

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๒๕๐๐



กรมการปกครอง

ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมการปกครอง ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๑๕๑๒๒ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

ตามที่กรมการปกครอง ได้แจ้งกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีบัตรวงเงินถาวรและบัตรวงเงินชั่วคราว และปรากฏว่าการใช้บัตรวงเงินถาวรต้องจัดทำสัญญาการยืมเงิน ทุกครั้ง ทำให้ไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน มาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

กรมการปกครองได้รับแจ้งจากกระทรวงการคลังว่า เพื่อให้การใช้จ่ายเงินผ่านบัตรเครดิตราชการ มีความสะดวกและคล่องตัวยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการในข้อ ๑๕ จาก ให้ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๘ จัดทำหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติ ราชการ และสัญญาการยืมเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เสนอหัวหน้าหน่วยงานของผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่ได้รับ มอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวก่อนที่จะมีการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต เป็น ให้ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่าย ตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๘ จัดทำหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติ ราชการ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าว โดยไม่ต้อง ทำสัญญาการยืมเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินผ่านบัตรวงเงินถาวร และใช้บันทึกการส่งมอบ-รับมอบบัตรเครดิตราชการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการกำกับดูแล รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทาง เว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรณภพ เหลืองไพโรจน์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมการปกครอง

กองคลัง

โทร./โทรสาร ๐-๒๖๒๒-๐๖๗๙

มท. ๕๐๗๔๙



ด่วนมาก บันทึกข้อความ

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

ที่ มท ๐๓๐๓/ว ๒๗๐๕

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ

เรียน อธ.วปก. ผอ.สน. หน.ผตปค. ผชช. ผช.สร.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 ได้แจ้งกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีบัตรวงเงินถาวรและบัตรวงเงินชั่วคราว และปรากฏว่าการใช้บัตรวงเงินถาวรต้องจัดทำสัญญาการยืมเงินทุกครั้ง ทำให้ไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงานมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ นั้น

ปค. ได้รับแจ้งจากกระทรวงการคลังว่า เพื่อให้การใช้จ่ายเงินผ่านบัตรเครดิตราชการ มีความสะดวกและคล่องตัวยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการในข้อ ๑๕ จาก ให้ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๘ จัดทำหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติราชการ และสัญญาการยืมเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เสนอหัวหน้าหน่วยงานของผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวก่อนที่จะมีการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต เป็น ให้ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่าย ตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๘ จัดทำหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติราชการ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าว โดยไม่ต้องทำสัญญาการยืมเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินผ่านบัตรวงเงินถาวร และใช้บันทึกการส่งมอบ-รับมอบบัตรเครดิตราชการเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการกำกับดูแล รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๓๒/ว ๑๒๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ ที่ส่งมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูได้ทางเว็บไซต์ของกองคลัง กรมการปกครอง <http://multi.dopa.go.th/finance>

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นายรณภพ เหลืองไพโรจน์)

ร.อปค. ปกท.

อปค.

ส่ง
สมัคร
11/10/57

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๓.๒/๑๑๖๔



กรมการปกครอง
เลขรับ... 87932
วันที่ 10 ต.ค. 2559
เวลา 9-24

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๒ กทม ๑๐๔๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๕๙

กลุ่มงานบัญชี
รับที่ 2641
วันที่ 10 ต.ค. ๒๕๕๙
เวลา 16.55 น.

เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๓.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย บันทึกการส่งมอบ-รับมอบบัตรเครดิตราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการให้ ส่วนราชการถือปฏิบัติ โดยกำหนดให้มีบัตรวงเงินถาวรและบัตรวงเงินชั่วคราว และปรากฏว่า การใช้บัตรวงเงินถาวร ต้องจัดทำสัญญาการยืมเงินทุกครั้ง ทำให้ไม่คล่องตัวในการปฏิบัติงาน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การใช้จ่ายเงินผ่านบัตรเครดิตราชการ มีความสะดวกและคล่องตัวยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๗ จึงปรับปรุงหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการในข้อ ๑๕ จากให้ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๘ จัดทำหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติราชการ และสัญญาการยืมเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (เอกสารแนบ ๑) เสนอหัวหน้าหน่วยงานของผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าวก่อนที่จะมีการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต เป็น ให้ข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๘ จัดทำหนังสือขออนุมัติเพื่อปฏิบัติราชการ เสนอหัวหน้าหน่วยงานของผู้ถือบัตรเครดิตหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากหัวหน้าหน่วยงานดังกล่าว โดยไม่ต้องทำสัญญาการยืมเงิน สำหรับการใช้จ่ายเงินผ่านบัตรวงเงินถาวร และใช้บันทึกการส่งมอบ-รับมอบบัตรเครดิตราชการ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการกำกับดูแล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป เริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวสุทธิรัตน์ รัตนไชติ)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองการเงินการคลังภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๕๕๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๙

ส่วนราชการ
บันทึกการส่งมอบ - รับมอบบัตรเครดิตราชการ

เลขที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

บัตรเครดิตราชการ ของธนาคาร/บริษัท.....

หมายเลขที่บัตรเครดิต ที่ ชื่อผู้ถือบัตร
ตำแหน่ง..... สังกัด

วงเงินบาท (จำนวนเงินตัวอักษร

ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ทั้งนี้ ผู้รับมอบสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ และเงื่อนไขในการใช้บัตรเครดิตราชการ
ทุกประการ ดังนี้

๑. ต้องเก็บรักษาบัตรเครดิตไว้กับตนเองตลอดระยะเวลาที่ระบุไว้ข้างต้น และไม่ยอมให้บุคคลอื่น
นำบัตรเครดิตดังกล่าวไปใช้

๒. ต้องใช้บัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการ เฉพาะรายการค่าใช้จ่าย
ของทางราชการและไม่เกินวงเงินที่ได้รับอนุมัติไว้

๓. ต้องเก็บรักษาหลักฐานการจ่ายพร้อมกับใบบันทึกการขาย (Sales Slip) และเอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)
ทุกรายการ เพื่อส่งมอบให้ฝ่ายการเงินโดยเร็ว ภายใน ๑๕ วัน หรือ ๓๐ วันนับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้ง หรือ
หลังปฏิบัติการกิจเสร็จ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินกำหนดชำระเงินของสถาบันผู้ออกบัตร

ทั้งนี้ หากการใช้บัตรเครดิตราชการในการชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะ
ไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินได้ ผู้รับมอบจะทำใบรับรองการจ่ายรายการดังกล่าว โดยบันทึกชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียก
ใบเสร็จรับเงิน

๔. ต้องให้ข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตราชการแก่เจ้าหน้าที่การเงิน
ตามที่ร้องขอโดยด่วน ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการชำระเงินให้กับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต

๕. หากผู้รับมอบกระทำผิดเงื่อนไขหรือมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้บัตรเครดิตราชการ หรือ
ใช้นอกเหนือจากสิทธิในการเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการ ผู้รับมอบยินยอมจ่ายเป็นเงินสดหรือให้หักเงินเดือน
ค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่พึงได้รับจากทางราชการเพื่อชดเชยความเสียหายดังกล่าวจนครบถ้วน ซึ่งถ้าผู้รับมอบปฏิเสธ
บิดพลิ้ว หรือประวิงเวลา ให้ทางราชการมีคำสั่งหรือฟ้องดำเนินคดีเรียกให้ชดเชยได้ทันที

ลงชื่อ.....ผู้ส่งมอบ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

()

ตำแหน่ง

วันที่ เดือน พ.ศ.