



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.(สงขลา) ๗๙๐๘

ที่ อว ๘๒๐๒.๐๖/ ๓๕๕๐

วันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet Card) เพิ่มเติม

เรียน รองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
หัวหน้าสำนักงานมหาวิทยาลัย หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตสงขลา หัวหน้าสำนักงานวิทยาเขตพัทลุง
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้าฝ่าย และหัวหน้างาน

ตามที่ได้มีประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet Card) สำหรับยานพาหนะของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วนั้น เนื่องด้วยการดำเนินการตามแนวปฏิบัติดังกล่าว ในปีงบประมาณที่ผ่านมามีปัญหาในการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet Card) ในเวลากลางคืนหรือในกรณีที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงปิดให้บริการ ส่งผลให้ผู้ถือบัตรไม่สามารถเติมน้ำมันโดยใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet Card) ในวันดังกล่าวได้ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การใช้บัตร Fleet Card เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet Card) ในกรณีที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงปิดให้บริการในเวลากลางคืน ให้ผู้ถือบัตรสามารถใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet Card) เติมน้ำมันในวันถัดไปและสามารถนำใบบันทึกรายการขาย (Sales slip) ใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน (Tax invoice/Receipt) ใบขออนุญาตใช้รถยนต์ของมหาวิทยาลัย เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพดล ศุภระกาญจน์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและกิจการสภามหาวิทยาลัย



ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet card) สำหรับยานพาหนะของมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet card) สำหรับยานพาหนะของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเป็นการสมควรกำหนดแนวปฏิบัติการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet card)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗ (๑) และ ๗ (๒) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยทักษิณ ว่าด้วยการบริหารงานการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงมีมติออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน เรื่อง แนวปฏิบัติการใช้บัตรเครดิตเติมน้ำมัน (Fleet card) สำหรับยานพาหนะของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยทักษิณ รวมถึง ยานพาหนะที่มหาวิทยาลัยยืมหรือเช่าไว้สำหรับภารกิจของมหาวิทยาลัย

“บัตร Fleet card” หมายความว่า บัตรเครดิตเติมน้ำมันสำหรับยานพาหนะของมหาวิทยาลัย ที่ออกให้โดยธนาคาร

ข้อ ๔ การชำระเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะของมหาวิทยาลัยจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องดำเนินการผ่านบัตร Fleet card ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีที่ได้รับการยกเว้นซึ่งได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้รับมอบอำนาจ

ข้อ ๕ กำหนดแนวปฏิบัติในการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงยานพาหนะสำหรับผู้ถือบัตร Fleet card ดังนี้

(๑) ให้ผู้มีสิทธิถือบัตรเบิกบัตร Fleet card พร้อมรหัสประจำบัตร (PIN number) และลงลายมือชื่อในทะเบียนคุม เพื่อนำไปใช้เติมน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับยานพาหนะคันที่ระบุไว้บนบัตร Fleet card ณ สถานีบริการน้ำมันที่กำหนด และเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้นำบัตร Fleet card ส่งคืนหน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

(๒) ก่อนใช้บัตร Fleet card ผู้ถือบัตรต้องตรวจสอบประเภทน้ำมันเชื้อเพลิงที่ต้องเติมและวงเงินในบัตรที่สามารถใช้จ่ายได้ทุกครั้ง และภายหลังจากเติมน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วให้ผู้ถือบัตร Fleet card ส่งมอบเอกสารให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย เพื่อตรวจสอบและสำเนาเอกสารดังต่อไปนี้ส่งให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเพื่อโอนกลับงบประมาณ

(๒.๑) ใบบันทึกการขาย (Sales slip) ที่ได้ลงลายมือชื่อไว้เรียบร้อยแล้ว พร้อมใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน (Tax Invoice/Receipt)

(๒.๒) ใบขออนุญาตใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยที่มีการลงลายมือชื่อของพนักงานขับรถและผู้รับผิดชอบการควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ หน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยต้องรวบรวมเอกสารตามความในข้อ ๕ (๒) และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง อาทิ ใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง และตรวจสอบรายการและค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้ง

ข้อ ๗ เมื่อได้รับใบแจ้งยอดการใช้จ่ายผ่านบัตร Fleet card (Statement of Fleet Card Account) และสำเนาใบกำกับภาษีจากธนาคารผู้ออกบัตรแล้ว ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยตรวจสอบรายการกับเอกสารตามความในข้อ ๕ (๒) เพื่อระงับยอดจำนวนเงินที่เกิดจากการใช้บัตรดังกล่าวกับจำนวนเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่าย และมีหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบ และแจ้งให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเจ้าของงบประมาณโอนกลับงบประมาณให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารจากผู้ถือบัตร Fleet card ตามความในข้อ ๕ (๒) และดำเนินการโอนงบประมาณให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้การโอนงบประมาณโอนตามความในวรรคแรกให้ดำเนินการเดือนละครั้งภายในวันที่สิบ (๑๐) ของเดือนถัดไป

ข้อ ๙ ให้หน่วยงานที่ควบคุมการใช้ยานพาหนะของมหาวิทยาลัยจัดส่งเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายดังต่อไปนี้ไปยังฝ่ายการคลังและบริหารสินทรัพย์ภายในวันที่ห้า (๕) ของเดือนถัดไป

(๑) แบบขออนุมัติเบิกเงิน (Expense statement)

(๒) ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตเติมน้ำมัน/สำเนาใบกำกับภาษี

(๓) ใบบันทึกการขาย (Sales slip) ที่ได้ลงลายมือชื่อไว้เรียบร้อยแล้ว พร้อมใบกำกับภาษี/ใบเสร็จรับเงิน (Tax invoice/Receipt)

ข้อ ๑๐ ค่าใช้จ่ายผ่านบัตร Fleet card ที่เกิดขึ้นในเดือนกันยายนเป็นรายจ่ายที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณถัดไป ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณในปีถัดไป โดยไม่ถือเป็นค่าใช้จ่ายค้างเบิกข้ามปี

ข้อ ๑๑ หลักเกณฑ์การใช้บัตร Fleet card ที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเติมน้ำมันราชการที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยอนุโลม

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาการปฏิบัติหรือต้องตีความตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.ณัฐพงศ์ จิตรนิรัตน์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน