



ที่ ขธ ๐๗๐๑.๖/ว ๓๔

กรมราชทัณฑ์

๒๒๒ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลสวนใหญ่  
อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

22 กันยายน ๒๕๕๓

เรื่อง การใช้บริการบัตรเติมน้ำมัน KTB Fleet Card

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน สถานกักกัน และสถานกักขัง

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ค่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว.๘๕ ลงวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๕๐

๒. หนังสือ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ที่ รทพ. ๒ ๑๖๔๓/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๕๓

ตามที่รัฐบาล ได้มีนโยบายปฏิรูประบบราชการเพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการ ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส ประกอบกับ กระทรวงการคลัง ได้พัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณ ให้สอดคล้องกับนโยบาย ดังกล่าว โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๓ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อนุมัติให้ ส่วนราชการจัดทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อ เป็นค่าใช้จ่าย ต่าง ๆ ที่เกิดจากการใช้บัตร ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวก ให้กับส่วนราชการ นอกเหนือจากวิธีการชำระด้วยเงินสด นั้น

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้มีหนังสือเชิญชวนหน่วยงาน ในสังกัดกรมราชทัณฑ์เข้าร่วมใช้ บริการบัตรเติมน้ำมัน KTB Fleet Card เพื่อเติมน้ำมัน ให้กับรถราชการ ซึ่งกรมราชทัณฑ์ ได้พิจารณาเห็นว่า การใช้บัตร เติมน้ำมัน ดังกล่าวจะเป็นประโยชน์ในการใช้ และควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันของทางราชการ ทั้งนี้ เรือนจำ/ทัณฑสถาน และสถานกักขัง สามารถดาวน์โหลดรายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วยจากเว็บไซต์กรมราชทัณฑ์ที่ [www.correct.go.th](http://www.correct.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อ โปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย  
จึงขอขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวพรพิศ นรภูมิพิภรณ์)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมราชทัณฑ์

กองคลัง ฝ่ายพัสดุ

โทร., โทรสาร ๐ ๒๕๖๗ ๓๕๔๐ - ๑



บมจ. ธนาคารกรุงไทย  
KRUNG THAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

ที่ รกพ. 2 1643 /2553

วันที่ 1 ก.ย. 2553

<input type="checkbox"/> งานจัดหา <input type="checkbox"/> งานคลัง <input checked="" type="checkbox"/> งานอาคาร <input type="checkbox"/> งานจัดหาเครื่องบริ	<b>ฝ่ายพัสดุ</b> 0 ก.ย. 2553 5559 017031	<b>ฝ่ายพัสดุกองคลัง</b> 6.3044 <input type="checkbox"/> งบพพ. <input type="checkbox"/> งบบริหารทั่วไป <input type="checkbox"/> งบไอที <input type="checkbox"/> งบงบประมาณ <input type="checkbox"/> ฝ่ายการเงิน <input checked="" type="checkbox"/> ฝ่ายพัสดุ <input type="checkbox"/> ฝ่ายควบคุมและบริหารสัญญา	กองคลัง กรมราชทัณฑ์ เวลา..... น. 6.3044 9 ก.ย. 2553
--	---	--	--

เรียน ท่านอธิบดีกรมราชทัณฑ์

เรื่อง ขอลเรียนเชิญหน่วยงานในสังกัดกรมราชทัณฑ์เข้าร่วมให้บริการบัตรเติมน้ำมัน KTB Fleet Card ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย

ตามที่ กรมราชทัณฑ์ ได้ใช้บริการบัตร KTB Fleet Card ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย เพื่อเติมน้ำมันจากสถานีบริการน้ำมันของ ปตท. และ บางจาก ทั่วประเทศ ผ่านระบบบัตรเครดิตของธนาคาร ด้วยดีเสมอมา นั้น

เนื่องด้วย ธนาคารเห็นว่า บัตร KTB Fleet Card นี้ จะเป็นประโยชน์ในการควบคุมค่าใช้จ่ายและบริหารงบประมาณเกี่ยวกับการใช้น้ำมันอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความยินดีที่จะนำเสนอบัตรเติมน้ำมัน KTB Fleet Card ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้กับหน่วยงานในสังกัดของท่าน โดยธนาคารจะยกเว้นค่าธรรมเนียมแรกเข้าและค่าธรรมเนียมรายปี ซึ่งบัตรจะมี 2 ประเภท ดังนี้

1. PTT Only ใช้บริการได้เฉพาะสถานีบริการน้ำมันปตท. กว่า 900 แห่ง ทั่วประเทศ
2. BCP Only ใช้บริการได้เฉพาะสถานีบริการน้ำมันบางจากกว่า 400 แห่ง ทั่วประเทศ

ทั้งนี้ ธนาคารยังมีแผนการปรับปรุงการให้บริการและสิทธิประโยชน์อื่นเพิ่มขึ้นอีกในอนาคต เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับหน่วยงานของท่านได้มากยิ่งขึ้น อาทิ เป็นตัวแทนออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย พร้อมทั้งยื่นรายการภาษีแทนหน่วยงานท่าน เป็นต้น

ธนาคารจึงขอความอนุเคราะห์มายังท่าน โปรดเวียนแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและได้ใช้บริการบัตร KTB Fleet Card เพื่อการเติมน้ำมันที่สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น หากท่านต้องการรายละเอียดเพิ่มเติมโปรดติดต่อ คุณธนพร พลบุรีการ โทร. 0-2208-8402 หรือคุณคุณัญญอร วสุภัทร โทร. 0-2208-8221

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา และขอขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ  
บมจ.ธนาคารกรุงไทย

- ขอ รวบรวม (ว) พกท  
- ควรเริ่มให้ รด. และหน่วยงานในสังกัด  
ใช้แทนใบปลิวในกรณี: ตาม

(นายสรรเพชร พุทธิลาภากร)

ผู้อำนวยการฝ่าย สายงานธุรกิจภาครัฐ

ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย

ฝ่ายราชการสัมพันธ์ 2

**ฝ่ายพัสดุ**  
พิจารณา

(นายชาติชาย สุทธิกลม)  
อธิบดีกรมราชทัณฑ์

ส่ง กองคลัง - 9 ก.ย. 2553

ฝ่ายราชการสัมพันธ์ 2 โทรศัพท์ 0-2208-8221 โทรสาร 0-2256-8106

กองคลัง

ด่วนมาก

ที่ กค 0405.2/อ.89



18 ธันวาคม 2550

กรมราชทัณฑ์  
เลขที่ 104  
วันที่ - 7 ส.ค. 2551

กองคลัง กรมราชทัณฑ์  
กระทรวงการคลัง  
ถนนพระราม 6 เขตปทุมธานี 10400  
 ฝ่ายบริหารทั่วไป  
 ฝ่ายบัญชี  
 ฝ่ายงบประมาณ  
 ฝ่ายการเงิน  
 ฝ่ายพัสดุ  
 ฝ่ายควบคุมและบริหารผู้คุม  
 วันที่ 7 ส.ค. 2551

เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ  
เรียน อธิบดีกรมราชทัณฑ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ จำนวน 1 ชุด

ด้วยรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการ  
ให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และ โปร่งใส

กระทรวงการคลัง เห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว  
จึงอาศัยอำนาจตามความในข้อ 53 แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
อนุมัติให้ส่วนราชการจัดทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจาก  
การใช้บัตรตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการด้วยบัตรดังกล่าว นอกเหนือจากวิธีการชำระ  
ด้วยเงินสด ฎปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการไปตาม  
ความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2551 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ส่ง ฝ่ายพัสดุ

พิจารณา *(Signature)*

*(Signature)*

ผอ.กค.

ขอแสดงความนับถือ

*(Signature)*

(นายอุทิศ ธรรมวาทีน)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

ฝ่ายพัสดุกองคลัง  
กรมราชทัณฑ์  
วันที่ - 8 ส.ค. 2551  
เลขรับที่ 89

ฝ่ายพัสดุ  
 งานจัดหา 9 ส.ค. 51  
 งานคลัง  
 งานอาคาร  
 งานช่างเครื่องบริโภค  
 19 ส.ค. 51  
 8 / 12 157

กรมบัญชีกลาง

สำนักงานเงินการคลัง

กลุ่มพัฒนาระบบการคลัง

โทร 0-2270-0368-9

โทรสาร 0-2270-0324

น.ส.วิภาดา อานนท์ 190  
ต.ปทุมธานี

8 ส.ค. 51

# หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ

## 1. ในหลักเกณฑ์นี้

“ส่วนราชการ” หมายถึง ส่วนราชการที่เป็นหน่วยเบิกจ่ายที่มีที่ตั้งสำนักงานอยู่ในกรุงเทพมหานคร 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 ผลิตภัณฑ์ที่เป็นน้ำมันใส และแก๊สเติมรถยนต์ NGV

## 2. ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าส่วนราชการใช้ดุลยพินิจในการพิจารณา ดังนี้

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

2.2 อนุมัติวงเงินรวมการจัดซื้อน้ำมันของรถราชการ ตลอดจนทั้งปีงบประมาณแล้วแต่กรณี โดยให้กำหนดค่าใช้จ่ายน้ำมันเท่ากันทุกเดือน สำหรับการขอวงเงินสินเชื่อ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการสินเชื่อผ่านบัตรเติมน้ำมันรถราชการ



ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อผ่านบัตรเดบิตน้ำมัน  
รตราการคามาที่ได้รับการอนุมัติตามวรรคก่อน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ  
พิจารณาอนุมัติและแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ เพิ่มวงเงินการใช้สินเชื่อผ่านบัตร ดังกล่าวได้  
ทั้งนี้วงเงินสินเชื่อที่ขอเพิ่ม เมื่อรวมกับวงเงินสินเชื่อเดิมจะต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณของ  
หน่วยราชการ เพื่การดังกล่าว

2.3 แจ้งระงับการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรตราการในกรณีบัตรสูญหาย หรือตกอยู่ในการ  
ครอบครองของบุคคลอื่น รวมถึงแจ้งยกเลิกการใช้บัตร โดยทำเป็นหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตร  
เดบิตน้ำมันรตราการ

3. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ควบคุมการใช้รตราการดำเนินการ ดังนี้

3.1 ตำรวจจำนวนรตราการที่มีสิทธิเดบิตน้ำมันรตราการ

3.2 จัดทำงบประมาณจัดซื้อรวมหนึ่งปีงบประมาณ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือ  
ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯ พิจารณาอนุมัติ

3.3 ประมาณการการใช้น้ำมันของรตราการแต่ละคัน ในแต่ละเดือนสำหรับการขอ  
สินเชื่อจากสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับ  
มอบอำนาจฯพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้จ่ายค่าน้ำมันเพิ่มจากวงเงินสินเชื่อในวรรคก่อน  
ให้นำเสนอหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจฯพิจารณาอนุมัติ

3.4 จัดทำทะเบียนควบคุมบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ และทะเบียนควบคุมค่าน้ำมัน  
ให้สมบูรณ์ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์ในการติดตาม  
ควบคุม และตรวจสอบการใช้บัตรเดบิตน้ำมัน

3.5 เรียกคืนบัตรเดบิตน้ำมันรตราการ จากผู้ถือบัตรดังกล่าวทุกครั้งที่เกิดสิ้นการใช้  
รวมทั้งเก็บรักษาบัตร และรหัสประจำบัตร (PIN Number) ไว้ในที่ที่ปลอดภัย เพื่อป้องกันบุคคลอื่น  
นำบัตรไปใช้ผิดวัตถุประสงค์

3.6 แจ้งระงับการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรตราการทันทีเพื่อจำกัดความรับผิดชอบ ในกรณี  
บัตรสูญหาย หรือตกไปอยู่ในการครอบครองของบุคคลอื่นและรายงานหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่  
ได้รับมอบอำนาจฯ เพื่อให้มีหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรตราการระงับการใช้บัตร  
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 และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้นำบัตรดังกล่าว  
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 ในกรณี  
ไม่สามารถใช้บัตรได้และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องจากผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน เพื่อใช้ประกอบการ  
ตรวจสอบรายการ และค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันแต่ละครั้ง และทำการตรวจสอบความถูกต้อง  
ให้เสร็จภายในวันรุ่งขึ้นและรวบรวมส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้ฝ่ายการเงินของหน่วยงานผู้ถือบัตร  
ไม่เกิน 3 วันทำการ

8. ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้รถราชการตรวจสอบรายการควบคุม (Statement of Fleet Card Account) ที่ได้รับจากสถาบันผู้ถือบัตรเติมน้ำมัน



รพระราชกร ในชั้นต้น เพื่อให้ทันกับระยะเวลาการเรียกเก็บหนี้ว่าเป็นรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกรของส่วนราชการหรือไม่ และส่งให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกร ใช้เป็นหลักฐานประกอบการเบิกเงินงบประมาณ

9. ให้หน่วยงานของส่วนราชการที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินดำเนินการภายหลังจากได้รับเอกสารตามข้อ 8 แล้ว ดังนี้

9.1 ชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกรเต็มจำนวนโดยไม่มี การผ่อนชำระด้วยวิธีจ่ายตรงเข้าบัญชีเงินฝากของสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกร หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายต่อให้สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกร ภายในระยะเวลาวันครบกำหนดการชำระหนี้

9.2 ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย และประทับตราจ่ายเงินแล้วบนเอกสารดังกล่าวทุกฉบับ และเก็บรักษาเอกสารต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกร หรือหลักฐานการชำระเงินค่าใช้จ่ายจากบัตรดังกล่าว ให้ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบของทางราชการเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

10. ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายเงินตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้รับจากผู้ถือบัตรในรายละเอียดเพื่อกระทบยอดจำนวนเงินที่เกิดจากการใช้บัตรดังกล่าวกับจำนวนเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกรที่ได้รับตามข้อ 8 ภายใน 45 วัน นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนดชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกร ทั้งนี้เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบ และเรียกเงินคืนหากผลการตรวจสอบดังกล่าวปรากฏว่าจำนวนเงินและรายการค่าใช้จ่ายไม่ถูกต้อง เนื่องจากส่วนราชการได้ชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกรเกินกว่าที่ใช้จ่ายจริง ให้หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการเบิกจ่ายหนังสือแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเดบิตน้ำมันรพระราชกร ให้คืนเงินส่วนที่ชำระเกินให้หน่วยงานราชการโดยเร็ว โดยวิธีการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารพาณิชย์ที่ส่วนราชการเปิดบัญชีไว้ และให้นำส่งเงินจำนวนดังกล่าวคืนคลังประเภทเบิกเกินส่งคืน กรณีนำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณ หากการนำส่งดังกล่าวภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งคืนคลังประเภทเงินรายได้แผ่นดิน

11. ค่าใช้จ่ายในเดือนกันยายน ให้ถือเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อประโยชน์ส่วนรวมที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ และให้เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ได้ โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0582/ต.ร.ร.จ.ร.ว.ที่ 12 พุทธศักราช 2535



๒๐ ๖๓ ๖๐

12. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติอื่นใดที่มีได้กำหนดไว้ตามหลักเกณฑ์ข้างต้นนี้ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง

13. ในกรณีที่ส่วนราชการไม่สามารถปฏิบัติหรือต้องกรำปฏิบัติอื่นที่นอกเหนือจากหลักเกณฑ์นี้ให้ทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง



## 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. ระวังการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการชั่วคราวเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการของผู้ถือบัตรฯ ด้วยวาจาไว้ก่อนและรับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรต่อไป
5. จัดส่งเอกสารใบแจ้งขอการใช้จ่ายบัตรฯ ของแต่ละเดือนไปยังส่วนราชการให้ทราบล่วงหน้าก่อนภายในวันที่ 10 ของเดือน เพื่อให้ส่วนราชการทำการตรวจสอบความถูกต้องและชำระในวันที่ 15 ของเดือน  
ในกรณีวันที่ 10 ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของราชการ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือ วันเสาร์ - อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังส่วนราชการ ในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดทำการ เพื่อให้ส่วนราชการสามารถชำระค่าบริการได้ในวันที่ 15 ของเดือน
6. พัฒนาระบบการแจ้งหนี้ผ่านระบบ Online เพื่อให้สามารถตรวจสอบความถูกต้องหรือมูลค่าหนี้ที่ต้องชำระตามรอบบัญชีได้อย่างรวดเร็ว



7. ให้ดำเนินการตรวจสอบเมื่อได้รับแจ้งจากส่วนราชการว่า การเรียกเก็บเงินเกินกว่าจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริง และหากผลการตรวจสอบพบว่าเกิดจากความผิดพลาดของสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการ ให้สถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันราชการดำเนินการชดใช้เงินจำนวนดังกล่าวคืนส่วนราชการภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ตรวจสอบเสร็จพร้อมเงินจำนวนดังกล่าว เข้าบัญชีที่ส่วนราชการได้เปิดบัญชีและแจ้งไว้

8. คืนเงินส่วนลดที่เกิดจากการใช้น้ำมันในแต่ละเดือนให้กับส่วนราชการผู้ยื่นการนำส่วนลดดังกล่าวไปหักจากยอดสรุปค่าใช้จ่ายค่าน้ำมันตามใบแจ้งค่าใช้ (Receipt) ทุกๆ 3 เดือนถัดไป



## ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการ

บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน และสถานีบริการน้ำมันที่เข้าร่วมโครงการการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการจะต้องให้บริการ 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 เป็นสถานีบริการน้ำมันที่จำหน่ายน้ำมันและผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันทั้งที่บริหาร โดยบริษัทผู้จัดจำหน่ายหรือผู้ค้ารายย่อย
- 2.2 ให้การฝึกอบรมพนักงานให้มีความเข้าใจขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามที่กำหนดไว้อย่างดี และถือปฏิบัติตามข้อกำหนดการใช้บัตรอย่างเคร่งครัด
- 2.3 ในกรณีที่ระบบเครือข่ายเพื่อการสื่อสารขัดข้องหรือบัตรชำรุดทำให้ไม่สามารถใช้บัตรผ่านเครื่องรับบัตรได้ ให้สถานีบริการน้ำมันติดต่อกับศูนย์สอบถาม (Call Center) ของบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมัน เพื่อการตรวจสอบวงเงินและจัดทำเอกสาร (เพื่อกรณี) น้ำมัน พร้อมทั้งออกใบเสร็จรับเงินและใบกำกับภาษีให้กับผู้ถือบัตรเป็นหลักฐานไว้เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเบิกจ่ายชำระค่าน้ำมันต่อไป



