**สัญญาการยืมเงินและการใช้บัตรเครดิตราชการ**

เอกสารแนบหมายเลข 1

**โปรดทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง 🌕 ที่ต้องพร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วน**

|  |
| --- |
| เลขที่ยื่นต่อ (๑)ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด จังหวัด มีความประสงค์ |
| **🌕** การยืมเงินสด มีรายละเอียด ดังนี้ |
| รายการ | จำนวนเงิน |
|  |  |
| (ตัวอักษร) รวม |  |
| **🌕** การใช้บัตรเครดิตราชการมีระยะเวลาการขอใช้บัตรเครดิตตั้งแต่วันที่ / / ถึงวันที่ / /  |
| มีรายละเอียดดังนี้🌕 ขอมีบัตรเครดิตราชการ โดยระบุชื่อข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิต🌕 ขอมีบัตรเครดิตราชการ โดยระบุชื่อข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตพร้อมวงเงินที่ใช้จ่ายจากบัตรเครดิต🌕 ขอวงเงินที่ใช้จ่ายจากบัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิต ตามหมายเลขที่บัตรเครดิต45462900429 ที่  |
| รายการ | จำนวน |
| วัตถุประสงค์  🌕 อบรมสัมมนา ในประเทศ : ที่โรงแรม/จังหวัด 🌕 เดินทางไปต่างประเทศ : ประเทศ 🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ)ค่าใช้จ่ายด้าน 1) โรงแรม ที่พัก และ/หรือ อาหาร2) ตั๋วโดยสารเครื่องบิน3) เลี้ยงรับรอง4) อื่น ๆ | บาท บาทบาทบาท |
| (ตัวอักษร) รวม (1+2+3+4)  |  |
| ทั้งนี้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามคำสั่ง/หนังสือของกรมข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการดังนี้1. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองและไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้
2. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมดังกล่าวหรือ / และใช้บัตรเครดิตในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่าย ของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้
3. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีที่ชำระด้วยเงินยืม หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกรายการขาย Sales Slip และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนดเพื่อมอบ

ให้ฝ่ายการเงินภายใน 15 วันนับจากวันกลับมาถึงที่ตั้ง |