



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายบัญชี โทร 0 - 2618 - 2323 ต่อ 1415, 1416

ที่ นร 0202.05/ 3586 วันที่ 17 กรกฎาคม 2549

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจการเบิกค่าโดยสารเครื่องบินในประเทศ

เรียน รปส. (นางอัจฉรา หัสนำเรอ)

จากการตรวจสอบเอกสารของฝ่ายบัญชี กองคลัง พบว่า ข้าราชการ กปส. ที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการต่างจังหวัด หรือข้าราชการต่างจังหวัดเดินทางมาส่วนกลาง ได้ใช้สิทธิเดินทางโดยสารเครื่องบินในประเทศ ได้ใช้เอกสารประกอบการเบิกไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือใช้สำเนาแทนต้นฉบับ ทำให้เกิดปัญหาในการตรวจสอบและเบิกจ่ายล่าช้า

กคค. จึงขอเรียนชักซ้อมความเข้าใจในการใช้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายกรณีข้าราชการเดินทางโดยเครื่องบินภายในประเทศ ตามหนังสือ กคค ที่ 0409.6/101 ลว. 9 ก.ย. 2547 ได้กำหนดไว้คือ

1. การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ

- 1.1 กรณีซื้อกับ บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ให้ถือปฏิบัติตามเอกสารที่แนบด้วยนี้
- 1.2 กรณีซื้อกับบริษัทตัวแทนจำหน่าย (บริษัททัวร์) ให้บริการส่วนลดค่าโดยสารเครื่องบิน

ภายในประเทศและบริการส่งถึงที่ทำการของส่วนราชการ โดยให้ส่วนราชการให้เปรียบเทียบภาระค่าใช้จ่ายที่ประหยัด และคำนึงถึงประโยชน์ที่ราชการได้รับ

2. หลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

2.1 กรณีที่ส่วนราชการมีหนังสือให้บริษัทหรือตัวแทนจำหน่ายออกบัตรโดยสารให้ก่อนเมื่อได้รับใบแจ้งหนี้ฯ ให้ใช้ใบแจ้งหนี้เป็นหลักฐานการเบิก ไม่ต้องรอใบเบิกค่าใช้จ่ายไปราชการหรือกากบัตรโดยสารเครื่องบิน

2.2 กรณีจ่ายเป็นเงินสด ใช้ใบเสร็จรับเงินและกากบัตรโดยสารเครื่องบินเป็นหลักฐาน

2.3 กรณีซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-ticket) ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt) ซึ่งระบุรายละเอียดการเดินทาง เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

2.4 กรณีที่หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสูญหาย

กรณีใบเสร็จรับเงิน กากบัตรโดยสารเครื่องบินหรือใบรับเงิน(Itinerary Receipt) ของผู้มีสิทธิตามระเบียบของทางราชการสูญหาย ไม่สามารถนำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

2.4.1 ประสานกับสายการบินหรือตัวแทนจำหน่าย ออกสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงิน บัตรโดยสารเครื่องบินหรือใบรับเงิน (Itinerary Receipt) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และให้ผู้เดินทางรับรอง ว่ายังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกกับทางราชการ แม้หากพบภายหลังจะไม่นำมาเบิกอีก เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย

2.4.2 กรณีไม่สามารถขอสำเนาได้ ตามข้อ 2.4.1 ให้ผู้เดินทางทำหนังสือรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงสาเหตุใบเสร็จรับเงินฯ สูญหาย และไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารนั้นได้ พร้อมทั้งให้ผู้เดินทางนำคำรับรองว่ายังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินฯ ฉบับจริงมาเบิกจากทางราชการ แม้หากค้นพบภายหลังจะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นอธิบดีหรือเทียบเท่า สำหรับราชการส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัด สำหรับส่วนราชการในส่วนภูมิภาค เพื่อพิจารณาอนุมัติ

3. ผู้เดินทางใช้สิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบิน ตามพระราชกฤษฎีกากำหนดค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มีสิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบินของบริษัท สายการบิน เอเซีย จำกัด (สายการบินนกแอร์) ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัท ได้ตั้งแต่วันที่ 23 ก.ค. 2547 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเห็นสมควร แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ

ต่อไป

(นางทัศนีย์ ไตรอรุณ)

อกค.

•ทราบ

-ดำเนินการตามเสนอ

(นางอัจฉรา หัตถปาร)

รองอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

17 ก.ค. 2549

หลักเกณฑ์การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ กับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

เนื่องจาก บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้กำหนดเงื่อนไขในการให้ส่วนลดราคาบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ ดังนี้

1. ให้ส่วนลดบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศในอัตราร้อยละ 5 จากชั้นธุรกิจ CODE C และจากชั้นประหยัด CODE Y และ M เท่านั้น สำหรับผู้เดินทางซึ่งเป็นบุคคลดังนี้

(1) ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของส่วนราชการ พนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจและองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ สำหรับการเดินทางไปราชการและการเดินทางส่วนตัว

(2) บุคคลภายนอกที่หน่วยงานเชิญไปปฏิบัติราชการ

2. ให้แจ้งเลขที่บัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างหรือพนักงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจหรือองค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ เมื่อทำการสำรองที่นั่ง และแสดงบัตรประจำตัวที่มีเลขที่ตรงกับเลขที่แจ้งเมื่อ CHECK IN

กรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้เดินทางตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้ส่วนราชการแจ้งรายชื่อผู้เดินทางในคณะดังกล่าวแทนการแจ้งเลขที่บัตรประจำตัวข้าราชการเพื่อประกอบการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน

3. สำหรับบุคคลภายนอกที่หน่วยงานเชิญไปปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งยืนยันเพื่อประกอบการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ

4. บริษัทฯ จะออกบัตรโดยสารเครื่องบินชนิด Electronic Ticket เท่านั้น

5. ให้ออกบัตรโดยสารเครื่องบินที่สำนักงานขายในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัดของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

6. ให้ชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบินด้วยบัตรเครดิต หรือแคชเชียร์เช็ค หรือเงินสดเท่านั้น ยกเลิกการใช้หนังสือเพื่อออกบัตรโดยสารก่อนและเรียกเก็บเงินภายหลัง

7. การคืนบัตรโดยสารใช้กฎระเบียบเดียวกับผู้โดยสารทั่วไป คือ มี REFUND FEE และ NO SHOW FEE ซึ่งจะคืนเงินให้เป็นเงินสดหรือเข้าบัตรเครดิต แล้วแต่วิธีที่ชำระค่าบัตรโดยสาร ดังนั้น การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศกับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) จึงให้ถือปฏิบัติตามนัยหลักเกณฑ์ข้างต้น

