

ส่วนราชการ .....  
 บันทึกการส่งมอบ - รับมอบบัตรเครดิตราชการ

เลขที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

บัตรเครดิตราชการ ของธนาคาร/บริษัท.....  
 หมายเลขที่บัตรเครดิต ที่ ..... ชื่อผู้ถือบัตร .....  
 ตำแหน่ง..... สังกัด.....  
 วงเงิน .....บาท (จำนวนเงินตัวอักษร .....)  
 ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตตั้งแต่ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. .... ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

ทั้งนี้ ผู้รับมอบสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการ  
 ทุกประการ ดังนี้

๑. ต้องเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ข้างต้น และไม่ยอมให้บุคคลอื่น  
 นำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้
๒. ต้องใช้บัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่าย  
 ของทางราชการและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้
๓. ต้องเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายพร้อมกับใบบันทึกการขาย (Sales Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)  
 ทุกรายการ เพื่อส่งมอบให้ฝ่ายการเงินโดยเร็ว ภายใน ๑๕ วัน หรือ ๓๐ วันนับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้ง หรือ  
 หลังปฏิบัติภารกิจเสร็จ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกำหนดชำระเงินของสถาบันผู้ออกบัตร
- ทั้งนี้ หากการใช้บัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะ  
 ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ผู้รับมอบจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียก  
 ใบเสร็จรับเงิน
๔. ต้องให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการแก่เจ้าหน้าที่การเงิน  
 ตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต
๕. หากผู้รับมอบกระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรเครดิตราชการ หรือ  
 ใช้นอกเหนือจากสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ ผู้รับมอบยินยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือน  
 ค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดเชยความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วน ซึ่งถ้าผู้รับมอบปฏิเสธ  
 บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดเชยได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ ( ) ตำแหน่ง วันที่    เดือน                    พ.ศ.	ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ ( ) ตำแหน่ง วันที่    เดือน                    พ.ศ.
---	---

เสนอ.....(๑๗)  
 ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้

ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน..... บาท (๑๘)  
 (.....)

ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

วงเงินถาวร

วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ .... / .... / .... ถึงวันที่ .... / .... / ....  
 จำนวน.....บาท (๑๙)  
 (.....)

ให้จ่ายเงินสดจำนวน.....บาท (๒๐)  
 (.....)

ให้จ่ายเช็คจำนวน.....บาท (๒๑)  
 (.....)

ลงชื่อ.....(๒๒)  
 (.....)

ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... / .... / .....

คำอนุมัติ

อนุมัติตามเงื่อนไขข้างต้นดังนี้

ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน..... บาท  
 (๒๓)  
 (.....)

ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท

วงเงินถาวร

วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ .... / .... / .... ถึงวันที่ .... / .... / ....  
 จำนวน.....บาท (๒๔)  
 (.....)

ให้จ่ายเงินสดจำนวน.....บาท (๒๕)  
 (.....)

ให้จ่ายเช็คจำนวน.....บาท (๒๖)  
 (.....)

ลงชื่อ.....(๒๗)  
 (.....)

ตำแหน่ง.....  
 วันที่..... / .... / .....

ใบรับเงิน (๒๘)

ได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..... เลขที่ □□□□□□□□□□ จำนวน.....บาท

ได้จ่ายบัตรวงเงินถาวร เลขที่ □□□□□□□□□□□□□□□□ ตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

ได้เปิดวงเงินและระยะเวลาการใช้บัตรวงเงินชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น

ได้จ่ายเงินสด / เช็ค จำนวน.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน (๒๙)      ลงชื่อ.....ผู้รับเงินยืม (๓๐)  
 วันที่..... / .... / .....

รายการส่งใช้การยืมเงิน / ใช้บัตรเครดิตราชการ						
วัน เดือน ปี (๓๑)	รายการส่งใช้ (๓๒)	จำนวนเงิน (๓๓)	คงค้าง (๓๔)	เลขที่ใบรับ/ใบสำคัญ (๓๕)	ลายมือชื่อผู้รับ (๓๖)	หมายเหตุ (๓๗)
	- ใบสำคัญ - เงินเหลือจ่าย					

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		เลขที่.....(๒) วันครบกำหนด.....(๓)
ยื่นต่อ.....(๑)		
ข้าพเจ้า.....(๔) ตำแหน่ง.....(๕) สังกัด.....(๖) จังหวัด.....(๗)		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก <input type="radio"/> เงินงบประมาณ <input type="radio"/> เงินนอกงบประมาณ.....(๘) เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย (๙) <input type="radio"/> เดินทางไปราชการในประเทศ <input type="radio"/> เดินทางไปราชการต่างประเทศ <input type="radio"/> จัดฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน <input type="radio"/> จัดประชุม <input type="radio"/> อื่น ๆ .....		
สำหรับ.....(๑๐) โดยมีรายละเอียด ดังนี้		
รายการ (๑๑)		จำนวนเงิน
(จำนวนเงินตัวอักษร.....)		รวมเงิน
การขอรับเงิน	เลขที่บัญชี / บัตรเครดิต / เช็ค	จำนวนเงิน
<input type="radio"/> โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..... ตามรายการที่.....(๑๒) <input type="radio"/> บัตรเครดิตราชการ ประเภท <input type="radio"/> วงเงินถาวร <input type="radio"/> วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่.../.../...ถึงวันที่.../.../... ตามรายการที่.....(๑๓) <input type="radio"/> เงินสด ตามรายการที่.....(๑๔) <input type="radio"/> เช็ค ตามรายการที่.....(๑๕)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการ ดังนี้		
๑. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาสัญญาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้		
๒. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือ/และบัตรเครดิต ในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้		
๓. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีชำระด้วยเงินสดซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกการขาย (Sale Slip) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนด เพื่อมอบให้ฝ่ายการเงินภายใน ๑๕ วันนับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ทำการใช้เงินยืมหรือบัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน		
๔. ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการของข้าพเจ้าแก่เจ้าหน้าที่การเงินตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต		
๕. หากข้าพเจ้ากระทำความผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตราชการ หรือไม่ส่งเงินเหลือจ่ายตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดเชยความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วน ซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดเชยได้ทันที		
ลงชื่อ.....	ผู้ยืมเงิน (๑๖)	วันที่..... /..... /.....