

ที่ กค 0409.6/ 2.45



กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๒๔ พฤศจิกายน 2546

เรื่อง การเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ
เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคลังจังหวัด...

ฝ่ายบริหาร
เลขที่ 685
วันที่ 24 พ.ย. 2546
เวลา 15.10

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0502/ว 19444 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2519
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0505.4/ว 90 ลงวันที่ 24 กันยายน 2545

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการใช้ใบเสร็จรับเงินหรือกาบัตร์โดยสารเครื่องบิน เป็นใบสำคัญคู่จ่ายหรือเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

เนื่องจากกระทรวงการคลังได้รับแจ้งเกี่ยวกับการซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ ดังนี้

1. บริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ได้พิจารณาให้ส่วนลดค่าโดยสารเครื่องบินภายในประเทศแก่ข้าราชการ พนักงาน เจ้าหน้าที่และลูกจ้างของทางราชการ ที่เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในอัตราร้อยละ 5 ของราคาหน้าบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ โดย

1.1 บริษัทฯ จะให้ส่วนลดเฉพาะกรณีซื้อเงินสดหรือกรณีที่ส่วนราชการมีหนังสือให้บริษัทฯ ออกบัตรโดยสารให้ก่อนและชำระเงินให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับแจ้งชำระหนี้

1.2 ให้มีจดหมายรับรองจากหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อยืนยันการเดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยกำหนดเที่ยวบินและเส้นทางที่บริษัทฯ ทำการบินให้ชัดเจน ประกอบการซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน

2. ปัจจุบันมีตัวแทนจำหน่ายบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศหลายแห่ง บางแห่งให้บริการส่วนลดค่าโดยสารและหรือบริการนำส่งให้ถึงที่ทำการของส่วนราชการ ซึ่งเป็นการประหยัดงบประมาณค่าบัตรโดยสารและค่าพาหนะในการเดินทางไปซื้อ ตลอดจนเป็นการอำนวยความสะดวกและประหยัดเวลาในการปฏิบัติงาน

/ กระทรวงการคลัง...

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การถือปฏิบัติในการซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศและหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าโดยสารเครื่องบินเป็นไปโดยถูกต้องและเหมาะสม จึงเห็นสมควรให้ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง และให้ถือปฏิบัติดังนี้

1. การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ

1.1 กรณีซื้อกับบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ให้ส่วนราชการซื้อด้วยเงินสดหรือมีหนังสือให้บริษัทฯ ออกบัตรโดยสารเครื่องบินให้ก่อนและชำระเงินให้แก่บริษัทฯ เมื่อได้รับแจ้งชำระหนี้ โดยให้มีหนังสือยืนยันรายชื่อผู้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ ระบุเที่ยวบินและเส้นทางที่จะเดินทางไปราชการให้ชัดเจน ซึ่งส่วนราชการจะได้รับส่วนลดค่าโดยสารในอัตราร้อยละ 5 ของราคาหน้าบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศ

1.2 กรณีซื้อกับบริษัทตัวแทนจำหน่าย

กรณีที่บริษัทตัวแทนจำหน่ายให้บริการส่วนลดค่าบัตรโดยสารเครื่องบินภายในประเทศและบริการนำส่งบัตรโดยสารเครื่องบินให้ถึงที่ทำการของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการซื้อกับตัวแทนจำหน่ายที่ให้บริการดังกล่าวได้โดยให้เปรียบเทียบภาระค่าใช้จ่ายที่ประหยัดได้และคำนึงถึงประโยชน์ที่ทางราชการได้รับเป็นหลัก

2. หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

2.1 กรณีที่ส่วนราชการมีหนังสือให้บริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย ออกบัตรโดยสารให้ก่อน เมื่อส่วนราชการได้รับแจ้งให้ชำระหนี้จากบริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทเป็นหลักฐานในการเบิกเงินโดยไม่ต้องรอใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการหรือกากบัตรโดยสารเครื่องบินจากผู้เดินทาง

2.2 กรณีที่จ่ายเป็นเงินสด และขอเบิกเงินจากทางราชการภายหลัง ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินและกากบัตรโดยสารเครื่องบิน เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

2.3 กรณีที่ใบเสร็จรับเงินหรือกากบัตรโดยสารเครื่องบินที่ข้าราชการหรือลูกจ้างของทางราชการหรือบุคคลภายนอก ที่ปฏิบัติงานให้ทางราชการและได้รับสิทธิเบิกค่าโดยสารเครื่องบินตามระเบียบของทางราชการสูญหาย หรือไม่สามารณนำมาเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินจากทางราชการได้ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) ประสานงานกับบริษัทสายการบินหรือบริษัทตัวแทนจำหน่าย (กรณีซื้อผ่านบริษัทตัวแทนจำหน่าย) ที่ให้บริการออกบัตรโดยสารเครื่องบินเพื่อขอสำเนา หรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินหรือบัตรโดยสารเครื่องบิน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และใช้เอกสารดังกล่าวพร้อมคำรับรองจากผู้เดินทางไปราชการว่า ยังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ แม้หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกเงินกับทางราชการอีก เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

(2) กรณีที่ไม่สามารถขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินหรือบัตรโดยสารเครื่องบินตามข้อ 2.3 (1) ให้ผู้เดินทางทำหนังสือรับรองการจ่ายเงิน โดยชี้แจงสาเหตุที่ใบเสร็จรับเงินหรือกากบัตรโดยสารเครื่องบินนั้นสูญหาย และไม่อาจขอสำเนาหรือภาพถ่ายเอกสารนั้นได้ พร้อมทั้งให้ผู้เดินทางทำคำรับรองว่า ยังไม่เคยนำใบเสร็จรับเงินหรือกากบัตรโดยสารเครื่องบินฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ แม้ถ้าหากค้นพบภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกจ่ายอีก เสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปสำหรับส่วนราชการส่วนกลาง หรือผู้ว่าราชการจังหวัดสำหรับส่วนราชการในภูมิภาค แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ก็ให้ใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อถือปฏิบัติต่อไป
นางสาวพรพรรณ จิตต์มณี

(นายสมหมาย ภาษี)
ผู้อำนวยการบริหาร

24 พ.อ. 2566

รองปลัดกระทรวงการคลัง
(นายสมหมาย ภาษี)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร
โทร. 0-2273-9984

สวท อธิบดี รองอธิบดี
อธิบดี พ.อ.สุเทพ สกน
สำนัก กอ.อ.อ.อ.
เพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ
ต่อไป

24 พ.อ. 46

(นายวินัย ใจจวน)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร
ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น