

คณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษ
ของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการให้สิทธิพิเศษแก่บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ในการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป กับส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจอื่น

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

อ้างถึง หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ต่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๙๕ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ รับทราบมติ คณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ที่กำหนดให้สิทธิพิเศษของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ในการจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป ให้แก่ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนอกเหนือจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย เป็นประเภทไม่บังคับ เพื่อให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจนอกเหนือจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยมีทางเลือกในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป และให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐถือปฏิบัติต่อไป

ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจพิจารณาแล้ว ขอเรียนข้อความเข้าใจว่า มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ เป็นการให้สิทธิพิเศษแก่บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ประเภทไม่บังคับ กล่าวคือ หากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นของรัฐ มีความประสงค์จะซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียมตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป จากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) สามารถติดต่อซื้อได้โดยตรง โดยวิธีการพิเศษหรือที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีวิธีการทำนองเดียวกัน ตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่หน่วยงานนั้นๆ ถือปฏิบัติ หรือส่วนราชการจะเลือกใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หรือตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) และด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e - bidding) แนนท้ายประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘ สำหรับรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นของรัฐ จะใช้วิธีการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุที่หน่วยงานนั้นๆ ถือปฏิบัติก็ได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

1384 031352

พ่อไปรดทรายบ่ ๑๒๓๔๕

11309 หักขาดไป ๑๐๖๒

॥ नमो भगवते वासुदेवाय ॥

ขอแสดงความนับถือ

24th March

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ประธานกรรมการพิจารณาสิทธิพิเศษ

ของหน่วยงานและรัฐวิสาหกิจ

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๑ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗-๗๑๘๕ - ๖

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กชพล ตีร์โกดาถ์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน

คดีการเบียดบังทรัพย์สินมรดก

© 2000 Blackwell Science Ltd
Journal of Internal Medicine 247: 105–112

๑๐๐.๕

เลขที่	๐๐๒๔๕
วันที่	๘ มิ.ย. ๒๕๕๑
เวลา	

๐๑๓๘๕
๑๑-๖-๒๕๕๑

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๕.๒/๐-๘๙



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส

กระทรวงการคลัง เห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๓ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อนุมัติให้ส่วนราชการจัดทำบัตรเติมน้ำมันราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันราชการด้วยบัตรดังกล่าว นอกเหนือจากวิธีการชำระด้วยเงินสด ฎบอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการ ไปตามความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอุทิศ ชิริวาทิน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักงานการเงินการคลัง

กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง

โทร ๐-๒๒๗๐-๐๓๖๘-๙

โทรสาร ๐-๒๒๗๐-๐๓๒๔

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 ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊สเติมรถยนต์ NGV

2. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ดังนี้

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

2.2 อนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันของรถราชการ ตลอดทั้งปีงบประมาณโดยให้แต่ละหน่วยงานเสนอขอวงเงินการเติมน้ำมันสำหรับรถราชการแต่ละคัน โดยให้กำหนดค่าใช้จ่ายน้ำมันเท่ากับทุกเดือนสำหรับการขอวงเงินสินเชื่อ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการ



ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมัน รรราชการตามที่ได้รับอนุมัติตามวรรคก่อน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติและแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ เพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อผ่านบัตร ดังกล่าวได้ ทั้งนี้วงเงินสินเชื่อที่ขอเพิ่ม เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิมจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณของ หน่วยราชการ เพื่อการดังกล่าว

2.3 แจ้งระงับการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการในกรณีบัตรสูญหาย หรือตกอยู่ในการ ครอบครองของบุคคลอื่น รวมถึงแจ้งยกเลิกการใช้บัตร โดยทำเป็นหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตร เติมน้ำมันราชการ

3. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้ราชการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ดำรวจจำนวนราชการที่มีสิทธิเติมน้ำมันราชการ

3.2 จัดทำงบประมาณจัดซื้อรวมหนึ่งปีงบประมาณ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติ

3.3 ประเมินการใช้น้ำมันของราชการแต่ละคัน ในแต่ละเดือนสำหรับการขอ สินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจฯพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อในวรรคก่อน ให้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

3.4 จัดทำทะเบียนควบคุมบัตรเติมน้ำมันราชการ และทะเบียนควบคุมค่าน้ำมัน ให้สมบูรณ์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้บัตรเติมน้ำมัน

3.5 เรียกคืนบัตรเติมน้ำมันราชการ จากผู้ถือบัตรดังกล่าวทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการใช้ รวมทั้งเก็บรักษาบัตร และรหัสประจำบัตร (PIN Number) ไว้ในที่ที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันบุคคลอื่น นำบัตรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

3.6 แจ้งระงับการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการทันทีเพื่อจำกัดความรับผิดชอบ ในกรณี บัตรสูญหาย หรือตกไปอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่นและรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ ได้รับมอบอำนาจฯ เพื่อให้มีหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการระงับการใช้บัตร อย่างเป็นทางการ

4. บัตรเติมน้ำมันราชการที่สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ

ดังนี้

4.1 ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตร หมายเลขทะเบียนรถบนบัตร



4.2 กำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมันที่รถราชการแต่ละคันใช้ได้ต่อเดือน
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
ทะเบียนรถที่ระบุไว้บนบัตรในสถานีสถาบันน้ำมันเป็นครั้งๆ ไป และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้นำบัตรดังกล่าว
ส่งคืนหน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการโดยเร็ว

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

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

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

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



9.1 ชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเต็มจำนวนโดยไม่มี การผ่อนชำระด้วยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ หรือจ่ายเงิน เข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายต่อให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมัน รถราชการ ภายในระยะเวลาวันครบกำหนดการชำระหนี้

9.2 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และประทับตราจ่ายเงินแล้วบนเอกสารดังกล่าวทุกฉบับ และเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเดบิตนี้ว่ามंत्रราชการ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าใช้จ่ายจากบัตรดังกล่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

10. ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือบัตรในรายละเอียดเพื่อกระทบยอดจำนวนเงินที่เกิดจากการใช้บัตรดังกล่าวกับจำนวนเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเติมน้ำมันรถราชการที่ได้รับตามข้อ 8 ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบ และเรียกเงินคืนหากผลการตรวจสอบดังกล่าวปรากฏว่าจำนวนเงินและรายการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง เนื่องจากส่วนราชการได้ชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเกินกว่าที่ใช้จ่ายจริง ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ให้คืนเงินส่วนที่ชำระเกินให้หน่วยงานราชการโดยเร็ว โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ที่ส่วนราชการเปิดบัญชีไว้ และให้นำส่งเงินจำนวนดังกล่าวคืนคลังส่งประเภทเบิกเกินส่งคืน กรณีนำส่งตอนสิ้นปีงบประมาณ หากการนำส่งดังกล่าวภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งคืนคลังส่งประเภทเงินรายได้แผ่นดิน

๑๑. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดจากราคาตลาดที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ต้องเป็นค่าใช้จ่ายล่วงเบิกข้ามปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๐๒/๒๖๖๔๖๖ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๓๕



7/10/1945

12. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นนี้
ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

13. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติหรือต้องกีดกันปฏิบัติอันเนื่องจาก
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. เรียกเก็บค่าธรรมเนียมบัตรรายปีและค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนกรณีสูญหายหรือเสียหายจากบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน
3. จัดทำบัตรเติมน้ำมันเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ และมอบบัตรดังกล่าวให้กับส่วนราชการ
4. ระบุการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการชั่วคราวเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการของผู้ถือบัตรฯ ด้วยวาจาไว้ก่อนและรับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป
5. จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฯ ของแต่ละเดือนไปยังส่วนราชการให้ทราบล่วงหน้าก่อนภายในวันที่ 10 ของเดือน เพื่อให้ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระในวันที่ 15 ของเดือน
6. พัฒนาระบบการแจ้งหนี้ผ่านระบบ Online เพื่อให้ส่วนราชการสามารถตรวจสอบความถูกต้องหรือมูลค่าหนี้ที่ต้องชำระตามรอบบัญชี ได้อย่างรวดเร็ว



7. ให้ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการว่า การเรียกเก็บเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง และหากผลการตรวจสอบพบว่าเกิดจากความผิดพลาดของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรราชการ ให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรราชการดำเนินการขอคืนเงินจำนวนดังกล่าวคืนส่วนราชการภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จสิ้นโอนเงินจำนวนดังกล่าว เข้าบัญชีที่ส่วนราชการได้เปิดบัญชีและแจ้งไว้

8. คืนเงินส่วนลดที่เกิดจากการใช้น้ำมันในแต่ละเดือนให้กับส่วนราชการ โดยการนำส่วนลดดังกล่าวไปหักจากยอดสรุปค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันตามใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Receipt) ทุกๆ 3 เดือนถัดไป



ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีสบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ

บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีสบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการจะต้องให้บริการ ดังนี้

1. บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน

- 1.1 จัดจำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดของทางราชการ
- 1.2 รับผิดชอบค่าธรรมเนียมบัตรรายปี และค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนให้กับสถาบันผู้ออกบัตรแทนหน่วยงานราชการ
- 1.3 สร้างความเข้าใจและกำหนดวิธีปฏิบัติในการรับบัตรให้แก่สถานีสบริการน้ำมันที่จัดจำหน่ายน้ำมันของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมโครงการ
- 1.4 จัดตั้งศูนย์สอบถาม (call center) เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีที่ไม่สามารถใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ เพื่อเติมน้ำมันที่สถานีสบริการได้ รวมถึงตอบข้อซักถามและหารือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ

2. สถานีสบริการน้ำมัน

- 2.1 เป็นสถานีสบริการน้ำมันที่จำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันทั้งที่บริหารโดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ค้ารายย่อย
- 2.2 ให้อการฝึกอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด
- 2.3 ในกรณีที่ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องหรือบัตรชำรุดทำให้ไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานีสบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์สอบถาม (call center) ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน เพื่อการตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสารขอการคืนน้ำมัน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและเบิกจ่ายชำระค่าน้ำมันต่อไป



หมายเหตุเรื่องระเบียบ

บัตรนี้มันหมายเลข / วงเงินกี่บาทต่อเดือน บาท



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล	
รับที่	พระนคร ๕๖๕
วันที่	๖ ต.๑๑ สค
เวลา	

ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๗๖๕๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

43

เรื่อง ข้อความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือและแผ่นพับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการ โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่จะดำเนินการไปตามความเหมาะสมและได้ถือปฏิบัติมาตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นมา ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๕๘ กรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการขยายผลการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการในส่วนของบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของส่วนราชการพบว่า ยังมีส่วนราชการบางแห่งที่เข้าใจหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการคลาดเคลื่อน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ เกิดความชัดเจนและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอความเข้าใจและแนวปฏิบัติในการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ดังนี้

๑. ให้ใช้สำหรับรถราชการรวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจภายในหน่วยงาน โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น ไม่รวมรถประจำตำแหน่งและรายการค่าน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

๒. ให้ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถลงบนบัตร ซึ่งบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ๑ ใบ ต่อรถราชการ ๑ คัน เท่านั้น

๓. ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการจัดซื้อน้ำมันรถราชการ

๔. ให้หน่วยงานทบทวนประมาณการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การขออนุมัติวงเงินสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการมีความสอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

๕. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

ਮੁਕਤ ਭਾਰਤ

คำนำ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานราชการเกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำคู่มือการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ โดยมีเนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ขั้นตอนการทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ รวมถึงข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถาบันผู้ออกบัตรฯ บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ ตลอดจนคำถาม – คำตอบ

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ จะมีส่วนช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานราชการมีความเข้าใจและสามารถใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้อย่างถูกต้อง ในอันที่จะช่วยให้การชำระค่าน้ำมันสำหรับรถยนต์ที่ใช้ในภารกิจของงานราชการมีความสะดวกคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

กรมบัญชีกลาง

มีนาคม 2558

สารบัญ

บทที่ 1 หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

1.1 วัตถุประสงค์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ	7
1.2 ประโยชน์ของการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ	7
1.3 ความหมายของคำในหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมัน รถราชการ	8
1.4 ขอบเขตการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ	9
1.5 ลักษณะของบัตรเติมน้ำมันรถราชการ	10

บทที่ 2 ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ สำหรับหน่วยงานราชการ

2.1 ขั้นตอนการทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ	12
2.2 การเตรียมตัวก่อนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ	13
2.3 ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ	15
2.4 ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร (ก่อนการชำระเงิน)	18
2.5 ขั้นตอนการเบิกจ่าย	20

บทที่ 3 ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมัน

รตราชการ

- ♦ เกี่ยวกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรตราชการ 24

บทที่ 4 ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน

และสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ

- 4.1 เกี่ยวกับบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน 28

- 4.2 เกี่ยวกับสถานีบริการน้ำมัน 29

คำถาม – คำตอบ

- ♦ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรฯ 32

- ♦ เกี่ยวกับบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันและสถานีบริการน้ำมัน 35

- ♦ เกี่ยวกับสถาบันผู้ออกบัตรฯ 37

- ♦ ประเด็นคำถามอื่นๆ 38

ภาคผนวก

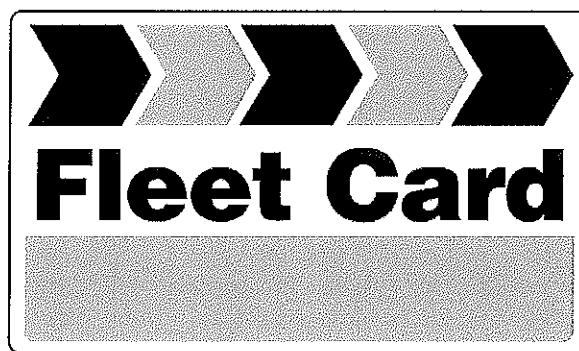
- ♦ หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0405.2/ว 89 40

- ♦ ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน 41

- ♦ ตัวอย่างใบกำกับภาษี 42

- ♦ ตัวอย่างทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรตราชการ 43

บทที่ 1



หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0405.2/ว 89
ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550



ทำไมต้องใช้ **Fleet Card**



การใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ (Fleet Card) ภายในหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันสำหรับรถยนต์ที่ใช้ในภารกิจของงานราชการ ซึ่งกระทรวงการคลังได้เพิ่มช่องทางการชำระค่าน้ำมันดังกล่าวด้วยบัตรเติมน้ำมันราชการ นอกเหนือจากวิธีแบบเดิมที่ชำระด้วยเงินสด คูปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน เพื่อให้เป็นทางเลือกของส่วนราชการที่จะพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับภารกิจของหน่วยงาน การใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ (Fleet Card) ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นมา

1.1 วัตถุประสงค์ของการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทางเลือกให้กับส่วนราชการในการเติมน้ำมันรถราชการ นอกเหนือจากการเติมน้ำมันด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน

1.2 ประโยชน์ของการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

- ❶ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ส่วนราชการให้สามารถใช้บริการได้ที่สถานีบริการน้ำมันทั่วไป
- ❷ เพื่อให้ส่วนราชการมีระบบการควบคุม และการบริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ❸ เพื่อช่วยลดภาระในการจัดทำเอกสารและการจัดเก็บเอกสารสำหรับการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานราชการ
- ❹ เพื่อช่วยให้ส่วนราชการมีระยะเวลาการชำระเงินยาวกว่าการใช้เงินสด คุปองเติมน้ำมัน หรือเงินทดรองราชการ

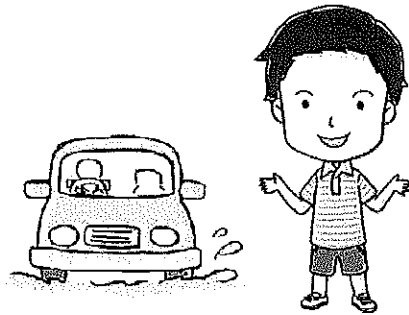
Fleet Card ช่วยให้
การบริหารงานง่ายขึ้น



ลดการทุจริตด้วย

1.3 ความหมายของคำในหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ความหมาย
ของคำในหลักเกณฑ์ฯ
มีอะไรบ้าง?



ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในกรุงเทพมหานคร หรือในส่วนภูมิภาค

รถราชการ หมายถึง รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการ รวมถึงรถราชการอื่นที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงาน และเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากงบประมาณรายจ่าย

สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ หมายถึง ธนาคารพาณิชย์ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิต บริษัทที่ประกอบธุรกิจน้ำมันค้าปลีก

บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) หมายถึง บัตรเครดิตของส่วนราชการที่ออกให้โดยสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่อใช้สำหรับเติมน้ำมันรถราชการ

บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน หมายถึง บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันที่มีธุรกรรม
ขายน้ำมันในประเทศ

สถานีบริการน้ำมัน หมายถึง สถานีที่จำหน่ายน้ำมันที่บริหารงานโดย
บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน หรือบริการโดยผู้ค้ารายย่อยที่เข้าร่วมโครงการและ
รับชำระค่าน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

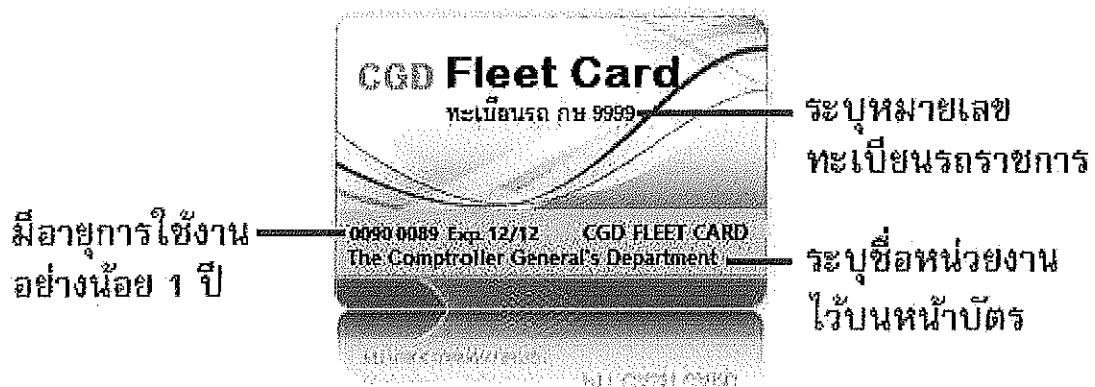
ผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการ
ให้นำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ไปใช้เติมน้ำมันรถราชการที่สถานีบริการน้ำมัน

น้ำมันรถราชการ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใส (ดีเซล/เบนซิน)
หรือแก๊สเติมรถยนต์ NGV

1.4 ขอบเขตการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

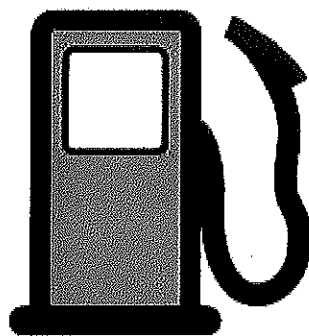
บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ใช้สำหรับรถราชการ
รวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจภายในหน่วยงาน
โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับ
ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น ไม่รวมรถประจำตำแหน่ง
และรายการค่าน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

1.5 ลักษณะของบัตรเติมน้ำมันรถราชการ



- ❶ ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถลงบนบัตร ซึ่งบัตรเติมน้ำมันรถราชการ 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน เท่านั้น
- ❷ กำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล เบนซิน NGV) ต่อบัตร ต่อเดือน เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หน่วยงาน ก. กำหนดวงเงินการใช้น้ำมันเบนซินในบัตร Fleet Card จำนวน 10,000 บาท ต่อเดือน/คัน เป็นต้น
- ❸ มีรหัสประจำบัตร (Pin Number) เพื่อใช้ในการเข้ารหัสทุกครั้งที่มีการใช้บัตร
- ❹ ให้บัตรเติมน้ำมันรถราชการมีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี

บทที่ 2

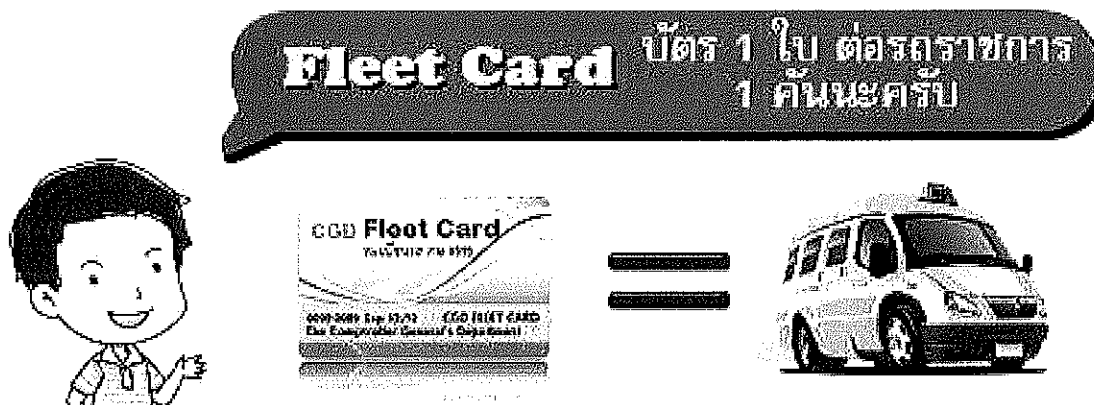


ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ สำหรับหน่วยงานราชการ

2.1 ขั้นตอนการทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ
ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ดังนี้

❶ การคัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือ
ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน เพื่อที่บริษัทจะได้
ประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ซึ่งเป็นคู่ค้าทางธุรกิจ
ให้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน และให้มีระยะเวลา
ให้บริการไม่น้อยกว่า 1 ปี



❷ ติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน หลังจากส่วนราชการได้คัดเลือก
บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหน่วยงาน
ที่ควบคุมการใช้รถ ดำเนินการติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเพื่อขอทำบัตร
Fleet Card สำหรับการใช้งานต่อไป

2.2 การเตรียมตัวก่อนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ



❶ การสำรวจจำนวนรถราชการ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ ดำเนินการสำรวจจำนวนรถยนต์ภายในหน่วยงานที่มีสิทธิ์ใช้บัตรเติมน้ำมัน ว่ามีจำนวนรถที่เข้าข่ายการใช้บัตรฯ จำนวนกี่คัน และนำข้อมูลจำนวนรถราชการที่สำรวจได้ไปจัดทำงบประมาณจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงต่อไป

❷ การจัดทำงบประมาณจัดซื้อ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ จัดทำงบประมาณการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการที่จะใช้งาน ในหนึ่งปีงบประมาณและเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณานุมัติ

❸ การประมาณการการใช้น้ำมัน ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ ประมาณการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคัน ในแต่ละเดือน เพื่อขอสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ และเสนอให้ หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณานุมัติ

4 การอนุมัติวงเงิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ อนุมัติการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการ ตลอดทั้งปีงบประมาณ และ แยกย่อยวงเงินการเติมน้ำมันสำหรับรถราชการแต่ละคัน โดยให้กำหนด ค่าใช้จ่ายน้ำมันเท่ากันทุกเดือน สำหรับการขอวงเงินสินเชื่อเพื่อให้สอดคล้อง กับการบริหารจัดการสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการต่อไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเกินวงเงินสินเชื่อ ที่ได้รับอนุมัติไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณา อนุมัติ และแจ้งให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ เพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อได้ ทั้งนี้ วงเงินสินเชื่อที่ขอเพิ่มเมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิม จะต้องไม่เกินวงเงิน งบประมาณที่หน่วยงานราชการนั้นๆ ได้รับ

ต้องทำทะเบียนคุมบัตรด้วยนะครับ

**Fleet
Card**



5 ทะเบียนควบคุมบัตร ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ ต้องจัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตรฯ และทะเบียนคุมค่าน้ำมันให้สมบูรณ์ ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ภาคผนวก) ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อใช้ในการควบคุม ติดตามและตรวจสอบการใช้บัตรฯ ในอนาคต

2.3 ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ขั้นตอนการใช้บัตร Fleet Card



- ❶** การเบิกบัตร Fleet Card ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันฯ (พนักงานขับรถ) เบิกบัตร Fleet Card พร้อมรหัสประจำบัตร (Pin Number) โดยให้ลงลายมือชื่อทุกครั้งในทะเบียนควบคุมการใช้บัตรฯ ก่อนนำไปใช้เติมน้ำมัน โดยตรวจสอบหมายเลขทะเบียนรถให้ตรงกับหมายเลขที่ระบุไว้บนบัตรทุกครั้ง
- ❷** การใช้งานบัตร Fleet Card ก่อนการใช้บัตรและเติมน้ำมันทุกครั้ง ให้ผู้ถือบัตรฯ (พนักงานขับรถ) ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่ต้องเติมและวงเงินในบัตรฯ ที่สามารถใช้จ่ายได้กับสถานีบริการน้ำมัน (ปั้มน้ำมัน) ก่อนทุกครั้ง
- ❸** หลังจากเติมน้ำมัน ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันฯ (พนักงานขับรถ) นำใบบันทึกการขาย (Sales slip) ที่ลงลายมือชื่อแล้ว หรือใบกำกับภาษีที่ผู้ถือบัตรฯ ได้รับจากสถานีบริการน้ำมัน พร้อมบัตร Fleet Card ส่งคืนให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้บัตรทุกครั้ง

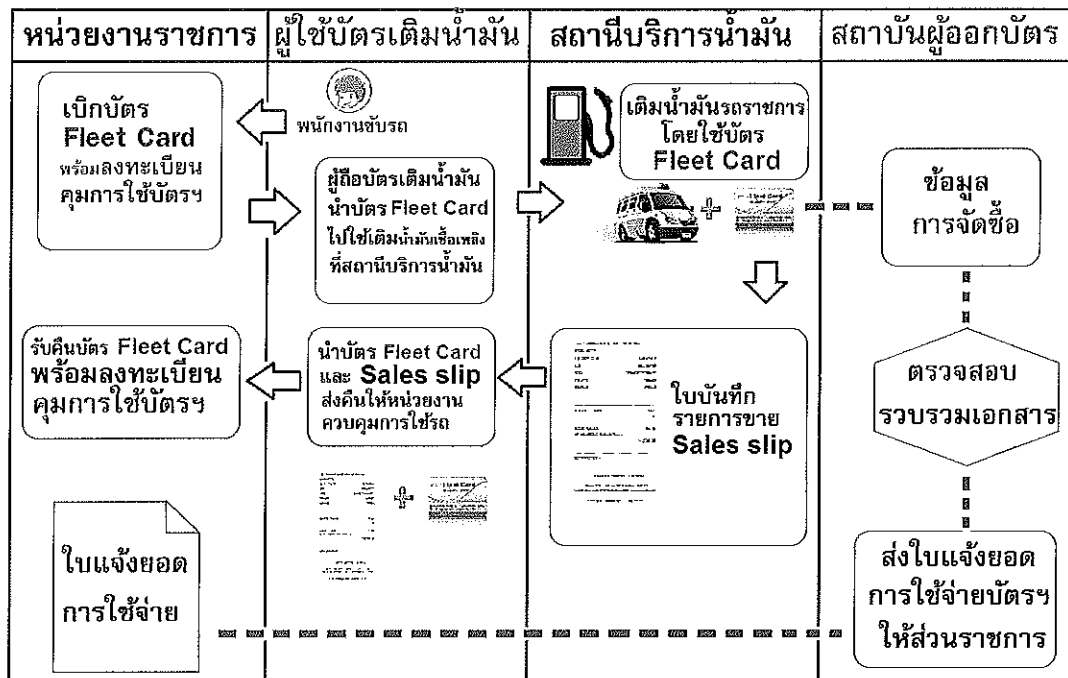
๔ การคืนบัตรเติมน้ำมันนรราชการ หลังเสร็จสิ้นการใช้งานแล้ว ให้ผู้ถือบัตรฯ (พนักงานขับรถ) คืนบัตรเติมน้ำมันนรราชการให้กับหน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถโดยเร็ว และให้หน่วยงานดังกล่าวเก็บรักษาบัตรและรหัสประจำบัตร (Pin Number) ไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันบุคคลอื่นนำบัตรฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

๕ กรณีระบบเครือข่ายขัดข้องหรือชำรุด ในการใช้บัตรฯ ทุกครั้ง หากระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องจนไม่สามารถใช้บัตร Fleet Card ผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ (Call Center) ของบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันเพื่อตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสารเพื่อการเติมน้ำมัน

ทั้งนี้ ให้สถานีบริการน้ำมันออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรฯ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบความถูกต้อง และใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายสำหรับการชำระหนี้ค่าน้ำมันต่อไป

๖ การแจ้งระงับการใช้บัตรฯ ให้ส่วนราชการเจ้าของบัตรฯ ประสานงานเบื้องต้นกับสถาบันผู้ออกบัตรฯ ทางโทรศัพท์ เพื่อระงับการใช้บัตร โดยผู้อื่นหรือในกรณีบัตรสูญหายและตกอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่น โดยให้แจ้งยกเลิกการใช้บัตรฯ เพื่อจำกัดความรับผิดชอบและทำเป็นหนังสือถึงสถาบันผู้ออกบัตรฯ เพื่อทำการขอระงับอย่างเป็นทางการในภายหลัง

ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ (Fleet Card)



2.4 ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร (ก่อนการชำระเงิน)

❶ การรวบรวมเอกสาร ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ เก็บรวบรวมใบบันทึกการขาย (Sales slip) หรือเอกสารเพื่อการเติมน้ำมัน (กรณีระบบสื่อสารตัดช่อง) หรือใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีรวมถึงเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากผู้ถือบัตรฯ เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบรายการและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเติมน้ำมันในแต่ละครั้ง

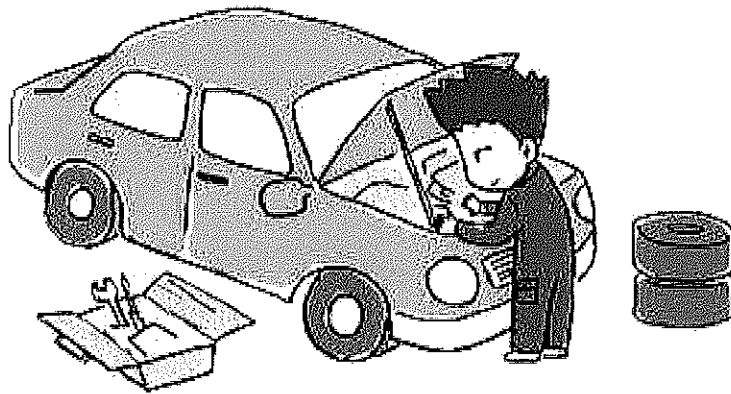
**"อย่าลืมตรวจสอบความถูกต้อง
ของเอกสารด้วยนะครับ"**

**Fleet
Card**



❷ การตรวจสอบความถูกต้อง ให้หน่วยงานควบคุมการใช้รถราชการ ตรวจสอบความถูกต้องให้แล้วเสร็จภายในวันถัดไป และรวบรวมเอกสารดังกล่าว ส่งมอบให้ฝ่ายการเงินหลังจากวันสรุปยอดบัญชี โดยไม่เกิน 3 วันทำการ

การแจ้งยอด การใช้จ่ายบัตรฯ เพื่อจ่ายชำระหนี้ ให้ใครทำ?



③ การแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฯ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถ ตรวจสอบรายการตามใบแจ้งยอดการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Statement of Fleet Card Account) ที่ได้รับจากสถาบันผู้ออกบัตรฯ เพื่อให้ทันกับระยะเวลาการเรียกเก็บหนี้ ว่าเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงจากการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของส่วนราชการหรือไม่

④ การส่งใบแจ้งยอดการใช้บัตรฯ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถ ส่งใบแจ้งยอดการใช้บัตรฯ ให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย เพื่อเบิกจ่ายชำระค่าใช้บริการให้กับสถาบันผู้ออกบัตรฯ และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

2.5 ขั้นตอนการเบิกจ่าย



❶ การชำระเงิน ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย เบิกเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเต็มจำนวนโดยไม่มีการผ่อนชำระ ด้วยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรฯ หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายต่อให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ ภายในวันครบกำหนดการชำระหนี้

❷ การเก็บหลักฐานต่างๆ ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” บนเอกสารทุกฉบับ โดยให้เก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรฯ หรือหลักฐานที่เกิดจากการชำระเงินค่าใช้บัตรฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบในอนาคต

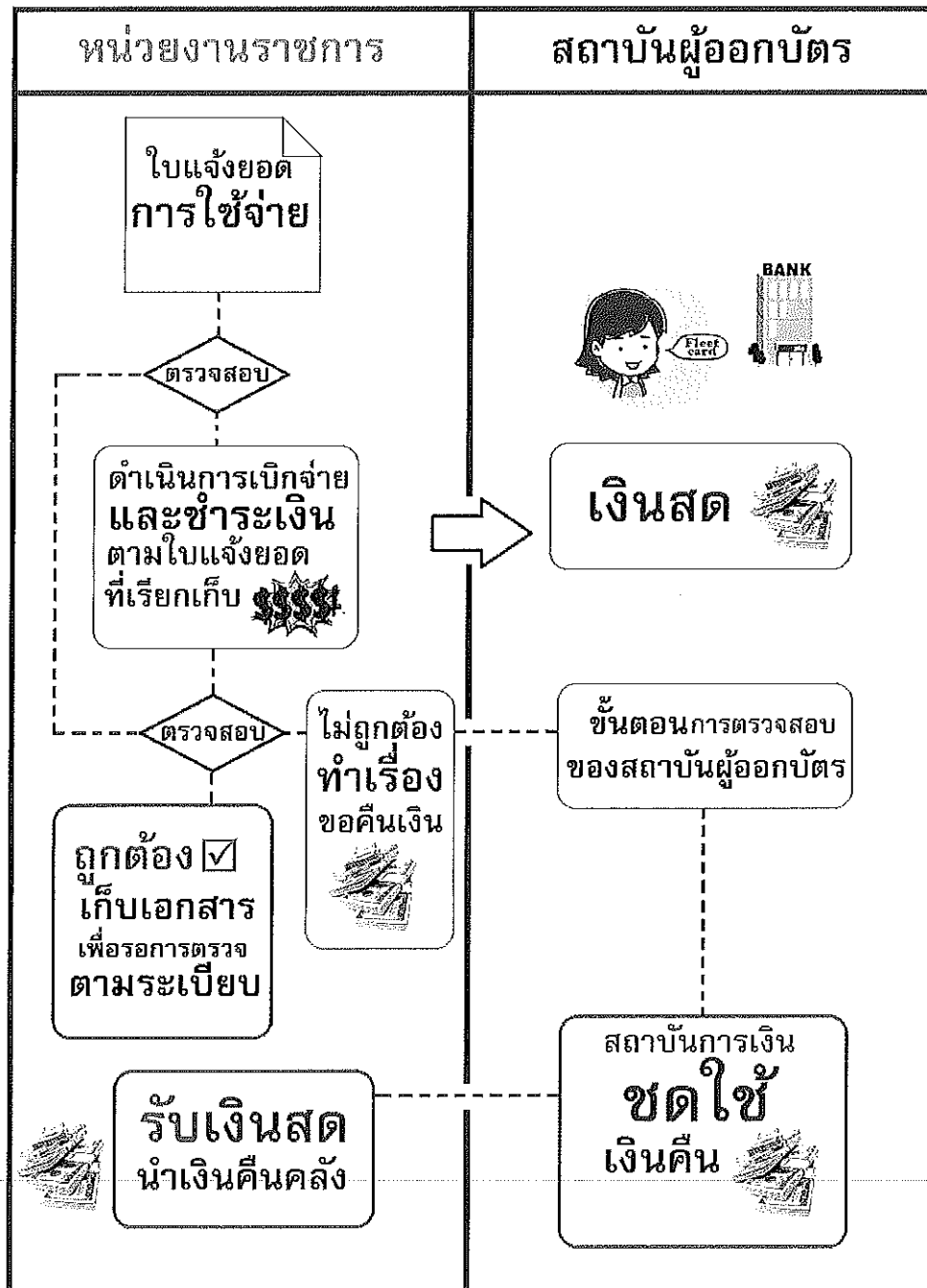
๓ การตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้นำหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือบัตรฯ โดยตรวจสอบรายละเอียด เพื่อกระทบบยอดจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรฯ กับจำนวนเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฯ ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงิน ให้แก่สถาบันผู้ออกบัตรฯ

กรณีภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า จำนวนเงินและรายการ ค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง เนื่องจากได้ชำระเกินกว่าที่ใช้จ่ายจริง ให้นำหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินทำหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรฯ ให้คืนเงิน ส่วนที่ชำระเกินให้กับหน่วยงานราชการโดยเร็ว

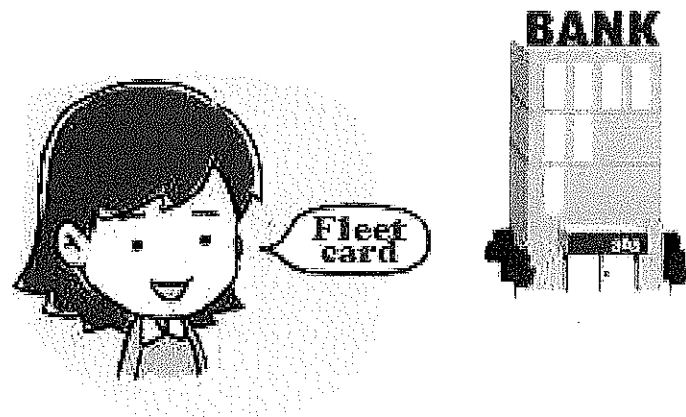
๔ การนำส่งเงิน ให้นำหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายนำส่งเงิน จำนวนดังกล่าวคืนคลัง กรณีนำส่งเงินก่อนสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็น “เบิกเกินส่งคืน” แต่หากการนำส่งเงินดังกล่าวภายหลังสิ้นปี งบประมาณให้นำส่งคืนคลังเป็น “เงินรายได้แผ่นดิน”

๕ ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อ ส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 178 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2535 ได้กำหนดไว้

ขั้นตอนการชำระค่าบริการ - การใช้บัตร Fleet Card



บทที่ 3



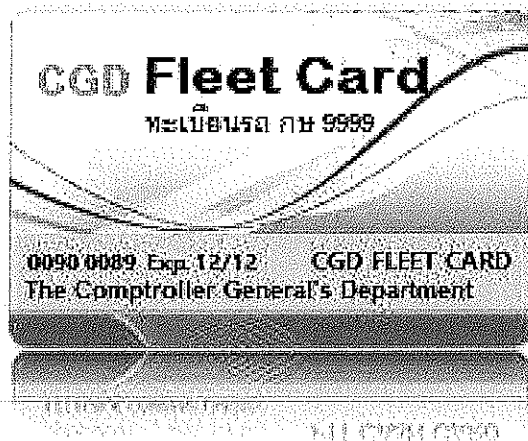
ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไข
ของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

เกี่ยวกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ

สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการต้องให้บริการเกี่ยวกับบัตร Fleet Card ดังนี้

❶ ออกบัตรเติมน้ำมันที่มีลักษณะ คือ

- ☒ เป็นบัตรเติมน้ำมันของส่วนราชการ โดยให้ระบุชื่อหน่วยงาน และหมายเลขทะเบียนรถไว้บนบัตร
- ☒ เป็นบัตรที่สามารถกำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมัน ต่อครั้ง ต่อวัน ต่อสัปดาห์ หรือต่อเดือน
- ☒ ต้องกำหนดรหัสผ่าน (Pin Number) สำหรับการใช้งาน
- ☒ มีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี



❷ เรียกเก็บค่าธรรมเนียม การใช้บัตรรายปีและค่าธรรมเนียม การออกบัตรทดแทนกรณีสูญหายหรือเสียหาย จากบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน

③ การจัดทำบัตรฯ เมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ ดำเนินการออกบัตรให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ และมอบบัตรดังกล่าวให้กับส่วนราชการ

ระงับการใช้บัตรก็ง่าย

yes!!



④ การระงับการใช้บัตรฯ ข้าราชการ ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ รับแจ้งจากส่วนราชการของผู้ถือบัตรฯ ด้วยวาจาไว้ก่อน (ตามเบอร์ Call Center ของแต่ละสถาบันฯ) แล้วจึงค่อยรับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

⑤ การจัดส่งเอกสาร ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฯ ของแต่ละเดือนไปยังส่วนราชการให้ทราบล่วงหน้าก่อนภายในวันที่ 10 ของเดือน เพื่อให้ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระค่าบริการในวันที่ 15 ของเดือน

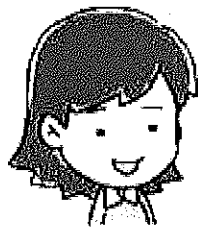
หากวันที่ 10 ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของราชการ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์ – อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังส่วนราชการในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดทำการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถชำระค่าบริการได้ในวันที่ 15 ของเดือน

๖ การแจ้งหนี้ ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ พัฒนาระบบการแจ้งหนี้ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องหรือมูลค่าหนี้ที่ต้องชำระตามรอบบัญชีได้อย่างรวดเร็ว

๗ การตรวจสอบความถูกต้อง ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการว่า การเรียกเก็บเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง และหากผลการตรวจสอบพบว่า เกิดจากความผิดพลาดของสถาบันผู้ออกบัตรฯ ให้ดำเนินการชดใช้เงินคืนส่วนราชการภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่พบข้อผิดพลาดดังกล่าว โดยให้โอนเงินเข้าบัญชีที่ส่วนราชการได้เปิดบัญชีและแจ้งไว้

๘ การคืนเงินส่วนลด ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ คืนเงินส่วนลดที่เกิดจากการใช้น้ำมันในแต่ละเดือนให้กับส่วนราชการ โดยการนำส่วนลดดังกล่าว ไปหักจากยอดสรุปค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันตามใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Statement) ทุกๆ 3 เดือนถัดไป

บทที่ 4



Fleet Card

ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไข
ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันและสถานีบริการน้ำมัน
ที่เข้าร่วมโครงการ

4.1 เกี่ยวกับบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน

บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมัน
รถราชการจะต้องให้บริการ ดังนี้

**① จัดจำหน่ายน้ำมัน และผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานตามข้อกำหนด
ของทางราชการ**

ค่าธรรมเนียมบัตรรายปีล่ะ?



② ค่าธรรมเนียม ให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าธรรมเนียมบัตรรายปี และค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนให้กับ
สถาบันผู้ออกบัตรแทนหน่วยงานราชการ

③ การสร้างความเข้าใจ ให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันสร้างความ
เข้าใจและกำหนดวิธีปฏิบัติในการรับบัตรให้แก่สถานีบริการน้ำมัน
ที่จัดจำหน่ายน้ำมันของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมโครงการ

④ การตั้งศูนย์สอบถาม ให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันจัดตั้งศูนย์
สอบถาม (Call Center) เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีที่ไม่สามารถใช้
บัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่อเติมน้ำมันที่สถานีบริการได้ รวมถึงตอบข้อซักถาม
และข้อหาหรือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

4.2 เกี่ยวกับสถานีบริการน้ำมัน

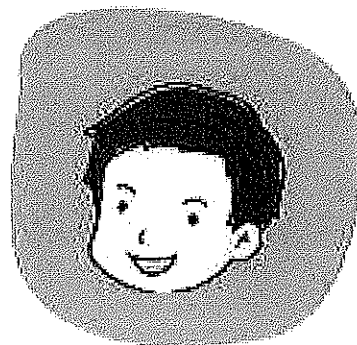


สถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ จะต้องให้บริการ ดังนี้

- ❶ เป็นสถานีบริการน้ำมันที่จำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันทั้งที่บริหารโดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ค้ารายย่อย
- ❷ ให้การฝึกอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด

③ ในกรณีที่ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องหรือบัตรชำรุด ทำให้ไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์ สอบถาม (Call Center) ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเพื่อการตรวจสอบ วงเงินและจัดทำเอกสารเพื่อการเติมน้ำมันพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงิน และใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรฯ สำหรับเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ความถูกต้องและการเบิกจ่ายชำระค่าน้ำมันต่อไป

คำถาม - คำตอบ



เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรฯ

1. คำถาม หน่วยงานสามารถมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการได้กี่ใบ ?

คำตอบ หน่วยงานสามารถมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการได้เท่ากับจำนวนรถประจำสำนักงาน โดยบัตร 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน และให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ต่วนมาก ที่ กค 0405.2/ว 89 ข้อ 3 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของส่วนราชการมีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการ ดำเนินการสำรวจจำนวนรถราชการที่มีสิทธิเติมน้ำมันรถราชการ รวมทั้งจัดทำประมาณการจัดซื้อรวมหนึ่งปีงบประมาณเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ

2. คำถาม รถประจำตำแหน่งใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้หรือไม่ ?

คำตอบ รถประจำตำแหน่งไม่สามารถใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้ เนื่องจากรถประจำตำแหน่งใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการใช้รถราชการ หมวดที่ 5 ข้อ 21 ซึ่งกำหนดว่า ผู้ใช้รถประจำตำแหน่งต้องเป็นผู้จ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงเอง ยกเว้นกรณีที่น่ารถราชการไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนอกเหนือจากหน้าที่ปกติให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ ทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการรับรองทุกครั้ง ว่าได้มีการนำรถประจำตำแหน่งไปใช้ในงานราชการจริง

3. คำถาม หน่วยงานรัฐวิสาหกิจสามารถทำบัตรเติมน้ำมันราชการได้หรือไม่ ?

คำตอบ เนื่องจากหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ ส่วนมาก ที่ กค 0405.2/ว 89 ใช้สำหรับส่วนราชการ หากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ มีความประสงค์จะใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ ก็สามารถนำหลักเกณฑ์ และขั้นตอนการใช้บัตรฯ ไปใช้เทียบเคียงได้

4. คำถาม บัตรเติมน้ำมันราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุหรือไม่ ?

คำตอบ บัตรเติมน้ำมันราชการไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ เนื่องจาก ได้รับการยกเว้นตามหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ.) 0421.3/ว 462 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2555 ข้อ 2.2 ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการสามารถเลือก ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับราชการ ตามหลักเกณฑ์และ ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องถือปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. คำถาม กรณีใช้รถราชการไปต่างจังหวัดใช้บัตรเติมน้ำมันราชการได้หรือไม่ ?

คำตอบ ถ้าการใช้รถราชการไปต่างจังหวัดเป็นการใช้รถตามภารกิจของ หน่วยงาน เช่น การไปส่งหนังสือ หรือไปตรวจราชการที่ไม่ใช่เป็นการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีนี้ ให้ใช้บัตรเติมน้ำมันราชการได้

6. คำถาม พนักงานขับรถทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการสูญหายควรทำอย่างไร ?

คำตอบ หากทราบเป็นที่แน่ชัดแล้วว่าบัตรเติมน้ำมันฯ สูญหายจริง ให้พนักงานขับรถรีบแจ้งหน่วยงานต้นสังกัดโดยด่วน และให้ส่วนราชการเจ้าของบัตรฯ ติดต่อสถาบันผู้ออกบัตรทางโทรศัพท์เพื่อระงับการใช้บัตรฯ (อายัดบัตรฯ) เพื่อป้องกันผู้ที่เก็บบัตรฯ ได้ นำไปใช้ผิดวัตถุประสงค์ และให้ทำหนังสือขอระงับอย่างเป็นทางการในภายหลัง

7. คำถาม หากหน่วยงานในส่วนภูมิภาคมีความประสงค์จะใช้บัตรเติมน้ำมันฯ จะต้องดำเนินการอย่างไร ?

คำตอบ ให้ติดต่อสถานีบริการน้ำมันและสถาบันผู้ออกบัตรได้โดยตรง ทั้งนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเพื่อที่บริษัทจะได้ประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรฯ ต่อไป โดยบัตรเติมน้ำมันฯ ที่หน่วยงานประสงค์จะใช้นั้น สามารถดำเนินการขอทำบัตรได้ 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่ได้กำหนดไว้

เกี่ยวกับบริษัทจัดจำหน่ายน้ำมันและสถานีบริการน้ำมัน

1. คำถาม กรณีเติมน้ำมันเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานีบริการน้ำมันแจ้งว่าเครื่องรูดบัตรเครดิตเสีย จะต้องดำเนินการอย่างไร ?

คำตอบ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อประสานงานกับบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน ตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรฯ ข้อ 6.3 ซึ่งกำหนดว่า ในกรณีที่ระบบขัดข้องไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อศูนย์สอบถาม (Call Center) ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน เพื่อทำการตรวจสอบวงเงิน พร้อมทั้ง ออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายค่าน้ำมันแทน Sales slip ที่จะได้รับจากเครื่องรูดบัตรในกรณีปกติ

2. คำถาม การที่หน่วยงานนำรถราชการไปเติมน้ำมันนอกพื้นที่ เช่น สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพฯ และได้นำรถราชการไปเติมน้ำมันในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี แต่สถานีบริการน้ำมันไม่สามารถใช้บัตรเติมน้ำมันฯ ได้ ทำให้พนักงานขับรถจ่ายเป็นเงินสดแทน จึงอยากให้การเติมน้ำมันฯ สามารถเติมน้ำมันนอกพื้นที่ได้ จะสามารถทำได้หรือไม่ ?

คำตอบ กรณีเติมน้ำมันนอกพื้นที่ที่สามารถทำได้ หากสถานีบริการน้ำมันที่ไปใช้บริการรับชำระด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

3. คำถาม พนักงานของสถานีบริการน้ำมัน ต้องมีการอบรมให้ความรู้เรื่องบัตร ด้วยหรือไม่เนื่องจากเกิดปัญหาล้นเกิน เช่น พนักงานของสถานีบริการน้ำมัน กดรหัสผิด ทำให้หน่วยงานเกิดความยุ่งยากในการแจ้งสถาบันผู้ออกบัตร และระบบการรูดบัตรล้มเหลวบ่อย ควรจะแก้ไขปัญหานี้อย่างไร ?

คำตอบ สถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ จะต้องฝึกอบรมพนักงาน ให้มีความเข้าใจในการใช้บัตรเติมน้ำมันนรธาการตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรฯ ข้อ 2.2 ซึ่งกำหนดว่า ให้สถานีบริการน้ำมันฝึกอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจ ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันนรธาการตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติ ตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด

เกี่ยวกับสถาบันผู้ออกบัตรฯ

1. คำถาม สถาบันผู้ออกบัตรเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือไม่ หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมให้แก่ส่วนราชการ ?

คำตอบ ค่าธรรมเนียม ให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเป็นผู้รับผิดชอบ ค่าธรรมเนียมบัตรรายปี และค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนให้กับสถาบันผู้ออกบัตรแทนหน่วยงานราชการ

2. คำถาม กรณีที่สถาบันผู้ออกบัตรฯ มอบสิทธิประโยชน์จากบัตรเติมน้ำมันรถราชการให้หน่วยงานราชการ มีแนวทางดำเนินการอย่างไร ?

คำตอบ สิทธิประโยชน์จากการใช้บัตรฯ ให้ถือเป็นสิทธิของหน่วยงาน โดยให้เทียบเคียงแนวทางการดำเนินการเหมือนสิทธิประโยชน์ของการใช้บัตรเครดิตราชการเป็นหลัก

3. คำถาม กรณีเติมน้ำมันรถราชการแล้วทำใบเสร็จหาย จะสามารถตรวจสอบยอดเงินคงเหลือในบัตรฯ ได้อย่างไร ?

คำตอบ สามารถตรวจสอบได้จากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

4. คำถาม บัตรเติมน้ำมันรถราชการ สามารถใช้ได้กับหลายสถานีบริการน้ำมันแตกต่างกันหรือไม่ เช่น ปตท. เซลล์ ?

คำตอบ ขึ้นอยู่กับการตกลงระหว่างสถาบันผู้ออกบัตรฯ กับบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันว่าจะดำเนินการอย่างไรตามความเหมาะสม

ประเด็นคำถามอื่นๆ

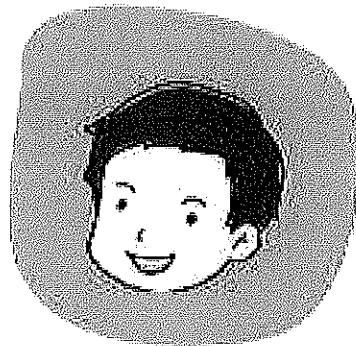
1. คำถาม การเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ หน่วยงานจะต้องเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเดียวกันกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือไม่ ?

คำตอบ สามารถเลือกใช้สถาบันผู้ออกบัตรเดียวกันกับต้นสังกัด หรือเลือกใช้ต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานที่ตั้งของแต่ละหน่วยงาน

2. คำถาม กรณีหน่วยงานราชการมีหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จะให้ส่วนกลางใช้งานบัตรเติมน้ำมันฯ ก่อนได้หรือไม่ ?

คำตอบ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของส่วนราชการว่าจะเริ่มจากส่วนกลางก่อน หรือจะให้ใช้ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดทั้งหมด

ภาคผนวก



กรมการคลัง

ที่ กค 0405.27/ค. 34



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 ถนน 10400

18 ธันวาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายเงินน้ำมันนํ้ามันราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายเงินน้ำมันนํ้ามันราชการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการ
ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส

กระทรวงการคลัง เห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว
จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
บัญญัติให้ส่วนราชการจัดทำบัตรเติมน้ำมันนํ้ามันราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจาก
การใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายเงินน้ำมันนํ้ามันราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวก
ให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันนํ้ามันราชการด้วยบัตรดังกล่าว นอกเหนือจากรีการชำระ
ด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาแล้วเห็นควร ไปตาม
ความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติสิ่งเหล่านี้ที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิทย์ ธรรมราชกิจ)

ผู้อำนวยการกรมการคลัง

ด้วยข้าพเจ้าได้รับคำสั่งจากนายพลเอกเปรม ติณสูลานนท์

กรมบัญชีกลาง

สำนักงานเงินการคลัง

กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง

โทร 0 2270 0368-9

โทรสาร 0 2270-0324

ตัวอย่างใบเสร็จรับเงิน		
555 VIPHAVADEE RD. JATUJAK		
BKK. 10900		
T.O-2537-2141		THANKS
TID		123456789
MID		000001503000035
TRACE		000003
BATCH		000001
เลขที่อ้างอิงใบเสร็จ	.REF No.	123456789012
วัน/เดือน/ปี/เวลา	01/01/12	20:00:59
FLEET CARD Sale		
เลขที่บัตร fleet card	6275500028000002	S
บัตรหมดอายุ	EXPIRY	06/06
APPR CODE :		12345
AVAILABLE BALANCE :		
ยอดเงินคงเหลือ	BHT / LTR	*4,500.00
ยอดเงินที่เติมครั้งนี้	TOTAL BHT	*1,000.00
SIGNATURE :		
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร		
CGD COMPANY LIMITED		
I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT GOOD SERVICE AND AGREE TO PAY TOTAL AMOUNT		
*****CUSTOMER COPY*****		

ตัวอย่างใบกำกับภาษี

TAX INVOICE / RECEIPT		
NAME & ADDRESS		
PTT HEAD OFFICE		
555 VIPHAVADEE RD. JATUJAK		
BKK. 10900		
TAX ID	123456789	
TAX INVOICE NO.	0000030	
01/01/05	20:00:59	

ULG 95		
AMOUNT	BHT	*1,000.00
BHT/LTR.		*40.00
LTR (S)		*25.00
VAT		*65.42
TOTAL	BHT	*934.58
CAR LICENSE		
	กข9999	← หมายเลขทะเบียนรถ
ODOMETER (KM)	000480100	← เลขที่ไมล์
CUST. NAME & ADDRESS		

ABC COMPANY LIMITED		
12 MOO 8 CHAENGWATTANA ROAD		
TUNGSONGHONG LAKSI BANGKOK		
10002		
Tel. 02-506-1234		
[ต้นฉบับ]		

ตัวอย่างทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

หมายเลขทะเบียนรถ

บัตรน้ำมันหมายเลข / วงเงินซื้อต่อเดือน บาท

วัน/เดือน/ปี	เบิกบัตร สิ้นบัตร	ชื่อ – สกุลผู้ใช้บัตร	เลขที่โฉนดรถ	จำนวนเงิน		รายละเอียด		เลขที่ใบบันทึก รายการขาย (Sale slip)	หมายเหตุ
				ยอดเดิม	คงเหลือ	รับบัตร	คืนบัตร		
									- รวบรวมเพื่อส่งให้ ฝ่ายการเงินภายใน 3 วันทำการ นับจากวันสิ้นเดือน

ขอขอบคุณ

ภาพประกอบ โดย “มลแมน”

www.monmantoon.com