

ด่วนมาก

ที่ นศ ๐๐๒๓.๕/ว ๖๒๕๐



ศาลากลางจังหวัดนครศรีธรรมราช

ถนนราชดำเนิน นศ ๘๐๐๐๐

๒๘

พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙

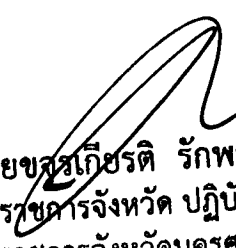
เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีนคร
นครศรีธรรมราช นายกเทศมนตรีเมืองทุ่งสง นายกเทศมนตรีเมืองปากพั่นและนายกเทศมนตรี
เมืองปากพูน

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๔๐๙
ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

ด้วยได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า กระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบ
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๙ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ โดยระเบียบดังกล่าวได้ลงประกาศใน
ราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙ และมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศ
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ ของระเบียบฯ
กำหนดแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ WWW.Nakonlocal.go.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายชวลิตเกียรติ รักพานิชณ) 
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครศรีธรรมราช

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐-๗๕๓๕-๖๑๔๔ ต่อ ๑๘

WWW.Nakonlocal.go.th

K... ๑๓พ.ร.
๒๒ พ.ร.๕๙

หนังสือรับจากอินเทอร์เน็ต

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๕๐๙



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
037388
18 พ.ย. 2559

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

เลขที่รับ ๒๑๐๗๕/๒๕๕๙

วันที่ 21.11.๕๙ 2559

๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๙

เรื่อง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา
ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙
๒. แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกระทรวงมหาดไทยได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ โดยระเบียบดังกล่าวได้ลงประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๙
และมีผลใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๐ ของระเบียบข้างต้น
กำหนดแบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

๑๘๖ ๖๖

(นายจรินทร์ จักกะพาก)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

ส่วนการจัดสรรเงินอุดหนุนและพัฒนาระบบงบประมาณ

โทร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๔๙

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๕๙

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ มาตรา ๗๔ (๓) และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติ
องค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๗ (๓) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖
ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๐๕ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗
แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ มาตรา ๘๕ (๓) และมาตรา ๘๘ แห่ง
พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย
จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทน
การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการอื่นใด ซึ่งขัดหรือแย้ง
กับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาลและ
องค์การบริหารส่วนตำบล

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรีและ
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

“เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล
พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“เงินตอบแทน” หมายความว่า เงินที่จ่ายให้แก่เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ปกติ
โดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานในที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการในที่ตั้งสำนักงาน
หรือโดยลักษณะงานส่วนใหญ่ต้องปฏิบัติงานนอกที่ตั้งสำนักงานและได้ปฏิบัติงานนั้นนอกเวลาราชการ
นอกที่ตั้งสำนักงาน หรือโดยลักษณะงานปกติต้องปฏิบัติงานในลักษณะเป็นผลัดหรือกะ และได้ปฏิบัติงานนั้น
นอกผลัดหรือกะของตนและให้หมายความรวมถึงเงินค่าตอบแทนตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

“เวลาราชการ” หมายความว่า เวลาระหว่าง ๐๘.๓๐ ถึง ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการ และให้หมายความรวมถึงช่วงเวลาอื่นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นในสังกัดปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะหรือเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันทำการ” หมายความว่า วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ที่ไม่ใช่วันหยุดราชการ และให้หมายความรวมถึงวันทำการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“วันหยุดราชการ” หมายความว่า วันเสาร์และวันอาทิตย์ และให้หมายความรวมถึงวันหยุดราชการประจำปีหรือวันหยุดพิเศษอื่น ๆ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนดให้เป็นวันหยุดราชการนอกเหนือจากวันหยุดราชการประจำปี

“การปฏิบัติงานเป็นผลัดหรือกะ” หมายความว่า การปฏิบัติงานประจำตามหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ๆ ซึ่งจัดให้มีการปฏิบัติงานผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดยี่สิบสี่ชั่วโมงช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานดังกล่าวถือเป็นเวลาราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นผู้นั้น ทั้งนี้ การปฏิบัติงานในผลัดหรือกะหนึ่ง ๆ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าแปดชั่วโมง โดยรวมเวลาหยุดพัก

ข้อ ๕ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต้องได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่นก่อนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ และต้องมีงบประมาณเพื่อการนี้เพียงพอในการเบิกจ่าย โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่ต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการเป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ โดยยังมิได้รับอนุมัติตามวรรคหนึ่ง ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติก่อนได้

ข้อ ๖ กรณีเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ได้รับคำสั่งให้เดินทางไปราชการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ไม่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทน เว้นแต่ได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการก่อนการเดินทางไปราชการ เมื่อการเดินทางไปราชการนั้นเสร็จสิ้นและกลับถึงที่ตั้งสำนักงานในวันใด หากจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันนั้น ให้เบิกเงินตอบแทนได้

ข้อ ๗ การเบิกเงินตอบแทนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(๑) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละสี่ชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละห้าสิบบาท

(๒) การปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทนได้ไม่เกินวันละเจ็ดชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

(๓) กรณีมีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานซึ่งเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นครั้งคราวหรือเป็นไปตามนโยบายของรัฐบาลหรือนโยบายของกระทรวงมหาดไทยที่มอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ โดยมีกำหนดระยะเวลาแน่นอนและมีลักษณะเร่งด่วนเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือประโยชน์สาธารณะ ผู้บริหารท้องถิ่นอาจสั่งการให้

ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการติดต่อกัน โดยให้มีสิทธิเบิกเงินตอบแทน เป็นรายครั้งไม่เกินครั้งละเจ็ดชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละหกสิบบาท

(๔) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการหลายช่วงเวลาภายในวันเดียวกัน ให้นับเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทุกช่วงเวลารวมกัน เพื่อเบิกเงินตอบแทนสำหรับวันนั้น

(๕) การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่มีสิทธิได้รับเงินตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกันสำหรับการปฏิบัติงานนั้นแล้ว ให้เบิกได้ทางเดียว

การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการไม่เต็มจำนวนชั่วโมง ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

ข้อ ๘ การอยู่เวรรักษาการณ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติหรือตามระเบียบหรือคำสั่งอื่นใดเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ ไม่อาจเบิกเงินตอบแทนได้

ข้อ ๙ การควบคุมดูแลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้ปฏิบัติดังนี้

(๑) กรณีมีผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการร่วมกันหลายคน ให้ผู้ปฏิบัติงานคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน หากเป็นการปฏิบัติงานเพียงลำพังคนเดียว ให้ผู้ปฏิบัติงานนั้นเป็นผู้รับรอง

(๒) ให้อย่างงานผลการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการต่อผู้มีอำนาจอนุมัติตามข้อ ๖ ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่เสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายเงินที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๖๒ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐ ที่ได้กำหนดไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและการเบิกจ่ายเงินตามระเบียบนี้

สำหรับการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการและเบิกจ่ายเงินที่ยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์หรือแนวทางการปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทยดังกล่าวต่อไปจนแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๒ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจ ติความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

พลเอก อนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น..... (๑).....ประจำเดือน..... (๒)..... พ.ศ.

รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น (ตัวอักษร).....(๑๑)

ลงชื่อ.....(๑๒).....ผู้รับรองการปฏิบัติงาน

ลายมือชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน.....(๓๓)

...ដូច្នេះទើប

คำอธิบายวิธีการลงรายการ
แบบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

.....
การลงรายการในหลักฐานการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการให้ปฏิบัติดังนี้

- | | |
|--|--|
| (๑) “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” | ให้แสดงชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินตอบแทน |
| (๒) “ประจำเดือน.....พ.ศ.....” | ให้แสดงว่าเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการที่จ่ายเป็นเงินตอบแทนประจำเดือน พ.ศ. ไດ |
| (๓) “ลำดับที่” | ให้แสดงเลขลำดับที่จ่ายเงินตอบแทน |
| (๔) “ชื่อ” | ให้แสดงชื่อและนามสกุล ของผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ |
| (๕) “วันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ” | ให้แสดงว่า ได้ปฏิบัติงานในวันใด ตั้งแต่เวลาใด ถึงเวลาใด โดยให้ลงเวลาปฏิบัติงานนอกเวลาในช่องวันที่ปฏิบัติงาน เช่น ปฏิบัติงานนอกเวลาเป็นเวลา ๒ ชั่วโมง ในวันที่ ๑ เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. ก็ให้แสดงในช่องวันที่ ๑ เวลา ๑๖.๓๐ - ๑๘.๓๐ น. หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง หรือกรณีผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวอยู่ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือตามนโยบายของรัฐบาล หรือตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยที่มอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ เบิกได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง |
| (๖) “รวมเวลาปฏิบัติงาน” | ให้แสดงจำนวนวันที่ปฏิบัติงานนอกเวลาทั้งสิ้น โดยให้แยกว่าวันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันทำการให้คิดเป็นรายชั่วโมง ซึ่งเบิกได้ไม่เกินวันละ ๔ ชั่วโมง ให้ลงในช่อง “วันปกติ” หรือปฏิบัติงานในวันหยุดราชการ การปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว หรือตามนโยบายของรัฐบาล หรือตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทยที่มอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติ ให้คิดเป็นรายชั่วโมง เบิกได้ไม่เกินวันละ ๗ ชั่วโมง ให้ลงในช่อง “วันหยุด” |
| (๗) “จำนวนเงิน” | ให้แสดงจำนวนเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นที่ต้องจ่าย |
| (๘) “วัน เดือน ปี ที่รับเงิน” | ให้ผู้รับเงินลง วัน เดือน ปี ที่รับเงิน |
| (๙) “ลายมือชื่อผู้รับเงิน” | ให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงิน |
| (๑๐) “หมายเหตุ” | ให้บันทึกรายการอื่น ๆ ที่จำเป็น |
| (๑๑) “รวมเงินจ่ายทั้งสิ้น” | ให้แสดงจำนวนเงินที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการทั้งสิ้นด้วยตัวอักษร |
| (๑๒) “ลงชื่อ...ผู้รับรองการปฏิบัติงาน” | ให้ผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รับรองการปฏิบัติงาน |
| (๑๓) “ลายมือชื่อ...ผู้จ่ายเงิน” | ให้ผู้จ่ายเงินลงลายมือชื่อ |