

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

ที่ ๗๐๓/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

****

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๑ ข้อ ๑๑๓ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(New e-LAAS) เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ป้องกันการทุจริต และให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิการใช้งานสำหรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)และการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. **ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งาน** ให้กับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ดังนี้

๑.๑ สิทธิการใช้งานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือสำหรับการดูรายงานต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

๑.๒ สิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการปฏิบัติงานและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ

๒. **ระบบงบประมาณ**

๒.๑ มอบหมายให้ นางเรืองศิริ วิเชียรฉาย ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)ในเมนูของหัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณดังนี้

๒.๑.๑ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และการบริหารงบประมาณในเมนูของหัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒.๑.๒ เป็นผู้อนุมัติและดำเนินการบริหารงบประมาณรายจ่ายในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว

๒.๑.๓ เป็นผู้อนุมัติ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในระบบหลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติการโอน หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายแล้ว

๒.๒ มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีหญิงเพ็ญ พุ่มแจ้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)ในเมนูของเจ้าหน้าที่งบประมาณดังนี้

๒.๒.๑ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ

๒.๓ มอบหมายให้บุคคลผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ในเมนูของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒.๓.๑ มอบหมายให้ นางสุพรรษา ใจเสงี่ยม นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ให้มีหน้าที่ ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของสำนักงานปลัดฯ

๒.๓.๒ มอบหมายให้ นางอาภรณ์ สังข์ศิริ ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีหน้าที่ ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของกองคลัง

๒.๓.๓ มอบหมายให้ ว่าที่ร้อยตรีหญิงเพ็ญ พุ่มแจ้ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ให้มีหน้าที่ ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของกองสวัสดิการสังคม

๒.๓.๔ มอบหมายให้ นายไพโรจน์ หินแก้ว ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่างให้มีหน้าที่ในการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของกองช่าง

๓. ระบบข้อมูลรายรับ

๓.๑ มอบหมายให้ ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของกองคลัง ดังนี้

(๑) นางอาภรณ์ สังข์ศิริ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) นายรณชัย คงทัพ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ
รักษาการในตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้

(๔) นางสาวรุ่งอรุณ ทรศัพย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

(๕) นางสาวขวัญข้าว เกาะเกตุ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ของกองคลัง ดังนี้

๓.๑.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าใบอนุญาต รายได้จัดเก็บนอกสถานที่ เป็นต้น

๓.๑.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ภาษีจัดสรร และเงินนอกงบประมาณ

๓.๑.๓ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินหลักประกันของหลักประกันสัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๔ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินคืนเงินยืมต่าง ๆ และรายได้ค่าปรับผิดสัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๕ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๔.๒.๑ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

๔.๒.๒ เป็นผู้นำส่งเอกสารพร้อมหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS)

๔.๒.๓ การตรวจฎีกา เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒.๔ อนุมัติรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินแล้ว

๔.๒.๕ ในด้านการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค / ใบถอน

๔.๒.๖ การกำหนดรายการที่จ่ายจากเงินสะสม หลังจากที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

๕. ระบบบัญชี มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (New e-LAAS) ดังนี้

(๑) นางอาภรณ์ สังข์ศิริ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) นางสาวรุ่งอรุณ ทรศัพย์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

โดยให้ (๑) หรือ (๒) ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๕.๑ จัดทำรายงานการปรับปรุงบัญชี และการอนุมัติรายการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี

๕.๒ การจัดทำรายงานกันเงิน

๕.๓ การปิดบัญชีในระบบ

๖. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณและให้รวมถึงเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้นด้วย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายมานพ สัตย์ซื่อ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุยเหนือ