แบบใบเงินยืมทดรองจ่าย
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

มฉก.กค.0002/1

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....รหัสพนักงาน.....

คณะ / กอง / ศูนย์ / สำนัก / สถาบัน .....เบอร์โทรติดต่อ.....

มีความประสงค์ขอยืมเงินทดรองจ่ายจำนวน ..... บาท (.....)

เพื่อใช้จ่ายในเรื่อง/โครงการ.....

เริ่มวันที่ ..... / ..... / ..... สิ้นสุดวันที่ ..... / ..... / .....

และได้ส่งหนังสือขออนุมัติเลขที่..... ลงวันที่ ..... / ..... / ..... มาพร้อมแนบใบยืมเงินทดรองจ่ายนี้

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำเอกสารประกอบการเบิกจ่าย พร้อมจำนวนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายใน 10 วันทำการ

กำหนดส่งคืนวันที่ ..... / ..... / ..... **<u>หากเกินกำหนดจากนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ หักเงินเดือนหรือเงินได้อื่น ๆ ของข้าพเจ้า ณ สิ้นเดือน เพื่อชดใช้มหาวิทยาลัยฯ จนครบจำนวนเงินยืมทดรองจ่ายดังกล่าว</u>**

โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าหรือบัญชีอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ**ชื่อบัญชี**.....

บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) เลขที่บัญชี □□□-□-□□□□□-□

ลงชื่อ.....อ.ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ ลงชื่อ .....ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย

(.....) (.....)

..... / ..... / .... / ..... / .....

ส่วนของกองคลัง

เจ้าหน้าที่แผนกการเงิน	ผู้อนุมัติ
ได้รับการตรวจสอบงบประมาณที่ BU..... ลงวันที่ ..... / ..... / ..... ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ (.....) ..... / ..... / ..... **<u>หมายเหตุ</u>** ปรับปรุงค่าเช่ารถ ..... บาท เป็นเงินยืมทดรองจ่าย ..... บาท	คำสั่ง □ อนุมัติ ให้ยืมเงินทดรองจ่ายและเบิกจ่ายได้ □ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (.....) ..... / ..... / ..... ตำแหน่ง อธิการบดี / รองอธิการบดี

ได้โอนเงินทดรองจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) วันที่ ..... / ..... / ..... ตามใบสำคัญจ่ายเลขที่ .....

ลงชื่อ ..... ผู้โอนเงิน

(.....)

..... / ..... / .....

1. ต้นฉบับ– แผนกบัญชี 2.สำเนา– แผนกการเงิน 3.สำเนา– ผู้ยืมทดรองจ่าย (กรุณานำใบยืมเงินทดรองจ่ายมาแสดงพร้อมการส่งคืนเงินทดรองจ่าย)

<u>หมายเหตุ</u> กรุณาส่งคืนเงินยืมทดรองจ่ายให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี และไม่ควรยืมเงินทดรองจ่ายในเดือน พฤษภาคม

<u>สามารถเลื่อนกำหนดวันส่งคืนได้ไม่เกินครั้งละ 30 วัน และเลื่อนได้ไม่เกิน 3 ครั้ง ดังนี้</u>

1. การเลื่อนวันที่เริ่มจัดโครงการ หรือขยายเวลาจัดโครงการ ไม่เกิน 60 วัน และรู้วันสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน ให้นำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินทดรองจ่าย (มฉก.กค.0002/3) ให้กองคลังทราบก่อนวันเริ่มจัดโครงการ และให้กำหนดวันส่งคืนใหม่ ภายใน 10 วันทำการ หลังจากสิ้นสุดโครงการ
2. การเลื่อนวันที่เริ่มจัดโครงการ หรือขยายเวลาจัดโครงการ เกินกว่า 60 วัน และไม่รู้วันสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน ให้ส่งคืนเงินทดรองจ่าย ภายในวันส่งคืนเดิมที่กำหนดไว้
3. การเลื่อนกำหนดวันส่งคืน หลังจากได้รับรายงานยอดเงินยืมทดรองจ่ายคงเหลือประจำเดือน และมีรายการเกินกำหนดส่งคืน ต้องนำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินทดรองจ่าย (มฉก.กค.0002/3) ให้กองคลังทราบภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป
4. การเลื่อนกำหนดวันส่งคืนเงินทดรองจ่าย เลื่อนได้ไม่เกินวันที่ 15 พฤษภาคม ของทุกปี

<u>การคืนเงินที่หักชดใช้เงินยืมทดรองจ่ายจะคืนเมื่อ ส่งคืนเงินยืมเสร็จสิ้นแล้ว โดยคืนพร้อมการจ่ายเงินเดือนในเดือนถัดไป</u>