

1 การยืมเงินโดยตรงจ่าย

1.1 กรอกเอกสารแบบใบเงินยืมตรงจ่าย (มฉก.กค.0002/1) ให้ครบถ้วน

1.1.1 กรณีที่เป็นการจัดโครงการต่าง ๆ ให้ คณบดีหรือผู้อำนวยการลงลายมือชื่อผู้ยืมเงินตรงจ่ายเท่านั้น หากคณบดีหรือผู้อำนวยการลาปฏิบัติงานให้รักษาการแทนลงลายมือชื่อเป็นผู้ยืมเงิน ตรงจ่ายแทน **ทั้งนี้ต้องมีคำสั่งแต่งตั้งจากอธิการบดี**

1.1.2 ในกรณีที่เป็นการค่าลงทะเบียนอบรม/สัมมนาโครงการต่าง ๆ ในหมวดเงินอุดหนุนสำหรับคณะวิชา อาจารย์สามารถลงลายมือชื่อ ผู้ยืมเงินตรงจ่ายได้

1.2 แนบโครงการที่ได้รับอนุมัติฉบับจริงพร้อมใบขอเบิกงบประมาณจากกองแผน(BU001)

1.3 แนบสำเนาบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคาร ธนาคาร จำกัด มหาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

1.4 ส่งเอกสารล่วงหน้าก่อนจัดโครงการอย่างน้อย 7 วันทำการ

1.5 กรณีที่เป็นการจัดโครงการระยะยาวตลอดทั้งปีการศึกษา ให้ยืมเงินตามงวดที่ต้องใช้จ่ายเงิน

1.6 การกำหนดวันส่งคืนเงินยืมให้คืนภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดโครงการ

2 การส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย

ให้นำเงินส่วนที่เหลือจากการจัดโครงการ ส่งคืนกองคลังทันที โดยไม่ต้องรอใบสรุปค่าใช้จ่ายโครงการ

2.1 กรอกเอกสารแบบใบส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย (มฉก.กค.0002/2) ให้ครบถ้วนลงนามโดยคณบดี หรือผู้อำนวยการ กรณีที่อาจารย์ยืมเงินตรงจ่ายเป็น ค่าอบรม/สัมมนา อาจารย์ผู้ยืมสามารถลงนามในใบส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายได้

2.2 จัดทำเอกสารสรุปค่าใช้จ่ายโครงการ

2.3 ส่งคืนเงินตรงจ่ายส่วนที่เหลือจ่าย

2.4 แนบเอกสารประกอบการส่งคืนเงินยืมใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง รายละเอียดดังนี้

- ชื่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ของกิจการ
- เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (ถ้ามี)
- ชื่อเอกสารระบุว่าเป็นใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี
- ระบุเล่มที่/เลขที่/วันที่
- ชื่อลูกค้า **มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ** ที่อยู่ 18/18 ถนนบางนาตราด ต. บางโฉลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540
- รายละเอียดรายการค่าใช้จ่าย ราคาสินค้าหรือบริการ จำนวนเงินและรายการภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%
- ลายมือชื่อผู้รับเงินหรือผู้ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมระบุวันที่
- ตราประทับของกิจการ(ถ้ามี)

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้อง

		บริษัท เอเอ จำกัด		ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ต้นฉบับใบเงินสด			
88/1 หมู่ 7 ถนนบางนาตราด กม.25 ตำบลบางเสาธง อำเภอบางเสาธง จังหวัดสมุทรปราการ 10540		Tel : 0-2707-2222 Fax : 0-2707-2218-9 เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 011545007326		หน้า ที่ 1 / 1			
ลูกค้า : มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ		เอกสารเลขที่ : CS1-590307-0791		วันที่ 1 / 1			
18/18 ถนนบางนาตราด กม.18 ต.บางโฉลง อ.บางพลี จ.สมุทรปราการ 10540		พนักงานขาย : ศุภชัย เกิดจัน วันที่ : 7 มีนาคม 2559					
No.	รายการสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคาหน่วย	ส่วนลด	จำนวนเงิน	
1	เทปOPP 2" CONTINENTAL สีใส -- OPP TAPE	2.00	ม้วน	10.00		20.00	
หมายเหตุ :- รับเปลี่ยนคืนสินค้าภายใน 7 วัน (ยกเว้นสินค้าตัดขาย, สินค้าตั้งพิเศษ, สินค้าที่ใช้งานแล้ว)						หักเงินมัดจำ	
- สินค้าที่ไม่มีชั้นประกัน ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดการขาย ตามนโยบายของบริษัทผู้ผลิต						มูลค่ายกเว้น	
(ยี่สิบเอ็ดบาทสี่สิบสตางค์)						รวมยอดขาย	
ได้รับสินค้าครบถ้วนในสภาพเรียบร้อย						ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	
ผู้รับสินค้า วันที่ / /						ผู้รับเงิน วันที่ / /	ยอดเงินรวมทั้งสิ้น
						20.00	
						1.40	
						21.40	

กรณีรายละเอียดไม่ถูกต้อง/ไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินจากร้านค้าได้ ให้ปฏิบัติดังนี้

- การจ่ายเงินต่อครั้งเป็นจำนวนเงินน้อยกว่าหรือเท่ากับ 500 บาท ให้ผู้จ่ายเงินเขียนใบสำคัญรับรองการจ่ายเงิน (มฉก.กค.0004) เช่น ค่ารถแท็กซี่ ชื่อของร้านแผงลอย ฯลฯ

- การจ่ายเงินต่อครั้งเป็นจำนวนเงินมากกว่า 500 บาท ให้ใช้ใบสำคัญรับรองการรับเงิน(มฉก.กค.0003) ซึ่งผู้รับเงินจะต้องเซ็นรับด้วยตัวบรรจง

*โดยกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน พร้อมลงลายมือชื่อ ผู้จ่ายเงินและคณบดี/ผู้อำนวยการ ลงลายมือชื่อกำกับ

กรณีที่คณะให้นักศึกษาเป็นผู้จ่ายเงิน ผู้รับผิดชอบโครงการ และคณบดีต้องลงลายมือชื่อกำกับ

๓ การเลื่อนกำหนดวันส่งคืน

ถ้าได้รับเงินยืมตรงจ่ายแล้วสามารถเลื่อนได้ไม่เกินครั้งละ 30 วัน (นับจากวันที่รับเงิน) และเลื่อนได้ 3 ครั้ง ดังนี้

3.1 กรณีมีการเลื่อนวัน/ขยายวันจัดโครงการไม่เกิน 30 วัน ไม่ต้องส่งคืนเงิน

3.2 กรณีมีการเลื่อนวัน/ขยายวันจัดโครงการเกินกว่า 30 วัน ให้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายทั้งจำนวน

กรณีที่หน่วยงานมีการเลื่อนการจัดโครงการและไม่สามารถส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานสามารถทำใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย(มฉก.กค.0002/3) ลงนามโดยอธิการบดี/รองอธิการบดี

3.3 การเลื่อนกำหนดวันส่งคืน หลังจากได้รับรายงานยอดเงินยืมตรงจ่ายคงเหลือประจำเดือน และมีรายการเกินกำหนดส่งคืน ต้องนำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป

3.4 การเลื่อนกำหนดวันส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย เลื่อนได้ไม่เกินวันที่ 15 กรกฎาคม ของปีการศึกษานั้น ๆ

๔ การรายงานยอดเงินยืมตรงจ่ายประจำเดือน

กองคลังจะรายงานยอดคงเหลือประจำเดือนภายใน 5 วันทำการหลังจากวันสิ้นเดือน โดยส่งไปยังคณบดีและหน่วยงานสนับสนุนที่มียอด เงินยืมตรงจ่ายคงเหลือทุกสิ้นเดือน

๕ การชำระเงินยืมเงินตรงจ่าย

ผู้รับผิดชอบเงินยืมตรงจ่าย มีเงินยืมเกินกำหนดส่งคืนเกิน 30 วัน หรือมียอดค้างจำนวนมาก จะชะลอการยืมเงิน จนกว่าจะดำเนินการส่งคืนเงินยืมที่ค้างให้เรียบร้อย

๖ การหักเงินเดือนของ ผู้รับผิดชอบเงินยืมฯ ที่เกินกำหนดส่งคืน

หากมีรายการเกินกำหนดส่งคืนรายการใดไม่นำส่งแบบใบเลื่อนกำหนดส่งคืนเงินยืมตรงจ่าย (มฉก.กค.0002/3) ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป กองคลังจะดำเนินการหักเงินเดือนของอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้รับผิดชอบโครงการ/คณบดี/ผู้อำนวยการ ในเดือนถัดไป

กรณีที่ผู้รับผิดชอบเงินยืมตรงจ่าย ไม่ส่งคืนเงินยืมตามกำหนด และไม่ทำเอกสารเลื่อนกำหนดวันส่งคืน (มฉก.กค.0002/3) โดยที่กองคลังได้ติดตามสมควรแก่เหตุการณ์แล้ว จะทำเรื่องหักเงินเดือนตามที่กำหนดไว้ในแนวปฏิบัติ

๗ การคืนเงินที่หักชดใช้

กองคลังจะดำเนินการคืนเงินที่หักชดใช้เงินยืมตรงจ่าย หลังจากได้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายเสร็จสิ้นแล้ว โดยจะคืนให้พร้อมการจ่ายเงินเดือนในเดือนถัดไป

๖% ของมูลค่าการยืมเงินฯ ที่ตรงจ่าย



ส่งคืนเงินยืมฯ ตรงจ่าย



กองคลัง

มหาวิทยาลัยหัวเฉียวเฉลิมพระเกียรติ

<http://finance.hcu.ac.th> โทร.1183 1193

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 9940 00281 59 5

