

### การรับเงินกองทุนคณะเภสัชศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ระเบียบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
1		รับเอกสารจากกองคลัง/ผู้บริจาค/ตอกเบียร์ รับจากธนาคาร	หน่วยคลัง/ ธุรการ คนส่ง เอกสาร	หนังสือแจ้งจัดสรรทุนการศึกษา/หลักฐานแสดง รายละเอียดโอนเงินเข้าบัญชี		
2		ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสาร หลักฐาน /statement/ออกใบเสร็จรับเงิน และหนังสือตอบขอบคุณ -กรณีผู้บริจาคโอนเงิน หน่วยบริจาคจะ บันทึกข้อมูลในระบบ e -Donation -กรณีผู้บริจาคแบบScan QR Code ช่องทางนี้ธนาคารส่งข้อมูลให้สรรพากรเก็บ ข้อมูลผู้บริจาคโดยอัตโนมัติ	หน่วยคลัง	หนังสือจัดสรรทุนการศึกษา/หลักฐานแสดง รายละเอียดโอนเงินเข้าบัญชี/scb businessnet	30 นาที	
3		ออกเลขในระบบเลขที่หนังสือออนไลน์และ บันทึกข้อมูลการนำส่งเงินในระบบ MAS	หน่วยคลัง	หนังสือจัดสรรทุน/หลักฐานแสดงรายละเอียด โอนเงินเข้าบัญชี	10 นาที	
4		ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสารนำส่งเงิน และในระบบ MAS	หัวหน้าหน่วยคลัง	หนังสือจัดสรรทุน/หลักฐานแสดงรายละเอียด โอนเงินเข้าบัญชี	15 นาที	
						มีต่อหน้า 2

### การรับเงินกองทุนคณะเภสัชศาสตร์

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม/ระเบียบ	ระยะเวลา	หมายเหตุ
5	<pre> graph TD     Start(( )) --&gt; Decision{อนุมัติ}     Decision -- No --&gt; Start     Decision -- Yes --&gt; End([จัดเก็บเอกสาร])             </pre>	เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในเอกสารนำส่งเงิน	คนบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	ในเอกสารนำส่งเงิน	1 ชม.	รวมเวลาเอกสารไป-กลับ

รวมทั้งกระบวนการใช้เวลา 1 ชม. 55 นาที

#### ขั้นตอนการรับเงินกองทุนคณะเภสัชศาสตร์

- รับเอกสารจากกองคลัง/ผู้บริจาค/ดอกเบี้ยรับจากธนาคาร
- ตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารหลักฐาน /statement/ออกใบเสร็จรับเงินและหนังสือตอบขอบคุณ
  - กรณีผู้บริจาคโอนเงิน หน่วยบริจาคจะบันทึกข้อมูลในระบบ e -Donation
  - กรณีผู้บริจาคแบบScan QR Codeช่องทางนี้ธนาคารส่งข้อมูลให้สรรพากรเก็บข้อมูลผู้บริจาคโดยอัตโนมัติ
- ออกเลขในระบบเลขที่หนังสือออนไลน์และบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินในระบบ MAS
- ตรวจสอบความถูกต้องในเอกสารนำส่งเงินและในระบบ MAS โดยหัวหน้าหน่วยคลัง
- เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติในเอกสารนำส่งเงินโดยคนบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย