

ระเบียบสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตสำนักงาน  
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันและถูกต้องเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และ ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เห็นชอบให้ผู้อำนวยการกำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตสำนักงาน ผู้อำนวยการจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตสำนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเปิดให้บริการบัตรเครดิตสำนักงานกับสถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ก่อน

ข้อ ๔ ในการคัดเลือกสถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิต สำนักงานจะต้องพิจารณา

(๑) ความสะดวกและประโยชน์ของสำนักงาน

(๒) ข้อมูลเกี่ยวกับสถาบันการเงิน เช่น ความน่าเชื่อถือ คุณภาพการให้บริการ ความสะดวกในการติดต่อธุรกรรม การเปิดวงเงินและระยะเวลาการใช้บัตรเครดิต การจัดส่งใบแจ้งหนี้ ตัวแทนของสถาบันการเงินผู้ออกบัตรที่ติดต่อได้สะดวก ระบบการติดต่อสื่อสาร เป็นต้น

(๓) ประโยชน์ของบัตรเครดิตที่สำนักงานจะได้รับเมื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น ความสะดวกในการใช้งานทั้งภายในและภายนอกประเทศ ความสะดวกและแพร่หลายในการนำไปใช้กับร้านค้าหรือสถานบริการ สิทธิ ผลประโยชน์ หรือส่วนลดจากการใช้บัตรเครดิต เป็นต้น

(๔) สิทธิหรือผลประโยชน์ที่สถาบันการเงินเสนอให้สำนักงาน เช่น ได้รับส่วนลดหรือราคาพิเศษในการซื้อสินค้าหรือใช้บริการ เป็นต้น

ข้อ ๕ ในการเปิดให้บริการบัตรเครดิตสำนักงาน จะต้องเป็นบัตรเครดิตที่ไม่สามารถเบิกเงินสดจากบัญชีของบัตรเครดิตได้ และจะต้องให้สถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตระบุชื่อบุคคลที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นผู้ถือบัตรเครดิตสำนักงานเท่านั้น

วงเงินและอายุของบัตรเครดิตสำนักงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่สถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตทำความตกลงกับสำนักงาน

ข้อ ๖ เมื่อไม่ได้นำบัตรเครดิตสำนักงานไปใช้งาน ให้จัดเก็บบัตรเครดิตสำนักงานในตู้নিরภัยของสำนักงานซึ่งอยู่ในความควบคุมดูแลของส่วนการเงินและบัญชี

ส่วนการเงินและบัญชีจะต้องจัดให้มีสมุดทะเบียนควบคุมการเบิกใช้และการส่งคืนบัตรเครดิตสำนักงานด้วย

ข้อ ๗ การใช้บัตรเครดิตสำนักงานจะต้องเป็นไปเพื่อการชำระค่าสินค้า ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดของสำนักงานซึ่งผู้ขายหรือผู้ให้บริการกำหนดให้สามารถชำระผ่านทางบัตรเครดิตได้เท่านั้น

การใช้บัตรเครดิตสำนักงานตามวรรคหนึ่งจะต้องไม่เกินครั้งละสองแสนบาท และรวมทั้งสิ้นไม่เกินสี่แสนบาทต่อรอบบัญชีรายเดือน

ข้อ ๘ การใช้บัตรเครดิตสำนักงานตามข้อ ๗ ต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

(๑) กรณีเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการตามกระบวนการพัสดุ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจอนุมัติโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงส่งเรื่องไปยังงานพัสดุ และจัดซื้อจัดจ้างเพื่อจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการพัสดุ และหลังจากมีการตรวจรับมอบพัสดุหรือบริการตามกระบวนการพัสดุเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งเรื่องไปยังส่วนการเงินและบัญชีเพื่อเบิกจ่ายเงินต่อไป

(๒) กรณีเป็นเรื่องที่ไม่ต้องดำเนินการตามกระบวนการพัสดุ ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสารเสนอขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายต่อผู้มีอำนาจอนุมัติโดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งเรื่องไปยังส่วนการเงินและบัญชีเพื่อเบิกจ่ายเงินต่อไป

(๓) เมื่อจะมีการจ่ายเงินตาม (๑) หรือ (๒) ผ่านบัตรเครดิตสำนักงาน ให้ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินของส่วนการเงินและบัญชีจัดทำเอกสารขออนุมัติจ่ายเงินจากบัตรเครดิตสำนักงานที่ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการจ่ายเงินโดยแนบใบสำคัญจ่ายและใบสำคัญคู่จ่ายเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งจ่ายเงินของสำนักงาน

(๔) เมื่อได้รับอนุมัติตาม (๓) แล้ว ให้ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินของส่วนการเงินและบัญชีนำบัตรเครดิตสำนักงานมอบให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักบริหารและจัดการองค์การรายการชำระเงินให้เป็นไปตามเอกสารการอนุมัติจ่ายเงินจากบัตรเครดิตสำนักงานต่อไป

(๕) เมื่อทำการรายการชำระเงินตาม (๔) เสร็จสิ้นแล้ว ให้ผู้รับผิดชอบการจ่ายเงินของส่วนการเงินและบัญชื่อนำบัตรเครดิตสำนักงานส่งคืนในทันที

ข้อ ๙ ในการชำระเงินด้วยบัตรเครดิตสำนักงาน ให้ผู้ชำระเงินเรียกใบเสร็จรับเงินในนามของสำนักงานจากผู้รับเงินส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีด้วยทุกครั้ง เว้นแต่ในกรณีที่ผู้รับเงินไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินให้ได้ ผู้ชำระเงินจะต้องจัดทำใบรับรองการจ่ายเงินส่งให้ส่วนการเงินและบัญชีแทน

ข้อ ๑๐ ให้ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบรายการตามใบแจ้งยอดค่าใช้จ่ายการใช้บัตรเครดิตสำนักงานที่ได้รับจากสถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตทุกครั้งว่าถูกต้องตามรายการค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตสำนักงานตามที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ หากถูกต้องแล้ว ก็ให้ชำระเงินให้แก่สถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตโดยการออกเช็คสั่งจ่ายหรือโอนเงินผ่านบัญชีธนาคารโดยตรงให้แก่สถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตตามจำนวนเงินที่ถูกต้องนั้น

ในกรณีที่เป็นการชำระเงินโดยผ่านบัญชีธนาคารของสำนักงาน ให้ส่วนการเงินและบัญชีตรวจสอบความถูกต้องของรายการหักบัญชีธนาคารของสำนักงานจากงบกระขยอดเงินฝากธนาคารด้วย

ข้อ ๑๑ สิทธิประโยชน์ที่เกิดจากการใช้บัตรเครดิตสำนักงานให้ตกเป็นของสำนักงาน


ข้อ ๑๒ ในกรณีที่บัตรเครดิตสำนักงานสูญหาย ให้ส่วนการเงินและบัญชีรีบแจ้งระงับการใช้งานบัตรเครดิตสำนักงานไปยังสถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตโดยเร็ว และดำเนินการเพื่อขอออกบัตรเครดิตสำนักงานมาใช้งานแทนต่อไป

ในกรณีที่บัตรเครดิตสำนักงานชำระคืนไม่สามารถใช้งานได้ ให้ส่วนการเงินและบัญชีติดต่อสถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อขอยกบัตรเครดิตสำนักงานมาใช้งานแทนโดยเร็วต่อไป และให้ทำลายบัตรเครดิตสำนักงานที่ชำระคืนเสีย

ข้อ ๑๓ ในกรณีการให้บริการเกี่ยวกับบัตรเครดิตสำนักงานของสถาบันการเงินผู้ออกบัตรเครดิตไม่เป็นไปตามเงื่อนไขหรือข้อตกลงที่ตกลงกับสำนักงานไว้ หรือสำนักงานประสงค์จะยกเลิกการใช้บริการบัตรเครดิตสำนักงาน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติยกเลิก

ข้อ ๑๔ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ รวมทั้งให้มีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

  
(นายศักดิ์ เสกขุนทด)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน)