



ขั้นตอนการรับบริจาคเงิน
คณะกรรมการส่งเสริมและกิจการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้เป็นแนวทางการรับเงินบริจาค ของคณะกรรมการส่งเสริมและกิจการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ขอบเขต

ขั้นตอนการรับเงินบริจาค คณะกรรมการส่งเสริมและกิจการสื่อสาร มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประกอบด้วย

ระเบียบ/เงื่อนไข/ข้อกำหนด

1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงิน หรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526
ข้อ 5(1)(2)(3) และข้อ 8
2. พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ.ศ. 2547
(ฉบับที่ 713) 2563

จัดทำโดย

นางสาวณัฏฐา ภิรอด

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
1	ผู้บริจาค 1.บุคคลธรรมดา 2.นิติบุคคล	ผู้บริจาคแจ้งความประสงค์บริจาคเงิน	ผู้บริจาคจัดพิมพ์หนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคเงิน และแบบฟอร์มแสดงความจำนงบริจาคเงิน ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน	-หนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคเงิน -แบบฟอร์มแสดงความจำนงบริจาคเงิน	-ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่ผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ.2526 ข้อ 5(1)(2)(3) และข้อ 8
2	เจ้าหน้าที่การเงิน	ส่งคืนผู้บริจาค ไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารและแจ้งสิทธิการลดหย่อนแก่ผู้บริจาค ถูกต้อง/ครบถ้วน	ตรวจสอบเอกสารพร้อมแจ้งสิทธิการลดหย่อนภาษีกับผู้บริจาค -ถูกต้อง /ครบถ้วน ดำเนินการรับเอกสารต่อไป -ไม่ถูกต้อง ส่งคืนผู้รับบริจาคแก้ไขหรือเพิ่มเติมเอกสารให้ครบถ้วน	-หนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคเงิน -สำเนาบัตรประชาชน	-พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 420) พ . ศ . 2547 ตามความในมาตรา 3 และมาตรา 4 (ฉบับที่ 713) 2563 -ประกาศอธิบดีกรมสรรพากร เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อการยกเว้นภาษีเงินได้ ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ สำหรับเงินได้ ที่จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อการสนับสนุนการศึกษาประกาศ ณ วันที่ 5 มกราคม พ.ศ. 2548
3	เจ้าหน้าที่การเงิน	เจ้าหน้าที่การเงินรับหนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคเงิน และแบบฟอร์มแสดงความจำนงบริจาคเงิน	ลงรับหนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคเงิน และแบบฟอร์มแสดงความจำนงบริจาคเงิน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น	-หนังสือแจ้งความประสงค์บริจาคเงิน -แบบฟอร์มแสดงความจำนงบริจาคเงิน	-ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
4	เจ้าหน้าที่การเงิน	↓ เจ้าหน้าที่การเงิน 1.รับเงินบริจาค 2.ตรวจสอบยอดเงิน 3.ออกใบเสร็จรับเงิน 4.นำฝากเงิน 5.นำส่งเงินในระบบ e-financial ↓	กรณีรับจากเงิน เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการ รับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน ให้ผู้บริจาค 4.1 กรณีรับเงินสดตรวจสอบยอดเงินก่อนออกใบเสร็จรับเงิน 4.2 กรณีเป็นเงินโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยขอสลิปโอนเงินและตรวจสอบยอดเงินกับมหาวิทยาลัยว่ามียอดเงินเข้าแล้วเรียบร้อยก่อนออกใบเสร็จรับเงิน 4.3กรณีเงินบริจาคทุนการศึกษา แบบไม่ระบุชื่อบุคคล สามารถโอนผ่าน QR-CODE เข้า ระบบ (e-Donation) การรับเงิน กรณีเงินสด -นำเงินฝากธนาคารในวันที่รับเงิน หรือวันถัดไปกรณีผู้บริจาคมาบริจาคหลัง 15.00 น .ดำเนินการบันทึกส่งเงินในระบบ e-financial โดยแนบสลิปโอนเงิน เข้าในระบบ และเสนอลงนามในระบบตามลำดับของมหาวิทยาลัยได้โดยตรง	-ใบนำฝากเงิน -ใบเสร็จรับเงิน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
5	เจ้าหน้าที่การเงิน	↓ เจ้าหน้าที่การเงิน บันทึกใบนำส่งในระบบ e-financial ↓	ดำเนินการบันทึกส่งเงินในระบบ e-financial โดยแนบสลิปโอนเงิน เข้าในระบบ และเสนอลงนามในระบบตามลำดับ	-สลิปฝากเงิน -ใบนำส่งในระบบ e-financial	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
6	หัวหน้างานคลัง		การเงิน ดำเนินการตรวจสอบใบนำส่ง/ใบเสร็จรับเงิน /สลิปโอนเงิน ระบบ e-financial ว่าครบถ้วนหรือไม่ -ถูกต้อง ดำเนินการอนุมัติส่งต่อให้เจ้าหน้าที่กองคลัง -ไม่ถูกต้อง ดำเนินการส่งคืนให้เจ้าหน้าที่การเงินแก้ไข	-สลิปฝากเงิน -ใบนำส่งในระบบ e-financial	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
7	เจ้าหน้าที่กองคลัง		ดำเนินการตรวจสอบใบนำส่ง/ใบเสร็จ /สลิปโอนเงิน ระบบ e-financial ว่าครบถ้วนหรือไม่ -ถูกต้อง ดำเนินการอนุมัติ -ไม่ถูกต้อง ดำเนินการส่งคืนให้คณะฯแก้ไข	-ใบนำส่ง -ใบเสร็จรับเงิน -สลิปโอนเงิน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒
8	เจ้าหน้าที่การเงินคณะฯ		-ตรวจสอบในระบบ e-financial หากลงอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ทำบันทึกข้อความ ถึง ผอ กองคลัง ขอส่งสำเนาใบนำส่งเงินรายได้ และสำเนาใบเสร็จรับเงินผ่านระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง (Financial System) เสนอผู้บังคับบัญชาคณะลงนามตามลำดับชั้น และนำส่งเอกสารเจ้าหน้าที่กองคลัง	-บันทึกข้อความใบนำส่ง -สลิปโอนเงิน -ใบนำส่ง -หนังสือแจ้งความจำนงค์ -ใบเสร็จรับเงิน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ	ผู้ปฏิบัติ	ขั้นตอนการทำงาน	สิ่งที่ต้องปฏิบัติ	แบบฟอร์ม/ เอกสารประกอบ	เอกสารอ้างอิง
9	เจ้าหน้าที่กองคลัง	<pre> graph TD A[ส่งคืนคณะแก้ไข] --> B{ตรวจสอบใบนำส่งเงิน} B -- ไม่ต้อง --> A B -- ถูกต้อง --> C[ถูกต้องเจ้าหน้าที่กองคลังรับเอกสาร] C --> D[เจ้าหน้าที่การเงินคณะฯจัดเก็บสำเนาใบนำส่งเข้าแฟ้ม/เสร็จสิ้นกระบวนการรับเงิน] </pre>	เจ้าหน้าที่กองคลังดำเนินการตรวจสอบเอกสารนำส่งว่าถูกต้องหรือไม่ -ถูกต้อง ดำเนินการรับเอกสาร -ไม่ถูกต้อง ดำเนินการส่งคืนเจ้าหน้าที่การเงินคณะฯเพื่อดำเนินการแก้ไข	-บันทึกข้อความนำส่ง -สลิปโอนเงิน -ใบนำส่งในระบบ e-financial -หนังสือแจ้งความจำนงค์ -ใบเสร็จรับเงิน	ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒

เงินบริจาคเพื่อการศึกษาที่สามารถลดหย่อนได้ 2 เท่า

อ้างอิง [พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร](#)

[ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร \(ฉบับที่ 420\) พ.ศ. 2547](#)

(1) สำหรับบุคคลธรรมดา ให้ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักค่าลดหย่อนตามมาตรา 47 (1) (2) (3) (4) (5) หรือ (6) แห่งประมวลรัษฎากร เป็นจำนวนสองเท่าของรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา แต่ต้องไม่เกินร้อยละสิบของเงินได้พึงประเมินหลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักค่าลดหย่อนดังกล่าว

(2) สำหรับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้ยกเว้นภาษีเงินได้สำหรับเงินได้เป็นจำนวนเงินหรือมูลค่าของทรัพย์สินเป็นจำนวนสองเท่าของรายจ่ายที่จ่ายไปเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษา แต่ต้องไม่เกินร้อยละสิบของกำไรสุทธิก่อนหักรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์ และเพื่อการศึกษาหรือเพื่อการกีฬา ตามมาตรา 65 ตรี (3) แห่งประมวลรัษฎากร

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 655) พ.ศ.2561 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 14 พฤษภาคม 2561 เป็นต้นไป)

ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด

ค่าใช้จ่ายเพื่อสนับสนุนการศึกษาตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับโครงการที่กระทรวงศึกษาธิการให้ความเห็นชอบ และเป็นค่าใช้จ่ายสำหรับรายการดังต่อไปนี้

- (1) จัดหาหรือจัดสร้างอาคาร อาคารพร้อมที่ดิน หรือที่ดินให้แก่สถานศึกษา เพื่อใช้ประโยชน์ทางการศึกษา
- (2) จัดหาวัสดุอุปกรณ์เพื่อการศึกษา แบบเรียน ตำรา หนังสือทางวิชาการ สื่อ และเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้แก่สถานศึกษา ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด
- (3) จัดหาครู อาจารย์ หรือผู้ทรงคุณวุฒิทางการศึกษา หรือเป็น**ทุนการศึกษา** การประดิษฐ์ การพัฒนา การค้นคว้า หรือการวิจัย สำหรับนักเรียน นิสิต หรือนักศึกษาของสถานศึกษา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และ**[เงื่อนไขที่อธิบดีกรมสรรพากรประกาศกำหนด](#)**

(แก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชกฤษฎีกาฯ (ฉบับที่ 476) พ.ศ. 2551 ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 7 สิงหาคม พ.ศ. 2551 เป็นต้นไป)

