



คู่มือการเบิกจ่ายค่ารับรองพิธีการ

องค์การบริหารส่วนตำบล
อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์



คู่มือการเบิกจ่ายค่ารับรองพิธีการ

องค์การบริหารส่วนตำบล

อำเภอสังขะ จังหวัดสุราษฎร์ธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล
เรื่อง คู่มือการเบิกจ่ายค่ารับรองและพิธีการ

องค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอสังขะ จังหวัดสุรินทร์ ได้ตั้งงบประมาณเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการบริหารงบประมาณ สำหรับเป็นค่ารับรองและพิธีการ ค่าใช้จ่ายในการประชุมต่าง ๆ ค่าใช้จ่ายในการจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตามอำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำคู่มือการเบิกจ่ายค่ารับรองและพิธีการ เพื่อให้การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๘

(นายอภิวัดน์ พัวภัทรพงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

คำรับรองและพิธีการ

รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ เช่น

- (๑) คำรับรอง (รายจ่ายในการรับรอง หรือเลี้ยงรับรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)
- (๒) ค่าใช้จ่ายในพิธีเปิดอาคารต่างๆ
- (๓) ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา/รัฐพิธี
- (๔) ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ

ฯลฯ

คำนิยาม

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ (๕) และ (๖) กล่าวไว้ว่า

(๕) ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายรวมถึง การประชุมราชการทางไกลผ่านดาวเทียม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุม คาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าเช่าห้องประชุม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่จำเป็น เป็นต้น

(๖) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหาร สำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอก เข้าดูงานหรือเยี่ยมชมองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการ การแลกเปลี่ยน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาคให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การประชุมราชการ หมายถึง การประชุมราชการในเนื่องงานการประชุมในเนื่องงานที่เกี่ยวข้องกับการกิจของปกติของส่วนราชการ หรือตามนโยบายของทางราชการ หรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลจากการประชุมไปใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงานของทางราชการ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน รับทราบและฟังปัญหา อุปสรรค หรือแนวทางการแก้ไข และเพื่อเป็นประโยชน์ต่อราชการและให้หมายรวมถึงการประชุมทางไกลผ่านดาวเทียม

การประชุมราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องเป็นการประชุมที่เกี่ยวข้องกับการกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อนำผลจากการประชุมไปใช้เป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อรับทราบนโยบายในการทำงาน ประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์ต่างๆ หรือซักซ้อมความเข้าใจ ระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ ติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน รับทราบและรับฟัง ปัญหา อุปสรรค ประสานงาน หรือแนวทางการพิจารณาแก้ไขปัญหาาร่วมกัน ดังนี้

- (๑) การประชุมราชการภายในหน่วยงานประจำเดือน
- (๒) การประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานต่างๆ ที่ได้รับแต่งตั้งตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย หรือคำสั่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การประชุมสภาท้องถิ่น หรือคณะกรรมการที่สภาท้องถิ่นตั้งขึ้น

(๔) การประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อบูรณาการจัดทำแผนพัฒนาชุมชน หรือเรื่องอื่น ที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหนังสือสั่งการที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

(๕) การประชุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) การประชุมระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือเอกชน

(๗) ประชุมกรณีอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การจัดงาน หมายความว่า การจัดงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และให้หมายความรวมถึงการจัดงานรัฐพิธี งานพิธีการ งานประเพณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเองหรือจัดร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

๑. งานวันสำคัญของชาติ ได้แก่

๑.๑ งานวันสำคัญทางศาสนา เช่น วันวิสาขบูชา วันมาฆบูชา

๑.๒ วันสำคัญทางประวัติศาสตร์ เช่น วันปิยมหาราช

๑.๓ วันอื่น ๆ ตามมติคณะรัฐมนตรี เช่น วันพ่อแห่งชาติ วันแม่แห่งชาติ วันเด็กแห่งชาติ วัน

ท้องถิ่นไทย

๒. งานวันสำคัญของชาติ ได้แก่

๒.๑ งานประเพณีชาติ เช่น งานวันลอยกระทง งานวันสงกรานต์

๒.๒ งานประเพณีของท้องถิ่นหรือเฉพาะในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งต้องมีลักษณะ และวัตถุประสงค์ของการจัดงานตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) เป็นกิจกรรมหรืองานที่จัดให้มีขึ้นสืบทอดเป็นระยะเวลาที่ยาวนาน

(ข) มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม ความเสียสละ การมีส่วนร่วม และความสามัคคีในชุมชน

(ค) เป็นกิจกรรมที่มีลักษณะเป็นความเชื่อของสังคมโดยรวม และไม่มีลักษณะเป็นความเชื่อส่วนบุคคล

(ง) เป็นกิจกรรมที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเป็นส่วนรวม

การจัดการแข่งขันกีฬา หมายความว่า การจัดการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเองหรือจัดร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

การส่งเสริมกีฬา หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้เด็ก เยาวชน และประชาชนได้ออกกำลังกายและเล่นกีฬา การจัดให้มีและพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ในการออกกำลังกายและการเล่นกีฬา การ พัฒนาและเสริมสร้างทักษะทางการกีฬา รวมถึงการจัดการแข่งขันกีฬา การจัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน กีฬา และการพัฒนาการกีฬาเพื่อการท่องเที่ยวและนันทนาการ เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและส่งเสริมเศรษฐกิจ ของท้องถิ่น

การจัดกิจกรรมสาธารณะ หมายความว่า การจัดกิจกรรมเพื่อประโยชน์ทั่วไปที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ หรือกิจกรรมที่ส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชนมีส่วนร่วมใน การทำกิจกรรมเพื่อสาธารณะประโยชน์ร่วมกัน เช่น การพัฒนาชุมชน การพัฒนาคุณภาพชีวิต การ สาธารณสุขและอนามัย การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์และส่งเสริม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ทั้งในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดเองหรือจัดร่วมกับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือจัดร่วมกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานอื่น

การจัดส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬา หมายความว่า องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ส่งนักกีฬาของตนเองเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเจ้าภาพ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นเป็นผู้ จัด หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นจัดร่วมกันหรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นและให้รวมถึงการแข่งขันกีฬาตาม นโยบายของกระทรวงมหาดไทย

การเบิกจ่ายเงินและหลักฐานการจ่ายเงิน ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ. ๒๕๖๑

ค่าอาหาร หมายความว่า ค่าอาหารมื้อเช้า อาหารมื้อกลางวัน และอาหารมื้อเย็น และรวมถึงอาหารว่าง และเครื่องดื่ม ค่าเครื่องดื่มไม่มีแอลกอฮอล์

ค่าใช้จ่าย หมายความว่า รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายในการบริหารงานงบประมาณประจำตามอำนาจหน้าที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือรายจ่ายที่เป็นผลสืบเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว ตามที่กำหนดไว้ใน งบประมาณรายจ่าย ซึ่งเป็นการเบิกจ่ายจากงบดำเนินงานลักษณะค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุและค่า สาธารณูปโภค หรืองบรายจ่ายอื่นใดที่เบิกจ่ายในลักษณะเดียวกัน และให้หมายความรวมถึงรายจ่ายที่เกิดจาก การกิจที่ได้รับมอบหมายตามนโยบายกระทรวงมหาดไทยด้วย

ผู้เข้าร่วมประชุม หมายถึง ผู้ที่ได้รับเชิญให้เข้าร่วมประชุม เข้าชี้แจงต่อที่ประชุม หรือเข้าร่วมให้ความ คิดเห็น ให้ข้อเสนอแนะต่อที่ประชุมตามบทบาทหน้าที่ที่ได้แต่งตั้ง

ผู้จัดประชุม หมายถึง บุคคลหรือองค์กรที่ริเริ่มให้มีการประชุม เป็นผู้กำหนดเรื่องประชุม กำหนดตัวผู้เข้า ประชุมและเตรียมการบันทึกผลการประชุม

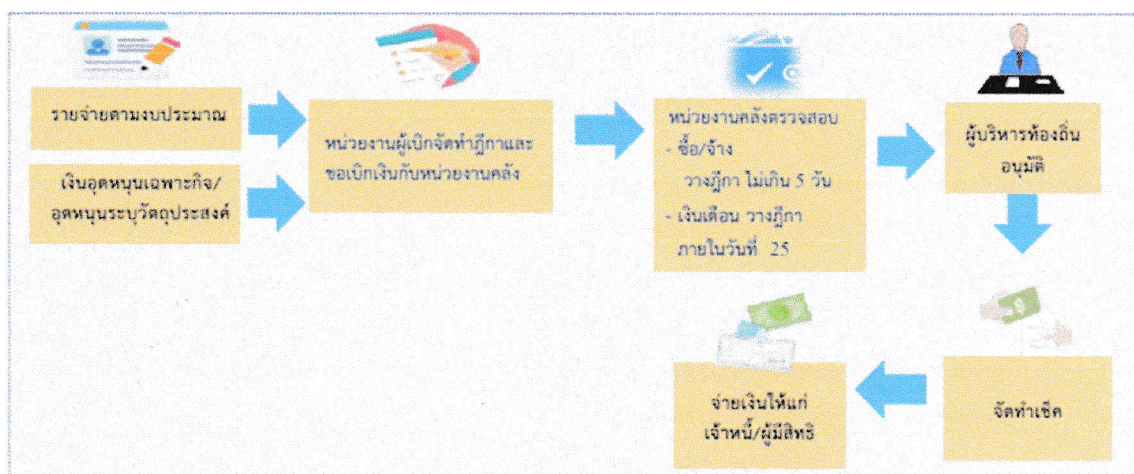
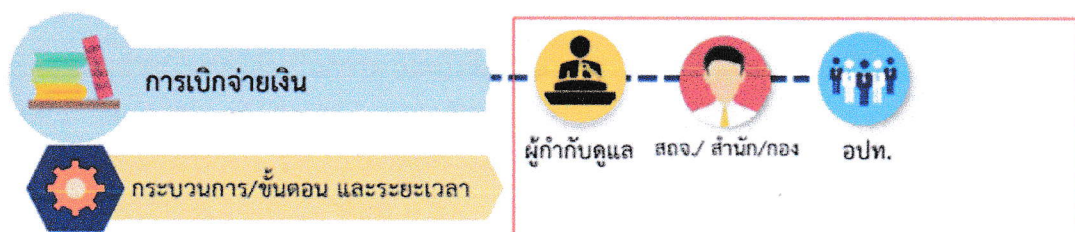
อัตราการเบิกจ่ายเงิน

๑. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ในการประชุม

๑.๑ อัตราการเบิกค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุม

รายการ	จัดประชุมในสถานที่ราชการ/ รัฐวิสาหกิจ (อัตรา/คน/มื้อ)	จัดประชุมในสถานที่เอกชน (อัตรา/คน/มื้อ)
ค่าอาหาร	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท	ไม่เกิน ๑๒๐ บาท
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	ไม่เกิน ๒๕ บาท	ไม่เกิน ๓๕ บาท

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน



หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน

กรณีการเบิกจ่ายเงินหลังดำเนินการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ (ตาราง ๑ รายการลำดับที่ ๑๔,๑๕ และตาราง ๒ รายการลำดับที่ ๑,๒)	กรณียืมเงิน
๑.บันทึกข้อความขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติ พร้อมหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้าง ภายใน ๕ วันทำการ ถัดไป ๒.หนังสือเชิญประชุม/ หนังสือเชิญมาร่วมประชุม/หนังสือเชิญผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ (กรณีจัดการประชุม/การจัดงาน/การจัดอบรม) ๓.สำเนาโครงการจัดงาน/จัดกิจกรรม ฯลฯ	กรณีก่อนดำเนินการ ๑.บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินตามวัตถุประสงค์ ๒.สัญญายืมเงิน ๒ ฉบับ ๓.หนังสือเชิญประชุม/ หนังสือเชิญมาร่วมประชุม/ หนังสือเชิญผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตามวัตถุประสงค์ (กรณีจัดการประชุม/การจัดงาน/การจัดอบรม) ๔.สำเนาโครงการจัดงาน/จัดกิจกรรม ฯลฯ ๕.ใบสำคัญรับเงิน (ผู้ยืม)

หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน (ต่อ)

กรณีการเบิกจ่ายเงินหลังดำเนินการตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ (ตาราง ๑ รายการลำดับที่ ๑๔,๑๕ และตาราง ๒ รายการลำดับที่ ๑,๒)	กรณียืมเงิน
๔. ใบส่งของ/ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน ๕. เอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ๖. เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) ๗. เอกสารรับรองการจัดประชุม (ตามภาคผนวกแนบท้าย)	กรณีหลังดำเนินการ ๑. บันทึกข้อความขอส่งใช้เงินยืมตามวัตถุประสงค์ ๒. สัญญายืมเงิน (ด้านหน้า-หลัง) เพื่อบันทึกรายการ ส่งใช้ ๓. หนังสือเชิญประชุม/ หนังสือเชิญมาร่วมประชุม/ หนังสือเชิญผู้มาร่วมประกอบกิจกรรมตาม วัตถุประสงค์ (กรณีจัดการประชุม/การจัดงาน/การจัด อบรม) ๔. สำเนาโครงการจัดงาน/จัดกิจกรรม ฯลฯ ๕. ใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการจ่ายเงิน ๕. เอกสารผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ๖. เอกสารประกอบการจดทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) ๗. เอกสารรับรองการจัดประชุม (ตามภาคผนวกแนบ ท้าย)

หมายเหตุ ๑. โดยให้เจ้าหน้าที่จัดการประชุมเป็นผู้รับรองการจัดประชุม และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม เพื่อใช้ เป็นหลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหาร โดยไม่ต้องแนบบัญชีลายมือชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ในกรณีที่ผู้จัดการประชุมได้รับใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์ ตามที่กำหนดไว้ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ. ๒๕๖๑ หรือไม่อาจเรียก ใบเสร็จรับเงินได้ หรือออกใบเสร็จไม่สมบูรณ์ ให้จัดทำใบรับรองการจ่ายเงิน (แบบ บก.๑๑๑) เป็นเอกสาร ประกอบการขอเบิกจ่าย และเมื่อเบิกจ่ายแล้วให้จัดทำใบสำคัญรับเงินและลงลายมือชื่อในใบสำคัญรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการจ่ายเงิน (ตามภาคผนวกแนบท้าย)

๓. บันทึกรายงานขอความเห็นชอบ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่า รายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ. ๒๕๖๑ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการจัดงาน การจัดกิจกรรมสาธารณะ การส่งเสริมกีฬาและการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานรัฐ ๖. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๐๗๖๖ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่อง ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ๗. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๔/๘๔๐ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง มาตรการ บรรเทาผลกระทบจากการการปรับอัตราค่าจ้างขั้นต่ำและเพิ่มความสามารถของผู้ประกอบการธุรกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

๘. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๖/ว ๒๔ ลงวันที่ ๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ กำหนดอัตราค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มในการประชุมสถานที่ราชการ ไม่เกิน ๓๐ บาท/คน/มื้อ ค่าอาหารไม่เกิน ๑๒๐ บาท/คน/มื้อ

