



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ _____ โทร. _____
ที่ _____ / 2565 วันที่ _____

เรื่อง ขอยืมเงินทรองราชการ และขอใช้บัตรเครดิตราชการ

เรียน คณะบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์

ด้วย _____ ตำแหน่ง _____

มีความประสงค์ขอยืมเงินทรองราชการจากกองคลัง เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย ตามรายละเอียด ดังนี้

- ☐ เดินทางไปราชการชั่วคราวตามพระราชกฤษฎีกา คชจ. ในการเดินทางไปราชการ
- ☐ จัดฝึกอบรม / จัดประชุม / สัมมนา / จัดงาน / จัดนิทรรศการ / จัดโครงการ
- ☐ ค่ารับรองชาวต่างประเทศ
- ☐ ค่าใช้จ่ายงบ (☐ ค่าตอบแทน ☐ ค่าใช้สอย ☐ ค่าวัสดุฝึก ☐ วัสดุการเกษตร ☐ ค่าวัสดุเชื้อเพลิง/หล่อลื่น)
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) _____

หัวข้อ / เรื่อง _____

ระหว่างวันที่ _____ ถึงวันที่ _____ ณ สถานที่ _____

จำนวนเงินยืมรวมทั้งสิ้น _____ บาท

- ดังนี้ 1. ยืมเงินสด จำนวนเงิน _____ บาท
2. การใช้บัตรเครดิต จำนวนเงิน _____ บาท

ขอยกเว้น ☐ วิธีการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยวิธีซื้อเชื่อ (ระบุเหตุผล/ความจำเป็น) _____

☐ การใช้บัตรเครดิตราชการ (ระบุเหตุผล/ความจำเป็น) _____

โดยเบิกจ่ายจาก

- ☐ เงินงบประมาณแผ่นดินปีงบประมาณ _____ ของหน่วยงาน _____
- ☐ ค่าตอบแทน _____ บาท ☐ ค่าใช้สอย _____ บาท ☐ ค่าวัสดุ _____ บาท
- ☐ เงินอุดหนุน _____ บาท ☐ รายจ่ายอื่น _____ บาท
- ☐ เงินรายได้ประจำปี _____ ☐ งบกลาง ☐ สะสม ☐ เงินรับฝาก ของหน่วยงาน _____
- ☐ ค่าตอบแทน _____ บาท ☐ ค่าใช้สอย _____ บาท ☐ ค่าวัสดุ _____ บาท
- ☐ เงินอุดหนุน _____ - บาท ☐ รายจ่ายอื่น _____ บาท

บันทึกการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบและเบิกจ่าย กองคลัง

กลุ่มงานที่ _____ แก่ไขหลักฐาน/คืนเงิน ตามข้อทักท้วง ☐ ถูกต้อง ครบถ้วน แล้ว ☐ ยังไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน ลงลายมือชื่อ จันท.ผู้ตรวจสอบ _____

Memo : ฝ่ายการเงิน กองคลัง ☐

สัญญาการยืมเงิน		เลขที่ บย.วศ.
ยื่นต่อ หัวหน้างานการเงินและบัญชี		วันครบกำหนดส่งใช้เงินยืม
ข้าพเจ้า ตำแหน่ง		
สังกัด จังหวัด		
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก เงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย		
☐ เดินทางไปราชการในประเทศ ☐ เดินทางไปราชการต่างประเทศ ☐ จัดฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน ☐ จัดประชุม		
☐ อื่น ๆ		
สำหรับ โดยมีรายละเอียด ดังนี้		
รายการ		จำนวนเงิน
(จำนวนเงินตัวอักษร)		รวมเงิน
การขอรับเงิน	เลขที่บัญชี /บัตรเครดิต	จำนวนเงิน
☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร อ.กรุงเทพฯ ตามรายการที่		
☐ บัตรเครดิตราชการ ประเภท เงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ ถึงวันที่ ตามรายการที่		
ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการ ดังนี้ 1. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาคาร์ดิติดไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้ 2. ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือและบัตรเครดิต ในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ 3. ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีชำระด้วยเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีฝากธนาคาร หรือใบสำคัญคู่จ่าย พร้อมกับใบบันทึกการขาย(Sale Slip) และเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี) กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนด เพื่อมอบให้ฝ่ายการเงินภายในระยะเวลาวันครบกำหนดตามสัญญาการยืมเงิน การใช้จ่ายเงินยืมหรือบัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน 4. ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการของข้าพเจ้าแก่เจ้าหน้าที่การเงินตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต 5. หากข้าพเจ้ากระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตราชการ หรือไม่ส่งเงินเหลือจ่ายตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายเป็นเงินสด หรือให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดเชยความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วน ซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดเชยได้ทันที ลงชื่อ ผู้ยืมเงิน วันที่ แจ้งผลการโอนเงินเข้าบัญชี ผ่าน e-mail address		
ส่วนนี้เฉพาะเจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง เท่านั้น ☐ งบประมาณ หมวด ☐ งบ. หมวด งบ. หมวด ☐ งบ. หมวด งบ. หมวด ☐ งบ. หมวด งบ. หมวด GJN GJN		

เสนอ _____ ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ ดังนี้ ☐ ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน _____ บาท (ศูนย์บาทถ้วน) ☐ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต ประเภทวงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____ จำนวน _____ บาท (ศูนย์บาทถ้วน) ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ _____	คำอนุมัติ อนุมัติตามเงื่อนไขข้างต้น ดังนี้ ☐ ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน _____ บาท (ศูนย์บาทถ้วน) ☐ ให้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต ประเภทวงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่ _____ ถึงวันที่ _____ จำนวน _____ บาท (ศูนย์บาทถ้วน) ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ _____					
ใบรับเงิน ☒ ได้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร <u>ธ.กรุงศรี</u> เลขที่ จำนวน _____ บาท ☐ ได้เปิดวงเงินและระยะเวลาการใช้บัตรวงเงินชั่วคราวตามที่ได้รับอนุมัติให้จ่ายได้ข้างต้น ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน วันที่ _____						
รายการส่งใช้การยืมเงิน / ใช้บัตรเครดิตราชการ						
วัน เดือน ปี	รายการส่งใช้	จำนวนเงิน	คงค้าง	เลขที่ใบรับ/ใบสำคัญ	ลายมือชื่อผู้รับ	หมายเหตุ