

ขั้นตอนการโอน เงินยืมทดรองจ่าย



1

การยืมเงินทดรองจ่าย

1. ยืมเงินค่าเดินทาง หรือ จัดกิจกรรม / โครงการ
 - โอนภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ
2. ยืมเงินกรณีเร่งด่วน
 - โอนภายใน 1 วันทำการหลังจากได้รับเอกสารจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ (ธนาคารกำหนดให้โอนได้ 5 รายการ)
3. ยืมเงินกรณีขอรับเงินล่วงหน้า เพื่อเดินทางไปปฏิบัติงาน หรือ จัดกิจกรรม / โครงการ
 - โอนเงินล่วงหน้า 7 วันทำการก่อนการเดินทาง / จัดกิจกรรม / โครงการ หรือ ผู้ยืมแจ้งเหตุผลความจำเป็น ให้โอนเงินล่วงหน้าได้มากกว่า 7 วันทำการ

2

กรณีที่ไม่สามารถยืมเงินทดรองจ่ายได้

1. ผู้ยืมยังไม่ได้ขีดใช้หรือยังไม่ได้ส่งเอกสารเบิกจ่ายเพื่อชำระหนี้เงินยืมรายการที่ครบกำหนดชำระคืน ยกเว้นเงินยืมหมุนเวียนส่วนงาน
2. กรณีมีหนี้ยังไม่ครบกำหนดชำระมากกว่า 5 รายการ ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นต่อส่วนงานให้ขออนุมัติต่อหัวหน้าส่วนงาน

3

การตรวจสอบเงินเข้าบัญชี

- แจ้งโอนเงินผ่าน E-mail ให้ผู้ยืมทราบ
- ผู้ยืมสามารถตรวจสอบยอดโอนเงินได้ที่ระบบคืนข้อมูลการโอนเงิน Link : <https://scis.sci.psu.ac.th/accfinance/>

4

การคืนเงินยืมทดรองจ่าย

1. กรณีคืนเป็นเอกสารเบิกจ่าย
 - 1.1 ยืมเงินค่าเดินทาง
 - จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายเพื่อขีดใช้เงินยืมภายใน 15 วัน นับจากวันเดินทางกลับหรือนับจากวันออกเดินทางไปปฏิบัติงานประจำต่างสำนักงาน
 - 1.2 ยืมเงินเพื่อจัดกิจกรรม หรือ โครงการ
 - จัดส่งเอกสารเบิกจ่ายเพื่อขีดใช้เงินยืมภายใน 21 วันหลังเสร็จสิ้นโครงการ
2. กรณีคืนเป็นเงินสด
 - ผู้ยืมคืนเงินยืมเข้าบัญชี....คณะวิทยาศาสตร์ เลขที่บัญชี 565-201279-6 ธนาคารไทยพาณิชย์ เมื่อโอนเงินคืนเรียบร้อยแล้วให้ผู้ยืมส่งหน้าสลิปโอนเงินมายังคุณชญัญญา E-mail : chananya.c@psu.ac.th เพื่อดำเนินการออกใบเสร็จรับเงิน

*ประกาศมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เรื่อง เงินยืมทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562

Zoom Phone : 074-288048 (ภายนอก) , 8048 (ภายใน)

นางสาวชญัญญา ชำนิธุระการ โทร.8046

E-mail : chananya.c@psu.ac.th

งานการเงินและบัญชี คณะวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์



Line ID