

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>	เลขที่.....(2) วันครบกำหนด.....(3)	ตัวอย่าง										
ยื่นต่อ เลขาธิการคณะแพทยศาสตร์ (หัวหน้างานคลังและพัสดุ) (1)												
ข้าพเจ้า นางสาวยินดี ชื่อสัตย์ (4)	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ (5)											
สังกัด คณะแพทยศาสตร์ มธ.	หน่วยงาน งานคลังและพัสดุ (6)											
ที่อยู่ปัจจุบันที่ติดต่อได้ (ที่ไม่ใช่ที่ทำงาน) 28/9 หมู่ที่ 18 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 12120 (7)												
มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก คณะแพทยศาสตร์ มธ. (8)												
เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย (9) <input type="checkbox"/> เดินทางไปราชการในประเทศ <input type="checkbox"/> เดินทางไปราชการต่างประเทศ <input checked="" type="checkbox"/> จัดฝึกอบรม/สัมมนา/จัดงาน <input type="checkbox"/> จัดประชุม <input type="checkbox"/> อื่นๆ.....												
(10) สำหรับใช้ในการ จัดอบรมสัมมนาเรื่องการใช้งาน Microsoft office เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในวันที่ 29 มีนาคม 2569 โดยมีรายละเอียด ดังนี้												
รายการ (11)	จำนวนเงิน											
1. ค่าอาหารกลางวัน	21,900											
2. วัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์	1,000											
(จำนวนเงินตัวอักษร สองหมื่นสองพันเก้าร้อยบาทถ้วน)	รวมเงิน	22,900										
รายละเอียดการขอรับเงิน												
การขอรับเงิน	เลขที่บัญชี / บัตรเครดิต	จำนวนเงิน										
<input checked="" type="checkbox"/> โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ทหารไทยธนชาติ ชื่อบัญชี นางสาวยินดี ชื่อสัตย์ ตามรายการที่ 1-2 (12) <input type="checkbox"/> บัตรเครดิตราชการ ประเภท <input type="checkbox"/> วงเงินชั่วคราว ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่..... ตามรายการที่.....(13)	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">2</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">3</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">4</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">5</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">6</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">7</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">8</td> <td style="width: 20px; text-align: center;">9</td> </tr> </table>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	22,900
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9			
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการที่ข้าพเจ้าเป็นผู้ถือบัตรเครดิตทุกประการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงิน และไม่ยอมให้บุคคลอื่นนำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้</li> <li>ข้าพเจ้าจะใช้จ่ายเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือ/และเงินสด หรือ/และเช็ค หรือ/และบัตรเครดิต ในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่ายของทางราชการที่ระบุไว้ข้างต้นและไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้</li> <li>ข้าพเจ้าจะเก็บรักษาใบสำคัญคู่จ่ายกรณีชำระด้วยเงินยืมซึ่งได้รับโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หรือใบสำคัญคู่จ่ายพร้อมกับใบบันทึกรายการขาย (sale Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี) กรณีใช้บัตรเครดิตทุกรายการ พร้อมทั้งจัดทำแบบใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามที่ราชการกำหนดเพื่อมอบให้ฝ่ายการเงินภายใน 10 วัน นับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้ง</li> </ol> <p>การใช้เงินยืมหรือบัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ข้าพเจ้าจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงิน</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>ข้าพเจ้ายินดีให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการของข้าพเจ้าแก่เจ้าหน้าที่การเงินตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต</li> <li>หากข้าพเจ้ากระทำความผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการที่ข้าพเจ้าใช้บัตรเครดิตราชการ หรือไม่ส่งเงินเหลือจ่ายตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือนค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดเชยความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วนซึ่งถ้าข้าพเจ้าปฏิเสธ บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ข้าพเจ้ายินยอมให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดเชยได้ทันที</li> </ol>												
ลงชื่อ..... (ลายมือชื่อ)	ผู้ยืมเงิน (14)	วันที่..... วัน เดือน ปี										

