

## แบบใบสรุปรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิต

ยื่นต่อ..... (๑)

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด..... จังหวัด.....

ผู้ถือบัตรเครดิตราชการหมายเลข

ซึ่งได้ทำสัญญาการยืมเงินและการใช้บัตรเครดิตราชการเลขที่..... ลงวันที่..... /..... /..... (๒)

ข้าพเจ้าได้ใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการดังกล่าวระหว่างวันที่..... /..... /..... ถึงวันที่..... /..... /.....

รวมเป็นเงิน..... (.....) โดยมีรายละเอียดดังนี้

วัน/เดือน/ปี ที่ใช้จ่ายผ่านบัตร เครดิต	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (๓)	ชื่อสถานบริการ/ ร้านค้าที่รับชำระเงิน ด้วยบัตรเครดิตฯ
รวม			

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ.....

(.....)

วันที่..... /..... /.....

หมายเหตุ

- (๑) ยื่นต่อ ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หัวหน้าแผนกคลังหรือตำแหน่งอื่นใด
- (๒) หมายถึง วัน เดือน ปี ที่ผู้มีอำนาจอนุมัติลงนามในสัญญาการใช้บัตรเครดิตของราชการ
- (๓) จำนวนเงินที่ระบุสกุลเงินที่ชำระให้กับร้านค้าและสถานบริการ