

# คู่มือระบบการบริจาคทรัพย์สิน

(บน web ของกองทรัพยากรมนุษย์)

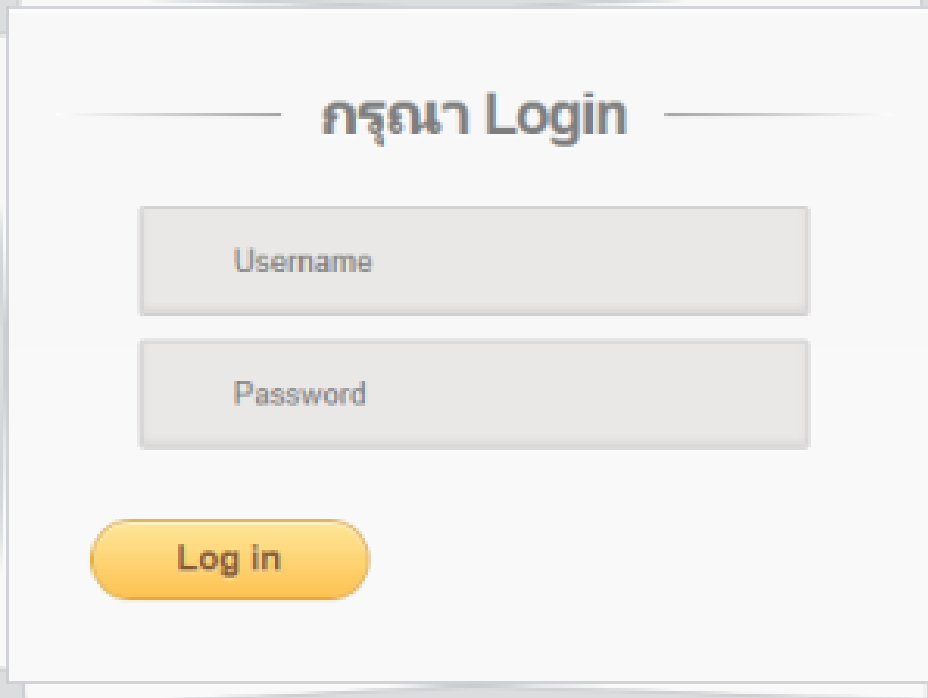
บุคคลที่จะเข้าระบบต้องแจ้งชื่อไปทำงานทะเบียนประวัติ กองทรัพยากรมนุษย์ เพื่อบันทึกสิทธิในการใช้ระบบ

## 1. การ LOG IN เข้าระบบการบริจาคทรัพย์สิน

เข้าไปที่ web ของกองทรัพยากรมนุษย์ <http://hrfs.person.tu.ac.th/hrtuweb/>

-ไปที่ ระบบอินทราเน็ต → ระบบจัดทำเครื่องราชฯ → เครื่องราชฯ ตระกูลดิเรกคุณาภรณ์

The screenshot shows the HRFS Personnel Division website interface. At the top, there is a navigation bar with the HR logo and the text 'กองการเจ้าหน้าที่' (Personnel Division, Thammasat University) and 'วิสัยทัศน์' (Vision). Below this, there is a main menu with various options like 'หน้าแรก', 'ประมวลระเบียบด้านบุคคล', etc. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with 'พันธกิจ', 'โครงสร้างหน่วยงาน', etc. The main content area has a yellow header for 'ระเบียบข้อบังคับ ออกนอกระบบของ มธ.' (Regulations outside the system of MCH). Below this, there is a list of news items. A yellow arrow points to a specific news item titled 'การเปลี่ยนสถานภาพข้าราชการไปเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย' (Changing the status of civil servants to university employees). To the right of this news item, there is a dark grey menu with several options: 'ระบบลาออนไลน์', 'ระบบเลื่อนเงินเดือน', 'ระบบคำนวณป่านาย', 'ระบบจัดทำเครื่องราชฯ', 'ระบบจัดทำพนักงานเงินรายได้หน่วยงาน', 'ระบบค้นหาข้อมูลบุคลากร', and 'ระบบงานจก.'. A yellow arrow points to the 'ระบบจัดทำเครื่องราชฯ' option. Below the menu, there is a section titled 'สิทธิประโยชน์ของข้าราชการเมื่อเปลี่ยนเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย' (Benefits of civil servants when changing to university employees). This section is divided into two sub-sections: 'กรณีไม่เปลี่ยนสถานภาพ' (Case of not changing status) and 'กรณีเปลี่ยนสถานภาพ ข้าราชการที่เปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับ' (Case of changing status: civil servants who change status to university employees will receive). The 'กรณีเปลี่ยนสถานภาพ' section lists several benefits, including a 1.4 million baht bonus, a 10% salary increase, and a 10% increase in pension. The 'กรณีไม่เปลี่ยนสถานภาพ' section lists benefits like a 10% salary increase and a 10% increase in pension.



กรุณา Login

Username

Password

Log in

- ใส่ User name ของ TU โดยไม่ต้องใส่ @ tu.ac.th
- ใส่ Password เป็นเลขที่บัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก แล้ว Login

2. เมื่อ Login เข้าไปแล้ว ก็จะพบขั้นตอนการทำงานดังนี้

### ขั้นตอนแสดงการรับบริจาคทรัพย์สิน เพื่อขอรับเครื่องราชฯ ดีเรกคุณาภรณ์



## ขั้นตอนที่ 1 รายละเอียดการบริจาค ซึ่งจะเป็นเงื่อนไข ขั้นตอน หลักฐาน ของการบริจาค

### การบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. เป็นการบริจาคทรัพย์สินเพื่อสาธารณประโยชน์ เช่น เพื่อการศึกษา การสาธารณสุข การแพทย์ การพัฒนาชุมชน การสังคมสงเคราะห์ หรือความมั่นคงของชาติ และ
2. ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นของผู้บริจาค หรือที่ผู้บริจาคมีสิทธิบริจาคได้ในนามของตน

### การพิจารณาการกระทำความดีความชอบกรณีบริจาคทรัพย์สินเพื่อขอพระราชทานเครื่องราชฯ ต้องอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

1. ทรัพย์สินที่บริจาคต้องเป็นทรัพย์สินที่ไม่เคยใช้เสนอขอพระราชทาน จนได้รับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตามกฎหมายนี้หรือกฎหมายอื่นมาแล้ว
2. การบริจาคทรัพย์สินซึ่งถ้าจะซื้อขายกันจะต้องทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่ ให้ทำเป็นหนังสือและจดทะเบียนต่อพนักงานเจ้าหน้าที่เสียก่อน
3. การบริจาคทรัพย์สินที่มีผู้ร่วมบริจาคหลายคนให้แสดงรายละเอียดด้วยว่าผู้บริจาคแต่ละคนได้บริจาคทรัพย์สินเป็นมูลค่าเท่าใด ในกรณีที่มิได้แสดงรายละเอียดดังกล่าวให้ถือว่าผู้บริจาคแต่ละคนได้บริจาคทรัพย์สินมูลค่าเท่า ๆ กัน
4. ถ้าเป็นการบริจาคทรัพย์สินให้แก่บุคคล บุคคลนั้นต้องมีวัตถุประสงค์ในการประกอบกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ ทั้งนี้ ตามรายชื่อที่สำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
5. การบริจาคทรัพย์สินที่มีใช้เงิน ต้องมีหนังสือรับรองมูลค่าแห่งทรัพย์สินที่บริจาคจากส่วนราชการที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์หรือบุคคลที่รับบริจาคหากทรัพย์สินที่บริจาคเป็นที่ดินให้เจ้าพนักงานที่ดินเป็นผู้ออกหนังสือรับรองมูลค่าของที่ดินนั้น
6. ทรัพย์สินที่บริจาคต้องไม่มีเงื่อนไขหรือภาระติดพันใด ๆ

## รายละเอียดเอกสารที่จะต้องจัดส่งเพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ฯ

### เอกสารของผู้ขอพระราชทานเครื่องราชฯ

#### เอกสารที่ต้องใช้ทุกกรณี

1. สำเนาทะเบียนบ้านผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 6 ชุด
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้กระทำความดี จำนวน 6 ชุด

#### กรณีบริจาคเงินสด

1. ใบเสร็จรับเงินแสดงการรับบริจาค จำนวน 6 ชุด
2. ใบอนุโมทนาบัตร(กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน 6 ชุด
3. บัญชีแสดงรายรับ-รายจ่ายของวัด/ ศาสนสถาน /หน่วยงาน/ ส่วนราชการ ที่มียอดเงินแสดงการรับบริจาคชัดเจน จำนวน 6 ชุด
4. หลักฐานระบุงการใช้จ่ายที่แสดงให้เห็นว่า ใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาค จำนวน 6 ชุด

#### กรณีบริจาคสิ่งของ

1. ใบอนุโมทนาบัตร(กรณีบริจาคให้วัด) จำนวน 6 ชุด
2. หลักฐานแสดงการบริจาค จำนวน 6 ชุด
3. รูปภาพแสดงสิ่งของที่ได้รับการบริจาค จำนวน 4 ภาพ จำนวน 6 ชุด
4. เอกสารที่บ่งบอกราคาหรือการประเมินราคาสิ่งของ จำนวน 6ชุด
5. ทะเบียนแสดงทรัพย์สินที่ได้รับการบริจาค จำนวน 6 ชุด
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน 6 ชุด

#### กรณีบริจาคที่ดิน

1. ใบอนุโมทนาบัตร จำนวน 6 ชุด
2. หลักฐานแสดงการบริจาค จำนวน 6 ชุด (รายการ 1-2 วัน เดือน ปี ที่ระบุงการรับบริจาคต้องไม่ก่อน วันที่ ที่ลงหนังสือประเมินราคาที่ดิน)
3. หลักฐานหนังสือประเมินราคาที่ดิน จำนวน 6 ชุด
4. สำเนาโฉนดที่ดิน จำนวน 6 ชุด
5. หลักฐานหนังสือสัญญาการยกให้(ถ้ามี) จำนวน 6 ชุด

### กรณีบริจาคอาคารถาวรวัตถุ

1. ใบอนุโมทนาบัตร จำนวน 6 ชุด
2. หลักฐานแสดงการบริจาค จำนวน 6 ชุด
3. หลักฐานแสดงการตรวจสอบ และการประเมินราคาค่าก่อสร้างโดยมีบุคลากรส่วนราชการที่ได้รับประโยชน์และส่วนราชการที่อื่น ที่ไม่สังกัดกระทรวงศึกษาธิการร่วมรับรองและประเมินราคาด้วย รวมอย่างน้อย 2 ท่าน จำนวน 6 ชุด
4. ทะเบียนแสดงทรัพย์สินที่ได้รับการบริจาค จำนวน 6 ชุด
5. รูปภาพแสดงสิ่งของที่ได้รับการบริจาค จำนวน 4 ภาพ จำนวน 6 ชุด
6. หลักฐานแสดงสัญญาก่อสร้าง (ถ้ามี) จำนวน 6 ชุด
7. หลักฐานแสดงแบบแปลนอาคาร(ถ้ามี) จำนวน 6 ชุด
8. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา จำนวน 6 ชุด

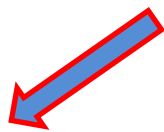
### เอกสารของหน่วยงานที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ

1. หนังสือรับรอง แบบ น.ร. 2 จำนวน 6 ชุด (การบริจาค 1 ครั้ง ให้ออกหนังสือรับรองการบริจาค 1 ฉบับ)
2. บัญชีแสดงคุณสมบัติผู้กระทำความดีความชอบแบบ น.ร. 3 จำนวน 1 ชุด
3. หนังสือรับรองความประพฤติผู้กระทำความดีความชอบ จำนวน 6 ชุด

- **หมายเหตุ** กรณีที่มีความประสงค์จะขอสะสมเงินไว้ขอขึ้นที่สูงขึ้น ให้เก็บเอกสารไว้ที่หน่วยงาน **ยังไม่ต้องส่งเอกสารมาที่กองการเจ้าหน้าที่**

เปิดไฟล์เอกสาร

ขั้นตอนที่ 2 กรอกแบบฟอร์มการบริจาค มี 3 ส่วน  
ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลของผู้บริจาคทรัพย์สิน



ส่วนที่ 1:

ข้าพเจ้า: นาย

ชื่อ:  นามสกุล:

วัน/เดือน/ปีเกิด:

อายุ:  ปี

ข้าพเจ้า: นาย

ชื่อ:  นามสกุล:

เป็นผู้ผลักดันให้ นิตินุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน):

บริจาคทรัพย์สิน:

ที่อยู่ (เลขที่/หมู่บ้าน/หมู่ที่/ซอย/ถนน):

จังหวัด:  อำเภอ:  ตำบล:  รหัสไปรษณีย์:

โทรศัพท์:  มือถือ:  โทรสาร:  e-mail:

มีความประสงค์บริจาคเงินให้:  มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  หน่วยงาน/คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง

จำนวน:  ( ..... )

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ: .....

กองทุน เพื่อสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์(ลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า)

จัดหาหรือจัดสร้างอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินให้แก่สถานศึกษา เพื่อใช้ประโยชน์ในทางการศึกษา

จัดหาอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษา

จัดหาครู อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นทุนการศึกษา การพัฒนา การประดิษฐ์ การค้นคว้า หรือการวิจัย สำหรับนักเรียน นิสิต ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

อื่นๆ (โปรดระบุ)

ส่วนที่ 2 เป็นข้อมูลที่จะเสนอขอเครื่องราชฯ



ส่วนที่ 2:

ท่านมีความประสงค์จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใดระกูลใดเรกคุณาภรณ์

ไม่ขอรับพระราชทานฯ       ขอรับพระราชทานฯ       ขอครั้งนี้       สะสมเงินไว้ขอชั้นที่สูงขึ้น

ท่านเคยได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใดระกูลใดเรกคุณาภรณ์มาก่อน       เคย       ไม่เคย

ถ้าเคยได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ใดระกูลใดเรกคุณาภรณ์ชั้น            เมื่อปี พ.ศ.     

โดยบริจาคเงินจำนวน       บาท      ให้แก่     

การบริจาคทรัพย์สิน จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ได้ตามมูลค่าของทรัพย์สิน ดังนี้

บัญชีแสดงจำนวนมูลค่าของการบริจาคทรัพย์สิน ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

ชั้น	มูลค่าของทรัพย์สิน/บาทขึ้นไป	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทาน
1	100,000	เหรียญเงินตแรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.)
2	200,000	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.)
3	500,000	เบญจมาภรณ์ (บ.ภ.)
4	1,500,000	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)
5	6,000,000	ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.)
6	14,000,000	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.)
7	30,000,000	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)

กรณีเป็นผู้ผลักดันให้นับถือคุณคุณาภรณ์ จะต้องมียการบริจาคทรัพย์สินที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 3 เท่าของการบริจาคทรัพย์สินตามที่กำหนดไว้ในบัญชีด้านบน



ส่วนที่ 3 เป็นของหน่วยงานที่รับบริจาค



### ส่วนที่ 3:

หน่วยงานที่รับบริจาค

ออกใบเสร็จ เลขที่  วันที่

ยกเลิกใบเสร็จ เลขที่  วันที่

เพิ่มข้อมูล

เมื่อกรอกข้อมูลครบทั้ง 3 ส่วน ก็คลิก เพิ่มข้อมูล



ขั้นตอนที่ 3 เมื่อเพิ่มข้อมูลแล้วก็สามารถพิมพ์เอกสารการบริจาค เพื่อให้ผู้บริจาคลงลายมือชื่อ-สกุล โดยเข้าไปที่ ค้นหาข้อมูล

#### เมนูรายการ

หน้าแรก

รายละเอียดการบริจาค

ค้นหาข้อมูล

เพิ่มผู้ใช้งาน

กำหนดค่าตั้งต้น

นำข้อมูลออก

ออกจากระบบ

#### ข้อมูลผู้ใช้งาน

พีทรินทร์ บุญารอด  
หน่วยงาน : กองทรัพยากร  
มนุษย์



ก็จะพบหน้าฟอร์มสำหรับการค้นหา

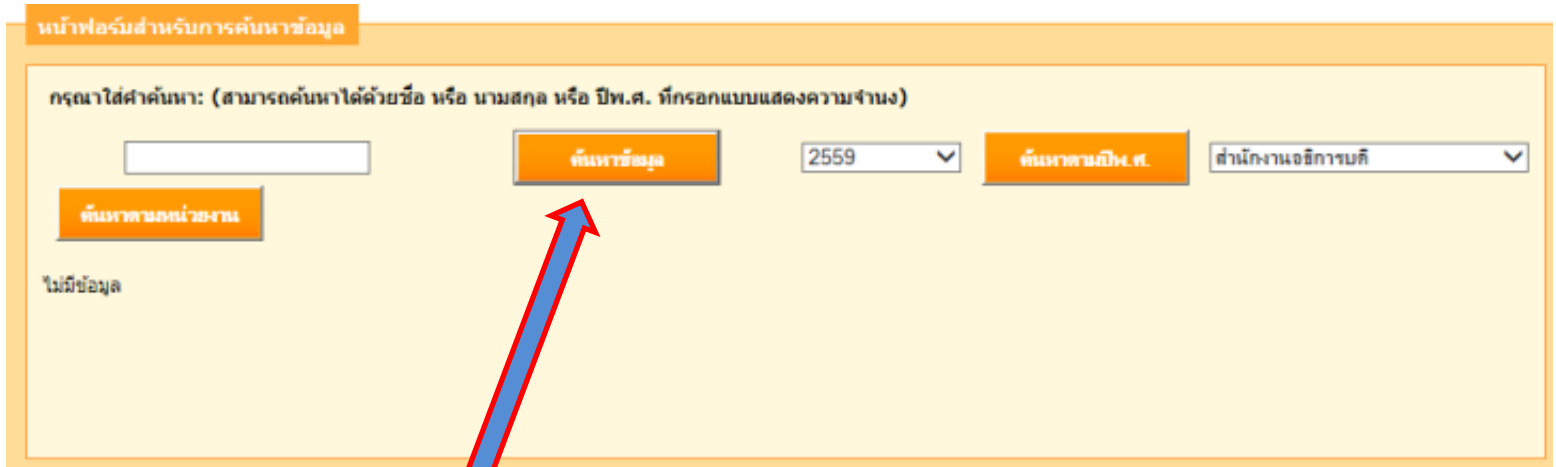
หน้าฟอร์มสำหรับการค้นหาข้อมูล

กรุณาใส่คำค้นหา: (สามารถค้นหาได้ด้วยชื่อ หรือ นามสกุล หรือ ปีพ.ศ. ที่กรอกแบบแสดงความจำนง)

ค้นหาข้อมูล 2559 ค้นหาคนปีพ.ศ. สำนักงานอธิการบดี

ค้นหาคนหน่วยงาน

ไม่มีข้อมูล



แล้วคลิกไปที่ ค้นหาข้อมูล

ก็จะพบรายชื่อผู้ที่บริจาคทรัพย์สิน และเราได้เพิ่มข้อมูลเข้าไปในระบบแล้ว

หน้าฟอร์มสำหรับการค้นหาข้อมูล

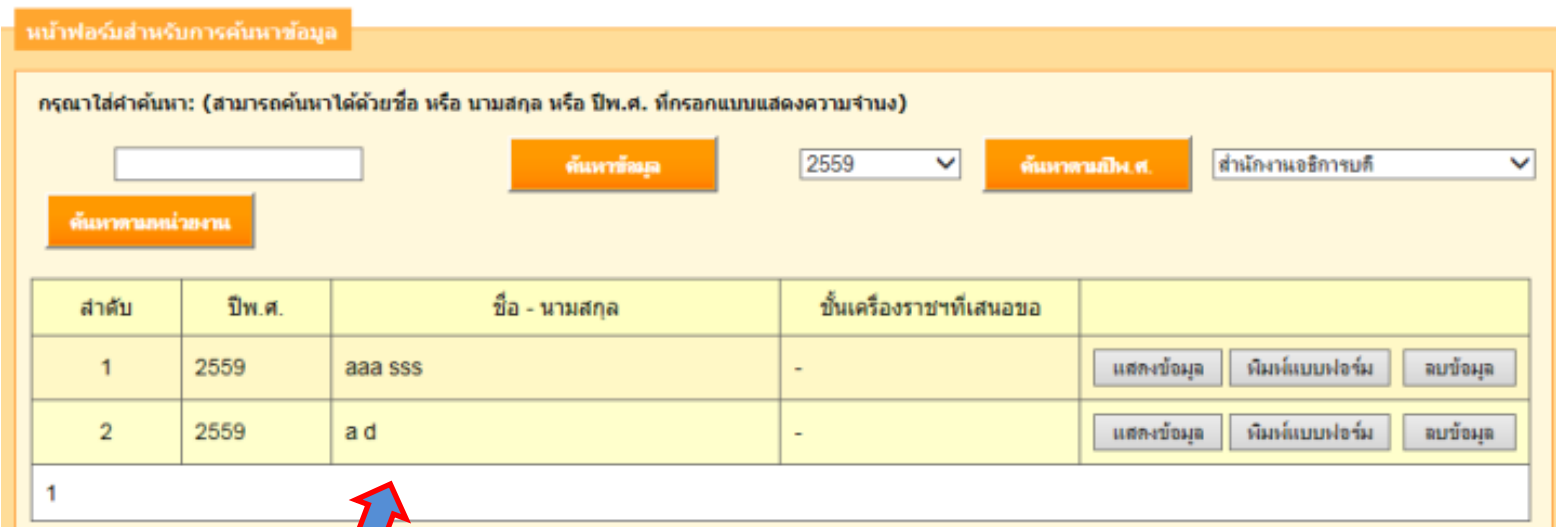
กรุณาใส่คำค้นหา: (สามารถค้นหาได้ด้วยชื่อ หรือ นามสกุล หรือ ปีพ.ศ. ที่กรอกแบบแสดงความจำนง)

ค้นหาข้อมูล 2559 ค้นหาคนปีพ.ศ. สำนักงานอธิการบดี

ค้นหาคนหน่วยงาน

ลำดับ	ปีพ.ศ.	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเครื่องราชฯที่เสนอขอ	
1	2559	aaa sss	-	<input type="button" value="แสดงข้อมูล"/> <input type="button" value="พิมพ์แบบฟอร์ม"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	2559	a d	-	<input type="button" value="แสดงข้อมูล"/> <input type="button" value="พิมพ์แบบฟอร์ม"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

1



และพิมพ์เอกสารการบริจาคเพื่อให้ผู้บริจาคลงลายมือชื่อในเอกสาร โดยคลิกไปที่ พิมพ์แบบฟอร์ม

หน้าฟอร์มสำหรับการค้นหาข้อมูล

กรุณาใส่คำค้นหา: (สามารถค้นหาได้ด้วยชื่อ หรือ นามสกุล หรือ ปีพ.ศ. ที่กรอกแบบแสดงความจำนง)


ค้นหาข้อมูล

2559

ค้นหาตามปีพ.ศ.

สำนักงานอธิการบดี

ค้นหาตามหน่วยงาน

ลำดับ	ปีพ.ศ.	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเครื่องราชฯที่เสนอขอ	
1	2559	aaa sss	-	 แสดงข้อมูล   พิมพ์แบบฟอร์ม   ลบข้อมูล
2	2559	a d	-	แสดงข้อมูล   พิมพ์แบบฟอร์ม   ลบข้อมูล

1

ผู้บริจาคต้องลงลายมือชื่อในเอกสารที่พิมพ์ออกมา



## แบบแสดงความจำนงการบริจาคเงิน

### มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ศูนย์รังสิต 99 หมู่ที่ 18 คลองหนึ่ง อ.คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12121 โทร 02-564440-79

□ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อต.....ชื่อ-สกุล.....วัน / เดือน / ปีเกิด..... อายุ.....ปี

□ ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อต.....ชื่อ-สกุล.....เป็นผู้หลักค้ำให้ นิติบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน).....

บริจาคทรัพย์สิน.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....มือถือ.....โทรสาร.....e-mail.....

มีความประสงค์บริจาคเงินให้  มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์  หน่วยงาน / คณะ / สำนัก / สถาบัน / กอง.....

จำนวน.....บาท (.....)

โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ.....

กองทุนเพื่อสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์(ลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า)

จัดทำหรือจัดสร้างอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินให้แก่สถานศึกษา เพื่อใช้ประโยชน์ในทางการศึกษา

จัดหาอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษา

จัดทำครู อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นทุนการศึกษา การพัฒนา การประดิษฐ์ การค้นคว้า หรือการวิจัย สำหรับนักเรียน นิสิต ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา

อื่นๆ (โปรดระบุ).....

สำหรับเจ้าหน้าที่ (ลงนาม).....

หน่วยงานที่รับบริจาค.....

ออกใบเสร็จ เลขที่.....วันที่.....

ยกเลิกใบเสร็จ เลขที่.....วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้บริจาค/ผู้แทน

(.....)

ท่านมีความประสงค์จะขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูลใดตระกูลหนึ่ง  ขอรับพระราชทานฯ  ขอครั้งนี้  สะสมเงินไว้ขอขึ้นที่สูงขึ้น

ไม่ขอรับพระราชทานฯ

ท่านเคยได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูลใดตระกูลหนึ่งมาก่อน  เคย  ไม่เคย

ถ้าเคยได้รับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ตระกูลใดตระกูลหนึ่ง.....เมื่อปี พ.ศ. ....

โดยบริจาคเงินจำนวน.....บาท ให้แก่.....

การบริจาคทรัพย์สิน จะเสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์ได้ตามมูลค่าของทรัพย์สิน ดังนี้

บัญชีแสดงจำนวนมูลค่าของการบริจาคทรัพย์สิน ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์อันเป็นที่สรรเสริญยิ่งดิเรกคุณาภรณ์

✚

ชั้น	มูลค่าของทรัพย์สิน/บาทขึ้นไป	เครื่องราชอิสริยาภรณ์ที่เสนอขอพระราชทาน
1	100,000	เหรียญเงินดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ง.ภ.)
2	200,000	เหรียญทองดิเรกคุณาภรณ์ (ร.ท.ภ.)
3	500,000	เบญจมาศดิเรกคุณาภรณ์ (บ.ภ.)
4	1,500,000	จตุตถดิเรกคุณาภรณ์ (จ.ภ.)
5	6,000,000	ตติยดิเรกคุณาภรณ์ (ต.ภ.)
6	14,000,000	ทุติยดิเรกคุณาภรณ์ (ท.ภ.)
7	30,000,000	ปฐมดิเรกคุณาภรณ์ (ป.ภ.)

กรณีเป็นผู้หลักค้ำให้นิติบุคคลบริจาคทรัพย์สิน จะต้องมีการขอรับบริจาคทรัพย์สินที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 3 เท่าของการบริจาคทรัพย์สินตามที่กำหนดไว้ในบัญชีด้านบน


กรณีที่ต้องการแก้ไขข้อมูลของผู้บริจาค เมื่อตรวจพบว่ามีข้อมูลผิด ให้เข้าไปที่ แสดงข้อมูล

หน้าฟอร์มสำหรับการค้นหาข้อมูล

กรุณาใส่คำค้นหา: (สามารถค้นหาได้ด้วยชื่อ หรือ นามสกุล หรือ ปีพ.ศ. ที่กรอกแบบแสดงความจำนง)

ลำดับ	ปีพ.ศ.	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเครื่องราชฯที่เสนอขอ	
1	2559	aaa sss	-	<input type="button" value="แสดงข้อมูล"/> <input type="button" value="พิมพ์แบบฟอร์ม"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	2559	a d	-	<input type="button" value="แสดงข้อมูล"/> <input type="button" value="พิมพ์แบบฟอร์ม"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>

1



ก็จะเปิดไปยังหน้า ที่เราเพิ่มข้อมูล เพื่อให้เราแก้ไขข้อมูลได้ทั้ง 3 ส่วน

ส่วนที่ 1:2559

<input checked="" type="radio"/> ข้าพเจ้า: นาย <input type="text"/> ชื่อ: a นามสกุล: d วัน/เดือน/ปีเกิดพ.ศ.: 10/10/2549 อายุ: 10 ปี	<input type="radio"/> ข้าพเจ้า: นาย <input type="text"/> ชื่อ: <input type="text"/> นามสกุล: <input type="text"/> เป็นผู้ผลักดันให้ นิตยบุคคล (บริษัท/ห้างหุ้นส่วน): <input type="text"/> บริจาคทรัพย์สิน: <input type="text"/>
ที่อยู่ (เลขที่/หมู่บ้าน/หมู่ที่/ซอย/ถนน): 12/2 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร อำเภอ: พระนคร ตำบล: วังบูรพาภิรมย์ รหัสไปรษณีย์: <input type="text"/> โทรศัพท์: 0211155555 มือถือ: <input type="text"/> โทรสาร: <input type="text"/> e-mail: <input type="text"/> มีความประสงค์บริจาคเงินให้: <input type="checkbox"/> มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ <input type="checkbox"/> หน่วยงาน/คณะ/สำนัก/สถาบัน/กอง <input type="text"/> กรุณาเลือกหน่วยงาน จำนวน: 500000 บาท ( ..... ห้าแสนบาท ..... ) โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อ: ..... <input checked="" type="checkbox"/> กองทุน เพื่อสนับสนุนการศึกษามหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์(ลดหย่อนภาษีได้ 2 เท่า) <input type="checkbox"/> จัดหาหรือจัดสร้างอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินให้แก่สถานศึกษา เพื่อใช้ประโยชน์ในทางการศึกษา <input type="checkbox"/> จัดหาอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่นๆที่เกี่ยวกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษา <input type="checkbox"/> จัดหาครู อาจารย์ ผู้ทรงคุณวุฒิ หรือเป็นทุนการศึกษา การพัฒนา การประดิษฐ์ การค้นคว้า หรือการวิจัย สำหรับนักเรียน นิสิต ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา <input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ) <input type="text"/>	

บันทึกส่วนที่ 1



เมื่อแก้ไขข้อมูลในส่วนใดๆแล้ว ก็ให้บันทึกในส่วนนั้นๆ ที่มีการแก้ไขด้วย

และในส่วนที่ 4 ถ้าเราบันทึกแล้วก็สามารถพิมพ์แบบฟอร์มได้เลย โดยไม่ต้องย้อนกลับไปยังหน้าค้นหาข้อมูลใหม่ และสามารถพิมพ์แบบฟอร์มได้เลย

ส่วนที่ 4 (สำหรับเจ้าหน้าที่กองการเจ้าหน้าที่):

วันที่เสนอขอ 11 กรกฎาคม 2559 ▼ ชั้นเครื่องราชที่จะเสนอขอในรอบนี้ เบญจมาติเรกคุณากรณ์ (บ.ภ.) ▼ บันทึกส่วนที่ 4

บันทึกข้อมูลส่วนที่ 4 เรียบร้อยแล้ว!!!

ลำดับ	ปีพ.ศ.	ชื่อ - นามสกุล	ชั้นเครื่องราชที่เสนอขอ	
1	2559	aaa sss	-	<input type="button" value="แสดงข้อมูล"/> <input type="button" value="พิมพ์แบบฟอร์ม"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
2	2559	a d	-	<input type="button" value="แสดงข้อมูล"/> <input type="button" value="พิมพ์แบบฟอร์ม"/> <input type="button" value="ลบข้อมูล"/>
1				

เพื่อให้ผู้บริจาคตกลงลายมือชื่อในเอกสาร และส่งเอกสารการบริจาค พร้อมหลักฐานการบริจาคแนบไปยัง กองทรัพยากรมนุษย์ เพื่อดำเนินการต่อไป