

สัญญาการใช้บัตรเครดิตของราชการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง **jk** พร้อมทั้งกรอกข้อความให้ครบถ้วน

เลขที่ _____ ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตตั้งแต่วันที่ _____ / _____ / _____ ถึงวันที่ _____ / _____ / _____

ยื่นต่อ _____

ข้าพเจ้า _____ ตำแหน่ง _____ สังกัด _____ จังหวัด _____

มีความประสงค์

jk ขอมีบัตรเครดิตของทางราชการ โดยระบุชื่อข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิต

jk ขอมีบัตรเครดิตของราชการ โดยระบุชื่อข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตพร้อมวงเงินที่ใช้จ่ายจากบัตรเครดิต

jk ขอมองเงินที่ใช้จ่ายจากบัตรเครดิตของราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิต

ตามหมายเลขที่บัตรเครดิตที่

จำนวน _____ บาท ทั้งนี้เพื่อค่าใช้จ่ายในการ

jk เดินทางไปราชการ jk เดินทางไปฝึกอบรม jk เดินทางไปจัดฝึกอบรม jk จัดเลี้ยงรับรองของทางราชการ

ตามคำสั่งของกรม _____ โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

รายการ	จำนวนเงิน
	รวมเป็นเงิน _____ บาท รวมเงิน (ตัวอักษร) _____

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการและเงื่อนไขการใช้บัตรเครดิตของราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการดังนี้

1. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองและไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้
2. ข้าพเจ้าจะใช้บัตรเครดิตในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้

3. เมื่อมีการใช้บัตรเครดิตในการชำระค่าสินค้าและบริการ ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่มีรายละเอียดตามที่ทางราชการกำหนดพร้อมกับใบบันทึกการขาย (Sales Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) จากร้านค้าและสถานบริการทุกครั้ง เพื่อรวบรวมเอกสารดังกล่าวให้กับฝ่ายการเงิน โดยเร็วเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

หากข้าพเจ้าไม่สามารถจะนำเอกสารดังกล่าวข้างต้น มอบให้ฝ่ายการเงินได้ ข้าพเจ้าจะรีบประสานงานกับฝ่ายการเงินเพื่อจัดส่งสำเนาเอกสารหรือสรุปรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิต (Summary) ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้ฝ่ายการเงิน เพื่อใช้ในการตรวจสอบก่อนการชำระเงิน และข้าพเจ้าจะนำเอกสารฉบับจริงดังกล่าวพร้อมทั้งแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนด มามอบให้ฝ่ายการเงินภายใน 15 วัน นับจากวันกลับมาถึงที่ตั้ง

การใช้บัตรเครดิตในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน

