



## บันทึกข้อความ

กองคลัง (ฝ่ายบริหารทั่วไป)
เลขรับที่..... ๓๑๓๑.....
วันที่..... ๑๐ มี.ค. ๒๕๖๐.....
เวลา..... ๑๐.๑๓ น. ....

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง โทร ๐๒ ๕๖๒ ๕๑๑๕ , ๑๓๕๖

ที่ กษ ๐๘๐๓.๐๗/๑๓๑ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐

สำนักอธิบดี
เลขที่รับ..... ๑๕๕๕.....
วันที่..... ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐.....

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเรื่องหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

เรียน ผอ.กค.

ตามที่กระทรวงการคลังได้มีหนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร และการเดินทางไปราชการต่างประเทศ และวิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายสุญหาย รวมถึงพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และมีผลให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ แล้วนั้น

กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง ใคร่ขอความร่วมมือเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการกรณีเดินทางไปราชการโดยเครื่องบินและการเบิกค่าเช่าที่พักซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และเพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานของส่วนราชการในการขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ดังนี้

### ๑. บัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับการเดินทางไปราชการในราชอาณาจักร

#### ๑.๑ การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน

- ให้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินกับบริษัทสายการบิน หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว หรือผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หรือตัวแทนจำหน่าย (เดิมหากซื้อกับตัวแทนจำหน่าย เช่น Agoda Traveloka Booking.com ต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง)

- ให้เบิกค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าพาหนะ รวมถึงค่าสัมภาระและค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการที่สายการบินเรียกเก็บได้ (เดิมหากมีค่าสัมภาระหรือค่าบริการอื่น ที่แยกออกมาจากค่าโดยสารเครื่องบิน ไม่สามารถเบิกจ่ายได้)

- ค่าบริการเลือกที่นั่ง ค่าบริการอาหารและเครื่องดื่ม ค่าประกันชีวิต หรือค่าประกันภัยภาคสมัครใจ ไม่สามารถเบิกจ่ายได้

#### ๑.๒ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

### ๒. บัตรโดยสารเครื่องบินสำหรับการเดินทางไปราชการต่างประเทศ

#### ๒.๑ การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน

- ให้ซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินของบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) โดยให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๘.๔/ว ๑๖๕ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๕๙ อย่างเคร่งครัด

/ ๒.๒ หลักฐาน...

๒.๒ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

- กรณีส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ ให้ใช้ใบแจ้งหนี้ของบริษัทสายการบินหรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยว เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

- กรณีผู้เดินทางเป็นผู้ดำเนินการ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัทสายการบินหรือตัวแทนจำหน่าย หรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง ที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าบัตรโดยสารเครื่องบิน

- กรณีจัดซื้อบัตรโดยสารจากสายการบินอื่นนอกจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ให้แนบหลักฐานการเปรียบเทียบราคาบัตรโดยสารเครื่องบินระหว่างสายการบินอื่น หรือตัวแทนจำหน่าย กับบริษัทการบินไทย จำกัด (มหาชน) ด้วย

๓. การเบิกค่าเช่าที่พักกรณีติดต่อกับตัวแทนจำหน่าย

กรณีเดินทางไปราชการในราชอาณาจักรโดยเลือกเบิกค่าเช่าที่พักแบบจ่ายจริง หรือการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่ายหรือใบเสร็จรับเงินของตัวแทนจำหน่ายที่พิมพ์ออกจากระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลักฐานประกอบการเบิกค่าเช่าที่พักได้ (เดิมหากติดต่อกับตัวแทนจำหน่ายจะต้องขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลังเป็นรายๆ ไป)

๔. วิธีปฏิบัติกรณีผู้เดินทางทำหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินสูญหาย

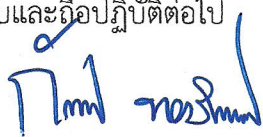
ให้ผู้เดินทางประสานงานกับบริษัทสายการบิน หรือตัวแทนจำหน่าย หรือผู้ประกอบการธุรกิจนำเที่ยวเพื่อขอสำเนาหรือภาพถ่ายใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินที่แสดงรายละเอียดการเดินทาง หรือหากไม่สามารถขอสำเนาได้ ให้ทำหนังสือรับรองการจ่ายเงินโดยชี้แจงสาเหตุของการหาย แล้วให้ผู้เดินทางทำคำรับรองว่ายังไม่เคยนำฉบับจริงมาเบิกเงินจากทางราชการ แม้หากค้นพบในภายหลังก็จะไม่นำมาเบิกเงินกับทางราชการอีก เสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ แล้วจึงใช้เอกสารดังกล่าวเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายได้

นอกจากนี้ กลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ กองคลัง ได้รวบรวมมาตราที่ยังบังคับใช้ของพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้แล้ว เพื่อให้สะดวกในการปฏิบัติงาน โดยสามารถดาวน์โหลดเอกสารดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กองคลัง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียน อธพ. เพื่อโปรดทราบและเห็นควรแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติต่อไป

เรียน อธพ.

เพื่อโปรดทราบ และกองคลังจะได้แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติต่อไป



(นางกัญญาภักดิ์ ทองจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

๑๐ มี.ค. ๒๕๖๐

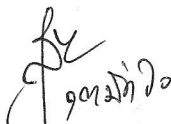
E-mail: [ksk@do.go.th](mailto:ksk@do.go.th) โทร. ๐๒-๒๕๖๑-๙๖๐๐



(นางสาวพรวิภา เอนกสัมพันธ์)

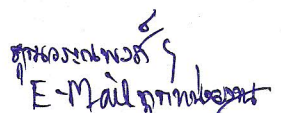
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบใบสำคัญ

- ทราบ  
- ดำเนินการตามเสนอ



(นายสุรเดช เดียวตระกูล)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน



(นางชไมภรณ์ ไสกณห์กริช)

เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป

๑๓ มี.ค. ๖๐

๑๓ มี.ค. ๖๐