

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน-จ่ายเงิน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)



กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาด
อำเภอสีเกา จังหวัดตรัง

โทรศัพท์ ๐๗๕ - ๒๗๔๔๐๔

โทรสาร ๐๗๕ - ๒๗๔๔๐๔

<http://www.maifad.go.th/default.asp>

คำนำ

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานจัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเป็นคู่มือสำหรับศึกษาวิธีการปฏิบัติงานภายใต้ข้อบัญญัติกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็น แนวทางเดียวกันตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบโดยนำคู่มือการปฏิบัติงานไปเป็นเครื่องมือในการพัฒนา บุคลากรและใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการศึกษาหาความรู้และเป็นแนวทางการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องหรือเป็น แหล่งข้อมูลให้บุคคลภายนอกให้ทราบถึงกระบวนการปฏิบัติงานด้านกองคลัง

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาด นอกจากให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการคลังใช้เป็นคู่มือปฏิบัติงานแล้วยังเป็นประโยชน์ให้ผู้บริหารใช้ในการควบคุมมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรอันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิผลในการบริหารงานการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาด ต่อไป

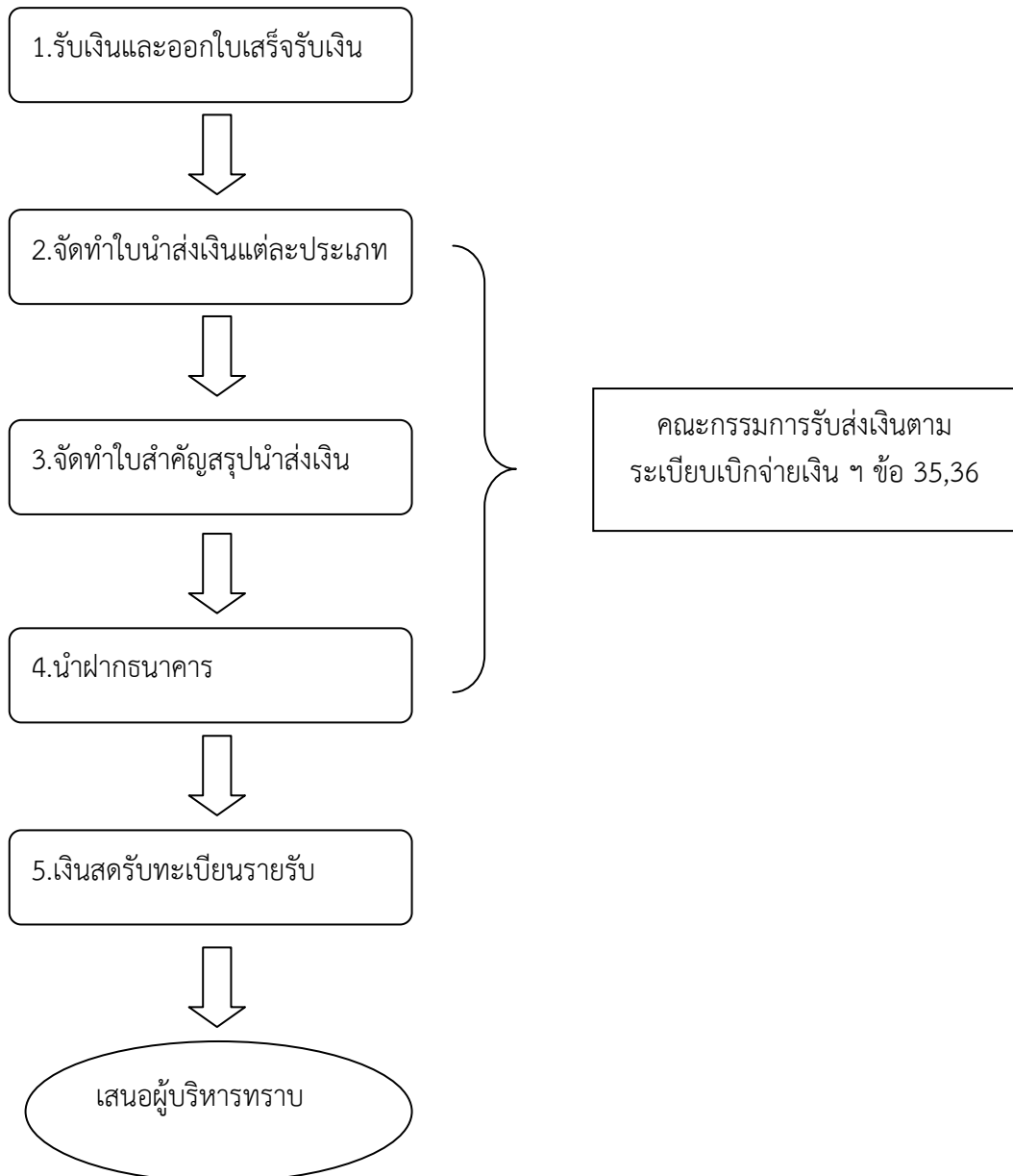
กองคลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาด

สารบัญ

	หน้า
Flow Chartแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานรับเงินและการนำส่งเงินประจำวัน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	1
ขั้นตอนที่ 1 การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	2
ขั้นตอนที่ 2 จัดทำใบนำส่งเงินแต่ละประเภท	9
ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	11
ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่นำเงินฝากธนาคาร	13
ขั้นตอนที่ 5 เสนอผู้บริหาร	13
Flow Chartแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	14
ขั้นตอนที่ 1 จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	15
ขั้นตอนที่ 2 บันทึกตั้งหนี้ตรวจรับฎีกา	18
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำรายการจัดทำเช็ค/ใบถอน/และอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	20
ขั้นตอนที่ 4 สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนรายจ่าย	26
การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	29
ขั้นตอนที่ 1 : ผู้ใช้งานในระบบที่เกี่ยวข้อง	29
ขั้นตอนที่ 2 : การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry	29
ขั้นตอนที่ 3 : ขั้นตอนการเพิ่มข้อมูล	31
ขั้นตอนที่ 4 : การอัปโหลดข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online	33
ขั้นตอนที่ 5 : การเรียกรายงานผลการโอนเงิน	35
Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน	37

ขั้นตอนการดำเนินงานการรับเงินและการนำส่งเงินประจำวัน
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)
ผังงาน



ขั้นตอนที่ 1. การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน

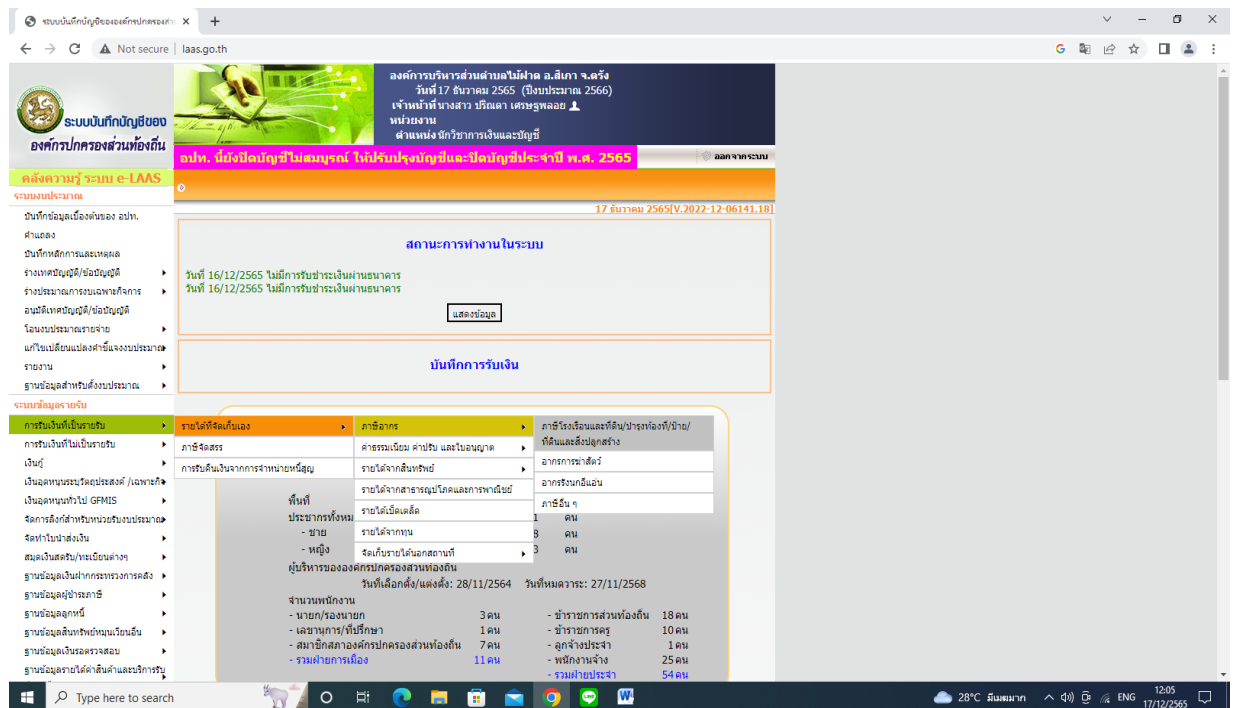
ผู้ใช้นั้นที่กรายละเอียดการจัดเก็บรายได้ ซึ่งได้แก่ เงินรายได้ที่จัดเก็บเองเช่น หมวดภาษีอากร หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต หมวดรายได้จากทรัพย์สิน หมวดรายได้จากสาธารณูปโภคและ การพาณิชย์ หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด รายได้จากทุน รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น รายได้จัดเก็บนอกสถานที่ โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

1.เมนูการใช้งาน

1.1 เลือกเมนู การรับเงินที่เป็นรายรับ

1.1.1 รายได้ที่จัดเก็บเอง

- >ภาษีอากร
- >ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต
- >รายได้จากสินทรัพย์
- >รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์
- >รายได้เบ็ดเตล็ด
- >รายได้ทุน
- >จัดเก็บนอกสถานที่



1.3 เลือกเมนู เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

1.3.1 บันทึกปรับแจ้ง

1.3.2 บันทึกการรับเงิน

1.3.3 ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด

1.3.4 โอนเปลี่ยนแปลงจัดสรรเงิน

1.3.5 โอนเปลี่ยนแปลงจัดสรรเข้าแผนงานปีก่อน

1.3.6 รายงานเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจคงเหลือ

หน้า: บันทึกบัญชีใบสมัครฯ ให้ปรับปรุงบัญชีทะเบียนบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565

17 ธันวาคม 2565[V.2022-12-06141.18]

สถานะการทำงานในระบบ

วันที่ 16/12/2565 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร
วันที่ 16/12/2565 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร

บันทึกการรับเงิน

**องค์การบริหารส่วนตำบล ไม้ฝาด
เขต/อำเภอ สีกา จังหวัดร้อยเอ็ด**

- ชอຍ - ตหน - แขวง/ตำบล -		
เขต/อำเภอ สีกา จังหวัดร้อยเอ็ด	152	ตร.กม.
บันทึกการรับเงิน	9,421	คน
ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/	4,768	คน
เงินรอคืนแผ่นดิน	4,653	คน

คลิกปิดของส่วนท้องถิ่น

โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรเข้าแผนงาน

โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรเข้าแผนงานปีก่อน

รายงานยอดเงินอุดหนุนระบุประสงค์ / เฉพาะกิจคงเหลือ

ยก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	18 คน
- เลขาธิการ/ทพศึกษา	1 คน	- ข้าราชการครู	10 คน
- สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	7 คน	- ลูกจ้างประจำ	1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	11 คน	- พนักงานจ้าง	25 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	54 คน

การออกใบเสร็จรับเงิน

จะปรากฏหน้าใบเสร็จขึ้นมา หากผู้ชำระภาษีชำระเป็นเงินสด ให้กรอกจำนวนเงินในช่อง เงินสด หากผู้ชำระภาษีชำระเงินผ่านการโอนเข้าบัญชีธนาคารให้คลิก กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี ตามรูป

The screenshot shows the e-LAAS (Electronic Receipt and Accounting System) interface. The user is logged in as 'นางสาว ปรีดา เศรษฐผลอย' (Ms. Prida Srettholloy) from the 'สำนักงาน' (Office) and 'ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี' (Position: Financial and Accounting Specialist). The system displays the amount to be paid as 3,745.00 Baht. The user has selected 'เงินสด' (Cash) as the payment method. The receipt is dated 19/12/2565. The system also shows a table for recording the receipt, which is currently empty. The user is prompted to enter the receipt number and the date of receipt.

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
คลังความรู้ ระบบ e-LAAS
ระบบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาด อ.สีกา จ.ตรัง
วันที่ 19 ธันวาคม 2565 (ถึงประมาณ 2566)
เจ้าหน้าที่นางสาว ปรีดา เศรษฐผลอย
หน่วยงาน
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

อปท. นี้ยังเปิดบัญชีไม่สมบูรณ์ ให้ปรับปรุงบัญชีและเปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565

หลักฐานการรับเงิน

19 ธันวาคม 2565[V.2022-12-06141.14]

จำนวนเงินที่ต้องชำระ 3,745.00 บาท คงเหลือ 3,745.00 บาท

กรณีแสดงยอดเงินคงเหลือ หมายความว่า ยอดเงินคงเหลือที่แสดงต้องการจะรับไว้เป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้ใส่ยอดเงินที่เป็นเงินสด หากการรับเงินครั้งนี้ได้โอนเข้าธนาคารแล้วหรือ รมเช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคนเชี่ยริชิต ให้เลือกกรณิกรณิรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคนเชี่ยริชิต

วันที่รับเงิน * 19/12/2565

เงินสด * 3,745.00 บาท

กรณิรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคนเชี่ยริชิต

กรณิรับเงินตรวจสอบ

ลบ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่
ไม่พบข้อมูล					

ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

เลขที่

ประเภทเอกสาร หลักฐานการรับเงิน

ได้รับเงินจาก นางจินตนาช ตรงมาดั่ง

26°C
ดีเมฆมาก

16:31
19/12/2565

กรณีเลือกรับเงินที่โอนเข้าบัญชี จะปรากฏ รายการขึ้นมาตามรูป ให้กรอกวันที่โอน และ จำนวนเงิน แล้วจึงกดตกลง

The screenshot shows the e-LAAS system interface. A modal window titled "เพิ่มรายการรับเงินประเภทอื่น ๆ" (Add other types of payment receipts) is open. The form contains the following fields:

- ประเภท (Type): โอนผ่านธนาคาร (Bank Transfer)
- เลขที่บัญชีที่โอนเข้า (Account Number): 918-0-21282-4
- ธนาคาร (Bank): ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (Kasikornbank Public Co., Ltd.)
- สาขา (Branch): สีเทา (Grey)
- วันที่โอน (Transfer Date): 19/12/2565
- จำนวน (Amount): 3,745.00
- Buttons: ตกลง (OK)

Below the modal, a table displays the payment record:

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์หรือกิจการอื่น ๆ - รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	4401090299.001	3,745.00	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จป.32 ลงวันที่ 19 ธ.ค.

The background interface shows a sidebar with navigation options and a main content area with a table for adding payment receipts. The table has columns for "ประเภท" (Type) and "จำนวน" (Amount).

1.8 จากนั้นให้คลิก พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ตามรูป

หลักฐานการรับเงิน เลขที่ VOUC-00199/66
วันที่ 19 ธันวาคม 2565
องค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ผาด

นางจินดาเนช ตรมกตั้ง

ลำดับ	รายการ	รหัส	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์ หรือกิจการอื่น ๆ - รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	4401090299.001	3,745.00	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ ป.32 ลง วันที่ 19 ธ.ค. 2565 หมู่ที่ 5
รวมเงิน			3,745.00	

คำอธิบาย (ลานพื้นแจ้งร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นางสาวปวีณา เศษฐพลอย)
นักวิชาการเงินและบัญชี

ขั้นตอนที่ 2. จัดทำใบนำส่งเงินแต่ละประเภท

เมื่อสิ้นสุดการทำงานใน 1 วัน ผู้ใช้จะต้องทำการจัดทำใบนำส่งเงิน ระบบจะทำการรวบรวมรายการจัดเก็บเงินทั้งหมดที่มีภายในวันนั้นของผู้เข้ามาแสดงที่ใบนำส่งเงิน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถจัดทำใบนำส่งเงิน

1. เลือกเมนู จัดทำใบนำส่งเงิน > จัดทำใบนำส่งเงินดังรูป

หน้าเว็บที่ผู้ใช้จะเห็นเมื่อเข้าสู่ระบบ: **laas.go.th**

สถานะการทำงานในระบบ

วันที่ 18/12/2565 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร
วันที่ 18/12/2565 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร

แสดงข้อมูล

บันทึกการรับเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบล ไม่ฝาด
เขต/อำเภอ สึกา จังหวัดศรีสะเกษ

พื้นที่	152	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	9,421	คน
	4,768	คน
	4,653	คน

วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 28/11/2564 วันที่หมดวาระ: 27/11/2568

ยก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	18 คน
ศึกษา	1 คน	- ข้าราชการครู	10 คน
พนักงาน	7 คน	- ลูกจ้างประจำ	1 คน
รวมฝ่ายการเมือง	11 คน	- พนักงานจ้าง	25 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	54 คน

ระบบข้อมูลรายจ่าย

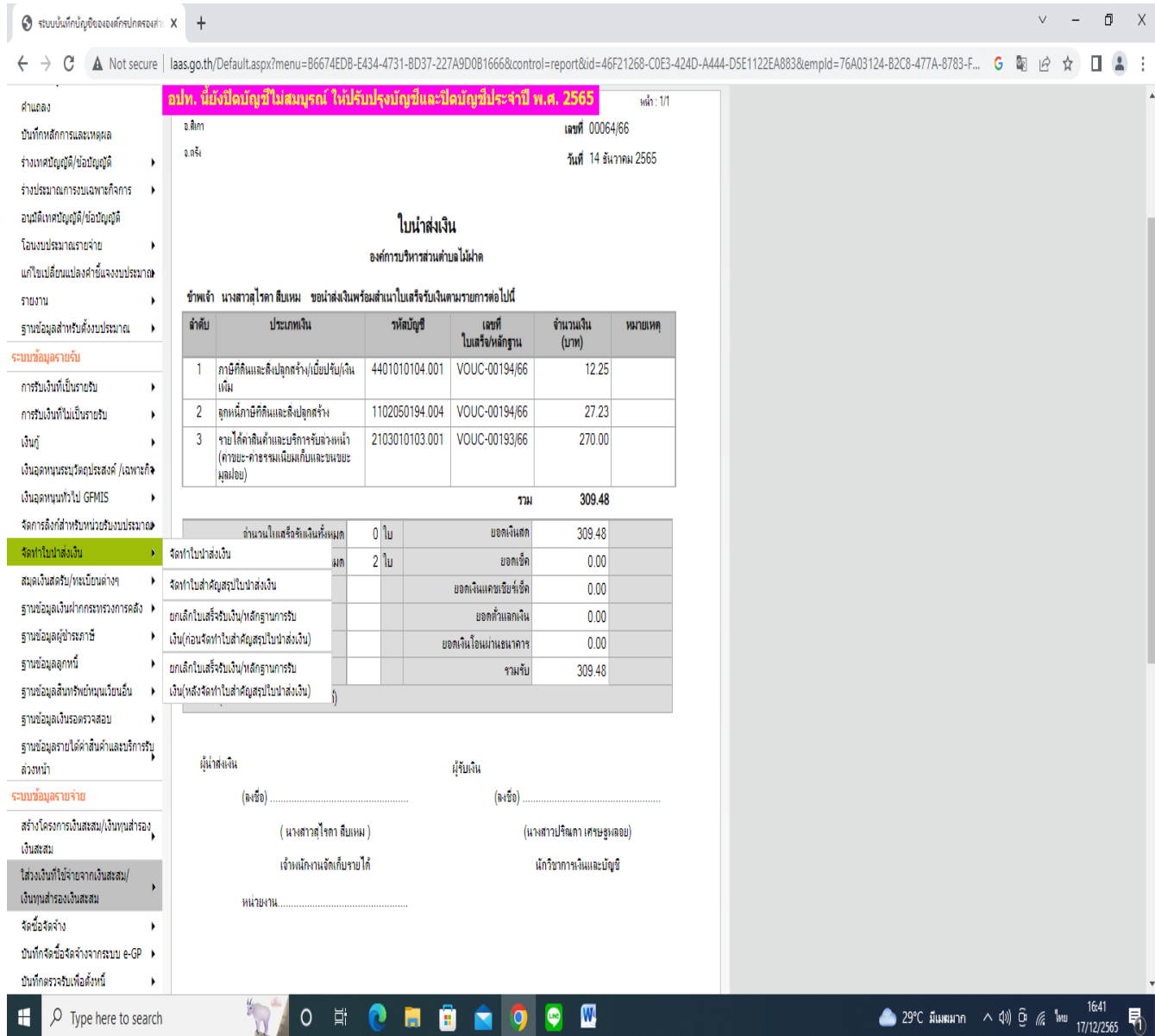
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

www.laas.go.th/Default.aspx?menu=48207272-1E50-40EE-A4D5-9E94C808857E&control=list

25°C มีเมฆมาก

11:56 19/12/2565

2. ระบบแสดงหน้าจอ จัดทำใบนำส่งเงิน ให้ผู้ใช้เลือกผู้รับผิดชอบระบบจะแสดงใบนำส่งเงิน แล้วกดปุ่ม “จัดทำใบนำส่งเงิน” ระบบจะแสดงเลขที่ใบนำส่งเงิน สถานะจัดทำเรียบร้อยแล้ว ดังรูป



ขั้นตอนที่ 3. การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

เมื่อสิ้นสุดการทำงานใน 1 วัน ผู้ใช้จะต้องทำการจัดทำใบนำส่งเงิน ระบบจะทำการรวบรวมรายการการจัดเก็บเงินทั้งหมดที่มีภายในวันนั้นของผู้ใช้มาแสดงที่ใบนำส่งเงิน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินซึ่งผู้ใช้จะต้องระบุการนำเงินที่จัดเก็บได้ฝากเข้าบัญชีธนาคาร

1. เลือกเมนูจัดทำใบนำส่งเงิน > จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS
ระบบงบประมาณ

12 มีนาคม 2563[V.2020-02-27141.1]

คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ

ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ

ประกาศ!!

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น ได้เพิ่มกลุ่มผู้ใช้งาน "สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ" สำหรับกรยกเลิกรายการต่าง ๆ บนระบบ ดังนี้

1. ด้านรายรับ
การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน และหลังจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

2. ด้านรายจ่าย
การยกเลิกรายการ ดังนี้
(1) รายงานขอซื้อของจ้าง
(2) บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง
(3) บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP
(4) ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย

ยกเลิกรายการที่ตนเองเป็นผู้จัดทำได้ ถึงแม้จะไม่ได้อยู่ในกลุ่มไว้ได้
ด้านรายรับและรายจ่าย ต้องอยู่ในกลุ่มผู้ใช้ "สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ" ไปได้
งการยกเลิกรายการดังกล่าว /ลบข้อมูลในระบบ"

เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เป็นต้นไป

สถานะการทำงานในระบบ

- อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 วันที่ 2 ตุลาคม 2562
- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
 - รายจ่ายค้างจ่าย 13,588,500.00 บาท

2. ระบบแสดงหน้าจอ จัดทำใบนำส่งเงิน ให้ผู้ใช้เลือกผู้รับผิดชอบ ระบบจะแสดงใบนำส่งเงินแล้วกดปุ่ม “จัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน” ดังรูป

หน้า 1/1
วันที่ 17/12/2565 18:10

ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝัก

ลำดับ	ประเภทเงิน	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
รวมรับ			0.00	
จำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมด	0 ใบ	ยอดเงินสด	0.00	
จำนวนหลักฐานการรับเงินทั้งหมด	0 ใบ	ยอดเช็ค	0.00	
จำนวนใบนำส่งเงินทั้งหมด	0 ใบ	ยอดเงินฝากออมทรัพย์	0.00	
		ยอดค้ำประกัน	0.00	
		ยอดเงินโอนผ่านธนาคาร	0.00	
รวมรับ			0.00	

ตัวอักษร (คุณบันทึก)

บาท จำนวนเงินนำส่งเงิน 0.00

**การบันทึกยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ต้องมีเอกสารยืนยันนำฝากเงินของธนาคารในแต่ละวัน ซึ่งใบนำฝาก ต้องมีลายชานาการประทับ จึงเป็นหลักฐานที่ถูกต้อง

ผู้จัดทำ (ลงชื่อ) (นางสาวปัทมา เศษชูมฉาย) นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้ตรวจสอบ (ลงชื่อ) (นางเพ็ญศรี สสุธารม) ผู้อำนวยการกองคลัง
---	--

เงินสด 0.00 บาท เงินในมือ 0.00 บาท

รวมเงินตามใบนำส่งเงิน 0.00 บาท เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวนเงินฝากธนาคาร

หัก ยอดเงินที่โอนผ่านธนาคาร 0.00 บาท * กรุณาเลือก * บาท เงิน

รวมเป็นเงิน 0.00 บาท * กรุณาเลือก * บาท เงิน

เงินสด 657-2-28501-8 * กรุณาตรวจสอบยอดเงินสดในมือ ก่อนบันทึกใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน

657-2-64590-9 ** ใ้ตรวจสอบและทำการยกเลิกใบเสร็จหรือหลักฐานการรับเงินให้

657-4-07021-7 *** การบันทึกยอดเงินฝากธนาคารในระบบ ต้องมีเอกสารรับใบนำฝาก

657-5-00000-9 918-0-21282-4 * กรุณาตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารกับสมุด

918-0-21282-4 918-2-01882-0 เป็นหลักฐานที่ถูกต้อง และให้ตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคารในระบบ

918-6-00527-8 9186007041 *จัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน* ได้โดย

กรุณาไม่ใส่จำนวนเงินฝากธนาคารในใบ "0" และไม่ต้องเลือกเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร และกด "จัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน" ได้โดย

Copyright © 2005 Department of Local Administration, All rights Reserved.

ขั้นตอนที่ 4 เจ้าหน้าที่นำเงินฝากธนาคาร



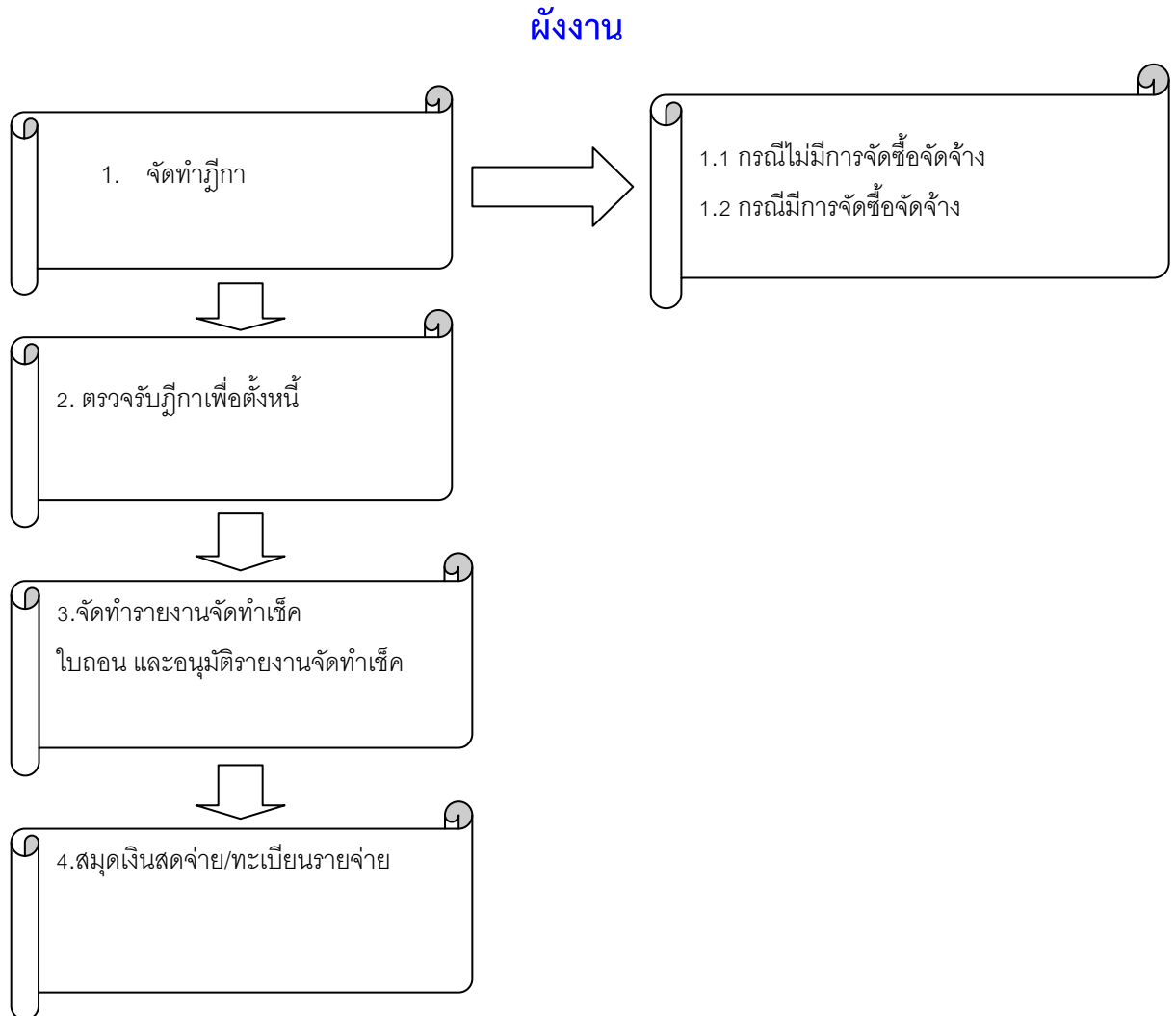
ขั้นตอนที่ 5. เสนอผู้บริหารทราบ

เมื่อคณะกรรมการเก็บรักษาเงินได้ลงลายมือชื่อแล้ว ให้เจ้าหน้าที่การเงินเสนอหัวหน้าส่วนการคลังผ่านปลัดเทศบาล เสนอผู้บริหารทราบ



เสนอผู้บริหารทราบ

ขั้นตอนการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์(e-LAAS)



การเบิกจ่ายเงิน มี 2 กรณี ได้แก่

1. กรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 1.1 ให้บันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหา เอกสารแนบท้ายสัญญา/ข้อตกลง ในระบบที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย>จัดซื้อจัดจ้าง ให้เรียบร้อยก่อน จึงจะสามารถวางฎีกาเพื่อเบิกจ่ายเงินได้
 - 1.2 บันทึกจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP แล้วให้บันทึกการจัดซื้อจัดจ้าง ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย>จัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP
2. กรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การเบิกเงินเดือน และการเบิกค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ต้อง ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา/ข้อตกลงใน ระบบ สามารถจัดทำฎีกาในระบบได้เลย

2. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

1. การจัดทำฎีกากรณีมีการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา/ข้อตกลง ในระบบเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำฎีกาที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย>จัดทำฎีกา
2. การจัดทำฎีกากรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถจัดทำฎีกาในระบบได้เลย ที่เมนู ระบบข้อมูลรายจ่าย>จัดทำฎีกา

ข้อสังเกต/ ข้อควรระวัง/ แนวทางแก้ไข

การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เจ้าหน้าที่จะต้องมีรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน (Username และ Password) ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังควบคุมดูแลการใช้รหัสผู้ใช้งานของเจ้าหน้าที่ในการนำข้อมูลและการแก้ไขข้อมูลของเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ รหัสผู้ใช้งานให้ถือเป็นความลับ เจ้าของรหัสผู้ใช้งานต้องรับผิดชอบผลเสียหายอันเกิดจากการใช้งานของรหัสผู้ใช้งานนั้นๆ เว้นแต่จะพิสูจน์ได้ว่าผลเสียหายนั้นเกิดจากการกระทำของผู้อื่น

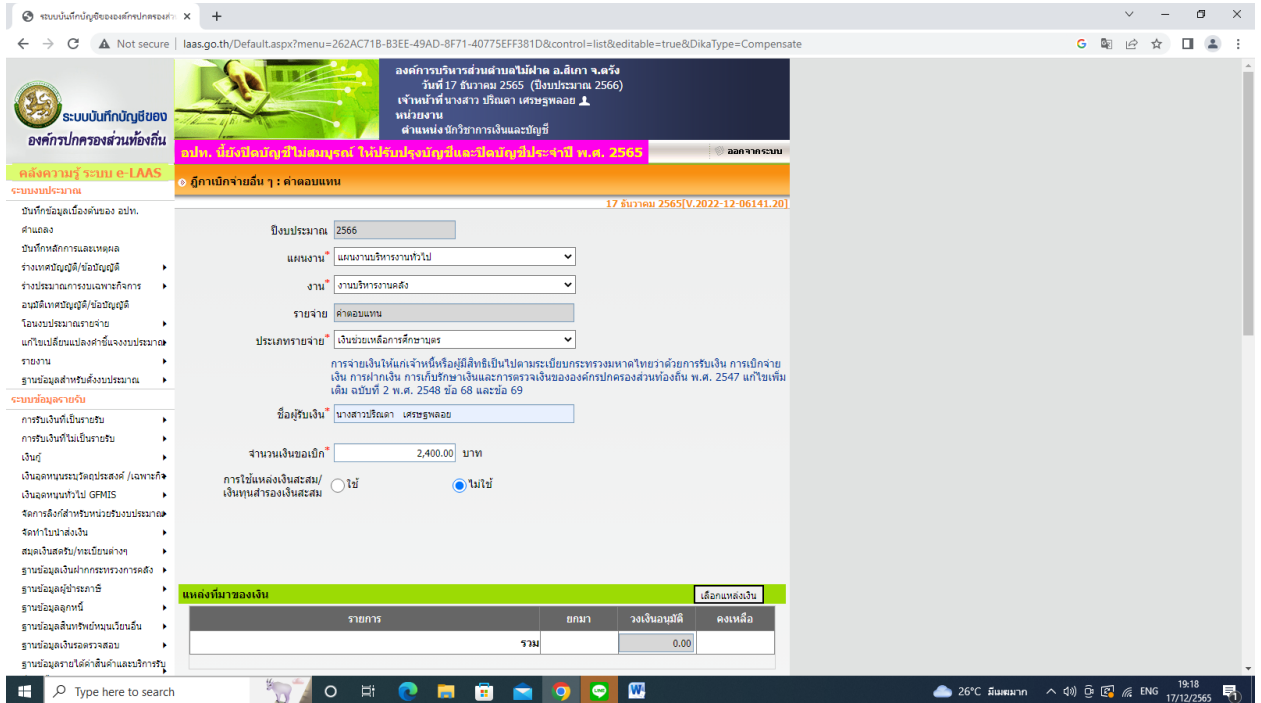
ขั้นตอนที่ 1. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน กรณีที่ไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา

การจัดทำฎีกาเบิกเงิน กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา ใช้สำหรับการจัดทำฎีกากรณีไม่ได้มีการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง หรือสัญญา หรือ ข้อตกลงในระบบ เช่น ค่าลงทะเบียนไปราชการ ค่าเช่าบ้าน ค่าน้ำค่าไฟฟ้า ค่าโทรศัพท์ เป็นต้น โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการดังนี้

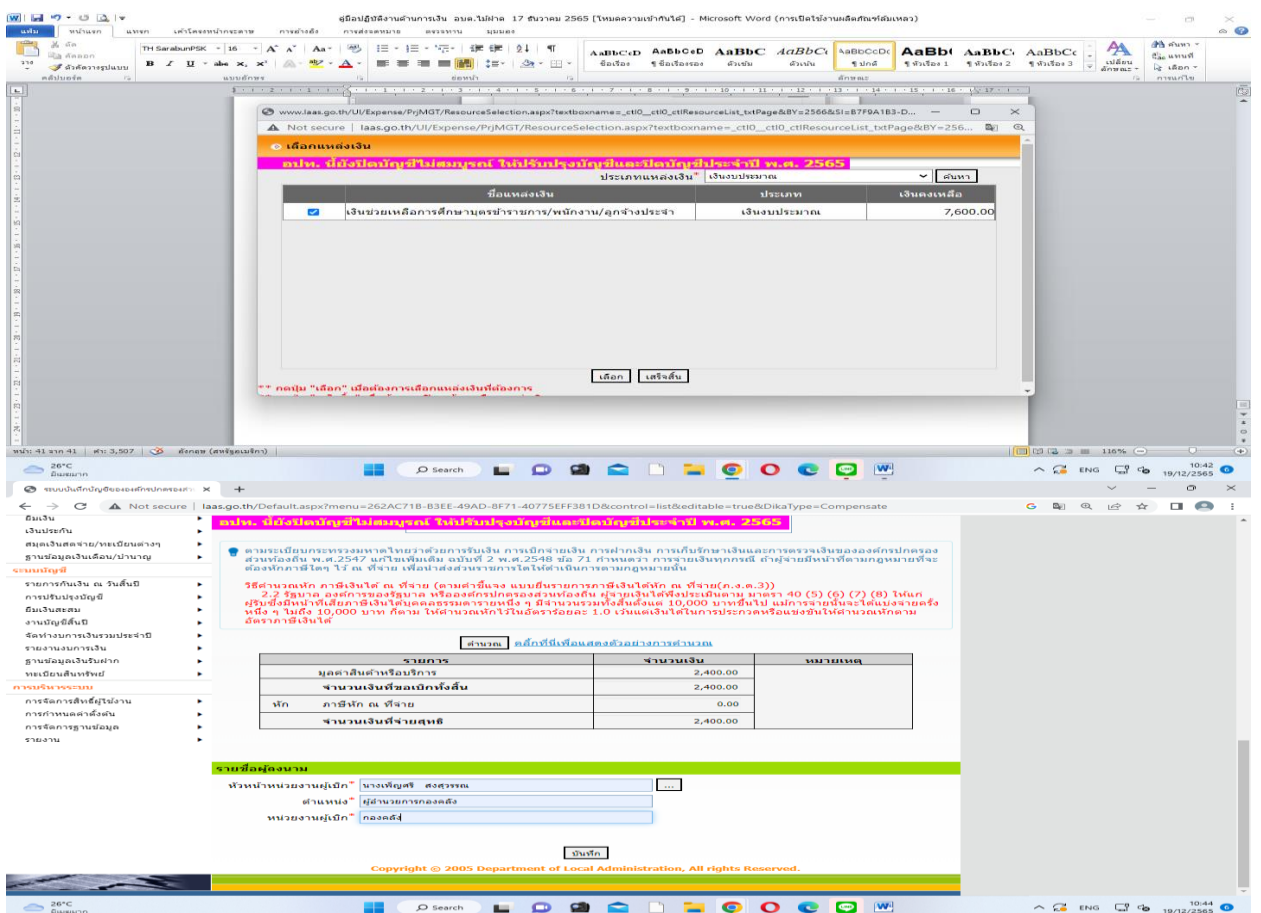
- 1.1 เมนูการใช้งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา ดังนี้
 เมนู จัดทำฎีกา>งบดำเนินงาน >ค่าตอบแทน (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)

The screenshot shows a web-based application interface for financial management. On the left is a vertical sidebar menu with categories like 'ระบบข้อมูลรายจ่าย' (Expense Information System) and 'ระบบบัญชี' (Accounting System). The main area displays a hierarchical menu structure. Under 'จัดทำฎีกา' (Create Request), there are sub-items for 'งบกลาง', 'งบกลางกร', 'งบดำเนินงาน', 'งบลงทุน', 'งบรายจ่ายอื่น', and 'งบเงินอุดหนุน'. The 'งบดำเนินงาน' item is expanded to show 'ค่าตอบแทน' (Allowance), which is highlighted in yellow. Other items like 'ค่าวัสดุ', 'ค่าใช้จ่าย', and 'ค่าสาธารณูปโภค' are also visible. At the bottom right of the main area, there is a 'พิมพ์' (Print) button. The footer contains the text 'Copyright © 2005 Department of Local Administration, All rights Reserved.'

ระบบแสดงหน้าจอ ฎีกาเบิกจ่ายอื่นๆ ค่าตอบแทน ให้ผู้ใช้ระบุรายละเอียดการเบิกจ่าย



เมื่อเลือกแหล่งเงินแล้ว ให้ผู้ใช้กดปุ่ม“คำนวณ” ระบบจะคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม, ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และจำนวนที่จ่ายสุทธิให้ ดังรูป แล้วให้เลือกหัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก แล้วกดปุ่มบันทึก



ระบบจะแสดงหน้าจอ ฎีกาเบิกจ่ายอื่นๆ ให้ผู้ใช้กดปุ่มพิมพ์

ระบบบันทึกบัญชีของเขตพื้นที่ฯ

laas.go.th/Default.aspx?menu=262ACT1B-B3EE-49AD-8F71-40775EFF381D&control=report&editable=true&Dikald=48A37E6E-C0EE-41E7-ADC4-D5AFA1F89F74&DikaType=Compen...

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาด อ.สิกา จ.ตรัง
วันที่ 17 ธันวาคม 2565 (ปีงบประมาณ 2566)
เจ้าหน้าที่ นางสาว ปรินดา เศรษฐพลอย
หน่วยงาน
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ฉบับนี้. เบิกเงินบัญชีใบมอบเงิน ให้กับบัญชีและเปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565

คลิกจากระบบ

คำสั่งความรู้อื่นๆ e-LAAS
รายงานประเภท

วันที่ออกใบแจ้งของ อนุมัติ
คำสั่ง

วันที่สั่งทำ 14 ธันวาคม 2565

จ่ายให้ นางสาวปรินดา เศรษฐพลอย

เลขที่บัญชี 66-03-00113-5310500-00001 แหล่งเงินขอเบิก งบเงินอุดหนุน ค่าตอบแทน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
เงินงบประมาณ 10,000.00 คงเหลือยกไป 7,600.00

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	2,400.00	
บวก ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม	0.00	เบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ภาคเรียนที่ 2
จำนวนเงินที่ขอเบิก	2,400.00	ประจำปีการศึกษา 2565 สำหรับ เด็กชายสิริขวัญ
หัก ค่าหัก ณ ที่จ่าย	0.00	สงครม ซึ่งเป็นบุตรของ นางสาวปรินดา เศรษฐ
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	2,400.00	พลอย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

(ตัวอักษร) (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง
หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางเพ็ญศรี สงสุวรรณ) ผู้ตรวจสอบ (นางสาวอิศรารัตน์ รินเดรัมย์)
ผู้ตรวจฎีกา (นางสาวปรินดา เศรษฐพลอย) หัวหน้าหน่วยงานคลัง (นางเพ็ญศรี สงสุวรรณ)
ปลัดเทศบาล (นางสาววรรณี อุลพิง) นายกเทศมนตรี (นายสมศักดิ์ เปลียนเกท)

พิมพ์

เมื่อกดปุ่มพิมพ์แล้วระบบจะแสดงเลขที่ผู้เบิก ดังรูป

E_Dika_Report

laas.go.th/Print.aspx?reportGroup=Expense&reportName=E_Dika_Report&SITE_ID=87F9A1B3-D688-4FDB-8341-7275C8CF4867&DIKA_LIST=48A37E6E-C0EE-41E7-A...

องค์การบริหารส่วนตำบล ไม้ฝาด
ฎีกาเบิกเงินจ่าย
ประจำปีงบประมาณ 2566

แผนงานบริหารงานทั่วไป รายจ่าย ค่าตอบแทน
งานบริหารงานคลัง ประเภทรายจ่าย เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
เลขที่บัญชี 66-03-00113-5310500-00001 เลขที่คลังรับ 00234/66
วันที่จัดทำ 14 ธันวาคม 2565 วันที่คลังรับ 14 ธันวาคม 2565

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
มูลค่าสินค้าหรือบริการ	2,400.00	
บวก ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม	0.00	
จำนวนเงินที่ขอเบิก	2,400.00	
หัก ค่าหัก ณ ที่จ่าย	0.00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	2,400.00	เบิกเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร ภาคเรียนที่ 2 ประจำปีการศึกษา 2565 สำหรับ เด็กชายสิริขวัญ สงครม ซึ่งเป็นบุตรของ นางสาวปรินดา เศรษฐพลอย ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี

(ตัวอักษร) (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง
ขอเบิกเงินรายจ่ายตามรายการข้างต้น
(ลงชื่อ).....หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก
(นางเพ็ญศรี สงสุวรรณ) ผู้ตรวจสอบ
วันที่.....
ผู้ชำนาญการกองคลัง

ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาคงถ้วนถูกต้องแล้ว
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจฎีกา
(นางสาวปรินดา เศรษฐพลอย) นักวิชาการเงินและบัญชี
วันที่.....
นายกเทศมนตรี

ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้
แหล่งเงินขอเบิก งบเงินอุดหนุน ค่าตอบแทน เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร
เงินงบประมาณ 10,000.00 คงเหลือยกไป 7,600.00
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจชอบ
(นางสาวอิศรารัตน์ รินเดรัมย์) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
วันที่.....

เงิน ปลัด อบต. ไม้ฝาด
เห็นคว่าให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น
(ลงชื่อ).....
(นางเพ็ญศรี สงสุวรรณ) ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....

เงิน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ไม้ฝาด
อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
(ลงชื่อ).....

ขั้นตอนที่ ๒. บันทึกตรวจรับฎีกาเพื่อตั้งหนี้

เมนู จัดทำฎีกา >การรอกการจัดทาเช็ค (ตรวจรับฎีกาและเอกสาร)

Copyright © 2005 Department of Local Administration, All rights Reserved.

เมื่อเข้าเมนูระบบแสดงหน้าจอ แล้วให้เลือกบันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้

บันทึกตรวจรับฎีกา (บันทึกตรวจรับฎีกาและเอกสาร) พ.ศ. 2565

ปีงบประมาณ: 2566

เลขที่รับเงินขอซื้อของจ้าง: []

เลขที่บันทึกข้อมูลการจัดทำฎีกา/เช็คกลาง: CNTR-00054/66

วันที่ทำสัญญา: 6/12/65
 วันที่สิ้นสุดสัญญา: 4/2/66
 วันที่ลงนามในสัญญา: 6/12/65
 ชื่อเจ้าหน้าที่รับจ้าง: []
 วงเงินทำสัญญา: 622,000.00

งาน	ประเภทรายจ่าย	โครงการ	แหล่งเงิน	จำนวนเงิน
งานก่อสร้าง	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค	ปรับปรุงถนนหน้าวัดศาลาลำดวน (ช่วงที่ 2) หมู่ที่ 7 ตำบลไผ่ไร่ อำเภอลำดวน จังหวัดสุรินทร์ กว้าง 4 เมตร ยาว 1,070 เมตร	เงินสะสม	622,000.00

ข้อมูลสำหรับการบันทึกใบมาบารายการตั้งหนี้ (AP)

จำนวนเงินตามงวดการตรวจรับ: 622,000.00

ชื่อบัญชี	รหัสบัญชี	Dr. (บาท)	Cr. (บาท)
เจ้าหน้าที่การค้า - บุคคลภายนอก	2101010102.001	0.00	622,000.00
ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงสิ่งพิมพ์ที่พิมพ์ค่าควบคุม	5104010107.003	622,200.00	0.00
รวม		622,200.00	622,000.00

» **ฎีกาการจัดหาเช็ค**

18 มีนาคม 2563[V.2020-03-13141.33]

💡 การตรวจฎีกาเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ.2548 ข้อ 60

วันที่จัดทำฎีกา	จำนวนฎีกาจัดหาเช็ค
10/03/2563	1
11/03/2563	1
12/03/2563	3
13/03/2563	1
16/03/2563	6
17/03/2563	7
18/03/2563	3
รวม	22

ทั้งหมด 7 รายการ
แสดง : 10 รายการ

หน้า : 1

ตรวจรับฎีกาและเอกสาร

ระบบแสดงหน้าจอ แล้วให้เลือกตรวจรับฎีกาและเอกสารที่ตรวจสอบแล้ว และกดบันทึก ดังรูป

» **ฎีกาการจัดหาเช็ค**

19 มีนาคม 2563[V.2020-03-13141.31]

* การบันทึกตรวจรับฎีกาและเอกสาร ต้องมีฎีกาและเอกสารประกอบครบถ้วนตามระเบียบฯและได้รับการตรวจสอบว่าถูกต้องแล้ว

ปีงบประมาณ* 2563

โดย : จำนวนเงิน ค้นหา

ฎีกา	ผู้รับเงิน	วันที่คลังรับ	จำนวนเงิน	ตรวจรับฎีกาและเอกสารที่ตรวจสอบแล้ว		บันทึก
				ฎีกา	เอกสาร	
ฎีกาเบิกจ่าย	นางสพพรรณา ฐานสินพูล		1,021.75	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	บันทึก
ฎีกาผูกพัน	นายฉัตรพิศุทธิ์ วิเศษสอน	19/03/2563	1,740.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	บันทึก
ฎีกาบริการ	บริษัท ทูริซัน กรุ๊ป จำกัด		633.88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	บันทึก
ฎีกาผูกพัน	หจก.ยิ่งวัฒนาบัวขาวบริการ		51,811.21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	บันทึก
ฎีกาย้ายเกี่ยว				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	บันทึก

ทั้งหมด 24 รายการ
แสดง : 30 รายการ

หน้า : 1

กลับสู่หน้าหลัก

ตอนที่ 3.จัดทำรายการจัดทำเช็ค/ใบถอน และอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เมนู จัดทำเช็ค > จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

ระบบข้อมูลรายจ่าย	
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	
จัดซื้อจัดจ้าง	
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP	
จัดทำฎีกา	
จัดทำเช็ค	จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
ยืมเงิน	จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
คืน/รับ เงินประกัน	เงินเดือน ปานาญ ปาเหนือจรายเดือน
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เพื่อโอน
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปานาญ	เงินระหว่างบัญชี
ระบบบัญชี	อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี	บันทึกการจ่ายเช็ค
การปรับปรุงบัญชี	ค้นหา/ยกเลิก เช็ค/ใบถอน
ยืมเงินสะสม	พิมพ์พร้อมเช็ค
งานบัญชีสิ้นปี	ออกเช็คทดแทน
รายงานงบการเงิน	
ฐานข้อมูลเงินรับฝาก	
ทะเบียนทรัพย์สิน	
การบริหารระบบ	
การจัดการสิทธิ์ใช้งาน	
การกำหนดค่าตั้งต้น	
การจัดการฐานข้อมูล	
รายงาน	

ระบบแสดงหน้าจอ แล้วให้เลือกวิธีเบิก > เลือกบัญชี > จำนวนเงินบัญชี ดังรูป

19 มีนาคม 2563 [V.2020-03-13141.31]

จัดการรายงานการจัดทำเช็ค / ใบถอน

วิธีการจ่ายเงิน

วิธีเบิก* ----- กรุณาเลือก ----- เบิกจากเลขที่บัญชี* ----- กรุณาเลือก ----- เลขที่บัญชีคูโอน

เช็ค จำนวนเงินบัญชี* จำนวนเงินบัญชี

เพิ่ม

	เลขที่	หักบัญชีเงินฝากธนาคาร	ผู้รับเงิน	รหัส				จำนวนเงิน
				งาน	หมวด	ประเภท	บัญชี	
<input type="checkbox"/>	63-03-00222-5330900-00003		นายฉัตรพิศุทธิ์ วิเศษสอน	00222	3300000	5330900	533000000	1,740.00
							รวม	1,740.00

ระบบแสดงหน้าจอ แล้วให้เลือกคลิกที่ แล้วกดยืนยัน

จัดการรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

แก้ไข

	วิธีเบิก	เลขที่เช็ค	เลขที่บัญชี	เลขที่ผู้เบิก	ชื่อผู้รับเงินตามฎีกา
<input checked="" type="checkbox"/>	เช็ค	10116193	4166013300	63-03-00222-5330900-00003	นายฉัตรพิศุทธิ์ วิเศษสอน

ทั้งหมด 1 รายการ

ยืนยัน

เมื่อกดยืนยันแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอตารางงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน แล้วให้กด
บันทึก ดังรูป

จัดทำรายการการจัดทำเช็ค/ใบถอน

19 มีนาคม 2563 [V.2020-03-13141.31]

วิธีเบิก	เลขที่เช็ค	เลขที่บัญชี	เลขที่ผู้เบิก	ชื่อผู้รับเงินตามฎีกา	ชื่อผู้รับ รายงานการจัด
เช็ค	10116193	4166013300	63-03-00222-5330900-00003	นายจักรพิศุทธิ์ วิเศษสอน	นายจักรพิศุทธิ์ วิ

ทั้งหมด 1 รายการ
แสดง : 10 รายการ
หน้า : 1

บันทึก

เมื่อกดบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน แล้วให้ผู้ใช้งาน
เลือกพิมพ์ รายงานจัดทำเช็ค

ระบบแสดงหน้าจอรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ดังรูป

รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน
วันที่ 2 ธันวาคม 2565

วิธีการเบิก	เลขที่เช็ค	เลขที่บัญชี	เลขที่ผู้เบิก	ผู้รับเงิน	จำนวนเงิน	รายชื่อผู้รับเงิน
เช็ค	10082828	00200/66	66-03-00111-5320100-00004	บริษัท จักรหาจระพองภัย ศิริ เรืองเจริญ โพรเซส จำกัด	14,265.42	*
เช็ค	10082829	00201/66	66-03-00244-5320400-00001	บริษัท ทางฝั่ง จอโต้ เซอร์วิส จำกัด	29,026.17	*
เช็ค	10082830	00202/66	66-03-00312-5320400-00002	รับคงชีพ จอโต้แล็ค โยธ นางสาวสุภาวดี เรืองวุฒิ	500.00	*
รวมทั้งสิ้น					43,791.59	

(คำอธิบาย) (ลิ้งค์มีสถานะเช็คพร้อมเก็บเงินตามกำหนด)

จำนวนรายการคงเหลือ (หักภาษี) เลขบัญชี 9186007041 จำนวน 43,791.59 บาท

ผู้จัดทำ		ผู้ตรวจสอบ	
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(นางสาวปัทมา เศษฐกุล)	(นางหิมาวัชร สว่างธรรม)	(นางหิมาวัชร สว่างธรรม)	(นางหิมาวัชร สว่างธรรม)
นักวิชาการเงินและบัญชี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน		
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(นางหิมาวัชร สว่างธรรม)	(นางสาววราณี ตูมเที่ยง)	(นายพนมกร เปี้ยนเกศ)
ผู้อำนวยการกองคลัง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาก	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาก
วันที่.....	วันที่.....	วันที่.....

ผู้รับเช็ค	ผู้รับใบถอน
ได้รับเช็คดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้แก่ผู้รับเงิน	ได้รับใบถอนดังกล่าวข้างต้นไว้โดยถูกต้องครบถ้วนแล้ว เพื่อจ่ายให้แก่การโอนเงินให้แก่ผู้รับเงิน
(ลงชื่อ).....	(ลงชื่อ).....
(นางสาวปัทมา เศษฐกุล)	(.....)
นักวิชาการเงินและบัญชี	ตำแหน่ง.....

ขั้นตอนอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนไปที่ เมนู จัดทำเช็ค >อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

<ul style="list-style-type: none"> สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ ▶ ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง ▶ ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี ▶ ฐานข้อมูลลูกหนี้ ▶ ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น ▶ ฐานข้อมูลเงินรอตรวจสอบ ▶ ฐานข้อมูลรายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า ▶ 	ทั้งหมด 1 รายการ แสดง : 10 รายการ หน้า : 1
ระบบข้อมูลรายจ่าย	
<ul style="list-style-type: none"> สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม ▶ ใส่งบเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม ▶ จัดซื้อจัดจ้าง ▶ บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP ▶ บันทึกตรวจรับเพื่อตั้งหนี้ ▶ จัดทำฎีกา ▶ จัดทำเช็ค ▶ ยืมเงิน ▶ เงินประกัน ▶ สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ ▶ ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปานาญ ▶ 	<ul style="list-style-type: none"> การจัดทำเช็ค ▶ จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนเงินเดือน ปานาญ ปาหนึ่งจรายเดือน จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เพื่อโอนเงินระหว่างบัญชี อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน บันทึกการจ่ายเช็ค ค้นหา/ยกเลิก เช็ค/ใบถอน พิมพ์ซ่อมเช็ค ออกเช็คทดแทน ฐานข้อมูลเลขที่เช็ค
ระบบบัญชี	
<ul style="list-style-type: none"> รายการการเงิน ณ วันสิ้นปี ▶ การปรับปรุงบัญชี ▶ ยืมเงินสะสม ▶ งานบัญชีสิ้นปี ▶ จัดทำงบการเงินรวมประจำปี ▶ รายงานงบการเงิน ▶ ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ▶ ทะเบียนสินทรัพย์ ▶ 	
การบริหารระบบ	
<ul style="list-style-type: none"> การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน ▶ การกำหนดค่าตั้งต้น ▶ การจัดการฐานข้อมูล ▶ รายงาน ▶ 	

ระบบแสดงหน้าจอ อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน แล้วให้เลือกวันที่จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน แล้วให้กดปุ่ม “อนุมัติรายงาน”

เมื่อกดเลือกอนุมัติรายงานแล้ว ระบบก็จะออกเลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน วันที่จัดทำรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน ผู้จัดทำ จำนวนเงิน และวันที่อนุมัติ แล้วกดบันทึก

» **อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน**

19 มีนาคม 2563[V.2020-03-13141.31]

การอนุมัติฎีกาและการบันทึกลงในสมุดเงินสดเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548 ข้อ 62 และข้อ 65

เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

วันที่จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

ถึง

เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	วันที่จัดทำรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน	จำนวน	สถานะ	รายการเช็ค
000230/63	19/03/2563	1,740.00	รอการอนุมัติ	<input type="button" value="อนุมัติรายงาน"/>

เมื่อกดเลือกอนุมัติรายงานแล้ว ระบบก็จะออกเลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน วันที่จัดทำรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน ผู้จัดทำ จำนวนเงิน และวันที่อนุมัติ แล้วกดบันทึก

» **อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน**

19 มีนาคม 2563[V.2020-03-13141.31]

เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

วันที่จัดทำรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน

ผู้จัดทำ

จำนวนเงิน บาท

วันที่อนุมัติ*

วีธีเบิก	เลขที่เช็ค	เลขที่ผู้เบิก	ชื่อผู้รับเงินตามฎีกา	ชื่อผู้รับเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค/
เช็ค	10116193	63-03-00222-5330900-00003		

ทั้งหมด 1 รายการ

* การอนุมัติในระบบผู้มีอำนาจต้องลงนามในรายงานการจัดทำเช็คและเช็คแล้ว

ขั้นตอนการบันทึกการจ่ายเช็ค เลือกเมนู จัดทำเช็ค >บันทึกการจ่ายเช็ค

ระบบข้อมูลรายรับ

- การรับเงินที่เป็นรายรับ >
- การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ >
- เงินกู้ >
- เงินลดหนี้ระบบวัตถุประสงค์ /เฉพาะกิจ >
- เงินลดหนี้ทั่วไป GFMIS >
- จัดทำไปป่าสงวน >
- สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ >
- ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง >
- ฐานข้อมูลลูกค้า >
- ฐานข้อมูลลูกหนี้ >
- ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น >

ระบบข้อมูลรายจ่าย

- สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม >
- ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม >
- จัดซื้อจัดจ้าง >
- บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP >
- จัดทำฎีกา >
- จัดทำเช็ค >
- ยืมเงิน >
- คืน/รับ เงินประกัน >
- สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ >
- ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปทานุญ >

ระบบบัญชี

- รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี >
- การปรับปรุงบัญชี >
- ยืมเงินสะสม >
- งานบัญชีสิ้นปี >
- รายงานงบการเงิน >

การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบป่าสงวน และหลังจัดทำใบสำคัญสรุปใบป่าสงวน

2. ด้านรายจ่าย

การยกเลิกรายการ ดังนี้

- (1) รายงานขอซื้อของจ้าง
- (2) บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญา/ข้อตกลง
- (3) บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP
- (4) ฎีกาเบิกเงินรายจ่าย
- (5) เช็ค/ใบถอน
- (6) บันทึกโครงการจ้างงาน

*****ผู้จัดทำรายการด้านรายจ่ายสามารถยกเลิกรายการที่ตนเองเป็นผู้จัดทำได้ ถึงแม้จะไม่ได้อยู่ในกลุ่ม "สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ"**

*****ผู้ใช้ที่ไม่ได้เป็นผู้จัดทำรายการด้านรายรับและรายจ่าย ต้องอยู่ในกลุ่มผู้ใช้ "สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ" จะสามารถยกเลิกรายการที่ผู้อื่นจัดทำไว้ได้**

รวมถึง กลุ่มผู้ใช้ ผอ.กองคลัง หากต้องการยกเลิกรายการดังกล่าว จะต้องอยู่ในกลุ่มผู้ใช้ "สิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ"

เริ่มใช้งานตั้งแต่วันที่ 28 พฤศจิกายน 2562 เป็นต้นไป

สถานะการทำงานในระบบ

- อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 วันที่ 2 ตุลาคม 2562
- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้

จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	0 บาท
จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	วันที่ 18 มีนาคม 2563
เงินเดือน ปทานุญ ปาเหี้ยจรายเดือน	ล่าสุด วันที่ 19 มีนาคม 2563
จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เพื่อโอน	เป็นเงิน 1,740.00 บาท
เงินระหว่างบัญชี	รายการ เป็นเงิน 517,107.16 บาท
อนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	เป็นเงิน 0.00 บาท

บันทึกการรับเงิน

ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการจ่ายเช็ค แล้วให้เลือกวันที่รับเงิน/เช็ค บันทึกจ่ายเช็ค

» บันทึกการจ่ายเช็ค 19 มีนาคม 2563[V.2020-03-13141.31]

เลขที่รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

วันที่จัดทำรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอน

รวม บาท มีผู้รับแล้ว จำนวนเงิน บาท

วันที่อนุมัติ รอการรับ จำนวนเงิน บาท

เงินตามฎีกา	ชื่อผู้รับเงินตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	จำนวน	วันที่รับเงิน/เช็ค	บันทึกจ่ายเช็ค	วันที่บันทึกเงิน
พิเศษสอน	นายศรพิศุทธิ์ วิเศษสอน	1,740.00	<input type="text" value="19/03/2563"/>	บันทึกจ่ายเช็ค	

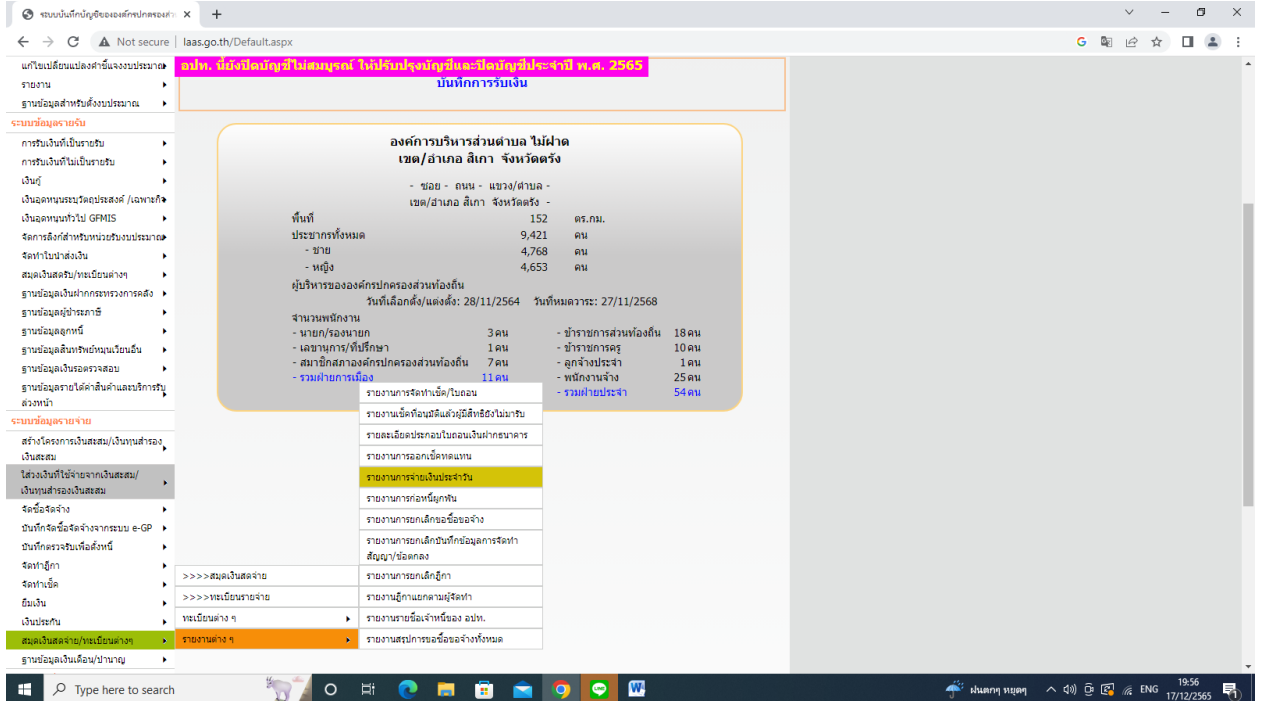
ทั้งหมด 1 รายการ

แสดง : 10 รายการ

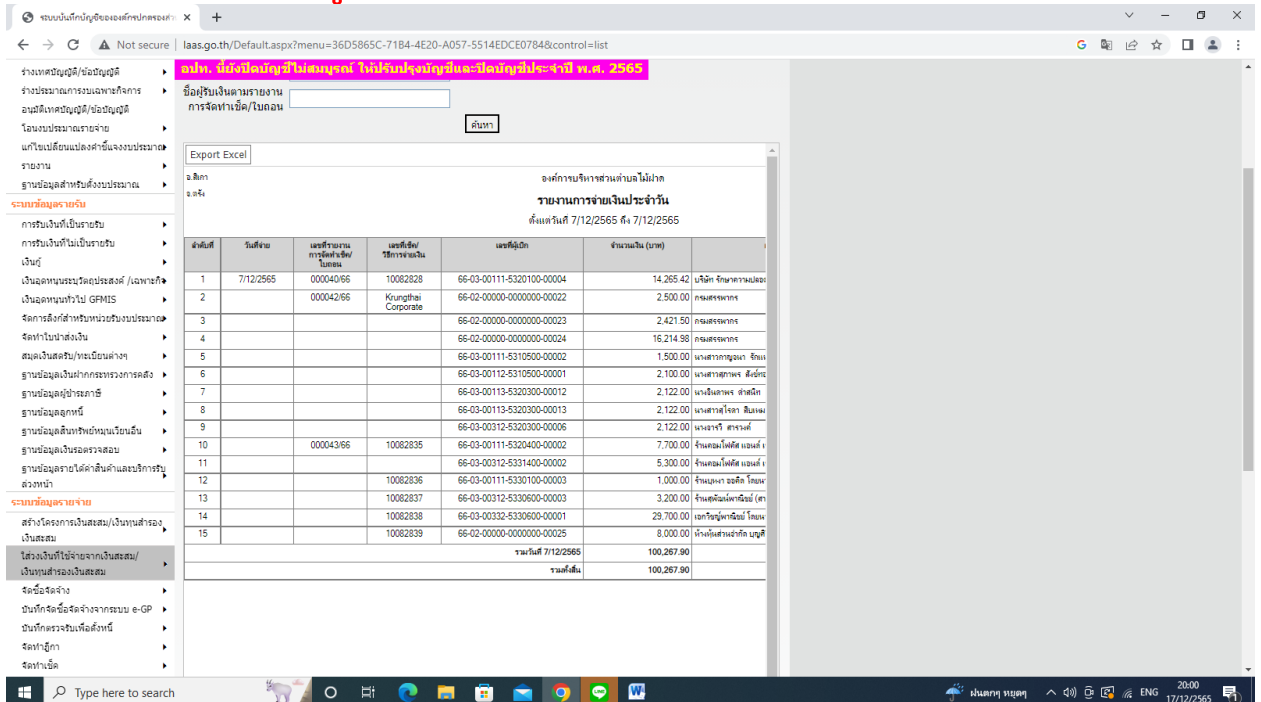
หน้า : 1

ขั้นตอนที่4. สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนรายจ่าย

4.1 สมุดเงินสดจ่าย เลือกเมนู สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ >รายงานต่าง ๆ>รายงานการจ่ายเงินประจำวัน



ระบบแสดงหน้าจอ ดังรูป



รายงานการจ่ายเงินประจำวัน
ตั้งแต่วันที่ 7/12/2565 ถึง 7/12/2565

ลำดับที่	วันที่รับ	เลขที่บัญชี บัญชีเงินฝาก/บัญชี	เลขที่บัญชี ผู้รับเงิน	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	ผู้รับเงิน	เลขที่บัญชี รายการรับ	เลขที่บัญชี รายการจ่าย
1	7/12/2565	00004066	10082828	66-03-00111-5320100-00004	14,265.42	บริษัท ไทยพาณิชย์ จำกัด	AP-0019866	PV-0021566
2		00004266	Krungthai Corporate	66-02-00000-0000000-00022	2,500.00	ธนาคารทหาร	AP-0021566	PV-0022066
3				66-02-00000-0000000-00023	2,421.50	ธนาคารทหาร	AP-0021666	PV-0021866
4				66-02-00000-0000000-00024	16,214.98	ธนาคารทหาร	AP-0021766	PV-0021966
5				66-03-00111-5310500-00002	1,500.00	ธนาคารกรุงเก่า รัตนผล	AP-0021966	PV-0022266
6				66-03-00112-5310500-00001	2,100.00	ธนาคารทหาร สิงคโปร์	AP-0021866	PV-0021766
7				66-03-00113-5320300-00012	2,122.00	ธนาคารไทย สิบสอง	AP-0022066	PV-0021666
8				66-03-00113-5320300-00013	2,122.00	ธนาคารไทย สิบสอง	AP-0022166	PV-0022366
9				66-03-00312-5320300-00006	2,122.00	ธนาคาร สรรพ	AP-0022266	PV-0022166
10		00004366	10082835	66-03-00111-5320400-00002	7,700.00	ธนาคารไทย เอเชีย เซอร์วิซ	AP-0020666	PV-0022566
11				66-03-00312-5331400-00002	5,300.00	ธนาคารไทย เอเชีย เซอร์วิซ	AP-0020866	PV-0022466
12			10082836	66-03-00111-5330100-00003	1,000.00	ธนาคาร เอเชีย โครเอเชีย เซอร์วิซ	AP-0022366	PV-0022666
13			10082837	66-03-00312-5330600-00003	3,200.00	ธนาคาร เอเชีย โครเอเชีย (สาขาปทุมธานี)	AP-0020766	PV-0022766
14			10082838	66-03-00332-5330600-00001	29,700.00	ธนาคาร เอเชีย โครเอเชีย สาขาโคราช	AP-0020566	PV-0022866
15			10082839	66-02-00000-0000000-00025	8,000.00	สำนักงานเจ้าพนักงานตรวจบัญชี	AP-0022466	PV-0022966
รวมวันที่ 7/12/2565					100,267.90			
รวมทั้งสิ้น					100,267.90			

4.2 ทะเบียนรายจ่าย เลือกเมนู สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ >ทะเบียนรายจ่าย

รายงานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ > **สรุป, มีบัญชีเปิดบัญชีใหม่สมบูรณ์ ไม่มีการปิดบัญชีและเปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565**

ระบบข้อมูลรายรับ

- การรับเงินที่เป็นรายรับ >
- การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ >
- เงินกู้ >
- เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ /เฉพาะกิจ >
- เงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS >
- จัดการสิ่งผิดระบบบัญชีงบประมาณ >
- จัดทำใบส่งเงิน >
- สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ >
- รายงานข้อมูลแยกประเภทการคลัง >
- รายงานข้อมูลชำระภาษี >
- รายงานข้อมูลลูกหนี้ >
- รายงานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น >
- รายงานข้อมูลเงินรอตรวจสอบ >
- รายงานข้อมูลรายได้สินค้าและบริการรับล่วงหน้า >

ระบบข้อมูลรายจ่าย

- สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม >
- ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม >
- จัดซื้อจัดจ้าง >
- บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP >
- บันทึกตรวจรับเพื่อคืนหนี้ >
- จัดทำเช็ค >
- จัดทำเช็ค >
- ยื่นเงิน >
- เงินฝากกัน >
- สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ >
- รายงานข้อมูลเงินเดือน/ปานานู >

ระบบบัญชี

- รายการการเงิน ณ วันที่ >

องค์การบริหารส่วนตำบล ไม้ฝาด
เขต/อำเภอ สีเกา จังหวัดศรีสะเกษ

- ชอຍ - ถนน - แขวง/ตำบล -
เขต/อำเภอ สีเกา จังหวัดศรีสะเกษ -

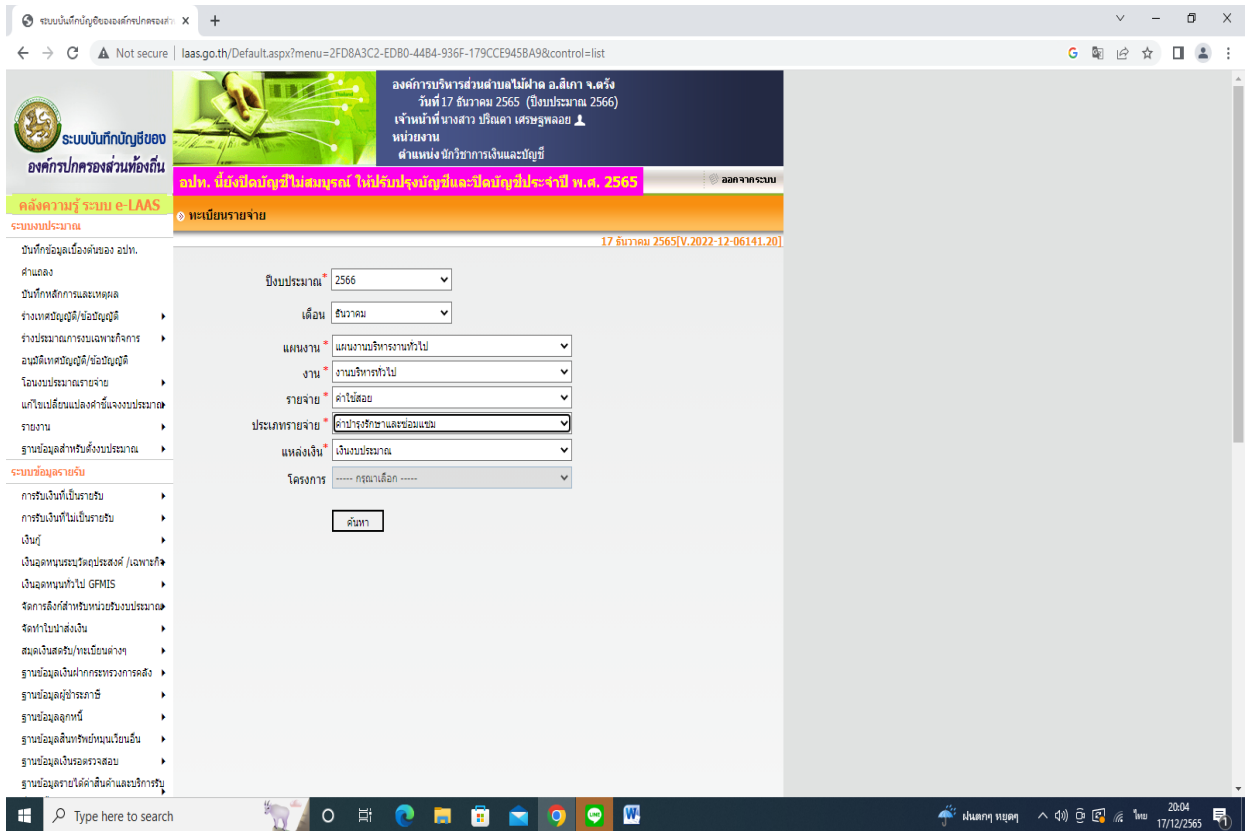
พื้นที่ 152 ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด 9,421 คน
- ชาย 4,768 คน
- หญิง 4,653 คน

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 28/11/2564 วันที่หมดวาระ: 27/11/2568

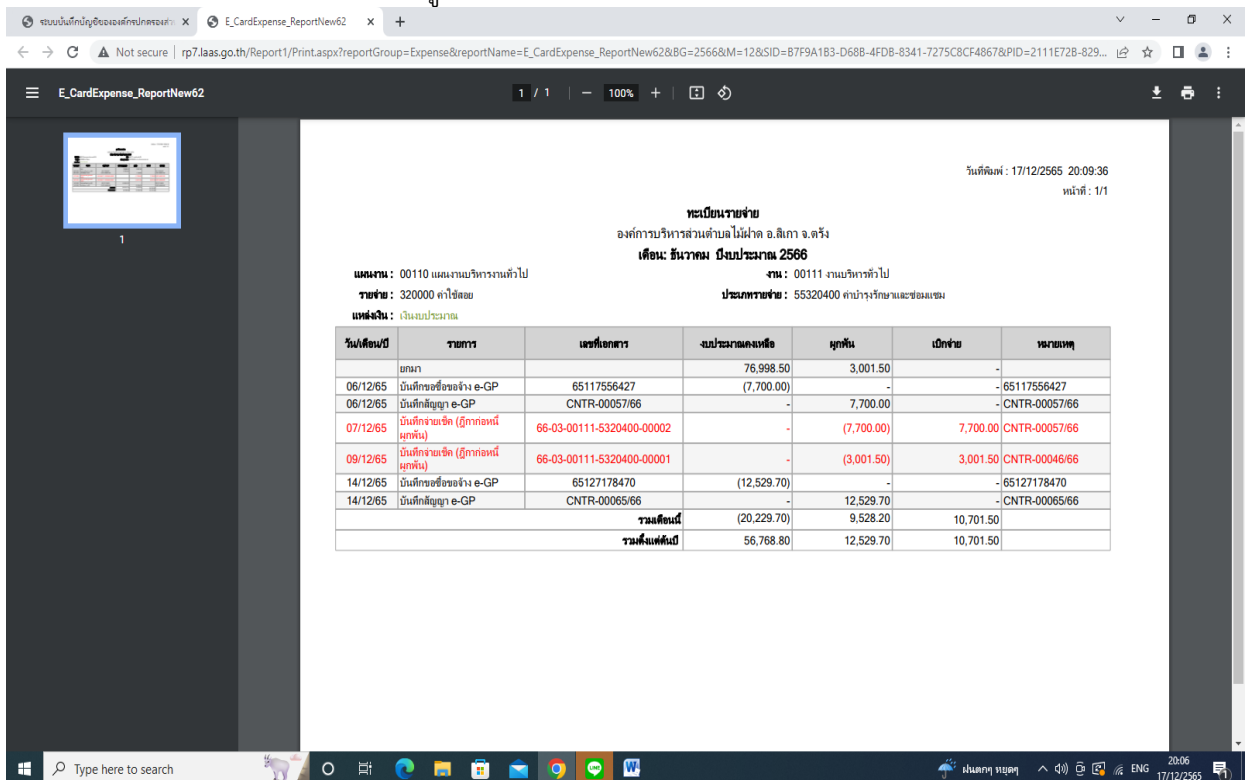
จำนวนพนักงาน

- นายก/รองนายก 3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น 18 คน
- เลขาฯ/ก/ที่ปรึกษา 1 คน	- ข้าราชการครู 10 คน
- สมาชิกสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 7 คน	- ลูกจ้างประจำ 1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง 11 คน	- พนักงานจ้าง 25 คน
	- รวมฝ่ายประจำ 54 คน

ระบบแสดงหน้าจอ แล้วให้ผู้ใช้ระบุรายละเอียดทะเบียนรายจ่าย แล้วกดค้นหา ดังรูป



ระบบแสดงหน้าจอทะเบียนรายจ่ายดังรูป



การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ขั้นตอนการดำเนินงาน และ Flow chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน (โดยละเอียด)

การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online สามารถจัดกลุ่มประเภทตามขั้นตอนการดำเนินการ จากปรับเปลี่ยนแนวทางปฏิบัติในการจ่ายเงิน จากการจ่ายเช็คหรือเงินสด เป็นการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางปฏิบัติการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอเปิดใช้บริการโอนเงินกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)
2. กำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ KTB Corporate Online
3. จัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงิน
4. ติดตั้งโปรแกรม KTB Universal Data Entry
5. เตรียมข้อมูลจ่ายในรูปแบบ Excel File
6. นำข้อมูลจ่ายเข้าโปรแกรม KTB Universal Data Entry
7. นำข้อมูลจ่ายเข้าระบบ KTB Corporate Online
8. อนุมัติการโอนเงิน
9. ตรวจสอบข้อมูลจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน

ทั้งนี้ ขั้นตอนที่ 1 – 4 ทำเพียงครั้งเดียว หากไม่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล โดยขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online จะเริ่มที่กระบวนการที่ 5 – 9 ซึ่งต้องดำเนินการให้ครบถ้วนทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

กระบวนการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงิน ในระบบ KTB Corporate Online

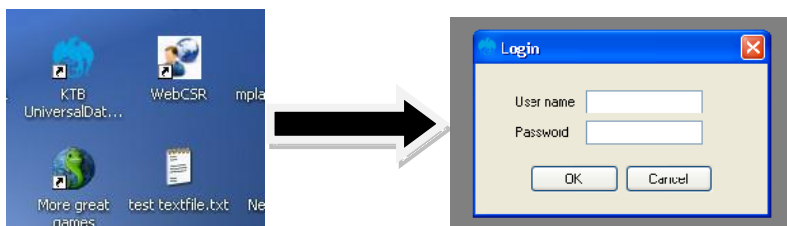
ขั้นตอนที่ 1 : ผู้ใช้งานในระบบที่เกี่ยวข้อง

1. Company User Maker ที่ทำหน้าที่ด้านการจ่ายเงินมีหน้าที่จัดทำข้อมูลด้านการจ่ายเงิน
2. Company User Authorizer ทำหน้าที่อนุมัติการโอนเงินในระบบที่ Maker เสนอ

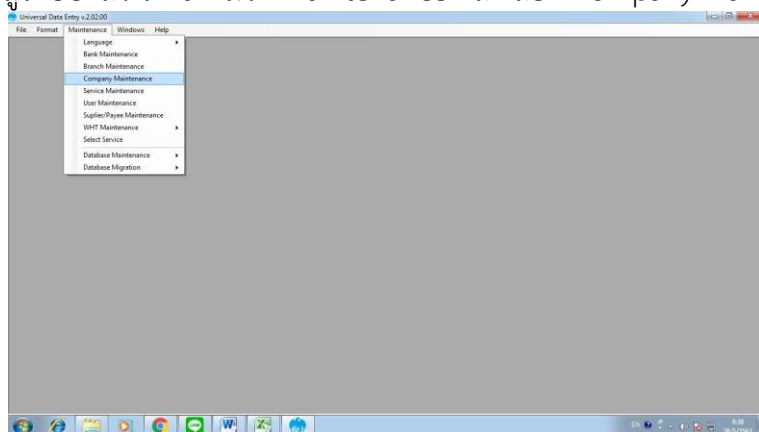
ขั้นตอนที่ 2 : การเตรียมข้อมูลด้านจ่าย แบบคีย์ผ่าน KTB Universal Data Entry

โปรแกรมที่ใช้ในการทำข้อมูลการจ่ายเงิน เป็นโปรแกรมที่มีชื่อว่า KTB Universal Data Entry เมื่อทำการดาวน์โหลดและติดตั้งโปรแกรมแล้ว ให้เข้าไปยังโปรแกรมและทำการเข้าสู่ระบบเพื่อทำการตั้งค่าบัญชีธนาคารที่จะใช้จ่ายเงิน โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. คลิกเลือกไอคอน KTB Universal Data Entry (หน้า desktop ที่ได้ติดตั้งไว้)
2. ใส่ User name : admin Password : 9999 คลิก Ok



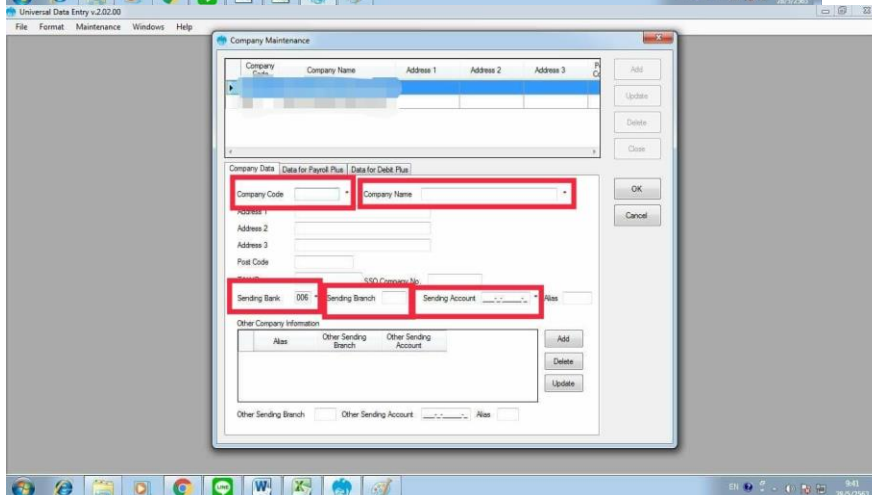
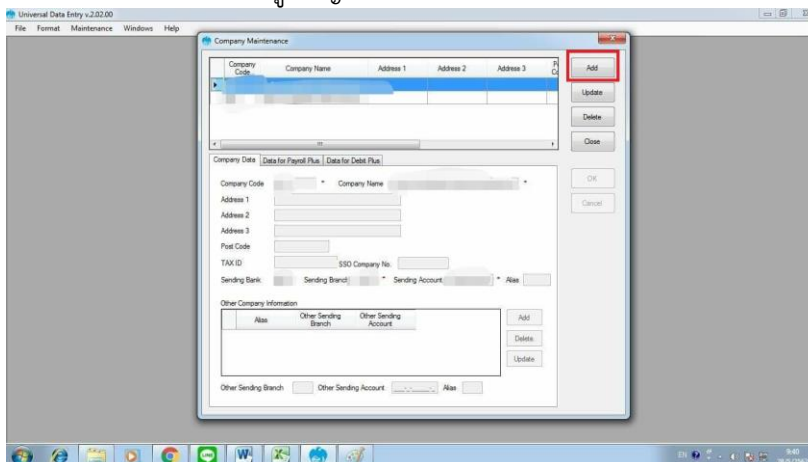
3. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้เข้าหมวด Maintenance และเลือก Company Maintenance



4. ทำการเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับบัญชีที่เราจะใช้จ่ายเงินตรงปุม Add และทำการเพิ่มข้อมูลที่จำเป็นลงในช่องที่มี * ดังนี้

- Company Code รหัสองค์การบริหารส่วนตำบล
- Company Name ชื่อองค์การบริหารส่วนตำบล
- Sending Bank รหัสธนาคาร ให้ตั้งเป็น ๐๐๖ เพราะเป็นรหัสธนาคารกรุงไทย
- Sending Branch รหัสสาขา ๔ หลัก ถ้ามี ๓ หลักให้ใส่ ๐ ด้านหน้า
- Sending Account รหัสบัญชี ๑๐ หลัก

จากนั้นกด OK เป็นอันเสร็จสิ้นการเพิ่มข้อมูลบัญชีธนาคาร

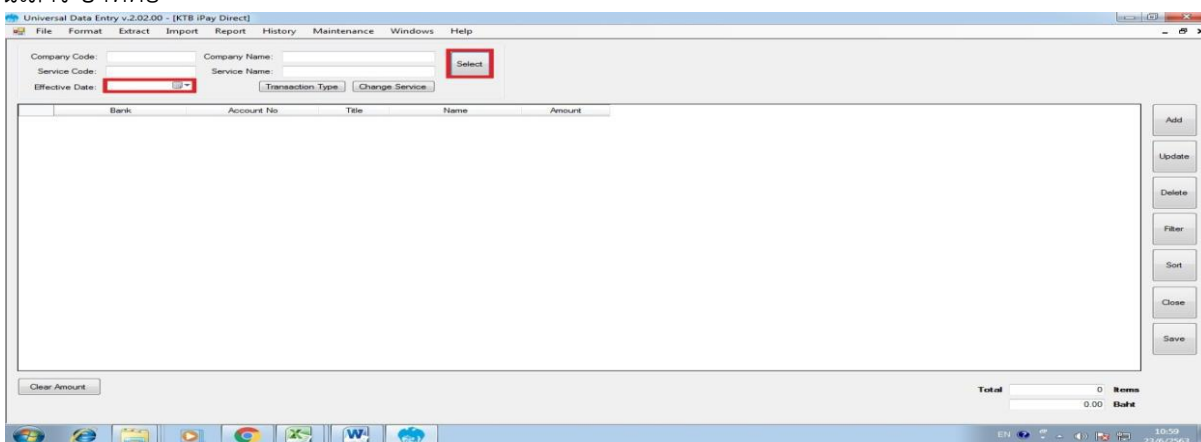


รายการจำเป็นที่ต้องใส่ข้อมูลมีดังนี้

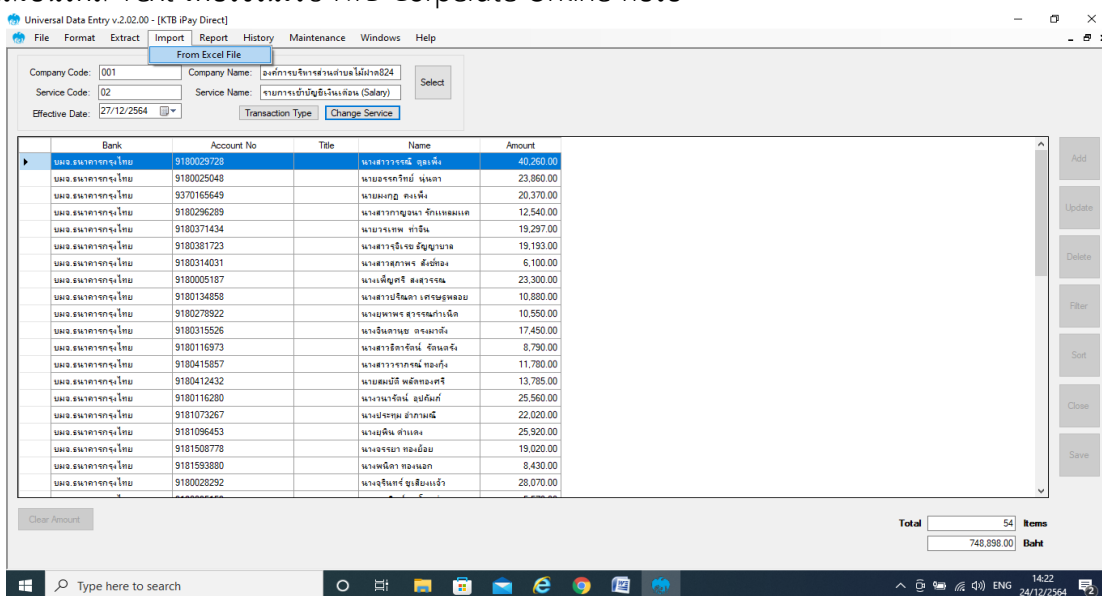
๑. Receiving Bank Code รหัสของธนาคาร
๒. Receiving A/C No. หมายเลขบัญชีธนาคาร
๓. Receiver Name ชื่อบัญชีธนาคาร
๔. Transfer Amount จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชี
5. ในส่วนของช่องที่5-9จะใส่หรือไม่ใส่ก็ได้

เมื่อสร้างข้อมูลเรียบร้อยแล้ว กลับมาที่หน้าต่างการแปลงไฟล์ข้อมูล ให้เราทำการกดตรง Select เพื่อทำการเลือกบัญชีธนาคารที่จ่ายและประเภทของบริการ จากนั้นให้เลือกที่ Effective Date เพื่อกำหนดวันที่จะโอนเงินเข้าบัญชี โดยวันที่โอนเงินเข้าบัญชีจะขึ้นกับบัญชีธนาคารที่เราจะโอนว่าเป็นของธนาคารใด

- หากเป็นธนาคารกรุงไทย ให้ใส่วันในช่อง Effective Date เป็นวันเดียวกัน
- หากเป็นธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทยให้บวกวันเพิ่มไปอีก ๒ วัน โดยเริ่มนับวันที่จ่ายเงิน และไม่นับวันเสาร์-อาทิตย์



เมื่อเลือกวันที่โอนเงิน (Effective Date) เรียบร้อยแล้ว ให้กดไปที่ Import เพื่อเลือกไฟล์ Excel ที่เราได้ทำมา จากนั้นตรงกลางหน้าจอจะขึ้นรายละเอียดของการจ่ายเงิน เมื่อตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้กด Extract เพื่อแปลงไฟล์เป็นไฟล์ Text เพื่อใช้ในเว็บ KTB Corporate Online ต่อไป



KTBank iPay Report

Main Report

บมจ. ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK PUBLIC COMPANY LIMITED

KTBank iPay Report

Print Date: 24/12/2021 Print Time: 14:24:59 หน้า 1

Customer Id : 001 Customer Name : องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพาด824 Sending Bank/Branch/Account 006/0918/9180212824

Service Type : 02 รายการเข้าบัญชีเงินเดือน (Salary) Type : Credit

Effective Date: 27/12/2564

Item	Receiving Bank	Receiving A/C No.	Receiver Name	Reference No.	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref.	SMS	Email	Tran Amount
1	006	9180029728	นางสาวพรณี สุกสิงห์	0000	3920500244053	xxxx	0897292365	xxxx	38,630.00
2	006	9180025048	นายจตุรวิทย์ นุ่มตา	0000	3920200179647	xxxx	0866108035	xxxx	22,770.00
3	006	9370165649	นายหญิง คงสิงห์	0000	3929900162753	xxxx	0000000000	xxxx	19,280.00
4	006	9180296289	นางสาวกาญจนา ชัยหม่อมเท	0000	2920500010933	xxxx	0854739743	xxxx	11,920.00
5	006	9180371434	นายพรหม พาสัน	0000	1929900441132	xxxx	0805247138	xxxx	18,657.00
6	006	9180381723	นางสาวลิษา ฐัญญาบาล	0000	1909800283455	xxxx	0878363521	xxxx	18,553.00
7	006	9180314031	นางสาวภาวเร สันต์ทอง	0000	3920500056648	xxxx	0994176514	xxxx	5,460.00
8	006	9180005187	นางณัฐศิลา เศรษฐาน	0000	3920100355877	xxxx	0654505424	xxxx	22,180.00
9	006	9180134858	นางสาวปัทมา เศรษฐะเชย	0000	3929900056163	xxxx	0991054661	xxxx	9,880.00
10	006	9180278922	นายอนุชสาร ธรรมศักดิ์	0000	3920700209197	xxxx	0810784259	xxxx	9,780.00
11	006	9180315526	นายวิภาส ธรรมศักดิ์	0000	3930500966466	xxxx	0644639247	xxxx	16,570.00
12	006	9180116973	นางสาวศศิธรณ์ จิตต์ศรี	0000	1920500010102	xxxx	0812755291	xxxx	8,250.00
13	006	9180415857	นางสาวราภากรณ ทองศรี	0000	1930300136056	xxxx	0833936203	xxxx	11,090.00
14	006	9180412432	นายสมบัติ เหมทองศรี	0000	1920700010840	xxxx	0850577652	xxxx	13,285.00
15	006	9180116280	นางมาลีณี อนุวัฒน์	0000	3920100739535	xxxx	0894472459	xxxx	24,450.00
16	006	9181073267	นายประพนธ์ อ่างามณี	0000	3920500216165	xxxx	0810781514	xxxx	21,370.00
17	006	9181096453	นายพนิต คำมงคล	0000	3920500044305	xxxx	0980340336	xxxx	25,270.00
18	006	9181508778	นางจรรยา ทองน้อย	0000	3841300173359	xxxx	0970026193	xxxx	18,370.00
19	006	9181593880	นางหนึ่งนิลา ทองนอ	0000	3920500215592	xxxx	0896490234	xxxx	7,780.00

Current Page No.: 1 Total Page No.: 3 Zoom Factor: 100%

ขั้นตอนที่ 4 : การอัปโหลดข้อมูลในระบบ KTB Corporate Online

เมื่อเราทำการแปลงไฟล์ข้อมูลการจ่ายเงินเป็นไฟล์ Text จากโปรแกรม KTB Universal Data Entry แล้ว ขั้นตอนต่อไปเราจะนำไฟล์นั้นไปอัปโหลดในเว็บเพื่อทำการจ่ายออนไลน์ต่อไป ขั้นตอนในการอัปโหลดข้อมูลการจ่ายเงิน

๑. เข้าเว็บไซต์ www.newcb.ktb.co.th เมื่อเข้าเว็บไซต์มาแล้ว ให้เลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) และทำการเข้าสู่ระบบ

krungthai
กรุงไทย

Welcome to
Krungthai Corporate Online

Please Sign In

Company ID

User ID: MAKER1

Password

2FA Password

Login

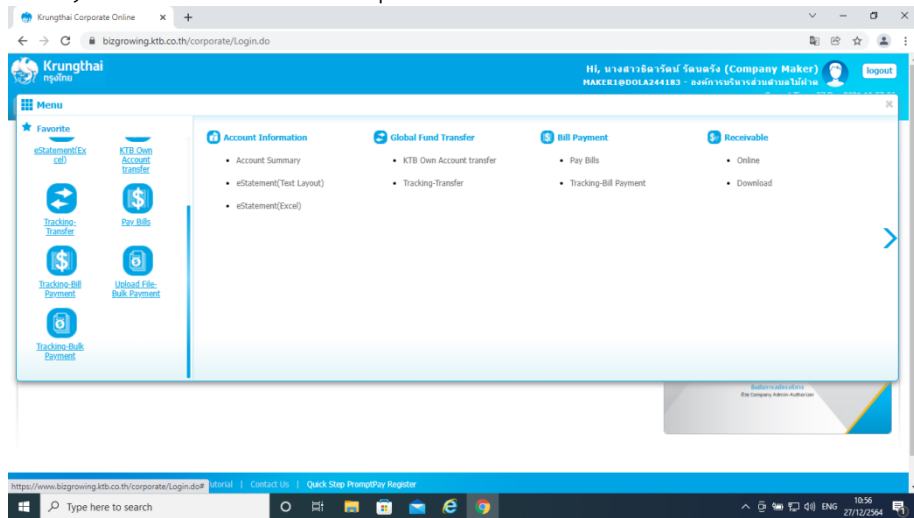
ติดต่อเรา

ช่องทางพิเศษเพื่อลูกค้าธุรกิจและหน่วยงานภาครัฐ
KTB Corporate Call Center
02 111 9999

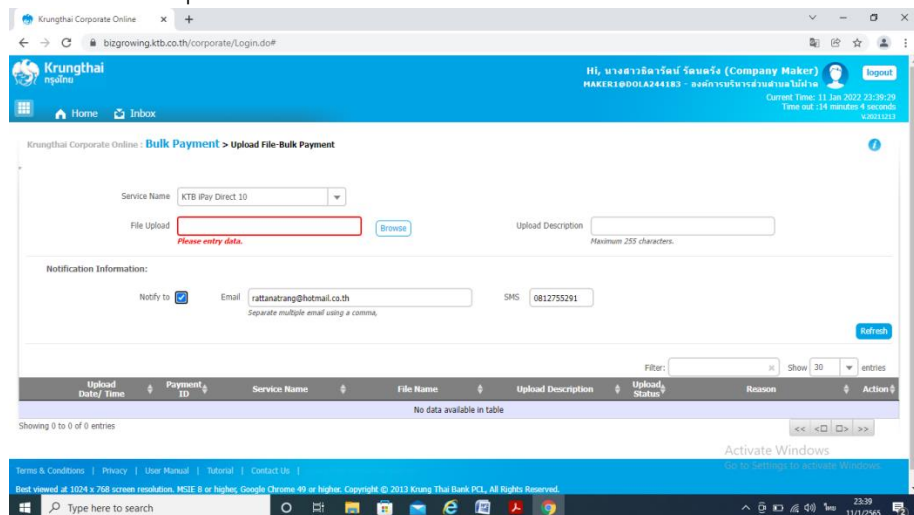
For any further questions, please feel free to contact us at:
Krungthai Corporate Call Center Tel.02-111-9999 (Business Day: 8:00-19:00)
Krungthai Corporate Online for Government sector Tel. 02-111-1144 (24 Hours)

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

2. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้กดตรงรูปตารางเก่าช่อง จะอยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นให้เลื่อนไปหาหัวข้อ Upload File Bulk Payment จากนั้นก็เข้าไปที่ Upload



3. เมื่อเข้ามาในหัวข้อ Upload แล้ว ให้เราทำการเลือกรายการต่อไปนี้



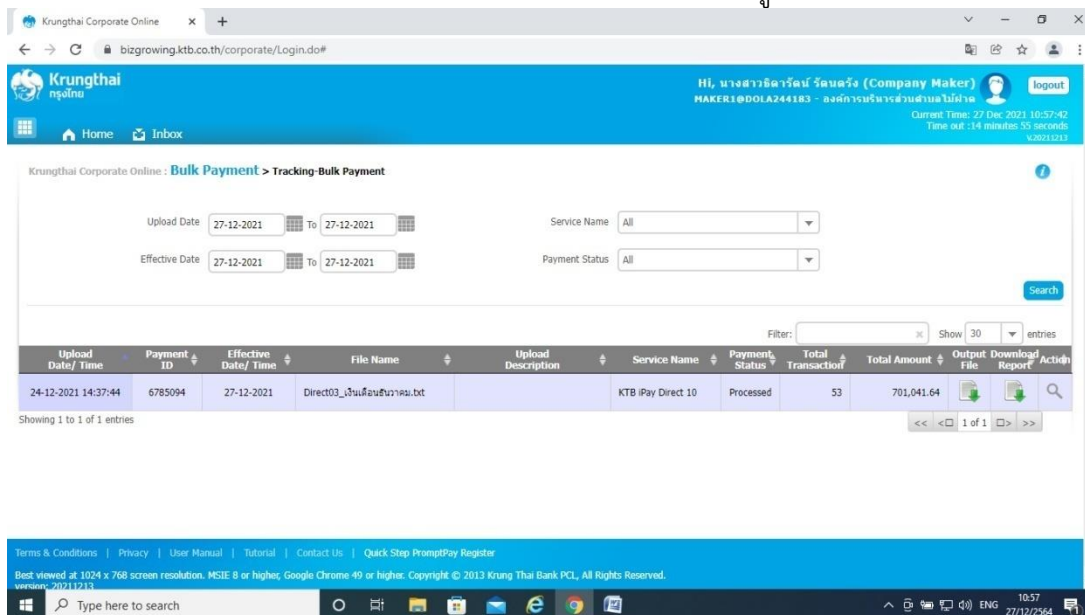
3.๑ Service Name จะต้องเลือกรายการใดรายการหนึ่ง โดยมีเงื่อนไขคือ -เลือก KTB i Pay Direct ๐๓ กรณีที่จ่ายเงินให้แก่บัญชีธนาคารกรุงไทย -เลือก KTB iPay Standard ๐๓ กรณีที่จ่ายเงินให้แก่บัญชีธนาคารอื่นๆที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย

3.๒ File Name ให้กด Browse เลือกไฟล์ Text ข้อมูลการจ่ายเงินที่เราทำการแปลงไฟล์มาจาก KTB Universal Data Entry แล้วกด OK

4. เมื่อทำการ Upload แล้วให้รอรอนจนช่อง Upload Status ขึ้นสถานะเป็น Complete

5. เมื่อขึ้นสถานะ Complete แล้วให้กดเข้าไปและทำการตรวจสอบข้อมูล โดยสามารถตรวจได้ที่ปุ่ม View เพื่อดูว่าชื่อบัญชีที่เราป้อนข้อมูลไปกับชื่อบัญชีจริงตรงกันไหม ยกเว้นการจ่ายเงินผ่านธนาคารอื่นที่เราไม่สามารถมองเห็นชื่อบัญชีจริงได้ ดังนั้นต้องตรวจสอบให้ได้ว่าได้ใส่เลขถูกต้องหรือไม่ หรือถ้าเป็นบัญชีธนาคารกรุงไทยเหมือนกัน แต่ถ้ามองไม่เห็นชื่อบัญชีจริงก็เป็นไปได้ว่าเราอาจจะใส่เลขที่บัญชีผิดก็ได้

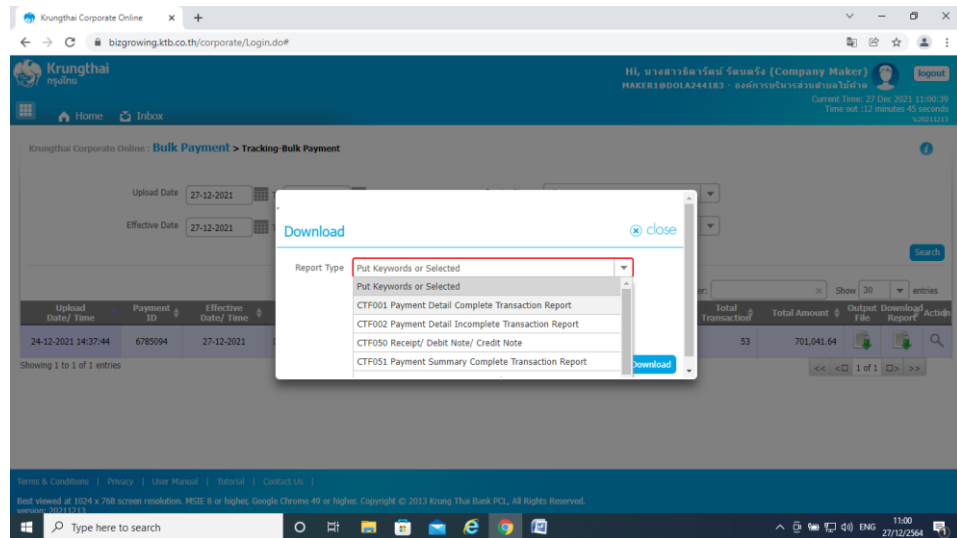
6. เมื่อทำการตรวจสอบเรียบร้อยแล้วให้เรากด Submit เพื่อยืนยันและกด Confirm เพื่อทำการยืนยันอีกครั้ง และเมื่อยืนยันเสร็จแล้วก่อนกดปิดให้เรากด Print เพื่อทำการพริ้นข้อมูลการจ่ายเงินออกมาด้วย



เมื่อเสร็จขั้นตอนนี้แล้ว ผู้อนุมัติรายการจะทำการตรวจสอบรายการที่คนจัดทำข้อมูลได้อัพโหลดมาว่ามีความถูกต้องหรือไม่ เมื่อมีความถูกต้องก็จะทำการอนุมัติและเงินก็จะเข้าบัญชีตามข้อมูลที่ได้จัดทำมาทันที หากข้อมูลมีความผิดพลาดหรือไม่ถูกต้อง ผู้อนุมัติรายการสามารถยกเลิกรายการจ่ายเงินได้และให้ผู้จัดทำข้อมูลสร้างข้อมูลขึ้นมาใหม่เพื่อให้ความถูกต้องและสามารถทำการอนุมัติได้

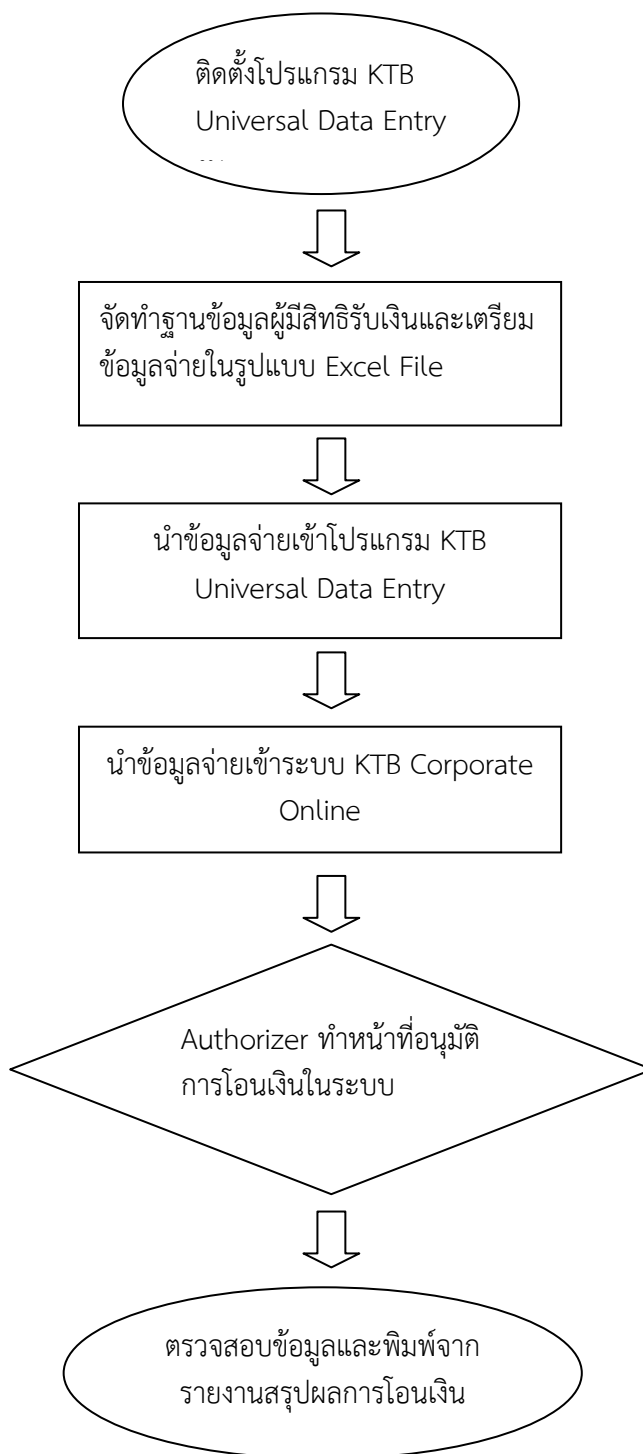
ขั้นตอนที่ 5 : การเรียกรายงานผลการโอนเงิน

๑. เข้าเว็บไซต์ www.newcb.ktb.co.th
๒. เมื่อเข้าเว็บไซต์มาแล้ว ให้เลือก Krungthai Corporate (รูปแบบใหม่) และทำการเข้าสู่ระบบ
๓. เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ให้กดตรงรูปตารางเก่าช่อง จะอยู่ด้านซ้ายของหน้าจอ จากนั้นให้เลื่อนไปทางขวา และหาหัวข้อ Download และเข้าไปที่ Download
๔. เมื่อเข้ามาแล้ว จุดที่ควรจะมีดังนี้
 - ๔.๑. Service Name ใช้เลือกว่าเรียกรายงานที่จ่ายเงินโดยจ่ายให้ธนาคารกรุงไทยด้วยกันหรือต่างธนาคาร
 - ๔.๒. From Date ใช้เลือกวันเวลาที่เราจะดูรายงาน
 - ๔.๓. Customer Ref# ใช้ระบุรหัสที่เราได้จากการทำรายการจ่ายเงิน โดยสามารถดูได้จากข้อมูลจากการจ่ายเงินที่เราพริ้นไปตอนที่จ่ายเงิน หมายเหตุ: Service Name และ Customer Ref# จะเลือกได้รายการใดรายการหนึ่งเท่านั้น เมื่อทำการกรอกข้อมูลลงไปแล้วให้ทำการกด Search



๕. เมื่อเห็นเอกสารแล้วให้ทำการกดที่ Download Report และจะปรากฏรายการดังนี้
- Payment Detail Complete Transaction Report รายงานการโอนเงินสำเร็จแต่ละรายการ
 - Payment Detail Incomplete Transaction Report รายงานการโอนเงินไม่สำเร็จแต่ละรายการ
 - Payment Summary Complete Transaction Report จำนวนรายการโอนเงินสำเร็จ
 - Payment Summary Incomplete Transaction Report จำนวนรายการโอนเงินไม่สำเร็จ
- และการดาวน์โหลดรายงานนั้น มีเงื่อนไขการเรียกดูดังนี้
- กรณีอนุมัติรายการที่จ่ายให้แก่ธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกดูรายงานได้ภายในระยะเวลา ๑ ชั่วโมงนับจากการอนุมัติรายการสำเร็จแล้ว
 - กรณีอนุมัติรายการที่จ่ายให้ธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ธนาคารกรุงไทย สามารถเรียกดูรายงานได้หลังเวลา ๑๗.๓๐ ของวันที่เงินเข้า

Flow Chart แสดงขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS

ระบบงบประมาณ

- บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.
- ค่าแสดง
- บันทึกหลักการและเหตุผล
- ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ
- อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ
- โอนงบประมาณรายจ่าย
- แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ
- รายงาน
- ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

ระบบข้อมูลรายรับ

- การรับเงินที่เป็นรายรับ
- การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ
- เงินกู้
- เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์ /เฉพาะกิจ
- เงินอุดหนุนทั่วไป GFMS
- จัดการสิ่งสำหรับหน่วยรับงบประมาณ
- จัดทำใบนำส่งเงิน
- สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ
- ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง
- ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี
- ฐานข้อมูลลูกหนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลไม้ฝาด อ.เสีกา จ.ตรัง
วันที่ 19 ธันวาคม 2565 (ถึงประมาณ 2566)
เจ้าหน้าที่นางสาว ปรีธดา เศรษฐพลอย
หน่วยงาน
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

อปท. นี้ยังมีบัญชีไม่สมบูรณ์ ให้ปรับปรุงบัญชีและมีปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565

หลักฐานการรับเงิน

19 ธันวาคม 2565[V.2022-12-06141.14]

จำนวนเงินที่ต้องชำระ 3,745.00 บาท คงเหลือ 3,745.00 บาท

กรณีแสดงยอดเงินคงเหลือ หมายความว่า ยอดเงินคงเหลือที่แสดงต้องการจะรับไว้เป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้ใส่ยอดเงินที่เป็นเงินสด หากการรับเงินครั้งนี้ได้ออมเข้าธนาคารแล้วหรือ รับเช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคนเช็คหรือเช็ค โฉ่เลือกรับ กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคนเช็คหรือเช็ค

วันที่รับเงิน 19/12/2565

เงินสด 3,745.00 บาท

กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคนเช็คหรือเช็ค

กรณีรับเงินตรวจสอบ

ลบ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่
					ไม่พบข้อมูล

ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

เลขที่

ประเภทเอกสาร หลักฐานการรับเงิน

ได้รับเงินจาก นางจินดาพร ตรงมาดิ่ง

26°C มีเมฆมาก

Search

16:31 19/12/2565

หน้า: นี้อัปโหลดบัญชีใบเสนอราคา ให้ป้อนข้อมูลบัญชีและป้อนบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565

คลิกที่ปุ่มการรับเงิน

กรณีสั่งการยอดเงินคงเหลือ หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้คลิกปุ่มให้เลือกรับ

ประเภท:

เลขที่บัญชีที่โอนเข้า:

ธนาคาร:

สาขา:

วันที่โอน:

จำนวน:

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์หรือกิจการอื่น ๆ - รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	4401090299.001	3,745.00	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จป.32 ลงวันที่ 19 ธ.ค.

หน้า: นี้อัปโหลดบัญชีใบเสนอราคา ให้ป้อนข้อมูลบัญชีและป้อนบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565

คลิกที่ปุ่มการรับเงิน

กรณีสั่งการยอดเงินคงเหลือ หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้คลิกปุ่มให้เลือกรับ

ประเภท:

เลขที่บัญชีที่โอนเข้า:

ธนาคาร:

สาขา:

วันที่โอน:

จำนวน:

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์หรือกิจการอื่น ๆ - รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	4401090299.001	3,745.00	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จป.32 ลงวันที่ 19 ธ.ค.

หน้าเว็บ: laas.go.th/Default.aspx?menu=4C9D621D-B095-4E65-B7C8-91FE1EB0CED&control=list&Mode=MASTERCOPY&VoucherId=180605D4-9099-43A1-85...

คปท. นี้อิงปิดบัญชีไม่สมบูรณ์ ให้ปิดบัญชีและเปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. 2565

วันที่รับเงิน: 19/12/2565

เงินสด: 3,745.00 บาท

กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตัวแลกเงิน/แคชเชียร์เช็ค

กรณีสืบเงินตรวจสอบ

ลบ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่
ไม่มีข้อมูล					

ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

เลขที่: _____

ประเภทเอกสาร: หลักฐานการรับเงิน

ได้รับเงินจาก: นางจินดา นุช ธรรมมาดี

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์หรือกิจการอื่น ๆ - รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	4401090299.001	3,745.00	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ ป.32 ลงวันที่ 19 ธ.ค. 2565 หมู่ที่ 5
รวมเงิน			3,745.00	

ผู้รับเงิน: นางสาวปวีณา เศรษฐพลอย ตำแหน่ง: นักวิชาการเงินและบัญชี

พิมพ์หลักฐานการรับเงิน

หน้าเว็บ: laas.go.th/Print.aspx?reportGroup=Receipt&reportName=R_Rec_Voucher_Receipt&VoucherID=180605D4-9099-43A1-85E5-054F9ADB41A2&SiteID=87F9A1B3-D68B-...

หลักฐานการรับเงิน เลขที่ VOUC-00199/66

วันที่ 19 ธันวาคม 2565

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนผาง

นางจินดา นุช ธรรมมาดี

ลำดับ	รายการ	รหัส	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์หรือกิจการอื่น ๆ - รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	4401090299.001	3,745.00	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จ ป.32 ลงวันที่ 19 ธ.ค. 2565 หมู่ที่ 5
รวมเงิน			3,745.00	

ตัวอักษร (สามพันเจ็ดร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน
(นางสาวปวีณา เศรษฐพลอย)
นักวิชาการเงินและบัญชี

หน้าเว็บนี้ถูกปิดโดยระบบความปลอดภัย

laas.go.th/Default.aspx?menu=4B207272-1E50-40EE-A4D5-9E94C808857E&control=success&sid=3D89E3FA-E85C-4496-8071-09F7B73071B4&SUM_R... 2565(V.2022-12-06141.14) สถานะ: จัดทำเรียบร้อยแล้ว

วันที่พิมพ์ : 19/12/2565 16:39 หน้า : 1/1

จ.ลพบุรี เลขที่ 00069/66
จ.ลพบุรี วันที่ 19 ธันวาคม 2565

ใบนำส่งเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบล ไผ่ผาค

ข้าพเจ้า นางสาวปรีดา เศรษฐพลอย ขอนำส่งเงินพร้อมสำเนาใบเสร็จรับเงินตามรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ประเภทเงิน	รหัสบัญชี	เลขที่ใบเสร็จ/หลักฐาน	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	รายได้จากสาธารณูปโภคและกิจการพาณิชย์หรือกิจการอื่น ๆ - รายได้ค่าบริการอื่น ๆ	4401090299.001	VOUC-00199/66	3,745.00	
2	ลูกหนี้ค่าสินค้าและบริการ-บุคคลภายนอก (ค่าน้ำประปา-ค่าน้ำประปา)	1102050102.001	VOUC-00201/66	335.00	
รวม				4,080.00	

จำนวนใบเสร็จรับเงินทั้งหมด	0 ใบ	ยอดเงินสด	4,080.00
จำนวนหลักฐานการรับเงินทั้งหมด	2 ใบ	ยอดเช็ค	0.00
		ยอดเงินเช็คที่ยังชี้	0.00
		ยอดตัวแลกเงิน	0.00
		ยอดเงินโอนผ่านธนาคาร	0.00
		รวมรับ	4,080.00

ตัวอักษร (สิทธิ์แปลฉบับบาทถ้วน)

ผู้นำส่งเงิน (ลงชื่อ) ผู้รับเงิน (ลงชื่อ)

(นางสาวปรีดา เศรษฐพลอย) (นางปรีดา เศรษฐพลอย)

นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทดรองเงินสะสม

ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/

26°C มีเมฆมาก

16:42 19/12/2565

หน้าหลักข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.

ค่าแสดง

บันทึกหลักการและเหตุผล

ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

ร่างประมาณการงบประมาณเฉพาะกิจการ

อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ

โอนงบประมาณรายจ่าย

แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ

รายงาน

ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

ระบบข้อมูลรายวัน

การรับเงินที่เป็นรายรับ

การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ

เงินผู้

เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

เงินอุดหนุนทั่วไป GFMS

จัดการตั้งคำชี้แจงหน่วยงานงบประมาณ

จัดทำใบนำส่งเงิน

สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ

ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง

ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี

ฐานข้อมูลลูกหนี้

ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

ฐานข้อมูลเงินรอตรวจสอบ

ฐานข้อมูลรายได้ค่าสินค้าและบริการรับล่วงหน้า

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม

หน้าหลักข้อมูลเบื้องต้นของ อปท. 2565[V.2022-12-06141.15]

สถานะการทำงานในระบบ

วันที่ 18/12/2565 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร

วันที่ 18/12/2565 ไม่มีการรับชำระเงินผ่านธนาคาร

แสดงข้อมูล

บันทึกการรับเงิน

องค์การบริหารส่วนตำบล ไผ่ฝาด

เขต/อำเภอ สึกา จังหวัดศรี

- ซอย - ถนน - แขวง/ตำบล -

เขต/อำเภอ สึกา จังหวัดศรี

พื้นที่	152	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	9,421	คน
	4,768	คน
	4,653	คน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 28/11/2564 วันที่หมดวาระ: 27/11/2568

นายก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	18 คน
ปริิษา	1 คน	- ข้าราชการครู	10 คน
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	7 คน	- ลูกจ้างประจำ	1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	11 คน	- พนักงานจ้าง	25 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	54 คน

www.jaas.go.th/Default.aspx?menu=48207272-1E50-40EE-A4D5-9E94C808857E&control=list

25°C ฝนตก

Search

ENG

11:56 19/12/2565

