**สัญญาการยืมเงินและการใช้บัตรเครดิตราชการ**

เอกสารแนบหมายเลข 1

**โปรดทำเครื่องหมาย 🗸 ลงในช่อง 🌕 ที่ต้องพร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วน**

|  |  |
| --- | --- |
| เลขที่  ยื่นต่อ (๑)  ข้าพเจ้า ตำแหน่ง สังกัด จังหวัด มีความประสงค์ | |
| **🌕** การยืมเงินสด มีรายละเอียด ดังนี้ | |
| รายการ | จำนวนเงิน |
|  |  |
| (ตัวอักษร) รวม |  |
| **🌕** การใช้บัตรเครดิตราชการมีระยะเวลาการขอใช้บัตรเครดิตตั้งแต่วันที่ / / ถึงวันที่ / / | |
| มีรายละเอียดดังนี้  🌕 ขอมีบัตรเครดิตราชการ โดยระบุชื่อข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิต  🌕 ขอมีบัตรเครดิตราชการ โดยระบุชื่อข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตพร้อมวงเงินที่ใช้จ่ายจากบัตรเครดิต  🌕 ขอวงเงินที่ใช้จ่ายจากบัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิต ตามหมายเลขที่บัตรเครดิต  4  5  4  6  2  9  0  0  4  2  9  ที่ | |
| รายการ | จำนวน |
| วัตถุประสงค์  🌕 อบรมสัมมนา ในประเทศ : ที่โรงแรม/จังหวัด  🌕 เดินทางไปต่างประเทศ : ประเทศ  🌕 อื่น ๆ (โปรดระบุ)  ค่าใช้จ่ายด้าน 1) โรงแรม ที่พัก และ/หรือ อาหาร  2) ตั๋วโดยสารเครื่องบิน  3) เลี้ยงรับรอง  4) อื่น ๆ | บาท  บาท  บาท  บาท |
| (ตัวอักษร) รวม (1+2+3+4) |  |
| ทั้งนี้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน  ตามคำสั่ง/หนังสือของกรม  ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการดังนี้   1. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองและไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้ 2. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมดังกล่าวหรือ / และใช้บัตรเครดิตในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่าย ของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ 3. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีที่ชำระด้วยเงินยืม หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกรายการขาย Sales Slip และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนดเพื่อมอบ   ให้ฝ่ายการเงินภายใน 15 วันนับจากวันกลับมาถึงที่ตั้ง | |