

วงเวียนแห่งความรู้ สู่องค์กรร่วมพัฒนา

20-21 สิงหาคม 2563

เพิ่มประสิทธิภาพระบบการรับเงินบริจาคส่งข้อมูลออนไลน์

โดย กัมภีภา อาจอสา, นุชนาง วิษะธรัส, ประพิมพ์ ทองแดง, อังชุลี ภูิกานันทน์, ศรารวรรณ ช่วงชัยชนะ, ดาริณี กุลเจริญภา, สิริกานต์ ชิมพิทภัย,
สมฤทัย รุจิธรรม, ชวนดี นิรุญ, กัญญาภัค ทุมมี, ปรานา เสาศิริ, สุภารัตน์ นนุทอง, ศิริลักษณ์ จานงค์ ที่ปรึกษา

ฝ่ายการคลัง คณะแพทยศาสตร์โรงพยาบาลรามาธิบดี

ที่มาและเหตุผล

ฝ่ายการคลัง รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการระบบการรับเงินบริจาคทั้งภายใน และภายนอกคณะฯ ปัจจุบันฝ่ายการคลังมีจุดรับเงินบริจาคภายในคณะฯ 4 จุดคือ จุดรับเงินบริจาค หน่วยจัดเก็บค่ารักษาพยาบาล 1 อาคารหลัก จุดรับเงินบริจาคจัดเก็บค่ารักษาพยาบาล 2 อาคาร สมเด็จพระเทพรัตนฯ สำนักงานฝ่ายการคลัง ชั้น 3 อาคารบริหาร และ ณ จุดรับเงินบริจาคภายนอก คณะฯ กรณีเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะได้รับการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่มูลนิธิรามาริบัติ เพื่อ ไปตั้งจุดรับเงินบริจาคตามสถานที่ต่างๆ ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้มีความประสงค์บริจาคเงิน

เนื่องจากผู้บริจาคให้ความสนใจบริจาคเงินให้กับคณะฯ มีจำนวนเพิ่มมากขึ้น การบริจาคเงินสามารถนำไปใช้สิทธิหักลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า บางครั้งผู้บริจาคไม่สะดวกที่จะเดินทางมาที่คณะฯ หรือเดินทางไปตามจุดที่ให้บริการเงินบริจาคนอกสถานที่ ดังนั้น ฝ่ายการคลัง จึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการเพิ่มช่องทางในการรับบริจาค เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้บริจาค และเป็นการเพิ่มรายได้ให้แก่คณะฯ มาขึ้น

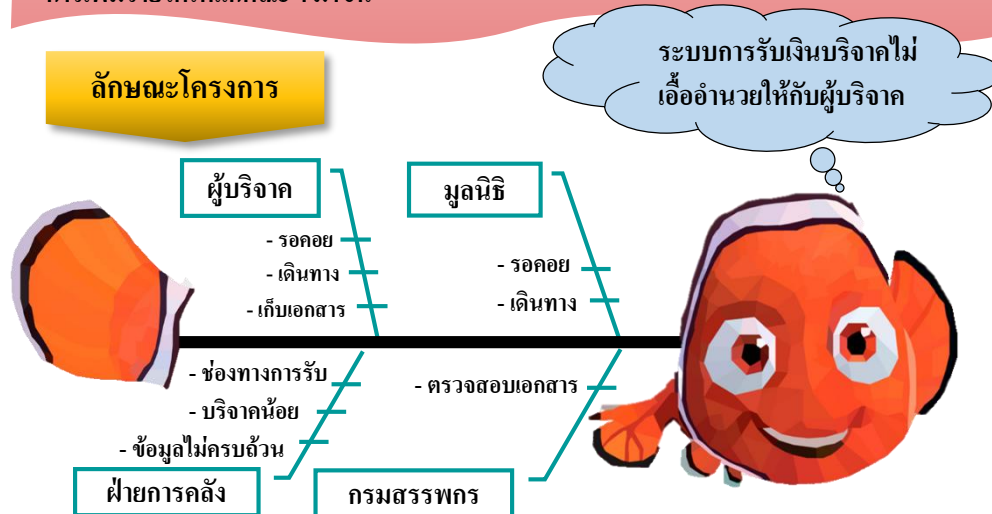
วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มช่องทางการรับเงินบริจาค
2. เพื่อให้สามารถข้อมูลผู้บริจาคผ่านระบบ E-Donation ของสรรพากรได้อย่างถูกต้องครบถ้วน 100% ทันภายในเวลาที่กำหนด

กระบวนการปรับปรุง

1. เพิ่มระบบการรับเงินบริจาคผ่าน QR Code ของธนาคารต่างๆ ให้เป็นระบบ E-Donation
2. เพิ่มระบบการรับเงินบริจาคผ่านเว็บไซต์
www.giverama.mahidol.ac.th
3. ปรับปรุงแบบฟอร์มใบแจ้งความประสงค์ ให้มีการกรอกข้อมูลเลขที่ผู้เสียภาษีของผ้าบริจาค

ลักษณะโครงการ



ตัววัด

ตัวชี้วัด	เป้า หมาย	ผลดำเนินการ (เดือน/ปี)		
		ก่อน ดำเนินการ (2561)	หลัง (2562)	
			ครั้งที่ 1 (ก.พ.-ก.ค. 62)	ครั้งที่ 2 (ส.ค.-ค.ค. 62)
1. ช่องทางการรับเงิน บริจาค	>3	3	5	-
2. การนำเสนอข้อมูลผู้ บริจาคถูกต้องครบถ้วน 100% ทันภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	100%	-	50%	100%

ผลลัพธ์

1. คณะฯ มีช่องทางทางารรับเงินบริจาคที่เพิ่มขึ้น
 2. ผู้บริจาคสามารถทำรายการได้ 24 ชั่วโมง ผ่านระบบ QR Code Application และเว็บไซต์ มีความสะดวกรวดเร็ว ลดขั้นตอนการออกใบเสร็จรับเงิน
 3. ผู้บริจาค สามารถเลือกรับข้อมูลหรือรับบริจาคในนามของบุคคลอื่นได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนด
 4. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถเรียกรายงานจากระบบต่าง ๆ เพื่อออกใบเสร็จรับเงิน บันทึกบัญชีในระบบ SAP และนำส่งข้อมูลผ่านระบบสรรพากรได้
- ถูกต้องครบถ้วน ทันภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป

ขั้นตอนการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ (2562)						ผู้รับผิดชอบ / บทบาทหน้าที่ ของผู้รับผิดชอบ
	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	
1. สมัครขอเป็นหน่วยรับบริจาค	↔						หน่วยการเงินรับ-จ่าย
2. ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงรูปแบบใบแจ้งความประสงค์ และเรื่องที่เกี่ยวข้อง	↔	↔					งานสื่อสารองค์กร หัวหน้าฝ่ายการคลัง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศ
3. สรุปวิเคราะห์ ข้อมูล เพื่อช่องทางกรณารับเงินบริจาคร่วมกัน	↔						งานสื่อสารองค์กร หัวหน้าฝ่ายการคลัง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศ
4. ศึกษาข้อมูลระบบ E-Donation ของกรมสรรพากร		↔					หน่วยการเงินรับ-จ่าย
5. ร่วมกันวิเคราะห์รายงานเพื่อให้สามารถนำส่งข้อมูลไปใช้ต่อในระบบ E-Donation ได้		↔					งานสื่อสารองค์กร หัวหน้าฝ่ายการคลัง และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการคลัง เจ้าหน้าที่ฝ่ายสารสนเทศ
6. นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบ			↔				หน่วยการเงินรับ-จ่าย
7. ทดสอบระบบและประเมินผล				↔			งานสื่อสารองค์กร หน่วยการเงินรับ-จ่าย
8. เริ่มต้นการประชาสัมพันธ์				↔			งานสื่อสารองค์กร
9. เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบข้อมูลรายการผ่านเว็บไซต์และตรวจสอบรายการจากระบบธนาคาร SCB Business Net ภายในวันถัดไป						↔	หน่วยการเงินรับ-จ่าย
วางแผนงาน		ปฏิบัติงานจริง					