

ขั้นตอนการนำส่งเงินบริจาค

1. ผู้บริจาคโอนเงินเข้าบัญชี “มหาวิทยาลัยมหิดล 016-210322-3”
2. ตรวจสอบยอดเงิน โอน
3. ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริจาค
4. จัดทำ “ใบนำส่งเงิน” จำนวน 2 ฉบับ พร้อมแนบสำเนาใบโอนเงิน และสำเนาเสร็จรับเงินสี่ชมพู ส่งสารบรรณเพื่อนำส่งกองคลัง
5. รอ “ใบสำคัญรับเงินรายได้” จากกองคลังมาแนบเรื่องเพื่อเก็บเอกสารไว้ตรวจสอบ

ขั้นตอนการนำส่งเงินบริจาค

1. ผู้บริจาคโอนเงินเข้าบัญชี “การฝึกอบรม ประชุมวิชาการ และสื่อสิ่งพิมพ์ 333-232215-0”
2. ตรวจสอบยอดเงิน โอน
3. จัดทำ “บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายรายได้ค่าน้ำสื่อเพื่อนำส่งเป็นรายได้” เสนอพร้อมใบถอนเงิน
4. ถอนโอนเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล
5. ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้บริจาค
6. จัดทำ “ใบนำส่งเงิน” จำนวน 2 ฉบับ พร้อมแนบสำเนาใบโอนเงิน และสำเนาเสร็จรับเงินสี่ชมพู ส่งสารบรรณเพื่อนำส่งกองคลัง
7. รอ “ใบสำคัญรับเงินรายได้” จากกองคลังมาแนบเรื่องเพื่อเก็บเอกสารไว้ตรวจสอบ

ขั้นตอนการนำส่งเงินบริจาค

