



พช.๑๐.4๐3/58

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเงินและบัญชี ส่วนการเงิน โทร. ๒๙๓๐

ที่ E กงบ. ๘๒/๒๕๕๘

วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง สิทธิพิเศษเมื่อเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐผ่านบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘

งว. 5๖๔

เรียน อธิบดี รองอธิบดี ผู้ทรงคุณวุฒิ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง (ส่วนกลาง)

ด้วยบริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ได้แจ้งสิทธิพิเศษเมื่อหน่วยงานมียอดเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐผ่านบัตรเครดิตราชการ ระหว่างวันที่ ๑ มกราคม - ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๘ จำนวน ๓ สิทธิพิเศษ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไป

(นางสาวทิพาภรณ์ วชิราภากร)

ผอ.งบ.

เรื่อง ผอ.ส่วน

เพื่อทราบแล้วแจ้งผู้เกี่ยวข้อง

ทราบต่อไป.

(นายทองเปลว กองจันทร์)

ผส.บอ.

58



บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน)  
591 อาคารเมธิงชาวดาเมธิง 2 ชั้น 14 ถนนสุขุมวิท 33 แขวงคลองตันเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110 โทร: +66 2665 5000 โทรสาร: +66 2828 5497

Krungthai Card Public Company Limited  
591 United Business Centre II, 14<sup>th</sup> Fl., Sukhumvit 33 Rd., North Klontong, Wattana, Bangkok 10110 Thailand Tel: +66 2665 5000 Fax: +66 2828 5497

ทะเบียนเลขที่ 0107546000110

ที่คดีที่ 004/2559

4 มกราคม 2559

กรมชลประทาน
เลขที่: ๓๑ ๑๕๒/๕๙
วันที่: .....
เวลา: .....

เรื่อง สิทธิพิเศษเมื่อเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ ผ่านบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ  
ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2559

เรียน อธิบดีกรมชลประทาน

สิ่งที่แนบมาด้วย 1) รายละเอียดของสิทธิพิเศษ  
2) เงื่อนไขของสิทธิพิเศษ

บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือ คัดที่ซี ขอขอบคุณ กรมชลประทาน ที่ได้ให้ความไว้วางใจใช้บริการบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ (บัตรฯ) ด้วยดีเสมอมา และ เพื่อเป็นการขอบคุณหน่วยงานที่ไว้วางใจใช้บริการบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ คัดที่ซีใคร่ขอแจ้งสิทธิพิเศษ เมื่อหน่วยงานมียอดเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐผ่านบัตรฯ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2559 ดังต่อไปนี้

สิทธิพิเศษ 1 : สิทธิพิเศษในการจัดประชุม/สัมมนา อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน หรือบัตรรับประทานอาหาร เข้าสวัสดิการของหน่วยงาน สำหรับหน่วยงานรัฐที่มียอดเบิกจ่ายผ่านบัตรฯ สูงสุด 40 อันดับแรก

สิทธิพิเศษ 2 : บัตรรับประทานอาหาร สำหรับหน่วยงานรัฐ หรือ หน่วยงานภายใต้สังกัด มอบให้ ผู้ประสานงานของหน่วยงานรัฐ ที่มียอดเบิกจ่ายผ่านบัตรฯ สูงสุด 40 อันดับแรก

สิทธิพิเศษ 3 : สำหรับหน่วยงานรัฐมอบให้ผู้ถือบัตรฯ ที่มียอดเบิกจ่ายผ่านบัตรฯ ดังนี้

- กระเป๋าเดินทางแบบ Overnight เมื่อมียอดเบิกจ่ายผ่านบัตรฯ ตั้งแต่ 1,500,000 บาทขึ้นไป
- กระเป๋าเดินทางแบบ 2 in 1 เมื่อมียอดเบิกจ่ายผ่านบัตรฯ 800,000 - 1,499,999 บาท

กรุณาศึกษารายละเอียดต่างๆ เพิ่มเติมตามเอกสารแนบท้าย

คดีที่หวังเป็นอย่างยิ่งที่จะเป็นส่วนหนึ่งในการช่วยลดภาระในการสำรองเงินสดของกองคลังและช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ด้านการเบิกจ่ายและ/หรือการถือเงินสดของข้าราชการ เพื่อให้ได้รับความสะดวก ปลอดภัย ในการบริหารจัดการค่าใช้จ่ายของหน่วยงานรัฐ และสร้างความสัมพันธ์อันดีกับหน่วยงานรัฐตลอดไป

อนึ่ง หากท่านมีข้อสอบถามเพิ่มเติม กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่ดูแลบัญชีของหน่วยงานท่าน หรือ ที่ KTC Phone โทร 02 665 5115

ขอแสดงความนับถือ

(กัญชานัญ เก่งลิ้อชา)

รองประธานเจ้าหน้าที่บริหาร  
บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน)

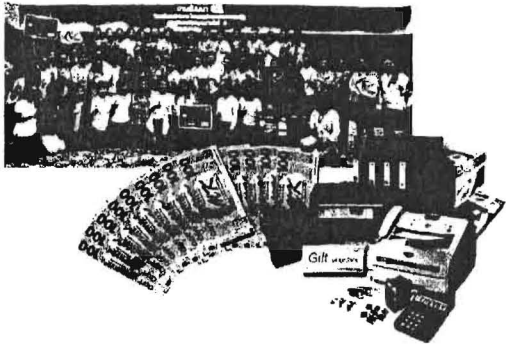
# สิทธิพิเศษที่คัดสรรมาเพื่อหน่วยงานรัฐ\*



เมื่อเบิกจ่ายงบประมาณผ่าน บัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ (บัตรฯ)  
ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม – 30 มิถุนายน 2559



## สิทธิพิเศษ 1

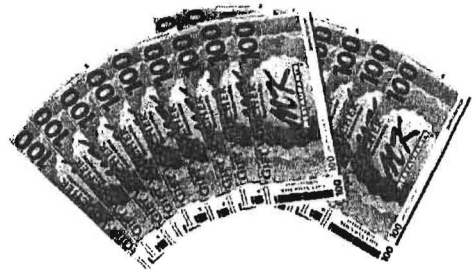


40 หน่วยงานรัฐ ที่มียอดเบิกจ่ายงบประมาณภาครัฐ  
ผ่านบัตรฯ สูงสุด จะได้รับ

“สิทธิพิเศษในการจัดประชุม/สัมมนา  
อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน หรือบัตรรับประทานอาหาร”

- มูลค่า 0.25% ของยอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ  
สูงสุดไม่เกิน 125,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 1 - 3 (ไม่น้อยกว่า 20 ล้านบาท)
- มูลค่า 30,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 4 - 10 (ไม่น้อยกว่า 12 ล้านบาท)
- มูลค่า 15,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 11 - 20 (ไม่น้อยกว่า 8 ล้านบาท)
- มูลค่า 10,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 21 - 30 (ไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท)
- มูลค่า 5,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 31 - 40 (ไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท)

## สิทธิพิเศษ 2



สำหรับหน่วยงานรัฐมอบให้พนักงาน  
เมื่อหน่วยงาน \*มียอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ สูงสุด 40 อันดับแรก  
(\*หน่วยงานต้นสังกัด หรือ หน่วยงานภายใต้สังกัด) จะได้รับ  
บัตรรับประทานอาหาร

- บัตรรับประทานอาหาร มูลค่า 5,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 1 - 3 (ไม่น้อยกว่า 20 ล้านบาท)
- บัตรรับประทานอาหาร มูลค่า 4,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 4 - 10 (ไม่น้อยกว่า 12 ล้านบาท)
- บัตรรับประทานอาหาร มูลค่า 3,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 11 - 20 (ไม่น้อยกว่า 8 ล้านบาท)
- บัตรรับประทานอาหาร มูลค่า 2,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 21 - 30 (ไม่น้อยกว่า 5 ล้านบาท)
- บัตรรับประทานอาหาร มูลค่า 1,000 บาท  
สูงสุดอันดับที่ 31 - 40 (ไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท)

## สิทธิพิเศษ 3



ขนาด 45 x 27 cm.



ใบใหญ่ ขนาด 33 x 23 cm.

ใบเล็ก ขนาด 26 x 18.5 cm.

สำหรับหน่วยงานรัฐมอบให้ผู้ที่ถือบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ

- กระเป๋าเดินทาง Overnight สายโมโนแกรม มูลค่า 2,500 บาท  
สำหรับผู้ที่ถือบัตรฯ ที่มียอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ ตั้งแต่ 1,500,000 บาทขึ้นไป
- กระเป๋าเดินทาง 2 in 1 สายโมโนแกรม มูลค่า 1,200 บาท  
สำหรับผู้ที่ถือบัตรฯ ที่มียอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ ตั้งแต่ 800,000 – 1,499,999 บาท

\*หมายเหตุ: โปรดศึกษาเงื่อนไขเพิ่มเติมตามที่กำหนด และกรณีที่ขอลงนามสิทธิในการเปลี่ยนแปลงสิทธิพิเศษที่มีมูลค่าเทียบเท่า โดยมีต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

# เงื่อนไขสำหรับสิทธิพิเศษบัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ (บัตรฯ)

เงื่อนไขการจ่ายงบประมาณภาครัฐพลบบัตรฯ ระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2559

## เงื่อนไขสำหรับสิทธิพิเศษ 1 - 3

1. รายการส่งเสริมการขายนี้ บริษัท บัตรกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือเคทีซี จัดทำขึ้นเพื่อมอบสิทธิพิเศษ/ของสมนาคุณให้กับหน่วยงานรัฐ และ/หรือรัฐวิสาหกิจซึ่งมีใบสภามันการเงิน ("รัฐวิสาหกิจ") และ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานรัฐ และ/หรือรัฐวิสาหกิจ ดังกล่าวตามข้อตกลงการใช้บัตร KTC เพื่อหน่วยงานรัฐ ("บัตรฯ") และตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของรายการเท่านั้น
2. หน่วยงานรัฐ หมายถึง หน่วยงานรัฐระดับกรมหรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ซึ่งใช้จ่ายผ่านบัตรฯ โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานรัฐ เพื่อชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าประชุม/สัมมนา และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0407.2 / ว.85 ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงรัฐวิสาหกิจที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐ ซึ่งมีการเบิกจ่ายงบประมาณ ดังกล่าวผ่านบัตรฯ โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากรัฐวิสาหกิจ เพื่อชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าประชุม/สัมมนา และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ด้วย
3. หน่วยงานภายใต้สังกัด หมายถึง หน่วยงานภายใต้สังกัดหน่วยงานรัฐระดับกรม หรือหน่วยงานส่วนราชการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากรม ซึ่งใช้จ่ายผ่านบัตรฯ โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายใต้สังกัด เพื่อชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าประชุม/สัมมนาและ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของหน่วยงานรัฐตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0407.2 / ว.85 ทั้งนี้ให้หมายความรวมถึงหน่วยงานภายใต้สังกัดของรัฐวิสาหกิจ ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจากภาครัฐ ซึ่งมีการเบิกจ่ายงบประมาณดังกล่าวผ่านบัตรฯ โดยบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานภายใต้สังกัดของรัฐวิสาหกิจ เพื่อชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน ค่าประชุม/สัมมนา และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ ด้วย โดยหน่วยงานภายใต้สังกัดดังกล่าวจะต้องเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการชำระค่าใช้จ่ายผ่านบัตรฯ เอง
4. ยอดเบิกจ่ายงบประมาณผ่านบัตรฯ ของหน่วยงานรัฐ หมายถึง ยอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ ของหน่วยงานรัฐและ/หรือของหน่วยงานภายใต้สังกัดที่เกิดขึ้นในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2559 และเป็นยอดใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานรัฐและ/หรือของหน่วยงานภายใต้สังกัดเท่านั้น ไม่รวมยอดใช้จ่ายส่วนตัวของพนักงานบัตรฯ (หากมี)
5. ยอดเบิกจ่ายงบประมาณผ่านบัตรฯ ของพนักงานบัตรฯ หมายถึง ยอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ ของพนักงานบัตรฯ ที่เกิดขึ้นในช่วงระหว่างวันที่ 1 มกราคม - 30 มิถุนายน 2559 และเป็นยอดใช้จ่ายเพื่อประโยชน์ของหน่วยงานและ/หรือของหน่วยงานภายใต้สังกัดเท่านั้น ไม่รวมยอดใช้จ่ายส่วนตัวของพนักงานบัตรฯ (หากมี)
6. การได้รับสิทธิพิเศษ/ของสมนาคุณข้างต้น หน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดจะต้องไม่มีประวัติการถูกเรียกเก็บค่าปรับกรณีชำระหนี้ล่าช้ามากกว่า 1 ครั้งในรอบ 12 เดือน และเป็นบัญชีปกตินับตั้งแต่วันที่เริ่มรายการนี้จนถึงวันที่มีการมอบสิทธิพิเศษ/ของสมนาคุณ
7. เคทีซีจะส่งมอบสิทธิพิเศษ/ของสมนาคุณข้างต้นให้แก่หน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดและ/หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัด ตามเงื่อนไขที่ระบุข้างต้นภายหลังจากที่มีการชำระยอดใช้จ่ายตามรายการที่เรียกเก็บทั้งหมดเรียบร้อยแล้วและไม่มียอดค้างชำระใดๆ
8. กรณีที่หน่วยงานรัฐ / หน่วยงานภายใต้สังกัด / พนักงานบัตรฯ มียอดใช้จ่ายสูงสุดเท่ากันให้ถือตามรายการเรียกเก็บที่เคทีซีได้รับจากพนักงานบัตรฯ ก่อนเป็นหลัก
9. สิทธิพิเศษ/ของสมนาคุณในรายการนี้ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงเป็นเงินสดได้วันแต่เคทีซีจะเห็นชอบเป็นอย่างอื่น
10. เคทีซีขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงสิทธิพิเศษและ/หรือของสมนาคุณเป็นสิทธิพิเศษ/ของสมนาคุณอย่างอื่นที่มีมูลค่าเทียบเท่าตามความเหมาะสมโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และให้ถือคำวินิจฉัยของเคทีซีเป็นที่สุด
11. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่เจ้าหน้าที่ดูแลบัตรของหน่วยงานท่าน หรือ KTC Phone โทร. 0 2665 5115

## เงื่อนไขการส่งมอบสิทธิพิเศษ 1

1. กรณีหน่วยงานรัฐได้รับสิทธิพิเศษตามเงื่อนไข เคทีซีจะส่งหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานรัฐดังกล่าวภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดรายการมอบสิทธิพิเศษดังกล่าวหรือกำหนดเวลาอื่นที่เคทีซีได้แจ้งเปลี่ยนแปลงและหน่วยงานรัฐจะต้องกรอกแบบฟอร์มยืนยันการรับสิทธิพิเศษเป็นการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน หรือบัตรรับประทานอาหารสวัสดิการของหน่วยงาน ตามมูลค่าสิทธิพิเศษที่ได้รับลงนามโดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนของหน่วยงานรัฐและส่งคืนเคทีซีภายในระยะเวลาที่เคทีซีกำหนดซึ่งจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง
2. สำหรับหน่วยงานที่มียอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ อันดับที่ 1 - 3 เคทีซีจะส่งมอบสิทธิพิเศษให้แก่หน่วยงานรัฐที่ได้รับสิทธิพิเศษภายใน 30 วัน หลังจากที่ได้รับแบบฟอร์มยืนยันการรับสิทธิพิเศษจากหน่วยงานรัฐ หรือกำหนดเวลาอื่นที่เคทีซีได้แจ้งเปลี่ยนแปลง
3. สำหรับหน่วยงานที่มียอดใช้จ่ายผ่านบัตรฯ อันดับที่ 4 - 40 (แต่ไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท) เคทีซีจะส่งหนังสือแจ้งการได้รับสิทธิพิเศษพร้อมส่งมอบสิทธิพิเศษภายใน 60 วัน หลังจากสิ้นสุดรายการมอบสิทธิพิเศษดังกล่าวหรือกำหนดเวลาอื่นที่เคทีซีได้แจ้งเปลี่ยนแปลง

## เงื่อนไขการส่งมอบสิทธิพิเศษ 2

1. กรณีหน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดได้รับสิทธิพิเศษตามเงื่อนไข หน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดยินยอมให้เคทีซีส่งมอบสิทธิพิเศษให้แก่ พนักงานของหน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดท่านใดท่านหนึ่ง (ในกรณีมีพนักงานมากกว่า 1 ท่าน) ได้โดยตรงภายใน 60 วัน หลังจากสิ้นสุดรายการมอบสิทธิพิเศษดังกล่าว หรือกำหนดเวลาอื่นที่เคทีซีได้แจ้งเปลี่ยนแปลง

## เงื่อนไขการส่งมอบสิทธิพิเศษ 3

1. กรณีหน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดได้รับสิทธิพิเศษตามเงื่อนไข หน่วยงานรัฐและ/หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดยินยอมให้เคทีซีส่งมอบสิทธิพิเศษให้แก่ พนักงานบัตรฯ ที่ได้รับสิทธิพิเศษได้โดยตรงภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดรายการมอบสิทธิพิเศษดังกล่าว หรือกำหนดเวลาอื่นที่เคทีซีได้แจ้งเปลี่ยนแปลง