****

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2564 - 3001

**ที่** อว 67.32/  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้ทางราชการ

**เรียน** คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ , หัวหน้างานพัสดุ , หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน)

ตามบันทึกข้อความที่ อว 67.30/......... ลงวันที่ .............................. คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามท้ายนี้เป็นคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้ทางราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันดำเนินการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้ทางราชการแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วในวันที่ ................................. ปรากฏว่ามีรายละเอียดและรายการถูกต้องครบถ้วน ตรงตามรายการทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค (รายละเอียดตามเอกสารที่นำเสนอแนบท้าย) จึงเห็นควรรับมอบทรัพย์สินดังกล่าวไว้ใช้ในราชการ ณ ภาควิชา/หน่วยงาน ................................ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย

ลงนาม........................................................... ประธานกรรมการ

( )

ลงนาม........................................................... กรรมการ

( )

ลงนาม........................................................... กรรมการและเลขานุการ

( )

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ)   เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดอนุมัติให้รับมอบทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นไว้ใช้ในราชการตามที่คณะกรรมการนำเสนอ และเมื่อได้ รับมอบแล้วให้เจ้าหน้าที่ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้นด้วย  ลงชื่อ ................................................ หัวหน้างานพัสดุ  (นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองรองคณบดีฝ่ายวางแผน)   เห็นควรอนุมัติตามที่หัวหน้างานพัสดุ นำเสนอ    ลงชื่อ ................................................ เลขานุการคณะฯ  (นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ)  วันที่ ............. / .................... / ............... |
| 1. เรียน คณบดี   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ ...................................................... รองคณบดีฝ่ายวางแผน  (รองศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ ธุชกัลยา)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. คำสั่ง คณบดี   ( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ  ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |

**เอกสารแนบท้าย**

**รายงานผลการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้กับทางราชการ**

ชื่อรายการทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ............................................... ยี่ห้อ......................รุ่น.....................หมายเลขเครื่อง.......................... รวม ............ รายการ คิดเป็นมูลค่าสินค้าในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ....................................... บาท โดยได้รับการบริจาคจาก (ผู้บริจาค) ..................................................................... ปรากฎว่า

1. วัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายละเอียดแนบ 2. สภาพ

□ เป็นของใหม่ □ ใช้งานได้

□ เป็นของใช้แล้ว □ ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้

3. จำนวน 4. ความเหมาะสมที่ใช้ประโยชน์ในหน่วยงานของรัฐ

□ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ □ เหมาะสม

□ ไม่ครบถ้วน เพราะ......................................... □ ไม่เหมาะสม เพราะ.............................

5. มีเอกสารสิทธิสมบูรณ์ในการบริจาค 6. ราคาพัสดุที่รับบริจาค

□ มี □ ไม่เป็นภาระก่อหนี้ผูกพัน □ ราคาจริง (แนบใบเสร็จรับเงิน)

□ ไม่มี □ เป็นภาระก่อหนี้ผูกพัน □ ราคาประเมิน (ราคาจากท้องตลาดโดยทั่วไป)

7. ความเห็นชอบของคณะกรรมการ

□ สมควรรับบริจาค

□ ไม่สมควรรับบริจาค

**ทั้งนี้ โดยได้แนบหลักฐานเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา ดังนี้**

( ) หนังสือขอบริจาคจากผู้บริจาค จำนวน ........ ฉบับ

( ) ใบส่งสินค้า จำนวน ........ ฉบับ

( ) ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ........ ฉบับ

( ) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน จำนวน ........ ฉบับ

( ) รายงานผลการตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน จำนวน ........ ฉบับ

( ) อื่นๆ ............................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงนาม........................................................... ประธานกรรมการ

( )

ลงนาม........................................................... กรรมการ

( )

ลงนาม........................................................... กรรมการและเลขานุการ

( )

** ตัวอย่าง รายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการรับบริจาคทรัพย์สิน**

**บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ** คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ โทร. 0 2564 - 3001

**ที่** อว 67.32/  **วันที่**

**เรื่อง** รายงานผลการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้ทางราชการ

**เรียน** คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ , หัวหน้างานพัสดุ , หัวหน้าภาควิชา/หน่วยงาน)

ตามบันทึกข้อความที่ อว 67.30/......... ลงวันที่ ..... 1 ตุลาคม 2562.... คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย ธรรมศาสตร์ ได้แต่งตั้งให้ข้าพเจ้าผู้มีรายนามท้ายนี้เป็นคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบในการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้ทางราชการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ นั้น

คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันดำเนินการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีที่มีผู้บริจาคทรัพย์สินให้ทางราชการแล้วเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วในวันที่ ..... 5 ตุลาคม 2562 ...... ปรากฏว่ามีรายละเอียดและรายการถูกต้องครบถ้วน ตรงตามรายการทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค (รายละเอียดตามเอกสารที่นำเสนอแนบท้าย) จึงเห็นควรรับมอบทรัพย์สินดังกล่าวไว้ใช้ในราชการ ณ ภาควิชา/หน่วยงาน ...... บริหารการเงินและแผนงาน (งานพัสดุ ) ....... คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และเห็นควรพิจารณาอนุมัติต่อไปด้วย

ลงนาม........................................................... ประธานกรรมการ

( นางเรณู ฤกษ์บัญชี )

ลงนาม........................................................... กรรมการ

( นายโยธิน อุทยานิล )

ลงนาม........................................................... กรรมการและเลขานุการ

( นางสาวอลิสา โรหิตเสถียร )

|  |  |
| --- | --- |
| 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองคณบดีฝ่ายวางแผน , เลขานุการคณะฯ)   เพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบด้วยโปรดอนุมัติให้รับมอบทรัพย์สินดังกล่าวข้างต้นไว้ใช้ในราชการตามที่คณะกรรมการฯ นำเสนอ และเมื่อได้รับมอบแล้วให้เจ้าหน้าที่ลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุนั้นด้วย  ลงชื่อ ................................................ หัวหน้างานพัสดุ  (นายอัฐตพงษ์ เทียนขวัญ)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. เรียน คณบดี (ผ่านรองรองคณบดีฝ่ายวางแผน)   เห็นควรอนุมัติตามที่หัวหน้างานพัสดุ นำเสนอ    ลงชื่อ ................................................ เลขานุการคณะฯ  (นางสุกัญญา ว่องวิกย์การ)  วันที่ ............. / .................... / ............... |
| 1. เรียน คณบดี   เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  ลงชื่อ ...................................................... รองคณบดีฝ่ายวางแผน  (รองศาสตราจารย์ ดร.อิศเรศ ธุชกัลยา)  วันที่ ............. / .................... / ............... | 1. คำสั่ง คณบดี   ( ) อนุมัติ และดำเนินการตามเสนอ  ลงชื่อ ......................................................  (รองศาสตราจารย์ ดร.ธีร เจียศิริพงษ์กุล)  วันที่ ............. / .................... / ............... |

**เอกสารแนบท้าย**

**รายงานผลการตรวจสอบสภาพทรัพย์สินกรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินให้กับทางราชการ**

ชื่อรายการทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ..... เครื่องฟอกอากาศ จำนวน 1 เครื่อง .... ยี่ห้อ ..... ฮาตาริ .....รุ่น.....ABCD59 ..... หมายเลขเครื่อง ..... S/N 234567 ..... รวม ... 1 ... รายการ คิดเป็นมูลค่าสินค้าในราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มเป็นเงินทั้งสิ้น ... 7,500 บาท ... โดยได้รับการบริจาคจาก (ผู้บริจาค) .... บริษัท ฮาตาริ จำกัด .... ปรากฎว่า

1. วัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามรายละเอียดแนบ 2. สภาพ

□ เป็นของใหม่ □ ใช้งานได้

□ เป็นของใช้แล้ว □ ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้

3. จำนวน 4. ความเหมาะสมที่ใช้ประโยชน์ในหน่วยงานของรัฐ

□ ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ □ เหมาะสม

□ ไม่ครบถ้วน เพราะ......................................... □ ไม่เหมาะสม เพราะ.............................

5. มีเอกสารสิทธิสมบูรณ์ในการบริจาค 6. ราคาพัสดุที่รับบริจาค

□ มี □ ไม่เป็นภาระก่อหนี้ผูกพัน □ ราคาจริง (แนบใบเสร็จรับเงิน)

□ ไม่มี □ เป็นภาระก่อหนี้ผูกพัน □ ราคาประเมิน (ราคาจากท้องตลาดโดยทั่วไป)

7. ความเห็นชอบของคณะกรรมการ

□ สมควรรับบริจาค

□ ไม่สมควรรับบริจาค

**ทั้งนี้ โดยได้แนบหลักฐานเพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณา ดังนี้**

( / ) หนังสือขอบริจาคจากผู้บริจาค จำนวน ..... 1 .... ฉบับ

( ) ใบส่งสินค้า จำนวน ..... 1 .... ฉบับ

( / ) ใบเสร็จรับเงิน จำนวน ..... 1 .... ฉบับ

( / ) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน จำนวน ..... 1 .... ฉบับ

( / ) รายงานผลการตรวจสอบสภาพทรัพย์สิน จำนวน ..... 2 .... ฉบับ

( ) อื่นๆ ............................................

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงนาม........................................................... ประธานกรรมการ

( นางเรณู ฤกษ์บัญชี )

ลงนาม........................................................... กรรมการ

( นายโยธิน อุทยานิล )

ลงนาม........................................................... กรรมการและเลขานุการ

( นางสาวอลิสา โรหิตเสถียร )