



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมป่าไม้ สำนักงานบริหารกลาง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๕๖๐๕ วันที่ ๑๑ เมษายน ๒๕๕๙

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของกรมป่าไม้

เรียน รองอธิบดีกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้ตรวจราชการกรมป่าไม้ทุกท่าน
ผู้อำนวยการสำนักทุกสำนัก
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขานุการไทย-ฮิยู เฟล็กที
ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่สำนักงานบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส.๑๖๐๑.๓/ว ๓/๔๔๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ แจ้งเวียนหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจของหน่วยงาน ให้หน่วยงานในสังกัดทราบและปฏิบัติ นั้น

กรมป่าไม้พิจารณาแล้ว เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลและเพื่อให้การใช้น้ำมันรถราชการของกรมป่าไม้ เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติคือให้สำนัก/สำนักงาน/กลุ่ม ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของกรมป่าไม้ ที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายสมชัย มาเสถียร)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ
ของกรมป่าไม้

๑. บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ใช้ในกรณีดังต่อไปนี้

๑.๑ การเดินทางไปติดต่อราชการส่วนกลาง ถือเป็นการเดินทางไปราชการชั่วคราวให้เบิกจ่ายจากงบดำเนินงาน (ค่าวัสดุ) ห้ามเบิกจ่ายจากค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑.๒ ใช้กับรถราชการที่มีการติดต่อราชการในส่วนกลาง โดยเติมน้ำมันจากสถานีบริการน้ำมันของบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) ที่ตั้งอยู่ในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล ได้แก่ นนทบุรี ปทุมธานี และสมุทรปราการ เท่านั้น

๒. ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม มีอำนาจอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ตามคำสั่ง เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมป่าไม้ ภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร และกระทรวงการคลังให้ยกเว้นไม่ต้องจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

๓. เจ้าของบัตร (หมายถึงผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการสำนักงาน/ผู้อำนวยการกลุ่ม/หัวหน้ากลุ่ม)

มีหน้าที่

๓.๑ ควบคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ และต้องไม่เกินแผนงานที่กำหนดไว้

๓.๒ มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมบัตรตามหลักเกณฑ์นี้ อย่างเคร่งครัด

๔. ผู้ควบคุมบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (หมายถึง ผู้ที่ได้รับมอบหมาย)

มีหน้าที่

๔.๑ จัดทำทะเบียนควบคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการและบัญชีสรุปการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามแบบฟอร์มที่แนบท้าย

๔.๒ เรียกคืนบัตรเติมน้ำมันรถราชการจากผู้ถือบัตรทุกครั้งเมื่อเสร็จสิ้นการใช้บัตร

๔.๓ เก็บรักษาบัตร และรหัสประจำตัว (PIN Number) ในที่ปลอดภัย

๔.๔ แจ้งระงับการใช้บัตร กรณีบัตรสูญหาย โดยแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการทันที

๔.๕ ตรวจสอบความถูกต้องของรายการและค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันทุกครั้งที่มีการใช้บัตร

๔.๖ รวบรวมใบบันทึกการขาย (Sale slip) หรือเอกสารการเติมน้ำมัน ใบกำกับภาษี ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางฯ (ตามแบบ ๓) สำเนาทะเบียนควบคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ จัดทำใบสำคัญส่งเบิกจ่ายให้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) โดยส่งถึงส่วนการคลังอย่างรวดเร็วไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันสิ้นเดือน

๕. ผู้ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (หมายถึง ผู้ขออนุญาตใช้รถราชการ หรือพนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับอนุญาตขับรถราชการ)

มีหน้าที่...

มีหน้าที่

- ๕.๑ จัดทำใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางฯ (แบบ ๓) เสนอผู้มีอำนาจอนุญาต
- ๕.๒ ติดต่อขอเปิดบัตรเติมน้ำมันนรราชการพร้อมรหัสประจำบัตร (PIN Number) และลงลายมือชื่อในทะเบียนควบคุมบัตร
- ๕.๓ นำไปเติมน้ำมันนรราชการตามหมายเลขทะเบียนรถที่ตรงกับบัตร
- ๕.๔ ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่เติม และวงเงินในบัตรก่อนเติมน้ำมันทุกครั้ง โดยปฏิบัติตามขั้นตอนและวิธีการใช้บัตร Fleet Card ดังนี้
 - ๕.๔.๑ แจ้งพนักงานสถานีบริการน้ำมันว่าใช้บัตร Fleet Card
 - ๕.๔.๒ ผู้ถือบัตรใส่รหัสผ่าน และใส่เลขกิโลเมตรทุกครั้ง
 - ๕.๔.๓ พนักงานสถานีบริการน้ำมันใส่ประเภทน้ำมัน และตรวจสอบความถูกต้อง
 - ๕.๔.๔ กดยืนยันยอดเงิน/ลิตร เพื่อขออนุมัติจากธนาคาร (เหมือนบัตรเครดิต)
 - ๕.๔.๕ เมื่อรายการอนุมัติเครื่องจะพิมพ์ใบบันทึกค่าสินค้าและบริการ จำนวน ๒ ฉบับ
 - ๕.๔.๖ ผู้ถือบัตรลงนาม ทั้ง ๒ ฉบับ โดยพนักงานจะส่งมอบให้ผู้ถือบัตร ๑ ฉบับ พร้อมใบเสร็จรับเงิน และคืนบัตรให้แก่ผู้ถือบัตร
- ๕.๕ นำใบบันทึกการขาย (Sale slip) ที่ลงลายมือชื่อ ใบกำกับภาษีพร้อมบัตรเติมน้ำมันนรราชการ ส่งคืนผู้ควบคุมโดยเร็วหลังเสร็จสิ้นภารกิจ
- ๕.๖ หากใบบันทึกการขาย (Sale slip) หรือใบกำกับภาษี สูญหาย ผู้ใช้บัตรจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในอัตรารายการละ ๕๐๐ บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน) เพื่อนำเงินเข้ากองทุนสวัสดิการกรมป่าไม้

สำนักบริหารกลาง

เมษายน ๒๕๕๙

วิธีการใช้ที่สถานีบริการน้ำมัน

- * พนักงานสถานีบริการรับบัตรจากท่านและทำการรูดบัตร ณ เครื่องรูดบัตรที่สถานีบริการ(เป็นการส่งข้อมูล Online)
- * ผู้ถือบัตรใส่รหัสผ่าน (หากใส่ผิดเครื่องจะปฏิเสธการให้บริการ) และเลขกิโลเมตร(ถ้ามี)
- * พนักงานสถานีบริการใส่ประเภทน้ำมัน และตรวจสอบความถูกต้อง และใส่จำนวนเงิน/จำนวนลิตรที่เต็ม ซึ่งไม่สามารถใส่จำนวนเงิน/จำนวนลิตร เกินกว่าที่ระบุไว้ ต่อครั้ง ต่อวัน ต่อสัปดาห์และ/หรือต่อเดือนได้
- * กดขึ้นชั้นยอดเงิน/ลิตร เพื่อขออนุมัติจากธนาคาร เช่นเดียวกับบัตรเครดิตอื่นๆ
- * เมื่อรายการอนุมัติ เครื่องจะพิมพ์ ใบบันทึกค่าสินค้า/บริการและใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี โดยอัตโนมัติ อย่างละ 2 ฉบับ
- * ผู้ถือบัตรต้องลงนาม ในใบบันทึกค่าสินค้า/บริการ ทั้ง 2 ฉบับ โดยสถานีบริการ จะส่งมอบใบบันทึกค่าสินค้า/บริการ 1 ฉบับ พร้อม **ต้นฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี** และบัตรคืนให้แก่ผู้ถือบัตร ผู้ถือบัตรต้องเก็บรักษาเอกสารทั้ง 2 ชนิดไว้ เพื่อส่งคืนผู้รับผิดชอบของหน่วยงานไว้ใช้ประกอบการตรวจสอบกับ ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลีทการ์ด ตลอดจนรายงานการใช้บัตรที่ได้รับ เป็นประจำทุกเดือน

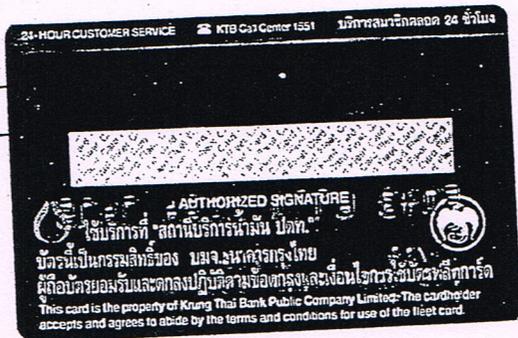


รูปแบบบัตร พีทีที ฟลีทการ์ด

ด้านหน้าบัตร (Front)



ด้านหลังบัตร (Back)



วิธีการตรวจสอบ

๑) ใบบันทึกการขาย (SALES SLIP)

-ให้ตรวจสอบใบบันทึกการขาย (SALES SLIP) ทุกครั้ง ดังนี้

๑. เลขที่อ้างอิงใบเสร็จ Ref.No.
๒. วัน/เดือน/ปี และเวลา
๓. เลขที่บัตรที่รอด
๔. บัตรหมดอายุ EXPIRY
๕. เงินคงเหลือ BHT/LTR
๖. วงเงินที่เติมครั้งนี้ TOTAL BHT
๗. ลายมือชื่อผู้เติมน้ำมัน

๒. ใบกำกับภาษี (TAX INVOICE/RECEIPT)

-ให้ทำการตรวจสอบใบกำกับภาษี ทุกครั้ง ดังนี้

๑. AMOUT BHT
๒. BHT/LTR
๓. LTR(S)
๔. CAR LICENSE เลขทะเบียนรถ
๕. เงินคงเหลือ BHT/LTR
๖. ODOMETER(KM) เลขไมล์

การส่งหลักฐานการเบิกจ่าย

หน่วยงานจะต้องรวบรวมเอกสารและทำการส่งเบิกจ่ายให้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ภายใน ๕ วันทำการนับจากวันสิ้นเดือน โดยส่งหลักฐานประกอบ ดังนี้

๑. หนังสืงใบสำคัญ
๒. ใบบันทึกการขาย (Sales slip)
๓. ใบกำกับภาษี (Tax Invoice/Receipt)
๔. ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓)
๕. ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ
๖. บัญชีสรุปการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ
๗. สำเนาบัตรพนักงาน
๘. บันทึกอนุมัติจ่ายเงิน
๙. สำเนาคำสั่ง

หนังสือใบสำคัญ

ประกอบฎีกาที่.....

หนังสือการเบิกเงิน

แผนงานที่ ๑ ผลผลิต.....

กิจกรรมหลัก..... กิจกรรม.....

กิจกรรมย่อย.....

เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของ.....

ในการ.....

ประจำเดือนพ.ศ. ๒๕๕๘

ใบสำคัญ ที่	รายการ	จำนวนเงิน		รวมเงิน		หมายเหตุ
๑.	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถยนต์ราชการ ประจำเดือน.....					
	(.....)		รวม			

ลงชื่อ.....ผู้เบิก

(.....)

ตำแหน่ง.....

อนุญาตให้จ่ายเงินได้

ลงชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....เห็นควรเบิกได้

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตัวอย่างใบบันทึกการขาย (SALES SLIP)

SORNBAK TUNLAYVICHAT 1
 123 A. MUANG KHONKAEN
 T. S. 4324-0861 THANON.
 TID 23461104
 TNO 088881424881388
 TRACE 088881388
 BATCH 088881388
 REF NO. 992111390008
 11/02/08 12:00:00

SALE
 TLEST
 METR 5000 1040 4514 8
 EXPIRY 09/11 8
 APPR. CODE 824408

AVAILABLE BALANCE:
 BHT. **฿6,396.75**
 AMT BHT **฿1,100.00**

SIGNATURE:
KHONKAEN UNIVERSITY
 1 SCHOOLME SATISFACTORY ROOM
 6200-SERVICE RD SECT 15 PH
 THON BANG
 ULOMOT KTC PT 1 S.S.E.E W2200
 *** CUSTOMER COPY ***
 THANK YOU

TAX INVOICE/RECEIPT
 NAME & ADDRESS
 SORNBAK TUNLAYVICHAT SR.
 123 M. 15 MITTRAPAS RD.
 T. MAIPLANG A. MUANG
 KHONKAEN
 40000

TAX ID 9402220024
 TAX INVOICE NO. 083343
 DATE 11/02/08 12:00:00

DIESEL
 AMOUNT BHT **฿1,020.00**
 BHT/LTR. 15.00
 LITRES. 68.00
 VAT 87.00
TOTAL BHT ฿1,107.00

ORR LICENSE **M481**
 ODOMETER-KM **827,000**

CUST. NAME & ADDRESS
 KHON KAEN UNIVERSITY
 123 KHONKAEN UNIVERSITY
 A. MUANG KHONKAEN
 40000
 043-247657
 [Stamp]

หมายเลข
 ทะเบียนรถ
 และเลข
 กิโลเมตรที่วิ่ง

SORNBAK TUNLAYVICHAT 1
 123 A. MUANG KHONKAEN
 T. S. 4324-0861 THANON.
 TID 23461104
 TNO 088881424881388
 TRACE 088881388
 BATCH 088881388
 REF NO. 992111390008
 11/02/08 12:00:00

SALE
 TLEST
 METR 5000 1040 4514 8
 EXPIRY 09/11 8
 APPR. CODE 824408

AVAILABLE BALANCE:
 BHT. **฿6,396.75**
 AMT BHT **฿1,100.00**

SIGNATURE:
KHONKAEN UNIVERSITY
 1 SCHOOLME SATISFACTORY ROOM
 6200-SERVICE RD SECT 15 PH
 THON BANG
 ULOMOT KTC PT 1 S.S.E.E W2200
 *** CUSTOMER COPY ***
 THANK YOU

TAX INVOICE/RECEIPT
 NAME & ADDRESS
 SORNBAK TUNLAYVICHAT SR.
 123 M. 15 MITTRAPAS RD.
 T. MAIPLANG A. MUANG
 KHONKAEN
 40000

TAX ID 9402220024
 TAX INVOICE NO. 083343
 DATE 11/02/08 12:00:00

DIESEL
 AMOUNT BHT **฿1,020.00**
 BHT/LTR. 15.00
 LITRES. 68.00
 VAT 87.00
TOTAL BHT ฿1,107.00

ORR LICENSE **M481**
 ODOMETER-KM **827,000**

CUST. NAME & ADDRESS
 KHON KAEN UNIVERSITY
 123 KHONKAEN UNIVERSITY
 A. MUANG KHONKAEN
 40000
 043-247657
 [Stamp]

ใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ขออนุญาตใช้รถส่วนกลางของทางราชการหมายเลขทะเบียน.....กรุงเทพมหานคร

เพื่อเดินทางไปติดต่อราชการ.....จำนวน.....คน

ในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา.....น.

ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ๒๕๕๘ เวลา.....น.

.....ผู้ขออนุมัติ
(.....)

.....ผู้อนุมัติ

วันที่.....

หมายเหตุ: ชื่อผู้ขับขี่.....ตำแหน่ง.....

โปรดบันทึกการใช้รถและควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์ (สมุดสีฟ้า) ทุกครั้ง
และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถจักรยานยนต์

ชื่อหน่วยงาน หน้าห้อง/ส่วน..... สำนัก.....

หมายเลขทะเบียนรถ..... / บัตรน้ำมันหมายเลข..... / ประจำเดือน.....

วงเงินสินเชื่อต่อเดือน..... บาท/ ปริมาณน้ำมัน จำนวน..... ลิตร ประเภทเชื้อเพลิง (....) ดีเซล (....) เบนซิน (....) แก๊สโซฮอล์ ๙๑ (....) แก๊สโซฮอล์ ๙๕

วัน/เดือน/ปี	ชื่อ-สกุล ผู้ใช้บัตร	เลขกิโลเมตร	จำนวนน้ำมัน (ลิตร)		จำนวนเงิน (บาท)		ลายมือชื่อ		เลขที่ใบบันทึก รายการขาย (sale slip)	หมายเหตุ
			ที่เติม	คงเหลือ	ที่เติม	คงเหลือ	รับบัตร	คืนบัตร		
เบิกบัตร										

หน่วยงานได้ตรวจสอบแล้วและขอยืนยันว่ามีรายการถูกต้องครบถ้วนตามรายงานข้างต้น

ลงชื่อ.....ผู้ควบคุม
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

- मोरारु -





บันทึกข้อความ

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้ (นางเปรมพิมลดา)
 เลขที่รับ... ๑๒๓๖
 วันที่รับ... ๑๕ มี.ค. ๒๕๕๕
 เวลา.....

ส่วนราชการ... สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๔๒๙๒-๓ ต่อ ๕๐๕๐

ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ ๑๔๔๘ วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕

เรื่อง... หลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการของกรมป่าไม้

เรียน อธิบดีกรมป่าไม้

ห้องรองอธิบดีกรมป่าไม้
 (นายสกลชัย มาลัยเกียรติ)
 รับที่... ๒๕๒๖
 วันที่... ๕๗ เมย ๒๕๕๕
 เวลา.....

เรื่องเดิม

สำนักบริหารกลาง ได้มีหนังสือ ด่วนที่สุด ที่ ทส ๑๖๐๑.๓/ว ๓/๔๔๓ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๕ ส่งสำเนาหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยแจ้งเวียนหนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ให้หน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ (เอกสาร ๑)

ข้อเท็จจริง

ธนาคารกรุงไทย ได้มีหนังสือ ที่ รกพ๑.๑๙๓๔/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๓ นำเสนอบริการบัตรเติมน้ำมัน KTB Fleet Card ของ บมจ.ธนาคารกรุงไทย ที่ใช้แทนเงินสดหรือคูปองเงินเชื่อเพื่อเติมน้ำมัน ก๊าซเอ็นจีวี ปตท. โดยธนาคารร่วมมือระหว่างบริษัท ปีโตรเลียม จำกัด (มหาชน) บริษัท บางจาก จำกัด (มหาชน) และบริษัท เอสโซ่ (ประเทศไทย) จำกัด กว ๒,๘๐๐ แห่งทั่วประเทศบนเส้นทางหลัก และประโยชน์ที่ได้รับจากบัตรเครดิต KTB Fleet Card ใช้ชำระค่าน้ำมันและบริการต่างๆ สามารถควบคุมค่าใช้จ่าย และตรวจสอบรายงานการใช้บัตรได้จากระบบของธนาคาร ซึ่งเป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว. ๘๙ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (เอกสาร ๒)

หนังสือที่เกี่ยวข้อง

๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๘๙ ลงวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ เนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด และโปร่งใส กระทรวงการคลัง จึงเห็นสมควรพัฒนาระบบการจ่ายเงินงบประมาณให้สอดคล้องกับนโยบายดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๕๓ แห่งระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง พ.ศ. ๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อนุมัติให้ส่วนราชการจัดทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ และเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรตามหลักเกณฑ์และ

ขั้นตอนการ...

ขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับส่วนราชการในการชำระค่าน้ำมันรถราชการด้วยบัตรเครดิตนอกเหนือจากวิธีการชำระด้วยเงินสด คุปอง หรือใบสั่งจ่ายน้ำมัน โดยเป็นทางเลือกของส่วนราชการที่พิจารณาดำเนินการไปตามความเหมาะสมและให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นไป (เอกสาร ๓)

๒. หนังสือคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ค่วนที่สุต ที่ กค (กวพ) ๐๔๒๑.๓/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงาน โดยคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ ได้อาศัยอำนาจตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ (๒) อนุมัติยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในการจัดซื้อน้ำมันรถราชการ โดยให้ส่วนราชการทั่วไปสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการตามที่กระทรวงการคลังแจ้งเวียนได้ เนื่องจากเห็นว่าการดำเนินการจัดหาน้ำมันเชื้อเพลิงตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) เป็นโครงการที่กรมบัญชีกลางในฐานะหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่กำกับดูแลการเบิกจ่ายของหน่วยงานราชการได้พิจารณาดำเนินการขึ้น ซึ่งผลปรากฏว่าการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการดังกล่าว ช่วยให้หน่วยงานมีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการเติมน้ำมันรถราชการที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นในเรื่องความโปร่งใสและการตรวจสอบ ประกอบกับกรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันเชื้อเพลิงรถราชการในลักษณะเปิดกว้างสอดคล้องกับสภาพความก้าวหน้าในปัจจุบัน โดยจากเดิมที่เป็นการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเฉพาะจากบริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) และมีบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เป็นสถาบันผู้ออกบัตร ปรับปรุงเป็นให้ส่วนราชการพิจารณาคัดเลือกบริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและให้บริษัทผู้จัดจำหน่ายน้ำมันเชื้อเพลิงประสานกับสถาบันผู้ออกบัตรเติมน้ำมันรถราชการ ซึ่งเป็นคู่ค้าทางธุรกิจต่อไป ดังนั้น ส่วนราชการจึงสามารถเลือกดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับรถราชการ ตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการได้ โดยไม่จำเป็นต้องถือปฏิบัติตามระเบียบฯ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์ข้อ ๒.๑ ข้างต้น (เอกสาร ๔)

๓. ระเบียบกรมป่าไม้ว่าด้วยการใช้ การเก็บรักษาและการซ่อมบำรุงรถส่วนกลาง พ.ศ. ๒๕๓๗/หมวด ๗ การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่น กำหนด ดังนี้ (เอกสาร ๕)

ข้อ ๓๑ การเบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่น สำหรับรถส่วนกลางที่ใช้ปฏิบัติงานปกติให้ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) หน่วยงานเจ้าของรถที่มีสำนักงานอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครให้เบิกจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่นจากสถานีบริการน้ำมันของกรมป่าไม้โดยให้ฝ่ายพัสดุหรือหัวหน้าฝ่ายรักษาสถานที่และยานพาหนะเป็นผู้อนุญาตสั่งจ่าย หรือเบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงและหล่อลื่นได้ตามระเบียบของทางราชการ

ข้อ ๓๒ การเบิกและการส่งจ่ายเชื้อเพลิงและหล่อลื่นแต่ละครั้ง ให้เหมาะสมกับสภาพของรถ และเป็นไปโดยประหยัดตามนโยบายของรัฐบาล โดยในแต่ละปีงบประมาณให้หัวหน้าหน่วยงานเจ้าของรถทำการสำรวจสภาพการใช้งานของรถที่อยู่ในความรับผิดชอบและกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถทุกคันให้ได้สัดส่วนกับระยะทาง และรายงานกรมป่าไม้ ตามแบบกำหนดเกณฑ์การสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงที่กรมป่าไม้กำหนดแนบท้ายระเบียบนี้ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ควบคุมการเบิกเชื้อเพลิง หรือดำเนินการเบิกค่าเชื้อเพลิงและเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ฝ่ายตรวจสอบ

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

สำนักบริหารกลางได้อนุมัติให้ดำเนินการจัดทำบัตรเติมน้ำมันรถราชการ จำนวน ๒๐ คัน และทดลองใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการกับหน่วยงานในสังกัดสำนักบริหารกลาง และผู้บริหาร ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘-ปัจจุบัน ผลปรากฏว่ามีความคล่องตัว สามารถรายงานเกณฑ์การสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงได้รวดเร็ว และยังสามารถทำให้การควบคุมการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิงง่ายขึ้น ดังนั้น เพื่อเป็นการปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลในการปรับปรุงกระบวนการทำงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพ ประหยัด โปร่งใส และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงเห็นควรพิจารณา ดังนี้

๑. เห็นชอบให้สำนัก/สำนักงาน/กลุ่ม ในส่วนกลางใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ
๒. เห็นชอบหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ ของกรมป่าไม้ ตามที่เสนอ
๓. เห็นชอบให้ใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบมา

พร้อมนี้



(นายสุชุม มิตต์ธสา)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ทศปช ๑-๕๐3
นายสมชัย



(นายสมชัย มาเสถียร)

รองอธิบดี รักษาราชการแทน

อธิบดีกรมป่าไม้

๘ เม.ย. ๒๕๕๙