มฉก.กค.002/1.1

แบบใบยืมเงินทดรองจ่ายโครงการบริการวิชาการ
มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ
ส่วนของผู้ยืม วันที่.............................

เรียนรู้เพื่อรับใช้สังคม

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

คณะ...เบอร์โทรติดต่อ.......................................

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

เพื่อใช้จ่ายในเรื่อง / โครงการ...

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

และได้ส่งหนังสือที่อนุมัติเลขที่...ลงวันที่............/............/................มาพร้อมใบเงินยืมทดรองจ่ายนี้

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะนำใบเสร็จรับเงินพร้อมจำนวนเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งคืนภายใน 15 วันทำการ กำหนดส่งวันที่......../.........../.........

<u>หากเกินกำหนดจากนี้ ข้าพเจ้ายินยอมให้มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการหักเงินเดือนหรือเงินได้อื่น ๆ ของข้าพเจ้า ณ สิ้นเดือน เพื่อชดใช้มหาวิทยาลัยฯ จนครบจำนวนเงินทดรองจ่าย</u> โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีข้าพเจ้าหรือบัญชีอาจารย์ที่ปรึกษาผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อบัญชี.. เลขที่บัญชี ธนาคารธนชาต ....

กรณีที่คณบดีไม่ได้เป็นผู้ยืมเงินทดรองจ่าย

ลงชื่อ ....คณบดีผู้รับรอง

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

ลงชื่อ..ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย/ผู้รับผิดชอบโครงการ

(..)

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

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

1. การเลื่อนวันที่เริ่มจัดโครงการ หรือขยายเวลาจัดโครงการไม่เกิน 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>

ได้โอนเงินทดรองจ่ายเข้าบัญชีเงินฝาก ธนาคารธนชาต จำกัด (มหาชน) วันที่ .... / .... / .... เลขที่บัญชี..............................

ชื่อบัญชี..

ลงชื่อ....................................... ผู้โอนเงิน

(....)

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

หมายเหตุ กรุณานำใบยืมเงินทดรองจ่ายมาพร้อมการส่งคืนเงินทดรองจ่าย

1) ต้นฉบับ - แผนกบัญชี 2) สำเนา - ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย