



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมอนามัย กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๔๙๑๓

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๔/ว.๑๔๖

วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการบริหารพัสดุ

เรียน ประธานคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก ผู้อำนวยการกองทุกกอง ผู้อำนวยการกลุ่มทุกกลุ่ม ผู้อำนวยการศูนย์ทุกศูนย์ ผู้อำนวยการสถาบันทุกสถาบัน และเลขานุการกรม

ตามที่สำนักงานการตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย ได้เข้าตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย แล้วพบว่ามียา เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา และวัสดุซึ่งพื้นฐานที่ได้รับบริจากหน่วยงานอื่น เช่น สปสช. กทม. และบุคคลธรรมด้า เป็นต้น ไม่ได้บันทึกบัญชี และไม่ได้รายงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ และหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยที่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุด แต่มีครุภัณฑ์หลายประเภท หลายรายการประกอบในชุดนั้น โดยสภาพแต่ละรายการสามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องใช้ร่วมกัน พบว่าหน่วยงาน กำหนดรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ตามชุดครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเพียงรหัสเดียว ไม่ได้กำหนดรหัสสำหรับครุภัณฑ์ อื่น ๆ ที่ประกอบอยู่ในชุดนั้นด้วย ทำให้การบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนทรัพย์สินไม่ครบถ้วน ไม่เป็นไปตาม มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ นั้น

กรมอนามัย ขอให้หน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางการบริหารพัสดุ ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยที่ได้รับบริจากยา เวชภัณฑ์ที่มิใช่ยา วัสดุ และครุภัณฑ์ ที่เป็นหน่วยบริการ ให้ดำเนินการรับบริจากตามแนวทางระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สิน บริจากของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วนำรายการที่ได้รับบริจากมาบันทึกในบัญชีวัสดุหรือทะเบียนทรัพย์สิน ตามประเภทของพัสดุ และดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ และบันทึกบัญชี ตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐด้วย

๒. ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเป็นชุด และมีครุภัณฑ์อื่น ๆ ประกอบ สำหรับรายการที่มีราคาต่อหน่วย ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS เป็นรายตัว รายการที่มีราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และให้บันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนทรัพย์สินของ กรมอนามัยให้ครบถ้วน รวมถึงครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเป็นชุด และมีครุภัณฑ์อื่น ๆ ประกอบ ที่ได้กำหนดรหัสสินทรัพย์ไปแล้ว ให้ดำเนินการในลักษณะเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

(นายเอกชัย เพียรศรีวัชรา)
รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมอนามัย



บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมอนามัย (หน.เอกสาร) ๑๐๙๑	กรมอนามัย เลขที่ ๒๒ ๗๔ ๗๖๖ รับมาที่ ๒๒ ๗๔ ๗๖๖ วันที่ ๑๔.๓.๒๕๖๖ เวลา ๑๔.๓๑
--	---

กรมอนามัย เลขที่ ๑๕๑๔ วันที่ ๒๒ ๗๔ ๗๖๖ เวลา ๑๔.๓๑
--

ส่วนราชการ กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๕๐ ๔๖๑๓

ที่ สธ ๐๙๐๓.๐๘/ กบจ

วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง แนวทางการบริหารพัสดุ

เรียน อธิบดีกรมอนามัย

ตามที่สำนักงานการตรวจสอบเงินแผ่นดิน ได้เข้าตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัย แล้วพบว่ามียา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา และวัสดุซึ่งเป็นฐานที่ได้รับบริจาคจากหน่วยงานอื่น เช่น สปสช. กทม. และบุคคลธรรมด้า เป็นต้น ไม่ได้บันทึกบัญชี และไม่ได้รายงานไว้ในรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ และหน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยที่ได้รับงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุด ซึ่งมีครุภัณฑ์หลายประเภท หลายรายการประกอบในชุดนั้น โดยสภาพแต่ละรายการสามารถใช้งานได้โดยไม่ต้องใช้ร่วมกัน พบว่าหน่วยงานกำหนดรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ตามชุดครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเพียงรหัสเดียว ไม่ได้กำหนดรหัสสำหรับครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่ประกอบอยู่ในชุดนั้นด้วย ตัวอย่างเช่น จัดซื้อชุดปฏิบัติการเตรียมความพร้อมและฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย ๑ ชุด เป็นเงิน ๒๐,๙๗๒,๐๐๐ บาท ประกอบด้วย

- ๑) เครื่องอวัดความชุปดูดแบบดิจิตอล ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๔๒๔,๐๐๐ บาท
- ๒) เครื่องกระตุนการไหลเวียนด้วยแรงดันลมพื้อมุมอุปกรณ์ประกอบ ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๙๙๓,๐๐๐ บาท
- ๓) แคปซูลฟื้นฟูสภาพร่างกายด้วยระบบออกซิเจนเข้มข้น ๑ เครื่อง เป็นเงิน ๒,๑๔๐,๐๐๐ บาท

ฯลฯ

หน่วยงานกำหนดรหัสครุภัณฑ์ “ชุดปฏิบัติการเตรียมความพร้อมและฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย ๑ ชุด” เพียงรหัสเดียว ทำให้การบันทึกข้อมูลในระบบจะเปลี่ยนรหัสเดิมไม่ครอบคลุม ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ นั้น

กองคลัง จึงขอเสนอให้แจ้งหน่วยงานปฏิบัติตามแนวทางการบริหารพัสดุ ดังนี้

๑. หน่วยงานในสังกัดกรมอนามัยที่ได้รับบริจาคยา เวชภัณฑ์ที่ไม่ใช่ยา วัสดุ และครุภัณฑ์ที่เป็นหน่วยบริการ ให้ดำเนินการรับบริจาคตามแนวทางระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๑๑ แล้วนำรายการที่ได้รับบริจาคมาบันทึกในบัญชีวัสดุหรือทะเบียนทรัพย์สินตามประเภทของพัสดุ และดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบฯ พัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ และบันทึกบัญชีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐด้วย

๒. ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเป็นชุด และมีครุภัณฑ์อื่น ๆ ประกอบ สำหรับรายการที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS เป็นรายตัว รายการที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดรหัสครุภัณฑ์ของหน่วยงาน และให้บันทึกข้อมูลในระบบจะเปลี่ยนรหัสเดิมของกรมอนามัยให้ครอบคลุม รวมถึงครุภัณฑ์ที่จัดซื้อเป็นชุด และมีครุภัณฑ์อื่น ๆ ประกอบ ที่ได้กำหนดรหัสสินทรัพย์ไปแล้ว ให้ดำเนินการในลักษณะเดียวกันด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัด กรมอนามัยทราบและถือปฏิบัติ ที่แนบมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ลงนามแล้ว

(นายเอกชัย เพียรศรีวัชร)

รองอธิบดีกรมอนามัย ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมอนามัย

๒๓-๒-๖๖

(นางสาวพิมพ์ภาตี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

(นางสาวพิมพ์ภาตี ศรีจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย



ที่ สธ ๐๒๐๒.๓.๒/ ๑๖๗๓

ถึง กรมในกระทรวงสาธารณสุข สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน นิติกรสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด และกอง กลุ่ม ศูนย์ สถาบัน ในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

พร้อมหนังสือฉบับนี้ กระทรวงสาธารณสุขขอจัดส่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติ จำนวน ๒ ฉบับ ดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยวิธีขึ้นปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงินบริจาคของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดระเบียบดังกล่าวได้ที่ www.legal.moph.go.th และขอให้โรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และโรงพยาบาลชุมชน แจ้งสถานีอนามัย และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ในเครือข่ายทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
กองกฎหมาย
โทร. ๐ ๒๕๘๐ ๑๔๓๕
โทรสาร ๐ ๒๕๘๐ ๑๔๓๔
E-mail : legal@health.moph.go.th



ระเบียบกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบว่าด้วยการรับบริจาคเงินและทรัพย์สินของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔ วรรคห้า แห่งระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๖๑ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุขโดยความเห็นชอบของกระทรวงคลัง จึงทรงพระปีน้ำดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดา率เรียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“เงินบริจาค” หมายถึง เงินที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการเพื่อใช้ในกิจการของหน่วยบริการโดยระบุวัตถุประสงค์หรือไม่ได้ระบุวัตถุประสงค์หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดแจ้ง

“ทรัพย์สิน” หมายถึง สิ่งของที่รัฐบาลและสิ่งของที่มีผู้มอบให้หน่วยบริการเพื่อใช้ประโยชน์ในกิจการของหน่วยบริการ

“หน่วยบริการ” หมายถึง

(๑) โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานอนามัยเฉลิมพระเกียรติ หรือที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่นแต่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน หรือ

(๒) สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด สำนักงานสาธารณสุขอำเภอ หรือหน่วยงานอื่นใดในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการสาธารณสุข ตามที่ปลัดกระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการบริหารเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บุริจาคของหน่วยบริการ

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่าอธิบดี ข้อ ๕ ให้ปฏิบัติกระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจในการวินิจฉัยข้อหาเกี่ยวกับปัญหาการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑
คณะกรรมการ

ข้อ ๖ ให้มีคณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยงาน ประกอบด้วยหัวหน้าหน่วยบริการเป็นประธานและให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่ตั้งกรรมการอื่นรวมกันอย่างน้อยห้าคนแต่ไม่เกินเจ็ดคน ซึ่งแต่งตั้งจากข้าราชการ ข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ผู้แทนภาคประชาชน ไม่ให้หัวหน้าบ้านครัว หรือเจ้าหน้าที่การเงินของหน่วยบริการหรือผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินของหน่วยบริการเป็นเลขานุการ



ข้อ ๗ ให้คณยกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) วางแผนการรับบริจากเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บุกริจาก
- (๒) พิจารณาการรับบริจากเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บุกริจาก
- (๓) วางแผนการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บุกริจาก
- (๔) จัดทำรายงานการรับ – จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บุกริจาก
- (๕) ติดตามและตรวจสอบการรับ – จ่ายเงิน/ทรัพย์สินที่มีผู้บุกริจาก
- (๖) เผ่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินการในเรื่องที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ การดำเนินการรับบริจากเงินและทรัพย์สินที่มีผู้บุกริจากข้างต้นให้สอดคล้องกับพิศทาง
การพัฒนาของหน่วยบริการ

หมวด ๒
การรับเงินหรือทรัพย์สิน
ส่วนที่ ๑
หลักการทั่วไป

ข้อ ๘ การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บุกริจากให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องพิจารณาถึงผลได้ผลเสียและผลกระทบของหน่วยบริการที่จะได้รับ
- (๒) ต้องเป็นการบริจากด้วยความสมัครใจและไม่เป็นไปเพื่อแลกเปลี่ยนผลประโยชน์
หรือมีเงื่อนไขผูกพันที่จะให้ประโยชน์แก่ผู้ใดโดยเฉพาะ
- (๓) ต้องคำนึงถึงประโยชน์และภาระที่จะเกิดขึ้นกับหน่วยบริการทั้งในปัจจุบัน
และในอนาคต

**ข้อ ๙ ห้ามมิให้หน่วยบริการรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บุกริจากรายบุเดื่อนี้ของ การบริจาก
อันเป็นการหรือข้อเรียกร้องแก่หน่วยบริการเกินความจำเป็น**

ในการรับบริจากที่ดินจากเอกชนเพื่อใช้ประโยชน์ในหน่วยบริการ หากไม่มีแผนงานหรือโครงการ
ชัดเจนรองรับการใช้ประโยชน์ในที่ดินตามวัตถุประสงค์ของผู้ที่แสดงความประสงค์จะยกที่ดินให้แก่หน่วยบริการ
ห้ามหน่วยบริการรับบริจากที่ดินดังกล่าว

ส่วนที่ ๒
การรับเงินบริจาก

ข้อ ๑๐ การรับเงินบริจากของหน่วยบริการให้รับได้ดังนี้

- (๑) เงินสด
- (๒) เช็คหรือคริปท์ที่ธนาคารสั่งจ่าย
- (๓) ผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร
- (๔) รับเงินบริจากโดยวิธีอื่นๆ เช่น ผ่านบัตรเดบิตหรือบัตรเครดิต



ข้อ ๑๖ ให้หน่วยบริการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เป็นธนาคารพาณิชย์ประจำกองทรัพย์ ชื่อบัญชี “บัญชีเงินบริจาคของ (ชื่อหน่วยบริการ)” เพื่อรับเงินบริจาคของหน่วยบริการ

ข้อ ๑๗ หน่วยบริการที่ได้รับเงินบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงินแก่ผู้บริจากโดยระบุชื่อผู้บริจาก จำนวนเงินที่รับบริจาค หรือข้อมูลอื่นใด เพื่อให้ผู้บริจากซึ่งเป็นบุคคลธรรมดารือนิติบุคคลนำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัชฎากร

กรณีผู้บริจากกำหนดวัดถูประสงค์ในการบริจาคไว้ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินนี้ให้ชัดเจน
กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาค ให้ระบุไว้ในใบเสร็จรับเงินว่า “ผู้ไม่ประสงค์จะเปิดเผย”

กรณีการรับเงินสดฝ่าฝืนกฎหมายต้องออกใบเสร็จรับเงิน ให้หัวหน้าหน่วยบริการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเงินจากผู้บริจาก และนำเงินพร้อมทั้งรายงานสรุปจำนวนเงินที่ได้รับฝ่าฝืนกฎหมายส่งให้หัวหน้าการเงินเพื่อนำเสนอหัวหน้าหน่วยบริการทราบ

ส่วนที่ ๓ การรับบริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๘ กรณีที่มีผู้บริจากอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดินให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองของผู้บริจากรวมทั้งภาระติดพันในที่ดิน

(๒) ประเมินมูลค่าของอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ที่รับบริจากโดยเทียบเคียงราคายield ประเมินงานของกรมที่ดินหรือราคากลางของทางราชการ

(๓) การรับบริจากอาคาร งานก่อสร้าง ที่ผู้บริจากได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยบริการขอใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น หน่วยบริการที่ขอใช้ประโยชน์จะต้องทำความตกลงกับส่วนราชการนั้น ๆ ให้เสร็จเรียบร้อยก่อน

(๔) การรับบริจากอาคาร งานก่อสร้างที่ผู้บริจากได้ก่อสร้างเองในที่ดิน ซึ่งอยู่ในความปักครองดูแลหรือใช้ประโยชน์ของหน่วยบริการ หรือได้รับอนุญาตให้ใช้ประโยชน์จากส่วนราชการอื่น ให้หน่วยบริการใช้ดูแลพิ妮จในการรับบริจากอาคารที่มีผู้ประสงค์จะก่อสร้างโดยอาจกำหนดให้ผู้บริจากมีหลักประกันการก่อสร้างอย่างหนึ่งอย่างใดด้วยก็ได้

(๕) ขออนุมัติหัวหน้าส่วนราชการก่อนการรับบริจาก โดยส่งข้อมูลในการรับบริจาก และเอกสารที่เกี่ยวข้อง กรณีการรับบริจากอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน ขอให้ดำเนินเงื่อนไขผลความจำเป็นในการก่อสร้าง ตลอดจนแผนการบริหารด้านกำลังคน บริหารทรัพยากรที่เหมาะสม และต้องส่งเอกสารที่ผู้บริจากแจ้งความประสงค์จะขอรับจ้างมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๑๙ กรณีรับบริจากอาคาร งานก่อสร้างให้ดำเนินการตามเงื่อนไขดังนี้

(๑) จะต้องก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างตามแบบแปลนมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

(๒) หากมีความจำเป็นจะใช้แบบแปลนที่ไม่ใช่แบบแปลนตาม (๑) จะต้องเป็นแบบแปลนที่มีผู้รับผิดชอบทางวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทุกสาขา ลงนามรับรองในแบบแปลน โดยผู้รับรองต้องแนบใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพแต่ละสาขาวิชานอกหมายมาประกอบการพิจารณาด้วย และให้หัวหน้าหน่วยบริการที่จะรับบริจากรับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองในแบบแปลนถูกต้องแล้ว



(๓) หัวหน้าหน่วยบริการที่จะรับบริจากจะต้องให้ความเห็นชอบผังหลักอาคาร
งานก่อสร้างด้วย แหล่งหากมีปัญหาให้ปรึกษา กองแผน กองสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นกรณีไป

ข้อ ๑๕ อาคาร งานก่อสร้างที่รับบริจากไม่ว่าจะปูกระเบื้องในที่ดินซึ่งเป็นที่ราชพัสดุหรือในที่ดินอื่น
ให้แจ้งกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับทะเบียนที่ราชพัสดุ ภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันที่ปูกระเบื้องเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ

ข้อ ๑๖ ผู้บริจากที่มีความประสงค์จะติดตั้งซื้อผู้บริจากหรือซื้ออื่น เป็นข้ออาชญากรรมหรือทรัพย์สิน
ที่บริจากให้หน่วยบริการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ วิธีการ แหล่งเงินที่กำหนดได้ตามนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข
ว่าด้วยการตั้งซื้อหน่วยบริการ อาคาร หรือทรัพย์สิน ของหน่วยบริการที่ได้รับจากผู้บริจากหรือที่ได้จัดสร้าง
หรือซื้อจากเงินที่ได้รับบริจาก พ.ศ. ๒๕๔๘

ข้อ ๑๗ การออกหลักฐานการรับบริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้หน่วยบริการ
ออกหนังสือรับรองการบริจากและระบุตามมูลค่าที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓ เพื่อให้บริษัทหรือห้างหุ้นส่วน
นิติบุคคล นำไปดำเนินการลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ในกรณี สำหรับบุคคลธรรมดานี้ไม่สามารถ
นำไปขอลดหย่อนภาษีเงินได้ ให้หน่วยบริการประสานงานและดำเนินการ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี
ออกหนังสือตอบของคุณหรือออกใบอนุญาตหน้าบัตรให้แก่ผู้บริจากหรือดำเนินการเพื่อขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์
ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้บริจากตั้งกล่าวท่อไป

ส่วนที่ ๔ การรับบริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์

ข้อ ๑๙ กรณีมีผู้บริจากทรัพย์สินที่เป็นสังหาริมทรัพย์ให้แก่หน่วยบริการ ให้หน่วยบริการ
ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ตรวจสอบกรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง และภาระติดพันในทรัพย์สิน

(๒) ประเมินราคาราทรัพย์สินที่รับบริจาก

กรณีที่บริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลซึ่งได้บริจากประสงค์จะนำไปดำเนินการลดหย่อน
ภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากรต้องเป็นการบริจากทรัพย์สินใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน

ข้อ ๑๙ การออกหลักฐานการรับบริจาก ให้หน่วยบริการออกหนังสือรับรองตามมูลค่า
ที่ได้ดำเนินการแล้วในข้อ ๑๓

หมวด ๓ การใช้เงิน การจ่ายเงิน และเก็บรักษาเงิน

ข้อ ๒๐ การใช้เงินบริจากและดอกผลที่เกิดขึ้นจะนำไปก่อหนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เฉพาะ
เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ

เงินบริจากที่ระบุวัตถุประสงค์ ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาก สำหรับผู้บริจากที่ไม่ระบุ
วัตถุประสงค์หรือระบุวัตถุประสงค์ไว้ไม่ชัดแจ้งให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ
ที่คณะกรรมการฯ กำหนด



ข้อ ๒๑ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติการจ่ายหรือก่อหนี้ผูกพันเงินบริจาคของหน่วยบริการตามระเบียบนี้

ข้อ ๒๒ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้อดือปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุโดยใช้เงินบริจาค รวมทั้งดอกผลของเงินบริจาคโดยไม่ใช้เงินบริจาคนั้นร่วมกับเงินงบประมาณ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่กระทรวงสาธารณสุขกำหนด

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องบัญชีนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๒๔ ให้หน่วยบริการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินบริจาค และส่งรายงานมาที่หน่วยงานคลังของส่วนราชการต้นสังกัด เพื่อรายงานกรมบัญชีกลางภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยบริการเก็บรวบรวมหลักฐานทั้งหมด และรายงานข้อมูลที่เก็บรวบรวมกันเพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



นายปิยะสกล ศกสสตยาทร

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข