คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม

ที่ ๕๙๗/๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

****

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐๕ และ ๑๐๕/๑ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว๑๗๐๔ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดวิธีปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ป้องกันการทุจริต และให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิการใช้งาน สำหรับการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) และการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังกำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งาน ให้กับผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม และเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม ดังนี้

๑.๑ สิทธิการใช้งานของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม สำหรับการดูรายงานต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

๑.๒ สิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ สำหรับการปฏิบัติงานและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม

๒. ระบบงบประมาณ

๒.๑ มอบหมายให้ นายรังสรร สังกร ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม และนายธวัช ศรีสุวรรณ์ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ในเมนูของหัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณดังนี้

๒.๑.๑ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และการบริหารงบประมาณในเมนูของหัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒.๑.๒ เป็นผู้อนุมัติและดำเนินการบริหารงบประมาณรายจ่ายในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายได้ให้ความเห็นชอบหรือนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว

๒.๑.๓ เป็นผู้อนุมัติ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติการโอน หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายแล้ว

๒.๒ มอบหมายให้ นายเอนก ยศสุวรรณ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ในเมนูของเจ้าหน้าที่งบประมาณ

มีหน้าที่ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ

/๓ ระบบรายรับ...

๓. ระบบรายรับ

มอบหมายให้ ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของกองคลัง ดังนี้

(๑) นางสาวสุณีย์ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) นางสาวมนัสชนก เปี่ยมสุข ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

(๓) นางอภิญญา พุฒซ้อน ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

(๔) นางสาวมาริณี ราศรี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(๕) นางสาวอุมาพร ขัยวงษา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(๖) นางสาวปกเกศ จงเจตน์สุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ดังนี้

๓.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียม และค่าใบอนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตตามกฎหมายเกี่ยวกับสาธารณสุข รายได้จัดเก็บนอกสถานที่ เป็นต้น

๓.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ภาษีจัดสรร และเงินนอกงบประมาณ

๓.๓ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินหลักประกันซอง หลักประกันสัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินคืนเงินยืมต่าง ๆ และรายได้ค่าปรับผิดสัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๕ การจัดทำใบนำส่งให้เป็นหน้าที่ของผู้ที่ออกใบเสร็จรับเงินและหลักฐานการรับเงิน สำหรับการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน ให้เป็นหน้าที่ของผู้อำนวยการกองคลัง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ การยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๓.๖.๑ ให้ผู้ที่ออกใบเสร็จรับเงินและหรือหลักฐานการรับเงิน มีหน้าที่ในการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓.๖.๒ ให้ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ในการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินหลังจากจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓.๗ ให้ผู้อำนวยการกองคลัง มีหน้าที่ในการอนุมัติเกี่ยวกับการปรับปรุงรายการรับเงิน

๔. ระบบรายจ่าย

๔.๑ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างจัดทำรายการเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันและการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและเป็นผู้อนุมัติเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อนุมัติการก่อหนี้ผูกพันแล้ว

๑. นางสาวสุณีย์ คำแดง ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒. นางอภิญญา พุฒซ้อน ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

/ ๔.๒ มอบหมายให้.....

๔.๒ มอบหมายให้ นางสาวปกเกศ จงเจตน์สุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี มีหน้าที่ปฏิบัติงานในเมนูระบบรายจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS

มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายการเมืองและฝ่ายประจำ แบบ ๑ ฎีกาตัดทุกงาน และหรือ แบบ ๑ ฎีกา ๑ แผนงาน เป็นประจำทุกเดือน และ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายแผนงานบริหารงานการคลัง

๔.๒.๒ เป็นผู้นำส่งเอกสารพร้อมหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

๔.๒.๓ จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

๔.๓ มอบหมายให้ นางสาวมนัสชนก เปี่ยมสุข ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ดังนี้

๔.๓.๑ การตรวจฎีกา เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๒ อนุมัติรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบและหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินแล้ว

๔.๓.๓ การกำหนดรายการที่จ่ายจากเงินสะสม หรือเงินทุนสำรองเงินสะสม หลังจากที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

๔.๔. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานที่ได้รับงบประมาณ และให้รวมถึงเงินนอกงบประมาณด้วย

๕. ระบบบัญชี มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ดังนี้

(๑) นางสาวสุณีย์ คำแดง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) นางสาวมนัสชนก เปี่ยมสุข ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

ปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๕.๑ จัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีเงินฝากธนาคาร

๕.๒ จัดทำรายงานการปรับปรุงบัญชี และการอนุมัติรายการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี

๕.๓ จัดทำรายงานทางการเงิน เช่น รายงานประจำเดือน รายงานประจำไตรมาส รายงานประจำปี งบแสดงฐานะการทางเงิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕.๔ การจัดทำรายงานกันเงิน ณ วันสิ้นปี

๕.๕ การปิดบัญชีในระบบ

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสยาม แสนประสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหมื่นราม