

# การใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (TSU FLEET CARD)



## 1 จอกรถ

ผู้ขอใช้รถยนต์จอกรถผ่านระบบบริหารจัดการ  
ยานพาหนะ วิทยาเขตสงขลา/วิทยาเขตพัทลุง



<https://qr.tsu.ac.th/?q=11155>



## 2 การเดินทาง

ผู้ขอใช้รถยนต์ฯ ขอบันทึกภาพถ่ายสลิปค่าน้ำมันทุกครั้ง  
จากพนักงานขับรถ ใช้บัตร Fleet card  
ในการชำระค่าน้ำมันฯ ได้ 2 กรณี ดังนี้

1. กรณี เติมน้ำมันฯ ภายในวันที่เดินทาง สลิปจะลงวันที่ที่เดินทาง
2. กรณี เติมน้ำมันฯ หลังวันที่เดินทาง เนื่องจากสถานีบริการน้ำมันฯ  
ปิดให้บริการ สลิปจะลงวันที่ ในวันถัดไป



**แนวปฏิบัติการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet Card) เพิ่มเติม วันที่ 19 ธันวาคม 2567**

## 3 รายงานข้อมูล



ผู้ขอใช้รถยนต์ฯ ส่งเอกสาร รายงานข้อมูล  
ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น โดยส่ง

1. สลิปค่าน้ำมันฯ
2. ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ฯ
3. ต้นเรื่องขออนุมัติไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

## 4 ตรวจสอบหลักฐาน



เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบดังนี้

1. ตรวจสอบหลักฐานต่างๆ + ใบแจ้งหนี้จากธนาคาร  
ภายใน 1 วัน
2. แยกประเภท ค่าน้ำมันฯ  
วิทยาเขตสงขลาและวิทยาเขตพัทลุง
3. แหล่งเงินที่ใช้เบิกจ่าย  
(สำหรับการโอนเปลี่ยนแปลงและสั่งจ่ายเงิน)

**มหาวิทยาลัย ไม่อนุญาตให้ยืมเงิน !!**  
สำหรับรายการค่าน้ำมันฯ กรณีใช้รถยนต์มหาวิทยาลัย

**ข้อมูลปรับปรุง ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2568**