



ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยการรับบริจาคสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้เดือดร้อน
พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่ปัจจุบันประชาชนได้บริจาคสิ่งของให้แก่ทางราชการเพื่อนำไปช่วยเหลือผู้เดือดร้อน
ด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก ดังนั้น เพื่อให้การรับบริจาคสิ่งของในส่วนของการพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส มีประสิทธิภาพ และผู้เดือดร้อนได้รับการช่วยเหลืออย่าง
ทั่วถึงและตรงตามวัตถุประสงค์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ ประกอบกับมาตรา ๑๙/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕)
พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยการรับบริจาคสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้เดือดร้อน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ หรือข้อบังคับอื่นเกี่ยวกับการรับบริจาคที่กำหนดไว้แล้วใน
ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับต่อไปได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

วิธีปฏิบัติอื่นเกี่ยวกับการรับบริจาคเงินหรือสิ่งของซึ่งมิได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติตาม
ระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบว่าด้วยการนั้นโดยอนุโลม

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ศูนย์รับบริจาคในสังกัดส่วนราชการ” หมายความว่า หน่วยงาน หน่วยรับบริจาค หรือที่เรียกชื่อ
อย่างอื่นที่ส่วนราชการจัดตั้งขึ้นหรือได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานรับบริจาคสิ่งของเพื่อช่วยเหลือผู้เดือดร้อน

“ผู้เดือดร้อน” หมายความว่า ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนหรืออยู่ในภาวะยากลำบาก
อันส่งผลให้ไม่สามารถดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข และต้องได้รับการช่วยเหลือ และให้หมายความรวมถึง
ผู้รับบริการหรือผู้ใช้บริการซึ่งอยู่ในความดูแลของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์ หรือมาขอรับบริการหรือใช้บริการเป็นครั้งคราวก็ได้

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์และกรมในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามระเบียบนี้
และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสารและดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตลอดจนวินิจฉัย
ชี้ขาดในกรณีมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ในการรับบริจาคสิ่งของ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ต่อไปนี้

(๑) การรับบริจาคสิ่งของไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้คำนึงถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับ

(๒) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

(๓) การรับบริจาคสิ่งของที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้อง หรือซ่อมบำรุงรักษาจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่รัฐต้องเสียไปหรือไม่

(๔) ในกรณีที่รับบริจาคสิ่งของที่ไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับการบริจาคมอบให้แก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินต่อไป เว้นแต่กรณีเห็นว่าอาจใช้เพื่อประโยชน์ในการช่วยเหลือผู้เดือดร้อนจะไม่ส่งมอบก็ได้

ในกรณีที่ผู้บริจาคสิ่งของให้ทางราชการทุกกรณี ให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ และให้ถือว่าเป็นการรับบริจาคในนามของส่วนราชการ

หมวด ๒

ศูนย์รับบริจาค

ข้อ ๗ ให้จัดตั้งศูนย์รับบริจาค กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรียกโดยย่อว่า “ศูนย์รับบริจาค พม.” เพื่อเป็นศูนย์กลางการบริหารทรัพยากรที่ได้รับบริจาคของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตลอดจนสร้างภาคีเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง โดยมีสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการ

ปลัดกระทรวงอาจแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการ หรือกำกับดูแล หรือดำเนินการอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้

ข้อ ๘ ให้ศูนย์รับบริจาคในสังกัดส่วนราชการทำหน้าที่เป็นเครือข่ายให้ศูนย์รับบริจาค พม. และประสานความร่วมมือ ช่วยเหลือ จัดสรร และแลกเปลี่ยนสิ่งของบริจาคระหว่างศูนย์รับบริจาคในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

หมวด ๓

การรับบริจาค

ส่วนที่ ๑

การรับบริจาคสิ่งของ

ข้อ ๙ การรับบริจาคสิ่งของต้องจัดให้ผู้บริจาคแจ้งความจำนงค์ในแบบบริจาคสิ่งของ โดยให้มีเจ้าหน้าที่อย่างน้อยสองคนตรวจรับสิ่งของและลงลายมือชื่อในแบบบริจาคสิ่งของไว้เป็นหลักฐาน

การรับบริจาคสิ่งของต้องออกใบรับสิ่งของบริจาคให้แก่ผู้บริจาคทุกครั้ง

แบบแสดงความจำนงค์บริจาคสิ่งของและใบรับสิ่งของบริจาคตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่ปลัดกระทรวงกำหนด

ส่วนราชการอาจกำหนดแบบแสดงความจำนงค์บริจาคสิ่งของและใบรับสิ่งของเป็นอย่างอื่นก็ได้ แต่อย่างน้อยให้มีข้อความตามแบบในวรรคสาม

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่เห็นสมควร หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคก่อนก็ได้

ข้อ ๑๑ เมื่อได้รับมอบสิ่งของบริจาค ให้คัดแยกตามชนิดหรือประเภท และบันทึกข้อมูลการรับสิ่งของบริจาคในทะเบียนสิ่งของและระบบฐานข้อมูลตามที่ปลัดกระทรวงกำหนดทุกครั้ง แล้วนำจัดเก็บรักษาในสถานที่ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี มีหนังสือตอบขอบคุณแก่ผู้บริจาคสิ่งของ เว้นแต่ผู้บริจาคไม่ประสงค์ออกนามหรือไม่ประสงค์จะรับหนังสือตอบขอบคุณ

การขอบคุณเป็นอย่างอื่นแก่ผู้บริจาคสิ่งของ เช่น ใบประกาศเกียรติคุณ โล่ เป็นต้น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

ส่วนที่ ๒ การรับบริจาคอื่น ๆ

ข้อ ๑๓ ในกรณีบุคคลหรือองค์กรแจ้งความจำนงค์เพื่อจัดเลี้ยงอาหารหรือจัดกิจกรรมอื่นให้แก่ผู้เดือดร้อน หรือเป็นอาสาสมัครหรือจิตอาสาช่วยเหลืองานในวาระต่าง ๆ ตามภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ให้ถือว่าเป็นการรับบริจาคอื่น ๆ

การรับบริจาคตามวรรคหนึ่ง ให้คำนึงถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ผู้เดือดร้อนจะพึงได้รับ และตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน

ข้อ ๑๔ ในกรณีตามข้อ ๑๓ หากมีการรับบริจาคสิ่งของด้วย ให้นำความในส่วนที่ ๑ การรับบริจาคสิ่งของ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๑๕ การมีหนังสือตอบขอบคุณแก่บุคคลหรือองค์กร ให้นำความในข้อ ๑๒ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๔ การเบิกจ่ายหรือจัดสรรสิ่งของบริจาค

ข้อ ๑๖ ให้ปลัดกระทรวงหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับศูนย์รับบริจาค พม. หรือให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย สำหรับศูนย์รับบริจาคในสังกัดส่วนราชการ เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติเบิกจ่ายสิ่งของบริจาคเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้เดือดร้อนหรือจัดสรรให้แก่หน่วยงานใด ๆ

ในกรณีมีความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งจะต้องให้ความช่วยเหลือผู้เดือดร้อนหรือจัดสรรให้แก่หน่วยงานใด ๆ โดยทันเวลาที่ ศูนย์รับบริจาค พม. หรือศูนย์รับบริจาคในสังกัดส่วนราชการอาจดำเนินการช่วยเหลือหรือจัดสรรตามที่ได้รับการร้องขอไปก่อน โดยให้พิจารณาตามความเหมาะสมและเป็นการช่วยเหลือหรือจัดสรรในเบื้องต้น แล้วรายงานให้ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

การร้องขอโดยทางโทรสารหรือโดยวิธีการอื่นที่สามารถใช้เป็นหลักฐานก็ให้กระทำได้

ข้อ ๑๗ การจ่ายหรือจัดสรรสิ่งของบริจาคตามข้อ ๑๖ ให้ผู้จ่ายสิ่งของตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกหรือเอกสารการอนุมัติหรือเอกสารการร้องขอ และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) และให้ทำหลักฐานการรับสิ่งของไว้เป็นหลักฐาน

ให้บันทึกข้อมูลการจ่ายหรือจัดสรรสิ่งของบริจาคในทะเบียนสิ่งของและระบบฐานข้อมูลตามที่ปลัดกระทรวงกำหนด ทุกครั้ง

ข้อ ๑๘ สิ่งของบริจาคที่ชำรุด เสื่อมคุณภาพ หมดอายุ หรือไม่เหมาะสมที่จะช่วยเหลือผู้เดือดร้อน ให้ดำเนินการทำลายหรือจำหน่ายออกจากทะเบียนสิ่งของและระบบฐานข้อมูล โดยถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม

หมวด ๕

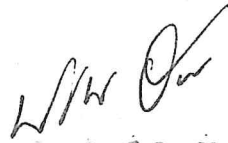
การติดตาม ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินการ

ข้อ ๑๙ ให้ปลัดกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานหรือมอบหมายหน่วยงานในสังกัดเพื่อทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินการของศูนย์รับบริจาค พม.

ในกรณีศูนย์รับบริจาคในสังกัดส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการดำเนินการตามความเห็นสมควร

ข้อ ๒๐ ให้ศูนย์รับบริจาค พม. และศูนย์รับบริจาคในสังกัดส่วนราชการ รายงานผลการดำเนินการให้ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ทราบทุกสิ้นเดือนและสรุปผลการดำเนินการเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์