แบบ ๒

**รายงานการทรัพย์สินราชการ**

🗆 เงินงบประมาณ 🗆 เงินนอกงบประมาณที่มีระบบบัญชีแยกต่างหาก

ส่วนราชการ .................................................................................................................................................

ข้าพเจ้า................................................................. ตำแหน่ง...........................................................  
ขอรายงานทรัพย์สินราชการ ซึ่งในความรับผิดชอบในขณะที่ดำรงตำแหน่งบริหารตำแหน่ง.................................. ......................................................... สังกัดคณะ/สำนักงาน/หน่วยงาน.................................................................. ตามรายละเอียดที่แนบ

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**ส่วนราชการ ........................................................... มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

**งบทดลอง**

**ณ วันที่ ...... เดือน ....................... พ.ศ. ............**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ชื่อบัญชี | ยอดคงเหลือ | |
| เดบิต | เครดิต |
| **สินทรัพย์**  สินทรัพย์หมุนเวียน  เงินสด  เงินทดรองราชการ (แนบ ๑)  เงินฝากธนาคาร เงินฝากคลัง (แนบ ๒)  ลูกหนี้เงินยืม (แนบ ๓)  วัสดุคงเหลือ (แนบ ๔)  รายได้ค้างรับ  ค่าใช้จ่ายล่วงหน้า  ......................................  ......................................  สินทรัพย์ไม่หมุนเวียน  ที่ดิน อาคารและสิ่งปลูกสร้าง (แนบ ๕)  ค่าเสื่อมสะสม  ครุภัณฑ์และอุปกรณ์ (แนบ ๖)  ค่าเสื่อมราคาสะสม  ......................................  ......................................  สินทรัพย์อื่นๆ  หลักฐานแทนตัวเงิน (แนบ ๗)  .........................................  .........................................  สินทรัพย์ไม่มีตัวตน  ค่าตัดจำหน่ายสะสม  .........................................  ......................................... |  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**ส่วนราชการ ……………(ชื่อหน่วยงาน)................... มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

**งบทดลอง**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ชื่อบัญชี | ยอดคงเหลือ | |
| เดบิต | เครดิต |
| **หนี้สิน**  หนี้สินหมุนเวียน  เจ้าหนี้ (แนบ ๘)  ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย  รายได้รับล่วงหน้า  ..................................  หนี้สินไม่หมุนเวียน  เงินทดรองราชการรับจากคลัง  เงินรับฝาก  รายได้รอการรับรู้  ......................................  ส่วนทุน  ทุน  รายได้สูง (ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสะสม  รายได้  รายได้จากเงินงบประมาณ  รายได้จากเงินกู้ของรัฐบาล  รายได้จากการขายสินค้าและบริการ  ค่าใช้จ่าย  ค่าใช้จ่ายบุคลากร  ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน |  |  |
|  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**แนบ ๑**

**ส่วนราชการ ……………(ชื่อหน่วยงาน)................... มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**

**รายงานฐานะเงินทดรองราชการ**

**ณ วันที่ ......... เดือน ......................... พ.ศ. ………**

วงเงินทดรองราชการรับจากคลัง xxx

**หัก** ลูกหนี้เงินทดรองราชการ xxx

หน่วยงานย่อย xxx

ใบสำคัญเงินทดรองราชการ xxx xxx

คงเหลือ

เงินฝากธนาคาร xxx

เงินสดในมือ xxx xxx

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**แนบ ๒**

**รายละเอียดเงินฝากธนาคาร**

**ณ วันที่ ........... เดือน ............................ พ.ศ. ............**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | บัญชีเลขที่ | ยอดคงเหลือ |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕  ๖ |  |  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**แนบ ๓**

**รายละเอียดลูกหนี้เงินยืม 🗆 เงินยืมราชการ**

**🗆 เงินยืมนอกงบประมาณ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เลขที่  สัญญาการยืมเงิน | ให้ยืมเมื่อ  วัน เดือน ปี | ชื่อผู้ยืม | จำนวนเงินค้างชำระ | | หมายเหตุ |
|  |  | รวม |  |  |  |
|  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**แนบ ๔**

**รายละเอียดวัสดุ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | จำนวนหน่วย | ราคาต่อหน่วย | จำนวนเงินรวม | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |
| รวมทั้งสิ้น | |  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**แนบ ๕**

**รายละเอียดที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| วัน เดือน ปี  ที่ได้มา | เลขที่โฉนด  หรือ เลขที่  อาคาร | รายการ | จำนวน | ราคา  (บาท) | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**รายละเอียดครุภัณฑ์ และอุปกรณ์**

**แนบ ๖**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| รายการ | ราคาทุน | ค่าเสื่อมราคา  สะสม | ราคาสุทธิ | หมายเหตุ |
|  |  |  |  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**แนบ ๗**

**รายละเอียดหลักฐานแทนตัวเงิน ณ วันที่ ........... เดือน .............................. พ.ศ. ...........**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | เลขที่ | จำนวนฉบับ | จำนวนเงิน |
| ๑  ๒  ๓  ๔  ๕ | เช็ค  ธนาณัติ  ดร๊าฟ  แสตมป์  อื่น ๆ | รวม |  |  |
|  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

**แนบ ๘**

**รายละเอียดเจ้าหนี้**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| เอกสารหรือหลักฐาน | วันครบกำหนด | ชื่อเจ้าหนี้ | จำนวนเงินค้างชำระ | | หมายเหตุ |
|  |  | รวม |  |  |  |
|  |  |

(ลงชื่อ) ...................................................... ผู้รายงาน

(.............................................................)

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

วันที่......................................................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **คำอธิบายวิธีการลงรายการ**   1. **เงินทดรองราชการ** ให้แสดงรายละเอียดเงินทดรองราชการ ซึ่งส่วนราชการได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลังให้มีไว้ สำหรับสำรองจ่าย โดยเก็บยอดจากทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ดังนี้  |  |  | | --- | --- | | วงเงินทดรองราชการรับจากคลัง | ให้แสดงจำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติจากกระทรวงการคลัง | | ลูกหนี้เงินทดรองราชการ | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตามใบยืมหรือเอกสารที่ให้ยืม | | หน่วยงานย่อย | ให้แสดงจำนวนเงินให้หน่วยงานย่อย | | ใบสำคัญเงินทดรองราชการ | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตามใบสำคัญ | | เงินฝากธนาคาร | ให้แสดงจำนวนเงินฝากธนาคารของส่วนราชการประเภท | |  | ออมทรัพย์ ที่ปรากฏในสมุดคู่ฝากของหน่วยงาน | | เงินสดในมือ | ให้แสดงจำนวนเงินสดในความรับผิดชอบ ซึ่งปรากฏ | |  | ในช่อง "เงินสดคงเหลือ" ในวันที่รับส่งหน้าที่ราชการ | |
| 1. **เงินฝากธนาคาร** ให้แสดงจำนวนเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ (ยกเว้นเงินฝากธนาคารที่เปิดขึ้นสำหรับเงินทดรองราชการ) หากมีหลายธนาคารหรือหลายบัญชี ก็ให้แสดงยอดเงินฝากของแต่ละธนาคารแต่ละบัญชีด้วย 2. **ลูกหนี้เงินยืม** ให้แสดงรายละเอียดลูกหนี้เงินยืม รายละเอียดเงินยืมนี้ให้แยกแระเภทเงินที่ได้จ่ายให้ยืมประเภทละ ๑ ฉบับ คือ ลูกหนี้เงินยืมราชการหรือลูกหนี้เงินยืมนอกงบประมาณ ให้แสดงรายการดังนี้  |  |  | | --- | --- | | "เลขที่สัญญาการยืมเงิน | ให้แสดงเลขที่สัญญาการยืมเงิน | | "ให้ยืมเมื่อ วัน เดือน ปี" | ให้แสดง วัน เดือน ปี ให้ยืมตามสัญญาการยืมเงิน | | "ชื่อผู้ยืม" | ให้ระบุชื่อลูกหนี้ผู้ยืมเงิน | | "จำนวนเงินค้างชำระ" | ให้แสดงจำนวนเงินซึ่งยังค้างชำระตามสัญญาการยืมเงิน | | "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น | |
| 1. **สินค้าคงเหลือ** ให้แสดงรายละเอียดสินค้าคงเหลือที่มีไว้เพื่อขาย  |  |  | | --- | --- | | "รายการ" | ให้ระบุประเภทและชนิดของสินค้าคงเหลือ | | "จำนวนหน่วย" | ให้ระบุจำนวนสินค้าคงเหลือแต่ละประเภท | | "ราคาต่อหน่วย" | ให้แสดงราคาทุน แต่ถ้าไม่สามารถแสดงราคาทุนได้ | |  | ให้แสดงราคาขาย โดยให้เหตุผลไว้ด้วย | | "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น | |
| 1. **วัสดุ** ให้แสดงรายละเอียดวัสดุ เป็นประเภทสำหรับใช้เองหรือประเภทเพื่อขาย ให้แสดงรายการดังนี้  |  |  | | --- | --- | | "รายการ" | วัสดุสำหรับใช้เองให้จำแนกรายการตามประเภทที่กำหนดใน | |  | หนังสือการจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ | |  | สำหรับวัสดุมีไว้เพื่อขายให้ระบุประเภทและชนิดของวัสดุ | | "จำนวนหน่วย" | ให้ระบุจำนวนวัสดุคงเหลือแต่ละประเภท | | "ราคาต่อหน่วย" | กรณีทีมีไว้ใช้เองให้แสดงราคาทุน | | "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น | |
| 1. **ที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง** ให้แสดงรายละเอียดที่ดิน อาคาร และสิ่งก่อสร้าง ประเภทสำหรับให้เอง หรือประเภทเพื่อขาย หรือหาประโยชน์ ให้แสดงรายการดังนี้  |  |  | | --- | --- | | "วัน เดือน ปี ที่ได้มา" | ให้แสดงวัน เดือน ปี ที่ได้ที่ดิน อาคารหรือสิ่งก่อสร้าง นั้นมา | | "เลขที่โฉนดหรือเลขที่อาคาร" | ในกรณีที่เป็นที่ดินให้แสดงเลขที่ โฉนด กรณีเป็นอาคารให้ | |  | แสดงเลขที่ของอาคาร | | "รายการ" | ให้แสดงลักษณะของที่ดินหรืออาคารหรือสิ่งก่อสร้าง | | "จำนวน" | ให้ระบุพื้นที่ดินหรือจำนวนอาคารหรือสิ่งก่อสร้างที่มี | | "ราคา" | ให้แสดงราคาทุน แต่ถ้าไม่สามารถแสดงราคาทุนได้ | |  | ให้แสดงราคาขาย โดยให้เหตุผลไว้ด้วย | | "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น ถ้ามีที่ดินหรืออาคาร | |  | หรือสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในครอบครอง โดยการเช่ามานั้น | |  | ก็ให้หมายเหตุไว้ด้วย | |
| 1. **ครุภัณฑ์และอุปกรณ์**   ให้แสดงรายละเอียดครุภัณฑ์และอุปกรณ์   |  |  | | --- | --- | | "รายการ" | ให้จำแนกรายการตามประเภทที่กำหนดในหนังสือ | |  | การจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณของสำนักงบประมาณ | | "จำนวน" | ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์แต่ละประเภท | | "ราคาทุน" | ให้แสดงราคาทุน แต่ถ้าไม่สามารถแสดงราคาทุนได้ | |  | ให้แสดงราคาขาย โดยให้เหตุผลไว้ด้วย | | "ค่าเสื่อมราคาสะสม" | ให้แสดงค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ที่สะสมมา | |  | จนถึงปัจจุบัน | | "ราคาสุทธิ" | ให้แสดงมูลค่าสุทธิของครุภัณฑ์และอุปกรณ์ หลังจาก | |  | หักค่าเสื่อมราคาสะสมมาจนถึงปัจจุบันแล้ว | | "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้อความอื่นที่จำเป็น | |
| 1. **หลักฐานแทนตัวเงิน** ให้แสดงรายละเอียดหลักฐานแทนตัวเงินคงเหลือในความรับผิดชอบแต่ละประเภทในวันที่รับส่งหน้าที่ราชการ |
| 1. **เจ้าหนี้** ให้แสดงรายละเอียดหนี้สินตามเอกสารหรือหลักฐานการเป็นหนี้  |  |  | | --- | --- | | "เอกสารหรือหลักฐาน" | ให้แสดงเลขที่เอกสารหรือหลักฐานที่แสดงการเป็นหนี้ | |  | และ วัน เดือน ปี ที่มีการก่อหนี้ | | "วันครบกำหนด" | ให้แสดง วัน เดือน ปี ที่หนี้ครบกำหนดชำระ | | "ชื่อเจ้าหนี้" | ให้ระบุชื่อเจ้าหนี้ | | "จำนวนเงินค้างชำระ" | ให้แสดงจำนวนเงินซึ่งยังมิได้ชำระ | | "หมายเหตุ" | ให้แสดงข้าความอื่นที่จำเป็นและถ้ามีหลักฐานประกอบหนี้ | |  | หรือมีหลักประกันก็ให้แสดงไว้ในช่องหมายเหตุด้วย | |