ธรมประชาสัมพันธ์
รับที่ 19495
วันที่ 28 พ.ค. 51

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0407.2/ว.46

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

20 พฤษภาคม 2551

28 พ.ค. 2551
19495

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

เรียน อธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0405.2/ ว 89 ลงวันที่ 18 ธันวาคม 2550

ตามหนังสือที่อ้างถึง แจ้งเวียนหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการให้ส่วนราชการพิจารณาเป็นทางเลือกในการเติมน้ำมันรถราชการนอกเหนือจากวิธีการชำระด้วยเงินสด คูปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เนื่องจากปัจจุบันได้มีการเติมน้ำมันรถระบบ EDC Interlock with Site System Automation หรือ Automation ที่จะควบคุมการเติมน้ำมันจากหัวจ่ายตามปริมาณและวงเงินที่เติมน้ำมันเชื่อมโยงเข้ากับเครื่องอ่านบัตร (EDC) ซึ่งจะช่วยให้การควบคุมการเติมน้ำมันรถราชการเป็นไปตามที่จ่ายจริงและมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงเห็นควรปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการในข้อ 4.3 และข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการในข้อ 1.3 โดยให้ใช้ข้อความใหม่ ดังนี้

1) ข้อ 4.3 " มีรหัสประจำบัตร (Pin Number) เพื่อใช้ในการเข้ารหัสทุกครั้งที่มีการใช้บัตร หรือ ระบบ EDC Interlock with Site System Automation หรือ Automation ที่ควบคุมข้อมูลการเติมน้ำมันจากหัวจ่ายเชื่อมโยงกับเครื่องอ่านบัตร (EDC)"

2) ข้อ 1.3 "กำหนดรหัสผ่าน (Pin Number) สำหรับการใช้บัตร หรือระบบ EDC Interlock with Site System Automation หรือ Automation ที่ควบคุมข้อมูลการเติมน้ำมันจากหัวจ่ายเชื่อมโยงกับเครื่องอ่านบัตร (EDC)"

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุภา ปิยะจิตติ)
รองปลัดกระทรวงฯ ปฏิบัติราชการแทน
ปลัดกระทรวงการคลัง

ส่ง ☐ ฝนป.
☑ ฝพต.
☐ ฝกง.
☐ ฝบช.
☐ ฝบห.

28 พ.ค. 2551

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

ฝพต. 1816
วันที่ 28 พ.ค. 51
เวลา 15.30 น.

รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์) 19495 3 มิ.ย. 2551

เรียน รปส. (นายรัตนบุรี อติศัพท์)

กระทรวงการคลัง แจ้งเวียนเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และ ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ จำนวน 2 รายการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ทั้งนี้ กคล. จะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบทางอินทราเน็ต ต่อไป

(นางกัญญา พรปรีชา)

อกค.

30 พ.ค. 2551

พราม

(นายรัตนบุรี อติศัพท์)

05 มิ.ย. 2551

ที่ กค 0405.2/

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

ธันวาคม 2550

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส

กระทรวงการคลังเห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณให้สอดรับกับนโยบายดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อนุมัติให้ส่วนราชการจัดทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการด้วยบัตรดังกล่าว นอกเหนือจากวิธีการชำระด้วยเงินสด คูปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการไปตามความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

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

หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

1. ในหลักเกณฑ์นี้

"ส่วนราชการ" หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในกรุงเทพมหานคร หรือในส่วนภูมิภาค

"รถราชการ" หมายถึง รถยนต์และรถจักรยานยนต์ของส่วนราชการรวมถึงรถราชการอื่น ที่ส่วนราชการยืมหรือเช่าไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงานและเบิกจ่ายค่าน้ำมันจากงบประมาณรายจ่าย

"สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ" หมายถึง ธนาคารพาณิชย์ หรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิต บริษัทที่ประกอบธุรกิจน้ำมันค้าปลีก

"บัตรเติมน้ำมันรถราชการ" หมายถึง บัตรเครดิตของส่วนราชการที่ออกโดยสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเพื่อใช้สำหรับเติมน้ำมันรถราชการ

"บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน" หมายถึง บริษัทผู้จำหน่ายน้ำมันที่มีรุรกรรมขายน้ำมันในประเทศ

"สถานีบริการน้ำมัน" หมายถึง สถานีที่จำหน่ายน้ำมันที่บริหารงานโดยบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน หรือบริหารโดยผู้ค้ารายย่อยที่เข้าร่วมโครงการและรับชำระค่าน้ำมันด้วยบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

"ผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน" หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากส่วนราชการให้นำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ไปใช้เติมน้ำมันรถราชการที่สถานีบริการน้ำมัน

"น้ำมันรถราชการ" หมายถึง ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใส และแก๊สเติมรถยนต์ NGV

2. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ดังนี้

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

2.2 อนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันของรถราชการ ตลอดทั้งปีงบประมาณ และแยกย่อยวงเงินการเติมน้ำมันสำหรับรถราชการแต่ละคัน โดยให้กำหนดค่าใช้จ่ายน้ำมันเท่ากันทุกเดือน สำหรับการควบคุมเงินสินเชื่อ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการตามที่ได้รับการอนุมัติตามวรรคก่อน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติและแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ เพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อผ่านบัตร ดังกล่าวได้ทั้งนี้วงเงินสินเชื่อที่จะเพิ่ม เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิมจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณของหน่วยราชการ เพื่อการดังกล่าว

2.3 แจ้งระงับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการในกรณีบัตรสูญหาย หรือตกอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่น รวมถึงแจ้งยกเลิกการใช้บัตรโดยทำเป็นหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

3. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รถราชการดำเนินการ ดังนี้

3.1 สำรวจจำนวนรถราชการที่มีสิทธิ์เติมน้ำมันรถราชการ

3.2 จัดทำงบประมาณจัดซื้อรวมหนึ่งปีงบประมาณ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติ

3.3 ประมาณการการใช้น้ำมันของรถราชการแต่ละคัน ในแต่ละเดือนสำหรับการขอสินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อในวรรคก่อน ให้ท่านเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ได้รับมอบอำนาจพิจารณาอนุมัติ

3.4 จัดทำทะเบียนควบคุมบัตรเติมน้ำมันรถราชการ และทะเบียนควบคุมค่าน้ำมัน ให้สมบูรณ์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตามควบคุม และตรวจสอบการใช้บัตรเติมน้ำมัน

3.5 เรียกคืนบัตรเติมน้ำมันรถราชการ จากผู้ถือบัตรดังกล่าวทุกครั้งที่เสร็จสิ้นการใช้ รวมทั้งเก็บรักษาบัตร และรหัสประจำบัตร (PIN Number) ไว้ในที่ที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันบุคคลอื่นนำบัตรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

3.6 แจ้งระงับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการทันทีเพื่อจำกัดความรับผิด ในกรณีบัตรสูญหาย หรือตกไปอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่นและรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ เพื่อให้มีหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการระงับการใช้บัตรอย่างเป็นทางการ

4. บัตรเติมน้ำมันรถราชการที่สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการต้องมีลักษณะดังนี้

4.1 ระบุชื่อส่วนราชการเจ้าของบัตร หมายเลขทะเบียนรถยนต์

4.2 กำหนดวงเงินและประเภทของน้ำมันที่รถราชการแต่ละคันใช้ต่อบัตร ต่อเดือน

4.3 มีรหัสประจำบัตร (PIN Number) เพื่อใช้ในการเข้ารหัสทุกครั้งที่มีการใช้บัตร

4.4 มีอายุการใช้งานอย่างน้อย 1 ปี

5. ให้ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ สำหรับรายการค่าน้ำมันรถราชการประจำในสำนักงานซึ่งไม่รวมถึงรายการค่าน้ำมันรถราชการที่เกิดจากการเดินทางไปราชการ

6. ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันรถราชการดำเนินการเกี่ยวกับการใช้บัตร ดังนี้

6.1 เก็บบัตรเติมน้ำมันรถราชการพร้อมรหัสประจำบัตร (PIN Number) และลงลายมือชื่อในทะเบียนควบคุมตามข้อ 3.4 เพื่อนำไปเติมน้ำมันรถราชการตามหมายเลขทะเบียนรถที่ระบุไว้ในบัตรในสถานีบริการน้ำมันเป็นครั้งๆ ไป และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้นำบัตรดังกล่าวส่งคืนหน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการโดยเร็ว

6.2 เมื่อมีการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ให้ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่ต้องเติมและวงเงินในบัตรที่สามารถใช้จ่ายได้ที่สถานีบริการน้ำมันก่อนเติมน้ำมันทุกครั้ง และภายหลังจากเติมน้ำมันแล้ว ให้ผู้ถือบัตรเติมน้ำมันนำใบบันทึกรายการขาย (sales slip) ที่ได้ลงลายมือชื่อไว้เรียบร้อยแล้ว ใบกำกับภาษีพร้อมบัตรเติมน้ำมันรถราชการมอบให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการ

6.3 ในกรณีที่ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องหรือบัตรชำรุดทำให้ไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์สอบถาม (call center) ของบริษัทผู้จำหน่ายน้ำมัน เพื่อทำการตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสารเพื่อการเติมน้ำมันพร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานในประกอบการตรวจสอบความถูกต้องและเบิกจ่ายชำระค่าน้ำมันต่อไป

7. ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการเก็บรวบรวมใบบันทึกรายการขาย (sales slip) ตามข้อ 6.2 หรือเอกสารเพื่อการเติมน้ำมัน ใบเสร็จรับเงิน และใบกำกับภาษีตามข้อ 6.3 ในกรณีไม่สามารถใช้บัตรได้และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบรายการ และค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันแต่ละครั้ง และทำการตรวจสอบความถูกต้องให้เสร็จภายในวันรุ่งขึ้นและรวบรวมส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้ฝ่ายการเงินหลังจากวันสรุปยอดบัญชีไม่เกิน 3 วันทำการ

8. ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการตรวจสอบรายการตามใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Statement of Fleet Card Account) ที่ได้รับจากสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมัน

รถราชการ ในชั้นต้น เพื่อให้ทันกับระยะเวลาการเรียกเก็บหนี้ว่าเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของส่วนราชการหรือไม่ และส่งให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงินงบประมาณ

9. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินดำเนินการภายหลังจากได้รับเอกสารตามข้อ 8 แล้ว ดังนี้

9.1 ชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเต็มจำนวนโดยไม่มีการผ่อนชำระด้วยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายต่อให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ภายในระยะเวลาวันครบกำหนดการชำระหนี้

9.2 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายและประทับตราจ่ายเงินแล้วบนเอกสารดังกล่าวทุกฉบับ และเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ หรือหลักฐานการชำระเงินค่าใช้จ่ายจากบัตรดังกล่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

10. ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือบัตรในรายละเอียดเพื่อกระทบยอดจำนวนเงินที่เกิดจากการใช้บัตรดังกล่าวกับจำนวนเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเติมน้ำมันรถราชการที่ได้รับตามข้อ 8 ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบ และเรียกเงินคืนหากผลการตรวจสอบดังกล่าวปรากฏว่าจำนวนเงินและรายการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง เนื่องจากส่วนราชการได้ชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการเกินกว่าที่ใช้จ่ายจริง ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ให้คืนเงินส่วนที่ชำระเกินให้หน่วยงานราชการโดยเร็ว โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ที่ส่วนราชการเปิดบัญชีไว้ และให้นำส่งเงินจำนวนดังกล่าวคืนคลังประเภทเบิกเกินส่งคืน กรณีนำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณ หากการนำส่งดังกล่าวภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งคืนคลังประเภทเงินรายได้แผ่นดิน

11. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเมื่อส่วนราชการผู้เบิกได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ ว 178 ลงวันที่ 12 พฤศจิกายน 2535

12. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มิได้กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นนี้ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

13. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติหรือต้องการปฏิบัติเป็นอย่างอื่นนอกเหนือจากหลักเกณฑ์นี้ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ

สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการต้องให้บริการเกี่ยวกับบัตรเติมน้ำมันรถราชการ 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. ระงับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการชั่วคราวเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการของผู้ถือบัตรฯ ด้วยวาจาไว้ก่อนและรับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป

5. จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฯ ของแต่ละเดือนไปยังส่วนราชการให้ทราบล่วงหน้าก่อนภายในวันที่ 10 ของเดือน เพื่อให้ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระในวันที่ 15 ของเดือน

ในกรณีวันที่ 10 ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของราชการ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือวันเสาร์ - อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังส่วนราชการในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดทำการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถชำระค่าบริการได้ในวันที่ 15 ของเดือน

6. พัฒนาระบบการแจ้งหนี้ผ่านระบบ Online เพื่อให้ส่วนราชการตรวจสอบความถูกต้องหรือมูลค่าหนี้ที่ต้องชำระตามรอบบัญชีได้อย่างรวดเร็ว

7. ให้ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการว่า การเรียกเก็บเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง และหากผลการตรวจสอบพบว่าเกิดจากความผิดพลาดของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการดำเนินการชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวคืนส่วนราชการภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จโดยโอนเงินจำนวนดังกล่าว เข้าบัญชีที่ส่วนราชการได้เปิดบัญชีและแจ้งไว้

8. คืนเงินส่วนลดที่เกิดจากการใช้น้ำมันในแต่ละเดือนให้กับส่วนราชการ โดยการนำส่วนลดดังกล่าวไปหักจากยอดสรุปค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันตามใบแจ้งค่าใช้จ่าย (Statement) ทุกๆ 3 เดือนถัดไป

ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ

บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันและสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการจะต้องให้บริการ ดังนี้

1. บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน

1.1 จัดจำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ที่ได้มาตรฐานตามข้อกำหนดของทางราชการ

1.2 รับผิดชอบค่าธรรมเนียมบัตรรายปี และค่าธรรมเนียมการออกบัตรทดแทนให้กับสถาบันผู้ออกบัตรแทนหน่วยงานราชการ

1.3 สร้างความเข้าใจและกำหนดวิธีปฏิบัติในการรับบัตรให้แก่สถานีบริการน้ำมันที่จัดจำหน่ายน้ำมันของบริษัทฯ ที่เข้าร่วมโครงการ

1.4 จัดตั้งศูนย์สอบถาม (call center) เพื่อการติดต่อสื่อสารในกรณีที่ไม่สามารถใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ เพื่อเติมน้ำมันที่สถานีบริการได้ รวมถึงตอบข้อซักถามและหารือในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

2. สถานีบริการน้ำมัน

2.1 เป็นสถานีบริการน้ำมันที่จำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันทั้งที่บริหารโดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ค้ารายย่อย

2.2 ให้การฝึกอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด

2.3 ในกรณีที่ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องหรือบัตรชำรุดทำให้ไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์สอบถาม (call center) ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน เพื่อการตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสารเพื่อการเติมน้ำมัน พร้อมทั้งออกใบแสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบความถูกต้องและเบิกจ่ายชำระค่าน้ำมันต่อไป

ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

หมายเลขทะเบียนรถ .....

บัตรน้ำมันหมายเลข ..... / วงเงินสินเชื่อต่อเดือน ..... บาท

วัน/เดือน/ปี		ชื่อ-สกุลผู้ใช้บัตร	เลขกิโลเมตร	จำนวนเงิน		ลายมือชื่อ		เลขที่ใบบันทึกรายการขาย	หมายเหตุ
เบิกบัตร	คืนบัตร			ที่เติม	คงเหลือ	รับบัตร	คืนบัตร	(Sale slip)	
									- รวบรวมเพื่อส่งให้ฝ่ายการเงินภายใน 3 วันทำการ นับจากวันสิ้นเดือน

บันทึกข้อความ

กลุ่มงานสารบรรณ
25 มี.ค. 2551
4325

ส่วนราชการ สำนักข่าว ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. 0-2275-5624

ที่ นร 0210.01/ 963 **วันที่** 25 มีนาคม 2551

เรื่อง การตัดโอนพัสดุครุภัณฑ์ งบประมาณ การรับบริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่

เรียน ร.อปส. ผ่าน อกค.

ตามที่ได้มีคำสั่งกรมประชาสัมพันธ์ที่ 208/2551 เรื่อง การโอนงาน และให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามนโยบายปรับเปลี่ยนรูปแบบการดำเนินงาน และการนำเสนอข่าวและรายการของสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยและสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย โดยให้โอนงานด้านสื่อข่าว และผลิตรายการข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ตลอดจนงบประมาณ การเงิน และครุภัณฑ์เกี่ยวกับการผลิตรายการข่าวสังกัดสำนักข่าวไปอยู่ในความรับผิดชอบและการบริหารจัดการของสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทยและสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย นั้น

บัดนี้ สำนักข่าวได้ดำเนินการตัดโอนงานด้านสื่อข่าว และผลิตรายการข่าววิทยุและข่าวโทรทัศน์ ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว งบประมาณ การเงิน และครุภัณฑ์เกี่ยวกับการผลิตรายการข่าว รวมทั้ง การรับบริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ทั้งทางสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย และทางสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสถานีวิทยุกระจายเสียงแห่งประเทศไทย และสถานีวิทยุโทรทัศน์แห่งประเทศไทยเรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารแนบท้าย)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องด้วย จะขอบพระคุณยิ่ง

(นางพรทิพย์ อุทกภาชน์)
ผอ.สนข.

ส่ง ☐ ฝงป.
☑ ฝพค.
☐ ฝกง.
☐ ฝบช.
☐ ฝบห.

ฝบช.....
09 เม.ย. 2551

ฝพค. 1041
รับที่ 25 / มี.ค. / 51
เวลา.....

เรียน อกค.

สนข. รายงานการตัดโอนครุภัณฑ์ งบประมาณการรับบริการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ และเจ้าหน้าที่ให้แก่ สวท. และ สทท. 11 นั้น

ซึ่งในส่วนที่เกี่ยวข้องกับฝ่ายพัสดุ ได้ดำเนินการปรับปรุงทะเบียนคุมทรัพย์สินตามที่ สนข. จัดแยกแฟ้มทะเบียนคุมทรัพย์สิน ให้แก่ สวท. และ สทท. 11 จำนวน 2 แฟ้ม เรียบร้อยแล้ว และ ฝพด. จะได้จัดพิมพ์รายงานส่งให้แก่ทั้งสองหน่วยงานต่อไป

ทั้งนี้ ในส่วนของงบประมาณ เห็นควรให้ ฝงป. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(นางสาวจิรารัตน์ สุนทรอาคเนย์)

ห.ฝพด.

31 มี.ค.51

เรียน ผ.ฝงป.

เพื่อโปรดดำเนินการตามข้อคำแนะนำของ ผอ.กค. ต่อไป

ทั้ง สทท 11 และ สวท.

อกค.

31 มี.ค.51

1173

ส่งป. 31 มี.ค. 2551