

ด่วนมาก

ที่ กค 0405.2/ 0.89



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 ธันวาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายครุภัณฑ์น้ำมันราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายครุภัณฑ์น้ำมันราชการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการ
ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส

กระทรวงการคลัง เห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว
จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
อนุมัติให้ส่วนราชการจัดทำบัตรเติมน้ำมันราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจาก
การใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายครุภัณฑ์น้ำมันราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันราชการด้วยบัตรดังกล่าว นอกเหนือจากวิธีการชำระ
ด้วยเงินสด ฎบอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการ ไปตาม
ความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุวิทย์ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักการเงินการคลัง

กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง

โทร 0-2270-0368-9

โทรสาร 0-2270-0324

หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

1. ในหลักเกณฑ์นี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ใน กรุงเทพมหานคร หรือในส่วนภูมิภาค

“รถราชการ” หมายถึง รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการรวมถึงรถราชการอื่น ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงานและเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากงบประมาณรายจ่าย

“สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ” หมายถึง ธนาคารพาณิชย์ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิต บริษัทที่ประกอบธุรกิจน้ำมันค้าปลีก

“บัตรเติมน้ำมันรถราชการ” หมายถึง บัตรเครดิตของส่วนราชการที่ออกโดยสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่อใช้สำหรับเติมน้ำมันรถราชการ

“บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน” หมายถึง บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันที่มีธุรกรรมขายน้ำมันในประเทศ

“สถานีบริการน้ำมัน” หมายถึง สถานีที่จำหน่ายน้ำมันที่บริหารงานโดยบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน หรือบริหารโดยผู้ค้ารายย่อยที่เข้าร่วมโครงการและรับชำระค่าน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

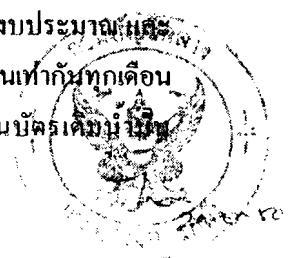
“ผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการให้นำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ไปใช้เติมน้ำมันรถราชการที่สถานีบริการน้ำมัน

“น้ำมันรถราชการ” หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใส และแก๊สเติมรถยนต์ NGV

2. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลพินิจในการพิจารณา ดังนี้

2.1 คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน เพื่อที่บริษัทฯ จะได้ไปประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ซึ่งเป็นคู่ค้าทางธุรกิจออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ 1 ใบต่อรถราชการ 1 คัน โดยมีระยะเวลาการใช้บริการไม่น้อยกว่า 1 ปี

2.2 อนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันของรถราชการ ตลอดทั้งปีงบประมาณในแต่ละแยกย่อยวงเงินการเติมน้ำมันสำหรับรถราชการแต่ละคัน โดยให้กำหนดค่าใช้จ่ายน้ำมันเท่ากันทุกเดือน สำหรับการขอวงเงินสินเชื่อ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการ



ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อผ่านบัตรเดบิตน้ำมัน
รถราชการตามที่ได้รับการอนุมัติตามวรรคก่อน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ
พิจารณาอนุมัติและแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการ เพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อผ่านบัตร ดังกล่าวได้
ทั้งนี้วงเงินสินเชื่อที่ขอเพิ่ม เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิมจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณของ
หน่วยราชการ เพื่อการดังกล่าว

2.3 แจ้งระเบียบการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรถราชการในกรณีบัตรสูญหาย หรือตกอยู่ในการ
ครอบครองของบุคคลอื่น รวมถึงแจ้งยกเลิกการใช้บัตร โดยทำเป็นหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตร
เดบิตน้ำมันรถราชการ

3. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ตำรวจจำนวนรถราชการที่มีสิทธิเดบิตน้ำมันรถราชการ

3.2 จัดทำงบประมาณจัดซื้อรวมหนึ่งปีงบประมาณ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือ
ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติ

3.3 ประมาณการการใช้น้ำมันของรถราชการแต่ละคัน ในแต่ละเดือนสำหรับการขอ
สินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับ
มอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อในวรรคก่อน
ให้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติ

3.4 จัดทำทะเบียนควบคุมบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการ และทะเบียนควบคุมค่าน้ำมัน
ให้สมบูรณ์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม
ควบคุม และตรวจสอบการใช้บัตรเดบิตน้ำมัน

3.5 เรียกคืนบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการ จากผู้ถือบัตรดังกล่าวทุกครั้งที่เสร็จสิ้นการใช้
รวมทั้งเก็บรักษาบัตร และรหัสประจำบัตร (PIN Number) ไว้ในที่ที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันบุคคลอื่น
นำบัตร ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

3.6 แจ้งระเบียบการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรถราชการทันทีเพื่อจำกัดความรับผิดชอบ ในกรณี
บัตรสูญหาย หรือตกไปอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่นและรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่
ได้รับมอบอำนาจฯ เพื่อให้มีหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการ เพื่อบริหารใช้บัตร
อย่างเป็นทางการ

4. บัตรเดบิตน้ำมันรถราชการที่สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรถราชการออกให้ถึงขณะนี้

4.1 ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตร หมายเลขทะเบียนรถบนบัตร



4.2 กำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมันที่รถราชการแต่ละคันใช้ต่อบัตร
ต่อเดือน

4.3 มีรหัสประจำบัตร (PIN Number) เพื่อใช้ในการเข้ารหัสทุกครั้งที่มีการใช้บัตร

4.4 มีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี

5. ให้ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ สำหรับรายการค่าน้ำมันรถราชการประจำ
ในสำนักงานซึ่งไม่รวมถึงรายการค่าน้ำมันรถราชการที่เกิดจากการเดินทางไปราชการ

6. ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันรถราชการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้บัตร ดังนี้

6.1 เบิกบัตรเติมน้ำมันรถราชการพร้อมรหัสประจำบัตร (PIN Number)
และลงลายมือชื่อในทะเบียนควบคุมตามข้อ 3.4 เพื่อนำไปเติมน้ำมันรถราชการตามหมายเลข
ทะเบียนรถที่ระบุไว้บนบัตรในสถานีบริการน้ำมันเป็นครั้งๆ ไป และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้นำบัตรดังกล่าว
ส่งคืนหน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการโดยเร็ว

6.2 เมื่อมีการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ให้ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่ต้องเติม
และวงเงินในบัตรที่สามารถใช้จ่ายได้ที่สถานีบริการน้ำมันก่อนเติมน้ำมันทุกครั้ง และภายหลังจาก
เติมน้ำมันแล้ว ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันนำไปบันทึกการขาย (sales slip) ที่ได้ลงลายมือชื่อไว้
เรียบร้อยแล้ว ใบกำกับภาษีพร้อมบัตรเติมน้ำมันรถราชการมอบให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้
รถราชการ

6.3 ในกรณีที่ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องหรือบัตรชำรุดทำให้ไม่สามารถ
ใช้บัตรผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์สอบถาม (call center) ของบริษัท
ผู้จำหน่ายน้ำมัน เพื่อทำการตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสารเพื่อการเติมน้ำมันพร้อมทั้ง
ออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบความถูกต้อง
และเบิกจ่ายชำระค่าน้ำมันต่อไป

7. ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการเก็บรวบรวมใบบันทึกการขาย (sales slip)
ตามข้อ 6.2 หรือเอกสารเพื่อการเติมน้ำมัน ใบเสร็จรับเงิน และใบกำกับภาษีตามข้อ 6.3 ในกรณี
ไม่สามารถใช้บัตรได้และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน เพื่อใช้ประกอบการ
ตรวจสอบรายการ และค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันแต่ละครั้ง และทำการตรวจสอบความถูกต้อง
ให้เสร็จภายในวันรุ่งขึ้นและรวบรวมส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้ฝ่ายการเงินหรือผู้รับผิดชอบบัญชี
ไม่เกิน 3 วันทำการ

8. ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการตรวจสอบรายการค่าน้ำมันรถราชการ
บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Statement of Fleet Card Account) ที่ได้รับจากสถาบันผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน



รตราชการ ในชั้นต้น เพื่อให้ทันกับระยะเวลาการเรียกเก็บหนี้ว่าเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรตราชการของส่วนรตราชการหรือไม่ และส่งให้หน่วยงานของส่วนรตราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงินงบประมาณ

9. ให้หน่วยงานของส่วนรตราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินดำเนินการภายหลังจากได้รับเอกสารตามข้อ 8 แล้ว ดังนี้

9.1 ชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการเต็มจำนวนโดยไม่มี การผ่อนชำระด้วยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการ หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนรตราชการ เพื่อให้ส่วนรตราชการจ่ายต่อให้สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการ ภายในระยะเวลาวันครบกำหนดการชำระหนี้

9.2 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และประทับตราจ่ายเงินแล้วบนเอกสารดังกล่าวทุกฉบับ และเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรตราชการ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าใช้จ่ายจากบัตรดังกล่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางรตราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

10. ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือบัตรในรายละเอียดเพื่อกระทบยอดจำนวนเงินที่เกิดจากการใช้บัตรดังกล่าวกับจำนวนเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการที่ได้รับตามข้อ 8 ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ให้สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบ และเรียกเงินคืนหากผลการตรวจสอบดังกล่าวปรากฏว่าจำนวนเงินและรายการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง เนื่องจากส่วนรตราชการได้ชำระหนี้ให้สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการเกินกว่าที่ใช้จ่ายจริง ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราชการ ให้คืนเงินส่วนที่ชำระเกินให้หน่วยงานรตราชการโดยเร็ว โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ที่ส่วนรตราชการเปิดบัญชีไว้ และให้นำส่งเงินจำนวนดังกล่าวคืนคลังประเภทเบิกเกินส่งคืน กรณีนำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณ หากการนำส่งดังกล่าวภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งคืนคลังประเภทเงินรายได้แผ่นดิน

11. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อเดือนกันยายน ผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว.ร.78 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2535



12/11/2535

12. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นนี้
ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

13. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติหรือต้องการปฏิบัติอื่นนอกเหนือจาก
หลักเกณฑ์นี้ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ

สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการต้องให้บริการเกี่ยวกับบัตรเติมน้ำมันราชการ ดังนี้

1. ออกบัตรเติมน้ำมันที่มีลักษณะ คือ
 - 1.1 เป็นบัตรเติมน้ำมันของส่วนราชการ โดยระบุชื่อหน่วยงาน และหมายเลขทะเบียนรถ
 - 1.2 เป็นบัตรที่สามารถกำหนดวงเงินการเติมน้ำมันและประเภทของน้ำมัน ต่อครั้ง ต่อวัน ต่อสัปดาห์ หรือต่อเดือน
 - 1.3 กำหนดรหัสผ่าน (Pin Number) สำหรับการใช้บัตร
 - 1.4 มีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี
2. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมบัตรรายปีและค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนกรณีสูญหายหรือเสียหายจากบริษัทจัดจำหน่ายน้ำมัน
3. จัดทำบัตรเติมน้ำมันเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ และมอบบัตรดังกล่าวให้กับส่วนราชการ
4. ระวังการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการชั่วคราวเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการของผู้ถือบัตรฯ ด้วยวาจาไว้ก่อนและรับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป
5. จัดส่งเอกสารใบแจ้งขอการใช้จ่ายบัตรฯ ของแต่ละเดือนไปยังส่วนราชการให้ทราบล่วงหน้าก่อนภายในวันที่ 10 ของเดือน เพื่อให้ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระในวันที่ 15 ของเดือน
ในกรณีวันที่ 10 ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของราชการ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือ วันเสาร์ - อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังส่วนราชการในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดทำการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถชำระค่าบริการได้ในวันที่ 15 ของเดือน
6. พัฒนาระบบการแจ้งหนี้ผ่านระบบ Online เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องหรือมูลค่าหนี้ที่ต้องชำระตามรอบบัญชีได้อย่างรวดเร็ว



7. ให้ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการว่า การเรียกเก็บเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง และหากผลการตรวจสอบพบว่าเกิดจากความผิดพลาดของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการดำเนินการขอใช้เงินจำนวนดังกล่าวคืนส่วนราชการภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จโดยโอนเงินจำนวนดังกล่าว เข้าบัญชีที่ส่วนราชการได้เปิดบัญชีและแจ้งไว้



8. คืนเงินส่วนลคที่เกิดจากการใช้น้ำมันในแต่ละเดือนให้กับส่วนราชการ โดยการนำส่วนลคดังกล่าวไปหักจากยอดสรุปค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันตามใบแจ้งค่าใช้ (fuel ticket) ทุกๆ 3 เดือนถัดไป

ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ

บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการจะต้องให้บริการ ดังนี้

1. บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน

1.1 จัดจำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดของทางราชการ

1.2 รับผิดชอบค่าธรรมเนียมบัตรรายปี และค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนให้กับสถาบันผู้ออกบัตรแทนหน่วยงานราชการ

1.3 สร้างความเข้าใจและกำหนดวิธีปฏิบัติในการรับบัตรให้แก่สถานีบริการน้ำมันที่จัดจำหน่ายน้ำมันของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมโครงการ

1.4 จัดตั้งศูนย์สอบถาม (call center) เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีที่ไม่สามารถใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ เพื่อเติมน้ำมันที่สถานีบริการได้ รวมถึงตอบข้อซักถามและหารือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

2. สถานีบริการน้ำมัน

2.1 เป็นสถานีบริการน้ำมันที่จำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันทั้งที่บริหารโดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ค้ารายย่อย

2.2 ให้การฝึกอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด

2.3 ในกรณีที่ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องหรือบัตรชำรุดทำให้ไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์สอบถาม (Call Center) ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน เพื่อการตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสารแจ้งการเติมน้ำมัน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานประกันการตรวจสอบความถูกต้องและเบิกจ่ายชำระค่าน้ำมันต่อไป



ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

บัตร์น้ำมันหมายเลข / หมายเลขทะเบียนรถ
บัตร์น้ำมันหมายเลข / วงเงินสินเชื่อต่อเดือน บาท

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- รวบรวมเพื่อส่งให้
ฝ่ายการเงินภายใน
3 วันทำการ นับจาก
วันสิ้นเดือน

