



เทศบาลเมืองแม่เหิยะ
MAEHIA TOWN MUNICIPALITY

หนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เอกสารประกอบปฏิบัติการการเบิกจ่ายเงิน



โดย กองคลัง เทศบาลเมืองแม่เหิยะ

เลขที่ 194 หมู่ 7 ตำบลแม่เหิยะ อำเภอเมืองเชียงใหม่ จังหวัดเชียงใหม่ 50100

โทร 053-276491 ต่อ 213, E-mail: saraban@maehia.go.th

คำนำ

หนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เอกสารประกอบคู่มือการเบิกจ่ายเงิน เป็นการรวบรวม เรียบเรียง จัดเป็นหมวดหมู่ ตามประเภทงบประมาณรายจ่าย และระเบียบฯ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ไม่เกิดข้อผิดพลาด และข้อทักท้วงต่าง ๆ จากหน่วยตรวจสอบ

การจัดทำหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ ดำเนินการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ของเทศบาลเมืองแม่เหียะ เพื่อให้มีคู่มือ การปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้องตามระเบียบฯ เพื่อเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ อีกทั้งยังเป็น แนวทางสำหรับผู้ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงิน ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

กองคลัง เทศบาลเมืองแม่เหียะมุ่งหวังว่าหนังสือคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เอกสาร ประกอบคู่มือการเบิกจ่ายเงินนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการศึกษาเพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพต่อไป

กองคลัง เทศบาลเมืองแม่เหียะ

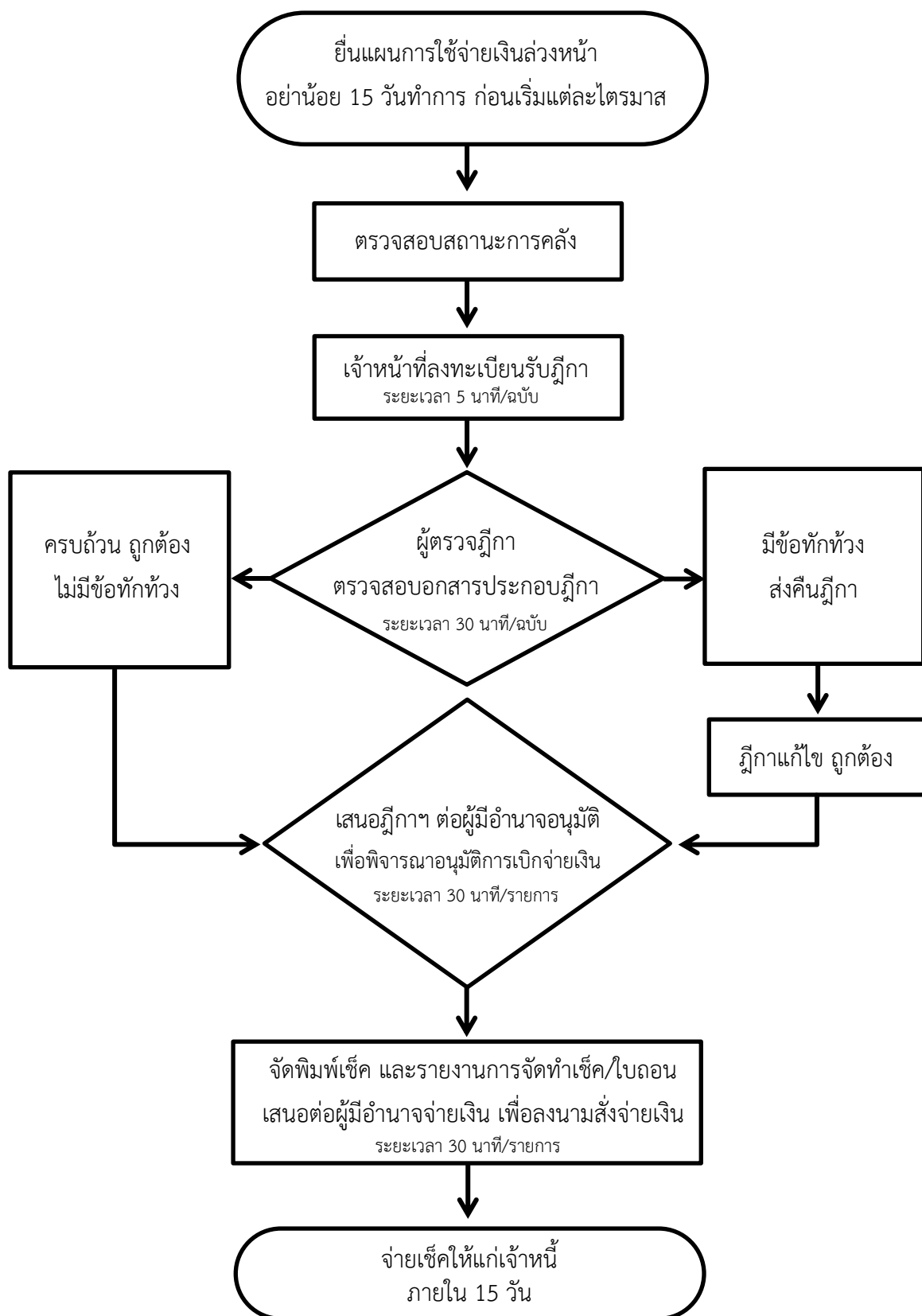


สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
กระบวนการงานการเบิกจ่ายเงิน	1
เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	2
งบกลาง	2
งบกลาง	2
รายจ่ายตามข้อผูกพัน	2
งบบุคลากร	4
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)	4
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	4
งบดำเนินการ	5
ค่าตอบแทน	5
ค่าใช้สอย	11
ค่าวัสดุ	26
ค่าสาธารณูปโภค	28
งบลงทุน	30
ค่าครุภัณฑ์	30
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	31
งบเงินอุดหนุน	32
เงินอุดหนุน	32
เงินนอกงบประมาณ	33
สูตร 2C ช่วยคุณได้	35
เอกสารในการขอรับเช็ค	36



กระบวนการงานการเบิกจ่ายเงิน



เอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย

งบกลาง

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
งบกลาง - เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. แบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 1) 6. รายละเอียดการนำเงินสมทบ สปส.1-10 (ส่วนที่ 2) 7. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2553
- เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. แบบแสดงเงินค่าจ้างประจำปีกองทุนเงินทดแทน (กท.20 ก) 6. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
รายจ่ายตามข้อผูกพัน - เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.) - เงินช่วยค่าครองชีพผู้รับบำนาญ (ช.ค.บ.)	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญ (บน.1) 6. รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญ และใบถอน (บน.2) 6. รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญ และใบถอน (บน.3) 10. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online 7. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561



งบกลาง

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
รายจ่ายตามข้อผูกพัน - เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน (บด.1) 6. รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน และใบถอน (บด.2) 7. รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน และใบถอน (บด.3) 8. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online 9. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 - พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 - หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.5/ว 31 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. รายละเอียดการรับและจ่ายเงินประจำเดือน 5. คำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน 6. เข้าไปจัดทำงานในระบบ MCS-WEB 7. รายงานข้อมูลเงินนำส่ง กบข. (กบข.007/1(ค.)) 8. รายงานข้อมูลเงินนำส่ง กบข. (007/2(ค.)) 9. หนังสือแจ้งการโอนเงินเข้า กบข. (019/1(ค.)) 10. การจ่ายเงินใช้วิธีการหักบัญชีเงินฝากธนาคาร 11. รายงานสรุปการนำส่งเงินเข้า กบข. 12. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online 13. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
งบกลาง รายจ่ายตามข้อผูกพัน - เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.)	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. แบบนำส่งเงินสะสม-เงินสมทบ (กสจ. 003/2) 6. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561



งบบุคลากร

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
เงินเดือน (ฝ่ายการเมือง) - เงินเดือนนายก/รองนายก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ค่าตอบแทนประจำตำแหน่ง นายก/รองนายก - ค่าตอบแทนพิเศษนายก/ รองนายก - เงินเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษา - ค่าตอบแทนประธานสภา/รอง ประธานสภา/สมาชิกสภา/ เลขานุการสภาองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. รายงานการจัดทำเช็ค 5. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 6. รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน 7. รายละเอียดผู้รับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเงินเดือน 8. คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งลาออก 9. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 10. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 219 ลงวันที่ 29 กันยายน 2548 เรื่อง การจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนประจำเดือน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 ข้อ 46 การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะ เดียวกัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของ กระทรวงมหาดไทย
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ) - เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น - เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - เงินประจำตำแหน่ง - ค่าจ้างลูกจ้างประจำ - ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. รายงานการจัดทำเช็ค 5. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 6. รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน 7. รายละเอียดผู้รับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเงินเดือน 8. คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งโอนย้าย คำสั่งลาออก คำสั่ง เลื่อนขึ้นเงินเดือนประจำปี 9. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 10. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ และพิจารณาผลการสอบราคา ซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือก	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. ประกาศองค์การบริหารส่วนจังหวัดฯ 6. เอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างฯ 7. รายงานผลการพิจารณาฯ 8. ประกาศผู้ชนะการประกวดราคาฯ 9. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ 10. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประชาชน 11. บันทึกการประชุมคณะกรรมการฯ 12. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ 13. หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ 14. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ 15. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 16. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- หนังสือที่ กค 0402.5/ว.85 ลงวันที่ 6 ก.ย. 61 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561
- คณะกรรมการกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. เอกสารราคากลางโครงการฯ 6. สำเนาข้อบัญญัติ 7. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการ 8. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประชาชน 9. บันทึกการประชุมคณะกรรมการฯ 10. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ 11. หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ 12. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ 13. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 14. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าตอบแทน ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็น ประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ในงานก่อสร้าง และผู้ควบคุม งานก่อสร้าง	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการใบตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และได้รับอนุมัติ เบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการฯ 6. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประชาชน 7. รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 8. สำเนารายงานผลการก่อสร้าง 9. สำเนาสัญญาจ้าง 10. ใบแจ้งเข้างานของผู้รับจ้าง 11. ใบแจ้งส่งมอบงานจ้าง 12. รายงานตรวจรับพัสดุ 13. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ 14. สำเนาฎีกาเบิกจ่าย 15. สำเนาข้อบัญญัติ 16. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- หนังสือที่ กค 0402.5/ว.85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือ คณะกรรมการ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561
- โบนัส	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการใบตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ผลคะแนนการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการ 6. รายงานสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ 7. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจ่ายเงินฯ 8.ลายมือชื่อพนักงานส่วนท้องถิ่นที่รับเงินฯ 9. บันทึกขอกันเงิน (ถ้ามี) 10. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทน อื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอาจจ่ายได้ พ.ศ. 2559 - ประกาศคณะกรรมการกลาง อบจ./ เทศบาล/อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไข และ วิธีการ กำหนดเงินประโยชน์ตอบแทน อื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงิน รางวัลประจำปี สำหรับข้าราชการ ลูกจ้าง และพนักงานจ้างฯ พ.ศ. 2558



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าตอบแทน - ค่าเบี้ยประชุม	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการใบตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประชาชน 6. รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการฯ 7. บันทึกการประชุมคณะกรรมการฯ 8. หนังสือเชิญประชุม และระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการฯ 9. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ 10. สำเนาข้อบัญญัติ	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
- ค่าตอบแทนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 6. บันทึกข้อความขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการจากผู้บริหารอนุมัติแล้ว (ฉบับจริง) 7. คำสั่ง 8. รายงานการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ 9. แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน 10. ตารางลงเวลาปฏิบัติงาน 11. สำเนาเวชระเบียนสถานที่ราชการ 12. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณ 13. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559 กรณีปฏิบัติงานหลายคนให้คนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงานรายงานผลต่อผู้ที่สั่งให้ปฏิบัติงานให้ทราบ และต้องเสนอภายใน 15 วันนับแต่เสร็จสิ้นภารกิจนั้น ๆ



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าตอบแทน - ค่าเช่าบ้าน	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. แบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ 6006) 6. ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/ใบเสร็จรับเงินของสถาบันการเงิน 7. แบบฟอร์มติดใบเสร็จรับเงินค่าเช่าบ้าน/ใบเสร็จรับเงินของสถาบันการเงิน 8. สำเนาบัตรข้าราชการผู้ขอเบิกสวัสดิการ/สำเนาการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล 9. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย 10. ทะเบียนคุมการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอใช้สิทธิเบิกสวัสดิการ 11. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2559 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 - หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับ การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 5862 ลงวันที่ 12 ตุลาคม 59 เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 0679 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 61 เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าตอบแทน - ค่าเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ ก.บ.1) 6. ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษา 7. ประกาศเรียกเก็บเงินของสถานศึกษา 8. แบบฟอร์มติดใบเสร็จรับเงิน/รับรองการ จ่ายเงิน 9. สำเนาใบเกิดของบุตร หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุตร/สำเนาการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล ของบุตร 10. สำเนาบัตรข้าราชการผู้ขอเบิกสวัสดิการ/สำเนาการเปลี่ยน ชื่อ-สกุล 11. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย 12. ทะเบียนคุมการโอนเงินเข้าบัญชีผู้ขอใช้สิทธิเบิกสวัสดิการ 13. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561 - พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2562 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563 - หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว371 ลง.22 ก.ย. 60 เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลง. 9 ส.ค.59 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน - ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 12 เมษายน 2542 - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มท 0803.3/ว172 ลงวันที่ 18 มกราคม 61 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าตอบแทน - เงินสวัสดิการเกี่ยวกับ ค่ารักษาพยาบาล	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรับฝากกองทุน สวัสดิการรักษายาบาล 5. แบบขอเบิกเงินค่ารักษายาบาล 6. ใบเสร็จรับเงินค่ารักษายาบาลจาก สถานพยาบาล 7. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ.2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2555 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล ของพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.2557 - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0417/ ว177 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 49 - หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0417/ว414 ลงวันที่ 26 พ.ย.60 - หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0422.2/ว95 ลงวันที่ 25 เม.ย. 57 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับ ที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
- ฎีกาเบิกเงินรับฝากอื่น ๆ ค่าบริการทางการแพทย์จาก ระบบ e-LAAS	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. รายงานการรับข้อมูลเบิกจ่ายเงินชดเชย กรณี สำรองจ่ายเงินค่ารักษายาบาลจากระบบ สปสช. 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินรับฝากกองทุน สวัสดิการรักษายาบาล 5. สำเนารายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน 6. แบบขอเบิกค่ารักษายาบาล/ใบเสร็จรับเงิน ของสถานพยาบาล ที่ได้รับการลงนามอนุมัติ เรียบร้อยแล้ว 7. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้สอย รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ - ค่าจ้างเหมาบริการ	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ e-LAAS 6. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 7. รายงานขอซื้อขอจ้าง (e-LAAS) 8. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมอากร 13. สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร (ถ้ามี) 14. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ 15. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดรายนาม	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 63 หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชน และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 1. กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5,000 บาท ซึ่งต้องจัดทำภายใต้ระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) 2. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 3. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท - กรณีวงเงินตั้งแต่ 100,000 ขึ้นไป - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ e-LAAS 6. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 7. รายงานขอซื้อขอจ้าง (e-LAAS) 8. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบพัสดุ 13. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดรายนาม 14. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 5,000 บาท - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ - ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ e-LAAS 6. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 7. รายงานขอซื้อขอจ้าง (e-LAAS) 8. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมอากร 13. สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร (ถ้ามี) 14. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ 15. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดรายนาม	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว4044 ลงวันที่ 10 กรกฎาคม 63 หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชน และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 1. กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5,000 บาท ซึ่งต้องจัดทำภายใต้ระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) 2. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 3. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท 4. กรณีวงเงินตั้งแต่ 100,000 ขึ้นไป - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ e-LAAS 6. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 7. รายงานขอซื้อขอจ้าง (e-LAAS) 8. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบพัสดุ 13. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดรายนาม 14. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 5,000 บาท - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ - ค่าวารสาร - ค่าจัดทำหนังสือคู่มือระเบียบ - ค่าเช่าอาคารและที่ดิน - ค่าจ้างเหมารักษาความปลอดภัย	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอยืมในระบบ e-LAAS 6. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 7. รายงานขอซื้อขอยืม (e-LAAS) 8. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมอากร 13. สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร (ถ้ามี) 14. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ 15. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดนาคร	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว4044 ลงวันที่ 10 ก.ค. 63 หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชน และการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 1. กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5,000 บาท ซึ่งต้องจัดทำภายใต้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) 2. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 3. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท 4. กรณีวงเงินตั้งแต่ 100,000 ขึ้นไป - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอยืมในระบบ e-LAAS 6. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 7. รายงานขอซื้อขอยืม (e-LAAS) 8. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบพัสดุ 13. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดนาคร 14. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 5,000 บาท - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กรณียืมเงิน 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 5. สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ 6. กรณีเดินทางไปราชการเพื่ออบรม ให้แนบบแบบแสดงเจตจำนง 7. บันทึกการขออนุญาตเดินทางไปราชการ 8. หนังสือแจ้งการประชุม และอบรมหรือสัมมนา 9. ค่าใช้จ่ายที่ยืมได้ (ค่าเบี้ยเลี้ยง, ค่าเช่าที่พัก, ค่ายานพาหนะ และค่าลงทะเบียน)	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2559 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2559 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 - หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
	กรณีส่งใช้เงินยืม 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ 5. ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708 ส่วนที่ 1 และส่วนที่ 2) 6. ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน (แบบ บก 111) 7. ค่าพาหนะ - โดยสารเครื่องบิน ให้แนบบใบเสร็จรับเงิน และกากตัว (boarding pass) - โดยสารรถยนต์ราชการ/รถยนต์ส่วนตัว ให้แนบบรายละเอียดการใช้รถยนต์ และแผนภูมิระยะทางระหว่างจังหวัด (กม) ของกรมทางหลวง 8. บันทึกการขออนุญาตเดินทางไปราชการ 9. กรณีเดินทางไปราชการเพื่ออบรม ให้แนบบแบบแสดงเจตจำนง 10. หนังสือแจ้งการประชุม และอบรมหรือสัมมนา 11. บันทึกรายงานผลให้ผู้บริหารทราบตามระเบียบฯ 12. เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งคืน	- กรณีไม่สามารถเรียกใบเสร็จรับเงินได้ - กรณีเดินทางโดยรถประจำทาง หรือเบิกค่าชดเชยน้ำมันฯ กม.ละ 4 บาท - กรณีใช้รถยนต์ส่วนตัว ให้ผู้เบิกเป็นผู้รับรองระยะทางในช่องหมายเหตุ - ระบุหมายเลขรถยนต์ และชื่อผู้ใช้รถยนต์ หรือผู้ยืมเงินในกรณีที่ใช้รถยนต์ของทางราชการให้ระบุหมายเลขทะเบียนรถยนต์ และชื่อผู้ขอใช้รถยนต์ของทางราชการ - ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 15 วันนับจากวันกลับมาถึง



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม	กรณียืมเงิน 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม 5. สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ 6. หนังสือเชิญวิทยากร 7. บันทึกการอนุมัติจัดโครงการ 8. โครงการ ประเมินการค่าใช้จ่าย และกำหนดการ 9. ค่าใช้จ่ายที่ยืมได้ (ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม, ค่าอาหาร, ค่าสมนาคุณวิทยากร, ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะวิทยากร และค่าเช่าที่พักของผู้อบรม)	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ.2559 และ ฉบับที่ 4 พ.ศ.2559 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ.2559 และ ฉบับที่ 4 พ.ศ.2559
	กรณีส่งใช้เงินยืม 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม (เฉพาะค่าใช้จ่ายที่ยืม) และได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร 5. หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน 5.1 เบิกค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม, ค่าอาหาร 1). ใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานของผู้รับจ้าง เช่น สำเนาประจำตัวประชาชน หนังสือรับรองบริษัท ใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วแต่กรณี 2). บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม 5.2 เบิกเงินค่าเช่าที่พักให้ผู้เข้าอบรม 1). ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก 2). รายชื่อผู้เข้าพัก 5.3 เบิกค่าใช้จ่ายให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบุคคลภายนอก	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม (ต่อ)	(กรณีไม่ได้จัดค่าอาหาร, ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม) 1). ใบสำคัญรับเงินค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมบุคคลภายนอก 5.4 เบิกเงินค่าสมนาคุณ, ค่าเช่าที่พัก, ค่าพาหนะให้แก่วิทยากร 1). ใบสำคัญรับเงิน (สำหรับวิทยากร) และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2). ใบเสร็จรับเงินค่าเช่าที่พัก 3). ค่าพาหนะ - โดยสารเครื่องบิน ให้แนบบใบเสร็จรับเงินและกากตัว (boarding pass) - โดยสารรถยนต์ราชการ/รถยนต์ส่วนตัว ให้แนบบรายละเอียดการใช้รถยนต์และแผนภูมิระยะทางระหว่างจังหวัด (กม.) ของกรมทางหลวง 4). หนังสือเชิญวิทยากรและใบตอบรับวิทยากร 6. สำเนาสัญญาการยืมเงินที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร จำนวน 1 ฉบับ 7. บันทึกขออนุมัติโครงการ 8. โครงการ, ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดการ 9. เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งคืน 10. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ.2559 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2559 - หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรม (ต่อ)	กรณีเบิกเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามโครงการฝึกอบรม 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย โครงการฝึกอบรม 5. ใบตรวจรับพัสดุ และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 6. ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ 7. สัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญา, ใบเสร็จรับเงินประกันสัญญาหรือหนังสือค้ำประกันธนาคาร, ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง หรือบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ 8. กรณีจัดซื้อของที่ระลึก ให้แนบหนังสือขอความอนุเคราะห์เข้าศึกษาดูงาน 9. หลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็น 9.1 การจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ไม่ผ่านระบบ E-GP ให้แนบหลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, หนังสือรับรองบริษัท (เฉพาะหน้าแรก), ใบทะเบียนพาณิชย์แล้วแต่กรณี 10. บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ 11. โครงการ, ประมาณการค่าใช้จ่าย 12. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 3 พ.ศ.2559 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2559 - หลักเกณฑ์และแนวทางการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการเข้ารับการฝึกอบรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน	กรณียืมเงิน 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ 6. คำสั่งแต่งตั้งกรรมการตัดสิน 7. บันทึกการอนุมัติจัดโครงการค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน 8. โครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดการ 9. ค่าใช้จ่ายที่ยืมได้ (ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม, ค่าอาหาร, ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน และเงินรางวัล)	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561
	กรณีส่งใช้เงินยืม 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน (เฉพาะค่าใช้จ่ายที่ยืม) และได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร 5. หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน 5.1 เบิกค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม,ค่าอาหาร 1). ใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานของผู้รับจ้าง เช่น สำเนาประจำตัวประชาชน, หนังสือรับรองบริษัท, ใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วแต่กรณี 2). บัญชีลงลายมือชื่อผู้ที่ได้รับเชิญมาร่วมงาน และผู้มาร่วมประกอบกิจกรรม 5.2 เบิกเงินค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน 1). หลักฐานการเบิกจ่ายค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน 2). ประกาศแต่งตั้งกรรมการตัดสิน	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายโครงการจัดงาน (ต่อ)	5.3 เบิกเงินรางวัล 1). ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2). สรุปผลการแข่งขันเพื่อให้เงินรางวัล 6. สำเนาสัญญาการยืมเงินที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร จำนวน 1 ฉบับ 7. บันทึกขออนุมัติโครงการ 8. โครงการ, ประมาณการค่าใช้จ่าย และกำหนดการ 9. เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งคืน 10. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานการจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564 - ให้ส่งใช้เงินยืมภายใน 30 วันนับจากวันที่ได้รับเงิน
	กรณีเบิกเงินค่าใช้จ่ายอื่นๆตามโครงการฝึกอบรม 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย โครงการจัดงาน 5. ใบตรวจรับพัสดุ และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 6. ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ 7. สัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญา, ใบเสร็จรับเงิน ประกันสัญญาหรือหนังสือค้ำประกันธนาคาร, ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ 8. หลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็น 8.1 การจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ไม่ผ่านระบบ E-GP ให้แนบหลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, หนังสือรับรองบริษัท (เฉพาะหน้าแรก), ใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วแต่กรณี 9. บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ 10. โครงการ, ประมาณการค่าใช้จ่าย 11. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย หมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายโครงการแข่งขันกีฬา	กรณียืมเงิน 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. สัญญาการยืมเงิน จำนวน 2 ฉบับ 6. ประกาศแต่งตั้งกรรมการจัดการแข่งขัน 7. บันทึกการอนุมัติจัดโครงการค่าใช้จ่ายโครงการ แข่งขันกีฬา 8. โครงการ ประมาณการค่าใช้จ่าย และระเบียบ การแข่งขัน 9. ค่าใช้จ่ายที่ยืมได้ (ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ประจำ สนาม, ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่จัดการแข่งขัน, ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน และเงินรางวัล)	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัด กิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และ การแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561
	กรณีส่งใช้เงินยืม 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติส่งใช้เงินยืมค่าใช้จ่ายโครงการ แข่งขันกีฬา (เฉพาะค่าใช้จ่ายที่ยืม) และได้รับ อนุมัติจากผู้บริหาร 5. หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน 5.1 เบิกค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่/กรรมการ 1). หลักฐานการจ่ายค่าตอบแทน 2). บัญชีลงชื่อปฏิบัติงาน 3). ตารางการแข่งขัน 4). ประกาศแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการ แข่งขัน 5.2 เบิกเงินรางวัล 1). ใบสำคัญรับเงิน และสำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน 2). สรุปผลการแข่งขันเพื่อให้รางวัล	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าใช้จ่ายโครงการแข่งขันกีฬา (ต่อ)	6. สำเนาสัญญาการยืมเงินที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหาร จำนวน 1 ฉบับ 7. บันทึกขออนุมัติโครงการ 8. โครงการ, ประมาณการค่าใช้จ่าย และระเบียบการแข่งขัน 9. เงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ให้ส่งคืน 10. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดการกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬา และการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564 2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
	กรณีเบิกเงินค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามโครงการแข่งขันกีฬา 1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่าย โครงการแข่งขันกีฬา 5. ใบตรวจรับพัสดุ และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 6. ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ 7. สัญญา และเอกสารแนบท้ายสัญญา, ใบเสร็จรับเงิน ประกันสัญญาหรือหนังสือค้ำประกันธนาคาร, ใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง หรือบันทึกขออนุมัติจัดซื้อ 8. หลักฐานอื่นๆ ที่จำเป็น 8.1 การจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่ไม่ผ่านระบบ E-GP ให้แนบหลักฐานของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง เช่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, หนังสือรับรองบริษัท (เฉพาะหน้าแรก), ใบทะเบียนพาณิชย์ แล้วแต่กรณี 9. บันทึกขออนุมัติจัดโครงการ 10. โครงการ, ประมาณการค่าใช้จ่าย 12. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย หมวดอื่น ๆ - โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายใน การบริหารสถานศึกษาพัฒนา ศักยภาพการจัดการศึกษา	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. สำเนาสมุดธนาคาร (รับรองสำเนา) 6. รายละเอียดการจกสรรงบประมาณ (รับรองสำเนา) 7. สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (รับรองสำเนา)	ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561

งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้สอย รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ - ค่ารับรอง	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. หนังสือแจ้งเข้าตรวจ/นิเทศงาน/ดูงาน (ถ้ามี) 6. บันทึกขออนุมัติจัดเลี้ยง/ในหลักการ 7. บันทึกขออนุมัติเบิกเงิน และรายชื่อผู้ร่วมการต้อนรับ 8. ใบแจ้งหนี้/สำเนาบัตรประชาชน	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
- ค่าเลี้ยงรับรอง	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. บันทึกขออนุมัติเบิกเงินและรายชื่อผู้ร่วมการต้อนรับ 6. หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม 7. รายงานการประชุม 8. บันทึกขออนุมัติเบิกเงินและรายชื่อผู้ร่วมการต้อนรับ 9. ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ/สำเนาบัตรประชาชน	
- ค่าใช้จ่ายในงานรัฐพิธี และพิธีทางศาสนา	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. รายงานขอซื้อของจ้าง (e-LAAS) 6. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร (ถ้ามี) 7. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบพัสดุ 8. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดธนาคาร	- กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 5,000 บาท



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ - ค่าใช้จ่ายในงานรัฐพิธี และพิธีทางศาสนา (ต่อ)	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 6. รายงานขอซื้อขอยืม (e-GP) 7. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน 8. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 9. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมอากร 13. สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร (ถ้ามี) 14. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ 15. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดหน้าการ 16. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 1. กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5,000 บาท ซึ่งต้องจัดทำภายใต้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) 2. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 3. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท 4. กรณีวงเงินเกินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าใช้สอย - รายจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบตรวจสภาพความชำรุดของทรัพย์สิน 6. ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ถ้ามี) 7. รายงานขอซื้อขอยืม (e-GP) 8. ใบเสนอราคา/สำเนาบัตรประชาชน/เอกสารร้าน 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 10. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 11. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร 12. บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมอากร 13. สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร (ถ้ามี) 14. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งมอบงาน/ใบส่งมอบพัสดุ 15. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย/สำเนาสมุดธนาคาร 16. ทะเบียนคุมครุภัณฑ์พร้อมลงทะเบียนประวัติการซ่อมแซม 17. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2562 1. กรณีวงเงินจัดซื้อจัดจ้างเกิน 5,000 บาท ซึ่งต้องจัดทำภายใต้ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) 2. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 3. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท 4. กรณีวงเงินเกินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป - กรณีซื้อมาเพื่อซ่อมรถ ให้ระบุทะเบียนรถและเลขครุภัณฑ์ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุ - วัสดุสำนักงาน - วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - วัสดุงานบ้านงานครัว - วัสดุก่อสร้าง - วัสดุการเกษตร - วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - วัสดุคอมพิวเตอร์ - วัสดุสำรวจ	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอยืมในระบบ e-LAAS (ถ้ามี) 6. บันทึกขออนุมัติการ ซื้อ/จ้าง 8. บันทึกรายงานการ ซื้อ/จ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยดำเนินการระเบียบพัสดุผู้มีอำนาจเซ็น อนุมัติซื้อ/จ้างเซ็นอนุมัติประทับ ชื่อ/ตำแหน่ง พร้อม วัน เดือน ปี ที่อนุมัติ 9. ใบเสนอราคา/เอกสารห้างร้าน 10. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 11. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 12. ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร (ถ้ามี) บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมอากร สัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร - ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน พร้อมกำหนด วันส่งมอบ และอัตราค่าปรับ (สัญญาจ้าง ต้องติดอากร แสตมป์ให้ครบถ้วน) พร้อม เอกสารของผู้ขาย/รับจ้าง 1). สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขาย/รับจ้าง 2). สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) ของผู้ขาย 3). หนังสือรับรองหรือสำเนาใบทะเบียน พาณิชยของผู้ขายและผู้รับจ้าง 10. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี ต้องใช้ต้นฉบับ 11. ใบเสร็จรับเงิน 12. บันทึกตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย (ถ้ามี) 13. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 1. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 2. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท 3. กรณีวงเงินเกินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝาก เงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าวัสดุ - วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอยืมในระบบ e-LAAS 6. บันทึกรายงานขอซื้อน้ำมันเพลิง และหล่อลื่น 7. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 8. ใบส่งจ่ายน้ำมัน 9. ใบส่งของ (กรณีสำรองจ่าย) 10. ให้ใช้ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี 11. สำเนาสมุดรูดการ 12. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- หนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 61 เรื่องแนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ - ผู้ซื้อต้องระบุข้อความว่า “ ได้รับมอบน้ำมันเชื้อเพลิงตามรายการข้างต้นไว้ครบถ้วน ” (ถือเป็นหลักฐานการตรวจรับ) - หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1358 ลงวันที่ 7 พ.ค. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าสาธารณูปโภค - ค่าไฟฟ้า	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. บันทึกรายงานขอจ่ายค่าไฟฟ้า 6. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 7. ใบแจ้งหนี้ค่าไฟฟ้า 8. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่วนที่ ๓๐๓.๒/ว 3035 ลงวันที่ 30 กันยายน 63 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่าย เมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ - ยกเว้นหัก ณ ที่จ่าย
- ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. ใบแจ้งหนี้ค่าน้ำประปา 6. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ยกเว้นหัก ณ ที่จ่าย
- ค่าบริการโทรศัพท์	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. ใบแจ้งค่าใช้จ่ายบริการ 6. ทะเบียนคุมโทรศัพท์ทางไกล 7. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
- ค่าบริการไปรษณีย์	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. บันทึกรายงานขอจ่ายค่าไปรษณีย์ 6. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 7. ใบแจ้งหนี้ค่าไปรษณีย์ 8. ใบนำส่งสิ่งของทางไปรษณีย์โดยชำระค่าบริการเป็นเงินเชื่อ (ค่าฝากส่งรายเดือน) 9. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	



งบดำเนินงาน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าสาธารณูปโภค - ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบแจ้งค่าใช้จ่าย (STATEMENT) 6. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว3035 ลงวันที่ 30 กันยายน 2563 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่ายเมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้ - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561
- ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม (กรณีทำสัญญาจ้างเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ต)	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบตรวจรับพัสดุ และได้รับอนุมัติให้เบิกจ่ายเงิน 5. ใบแจ้งค่าใช้จ่าย (INVOICE) 6. สัญญาจ้างทั่วไป และเอกสารแนบท้ายสัญญา 7. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	



งบลงทุน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าครุภัณฑ์ - ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ เครื่องปรับอากาศ เครื่องถ่ายเอกสาร พัดลม) - ค่าครุภัณฑ์งานพาหนะและขนส่ง(รถยนต์) - ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (เครื่องเสียง ลำโพง) - ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (โทรทัศน์ กล้อง เครื่องมัลติมีเดีย) - ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (เครื่องตัดหญ้า ตู้เย็น เครื่องทำน้ำร้อน - เย็น เครื่องปั้มน้ำ) - ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ - ค่าครุภัณฑ์การเกษตร	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ e-LAAS 6. บันทึกขออนุมัติการ ซื้อ/จ้าง 7. บันทึกรายงานการ ซื้อ/จ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยดำเนินการระเบียบพัสดุผู้มีอำนาจเซ็นอนุมัติ ซื้อ/จ้างเซ็นอนุมัติประทับ ชื่อ/ตำแหน่ง พร้อมวัน เดือน ปี ที่อนุมัติ 8. ใบเสนอราคา/เคลตาล็อก 9. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง (e-GP) 11. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 12. ใบสั่งซื้อ/จ้าง พร้อมอากร บันทึกตกลงซื้อ/จ้าง พร้อมอากร สัญญาซื้อ/สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร - ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน พร้อมกำหนดวันส่งมอบ และอัตราค่าปรับ (สัญญาจ้างต้องติดอากร แสตมป์ให้ครบถ้วน) พร้อมเอกสารของผู้ขาย/รับจ้าง 1). สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ขาย/รับจ้าง 2). สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) ของผู้ขาย/รับจ้าง 3). หนังสือรับรองหรือสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ของผู้ขายและผู้รับจ้าง) 9. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี ต้องใช้ต้นฉบับ 10. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย(ถ้ามี) 11. สำเนาสมุดธนาคาร 12. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 1. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 2. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท 3. กรณีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบลงทุน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ (โครงการก่อสร้างถนน) - ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค (โครงการติดตั้งโคมไฟส่องถนน) - ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง (โครงการขุดลอกคลอง) - ค่าก่อสร้างอาคารต่าง ๆ (ต่อเติม)	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. ใบรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ e-LAAS 6. บันทึกขออนุมัติการจ้าง 7. บันทึกรายงานการจ้าง ของเจ้าหน้าที่พัสดุ โดยดำเนินการระเบียบพัสดุผู้มีอำนาจเซ็นอนุมัติ ชื่อ/จ้างเซ็นอนุมัติประทับ ชื่อ/ตำแหน่ง พร้อมวัน เดือน ปี ที่อนุมัติ 8. ใบเสนอราคา 9. รายงานผลการจัดจ้าง (e-GP) 11. ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา (e-GP) 12. ใบสั่งจ้าง พร้อมอากร บันทึกตกลงจ้าง พร้อมอากร สัญญาจ้าง พร้อมตราสาร - ต้องดำเนินการให้ครบถ้วน พร้อมกำหนดวันส่งมอบ และอัตราค่าปรับ (สัญญาจ้างต้องติดอากร แสตมป์ให้ครบถ้วน) พร้อมเอกสารของผู้รับจ้าง 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับจ้าง 2. สำเนาใบภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) ของผู้รับจ้าง 3. หนังสือรับรองหรือสำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ของผู้รับจ้าง) 9. ใบส่งของ/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี ต้องใช้ต้นฉบับ 10. เอกสารแนบท้ายสัญญา 10. ใบตรวจรับพัสดุ/รูปถ่าย (ถ้ามี) 11. สำเนาสมุดธนาคาร 12. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 1. กรณีวงเงินไม่ถึง 10,000 บาท 2. กรณีวงเงิน 10,000 - 99,999 บาท 3. กรณีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท ขึ้นไป - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



งบเงินอุดหนุน

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
เงินอุดหนุน - เงินอุดหนุนส่วนราชการ - อุดหนุนกิจการที่เป็นสาธารณะประโยชน์	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. เอกสารตามแบบที่ปลัดกระทรวงมหาดไทยกำหนด 5.1 บันทึกข้อตกลงของคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน ลงนาม 5.2 โครงการที่ขอรับเงินอุดหนุน 5.3 ประเมินการค่าใช้จ่ายแนบท้ายโครงการ 6. หนังสือขอรับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน 7. สำเนาสมุดธนาคาร 8. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559 และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2563 - กรณีอุดหนุนส่วนราชการภารกิจด้านอื่น - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ. 2561



เงินนอกงบประมาณ

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
เงินนอกงบประมาณ - เงินรับฝากประกันสัญญา - เงินประกันสัญญาเช่าทรัพย์สิน	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร และได้รับอนุมัติเบิกจ่ายเงินจากผู้บริหาร 5. บันทึกตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง 6. หนังสือแจ้งความประสงค์ขอคืนเงินประกันสัญญา ขอคืนเงินประกันสัญญาเช่าทรัพย์สิน และใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง) หรือใบแจ้งความกรณีสูญหาย 7. สำเนาใบตรวจรับพัสดุ 8. สำเนาใบส่งมอบงาน/บิลส่งของ 9. สัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง 10. สำเนาสมุดธนาคาร 11. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561
เงินอุดหนุนจากสำนักงานงบประมาณ - เงินบำเหน็จรายเดือนลูกจ้างประจำโรงเรียน	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแบบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน (บด.1) 6. รายละเอียดสรุปการถอนเงินแบบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน และใบถอน (บด.2) 7. รายละเอียดการถอนเงินแบบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน และใบถอน (บด.3) 8. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 - พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546 - หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 219 ลงวันที่ 29 กันยายน 2548 เรื่อง การจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนประจำเดือน



เงินนอกงบประมาณ

ประเภทรายจ่าย	เอกสารประกอบฎีกา	หมายเหตุ
เงินอุดหนุนจากสำนักงานงบประมาณ - เงินอุดหนุนข้าราชการบำนาญ ถ้ายโอน - เงินอุดหนุนบำเหน็จบำนาญ พนักงานครู	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 5. รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบำนาญ (บน.1) 6. รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบำนาญ และใบถอน (บน.2) 7. รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินบำนาญ และใบถอน (บน.3) 8. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500 - พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จ บำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 - ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วย เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2546
เงินอุดหนุนพนักงานครูถ้ายโอน และข้าราชการ ลูกจ้างถ้ายโอน) - เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น - เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น - เงินประจำตำแหน่ง - ค่าจ้างลูกจ้างประจำ - ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง - เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	1. ฎีกาเบิกเงินรายจ่ายจากระบบ e-LAAS 2. รายละเอียดใบสำคัญประกอบฎีกา 3. ใบผ่านรายการตั้งหนี้ 4. รายงานการจัดทำเช็ค 5. บันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน 6. รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน 7. รายละเอียดผู้รับเงินแนบท้ายประกอบฎีกา เงินเดือน 8. คำสั่งแต่งตั้ง คำสั่งโอนย้าย คำสั่งลาออก คำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี 9. ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 10. รายละเอียดการโอนเงินในระบบ Krungthai Corporate Online	- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 219 ลงวันที่ 29 กันยายน 2548 เรื่อง การจ่าย เงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนประจำเดือน - ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561 ข้อ 46 การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะ เดียวกัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือ สั่งการของกระทรวงมหาดไทย



สูตร 2C ช่วยคุณได้

C1**CORRECT : ถูกต้อง**

เนื้อหาสาระถูกต้อง, ถูกต้องตามระเบียบ

- หน้าฎีกามีลายมือชื่อของผู้เบิกเงินถูกต้อง
- มีหนังสือผู้พัน หรือใกล้เคียงกำหนดจ่ายเงิน
- มีเงินงบประมาณเพียงพอ รายการตรงกับหมวด ประเภท ในงบประมาณ
- ห้ามมีหนังสือจากภายนอกเข้ามาเป็นส่วนประกอบของฎีกาจะต้องมีการลงรับหนังสือ พร้อมเสนอตามขั้นตอนครบถ้วน
- การจัดเรียงเอกสารลำดับเหตุการณ์ถูกต้อง
- วันที่ในเอกสารแต่ละส่วนต้องสอดคล้องกัน
- การพิมพ์เอกสารไม่ผิด
- ชื่อผู้รับเงินหน้าฎีกาตรงตามสัญญา หรือผู้มีสิทธิ์รับเงิน
- ไม่มีรอบขีดฆ่า หรือหากมีรอบขีดฆ่า ต้องมีการรับรองการขีดฆ่า

C2**COMPLETELY : ครบถ้วน**

เอกสารประกอบฎีกาครบถ้วน

- หน้าฎีกาทุกส่วนครบตามรูปแบบ พร้อมลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม
- บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย
- ใบรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- เอกสารที่เกี่ยวข้องในการเบิกจ่าย

เอกสารในการขอรับเช็ค

• กรณีรับในนามของคู่สัญญา

1. ใบเสร็จรับเงิน/บิลเงินสด
 2. บัตรประจำตัวประชาชน
 3. ใบมอบอำนาจ/ใบมอบฉันทะ (แล้วแต่กรณี) สำเนาบัตร บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ และสำเนาหนังสือรับรองของสำนักทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท (กรณีเป็นนิติบุคคล)
- พร้อมติดอากรแสตมป์ 10 กรณีมอบอำนาจ 1 อย่าง
และ 30 บาท กรณีมอบอำนาจให้ปฏิบัติงานแทนเกินกว่า 1 อย่าง

• กรณีรับในนามของผู้รับโอนสิทธิ

1. ใบเสร็จรับเงินของผู้โอนสิทธิ และผู้รับโอนสิทธิ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มารับ



กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2500
- พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539
- พระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. 2553
- พระราชบัญญัติกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558
- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ.2553 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2555
- พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ.2562
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2558 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2561
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการกำหนดให้เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นรายจ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจ่ายได้พ.ศ. 2559
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2546
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลของพนักงานส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. 2557
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2563
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2555แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 3 พ.ศ.2559 และฉบับที่ 4 พ.ศ.2559
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ.2557
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2564
- ประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรพนักงานส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ 12 เมษายน 2542
- ประกาศคณะกรรมการกลาง อบจ./เทศบาล/อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์เงื่อนไขและวิธีการ กำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปีสำหรับข้าราชการลูกจ้างและพนักงานจ้างฯ พ.ศ. 2558
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 219 ลงวันที่ 29 กันยายน 2548 เรื่อง การจ่าย เงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทนประจำเดือน



- หนังสือที่ กค 0402.5/ว.85 ลงวันที่ 6 กันยายน 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าตอบแทนบุคคลหรือคณะกรรมการ
- หนังสือสำนักงานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ที่ มท 0808.5/ว31 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2563 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 0679 ลงวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 61 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจัดข้าราชการส่วนท้องถิ่นเข้าพักอาศัยในที่พักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0408.5/ว371 ลว.22 ก.ย. 60 เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร กรณีบุตรของผู้มีสิทธิเปลี่ยนประเภทสถานศึกษาในระหว่างปีการศึกษา
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0809.3/ว 4522 ลว. 9 ส.ค.59 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินบำรุงการศึกษาและค่าเล่าเรียน
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มท 0803.3/ว172 ลงวันที่ 18 มกราคม 61 เรื่อง ประเภทและอัตราเงินค่าเล่าเรียนในสถานศึกษาของเอกชนประเภทอาชีวศึกษา
- หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท 0808.2/ว4044 ลงวันที่ 10กรกฎาคม 63 เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่กค(กวจ) 0405.2/ว 179 ลงวันที่ 9 เมษายน 61 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.2/ว 1358 ลงวันที่ 7 พ.ค. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้บัตรเติมน้ำมันราชการ (Fleet Card) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว3035 ลงวันที่ 30 กันยายน 63 เรื่อง การเบิกค่าใช้จ่ายที่ให้ถือว่าเป็นรายจ่าย เมื่อได้รับแจ้งให้ชำระหนี้

