

งานบริหารการเงิน 1

กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยแม่โจ้



กำหนดปิดระบบเบิก (E-Form E-Pass)

ทุกแหล่งเงิน ณ วันที่ 30 กันยายน 2563
เวลา **00.00 น.**

ส่งเอกสาร ภายในวันที่ **5 ตุลาคม 2563**



ข้อมูลผู้ขาย

- ร้านค้า แจ้งชื่อผู้จดทะเบียนร้านค้า พร้อมระบุเบอร์โทร
- ตรวจสอบเลขประจำตัวผู้เสียภาษีให้ถูกต้อง
- ข้อมูลเลขที่บัญชี ระบุธนาคารให้ชัดเจน
- สถานะ นิติบุคคล บุคคลธรรมดา นักศึกษา
- ตรวจสอบข้อมูลผู้ขายก่อนทำการขอเพิ่ม



การเบิกเงิน

- ตรวจสอบเรียบร้อยเร่งดำเนินการเบิก
- ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของใบส่งของ
- เมื่อจัดส่งเบิกในระบบ E-Finance เร่งส่งเอกสาร ภายใน 5 วันทำการ หากมีการยกเลิกการเบิกแจ้ง การยกเลิกเอกสารภายในเดือนนั้นๆ
- เอกสารที่มีการแก้ไขให้เร่งดำเนินการรับและส่งเบิก



การเบิกเงิน (ต่อ)

- หากแนบใบสำคัญรับเงินมาในเอกสารประกอบการเบิก ไม่ต้องลงวันที่รับเงิน
- หากร้านค้าได้แนบใบเสร็จรับเงินมาให้แล้ว กรุณาแนบมาพร้อมเอกสารประกอบการเบิกให้ครบถ้วน ป้องกันใบเสร็จสูญหาย



การจ่ายเงิน

- หน่วยงานไม่ต้องนัดหมายวันที่โอนเงินแก่ร้านค้า
- หน่วยงานที่ทำการเบิกจ่ายเอง (สำนักวิจัยฯ หน่วยงานวิสาหกิจ) แจ้งสถานที่รับเงินให้ร้านค้าให้ชัดเจน



การจ่ายเงิน (ต่อ)

- ภาษีที่นำฝากส่งที่คลังนำส่งคลังภายในวันที่ 7 ของเดือนถัดไป และขอให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดส่งให้กองคลัง (เลขที่ผู้เสียภาษี ระบุวันที่จ่าย เอกสารครบตามจำนวนเงินที่นำส่ง)
- การค้นหาข้อมูล (แสดงวิธีการ)



การส่งเอกสารยื่นกู้ ส.แม่โจ้

- กู้สามัญ

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 15.30 น.รับเอกสารวันทำการถัดไป

- กู้ฉุกเฉิน

ก่อน 12.00 น. รับเอกสารตั้งแต่ 14.00 น.วันเดียวกัน

หลัง 12.00 น. รับเอกสารวันทำการถัดไป

