



การใช้บริการบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ (บัตรฯ) ของหน่วยงานภายใต้สังกัดของกรม และ หน่วยงานภายใต้สังกัดเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่าย เพียง 3 ขั้นตอนง่าย ๆ

- 1** การสมัคร ใช้บริการบัตรฯ ของหน่วยงานภายใต้สังกัด
- 2** การสมัคร บัตรฯ ให้แก่ข้าราชการผู้ที่จะใช้งบประมาณผ่านบัตรฯ
- 3** การเบิกจ่ายเงินบัตรฯ และ การแจ้งประกันอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง

หน้า 1

เอกสารฉบับนี้ เป็นหลักทรัพย์ของบริษัท มีดรากรไทย จำกัด (มหาชน) หรือเก็ทซ์ แอนด์ เทคโนโลยีสหกรณ์ จำกัดให้บุคคลได้ลอกเลียนแบบหรือปลอมแปลงได้ ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใด หรือผ้าล่านหนึ่ง ส่วนใดไปใช้ในการที่อาจจะเกิดความเสียหายแก่ตัวที่ชี้ แนะนำต่อไปเป็นการใช้ตามวัตถุประสงค์ภายใต้อำนาจหน่วยงานรัฐ หรือได้รับอนุญาตจากเก็ทซ์

1 การสมัครใช้บริการของหน่วยงานภายในได้สังกัด



۱۸۳



нагбен

1.1 หน่วยงานภายใต้สังกัด

กรอกแบบฟอร์ม คำขอเพิ่มหน่วยงานภายใต้สังกัด (ก-2)

พร้อมแนบ

- ✓ สำเนาบัตรข้าราชการ (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

หน้า ๑

- ✓ สำเนาบัตรประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากการมุ่งให้กระทำการแทนภายใต้หน่วยงานได้สังกัด

และ ของผู้ประสานงาน

ໜັກ 2

เอกสารรายบัญชี เป็นเจ้าของทรัพย์สินของบริษัท มีรายการใหญ่ จำนวน (บาท) หรือเดือน และรายรับรายจ่ายที่สำคัญ ทำหน้าที่เป็นค่าใช้จ่ายของบริษัท ไม่ว่าล้วนหนึ่งล้านบาท หรือมากกว่าหนึ่งล้านบาท ก็ต้องบันทึกไว้ในเอกสารรายบัญชี แต่ถ้าเป็นรายการที่สำคัญน้อยกว่าหนึ่งล้านบาท ก็ไม่ต้องบันทึกไว้ในเอกสารรายบัญชี



ចំណាំ

“แบบฟอร์ม ขอเพิ่มหน่วยงาน ภายใต้สังกัด (ก-2)”

ขอสงวนสิทธิ์ไม่อนุญาตให้ก่อการค้าทางอินเทอร์เน็ตบริษัทฯ พร้อมปรับเพิ่มเป็นสองเท่า (สำหรับ
เงื่อนไขการซื้อ) หมายความว่า จัดส่งสินค้าโดยประมาณ _____ วันที่ _____ 22 กุมภาพันธ์ 2553
ลักษณะ _____ จัดส่งสินค้าโดยประมาณ _____ วันที่ _____ วันที่ _____ 22 กุมภาพันธ์ 2553
หมายความว่า ผู้ซื้อต้องชำระเงินและรับสินค้าในวันเดียวกัน แต่ถ้าสินค้าไม่พร้อมส่ง ผู้ขายต้องจัดส่งสินค้าให้เร็วที่สุดภายในวันถัดไป

หน้า 3

ເຄີຍການຂໍ້ມູນທີ່ເປັນຫຼັກສົດ ບັນດາຮາງໄທ່ ຈຳກັດ (ມກພາບ) ແລະ ເຕີເຕີເກີ ແລະ ເຕີເຕີເຈົ້າລົງເລີເຖິງ ທີ່ມີເນື້ອບຸກໂຄດໄລ້ລົງລົມແຫວ່ງເຮົາຂອະເນີດລົງເລີເຖິງ ໄປໄກ່ສາມາເໜີ່ເລັ້ນໄດ້ ແລ້ວໄກ່ສາມາເໜີ່ສຳໄດ້ໄປໃຫ້ທີ່ເອງຈະກົດຄວາມສົມບານແກ່ຕົກົງ ແນວດມີເການໃຫ້ເວົ້າເວົ້າຕົວປະລົງກຳກັນໃນຂອງນ່ວຍງານຮູ້ ອົງໄສ້ກົນອຸທາວາຈາກເທິງ

1

การสมัครใช้บริการของหน่วยงานภายใต้สังกัด



กรม



หน่วยงานย่อย

1.2 หลังจากนั้น หน่วยงานภายใต้สังกัด

ส่ง คำขอฯ และ เอกสาร (ตามข้อ 1.1) ให้ผู้มีอำนาจของกรมฯ (อธิบดี) ลงนาม

1.3 กรมฯ จัดทำ หนังสือมอบอำนาจ โดยผู้มีอำนาจของกรมฯ (อธิบดี) มอบอำนาจให้ ผู้มีอำนาจของหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทำการแทน ในเรื่องของการเปิดวงเงินชั่วคราว จัดทำ/ยกเลิกบัตร และธุรกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเท่านั้น

หน้า 5

เอกสารฉบับนี้ เป็นลักษณะของบันทึก มติครุภูมิ จ้ากต (มหาภูม) หรือเกทีซี และเกทีซีส่วนลึกที่ ห้ามมิให้บุคคลใดลอกเลียนแบบหรือเปลี่ยนแปลงลักษณะ ไม่ว่าลักษณะใด หรือผู้ใดก็ตามที่ได้รับเอกสารฉบับนี้ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ก็ตาม ห้ามนำเอกสารฉบับนี้ ไปใช้ในทางที่อาจกระทบต่อความเสียหายแก่เกทีซี เว้นแต่เป็นการใช้ตามวัตถุประสงค์ภายในหน่วยงานเรื่อง หรือได้รับอนุญาตจากเกทีซี

1

การสมัครใช้บริการของหน่วยงานภายใต้สังกัด



กรม



หน่วยงานย่อย

1.4 กรมฯ กรอกแบบฟอร์มคำขอปรับเปลี่ยนข้อมูลผู้รับการ (ก-1) เพื่อ....

- ขอปรับวงเงินรวมของกรมฯ (ถ้ามี) และ
- แจ้งจำนวนหน่วยงานภายใต้สังกัดที่จะขอเพิ่ม

กรมฯ ส่ง 1.2 , 1.3 และ 1.4 (ต้นฉบับ) ให้แก่ อธิบดี ลงนาม
หลังจากนั้น ส่งให้เกทีซี ดำเนินการ

หน้า 6

เอกสารฉบับนี้ เป็นลักษณะของบันทึก มติครุภูมิ จ้ากต (มหาภูม) หรือเกทีซี และเกทีซีส่วนลึกที่ ห้ามมิให้บุคคลใดลอกเลียนแบบหรือเปลี่ยนแปลงลักษณะ ไม่ว่าลักษณะใด หรือผู้ใดก็ตามที่ได้รับเอกสารฉบับนี้ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใด ก็ตาม ห้ามนำเอกสารฉบับนี้ ไปใช้ในทางที่อาจกระทบต่อความเสียหายแก่เกทีซี เว้นแต่เป็นการใช้ตามวัตถุประสงค์ภายในหน่วยงานเรื่อง หรือได้รับอนุญาตจากเกทีซี

ค่าของปริมาณเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมข้อมูลคุณภาพบริการ และภาระอพห่าวางแผนภายในได้สัมภับ
ของภาระให้กับการจัดตั้ง KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ (ก-1)



การท่องเที่ยว/พัฒนาฯ _____ การอนุรักษ์ฯ _____ พืชฯ _____

<input checked="" type="checkbox"/>	ขอรับเงินเดือนของ พนักพื้นที่บ้านท่า ที่ได้รับภารกิจ	
จาก 10,000,000	บาท (ห้าหมื่นบาท))
ปัจจุบัน 50,000,000	บาท (ห้าหมื่นบาท))

ช่องที่มีอย่างไรมากกว่าต้องใช้สิ่งของอยู่ในบ้านวิชาการ จึงควร.....นั้นๆ ทางที่จะช่วยให้เป็นไปได้ตามที่ต้องการ ก-2 จึงควร.....นั้นๆ และไม่ใช่เป็นสิ่งของที่อยู่นอกบ้านนี้

Digitized by srujanika@gmail.com

ชื่อ (ตัวบาร์โค้ด) ข้อมูลนี้ ใช้สำหรับการค้นหา
บาร์โค้ด รหัสบาร์โค้ดของหนังสือ วันที่ 22.03.2014 2553

53/1

ตัวอย่าง

“แบบฟอร์ม ขอปรับเปลี่ยนข้อมูล ผู้รับบริการ (ก-1)”

หน้า 7

เอกสารนี้เป็นหลักทรัพย์ของบริษัท มีค่ากรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือเก็ทซี และเก็ทซีจะส่งมาให้กับบุคคลใดบุคคลหนึ่งเดียวเท่านั้น ไม่ว่าลักษณะหน้าที่จะเป็นอย่างไร ก็ตามที่เจ้าของเอกสารนี้ได้ระบุไว้ในเอกสารนี้ หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสารนี้

2 การสมัครบัตรฯ ให้แก่ข้าราชการชายได้หน่วยงานได้สังกัด



ข้าราชการ



ជ្រើសរើស

2.1 ข้าราชการที่ใช้บัตรประจำตัวฯ ภายใต้หน่วยงานใดสังกัด

กรอกใบสมัครบัตรฯ พร้อมแนบ

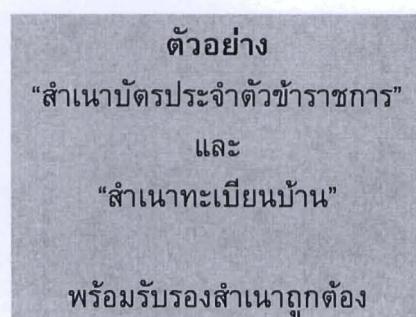
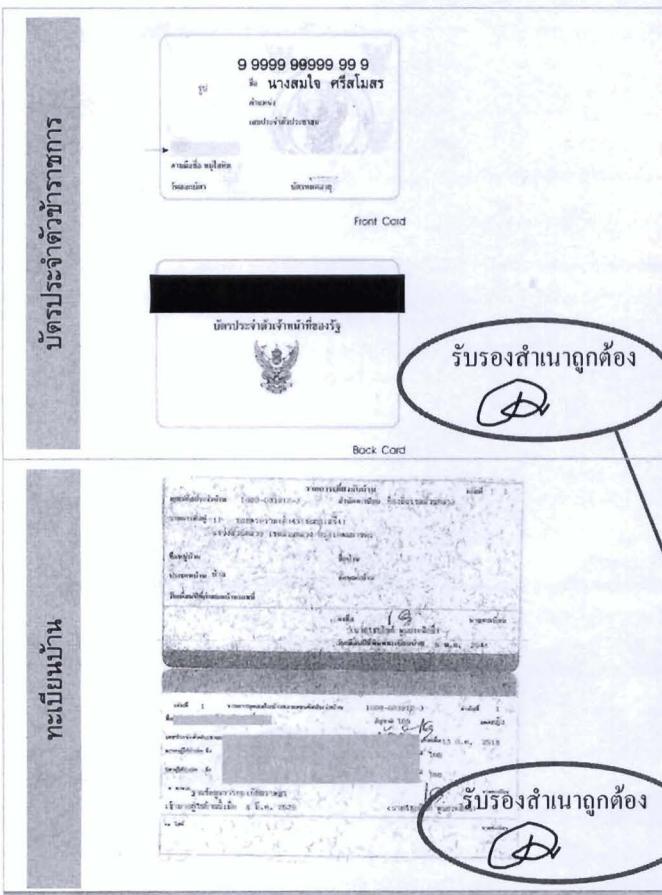
✓ สำเนาบัตรประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

๘๖

✓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้าน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

ใบสมัคร - ด้านหน้า

ใบสมัคร - ด้านหลัง



พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

ลายเซ็นต์เมืองกันที่ลงนาม

บันใบสมัครบัตรฯ

2

การสมัครบัตรฯ ให้แก่ข้าราชการภายใต้หน่วยงานใต้สังกัด



ข้าราชการ



ผู้ประสานงาน

2.1 ข้าราชการที่ใช้งบประมาณผ่านบัตรฯ ภายใต้หน่วยงานใต้สังกัด

- กรอกใบสมัครบัตรฯ พร้อม แบบ

สำเนาบัตรประชาชน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

หรือ

สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและสำเนาทะเบียนบ้าน (ลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง)

2.2 ข้าราชการ

ส่งให้ใบสมัครบัตรฯ และเอกสาร ให้ผู้ประสานงาน

2.3 ผู้ประสานงาน

กรอกแบบฟอร์ม “รายชื่อข้าราชการที่ต้องการให้อนุมัติและจัดทำบัตรฯ”

หน้า 12

เอกสารนี้ เป็นลักษณะของบัตรฯ มีค่าใช้จ่าย จำกัด (มหาชน) หรือเกินไป และเกิดความเสียหายแก่คนที่ซื้อ เนื่องจากลักษณะของบัตรฯ ไม่สามารถนำส่วนได้ไปใช้ในทางเดียวเท่านั้น แต่สามารถนำไปใช้ในทางเดียวได้ กรณีที่บัตรฯ ชำรุดเสียหาย หรือไม่สามารถใช้ได้ ให้ดำเนินการซ่อมแซมโดยเจ้าหน้าที่ หรือผู้รับผิดชอบที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่

รายชื่อข้าราชการที่ต้องการให้ “อนุมัติ และจัดทำบัตร KTC เพื่อประโยชน์ดังนี้”					
ลำดับที่	ชื่อ-นามสกุล ของข้าราชการ	ตำแหน่ง	ต้น	วงเงินการ (บาท)	หมายเหตุ
1	พงส์สมใจ ศรีสมโนรา	นักวิชาการ	ชี7	1 บาท	
2	นางแหวด้า ใจดี	นักวิชาการ	ชี7	1 บาท	
3	พายสุราษฎร์ เกิดดี	เจ้าหนนักงาน	ชี6	1 บาท	
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
รวมทั้งหมด	3				

ตัวอย่าง
แบบฟอร์ม
รายชื่อข้าราชการที่ต้องการให้
อนุมัติ และจัดทำบัตรฯ

จัดทำโดยผู้ประสานงาน
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

รายการเบิกบัญชี (ผู้ประสานงานของหน่วยงานที่จัดทำบัตรฯ ให้บริการ)	ลงชื่อ
นายสุรศักดิ์ วิชโตรพัช	
รหัสบัตรประชาชน นางคล่องถม วิชโตรพัช โทร 0 2590 3073 ลงวันที่ 22 ก.ค. 2553	ลงวันที่
ลงวันที่ 22 ก.ค. 2553	
ผู้รับมอบอำนาจของ หน่วยงานภายใต้สังกัด	
ผู้ประสานงานของ หน่วยงานภายใต้สังกัด	

ผู้รับมอบอำนาจของ
หน่วยงานภายใต้สังกัด

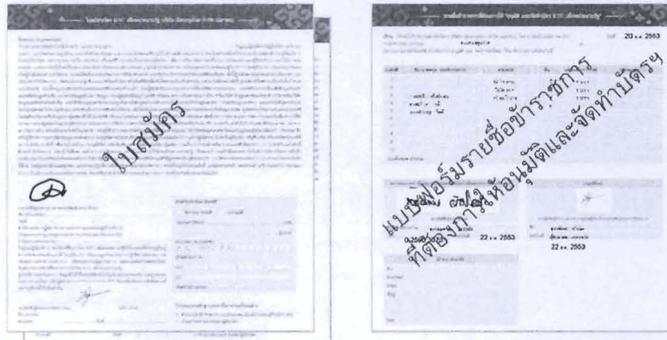
หน้า 13

เอกสารนี้ เป็นลักษณะของบัตรฯ มีค่าใช้จ่าย จำกัด (มหาชน) หรือเกินไป และเกิดความเสียหายแก่คนที่ซื้อ เนื่องจากลักษณะของบัตรฯ ไม่สามารถนำไปใช้ในทางเดียวเท่านั้น แต่สามารถนำไปใช้ในทางเดียวได้ กรณีที่บัตรฯ ชำรุดเสียหาย หรือไม่สามารถใช้ได้ ให้ดำเนินการซ่อมแซมโดยเจ้าหน้าที่



2.4 ผู้ประสานงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

ส่ง ใบสมัครบัตรฯ และ แบบฟอร์มรายชื่อข้าราชการที่ต้องการให้อนุมัติและจัดทำบัตรฯ



ให้ผู้มีอำนาจของหน่วยงานภายใต้สังกัด ลงนามอนุมัติ

หน้า 14

เอกสารนี้เป็นสิทธิ์ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือเก็ทซี และเก็ทซีสามารถเลือกได้โดยกลไกคลอกเส้นแบบหรือจะมีตัวเลือกที่ไม่ว่าลูกหนังสือใด หรือเม็ดลูกหนังสือใดในทางที่ต้องระบุความเสี่ยงเบิกเดือนี้ เว้นแต่เป็นการใช้งานวัสดุประสงค์ภายในห้องน้ำเพียงเรือนเดียว หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของ



2.5 ผู้ประสานงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด ส่ง...

- ✓ แบบฟอร์มรายชื่อข้าราชการที่ต้องการให้อนุมัติและจัดทำบัตรฯ (ที่ได้รับอนุมัติแล้ว)
- ✓ ใบสมัครบัตรฯ (ที่ได้รับอนุมัติแล้ว)
- ✓ สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการและทะเบียนบ้าน หรือ สำเนาบัตรประชาชน

ให้เคทีซี ทางไปรษณีย์ที่

บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

ตู้ ปณ. 1152

ปณ. นาฯ

กรุงเทพมหานคร 10112

หน้า 15

เอกสารนี้เป็นสิทธิ์ของบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือเก็ทซี และเก็ทซีสามารถเลือกได้โดยกลไกคลอกเส้นแบบหรือจะมีตัวเลือกที่ไม่ว่าลูกหนังสือใด หรือเม็ดลูกหนังสือใดในทางที่ต้องระบุความเสี่ยงเบิกเดือนี้ เว้นแต่เป็นการใช้งานวัสดุประสงค์ภายในห้องน้ำเพียงเรือนเดียว หรือได้รับอนุญาตจากเจ้าของ

2

การสมัครบัตรฯ ให้แก่ข้าราชการภายใต้หน่วยงานใต้สังกัด



2.6 หลังจากนั้น เคทีซี จะส่งบัตรฯ ให้แก่ผู้ประสานงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด ทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ภายใน 7-10 วันทำการ



หน้า 16

เอกสารฉบับนี้ เป็นลักษณะของบัตรฯ บัตรกรุงไทย จังหวัด (มหा�ชน) หรือเคทีซี และเคทีซีสามารถเลือก หานมไปรษณีย์ โคลอคอล โคลอเกลี่ยนแบบหน้าบานเมืองลิขสิทธิ์ ไม่ว่าล้วนหนึ่งล้านได้ หรือเป็นล้านหนึ่งล้านได้ไปรษณีย์ในทางที่อาจเกิดความเสี่ยงหากแก่เคทีซี เว้นแต่เป็นการใช้งานวัตถุประสงค์ภายในของหน่วยงานรัฐ หรือได้รับอนุญาตจากเคทีซี

3

การเปิดวงเงินชั่วคราว ของหน่วยงานภายใต้สังกัด



ข้าราชการ



ผู้ประสานงาน

3.1 ข้าราชการ ที่จะใช้งบประมาณผ่านบัตรฯ

ทำเรื่องขออนุมัติโครงการ และกรอก “สัญญาภัยเงินและการใช้บัตรเครดิตราชการ”
(ตามขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน)

หน้า 18

เอกสารฉบับนี้ เป็นลักษณะของบัตรฯ บัตรกรุงไทย จังหวัด (มหा�ชน) หรือเคทีซี และเคทีซีสามารถเลือก หานมไปรษณีย์ โคลอคอล โคลอเกลี่ยนแบบหน้าบานเมืองลิขสิทธิ์ ไม่ว่าล้วนหนึ่งล้านได้ หรือเป็นล้านหนึ่งล้านได้ไปรษณีย์ในทางที่อาจเกิดความเสี่ยงหากแก่เคทีซี เว้นแต่เป็นการใช้งานวัตถุประสงค์ภายในของหน่วยงานรัฐ หรือได้รับอนุญาตจากเคทีซี

พัฒนาการเรียนรู้และการใช้บัตรเกรดคิตรวมการ
ไปภาคท่าศาลา ✓ ลงในช่อง ○ ที่สังเคราะห์รวมทั้งออกข้อความให้ครบถ้วน

1988 88 11/88 no. 8 A.B. 88
Budapest
Földi Műszaki Egyetem
Budapesti Műszaki Egyetem
Budapesti Műszaki Egyetem

พัฒนาศักยภาพในการปฏิรูปอิฐนาคม
ค่าคงที่ที่มีผลต่อของกลาง

ข้อบังคับสัญญาที่ไม่ปฏิรูปตามเป้าหมายของทางราชการ แต่ต้องไปในทางให้บังคับใช้ตามที่ไว้ในสัญญา จึงเป็นภาระต่อการที่รัฐบาลดำเนินการให้บังคับใช้กับประชาชนได้ดี

ดังนี้

1. รัฐบาลจะยกเว้นภาระค่าใช้จ่ายและไม่หักภาษีเงินได้สำหรับคนงานที่รับภาระค่าใช้จ่าย
2. รัฐบาลจะใช้จ่ายเพิ่มเติมสำหรับการซื้อ / และให้เด็กติดต่อในระหว่างเด็กนักเรียนและบุตรสาว เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายของทางราชการที่รัฐบาลไม่สามารถสนับสนุนได้เพียงพอ
3. รัฐบาลจะยกเว้นภาระค่าใช้จ่ายและไม่หักภาษีเงินได้สำหรับเด็กนักเรียนที่ต้องเดินทางไกลเพื่อเข้าร่วมการแข่งขันในประเทศต่างๆ (เช่น: โอลิมปิก)

លេខា 1

ตัวอย่าง

“สัญญาจ่ายเงินและการใช้บัตรเครดิตราชการ”

จัดทำโดยข้าราชการที่จะใช้งบประมาณ

<p>พิเศษ ห้องนี้บันทึกเมื่อได้รับหนังสือ</p> <p>ลงชื่อ: _____ บันทึก _____</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้จัดฝ่าย: <input type="checkbox"/> ผู้จัดให้บริการบุคคล รับที่: / / / /</p>					
<p>แบบ (2)</p> <p>ให้ความเห็นชอบที่มีผลเมื่อลงนามด้วยตัวเอง</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ความเห็นชอบได้ จำนวน _____ บาท (_____)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ไม่ให้ความเห็นชอบได้ จำนวน _____ บาท (_____)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ให้ความเห็นชอบที่มีผลเมื่อผู้รับทราบได้ เงินทั้งหมด 1,054,820 บาท (_____)</p> <p>และมีเอกสารมาตราฐานของบุคคลที่ลงนาม หน้าที่ 1, 2, 3, 63 ลงนาม 10, 10, 53</p>			<p>คำขอที่ต้องการอนุมัติ</p> <p><input type="checkbox"/> ให้เชิญผู้เสนอให้ทราบ _____ บาท (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ให้เชิญผู้เสนอให้ทราบ _____ บาท (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้รับความเห็นชอบได้ <input type="checkbox"/> ให้เชิญผู้เสนอให้ทราบบุคคลอีกครั้ง เงินทั้งหมด 1,054,820 บาท (_____)</p> <p>และมีเอกสารมาตราฐานของบุคคลที่ลงนาม หน้าที่ 1, 2, 3, 63 ลงนาม 10, 10, 53</p> <p>หน้าที่นี้ยังคงเป็นหนังสือเดียวกับหนังสือที่ได้รับหนังสือเดียวกันที่หน้าที่ 5, ก. 7, 53 ลงชื่อ: _____ ลงวันที่ _____ (_____)</p> <p>หมายเหตุ: ผู้จัดฝ่ายที่ได้รับหนังสือเดียวกัน ดำเนินการตามที่ได้รับหนังสือเดียวกัน</p>		
<p>ลงชื่อ: _____ ลงวันที่ _____ (_____)</p> <p>คืนหนังสือเดียวกันของตน</p>					
<p>ใบอนุญาต/ใบอนุญาตหักภาษี/ใบอนุญาตหักภาษี/ใบอนุญาตหักภาษี</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> ได้รับอนุญาตหักภาษี 1,054,820 บาท ที่ได้รับหนังสือเดียวกันที่หน้าที่ 1, 2, 3, 63 ลงนาม 10, 10, 53</p> <p><input type="checkbox"/> ได้รับอนุญาตหักภาษี _____ บาท</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> หักภาษีเงินได้ที่บัญชีบานกรุงไทยและธนาคารออมสินให้กับบุคคลที่ได้รับหนังสือเดียวกัน ลงชื่อ: _____ ลงวันที่ _____ (_____)</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้จัดฝ่าย: <input type="checkbox"/> ผู้จัดให้บริการบุคคล รับที่: / / / /</p>					
<p>หมายเหตุ: (1) ยื่นขอรับอนุญาตหักภาษีแล้ว หักบัญชีจะหักต่อไป หรือหักต่อไปไม่ได้ (2) บัญชีต้องยื่นขอรับอนุญาตหักภาษีก่อนหักบัญชีแล้ว 25 วัน ถ้าหักต่อไปได้ต้องยื่นต่อ (3) ผู้จัดฝ่าย ผู้จัดให้บริการบุคคล หักบัญชีและบุคคลที่ได้รับหนังสือเดียวกันที่หน้าที่ 1, 2, 3, 63 ลงนาม 10, 10, 53</p>					
<p>หน้า 2</p>					

3

การเปิดวงเงินชั่วคราว ของหน่วยงานภายใต้สังกัด



3.1 ข้าราชการที่จะใช้งบประมาณผ่านเบ็ดรวม

ส่งเรื่องพร้อมกรอก “สัญญาขึ้นเงินและการใช้บัตรเครดิตราชการ”
ไปยังผู้ประสานงานหน่วยงานภายใต้สังกัด

3.2 ผู้ประสานงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

กรอกแบบฟอร์ม “ขอเพิ่มวงเงินชั่วคราว สำหรับบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ” และส่งให้ผู้ได้รับมอบอำนาจของหน่วยงานภายใต้สังกัด ลงนามอนุมัติ

ใบ "บัญชีเพื่อตรวจสอบรายการ" สำหรับบัตร KTC เที่ยวน้ำเงินรัชดา	
วันที่ - 5 พ.ค. 2553	จำนวนเงินบิลที่ชำระครั้งที่ 2 แล้ว (รวมเดือนนี้) จำนวนเงินที่แนบมา Customer Services ตามมูลค่าของใบเสร็จ ใบเสร็จ 0-2565-5000 กด 2 และตามที่ห้องตรวจสอบฯ ให้ 16 หลักที่อยู่ใต้บัตรนี้จะถูกใช้
โทรศัพท์ - 0-2665-5550	หมายเลขบัตร KTC ที่ออกให้คุณ
กรุณาดำเนินการท่องเที่ยวตาม ยอดเงินคงเหลือที่ได้รับ	
ในการประเมินค่าที่ต้องชำระในส่วนของบัตร KTC เพื่อเท่าน้ำเงินรัชดา ยอดเดือนนี้ไป	
<input checked="" type="checkbox"/> บัตรเดียว (1 หลัก)	ยอดคงเหลือที่ 1 รวมอยู่ที่
บัตรเดียว (1 หลัก) 431-34770-0002-1651	บิลที่ 847697658
บัตรเดียว (กดปุ่ม)	06/15 (คงเหลือของเดือน กุมภาพันธ์ คาดว่าจะได้รับในเดือน พฤษภาคม)
<input checked="" type="checkbox"/> โภคภาระประจำเดือนที่ผ่านมาที่ได้รับบัตรน้ำเงินของบัตรน้ำเงินเดือนก่อนๆ ไม่ต้องชำระซ้ำ	
วันที่บัตรออก 8 กรกฎาคม 2553 ถึง 20 กรกฎาคม 2553	
<input checked="" type="checkbox"/> บัตรเดียวที่	บัตรเดียวที่ใช้ซื้อสินค้าและบริการที่ร้านค้าที่รับบัตรน้ำเงิน
<input type="checkbox"/> บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก	บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก
<input type="checkbox"/> บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก	บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก
ค่าใช้จ่ายทั้งหมด	
1) บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก	1,023,500.00 บาท
2) บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก	31,320.00 บาท
3) บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก	บาท
4) บัตรเดียวที่ได้รับจากบุคคลภายนอก	บาท
รวมรวมค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่ได้รับ (1+2+3+4)	1,054,820.00 บาท
ผู้รับบริการและอนุญาตให้นำเสนอเงื่อนไขที่กำหนดไว้ด้านท้ายเอกสาร ทราบดีว่าการใช้บัตรน้ำเงินนี้ ไม่ใช่การลงทุนที่มีความเสี่ยง และจะต้องรับผิดชอบทุกอย่างที่เกิดขึ้น กรณีเกิดภัยคุกคาม ทรัพย์สินของบุคคลที่ได้รับบัตรน้ำเงิน ผู้รับบริการจะไม่สามารถรับผิดชอบได้เช่นเดียวกับเจ้าของบัตรน้ำเงิน ผู้รับบริการต้องรับผิดชอบทุกอย่างที่เกิดขึ้น กรณีเกิดภัยคุกคาม ที่นี่ หมายความว่าบุคคลจะต้องรับผิดชอบที่อาจได้รับเพิ่มเติมหากได้รับภัยคุกคาม แต่ไม่ได้รับเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับโดยบัตรน้ำเงิน แต่ได้รับเงินค่าใช้จ่ายที่ได้รับโดยบัตรน้ำเงิน	
การถอนเงินสด ผู้รับบริการสามารถถอนเงินสดโดยติดต่อศูนย์บริการฯ ได้ดังนี้ ชื่อ _____ ลงนาม _____ ลงวันที่ 1 ก.พ. 2553	
บัญชีเดือน วันที่ - 2 ก.พ. 2553 ยอดคงเหลือของบัตรน้ำเงินที่ได้รับบิล (คงเหลือของเดือนกุมภาพันธ์) 1) - บัตรเดียว (บานเมือง บินพาณิช) 2) - บัตรเดียว (บันราษฎร์ บินพาณิช) 3) - บัตรเดียว (บันราษฎร์ บินพาณิช) 4) - บัตรเดียว (บันราษฎร์ บินพาณิช) รวมยอดคงเหลือของบัตรน้ำเงินที่ได้รับบิล 1,054,820.00 บาท	



ตัวอย่าง

แบบฟอร์ม

.“ขอเพิ่มวงเงินชั่วคราว สำหรับบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ”

จัดทำโดยผู้ประสานงาน
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

อนุมัติโดยผู้ได้รับมอบอำนาจ
ของหน่วยงานภายใต้สังกัด

អ៊ីវា 21

เอกสารรับมันนี้ เป็นสิทธิ์ของบริษัท มัคกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือเดกที่ 2 และจะต้องชำระเงินเดือนเดือนละ เมื่อเดือนที่ ไม่ว่าล่วงหนึ่งเดือนใด หรือไม่ล่วงหนึ่งเดือนใด ก็ตามได้ไปในทางเดียวกันเดือนเดียวกันนั้นๆ หรือได้รับอนุญาตจากเดกที่ 2

3

การเปิดวงเงินชั่วคราว ของหน่วยงานภายในใต้สังกัด



3.1 ข้าราชการ ที่จะใช้งบประมาณผ่านบัตรฯ

ส่งเรื่องพร้อมกรอก “ลัญญาอีมเงินและการใช้บัตรเครดิตราชการ”

ไปยังผู้ประสานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

3.2 ผู้ประสานงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

กรอกแบบฟอร์ม “ขอเพิ่มวงเงินบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรรจ.” และ

ส่งให้ พม อ่านจากของหน่วยงานภายใต้สังกัด ลงนามอนุมัติ

3.3 ผู้ประสานงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

กรอกแบบฟอร์ม “แจ้งประกันอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง” ลงนามโดยผู้ประสานงาน

