



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ
ที่ ๓๙๓ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๑๓ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๗๐๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๗ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงาน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนั้น ตามที่กระทรวงมหาดไทย พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อเป็นการรองรับการจัดทำบัญชี และรายงานการเงินมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบาย การบัญชีภาครัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับเพื่อเป็นการลดภาระการ ปฏิบัติงานและการบันทึกบัญชีที่ซ้ำซ้อน ให้้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทุกแห่งจัดทำบัญชีในระบบคอมพิวเตอร์ของ ้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ป้องกันการทุจริต และให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงยกเลิกคำสั่ง องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านเตื่อ ที่ ๕๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖ และแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิการใช้งาน สำหรับการ ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดทำรายงานต่างๆ ตามความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานให้กับผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑.๑ สิทธิการใช้งานของผู้บริหารและปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำหรับการดูรายงานต่างๆ และ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

๑.๒ สิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการปฏิบัติงานและจัดทำรายงานต่างๆตามความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานและอนุมัติในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตื่อ ให้ดำเนินการ ดังนี้

๒.ระบบงบประมาณ

๒.๑ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ การอนุมัติและดำเนินการบริหาร งบประมาณรายจ่ายในระบบหลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายแล้ว ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๑. นายฉัตรชัย สายประศาสน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นางอุลัย จิตติพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๓. นางจุฑาธิป กตะศิลา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
๔. นางสาวมิ่งขวัญ รังสรรค์สมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
๕. นางสาวปิยธิดา โทหรานิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๖. นางอภาภรณ์ สุขรมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๗. นายพิทักษ์ แสนโกวัน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๘. นางสาวจุฑารัตน์ ครอบก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๙. นางสาวชลันธร แฉวพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
๑๐. นางสาวนันทพร ผิวผ่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

๓. ระบบข้อมูลรายรับ

๓.๑ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าทีงานการออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน การจัดทำใบนำส่งเงิน การจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน และการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๑. นางอุลัย จิตติพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
๒. นางอภาภรณ์ สุขรมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
๓. นางสาวปิยธิดา โทหรานิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
๔. นางสาวนันทพร ผิวผ่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
๕. นางสาวสุนธรา จันทะเกษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๓.๑.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมายกำหนดเป็นเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต เป็นต้น

๓.๑.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและ การพาณิชย์ รายได้เบ็ดเตล็ด รายได้จากทุน ภาษีจัดสรร เงินอุดหนุนทั่วไป เป็นต้น และเงินนอกงบประมาณ

๓.๑.๓ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินหลักประกันของหลักประกันสัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๔ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินค้ำเงินยืมต่างๆ และรายได้ค่าปรับผิดสัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑.๕ การจัดทำใบนำส่ง ให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินในแต่ละวัน

๓.๑.๖ การจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินในแต่ละวัน ให้เป็นหน้าที่ ๑.- ๔. หรือ ๗ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๗ ให้ผู้ที่ออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน มีหน้าที่ในการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินก่อนจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน

๓.๑.๘ ให้ผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่ในการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินหลังจากจัดทำใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน

๓.๒ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าทีงานการจัดทำฐานข้อมูลเงินเดือน / บำนาญ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ๑.นางสาววนิษา เทียบพิมพ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- ๒.นางอาภาภรณ์ สุชมัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
- ๓.นางสาวนันทพร ผิวผ่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

๔.ระบบข้อมูลรายจ่าย

๔.๑ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง จัดทำรายการเกี่ยวกับการก่อกหนี้ผูกพัน และการจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และเป็นผู้อนุมัติรายการเกี่ยวกับการก่อกหนี้ผูกพันในระบบหลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อนุมัติการก่อกหนี้ผูกพันแล้ว ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ๑.นางอุลัย จิตติพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๒.นางอาภาภรณ์ สุชมัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
- ๓.นางสาวปิยธิดา ไทรานิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- ๔.นางสาวนันทพร ผิวผ่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๕.นางสาวสุนธรา จันทะเกษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

๔.๒ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่ง โดยแยกตามหน่วยงานดังต่อไปนี้ ในเมนูระบบจ่าย การจัดทำฎีกา ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ โดยให้ นางจุฑาธิป กตะศิลา ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด เป็นผู้ตรวจสอบและกำกับดูแล โดยมีผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.นางสาวมิ่งขวัญ รั้งสรรค์สมบัติ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ
- ๒.นายพิทักษ์ แสนโกวัน ตำแหน่ง นักวิเคราะห์และแผนชำนาญการ
- ๓.นางสาวปานตะวัน ผ่องแผ้ว ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์
- ๔.นางสาววนิษา เทียบพิมพ์ ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
- ๕.นางสาวจุฑารัตน์ ทรายก ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ โดยให้ นางอุลัย จิตติพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นผู้ตรวจสอบ และกำกับดูแลโดยผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.นางอาภาภรณ์ สุชมัย ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
- ๒.นางสาวปิยธิดา ไทรานิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- ๓.นางสาวนันทพร ผิวผ่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๔.นางสาวสุนธรา จันทะเกษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ โดยมี นายฉัตรชัย สายประศาสน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นผู้ตรวจสอบ และกำกับดูแล โดยมีผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.นายฉัตรชัย สายประศาสน์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ โดยให้ นายวสันต์ จันทศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษารักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองการศึกษา เป็นผู้ตรวจสอบ และกำกับดูแล โดยมีผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.นายวสันต์ จันทศิลป์ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ โดยให้ นางสาวชลันธร แฉวพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ เป็นผู้ตรวจสอบ และกำกับดูแล โดยผู้มีหน้าที่ปฏิบัติ ดังนี้

- ๑.นางสาวชลันธร แฉวพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
- ๔.๒.๑ เป็นผู้นำส่งเอกสารพร้อมหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔.๓ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ หาก ๑. ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ ๒. เป็นผู้ดำเนินการแทน

- ๑.นางอาภาภรณ์ สุขรมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
- ๒.นางสาวปิยธิดา โหรานิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- ๓.นางสาวนันทพร ผิวผ่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี

๔.๓.๑ การตรวจฎีกา เอกสาร และการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค / ใบถอน

๔.๓.๒ อนุมัติรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ หลักจากผู้มีอำนาจตามระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง ได้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินแล้ว-๔-

๔.๓.๓ การกำหนดรายการที่จ่ายจากเงินสะสม หรือเงินทุนสำรองเงินสะสมหลังจากที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

๔.๔ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายในเมนูระบบข้อมูลรายจ่าย

๕.ระบบบัญชี มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ดังนี้

- ๑.นางอุลย์ จิตติพิมพ์ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
- ๒.นางอาภาภรณ์ สุขรมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ
- ๓.นางสาวปิยธิดา โหรานิตย์ ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
- ๔.นางสาวนันทพร ผิวผ่อง ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี
- ๕.นางสาวสุนธรา จันทะเกษ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

หาก ๑. ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ ๒. หรือ ๓. หรือ ๔. เป็นผู้ดำเนินการ ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

- ๕.๑ จัดทำรายงานการปรับปรุงบัญชี และการอนุมัติรายการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี
- ๕.๒ การจัดทำรายงานกันเงิน
- ๕.๓ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายในเมนูระบบบัญชี

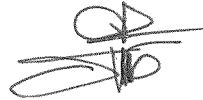
๖.เข้าตรวจสอบระบบบัญชีมอบหมายให้มีหน้าที่ตรวจสอบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ดังนี้

- ๖.๑ นางสาวชลันธร แฉวพันธ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
- ๖.๒ นางอาภาภรณ์ สุขรมย์ ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ

ให้ผู้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการโดย
เคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๗



(นายระพีพัฒน์ กตะศิลา)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านเตือ