

**คู่มือ**

**จัดการรายได้**

**(เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้  
กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม)**

**สำหรับเจ้าหน้าที่**

**ในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน  
เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**

**ฝ่ายบริหารกองทุน**

**สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**

## คำนำ

คู่มือการจัดการรายได้เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ฉบับนี้จัดทำขึ้นสำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกองทุน ในการรับบริจาคเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยมุ่งหวังให้กองทุนฯ ทำหน้าที่ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้ง และเป็นไปตามภารกิจการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจเพื่อสังคม ให้สามารถดำเนินธุรกิจพร้อมกับการให้ความช่วยเหลือสังคม

ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการรายได้เข้ากองทุน โดยการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน ที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประกอบด้วย เนื้อหา 4 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 : กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมและความสำคัญ ในการจัดการรายได้เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ 2 : สิทธิประโยชน์สำหรับผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สิน ให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ 3 : ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดการรายได้เข้ากองทุน ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ส่วนที่ 4 : กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ คู่มือฉบับนี้ มีความสอดคล้องวัตถุประสงค์การจัดตั้ง กองทุน ตามมาตรา 46 และมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริม วิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562 และระเบียบคณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนและการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. 2564 โดยมุ่งหวังจะสนับสนุนและขับเคลื่อนการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อ สังคม ตามบทบาทภารกิจของกองทุนฯ ต่อไป

ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 : กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมและ ความสำคัญในการจัดหารายได้ เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	1
1. กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	2
2. ความสำคัญในการจัดหารายได้ เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	5
ส่วนที่ 2 : สิทธิประโยชน์สำหรับผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สิน ให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	8
ส่วนที่ 3 : ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดหา รายได้เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	11
1. บทบาทหน้าที่	13
2. วิธีการขั้นตอนการจัดหารายได้ เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	14
3. แผนผังและระยะเวลาดำเนินการขั้นตอนการจัดหารายได้ เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	27

## สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
ส่วนที่ 4 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	31
1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงิน หรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526	32
2. พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562	34
3. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุน ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนและ การจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. 2564	36
4. พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 735) พ.ศ. 2564	38
เอกสารอ้างอิง	39
ภาคผนวก	40
• ข้อมูลสิทธิประโยชน์ทางภาษี ของผู้บริจาคให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	41
• ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	42
• ตัวอย่างหลักฐานการบริจาคเงินเข้ากองทุน ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมผ่านระบบ QR CODE	43
• ตัวอย่างรายงานการรับเงินบริจาคผ่าน QR Code บมจ.ธนาคารกรุงไทย	44



## ส่วนที่ 1

**กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม  
และความสำคัญในการจัดหารายได้  
เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**

## ส่วนที่ 1

# กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมและ ความสำคัญในการจัดหารายได้ เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

## 1. กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

### 1.1 ความเป็นมา

พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562 มาตรา 46 ได้กำหนดให้จัดตั้งกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนา ชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม



**กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม**

เสริมฐานราก สร้างความเข้มแข็ง สู่อนาคตอย่างยั่งยืน

## 1.2 ที่มาของเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ตามมาตรา 46

- (1) เงินสมทบและเงินเพิ่มตามมาตรา 13
  - (2) เงินค่าปรับทางปกครองตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562
  - (3) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน
  - (4) ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน
  - (5) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากภาคเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ
- การรับเงินหรือทรัพย์สินตาม (5) จะต้องไม่กระทำในลักษณะที่ทำให้กองทุนขาดความเป็นอิสระหรือความเป็นกลาง

## 1.3 การบริหารกองทุน

ดำเนินการในรูปของคณะกรรมการบริหารกองทุน ดังนี้

### คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม ประกอบด้วย

- (1) ประธานกรรมการบริหารกองทุน ซึ่งแต่งตั้งจากคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (2) กรรมการบริหารกองทุน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้แทนกระทรวงการคลัง
- (3) กรรมการบริหารกองทุน ซึ่งแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจำนวนไม่เกินสี่คน โดยเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ หรือมีประสบการณ์เกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม การเงินการธนาคาร การบริหารธุรกิจ หรือการลงทุน

(4) ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมเป็น  
กรรมการบริหารกองทุนและเลขานุการ

### **อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการบริหารกองทุน**

ตามความในมาตรา 51 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจ  
เพื่อสังคม พ.ศ. 2562 คณะกรรมการบริหารกองทุนมีหน้าที่และ  
อำนาจ ดังต่อไปนี้

- (1) กำหนดนโยบายและควบคุมดูแลการบริหารกองทุน
- (2) พิจารณาจัดสรรเงินกองทุนเพื่อดำเนินการตาม  
วัตถุประสงค์ของกองทุนตามมาตรา 48
- (3) ออกระเบียบเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข  
ในการปฏิบัติการให้เป็นไปตามมาตรา 48 (1) (2) (3) (4) และ (5)  
ทั้งนี้ โดยมีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม
- (4) ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บ  
รักษาเงินกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน
- (5) จัดทำรายงานการรับและการจ่ายเงินของกองทุนเพื่อ  
เสนอต่อคณะกรรมการ
- (6) ปฏิบัติการอื่นใดตามที่พระราชบัญญัตินี้บัญญัติให้เป็น  
หน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการบริหารกองทุน หรือตามที่  
คณะกรรมการมอบหมาย

การจัดสรรเงินกองทุนตาม (2) และการออกระเบียบตาม (3)  
และ (4) ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจ  
เพื่อสังคม



## 2. ความสำคัญในการจัดหารายได้เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม อันจะนำไปสู่การแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม

การหารายได้เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นสิ่งสำคัญที่ควรดำเนินการเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกองทุนฯ และสอดคล้องกับข้อมูลจากรายงานปกขาว “กลไกการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม (Social Enterprise) เพื่อสร้างความยั่งยืนด้วยการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม” สำนักงานสภานโยบายการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมแห่งชาติ, (2566) ที่ได้ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย เพื่อพัฒนากลไกการส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม และเพื่อสร้างความยั่งยืนในเชิงระบบภาพรวมของประเทศ ในส่วนหนึ่งไว้ว่า “ภาครัฐควรสนับสนุนให้เงินทุนตั้งต้นแบบครั้งเดียวให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ปัญหาการเข้าถึงแหล่งเงินทุน เป็นปัญหาหลักที่สำคัญของวิสาหกิจเพื่อสังคม วิสาหกิจเพื่อสังคมหลายรายเข้ามาจดทะเบียนตามกฎหมายเพื่อหวังจะเข้าถึงสิทธิประโยชน์และความช่วยเหลือต่างๆ โดยเฉพาะการช่วยเหลือจากกองทุนฯ รวมถึงการศึกษาเรื่อง “แนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562” ของคณะอนุกรรมการการลงทุนและเศรษฐกิจฐานราก ในคณะกรรมการพาณิชย์และการอุตสาหกรรม วุฒิสภา พบปัญหา

และอุปสรรคในการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ได้แก่ ตาม พ.ร.บ. มาตรา 46 ว่าด้วยเรื่องกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมกำหนดให้มีกองทุนไม่มีเงินประเดิม และไม่ได้รับจัดสรรงบประมาณประจำปีเข้ากองทุน ส่งผลให้วิสาหกิจเพื่อสังคมรายเล็กไม่สามารถเข้าใช้ประโยชน์กองทุนได้ โดยเฉพาะวิสาหกิจขนาดเล็กที่เพิ่งก่อตั้งและประสบปัญหา เรื่องเงินหมุนเวียน รวมทั้งกองทุนอาจไม่สามารถดำเนินกิจกรรม โครงการอันเป็นการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคมได้อย่างเต็มที่ อีกทั้งวิสาหกิจเพื่อสังคมหลายแห่งขาดคุณสมบัติในการยื่นขอกู้เงินจากสถาบันทางการเงินของรัฐ เพราะแม้ว่าสถาบันการเงินของรัฐจะมีการให้สิทธิพิเศษกับวิสาหกิจเพื่อสังคม ในการเข้าร่วมอบรม การสนับสนุนให้เข้าถึงแหล่งเงินทุน บริการและผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ แต่พบว่าวิสาหกิจเพื่อสังคมหลายแห่งไม่สามารถเข้าถึงบริการและโครงการเหล่านั้นได้

ดังนั้น ฝ่ายบริหารกองทุน สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้เพื่อเป็นแนวทางในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุนฯ โดยมุ่งหวังให้กองทุนฯ สามารถทำหน้าที่ได้ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งและเป็นไปตามภารกิจการส่งเสริมและสนับสนุนวิสาหกิจเพื่อสังคมให้สามารถดำเนินธุรกิจพร้อมกับการให้ความช่วยเหลือสังคม ซึ่งการดำเนินงานของกองทุนฯ ถือเป็นส่วนหนึ่งในการขับเคลื่อนระบบนิเวศของวิสาหกิจเพื่อสังคมในการดำเนินธุรกิจให้สามารถพัฒนาและสามารถเพิ่มศักยภาพในการบริหารจัดการและการแข่งขันทางธุรกิจ จนเกิดเป็นการสร้างระบบนิเวศทางสังคมที่ยั่งยืนต่อไป

## คำนิยามที่เกี่ยวข้อง

- (1) “**วิสาหกิจเพื่อสังคม**” หมายความว่า บริษัท ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือนิติบุคคลอื่น ที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งดำเนินการเกี่ยวกับการผลิต การจำหน่ายสินค้า หรือการบริการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสังคมเป็นเป้าหมายหลักของกิจการ และได้รับการจดทะเบียนตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562
- (2) “**กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**” หมายความว่า กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- (3) “**ระบบบริจาควิเคราะห์ข้อมูล**” หมายความว่า ระบบที่ใช้สร้างและเก็บรักษาข้อมูลการบริจาคในรูปแบบของข้อมูลวิเคราะห์ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 735) พ.ศ. 2564

## ส่วนที่ 2

สิทธิประโยชน์สำหรับผู้บริจาคเงิน  
หรือทรัพย์สินให้กองทุนส่งเสริม  
วิสาหกิจเพื่อสังคม



## ส่วนที่ 2

# สิทธิประโยชน์สำหรับผู้บริจาคเงิน หรือทรัพย์สินให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจ เพื่อสังคม

### สิทธิประโยชน์ที่ผู้บริจาคหรือผู้มอบจะได้รับ

ตามพระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 735) พ.ศ. 2564 ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564 มาตรา 8 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ สำหรับการบริจาคผ่านระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม มีรายละเอียดโดยสรุป ดังนี้

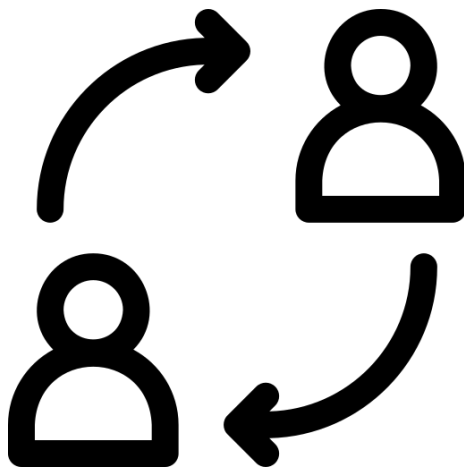
**บุคคลธรรมดา** สามารถนำเงินที่บริจาคให้กองทุนฯ ไปหักเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้เต็มจำนวน แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่น ต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของเงินได้พึงประเมินหลังหักค่าใช้จ่ายและหักลดหย่อนนั้น

### **นิติบุคคล**

สามารถนำเงินหรือทรัพย์สินที่บริจาคให้กองทุนไปหักเป็นค่าใช้จ่ายทางภาษีได้เต็มจำนวน แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 2 ของกำไรสุทธิ เมื่อรวมกับรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์

### **บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล**

ที่บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้กองทุนฯ ได้รับยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์ โดยผู้โอนจะต้องไม่นำต้นทุนของทรัพย์สินหรือสินค้า ซึ่งได้รับยกเว้นภาษีดังกล่าวมาหักเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้ของบุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล



## ส่วนที่ 3

**ขั้นตอนและระยะเวลาการจัดหารายได้  
เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**

# **ส่วนที่ 3**

## **ขั้นตอนและระยะเวลา**

### **การจัดหารายได้เข้ากองทุน**

### **ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**

การรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนและการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน 2564 ซึ่งเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ในการประชุมครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2564 โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ในการประชุมครั้งที่ 4/2564 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2564



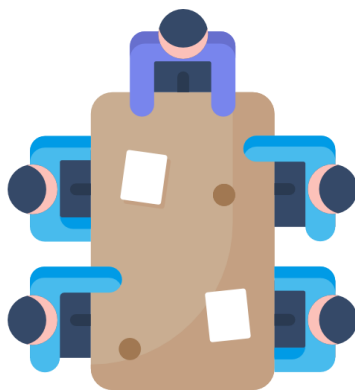
# 1. บทบาทหน้าที่

## 1) คณะกรรมการบริหารกองทุน

: ออกระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์กองทุน พ.ศ 2564

## 2) ฝ่ายบริหารกองทุน

: ตรวจสอบความถูกต้องของ เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้ประสงค์จะบริจาคหรือมอบให้กองทุน ว่าสอดคล้องตามข้อใดของ พ.ร.บ.วิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562 มาตรา 46



## 2. วิธีการขั้นตอนการจัดการรายได้เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

### 2.1 กลุ่มเป้าหมายที่จะบริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ฝ่ายบริหารกองทุน สวส. ได้แบ่งกลุ่มเป้าหมายของผู้บริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยยึดหลักเกณฑ์ที่สอดคล้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้บริจาคเป็นได้ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### กลุ่มเป้าหมาย

**บุคคลธรรมดา** หมายถึง บุคคลทั่วไปที่ประสงค์บริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

**นิติบุคคล** หมายถึง กลุ่มบุคคล องค์กร หรือทรัพย์สินที่จัดสรรไว้เป็นกองทุนเพื่อดำเนินกิจการอันใดอันหนึ่ง ซึ่งกฎหมายบัญญัติให้เป็นบุคคลอีกประเภทหนึ่งที่มีใช้บุคคลธรรมดา นิติบุคคลจะมีขึ้นได้ก็แต่ด้วยอาศัยอำนาจแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

หรือกฎหมายอื่น นิติบุคคลย่อมมีสิทธิและหน้าที่ตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์หรือกฎหมายอื่น ภายในขอบแห่งอำนาจหน้าที่หรือวัตถุประสงค์ดังได้บัญญัติหรือกำหนดไว้ในกฎหมาย ข้อบังคับ หรือตราสารจัดตั้ง เช่น วิสาหกิจเพื่อสังคม/ บริษัทจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนจำกัด/ ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน/ สมาคม/ มูลนิธิ/ กรม/ องค์การมหาชน เป็นต้น

## **2.2 การบริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สินให้แก่ กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นไปตาม มาตรา 46 แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562**

### **1) การบริจาคทั่วไป**

หากผู้บริจาคประสงค์บริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สิน เพื่อให้ กองทุน นำไปใช้ตามวัตถุประสงค์ของมาตรา 48 แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ใบเสร็จรับเงินระบุ “เงินบริจาคเพื่อสนับสนุน กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม”

### **2) การบริจาคแบบเฉพาะเจาะจง**

หากผู้บริจาคประสงค์บริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สิน มีวัตถุประสงค์เป็นการเฉพาะที่จะส่งเสริม ช่วยเหลือวิสาหกิจเพื่อสังคมเฉพาะเรื่องหรือเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย หรือพื้นที่ที่เฉพาะเจาะจงให้ ระบุหรือแจ้งความประสงค์ให้กองทุนทราบ โดยผู้บริจาคควรระบุ รายละเอียด ดังนี้

## 2.1) วัตถุประสงค์การบริจาค

(วัตถุประสงค์เพื่อสังคมเรื่องใดเรื่องหนึ่ง)

- ส่งเสริมการจ้างงานแก่บุคคลผู้สมควรได้รับการส่งเสริมเป็นพิเศษ
- การแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม
- การแก้ไขปัญหาสิ่งแวดล้อม

## 2.2) กลุ่มเป้าหมาย

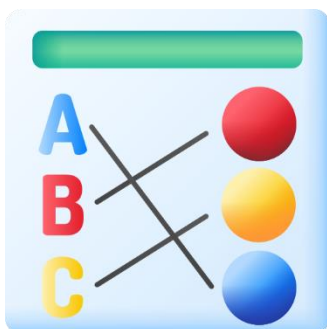
ระบุกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสนับสนุน เช่น วิชาชีพเพื่อสังคม ดำเนินกิจกรรมในประเด็นเด็กพิเศษ / ผู้สูงอายุฯ

## 2.3) พื้นที่เป้าหมาย

ระบุพื้นที่ ดำเนินการในเขตภาค/จังหวัด/อำเภอ/ชุมชนใด

## ตัวอย่างการระบุงการบริจาคแบบเฉพาะเจาะจง

เงินหรือทรัพย์สินที่บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุนเพื่อนำไปส่งเสริมให้วิชาชีพเพื่อสังคมจัดกิจกรรมอบรมแก่ผู้นำชุมชน เพื่อลดการเผาป่า ในเขตพื้นที่ภาคเหนือ



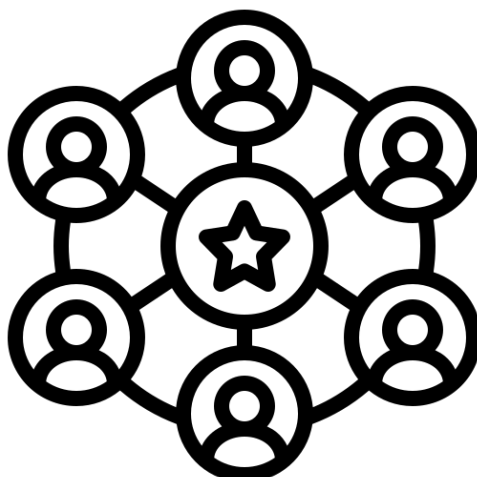
**การใช้จ่ายเงินบริจาคตามวัตถุประสงค์ของกองทุน  
ตามมาตรา 48 แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อ  
สังคม พ.ศ. 2562**

1) ให้วิสาหกิจเพื่อสังคมกู้ยืมสำหรับดำเนินการก่อตั้ง ปรับปรุง และพัฒนากิจการของวิสาหกิจเพื่อสังคมนั้นให้มีประสิทธิภาพและขีดความสามารถเพิ่มขึ้น

2) ให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก ทั้งนี้ ต้องมีกำหนดเวลาไม่เกินสองปี โดยสามารถขยายกำหนดระยะเวลาได้รวมแล้วไม่เกินสี่ปี

3) ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชน เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

4) ให้ความช่วยเหลือหรืออุดหนุน ร่วมทุน หรือดำเนินการใดร่วมกับนิติบุคคลอื่น เกี่ยวกับการก่อตั้ง การขยายกิจการ การวิจัย การพัฒนา และการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น



**ตัวอย่าง** : หน่วยงาน ABC บริจาคเงินให้กองทุนฯ โดยระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาค “เพื่อจัดกิจกรรมอบรมแก่ผู้ประกอบการวิสาหกิจเพื่อสังคม”

การพิจารณา : การบริจาคเงินตามตัวอย่าง สอดคล้องตาม (3) หรือ (4) จึงต้องหาหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญ เป็นผู้จัดอบรม (เป็นไปตามระเบียบ สวส.) และฝ่ายเลขานุการฯ (กองทุน) นำโครงการเข้าคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ให้พิจารณาอนุมัติ ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ (กองทุน) จะทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

***“การรับเงินบริจาค ผู้บริจาคต้องระบุวัตถุประสงค์ในการบริจาคให้สอดคล้องตามมาตรา 48 และการใช้เงินกองทุนต้องผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุน”***

## 2.3 วิธีการบริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

การบริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ทำได้ 3 ช่องทาง

### 1) การบริจาคเงินผ่าน QR CODE

บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลสามารถบริจาคหรือมอบเงินให้กองทุนโดยสแกน QR code ตามภาพ



ธนาคารจะดำเนินการส่งข้อมูลการบริจาคให้กรมสรรพากร

## 2) การบริจาคเงินผ่านบัญชีธนาคาร

บัญชี “กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม”  
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)  
สาขานนทบุรีอยุธยา  
เลขที่บัญชี 013-0-33153-8

ผู้บริจาคส่งหลักฐานการบริจาค

มาที่ :

ฝ่ายบริหารกองทุน

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

อาคารมหานครยิปซั่ม ชั้น 12 B

เลขที่ 539/2 ถนนศรีอยุธยา แขวงถนนพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

โทรศัพท์ 0 2246 2348

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์: [se\\_fund@osep.mail.go.th](mailto:se_fund@osep.mail.go.th)

ฝ่ายบริหารกองทุน ดำเนินการ

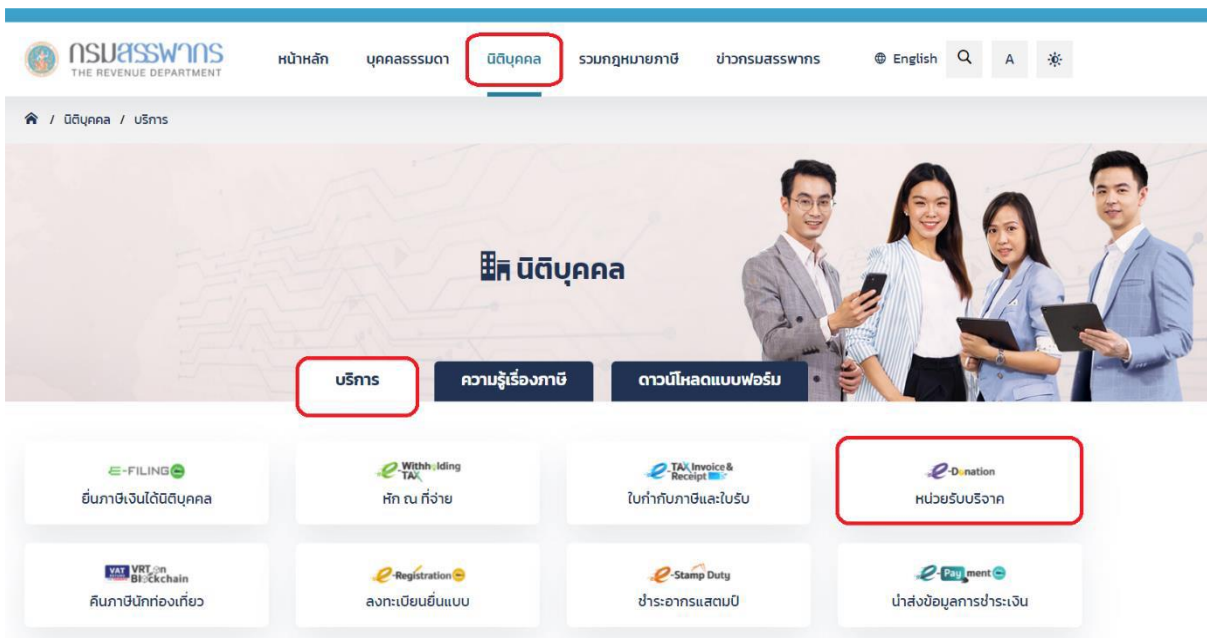
- 1) ออก “ใบเสร็จรับเงิน”
- 2) นำข้อมูลการบริจาคเข้าสู่ระบบ E-Donation ภายใน 3 วันทำการหลังออกใบเสร็จรับเงิน
- 3) ส่งใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริจาคตามข้อมูลที่ผู้บริจาคแจ้งไว้

ทางไปรษณีย์ : ภายใน 14 วันทำการนับตั้งแต่วันที่รับ  
ข้อมูลหลักฐาน การบริจาคจากผู้บริจาค



### 3) การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินผ่านระบบ E-Donation

- 1) เข้าเว็บไซต์กรมสรรพากร : [www.rd.go.th/](http://www.rd.go.th/)  
ระบบนำเข้าสู่หน้าหลักกรมสรรพากร
- 2) กดที่แท็บ “นิติบุคคล”
- 3) ที่แท็บ “บริการ” เลือกเมนู “หน่วยรับบริจาค”



- 4) ระบบแสดงหน้าจอเมนูสำหรับหน่วยรับบริจาค ดังนี้
  - (1) ตรวจสอบข้อมูลหน่วยรับบริจาค
  - (2) ลงทะเบียนหน่วยรับบริจาค
  - (3) ตรวจสอบคำขอลงทะเบียน/ขอรหัสผ่านใหม่
  - (4) บันทึกรายการบริจาค

The screenshot shows the 'หน้าผู้รับบริจาค' (Donor Page) of the e-Donation system. At the top, there are logos for 'กรมสรรพากร THE REVENUE DEPARTMENT' and 'e-Donation'. The main heading is 'หน้าผู้รับบริจาค'. Below this, there are four service cards: 1. 'ตรวจสอบข้อมูลหน่วยรับบริจาค' (Check donor information), 2. 'ลงทะเบียนหน่วยรับบริจาค' (Register donor unit), 3. 'ตรวจสอบค่าของลงทะเบียน/ขอรหัสผ่านใหม่' (Check registration fee/request new password), and 4. 'บันทึกรายการรับบริจาค' (Record donation), which is highlighted with a red border. Below the cards, there are sections for 'จัดการสิทธิ์ผู้บันทึกข้อมูล' (Manage user rights), 'ระบบ e-Donation คืออะไร?' (What is e-Donation system?), 'บริจาคผ่าน QR Code อย่างไรได้ลดหย่อนภาษี' (How to donate via QR Code to get tax benefits), and 'คู่มือการใช้งาน' (User manual).

5) กดที่ "บันทึกรายการรับบริจาค" ระบบจะแสดงหน้าจอสำหรับเข้าสู่ระบบ

The screenshot shows the login page for the e-Donation system. At the top, there are logos for 'กรมสรรพากร THE REVENUE DEPARTMENT' and 'e-Donation'. The main heading is 'เข้าสู่ระบบ e-Donation'. Below this, there are two input fields: 'รหัสผู้ใช้งาน' (User ID) with the placeholder '099xxxxxxxxx|' and 'รหัสผ่าน' (Password) with a masked input '.....'. At the bottom, there are links for 'ไม่มีบัญชี? ลงทะเบียน' (No account? Register) and 'ลืมรหัสผ่าน' (Forgot password). A large blue button at the bottom says 'เข้าสู่ระบบ' (Login).

- 6) ระบุรหัสผู้ใช้งาน 0994002664700 และรหัสผ่าน osep2564 และกดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”
- 7) หลังจากเข้าสู่ระบบสำเร็จ ระบบแสดงหน้าจอเงื่อนไข และข้อตกลงการใช้ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation)

เงื่อนไขและข้อตกลงการใช้ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation)

- 1.ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) เป็นหลักฐานแสดงการลงลายมือชื่อของหน่วยรับบริจาคในการใช้งานระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation)
- 2.กรณีหน่วยรับบริจาคต้องการแก้ไขข้อมูลที่ตั้งทะเบียนไว้เพื่อใช้ในการอ้างอิงหรือยืนยันหน่วยรับบริจาค เช่น ชื่อ-นามสกุล และเลขประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจกระทำการแทนหน่วยรับบริจาค ที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) หมายเลขโทรศัพท์ที่หน่วยรับบริจาคทำการแก้ไขข้อมูลดังกล่าวผ่าน ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ทางเว็บไซต์ (Web Site) ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th>
- 3.การติดต่อหน่วยรับบริจาคไปยังที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรือที่อยู่จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email Address) ที่กรมสรรพากรได้รับแจ้งไว้ถือว่าเป็นการติดต่อโดยชอบจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลที่ลงทะเบียนไว้
- 4.หน่วยรับบริจาคต้องทำกรณีกฎประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 13 หลัก ตรวจสอบข้อมูลผู้บริจาค จำนวนเงิน หรือมูลค่าทรัพย์สินที่บริจาคและวันเดือนปีที่บริจาค บนระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ทางเว็บไซต์ (Web Site) ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th> ส่งข้อมูลดังกล่าวผ่านระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ในวันที่รับบริจาคหรือภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยไม่ต้องออกเอกสารหลักฐานการรับบริจาคให้ผู้บริจาค เว้นแต่ผู้บริจาคจะร้องขอให้ออกเอกสารหลักฐานการรับบริจาค
- 5.ข้อมูลการบริจาคที่ปรากฏในระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ถือเป็นหลักฐานประกอบการใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีอากรตามประมวลรัษฎากรของผู้บริจาค โดยไม่ต้องแสดงเอกสารหลักฐานการบริจาคนั้นต่อเจ้าพนักงานประเมินระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ทางเว็บไซต์ (Web Site) ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th>
- 6.กรณีรับบริจาคผ่านระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ของธนาคาร ธนาคารจะส่งข้อมูลการรับบริจาคให้กรมสรรพากร ภายใน 2 วันทำการ ผู้บริจาคสามารถคัดค้านข้อมูลการบริจาคบนระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ทางเว็บไซต์ (Web Site) ของกรมสรรพากร <http://www.rd.go.th>

## 8) กดปุ่ม “ยอมรับ” ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการบริจาค กรณีกดปุ่ม “ไม่ยอมรับ” จะไม่ได้รับสิทธิเข้าใช้งานระบบ

### บันทึกรายการเงินบริจาค

ข้อมูลหน่วยรับบริจาค

เลขประจำหน่วยรับบริจาค : 099 xxxxxxxx  
ชื่อหน่วยรับบริจาค : xxxxxxxxxx  
ที่อยู่หน่วยรับบริจาค : หมู่ที่ x ชั้นที่ ตำบลxxxx อำเภอ xxxxx จังหวัด xxxxxx รหัสไปรษณีย์ xxxxx

ผู้บันทึกข้อมูลประจำหน่วยรับบริจาค : xxxxxxxxxxxx

บันทึกรายการเงินบริจาค

วันที่บริจาค : 22/06/2564  
(ระบุวันที่บริจาค ได้ภายในเดือน 01 ปัจจุบันตามปฏิทิน และไม่เกินวันที่ 5 ของเดือนถัดไป)

ประเภทการบริจาค \* :  ประสงค์ออกนาม  ไม่ประสงค์ออกนาม

เลขประจำตัวประชาชน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรของผู้บริจาค \* :

ประเภทผู้บริจาค :  บุคคลธรรมดา

คำนำหน้าชื่อ \* : \_\_\_\_\_ ชื่อ \* : \_\_\_\_\_ นามสกุล \* : \_\_\_\_\_

นิติบุคคล

ชื่อนิติบุคคล : \_\_\_\_\_

รายการที่บริจาค \* : เงินสด  บาท

ทรัพย์สิน \_\_\_\_\_ มูลค่า :  บาท

หมายเหตุ :

9) ระบุข้อมูล ดังนี้

(1) วันที่บริจาค

(2) เลือกรประเภทผู้บริจาค "ประสงค์ออกนาม"

(3) เลขประจำตัวประชาชน/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร  
ของผู้บริจาค

10) กดปุ่ม "ตรวจสอบ" เพื่อตรวจสอบข้อมูลผู้บริจาค

(1) กรณีตรวจสอบพบข้อมูลผู้บริจาคเป็นบุคคลธรรมดา ระบบจะแสดงข้อมูลที่ประเภทผู้บริจาคเป็นบุคคลธรรมดา พร้อมทั้งแสดงคำนำหน้าชื่อ ชื่อ และชื่อสกุล ของผู้บริจาค

(2) กรณีตรวจสอบพบข้อมูลผู้บริจาคเป็นนิติบุคคล ระบบจะแสดงข้อมูลที่ประเภทผู้บริจาคเป็นนิติบุคคล พร้อมทั้งแสดงชื่อนิติบุคคลของผู้บริจาค

(3) กรณีตรวจสอบไม่พบข้อมูลผู้บริจาค ระบบจะแสดงข้อมูลที่ประเภทผู้บริจาคเป็นบุคคลธรรมดา และเปิดช่องสำหรับระบุคำนำหน้าชื่อ ชื่อ และชื่อสกุล ของผู้บริจาค

กรณีผู้บริจาค ไม่มีชื่อสกุล สามารถใส่เครื่องหมาย "-" หรือ  
เคาะช่องว่าง ในช่อง ชื่อสกุลได้

11) ระบุรายการบริจาค ตามประเภทผู้บริจาค ดังนี้

(1) กรณีผู้บริจาคเป็นบุคคลธรรมดา ระบบจะเปิดช่องให้กรอกข้อมูลเฉพาะมูลค่าเงินสดเท่านั้น

(2) กรณีผู้บริจาคเป็นนิติบุคคล ระบบจะเปิดให้กรอกข้อมูล มูลค่าเงินสด รายการทรัพย์สิน และมูลค่าทรัพย์สิน

12) ที่ช่อง "หมายเหตุ" ระบุข้อความที่ต้องการบันทึกเพิ่มเติม  
(ถ้ามี)

13) กดปุ่ม “บันทึก” ระบบแสดงข้อความ “บันทึกข้อมูลสำเร็จ”

กรณีต้องการยกเลิกการบันทึกข้อมูล กดปุ่ม “ยกเลิก”

14) ระบบแสดงหน้า “ผลการบันทึกการบริจาค” โดยแสดงรายการที่ทำการบันทึกข้อมูล

(1) กดปุ่ม “พิมพ์ใบรับเงินบริจาค” เพื่อพิมพ์ใบรับเงินบริจาค ในกรณีที่ผู้บริจาคต้องการใบรับเงินบริจาค

(2) กดปุ่ม “บันทึกข้อมูลการบริจาครายใหม่” เมื่อต้องการเพิ่มข้อมูลบริจาครายใหม่

15) กรณีที่ผู้บริจาคต้องการใบรับเงินบริจาค กดปุ่ม “พิมพ์ใบรับเงินบริจาค” ระบบแสดงใบรับเงินบริจาคในรูปแบบ PDF

## ตัวอย่างใบรับเงินบริจาคผ่านระบบ E-Donation



### ใบรับเงินบริจาค

ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) กรมสรรพากร

เลขที่ 0994002664700-2565-A0000001

ผู้บริจาค

เลขประจำตัวประชาชน / เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

หน่วยรับบริจาค

กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ตำบล/แขวง ถนนพญาไท อำเภอ/เขต ราชเทวี จังหวัด กรุงเทพมหานคร

เลขประจำตัวหน่วยรับบริจาค 0 9940 02664 70 0

วันที่บริจาค

8 เมษายน 2565

จำนวนเงินบริจาค

10,000.00 บาท ( หนึ่งหมื่นบาทถ้วน )

นาง นภา เศรษฐกร

วันเดือนปีที่ขอพิมพ์

DN: cf5505f4

ผู้มีอำนาจลงนาม

11 เมษายน 2565 12:30:46

หมายเหตุ : 1. ข้อมูลบริจาคของท่านได้บันทึกไว้ในระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) ท่านสามารถตรวจสอบได้ที่เว็บไซต์กรมสรรพากร (www.rd.go.th)

2. กรมสรรพากรเป็นเพียงผู้ให้บริการระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (e-Donation) กรณีที่ท่านต้องการแก้ไข หรือยกเลิกหรือสอบถามเกี่ยวกับรายการบริจาคของท่านสามารถสอบถามได้ที่หน่วยรับบริจาคที่ท่านทำรายการ

## 2.4 การออกใบเสร็จรับเงินบริจาคของกองทุน ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ฝ่ายบริหารกองทุน สวส. ตรวจสอบยอดเงินบริจาคในสมุดบัญชี "กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม" แล้วดำเนินการออก "ใบเสร็จรับเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม" และส่งให้แก่ผู้บริจาคทางไปรษณีย์ ภายใน 14 วันทำการ ตามที่อยู่ของผู้บริจาคแจ้งไว้ (นับจากวันที่กองทุนได้รับข้อมูล และหลักฐานการบริจาค)

พร้อมทั้งนำข้อมูลการบริจาคเข้าสู่ระบบ E-Donation ภายใน 3 วันทำการ (หลังจากออกใบเสร็จรับเงิน) โดยใช้ข้อมูล รายละเอียด ตามที่ผู้บริจาคส่งมายังฝ่ายบริหารกองทุน สวส.

## 2.5 การเงินการบัญชี

เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกองทุน สวส. บันทึกข้อมูลเงินบริจาค ในสมุดรายวันทั่วไป โดยบันทึกด้านเดบิต "เงินฝากออมทรัพย์" และ บันทึกด้านเครดิต "รายได้ที่ไม่เกิดจากการดำเนินงาน" ภายใน 3 วันทำการ หลังจากที่ได้รับข้อมูลจากผู้บริจาคและได้ตรวจสอบยอดเงิน บริจาคในสมุดบัญชีกองทุนแล้ว

## 2.6 การติดตามผล/รายงานผู้บริจาค

- ฝ่ายบริหารกองทุน สวส. จัดส่งใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้บริจาคหรือมอบเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุน ตามที่อยู่ ที่ผู้บริจาคส่งมายังฝ่ายบริหารกองทุน สวส.
- ฝ่ายบริหารกองทุน สวส. รายงานยอดเงินบริจาคให้คณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ทราบในการประชุม คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

### 3. แผนผังและระยะเวลาขั้นตอนการจัดหา รายได้เข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อ สังคม

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน และเพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนดรายละเอียดที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายบริหารกองทุน สวส. ได้กำหนดขั้นตอนและวิธีการดำเนินการจัดหารายได้ (เงินหรือสินทรัพย์ที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม) ดังมีรายละเอียดข้างต้นตามคู่มือฉบับนี้



# แผนผังและระยะเวลาขั้นตอน การจัดการรายได้เข้ากองทุนส่งเสริม วิสาหกิจเพื่อสังคม

1

กองทุน

ประชาสัมพันธ์การบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน  
ผ่านช่องทาง

- 1) Website สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
- 2) บูรกิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนวิสาหกิจเพื่อสังคม

2

ช่องทางการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค  
มอบให้กองทุน

1) การบริจาคเงินผ่าน QR Code



ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)  
นำส่งข้อมูลผู้บริจาค  
ให้กรมสรรพากร



## 2) การบริจาคผ่านบัญชีธนาคารกรุงไทย

บัญชี "กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม"

เลขที่บัญชี 013-0-33153-8



3

กองทุน

ดำเนินการ ดังนี้

1) ออกใบเสร็จรับเงิน

"กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม  
สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม"

2) นำข้อมูลการบริจาคเข้าสู่ระบบ E-Donation

ระยะเวลาดำเนินการ :

ภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รับข้อมูลจากผู้บริจาคและ  
ได้ตรวจสอบยอดเงินบริจาคในสมุดบัญชีกองทุนแล้ว

3) จัดส่งใบเสร็จรับเงิน  
ผ่านทางไปรษณีย์

ระยะเวลาดำเนินการ :

ภายใน 14 วันทำการ  
(นับจากวันที่กองทุนได้รับ  
ข้อมูลและหลักฐาน  
การบริจาค)

4) บันทึกข้อมูลเงินบริจาค  
ในสมุดรายวันทั่วไป

ระยะเวลาดำเนินการ :

ภายใน 3 วันทำการ  
หลังจากได้รับข้อมูลจาก  
ผู้บริจาค และได้ตรวจสอบ  
ยอดเงินบริจาคในสมุด  
บัญชีกองทุนแล้ว

### 3) การบริจาคเงินหรือทรัพย์สิน

ผ่านระบบ E-Donation

เลขประจำตัวหน่วยรับบริจาค 0994002664700  
ชื่อหน่วยรับบริจาค กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ตรวจสอบเลขประจำตัวหน่วยรับบริจาค

ค้นหาหน่วยรับบริจาค

หน่วยรับบริจาค :

ประเภทหน่วยรับบริจาค : ทั้งหมด

จังหวัด :

ลำดับ	เลขประจำตัวหน่วยรับบริจาค	ประเภทหน่วยรับบริจาค	ชื่อหน่วยรับบริจาค	ที่อยู่หน่วยรับบริจาค
1	0994002664700	องค์กรสาธารณกุศล และอื่น ๆ	กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม	เลขที่ 539/2 อาคาร บานศรีชัย ชั้นที่ 12 B ถนน ศรีอยุธยา แขวง ถนนพญาไท เขต ราชเทวี กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10400

หมายเหตุ :

การบริจาคเงินและทรัพย์สินให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สอดคล้องตามรายละเอียดช่องทางการบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

# ส่วนที่ 4

## กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## ส่วนที่ 4

# กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินเข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ฉบับนี้ ได้จัดทำ เพื่อให้สอดคล้องและเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง จำนวนทั้งสิ้น 4 ฉบับดังนี้

### 1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 หมวด 1 การรับเงินหรือสินทรัพย์

ข้อ 5 ในการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ ให้ส่วนราชการเป็นผู้รับบริจาคตามหลักเกณฑ์ต่อไปนี้

(1) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินไม่ว่ากรณีใด ๆ ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคมุ่งถึงผลได้ผลเสีย และประโยชน์ที่ทางราชการจะพึงได้รับ และพึงจะต้องให้ตอบแทนทั้งในปัจจุบันและอนาคตเป็นสำคัญ

(2) การรับบริจาคที่มีเงื่อนไขเป็นการผูกพันจะต้องไม่ให้ประโยชน์ต่อผู้ใดโดยเฉพาะ

(3) การรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่มีภาระติดพัน หรือมีภาระต้องเรียกร้องหรือซ่อมบำรุงรักษา ส่วนราชการผู้รับบริจาคจะต้องพิจารณาว่าผลตอบแทนที่ได้รับคุ้มกับค่าใช้จ่ายที่รัฐต้องเสียไปหรือไม่

(4) ในกรณีที่ส่วนราชการได้รับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินที่ไม่ตรงกับอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการนั้น ให้ส่วนราชการที่ได้รับการบริจาคมาส่งมอบให้แก่ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องซึ่งมีหน้าที่โดยตรงในการดูแลและบริหารทรัพย์สินของแผ่นดินต่อไป ในกรณีที่มีผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้ทางราชการทุกกรณี ให้มีการรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ และให้ถือว่าเป็นการรับบริจาคในนามของส่วนราชการ

(5) หัวหน้าส่วนราชการอาจตั้งคณะกรรมการขึ้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นในการรับบริจาคเงินหรือทรัพย์สินก่อนก็ได้

ข้อ 6 ในการรับบริจาคทรัพย์สินอื่นนอกจากเงิน ให้ส่วนราชการผู้รับบริจาคตรวจสอบ เสียก่อนว่าทรัพย์สินที่จะรับบริจาคมีเอกสารสิทธิสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพื่อมิให้ต้องเกิดคดีฟ้องร้องกันภายหลัง

## **2. พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562**

### **ส่วนที่ 2 กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**

มาตรา 46 ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงาน เรียกว่า “กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม” โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม อันจะนำไปสู่ การแก้ไขปัญหาเพื่อพัฒนาชุมชน สังคม หรือสิ่งแวดล้อม โดย ประกอบด้วยเงินและทรัพย์สิน ดังต่อไปนี้

(1) เงินสมทบและเงินเพิ่มตามมาตรา 13

(2) เงินค่าปรับทางปกครองตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562

(3) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้แก่กองทุน

(4) ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากกองทุน

(5) เงินหรือทรัพย์สินอื่นที่ได้รับจากภาคเอกชนทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ รัฐบาลต่างประเทศ หรือองค์การระหว่างประเทศ

การรับเงินหรือทรัพย์สินตาม (5) จะต้องไม่กระทำในลักษณะที่ทำให้กองทุนขาดความเป็นอิสระหรือความเป็นกลาง

**มาตรา 48 เงินกองทุนให้ใช้จ่ายเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกองทุน ดังต่อไปนี้**

1) ให้วิสาหกิจเพื่อสังคมกู้ยืมสำหรับดำเนินการก่อตั้ง ปรับปรุง และพัฒนากิจการของวิสาหกิจเพื่อสังคมนั้นให้มีประสิทธิภาพและขีดความสามารถเพิ่มขึ้น

2) ให้ความช่วยเหลือด้านเงินทุนในการประกอบกิจการในระยะเริ่มแรก ทั้งนี้ ต้องมีกำหนดเวลาไม่เกินสองปี โดยสามารถขยายกำหนดระยะเวลาได้รวมแล้วไม่เกินสี่ปี

3) ให้ความช่วยเหลือส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรเอกชน เพื่อนำไปใช้ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

4) ให้ความช่วยเหลือหรืออุดหนุน ร่วมทุน หรือดำเนินการใดร่วมกับนิติบุคคลอื่น เกี่ยวกับการก่อตั้ง การขยายกิจการ การวิจัย การพัฒนา และการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

### **3. ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุน ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุนและการ จัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. 2564 หมวด 2 การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน**

ข้อ 8 การรับเงินให้รับเป็นเงินสด การรับเงินเป็นเช็ค ดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่นให้ปฏิบัติตามวิธีการที่ผู้อำนวยการกำหนด

ข้อ 9 การรับเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่รับชำระเงินออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงินทุกครั้ง เว้นแต่การรับเงินที่มีเอกสารของกองทุนระบุจำนวนเงินที่ชำระอันมีลักษณะเช่นเดียวกับใบเสร็จรับเงิน ซึ่งเอกสารดังกล่าวจะต้องมีการควบคุมจำนวนที่รับจ่ายทำนองเดียวกับใบเสร็จรับเงิน

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินเล่มเดียวกันรับเงินทุกประเภท เว้นแต่เงินประเภทใดมีการรับชำระเป็นประจำและมีจำนวนมากรายจะแยกใบเสร็จรับเงินเล่มหนึ่งสำหรับการรับเงินประเภทหนึ่งก็ได้

ข้อ 10 ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการเงินของกองทุนบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงินสด เช็ค ดราฟต์ หรือตราสารอย่างอื่นนั้น โดยแสดงให้เห็นทราบว่าได้รับเงินตามใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด เงินประเภทใด มีใบเสร็จรับเงินวันหนึ่ง ๆ หลายฉบับ จะรวมรับเงินประเภทนั้นตามสำเนาใบเสร็จทุกฉบับมาบันทึกในบัญชีรายการเดียวก็ได้ โดยให้



แสดงให้เห็นทราบว่าเป็นเงินรับตามใบเสร็จเลขที่ใด ถึงเลขที่ใด จำนวนเงิน รวมทั้งสิ้นเท่าใด ไว้ด้านหลังสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้าย

ข้อ 11 เมื่อสิ้นเวลาชำระเงินให้เจ้าหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน นำเงินที่ได้รับพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงิน และเอกสารอื่นที่จัดเก็บในวันนั้นทั้งหมดส่งต่อเจ้าหน้าที่การเงินของกองทุน เพื่อนำเงินฝากธนาคารทันที หรืออย่างช้าภายในวันทำการรุ่งขึ้น โดยห้ามมิให้หักหรือนำไปจ่ายเพื่อการใด ๆ ก่อนส่งเข้าบัญชีดังกล่าว

ข้อ 12 ให้ผู้อำนวยการจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานและรายการที่บันทึกไว้ในสมุดเงินสดว่าถูกต้องครบถ้วนแล้วหรือหากการตรวจสอบปรากฏว่าถูกต้องแล้ว ให้ผู้ตรวจแสดงยอดรวมเงินรับทั้งสิ้นตามใบเสร็จรับเงินฉบับที่ได้รับในวันนั้นไว้ในสำเนาใบเสร็จรับเงินฉบับสุดท้ายและลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ 13 ให้สำนักงานเปิดบัญชีเงินฝาก ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม” ประเภทเงินฝากกระแสรายวัน เงินฝากออมทรัพย์ หรือเงินฝากประจำกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ หรือธนาคารพาณิชย์อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนเห็นสมควร โดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลัง

## 4. พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากร ว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 735) พ.ศ. 2564

มาตรา 8 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ แห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการบริจาคผ่านระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

(1) สำหรับบุคคลธรรมดา ให้ยกเว้นสำหรับเงินได้พึงประเมิน หลังจากหักค่าใช้จ่ายและหักลดหย่อนเท่าจำนวนเงินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับเงินบริจาคอื่นต้องไม่เกินร้อยละสิบของเงินได้พึงประเมินหลังหักค่าใช้จ่ายและหักลดหย่อนนั้น

(2) สำหรับบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ให้ยกเว้นสำหรับเงินได้เท่าจำนวนเงินหรือราคาทรัพย์สินที่บริจาค แต่เมื่อรวมกับรายจ่ายเพื่อการกุศลสาธารณะหรือเพื่อการสาธารณประโยชน์แล้ว ต้องไม่เกินร้อยละสองของกำไรสุทธิ

มาตรา 9 ให้ยกเว้นภาษีเงินได้ และอากรแสตมป์แห่งประมวลรัษฎากร ให้แก่บุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล สำหรับเงินได้ที่ได้รับจากการโอนทรัพย์สินหรือการขายสินค้า หรือสำหรับการกระทำตราสารอันเนื่องมาจากการโอนทรัพย์สินให้แก่วิสาหกิจเพื่อสังคม โดยไม่มีค่าตอบแทน หรือการบริจาคทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม โดยผู้โอนจะต้องไม่นำต้นทุนของทรัพย์สินหรือสินค้า ซึ่งได้รับยกเว้นภาษีดังกล่าวมาหักเป็นค่าใช้จ่ายในการคำนวณภาษีเงินได้ของบุคคลธรรมดาหรือบริษัทหรือห้างหุ้นส่วน นิติบุคคล ทั้งนี้ สำหรับการโอนหรือการบริจาคทรัพย์สินที่ได้กระทำตั้งแต่วันที่พระราชกฤษฎีกานี้มีผลใช้บังคับถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2566

*“การบริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมที่ผู้บริจาคสามารถนำไปใช้สิทธิประโยชน์ทางภาษีจะต้องเป็นการบริจาคผ่านระบบ E-Donation เท่านั้น”*

## เอกสารอ้างอิง

- พระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562  
ณ วันที่ 19 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
- พระราชกฤษฎีกาออกตามความในประมวลรัษฎากรว่าด้วยการยกเว้นรัษฎากร (ฉบับที่ 735) พ.ศ. 2564  
ณ วันที่ 7 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการรับเงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคให้ทางราชการ พ.ศ. 2526 หมวด 1 การรับเงินหรือทรัพย์สิน  
ณ วันที่ 19 พฤษภาคม 2562
- ระเบียบคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินกองทุน และการจัดหาผลประโยชน์ของกองทุน พ.ศ. 2564  
ณ วันที่ 23 พฤศจิกายน พ.ศ. 2564
- เอกสารคู่มือการใช้งานระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ (E-DONATION) กรมสรรพากร  
ปรับปรุงข้อมูล เมื่อวันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2565

# ภาคผนวก

# ข้อมูลสิทธิประโยชน์ทางภาษี ของผู้บริจาคให้กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

**ผู้บริจาคให้แก่กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**

<b>นิติบุคคล</b>	<b>บุคคลธรรมดา</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>หักรายจ่ายเงินหรือทรัพย์สินที่บริจาคให้แก่วิสาหกิจเพื่อสังคม เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 2% ของกำไรสุทธิ</li><li>ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้นิติบุคคล ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>หักลดหย่อนเงินบริจาค เท่าที่จ่ายจริง แต่ไม่เกิน 10% ของเงินได้พึงประเมิน</li><li>ได้รับยกเว้นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีธุรกิจเฉพาะ และอากรแสตมป์</li></ul>

**หลักเกณฑ์การรับสิทธิประโยชน์ของผู้บริจาคให้แก่วิสาหกิจเพื่อสังคม**

 บริจาคผ่านระบบ e - Donation

 31

บริจาคตั้งแต่วันที่ 9 พฤศจิกายน 2564 - 31 ธันวาคม 2566

## ตัวอย่าง

### ใบเสร็จรับเงินกองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

เล่มที่.....	<b>สวส.</b>	เลขที่.....
<b>ใบเสร็จรับเงิน</b> กองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม		
ที่ทำการ.....		
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....		
ได้รับเงินจาก.....	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี.....	
<b>เป็นค่า*</b>		
จำนวน.....บาท (.....)		
ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ.....		ผู้รับเงิน
(.....)		
ตำแหน่ง.....		

\* ใบเสร็จรับเงินต้องระบุรายละเอียดชัดเจนของเงินหรือทรัพย์สินที่ได้รับว่า สอดคล้องกับข้อใดของมาตรา 46 แห่ง พ.ร.บ. ส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. 2562

## ตัวอย่าง

# หลักฐานการบริจาคเงินเข้ากองทุนส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ผ่านระบบ QR CODE

**Krungthai**  
กรุงไทย

**✓ บริจาคออนไลน์สำเร็จ**  
รหัสอ้างอิง 078895190

กรุงไทย  
XXX-X-XX325-8

**สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม**  
(010753700088290)

กล่องบุญ	0994002664700010
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร	X XXXX XXXX7 16 1
จำนวนเงิน	<b>100.00</b> บาท
ค่าธรรมเนียม	0.00 บาท
วันที่ทำรายการ	10 ต.ค. 2566 - 16:07

ข้อมูลการบริจาคมนี้จะถูกส่งไปยังกรมสรรพากรเพื่อใช้ลดหย่อนภาษี สามารถตรวจสอบใบอนุโมทนา และใบรับบริจาค ได้ทางอีเมล: wan\_iiz@windowslive.com

**SCB**

**✓ จ่ายบิลสำเร็จ**  
09 พ.ย. 2566 - 11:00  
รหัสอ้างอิง: 202311092MGHINo7I2QbGjnrD

จาก xxx-xxx412-4

ไปยัง **SOCIAL ENTERPRISE PROMOTION FUND**  
กล่องบุญ : 0994002664700011  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 3-5799-0005x-xx-x

จำนวนเงิน 100.00

หมายเหตุสำหรับการบริจาคอิเล็กทรอนิกส์  
ใช้เป็นหลักฐานในการโอนเงินเพื่อบริจาค

## ตัวอย่าง

# รายงานการรับเงินบริจาคผ่าน QR Code บมจ.ธนาคารกรุงไทย หน่วยรับบริจาค : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

รายการรับเงินผ่านพร้อมเพย์ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

หน่วยรับบริจาค : สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม  
ที่อยู่หน่วยรับบริจาค : แขวง/ตำบล ถนนพญาไท เขต/อำเภอ เขตราชเทวี จังหวัด  
เลขประจำตัวผู้เสีย : x xxxx xxxx4 70 0

No. of Transaction : 1  
No. of Refund Transaction : 0  
No. of Void Transaction : 0

เดือนตุลาคม 2566

No.	Purpose	Transaction Date/Time	From Account Name	From Account Number	To Account Name	To Account Number	Transaction Type	Amount	Services	Promptpay Type	Accept Consent	e-Donation Certificate	Promptpay ID/REF1	
1	เพื่อส่งเสริมสนับสนุน และพัฒนารวิสาหกิจ เพื่อสังคม	10/10/2023 16:07		XXX-X-XX325-8	Social Enterprise Promotion Fund	XXX-X-XX153-8	PAYMENT	100.00	KTB	E-Donation	ยืนยันใช้สิทธิ์แล้ว	ขอใบรับเงินบริจาค อิเล็กทรอนิกส์แล้ว	0994002664700010	
2	รับเงินบริจาคสาธารณกุศล	30/10/2023 21:01		XXX-X-XX080-0	PAOTUNG DONATION	XXX-X-XX153-8	PAYMENT	19.00	KTB	E-Donation	ยืนยันใช้สิทธิ์แล้ว	ไม่ได้ขอใบรับบริจาค อิเล็กทรอนิกส์	0994002664700010	
								<b>Total(THB)</b>	<b>119.00</b>					

\*\*\* \*\*\*\*\* \*\*\*