

ระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยการใช้บัตรเครดิตสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการใช้บัตรเครดิตของสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) ให้สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๙ และ ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับข้อ ๕ ของข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ ว่าด้วยการเงินและบัญชี พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการใช้บัตรเครดิตสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการใช้บัตรเครดิตของสถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำและการเกษตร (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สถาบัน

“ผู้ถือบัตรเครดิต” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ที่มีบัตรเครดิตสถาบัน

“สถาบันผู้ออกบัตรเครดิต” หมายความว่า ธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงินเฉพาะกิจหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน

“บัตรเครดิตสถาบัน” หมายความว่า บัตรเครดิตที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้จัดทำขึ้นตามที่สถาบันได้แจ้งเป็นหนังสือ โดยบัตรเครดิตดังกล่าวจะระบุชื่อเจ้าหน้าที่ในบัตรเป็นผู้ถือบัตรเครดิต

“บัตรวงเงินถาวร” หมายความว่า บัตรเครดิตที่มีการอนุมัติให้เปิดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตรได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ที่ต้องใช้บัตรเป็นประจำ

“บัตรวงเงินชั่วคราว” หมายความว่า บัตรเครดิตที่มีการอนุมัติให้เปิดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตรในแต่ละครั้งที่มีการมอบหมายภารกิจ เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจของผู้ที่ต้องใช้บัตรเป็นครั้งคราว

“อายุบัตรเครดิต” หมายความว่า ระยะเวลาของบัตรเครดิตแต่ละใบที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้กำหนดวันเริ่มต้นให้มีสิทธิใช้บัตรจนถึงวันที่บัตรหมดอายุ

“ระยะเวลาการใช้บัตรเครดิต” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาการใช้บัตรเครดิตที่สถาบันได้อนุญาตให้ผู้ถือบัตรเครดิตสามารถนำบัตรเครดิตไปใช้ในการปฏิบัติงานจนกว่าจะถูกสถาบันระงับสิทธิการใช้บัตรเครดิต

“วงเงินค่าใช้จ่ายในบัตรเครดิต” หมายความว่า วงเงินที่ผู้ถือบัตรเครดิตสามารถนำบัตรเครดิตไปใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการ

ความทั่วไป

- ข้อ ๕ บัตรเครดิตที่สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตจัดทำขึ้นต้องมีลักษณะ ดังนี้
- (๑) เป็นบัตรของสถาบัน โดยระบุชื่อนามสกุลเจ้าหน้าที่เป็นผู้ถือบัตร
 - (๒) เป็นบัตรที่ไม่สามารถนำไปใช้ในการถอนเงินสดได้
 - (๓) เป็นบัตรเครดิตที่ได้รับการยกเว้น การเรียกเก็บค่าธรรมเนียมการจัดทำ บัตรเครดิต และค่าธรรมเนียมการใช้บัตรเครดิตรายปีจากสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต
 - (๔) เป็นบัตรที่ผู้อำนวยการและสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตได้ทำข้อตกลงต่อกันไว้ ดังนี้
 - (ก) บัตรวงเงินถาวร การขอมีบัตร การกำหนดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตร ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการตามความจำเป็นและเหมาะสมกับภารกิจของผู้ถือบัตรเครดิต
 - (ข) บัตรวงเงินชั่วคราว การอนุมัติการเปิดวงเงินใช้จ่ายและระยะเวลาการใช้บัตรในแต่ละครั้ง ตามที่ระบุไว้ในสัญญาการยืมเงินให้เป็นอำนาจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการ ในการพิจารณาอนุมัติตามความเหมาะสมกับภารกิจของผู้ถือบัตรเครดิต

ข้อ ๖ สิทธิและผลประโยชน์ต่าง ๆ ทุกรายการที่เกิดขึ้นจากการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบัน ให้ถือเป็นของสถาบัน และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะใช้สิทธิและผลนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของทางสถาบัน

สำหรับสิทธิประโยชน์ที่อยู่ในรูปของการประกันชีวิตหรือความคุ้มครองชีวิตและทรัพย์สินต่าง ๆ ของผู้ถือบัตรเครดิตและคณะ (ถ้ามี) ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการชำระค่าใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบันซึ่งโดยลักษณะไม่สามารถเปลี่ยนเป็นประโยชน์อื่นหรือโอนให้แก่บุคคลอื่นได้ให้ถือเป็นของผู้ถือบัตรเครดิตและคณะ

การคัดเลือกสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตและการจัดทำบัตรเครดิตของสถาบัน

ข้อ ๗ การเลือกใช้บริการสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตที่เป็นธนาคารพาณิชย์ หรือสถาบันการเงิน เฉพาะกิจหรือบริษัทที่ประกอบธุรกิจบัตรเครดิตที่มีใช้สถาบันการเงิน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการ

ข้อ ๘ การขอมีและจัดทำบัตรเครดิตสถาบัน ให้งานการเงินและบัญชีดำเนินการ ดังนี้

- (๑) การเริ่มใช้บัตรวงเงินถาวรและบัตรวงเงินชั่วคราวเป็นครั้งแรก ต้องสำรวจความจำเป็นในการขอมีบัตรเครดิตของเจ้าหน้าที่แล้วเสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติการขอมีบัตรเครดิต และกำหนดวงเงินใช้จ่ายบัตรเครดิต และในปีงบประมาณต่อ ๆ ไป ให้สำรวจและทบทวนความจำเป็นการขอมีบัตรวงเงินถาวรและบัตรวงเงินชั่วคราวให้แล้วเสร็จก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณทุกปี

(๒) รวบรวมรายชื่อตาม (๑) และส่งหนังสือแจ้งความประสงค์ขอทำบัตรเครดิตสถาบันหรือขอขยายระยะเวลาการเปิดวงเงินในบัตรเครดิตสถาบัน ให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิตทราบก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ หากในระหว่างปี มีเจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นต้องมีบัตรเครดิตสถาบันเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้จัดทำบัตรเครดิตสถาบันหรือขยายระยะเวลาการเปิดวงเงินในบัตรเครดิตสถาบันไว้ล่วงหน้า จะต้องติดต่อประสานงานกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิต เพื่อจัดทำบัตรเครดิตสถาบันเพิ่มเติม หรือขยายระยะเวลาการเปิดวงเงินในบัตรเครดิตสถาบัน

ข้อ ๙ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตทำบัตรเครดิตสูญหายหรือชำรุด ให้รีบติดต่อกับสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตเพื่อขอระงับการใช้บัตรเครดิตสถาบัน และให้แจ้งงานการเงินและบัญชีเพื่อติดต่อประสานสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตในการจัดทำบัตรใหม่ทดแทน

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตสิ้นสุดสภาพการเป็นเจ้าหน้าที่ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ให้งานการเงินและบัญชีหมายเหตุในทะเบียนคุมบัตรเครดิตสถาบันว่าผู้ถือบัตรเครดิตรายนั้นไม่ใช่เจ้าหน้าที่ผู้ถือบัตรเครดิตเมื่อใด พร้อมทั้งแจ้งสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตหรือตัวแทนสถาบันผู้ออกบัตรเครดิตให้ทราบ เพื่อทำการยกเลิกบัตรเครดิตสถาบันรายดังกล่าว

ข้อ ๑๑ ให้งานการเงินและบัญชีจัดทำทะเบียนคุมบัตรเครดิตสถาบัน และบันทึกการส่งมอบบัตร หรือการขอเบิกและส่งคืนบัตรวงเงินถาวรของเจ้าหน้าที่ไว้ในทะเบียนการรับ-จ่ายบัตรวงเงินถาวรตามแบบที่สถาบันกำหนด

การเก็บรักษาบัตรเครดิตสถาบัน

ข้อ ๑๒ ให้ผู้ถือบัตรเครดิตเป็นผู้เก็บรักษาบัตรเครดิตสถาบัน ทั้งนี้ เฉพาะบัตรวงเงินถาวร หากยังไม่มีความจำเป็นต้องใช้อาจนำไปฝากงานการเงินและบัญชี โดยให้เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัยหรือตู้นิรภัย

การใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบัน

ข้อ ๑๓ ค่าใช้จ่ายที่กำหนดให้สามารถใช้บัตรเครดิตสถาบัน เพื่อชำระค่าสินค้าและบริการที่ได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ภายใต้รายการ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายตามรายการข้างต้นให้ครอบคลุมถึงค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องใช้ในเรื่องดังกล่าว ซึ่งอาจเกิดขึ้นในระหว่างปฏิบัติงานด้วย

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภารกิจที่ต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายตามรายการค่าใช้จ่ายที่กำหนดในข้อ ๑๓ ด้วยบัตรวงเงินชั่วคราว จัดทำคำขออนุมัติเปิดวงเงินชั่วคราวตามแบบที่สถาบันกำหนด เสนอผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการก่อนที่จะมีการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิต

ข้อ ๑๕ ห้ามผู้ถือบัตรเครดิตนำบัตรเครดิตสถาบันไปใช้นอกเหนือจากภารกิจที่ได้รับมอบหมาย หรือนำบัตรเครดิตสถาบันที่ตนถืออยู่ไปให้ผู้อื่นใช้

ข้อ ๑๖ เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตใช้บัตรเครดิตสถาบันเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการ จะต้องเรียกใบเสร็จรับเงินจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการทุกครั้ง พร้อมทั้งรวบรวมใบบันทึกรายการทุกรายการไว้ และควรหลีกเลี่ยงการซื้อสินค้าบริการจากร้านค้า และสถานบริการที่มีการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น จากการใช้ผ่านบัตรเครดิตสถาบัน เว้นแต่กรณีมีความจำเป็นหรือสุดวิสัยที่จะทำให้การปฏิบัติงานหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายต่องานสถาบัน ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้อำนวยการ เป็นผู้พิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายรายการดังกล่าว

การส่งใช้ใบสำคัญ

ข้อ ๑๗ เมื่อเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานให้ผู้ถือบัตรเครดิตดำเนินการส่งมอบหลักฐานการจ่ายให้งานการเงินและบัญชี ทั้งนี้ ต้องไม่เกิน ๗ วัน นับจากวันที่เดินทางกลับมาถึงที่ตั้งของสถาบัน

ข้อ ๑๘ กรณีผู้ถือบัตรเครดิตมีระยะเวลาการเดินทางปฏิบัติงานคาบเกี่ยวระหว่างรอบเวลาการชำระเงินตามใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิต และไม่สามารถนำเอกสารหลักฐานการจ่ายมอบให้กับงานการเงินและบัญชีเพื่อใช้ตรวจสอบก่อนการชำระเงิน ให้ผู้ถือบัตรเครดิตประสานงานกับงานการเงินและบัญชีโดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น โทรสาร e-mail หรือส่งเอกสารด่วนทางไปรษณีย์ เป็นต้น เพื่อส่งสำเนาหลักฐานการใช้จ่ายผ่านบัตรเครดิตสถาบันให้งานการเงินและบัญชี เพื่อตรวจสอบกับรายการใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรเครดิตก่อนชำระเงินให้สถาบันผู้ออกบัตรเครดิต ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดความเสียหายจากการชำระเงินล่าช้า เมื่อผู้ถือบัตรเครดิตเดินทางกลับมาถึงที่ตั้งให้ดำเนินการส่งมอบหลักฐานการจ่าย ให้กับงานการเงินและบัญชี โดยเร็ว ทั้งนี้ ต้องไม่เกินภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๙ การใช้บัตรเครดิตสถาบันเพื่อชำระค่าสินค้าและบริการรายการใด ซึ่งตามลักษณะไม่อาจเรียกใบเสร็จรับเงินและใบบันทึกรายการขายจากผู้ขายสินค้าหรือผู้ให้บริการได้ หรือโดยปกติทั่วไปของผู้ขายสินค้าหรือบริการนั้น ๆ ไม่มีการออกใบบันทึกรายการขายให้แก่ผู้ถือบัตรในทุกกรณี ให้ผู้ถือบัตรเครดิตจัดทำหลักฐานใบรับรองการจ่ายเงินตามแบบที่สถาบันกำหนด และชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจเรียกเก็บใบเสร็จรับเงินและใบบันทึกรายการขายได้ พร้อมทั้งแนบเอกสารอื่นที่ยืนยันการชำระเงิน (ถ้ามี)

ข้อ ๒๐ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้เสนอต่อผู้อำนวยการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยของผู้อำนวยการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สุทัศน์ วิสกุล

(นายสุทัศน์ วิสกุล)

ผู้อำนวยการ

สถาบันสารสนเทศทรัพยากรน้ำ (องค์การมหาชน)