



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (Fleed Card)

รหัสเอกสาร : SOP 302-1301

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ : 24 ก.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตรา เหลียวตระกูล)
คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมเกษตร

ผู้อำนวยการ

.....
(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (Fleed Card)	รหัสเอกสาร SOP 302-1301	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	--	----------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

เอกสารต้นฉบับ
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

1. วัตถุประสงค์ :
 1. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน การทำงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน
 2. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 3. เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามข้อกำหนดขององค์กร รวมถึงกฎหมายที่ควบคุม
 4. เพื่อการตรวจสอบและประเมินผลคุณภาพการปฏิบัติงาน
 5. เพื่อควบคุมคุณภาพการทำงานที่เป็นมาตรฐาน
2. ขอบข่าย : เริ่มตั้งแต่การขออนุมัติเบิกน้ำมันเชื้อเพลิงของพนักงานขับรถราชการถึงส่งเรื่องขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมัน fleed card แก่งานการเงิน กองคลัง
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง :
 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government procurement : e-GP)
 2. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. แบบฟอร์มขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง	FM-SOP 302-1301-01
2. ใบเสร็จการเบิกน้ำมันจากปั้มน้ำมัน	FM-SOP 302-1301-02
3. ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมัน Fleed card	FM-SOP 302-1301-03
4. บันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	FM-SOP 302-1301-04
5. ขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	FM-SOP 302-1301-05

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (Fleed Card)	รหัสเอกสาร SOP 302-1301	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	---

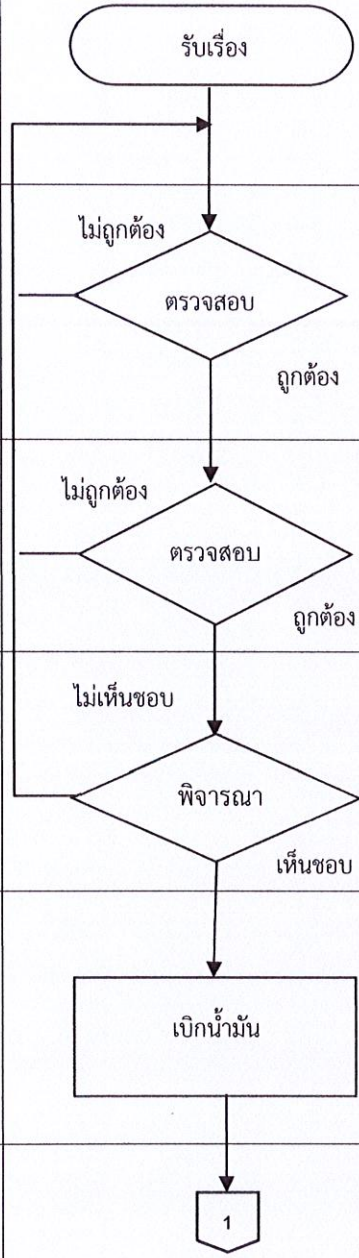
เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER

CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/4

7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่งาน สารบรรณ		เจ้าหน้าที่งานสารบรรณรับขอ เบิกน้ำมันเชื้อเพลิงโดยประทับ หนังสือรับ กรอกเลขหนังสือรับ วันที่ เวลาที่รับหนังสือ และ บันทึกข้อมูลในทะเบียนหนังสือ รับ โปรแกรม Microsoft Excel	5 นาที	แบบฟอร์มขอเบิกน้ำมัน เชื้อเพลิง
2	เจ้าหน้าที่งาน การเงิน		เจ้าหน้าที่งานตรวจสอบการขอ เบิกน้ำมันเชื้อเพลิง และคำนวณ ระยะทางและงบประมาณที่จะ ขออนุมัติ และบันทึกตัดเงินใน ทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งบประมาณ	15 นาที	แบบฟอร์มขอเบิกน้ำมัน เชื้อเพลิง
3	หัวหน้างาน/หน. สนง./รองคณบดี ด้านบริหารและ พัฒนาระบบ		ตรวจสอบความถูกต้องของการขอ เบิกน้ำมันเชื้อเพลิง และเกษียณ ผ่านเพื่อเสนอคณบดีอนุมัติ ตามลำดับชั้น ตามบุคคลที่อยู่	5 นาที	แบบฟอร์มขอเบิกน้ำมัน เชื้อเพลิง
4	คณบดี		เสนอคณบดี พิจารณา -กรณีไม่เห็นชอบ ให้แก้ไขให้ ถูกต้อง -กรณีเห็นชอบ ลงนามอนุมัติใน แบบฟอร์มขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง	5 นาที	แบบฟอร์มขอเบิกน้ำมัน เชื้อเพลิง
5	พชร.		พนักงานขับรถขนส่งราชการเบิก เติมน้ำมันที่ปั้มน้ำมันตามจำนวน ที่ได้รับอนุมัติ และส่งใบเสร็จการ เบิกน้ำมันจากปั้มน้ำมันให้กับ เจ้าหน้าที่งานการเงิน	15 นาที	-ใบเสร็จการเบิกน้ำมันจาก ปั้มน้ำมัน
		1			

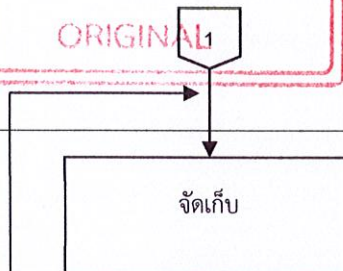
ISSUE :.....02.....

วันที่บังคับใช้..... 24 ก.ย. 2568

 มท.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (Fleed Card)	รหัสเอกสาร SOP 302-1301	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	---

เอกสารต้นฉบับ
DOCUMENT CENTER
ORIGINAL

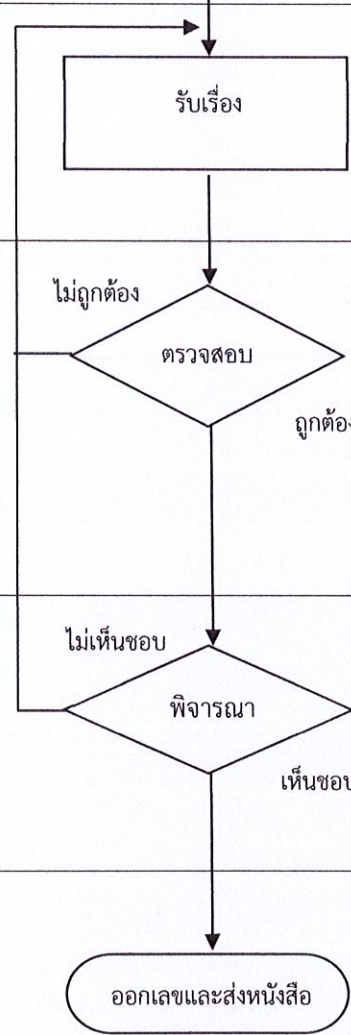
เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

					
6	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	จัดเก็บ	จัดเก็บใบเสร็จการเติมน้ำมันจากปั้มน้ำมัน จนครบสิ้นเดือน	5 นาที	-ใบเสร็จการเติมน้ำมันจากปั้มน้ำมัน
7	เจ้าหน้าที่งานการเงิน / งานสารบรรณ	รับใบแจ้งหนี้	เจ้าหน้าที่งานการเงินเข้าระบบออนไลน์ ปรับทใบสรุปค่าใช้จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง / หรือ สารบรรณรับใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมัน fleed card จากกองกลาง ที่จัดส่งทางไปรษณีย์	15 นาที	-ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง Fleed card
8	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	ไม่ถูกต้อง ตรวจสอบ ถูกต้อง	ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมัน Fleed card กับ ใบเสร็จเติมน้ำมันจากการเติมน้ำมันของ พชร. และการจ่ายน้ำมันจาก บันทึกดัดเงินในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - กรณีไม่ถูกต้อง ปรับแก้ไขในทะเบียนคุมการเบิกจ่ายงบประมาณให้ตรงกับใบเสร็จการเติมน้ำมันจริง - กรณีถูกต้อง งานการเงินทำ บันทึกรายการอนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	5 นาที	ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำมัน Fleed card
9	เจ้าหน้าที่งานการเงิน	ทำบันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	งานการเงินทำบันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึงคณบดี เพื่อขออนุมัติงบประมาณ และทำบันทึกถึง ผอ.กค เพื่อเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	30 นาที	-บันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึงคณบดี -บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึง ผอ.กค
					

 มท.สุพรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง (Fleed Card)	รหัสเอกสาร SOP.302-1301	ออกวันที่ 24 ก.ย. 2568	เขียนโดย: คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ อุตสาหกรรมเกษตร ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
---	--	----------------------------	---------------------------	---



หน้า 4/4

					
10	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ	รับเรื่อง	รับเรื่องขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	5 นาที	-บันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
11	หน.งาน/หน.สนง./รองคณบดีด้านบริหารและพัฒนาระบบ	ตรวจสอบ (ไม่ถูกต้อง/ถูกต้อง)	ตรวจสอบความถูกต้องของบันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง และเก็ยหนังสือพิจารณาเสนอตั้งงบประมาณตามลำดับชั้น ตามบุคคลที่อยู่ -กรณี ไม่ถูกต้องให้ส่งคืนงานการเงินแก้ไข -กรณี ถูกต้อง เสนอคณบดีอนุมัติและลงนาม	5 นาที	-บันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
12	คณบดี	พิจารณา (ไม่เห็นชอบ/เห็นชอบ)	เสนอคณบดี พิจารณา -กรณีไม่เห็นชอบ ให้ส่งคืนงานการเงินแก้ไขให้ถูกต้อง -กรณีเห็นชอบ ลงนามอนุมัติงบประมาณและลงนามในหนังสือขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึง ผอ.กค	5 นาที	-บันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึงคณบดี -บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึง ผอ.กค
13	เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ	ออกเลขและส่งหนังสือ	-ออกเลขส่งหนังสือภายใน และส่งบันทึกข้อความขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงไปยังกองคลัง	15 นาที	-บันทึกขออนุมัติใช้เงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึงคณบดี -บันทึกขออนุมัติเบิกเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ถึง ผอ.กค

8. วิธีการปฏิบัติงาน

-ไม่มี-

ISSUE :02.....

วันที่บังคับใช้..... 24 ก.ย. 2568