

คู่มือการปฏิบัติงาน  
เรื่อง ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง  
กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง



หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง และจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความถูกต้อง คุ่มค่า และตรวจสอบได้ และเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ต่อทุกท่านที่สนใจและนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบฯ และลดความเสี่ยง ป้องกันมิให้เกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
ผู้จัดทำ  
พฤศจิกายน 2566

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
1. หลักการและเหตุผล	1
2. คำจำกัดความ	2
3. สรุปสาระสำคัญการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	3
4. ขั้นตอนการตรวจสอบ	4
5. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	5
6. ภาคผนวก	
6.1 กระบวนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	7
6.2 แบบข้อกำหนดขอบเขต เงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมันที่ให้เครดิต	8
6.3 ตัวอย่าง แบบใบส่งจ่ายน้ำมัน	9
6.4 ตัวอย่าง แบบบันทึกการขาย (Sales slip)	10
6.5 ตัวอย่าง แบบทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง	11
6.6 ตัวอย่าง แผนการปฏิบัติงานและแนวทางการตรวจสอบ	12
6.7 ตัวอย่าง กระดาษทำการ	17

## คู่มือการปฏิบัติงาน

### เรื่อง ตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

#### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยในแต่ละปีงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา มีความจำเป็นต้องจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงนั้น องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ประกอบกับการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งมีจำนวนไม่ถึง 10,000 ลิตร จึงต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 79 วรรคหนึ่ง

โดยคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ เห็นว่า เพื่อให้การจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐเป็นไปโดยความถูกต้องเหมาะสม และในแนวทางเดียวกัน จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง และได้จัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เพื่อเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาให้เป็นไปด้วยความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความถูกต้อง คุ่มค่า ตรวจสอบได้ และเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามแนวทางของหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561

## 2. คำจำกัดความ

**น้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง น้ำมันเชื้อเพลิงตามพระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2543

**รถส่วนกลาง** หมายถึง รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ที่จัดไว้เพื่อกิจการอันเป็นส่วนรวมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา และให้หมายความรวมถึงรถยนต์ที่ใช้ในการบริการประชาชนหรือใช้ในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เช่น รถยนต์บรรทุกน้ำ รถยนต์พยาบาล รถยนต์บรรทุกขยะมูลฝอย รถจักรยานยนต์ หรือเครื่องจักรกลต่าง ๆ เป็นต้น

**สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง สถานีบริการตามพระราชบัญญัติการค้าน้ำมันเชื้อเพลิง พ.ศ. 2543

**หัวหน้าเจ้าหน้าที่** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

**ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้เป็นผู้ซื้อรถส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่งให้ดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิง

**ใบส่งจ่ายน้ำมัน** หมายถึง ใบสั่งซื้อ / ส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำให้ ซึ่งแสดงรายละเอียดข้อมูล เช่น วัน เดือน ปีที่ส่งจ่ายน้ำมันฯ ประเภท จำนวน ราคาของน้ำมันเชื้อเพลิงที่สั่งซื้อ / ส่งจ่าย เป็นต้น

**ใบบันทึกการขาย (Sales slip)** หมายถึง เอกสารที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้ออกให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงไว้เป็นหลักฐาน หลังจากได้ส่งมอบน้ำมันเชื้อเพลิงให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ซึ่งแสดงรายละเอียดข้อมูล เช่น ประเภท จำนวน ราคาต่อหน่วย ราคารวมหรือค่าใช้จ่ายรวมของน้ำมันเชื้อเพลิงที่สั่งซื้อ / ส่งจ่ายครั้งนั้น เป็นต้น

**ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง** หมายถึง ทะเบียนที่ใช้ในการควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงในแต่ละครั้งเมื่อดำเนินการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วเสร็จ โดยเจ้าหน้าที่พัสดุจะเป็นผู้บันทึกการขายลงในทะเบียนฯ ตามแบบที่กำหนด โดยมีนายกององค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยากำกับดูแล

### 3. สรุปสาระสำคัญการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

1) คณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่พัสดุหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่งจากนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อ

2) เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เสนอนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ในวงเงินไม่เกิน 100,000 บาท ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 โดยเสนอแต่งตั้งผู้ซ้บรถส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่งบุคคลใดบุคคลหนึ่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยให้ถือว่ารายงานขอซื้อดังกล่าวเป็นรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงสำหรับการจัดซื้อในแต่ละครั้ง ตลอดระยะเวลาการจัดซื้อ เมื่อการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงมีวงเงินสะสมครบหรือใกล้จะครบวงเงินดังกล่าวข้างต้น ให้เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำรายงานขอซื้อฉบับใหม่

3) เจ้าหน้าที่พัสดุเจรจากับผู้ประกอบการสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงนั้นโดยตรงกับสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงใดสถานีหนึ่งก็ได้ โดยกำหนดขอบเขตเงื่อนไขให้สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่กองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ต้องปฏิบัติตามรายการตามที่คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด และให้เจ้าหน้าที่พัสดुरายงานผลการเจรจาและขออนุมัติจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงต่อนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

4) เมื่อได้รับความเห็นชอบจากนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาแล้วการจัดซื้อโดยวิธีนี้ไม่ต้องทำข้อตกลงเป็นหนังสือไว้ต่อกันก็ได้ เพียงแต่ต้องมีหลักฐานการจัดซื้อ และได้รับการยกเว้นไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ซึ่งในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแต่ละครั้งให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ลงนามใบสั่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงนั้นเป็นผู้จัดทำให้ โดยกรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภท ปริมาณ และราคาน้ำมันที่จะสั่งซื้อ อาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนก็ได้ และให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุส่งมอบใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (ผู้ซ้บรถส่วนกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่ง)

5) ภายหลังจากการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้ว ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (ผู้ซ้บรถส่วนกลาง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่ง) เขียนข้อความใบบันทึกการขาย (Sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับ และส่งมอบเอกสารดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อเก็บรักษาเป็นหลักฐานไว้รวมกับใบสั่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนที่เหลือ โดยให้ถือว่าเอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานการตรวจรับพัสดุ

6) หลังจากได้รับเอกสารตามข้อ 5) แล้ว ให้เจ้าหน้าที่พัสดุนับที่รายการลงในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งทีจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วเสร็จ และรายงานนายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาทราบทุก 3 เดือน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

7) เมื่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาได้รับเอกสารใบแจ้งยอดการจัดซื้อน้ำมันของแต่ละเดือนตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกันไว้ตามข้อ 3) จากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงให้สำนัก / กอง ที่มีหน้าที่รับผิดชอบทำการเบิกจ่ายเงิน (จัดทำฎีกา) ให้แก่สถานีบริการฯ ต่อไป โดยแนบทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการตรวจสอบการเบิกจ่ายประกอบฎีกาทุกครั้ง

#### 4. ขั้นตอนการตรวจสอบ

การตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การดำเนินการขอเอกสารเพื่อการตรวจสอบ (๑๕ วัน)

๑.๑ การขอเอกสารการตรวจสอบจากสำนัก / กอง ที่จะตรวจสอบเอกสารพร้อมกับแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบ

๑.๒ เมื่อได้รับเอกสาร ให้ตรวจเช็คเอกสารที่ได้รับกับรายละเอียดเอกสารที่ขอให้ถูกต้อง ก่อนลงลายมือชื่อรับเอกสาร และเก็บไว้เป็นหลักฐาน

**ขั้นตอนที่ ๒** การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (๓๐ วัน)

๒.๑ จัดทำกระดาษทำการเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายตามแนวทางการตรวจสอบ

๒.๒ ดำเนินการปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ

#### วิธีการตรวจสอบ

๑. ตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒๕ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงที่กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

๒. สุ่มตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามรายการครบถ้วนหรือไม่

(๑) กรณีจัดซื้อที่ให้เครดิต หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ และส่งมอบใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

(๒) ผู้จัดซื้อน้ำมันเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sale slip) ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว”

(๓) เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกการขายลงในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันฯ ทุกครั้ง

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

### วิธีการตรวจสอบ (ต่อ)

๓. ตรวจสอบหลักฐานที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงได้ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
๔. สอบทานจำนวนรถราชการที่มีสิทธิเติมน้ำมัน
๕. ตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)
๖. ตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของทุกแผนงาน

#### ขั้นตอนที่ ๓ การดำเนินการรายงานผลการตรวจสอบ (๑๕ วัน)

รายงานผลการตรวจสอบ โดยนำข้อตรวจพบมาสรุปเป็นรายงานผลการตรวจสอบ โดยวิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ และผลกระทบที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งแนวทางแก้ไข หรือการควบคุมภายในที่เหมาะสมถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด ให้หน่วยรับตรวจทราบ หากมีข้อบกพร่องหรือเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ก็ต้องเรียกเงินคืน และทำบันทึกแจ้งให้หน่วยงานจัดส่งผลการปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะ โดยระบุระยะเวลาการดำเนินการแล้วเสร็จให้ชัดเจน

#### ขั้นตอนที่ ๔ การดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อทักท้วง ดำเนินการดังนี้ (๓๐ วัน)

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการดำเนินการตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะ ให้ผู้ตรวจสอบดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะ โดยให้หน่วยงานจัดส่งผลการปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะมาที่หน่วยตรวจสอบภายใน

### 5. ระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

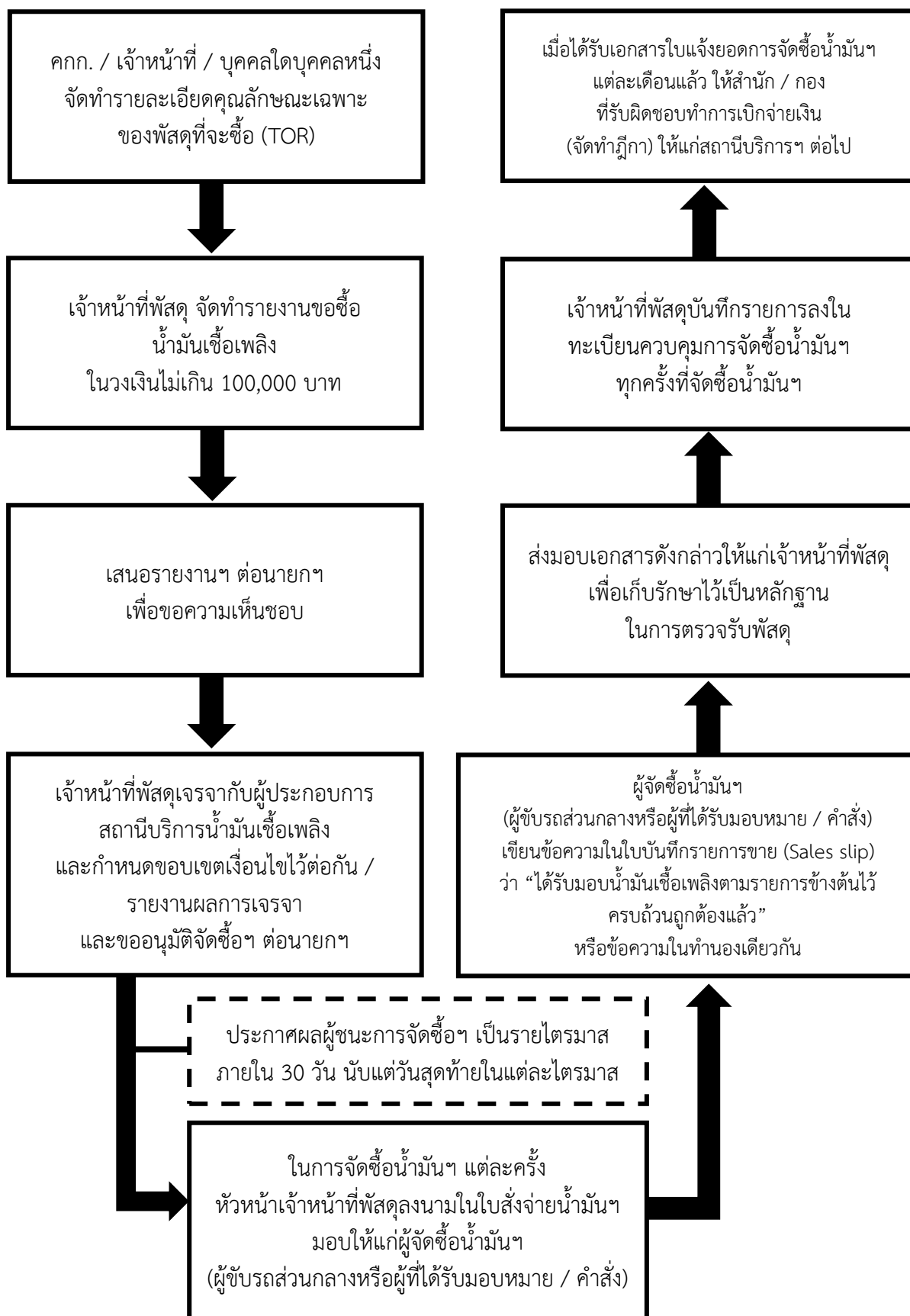
- 1) พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 2) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- 3) กฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจสอบพัสดุ พ.ศ. 2560
- 4) หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 2561 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- 5) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP)
- 6) หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค 0405.2/ว 62 ลงวันที่ 5 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง



## ภาคผนวก

### 6.1 กระบวนการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง



## 6.2 แบบข้อกำหนดขอบเขตเงื่อนไขของสถานีบริการน้ำมัน ที่ให้เครดิตแก่ อบจ.พระนครศรีอยุธยา

สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ต้องให้บริการดังนี้

1. ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงที่มีรายละเอียด ดังนี้
  - 1.1 ข้อความระบุว่าเป็น “ใบส่งจ่ายน้ำมัน”
  - 1.2 ข้อความระบุ “เล่มที่” และ “เลขที่” ของใบส่งจ่ายน้ำมัน
  - 1.3 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานีบริการน้ำมัน ประกอบด้วย ชื่อและที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร
  - 1.4 องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ผู้ส่งจ่ายน้ำมัน
  - 1.5 วัน เดือน ปี ที่ส่งจ่ายน้ำมัน
  - 1.6 หมายเลขทะเบียนรถ
  - 1.7 ประเภท จำนวน และราคา

**หมายเหตุ:** ใบส่งจ่ายน้ำมันให้มี 2 ส่วน ซึ่งมีข้อความเหมือนกัน โดยมอบไว้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาที่ขอรับเครดิต

2. ออกใบบันทึกการขาย (Sales slip) ให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ภายหลังจากเติมน้ำมันแล้ว เพื่อใช้เป็นหลักฐาน
3. จัดส่งเอกสารใบแจ้งยอดการจัดซื้อน้ำมันของแต่ละเดือนไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาให้ทราบล่วงหน้าก่อน ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาทำการตรวจสอบความถูกต้อง และชำระค่าน้ำมันในวันที่ 15 ของเดือน

ในกรณีวันที่ 10 ของเดือน เป็นวันหยุดทำการของหน่วยงานของรัฐ (วันหยุดนักขัตฤกษ์ หรือ วันเสาร์ - อาทิตย์) ให้ส่งเอกสารดังกล่าวไปยังองค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาในวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุดราชการ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาสามารถชำระค่าน้ำมันเชื้อเพลิงได้ในวันที่ 15 ของเดือน

### 6.3 ตัวอย่าง แบบใบสั่งจ่ายน้ำมัน

		ใบสั่งจ่ายน้ำมัน No 6306	
ห้างหุ้นส่วนจำกัด ██████████			
65 ██████████		อบจ.พระนครศรีอยุธยา	
ไปรษณีย์ของส่งผ่านเป็นบัญชีของ.....			
ทะเบียนวอ.....		เลขที่ใบ.....	วันที่.....
รายการ	ลิตร	บาท	สต.
แก๊สโซฮอล์ 95			
แก๊สโซฮอล์ 91			
แก๊สโซฮอล์ E 20			
แก๊สโซฮอล์ E 85			
ดีเซล			
ดีเซลพรีเมียม			
น้ำมันก๊าด			
รวมเงิน			
ผู้สั่งจ่าย.....		ผู้รับของ.....	

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ  
เป็นผู้ลงนามในใบสั่งจ่ายน้ำมัน

ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง  
(ผู้ขับรถส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่ง)  
เป็นผู้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิง

หมายเหตุ: กรณีที่ยังไม่ทราบข้อมูลเกี่ยวกับประเภท ปริมาณ และราคาน้ำมันที่สั่งซื้อ อาจเว้นรายละเอียดดังกล่าวไว้ก่อนก็ได้

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาวะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

## 6.4 ตัวอย่าง แบบบันทึกการขาย (Sales slip)

บริษัท ทริปเปิ้ล เค กรุ๊ป จำกัด  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0965558000017  
สาขา ที่ 00001  
ที่อยู่ 14/2 หมู่ที่ 4 ตำบลเจ๊ะเน  
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส 96110  
ใบรับสินค้า

RD# . POS# 1 - P5  
ใบรับสินค้าเลขที่ DCO000116607000011  
รายการที่ 1289487  
เวลาวางมือจ่าย #04/07/2566 13:16:24  
วันที่ขาย #04/07/2566 13:17:10  
วันที่พิมพ์ #04/07/2566 13:17:13

=====

ผลิตภัณฑ์ CleanX Diesel B7, B32.42	
ปริมาณ	92.535 L
มูลค่าสินค้า	2,803.74 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม	196.26 บาท
รวมทั้งสิ้น	3,000.00 บาท

หมายเลข 00 7415

**ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้น**  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 050  
สำนักงาน .....  
อำเภอตากใบ จังหวัดนราธิวาส 96110  
ชื่อผู้รับสินค้า .....

โปรดเก็บใบนี้และใบกำกับภาษี  
หลีกเลี่ยงแสงแดด และความร้อน\*

3

มูลค่าเงินเชื่อ	3,000.00
=====	
นอมล XXXXXXXX	
Card No. XXXXXXXX55945685	
Balance Points	1,121
Reward Points	23
Total Earned Today	23 Points

ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง  
(ผู้ขับรถส่วนกลางหรือ  
ผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่ง)  
เป็นผู้เขียนและลงชื่อกำกับ

หมายเหตุ: ให้ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (ผู้ขับรถส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย / คำสั่ง) เขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (Sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความในทำนองเดียวกัน พร้อมลงชื่อกำกับ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

## 6.5 ตัวอย่าง แบบทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง  
รายงานขอซื้อที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ เลขที่.....  
วงเงินที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบ.....

วัน/เดือน/ปี	ใบสั่งซื้อ/ ใบเสร็จรับเงิน/ ใบกำกับภาษี อย่างใดอย่างหนึ่ง	ประเภทของครุภัณฑ์ หรือสิ่งอื่นใดซึ่งใช้น้ำมันเชื้อเพลิงและ หมายเลขทะเบียนหรือรหัสครุภัณฑ์	ผู้จัดซื้อ น้ำมัน เชื้อเพลิง	รายละเอียดการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง				ลายมือชื่อ ผู้บันทึก รายการ	หมายเหตุ
				ประเภท	ปริมาณ (ลิตร)	วงเงิน (บาท)	วงเงินสะสม (บาท)		

เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึกรายการลงในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงทุกครั้งการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงแล้วเสร็จให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

.....  
(.....)  
ผู้ตรวจสอบ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเป็นผู้ตรวจสอบ ควบคุมและติดตามให้มีการบันทึกรายการเป็นไปโดยถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

**หมายเหตุ:** ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ให้เจ้าหน้าที่พัสดुरายงานต่อนายกองคการบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยาทราบทุก 3 เดือน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีภาชนะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

## 6.6 ตัวอย่าง

### แผนการปฏิบัติงานและแนวทางการตรวจสอบ

#### หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา แผนการปฏิบัติงาน

หน่วยรับตรวจ กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุข  
กิจกรรมที่ตรวจสอบ สอบทานการใช้จ่ายเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ระหว่างเดือน

#### ประเด็นการตรวจสอบ

ดำเนินการสุ่มตรวจฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของทุกแผนงาน ระหว่างเดือน  
.....เพื่อตรวจสอบ

๑. การตรวจสอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. การตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีลักษณะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงและกรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่**ให้เครดิต**แก่หน่วยงานของรัฐ
๓. การตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงกรณีหน่วยงานของรัฐไม่มีลักษณะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิงและกรณีจัดซื้อจากสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่**ไม่ให้เครดิต**แก่หน่วยงานของรัฐ

#### วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และหรือข้อเสนอแนะ ให้เป็นไปอย่างมีความถูกต้องตามระเบียบ และหนังสือสั่งการ

#### ขอบเขตการปฏิบัติงาน / วิธีการตรวจสอบ

๑. สุ่มตรวจสอบรายงานขอจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒๕ วรรคหนึ่งในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงที่กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่

๒. สุ่มตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามรายการครบถ้วนหรือไม่ (แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กจ (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑)

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องตรวจสอบการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง กรณีไม่มีลักษณะที่ใช้สำหรับเก็บรักษาน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๑ กรณีจัดซื้อที่ให้เครดิต หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามในใบส่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดหาให้ และส่งมอบใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง

๒.๒ ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับ

๒.๓ เจ้าหน้าที่ได้บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนดโดยครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ทุก ๓ เดือน

๓. สุ่มตรวจสอบหลักฐานที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ได้ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงว่ามีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

๔. สอบทานจำนวนรถราชการที่มีสิทธิเติมน้ำมัน

๕. สุ่มตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)

๖. สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของทุกแผนงาน ระหว่างเดือน....

๗. สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรค

และแนวทางการแก้ไข

ระยะเวลาการตรวจสอบ .....

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

..... ตำแหน่ง .....

..... ตำแหน่ง .....

ผู้จัดทำ..... ผู้ให้ความเห็นชอบ.....  
(.....) (.....)  
.....



แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ  
สอบทานการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)  
ข้อมูลระหว่างเดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๖

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ
๑	<p>๑ ศึกษากฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และนโยบายที่กำหนด</p> <p>๒ สุ่มตรวจสอบรายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงว่าเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๒๕ วรรคหนึ่ง ในวงเงินตามข้อ ๑ ของกฎกระทรวงที่กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่</p> <p>๓ สุ่มตรวจสอบว่ามีการดำเนินการตามรายการครบถ้วนหรือไม่</p> <p>(๑) กรณีจัดซื้อที่ให้เครดิต หัวหน้าเจ้าหน้าที่เป็นผู้ลงนามใบส่งจ่ายน้ำมันที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงเป็นผู้จัดทำให้ และส่งมอบใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงส่วนหนึ่งให้แก่ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง</p> <p>(๒) ผู้จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเขียนข้อความในใบบันทึกการขาย (sales slip) ที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงออกให้ว่า “ได้รับน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วนถูกต้องแล้ว” หรือข้อความทำนองเดียวกัน พร้อมทั้งลงชื่อกำกับ</p> <p>(๓) เจ้าหน้าที่ได้บันทึกการขายในทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนดโดยครบถ้วน เป็นปัจจุบัน และได้รายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ทุก ๓ เดือน</p> <p>๔ สุ่มตรวจสอบหลักฐานที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่</p>		

ที่	วิธีการตรวจสอบ	ชื่อผู้ตรวจสอบ	วันที่ ตรวจสอบ
๕ ๖ ๗ ๘ ๙ ๑๐	<p>หน่วยงานของรัฐ ได้ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง ว่ามีรายละเอียดถูกต้องครบถ้วนหรือไม่</p> <p>สอบถามจำนวนรถราชการที่มีสิทธิเติมน้ำมัน</p> <p>สุ่มตรวจสอบทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถ ราชการ (Fleet Card)</p> <p>สุ่มตรวจสอบฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของ ทุกแผนงาน ระหว่างเดือน.....</p> <p>สอบถาม สัมภาษณ์การบริหารงานและการ ปฏิบัติงาน รวมถึงปัญหาอุปสรรคและแนว ทางการแก้ไข</p> <p>ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะจากการ ตรวจสอบครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่</p> <p>สรุปผลการตรวจสอบ และปิดตรวจ</p>		

**รายการเอกสารหลักฐานที่ต้องจัดเตรียม**

ลำดับที่	รายการเอกสาร
๑	รายงานขอซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง ระหว่างเดือน.....
๒	ฎีกาเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงของทุกแผนงาน ระหว่างเดือน.....
๓	หลักฐานที่สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ และสถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงที่ไม่ให้เครดิตแก่หน่วยงานของรัฐ ได้ออกใบส่งจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง
๔	ข้อมูลจำนวนรถราชการที่มีสิทธิเติมน้ำมัน
๕	ทะเบียนคุมการใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card)
๖	ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงตามแบบที่กำหนด

**หมายเหตุ** ขอให้เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับตอบข้อซักถามและชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ

6.7 ตัวอย่าง  
กระดาษทำการ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

กระดาษทำการตรวจสอบขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ .....  
(สุ่มตรวจสอบเดือน..... พ.ศ. ....)  
หน่วยรับตรวจ.....

ขั้นตอน	จัดทำ	ไม่ได้จัดทำ	ไม่พบเอกสาร ในการตรวจ	หมายเหตุ
๑. คณะกรรมการ / เจ้าหน้าที่ / บุคคลใดบุคคล หนึ่งจัดทำ TOR				
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำ รายงานขอซื้อน้ำมัน เชื้อเพลิง โดยเสนอ รายงานฯ แก่นายกฯ เพื่อขอความเห็นชอบ				
๓. เจ้าหน้าที่พัสดุกับ ผู้ประกอบการสถานี บริการฯ กำหนดขอบเขต เงื่อนไข และรายงานผล และขออนุมัติจัดซื้อฯ ต่อนายกฯ (ใบสั่งซื้อ)				
๔. ประกาศผู้ชนะฯ ในเว็บไซต์				
๕. ในการจัดซื้อน้ำมันฯ แต่ละครั้ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่ พัสดูลงนามในใบสั่งจ่าย น้ำมันฯ				

ขั้นตอน	จัดทำ	ไม่ได้จัดทำ	ไม่พบเอกสาร ในการตรวจ	หมายเหตุ
๖. ผู้จัดซื้อน้ำมันฯ เขียนข้อความในใบบันทึก รายการขาย (Sale slip) ว่า “ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิง ตามรายการข้างต้นไว้ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว”				
๗. เจ้าหน้าที่พัสดุบันทึก รายการลงในทะเบียนคุม การจัดซื้อน้ำมันฯ ทุกครั้ง				
๘. เอกสารใบแจ้งยอด (ใบวางบิล) การจัดซื้อ น้ำมันฯ แต่ละเดือน				
๙. เจ้าหน้าที่พัสดุ / คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุ				
๑๐. ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน (จัดทำฎีกา) ให้แก่สถานี บริการฯ				