



กองคลัง งานบริหารพัสดุ
โทร. 8+49+6162-3 โทร 8+49+6166

ที่ ศธ 0517/ ๖749

วันที่ 25 กันยายน 2557

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายน้ำมันรถราชการ โดยใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ(Fleet Card)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

ด้วยกรมบัญชีกลาง ได้ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ(Fleet Card) เนื่องจากเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบตามหนังสือเวียน ของ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กวพ) 0421.3/ว 462 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2555 เรื่อง แนวทางปฏิบัติ ในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบหนังสือ กระทรวงการคลัง ค่วนมาก ที่ กค 0805.2/ว 89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้ บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) โดยหากหน่วยงานเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันโดยใช้บัตรเติมน้ำมันรถ ราชการ (Fleet Card) แทนการเติมน้ำมันรถด้วยเงินสด หรือเครดิต(เงินเชื่อ) ก็ไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และไม่ต้องทำรายงานขอซื้อ แต่ยังคง ควบคุมการใช้รถราชการ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. 2523 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม

มหาวิทยาลัยมหิดล ได้มีหนังสือเวียน เมื่อวันที่ 1 กันยายน 2557 แจ้งส่วนงานต่างๆ เพื่อทราบ และ เห็นควรให้ส่วนงานที่มีรถราชการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) แทนการเติมน้ำมันรถด้วยเงินสด และเครดิต(เงินเชื่อ) ในกรณี มหาวิทยาลัยมหิดล จึงขอกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถ ราชการ (Fleet Card) ให้กับหน่วยงานของสำนักงานอธิการบดี ถือปฏิบัติเป็นไปแนวทางเดียวกันดังนี้

1. ให้กอง/ศูนย์/โครงการ/สถาบัน จัดทำทะเบียนรถราชการที่มีสิทธิ์เติมน้ำมันรถจากเงินราชการ พร้อมประมาณการค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำมันรถราชการรวมทั้งปีงบประมาณ(ประจำวันที่ 1 ตุลาคม - 30 กันยายน) ที่ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) เสนอรองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสินทรัพย์ผ่านรอง อธิการบดีในกำกับเพื่อพิจารณาขออนุมัติในหลักการวงเงินค่าใช้จ่ายน้ำมันรถราชการ

2. เมื่อธนาคารส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินแต่ละเดือน ให้แต่ละกอง/ศูนย์/โครงการ/สถาบัน ดำเนินการ ดังนี้

2.1 ยืมเงินทรองจ่ายที่กองคลัง หรือใช้เงินยืมของหน่วยงาน เพื่อไปชำระเงินให้แก่ธนาคาร ผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ภายในวันที่ 25 ของเดือนถัดไป

2.2 แจ้งไปยังหน่วยงานที่มียอดการใช้น้ำมันรถราชการเพื่อดำเนินการตรวจสอบยอดการใช้ และสรุปยอดจำนวนเงินที่ใช้ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อจัดทำหนังสือเสนอรองอธิการบดี

ในกำกับ.../

ในกำกับ (ตามคำสั่ง มอบอำนาจ ที่ 5082/2551 สั่ง ณ วันที่ 30 ธันวาคม 2551: วงเงินอนุมัติเบิกจ่ายไม่เกิน 1 ล้านบาท) เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำมันรถราชการเดือนละหนึ่งครั้ง โดยให้มีเอกสารประกอบการขออนุมัติดังนี้

2.2.1 สำเนาหนังสือขออนุมัติในหลักการวงเงินค่าใช้จ่ายน้ำมันรถราชการ

2.2.2 ใบสั่งจ่ายน้ำมัน (สีเขียว) ของแต่ละหน่วยงาน

2.2.3 ใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินจากธนาคาร

2.2.4 ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี (สลิบจากเครื่องรูดหน้าปั้มน้ำมัน) ที่ใช้เติมน้ำมันรถราชการแต่ละครั้งที่ใช้บริการจากปั้มน้ำมัน พร้อมถ่ายสำเนาแต่ละฉบับแนบ เนื่องจากใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี เมื่อเก็บไว้นานๆ ตัวหนังสือในสลิบจะลบเลือนหายไปหมด

3. เมื่อรองอธิการบดีในกำกับอนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการใช้น้ำมันรถราชการในแต่ละเดือนแล้ว ให้หน่วยงานนำส่งเอกสารดังกล่าวเพื่อเบิกจ่ายเงิน (ส่งใช้เงินยืม) ที่งานบัญชี กองคลัง

4. ให้กอง/ศูนย์/โครงการ/สถาบัน ที่มีรถราชการที่มีสิทธิ์เติมน้ำมันรถจากเงินราชการเร่งดำเนินการติดต่อทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ(Fleet Card) ใหม่กับธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน) สาขาสาขลา หรือสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการอื่นที่สนใจ เพื่อขอสมัครทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ(Fleet Card) แยกใบแจ้งหนี้เป็นในนามแต่ละกอง/ศูนย์/โครงการ/สถาบัน ให้แล้วเสร็จภายในเดือนพฤศจิกายน 2557

อนึ่ง ในช่วงเปลี่ยนแปลงการดำเนินการปฏิบัติการเบิกจ่ายน้ำมันรถราชการโดยใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ(Fleet Card) ข้างต้นนี้ ในระหว่างเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน 2557 เมื่อธนาคารส่งใบแจ้งหนี้เรียกเก็บเงินแต่ละเดือน กองคลัง งานบริหารพัสดุ จะเป็นผู้แจ้งใบแจ้งหนี้และยืมเงินทดรองจ่ายเพื่อชำระค่าใช้จ่ายให้ธนาคารในภาพรวมให้แต่ละหน่วยงานไปพลางก่อน ภายหลังจากระยะเวลาดังกล่าว หน่วยงานต้องดำเนินการชำระเงินเอง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในหน่วยงานของท่านให้ถือปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติที่กำหนดข้างต้นต่อไปด้วย



(รองศาสตราจารย์วิชาญ โขครณะศิริ)

รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสินทรัพย์

ด่วนที่สุด

กค ๐๔๐๔.๕/๒๒๐๗

งานบริหารพัสดุ
รับที่ 5๖646๐
วันที่ ๖ ก.ย. ๒๕๕๗
เวลา ๗.๓๐



งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
08282
วันที่ 31 ก.ค. 2557
เวลา

มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขรับ 14101
วันที่ 30 ก.ย. 2557
เวลา 12:56

กรมบัญชีกลาง 71- กองคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๗ กรกฎาคม ๒๕๕๗

เรื่อง โครงการสัมมนา การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการ (Government Credit Card Smart Together)

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยมหิดล

กองคลังนำเรื่องเสนอขอจ่ายการคลัง
เข้า วันที่ 29 ส.ค. 2557 เวลา
ออก วันที่ 2 ก.ย. 2557 เวลา
57/12155
31 ก.ค. 2557
เวลา ๑๗

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. โครงการและกำหนดการฝึกอบรม จำนวน ๑ ชุด
- ๒. แบบตอบรับเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยกรมบัญชีกลางจะดำเนินการจัดโครงการสัมมนา การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการ (Government Credit Card Smart Together) ผู้เข้าสัมมนาประกอบด้วย บุคลากรของส่วนราชการ สำนักงานคลังเขต สำนักงานคลังจังหวัด สถาบันผู้ออกบัตร ผู้บริหารของกรมบัญชีกลางและเจ้าหน้าที่สำนักงานการเงินการคลัง จำนวน ๖๐๐ คน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติต่างๆ ในการใช้จ่ายเงินงบประมาณผ่านบัตรเครดิตราชการและบัตรเดบิตน้ำมันราชการ กำหนดสัมมนาในวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องคอนเวนชันเซ็นเตอร์ ชั้น ๔ โรงแรมรามารการ์เด้นส์ ถนนวิภาวดีรังสิต กรุงเทพมหานคร รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้วเห็นว่า โครงการดังกล่าวเป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่าน จึงขอให้จัดส่งผู้อำนวยการกองคลังหรือเทียบเท่า จำนวน ๑ ท่าน เข้าร่วมการสัมมนาดังกล่าว โดยกรอกรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ ผ่านระบบสมัครของกรมบัญชีกลาง ได้ที่เว็บไซต์ www.cgd.go.th หัวข้อ ระบบสมัครเข้ารับการฝึกอบรม ภายในวันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๗ ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นางศิริวรรณ ตั้งประเสริฐ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ นางสาวดารัตน์ เกตุกฤตย์ นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ และนางสาววงศราญ แฮมพันธ์ เจ้าหน้าที่การคลัง สพบ. โทร.๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๓ ๔๗๓๖ โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๔๘ - ๙ มือถือ ๐๘๖ ๗๕๕ ๗๕๐๐ เป็นเจ้าหน้าที่ประสานงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และจัดส่งบุคลากรเข้าร่วมการสัมมนาดังกล่าว ด้วย จะขอบคุณมาก

ขอแสดงความนับถือ

(นายพรชัย หาญยืนยงสกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

P. ๖๖
P. ๕๐๘
P. ๕๕

สถาบันพัฒนาบุคลากรด้านการคลังและบัญชีภาครัฐ

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๖๐๙ ๖๖๐๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๔๘ ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๔๙

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง(ผ่านผู้อำนวยการกองคลัง)

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้จัดโครงการสัมมนา การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการเมื่อวันที่ 6 สิงหาคม 2557 นั้น

ทางกรมบัญชีกลาง ได้ส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ(Fleet Card) เนื่องจากเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบตามหนังสือเวียนของคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ที่ กค (กพ) 0421.3/ว462 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2555 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน ประกอบหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0805.2/ว89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550 เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ(Fleet Card)

ดังนั้น หากหน่วยงานเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันโดยใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ(Fleet Card) ก็ไม่ต้องถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และ ไม่ต้องทำรายงานขอซื้อ

จึงเห็นสมควรเวียนแจ้งส่วนงานต่าง ๆ เพื่อทราบ และเห็นควรให้ส่วนงานที่มีรถราชการ ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ(Fleet Card) แทนการเติมน้ำมันรถด้วยเงินสด หรือเครดิต(เงินเชื่อ) โดยส่วนงานใดยังไม่ได้มีการทำบัตร Fleet Card ขอให้ติดต่อทางธนาคารกรุงไทยจำกัด(มหาชน) หมายเลขโทรศัพท์ 1551 กดบัตร Fleet Card(106) เพื่อขอจัดทำบัตร Fleet Card ต่อไป

ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ที่ กค0405.2/ว.89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550

ทราบ + ดำเนินการได้
[Signature]
รองอธิการบดีฝ่ายการคลัง

[Signature]
นางสาวฉวีวรรณ ลิ้มวัฒนะ
นักวิชาการพัสดุ (ผู้อำนวยการกองคลัง)

กองคลัง
งานบริหารเอกสารแจ้งแล้ว
4 ก.ย. 2557

- 1 ก.ย. 2557
ผู้อำนวยการกองคลัง

นางสาวฉวีวรรณ ลิ้มวัฒนะ
(นางสาวเยาวพา มิ่งคณะ)
นักวิชาการพัสดุ(ผู้อำนวยการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
77 ส.ค. 2557

งานบริหารเอกสารได้รับเรื่อง
3 ก.ย. 2557 เวลา 10:00