูล ณ วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .....

ลำดับที่	ว.ด.ป. ที่ได้รับ	หมายเลขประจำครุภัณฑ์	เลขที่สินทรัพย์	ชนิด ยี่ห้อ แบบ ขนาดและลักษณะ	หมายเลขเครื่องและทะเบียน	ราคา/หน่วย (บาท)	จำนวน (หน่วย)	ครุภัณฑ์ได้มาโดยวิธี	ใช้ประจำที่หน่วยงาน	หมายเหต