



๕๕๓๓  
 ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๐  
 ๑๕.๐๖ ๙.

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง โทร ๑๒๔๓, ๑๒๖๐  
 ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๘/๕๑๐ วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๐  
 เรื่อง การรับบริจาคสิ่งของ

เรียน ผอ.กค.

ด้วย รพ.บร. ได้สั่งการให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์ กองคลัง ดำเนินการเรื่องการรับบริจาคสิ่งของ จากเอกชนหรือเจ้าหน้าที่ภายในกรมฯ ประเภทครุภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น เครื่องปรับอากาศ คอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ และครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่หน่วยงานส่วนกลางได้รับมา ยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามขั้นตอนของการรับบริจาค ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการรับบริจาค ผู้ที่ได้รับบริจาคต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

๑. ให้ผู้บริจาคทำหนังสือแจ้งความประสงค์ จะบริจาคสิ่งของประเภทใดต่อผู้รับบริจาค
๒. เมื่อได้รับเรื่องบริจาคแล้ว ผอ.กลุ่ม หรือเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับบริจาค จะต้องทำหนังสือเสนอตามขั้นตอน ให้ทราบถึงที่มาและให้เหตุผลความจำเป็นของการรับสิ่งของ พร้อมทั้งเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับจำนวน ๓ ราย เสนอ ผอ.กอง หรือ ผอ.สำนัก ทราบ เพื่อพิจารณาเห็นชอบในการรับบริจาคสิ่งของ
๓. เมื่อ ผอ.กอง หรือ ผอ.สำนัก เห็นชอบในการรับบริจาคสิ่งของ และการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับของแล้ว จึงดำเนินการส่งเรื่องมายังกองคลัง เพื่อดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และเห็นควรแจ้งเวียนกอง/สำนัก ในส่วนกลาง เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวดารณี สุภาพถ้อย)  
 ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์

ฝ่ายบริหารทั่วไป (e-mail ให้ หน่วยงาน ส่วนกลาง  
 ทราบ และ อีเมล ๗๕๓๓๓๓)

(นางกัญญาภักดิ์ ทองจันทร์)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง  
 ๑๕ เม.ย. ๒๕๖๐

E-Mail ๗๕๓๓๓๓/สำนัก ส่วนกลาง  
 นางชไมภรณ์ ไสภขันธ์  
 เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส  
 หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
 ๑๕ เม.ย. ๖๐

E-mail ๗๕๓๓๓๓/สำนัก ส่วนกลาง