

ขอขอบคุณ

ภาพประกอบ โดย “มลแมน”

www.monmantoon.com

คำนำ

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

จึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ จะมีส่วนช่วยสนับสนุนให้หน่วยงานราชการมีความเข้าใจและสามารถ ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้อย่างถูกต้อง ในอันที่จะช่วยให้การชำระค่าน้ำมันสำหรับรถยนต์ที่ใช้ในการกิจของงานราชการมีความสะดวกคล่องตัวมากยิ่งขึ้น

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

ตัวอย่างทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ
หมายเลขทะเบียนรถ
บัตรน้ำมันหมายเลข / วงเงินสินเชื่อเดือนบาท

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

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	
ODOMETER (KM)	000480100	
CUST. NAME & ADDRESS		

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

← หมายถึงทะเบียนรถ

← เลขที่ไมล์

บทที่ 3 ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมัน

รตราชาการ

- ♦ เกี่ยวกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรตราชาการ 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
- ♦ ตัวอย่างทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรตราชาการ 43

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
เลขที่บัตร fleet card	FLEET CARD	Sale
บัตรหมดอายุ	6275500028000002	S
	EXPIRY	06/06
ยอดเงินคงเหลือ	APPR CODE :	12345
ยอดเงินที่เติมครั้งนี้	AVAILABLE BALANCE :	
	BHT / LTR	*4,500.00
	TOTAL BHT	*1,000.00
ลายมือชื่อผู้ถือบัตร	SIGNATURE :	
	CGD COMPANY LIMITED	
I ACKNOWLEDGE SATISFACTORY RECEIPT GOOD SERVICE AND AGREE TO PAY TOTAL AMOUNT		
*****CUSTOMER COPY*****		

ด่วนมาก

ที่ กค 0405.2/ 0-89



กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

18 ธันวาคม 2550

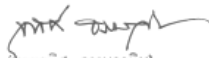
เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรดาชการ
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด
สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรดาชการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบรชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการ
ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส

กระทรวงการคลัง เห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว
จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
อนุมัติให้ส่วนราชการจัดทำบัตรเดบิตน้ำมันรดาชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจาก
การใช้บัตรตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรดาชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรดาชการด้วยบัตรดังกล่าว นอกเหนือจากวิธีการชำระ
ด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการไปตาม
ความเหมาะสมและให้อธิปไตยปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายอุทัย ธรรมวาทิน)
รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักการเงินการคลัง
กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง
โทร 0-2270-0368-9
โทรสาร 0-2270-0324

บทที่ 1



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



การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ภายในหน่วยงาน มีวัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันสำหรับรถยนต์ที่ใช้ในการกิจของงานราชการ ซึ่งกระทรวงการคลังได้เพิ่มช่องทางการชำระค่าน้ำมันดังกล่าวด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ นอกเหนือจากวิธีแบบเดิมที่ชำระด้วยเงินสด คูปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน เพื่อให้เป็นทางเลือกของส่วนราชการที่จะพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามความเหมาะสมกับการกิจของหน่วยงาน การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ได้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นมา

ภาคผนวก



ประเด็นคำถามอื่นๆ

1. คำถาม การเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ หน่วยงานจะต้องเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเดียวกันกับหน่วยงานต้นสังกัดหรือไม่ ?

คำตอบ สามารถเลือกใช้สถาบันผู้ออกบัตรเดียวกันกับต้นสังกัด หรือเลือกใช้ต่างกันได้ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของสถานที่ตั้งของแต่ละหน่วยงาน

2. คำถาม กรณีหน่วยงานราชการมีหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จะให้ส่วนกลางใช้งานบัตรเติมน้ำมันฯ ก่อนได้หรือไม่ ?

คำตอบ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของส่วนราชการว่าจะเริ่มจากส่วนกลางก่อน หรือจะให้ใช้ทุกหน่วยงานภายใต้สังกัดทั้งหมด

1.1 วัตถุประสงค์ของการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นทางเลือกให้กับส่วนราชการในการเติมน้ำมันรถราชการ นอกเหนือจากการเติมน้ำมันด้วยเงินสด คุปอง หรือใบส่งจ่ายน้ำมัน

1.2 ประโยชน์ของการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

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

Fleet Card

ช่วยให้การบริหารงานง่ายขึ้น

ลดการทุจริตด้วย



1.3 ความหมายของคำในหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ



ส่วนราชการ หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในกรุงเทพมหานคร หรือในส่วนภูมิภาค

รถราชการ หมายถึง รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการ รวมถึงรถราชการอื่นที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงาน และเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากงบประมาณรายจ่าย

สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ หมายถึง ธนาคารพาณิชย์ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิต บริษัทที่ประกอบธุรกิจน้ำมันค้าปลีก

บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) หมายถึง บัตรเครดิตของส่วนราชการที่ออกให้โดยสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่อใช้สำหรับเติมน้ำมันรถราชการ

เกี่ยวกับสถาบันผู้ออกบัตรฯ

1. คำถาม สถาบันผู้ออกบัตรเรียกเก็บค่าธรรมเนียมบัตรเติมน้ำมันรถราชการหรือไม่ หรือยกเว้นค่าธรรมเนียมให้แก่ส่วนราชการ ?

คำตอบ ค่าธรรมเนียม ให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเป็นผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียมบัตรรายปี 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

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

คำตอบ สถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ จะต้องฝึกอบรมพนักงาน ให้ความเข้าใจในการใช้บัตรเติมน้ำมันรูดชำระตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรฯ ข้อ 2.2 ซึ่งกำหนดว่า ให้สถานีบริการน้ำมันฝึกอบรมพนักงานให้ความเข้าใจ ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรูดชำระตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติ ตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด

บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน หมายถึง บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันที่มีธุรกรรมขายน้ำมันในประเทศ

สถานีบริการน้ำมัน หมายถึง สถานีที่จำหน่ายน้ำมันที่บริหารงานโดยบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน หรือบริการโดยผู้ค้ารายย่อยที่เข้าร่วมโครงการและรับชำระค่าน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการให้นำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ไปใช้เติมน้ำมันรถราชการที่สถานีบริการน้ำมัน

น้ำมันรถราชการ หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใส (ดีเซล/เบนซิน) หรือแก๊สเติมรถยนต์ NGV

1.4 ขอบเขตการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ใช้สำหรับรถราชการ รวมถึงรถยนต์ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจภายในหน่วยงาน โดยเบิกจ่ายค่าน้ำมันรถจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และใช้กับผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใสและแก๊ส NGV เท่านั้น **ไม่รวม**รถประจำตำแหน่ง และรายการค่าน้ำมันที่เกิดจากการใช้รถราชการเพื่อเดินทางไปราชการ

1.5 ลักษณะของบัตรเติมน้ำมันราชการ



- ① ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตรและหมายเลขทะเบียนรถลงบนบัตร ซึ่งบัตรเติมน้ำมันราชการ 1 ใบ ต่อรถราชการ 1 คัน เท่านั้น
- ② กำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมันเชื้อเพลิง (ดีเซล เบนซิน NGV) ต่อบัตร ต่อเดือน เช่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 หน่วยงาน ก. กำหนดวงเงินการใช้น้ำมันเบนซินในบัตร Fleet Card จำนวน 10,000 บาท ต่อเดือน/คัน เป็นต้น
- ③ มีรหัสประจำบัตร (Pin Number) เพื่อใช้ในการเข้ารหัสทุกครั้งที่มีการใช้บัตร
- ④ ให้บัตรเติมน้ำมันราชการมีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี

เกี่ยวกับบริษัทจัดจำหน่ายน้ำมันและสถานบริการน้ำมัน

1. คำถาม กรณีเติมน้ำมันเสร็จเรียบร้อยแล้ว สถานีบริการน้ำมันแจ้งว่า เครื่องรูดบัตรเครดิตเสีย จะต้องดำเนินการอย่างไร ?

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

2. คำถาม การที่หน่วยงานนาราชการไปเติมน้ำมันนอกพื้นที่ เช่น สถานที่ทำงานตั้งอยู่ในพื้นที่กรุงเทพฯ และได้นาราชการไปเติมน้ำมันในพื้นที่จังหวัดปทุมธานี แต่สถานีบริการน้ำมันไม่สามารถใช้บัตรเติมน้ำมันฯ ได้ ทำให้พนักงานขับรถจ่ายเป็นเงินสดแทน จึงอยากให้การเติมน้ำมันฯ สามารถเติมน้ำมันนอกพื้นที่ได้ จะสามารถทำได้หรือไม่ ?

คำตอบ กรณีเติมน้ำมันนอกพื้นที่สามารถทำได้ หากสถานีบริการน้ำมันที่ไปใช้บริการรับชำระด้วยบัตรเติมน้ำมันราชการ

6. คำถาม พนักงานขับรถทำบัตรเติมน้ำมันนรธการสูญหายควรทำอะไร ?

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

บทที่ 2



ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ
สำหรับหน่วยงานราชการ

2.1 ขั้นตอนการทำบัตรเติมน้ำมันราชการ

ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการ ใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ดังนี้

❶ การคัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน เพื่อที่บริษัทจะได้ ประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ ซึ่งเป็นคู่ค้าทางธุรกิจ ให้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ 1 ใบ ต่อราชการ 1 คัน และให้มีระยะเวลา ใช้บริการไม่น้อยกว่า 1 ปี



❷ ติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน หลังจากส่วนราชการได้คัดเลือกบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันแล้ว ให้หัวหน้าส่วนราชการมอบหมายหน่วยงาน ที่ควบคุมการไשרด ดำเนินการติดต่อบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเพื่อขอทำบัตร Fleet Card สำหรับการใช้งานต่อไป

3. คำถาม หน่วยงานรัฐวิสาหกิจสามารถทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการได้หรือไม่ ?

คำตอบ เนื่องจากหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้น้ำมันรถราชการค่อนข้างมาก ที่ กค 0405.2/ว 89 ใช้สำหรับส่วนราชการ หากหน่วยงานรัฐวิสาหกิจมีความประสงค์จะใช้น้ำมันรถราชการ ก็สามารถนำหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้น้ำมันรถฯ ไปใช้เทียบเคียงได้

4. คำถาม บัตรเติมน้ำมันรถราชการจะต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุหรือไม่ ?

คำตอบ บัตรเติมน้ำมันรถราชการไม่ต้องปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ เนื่องจากได้รับการยกเว้นตามหนังสือ ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค (กพ.) 0421.3/ว 462 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2555 ข้อ 2.2 ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้น้ำมันรถราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องถือปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5. คำถาม กรณีใช้รถราชการไปต่างจังหวัดใช้น้ำมันรถราชการได้หรือไม่ ?

คำตอบ ถ้าการใช้รถราชการไปต่างจังหวัดเป็นการใช้รถตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น การไปส่งหนังสือ หรือไปตรวจราชการที่ไม่ใช่เป็นการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ กรณีนี้ให้ใช้น้ำมันรถราชการได้

เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรฯ

1. คำถาม หน่วยงานสามารถมีบัตรเติมน้ำมันรถราชการได้กี่ใบ ?

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

2. คำถาม รถประจำตำแหน่งใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้หรือไม่ ?

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

2.2 การเตรียมตัวก่อนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ



❶ การสำรวจจำนวนรถราชการ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ ดำเนินการสำรวจจำนวนรถยนต์ภายในหน่วยงานที่มีสิทธิ์ใช้บัตรเติมน้ำมันว่ามีจำนวนรถที่เข้าข่ายการใช้บัตรฯ จำนวนกี่คัน และนำข้อมูลจำนวนรถราชการที่สำรวจได้ไปจัดทำงบประมาณจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงต่อไป

❷ การจัดทำงบประมาณจัดซื้อ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการจัดทำงบประมาณการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการที่จะใช้งานในหนึ่งปีงบประมาณและเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณานุมัติ

❸ การประมาณการการใช้น้ำมัน ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการประมาณการการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการแต่ละคัน ในแต่ละเดือนเพื่อขอสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ และเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณานุมัติ

๔ การอนุมัติวงเงิน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ อนุมัติการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการ ตลอดทั้งปีงบประมาณ และ แยกย่อยวงเงินการเติมน้ำมันสำหรับรถราชการแต่ละคัน **โดยให้กำหนดค่าใช้จ่ายน้ำมันเท่ากันทุกเดือน** สำหรับการขอวงเงินสินเชื่อเพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการต่อไป

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมัน **เกินวงเงินสินเชื่อ** ที่ได้รับอนุมัติไว้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ พิจารณา อนุมัติ และแจ้งให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ เพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อได้ ทั้งนี้ วงเงินสินเชื่อที่ขอเพิ่มเมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิม จะต้องไม่เกินวงเงิน งบประมาณที่หน่วยงานราชการนั้นๆ ได้รับ

ต้องทำทะเบียนคุมบัตรด้วยนะครับ

**Fleet
Card**



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

คำถาม - คำตอบ



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

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

4 การคืนบัตรเติมน้ำมันรถราชการ หลังเสร็จสิ้นการใช้งานแล้ว ให้ผู้ถือบัตรฯ (พนักงานขับรถ) คืนบัตรเติมน้ำมันรถราชการให้กับหน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถโดยเร็ว และให้หน่วยงานดังกล่าวเก็บรักษาบัตรและรหัสประจำบัตร (Pin Number) ไว้ในที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันบุคคลอื่นนำบัตรฯ ไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

5 กรณีระบบเครือข่ายขัดข้องหรือชำรุด ในการใช้บัตรฯ ทุกครั้ง หากระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องจนไม่สามารถใช้บัตร Fleet Card ผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ (Call Center) ของบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันเพื่อตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสารเพื่อการเติมน้ำมัน

ทั้งนี้ ให้สถานบริการน้ำมันออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรฯ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบความถูกต้อง และใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายสำหรับการชำระหนี้ค่าน้ำมันต่อไป

6 การแจ้งระงับการใช้บัตรฯ ให้ส่วนราชการเจ้าของบัตรฯ ประสานงานเบื้องต้นกับสถาบันผู้ออกบัตรฯ ทางโทรศัพท์ เพื่อระงับการใช้บัตร โดยผู้อื่นหรือในกรณีบัตรสูญหายและตกอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่น โดยให้แจ้งยกเลิกการใช้บัตรฯ เพื่อจำกัดความรับผิดชอบและทำเป็นหนังสือถึงสถาบันผู้ออกบัตรฯ เพื่อทำการขอระงับอย่างเป็นทางการในภายหลัง

4.2 เกี่ยวกับสถานบริการน้ำมัน



สถานบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ จะต้องให้บริการ ดังนี้

- ❶ เป็นสถานบริการน้ำมันที่จำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันทั้งที่บริหารโดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ค้ารายย่อย
- ❷ ให้การฝึกอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด

4.1 เกี่ยวกับบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน

บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมัน
รถราชการจะต้องให้บริการ ดังนี้

❶ จัดจำหน่ายน้ำมัน และผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานตามข้อกำหนด
ของทางราชการ

ค่าธรรมเนียมบัตรรายปีละ ?

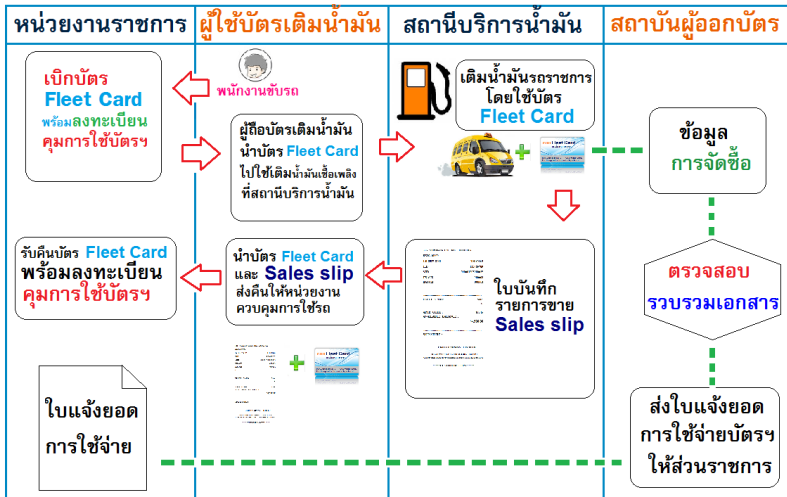


❷ ค่าธรรมเนียม ให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเป็นผู้รับผิดชอบ
ค่าธรรมเนียมบัตรรายปี และค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนให้กับ
สถาบันผู้ออกบัตรแทนหน่วยงานราชการ

❸ การสร้างความเข้าใจ ให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันสร้างความ
เข้าใจและกำหนดวิธีปฏิบัติในการรับบัตรให้แก่สถานีบริการน้ำมัน
ที่จัดจำหน่ายน้ำมันของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมโครงการ

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

ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ (Fleet Card)



2.4 ขั้นตอนการตรวจสอบเอกสาร (ก่อนการชำระเงิน)

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

"อย่าลืมตรวจสอบความถูกต้อง
ของเอกสารด้วยนะครับ"

**Fleet
Card**



❷ การตรวจสอบความถูกต้อง ให้หน่วยงานควบคุมการใช้รถราชการ ตรวจสอบความถูกต้องให้แล้วเสร็จภายในวันถัดไป และรวบรวมเอกสารดังกล่าว ส่งมอบให้ฝ่ายการเงินหลังจากวันสรุปยอดบัญชี **โดยไม่เกิน 3 วันทำการ**

บทที่ 4



ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไข
ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันและสถานีบริการน้ำมัน
ที่เข้าร่วมโครงการ

๖ การแจ้งหนี้ ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ พัฒนาระบบการแจ้งหนี้ผ่านระบบออนไลน์ เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องหรือมูลค่าหนี้ที่ต้องชำระตามรอบบัญชีได้อย่างรวดเร็ว

๗ การตรวจสอบความถูกต้อง ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการว่าการเรียกเก็บเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง และหากผลการตรวจสอบพบว่า เกิดจากความผิดพลาดของสถาบันผู้ออกบัตรฯ ให้ดำเนินการชดเชยเงินคืนส่วนราชการภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่พบข้อผิดพลาดดังกล่าว โดยให้ออนเงินเข้าบัญชีที่ส่วนราชการได้เปิดบัญชีและแจ้งไว้

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



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

④ การส่งใบแจ้งยอดการใช้บัตรฯ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถ ส่งใบแจ้งยอดการใช้บัตรฯ ให้กับหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย เพื่อเบิกจ่ายชำระค่าใช้จ่ายให้บริการให้กับสถาบันผู้ออกบัตรฯ และใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณต่อไป

2.5 ขั้นตอนการเบิกจ่าย

ขั้นตอนการเบิกจ่าย **Fleet Card**



① การชำระเงิน ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย เบิกเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ **เต็มจำนวนโดยไม่มีการผ่อนชำระ** ด้วยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรฯ หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายต่อให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ ภายในวันครบกำหนดการชำระหนี้

② การเก็บหลักฐานต่างๆ ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และประทับตรา **“จ่ายเงินแล้ว”** บนเอกสารทุกฉบับ โดยให้เก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรฯ หรือหลักฐานที่เกิดจากการชำระเงินค่าใช้บัตรฯ ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบในอนาคต

๓ การจัดทำบัตรฯ เมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ ดำเนินการออกบัตรให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ และมอบบัตรดังกล่าวให้กับส่วนราชการ

ระงับการใช้บัตรก็ง่าย



๔ การระงับการใช้บัตรฯ ชั่วคราว ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ รับแจ้งจากส่วนราชการของผู้ถือบัตรฯ **ด้วยวาจาไว้ก่อน** (ตามเบอร์ Call Center ของแต่ละสถาบันฯ) แล้วจึงค่อยรับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

๕ การจัดส่งเอกสาร ให้สถาบันผู้ออกบัตรฯ จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฯ ของแต่ละเดือนไปยังส่วนราชการให้ทราบล่วงหน้าก่อนภายในวันที่ 10 ของเดือน เพื่อให้ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระค่าบริการในวันที่ 15 ของเดือน

หากวันที่ 10 ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของราชการ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์ – อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังส่วนราชการ**ในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดทำการ** เพื่อให้ส่วนราชการสามารถชำระค่าบริการได้ในวันที่ 15 ของเดือน

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

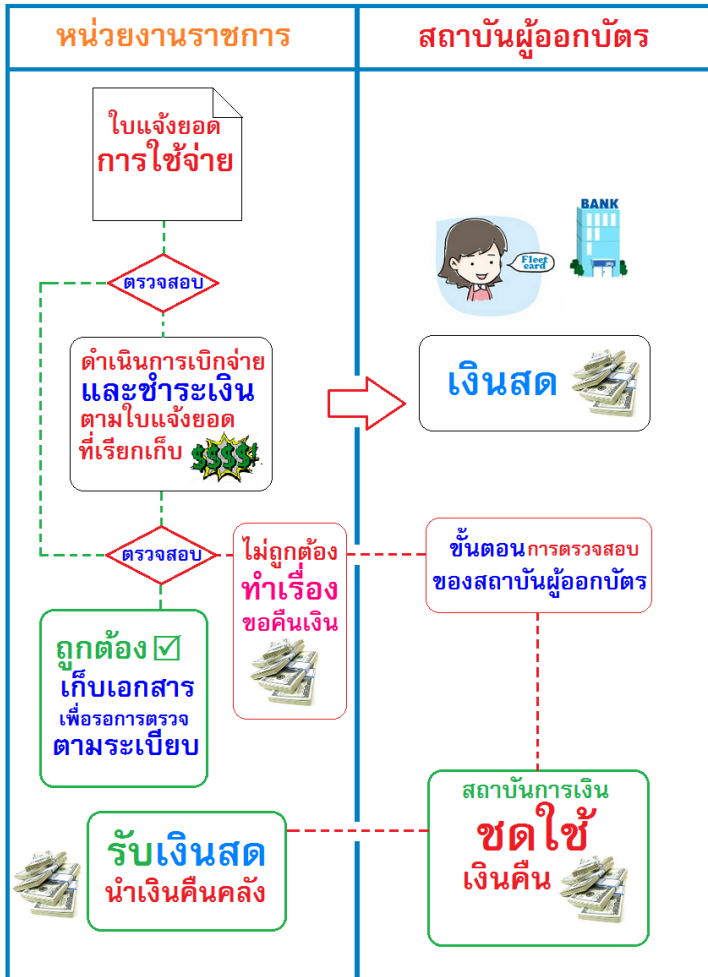
๓ การตรวจสอบเอกสารต่างๆ ให้งานงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่าย ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือบัตรฯ โดยตรวจสอบรายละเอียด เพื่อกะทบยอดจำนวนเงินที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรฯ กับจำนวนเงินตามใบ แจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฯ **ภายใน 45 วัน** นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงิน ให้แก่สถาบันผู้ออกบัตรฯ

กรณีภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า จำนวนเงินและรายการ ค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง **เนื่องจากได้ชำระเกินกว่าที่ใช้จ่ายจริง** ให้งานงาน ที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินทำหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรฯ ให้คืนเงิน ส่วนที่ชำระเกินให้กับหน่วยงานราชการโดยเร็ว

๔ การนำส่งเงิน ให้งานงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายนำส่งเงิน 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