

แนวทางการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)

ตามหลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนงบประมาณของโครงการศึกษานานาชาติและเจรจาธุรกิจของคณะ/สำนัก กรณีเดินทางไปเข้าร่วมการประชุม/เสนอผลงานทางวิชาการในต่างประเทศ กำหนดให้ผู้เดินทางต้องจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) หรือทำการเปรียบเทียบราคาบัตรโดยสารเครื่องบินจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน) ในกรณีที่จัดซื้อบัตรโดยสารจากสายการบินอื่นๆ ซึ่งสามารถดำเนินการได้ดังต่อไปนี้

1) เจ้าหน้าที่ขายของกองขายภาคราชการ

(วันทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาทำการ 08.00 – 17.00 น. (พัก 12.00 – 13.00 น.) หมายเลขโทรศัพท์ 02-288-7163 หมายเลขโทรสาร 02-288-7181) โดยติดต่อได้ 3 ช่องทาง ดังนี้

- 1.1 การติดต่อผ่านทางโทรศัพท์ โดยสามารถติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่กองขายภาคราชการ เพื่อขอสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับเส้นทางการบิน ราคาบัตรโดยสาร การสำรองบัตรโดยสาร และการออกบัตรโดยสาร ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-288-7163 (คุณพีรพรรณ)
- 1.2 การติดต่อผ่านทางอีเมล โดยสามารถส่งรายละเอียดเกี่ยวกับเส้นทางการบิน เพื่อขอสืบราคาบัตรโดยสาร การสำรองบัตรโดยสาร และการออกบัตรโดยสาร ไปยังอีเมลของเจ้าหน้าที่กองขายภาคราชการได้ที่ peerawan.s@thaiairways.com
- 1.3 การติดต่อผ่านทางโทรสาร โดยสามารถส่งรายละเอียดเกี่ยวกับเส้นทางการบิน หนังสือขอสืบราคาบัตรโดยสาร หนังสือขอสำรองบัตรโดยสาร และหนังสือขอออกบัตรโดยสาร ได้ที่โทรสารของกองขายภาคราชการหมายเลข 02-288-7181

2) ศูนย์บริการสำรองที่นั่งสำหรับลูกค้าภาครัฐ (Government Contact Center)

(วันทำการ วันจันทร์-วันศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลาทำการ 08.00 – 17.00 น. หมายเลขโทรศัพท์ 02-356-2800) โดยสามารถติดต่อได้ทางโทรศัพท์ โดยสามารถติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ศูนย์บริการสำรองที่นั่งสำหรับลูกค้าภาครัฐ เพื่อขอสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับเส้นทางการบิน ราคาบัตรโดยสาร และการสำรองบัตรโดยสารเฉพาะเส้นทางที่การบินไทยทำการบินตรง ได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-356-2800 หรือที่ governmentsales@thaiairways.com

**รายละเอียดในการจัดซื้อบัตรโดยสารเครื่องบินจากบริษัท การบินไทย จำกัด (มหาชน)
โดยผ่านทางเจ้าหน้าที่ขายกองขายภาคราชการ ศูนย์บริการสำรองที่นั่งสำหรับลูกค้าภาครัฐ**

- 1.1 ข้อมูลที่ต้องจัดเตรียมสำหรับการจัดซื้อบัตรโดยสาร มีดังนี้
หนังสือขออนุญาตโดยสารฉบับจริงที่เสนอผู้มีอำนาจลงนาม โดยระบุ
 - เลขที่หนังสือราชการ (เลขที่ระบุในหนังสือขออนุญาตโดยสาร)
 - ชื่อและตำแหน่งของผู้โดยสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตัวสะกดตามหนังสือเดินทาง (Passport)
 - ชั้นโดยสาร
 - รายละเอียดเส้นทางการเดินทาง
 - เงื่อนไขการชำระค่าบัตรโดยสาร (เงินสด หรือวิธีโอนเงิน)

- 1.2 วิธีการชำระเงินค่าบัตรโดยสาร มีดังนี้
 - (1) เงินสด โดยชำระที่
สำนักงานการบินไทย สาขาหลานหลวง ชั้น 2 (แผนกออกบัตรโดยสาร)
ที่อยู่ 6 ถนนหลานหลวง เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100
 - (2) โอนเงิน โดยชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร เครื่องรับจ่ายเงินอัตโนมัติ(ATM) Internet Banking
Mobile Banking
ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
เลขที่บัญชี 005-1-03540-5
ประเภทบัญชี ออมทรัพย์
สาขาบัญชี ทำน้าราชวงศ์

- 1.3 วิธีการรับบัตรโดยสาร มีดังนี้
 - (1) กรณีชำระเงินสด : นำหนังสือขออนุญาตโดยสารฉบับจริง และบัตรประชาชน มารับบัตรโดยสารได้ที่สำนักงานการบินไทย สาขาหลานหลวง ชั้น 2 (แผนกออกบัตรโดยสาร) โดยจะได้เป็นใบเสร็จรับเงินฉบับจริง
 - (2) กรณีโอนเงิน : ส่งหลักฐานการโอนเงิน (Pay In) และหนังสือขออนุญาตโดยสาร ทางโทรสารหรือสแกนส่งทางอีเมลไปยังกองขายภาคราชการ โดยจะได้รับบัตรโดยสารและใบเสร็จรับเงินเป็น Electronic Ticket Receipt (E-Ticket) ทางอีเมล สำหรับหนังสือขออนุญาตโดยสารฉบับจริง ให้ส่งทางไปรษณีย์ไปที่สำนักงานการบินไทย สาขาหลานหลวง

- 1.4 วิธีการคืนบัตรโดยสาร มีดังนี้
ติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ขายกองขายภาคราชการ พร้อมหนังสือขอคืนบัตรโดยสารที่เสนอผู้มีอำนาจลงนาม โดยระบุ
 - เลขที่หนังสือราชการอ้างอิง (เลขที่ระบุในหนังสือขออนุญาตโดยสาร)
 - ชื่อผู้โดยสารทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตัวสะกดตามหนังสือเดินทาง (Passport)
 - ชั้นโดยสาร
 - รายละเอียดเส้นทางการเดินทาง
 - หมายเลขบัตรโดยสารที่ขอคืน
 - ชื่อหน่วยงาน หรือชื่อผู้เดินทางที่จะได้รับเงินคืน