



คำสั่ง โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ที่ ๒๕๖๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารเงินบริจาค และทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค

เพื่อให้การบริหารเงินบริจาค และทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบ ที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งให้ข้าราชการเป็นคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินที่ได้รับบริจาค ดังต่อไปนี้

- | | | | |
|---------------------|------------------|---|-------------------|
| ๑. นายสุรัตน์ | สงวีรุฬห์ | ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงพยาบาล | ประธาน |
| ๒. นางประภาภรณ์ | เพชรมาก | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ | รองประธาน |
| ๓. นายวิมลพงษ์ | พรมน้อย | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๔. นายอดิศักดิ์ | ประวิทย์ธนา | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕. นายประกิจ | เชื้อชม | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๖. นายพนัสบดี | ลิมลิติต | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวดารณี | คู่สกุลนิรันดร์ | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๘. นางสาวนิศาวร | ศิริบุรณ์พิพัฒนา | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๙. นางทิพวัลย์ | ลิมลิติต | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวศิริวรรณ | ทองวิเศษ | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาวชุติมันต์ | อุดมพรมงคล | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๒. นางสาวธิติมา | สายสุด | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๓. นางสาวณัฐิกา | วรรณแก้ว | ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๔. นางสาวอุไรวรรณ | อมรไชย | ตำแหน่ง ทันตแพทย์เชี่ยวชาญ | กรรมการ |
| ๑๕. นางวารภรณ์ | วรรณโท | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๖. นางอุทัยวรรณ | วิบูลกิจธนากร | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๗. นางกัญญาณี | โพธิ์รัง | ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |
| ๑๘. นางนิศิสรา | บุรมาถ | ตำแหน่ง นักเทคนิคการแพทย์ชำนาญการ | กรรมการ |
| ๑๙. นางวิลาวรรณ | เมฆทอง | ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ | กรรมการ |
| ๒๐. นายเลิศพงษ์ | เกษพันธ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ | เหรียญ/กรรมการ |
| ๒๑. นางทัศนญา | แผ่งเพ็ชร | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานเงินและบัญชีชำนาญาน | เลขานุการ/กรรมการ |

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้อง ให้รายงานให้ทราบทันที เพื่อดำเนินการต่อไป หากคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิก และให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสุรัตน์ สงวีรุฬห์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ร่าง.....
พิมพ์.....
ทาน.....



คำสั่ง โรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม

ที่.....๒๑๑...../๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบเงินรับ-เงินจ่าย เก็บรักษาทรัพย์สินที่รับบริจาคและจากตู้รับบริจาค

เพื่อให้การรับ-จ่ายเงิน เก็บรักษาทรัพย์สินที่รับบริจาคและจากตู้รับบริจาค ของโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม สังกัดสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด จึงขอแต่งตั้งให้ข้าราชการเป็นกรรมการตรวจสอบเงินรับ-เงินจ่าย เก็บรักษาทรัพย์สินที่รับบริจาคและจากตู้รับบริจาค ดังต่อไปนี้

๑. นางประภาภรณ์ เพชรมาท	ตำแหน่ง นายแพทย์ชำนาญการพิเศษ	ประธาน
๒. นางวราภรณ์ วรรณโท	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๓. นางอุทัยวรรณ วิบูลกิจธนากร	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๔. นางกัลยาณี โพธิ์รัง	ตำแหน่ง พยาบาลวิชาชีพชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๕. นางปราณี จันทร์มาลา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	กรรมการ
๖. นางวิลาวรรณ เมฆทอง	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	กรรมการ
๗. นางธนิศร ดวงสีมา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	กรรมการ
๘. นางสาววัลรัตน์ ชาลินีวัตร	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๙. นางสาวธารารัตน์ เพ็ญพงษ์	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๐. นางอรวรรณ วงศ์ชมพู	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๑. นางสาวปวีณา อารีย์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๒. นางพิไลพร สนธิพันธ์	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กรรมการ
๑๓. นายเลิศพงษ์ เกษาพันธ์	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	เหรัญญิก/ กรรมการ
๑๔. นางทัตชญา แผงเพชร	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานเงินและบัญชีชำนาญงาน	เลขานุการ/ กรรมการ

ให้ผู้ได้รับแต่งตั้งดังกล่าวข้างต้น ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องให้รายงานให้ทราบ เพื่อดำเนินการต่อไป หากคำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ ให้ยกเลิกและให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสุรัตน์ สงวีรพท์)

ผู้อำนวยการโรงพยาบาลสมเด็จพระยุพราชเดชอุดม



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของหน่วยบริการ
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๙ วรรคห้า แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุง
ของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบ
ของกระทรวงการคลัง จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค
ของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้
หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เงินบริจาค” หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการเพื่อใช้ในกิจการของหน่วยบริการ
โดยระบுவัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบுவัตถุประสงค์หรือระบுவัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดเจน

“ทรัพย์สิน” หมายถึง สงหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์ที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการ
เพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของหน่วยบริการ

“หน่วยบริการ” หมายถึง

(๑) โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัยเฉลิมพระเกียรติ
หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือ

(๒) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือหน่วยงานอื่นใด
ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข ตามที่ปลัดกระทรวง
สาธารณสุขประกาศกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
ของหน่วยบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดี

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ
ในการวินิจฉัยชี้ขาดเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน ประกอบด้วย
หัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธานและให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งกรรมการอื่นรวมกันอย่างน้อยห้าคนแต่ไม่เกิน
เจ็ดคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ผู้แทนภาคประชาชน โดยให้หัวหน้ากักกัน
หรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยบริการหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยบริการเป็นเลขา



ข้อ ๗ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) วางแผนการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๒) พิจารณาการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๓) วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๔) จัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๕) ติดตามและตรวจสอบการรับ - จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค
- (๖) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคข้างต้นให้สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาของหน่วยบริการ

หมวด ๒
การรับเงินหรือทรัพย์สิน
ส่วนที่ ๑
หลักการทั่วไป

ข้อ ๘ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลประโยชน์ของหน่วยบริการที่จะได้รับ
- (๒) ต้องเป็นการบริจาคด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ
- (๓) ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยบริการทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ข้อ ๙ ห้ามมิให้หน่วยบริการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคระบุเงื่อนไขของการบริจาคอันเป็นภาระหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยบริการเกินความจำเป็น

ในการรับบริจาคที่ดินจากเอกชนเพื่อใช้ประโยชน์ในหน่วยบริการ หากไม่มีแผนงานหรือโครงการชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่แสดงความประสงค์จะยกที่ดินให้แก่หน่วยบริการ ห้ามหน่วยบริการรับบริจาคที่ดินดังกล่าว

ส่วนที่ ๒
การรับเงินบริจาค

ข้อ ๑๐ การรับเงินบริจาคของหน่วยบริการให้รับได้ดังนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่าย
- (๓) ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร
- (๔) รับเงินบริจาคโดยวิธีอื่นๆ เช่น ผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต



ข้อ ๑๑ ให้หน่วยบริการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "บัญชีเงินบริจาคของ (ชื่อหน่วยบริการ)" เพื่อรองรับเงินบริจาคของหน่วยบริการ

ข้อ ๑๒ หน่วยบริการที่ได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจาคโดยระบุชื่อผู้บริจาค จำนวนเงินที่รับบริจาค หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจาคซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร

กรณีผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจาคไว้ ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินนั้นให้ชัดเจน

กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาค ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า "ผู้ไม่ประสงค์จะออกนาม"

กรณีการรับเงินสดผ่านตู้บริจาคไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจนับเงินจากตู้บริจาค และนำเงินพร้อมทั้งรายงานสรุปจำนวนเงินที่ได้รับผ่านตู้บริจาค ส่งให้หัวหน้าการเงินเพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยบริการทราบ

ส่วนที่ ๓

การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นอสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๓ กรณีที่มีผู้บริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจาครวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ที่รับบริจาคโดยเทียบเคียงราคาประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

(๓) การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยบริการขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น หน่วยบริการที่ขอใช้ประโยชน์จะต้องทำความเข้าใจความตกลงกับส่วนราชการนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

(๔) การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้างที่ผู้บริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งอยู่ในความปกครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยบริการ หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ให้หน่วยบริการใช้ดุลยพินิจในการรับบริจาคอาคารที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้างโดยอาจกำหนดให้ผู้บริจาค มีหลักประกันการก่อสร้างอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยก็ได้

(๕) ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนการรับบริจาค โดยส่งข้อมูลในการรับบริจาค และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ขอให้คำนึงถึงเหตุผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารจัดการด้านกำลังคน บริหารทรัพยากรที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์จะขอบริจาคมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๔ กรณีรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้างให้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) จะต้องก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างตามแบบแปลนมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) หากมีความจำเป็นจะใช้แบบแปลนที่ไม่ใช่แบบแปลนตาม (๑) จะต้องเป็นแบบแปลน ที่มีผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทุกสาขา ลงนามรับรองในแบบแปลน โดยผู้รับรองต้องแนบใบอนุญาต ให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาตามกฎหมายมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้หัวหน้าหน่วยบริการ ที่จะรับบริจาครับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองในแบบแปลนถูกต้องแล้ว



(๓) หัวหน้าหน่วยบริการที่จะรับบริจาคจะต้องให้ความเห็นชอบผังหลักอาคาร งานก่อสร้างด้วย และหากมีปัญหาให้ปรึกษาแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นกรณีไป

ข้อ ๑๕ อาคาร งานก่อสร้างที่รับบริจาคไม่ว่าจะปลูกสร้างในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น ให้แจ้งกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๖ ผู้บริจาคที่มีความประสงค์จะติดตั้งชื่อผู้บริจาคหรือชื่ออื่น เป็นชื่ออาคารหรือทรัพย์สิน ที่บริจาคให้หน่วยบริการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ตามบัญชีระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการตั้งชื่อหน่วยบริการ อาคาร หรือทรัพย์สิน ของหน่วยบริการที่ได้รับจากผู้บริจาคหรือที่ได้จัดสร้าง หรือซื้อจากเงินที่ได้รับบริจาค พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๑๗ การออกหลักฐานการรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยบริการ ออกหนังสือรับรองการบริจาคและระบุตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓ เพื่อให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล นำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในกรณี สำหรับบุคคลธรรมดาซึ่งไม่สามารถ นำไปขอลดหย่อนภาษีเงินได้ ให้หน่วยบริการประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี ออกหนังสือตอบขอขอบคุณหรือออกใบอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาคหรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจาดังกล่าวต่อไป

ส่วนที่ ๔

การรับบริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๘ กรณีมีผู้บริจาคทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการ ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคาทรัพย์สินที่รับบริจาค

กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจาคประสงค์จะนำไปดำเนินการลดหย่อน ภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรต้องเป็นการบริจาคทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

ข้อ ๑๙ การออกหลักฐานการรับบริจาค ให้หน่วยบริการออกหนังสือรับรองตามมูลค่า ที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๘

หมวด ๓

การใช้เงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ การใช้เงินบริจาคและดอกผลที่เกิดขึ้นจะนำไปก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เฉพาะ เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ

เงินบริจาคที่ระบุวัตถุประสงค์ ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค สำหรับเงินบริจาคที่ไม่ระบุ วัตถุประสงค์หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดเจนให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการตามที่ คณะกรรมการฯ กำหนด



ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายหรือกักหน้ผู้กักเงินบริจาคของหน่วยบริการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผลของเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาค่นั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหรือระเบียบที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัตินอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยบริการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินบริจาค และส่งรายงานมาที่หน่วยงานคลังของส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อรายงานกรมบัญชีกลางภายใน ๒๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยบริการเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมด และรายงานให้ส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(Handwritten signature)

(นายปิยะสกล สกลสัตยาทร)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข