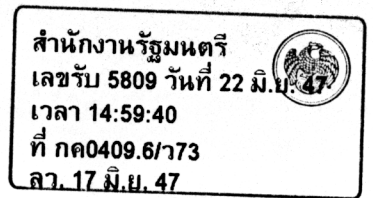


ที่ กค 0409.6/ (จ. 73



ถนนพระราม 6 กทม. 10400

เลขหาย พิมพ์
เลขที่รับ..... 305
วันที่รับ 24 ส.ย. 2547

เรียน บอกรายการฯ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๓ ครับ

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6/ว 95 ลงวันที่ 14 พฤศจิกายน 2546
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0505.4/ว 62 ลงวันที่ 1 กรกฎาคม 2545

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ กรณีซื้อกับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) และกรณีซื้อกับบริษัทตัวแทนจำหน่าย โดยกำหนดให้การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินกับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ให้ซื้อด้วยเงินสดหรือมีหนังสือให้บริษัทฯ ออกบัตรโดยสารเครื่องบินให้ก่อนและชำระเงินให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับแจ้งชำระหนี้ ทั้งนี้ ให้มีหนังสือยืนยันรายชื่อผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระบุเที่ยวบินและเส้นทางที่จะเดินทางไปราชการให้ชัดเจน ซึ่งบริษัทฯ จะให้ส่วนลดร้อยละ 5 ของราคาค่าหน้าบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ สำหรับการเบิกจ่ายเงินในกรณีมีหนังสือให้บริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายออกบัตรโดยสารให้ก่อน เมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้จากบริษัทฯ ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทฯ เป็นหลักฐานในการเบิกเงิน กรณีซื้อเป็นเงินสดให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและกาบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้เปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ในการให้ส่วนลด
ราคาบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศใหม่ ดังนี้

1. ให้ส่วนลดบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศในอัตราร้อยละ 5 จากชั้นธุรกิจ CODE C และจากชั้นประหยัด CODE Y และ M เท่านั้น สำหรับผู้เดินทางซึ่งเป็นบุคคลดังนี้
 - 1.1 ข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานของส่วนราชการ พนักงานและลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ และองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ สำหรับการเดินทางไปราชการและการเดินทางส่วนตัว
 - 1.2 บุคคลภายนอกที่หน่วยงานเชิญไปปฏิบัติราชการ
2. ให้แจ้งเลขที่บัตรประจำตัวข้าราชการ ลูกจ้างหรือพนักงานของส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ เมื่อทำการสำรองที่นั่ง และแสดงบัตรประจำตัวที่มีเลขที่ตรงกับเลขที่แจ้งเมื่อ CHECK IN

/ กรณ์ ...

กรณีการเดินทางไปราชการเป็นหมู่คณะซึ่งมีผู้เดินทางตั้งแต่ 10 คนขึ้นไป ให้ส่วนราชการ
แจ้งรายชื่อผู้เดินทางในคณะดังกล่าวแทนการแจ้งเลขที่บัตรประจำตัวข้าราชการ เพื่อประกอบการจัดซื้อบัตร
โดยสารเครื่องบิน

3. สำหรับบุคคลภายนอกที่หน่วยงานเชิญไปปฏิบัติราชการ ให้หน่วยงานทำหนังสือ
แจ้งยืนยันเพื่อประกอบการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ

4. บริษัทฯ จะออกบัตรโดยสารเครื่องบินชนิด E-ticket เท่านั้น

5. ให้ออกบัตรโดยสารเครื่องบินที่สำนักงานขายในกรุงเทพมหานครและต่างจังหวัด
ของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

6. ให้ชำระค่าบัตรโดยสารเครื่องบินด้วยบัตรเครดิต หรือแคชเชียร์เช็ค หรือเงินสดเท่านั้น
ยกเลิกการใช้หนังสือเพื่อออกบัตรโดยสารก่อนและเรียกเก็บเงินภายหลัง

7. การคืนบัตรโดยสารใช้กฎระเบียบเดียวกับผู้โดยสารทั่วไป คือ มี REFUND FEE และ
NO SHOW FEE ซึ่งจะคืนเงินให้เป็นเงินสดหรือเข้าบัตรเครดิต แล้วแต่วิธีที่ชำระค่าบัตรโดยสาร

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การถือปฏิบัติในการซื้อบัตรโดยสาร
เครื่องบินภายในประเทศของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
ค่าโดยสารเครื่องบินเป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสม จึงเห็นสมควรให้ยกเลิกหลักเกณฑ์ในการซื้อบัตร
โดยสารเครื่องบินภายในประเทศกับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ตามข้อ 1.1 ของหนังสือที่อ้างถึง 1
และให้ถือปฏิบัติในการซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศกับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
ตามนัยหลักเกณฑ์ใหม่ข้างต้น ทั้งนี้ ให้ใช้ใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง (Itinerary Receipt)
และบัตรผ่านขึ้นเครื่อง (Boarding Pass) เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย ตามนัยหนังสือที่อ้างถึง 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

ถึง สำนักงานรัฐมนตรี

ดำเนินการต่อไป



(นายพิมล ศรีวิกรม์)

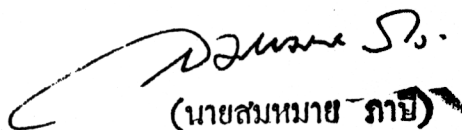
เลขานุการรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง
กรมบัญชีกลาง 1 ก.ค. 2547

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

122