

ที่ นม ๐๐๒๓.๕/ว ๒๓๖๓



ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ถนนมหาไถย นม. ๓๐๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา นายกเทศมนตรีนครนครราชสีมา และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกแห่ง

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๕/ว ๗๙๓๔ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒  
๒. หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๕/ว ๔๘๘ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด  
ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๘ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

ตามที่จังหวัดนครราชสีมาได้แจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือข่ายที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐรวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) นั้น

จังหวัดนครราชสีมาได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้ในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เกิดขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำท่วม หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ไม่สามารถใช้งานได้ เป็นต้น หรือกรณีที่ยังไม่ได้ปิดบัญชีขั้นต้น ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในปิงบประมาณปัจจุบันได้ จึงขอยกเลิกหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยสามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา [www.koratdla.go.th](http://www.koratdla.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิจิตร กิจวิรัตน์)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ  
โทร. ๐-๔๔๒๔-๘๔๙๖, ๐-๔๔๒๔-๕๕๒๐  
สายพิน/นภัสร

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา



|                                   |
|-----------------------------------|
| สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น |
| จังหวัดนครราชสีมา                 |
| รับที่ ๗๗๐๐                       |
| วันที่ ๒๑.๑.๒๕๖๗                  |
| เวลา                              |

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๕๐๐๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๓๖๔ ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด  
๒. แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือช่วยที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการรักษาเงิน และการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐรวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานได้ในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เกิดขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำท่วม หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ไม่สามารถใช้งานได้ เป็นต้น หรือกรณีที่ยังไม่ได้ปิดบัญชีขึ้นต้น ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในงบประมาณปัจจุบันได้ จึงขอยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จาก QR Code ท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายเอกวิทย์ มีเพียร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๔-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๔

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ โทร. ๐๘๐-๐๗๒๗๐๓๕



แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการจัดทำด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ และนำเอกสารที่ออกในระบบแนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

๒. การรับเงิน

๒.๑ การออกใบเสร็จรับเงิน ให้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบ โดยออกเป็นหลักฐานการรับเงิน และอ้างอิงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือ และหากเป็นการรับชำระภาษี ที่มีฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบ เมื่อออกหลักฐานการรับเงินแล้ว ให้แก้ไขปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีด้วย

๒.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือตามข้อ ๒.๑ แล้ว แต่ไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงินในระบบได้ภายในวันนั้น ให้ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้ออกหลักฐานการรับเงินตามข้อ ๒.๑ และจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินในระบบ

(๒) กรณีออกใบเสร็จรับเงินในระบบแล้ว แต่ไม่สามารถจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินในระบบได้ภายในวันนั้น ให้ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินในระบบ

(๓) ให้นำเลขที่ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินในระบบที่ออกตามข้อ ๒.๒ (๑) - (๒) ไปใช้อ้างอิงในใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินที่จัดทำด้วยมือ และนำเอกสารที่ออกในระบบแนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

๓. การจ่ายเงิน

๓.๑ การจัดทำฎีกา ให้ดำเนินการจัดทำฎีกาด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้จัดทำฎีกาในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง โดยระบุเหตุผลในหมายเหตุของฎีกาด้วยข้อความ “จัดทำฎีกาด้วยมือแล้ว เมื่อวันที่...” พร้อมทั้งนำเลขที่ผู้เบิกและเลขที่คลังรับที่ออกจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) นำไปใช้อ้างอิงในฎีกา และนำฎีกาที่ออกในระบบแนบท้ายฎีกาที่จัดทำด้วยมือ

๓.๒ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนด้วยมือแล้ว เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบ เพื่อนำไปใช้อ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

(๒) กรณีจัดทำฎีกาในระบบแล้ว แต่ไม่สามารถจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบได้ภายในวันนั้น ให้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

(๓) การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย เมื่อมีการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือผู้รับจ้างตามกฎหมาย ให้ทำใบผ่านรายการจ่ายด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานได้ ให้จัดทำการจ่ายเงินในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

๔. การจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ดำเนินการจัดทำด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานได้ ให้บันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเลขที่เอกสารที่ออกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ไปใช้อ้างอิงในเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และแนบท้ายเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างที่จัดทำด้วยมือ

๕. การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ กรณีมีการตรวจรับพัสดุให้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานได้ ให้บันทึกการตรวจรับพัสดุในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเลขที่เอกสารที่ออกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ไปใช้อ้างอิงในใบผ่านรายการตั้งหนี้ที่จัดทำด้วยมือ

๖. เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือแล้วตามข้อ ๑ - ๕ ให้ครบถ้วน ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลในวันปัจจุบัน

๗. เอกสารการปฏิบัติงานที่จัดทำด้วยมือตามข้อ ๑ - ๕ ในวันที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ให้ออกเลขที่และจัดทำทะเบียนคุมด้วยมือไว้ด้วย เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ

๘. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้จัดทำด้วยมือจนกว่าจะบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง และใช้รายงานสถานะการเงินประจำวันจากระบบในวันถัดจากวันที่บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง

๙. การปฏิบัติงานที่จัดทำด้วยมือ ตามข้อ ๑ - ๕ ในวันที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือในระบบแล้ว ระบบจะบันทึกรายการในใบผ่านรายการรับ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทะเบียนรายจ่าย และทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่บันทึกข้อมูลในระบบ

๑๐. กรณีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เกิดขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ใช้งานไม่ได้ หรือกรณีที่ยังไม่ได้ปิดบัญชีขั้นต้น ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในปัจุบันปัจจุบันได้ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การรับเงิน จ่ายเงิน จัดซื้อจัดจ้างด้วยมือ และการบันทึกบัญชี ให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบด้วย

**แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถเข้าใช้งานได้สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด**

๑. การรับเงิน ให้ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน ใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงิน และใบผ่านรายการรับด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินย้อนหลังในระบบ โดยนำเลขที่ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินในระบบที่ออกโดยระบบไปใช้อ้างอิงในใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุบบำนำส่งเงินที่จัดทำด้วยมือ และนำเอกสารที่ออกในระบบแนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

**๒. การจ่ายเงิน**

๒.๑ การจัดทำฎีกา ให้ดำเนินการจัดทำฎีกาด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้จัดทำฎีกาในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง โดยระบุเหตุผลในหมายเหตุของฎีกาด้วยข้อความ “จัดทำฎีกาด้วยมือแล้ว เมื่อวันที่...” พร้อมทั้งนำเลขที่ผู้เบิกและเลขที่คลังรับที่ออกจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) นำไปใช้อ้างอิงในฎีกา และนำฎีกาที่ออกในระบบแนบท้ายฎีกาที่จัดทำด้วยมือ

๒.๒ การจัดทำใบผ่านรายการจ่าย เมื่อมีการจ่ายเงินให้กับผู้มีสิทธิหรือผู้รับจ้างตามฎีกา ให้ทำใบผ่านรายการจ่ายด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้จัดทำการจ่ายเงินในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

๓. การจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ กรณีมีการตรวจรับพัสดุให้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้บันทึกการตรวจรับพัสดุในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเลขที่เอกสารที่ออกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ไปใช้อ้างอิงในใบผ่านรายการตั้งหนี้ที่จัดทำด้วยมือ

๔. เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ใช้งานไม่ได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือแล้วตามข้อ ๑ - ๓ ให้ครบถ้วน ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลในวันปัจจุบัน

๕. การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้จัดทำด้วยมือจนกว่าจะบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง และใช้รายงานสถานะการเงินประจำวันจากระบบในวันถัดจากวันที่บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง

๖. การปฏิบัติงานที่จัดทำด้วยมือ ตามข้อ ๑ - ๓ ในวันที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือในระบบแล้ว ระบบจะบันทึกรายการในใบผ่านรายการรับ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ ใบผ่านรายการจ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ทะเบียนรายจ่าย และทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่บันทึกข้อมูลในระบบ

๗. กรณีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เกิดขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ใช้งานไม่ได้ หรือกรณีที่ยังไม่ได้ปิดบัญชีขั้นต้น ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในปัจุบันประมาณปัจจุบันได้ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับการรับเงินจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีด้วยมือ ให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบด้วย



ที่ นม ๐๐๒๓ ๕/ว พ.ศ.๒๕๖๒

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา  
ถนนมหาธาตุไทย นม ๓๐๐๐๐

๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ , นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนครราชสีมา , นายกเทศมนตรีนครราชสีมา , นายกเทศมนตรีเมืองบัวใหญ่ , นายกเทศมนตรีเมืองปากช่อง , นายกเทศมนตรีเมืองสีคิ้ว และนายกเทศมนตรีเมืองเมืองปัก

อ้างถึง หนังสือจังหวัดนครราชสีมา ด่วนมาก ที่ นม ๐๐๒๓ ๕/ว ๘๐๖๙ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘ ๔/ว ๓๓๖๙

ลงวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

จังหวัดนครราชสีมา ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ และจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีได้อย่างต่อเนื่องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เกิดขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำท่วม เป็นต้น หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ไม่สามารถใช้งานได้ ขอแจ้งแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

#### ๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการจัดทำด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ และนำเอกสารที่ออกในระบบแนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

#### ๒ การรับเงิน

๒.๑ การออกใบเสร็จรับเงิน ให้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบโดยออกเป็นหลักฐานการรับเงิน และอ้างอิงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือ และหากเป็นการรับชำระภาษี ที่มีฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบ เมื่อออกหลักฐานการรับเงินแล้ว ให้แก้ไขปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีด้วย

/๒๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน

๒๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่ง ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือตามข้อ ๒๑ แล้ว แต่ไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงินในระบบได้ภายในวันนั้น ให้ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ออกหลักฐานการรับเงินตามข้อ ๒๑ และจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในระบบ

(๒) กรณีออกใบเสร็จรับเงินในระบบแล้ว แต่ไม่สามารถจัดทำใบนำส่ง และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในระบบได้ภายในวันนั้น ให้ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้จัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในระบบ

(๓) ให้นำเลขที่ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งในระบบที่ออกตามข้อ ๒๒ (๑) – (๒) ไปใช้อ้างอิงในใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินที่จัดทำด้วยมือ และนำเอกสารที่ออกในระบบแนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

๓ การจ่ายเงิน

๓๑ การจัดทำฎีกา ให้ดำเนินการจัดทำฎีกาด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้จัดทำฎีกาในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง โดยระบุเหตุผลในหมายเหตุของฎีกาด้วยข้อความ “จัดทำฎีกาด้วยมือแล้ว เมื่อวันที่ ” พร้อมทั้งนำเลขที่ผู้เบิกและเลขที่คลังรับที่ออกจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) นำไปใช้อ้างอิงในฎีกา และนำฎีกาที่ออกในระบบแนบท้ายฎีกาที่จัดทำด้วยมือ

๓๒ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนด้วยมือแล้ว เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ดำเนินการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบ เพื่อนำไปใช้อ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

(๒) กรณีจัดทำฎีกาในระบบแล้ว แต่ไม่สามารถจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบได้ภายในวันนั้น ให้จัดทำรายงานจัดทำเช็ค/ใบถอนด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

๔ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ดำเนินการจัดทำด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้บันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบเพื่อให้ใช้ในการอ้างอิง และนำเลขที่เอกสารที่ออกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ไปใช้อ้างอิงในเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และแนบท้ายเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างที่จัดทำด้วยมือ

๕ เอกสารการปฏิบัติงานที่จัดทำด้วยมือตามข้อ ๒ – ๔ ในวันที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ให้ออกเลขที่และจัดทำทะเบียนคุมด้วยมือไว้ด้วย เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ

๖ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือตามข้อ ๑ – ๔ ให้ครบถ้วนก่อนที่จะบันทึกข้อมูลในวันปัจจุบัน

๗ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้จัดทำด้วยมือจนกว่าจะบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง และใช้รายงานสถานะการเงินประจำวันจากระบบในวันถัดจากวันที่บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง

๘ การปฏิบัติงานที่จัดทำด้วยมือ ตามข้อ ๑ - ๔ ในวันที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือในระบบแล้ว ระบบจะบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย ทะเบียนเงินรายรับ ทะเบียนรายจ่าย และทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่บันทึกข้อมูลในระบบ

๙ กรณีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เกิดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ใช้งานไม่ได้ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การรับเงิน จ่ายเงิน และจัดซื้อจัดจ้างด้วยมือ ให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบด้วย รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้สามารถสืบค้นข้อมูลได้ที่เว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา [www.koratlga.go.th](http://www.koratlga.go.th)

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจรัสชัย โชคเรืองสกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงิน บัญชีและการตรวจสอบ

โทร / โทรสาร ๐-๔๔๒๔-๘๘๐๓

ผู้ประสานงาน น ส นภัทร ศรีพิมาย โทร ๐๙-๔๒๕๘ ๗๘๗๘

|                                                     |                                          |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> งานบริหารทั่วไป            | <input type="checkbox"/> กลุ่มงานมาตรฐาน |
| <input type="checkbox"/> กลุ่มงานส่งเสริม           | <input type="checkbox"/> กลุ่มงานกฎหมาย  |
| <input checked="" type="checkbox"/> กลุ่มงานการเงิน |                                          |

- ๒ กย. ๒๕๖๒



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
จังหวัดนครราชสีมา  
รับที่ ๒๐๓๐๑  
วันที่ - ๒ กย. ๒๕๖๒  
เวลา .....

ที่ มท ๐๘๐๘ ๔/ว ๕๕๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

รับที่ ๒๐๖  
วันที่ - ๓ กย. ๒๕๖๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม ๑๐๓๐๐

๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในกรณีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ชัดข้อง  
ไม่สามารถเข้าใช้งานได้

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘ ๔/ว ๕๕๑๒ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

ตามที่กระทรวงมหาดไทยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำบัญชีโดยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น พิจารณาแล้ว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องยกเลิกการจัดทำบัญชีด้วยมือ และจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพียงระบบเดียว ดังนั้น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการงบประมาณ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการบันทึกบัญชีได้อย่างต่อเนื่อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เกิดขัดข้อง ไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย เช่น ไฟฟ้าดับ น้ำท่วม เป็นต้น หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ไม่สามารถใช้งานได้ เห็นควรแจ้งแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

#### ๑ การดำเนินงานเกี่ยวกับงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีเพิ่มเติม การโอนเงินงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงประมาณการรายรับและงบประมาณรายจ่าย ให้ดำเนินการจัดทำด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบ และนำเอกสารที่ออกในระบบแนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

#### ๒ การรับเงิน

๒.๑ การออกใบเสร็จรับเงิน ให้ดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้บันทึกข้อมูลการรับเงินในระบบโดยออกเป็นหลักฐานการรับเงิน และอ้างอิงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ออกด้วยมือ และหากเป็นการรับชำระภาษี ที่มีฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีในระบบ เมื่อออกหลักฐานการรับเงินแล้ว ให้แก้ไขปรับปรุงฐานข้อมูลผู้ชำระภาษีด้วย

#### ๒.๒ การจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงิน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีออกใบเสร็จรับเงินด้วยมือตามข้อ ๒.๑ แล้ว แต่ไม่สามารถออกหลักฐานการรับเงินในระบบได้ภายในวันนั้น ให้ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงินด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ออกหลักฐานการรับเงินตามข้อ ๒.๑ และจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสุรับใบนำส่งเงินในระบบ

(๒) กรณีออกใบเสร็จรับเงินในระบบแล้ว แต่ไม่สามารถจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในระบบได้ภายในวันนั้น ให้ดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในระบบ

(๓) ให้นำเลขที่ใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในระบบที่ออกตามข้อ ๒๒ (๑) - (๒) ไปใช้อ้างอิงในใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินที่จัดทำด้วยมือ และนำเอกสารที่ออกในระบบแนบท้าย เอกสารที่จัดทำด้วยมือ

### ๓ การจ่ายเงิน

๓.๑ การจัดทำฎีกา ให้ดำเนินการจัดทำฎีกาด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้จัดทำฎีกาในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง โดยระบุเหตุผลในหมายเหตุของฎีกาด้วยข้อความ “จัดทำฎีกาด้วยมือแล้ว เมื่อวันที่ ” พร้อมทั้งนำเลขที่ผู้เบิกและเลขที่คลังรับที่ออกจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) นำไปใช้อ้างอิงในฎีกา และนำฎีกาที่ออกในระบบแนบท้ายฎีกาที่จัดทำด้วยมือ

### ๓.๒ การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนด้วยมือแล้ว เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ดำเนินการจัดทำฎีกา และรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบ เพื่อนำไปใช้อ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

(๒) กรณีจัดทำฎีกาในระบบแล้ว แต่ไม่สามารถจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบได้ภายในวันนั้น ให้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเอกสารที่ออกในระบบ แนบท้ายเอกสารที่จัดทำด้วยมือ

๔ การจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้ดำเนินการจัดทำด้วยมือ และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้บันทึกการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบเพื่อใช้ในการอ้างอิง และนำเลขที่เอกสารที่ออกด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ไปใช้อ้างอิงในเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และแนบท้ายเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างที่จัดทำด้วยมือ

๕ เอกสารการปฏิบัติงานที่จัดทำด้วยมือตามข้อ ๒ - ๔ ในวันที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ให้ออกเลขที่และจัดทำทะเบียนคุมด้วยมือไว้ด้วย เพื่อใช้ในการควบคุมและตรวจสอบ

๖ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ใช้งานได้ ให้ดำเนินการบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือแล้วตามข้อ ๑ - ๔ ให้ครบถ้วน ก่อนที่จะบันทึกข้อมูลในวันปัจจุบัน

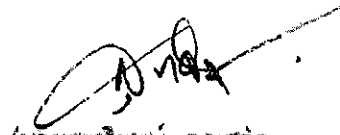
๗ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ให้จัดทำด้วยมือจนกว่าจะบันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง และใช้รายงานสถานะการเงินประจำวันจากระบบในวันถัดจากวันที่บันทึกข้อมูลในระบบครบถ้วน ถูกต้อง

๘ การปฏิบัติงานที่จัดทำด้วยมือ ตามข้อ ๑ - ๔ ในวันที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ เมื่อบันทึกข้อมูลที่จัดทำด้วยมือในระบบแล้ว ระบบจะบันทึกรายการในสมุดเงินสดรับ สมุดเงินสดจ่าย ทะเบียนเงินรายรับ ทะเบียนรายจ่าย และทะเบียนคุมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในวันที่บันทึกข้อมูลในระบบ

๙ กรณีระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เกิดขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิดเหตุสุดวิสัย หรืออินเทอร์เน็ตในพื้นที่ใช้งานไม่ได้ และมีความจำเป็นต้องดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ การรับเงิน จ่ายเงิน และจัดซื้อจัดจ้างด้วยมือ ให้รายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสุทธีพงษ์ จุฑาธุช)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร ๐-๒๒๕๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๕

นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์

โทร ๐๕๗-๑๓๖๕๐๑๖