



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน
การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง Flead Card

รหัสเอกสาร : SOP 304-1301

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ : 10 เม.ย. 2568

คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา จันทร์ผา
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)

ผู้อนุมัติ

(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง Fleed Card	รหัสเอกสาร SOP 304-1301	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	----------------------------	----------------------------	---

หน้า 1/2

1. วัตถุประสงค์ :

เอกสารต้นฉบับ
 DOCUMENT CENTER
 ORIGINAL

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในการขอค่าน้ำมันเชื้อเพลิง Fleed Card และสามารถปฏิบัติงานแทนกันได้
 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และผู้สนใจทั่วไป ทราบขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงานรวมทั้งกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย
 3. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน หรือผู้เกี่ยวข้องกับการเงิน มีแนวทางในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย
2. ขอบข่าย : เริ่มตั้งแต่สารบรรณคณะ รับใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลีทการ์ด/ใบกำกับภาษี จากกองกลาง จนถึงกระบวนการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเสนอผู้บริหาร และจัดส่งเอกสารกองคลัง
3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี
4. เอกสารอ้างอิง :
 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. บันทึกขอส่งเอกสารขออนุมัติเบิกค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน	FM-SOP 304-1301-01
2. บันทึกขออนุมัติใช้เงิน	FM-SOP 304-1301-02
3. ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลีทการ์ด/ใบกำกับภาษี	FM-SOP 304-1301-03
4. ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี	FM-SOP 304-1301-04

6. คำจำกัดความ : ไม่มี

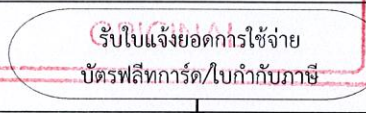
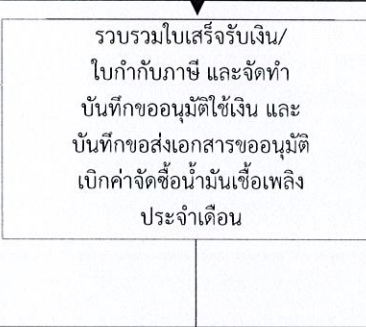
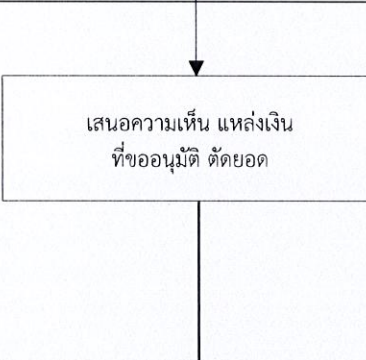
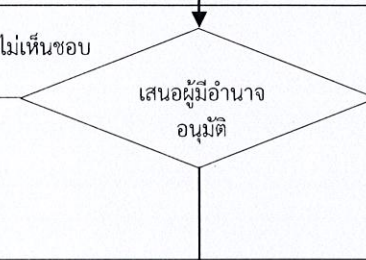
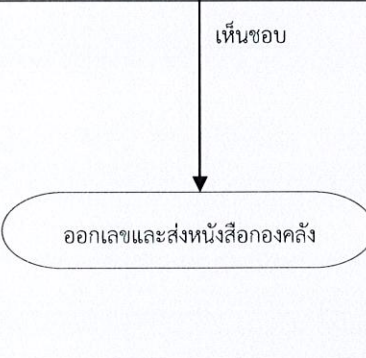
 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิง Flead Card	รหัสเอกสาร SOP 304-1301	ออกวันที่ 10 เม.ย. 2568	เขียนโดย: คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ควบคุมโดย: สำนักงานอธิการบดี อนุมัติโดย: อธิการบดี
--	---	----------------------------	----------------------------	---

7. ขั้นตอนการทำงาน

เอกสารต้นฉบับ

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY

หน้า 2/2

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่ สารบรรณ		รับใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิทการ์ด/ใบกำกับภาษี จากงานสารบรรณ	2 นาที	1.ใบแจ้งยอดการใช้ จ่ายบัตรฟลิทการ์ด/ ใบกำกับภาษี
2	เจ้าหน้าที่ งานการเงิน		1.รวบรวมใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี จากการเติมน้ำมันทุกครั้งตาม ยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิทการ์ด/ ใบกำกับภาษี 2.จัดทำบันทึก ถึง คณบดี ขออนุมัติใช้เงิน 3.จัดทำบันทึก ถึง ผอ.กค. บันทึกขอส่งเอกสารอนุมัติเบิกค่า จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน	5 นาที	1.ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี 2.บันทึกขออนุมัติ ใช้เงิน 3.บันทึกขอส่ง เอกสารขออนุมัติ เบิกค่าจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง ประจำเดือน
3	หัวหน้า สำนักงาน คณบดีและ หัวหน้างาน บริหารและ พัฒนาระบบ		1.เสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดี พิจารณาให้ความเห็นในส่วนของการ ขออนุมัติใช้เงิน 2.เสนอหัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ เสนอความเห็นในแหล่งเงินที่ขอ อนุมัติ 3.หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ ตัดยอดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงลงใน รายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ด้วย google sheet	10 นาที	บันทึกขออนุมัติใช้เงิน
4	รองคณบดี ด้านบริหาร และพัฒนาระบบ และ คณบดี		เสนอคณบดี ผ่านรองคณบดีด้าน บริหารและพัฒนาระบบพิจารณา	10 นาที	1.บันทึกขออนุมัติ ใช้เงิน 2.บันทึกขอส่ง เอกสารขออนุมัติ เบิกค่าจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง ประจำเดือน
5	เจ้าหน้าที่ สารบรรณ		1.ออกเลขส่งภายนอก งานสารบรรณ 2.ถ่ายสำเนาเอกสาร 1 ชุดเข้าแฟ้ม3. จัดส่งกองคลัง	15 นาที	1.บันทึกขออนุมัติ ใช้เงิน 2.บันทึกขอส่ง เอกสารขออนุมัติ เบิกค่าจัดซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง ประจำเดือน 3.ใบแจ้งยอดการใช้ จ่ายบัตรฟลิทการ์ด/ ใบกำกับภาษี

8. วิธีการปฏิบัติงาน : ไม่มี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานบริหารและพัฒนาระบบ VOIP: 15100

ที่ อว ๐๖๕๖.๑๒/

วันที่

เรื่อง ขอส่งเอกสารขออนุมัติเบิกค่าจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือน.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ขอส่งเอกสารขออนุมัติเบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำเดือน..... จำนวนบาท (.....) โดยใช้เงินงบประมาณรายได้ประจำปี พ.ศ. หมดค่าวัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



ยุทธศาสตร์อุดมศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรวิทยาดังกล่าว

พอเพียง วินัย สุจริต จิตอาสา กตัญญู

ISSUE :01.....

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

FM-SOP 304-1301-01



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานบริหารและพัฒนาระบบ VOIP: 15100

ที่ วทท / วันที่

เรื่อง ขออนุมัติใช้เงิน

เรียน คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....ศูนย์.....ขออนุมัติ
ใช้เงิน จำนวน.....บาท (.....) เพื่อใช้เบิกค่าน้ำมันเชื้อเพลิงประจำ เดือน ตุลาคม
๒๕๖๗ หากเห็นชอบ เห็นควรอนุมัติจัดซื้อตามใบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อดำเนินการจัดซื้อต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นหัวหน้าสาขา/หัวหน้างาน

.....
.....

(.....)

หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

☐ ได้รับจัดสรร ☐ งปม. ☐ งปร. งบ.....

วงเงินได้รับจัดสรร	เงินคงเหลือก่อนหน้า	ขออนุมัติครั้งนี้	เงินคงเหลือ

(.....)

หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ

...../...../.....

ความเห็น

☐ เห็นควรอนุมัติ ☐ งปม. ☐ งปร.

งบ.....

ผู้มีอำนาจ

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

(.....)

รองคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่...../...../.....

(.....)

คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

วันที่...../...../.....



Krungthai
กรุงไทย

35 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเขตปทุมวัน
กรุงเทพมหานคร 10110
สายด่วน 1678 หรือ 1111
และสาขาทั่วประเทศ โทร 02-2500000

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มทร.สุวรรณภูมิ

60 หมู่ 3 ต.สายเอเชีย

ค.พันตรา อ.พระนครศรีอยุธยา

จ.พระนครศรีอยุธยา 13000

สถานประกอบการ สำนักงานใหญ่

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000212291

004842

ใบแจ้งยอดการใช้บัตรเครดิต / ใบกำกับภาษี
STATEMENT OF FLEET CARD ACCOUNT / TAX INVOICE

เลขที่
(No.)

F000000100803

หมายเลขบัญชี
ACCOUNT NO.

200000000072294

วงเงินรวมบัตรเครดิตเดือน
MONTHLY CREDIT LINE

18,000.00

ยอดเงินถึงวันที่/วันที่ออกใบกำกับภาษี (ว/ด/ป) STATEMENT DATE/TAX INVOICE DATE (D/M/Y)	กำหนดชำระเงินภายในวันที่ PAYMENT DUE DATE	ยอดรวม BALANCE	ยอดชำระขั้นต่ำ MINIMUM PAYMENT	ชำระโดยตัดบัญชีเลขที่ DEBIT YOUR ACCOUNT NO.
31/10/24	25/11/24	3,130.00	3,130.00	

รายละเอียด ของสภาพบัญชี	ยอดยกมาจากงวดก่อน PREVIOUS BALANCE	ยอดชำระแล้ว PAYMENT
	6,050.00	(6,050.00)

PAGE: 1/4

วันที่ใช้บัตร TRANS. DATE	เวลา TIME	รายการ DESCRIPTION	วันที่บันทึก POSTING	ปริมาณ LITRE/Kg.	จำนวนเงิน AMOUNT(BAHT)
5043-6770-0623-8888 นก3877					
08/10/24	13:06:44	PTTST.D PT PHETTANAWAN CONONTHABURI	08/10/24	41.831	1,380.00
22/10/24	11:12:54	PTTST.C RMUTSB (HAN TRAPHAYUTTHAYA	22/10/24	52.822	1,750.00
Sub Total				94.653	3,130.00
สรุปรายการประเภทอื่นๆ					
25/10/24		TELLER PAYMENT	25/10/24		6,050.00 -
Sub Total					6,050.00 -
สรุปรายการเรียกเก็บในรอบน สำหรับ FACULTY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY					3,130.00

RATAMANGALATUNIV

พจน.ภาพประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต

เพื่อเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการประกอบธุรกิจข้อมูลเครดิต ธนาคารฯได้นำส่งข้อมูลของท่านตามรายละเอียดที่แสดงไว้ในใบแจ้งยอดการใช้บัตรเครดิต/ใบกำกับภาษีนี้
(Statement of Fleet Card Account/Tax Invoice) ให้แก่ บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด (ไม่รวมรายละเอียดการใช้บัตรเครดิตรายการ) อนึ่งโปรดตรวจสอบข้อมูลดังกล่าวของท่าน
หากมีข้อโต้แย้งประการใด โปรดแจ้ง ธนาคารฯ ทราบทันที ที่ศูนย์ลูกค้าสัมพันธ์ KTB Call Center 0 2111 1111 เพื่อดำเนินการปรับปรุงข้อมูลต่อไป

ดอกเบี้ย INTEREST	ค่าธรรมเนียมในการใช้วงเงิน CREDIT USAGE FEE	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ OTHER FEE	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT
00.00	00.00	00.00	00.00

สำหรับธนาคาร



010753700088200200000000072294

PAGE: 1/4

ISSUE :.....01.....

วันที่บังคับใช้..... 10 เม.ย. 2568

FM-SOP 304-1301-03



Krungthai
กรุงไทย

35 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ
เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
สำนักงานประกอบธุรกิจบริการลูกค้า
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000882 ทะเบียนเลขที่ 0107537000882

แบบฟอร์มเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้แทนที่ได้รับการแต่งตั้ง / COMPANY AUTHORIZED REPRESENTATIVES

ชื่อที่จดทะเบียนตามกฎหมาย / Company Registration Name

รหัสลูกค้า (Account Number) ขอเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้แทนที่ได้รับการแต่งตั้ง
จากเดิม เป็น (ปัจจุบัน)

หมายเลขบัตรประชาชน ตำแหน่ง แผนก

โทรศัพท์ ต่อ โทรสาร มือถือ

เป็นผู้แทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากหน่วยงาน/องค์กร/นิติบุคคลให้เป็นผู้ดำเนินการรายชื่อบัตร ยกเลิกหรือปิดบัตร ขอออกบัตรใหม่หรือ

บัตรทดแทน ขอออกบัตรประจำตัว ปลดล็อคบัตร เปลี่ยนแปลงข้อมูลบัตร ขอรายงาน หรือสำเนาใบแจ้งยอดการใช้จ่าย

บัตรฟลิทการ์ด รวมทั้งกระทำการอื่นใดตามข้อตกลงการใช้บัตรฟลิทการ์ดแทนและในนามหน่วยงาน/องค์กร/นิติบุคคล ได้ทุกประการ

ตัวอย่างลายมือชื่อของผู้แทนที่ได้รับการแต่งตั้งรายใหม่ ดังนี้

ลงชื่อ / Signature :

ขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตามความเป็นจริงทุกประการ

กรณีนิติบุคคล
ประทับตรา(ถ้ามี)

ลงชื่อ / Authorized Signature:

ตัวรับรอง (.....

ลงนามโดยกรรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนหรือผู้รับมอบอำนาจพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

วันที่/Date:

แนบ สำเนาบัตรประชาชนของผู้แทนที่ได้รับการแต่งตั้งรายใหม่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง KTB ขอสงวนสิทธิ์ในการคืนเอกสารทุกกรณี
ส่ง : บมจ.ธนาคารกรุงไทย ทีมปฏิบัติการบัตรและร้านค้า (งาน Card Maintenance)

10 อาคารสุขุมวิท ชั้น 5 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 โทร.0 2111 1111 บัตรฟลิทการ์ด

โปรดกรอกแบบฟอร์มชำระยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิทการ์ดด้านล่าง

 Krungthai กรุงไทย 35 ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 สำนักงานประกอบธุรกิจบริการลูกค้า เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0107537000882 ทะเบียนเลขที่ 0107537000882			
สาขาผู้รับฝาก		วันที่ / Date	
☐ บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Comp.Code : 5247 บัตรฟลิทการ์ด-KTB)		ชื่อ / Company Name : FACULTY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY RAJAMANGALA UNIV หมายเลขบัญชี / Account No. (Ref. No. 1) : 2000000000072294 วันครบกำหนดชำระ MM/DD/YY (Ref. No. 2) : 25/11/24	
เงินสด / Cash	บาท / Baht		
หมายเลขเช็ค / Cheque No.	เช็คลงวันที่ / Due	ชื่อธนาคาร - สาขา / Drawee Bank - Branch	จำนวนเงิน / Amount
ยอดรวม / Total			
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร / Amount in Word			
หมายเหตุ : 1. กรณีชำระด้วยเช็ค โปรดนำเช็คเข้าบัญชีล่วงหน้า อย่างน้อย 3 วัน โดยส่งจ่ายในนาม "บมจ. ธนาคารกรุงไทย เพื่อชำระบัตรเดบิตน้ำมัน" 2. โปรดรับ "ใบรับชำระค่าสาธารณูปโภคและค่าบริการ" จาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย เป็นหลักฐานแสดงการชำระเงินของท่าน 3. สาขาในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ รับชำระเช็คของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย และธนาคารพาณิชย์อื่นในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ 4. สาขานอกเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ บมจ. ธนาคารกรุงไทย รับชำระเฉพาะเช็คของ บมจ. ธนาคารกรุงไทย สาขาที่รับชำระเท่านั้น			



010753700088200200000000072294

PAGE: 3/4

วิธีการชำระเงิน

- ชำระด้วยเงินสดหรือเช็คที่ธนาคารกรุงไทยโดยกรอก "แบบฟอร์มชำระยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิคการ์ด" ที่แนบมาพร้อมกันในแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิคการ์ด กรณีชำระด้วยเช็คส่งจ่าย ใบแนบ "บง.ธนาคารกรุงไทย เพื่อชำระบัตรเดบิต"
 - ชำระโดยหักบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ หรือกระแสรายวันของธนาคารกรุงไทย ท่านสามารถขอรับบริการได้ที่ธนาคารกรุงไทย ทุกสาขา
 - ชำระผ่านบริการชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Internet) โดยระบุ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขทะเบียนนิติบุคคล (Bill ID) : 010753700088200 และระบุ Cus. No./REF.1 : หมายเลขบัญชีบัตรฟลิคการ์ด 16 หลัก (Account No.)
ทั้งนี้หากหน่วยงานของท่านมีความประสงค์จะชำระยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิคการ์ดข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (Internet) โปรดติดต่อธนาคารที่หน่วยงานของท่านใช้บริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Internet Banking) โดยธนาคารที่สามารถชำระเงินข้ามธนาคาร (Cross Bank Bill Payment) ดังนี้
 - ส.กรุงเทพ จำกัด (มหาชน) ● ส.กรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) ● ส.อยุธยา จำกัด สาขากรุงเทพฯ ● ส.ไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)
 - ส.เกียติธนิก จำกัด (มหาชน) ● ส.ทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)
- หมายเหตุ :** กรณีชำระด้วยเช็คที่ธนาคารกรุงไทย กรุณาชำระล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ ก่อนครบกำหนดชำระตามที่ระบุไว้ในแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลิคการ์ด
: โปรดตรวจสอบรายการใช้จ่าย ทุกครั้งก่อนการชำระเงิน หากพบรายการไม่ถูกต้อง โปรดติดต่อ ธนาคารเพื่อตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม
หากท่านต้องการสอบถามข้อมูลผลิตภัณฑ์ที่นำเสนองานและข้อมูลสถานะบริการนำบัตรไปติดต่อด้วยบริษัทนำบัตรที่ท่านใช้บริการดังนี้
บริษัท ปตท. นำเงินและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน) โทร.1365 ต่อ 1 : 1 : 2
บริษัท บางจาก คอร์ปอเร จำกัด (มหาชน) โทร.1651 ต่อ 4
บริษัท พีทีที เ็นเนอร์ยี จำกัด (มหาชน) โทร.02 168 3377 ต่อ 433
บริษัท บางจาก คอร์ปอเร จำกัด (มหาชน) โทร.1651 ต่อ 4

เงื่อนไขการดำเนินงานด้วยบัตรฟลิคการ์ด

- แสดงบัตรทุกครั้งก่อนเดินเข้าร้าน
- บัตรที่ไม่ตรงตามระเบียบรถ สถานีสงวนสิทธิ์ไม่รับบัตรฟลิคการ์ด
- บัตรที่ระบุเป็นบัตร สถานีไม่อนุญาตให้เดินเข้าจนถึงทางออกได้

ข้อควรระวัง

- ควรเก็บรักษาคัดใบความลับ
- กรณีบัตรหายให้รีบแจ้งอายัด / กรณีบัตรที่ไปใช้ใช้งานแล้ว โปรดแจ้งยกเลิกบัตร เพราะอาจต้องชำระยอดที่ไม่ได้ใช้
- หากชำระไม่ครบหรือชำระล่าช้า บัตรจะถูกระงับการใช้งาน และจะถูกเรียกเก็บดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมฯ ตั้งแต่วันที่บัตรมีการชำระ
- หากชำระมากกว่ายอดเรียกเก็บจะนำไปตัดชำระเงินในรอบถัดไป

วิธีคำนวณดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมต่างๆ

- กรณีชำระล่าช้า** นับตั้งแต่วันที่บัตรมีการชำระ (Posting Date) ถึงวันที่ชำระ ภายหลังจะคำนวณดอกเบี้ยโดย
- (ยอดค่าใช้จ่ายบัตรฟลิคการ์ดรอบบัญชีที่แล้ว) x (อัตราดอกเบี้ย + อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้เงินต่อวัน) x จำนวนวัน
365 วัน
 - (ยอดเงินต้นคงเหลือจากการชำระ) x (อัตราดอกเบี้ย + อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้เงินต่อวัน) x จำนวนวัน
365 วัน
 - (ยอดค่าใช้จ่ายเพิ่มของรอบบัญชี) x (อัตราดอกเบี้ย + อัตราค่าธรรมเนียมในการใช้เงินต่อวัน) x จำนวนวัน
365 วัน

วิธีการคำนวณคืนค่าธรรมเนียมบัตรรายปีตามสัดส่วน

จำนวนเงินที่คืนตามสัดส่วน
= ค่าธรรมเนียมบัตรรายปี (บาท) x (จำนวนวันที่บัตรไม่ได้ใช้งาน / จำนวนวันที่บัตรใช้งานได้)
ตัวอย่าง
บัตรผลิตวันที่ 01/07/2023 และยกเลิกบัตรวันที่ 16/07/2023 จำนวนวันที่บัตรไม่ได้ใช้งาน 15 วัน
รวมจำนวนวันที่บัตรไม่ได้ใช้งาน = 365 วัน - 15 วัน = 350 วัน
ค่าธรรมเนียมบัตรรายปี 321 บาทต่อปี
จำนวนเงินที่คืนตามสัดส่วน (Reverse Auto Annual Fee (Prorate))
= 321 บาท x (350 วัน / 365 วัน) = 307.81 บาท

ตัวอย่าง

เดือนที่แล้ว

ยอดเงินต้นงวด	ยอดค้างชำระ	กำหนดชำระ
31 ก.ค.	3,700.00	25 ส.ค.
รายการ		
7 ก.ค.	VT Petroleum	1,500.00
15 ก.ค.	PB Services	1,000.00
20 ก.ค.	The Oil Service	1,200.00
	Total	3,700

เดือนปัจจุบัน

ยอดเงินต้นงวด	ยอดค้างชำระ	กำหนดชำระ
31 ส.ค.	12,104.73	25 ก.ย.

รายการ

CARD NO. - 5043-6770-1234-5678 (nn 5432)		
2 ต.ร.	T-Petroleum	1,200.00
10 ต.ร.	BCO Services	1,000.00
18 ต.ร.	The Oil	1,000.00
25 ต.ร.	Northern Services	1,000.00
29 ต.ร.	Eastern Oil	1,000.00
	Sub Total	5,200.00
CARD NO. - 5043-6770-9012-3456 (js 3456)		
4 ต.ร.	Northern Services	700.00
12 ต.ร.	Oil Thai	800.00
18 ต.ร.	Petroleum Oil	900.00
28 ต.ร.	BCC Service	700.00
	Sub Total	3,100.00
	Total	8,300.00
	Interest	78.55
	Credit Usage Fee	15.73
	Grand Total	8,394.28

เดือนถัดไป

1 ก.ย.	Payment	3,700.00
--------	---------	----------

ดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการใช้เงินสำหรับยอดชำระล่าช้า

① (1,500 x 15% x 61) / 365 + (1,500 x 1% x 61) / 365 = 37.60 + 2.51 = 40.11	2 ก.ค. - 31 ส.ค.
② (1,000 x 15% x 48) / 365 + (1,000 x 1% x 48) / 365 = 19.73 + 1.32 = 21.04	15 ก.ค. - 31 ส.ค.
③ (1,200 x 15% x 43) / 365 + (1,200 x 1% x 43) / 365 = 21.21 + 1.41 = 22.62	20 ก.ค. - 31 ส.ค.
รวมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการใช้เงิน = 78.53 + 5.24 = 83.77	
ดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการใช้เงินสำหรับรายการใช้จ่ายผ่านบัตรในแต่ละรายการ	
④ (1,200 x 15% x 60) / 365 + (1,200 x 1% x 60) / 365 = 29.59 + 1.97 = 31.56	2 ส.ค. - 30 ก.ย.
⑤ (1,000 x 15% x 52) / 365 + (1,000 x 1% x 52) / 365 = 21.37 + 1.42 = 22.79	10 ส.ค. - 30 ก.ย.
⑥ (1,000 x 15% x 44) / 365 + (1,000 x 1% x 44) / 365 = 18.08 + 1.21 = 19.29	18 ส.ค. - 30 ก.ย.
⑦ (1,000 x 15% x 37) / 365 + (1,000 x 1% x 37) / 365 = 15.21 + 1.01 = 16.22	25 ส.ค. - 30 ก.ย.
⑧ (1,000 x 15% x 33) / 365 + (1,000 x 1% x 33) / 365 = 13.56 + 0.90 = 14.47	29 ส.ค. - 30 ก.ย.
รวมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการใช้เงินของ 5043-6770-1234-5678 (ก 5432) : = 97.81 + 6.52 = 104.33	

(ต่อ)

⑨ (700 x 15% x 58) / 365 + (700 x 1% x 58) / 365 = 16.68 + 1.11 = 17.80	4 ส.ค. - 30 ก.ย.
⑩ (800 x 15% x 50) / 365 + (800 x 1% x 50) / 365 = 15.44 + 1.10 = 17.53	12 ส.ค. - 30 ก.ย.
⑪ (900 x 15% x 44) / 365 + (900 x 1% x 44) / 365 = 16.27 + 1.08 = 17.36	18 ส.ค. - 30 ก.ย.
⑫ (700 x 15% x 34) / 365 + (700 x 1% x 34) / 365 = 9.78 + 0.65 = 10.43	28 ส.ค. - 30 ก.ย.
รวมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการใช้เงินของ 5043-6770-9012-3456 (ข 3456) : = 59.18 + 3.95 = 63.12	
รวมดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการใช้เงินทั้งสิ้น = 156.99 + 10.47 = 167.45	
หมายเหตุ ดอกเบี้ยและค่าธรรมเนียมการใช้เงินที่เกิดขึ้นในรายการที่ ④ ถึง ⑫ จะถูกเรียกเก็บในเดือนถัดไป ยอดค้างชำระที่นำมาคำนวณ หมายถึง เฉพาะเงินต้นค้างชำระจากการใช้จ่ายผ่านบัตร ฟลิคการ์ด ไม่รวมดอกเบี้ยค่าธรรมเนียมการใช้เงิน และค่าธรรมเนียมอื่นๆ	

บริการ Krungthai Contact Center
กด 2 กด 4 > เลือกประเภทบัตร

สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับบัตรฟลิคการ์ด อาทิ วงเงิน
บัตรฟลิคการ์ด วงเงินคงเหลือ ยอดค้างชำระ เป็นต้น

07-24

07-24

PTTST.D PHETTANAWAN BR.
NONTABURI

ID:28405116
TRACE:006986
DATE:08/10/24
***** 6888
ALE KTB-FLEET (P)
TOTAL: THB 1,380.00
AVAILABLE BALANCE 558.16
LTRS.
*** CUSTOMER COPY ***

TAX INVOICE/RECEIPT
NAME & ADDRESS
PT PHETTANAWAN CO.,LTD.
BRANCH NUMBER 00001
52/16 M.6 T.JHLONG KHUI,
PAK KRET,NONTABURI
11120

ID 28405116
TAX ID 0125554014771
TAX INU. 2001883
08/10/24 13:06:44

DIESEL

AMOUNT THB 1,289.72
Baht/Ltr. 32.99
Ltrs. 41.831
VAT 90.28
TOTAL THB 1,380.00

เลขที่ใบเสร็จ EDC 3877
เลขที่ใบเสร็จ EDC 00617450

CUSTOMER NAME & ADDRESS
FACULTY OF SCIENCE AND T
TECHNOLOGY
60 MOO3 ASIA ROAD HUNTRA
HANAKORNRIAYUTTHAYA
YUTTHAYA 13000
HEAD OFFICE
TAX ID: 0994000212291
*** ด่วนปิด ***

ใช้ชำระหนี้สินภายใน 18 เดือน

ใช้ชำระหนี้สิน EDC ของธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

Optstation | KBank

PTTST.C RMUTSB(HAN TRAP
AYUTTHAYA

TID: 28266576
TRACE: 006790
DATE: 22/10/24
***** 8888

APPR: 451704
TIME: 11:12:54
S

SALE KTB-FLEET (P)
เลขหมายทาง(KM) 00618018

TOTAL: THB 1,750.00
AVAILABLE BALANCE
LTRS. 505.34

*** CUSTOMER COPY ***



บริษัท ปตท. น้ำมันและการค้าปลีก จำกัด (มหาชน)

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0107561000013

สาขาที่ 00931 สถานีบริการสาขา เพื่อสวัสดิการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล

สุวรรณภูมิศูนย์พระนครศรีอยุธยาห้วยขวาง

ที่เลข 60/138 หมู่ที่ 3 ตำบลหันตรา อำเภอพระนครศรีอยุธยา

จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13000

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี
RECEIPT/TAX INVOICE

POS# 1 - P1 #3247716

RD # E041400002A1173

ชื่อลูกค้า มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์วาสุกรี

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000212291 สำนักงานใหญ่

เลขที่ใบกำกับภาษี 101357

ที่เลข 19 ถนนสุทนต์ ตำบลท่าวาสุกรี อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา
13000

เวลาวางมือจ่าย 22/10/2567 11:10:59

วันที่ขาย 22/10/2567 11:12:30

วันที่พิมพ์ 22/10/2567 11:12:41

ทะเบียนรถ นค3877

ลำดับ	รายการ
No	Description
1	ผลิตภัณฑ์ DIFSEL, ฿33.13

ราคา/หน่วย	ปริมาณ	จำนวนเงิน(บาท)
Unit Price	Quantity	Amount(Raht)
33.13	52.822 L	1,750.00

รวมเป็นเงินสดผู้ขาย (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
Fleet Card\xxxxxxxxxx8888 : 1,750.00

มูลค่าสินค้า	1,635.51
ภาษีมูลค่าเพิ่ม (Total VAT 7%)	114.49
รวมเป็นเงิน	1,750.00

ได้รับสินค้าตามรายการบนนี้ไว้ถูกต้องและในสภาพที่เรียบร้อย
ลงชื่อผู้รับเงิน :

ลูกค้าทั่วไป TID 28266576 เลขคณจาก EDC 101357