

งานบัญชีบริหารและพัฒนาระบบ
รับที่ 11849
วันที่ 13 ต.ค. 2558
เวลา.....น



วันที่ 14 ต.ค. 2558
รับที่ 15 ต.ค. 2558
เวลา 58/0720
- 5 ต.ค. 2558
เวลา 16.50

มหาวิทยาลัยมหิดล
เลขที่ 20021
รับที่ 5 ต.ค. 2558
เวลา 9.51

ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๓๑๓

กรมบัญชีกลาง 2 - กองคลัง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๖ กันยายน ๒๕๕๘

เลขที่ 58/18160
- 5 ต.ค. 2558
เวลา 14.17

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจแนวทางปฏิบัติ การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

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 กรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการขยายผลการปฏิบัติงานด้วยบัตรเครดิตราชการ ในส่วนของบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของส่วนราชการพบว่า ยังมีส่วนราชการบางแห่งที่เข้าใจหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการคลาดเคลื่อน นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการเกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ เกิดความชัดเจนและปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน จึงซ้อมความเข้าใจและแนวปฏิบัติในการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ดังนี้

๑. ให้ใช้สำหรับรถราชการรวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจภายในหน่วยงาน โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น ไม่รวมรถประจำตำแหน่งและรายการน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

๒. ให้ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถลงบนบัตร ซึ่งบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ๑ ใบ ต่อรถราชการ ๑ คัน เท่านั้น

๓. ได้รับการยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการจัดซื้อน้ำมันรถราชการ

๔. ให้หน่วยงานทบทวนประมาณการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การขออนุมัติวงเงินสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการมีความสอดคล้องกับงบประมาณที่หน่วยงานได้รับ

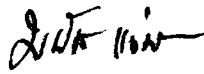
๕. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจและสามารถใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
เป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงได้จัดส่งคู่มือการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ สำหรับใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

งานบริหารพัสดุ
- 5 ต.ค. 2559

ขอแสดงความนับถือ



(นายมนัส แจ่มเวหา)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ที่ ศธ 0517.012/พด. 58/07/20

ลงวันที่ 13 ต.ค. 2559

เรื่อง ขนส่งของกรมบัญชีกลาง (ฝ่ายผู้จัดหารถยนต์)
(ฝ่ายผู้จัดหารถยนต์)

สำนักการเงินการคลัง
กลุ่มงานพัฒนาระบบการคลัง
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๑๑
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๙

- เพื่อให้รถตามกรมมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการ
แบบพกพาที่มีบัตรเติมน้ำมันรถราชการ
(Fleet Card)
- เพื่อให้รถตามกรมมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการ
สำหรับงานนอกกรม เพื่อให้รถตามกรมมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

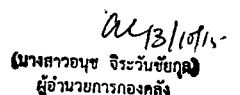


(นางศรีนวล ไซษณะ)
นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)
- 9 ต.ค. 2558

นางสาว พัดดา
(นางสาว พัดดา พัดดา)
นักวิชาการพัสดุ(ผู้ชำนาญการ)
หัวหน้างานบริหารพัสดุ กองคลัง
12 ต.ค. 2558

ทราบ **ดำเนินการได้**
14 ต.ค. 2558

รองศาสตราจารย์นายแพทย์ประดิษฐ์ สมประสงค์
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสารสนเทศ



(นางสาว พัดดา พัดดา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานบริหารเอกสารได้รับเรื่องคืน
วันที่ 15 ต.ค. 2558 เวลา 14.15 น.

ร.ป. 298/51

ด่วนมาก

ที่ กค 0405.2/ว.89



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 ธันวาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายครุภัณฑ์น้ำมันราชการ

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายครุภัณฑ์น้ำมันราชการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการ
ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส

กระทรวงการคลัง เห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว
จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
อนุมัติให้ส่วนราชการจัดทำครุภัณฑ์น้ำมันราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจาก
การใช้จ่ายครุภัณฑ์และขั้นตอนการใช้จ่ายครุภัณฑ์น้ำมันราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันราชการด้วยบัตรดังกล่าว นอกเหนือจากวิธีการชำระ
ด้วยเงินสด ฎบอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการไปตาม
ความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายชุติต 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 ที่ส่วนราชการซื้อมหรือเช่าไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงานและเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากงบประมาณรายจ่าย

“สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ” หมายถึง ธนาคารพาณิชย์ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิต บริษัทที่ประกอบธุรกิจน้ำมันค้าปลีก

“บัตรเติมน้ำมันรถราชการ” หมายถึง บัตรเครดิตของส่วนราชการที่ออกโดยสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่อใช้สำหรับเติมน้ำมันรถราชการ

“บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน” หมายถึง บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันที่มีธุรกรรมขายน้ำมันในประเทศ

“สถานีบริการน้ำมัน” หมายถึง สถานีที่จำหน่ายน้ำมันที่บริหารงานโดยบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน หรือบริหารโดยผู้ค้ารายย่อยที่เข้าร่วมโครงการและรับชำระค่าน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

“ผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน” หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการให้นำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ไปใช้เติมน้ำมันรถราชการที่สถานีบริการน้ำมัน

“น้ำมันรถราชการ” หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันไอ และแก๊สเติมรถยนต์ NGV

2. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ดังนี้

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

2.2 อนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันของรถราชการ ตลอดทั้งปีงบประมาณเพื่อแลกย่อยวงเงินการเติมน้ำมันสำหรับรถราชการแต่ละคัน โดยให้กำหนดค่าใช้จ่ายน้ำมันเท่ากับทุกเดือนสำหรับการขອງเงินสินเชื่อ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการ



ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อผ่านบัตรเดบิตน้ำมัน
รตราการตามที่ได้รับอนุมัติตามวรรคก่อน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ
พิจารณาอนุมัติและแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ เพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อผ่านบัตร ดังกล่าวได้
ทั้งนี้วงเงินสินเชื่อที่ขอเพิ่ม เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิมจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณของ
หน่วยราชการ เพื่อการดังกล่าว

2.3 แจ้งระงับการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรตราการในกรณีบัตรสูญหาย หรือตกอยู่ในการ
ครอบครองของบุคคลอื่น รวมถึงแจ้งยกเลิกการใช้บัตร โดยทำเป็นหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตร
เดบิตน้ำมันรตราการ

3. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รตราการดำเนินการ ดังนี้

3.1 สํารวจจำนวนรตราการที่มีสิทธิ์เดบิตน้ำมันรตราการ

3.2 จัดทำงบประมาณจัดซื้อรวมหนึ่งปีงบประมาณ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือ
ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

3.3 ประมาณการการใช้น้ำมันของรตราการแต่ละคัน ในแต่ละเดือนสำหรับการขอ
สินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับ
มอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อในวรรคก่อน
ให้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

3.4 จัดทำทะเบียนควบคุมบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ และทะเบียนควบคุมค่าน้ำมัน
ให้สมบูรณ์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประ โยชน์ในการติดตาม
ควบคุม และตรวจสอบการใช้บัตรเดบิตน้ำมัน

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

3.6 แจ้งระงับการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรตราการทันทีเพื่อจำกัดความรับผิด ในกรณี
บัตรสูญหาย หรือตกไปอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่นและรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่
ได้รับมอบอำนาจ เพื่อให้มีหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ ระงับการใช้บัตร
อย่างเป็นทางการ

4. บัตรเดบิตน้ำมันรตราการที่สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราการมีลักษณะ

ดังนี้

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 และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้นำบัตรดังกล่าว
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 ในกรณีที่
ไม่สามารถใช้บัตรได้และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน เพื่อใช้ประกอบการ
ตรวจสอบรายการ และค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันแต่ละครั้ง และทำการตรวจสอบความถูกต้อง
ให้เสร็จภายในวันรุ่งขึ้นและรวบรวมส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้ฝ่ายการเงินหลวงหรือฝ่ายบัญชี
ไม่เกิน 3 วันทำการ

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



รพระราชการ ในชั้นต้น เพื่อให้ทันกับระยะเวลาการเรียกเก็บหนี้ว่าเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเติมน้ำมันรพระราชการของส่วนราชการหรือไม่ และส่งให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรพระราชการ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงินงบประมาณ

9. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินดำเนินการภายหลังจากได้รับเอกสารตามข้อ 8 แล้ว ดังนี้

9.1 ชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรพระราชการเต็มจำนวน โดยไม่มีการผ่อนชำระด้วยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรพระราชการ หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายต่อให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรพระราชการ ภายในระยะเวลาวันครบกำหนดการชำระหนี้

9.2 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และประทับตราจ่ายเงินแล้วบนเอกสารดังกล่าวทุกฉบับ และเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเติมน้ำมันรพระราชการ หรือหลักฐานการชำระหนี้ค่าใช้จ่ายจากบัตรดังกล่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

10. ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือบัตรในรายละเอียดเพื่อกระทบยอดจำนวนเงินที่เกิดจากการใช้บัตรดังกล่าวกับจำนวนเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเติมน้ำมันรพระราชการที่ได้รับตามข้อ 8 ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระหนี้ให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรพระราชการ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบ และเรียกเงินคืนหากผลการตรวจสอบดังกล่าวปรากฏว่าจำนวนเงินและรายการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง เนื่องจากส่วนราชการได้ชำระหนี้ให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรพระราชการเกินกว่าที่ใช้จ่ายจริง ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรพระราชการ ให้คืนเงินส่วนที่ชำระเกินให้หน่วยงานราชการโดยเร็ว โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ที่ส่วนราชการเปิดบัญชีไว้ และให้นำส่งเงินจำนวนดังกล่าวคืนคลังประเภทเบิกเงินส่งคืน กรณีนำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณ หากการนำส่งดังกล่าวภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งคืนคลังประเภทเงินรายได้แผ่นดิน

11. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0507/ว.ค.ร.ร.น.ที่ 12 พุทธศักราช 2535



๒๐ ๖๓ ๖๐

12. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นนี้ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

13. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติหรือต้องกักบริเวณหรือกักบริเวณเจ้าหน้าที่ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



บัตรเดิมน้ำมันรถราชการ

บัตรเดิมน้ำมัน
คืออะไร?

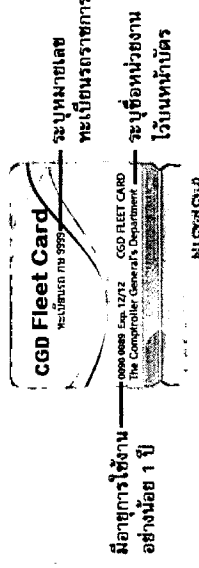


Meet Gamm

บัตรเดิมน้ำมันรถราชการ คือ บัตรประเภทองค์กรหรือนิติบุคคล (Corporate Fleet Card) ที่สถาบันผู้ออกบัตรเดิมน้ำมันฯ ร่วมกับบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันออกให้กับองค์กรหรือนิติบุคคล ได้แก่ หน่วยงานราชการ และรัฐวิสาหกิจ โดยสถาบันผู้ออกบัตรเดิมน้ำมันฯ จะเป็นผู้พิจารณาอนุมัติวงเงินเพื่อเป็นทางเลือกสำหรับองค์กรในการชำระค่าน้ำมัน นอกเหนือจากวิธีแบบเดิมที่ชำระด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0405.2/ว 89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550

ลักษณะบัตรเดิมน้ำมันรถราชการ

- 1 ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถของบัตร ซึ่งบัตรเดิมน้ำมันรถราชการ 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน เท่านั้น
- 2 กำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล เบนซิน NGV) ต่อบัตร ต่อเดือน
- 3 มีรหัสประจำบัตร (Pin Number) เพื่อใช้ในการเข้ารหัสทุกครั้งที่มีการใช้บัตร
- 4 ให้บัตรเดิมน้ำมันรถราชการต้องมีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี



บัตรเดิมน้ำมันรถราชการดีอย่างไร

“บัตรเดิมน้ำมันช่วยให้งานบริการงานง่ายขึ้น และลด การทุจริต ลงด้วย”



Meet Card

- 1 อำนวยความสะดวกให้แก่ส่วนราชการสามารถเดิมน้ำมันได้ที่สถานีบริการน้ำมันทั่วไป
- 2 ส่วนราชการจะมีระบบการควบคุมและมีการบริหารค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 3 ช่วยลดภาระในการจัดทำเอกสารและการจัดเก็บเอกสารสำหรับการควบคุมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานราชการ
- 4 ส่วนราชการจะมีระยะเวลาการชำระเงินยาวกว่าการใช้เงินสด คุปอง เดิมน้ำมัน หรือเงินตราของราชการ
- 5 ไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2535 เนื่องจากหลักเกณฑ์การใช้บัตรเดิมน้ำมันฯ (ว.89) ได้รับการยกเว้น

ขั้นตอนการจ้างรถเติมน้ำมัน

❶ การคัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน เพื่อที่บริษัท จะได้ประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันฯ ซึ่งเป็นคู่ค้าทางธุรกิจให้ออกบัตรเติมน้ำมันฯ 1 ใบ โดยรายการ 1 คัน ต่อบัตรเติมน้ำมันฯ 1 ใบ และให้มีระยะเวลาให้บริการไม่น้อยกว่า 1 ปี



❷ ติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน หลังจากส่วนราชการได้คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถ ดำเนินการติดต่อ บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเพื่อขอทำบัตร Fleet Card สำหรับการใช้งานต่อไป

ขั้นตอนการใช้จ่าย

มีขั้นตอน การใช้งาน อย่างไร?



Fleet Card

- ❶ ก่อนนำไปใช้เติมน้ำมันให้พนักงานขับรถ เบิกบัตรฯ หรือมรหัสประจำบัตรและลงลายมือชื่อ ทุกครั้งในทะเบียนควบคุมการใช้บัตรฯ
- ❷ ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่ต้องเติมและ วงเงินในบัตรฯ ที่สามารถใช้จ่ายได้ก่อนทุกครั้ง
- ❸ หลังเสร็จสิ้นการใช้งานแล้วให้พนักงาน ขับรถคืนบัตรฯ พร้อม Sales slip ให้กับหน่วยงาน ควบคุมการใช้รถเพื่อทำเรื่องเบิกต่อไป
- ❹ กรณีบัตรสูญหายให้ส่วนราชการโทร แจ้งกับสถาบันผู้ออกบัตรเพื่อระงับการใช้บัตรก่อน แล้วจึงทำการขอรหัสไปยังหน่วยงานในภายหลัง



บัตรเติมน้ำมันราชการ

Fleet Card

สะดวก โปร่งใส เพิ่มกลไกการควบคุม

CGD Fleet Card

ทะเบียนรถ กม 9999

0090 0089 Ext. 12/12 CGD FLEET CARD
The Comptroller General's Department

สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่

สำนักการเงินการคลัง กรมบัญชีกลาง
โทร. 0-2127-7551 Fax. 0-2127-7189

e-mail : pr.krm2555@gmail.com



www.facebook.com/บัตรเติมเงินราชการ กลุ่มงานพัฒนาระบบการคลัง