

คู่มือเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค ของหน่วยบริการ



หน่วยบริการกรมอนามัย

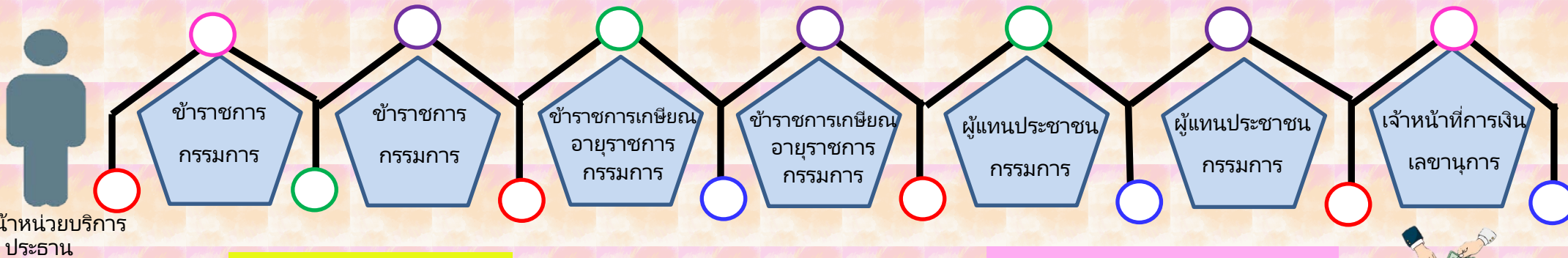
ประกาศกระทรวงสาธารณสุข เรื่อง กำหนดรายชื่อหน่วยบริการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข พ.ศ. 2562ฯ



ศูนย์อนามัยที่ 1 - 12 สถาบันพัฒนาสุขภาพเขตเมือง สำนักส่งเสริมสุขภาพ สำนักโภชนาการ สำนักทันตสาธารณสุข กองกิจกรรมทางกายเพื่อสุขภาพ สถาบันพัฒนาอนามัยเด็กแห่งชาติ ศูนย์ทันตสาธารณสุขระหว่างประเทศ ศูนย์อนามัยกลุ่มชาติพันธุ์ ชายขอบ และแรงงานข้ามชาติ กองประเมินผลกระทบต่อสุขภาพ สำนักอนามัยสิ่งแวดล้อม สำนักสุขภาพิบาลอาหารและน้ำ สำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ กองห้องปฏิบัติการกรมอนามัย

คำสั่งกรมอนามัย ที่ 129/2565 สังก. ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2565 มอบอำนาจผู้อำนวยการศูนย์กอง สำนัก ดำเนินการตาม ข้อ 10

คณะกรรมการบริหารเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค : แต่งตั้งอย่างน้อย 5 คน แต่ไม่เกิน 7 คน



หัวหน้าหน่วยบริการ
ประธาน



อำนาจหน้าที่



หลักการรับบริจาค



วางแผนการรับบริจาค



จัดทำรายงานรับ-จ่าย

พิจารณาการรับบริจาค



ติดตาม/ตรวจสอบ

วางแผนการใช้จ่าย



แต่งตั้งคณะกรรมการ
ในเรื่องที่เกี่ยวข้อง



สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาหน่วยบริการ



พิจารณาผลได้ผลเสีย และผลประโยชน์ที่จะได้รับ



บริจาคด้วยความสมัครใจ ไม่ใช่เพื่อแลกเปลี่ยน
ผลประโยชน์ หรือมีเงื่อนไข



บริจาคเพื่อวัตถุประสงค์ใด ให้ใช้ตามวัตถุประสงค์
นั้น หากไม่มีให้ใช้เพื่อปฏิบัติราชการ

การรับบริจาคและทรัพย์สินบริจาค 2

ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาคของหน่วยบริการ พ.ศ. 2561



กรณีรับบริจาคเป็นเงินสด

- เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เป็นธนาคารพาณิชย์ประเภทออมทรัพย์ ชื่อบัญชี "บัญชีเงินบริจาคของ (ชื่อหน่วยบริการ)"
- เมื่อได้รับบริจาค ให้ออกใบเสร็จรับเงิน ระบุชื่อผู้บริจาค จำนวนเงิน หรือข้อมูลอื่นใดให้ผู้บริจาคสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้
- หากผู้บริจาคกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริจาค ให้ระบุในใบเสร็จรับเงินให้ชัดเจน กรณีไม่สามารถระบุชื่อผู้บริจาคได้ ให้ระบุ "ผู้ไม่ประสงค์ออกนาม"
- กรณีรับเงินสดผ่านตู้บริจาค ไม่ต้องออกใบเสร็จรับเงิน แต่ให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจนับเงิน และจัดทำสรุปลำจำนวนเงินส่งหัวหน้าการเงินเสนอหัวหน้าหน่วยบริการทราบ



กรณีรับบริจาคเป็นอสังหาริมทรัพย์

- ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ภาระติดพันในที่ดินรับบริจาค และประเมินมูลค่าอาคาร งานก่อสร้าง ที่ดิน หรืออาคารงานก่อสร้างพร้อมที่ดิน เทียบเคียงราคาประเมินกรมที่ดินหรือราคากลาง การรับบริจาคอาคาร งานก่อสร้าง มี 2 กรณี คือ ผู้รับบริจาคได้ก่อสร้างเองในที่ดินซึ่งหน่วยบริการได้ขอใช้ประโยชน์จากสวนราชการอื่น และ ผู้บริจาคได้ก่อสร้างในที่ดินของหน่วยบริการ นั้น **ต้องขออนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการก่อนรับบริจาคก่อนทุกครั้ง**
- หากเป็นงานก่อสร้าง ต้องก่อสร้างตามแปลนมาตรฐานกระทรวงสาธารณสุข หากจำเป็นไม่ใช่แบบแปลนตามมาตรฐานกระทรวงฯ ต้องเป็นแบบแปลนที่มีผู้ประกอบวิชาชีพที่เกี่ยวข้องทุกสาขารับรอง พร้อมแนบใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ และหัวหน้าหน่วยบริการต้องรับรองว่าได้ตรวจสอบผู้รับรองแบบแปลนแล้ว
- หากเป็นงานก่อสร้างหัวหน้าหน่วยบริการต้องอนุมัติผังหลักอาคารก่อสร้าง หากมีปัญหาให้ปรึกษากองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เป็นกรณีไป
- หากปลูกสร้างในที่ดินราชพัสดุ ต้องแจ้งกรมธนารักษ์ หรือสำนักงานธนารักษ์พื้นที่ภายใน 30 นับแต่วันที่ปลูกสร้างเสร็จ เพื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนที่ราชพัสดุ
- ให้หน่วยบริการออกหนังสือรับรองการบริจาคและระบุมูลค่าตามราคาประเมินหรือราคากลางของทางราชการ เพื่อให้บริษัทหรือนิติบุคคลนำไปลดหย่อนภาษีได้ หากเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่สามารถลดหย่อนได้ ให้จัดทำหนังสือตอบขอบคุณหรือออกใบอนุโมทนาบัตรให้แก่ผู้บริจาค



กรณีรับบริจาคเป็นสังหาริมทรัพย์

- ตรวจสอบกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครอง ภาระติดพันในทรัพย์สิน
- ประเมินราคาทรัพย์สินที่บริจาค
- ให้หน่วยบริการออกหนังสือรับรองการบริจาคตามมูลค่าราคาประเมินทรัพย์สินที่รับบริจาค
- กรณีบริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ซึ่งได้บริจาค หากประสงค์จะไปดำเนินการขอลดหย่อนภาษีเงินได้ตามประมวลรัษฎากร ต้องเป็นการบริจาคทรัพย์สินที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน



หลักเกณฑ์ 3

การใช้จ่ายเงินบริจาค การเก็บรักษาเงิน

การใช้จ่ายเงินบริจาค



การใช้เงินบริจาคและดอกผลที่เกิดขึ้น จะนำไปก่อนนี้ผูกพันหรือจ่ายได้เฉพาะ เพื่อการปฏิบัติราชการของหน่วยบริการ



เงินบริจาคที่ระบุวัตถุประสงค์ ให้ใช้ตาม วัตถุประสงค์ของผู้บริจาค หากไม่ได้ระบุ วัตถุประสงค์ ให้ใช้เพื่อการปฏิบัติราชการของ หน่วยราชการตามแผนที่คณะกรรมการฯ กำหนด



หัวหน้าหน่วยบริการหรือผู้ได้รับมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในการดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับ เงินบริจาคและทรัพย์สินบริจาค



วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน เบิกเงิน จ่ายเงิน เก็บรักษาเงิน และจัดทำบัญชี หากไม่ได้ระบุ ในระเบียบฯ นี้ ให้ดำเนินการตามระเบียบ ราชการกำหนด



วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการพัสดุ โดยใช้เงินบริจาครวมทั้งดอกผลเงินบริจาค โดยไม่ใช้เงินบริจาคร่วมกับเงินงบประมาณ ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข กำหนด กรณีมีความจำเป็นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

การเก็บรักษาเงิน

หน่วยบริการจัดทำรายงานการรับ - จ่ายเงินบริจาค และนำส่งรายงานฯ มาที่กองคลัง กรมอนามัย เพื่อรวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานนำส่งกรมบัญชีกลาง ภายใน 60 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ พร้อมเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานทั้งหมด และ รายงานที่หน่วยต้นสังกัด เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

