

ชื่องาน : คู่มือการดำเนินงานรับบริจาคทุนการศึกษาของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การรับบริจาคทุนการศึกษาของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย

เทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภาระด้านการรับบริจาคทุนเพื่อการศึกษาในระดับปริญญาตรี
ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

เงินรายได้ หมายถึง เงินที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้รับโดยตรงจากผู้บริจาคทุนสนับสนุนเพื่อการศึกษา
ระดับปริญญาตรี ที่ต้องนำส่งกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถ
นำมาใช้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคทุน

ทุนการศึกษา หมายถึง เงินทุนการศึกษาของผู้บริจาคทุนสนับสนุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับ
ปริญญาตรี ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งบุคคลภายในและ
บุคคลภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี บริษัทหรือหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่บริจาคให้กับ
นักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์โดยตรงเท่านั้น

ผู้บริจาคทุน หมายถึง ผู้บริจาคทุนการศึกษาโดยตรงให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ธัญบุรี และบริษัทหรือหน่วยงานของรัฐและเอกชน

นักศึกษาระดับปริญญาตรี หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีทุกชั้นปีการศึกษา
ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

Bill payment หมายถึง ระบบการแจ้งยอดชำระเงินผ่านธนาคาร ของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี
ราชมงคลธัญบุรี

e-Payment หมายถึง กระบวนการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างผู้จ่ายเงินหรือผู้โอนเงินไปยัง
ผู้รับเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยการโอนสิทธิการถือครองเงิน ถอนเงิน หักเงินจากบัญชี
เงินฝากของผู้ใช้บริการ เช่น การโอนผ่าน ATM บัตรเครดิต บัตรเดบิต การชำระเงินผ่านอินเทอร์เน็ต หรือผ่าน
สมาร์ตโฟน

e-Donation หมายถึง ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ ที่กรมสรรพากรพัฒนาขึ้นเพื่อใช้รองรับข้อมูลการรับ
บริจาคจากหน่วยรับบริจาค และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริจาคให้สามารถใช้สิทธิลดหย่อนภาษีได้

e-Office หมายถึง ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการด้านระบบ
สารบรรณ ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
1	จัดทำหนังสือแสดงความจำนงร่วมบริจาคทุน	15 นาที
2	ตรวจสอบข้อมูล	10 นาที
3	จัดทำใบแจ้งยอดการชำระเงิน	10 นาที

ลำดับ	ขั้นตอนการปฏิบัติ	ระยะเวลาดำเนินการ
4	ดำเนินการชำระเงิน	1 ชั่วโมง
5	เรียกรายงานสถานะใบเสร็จรับเงินในระบบ Bill Payment	5 นาที
6	ตรวจรับใบเสร็จรับเงิน	15 นาที
7	ดำเนินการจัดทำหนังสือขอบคุณผู้บริจาคทุน	10 นาที
8	เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม	1 วัน
9	จัดเก็บข้อมูลทุนการศึกษา	10 นาที
10	จัดส่งใบเสร็จรับเงินบริจาคทุนการศึกษา	20 นาที
11	ติดตามการดำเนินงาน	5 วัน

กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
1	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526 หมวด 1 การรับเงินหรือทรัพย์สิน และหมวด2 การจ่ายเงิน (กระทรวงการคลัง, 2562)
2	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 หมวด 6 การรับเงินของส่วนราชการ ส่วนที่ 1 ใบเสร็จรับเงิน ส่วนที่ 2 การรับเงินซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ใบเสร็จรับเงิน การรับเงิน การจ่ายใบเสร็จรับเงิน (กระทรวงการคลัง, 2562)
3	ประกาศกรมสรรพากร เรื่อง การบริจาคผ่านระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2565
4	ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร (ฉบับที่ 50) เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับการบริจาคให้แก่สถานศึกษา ผ่านระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา5(1) และ (2) และมาตรา 8 แห่งพระราชกฤษฎีกา ออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 768) พ.ศ.2566 (กรมสรรพากร,2566)