

ด่วนที่สุด



ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๗๒๗๓

ถึง ที่ทำการปกครองจังหวัด ทุกจังหวัด

ตามหนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๕๑๒๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

กรมการปกครองได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่า เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ ซึ่งจะได้นำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้บัตรเครดิตราชการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานในสังกัดตอบแบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการตอบและส่งแบบสำรวจฯ ให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://goo.gl/XrTyPT> โดยใช้ Google Chrome หรือใช้ QR Code ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๓๐๐ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>



กองคลัง

กลุ่มงานบัญชี

โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙

มท. ๕๐๗๔๙



ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ปค. (กค.) โทร. ๐-๒๒๒๕-๗๙๖๓ ภายใน ๓๐๓๐ มท. ๕๐๗๔๙

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๗๑๑

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการ

เรียน อธ.วปก. ผอ.สน. หน.ผตปค. ผชช. ผช.ลธ.ศอ.บต. (ปค.) ผอ.กอง ลปค. ผอ.ศสป. หน.กพร. และ หน.กตภ.

ตามหนังสือ ปค. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๗๐๙ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

ปค. ได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่า เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ ซึ่งจะได้นำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้บัตรเครดิตราชการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานในสังกัดตอบแบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการตอบและส่งแบบสำรวจฯ ให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ ผ่านทางเว็บไซต์ <https://goo.gl/XrTyPT> โดยใช้ Google Chrome หรือใช้ QR Code ตามที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๓๐๐ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๐ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นางประทุม ช่างสลัก)

ผอ.กค.

รับ
ส่งที่
15 ก.ค. 60

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๓๐๐

ถึง กรรมการปกครอง



กลุ่มงานบัญชี
รับที่.....
วันที่.....
เวลา.....น.

กรรมการปกครอง
เลขรับ.....
วันที่ 17 ส.ค. 2560
เวลา.....น.

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้มีข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ข้างต้น ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ ซึ่งจะได้ นำข้อมูลมาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้บัตรเครดิตราชการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงขอความร่วมมือให้หน่วยงานของท่านตอบแบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการ โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ดำเนินการ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก

กรมบัญชีกลาง



กองการเงินการคลังภาครัฐ
กลุ่มงานพัฒนาระบบการคลัง
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๙๒๗
โทรสาร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๙

รายละเอียดการทำแบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการ

๑. แบบสำรวจนี้แบ่งเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน/กองคลังหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ

๒. กรณีที่หน่วยงานของท่านมีหน่วยงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคด้วย ขอให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในส่วนกลางเป็นผู้ตอบแบบสำรวจฯ ดังนี้

๒.๑ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินฯ จำนวน ๑ ชุด

๒.๒ เจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด

๓. หากหน่วยงานของท่านไม่ได้ใช้บัตรเครดิตราชการ ขอให้ตอบแบบสำรวจฯ เฉพาะส่วนที่ ๑

๔. ขอความร่วมมือให้ทุกท่านตอบและส่งแบบสำรวจฯ ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ โดยเลือกช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

๔.๑ ใช้เว็บไซต์ <https://goo.gl/XrTyPT> โดยใช้ Google Chrome เนื่องจากการเข้าผ่าน Internet Explorer (IE) ไม่รองรับ หรือ

๔.๒ ใช้ QR Code ตามด้านล่างนี้



ทั้งนี้ เมื่อท่านส่งแบบสำรวจฯ ผ่านช่องทางดังกล่าวแล้ว จะมีการบันทึกโดยอัตโนมัติ ดังนั้นจึงไม่ต้องส่งเป็นเอกสารมาให้กรมบัญชีกลางอีก

กรมบัญชีกลางขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสำรวจฯ



แบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการ

คำชี้แจง

ตามที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0407.2/ว 56 ลงวันที่ 30 พฤษภาคม 2559 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0403.2/ว 128 ลงวันที่ 30 กันยายน 2559 เพื่อให้การใช้บัตรเครดิตราชการ ของส่วนราชการมีความคล่องตัว และสอดคล้องกับภารกิจของผู้ใช้ยิ่งขึ้น ดังนี้

- เพิ่มเติมบัตรในลักษณะวงเงินถาวร สำหรับผู้ใช้บัตรเป็นประจำโดยไม่ต้องเปิดวงเงินทุกครั้ง
- กำหนดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเทียบเท่าเป็นผู้รับมอบอำนาจของหัวหน้าหน่วยงานผู้ถือบัตรเครดิต เพื่อให้การอนุมัติเปิดหรือเพิ่มวงเงินของบัตรวงเงินชั่วคราวคล่องตัวยิ่งขึ้น

- ปรับปรุงรูปแบบสัญญาการยืมเงินให้รองรับวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกการส่งมอบ - รับมอบบัตรเครดิตราชการ และทะเบียนคุมบัตรเครดิตให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

เนื่องจากหลักเกณฑ์ดังกล่าวส่วนราชการได้ถือปฏิบัติมาระยะหนึ่งแล้ว เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว จึงเห็นควรมีการติดตามและประเมินผลการใช้บัตรเครดิตราชการ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้บัตรเครดิตราชการให้มีความเหมาะสมต่อไป และขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้รับจะใช้ในการติดตามและประเมินผลการใช้บัตรเครดิตราชการเท่านั้น แบบสำรวจแบ่งเป็น 2 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน/กองคลังหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ เกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ มีทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน
- ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินฯ
- ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ มีทั้งหมด 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป
- ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ
- ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ส่วนที่ 1 สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน/กองคลังหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ
เกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง และกรอกข้อความในช่องว่างตามความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของหน่วยงาน

1. ชื่อหน่วยงาน
2. ท่านทราบหรือไม่ว่าบุคลากรภาครัฐมีบัตรเครดิตราชการสำหรับการปฏิบัติงาน
 ทราบ
 ไม่ทราบ
3. ท่านทราบหรือไม่ว่าปัจจุบันสามารถจัดทำบัตรเครดิตราชการได้ 2 ประเภท คือ บัตรวงเงินถาวร และบัตรวงเงินชั่วคราว
 ทราบ ไม่ทราบ
4. ปัจจุบันหน่วยงานของท่านได้จัดทำบัตรเครดิตราชการหรือไม่
 ไม่ได้จัดทำ
 อยู่ระหว่างการตัดสินใจจัดทำ
 จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ใช้งาน
 จัดทำและใช้งานเป็นประจำ (หากเลือกข้อนี้ กรุณาตอบตั้งแต่ข้อ 6 เป็นต้นไป)
5. เพราะเหตุใดหน่วยงานของท่านจึงไม่ได้จัดทำบัตรเครดิตราชการ หรืออยู่ระหว่างการตัดสินใจจัดทำ หรือ
จัดทำแล้วแต่ยังไม่ได้ใช้งาน (หากมีเหตุผลมากกว่า 1 ข้อ โปรดใส่ตัวเลขเรียงลำดับตามความสำคัญ
ลำดับที่ 1 = มากที่สุด ลำดับที่ 2 = มาก ลำดับที่ 3 = ปานกลาง ลำดับที่ 4 = น้อย ลำดับที่ 5 = น้อยที่สุด
ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องเลือกครบทุกข้อ)
ลำดับที่ ... ขั้นตอนการดำเนินการต่าง ๆ ยุ่งยาก
ลำดับที่ ... การใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการไม่ครอบคลุมทุกรายการค่าใช้จ่าย
ลำดับที่ ... ผู้ปฏิบัติงานส่วนใหญ่เลือกเบิกค่าเช่าที่พักในลักษณะเหมาจ่าย
ลำดับที่ ... การจ่ายเงินด้วยวิธีอื่นคล่องตัวมากกว่า เช่น การวางบิลและจ่ายตรงผ่านระบบ GFMS เงินสด
โอนเงิน เช็ค
ลำดับที่ ... นโยบายของหน่วยงานไม่สนับสนุนการใช้บัตรเครดิตราชการ
ลำดับที่ ... อื่น ๆ

6. เพราะเหตุใดหน่วยงานของท่านจึงใช้บัตรเครดิตราชการ (หากมีเหตุผลมากกว่า 1 ข้อ โปรดใส่ตัวเลขเรียงลำดับตามความสำคัญ ลำดับที่ 1 = มากที่สุด ลำดับที่ 2 = มาก ลำดับที่ 3 = ปานกลาง ลำดับที่ 4 = น้อย ลำดับที่ 5 = น้อยที่สุด ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องเลือกครบทุกข้อ)

ลำดับที่ ... สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว

ลำดับที่ ... ปลอดภัย

ลำดับที่ ... ติดตามการใช้จ่ายได้ง่าย เป็นระบบ มีหลักฐานการใช้จ่ายชัดเจน

ลำดับที่ ... เลือกประเภทบัตรให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ปฏิบัติงานได้

ลำดับที่ ... นโยบายของหน่วยงานสนับสนุนให้ใช้บัตรเครดิตราชการ

ลำดับที่ ... อื่น ๆ

7. ปัจจุบันหน่วยงานของท่านมีสถานะการใช้บัตรเครดิตราชการอย่างไร

ใช้เฉพาะบัตรประเภทวงเงินชั่วคราว จำนวน ใบ

ใช้เฉพาะบัตรประเภทวงเงินถาวร จำนวน ใบ

ใช้ทั้ง 2 ประเภท รวมเป็นจำนวน ใบ แบ่งเป็น

- บัตรวงเงินชั่วคราว จำนวน ใบ

- บัตรวงเงินถาวร จำนวน ใบ

8. ปัจจุบันหน่วยงานของท่านใช้บริการกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตรายใด (อาจเลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

ธนาคารกรุงเทพ

ธนาคารทหารไทย

ธนาคารซีทีแบงก์

KTC

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

9. เพราะเหตุใดหน่วยงานของท่านจึงเลือกใช้บริการกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตแห่งนี้ (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)

มีข้อเสนอสิทธิประโยชน์จากการใช้บัตรเครดิตดีกว่าที่อื่น

มีบริการเสริมช่วยอำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ

สามารถติดต่อและประสานงานได้สะดวก รวดเร็ว คำนึง

มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

อื่น ๆ (โปรดระบุ)

10. ปริมาณการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รวมเป็นเงินจำนวน บาท

(เฉพาะที่เบิกจ่ายจากเงินงบประมาณ)

11. หน่วยงานของท่านใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตรายการรายการต่าง ๆ เป็นจำนวนเท่าใด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ จำนวน บาท
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา จัดงานนิทรรศการ จำนวน บาท
- ค่ารับรองชาวต่างประเทศ จำนวน บาท
- ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินที่ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ. จำนวน บาท
(เฉพาะสำนักงาน ก.พ.)
12. ผู้ถือบัตรเครดิตราชการในหน่วยงานท่านมีใครบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ข้าราชการ
- ลูกจ้างประจำ
- พนักงานราชการ
- พนักงานของรัฐ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)
13. หน่วยงานของท่านจัดทำบัตรประเภทวงเงินถาวรให้ใครบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
- ผู้บริหารของหน่วยงาน
- ผู้ปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน ที่มีภารกิจจำเป็นต้องใช้บัตรวงเงินถาวร
- ไม่ได้ใช้บัตรวงเงินถาวร เนื่องจาก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)
14. หน่วยงานของท่านจัดทำบัตรเครดิตราชการให้กับผู้ปฏิบัติงานอย่างไร
- สํารวจและรวบรวมคำขอมีบัตรเมื่อหน่วยงานเริ่มต้นใช้บัตรครั้งแรกเท่านั้น
- สํารวจและรวบรวมคำขอมีบัตรเป็นประจำทุกปี
- ทำบัตรให้เมื่อผู้ปฏิบัติงานแจ้งความประสงค์ใช้บัตรเครดิตราชการ
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)
15. หน่วยงานของท่านได้ทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตราชการหรือไม่
- ทำ
- ไม่ได้ทำ เนื่องจาก
16. การชำระค่าบริการบัตรเครดิตราชการของหน่วยงานท่านเป็นอย่างไร
- ไม่เคยคิดนัดชำระ
- เคยคิดนัดชำระ
- ชำระก่อนกำหนด
- สาเหตุจากผู้ถือบัตรฯ
- ชำระตามกำหนด
- สาเหตุจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน
- สาเหตุจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)
17. หน่วยงานของท่านชำระค่าบริการบัตรเครดิตราชการในรูปแบบใด
- เช็ค
- เงินสด
- โอนเงิน
- อื่น ๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินฯ

โปรดทำเครื่องหมาย ⊙ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ระดับความพึงพอใจ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ด้านหลักเกณฑ์					
1.1 ภาพรวมของหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการฉบับปัจจุบัน มีความเหมาะสม เข้าใจง่าย	○	○	○	○	○
1.2 การระบุแนวทางปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน ช่วยให้การใช้บัตรเครดิตของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น	○	○	○	○	○
1.3 การกำหนดให้ผู้อำนวยการกองคลังหรือเทียบเท่า เป็นผู้รับมอบอำนาจด้วย ช่วยให้การเปิด/เพิ่มวงเงิน บัตรวงเงินชั่วคราวคล่องตัวและทันต่อการใช้งาน	○	○	○	○	○
1.4 การกำหนดให้มีบัตรวงเงินถาวร เป็นการเพิ่มทางเลือก ให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ใช้บัตร และเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน ไม่ต้องขออนุมัติเปิดวงเงินทุกครั้ง	○	○	○	○	○
1.5 การทำบันทึกการส่งมอบ - รับมอบบัตรวงเงินถาวร โดยไม่ต้องทำสัญญาการยืมเงิน ช่วยลดขั้นตอนการดำเนินงานได้	○	○	○	○	○
1.6 สัญญาการยืมเงินตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ ฉบับปัจจุบันมีความเหมาะสม และรองรับวิธีการใช้จ่ายเงิน ของหน่วยงานได้ครบถ้วน (โอนเงิน/บัตร/เงินสด/เช็ค)	○	○	○	○	○
1.7 การใช้สัญญาการยืมเงินตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิต ราชการเพียงฉบับเดียว ทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติงาน และการบริหารเงินทตรงราชการ	○	○	○	○	○
2. ด้านสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต					
2.1 ให้บริการด้วยความเต็มใจ และเอาใจใส่	○	○	○	○	○
2.2 ช่องทางการติดต่อประสานงานมีความเหมาะสม รวดเร็ว	○	○	○	○	○

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
2.3 สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้บัตรเครดิตของหน่วยงานได้รวดเร็ว และไม่เกิดความเสียหายต่อทางราชการ	○	○	○	○	○
2.4 ระยะเวลาการชำระเงินตามรอบบิลที่กำหนดมีความเหมาะสมเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	○	○	○	○	○
3. ด้านหน่วยงานกลาง (กรมบัญชีกลาง)					
3.1 ความใส่ใจและเต็มใจในการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการ	○	○	○	○	○
3.2 ความชัดเจนในการตอบข้อหารือ	○	○	○	○	○
3.3 ช่องทางการติดต่อที่ใช้ในปัจจุบัน (โทรศัพท์ และ Facebook บัตรเครดิตราชการ) มีความเพียงพอ เหมาะสม	○	○	○	○	○

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1.
2.
3.

ส่วนที่ 2 สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง และกรอกข้อความในช่องว่างตามความเป็นจริง

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ท่านทราบหรือไม่ว่าปัจจุบันมีบัตรเครดิตราชการ 2 ประเภท คือ บัตรวงเงินถาวร และบัตรวงเงินชั่วคราว
 ทราบ ไม่ทราบ
2. ปัจจุบันท่านถือบัตรเครดิตราชการประเภทใด
 บัตรวงเงินถาวร บัตรวงเงินชั่วคราว
3. ท่านใช้บัตรเครดิตราชการสำหรับปฏิบัติงานใดบ้าง (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ
 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา จัดงานนิทรรศการ
 ค่ารับรองชาวต่างประเทศ
 ค่าบัตรโดยสารเครื่องบินที่ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ. (เฉพาะสำนักงาน ก.พ.)
4. เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการ ท่านปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการหรือไม่
 ปฏิบัติตามทุกครั้ง ไม่ปฏิบัติตาม/ปฏิบัติบางครั้ง เนื่องจากเหตุผลใด (เลือกได้มากกว่า 1 ข้อ)
 สถานที่ในการจัดฝึกอบรม สัมมนาไม่เหมาะสม
 ปฏิบัติราชการในช่วงเวลาที่ใกล้รอบการตัดบิล
 การจ่ายเงินด้วยวิธีอื่นคล่องตัวมากกว่า เช่น การวางบิล และจ่ายตรงผ่านระบบ GFMS เงินสด โอนเงิน เช็ค
 มักได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติราชการอย่างกะทันหัน แต่หน่วยงานไม่มีนโยบายให้ใช้บัตรวงเงินถาวร
 นำบัตรของตนเองไปให้ผู้อื่นใช้
 อื่น ๆ
5. เพราะเหตุใดท่านจึงใช้บัตรเครดิตราชการ (หากมีเหตุผลมากกว่า 1 ข้อ โปรดใส่ตัวเลขเรียงลำดับตามความสำคัญ ลำดับที่ 1 = มากที่สุด ลำดับที่ 2 = มาก ลำดับที่ 3 = ปานกลาง ลำดับที่ 4 = น้อย ลำดับที่ 5 = น้อยที่สุด ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องเลือกครบทุกข้อ)
ลำดับที่ ... สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว
ลำดับที่ ... ปลอดภัย
ลำดับที่ ... ติดตามการใช้จ่ายได้ง่าย เป็นระบบ มีหลักฐานการใช้จ่ายชัดเจน
ลำดับที่ ... เลือกประเภทบัตรให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ปฏิบัติงานได้
ลำดับที่ ... นโยบายของหน่วยงานสนับสนุนให้ใช้บัตรเครดิตราชการ
ลำดับที่ ... อื่น ๆ

6. ท่านเคยประสบปัญหาร้านค้า/สถานประกอบการ ไม่รับชำระเงินด้วยบัตรเครดิตราชการหรือไม่

- เคย
 ไม่เคย (ข้ามไปตอบข้อ 8)

7. สาเหตุที่ร้านค้า/สถานประกอบการส่วนใหญ่ไม่สามารถรับชำระเงินด้วยบัตรเครดิตราชการ

- ไม่มีเครื่องรูดบัตร
 เครื่องรูดบัตรเสีย
 ไม่มีช่องทางการรับชำระเงินทางอินเทอร์เน็ต
 อื่น ๆ (โปรดระบุ)

8. ท่านเคยประสบปัญหาร้านค้า/สถานประกอบการภายในประเทศ เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (surcharge)

จากการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการหรือไม่

- ไม่เคย
 บางครั้ง
 ทุกครั้ง

ตอนที่ 2 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ

โปรดทำเครื่องหมาย ⊙ ในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่าน โดยมีเกณฑ์ดังนี้

ระดับความพึงพอใจ 5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. การเตรียมการก่อนใช้บัตรเครดิตราชการ					
1.1 ภาพรวมของหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการฉบับปัจจุบัน มีความเหมาะสม เข้าใจง่าย	○	○	○	○	○
1.2 การระบุแนวทางปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนที่ชัดเจน ช่วยให้การใช้บัตรเครดิตของท่านมีประสิทธิภาพมากขึ้น	○	○	○	○	○
1.3 หลังจากปรับปรุงหลักเกณฑ์แล้ว ทำให้ท่านได้รับอนุมัติการเปิด/เพิ่มวงเงินบัตรวงเงินชั่วคราวรวดเร็ว ทันต่อการใช้งานมากขึ้น	○	○	○	○	○
1.4 การกำหนดให้มีบัตรวงเงินถาวร เป็นการเพิ่มทางเลือกให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ใช้บัตร และไม่ต้องขออนุมัติเปิดวงเงินทุกครั้ง	○	○	○	○	○

ประเด็นที่เกี่ยวข้อง	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.5 สัญญาการยืมเงินตามหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ ฉบับปัจจุบันมีความเหมาะสม และรองรับวิธีการใช้จ่ายเงินของท่านได้ครบถ้วน (โอนเงิน/บัตร/เงินสด/เช็ค)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
1.6 การทำบันทึกการส่งมอบ - รับมอบบัตรวงเงินถาวร โดยไม่ต้องทำสัญญาการยืมเงิน ช่วยลดขั้นตอนการดำเนินงานได้ (เฉพาะผู้ใช้บัตรวงเงินถาวร)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. การนำบัตรเครดิตราชการไปใช้					
2.1 สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตแจ้งผลการเปิดวงเงินให้ท่านทราบทุกครั้ง	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.2 ท่านสามารถใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตราชการได้โดยไม่มีปัญหา แม้จะมีรายการวงเงินการันตีเกิดขึ้น หรือซื้อบัตรโดยสาร เครื่องบินทดแทนใบเดิม (Refund)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.3 การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัทรักบินไทย ทำให้ท่านได้รับความสะดวก รวดเร็ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.4 การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินผ่านตัวแทนจำหน่าย ทำให้ท่านได้รับความสะดวก รวดเร็ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2.5 สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาจากการใช้บัตรเครดิตได้อย่างรวดเร็ว	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. การขอใช้สัญญาการยืมเงิน					
3.1 การรวบรวมเอกสารเพื่อขอใช้สัญญาการยืมเงินไม่มีความยุ่งยาก	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.2 ระยะเวลาการชำระเงินตามรอบบิลที่กำหนดมีความเหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3.3 การใช้จ่ายใกล้ช่วงเวลาตัดรอบบิล หรือคาบเกี่ยวระหว่างรอบบิล ทำให้การส่งขอใช้สัญญาการยืมเงินมีระยะเวลาน้อย	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ตอนที่ 3 ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1.
2.
3.