



ด้วยนาม

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๒-๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓)/ ว ๐๕๙ _____ วันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ _____

เรียน เลขาธิการคณะ ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ กอง ประธานสภาพนักงาน

เพื่อโปรดทราบและโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดเพื่อ

() ทราบ

() ทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(/) ทราบและถือปฏิบัติ

ฟกุล.

(นางสาวพิกุลทอง เมืองแก้ว)

หัวหน้างานธุรการ

แทน ผู้อำนวยการกองคลัง



ด่วนภายใน

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน _____ กองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย โทร.๓๑๒๓

ที่ ศธ ๖๓๙๒(๓) / ๐๕๑๑๓ วันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน

สรุปเรื่อง ตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๗.๒ /ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลาง ได้แจ้ง ขอความอนุเคราะห์ส่วนงานที่ใช้บัตรเครดิตราชการตอบแบบสอบถามสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ เพื่อติดตามและประเมินผลการใช้บัตรเครดิตราชการในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗ ตามรายละเอียดปรากฏในหนังสือดังกล่าว **กฎ / ระเบียบ / ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง**

- สามารถดูรายละเอียดหนังสือดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์ของกองคลัง <http://finance.oop.cmu.ac.th/> ที่ หนังสือเวียนกองคลัง (การเบิกจ่ายเงิน)

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

๑. เพื่อโปรดทราบ
๒. แจ้งทุกส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๓. แจ้ง งานการเงิน กองคลัง เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางวิภาภรณ์ ประดิษฐ์ดำรง)

พนักงานปฏิบัติงาน

๑๐ มี.ค.๒๕๕๗

คำสั่ง

ทราบ
แจ้งตามเสนอ

๑๑ มี.ค. ๒๕๕๗

๗๕๐.
๑๐ มี.ค. ๕๗

(นางนภัสนันท์ ธนภานันท์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวรรณ ฉายสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารการเงินและทรัพย์สิน
ปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๒๗



กองกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
เลขรับ 2749
วันที่ ๕ มี.ค. ๒๕๕๗
เวลา

เลขรับ 20827
วันที่ 6 มี.ค. 2557
เวลา

ถึง มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๘๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การใช้บัตรเครดิตราชการ เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติในส่วนของค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา จัดงานนิทรรศการ ค่ารับรองชาวต่างประเทศ และจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินที่ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ. นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์หนังสือกระทรวงการคลังข้างต้นว่า ส่วนราชการมีปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้อง หรือข้อเสนอแนะอย่างไรบ้าง เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น จึงขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานของท่านตอบแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้ และจัดส่งให้กรมบัญชีกลางภายในวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๗ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไปด้วย จะขอบคุณมาก



สำนักการเงินการคลัง
กลุ่มงานพัฒนาระบบการคลัง
โทร. ๐ - ๒๑๒๗ ๗๕๕๑
โทรสาร ๐ - ๒๑๒๗ ๗๑๘๙

แบบสำรวจการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ
ภายหลังการแก้ไขปรับปรุงหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเครดิตราชการ
ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๘๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔

คำชี้แจง

ตามที่กระทรวงการคลัง โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเครดิตราชการ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๗.๒/ว ๘๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๔ เพื่อให้ส่วนราชการ ถือปฏิบัติ สำหรับค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา จัดงานนิทรรศการ ค่ารับรองชาวต่างประเทศ และจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินที่ดำเนินการ โดยสำนักงาน ก.พ.

เนื่องจากหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเครดิตราชการดังกล่าวส่วนราชการได้ถือปฏิบัติมาเป็น ระยะเวลาหนึ่งแล้ว เพื่อให้ทราบข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าว ว่าตอบสนองต่อความต้องการ ของส่วนราชการเพียงใด มีปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องอย่างไรบ้าง จึงเห็นควรที่จะได้มีการติดตามและประเมินผล การใช้บัตรเครดิตราชการในปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนา การใช้บัตรเครดิตราชการให้มีความเหมาะสมต่อไป และขอรับรองว่าข้อมูลที่ได้รับจะใช้ในการติดตามและ ประเมินผลการใช้บัตรเครดิตราชการเท่านั้น

ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างยิ่งที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามมา ณ โอกาสนี้

แบบสำรวจมีทั้งหมด ๗ หน้า ประกอบด้วย ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน/กองคลังหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับ การใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ มีทั้งหมด ๓ ตอน ๑๔ ข้อ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ มีทั้งหมด ๓ ตอน ๑๓ ข้อ ดังนี้

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ ๒ ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการ

ตอนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

ส่วนที่ ๑ สำหรับเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน/กองคลังหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการของส่วนราชการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ต้องการและกรอกข้อความในช่องว่าง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงาน
๒. สังกัด ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค
๓. ท่านมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเครดิตสำหรับส่วนราชการมากน้อยเพียงใด
 มาก ปานกลาง น้อย
๔. หน่วยงานของท่านได้จัดทำบัตรเครดิตราชการหรือไม่
 ไม่ได้จัดทำบัตรเครดิตราชการ (หากเลือกข้อนี้ กรุณาตอบข้อ ๕)
 อยู่ระหว่างการตัดสินใจทำบัตรเครดิตราชการ (หากเลือกข้อนี้ กรุณาตอบข้อ ๕)
 จัดทำบัตรเครดิตราชการแล้วแต่ยังไม่ได้ใช้งาน (หากเลือกข้อนี้ กรุณาตอบข้อ ๕)
 จัดทำบัตรเครดิตราชการและใช้งานเป็นประจำ (หากเลือกข้อนี้ กรุณาตอบข้อ ๖ เป็นต้นไป)
๕. กรณีที่หน่วยงานของท่านยังไม่ได้จัดทำบัตรฯ หรืออยู่ระหว่างการตัดสินใจทำบัตรฯ หรือจัดทำบัตรฯแล้วแต่ยังไม่ได้นำบัตรไปใช้งาน เพราะเหตุผลใดมากที่สุด (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ เรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย)
 สถานที่ในการจัดฝึกอบรม สัมมนา หรือประชุมไม่เหมาะสม
 เดินทางไปราชการกลับไม่สามารถเปิดเผยสถานะของตนเองได้
 วงเงินไม่เหมาะสมต่อการใช้บัตรเครดิต
 ได้รับคำสั่งให้ดำเนินงานอย่างกะทันหัน
 ใช้เงินสดคล่องตัว มีความยืดหยุ่นมากกว่าการใช้บัตรเครดิต
 การล้างเงินทรอราชการยุ่งยาก
 ไม่ทราบว่ามีบัตรเครดิตราชการ
 อื่นๆ
๖. เหตุผลที่หน่วยงานใช้บัตรเครดิตราชการคือ (ตอบได้มากกว่า ๑ ข้อ เรียงลำดับตามความสำคัญจากมากไปหาน้อย)
 สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว ทันสมัย
 ปลอดภัย
 ลดปัญหาการสำรองเงินสดของหน่วยงาน/ผู้เดินทาง
 ติดตามการใช้จ่ายได้ง่าย เป็นระบบ มีหลักฐานการใช้จ่ายชัดเจน
 ได้รับสิทธิประโยชน์
 เกิดวินัยในการใช้เงินงบประมาณ
 หน่วยงานบังคับให้ใช้บัตรเครดิตราชการ
 อื่นๆ

๗. หน่วยงานของท่านใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตรายการรายการใดมากที่สุด

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา จัดงานนิทรรศการ
- ค่ารับรองชาวต่างประเทศ
- จัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินที่ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.

๘. ท่านติดต่อกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตรายการด้วยวิธีการ/ช่องทางใดมากที่สุด

- ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร
- โทรศัพท์/โทรสาร
- เดินทางไปพบที่ทำการของสถาบันผู้ออกบัตร
- เจ้าหน้าที่ของสถาบันผู้ออกบัตรเดินทางไปมาพบที่ทำการของท่าน
- Internet
- อื่นๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

๙. การชำระค่าบริการบัตรเครดิตรายการของหน่วยงานท่านเป็นอย่างไร

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> ไม่เคยผิดนัดชำระ | <input type="checkbox"/> เคยผิดนัดชำระ |
| <input type="checkbox"/> ชำระก่อนกำหนด | <input type="checkbox"/> สาเหตุจากผู้ถือบัตรฯ |
| <input type="checkbox"/> ชำระตามกำหนด | <input type="checkbox"/> สาเหตุจากเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน |
| | <input type="checkbox"/> สาเหตุจากผู้มีอำนาจสั่งจ่าย |
| | <input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ |

๑๐. ปัญหา อุปสรรค ที่ท่านพบจากการใช้บัตรเครดิตรายการอันเนื่องมาจากหลักเกณฑ์ฯ คืออะไร (โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๑๐.๑
- ๑๐.๒
- ๑๐.๓
- ๑๐.๔
- ๑๐.๕

๑๑. ปัญหา อุปสรรค ที่ท่านพบจากการใช้บริการบัตรเครดิตรายการอันเนื่องมาจากการให้บริการของสถาบันผู้ออกบัตรฯ คืออะไร (โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๑๑.๑
- ๑๑.๒
- ๑๑.๓
- ๑๑.๔
- ๑๑.๕

ตอนที่ ๓ **ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ**

๑๒. จากการใช้บัตรเครดิตราชการท่านคิดว่าควรมีการแก้ไข ปรับปรุง ประเด็นใด
(โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๑๒.๑
- ๑๒.๒
- ๑๒.๓
- ๑๒.๔
- ๑๒.๕

๑๓. ท่านคิดว่าควรขยายผลการใช้บัตรเครดิตราชการกับค่าใช้จ่ายรายการใดบ้าง
(โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๑๓.๑
- ๑๓.๒
- ๑๓.๓
- ๑๓.๔
- ๑๓.๕

๑๔. โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ หรือแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการ

- ๑๔.๑
- ๑๔.๒
- ๑๔.๓
- ๑๔.๔
- ๑๔.๕

ส่วนที่ ๒ สำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ใช้บัตรเครดิตราชการ

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ที่ต้องการและกรอกข้อความในช่องว่าง

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อหน่วยงาน

๒. สังกัด ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค

๓. ท่านมีความรู้ความเข้าใจหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเครดิตราชการมากน้อยเพียงใด

มาก ปานกลาง น้อย

๔. ท่านใช้บัตรเครดิตราชการสำหรับปฏิบัติงานใดเป็นประจำหรือมากที่สุด

- ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการชั่วคราวทั้งในและต่างประเทศ
- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา จัดงานนิทรรศการ
- ค่ารับรองชาวต่างประเทศ
- จัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินที่ดำเนินการโดยสำนักงาน ก.พ.

๕. เมื่อได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติราชการท่านปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนการใช้บัตรเครดิตราชการหรือไม่

- ปฏิบัติตามทุกครั้ง
- ไม่ปฏิบัติตาม/ปฏิบัติบางครั้ง เนื่องจากสาเหตุใด
 - สถานที่ในการจัดฝึกอบรม สัมมนา หรือประชุมไม่เหมาะสม
 - เดินทางไปราชการลับไม่สามารถเปิดเผยสถานะของตนเองได้
 - วงเงินไม่เหมาะสมต่อการใช้บัตรเครดิต
 - ได้รับคำสั่งให้ดำเนินงานอย่างกะทันหัน
 - ใช้เงินสดคล่องตัว มีความยืดหยุ่นมากกว่าการใช้บัตรเครดิต
 - การส่งใช้เงินตามสัญญาการยืมเงินมีความยุ่งยาก
 - อื่นๆ

๖. ท่านใช้บัตรเครดิตราชการในการปฏิบัติงาน เพราะเหตุผลใดมากที่สุด

- สะดวก รวดเร็ว คล่องตัว ทันสมัย
- ปลอดภัย
- ลดปัญหาการสำรองเงินสดของหน่วยงาน/ผู้เดินทาง
- ติดตามการใช้จ่ายได้ง่าย เป็นระบบ มีหลักฐานการใช้จ่ายชัดเจน
- ได้รับสิทธิประโยชน์
- เกิดวินัยในการใช้เงินงบประมาณ
- หน่วยงานบังคับให้ใช้บัตรเครดิตราชการ
- อื่นๆ

๗. ท่านติดต่อกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตราชการด้วยวิธีการ/ช่องทางใดมากที่สุด

- ทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร
- โทรศัพท์/โทรสาร
- เดินทางไปพบที่ทำการของสถาบันผู้ออกบัตร
- เจ้าหน้าที่ของสถาบันผู้ออกบัตรเดินทางไปมาพบที่ทำการของท่าน
- Internet
- อื่นๆ (ระบุ).....

ตอนที่ ๒ ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินการ

๘. การส่งใช้เงินทรงรพระราชการ (เงินยืม) เป็นอย่างไร

- ส่งใช้ได้ครบถ้วนทุกครั้ง
- ก่อนระยะเวลาที่กำหนด
- ตามระยะเวลาที่กำหนด
- ส่งใช้ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากสาเหตุใด
- การรวบรวมเอกสารไม่ครบถ้วน
- ได้รับมอบหมายไปปฏิบัติงานต่อเนื่อง
- ต้องนำเงินสดมาสมทบการส่งใช้
- อื่นๆ ระบุ.....

๙. ปัญหา อุปสรรค ที่ท่านพบจากการใช้บัตรเครดิตราชการอันเนื่องมาจากหลักเกณฑ์ฯ คืออะไร (โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๙.๑
- ๙.๒
- ๙.๓
- ๙.๔
- ๙.๕

๑๐. ปัญหา อุปสรรคที่ท่านพบจากการให้บริการบัตรเครดิตราชการอันเนื่องมาจากการให้บริการของสถาบันผู้ออกบัตรฯ คืออะไร (โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๑๐.๑
- ๑๐.๒
- ๑๐.๓
- ๑๐.๔
- ๑๐.๕

ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

๑๑. จากการใช้บัตรเครดิตราชการท่านคิดว่าควรมีการแก้ไข ปรับปรุง ประเด็นใด
(โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๑๑.๑
- ๑๑.๒
- ๑๑.๓
- ๑๑.๔
- ๑๑.๕

๑๒. ท่านคิดว่าควรขยายผลการใช้บัตรเครดิตราชการกับค่าใช้จ่ายรายการใดบ้าง
(โปรดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย)

- ๑๒.๑
- ๑๒.๒
- ๑๒.๓
- ๑๒.๔
- ๑๒.๕

๑๓. โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่นๆ หรือแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตราชการ

- ๑๓.๑
- ๑๓.๒
- ๑๓.๓
- ๑๓.๔
- ๑๓.๕