|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **สัญญาการยืมเงิน**  ยื่นต่อ......................................................................(๑) | | | | | | | | เลขที่.................................................(๒)  วันครบกำหนด..................................(๓) | | | |
| ข้าพเจ้า..............................................................................................(๔) ตำแหน่ง..............................................................(๕)  สังกัด..................................................................................................(๖) จังหวัด.................................................................(๗)  มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก ⭘ เงินงบประมาณ ⭘ เงินนอกงบประมาณ....................................................................(๘)  เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย (๙) ⭘ เดินทางไปราชการในประเทศ ⭘เดินทางไปราชการต่างประเทศ ⭘จัดฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน  ⭘ จัดประชุม ⭘ อื่นๆ................................................................................................................  สำหรับ..................................................................................................................................................(๑๐) โดยมีรายละเอียด ดังนี้ | | | | | | | | | | | |
| รายการ (๑๑) | | | | | | | | | | | จำนวนเงิน |
|  | | | | | | | | | | |  |
| (จำนวนเงินตัวอักษร.................................................................................................) รวมเงิน | | | | | | | | | | |  |
| การขอรับเงิน | | | | | เลขที่บัญชี / บัตรเครดิต | | | | | | จำนวนเงิน |
| ⭘ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..................  ตามรายการที่.......................................(๑๒)  ⭘ บัตรเครดิตราชการ ประเภท  ⭘ วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่.../...../...ถึงวันที่..../.../....  ตามรายการที่..................................................(๑๓) | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | |  |
| ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการ ดังนี้  1.ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้  2.ช้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือ/และบัตรเครดิต ในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่รระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้  3.ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีที่ชำระด้วยเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกรายการขาย (sale Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนด เพื่อมอบให้ฝ่ายการเงินภายใน 15 วัน นับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้ง  การใช้เงินยืมหรือบัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน  4.ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการของข้าพเจ้าแก่เจ้าหน้าที่การเงินตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต  5.หากข้าพเจ้ากระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตราชการ หรือไม่ส่งเงินเหลือจ่ายตามกำหนด ข้าพเจ้ายิมยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดใช้ความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วนซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดใช้ได้ทันที  ลงชื่อ.........................................................................................ผู้ยืมเงิน (๑4) วันที่.................../.................../.......................... | | | | | | | | | | | |
| เสนอ....................................................................................(๑5)  ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้  ⭘ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน............บาท(๑6)  (............................................................................................)  ⭘ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท  ⭘วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่....../...../....ถึงวันที่...../..../.......  จำนวน..............................................................บาท(๑7)  (..........................................................................................)  ลงชื่อ......................................................................(18)  (..........................................................................)  ตำแหน่ง.......................................................................  วันที่........./......../........... | | | | | | คำอนุมัติ  อนุมัติตามเงื่อนไขข้างต้น ดังนี้  ⭘ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน...........บาท(19)  (............................................................................................)  ⭘ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตประเภท  ⭘วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่....../......./......ถึงวันที่....../....../.......  จำนวน...............................................................บาท(๒0)  (...........................................................................................)  ลงชื่อ......................................................................(๒1)  (..........................................................................)  ตำแหน่ง.......................................................................  วันที่........./......../........... | | | | | |
| ใบรับเงิน (๒2) | | | | | | | | | | | |
| ⭘ได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร...........เลขที่ | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | จำนวน..........................................บาท | | |
| ⭘ได้เปิดวงเงินและระยะเวลาการใช้บัตรวงเงินชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น | | | | | | | | | | | |
| ลงชื่อ...........................................................ผู้จ่ายเงิน(๒3)  วันที่........../........./............ | | | | | | ลงชื่อ...........................................................ผู้รับเงิน(24) | | | | | |
| รายการส่งใช้การยืมเงิน / ใช้บัตรเครดิตราชการ | | | | | | | | | | | |
| วัน เดือน ปี  (25) | รายการส่งใช้  (26) | จำนวนเงิน  (27) | | คงค้าง  (28) | | | เลขที่ใบรับ/ใบสำคัญ  (29) | | | ลายมมือชื่อผู้รับ  (30) | หมายเหตุ  (๓1) |
|  |  |  | |  | | |  | | |  |  |

คำอธิบาย (1) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด

ที่ปฏิบัติงานเช่นเดียวกันแล้วแต่กรณี

(๒) เลขที่สัญญาการยืมเงินตามทะเบียนคุมสัญญาการยืมเงิน

(3) วันที่ครบกำหนดส่งใช้ในระเบียบเบิกจ่ายจากคลัง

(๔) ระบุชื่อ-นามสกุล ผู้ยืม

(๕) ระบุตำแหน่งผู้ยืม

(6) ระบุหน่วยงานที่ผู้ยืมสังกัดอยู่เพื่อประโยชน์ในการหักเงินกรณีกระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายเกิดขึ้น

(๗) ระบุจังหวัดที่ตั้งหน่วยงานที่ผู้ยืมสังกัดอยู่

(8) ระบุแหล่งของเงินที่ขอยืม / หน่วยงาน หรือรายละเอียดอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

(9) ระบุวัตถุประสงค์ที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(10) ระบุชื่อโครงการ / กิจกรรมที่จะนำเงินยืมไปใช้จ่าย

(11) ระบุรายการค่าใช้จ่ายตามแผนการใช้จ่ายเงิน

(12) ระบุวิธีขอรับเงินเป็นการโอนเงินเข้าบัญชีที่ระบุธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร รายการค่าใช้จ่าย และจำนวนเงิน

(13) ระบุวิธีขอรับเงินเป็นบัตรเครดิตราชการที่ระบุประเภทบัตรเครดิต หมายเลขบัตรเครดิต ระยะเวลาเริ่มต้น ถึงสิ้นสุดของการใช้บัตรเครดิต รายการค่าใช้จ่ายและจำนวนเงิน

(14) ผู้ยืมลงลายมือชื่อเพื่อเป็นหลักฐานการยืมเงิน

(15) เสนอต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551

(16) ระบุจำนวนเงินโอนเข้าบัญชี ที่เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(17) ระบุประเภทบัตรเครดิตราชการ วงเงิน และระยะเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดของการใช้บัตรเครดิตที่เสนอ ผู้มีอำนาจอนุมัติ

(18) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบสัญญาการยืมเงินลงลายมือชื่อ เพื่อเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(19) ระบุจำนวนเงินที่อนุมัติให้โอนเงินเข้าบัญชี

(20) ระบุประเภทบัตรเครดิต วงเงิน และระยะเวลาเริ่มต้นถึงสิ้นสุดที่อนุมัติให้ใช้บัตรเครดิต

(21) ผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ (15) ลงนาม

(22) ระบุวิธีการจ่ายเงินยืม

(23) ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อเมื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยืม หรือได้จ่ายบัตรวงเงินถาวร/เปิด วงเงินบัตรวงเงินชั่วคราว หรือจ่ายเงินสด หรือจ่ายเช็ค

(24) ผู้ยืมลงลายมือชื่อกรณีรับเงินสดหรือเช็ค

(25) ระบุวันที่เกิดรายการ

(26) ระบุรายการที่ส่งใช้เงินยืมเป็นใบสำคัญ หรืเงินเหลือจ่าย

(27) ระบุจำนวนเงินที่ส่งใช้เงินยืมตามใบสำคัญ หรือเงินเหลือจ่าย

(28) ระบุจำนวนเงินยืมที่ยังไม่ส่งใช้

(29) ระบุเลขที่ใบรับใบสำคัญ หรือใบเสร็จรับเงิน

(30) ผู้รับใบสำคัญหรือรับเงินเหลือจ่ายลงลายมือชื่อ

(31) ระบุข้อความอื่นที่จำเป็น