



คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

กระบวนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ (Fleet Card)
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จัดทำโดย นางสาวอรชуда รัตนพงศ์กุล

(วันที่จัดทำ)

คู่มือการปฏิบัติงาน
กระบวนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)
งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

๑. วัตถุประสงค์

ตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้กำหนดวิธีการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม เพื่อให้ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาคและรัฐวิสาหกิจ นอกจากการไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทยถือปฏิบัติ สำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงหรือผลิตภัณฑ์ปิโตรเลียม จำนวนตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ ลิตรขึ้นไป หากการจัดซื้อจาก บริษัท ปตท. จำกัด (มหาชน) จะใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปหรือวิธีการคัดเลือกก็ได้ ส่วนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจำนวนไม่ถึง ๑๐,๐๐๐ ลิตร ต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ หน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นต้องจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ดังนั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่หรือผู้เกี่ยวข้องเข้าใจกระบวนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและสามารถเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติ ประกาศ คำสั่ง และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) งานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี สำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานโดยถูกต้อง เหมาะสม และในแนวทางเดียวกัน

๒. ขอบเขต

แนวทางการปฏิบัตินี้ ใช้บังคับสำหรับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงของหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน โดยครอบคลุมรถราชการและยานพาหนะอย่างอื่น รวมถึงอุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกล ครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ในการปฏิบัติ ตามภารกิจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๓. คำจำกัดความ

- ๑) น้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๒) รถของหน่วยงานภาครัฐ หมายถึง รถทุกประเภทของหน่วยงานของรัฐที่หน่วยงานของรัฐมีไว้เพื่อใช้ประจำสำนักงาน หรือเพื่อปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง สถานีบริการตามพระราชบัญญัติการค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. ๒๕๕๓
- ๔) ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง หมายถึง ผู้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๕) บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) หมายถึง บัตรเครดิตสำหรับหน่วยงานราชการเพื่อใช้ชำระค่าน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมัน ปตท. จำกัด (มหาชน)

๔. หน้าที่ความรับผิดชอบ

ผู้มีอำนาจอนุมัติ/มอบหมายบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์

- อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- รองอธิการบดี
- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
- ผู้อำนวยการกองกลาง
- หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ

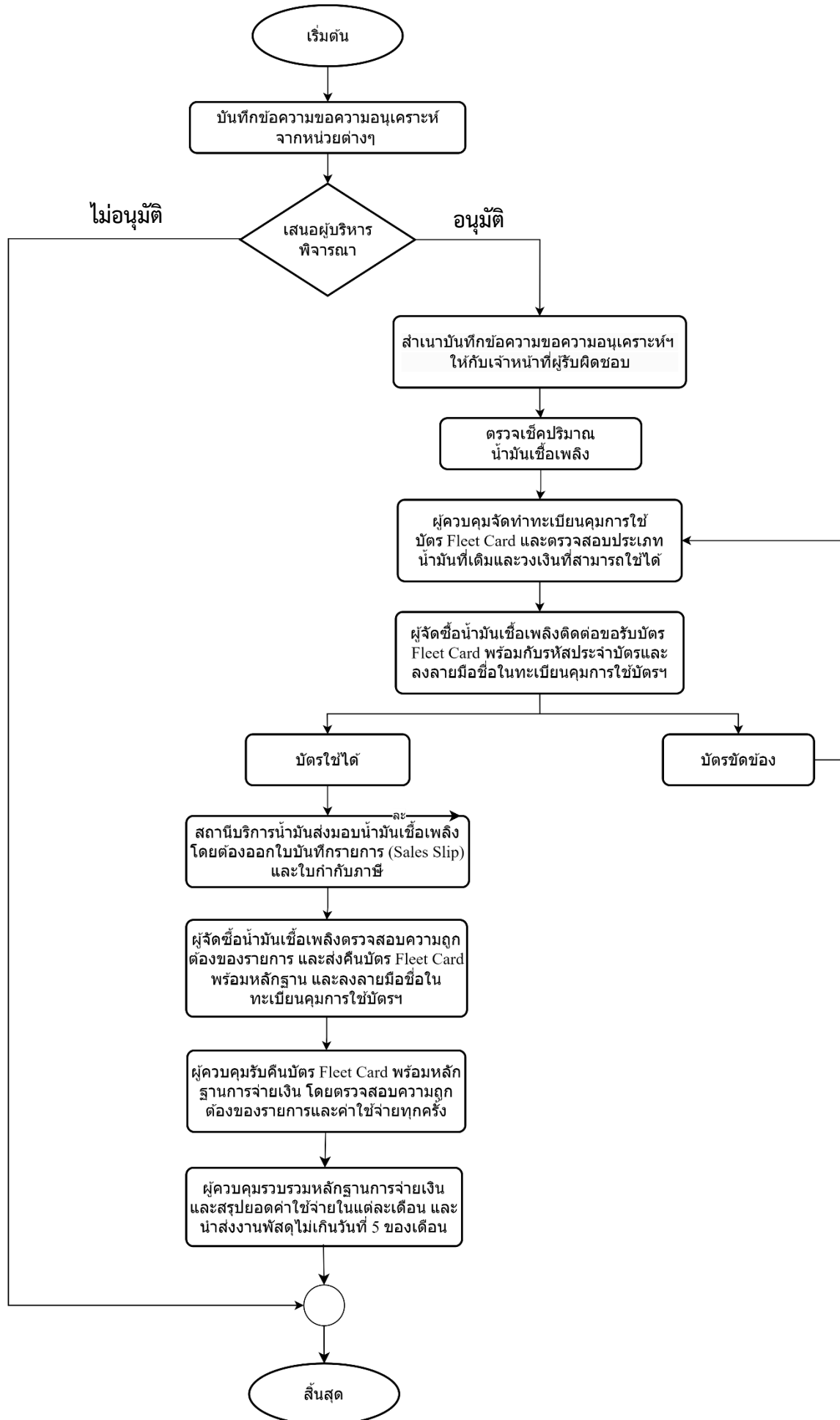
ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

- อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
- ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการคลังและทรัพย์สิน
- ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ผู้ขออนุมัติเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง

- หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
- ผู้ควบคุม

๕. แผนผังการปฏิบัติงาน Work Flow



๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑) ขั้นตอนการรับเรื่องขอความอนุเคราะห์

- บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานภายนอก
- ชุรการลงรับบันทึกข้อความในระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร <https://edoc.snru.ac.th> และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา
- ผู้บริหารพิจารณา
- เจ้าหน้าที่ธุรการส่งกึ่งงานอาคารสถานที่และยานพาหนะ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ลงรับบันทึกข้อความในทะเบียนหนังสือรับเข้า และเสนอหัวหน้างานอาคารสถานที่ และยานพาหนะเพื่อพิจารณามอบหมายผู้เกี่ยวข้อง
- หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะพิจารณามอบหมายผู้เกี่ยวข้อง
- เจ้าหน้าที่ธุรการส่งกึ่งงานอาคารสถานที่ฯ สแกนและจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม โดยสำเนา เอกสารให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อ

๖.๒) ขั้นตอนการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

- ผู้จัดซื้อน้ำมันตรวจเช็คปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิง
- ผู้ควบคุมจัดทำทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) และ ตรวจสอบประเภทน้ำมันที่เติมและวงเงินที่สามารถใช้ได้
- ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงติดต่อขอรับบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) พร้อมทั้งรหัสประจำบัตร พร้อมทั้งลงลายมือชื่อตรงช่องรับบัตรในทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ
 - กรณีบัตรชำรุดต้อง ให้ติดต่อผู้ควบคุมบัตรเพื่อตรวจสอบเหตุชำรุดดังกล่าว
 - กรณีบัตรใช้งานได้ กระทบการจะดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
- สถานีบริการน้ำมันส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่ผู้จัดซื้อ โดยต้องออกใบบันทึกการขายการ Sales Slip และใบกำกับภาษี
- ผู้จัดซื้อน้ำมันตรวจสอบความถูกต้องของรายการและค่าใช้จ่ายในการเติมน้ำมันทุกครั้ง และส่งคืนบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) พร้อมหลักฐานใบบันทึกการขายการ Sales Slip และใบกำกับภาษีให้กับผู้ควบคุม พร้อมทั้งลงลายมือชื่อตรงช่องคืนในบัตรทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ
- ผู้ควบคุมรับบัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) และเก็บรวบรวมหลักฐาน การจ่ายเงิน โดยตรวจสอบความถูกต้องของรายการและค่าใช้จ่ายในการเติมทุกครั้ง ซึ่งสามารถทราบยอดเงินหรือจำนวนลิตรคงเหลือที่จะใช้ได้ต่อไปในใบบันทึกการขายการ Sales Slip
- ผู้ควบคุมรวบรวมใบบันทึกการขายการ Sales Slip และใบกำกับภาษี และสรุปยอด ค่าใช้จ่ายในแต่ละเดือนในทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) นำส่งเจ้าหน้าที่งานพัสดุไม่เกินวันที่ ๕ ของเดือน

๗. เอกสารอ้างอิง

- ๑) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- ๒) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๓) ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ

๘. แบบฟอร์มที่ใช้

- ๑) บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์
- ๒) ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ Fleet Card
- ๓) ทะเบียนหนังสือรับเข้า

๙. ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค แนวทางในการแก้ไขและพัฒนางาน

ข้อเสนอแนะ/ เทคนิคในการปฏิบัติงาน/ ปัญหาอุปสรรค	แนวทางการดำเนินการ
-	-

๑๐. ภาคผนวก/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) กฎกระทรวงกำหนดพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน และกำหนดวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๒) แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- ๓) ข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ
- ๔) ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๕) บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์