

ชื่องาน : คู่มือการดำเนินงานรับบริจาคทุนการศึกษาของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การรับบริจาคทุนการศึกษาของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**ผู้ปฏิบัติงาน** หมายถึง เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบภาระด้านการรับบริจาคทุนเพื่อการศึกษาในระดับปริญญาตรีของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**เงินรายได้** หมายถึง เงินที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ได้รับโดยตรงจากผู้บริจาคทุนสนับสนุนเพื่อการศึกษาในระดับปริญญาตรี ที่ต้องนำส่งกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี แต่มีกฎหมายอนุญาตให้สามารถนำมาใช้จ่ายได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคทุน

**ทุนการศึกษา** หมายถึง เงินทุนการศึกษาของผู้บริจาคทุนสนับสนุนการศึกษาให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี บริษัทหรือหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่บริจาคให้กับนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์โดยตรงเท่านั้น

**ผู้บริจาคทุน** หมายถึง ผู้บริจาคทุนการศึกษาโดยตรงให้กับนักศึกษาระดับปริญญาตรี ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ทั้งบุคคลภายในและบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี และบริษัทหรือหน่วยงานของรัฐและเอกชน

**นักศึกษาระดับปริญญาตรี** หมายถึง นักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีทุกชั้นปีการศึกษาของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**Bill payment** หมายถึง ระบบการแจ้งยอดชำระเงินผ่านธนาคาร ของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

**e-Payment** หมายถึง กระบวนการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ ระหว่างผู้จ่ายเงินหรือผู้โอนเงินไปยังผู้รับเงินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี โดยการโอนสิทธิการถือครองเงิน ถอนเงิน หักเงินจากบัญชีเงินฝากของผู้ใช้บริการ เช่น การโอนผ่าน ATM บัตรเครดิต บัตรเดบิต การชำระเงินผ่านอินเทอร์เน็ต หรือผ่านสมาร์ทโฟน

**e-Donation** หมายถึง ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ ที่กรมสรรพากรพัฒนาขึ้นเพื่อใช้รองรับข้อมูลการรับบริจาคจากหน่วยรับบริจาค และอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้บริจาคให้สามารถใช้สิทธิลดหย่อนภาษีได้

**e-Office** หมายถึง ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการด้านระบบสารบรรณ 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     | เรียกงานสถานะใบเสร็จรับเงินในระบบ 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             |

#### กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

| ลำดับ | กฎหมายที่เกี่ยวข้อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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) |

คู่มือฉบับเต็ม



[https://ped.rmutt.ac.th/?wpfb\\_dl=1563](https://ped.rmutt.ac.th/?wpfb_dl=1563)