

คู่มือการตั้งฎีกา กรณีมีข้อผูกพัน

ในระบบ E-LAAS



จัดทำโดย กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลวังชมภู

บทนำ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้กำหนดระเบียบและวิธีการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 ออกประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียนและรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน พ.ศ. 2558 เป็นต้นไป และให้ยกเลิกระเบียบและวิธีการบันทึกบัญชีตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ว72 ลงวันที่ 16 พฤษภาคม 2553 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.3/ว819 ลงวันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2547 เพื่อให้การบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐานและสอดคล้องกับนโยบายการจัดทำบัญชีและรายงานการเงินภาครัฐ และสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

คู่มือการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายกรณีมีข้อผูกพัน เล่มนี้จะอธิบายถึงวิธีการและขั้นตอนในการ จัดทำฎีกา กรณีมีข้อผูกพัน ในระบบ e-LAAS เพื่อเป็นคู่มือให้พนักงานผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในระบบ E-Laas ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

นายวิโรจน์ พาณิชย์บุญญา

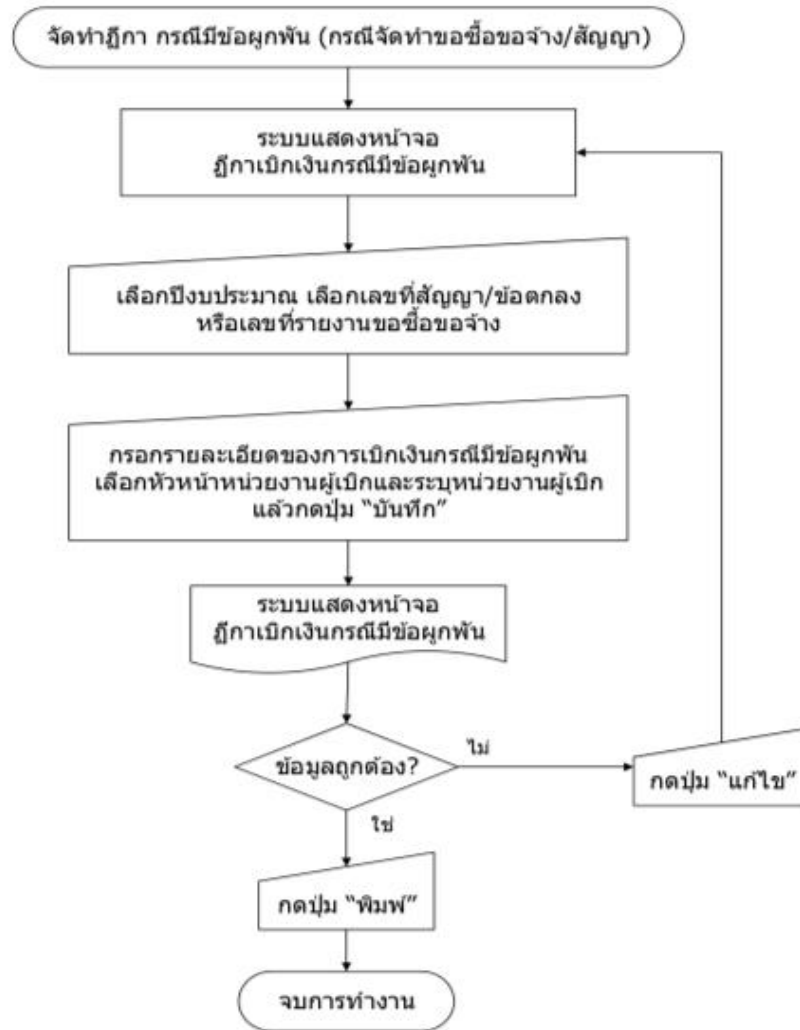
ผู้อำนวยการกองคลัง

สารบัญ

	หน้า
1. ผังงานการจัดทำฎีกา	1
2. ขั้นตอนการจัดทำฎีกา กรณีมีข้อผูกพัน	2
3. คำอธิบายแต่ละหัวข้อ	10
4. รหัสรายการในระบบบัญชี E-LAAS	12
5. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน	15

คู่มือการจัดทำฎีกา ใน E - Laas

ผังงาน (Flowchart):



จัดทำฎีกา กรณีมีข้อผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขອງ้าง / สัญญา)

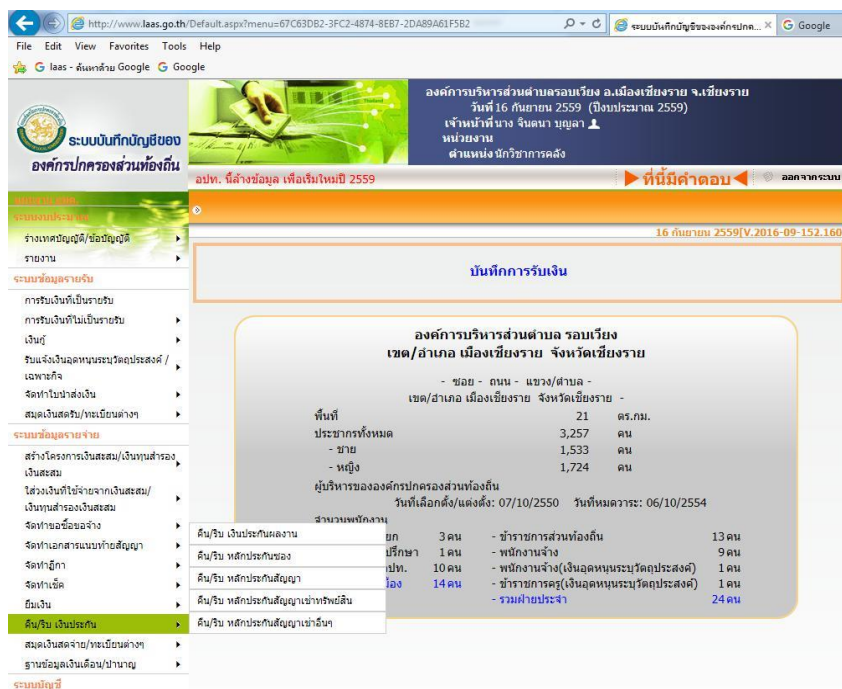
เมื่อมีการเบิกจ่ายเงินตามงวดการจ่ายเงินหรือเบิกจ่ายเงินล่วงหน้าในสัญญา ผู้ใช้จะต้องจัดทำฎีกาเบิกเงินกรณีมีข้อผูกพัน และพิมพ์ฎีกาเพื่อออกเป็นเอกสารฎีกาเบิกเงินยื่นให้แก่หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้มีอำนาจเกี่ยวข้องได้ทำการตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินต่อไป

ขั้นตอนการจัดทำฎีกา กรณีมีข้อผูกพัน

1. เมื่อผู้เบิกได้รับเอกสารจัดซื้อจัดจ้างจากเจ้าหน้าที่พัสดุ
2. การเข้าระบบ www.laas.go.th



3. เมื่อเข้าระบบ e-LAAS เรียบร้อยแล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูป



5. สามารถเข้าถึงได้จาก 7 หมวด ดังต่อไปนี้

1.1. ระบบข้อมูลรายจ่าย

1.2. จัดทำฎีกา

1.3. เลือก หมวด ประกอบด้วย

- งบกลาง
- งบบุคลากร
- งบดำเนินงาน
- งบลงทุน
- งบรายจ่ายอื่น

เลือกตามรายงานจัดซื้อจัดจ้างที่จะเบิก

1.4. เลือกหมวดเสร็จแล้ว ให้เลือก ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดซื้อจัดทำขอซื้อขอจ้าง / สัญญา)

ตัวอย่าง การเลือกหมวด ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง / สัญญา)

งบกลาง

เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > จัดทำฎีกา > งบกลาง > ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง / สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย		
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม		
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม		
จัดทำขอซื้อขอจ้าง		
จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา		
จัดทำฎีกา	งบกลาง	ใช้การก่อหนี้ผูกพัน (กรณีซื้อทรัพย์สินของจ้าง/สัญญา)
จัดทำเช็ค	งบบุคลากร	
ยื่นเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน	งบกลางอื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)
คืนเงิน งบประมาณ	งบลงทุน	ใช้การเบิกเงินบำรุง/ปานามู อื่น ๆ
สมทบเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	งบรายจ่ายอื่น	ใช้การเบิกจ่ายปานามู
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปานามู	งบเงินอุดหนุน	ใช้การเบิกจ่ายแม่หญิงรายเดือน
	เงินรับฝากและเงินอื่น	ใช้การเบิกจ่ายแม่หญิง
	ใช้การลดการซื้อทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)	ใช้การเบิกชำระหนี้เงินกู้ตามงบประมาณรายจ่าย
	รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)	
	ใช้การจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปประจวบประสงค์ เพื่อพัฒนาประเทศต่างๆ	
	ค้นหาฎีกา/ใบ/ใบยกเลิกฎีกา	

งบดำเนินงาน

-เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > จัดทำฎีกา > งบดำเนินงาน > ค่าวัสดุ > ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง / สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย		
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม		
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม		
จัดทำขอซื้อขอจ้าง		
จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา		
จัดทำฎีกา	งบกลาง	
จัดทำเช็ค	งบบุคลากร	
ยื่นเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน
คืนเงิน งบประมาณ	งบลงทุน	ค่าวัสดุ
สมทบเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้สอย
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปานามู	งบเงินอุดหนุน	ค่าสาธารณูปโภค
	เงินรับฝากและเงินอื่น	
	ใช้การลดการซื้อทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)	
	รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)	
	ใช้การจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปประจวบประสงค์ เพื่อพัฒนาประเทศต่างๆ	
	ค้นหาฎีกา/ใบ/ใบยกเลิกฎีกา	

-เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > จัดทำฎีกา > งบดำเนินงาน > ค่าใช้สอย > ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/ สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย		
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	งบกลาง	
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	งบกลาง	
จัดทำขอซื้อขอจ้าง	งบกลาง	
จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา	งบกลาง	
จัดทำฎีกา	งบดำเนินงาน	
จัดทำเช็ค	งบกลาง	
ยื่นเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน
คืน/รับ เงินประกัน	งบลงทุน	ค่าวัสดุ
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้สอย
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปทานาย	งบเงินอุดหนุน	ค่าสาธารณูปโภค
	เงินรับฝากและเงินอื่น	ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)
	ฎีกาขอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)	ค่าใช้สอย อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)
	รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)	
	ฎีกาจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปหมวดวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประเทศค้างจ่าย	
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา	

-เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > จัดทำฎีกา > งบดำเนินงาน > ค่าใช้สอย > ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/ สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย		
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	งบกลาง	
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	งบกลาง	
จัดทำขอซื้อขอจ้าง	งบกลาง	
จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา	งบกลาง	
จัดทำฎีกา	งบดำเนินงาน	
จัดทำเช็ค	งบกลาง	
ยื่นเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน
คืน/รับ เงินประกัน	งบลงทุน	ค่าวัสดุ
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้สอย
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปทานาย	งบเงินอุดหนุน	ค่าสาธารณูปโภค
	เงินรับฝากและเงินอื่น	ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)
	ฎีกาขอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)	ค่าสาธารณูปโภค อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)
	รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)	
	ฎีกาจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปหมวดวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประเทศค้างจ่าย	
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา	

งบลงทุน

- เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > จัดทำฎีกา > งบลงทุน > ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง /สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย		
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	งบกลาง	
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	งบกลาง	
จัดทำขอซื้อขอจ้าง	งบกลาง	
จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา	งบกลาง	
จัดทำฎีกา	งบลงทุน	
จัดทำเช็ค	งบกลาง	
ยื่นเงินงบประมาณ	งบดำเนินงาน	ค่าตอบแทน
คืน/รับ เงินประกัน	งบลงทุน	ค่าวัสดุ
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	งบรายจ่ายอื่น	ค่าใช้สอย
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปทานาย	งบเงินอุดหนุน	ค่าสาธารณูปโภค
	เงินรับฝากและเงินอื่น	ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)
	ฎีกาขอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)	ค่าตอบแทนฯ/สิ่งก่อสร้าง อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)
	รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)	
	ฎีกาจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไปหมวดวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาประเทศค้างจ่าย	
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา	

งบรายจ่ายอื่น

- เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > จัดทำฎีกา > งบรายจ่ายอื่น > ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อของจ้าง /สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย	
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	▶
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	▶
จัดทำขอซื้อของจ้าง	▶
จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา	▶
จัดทำฎีกา	▶ งบกลาง ▶
จัดทำเช็ค	▶ งบมรดการ ▶
ยื่นเงินงบประมาณ	▶ งบดำเนินงาน ▶
คืน/รับ เงินประกัน	▶ งบลงทุน ▶
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	▶ งบรายจ่ายอื่น ▶
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปทานญ	▶ งบเงินอุดหนุน ▶
	▶ เงินฝากและเงินอื่น ▶
	▶ ฎีกาขอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)
	▶ รายงานจ่ายจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)
	▶ ฎีกาจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไประบบวัดผลประสงค์ เพื่อพัฒนาประเทศต่างจ่าย
	▶ ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา

กอบัญผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา)
อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา)

งบเงินอุดหนุน

- เมนูระบบข้อมูลรายจ่าย > จัดทำฎีกา > งบรายจ่ายอื่น > ก่อหนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อของจ้าง /สัญญา)

ระบบข้อมูลรายจ่าย	
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	▶
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	▶
จัดทำขอซื้อของจ้าง	▶
จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา	▶
จัดทำฎีกา	▶ งบกลาง ▶
จัดทำเช็ค	▶ งบมรดการ ▶
ยื่นเงินงบประมาณ	▶ งบดำเนินงาน ▶
คืน/รับ เงินประกัน	▶ งบลงทุน ▶
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	▶ งบรายจ่ายอื่น ▶
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปทานญ	▶ งบเงินอุดหนุน ▶
	▶ เงินฝากและเงินอื่น ▶
	▶ ฎีกาขอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)
	▶ รายงานจ่ายจ่ายระหว่างดำเนินการ(ก่อนเข้าระบบ)
	▶ ฎีกาจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไประบบวัดผลประสงค์ เพื่อพัฒนาประเทศต่างจ่าย
	▶ ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา

กอบัญผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา)
เงินอุดหนุน อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อของจ้าง/สัญญา)

- 1) เมื่อเข้าเมนูระบบแสดงหน้าฎีกาเบิกเงินกรณีมีข้อผูกพัน เลือกเลขที่สัญญา/ข้อตกลง (ตามรายงานจัดซื้อจัดจ้างE- Laas ที่พัสดุจัดทำ)
- 2) เลือกวัตถุประสงค์การขอเบิก
 - ถ้าผู้ใช้ต้องการทำฎีกาเพื่อเบิกจ่ายตามงวดงาน ให้กดเลือก เพื่อชำระเงินตามงวดงาน
 - ถ้าผู้ใช้ต้องการทำฎีกาเพื่อเบิกจ่ายเงินล่วงหน้า ให้กดเลือก เพื่อชำระเงินล่วงหน้า

3) กรณีเบิกจ่ายเงินตามงวดงาน ผู้ใช้ต้องเลือก งวดการจ่ายเงินที่ต้องการจ่าย โดยระบบจะแสดงงวดการจ่ายเงินล่าสุดที่ผู้ใช้ต้องการทำการชำระ และให้ผู้ใช้กำหนดว่าต้องการจ่ายจากงวดที่กำหนดไปจนถึงงวดใดบ้าง

งวดการชำระเงิน	จำนวนเงินงวด
งวดที่ 1	300,000.00
รวม	300,000.00

หมายเหตุ

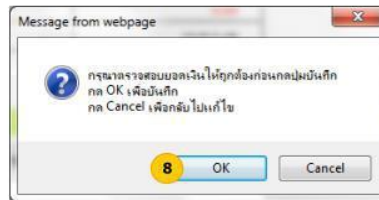
1. การจัดทำฎีกา (ของสัญญากรณีจัดซื้อ) ระบบเปิดช่องให้ระบุจำนวนเงินค่าปรับผิดสัญญาได้เองที่ช่องค่าปรับกรณีจัดซื้อ ซึ่งระบบไม่คำนวณค่าปรับให้ ผู้ใช้ต้องคำนวณเอง
2. การจัดทำฎีกา (ของสัญญากรณีจัดจ้าง) ระบบแสดงค่าปรับกรณีจัดจ้างให้อัตโนมัติโดยระบบคำนวณจากจำนวนวันที่ส่งมอบเงินเลยกำหนด และนำจำนวนวันดังกล่าวคูณกับอัตราค่าปรับต่อวัน ที่ผู้ใช้ได้ระบุไว้แล้ว ณ ตอนจัดทำสัญญา / ข้อตกลงแต่ผู้ใช้สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวนเงินค่าปรับได้
- 4) ระบบจะคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และจำนวนเงินที่จ่ายสุทธิให้ ซึ่งจากรูปตัวอย่างหน้าจอที่มี การรวมกลมไว้ตรงภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีหัก ณ ที่จ่าย หมายถึง ผู้ใช้สามารถแก้ไขตัวได้
- 5) เลือกหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิกกดปุ่ม เลือก งาน แล้วคลิก เพื่อเลือกหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก แล้วกดปุ่มตกลง

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าและบริการ	934,579.41	
บวก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	65,420.56	
จำนวนเงินที่ขอลงบัญชี	1,000,000.00	5
หัก ภาษี ณ ที่จ่าย	9,345.79	
ค่าปรับ (รายได้ค่าปรับผิดสัญญา)	0.00	
ค่าปรับหน้าฎีกา (จึงควรลดค่าใช้จ่าย)	0.00	
ค่าปรับ (เงินรับฝาก-เงินคงค้างจหนอ)	0.00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	990,654.21	

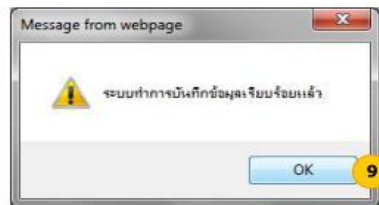
6) เมื่อระบุรายละเอียดครบทั้งหมดแล้ว กดปุ่ม บันทึก

7) ระบบแสดง Message กรุณาตรวจสอบยอดเงินให้ถูกต้องก่อนกดปุ่มบันทึก แล้วกดปุ่ม OK

8) ระบบแสดง Message ระบบทำการบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กดปุ่ม OK



9) ระบบแสดงหน้า ฎีกาเบิกเงินกรณีมีข้อผูกพัน แล้วกดปุ่ม พิมพ์



10. ระบบแสดงหน้า ฎีกาเบิกเงินกรณีมีข้อผูกพัน แล้วกดปุ่มพิมพ์

เทศบาลตำบลลำปางเหนือ
ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ 2559

หมายเลขและเลขชุมชน หมายเลขจ่าย สำนักและสี่แยกสถานี
งานป้องกันฯ ประเภทรายจ่าย สำนักสถานีและสถานีรถไฟ
เลขที่ฎีกา เลขที่คำสั่งรับ
วันที่จัดทำ 16 มีนาคม 2559 วันที่คำสั่งรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าและบริการ	280,373.83	สัญญา CNTR-0016/59-1
บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม	19,626.17	เบิกจ่ายครั้งที่ 1
จำนวนเงินที่ขอเบิก	300,000.00	สิ้นสุดสัญญาวันที่ 1 มีนาคม 2559
หัก ค่าฉีกหัก ภาษี	2,803.74	ส่งมอบงานวันที่ 16 มีนาคม 2559
หัก ค่ารับ (หักเงินฝาก-เงินรอคืนเงิน)	1,500.00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	295,696.26	

(ตัวอักษร) (ต่อเล่มกำกับเงินหรือกำกับเงินฝากบัญชีธนาคาร)

<p>นายอำเภอ..... กง..... ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นายวิมลวิเศษ จิตวิกรม) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....</p>	<p>ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: right;">เงินคงเหลือ</td> <td style="text-align: right;">เงินคงเหลือไป</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">เงินคงเหลือในบัญชีงบประมาณปี 2559</td> <td style="text-align: right;">1,000,000.00</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">จำนวน 2558</td> <td style="text-align: right;">700,000.00</td> </tr> </table> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ (นายอนุช ชาญรัมย์) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี วันที่.....</p>	เงินคงเหลือ	เงินคงเหลือไป	เงินคงเหลือในบัญชีงบประมาณปี 2559	1,000,000.00	จำนวน 2558	700,000.00
เงินคงเหลือ	เงินคงเหลือไป						
เงินคงเหลือในบัญชีงบประมาณปี 2559	1,000,000.00						
จำนวน 2558	700,000.00						
<p>ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว</p> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวกานทิศา เวชสก) เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี วันที่.....</p>	<p>เงิน ปลัดเทศบาลตำบลลำปางเหนือ เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายวิมลวิเศษ จิตวิกรม) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....</p>						
<p>เงิน นายกมลชนกศรีตำบลลำปางเหนือ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายชาตรี ชินชนะ) ปลัดเทศบาลตำบลลำปางเหนือ วันที่.....</p>	<p>อนุมัติให้เบิกจ่ายได้</p> <p>จำนวน 300,000.00 บาท</p> <p>(ลงชื่อ)..... (นายชัชพงศ์ สันทัศน์) นายกเทศมนตรีตำบลลำปางเหนือ วันที่.....</p>						
<p>ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ฉบับนี้..... จำนวนเงิน 295,696.26 บาท (ต่อเล่มกำกับเงินหรือเงินฝากบัญชีธนาคาร) ขอไว้ บริษัท กิจการแม่ฮ่องสอน จำกัด</p>	<p>ผู้ถอนเงินในบัญชี/ใบถอน</p> <p>(ลงชื่อ)..... ผู้ถอน (ลงชื่อ)..... ผู้ถอน (ลงชื่อ)..... ผู้ถอน</p>						

การจ่ายเงินเป็นไปตรงตามการกำกับเงิน/ใบถอน เลขที่..... ฉบับนี้.....

นายก วันที่ 10

11.เมื่อกดปุ่มพิมพ์แล้วระบบแสดงเลขที่ผู้เบิก

แบบฟอร์มขอรับเช็ค
ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย
 ประจำปีงบประมาณ 2559

กรมการคลังและชุมชน
 งานไฟฟ้าถนน
 เลขที่ผู้เบิก 59-03-00242-421000-00006
 วันที่จัดทำ 16 มีนาคม 2559

กรมการคลัง
 ฝ่ายจัดและสิ่งก่อสร้าง
 ฝ่ายก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค
 เลขที่คำสั่ง
 วันที่สั่งรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	280,373 83	สัญญา CNTR-0016/59-1
บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม	19,626 17	เบิกจ่ายครั้งที่ 1
จำนวนเงินที่ขอเบิก	300,000 00	สิ้นสุดสัญญาวันที่ 1 มีนาคม 2559
หัก ภาษีมูลค่าเพิ่ม	2,803 74	สมทบเงินวันที่ 16 มีนาคม 2559
ค่าปรับ (เงินรับฝาก-เงินรอคืนจังหวัด)	1,500 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	296,696 26	
(ตัวอักษร) (สองแสนเก้าหมื่นห้าพันหก ร้อยเก้าสิบหกบาทยี่สิบหกสตางค์)		
คณะกรรมการ กอ.คลัง ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองคลัง (นายวิมลพันธ์ จิราภิรักษ์) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ ยกลงเงินที่ขอเบิก สองหมื่นสองพัน สองหมื่นสองพัน เงินคงเหลือบัญชีปีงบประมาณปี 2558 1,000,000 00 700,000 00 (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นายอนุชา ช่างอินทร์) เจ้าหน้าที่การคลังและบัญชี วันที่.....	
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาตามกำหนดส่งแล้ว (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวมาลีสา เวชสงค) เจ้าหน้าที่การคลังและบัญชี วันที่.....	เห็น วัตถุประสงค์สำหรับทดสอบ ทนการโต้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นายวิมลพันธ์ จิราภิรักษ์) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	
เห็น นอกเหนือจากนี้สำหรับทดสอบ เห็นตรงอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นายชวลิต ชื่นชนะ) ปลัดเทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 300,000.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายชัยณรงค์ สัมพันธ์โชค) นายกเทศมนตรีตำบลสำหรับทดสอบ วันที่.....	
ลงนาม.....บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... จ.วันที่..... จำนวนเงิน 296,696.26 บาท (สองแสนเก้าหมื่นห้าพันหก ร้อยเก้า สิบหกบาทยี่สิบหกสตางค์) จ่ายให้ บริษัท กิจการสิ่งก่อสร้าง จำกัด	ผู้ลงนามใบเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม	
การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่		

คำอธิบายแต่ละหัวข้อ

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	จำเป็นต้องเลือก (แต่ระบบจะแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ)
เลขที่รายงานขอซื้อของจ้าง	เลขที่รายงานขอซื้อของจ้าง	จำเป็นต้องเลือก กรณีจัดทำรายงานขอซื้อจ้างที่ไม่มีการทำสัญญาข้อตกลง
เลขที่สัญญา / ข้อตกลง	เลขที่สัญญา ข้อตกลง/	จำเป็นต้องเลือก กรณีจัดทำรายงานขอซื้อจ้างที่ทำสัญญา / ข้อตกลง
แผนงาน	ชื่อแผนงาน	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
งาน	ชื่องาน	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
หมวดรายจ่าย	ชื่อหมวดรายจ่าย	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
รายละเอียดประเภทรายจ่าย	แสดงรายละเอียดประเภทการจ่าย	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
ชื่อเจ้าหน้าที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
งวดการขอเบิก	วัตถุประสงค์การขอเบิกเงินในครั้งนี - เพื่อชำระเงินตามงวดงาน - เพื่อชำระเงินล่วงหน้า	จำเป็นต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
งวดที่	งวดการจ่ายเงิน	จำเป็นต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
ชื่อผู้รับเงิน	ชื่อผู้รับเงิน	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
จำนวนเงินขอเบิก	จำนวนเงินขอเบิก	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
แหล่งที่มาของเงิน		
ชื่อแหล่งที่มาของเงิน	ชื่อแหล่งที่มาของเงิน	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
วันที่สิ้นสุดสัญญา	แสดงวันที่สิ้นสุดสัญญา	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
วันที่ส่งมอบงานล่าสุด	แสดงวันที่ส่งมอบงานล่าสุด	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
วันที่ส่งมอบงาน	ระบุวันที่ส่งมอบงาน	จำเป็นต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
วันที่กรรมการตรวจรับงาน	ระบุวันที่กรรมการตรวจรับงาน	จำเป็นต้องเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง
คืนเงินประกันผล	แสดงจำนวนเงินคืนเงินประกันผลโดยแสดงอัตโนมัติในฎีกางวดสุดท้ายของสัญญา/ ข้อตกลงที่มีการหักเงินประกันผลงานไว้	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
ค่าปรับ (รายได้ค่าปรับผิดสัญญา)	ระบุค่าปรับ (ถ้ามี) กรณีขอซื้อหรือขอจ้างจากแหล่งเงินงบประมาณ	จำเป็นต้องกรอก (ถ้ามี)
ค่าปรับหน้าฎีกา (ที่จังหวัดหักไว้) กรณีจัดจ้	ระบุค่าปรับ (ถ้ามี) กรณีขอซื้อหรือขอจ้างจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/ เฉพาะกิจโดยที่จังหวัดหักไว้ค่าปรับไว้	จำเป็นต้องกรอก (ถ้ามี)
	เฉพาะกิจ โดยที่ต้องการนำเงินค่าปรับ ที่ให้ไว้บันทึกเป็นเงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด	

ข้อมูล	คำอธิบาย	ข้อกำหนด
ค่าปรับ (เงินรับฝาก- เงินรอคืนจังหวัด)	ระบุค่าปรับ (ถ้ามี) กรณีขอซื้อหรือขอจ้างจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุดัตถุประสงค์ /	ระบบคำนวณให้อัตโนมัติ แต่สามารถแก้ไข
หมายเหตุในฎีกา	ระบุหมายเหตุในฎีกา	
ยกมา	จำนวนเงินคงเหลือยกมา (ของแหล่งที่มาของเงินนั้น ๆ)	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
วงเงินอนุมัติ	จำนวนวงเงินที่ขออนุมัติ	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
คงเหลือ	จำนวนเงินคงเหลือยกไป (ของแหล่งที่มาของเงินนั้น ๆ)	ระบบแสดงข้อมูลโดยอัตโนมัติ
หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก	เลือกชื่อหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก	จำเป็นต้องเลือกอย่างน้อยหนึ่ง
หน่วยงานผู้เบิก	ระบุหน่วยงานผู้เบิก	จำเป็นต้องกรอก

รหัสรายการในระบบ บัญชี E-Laas

ลำดับที่	รหัสประเภท รายการ	ชื่อประเภทรายการ
งบกลาง		
หมวดงบกลาง		
1	110100	ค่าช่าระหนี้เงินต้น
2	110200	ค่าช่าระดอกเบี้ย
3	110300	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม
4	110400	เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปา
5	110500	เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการสถาน ธนาฑนาล
6	110600	เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ โครงการอื่น
7	110700	เบี่ยยังชีพคนชรา
8	110800	เบี่ยยังชีพคนพิการ
9	110900	เบี่ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์
10	111000	สำรองจ่าย
11	111100	รายจ่ายตามข้อผูกพัน
12	111200	เงินช่วยเหลือพิเศษ
หมวดงบกลาง		
13	120100	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วน ท้องถิ่น
14	120200	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญ
15	120300	เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญ
16	120400	เงินบำเหน็จบำนาญข้าราชการถ่ายโอน
17	120500	เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญข้าราชการถ่ายโอน
18	120600	เงินบำเหน็จบำนาญพนักงานครู
19	120700	เงินช่วยเหลือผู้รับบำนาญพนักงานครู (ชคบ.)
20	120800	เงินช่วยเหลือค้ำรักษาพยาบาลผู้รับบำนาญ
21	120900	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ
22	121000	เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)
23	121100	เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำ (กสจ.)
24	121200	โครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด
25	122000	เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรผู้รับบำนาญ
งบบุคลากร		
หมวดเงินเดือน (ฝ่ายการเมือง)		
26	210100	เงินเดือนนายก/รองนายก
27	210200	เงินค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก
28	210300	เงินค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก
29	210400	เงินค่าตอบแทนเลขานุการ/ที่ปรึกษา นายกอบต. , เทศบาล
30	210500	เงินเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษา นายกอบจ.
31	210600	เงินค่าตอบแทนสมาชิกสภา อปท.
32	210700	เงินค่าตอบแทนอื่น
หมวดเงินเดือน (ฝ่ายประจำ)		
33	220100	เงินเดือนพนักงาน
34	220200	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน
35	220300	เงินประจำตำแหน่ง
36	220400	เงินวิทยฐานะ
37	220500	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ
38	220600	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของลูกจ้างประจำ
39	220700	ค่าจ้างพนักงานจ้าง
40	220800	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง
41	220900	เงินเบี้ยกัันดาร
42	221000	เงินเดือนพนักงานถ่ายโอน
43	221100	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานถ่ายโอน
44	221200	เงินอื่น

งบดำเนินงาน		
หมวดค่าตอบแทน		
45	310100	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่ อปท.
46	310200	ค่าเบี้ยประชุม
47	310300	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
48	310400	ค่าเช่าบ้าน
49	310500	เงินช่วยเหลือการศึกษานูตร
50	310600	เงินช่วยเหลือค่ารักษาพยาบาล
51	310700	เงินช่วยเหลือบุตร
หมวดค่าใช้จ่าย		
52	320100	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
53	320200	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ
54	320300	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (03)
55	320400	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม
หมวดค่าวัสดุ		
56	330100	วัสดุสำนักงาน
57	330200	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ
58	330300	วัสดุงานบ้านงานครัว
59	330400	ค่าอาหารเสริม (นม)
60	330500	ค่าอาหารกลางวันเด็กนักเรียน
61	330600	วัสดุก่อสร้าง
62	330700	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง
63	330800	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น
64	330900	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
65	331000	วัสดุการเกษตร
66	331100	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่
67	331200	วัสดุเครื่องแต่งกาย
68	331300	วัสดุกีฬา
69	331400	วัสดุคอมพิวเตอร์
70	331500	วัสดุการศึกษา
71	331600	วัสดุเครื่องดับเพลิง
72	331610	วัสดุสนาม
73	331620	วัสดุสำรวจ
74	331630	วัสดุดนตรี
75	331700	วัสดุอื่น
หมวดค่าสาธารณูปโภค		
76	340100	ค่าไฟฟ้า
77	340200	ค่าน้ำประปา
78	340300	ค่าโทรศัพท์
79	340400	ค่าไปรษณีย์
80	340500	ค่าบริการทางด้านโทรคมนาคม

งบลงทุน		
หมวดค่าครุภัณฑ์		
81	410100	ครุภัณฑ์สำนักงาน
82	410200	ครุภัณฑ์การศึกษา
83	410300	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง
84	410400	ครุภัณฑ์การเกษตร
85	410500	ครุภัณฑ์ก่อสร้าง
86	410600	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ
87	410700	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
88	410800	ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์หรือการแพทย์
89	410900	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว
90	411000	ครุภัณฑ์โรงงาน
91	411100	ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง
92	411200	ครุภัณฑ์กีฬา
93	411300	ครุภัณฑ์สำรวจ
94	411400	ครุภัณฑ์อาวุธ
95	411500	ครุภัณฑ์ดนตรีและนาฏศิลป์
96	411600	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
97	411700	ครุภัณฑ์อื่น
98	411800	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์
หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
99	420100	ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการพร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง
100	420200	ค่าติดตั้งระบบประปาและอุปกรณ์ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคารหรือสถานที่ราชการพร้อมการก่อสร้างหรือภายหลังการก่อสร้าง
101	420300	ค่าซื้อหรือแลกเปลี่ยนที่ดิน
102	420400	ค่าเช่าผลประโยชน์ที่ดิน
103	420500	ค่าเวนคืนที่ดิน
104	420600	ค่าถมดิน
105	420700	อาคารต่าง ๆ
106	420800	ค่าต่อเติมหรือดัดแปลงอาคารบ้านพัก
107	420900	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปการ
108	421000	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค
109	421100	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
110	421200	ค่าออกแบบ ค่าความคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน นิติบุคคลหรือบุคคลภายนอกเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง
111	421300	ค่าจ้างที่ปรึกษาซึ่งเกี่ยวกับสิ่งก่อสร้าง หรือเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง
งบรายจ่ายอื่น		
หมวดรายจ่ายอื่น		
112	510100	ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายเพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง
113	510200	อื่น ๆ
งบเงินอุดหนุน		
หมวดเงินอุดหนุน		
114	610100	เงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
115	610200	เงินอุดหนุนส่วนราชการ
116	610300	เงินอุดหนุนเอกชน
117	610400	เงินอุดหนุนกิจการที่เป็นสาธารณประโยชน์

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๗๖ แห่งพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๖๔ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๖) ของข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) “องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งกิจการพาณิชย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วย

(๒) “สภาท้องถิ่น” หมายความว่า สภาองค์การบริหารส่วนจังหวัด สภาเทศบาล และสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) “ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด นายกเทศมนตรี และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) “ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด รองนายกเทศมนตรี และรองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(๕) “ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปลัดเทศบาล และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๖) “พนักงานส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล และพนักงานส่วนตำบล”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๖ บรรดาแบบพิมพ์และเอกสารใด ๆ ที่ใช้ในการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การถอนเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนแบบบัญชีทะเบียนและรายงานการเงิน ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เว้นแต่จะมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ การรับเงินให้รับเป็นเงินสด ส่วนการรับเช็ค ตราพท์ หรือตราสารอย่างอื่น หรือโดยวิธีอื่นใด ให้ปฏิบัติตามวิธีการที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานคลังบันทึกเงินที่ได้รับในสมุดเงินสด ภายในวันที่ได้รับเงินสด เช็คหรือตราพท์ หรือตราสารอย่างอื่นหรือโดยวิธีอื่นใดนั้น โดยแสดงให้ทราบว่าได้รับเงินตามฎีกา ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารอื่น เล่มใด เลขที่ใด จำนวนเท่าใด”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความในข้อ ๔๖ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๔๖ การเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการของกระทรวงมหาดไทย”

ข้อ ๘ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๕๙/๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

“ข้อ ๕๙/๑ รายจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่ม เงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เงินช่วยเหลือและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน หากเบิกเงินไม่ทันสิ้นปี และมีความจำเป็นต้องใช้จ่ายเงินนั้นต่อไปอีก ให้ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้กันเงินได้ไม่เกินเก้าสิบวัน”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความใน (๕) ของข้อ ๘๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

หน้า ๔

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๓๐ ง

ราชกิจจานุเบกษา

๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

“(๕) ในกรณีที่ผู้ยืมจะต้องพ้นจากตำแหน่งหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ว่าจะกรณีใด ๆ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังมีหน้าที่ตรวจสอบทะเบียนเงินยืมของบุคคลดังกล่าว หากปรากฏว่ายังคงค้างชำระเงินยืมอยู่ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังเร่งรัดให้เสร็จสิ้นในทันที ก่อนที่ผู้ยืม จะต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ไปหรือพ้นจากการปฏิบัติงานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไป ในกรณีที่ผู้ยืมถึงแก่กรรมหรือไม่ยินยอมชดใช้เงินยืมให้นำความใน (๒) มาใช้บังคับโดยอนุโลม”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙๓ และข้อ ๙๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙๓ ให้หน่วยงานคลังจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคม และกันยายนตามแบบรายงานที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดส่งให้สำนักงานส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจสอบแล้วรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในเดือนเมษายน และตุลาคมของทุกปี

ข้อ ๙๔ กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินรายรับและต่อมามีการขอคืนในลักษณะ ของลามิครได้ภายในกำหนดอายุความ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถอนคืนเงินรายรับ โดยถือปฏิบัติ ตามข้อ ๙๕ และข้อ ๙๖”

ข้อ ๑๑ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นวรรคสองของข้อ ๙๘ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

“การจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตาม หมวด ๑๑”

ข้อ ๑๒ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๐๑/๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

“ข้อ ๑๐๑/๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดเพื่อนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นภายในสามสิบวันนับจากวันสิ้นไตรมาส และประกาศสำเนารายงานดังกล่าวโดยเปิดเผยให้ประชาชนทราบ ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายในสิบห้าวันนับแต่ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบรายงานดังกล่าว”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐๔ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐๔ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ตรวจสอบการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง พร้อมทั้งรายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ

ผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ว่าราชการจังหวัด อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือปลัดกระทรวงมหาดไทย อาจให้ผู้เชี่ยวชาญบัญชีทำการตรวจสอบบัญชีการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นการภายในได้ สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ให้นายอำเภอดำเนินการดังกล่าวได้เช่นกัน”

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกชื่อหมวด ๑๑ เบ็ดเตล็ด ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ชื่อ “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)” แทน

ข้อ ๑๕ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๐๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๐๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS) ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วยระบบการทำงาน ๔ ระบบ ดังนี้

(๑) ระบบงบประมาณ ประกอบด้วยการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน และการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ รวมทั้งการควบคุมงบประมาณและรายงานยอดงบประมาณคงเหลือ

(๒) ระบบรายรับ ประกอบด้วยการรับเงินทุกประเภท รวมทั้งการออกใบเสร็จรับเงิน และหลักฐานการรับเงิน รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) ระบบรายจ่าย ประกอบด้วยการก่อหนี้ผูกพันและการเบิกจ่ายเงิน รวมทั้งการจัดทำฎีกา รายงานและทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๔) ระบบบัญชี ประกอบด้วยการจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ รวมทั้งการจัดทำรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ข้อ ๑๖ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๑๐๕/๑ และข้อ ๑๐๕/๒ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗

“ข้อ ๑๐๕/๑ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นวางระบบ กำหนดวิธีปฏิบัติงาน การบริหาร พัฒนาระบบ การส่งเสริมและกำกับดูแลการปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ ๑๐๕/๒ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ส่งเสริมและสนับสนุน รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด”

ข้อ ๑๐๖ การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ได้ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการไปก่อนวันที่ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐๗ ในวาระเริ่มแรก หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดยังไม่พร้อมจะปฏิบัติ ตามหมวด ๑๑ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e - LAAS) ตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการเดิมต่อไปได้ แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกินหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ

ข้อ ๑๐๘ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการ ที่ใช้อยู่ก่อนวันที่ ระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ ให้ใช้ต่อไปโดยอนุโลมเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

พลเอก อุนพงษ์ เฝ้าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558

- <http://www.laas.go.th/Default.aspx>