

ขั้นตอนการบริจาคครุภัณฑ์

1. ผู้ประสงค์บริจาคครุภัณฑ์แจ้งความจำนงเป็นหนังสือ ระบุรายละเอียดดังนี้
 - 1.1 ชื่อรายการ/ยี่ห้อ/รุ่น
 - 1.2 จำนวน
 - 1.3 ราคาต่อหน่วย/ราคารวมของพัสดุที่บริจาค
 - 1.4 หน่วยงานหรือสถานที่ใช้งานประจำของทรัพย์สินที่จะบริจาค
2. หน่วยงานในขณะที่เป็นผู้รับบริจาคพัสดุ ดำเนินการระบุในแบบฟอร์ม 2 ฉบับ ดังนี้
 - 2.1 รายงานข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ
 - 2.2 แบบแสดงทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค (แบบ กษ งบ 01)
3. งานพัสดุและโครงสร้างพื้นฐาน ดำเนินการต่อดังนี้
 - 3.1 จัดทำบันทึกขออนุมัติรับบริจาค และแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเสนอขออนุมัติ
 - 3.3 จัดทำใบตรวจพัสดุเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนาม
 - 3.4 กำหนดหมายเลขพัสดุ/สถานที่ใช้งานประจำ ในระบบ KKUFMIS
 - 3.5 แจ้งหน่วยงานผู้รับบริจาคทราบเพื่อเขียนหมายเลขพัสดุนับตัวพัสดุให้ครบถ้วน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ หน่วยงาน/สาขา คณะเกษตรศาสตร์ โทร.....
ที่ อว 660301.2.../ วันที่ _____
เรื่อง รายงานข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ

เรียน คณบดี

ด้วย(หน่วยงาน / ชื่อผู้บริจาค)..... ได้แสดงความ
จำนงต้องการบริจาคทรัพย์สินให้ทางราชการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ทรัพย์สินที่บริจาค

1.1 (ชื่อทรัพย์สิน) ยี่ห้อ..... รุ่น.....
จำนวน ราคาต่อหน่วยบาท เป็นเงินทั้งสิ้นบาท
(.....)

1.2 (ชื่อทรัพย์สิน) ยี่ห้อ..... รุ่น.....
จำนวน ราคาต่อหน่วยบาท เป็นเงินทั้งสิ้นบาท
(.....)

2. เอกสารแสดงกรรมวิธี ไม่มี
 มี ได้แก่.....

3. ภาระติดพัน ไม่มี
 มี ได้แก่.....

4. ภาระที่ต้องเรียกร้อง ไม่มี
 มี ได้แก่.....

5. ภาระที่ต้องซ่อมบำรุงรักษา ไม่มี
ก่อนรับมอบ มี ได้แก่.....

6. ประโยชน์ที่จะได้รับ : เพื่อใช้ประจำที่คณะเกษตรศาสตร์

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

7. ผลตอบแทนที่ต้องให้ทั้งในปัจจุบันและในอนาคตแก่ผู้บริจาคหรือผู้ใด : ไม่มี

8. อื่น ๆ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบจะได้ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)
(.....)

หัวหน้าสาขา / หน่วยงาน

แบบแสดงทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค

ชื่อหน่วยงานผู้รับมอบ ผู้มอบทรัพย์สิน

ที่	ชื่อทรัพย์สิน	ยี่ห้อ ชนิด แบบ ขนาด และลักษณะ	หมายเลข และทะเบียน	ราคาต่อ หน่วย(บาท)	ราคารวม (บาท)	ว.ด.ป.ที่ จัดซื้อและ วิธีการได้มา	หลักฐานที่ ส่งมาด้วย	ใช้ประจำที่	ผู้รับมอบ รายงาน	หมายเลขทรัพย์สิน(สำหรับเจ้าหน้าที่พัสดุคณะฯ)

(ลงนาม).....(ผู้มอบทรัพย์สิน)

(.....)

ตำแหน่ง

ลงวันที่.....