มหาวิทยาลัย
รับที่ 630
วันที่ 30 ธ.ค. 2547
เวลา 10:00

ด่วนที่สุด

ที่ กค 0409.7/ว 25

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
รับที่.....วันที่ 2 ธ.ค. 2004

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

22 มกราคม 2547

หน่วยตรวจสอบภายใน
รับที่ 99
วันที่ - 4 กพ. 2547
เวลา 14.00

กองคลัง
รับที่ 164
วันที่ 2 ก.พ. 2547
เวลา.....
สำนักงานอธิการบดี

เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัททัวร์เป็นหลักฐานประกอบการจ่าย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัย[illegible]

อ้างถึง 1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. ระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ. 2520 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5/ว 103 ลงวันที่ 9 ธันวาคม 2542

4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.2/ว 71 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2545

ตามที่กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ อัตราและวิธีการในการเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และได้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินในการเดินทางไปราชการต่างประเทศเพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหนังสือที่อ้างถึง 3 และ 4 นั้น

กรมบัญชีกลางโดยได้รับมอบหมายจากกระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า ปัจจุบันผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวจำนวนมากได้มอบหมายให้บริษัททัวร์ดำเนินการเกี่ยวกับที่พัก พาหนะในการเดินทาง อาหาร (ค่าเบี้ยเลี้ยง) และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ เนื่องจากการดำเนินการผ่านบริษัททัวร์จะได้รับความสะดวก คล่องตัว และอาจเสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าผู้เดินทางดำเนินการเอง ดังนั้น เพื่อให้เกิดความสะดวก คล่องตัวในการปฏิบัติ และประหยัดงบประมาณ จึงเห็นสมควรอนุมัติให้ผู้เดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราวใช้ใบเสร็จรับเงินของบริษัททัวร์เป็นหลักฐานประกอบการจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ โดยถือปฏิบัติดังนี้

1. ค่าที่พัก ค่าพาหนะในการเดินทาง ค่าอาหาร (ค่าเบี้ยเลี้ยง) และค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเนื่องในการเดินทางไปราชการ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่บริษัททัวร์เรียกเก็บ ทั้งนี้ การเบิกค่าใช้จ่ายดังกล่าว ต้องไม่เกินสิทธิที่พึงได้รับตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเบี้ยเลี้ยงเดินทางและค่าเช่าที่พักในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2534 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ภายใต้เงื่อนไขดังนี้

1.1 การซื้อบัตรโดยสารเครื่องบิน บริษัททัวร์ต้องดำเนินการจัดบัตรโดยสารเครื่องบินให้กับผู้เดินทางให้สอดคล้องกับหนังสือกระทรวงการคลังที่อ้างถึง 3 และ 4 และราคาบัตรโดยสารเครื่องบินที่บริษัททัวร์เรียกเก็บต้องไม่สูงกว่าราคาบัตรโดยสารเครื่องบินที่ซื้อจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) หรือสาขาของบริษัทฯ และให้มีหนังสือสอบถามราคาบัตรโดยสารเครื่องบินจากบริษัท การบินไทยฯ เพื่อเปรียบเทียบราคาและให้แนบเป็นหลักฐานประกอบการขอเบิก

/สำหรับ...

สำหรับกรณีที่บริษัท การบินไทยฯ ไม่สามารถจัดบัตรโดยสารให้ได้ หรือปฏิเสธการจัดบัตรโดยสารให้ เช่น ไม่มีบัตรที่นั่งโดยสารหรือไม่มีเที่ยวบินต้องแนบหลักฐานยืนยันจากบริษัท การบินไทยฯ ประกอบการเบิกจ่ายด้วย

1.2 ค่าอาหาร (ค่าเบี้ยเลี้ยง) ให้เบิกจ่ายได้ตามที่บริษัททัวร์เรียกเก็บ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินอัตราเบี้ยเลี้ยงเหมาจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังที่อ้างถึง 1

1.3 ค่าพาหนะเดินทางภายในต่างประเทศ ให้เบิกจ่ายได้ตามที่บริษัททัวร์เรียกเก็บ

1.4 ค่าธรรมเนียมสนามบิน ค่าธรรมเนียมเข้าประเทศ (วีซ่า) ให้เบิกจ่ายได้ตามที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเรียกเก็บ

2. ใบเสร็จรับเงินที่บริษัททัวร์ออกให้เป็นรายบุคคลหรือเป็นหมู่คณะเพื่อเป็นหลักฐานการจ่าย จะต้องมีรายการตามข้อ 22 ของระเบียบกระทรวงการคลังที่อ้างถึง 2 และกรณีที่ใช้บริการในเรื่องบัตรโดยสารเครื่องบินให้แนบกากตั๋วโดยสารเครื่องบินเป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายด้วย

3. กรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นได้ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2547 เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศานิต ร่างน้อย)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง
กลุ่มอนุมัติพิเศษ
โทร. 0-2273-9983
โทรสาร 0-2273-9543
www.mof.go.th/sab/

☐ อนุมัติตามเสนอ
☑ ทราบ/ดำเนินการตามเสนอ