



## คู่มือการปฏิบัติงาน

การบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์

ศูนย์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ฝ่ายบริหาร  
คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน การบริจาคให้คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานศูนย์ผู้บริจาค และบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน หรือดำเนินกิจกรรมต่างๆ บริจาคเงิน เพื่อสมทบทุน สนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาแนวความคิด ความเข้าใจในการบริจาคให้คณะแพทยศาสตร์ ตลอดจนเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาคุณภาพ สำหรับกระบวนการตรวจสอบคุณภาพภายใน ของศูนย์ผู้บริจาค ซึ่งแนวทางดังกล่าวสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามแนวทางการพัฒนางานบริการของ ฝ่ายบริหาร ต่อไปในอนาคต

ศูนย์ผู้บริจาค ฝ่ายบริหาร

เมษายน ๒๕๕๘

## สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๔
- ชื่อหน่วยงาน	๔
- ที่ตั้ง	๔
- ประวัติความเป็นมาโดยย่อ	๔
- พันธกิจของหน่วยงาน	๕
- โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน	๖
- อธิบายลักษณะงาน	๗ - ๙
- ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานการบริจาคน	๙
- วัตถุประสงค์	๙
- ขอบเขต	๙
- คำจำกัดความ	๑๐
- หน้าที่ความรับผิดชอบ	๑๐
บทที่ ๒ การปฏิบัติงานการบริจาคนให้คณะแพทยศาสตร์	๑๑
- ลักษณะการบริจาคน	๑๑
- ช่องทางการบริจาคน สิทธิประโยชน์	๑๒
- ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริจาคน	๑๔
บรรณานุกรม	๑๔

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ชื่อหน่วยงาน

ศูนย์ผู้มีโอกาสคุณ ฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ชื่อเดิม หน่วยส่งเสริมและประสานสัมพันธ์ผู้มีโอกาสคุณ

#### ที่ตั้ง

อาคารเรนาโต้ ชั้น ๑ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย  
ในโรงพยาบาลจุฬาลงกรณ์ สภากาชาดไทย

#### ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

ศูนย์ผู้มีโอกาสคุณ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ก่อตั้งขึ้นเมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ ตามประกาศ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๔ จัดตั้งขึ้นเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ผู้มีโอกาสคุณต่อ คณะแพทยศาสตร์ ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม มีสายงานบริหารและขั้นตอนของงานขึ้นตรงต่อผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ระดับต้น และขึ้นตรงต่อรองคณบดีฝ่ายบริหาร และ คณบดีคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามลำดับชั้นบังคับบัญชา และการประเมินผลงานผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษา ซึ่งประกอบด้วย รองคณบดี และผู้ช่วยคณบดี ตามประกาศแต่งตั้งของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มีภารกิจเมื่อเริ่มก่อตั้งหน่วยงาน ดังนี้

- ๑ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการประสานงาน กับผู้บริจาค ผู้สนับสนุนเงินทุนหรือ ผู้มีโอกาสคุณ กับคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในทุกรูปแบบ
- ๒ จัดทำระบบฐานข้อมูลด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เกี่ยวกับผู้สนับสนุนเงินทุน ผู้บริจาคหรือผู้มีโอกาสคุณ ของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อ การนำไปใช้ประกอบการบริหารจัดการอย่างครบวงจร
- ๓ ริเริ่มและดำเนินโครงการ/กิจกรรมความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน ทั้งภาครัฐ และเอกชน ในการสร้างความสัมพันธ์อันดี อันจะมาซึ่งการรักษาผลประโยชน์ทางด้านเงินทุน สนับสนุนจากภายนอก รวมถึงเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดี อย่างรอบด้าน ให้แก่ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๔ ร่วมมือ ส่งเสริม และประสานงานกับหน่วยงานการกุศลอื่นๆ เพื่อดำเนินการด้านเงินทุน สนับสนุน ให้แก่ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

- ๕ เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางด้านผู้สนับสนุนเงินทุนผู้บริจาค หรือผู้มีอุปการคุณ ของ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ๖ ศึกษา ติดตาม และพัฒนาแนวทางการรณรงค์ อันจะนำมาซึ่งจำนวนผู้สนับสนุนเงินทุน ผู้บริจาคหรือผู้มีอุปการคุณ อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ
- ๗ รายงานผลการปฏิบัติงาน อันเกี่ยวเนื่องกับ การจัดการด้านผู้สนับสนุนเงินทุนผู้บริจาค หรือผู้มีอุปการคุณ ต่อคณะกรรมการบริหารคณะแพทยศาสตร์ เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการตัดสินใจในการบริหารงานของคณะแพทยศาสตร์ อย่างถูกต้องรวดเร็ว เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ
- ๘ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะผู้บริหาร คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย

#### **พันธกิจของหน่วยงาน**

เป็นหน่วยงาน ที่ประสานงานการจัดการรายได้ ที่มีความรับผิดชอบ มีประสิทธิภาพ และ มีความรอบรู้ โดยวิธีการทันสมัย ก้าวหน้า เพื่อเสริมงบประมาณของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำหรับใช้จ่ายในพันธกิจด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการ วิชาการ และการทำงานบำรู้งศิลปวัฒนธรรม และ เพื่อเป็นคุณประโยชน์ต่อสังคม ด้วยจิตศรัทธา ของผู้บริจาค ผู้สนับสนุน และมีอุปการคุณ อย่างมีคุณธรรม จริยธรรมแห่งวิชาชีพ

## โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน

## โครงสร้างหน่วยงาน



รองรต.นพ.เกรียงศักดิ์ ประสพสันติ  
รองคณบดีฝ่ายบริหาร



นางดาริตน์ ธรรมมายนต์  
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

## ศูนย์ผู้มีอุปการคุณ



(อัตรารว่าง)  
เจ้าหน้าที่ศูนย์ผู้มีอุปการคุณ



นายสารทฤษฎ์ ศรีเมือง  
เจ้าหน้าที่สำนักงาน (P๗)

## อธิบายลักษณะงาน

ชื่อตำแหน่งงาน	เจ้าหน้าที่สำนักงาน P๗
สถานภาพของงาน	ระดับปฏิบัติงาน
วัน เดือน ปี ที่จัดทำ	เมษายน ๒๕๕๘
สายการปกครองบังคับบัญชา	ขึ้นตรงต่อ : ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

## สาระสำคัญของงานโดยสรุป

ปฏิบัติงานภายใต้การกำกับ ควบคุมของผู้ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง เช่น งานปฏิคม ต้อนรับ ดูแลผู้มีอุปการคุณ ศิษย์เก่า งานสร้าง สัมพันธภาพต่อผู้มีอุปการคุณ การดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาแนวความคิดความเข้าใจ ในการแสดงถึง ความเคารพ ความห่วงใย ความผูกพันทางใจ การมอบดอกไม้ หรือของที่ระลึก เพื่อแสดงความยินดี หรือ เข้าเยี่ยม ต้อนรับดูแลให้กำลังใจต่อผู้มีอุปการคุณ ศิษย์เก่า งานธุรการ ประจำสำนักงาน งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา ว่าจ้าง ตรวจสอบ เก็บรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ งานศึกษา ค้นคว้าข้อมูล แนวทาง วิวัฒนาการ รายละเอียดเกี่ยวกับ การปฏิบัติงาน รวมทั้งการพัฒนา ศักยภาพในการปฏิบัติงาน เช่น การเข้าร่วมประชุม เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการ อบรม สัมมนา ทางวิชาการ และทางสายสนับสนุนวิชาการ สนับสนุนการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการ ทางวิชาการ รวมทั้ง การให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่

## ความรับผิดชอบ และหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ

๑. ดำเนินการด้านเอกสารเกี่ยวกับงานธุรการ เช่น จัดพิมพ์บันทึกข้อความ ที่ต้องปฏิบัติ จดหมาย ทะเบียน หนังสือ รับ - ส่ง ของหน่วยงาน
๒. ดำเนินการด้านเอกสารในการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ ที่ใช้เงิน งบประมาณ ของหน่วยงาน
๓. จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทุกประเภท ของหน่วยงานทุกประเภท รวมทั้งจัดทำทะเบียนข้อมูล ผู้มีอุปการคุณ
๔. ปฏิบัติงานสร้างสัมพันธภาพต่อผู้มีอุปการคุณ หรือดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่แสดงถึง ความ เคารพ ความห่วงใย ความผูกพันทางใจ อาทิ การมอบดอกไม้ หรือของที่ระลึก เพื่อ แสดงความยินดี หรือ เข้าเยี่ยม ให้กำลังใจต่อผู้มีอุปการคุณ และงานอื่นๆ ที่มีลักษณะ คล้ายคลึงกัน
๕. ให้บริการรับปรึกษาหารือเกี่ยวกับการสร้างสัมพันธภาพต่อผู้มีอุปการคุณ งานเกี่ยวกับ ผู้มีอุปการคุณ และงานเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง
๖. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร ในส่วนงานที่ได้รับ มอบหมาย หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

๗. จัดทำฐานข้อมูล ผู้บริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์ ด้วยระบบสารสนเทศ
๘. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานส่วนกลางของคณะ เช่น การร่วมเป็นคณะกรรมการงานประชุมวิชาการ การเป็นคณะทำงานการจัดกิจกรรมพิเศษ ในวาระโอกาสพิเศษต่างๆ ทั้งในระดับคณะ ภาควิชา และหน่วยงานสนับสนุน
๙. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

### มาตรฐานในการปฏิบัติงาน

#### มาตรฐานด้านพฤติกรรม

๑. มาทำงานตรงเวลา สม่ำเสมอ
๒. มีทัศนคติที่ดีต่องานที่ทำสนใจ กระตือรือร้น และให้ความร่วมมือในการทำงาน
๓. ปฏิบัติงานถูกต้อง รวดเร็ว เสร็จตามเวลาที่กำหนด
๔. มีเหตุผล รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น มีความรับผิดชอบพัฒนาศักยภาพตนเองอย่างต่อเนื่อง

#### มาตรฐานในการปฏิบัติงานด้านผลสัมฤทธิ์

๑. เอกสารเกี่ยวกับงานธุรการ เช่น จัดพิมพ์บันทึกข้อความ จดหมาย ทะเบียนหนังสือรับ – ส่ง ของหน่วยงานมีความถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติ
๒. เอกสารในการจัดซื้อ จัดหา ว่าจ้าง ตรวจสอบ วัสดุครุภัณฑ์ ที่ใช้เงินงบประมาณ ของหน่วยงาน ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติ
๓. มีทะเบียนครุภัณฑ์ทุกประเภท ของหน่วยงาน รวมทั้งมีทะเบียนข้อมูลผู้มีอุปการคุณ ที่ถูกต้อง เป็นปัจจุบันรองรับความต้องการของผู้บังคับบัญชาในการเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจ วางแผน บริหารจัดการได้
๔. ผู้ใช้บริการ การปฏิบัติการสร้างสัมพันธ์ภาพต่อผู้มีอุปการคุณ และงานอื่นๆ ที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน มีความพึงพอใจใน ไม่น้อยกว่า “ระดับมาก”
๕. ใช้บริการรับการศึกษา หรือ เกี่ยวกับการสร้างสัมพันธ์ภาพต่อผู้มีอุปการคุณ งานเกี่ยวกับผู้มีอุปการคุณ และงานเกี่ยวกับการให้บริการทางวิชาการที่เกี่ยวข้อง ความพึงพอใจใน ไม่น้อยกว่า “ระดับมาก”
๖. มีรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหาร ในส่วนงานที่ได้รับมอบหมาย หรือส่วนงานที่เกี่ยวข้อง
๗. มีรายงานการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานส่วนกลางของคณะ เช่น การร่วมเป็นคณะกรรมการงานประชุมวิชาการ การเป็นคณะทำงานการจัดกิจกรรมพิเศษ ในวาระโอกาสพิเศษต่างๆ ทั้งในระดับคณะ ภาควิชา และหน่วยงานสนับสนุน



## ๑ ความเป็นมาของการจัดทำคู่มือปฏิบัติการบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์

สืบเนื่องจากการประชุมฯ และสัมมนาบุคลากรฝ่ายบริหาร ตามแผนงานของฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ มีนโยบาย การพัฒนา และปรับปรุงงาน ฝ่ายบริหาร ด้วยวิธีการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน (Manual : Standard Operation Procedure) เพื่อให้ส่วนงานต่างๆ ของ ฝ่ายบริหารได้พัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเป็นระบบในส่วนของการปฏิบัติการบริจาคเงินให้ คณะแพทยศาสตร์ เพื่อสมทบทุน สนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนา แนวความคิดความเข้าใจ เป็นการปฏิบัติงานระหว่างองค์กรกับผู้มีอุปการคุณ จึงเป็น กุญแจสำคัญ ที่จะนำบุคคลไปสู่การพัฒนาเอกลักษณ์ขององค์กร รู้สึกมีความหมาย มีคุณค่า และพัฒนา องค์กรให้ไปถึงศักยภาพสูงสุดได้ มีผู้ปฏิบัติอย่างเป็นระบบ มีขั้นตอนต่างๆ อันละเอียดอ่อน อันจะนำมาซึ่งการสร้างภาพลักษณ์ และความรู้สึกอันดี ต่อคณะแพทยศาสตร์

การปฏิบัติงานบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์ เพื่อพัฒนาแนวความคิดความเข้าใจใน การบริจาค เป็นงานในส่วนแรกที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับขั้นตอนในการบริจาคระหว่างองค์กรกับ ผู้มีอุปการคุณ โดยต้องใช้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เข้าใจบทบาท หน้าที่ อันสำคัญยิ่งให้ปรากฏ เด่นชัด และช่วยให้มีแนวทางการปฏิบัติงานไว้ เป็นข้อมูลทางการบริหารเกี่ยวกับต้นทุนผลผลิต ของหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังช่วยในการตรวจสอบภายใน ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงาน และช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง โดยใช้วิธีการ ที่เป็นระบบเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ในอันที่ จะช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับฝ่ายบริหาร และเป็นแนวทางให้การพัฒนางานอย่างเป็นระบบ ต่อไป

## ๒ วัตถุประสงค์

- (๑) เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ และสร้างความตระหนักถึงความสำคัญของ การบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- (๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติการการปฏิบัติการบริจาคให้คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นแนวทางเดียวกัน
- (๓) เพื่อเป็นคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถถ่ายทอดให้กับผู้เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ และ เผยแพร่ให้กับบุคคลสนใจเป็นระบบ ต่อไป

## ๓ ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานการบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยนี้ ครอบคลุมตั้งแต่ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินผล การปฏิบัติงาน

#### ๔ คำจำกัดความ

บริจาค (donation) คือ การบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์ เพื่อสมทบทุน สนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ

ผู้บริจาค (donator) หมายถึง ผู้ที่แบ่งปัน ผู้ให้ ผู้เสียสละ ปกติจะมุ่งถึงการให้ หรือการเสียสละพัสดุสิ่งของ สละความเห็นแก่ตัว และความสุขส่วนตัวเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลผู้อื่น โดยที่ไม่หวังสิ่งตอบแทน

เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานรับบริจาค หมายถึง ผู้ได้รับการมอบหมาย หรือผู้ที่ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการรับบริจาคให้คณะแพทยศาสตร์ ได้แก่ เจ้าหน้าที่การเงิน

แผนการปฏิบัติการบริจาค หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่คณะแพทยศาสตร์ ภาควิชา หรือหน่วยงาน จัดขึ้นเพื่อสมทบทุน สนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ โดยที่มีการกำหนดไว้ล่วงหน้า ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้ที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติการสำหรับคณะแพทยศาสตร์บรรลุผลสำเร็จ

#### ๕ หน้าที่ความรับผิดชอบ

(๑) หัวหน้าเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติการบริจาค มีหน้าที่ วางแผน กำกับ ดูแล และร่วมปฏิบัติงานรับบริจาค ให้เป็นไปตามแผน ได้แก่ หัวหน้าการเงิน

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบริจาค มีหน้าที่ ปฏิบัติงานรับเงินบริจาค หรือผู้ที่ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์

(๓) เจ้าหน้าที่ศูนย์ผู้มีอุปการคุณ มีหน้าที่ ปฏิบัติงานตอบหนังสือแสดงความขอบคุณ พร้อมใบเสร็จรับเงินทางไปรษณีย์ (ในกรณีที่ท่านได้รับฉบับจริง) เก็บรวบรวมข้อมูลผู้บริจาคทั้งหมด บันทึกลงฐานข้อมูลผ่านระบบสารสนเทศ ที่ ศูนย์ผู้มีอุปการคุณ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โทรศัพท์ ๐-๒๒๕๒ ๕๑๖๖ โทรสาร ๐-๒๒๕๒ ๔๑๖๗

Website : [fpr.md.chula.ac.th](http://fpr.md.chula.ac.th)

## บทที่ ๒

### การปฏิบัติการบริจาคให้คณะแพทยศาสตร์

การบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์ เพื่อสมทบทุน สนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ หรือดำเนินกิจกรรมต่างๆ เป็นงานที่ต้องปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับบริจาคของผู้มีอุปการคุณ โดยต้องใช้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานที่เข้าใจบทบาท หน้าที่ อันสำคัญยิ่งให้ปรากฏเด่นชัด เป็นเอกลักษณ์ขององค์กร ในแต่ละคนถูกหล่อหลอมจากประสบการณ์ให้มีความคิด ความเชื่อ ทศนคติ และค่านิยม ที่แตกต่างกัน ดังนั้นจึงต้องอาศัยความเข้าใจถึงปัจจัยที่สำคัญที่ส่งผลให้ทั้งสองฝ่ายได้ประสบความสำเร็จในการบริจาค สำหรับการบริจาค ภาษาอังกฤษใช้คำว่า (donation) คือ การแบ่งปัน ปกติจะมุ่งถึงการให้หรือการเสียสละพัสดุสิ่งของ สละความเห็นแก่ตัว และความสุขส่วนตัวเพื่อช่วยเหลือเกื้อกูลผู้อื่น โดยที่ไม่หวังสิ่งตอบแทน

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เป็นสถาบันการศึกษาแพทย์ ที่มีพันธกิจในการผลิตบัณฑิตและแพทย์เฉพาะทางที่มีคุณภาพ กอปรด้วยคุณธรรม สร้างงานวิจัยที่มีคุณค่า ให้บริการทางการแพทย์และวิชาการเพื่อชี้นำสังคม เป็นแหล่งอ้างอิงทางวิชาการของชาติ และนานาชาติ ประชาคมมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความภูมิใจในสถาบัน ซึ่งการดำเนินงานตามพันธกิจดังกล่าว การบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์ เพื่อสมทบทุน สนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ เป็นงานที่ต้องมีความเข้าใจในการบริจาค เกี่ยวกับขั้นตอนในการบริจาคต้องพัฒนา และต้องให้ความสำคัญ ที่จะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติพันธกิจ ทุกๆ ด้าน

#### ลักษณะการการบริจาคเงินให้คณะแพทยศาสตร์

รายการความจำนงในการบริจาค บุคคลทั่วไป/นิติบุคคล

- สร้างอาคารหอพักแพทย์ประจำบ้าน คณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ
- ให้เป็นทุนการศึกษานิสิตคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ
- สนับสนุนการศึกษาและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ของคณะแพทยศาสตร์ จุฬาฯ
- สนับสนุนการศึกษาและส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ของภาควิชา โดยสมทบ  
เงินทุน..... หน่วย.....  
ภาควิชา.....
- สนับสนุนการศึกษาเพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์การศึกษา แบบเรียน ตำรา  
หนังสือทางวิชาการ สื่อและเทคโนโลยี เพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์  
และเครื่องมือทางการแพทย์ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- จัดซื้อหีบศพและค่าใช้จ่ายในงานพิธีศาสนาพระราชทานเพลิงศพ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

## ช่องทางการบริจาค

### ๑. บริจาคด้วยตนเอง

วิธีบริจาคเงินโดยตรง โดยเรียนเชิญท่านมาบริจาคเงินสมทบทุนด้วยตนเอง ที่  
คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถ.พระราม ๔ ปทุมวัน กรุงเทพฯ

### ๒. บริจาคผ่านผู้แทน (ภาควิชา/ศิษย์เก่า)

วิธีบริจาคเงินผ่านหน่วยงาน หรือผู้จัดโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ

- หากท่านรู้จัก หรือสนใจที่จะบริจาคเงินสนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ ท่านสามารถร่วมบริจาคเงิน โดยมีหนังสือแจ้งความจำนง เพื่อสมทบทุนสนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ ได้
- หากท่านเป็น ศิษย์เก่า สมาคม ชมรม มูลนิธิ หรือหมู่คณะฯ ท่านสามารถบริจาคเงิน โดยเป็นตัวแทนของกลุ่มคณะ พร้อมแบบแสดงความความจำนงในการสนับสนุน

### ๓. โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร

สำหรับการปฏิบัติจะต้องติดต่อ งานคลัง คณะแพทยศาสตร์ โดยตรงทุกครั้ง

ในการขอเลขที่บัญชีธนาคาร

เช็คส่งจ่ายในนาม

คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## สิทธิประโยชน์

สามารถหักลดหย่อนภาษีสองเท่าจากเงินบริจาค \*\* เฉพาะการบริจาคตั้งแต่วันที่  
๑ มกราคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๘ เท่านั้น \*\* โดยต้องมีข้อความ  
“ทรัพย์สินบริจาคให้จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๓ ของพระราชกฤษฎีกา  
ที่ออก ตามความในประมวลรัษฎากร (ฉบับที่ ๕๕๘) พ.ศ.๒๕๕๖”

## ผังขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริจาคให้คณะแพทยศาสตร์

ลำดับที่	แนวทางการปฏิบัติ		ผังกระบวนการ
๑	วิธีบริจาคเงินโดยตรง	เรียนเชิญท่านมาบริจาคเงินสมทบทุนด้วยตนเอง ที่ คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ถ.พระราม ๔ ปทุมวัน กรุงเทพฯ ฯ	<pre> graph TD     A[ท่านมาติดต่อบริจาคเงิน] --&gt; B[หน่วยงานหรือผู้จัดโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ]     A --&gt; C[ศิษย์เก่า สมาคม ชมรม มูลนิธิ หรือ หมู่คณะฯ]     B --&gt; D(คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์)     C --&gt; D     D --&gt; E[ใบเสร็จรับเงิน + จดหมายขอบคุณ]     D --&gt; F(ศูนย์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)     E --&gt; F     </pre>
๒	วิธีบริจาคเงินผ่านหน่วยงาน หรือผู้จัดโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ	หากท่านรู้จัก หรือสนใจที่จะบริจาคเงิน สนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ ท่านสามารถร่วมบริจาคเงิน โดยมีหนังสือแจ้งความจำนง เพื่อสมทบทุนสนับสนุนให้กับโครงการฯ และกิจกรรมต่างๆ ได้  หากท่านเป็น ศิษย์เก่า สมาคม ชมรม มูลนิธิ หรือหมู่คณะฯ ท่านสามารถบริจาคเงิน โดยเป็นตัวแทนของกลุ่มคณะ พร้อมแบบแสดงความความจำนงในการสนับสนุน	
๓	เอกสารแบบฟอร์ม หนังสือแจ้งความจำนง ในการบริจาค	สามารถดาวน์โหลด แบบฟอร์มเอกสาร ได้ที่ <a href="http://fpr.md.chula.ac.th/">http://fpr.md.chula.ac.th/</a> ศูนย์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
๔	คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ออกใบเสร็จรับเงิน โดยท่านต้องระบุ ข้อมูล ชื่อ ที่อยู่ และเบอร์โทรศัพท์	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีที่รับใบเสร็จรับเงินแล้ว จดหมายแสดงความขอบคุณ จะส่งให้ท่าน</li> <li>- กรณีที่ยังไม่ได้รับ จะนำส่งใบเสร็จรับเงิน พร้อมจดหมายแสดงความขอบคุณ ให้ท่าน</li> </ul>	
๕	ข้อมูลของท่านจะมีการบันทึก ในระบบฐานข้อมูล ศูนย์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ศูนย์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ฝ่ายบริหาร คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย <a href="http://fpr.md.chula.ac.th/">http://fpr.md.chula.ac.th/</a>	

## บรรณานุกรม

## ที่มา

ทาน-ทางมาแห่งทรัพย์สินสมบัติ ความหมายของท่าน

<http://goo.gl/fjUMf>

ข้อแตกต่างระหว่างการให้กับการบริจาค

<http://www.oknation.net/blog/suttiyano>

บริจาค-ทาน

<http://www.komchadluek.net/>

นิตยสารที่ท่า ปีที่ ๑ ฉบับที่ ๒ เดือน สิงหาคม ๒๕๔๕

<http://www.myfirstbrain.com/>