บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรุงเทพมหานคร (สำนักการคลัง โทร.๐ ๒๒๒๕ ๔๖๒๐ หรือโทร. ๑๖๕๗ โทรสาร ๐ ๒๒๒๖ ๖๒๓๔)
ที่ กท ๑๓๐๔/๙๓๑ **วันที่** ๑๘ ก.ย. ๒๕๕๘
เรื่อง ข้อเสนอแนะของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจากการตรวจสอบรายงานการเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก หัวหน้าสำนักงาน ก.ก. เลขานุการสภากรุงเทพมหานคร เลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการเขต และหัวหน้าส่วนราชการในสังกัดสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

ด้วยสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบรายงานการเงินของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖ โดยมีข้อเสนอแนะให้กรุงเทพมหานครถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดเพื่อประโยชน์ในการบริหารกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับเรื่องดังต่อไปนี้

๑. ให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติตามแนวทางการตรวจสอบยืนยันข้อมูลทรัพย์สินระหว่างกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ หน่วยงานและกองบัญชี ที่คณะทำงานเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบยืนยันข้อมูลทรัพย์สินระหว่างหน่วยงาน กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และกองบัญชี ที่สำนักการคลังได้แต่งตั้งขึ้นตามคำสั่งที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด รายละเอียดตามเอกสารแนบที่ ๑

๒. ให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบยอดคงค้างตามบัญชีใบสำคัญเงินยืมเงินสะสมไปทดรองราชการของหน่วยงาน และเพิ่มความระมัดระวังในการปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้องของเงินยืมเงินสะสมไปทดรองราชการทุกครั้ง

๓. ให้ทุกหน่วยงานกำชับผู้ยืม และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับเงินยืมใช้ในราชการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๕๑ และข้อ ๕๒ อย่างเคร่งครัด กรณีมีการส่งใช้เงินยืมใช้ในราชการเกินระยะเวลาที่กำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้พิจารณาดำเนินการตามระเบียบดังกล่าว ข้อ ๕๒ วรรคสอง

๔. ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการเร่งรัดติดตามภาษีที่ค้างชำระให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วย การอายัดและขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ. ๒๕๔๖ อย่างเคร่งครัด

๕. ให้ทุกหน่วยงานบันทึกรายการบัญชีเกี่ยวกับเงินอุดหนุนรัฐบาลที่สำนักการคลังเบิกจ่ายแทนหน่วยงานหรือการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาลให้ครบถ้วนถูกต้อง และหน่วยงานจะต้องรายงานการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่หน่วยงานเบิกและนำฝากไว้เป็นเงินนอกงบประมาณที่หน่วยงานเพื่อใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ที่ขอจัดสรรงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดโดยสำนักการคลังให้ครบถ้วนและถูกต้อง โดยจัดส่งให้กองบัญชี สำนักการคลัง ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ ๒

๖. ให้ทุกหน่วยงานควบคุม ตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้รถส่วนกลางให้ถูกต้อง โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ที่วางไว้อย่างเคร่งครัด

/๗. ให้ทุกหน่วยงาน...

๗. ให้ทุกหน่วยงานเร่งรัดการจัดทำรายงานการเงินประจำปี โดยแสดงรายการและข้อมูลที่ถูกต้องภายในระยะเวลาที่กำหนดตามคู่มือการบัญชีของกรุงเทพมหานคร และสำเนาส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ภายใน ๖๐ วันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสัญญา ชินมิตร)
ปลัดกรุงเทพมหานคร

แนวทางปฏิบัติในการตรวจสอบยืนยันข้อมูลทรัพย์สิน
ระหว่างหน่วยงาน กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และกองบัญชี

<u>การรับทรัพย์สิน</u>

๑. รับจากระบบงานจัดซื้อ ขั้นตอนดำเนินการ

๑.๑ ตรวจรับทรัพย์สินในระบบงานจัดซื้อ (MIS)

๑.๒ เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดซื้อ สำเนารายงานผลการตรวจรับทรัพย์สินในระบบงานจัดซื้อ (MIS) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน เพื่อยืนยันการรับทรัพย์สินเข้าสู่การควบคุมในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ของหน่วยงาน

๑.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบจำนวนทรัพย์สินตามรายงานฯ ให้ถูกต้องตรงกันกับจำนวนที่รับไว้จริง และยืนยันการรับทรัพย์สินจากการจัดซื้อ โดยบันทึกรายละเอียดทรัพย์สินให้ครบถ้วนเพื่อเข้าสู่การควบคุมในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ของหน่วยงาน

๑.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน จัดพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รหัสรายงาน AST ๐๑-๑) ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) จำนวน ๓ ชุด และดำเนินการ ดังนี้

(๑) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

(๒) ส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดซื้อ แนบประกอบฎีกา จำนวน ๑ ชุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจฎีกาตรวจสอบการรับทรัพย์สินตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (MIS) ให้ถูกต้องตรงกันกับสัญญา

(๓) เมื่อจ่ายเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินปลดทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหน้าฎีกาส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

(๔) จัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการที่จัดซื้อ จำนวน ๑ ชุด และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ประกบไว้กับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้ถูกต้องตรงกัน

๒. รับจากระบบงานจัดจ้าง (MIS) ขั้นตอนดำเนินการ

๒.๑ เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดจ้าง จัดทำบัญชีคุมทรัพย์สิน (แบบ ๓) ที่ตรวจรับไว้ในแต่ละงวด (เพื่อเป็นการควบคุมทรัพย์สินไว้ในเบื้องต้นจนกว่าจะมีการตรวจรับงานงวดสุดท้าย) และในงวดสุดท้าย ให้ส่งบัญชีคุมทรัพย์สินที่รวบรวมไว้ทั้งหมดพร้อมสำเนารายงานผลการตรวจรับทรัพย์สินงวดสุดท้าย ในระบบงานจัดจ้าง (MIS) ให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน สำหรับเตรียมบันทึกรับทรัพย์สินตามบัญชีที่ได้รับมอบเข้าสู่การควบคุมในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ของหน่วยงาน

๒.๒ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน บันทึกเลขที่ใบตรวจรับลงในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานจัดจ้าง (MIS)

๒.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ตรวจสอบจำนวนทรัพย์สินตามบัญชีที่ได้รับมอบให้ถูกต้องตรงกันกับทรัพย์สินที่รับไว้จริง โดยบันทึกรับทรัพย์สินแต่ละรายการ ลงในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้ครบถ้วนพร้อมกันในครั้งเดียว เพื่อเข้าสู่การควบคุมของหน่วยงาน โดยราคาได้มาของทรัพย์สินทุกประเภท/รายการ รวมกัน จะต้องเท่า หรือ น้อยกว่า (กรณีเป็นค่าใช้จ่าย) ยอดรวมของเงินที่จ่ายไป

๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน จัดพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รหัสรายงาน AST ๐๑-๑) ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) จำนวน ๓ ชุด และดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

(๒) ส่งให้เจ้าหน้าที่พัสดุผู้ดำเนินการจัดซื้อ แนบประกอบฎีกา จำนวน ๑ ชุด เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตรวจฎีกาตรวจสอบการรับทรัพย์สินตามทะเบียนคุมทรัพย์สิน (MIS) ให้ถูกต้องตรงกันกับสัญญา

(๓) เมื่อจ่ายเงินแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินปลดทะเบียนคุมทรัพย์สิน พร้อมสำเนาหน้าฎีกาส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

(๔) จัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการที่จัดจ้าง จำนวน ๑ ชุด และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ประกบไว้กับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้ถูกต้องตรงกัน

กรณีมีข้อผิดพลาดจากการรับทรัพย์สิน หลังจากจ่ายเงินตามฎีกาแล้ว ให้ผู้ดำเนินการ จัดซื้อ/จัดจ้าง มีหนังสือแจ้งกองพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล เพื่อติดตามและแก้ไขให้ถูกต้องทันที และส่งเอกสารที่ได้แก้ไขแล้วแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

๓. รับจากการบริจาคทรัพย์สิน ขั้นตอนดำเนินการ

๓.๑ ทรัพย์สินใหม่ไม่เคยใช้งานมาก่อนและได้จัดหามาในปัจจุบัน
ให้ใช้ราคาที่จัดหามาในปัจจุบันเป็น ราคาทุน (ราคาได้มา)

๓.๒ ทรัพย์สินที่ผ่านการใช้งานมาแล้ว

(๑) กรณีทราบราคาทุน (ราคาได้มา) และ วัน เดือน ปี ที่ได้มา

ก. ให้คำนวณหาค่าเสื่อมราคาสะสม ตั้งแต่วันที่ได้มาจนถึงวันที่หน่วยงานได้รับทรัพย์สิน โดยวิธีเส้นตรง

ข. คำนวณ มูลค่าสุทธิ = ราคาทุน (ราคาได้มา) – ค่าเสื่อมราคาสะสม

ค. นำมูลค่าสุทธิที่เหลืออยู่ มาเป็นราคาทุน (ราคาได้มา) ของทรัพย์สินที่รับบริจาค

ง. นำอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ มาเป็นอายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) กรณีไม่ทราบราคาทุน (ราคาได้มา) และ วัน เดือน ปี ที่ได้มา
ให้หามูลค่ายุติธรรม (ราคาทุน/ราคาได้มา) โดยให้หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อประเมินราคา ตามสภาพของทรัพย์สินที่เป็นอยู่จริง และกำหนดอายุการใช้งานที่กรุงเทพมหานครจะสามารถใช้งานต่อไปได้ (อายุการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ)

๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน นำรายละเอียดทรัพย์สินบันทึกเข้าระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) โดยวิธีการรับบริจาค

๓.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน จัดพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รหัสรายงาน AST ๐๑-๑) ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) จำนวน ๓ ชุด และดำเนินการดังนี้

(๑) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

(๒) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี พร้อมสำเนาหนังสือบริจาค

(๓) จัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการที่รับบริจาค จำนวน ๑ ชุด และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ประกบไว้กับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้ถูกต้องตรงกัน

๔. การรับโอนทรัพย์สินจากส่วนราชการภายนอก ให้ปฏิบัติตามหนังสือสำนักการคลัง ที่ กท ๑๓๐๔/๓๒๖๙ ลงวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๕๑ เรื่อง การถือปฏิบัติตามคู่มือการบัญชีของกรุงเทพมหานคร (ฉบับระบบคอมพิวเตอร์ตามโครงการ MIS ๒)

๕. การโอนพัสดุระหว่างหน่วยงาน (ตามข้อ ๑๕๒ แห่งข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่อง การพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๘) ขั้นตอนดำเนินการ

<u>หน่วยงานผู้โอน</u>

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ของส่วนราชการที่รับผิดชอบทรัพย์สิน ดำเนินการดังนี้

๑. บันทึกการโอนในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ภายในเดือนที่ได้รับอนุมัติให้โอน หรือ วันที่การโอนมีผล กรณีที่ได้รับอนุมัติโอน หรือ วันที่การโอนมีผล หลังวันที่ ๑๕ ของเดือน ให้โอนอย่างช้าไม่เกินวันที่ ๑๕ ของเดือนถัดไป

๒. บันทึกการได้รับอนุมัติโอนในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และคำนวณค่าเสื่อมราคาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม/วันที่ได้มา ของปีงบประมาณที่โอน จนถึงวันที่ได้รับอนุมัติโอน หรือ วันที่การโอนมีผล

๓. จัดทำหนังสือแจ้งการโอน และหนังสือส่งมอบ – รับมอบทรัพย์สิน โดยกำหนดวันเวลา ให้ผู้รับโอนยืนยันการรับในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) โดยเร็ว พร้อมแนบทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และเอกสารการจำหน่ายทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) **รายงาน** ข้อ ๒๓ พิมพ์ซ่อม เอกสารการจำหน่ายทรัพย์สิน (รหัสรายงาน Rpt AST ๒๓) สำเนาหนังสือการได้รับอนุมัติโอน รวมทั้งเอกสารอื่นๆ เช่น คู่มือการใช้, ใบรับประกัน (ยังไม่หมดอายุ), เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ร่วมกัน เป็นต้น ให้ผู้รับโอนทราบ

๔. หลังจากบันทึกการโอนในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) และส่งมอบทรัพย์สินแล้ว ให้หน่วยงานผู้โอนติดตามตรวจสอบในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) (รายงาน ข้อ ๒๓ พิมพ์ซ่อม เอกสารการจำหน่ายทรัพย์สิน) และประสานไปยังผู้รับโอนให้ยืนยันการรับภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้อีกทางหนึ่งด้วย

๕. จัดพิมพ์เอกสารการจำหน่ายทรัพย์สิน (รหัสรายงาน Rpt AST ๒๓) ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน พร้อมแนบสำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และสำเนาหนังสืออนุมัติโอน จำนวน ๓ ชุด

๕.๑ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงาน จำนวน ๑ ชุด

๕.๒ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

๕.๓ แนบประกบกับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ฉบับเดิมที่เก็บรักษาไว้ที่ส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด

<u>หน่วยงานผู้รับโอน</u>

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ของส่วนราชการที่รับโอนทรัพย์สิน ดำเนินการดังนี้

๑. ตรวจสอบประเภทและรายละเอียดทรัพย์สิน การคำนวณค่าเสื่อมราคาสะสมตั้งแต่ได้มาจนถึงวันที่อนุมัติโอน หรือ วันที่การโอนมีผล หากพบว่าไม่ถูกต้องให้ประสานหน่วยงานผู้โอนแก้ไขให้ถูกต้องทันที ก่อนรับโอน

๒. บันทึกยืนยันการรับโอนในระบบบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ภายในระยะเวลาที่ผู้โอนกำหนดไว้ในหนังสือแจ้งการโอน

๓. จัดพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รหัสรายงาน AST ๐๑-๑) ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) พร้อมแนบหนังสืออนุมัติโอน จำนวน ๓ ชุด และดำเนินการดังนี้

๓.๑ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

๓.๒ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

๓.๓ จัดเก็บไว้ที่ส่วนราชการที่รับโอน จำนวน ๑ ชุด และจัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ประกบไว้กับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ให้ถูกต้องตรงกัน

ให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงานผู้โอนประสานกับเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงานผู้รับโอน เพื่อยืนยัน ประเภทของทรัพย์สิน ราคาทุน ค่าเสื่อมราคาสะสม ให้ถูกต้องตรงกัน ทั้งหน่วยงานผู้โอน – ผู้รับโอน

<u>การจำหน่ายทรัพย์สิน</u>

๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สินบันทึกการได้รับอนุมัติให้จำหน่าย ในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ตามวันที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายครั้งแรก เพื่อหยุดคำนวณค่าเสื่อมราคา และดำเนินการดังนี้

๒. คำนวณค่าเสื่อมราคาในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันที่ได้รับทรัพย์สิน ของปีงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่าย จนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายครั้งแรก กรณีที่ทรัพย์สินมีมูลค่าสุทธิเหลือ ๑ บาท ในปีที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายให้บันทึกค่าเสื่อมราคาประจำปี ๑ บาท

๓. เมื่อนำเงินที่ได้รับจากการขายทรัพย์สินส่งเข้าเป็นรายได้ของกรุงเทพมหานครเรียบร้อยแล้ว ให้ลงจ่ายทรัพย์สินออกจากระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ทันที และแจ้งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักการคลัง ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ลงจ่าย

๔. กรณีทรัพย์สินใดต้องจดทะเบียนตามกฎหมาย ให้แจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อดำเนินการต่อไป

๕. เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน จัดพิมพ์ทะเบียนคุมทรัพย์สิน (รหัสรายงาน AST ๐๑-๑) ซึ่งแสดงสถานะจำหน่าย, สำเนาทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ด) และ สำเนาหนังสืออนุมัติให้จำหน่ายครั้งแรก จำนวน ๓ ชุด และดำเนินการดังนี้

๕.๑ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี จำนวน ๑ ชุด เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี

๕.๒ ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ ฝ่ายพัสดุ/ ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด เพื่อจัดทำรายงานทรัพย์สิน

๕.๓ แนบประกบกับทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบงานบัญชีทรัพย์สิน (MIS) ฉบับเดิมที่เก็บรักษาไว้ที่ส่วนราชการ จำนวน ๑ ชุด

จัดทำรายงานประจำไตรมาส

ให้เจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สิน ฝ่ายการคลัง/ฝ่ายพัสดุ/ฝ่ายงบประมาณการเงินและบัญชี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานแล้วแต่กรณี สรุปรายงานการเคลื่อนไหวของทรัพย์สินทุกประเภทที่ทำให้ทรัพย์สินของหน่วยงาน เพิ่มขึ้น หรือ ลดลง **เป็นรายไตรมาส** (ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม, ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม, ไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน และไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน) ตามแบบที่กำหนด (แบบ ๑, ๒) ส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชีของหน่วยงาน ทำการตรวจสอบให้ถูกต้อง ก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยงาน (ยกเว้น โรงพยาบาล ในสังกัดสำนักการแพทย์ ให้เสนอผู้อำนวยการสำนักการแพทย์ ผ่านผู้อำนวยการโรงพยาบาล) เพื่อลงนามแจ้งไปยัง สำนักการคลัง ภายในวันที่ ๑๐ หลังสิ้นสุดไตรมาส และในไตรมาสที่ ๔ ให้จัดส่งรายงานทรัพย์สิน พร้อมรายงานสรุปยอดทรัพย์สินประจำปี (แบบ ๔, ๕ และ ๖) ให้สำนักการคลัง ตามหนังสือสั่งการที่จะแจ้งให้ทราบเป็นคราวๆ ไป

การตรวจสอบยืนยันข้อมูลทรัพย์สิน

เมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้กองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ตรวจสอบความถูกต้องของการจัดทำสรุปความเคลื่อนไหวของทรัพย์สินตามแบบรายงาน ๑-๒, ๔-๖ และจัดทำสรุปยอดทรัพย์สินรายหน่วยงาน และในภาพรวมของกรุงเทพมหานคร ส่งให้กองบัญชีดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง กรณีที่กองบัญชีตรวจสอบแล้วพบมีความแตกต่างจากข้อมูลทรัพย์สินทางด้านบัญชี ให้กองบัญชีแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่บันทึกบัญชี และเจ้าหน้าที่ผู้ทำหน้าที่ควบคุมทรัพย์สินของหน่วยงานนั้น และกองทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุทราบเพื่อหาข้อยุติและแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องตรงกันโดยเร็วต่อไป

แบบ ๑

ตัวอย่าง

รายงานการรับทรัพย์สิน ที่เข้าระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ประจำไตรมาสที่.....เดือน..... ถึง เดือน.....พ.ศ.....

วิธีการได้มา (จัดซื้อ/จัดจ้าง, รับบริจาค, รับโอน, ตกสำรวจ และอื่นๆ)

ลำดับ	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	วันที่ได้มา	มูลค่าทรัพย์สิน	ประเภทเงิน

หมายเหตุ *ให้แยกรายงานแต่ละวิธีได้มา*

ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน

แบบ ๒

ตัวอย่าง

รายงานการจำหน่ายทรัพย์สิน ที่เข้าระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ประจำไตรมาสที่.....เดือน..... ถึง เดือน.....พ.ศ.....

วิธีการจำหน่าย (ขาย, บริจาค, โอนออก และอื่นๆ)

ลำดับ	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	วันที่ได้มา	วันที่เข้าสู่หน่วยงาน	ค่าเสื่อมราคาสะสมยกมา	มูลค่าทรัพย์สิน

หมายเหตุ *ให้แยกรายงานแต่ละวิธีจำหน่าย*

ไตรมาสที่ ๑ เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม

ไตรมาสที่ ๒ เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม

ไตรมาสที่ ๓ เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน

ไตรมาสที่ ๔ เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน

แบบ ๓

ตัวอย่าง

บัญชีคุมทรัพย์สิน ตามเนื้องาน จำนวน.....งวด

ตามสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงินตามสัญญา.....บาท

ฎีกาเลขที่	ลำดับ	รายการ	มูลค่าได้มา	ยี่ห้อ/รุ่น	สถานที่ใช้งาน

แบบ ๑

ตัวอย่าง

รายงานการรับทรัพย์สิน ที่เข้าระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ประไตรมาสที่.....เดือน.....- เดือน.....พ.ศ.....

วิธีการได้มา (จัดซื้อ/จัดจ้าง, รับบริจาค, รับโอน, ตกสำรวจ และอื่นๆ)

ลำดับ	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	วันที่ได้มา	มูลค่าทรัพย์สิน	ประเภทเงิน

หมายเหตุ ให้แยกรายงานแต่ละวิธีได้มา

แบบ ๒

ตัวอย่าง

รายงานการจำหน่ายทรัพย์สิน ที่เข้าระบบบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

ประไตรมาสที่.....เดือน.....- เดือน.....พ.ศ.....

วิธีการจำหน่าย (ขาย, บริจาค, โอนออก และอื่นๆ)

ลำดับ	รหัสทรัพย์สิน	รายการ	วันที่ได้มา	วันที่เข้าสู่หน่วยงาน	ค่าเสื่อมราคาสะสมยกมา	มูลค่าทรัพย์สิน

หมายเหตุ ให้แยกรายงานแต่ละวิธีจำหน่าย

แบบ ๓

ตัวอย่าง

บัญชีคุมทรัพย์สิน ตามเนื้องาน จำนวน.....งวด

ตามสัญญาจ้าง/ใบสั่งจ้าง เลขที่.....ลงวันที่.....จำนวนเงินตามสัญญา.....บาท

ฎีกาเลขที่	ลำดับ	รายการ	มูลค่าได้มา	ยี่ห้อ/รุ่น	สถานที่ใช้งาน

แบบ 4

รายงานสรุปยอดทรัพย์สิน

ประจำปีงบประมาณ .....

ณ วันสิ้นงวดบัญชีทำการ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน.....(ระดับกอง หรือ เทียบเท่า)

ประเภท..... (1-20 และทรัพย์สินไม่มีตัวตน)

วิธีการได้มา (จัดซื้อ/จัดจ้าง, รับบริจาค, รับโอน, ตกสำรวจ และอื่นๆ)

ส่วนราชการ	ประเภทเงิน	จำนวนไม่เข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินไม่เข้าระบบ (บาท)	จำนวนเข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินที่เข้าระบบ (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม (รับโอน) (บาท)	ค่าเสื่อมราคาประจำปี 25... (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)	มูลค่าสุทธิ ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
รวมทั้งสิ้น		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

แบบ 5

รายงานสรุปยอดทรัพย์สิน

ประจำปีงบประมาณ.....

ณ วันสิ้นงวดบัญชีทำการ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน.....(ระดับสำนัก)

ประเภท..... (1-20 และทรัพย์สินไม่มีตัวตน)

วิธีการได้มา (จัดซื้อ/จัดจ้าง, รับบริจาค, รับโอน, ตกสำรวจ และอื่นๆ)

ส่วนราชการ	ประเภทเงิน	จำนวนไม่เข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินไม่เข้าระบบ (บาท)	จำนวนเข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินที่เข้าระบบ (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม (รับโอน) (บาท)	ค่าเสื่อมราคาประจำปี 25... (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)	มูลค่าสุทธิ ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)
ระดับกอง หรือ เทียบเท่า				x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับกอง หรือ เทียบเท่า				x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับกอง หรือ เทียบเท่า				x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
รวมทั้งสิ้น		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2546

แบบที่ 6-1

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 1/7

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2546	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2547

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2547	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2548

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2548	จำนวน รายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวน รายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2549

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2549	จำนวน รายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวน รายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2550

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

แบบที่ 6-1

แผ่นที่ 3/7

ประจำปีงบประมาณ 2550	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2551

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2551	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2552

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2552	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2553

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2553	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2554

แบบที่ 6-1

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 5/7

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2554	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2555

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2555	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2556

แบบที่ 6-1

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 6/7

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2556	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3) ที่ได้รับตั้งแต่เริ่มได้ - พ.ศ. 2557

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2557	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

รายงานทรัพย์สินที่เข้าระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

กลุ่มอาคาร (ประเภท 1-3)

ตั้งแต่เริ่มได้มา - 30 กันยายน .....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน .....

แบบที่ 6-1

แผ่นที่ 7/7

ประจำปีงบประมาณ 2558	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.....							
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2543 - พ.ศ. 2546

แบบที่ 6-2

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 1/7

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2543-2546	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2547	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2548	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2549	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2550	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2551	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

แบบที่ 6-2

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 4/7

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2552	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2553	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2554	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2555	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

แบบที่ 6-2

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 6/7

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2556	จำนวน รายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวน รายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2557	จำนวน รายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวน รายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

รายงานทรัพย์สินที่เข้าระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

กลุ่มครุภัณฑ์ (ประเภท 4-19)

ตั้งแต่เริ่มได้มา - 30 กันยายน .....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน .....

ประจำปีงบประมาณ 2558	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 แบบที่ 6-3

หน่วยงาน..... แผ่นที่ 1/6

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2547	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2548	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2549	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2550	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

แบบที่ 6-3

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 3/6

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2551	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2552	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

แบบที่ 6-3

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 4/6

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2553	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2554	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2555	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2556	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้าง (ประเภท 20) ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

แบบที่ 6-3

แผ่นที่ 6/6

ประจำปีงบประมาณ 2557	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

รายงานทรัพย์สินที่เข้าระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

กลุ่มสินทรัพย์โครงสร้างพื้นฐาน (ประเภท 20)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 - 30 กันยายน .....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน .....

ประจำปีงบประมาณ 2558	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.											
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2548

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2548	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2549

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2549	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2550

แบบที่ 6-4

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 2/6

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2550	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี											

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2551

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2551	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี											

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2552

แบบที่ 6-4

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 3/6

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2552	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2553	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

แบบที่ 6-4

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 4/6

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2554	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี											

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2555	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
- โอนออกภายใน (ถ้ามี)											
- จำหน่ายกรณีอื่นๆ											
- โอนออก											
- จำหน่าย											
คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.											
รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี											

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

แบบที่ 6-4

หน่วยงาน.....

แผ่นที่ 5/6

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2556	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน ที่ได้รับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

หน่วยงาน.....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

ประจำปีงบประมาณ 2557	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
								รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี			

รายงานทรัพย์สินที่เข้าระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง

กลุ่มสินทรัพย์ไม่มีตัวตน

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 - 30 กันยายน .....

ณ วันที่ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน.....

แบบที่ 6-4

แผ่นที่ 6/6

ประจำปีงบประมาณ 2558	จำนวนรายการ	มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ปรับปรุง เพิ่ม/ลด (กรณีคำนวณผิด)		จำนวนรายการ	หลังปรับปรุง/จำหน่าย/โอนออก/จำหน่ายกรณีอื่นๆ		ณ วันที่ 30 กันยายน		
				มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม		มูลค่าได้มา	ค่าเสื่อมราคาสะสม	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสม	มูลค่าสุทธิ
ยอดยกมาจากปีงบประมาณ พ.ศ.....	0	0.00	0.00								
				- โอนออกภายใน (ถ้ามี)							
				- จำหน่ายกรณีอื่นๆ							
				- โอนออก							
				- จำหน่าย							
				คงเหลือยอดยกไปปีงบประมาณ พ.ศ.							
									รวมค่าเสื่อมราคาประจำปี		

แบบ 4

รายงานสรุปยอดทรัพย์สิน

ประจำปีงบประมาณ .....

ณ วันสิ้นงวดบัญชีทำการ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน.....(ระดับกอง หรือ เทียบเท่า)

ประเภท..... (1-20 และทรัพย์สินไม่มีตัวตน)

วิธีการได้มา (จัดซื้อ/จัดจ้าง, รับบริจาค, รับโอน, ตกสำรวจ และอื่นๆ)

ส่วนราชการ	ประเภทเงิน	จำนวนไม่เข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินไม่เข้าระบบ (บาท)	จำนวนเข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินที่เข้าระบบ (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม (รับโอน) (บาท)	ค่าเสื่อมราคาประจำปี 25... (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)	มูลค่าสุทธิ ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับฝ่าย หรือเทียบเท่า		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
รวมทั้งสิ้น		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

แบบ 5

รายงานสรุปยอดทรัพย์สิน

ประจำปีงบประมาณ.....

ณ วันสิ้นงวดบัญชีทำการ 30 กันยายน .....

หน่วยงาน.....(ระดับสำนัก)

ประเภท..... (1-20 และทรัพย์สินไม่มีตัวตน)

วิธีการได้มา (จัดซื้อ/จัดจ้าง, รับบริจาค, รับโอน, ตกสำรวจ และอื่นๆ)

ส่วนราชการ	ประเภทเงิน	จำนวนไม่เข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินไม่เข้าระบบ (บาท)	จำนวนเข้าระบบ	มูลค่าทรัพย์สินที่เข้าระบบ (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม (รับโอน) (บาท)	ค่าเสื่อมราคาประจำปี 25... (บาท)	ค่าเสื่อมราคาสะสม ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)	มูลค่าสุทธิ ณ 30 ก.ย. 25... (บาท)
ระดับกอง หรือ เทียบเท่า				x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับกอง หรือ เทียบเท่า				x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
ระดับกอง หรือ เทียบเท่า				x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx
รวมทั้งสิ้น		x	xxx	x	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx

รายงานทรัพย์สินที่เข้าระบบบัญชีเกณฑ์คงค้าง แบบที่ 6-5

ที่ดิน แผ่นที่ 1/1

ตั้งแต่เริ่มได้มา - 30 กันยายน .....

ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. .....

หน่วยงาน .....

เริ่มได้มา - 30 กันยายน 2557	จำนวนรายการ (แปลง)	มูลค่าได้มา		หมายเหตุ
รวมยอดยกมาเริ่มได้ -				
- โอนออก				
คงเหลือ				
ได้รับในปีงบประมาณ พ.ศ.				
- โอนออก				
คงเหลือ				

บัญชีสรุปมูลค่าทรัพย์สินที่ได้รับตั้งแต่ 1 ตุลาคม ..... - 30 กันยายน .....

แบบที่ 6-6

ประเภท	จำนวน (ไม่เข้าระบบ)	มูลค่าได้มา (ไม่เข้าระบบ)	จำนวน (เข้าระบบ)	มูลค่าได้มา (เข้าระบบ)	ค่าเสื่อมราคาสะสม ปี.....ถึง	ค่าเสื่อมราคาประจำปี	ค่าเสื่อมราคาสะสมปี	มูลค่าสุทธิ	หมายเหตุ
อาคาร									
ครุภัณฑ์									
สินทรัพย์โครงสร้าง									
สินทรัพย์ไม่มีตัวตน									
ที่ดิน									
รวมทั้งสิ้น									

ลงชื่อ .....

(.....)

ลงชื่อ .....

(.....)

ลงชื่อ .....

(.....)

การกำหนดแบบฟอร์มการรายงานเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปหน่วยงานเบิกและนำฝากไว้ในบัญชีออมทรัพย์ของหน่วยงาน

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้ตรวจสอบงบการเงินของกรุงเทพมหานคร สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2556 มีข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำงบการเงินของกรุงเทพมหานคร รายการค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล จำนวน 15,340,107,773.58 บาท ซึ่งประกอบด้วย ค่าใช้จ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาลตามงบทดลองของหน่วยงาน จำนวน 10,728,725,404.98 บาท และรายการปรับปรุงเพื่อจัดทำงบการเงินรวม จำนวน 4,611,382,368.60 บาท ซึ่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินได้มีข้อเสนอแนะขอให้กรุงเทพมหานครกำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขสาเหตุที่ทำให้รายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลจากงบการเงินรวมของกรุงเทพมหานครกับงบการเงินของหน่วยงานไม่เท่ากันให้แล้วเสร็จโดยเร็ว และให้มีการควบคุม กำกับ ดูแลให้การเบิกจ่าย และการบันทึกบัญชีเงินอุดหนุนรัฐบาลของหน่วยงาน มีการปฏิบัติเป็นไปอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เป็นภาระกับกองบัญชีในการจัดทำงบการเงินรวมต่อไป

กองบัญชีได้ทำการตรวจสอบสาเหตุที่ทำให้ยอดรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล จากงบการเงินรวมของกรุงเทพมหานครต่างกับยอดรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาล ตามงบทดลองของหน่วยงาน ดังนี้

1. เงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่หน่วยงานเบิกจากคลังกรุงเทพมหานครที่ยังไม่มีหน่วยงานในสังกัดกรุงเทพมหานครบันทึกรายการบัญชี

1.1 รายการเบิกเงินค่าครองชีพผู้รับบำเหน็จบำนาญ (ช.ค.บ.) และเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ (ช.ร.บ.) ที่กองบำเหน็จบำนาญเป็นส่วนราชการที่เบิกจ่าย ให้กองบัญชี สำนักการคลังบันทึกรายการบัญชีดังกล่าว โดยถือว่าข้าราชการที่เกษียณอายุเป็นข้าราชการบำนาญของกรุงเทพมหานคร

1.2 รายการเงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าตอบแทนเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีสาเหตุพิเศษ และรายการจัดการศึกษา ด้านสาธารณสุข โครงการผลิตแพทย์เพิ่มของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา ตามความต้องการของกระทรวงสาธารณสุขในส่วนที่มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช (วิทยาลัยพยาบาลเกื้อการุณย์และวชิรพยาบาล)เป็นผู้เบิก ซึ่งกรุงเทพมหานครไม่ได้นำงบการเงินของมหาวิทยาลัยนวมินทราธิราชมารวมกับงบการเงินของกรุงเทพมหานคร ค่าใช้จ่ายเงินอุดหนุนรัฐบาลในส่วนนี้จึงหายไปจากระบบบัญชี กองบัญชีมีความจำเป็นต้องใช้ยอดเบิกจ่ายในส่วนนี้ทำรายการปรับปรุงบัญชีเพื่อให้การบันทึกบัญชีครบถ้วนถูกต้อง จึงขอความอนุเคราะห์กองการเงิน กลุ่มงานบริหารการเงิน 3 เก็บยอดเบิกจ่ายสุทธิ (เบิกหักส่งคืน) ส่งให้กองบัญชีทุกสิ้นปีงบประมาณ โดยเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2558 เป็นต้นไป

2. เงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่กองตรวจจ่ายเบิกจากกรมบัญชีกลางมาฝากไว้ที่คลังกรุงเทพมหานคร (กองบัญชี สำนักการคลัง) โดยหน่วยงานจะตั้งฎีกาเบิกเงินตามยอดที่ได้รับการจัดสรรจากกองการเงินไปฝากไว้ที่หน่วยงานเป็นเงินนอกงบประมาณ เพื่อดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง เบิกจ่ายให้กับผู้มีสิทธิ เงินดังกล่าวสามารถเบิกจ่ายได้ 2 ปีงบประมาณ หากมีเงินเหลือจ่ายให้หน่วยงานส่งคืนกองการเงิน ซึ่งเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทดังกล่าวมีหลายรายการและมีบางรายการหน่วยงานจ่ายไม่หมดภายในปีงบประมาณและคงเหลือไว้ในบัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรอการรับรู้-เงินอุดหนุนรัฐบาล โดยไม่ได้ควบคุมเป็นปีงบประมาณ จึงส่งผลให้ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าบัญชีรายได้จากเงินนอกงบประมาณอื่นรอการรับรู้-เงินอุดหนุนรัฐบาล เป็นรายได้เงินอุดหนุนรัฐบาลของปีงบประมาณใดทำให้กองบัญชีไม่สามารถตัดรายการบัญชีระหว่างกัน (Consolidate) ของบัญชีรายได้จากเงินอุดหนุนรัฐบาลได้

สำนักการคลังโดยกองบัญชีจึงได้กำหนดแบบฟอร์มในการควบคุมเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่หน่วยงานต่าง ๆ เบิกไปฝากเป็นเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน เพื่อให้ฝ่ายการคลังของหน่วยงานกรอกข้อมูลการรับ-จ่ายเงินดังกล่าวลงในแบบฟอร์ม ส่งให้กองบัญชี สำนักการคลัง ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ..... ของทุกปี เพื่อนำไปปรับปรุงบัญชีให้ถูกต้องในการจัดทำงบการเงินรวมของกรุงเทพมหานคร ดังนี้

แบบที่ 1 ใช้สำหรับสำนัก สำนักงานเขตและโรงพยาบาลในสังกัดสำนักการแพทย์ที่เบิกเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ฝากไว้เป็นเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานเพื่อไว้เบิกจ่ายตามวัตถุประสงค์ในการขอจัดสรรงบประมาณ เช่น ค่าจัดการเรียนการสอน ค่าอุปกรณ์การเรียน เป็นต้น

หมายเหตุ สำหรับแบบฟอร์มแบบที่ 1 จะใช้รายงานเฉพาะปีงบประมาณ 2558 เท่านั้น สำหรับปีต่อๆไป จะใช้แบบฟอร์มการรายงานร่วมกับกองตรวจจ่าย เพื่อไม่ให้เป็นภาระแก่หน่วยงาน

แบบที่ 2 ใช้สำหรับกองบัญชี สำนักการคลังรายงานเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่ฝากไว้เป็นเงินรับฝากคลัง กทม.

แบบที่ 3 ใช้สำหรับกองการเงิน สำนักการคลัง รายงานเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่กองการเงินฝากไว้เป็นเงินนอกงบประมาณเพื่อใช้ในการเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

สำนัก/สำนักงานเขต.....

แบบที่ 1

รายงานเงินอุดหนุนรัฐบาล (เงินอุดหนุนทั่วไป)

ที่หน่วยงานเบิกและนำฝากไว้ในบัญชีออมทรัพย์เงินอุดหนุนทั่วไปและบัญชีออมทรัพย์หน่วยงานกรณีเข้าบัญชีผู้รับไม่ได้ที่มาจากเงินอุดหนุนทั่วไป

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุด 30 กันยายน 2558

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1)				
	(2) เบิกจากคลัง กทม.	(3) จ่าย	(4) เบิกเกินส่งคืน	(5) ส่งคืนคลัง กทม.	(6) คงเหลือ
1 แผนงาน : สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
1.1 โครงการสนับสนุนค่าใช่จ้ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน					
1) ค่าจัดการเรียนการสอน					
2) ค่าอุปกรณ์การเรียน					
3) ค่าเครื่องแบบนักเรียน					
4) ค่าหนังสือ					
5) ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน					
รวมแผนงานนี้					
2 แผนงาน : พัฒนาด้านสาธารณสุข					
- โครงการสงเสริมอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เชิงรุก					
3 แผนงาน : ดูแลผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการและผู้ด้อยโอกาส					
- โครงการสร้างหลักประกันด้ายรายได้แก่ผู้สูงอายุ (สนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ					
- โครงการสนับสนุนการเสริมสร้างการทางสังคมให้แก่ผู้พิการ (สนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้พิการ)					
รวมแผนงานนี้					

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1)				
	(2) เบิกจากคลัง กทม.	(3) จ่าย	(4) เบิกเกินส่งคืน	(5) ส่งคืนคลัง กทม.	(6) คงเหลือ
4 แผนงาน : ป้องกัน ปราบปราม และบำบัดรักษาผู้ติดยาเสพติด					
- โครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการบำบัดยาเสพติด (งานแก้ไขปัญหายาเสพติดใน พท.กทม.)					
5 แผนงาน : ส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น					
ผลผลิตที่ 1 : สิ่งแวดล้อมเมืองที่มีคุณภาพ					
- งานดูแลรักษาคลอง					
ผลผลิตที่ 2 : ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนที่ได้มาตรฐาน					
- การป้องกันควบคุมและบรรเทาอัคคีภัยและสาธารณภัย					
ผลผลิตที่ 3 : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสาธารณสุข					
- การจัดการศึกษาด้านสาธารณสุข					
ผลผลิตที่ 4 : โครงสร้างพื้นฐานที่จัดทำเพื่อการคมนาคม					
- งานสูบน้ำนอกเขตกรมชลประทานและการบำรุงรักษา					
ผลผลิตที่ 5 : บริการด้านคุณภาพชีวิตที่ดีของประชาชน					
- สนับสุนนอาหารกลางวัน					
- สนับสุนนสงเคราะห์คนชราบ้านบางแค 2					
- งานบริการด้านการรับจดทะเบียนและออกใบอนุญาต					
- สนับสนุนกิจกรรมศูนย์เด็กเล็ก					
- สนับสนุนศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุดินแดง					
- สนับสนุนกิจกรรมอาหารเสริม (นม)					
- เงินอุดหนุนเพื่อเป็นค่าตอบแทนเงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษ					
รวมผลผลิตที่ 5					
รวมแผนงานนี้					

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 (1)				
	(2) เบิกจากคลัง กทม.	(3) จ่าย	(4) เบิกเกินส่งคืน	(5) ส่งคืนคลัง กทม.	(6) คงเหลือ
6 แผนงาน : นักเรียนในพื้นที่ที่ได้รับการศึกษา					
- ค่าอาหารเสริม (นม)					
- ค่าอาหารกลางวัน					
- ค่าตอบแทนสำหรับข้าราชการครูลูกจ้างประจำที่เงินเดือนเต็มขั้น					
รวมผลผลิตที่ 6					
รวมแผนงานนี้					
รวมทุกแผนงาน					

*** ดอกเบี้ยเงินฝากธนาคารออมทรัพย์ของเงินอุดหนุนทั่วไป ทุกแผนงาน/ผลผลิต ให้รายงานไว้ท้ายตารางนี้โดยไม่รวมยอดในตารางข้างบน

ดอกเบี้ยเงินอุดหนุนทั่วไปประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ..... จำนวนเงิน ..... บาท

คำอธิบายรายการ

(1) ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... หมายถึง ปีงบประมาณปัจจุบัน

(2) เบิกจากคลัง กทม. หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ กทม. ได้รับโอนมาจากกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานเบิกไปฝากไว้ที่หน่วยงาน เพื่อเบิกจ่ายในปีงบประมาณเดียวกัน (ปีปัจจุบัน ปี 2558)

(3) จ่าย หมายถึง จำนวนเงินที่หน่วยงานจ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่หน่วยงานเบิกมาฝากไว้เป็นเงินนอกงบที่หน่วยงานในปีปัจจุบัน ปี 2558

(4) เบิกเกินส่งคืน หมายถึง รับคืนเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (ปีปัจจุบันปี 2558) ที่หน่วยงาน จ่ายไปในปีงบประมาณปัจจุบัน (ปี 2558) และนำฝากไว้ที่คลังหน่วยงาน ให้หมายรวมถึงเงินที่โอนให้ผู้รับไม่ได้และนำฝากไว้ในบัญชีออมทรัพย์หน่วยงาน เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือผู้พิการ

(5) ส่งคืนคลัง กทม. หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่หน่วยงานเบิกมาใช้จ่าย มีเงินเหลือจ่ายและหมดความจำเป็นที่ต้องใช้ได้ส่งคืนคลัง กทม. (ปี 2558)

(6) คงเหลือ หมายถึง เงินอุดหนุนที่เบิกจากคลัง กทม. (3) หัก จ่าย (4) บวกเบิกเกินส่งคืน (5) หักส่งคืนคลัง กทม. (6)

แบบที่ 2

กองบัญชี สำนักการคลัง

รายงานเงินอุดหนุนรัฐบาล (เงินอุดหนุนทั่วไป) ที่ฝากไว้เป็นเงินรับฝาก-คลัง กทม.

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุด ๓๐ กันยายน .....

ที่	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (1)				ใช้ต่อปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (2)				
		เงินรับฝาก คลัง กทม. (3)	หน่วยงาน เบิก (4)	รับคืนจาก หน่วยงาน (5)	คงเหลือ (6)	ยอดคงเหลือ ยกมา (7)	หน่วยงานเบิก เพิ่มจากงบปีก่อน (8)	รับคืนจาก หน่วยงาน (9)	คงเหลือ (10)	หมายเหตุ (11)
๑	สำนักงานเลขานุการสภากรุงเทพมหานคร									
๒	สำนักงานเลขานุการผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร									
๓	สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการกรุงเทพมหานคร									
๔	สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร									
๕	สำนักยุทธศาสตร์และประเมินผล									
	สำนักการแพทย์									
๖	สำนักงานเลขานุการสำนักการแพทย์									
๗	โรงพยาบาลกลาง									
๘	โรงพยาบาลตากสิน									
๙	โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์									
๑๐	โรงพยาบาลหลวงพ่อทวีศักดิ์ ฯ									
๑๑	โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมิ์									
๑๒	โรงพยาบาลลาดกระบัง									
๑๓	โรงพยาบาลราชพิพัฒน์									
๑๔	โรงพยาบาลสิรินธร									
๑๕	โรงพยาบาลบางขุนเทียน									
๑๖	สำนักอนามัย									
๑๗	สำนักการศึกษา									
๑๘	สำนักการโยธา									
๑๙	สำนักการระบายน้ำ									

ที่	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (1)				ใช้ต่อปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (2)				
		เงินรับฝากคลัง กทม. (3)	หน่วยงานเบิก (4)	รับคืนจากหน่วยงาน (5)	คงเหลือ (6)	ยอดคงเหลือยกมา (7)	หน่วยงานเบิก (8) เพิ่มจากงบปีก่อน	รับคืนจากหน่วยงาน (9)	คงเหลือ (10)	หมายเหตุ (11)
๒๐	สำนักสิ่งแวดล้อม									
๒๑	สำนักวัฒนธรรมฯ									
๒๒	สำนักการคลัง									
๒๓	สำนักเทศกิจ									
๒๔	สำนักพัฒนาสังคม									
๒๕	สำนักการจราจรและขนส่ง									
๒๖	สำนักผังเมือง									
๒๗	สำนักป้องกันและบรรเทาฯ									
๒๘	สำนักงบประมาณ กทม.									
๒๙	สำนักงานเขตพระนคร									
๓๐	สำนักงานเขตป้อมปราบฯ									
๓๑	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์									
๓๒	สำนักงานเขตบางรัก									
๓๓	สำนักงานเขตปทุมวัน									
๓๔	สำนักงานเขตยานนาวา									
๓๕	สำนักงานเขตดุสิต									
๓๖	สำนักงานเขตพญาไท									
๓๗	สำนักงานเขตห้วยขวาง									
๓๘	สำนักงานเขตพระโขนง									
๓๙	สำนักงานเขตบางกะปิ									
๔๐	สำนักงานเขตบางเขน									
๔๑	สำนักงานเขตมีนบุรี									
๔๒	สำนักงานเขตลาดกระบัง									
๔๓	สำนักงานเขตหนองจอก									

ที่	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (1)				ใช้ต่อปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (2)				
		เงินรับฝากคลัง กทม. (3)	หน่วยงานเบิก (4)	รับคืนจากหน่วยงาน (5)	คงเหลือ (6)	ยอดคงเหลือยกมา (7)	หน่วยงานเบิกเพิ่มจากงบปีก่อน (8)	รับคืนจากหน่วยงาน (9)	คงเหลือ (10)	หมายเหตุ (11)
๔๔	สำนักงานเขตธนบุรี									
๔๕	สำนักงานเขตคลองสาน									
๔๖	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่									
๔๗	สำนักงานเขตบางกอกน้อย									
๔๘	สำนักงานเขตตลิ่งชัน									
๔๙	สำนักงานเขตภาษีเจริญ									
๕๐	สำนักงานเขตหนองแขม									
๕๑	สำนักงานเขตบางขุนเทียน									
๕๒	สำนักงานเขตราษฎร์บูรณะ									
๕๓	สำนักงานเขตดอนเมือง									
๕๔	สำนักงานเขตจตุจักร									
๕๕	สำนักงานเขตลาดพร้าว									
๕๖	สำนักงานเขตบึงกุ่ม									
๕๗	สำนักงานเขตสาทร									
๕๘	สำนักงานเขตบางคอแหลม									
๕๙	สำนักงานเขตบางซื่อ									
๖๐	สำนักงานเขตราชเทวี									
๖๑	สำนักงานเขตคลองเตย									
๖๒	สำนักงานเขตประเวศ									
๖๓	สำนักงานเขตบางพลัด									
๖๔	สำนักงานเขตจอมทอง									
๖๕	สำนักงานเขตดินแดง									
๖๖	สำนักงานเขตสวนหลวง									
๖๗	สำนักงานเขตวัฒนา									

ที่	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (1)				ใช้ต่อปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (2)				
		เงินรับฝาก คลัง กทม. (3)	หน่วยงาน เบิก (4)	รับคืนจาก หน่วยงาน (5)	คงเหลือ (6)	ยอดคงเหลือ ยกมา (7)	หน่วยงานเบิก (8) เพิ่มจากงบปีก่อน	รับคืนจาก หน่วยงาน (9)	คงเหลือ (10)	หมายเหตุ (11)
๖๘	สำนักงานเขตบางแค									
๖๙	สำนักงานเขตหลักสี่									
๗๐	สำนักงานเขตสายไหม									
๗๑	สำนักงานเขตคันนายาว									
๗๒	สำนักงานเขตสะพานสูง									
๗๓	สำนักงานเขตวังทองหลาง									
๗๔	สำนักงานเขตคลองสามวา									
๗๕	สำนักงานเขตบางนา									
๗๖	สำนักงานเขตทวีวัฒนา									
๗๗	สำนักงานเขตทุ่งครุ									
๗๘	สำนักงานเขตบางบอน									
รวมทั้งสิ้น										

คำอธิบายรายการ

(1) ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... หมายถึง ปีงบประมาณปัจจุบัน

(2) ใช้ต่อปีงบประมาณ พ.ศ. หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่เบิกใช้จ่ายตั้งแต่งบประมาณก่อน กรณีมีเงินเหลือให้ใช้ต่อได้อีก 1 ปีงบประมาณ เช่น เบิกตาม (1) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้ใช้ต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้อีก 1 ปี

(3) เงินรับฝากคลัง กทม. หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่ กทม. ได้รับโอนมาจากกรมบัญชีกลาง และได้นำฝากไว้เป็นเงินฝากคลัง กทม.

(4) หน่วยงานเบิก หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่นำฝากเป็นเงินรับฝากคลัง กทม. และหน่วยงานเบิกไปไว้ที่หน่วยงานเป็นเงินนอกงบประมาณของหน่วยงาน ในปีงบประมาณ (ปี 2558)

(5) รับคืนจากหน่วยงาน หมายถึง รับคืนเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป (ปีปัจจุบันปี 2558) ที่หน่วยงานเบิกไปในปีงบประมาณปัจจุบัน (ปี 2558) และหมดความจำเป็นที่จะใช้จึงส่งคืนคลัง กทม. ในปีงบประมาณเดียวกัน (ปี 2558)

(6) คงเหลือ หมายถึง เงินอุดหนุนทั่วไปที่ฝากไว้คลัง กทม. (3) หักหน่วยงานเบิก (4) บวกรับคืนจากหน่วยงาน (5)

(7) ยอดยกมา หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป คงเหลือ (6) จากปีงบประมาณที่แล้ว (ปี 2558) ยกมาในปีงบประมาณ ต่อไป (ปี 2559)

(8) หน่วยงานเบิกเพิ่ม หมายถึง หน่วยงานเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่กรมบัญชีกลางโอนให้ กทม. ปีที่แล้ว (ปี 2558) และหน่วยงานเบิกจากคลัง กทม. ในปีปัจจุบัน (ปี 2559) ซึ่งใช้ได้เพียงปีเดียว

(9) รับคืนจากหน่วยงาน หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่เบิกจากคลัง จากปีที่แล้ว (ปี 2558) หรือเบิกเพิ่มในปีปัจจุบัน (ปี 2559) เมื่อหน่วยงานหมดความจำเป็นที่จะต้องใช้หรือใช้ครบ 2 ปีแล้ว ส่งคืนคลัง กทม.

(10) คงเหลือ หมายถึง ยอดยกมา (7) หักหน่วยงานเบิกเพิ่ม (8) บวกรับคืนจากหน่วยงาน (9) หากมียอดคงเหลือให้ถอนส่งเข้าเป็นเงินรายได้ กทม. เนื่องจากใช้ครบ 2 ปีแล้ว

แบบที่ 3

กองการเงิน สำนักการคลัง

รายงานเงินอุดหนุนรัฐบาล (เงินอุดหนุนทั่วไป) ที่นำมาเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล

สำหรับรอบระยะเวลาบัญชี สิ้นสุด ๓๐ กันยายน .....

ที่	หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (1)				ใช้ต่อปีงบประมาณ พ.ศ. ..... (2)					
		รับเงินอุดหนุนรัฐบาล (3)	จ่ายค่ารักษาพยาบาล (4)	รับคืนค่ารักษาพยาบาล (5)	คงเหลือ (6)	ยอดคงเหลือยกมา (7)	รับเงินอุดหนุนรัฐบาลเพิ่มจากงบฯปีก่อน (8)	จ่ายค่ารักษาพยาบาล (9)	รับคืนค่ารักษาพยาบาล (10)	คงเหลือ (11)	หมายเหตุ (12)
๑	สำนักการศึกษา - เบิกจ่ายตรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงาน										
๒	สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - เบิกจ่ายตรงข้าราชการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่ปฏิบัติงาน										
๓	กองบำเหน็จบำนาญ										
	- เบิกจ่ายตรงข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ										
	- เบิกจ่ายตรงข้าราชการสำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เกษียณอายุราชการ										
รวมทั้งสิ้น											

คำอธิบายรายการ

(1) ปีงบประมาณ พ.ศ. ..... หมายถึง ปีงบประมาณปัจจุบัน

(2) ใช้ต่อปีงบประมาณ พ.ศ. หมายถึง เงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่เบิกใช้จ่ายตั้งแต่งบประมาณก่อน กรณีมีเงินเหลือให้ใช้ต่อได้อีก 1 ปีงบประมาณ เช่น เบิกตาม (1) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ให้ใช้ต่อในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ได้อีก 1 ปี

(3) ยอดเงินที่ กตจ. เบิก/รับจาก สปภ. หมายถึง จำนวนเงินที่กองการเงินได้รับจากกองตรวจจ่าย/สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบิกจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับโอนมาจากกรมบัญชีกลาง และได้นำฝากไว้เป็นเงินฝากคลัง กทม. ในปีปัจจุบัน (ปี 2558) เพื่อไว้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล

(4) จ่ายค่ารักษาพยาบาล หมายถึง จำนวนเงินที่กองการเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลจากเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไปที่ได้รับในปีงบประมาณ (ปี 2558)

(5) รับคืนค่ารักษาพยาบาล หมายถึง เงินที่กองการเงินรับคืนจากผู้ใช้บริการโดยไม่ถูกต้องตามประเภทที่เบิกจ่ายและรับคืนในปีงบประมาณปีปัจจุบัน (ปี 2558)

(6) คงเหลือ หมายถึง ยอดเงินที่ กตจ. เบิก/รับจาก สปภ. (3) หักจ่ายค่ารักษาพยาบาล (4) บวกรับคืนค่ารักษาพยาบาล (5)

(7) ยอดยกมา หมายถึง เงินคงเหลือตาม (6)

(8) กองตรวจจ่ายเบิกเพิ่ม/สปภ.โอนเพิ่มจากงบฯ ปีก่อน หมายถึง จำนวนเงินที่กองตรวจจ่าย/สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เบิกจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่รับโอนจากกรมบัญชีกลางปีที่แล้ว (ปี 2558) มาให้กองการเงินในปีปัจจุบัน (ปี 2559) เพื่อไว้เบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาลแต่สามารถใช้ได้เพียงปีเดียว

(9) จ่ายค่ารักษาพยาบาล หมายถึง จำนวนเงินค่ารักษาพยาบาลที่กองการเงินจ่ายจากเงินอุดหนุนรัฐบาลประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป จากยอดคงเหลือยกมาและที่ได้รับจากกองตรวจจ่ายเบิกเพิ่ม/สำนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยโอนเพิ่มจากปีก่อน (ปี 2558)

(10) รับคืนค่ารักษาพยาบาล หมายถึง รับคืนเงินค่ารักษาพยาบาลที่กองการเงินจ่ายค่ารักษาพยาบาลตาม (4) (งบฯปี 2558 จ่ายปี 2558) แต่กองการเงินรับคืนในปี 2559 และจ่ายค่ารักษาพยาบาลตาม (9) (งบฯปี 2558 จ่ายปี 2559) กองการเงินรับคืนปี 2559

(11) คงเหลือ หมายถึง ยอดยกมา (7) บวกกองตรวจจ่ายเบิกเพิ่ม/สปภ. โอนเพิ่มจากปีก่อน (8) หักจ่ายค่ารักษาพยาบาล (9) บวกรับคืนค่ารักษาพยาบาล (10)