

ระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยการใช้บัตรเครดิตสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีบัตรเครดิตของสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกเพิ่มความคล่องตัวในการเบิกจ่ายเงินสำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในเดินทางไปปฏิบัติงาน รวมทั้ง ลดความเสี่ยงในการยืมเงินและถือเงินสดไปใช้ในการดำเนินงานของผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ อันจะทำให้การดำเนินงานของสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ และ ๒๗ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๔ ของข้อบังคับคณะกรรมการบริหารสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร ว่าด้วยการเงิน การบัญชี และงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ ผู้อำนวยการสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)ว่าด้วยการใช้บัตรเครดิตสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ของสถาบัน

“ผู้ถือบัตรเครดิต” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่มีบัตรเครดิตสถาบัน

“สถาบันผู้ออกบัตรเครดิต” หมายความว่า ธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีไซ่สถาบันการเงิน

“บัตรเครดิตสถาบัน” หมายความว่า บัตรเครดิตที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้จัดทำขึ้นตามที่สถาบันได้แจ้งเป็นหนังสือ โดยบัตรเครดิตดังกล่าวจะระบุชื่อเจ้าหน้าที่ในบัตรเป็นผู้ถือบัตรเครดิต

“บัตรวงเงินถาวร” หมายความว่า บัตรเครดิตที่มีการอนุมัติให้เปิดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตรได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ที่ต้องใช้บัตรเป็นประจำ

“บัตรวงเงินชั่วคราว” หมายความว่า บัตรเครดิตที่มีการอนุมัติให้เปิดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตรในแต่ละครั้งที่มีการมอบหมายภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ที่ต้องใช้บัตรเป็นครั้งคราว

“อายุบัตรเครดิต” หมายความว่า ระยะเวลาของบัตรเครดิตแต่ละใบที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้กำหนดวันเริ่มต้นให้มีสิทธิใช้บัตรจนถึงวันที่บัตรหมดอายุ

“ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิต” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตที่สถาบันได้อนุญาตให้ผู้ถือบัตรเครดิตสามารถนำบัตรเครดิตไปใช้ในการปฏิบัติงานจนกว่าจะถูกสถาบันระงับสิทธิการใช้บัตรเครดิต

“วงเงินค่าใช้จ่ายในบัตรเครดิต” หมายความว่า วงเงินที่ผู้ถือบัตรเครดิตสามารถนำบัตรเครดิตไปใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการ

### ความทั่วไป

ข้อ ๔ บัตรเครดิตที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตจัดทำขึ้นต้องมีลักษณะ ดังนี้

- (๑) เป็นบัตรของสถาบัน โดยระบุชื่อนามสกุลเจ้าหน้าที่เป็นผู้ถือบัตร
- (๒) เป็นบัตรที่ไม่สามารถนำไปใช้ในการถอนเงินสดได้
- (๓) เป็นบัตรเครดิตที่ได้รับการยกเว้น การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดทำ บัตรเครดิต และค่าธรรมเนียมการใช้บัตรเครดิตรายปีจากสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต
- (๔) เป็นบัตรที่ผู้อำนวยการและสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้ทำข้อตกลงต่อกันไว้ ดังนี้
  - (ก) บัตรวงเงินถาวร การขอมีบัตร การกำหนดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตร ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจของผู้ถือบัตรเครดิต
  - (ข) บัตรวงเงินชั่วคราวการอนุมัติการเปิดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตรในแต่ละครั้งตามที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงินให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการในการพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมกับภารกิจของผู้ถือบัตรเครดิต

ข้อ ๕ สิทธิและผลประโยชน์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบันให้ถือเป็นของสถาบันและให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะใช้สิทธิและผลนั้นๆ เพื่อประโยชน์ของทางสถาบัน

สำหรับสิทธิประโยชน์ที่อยู่ในรูปของการประกันชีวิตหรือความคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สินต่างๆ ของผู้ถือบัตรเครดิตและคณะ (ถ้ามี) ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการชำระค่าใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบันซึ่งโดยลักษณะไม่สามารถเปลี่ยนเป็นประโยชน์อื่นหรือโอนให้แก่บุคคลอื่นได้ให้ถือเป็นของผู้ถือบัตรเครดิตและคณะ

### การคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตและการจัดทำบัตรเครดิตของสถาบัน

ข้อ ๖ การเลือกใช้บริการสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่เป็นธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๗ การขอมีและจัดทำบัตรเครดิตสถาบัน ให้งานการเงินและบัญชีดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การเริ่มใช้บัตรวงเงินถาวรและบัตรวงเงินชั่วคราวเป็นครั้งแรก ต้องสำรวจความจำเป็นในการขอมีบัตรเครดิตของเจ้าหน้าที่แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติการขอมีบัตรเครดิต และกำหนดวงเงินใช้จ่ายบัตรเครดิต และในปีงบประมาณต่อไป ให้สำรวจและทบทวนความจำเป็นการขอมีบัตรวงเงินถาวรและบัตรวงเงินชั่วคราวให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณทุกปี

(๒) รวบรวมรายชื่อตาม (๑) และส่งหนังสือแจ้งความประสงค์ขอทำบัตรเครดิตสถาบันหรือขอขยายระยะเวลาการเปิดวงเงินในบัตรเครดิตสถาบัน ให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากในระหว่างปี มีเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องมีบัตรเครดิตสถาบันเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้จัดทำบัตรเครดิตสถาบันหรือขยายระยะเวลาการเปิดวงเงินในบัตรเครดิตสถาบันไว้ล่วงหน้า จะต้องติดต่อประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต เพื่อจัดทำบัตรเครดิตสถาบันเพิ่มเติม หรือขยายระยะเวลาการเปิดวงเงินในบัตรเครดิตสถาบัน

ข้อ ๘ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตทำบัตรเครดิตสูญหายหรือชำรุด ให้รีบติดต่อกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อขอระงับการใช้บัตรเครดิตสถาบัน และให้แจ้งงานการเงินและบัญชีเพื่อติดต่อประสานสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตในการจัดทำบัตรใหม่ทดแทน

ข้อ ๙ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตสิ้นสุดสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ให้งานการเงินและบัญชีหมายเหตุในทะเบียนคุมบัตรเครดิตสถาบันว่า ผู้ถือบัตรเครดิตรายนั้นไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ถือบัตรเครดิตเมื่อใด พร้อมทั้งแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตหรือตัวแทนสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตให้ทราบ เพื่อทำการยกเลิกบัตรเครดิตสถาบันรายดังกล่าว

ข้อ ๑๐ ให้งานการเงินและบัญชีจัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตสถาบัน และบันทึกการส่งมอบบัตร หรือการขอเบิกและส่งคืนบัตรวงเงินถาวรของเจ้าหน้าที่ไว้ในทะเบียนการรับ-จ่ายบัตรวงเงินถาวรตามแบบที่สถาบันกำหนด

#### การเก็บรักษาบัตรเครดิตสถาบัน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้ถือบัตรเครดิตเป็นผู้เก็บรักษาบัตรเครดิตสถาบัน ทั้งนี้ เฉพาะบัตรวงเงินถาวร หากยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้อาจนำไปฝากงานการเงินและบัญชี โดยให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยหรือตู้निรภัย

#### การใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบัน

ข้อ ๑๒ ค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้สามารถใช้บัตรเครดิตสถาบัน เพื่อชำระค่าสินค้าและบริการที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ภายใต้รายการ ดังนี้

- (๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
- (๒) ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม การจัดประชุม การสัมมนา การจัดงาน การจัดนิทรรศการ รวมถึงการจัดกิจกรรมอื่นที่มีลักษณะการดำเนินการเช่นเดียวกัน
- (๓) ค่ารับรองชาวต่างชาติ

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้นให้ครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งอาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๒ ด้วยบัตรวงเงินชั่วคราว จัดทำคำขออนุมัติเบิกวงเงินชั่วคราวตามแบบที่สถาบันกำหนด เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการก่อนที่จะมีการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต

ข้อ ๑๔ ห้ามผู้ถือบัตรเครดิตนำบัตรเครดิตสถาบันไปใช้นอกเหนือจากภารกิจที่ได้รับมอบหมายหรือนำบัตรเครดิตสถาบันที่ตนถืออยู่ไปให้ผู้อื่นใช้

ข้อ ๑๕ เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตใช้บัตรเครดิตสถาบันเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการ จะต้องเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการทุกครั้ง พร้อมทั้งรวบรวมใบบันทึกรายการทุกรายการไว้ และควรหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าบริการจากร้านค้า และสถานบริการที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น จากการใช้ผ่านบัตรเครดิตสถาบัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นหรือสุดวิสัยที่จะทำให้การปฏิบัติงานหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายต่องานสถาบัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายรายการดังกล่าว

### การส่งใบสำคัญ

ข้อ ๑๖ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานให้ผู้ถือบัตรเครดิตดำเนินการส่งมอบหลักฐานการจ่ายให้งานการเงินและบัญชี ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน นับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้งของสถาบัน

ข้อ ๑๗ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตมีระยะเวลาการเดินทางปฏิบัติงานคาบเกี่ยวระหว่างรอบเวลาการชำระเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิต และไม่สามารถนำเอกสารหลักฐานการจ่ายมอบให้กับงานการเงินและบัญชีเพื่อใช้ตรวจสอบก่อนการชำระเงิน ให้ผู้ถือบัตรเครดิตประสานงานกับงานการเงินและบัญชีโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น โทรสาร e-mail หรือส่งเอกสารด่วนทางไปรษณีย์ เป็นต้น เพื่อส่งสำเนาหลักฐานการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบันให้งานการเงินและบัญชี เพื่อตรวจสอบกับรายการใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตก่อนชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายจากการชำระเงินล่าช้า เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตเดินทางกลับมาถึงที่ตั้งให้ดำเนินการส่งมอบหลักฐานการจ่าย ให้กับงานการเงินและบัญชีโดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๖ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๘ การใช้บัตรเครดิตสถาบันเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินและใบบันทึกรายการขายจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการได้ หรือโดยปกติทั่วไปของผู้ขายสินค้าหรือบริการนั้นๆ ไม่มีการออกใบบันทึกรายการขายให้แก่ผู้ถือบัตรในทุกกรณี ให้ผู้ถือบัตรเครดิตจัดทำหลักฐานใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่สถาบันกำหนด และชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินและใบบันทึกรายการขายได้ พร้อมทั้งแนบเอกสารอื่นที่ยืนยันการชำระเงิน (ถ้ามี)

ข้อ ๑๙ ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้มีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหา  
ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

*สุทัศน์ วีสกุล*

(นายสุทัศน์ วีสกุล)

ผู้อำนวยการ

สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน)