

การใช้บัตรเครดิต มหาวิทยาลัย

10. บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย
ไม่สามารถเบิกเป็นเงินสด
ไม่สามารถใช้ในการจัดซื้อ จัดจ้าง
และไม่สามารถใช้ในงบลงทุนได้

1. ใช้บัตรเครดิตควบคู่กับ
การยืมเงินรองจ่ายเสมอ

2. การยืมเงินรองจ่ายจะต้อง
ระบุจำนวนวงเงินบัตรเครดิต

3. โครงการวิจัยหรือโครงการ
บริการวิชาการที่จะใช้บัตรเครดิต
จะต้องระบุว่าจะใช้บัตรเครดิต

4. อาจารย์จะได้ใช้บัตรเครดิต
แบบวงเงินชั่วคราว

5. ก่อนเปิดวงเงินบัตรเครดิต
จะมีเงินอยู่ในบัตร 1 บาท

9. ใช้จ่ายสำหรับค่าเดินทาง ตัวเครื่อง
ค่าที่พัก ค่าลงทะเบียน รายจ่ายในการ
จัดอบรมหรือจัดงาน ที่พัก อาหาร
เครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายฐานข้อมูล วารสาร
แอปพลิเคชัน ค่าสมาชิกหน่วยงาน
ในประเทศและต่างประเทศ หรือรายจ่าย
อื่น ๆ ที่ปกติจ่ายได้จากเงินยืมรองจ่าย

เงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิต

8. บัตรเครดิตใช้ได้ทั้ง
ในประเทศและต่างประเทศ

7. การใช้บัตรเครดิตจะเป็นไป
ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุใน
โครงการยืมเงินรองจ่าย

6. ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิต
ตามที่ระบุไว้หน้าบัตรเครดิตจะมี
ระยะเวลา 3 ปี แต่จะใช้ได้ในช่วง
เวลาที่ได้รับอนุมัติ

ขั้นตอนการเริ่มใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย

1. มหาวิทยาลัยมีกำหนดการเริ่มใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย
ประมาณเดือนธันวาคม 2560 หรือ มกราคม 2561 เป็นต้นไป
2. ขออนุมัติยืมเงินรองจ่ายให้ระบุเงินสดพร้อมกับวงเงิน
บัตรเครดิต รวมทั้งระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย
3. ติดต่อเจ้าหน้าที่ของคุณฯ (คุณจุฑามาศ จันทร์แก้ว)
เพื่อให้ดำเนินการเปิดวงเงินและเบิกบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย
4. เจ้าหน้าที่จะประสานงานกับธนาคารกรุงเทพ จำกัด
ให้อนุมัติวงเงิน และส่งมอบบัตรเครดิตมหาวิทยาลัย
5. กรณีบัตรเครดิตมหาวิทยาลัยสูญหาย ถูกขโมยหรือ
ชำรุด กรุณาติดต่อธนาคารกรุงเทพ จำกัด
โทร. 02-638-4999 และแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินคณะอักษรศาสตร์
ต้องดำเนินการแจ้งหน่วยงาน ทั้งสองหน่วยงานนี้ก่อนจึงจะ
สามารถออกบัตรเครดิตมหาวิทยาลัยใบใหม่ให้อาจารย์ได้

ข้อควรระวัง

1. กรณีที่เผลอใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัยไปใช้จ่ายส่วนตัว
ให้นำเงินมาคืนที่งานคลังและพัสดุทันที หากผู้ถือ
บัตรเครดิตมหาวิทยาลัยไม่คืนเงินในระยะเวลาที่กำหนด
มหาวิทยาลัยสามารถหักเงินเดือนได้
2. ระยะเวลาในการจ่ายเงินใน 1 รอบการจ่ายเงิน คือ 55 วัน
3. อาจารย์ผู้ใช้บัตรเครดิตนำไปใบเสร็จและใบ Sale Slip
มาทำเรื่องชำระหนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนด หาก
ไม่ทำเรื่องชำระหนี้ มหาวิทยาลัยสามารถหักเงินเดือนได้
4. กรณีเกินรอบระยะเวลาเครดิต ธนาคารจะคิดอัตรา
ดอกเบี้ยร้อยละ 18
5. หากถึงกำหนด 2 เดือนอาจารย์ยังไม่นำไปใบเสร็จและ
ใบ Sale Slip มาแสดงและจัดการเบิกจ่ายให้เสร็จสิ้น
จะถูกระงับบัตรเครดิตมหาวิทยาลัยทันที
6. อาจารย์ผู้ใช้บัตรต้องเก็บใบ Sale Slip พร้อมใบเสร็จ
รับเงินทุกรายการไว้เพื่อใช้ตรวจสอบ