

คู่มือ แนวทางการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(e-LAAS)
กรณีนำส่งเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการคืน
กรมบัญชีกลาง



จัดทำโดย

งานการเงินและบัญชี กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลรอบเวียง
อำเภอเมืองเชียงราย จังหวัดเชียงราย

เบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพผู้พิการนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับการถ่ายโอนภารกิจ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มาตรา ๑๖ โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๙

ต่อมาเพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความสะดวก คล่องตัว ครอบคลุมถึงผู้มีสิทธิรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่งทั่วประเทศ กรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม สำหรับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมบัญชีกลางดำเนินการโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยยังชีพความพิการ เข้าบัญชีผู้มีสิทธิแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) โดยในระยะแรกได้มีกำหนดจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในจังหวัดสิงห์บุรี เป็นจังหวัดแรก ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๒ และได้กำหนดแผนร่วมกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อขยายผลจ่ายให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกจังหวัด ในเดือน มกราคม ๒๕๖๓ โดยกรมบัญชีกลางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมอบหมายเจ้าหน้าที่ จำนวนแห่งละ ๑ คน เป็นผู้ใช้งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social welfare) เพื่อให้สามารถตรวจสอบผลการโอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แจ้งแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และแนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืนกรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพความพิการโดยไม่มีสิทธิสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินดังกล่าวคืนและนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง เพื่อนำเงินส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖ / ว ๑๘๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖ / ว ๑๑๗๔ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

๓. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๐๖ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีนำส่งเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการคืนกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๖๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ มกราคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๓๖๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๙๒ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
และเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรมบัญชีกลางได้เริ่มดำเนินการจ่ายเงิน
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓
เป็นเดือนแรก ความละเอียดตามอ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินการโครงการบูรณาการ
ฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเกิดแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน
ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้จังหวัดแจ้งชักซ้อมแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ย
ความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment)
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

โทร. ๐-๒๒๕๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๑ , ๔๑๓๒ โทรสาร ต่อ ๔๑๐๓

ผู้ประสานงาน นายพีรณัฐ ประทุมชาติภักดี โทร ๐๘๓-๔๒๐๙๑๓๖

**แนวทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment)**

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
๑. การบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเข้ากองทุนผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการผิดพลาดโดยผู้สูงอายุไม่ได้มีความประสงค์บริจาคเงินเบี้ยยังชีพแต่ทางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ เป็นประสงค์บริจาค ซึ่งกรมบัญชีกลางโอนเงินผู้สูงอายุดังกล่าวเข้าบัญชีบริจาคทำให้ผู้สูงอายุไม่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพร้อมกับผู้สูงอายุประสานสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอเงินคืนเพื่อจ่ายให้แก่ผู้สูงอายุตามเจตนาต่อไป
๒. การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการเปลี่ยนแปลงหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิเป็นหมายเลขบัญชีธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กรมบัญชีกลางตรวจสอบพบว่ามีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพโดยใส่รายละเอียดหมายเลขบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิเป็นหมายเลขบัญชีธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้เงินงบประมาณโอนเข้าไปบัญชีธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรณีนี้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องเบิกเงินจำนวนดังกล่าวเพื่อจ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิ และแก้ไขหมายเลขบัญชีธนาคารผู้มีสิทธิให้ถูกต้องเพื่อในเดือนกุมภาพันธ์ กรมบัญชีกลางจะได้โอนเงินให้แก่ผู้มีสิทธิโดยตรง
๓. การโอนเงินผู้สูงอายุหรือผู้พิการเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ กรณีผู้ต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ที่ได้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้แทนเป็นผู้รับเงินแทนผู้มีสิทธิ	กรณีผู้ต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ที่ได้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำหรือผู้แทนเป็นผู้รับเงินแทนผู้มีสิทธิโดยใช้บัญชีธนาคารของเรือนจำ ซึ่งบัญชีธนาคารของเรือนจำที่มีชื่อบัญชีธนาคารยาวทำให้ระบบการเบิกจ่ายของกรมบัญชีกลางไม่สามารถประมวลได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการแก้ไขโดยเปลี่ยนชื่อบัญชีธนาคารของเรือนจำที่มีความยาวในระบบสารสนเทศฯ เป็นชื่อของเรือนจำนั้น ๆ แทน เพื่อให้กรมบัญชีกลางสามารถประมวลผลเบิกจ่ายได้
๔. การที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้แก่ผู้มีสิทธิโดยไม่ได้รอการดำเนินการของกรมบัญชีกลางในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓	การที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิโดยไม่ได้รอการดำเนินการของกรมบัญชีกลางในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิทำให้เกิดความซ้ำซ้อน (ผู้มีสิทธิรับเงินผ่านบัญชีซ้ำซ้อนเนื่องจากทั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกรมบัญชีกลางโอนเงินดังกล่าวให้แก่ผู้มีสิทธิ) เพื่อแก้ปัญหาการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิซ้ำซ้อน ในเดือนถัดไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ จากการโอนผ่านบัญชีของผู้มีสิทธิเป็นการรับโดยเงินสด เพื่อให้

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
	กรมบัญชีกลางโอนงบประมาณของเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นเงินสดเข้าบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแทนเพื่อชดเชยเงินงบประมาณที่ได้จ่ายให้แก่ผู้มีสิทธิเข้าซื้อไปในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ แทน (เดือนกุมภาพันธ์ไม่ต้องจ่ายเนื่องจากจ่ายเข้าไปแล้ว แต่ต้องประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบ) และในเดือนมีนาคม ๒๕๖๓ ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงบัญชีและเบิกจ่ายปกติต่อไป
๕. กรณีข้อมูลผู้มีสิทธิมีสถานะเสียชีวิต	กรณีที่ข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการที่กรมบัญชีกลางได้ส่งตรวจสอบสถานะการมีชีวิตรับกับกรมการปกครองแล้วพบว่าผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพเสียชีวิตแล้ว แต่เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้วพบว่าผู้มีสิทธิยังมีชีวิตอยู่ ให้ดำเนินการบันทึกข้อเท็จจริงพร้อมเอกสารหลักฐานแจ้งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นทราบเพื่อประสานกรมบัญชีกลางในการแก้ไขให้ถูกต้อง
๖. การเรียกเงินคืนกรณีผู้รับบำนาญ	การเรียกเงินคืนกรณีที่กรมบัญชีกลางตรวจพบว่าผู้สูงอายุที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุนั้นเป็นผู้รับบำนาญ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการเรียกเงินคืนเนื่องจากผู้สูงอายुरายดังกล่าวไม่มีคุณสมบัติในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เมื่อเรียกเงินคืนแล้วให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน (สำหรับเงินในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตั้งแต่เดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๖๒ สามารถนำกลับมาบริหารจัดการต่อได้ สำหรับเดือนมกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไปให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด)
๗. การเข้าซื้อของหน่วยเบิกจ่ายงบประมาณ (องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพฯ และเมืองพัทยา)	การเข้าซื้อของข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กรุงเทพฯ และเมืองพัทยา นั้น เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจพบการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการเข้าซื้อกันจะดำเนินการการระงับการจ่ายเงินในเดือนนั้นไว้ก่อน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบข้อเท็จจริง หากข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถูกต้องแล้วให้ประสานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อเบิกจ่ายในเดือนถัดไป
๘. การผิดพลาดของข้อมูลผู้มีสิทธิในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ (กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกข้อมูลถูกต้องครบถ้วนแต่ไม่มีข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางเพื่อจ่ายเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓)	การผิดพลาดของข้อมูลผู้มีสิทธิในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ทำให้ผู้มีสิทธิบางรายไม่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการในเดือนมกราคม ๒๕๖๓ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะดำเนินการโอนงบประมาณของบุคคลดังกล่าวให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้มีสิทธิที่ตกหล่นในเดือนมกราคม ๒๕๖๓

ประเด็น	แนวทางการดำเนินการ
๙. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการกรณีรับเงินสดเมื่อถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดที่จะต้องจ่ายเงิน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเบิกจ่ายเงินรายได้ตามข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติไปดำเนินการก่อนได้ ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะโอนเงินงบประมาณดังกล่าวเข้าคลังท้องถิ่นภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน
๑๐. กรณีผิดพลาดอื่น ๆ	การระงับสิทธิกรณีผิดพลาดอื่น ๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถแก้ไขได้ ให้ตรวจสอบข้อเท็จจริงและรายงานกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพร้อมเอกสารเพื่อแก้ไขเป็นราย ๆ ต่อไป

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว๑๑๗๔



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืน กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ โดยไม่มีสิทธิ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๓๖๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๔.๓/๐๑๕๗๒๖

ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม ความละเอียดตามอ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากกรมบัญชีกลางว่า ได้กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืน กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามข้อ ๑.๖ ในหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้นำเงินดังกล่าวส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.” ด้วย Bill Payment ผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) และมีหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อนำส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป จึงขอให้จังหวัดแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิต

โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๑ , ๔๑๓๒

ผู้ประสานงาน นายพีรณัฐ ประทุมชาติภักดี

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๓๔.๓/ ๐๑๔๗๒๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืน กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ โดยไม่มีสิทธิ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืน กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน ๑ ชุด
๒. ตัวอย่างใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : ๗๐๘๓๕๕) จำนวน ๑ ชุด
๓. ตัวอย่างหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม โดยข้อ ๑.๖ กำหนดว่า กรณีที่มีการตรวจสอบพบในภายหลังว่ามี การจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิ ให้ สด. แจ้งให้ อบท. เรียกเงินดังกล่าวคืน และนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อบท.” และให้มีหนังสือแจ้งการนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน จึงได้กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืน (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินดังกล่าวส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อบท.” ด้วย Bill Payment ผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๒) และหนังสือแจ้งกรมบัญชีกลาง (สิ่งที่ส่งมาด้วย ๓) เพื่อให้กรมบัญชีกลางดำเนินการนำส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางแก้วกาญจน์ วสุพรพงศ์)

รองอธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองนโยบายสวัสดิการ

กลุ่มงานบริหารสวัสดิการสังคม

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๑๕ ๔๒๐๑

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๓๓๗ e-mail : swpag@cgd.go.th

แบบหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๔.๓/๐๑๕๗๒๖ ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓

แนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินสงคืน กรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการ โดยไม่มีสิทธิ
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๘ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม โดย ข้อ ๑.๖ กำหนดว่า กรณีที่มีการตรวจสอบพบในภายหลังว่า มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรียกเงินดังกล่าวคืน และนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ชื่อบัญชี “กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.” และให้มีหนังสือแจ้งการนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารดังกล่าวให้กรมบัญชีกลางทราบด้วย นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย กรมบัญชีกลางจึงได้กำหนดแนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินสงคืน ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบจำนวนเงินจะนำสงคืน ต้องเป็นงวดเงินที่จ่ายผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) ตั้งแต่เดือนมกราคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป
๒. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรียกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเงินเบี้ยความพิการคืน กรณีที่ไม่มีสิทธิ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้คืนเงิน เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงินคืน
๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำเงินตามข้อ ๒ ฝากเข้าธนาคารกรุงไทย ชื่อบัญชี กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.” ที่กรมบัญชีกลางได้เปิดไว้กับธนาคารกรุงไทย โดยใช้ใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : ๗๐๘๓๕๕) สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ <https://govwelfare.cgd.go.th/welfare/home> หัวข้อ ดาวน์โหลด
๔. การกรอกข้อมูลในใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : ๗๐๘๓๕๕) ดังนี้
 - ๔.๑ ใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ
 - ๑) ส่วนสำหรับลูกค้า ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นส่งฉบับจริงให้กรมบัญชีกลาง และให้ทำสำเนาเก็บไว้เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ
 - ๒) ส่วนสำหรับธนาคาร เป็นส่วนที่ธนาคารเก็บไว้เป็นหลักฐาน
 - ๔.๒ วันที่ Date ให้ระบุเป็นวันเดือนปี (พ.ศ.) ที่นำฝากเงิน
 - ๔.๓ วิธีการนำฝาก ให้ระบุวิธีที่นำเงินฝาก โดยสามารถนำฝากด้วยเงินสด เงินโอน หรือเช็ค
 - ๔.๔ ชื่อหน่วยงาน ให้ระบุชื่อของหน่วยงานที่นำฝาก เช่น เทศบาลเมืองXXX อำเภอXXX จังหวัดXXX
 - ๔.๕ Ref.1 รหัสหน่วยเบิกจ่าย (๑๐ หลัก) เป็นรหัสหน่วยเบิกจ่ายในระบบ GFMS
 - ๔.๖ Ref.2 เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน (๙ หลัก)
 - ๔.๗ ส่วนของรายละเอียดจำนวนเงิน ให้ระบุจำนวนเงินที่นำส่ง หากนำส่งเป็นเช็ค ให้ระบุเลขที่เช็คธนาคาร (Bank Code) สาขาธนาคาร (Branch Code)
 - ๔.๘ ชื่อผู้นำฝาก ให้ระบุชื่อนามสกุล ของผู้นำฝาก และเบอร์โทรติดต่อ

๕. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหนังสือแจ้งการนำเงินส่งคืน ให้กรมบัญชีกลางทราบ โดยแนบหลักฐานการนำส่งคืนเงินฝากเข้าบัญชี กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.

๖. ส่งหนังสือและหลักฐานตามข้อ ๕ ไปที่กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐



ใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : 708355)
 กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.
 ใช้สำหรับการรับคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการของ อปท. เท่านั้น

สำหรับลูกค้า

วันที่ Date 01 / 04 / 2563

วิธีการนำฝาก เงินสด Cash เงินโอน Transfer เช็ค Cheque

ชื่อหน่วยงาน ทน.แม่สอด อ.แม่สอด จ.ตาก

Ref. 1	รหัสหน่วยเบิกจ่าย (10 หลัก)	1508830001
Ref. 2	เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน (9 หลัก)	055531863

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด Cash / เงินโอน Transfer	หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน			1,800.00	บาท
เช็ค Cheque	เช็คเลขที่ Cheque No.	Bank Code	Branch Code	ชื่อบริษัท - สาขา	
					บาท
ชื่อผู้นำฝาก นายหน้าที่ มอบหมาย เบอร์ติดต่อ 0811234567				ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร	

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขในการชำระเงินของ อปท.

1. กรอกใบฝากเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และสามารถนำไปชำระเงินผ่านช่องทางสาขาธนาคารกรุงไทย, KTB ATM, Internet Banking (KTB netbank, Krungthai next)
2. ส่งใบนำฝากเงินส่วนที่มีเจ้าหน้าที่ธนาคารลงลายมือชื่อพร้อมสำเนาใบฝากเงินให้กรมบัญชีกลาง โดยดำเนินการครบถ้วนสี่ประการพร้อมกรอกถึง ตัวที่ที่สุด ที่ กค 0402.2/ว148 สว. 20 ส.ค. 2562 ข้อ 1.6 และทำสำเนาไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบต่อไป
3. กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามรถโอนเงินได้ ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข (02) 208-8939 หรือ Call center 02-111-1144 ในเวลาทำการ



ใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : 708355)
 กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.
 ใช้สำหรับการรับคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการของ อปท. เท่านั้น

สำหรับธนาคาร

วันที่ Date 01 / 04 / 2563

วิธีการนำฝาก เงินสด Cash เงินโอน Transfer เช็ค Cheque

ชื่อหน่วยงาน ทน.แม่สอด อ.แม่สอด จ.ตาก

Ref. 1	รหัสหน่วยเบิกจ่าย (10 หลัก)	1508830001
Ref. 2	เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน (9 หลัก)	055531863

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด Cash / เงินโอน Transfer	หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน			1,800.00	บาท
เช็ค Cheque	เช็คเลขที่ Cheque No.	Bank Code	Branch Code	ชื่อบริษัท - สาขา	
					บาท
ชื่อผู้นำฝาก นายหน้าที่ มอบหมาย เบอร์ติดต่อ 0811234567				ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร	



ใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : 708355)

กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.

ใช้สำหรับการรับคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการของ อปท. เท่านั้น

สำหรับลูกค้า

วันที่ Date 01 / 04 / 2563

วิธีการนำฝาก เงินสด Cash เงินโอน Transfer เช็ค Cheque

ชื่อหน่วยงาน ทม.ฉะเชิงเทรา อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา

Ref. 1	รหัสหน่วยเบิกจ่าย (10 หลัก)	1508840001
Ref. 2	เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน (9 หลัก)	038515343

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด Cash / เงินโอน Transfer				บาท
เช็ค Cheque	เช็คเลขที่ Cheque No	Bank Code	Branch Code	ชื่อบริษัท - สาขา
	#16088001	006	0229	ธ.กรุงไทย สาขานนทบุรีจักรพรรดิ
	ห้าพันบาทถ้วน			5,000.00 บาท
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร				
ชื่อผู้นำฝาก เบอร์ติดต่อ				

ข้อปฏิบัติและเงื่อนไขในการชำระเงินของ อปท.

1. กรอกใบฝากเงินให้ครบถ้วนทุกรายการ และสามารถนำไปชำระเงินผ่านช่องทางบริการของธนาคารกรุงไทย, KTB ATM, Internet Banking (KTB netbank, Krungthai next)
2. ส่งใบนำฝากเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับเงินคืนหรือยังไม่ได้รับใบนำฝากเงินให้กรมบัญชีกลาง โดยดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว148 ลว. 20 ต.ค. 2562 ร้อย 1.6 และทำสำเนาไว้เป็นหลักฐานเพื่อการตรวจสอบต่อไป
3. กรณีมีเหตุขัดข้องไม่สามารถโอนเงินได้ ติดต่อสอบถามได้ที่ ฝ่ายราชการสัมพันธ์ สำนักงานใหญ่ ธ.กรุงไทย หมายเลข (02) 208-8939 หรือ Call center 02-111-1144 ในเวลาทำการ



สำหรับธนาคาร



ใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : 708355)

กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.

ใช้สำหรับการรับคืนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการของ อปท. เท่านั้น

วันที่ Date 01 / 04 / 2563

วิธีการนำฝาก เงินสด Cash เงินโอน Transfer เช็ค Cheque

ชื่อหน่วยงาน ทม.ฉะเชิงเทรา อ.เมืองฉะเชิงเทรา จ.ฉะเชิงเทรา

Ref. 1	รหัสหน่วยเบิกจ่าย (10 หลัก)	1508840001
Ref. 2	เบอร์โทรศัพท์หน่วยงาน (9 หลัก)	038515343

จำนวนเงิน AMOUNT

เงินสด Cash / เงินโอน Transfer				บาท
เช็ค Cheque	เช็คเลขที่ Cheque No	Bank Code	Branch Code	ชื่อบริษัท - สาขา
	#16088001	006	0229	ธ.กรุงไทย สาขานนทบุรีจักรพรรดิ
	ห้าพันบาทถ้วน			5,000.00 บาท
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร				
ชื่อผู้นำฝาก เบอร์ติดต่อ				



ที่ /.....

ถึง กรมบัญชีกลาง

ด้วย.....ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อำเภอ.....จังหวัด.....ได้เรียกคืนเงิน
จากผู้รับเงินโดยไม่มีสิทธิ ประกอบด้วย เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน.....ราย จำนวนเงิน.....บาท
เงินเบี้ยความพิการ จำนวน.....ราย จำนวนเงิน.....บาท รวมจำนวน.....ราย รวมจำนวน.....บาท
และได้นำเงินดังกล่าวฝากเข้าบัญชี กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท. แล้ว

ทั้งนี้ ขอส่งเอกสารและหลักฐานการนำเงินส่งคืน ดังนี้

๑. บัญชีรายละเอียดการนำเงินส่งเข้าบัญชี กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.
จำนวน.....ฉบับ
๒. ใบรับเงิน DEPOSIT RECEIPT ของธนาคารกรุงไทย จำนวน.....ฉบับ
๓. ใบนำฝากเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (COMPANY CODE : 708355) ฉบับจริง จำนวน.....ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ประทับตราหน่วยงาน

วัน เดือน ปี

ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กอง/กลุ่มงาน.....

โทร.

โทรสาร

ชื่อผู้ประสานโทรศัพท์มือถือ.....



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๐๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีนำส่งเงิน
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการคนพิการกรมบัญชีกลาง

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๘๕ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๓
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๑๘๗๔ ลงวันที่ ๑๔ เมษายน ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งแนวทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยยังชีพความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมและแนวทางวิธีปฏิบัติในการนำเงินส่งคืนกรณีจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือเบี้ยความพิการโดยไม่มีสิทธิสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเรียกเงินดังกล่าวคืนและนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลาง เพื่อนำส่งคืนเข้าบัญชีเงินฝากกระทรวงการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า ได้ปรับปรุงระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อรองรับการรับเงินคืนจากผู้ที่ไม่มียกเว้นเงินรายการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการกรมบัญชีกลางจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรงเรียบร้อยแล้ว จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ดังนี้

๑. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินคืนรายการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการจากผู้ที่ไม่มียกเว้นเงิน ให้รับเงินคืน ที่เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > การรับเงินคืนที่ไม่เป็นรายรับ > การรับคืนเงินรายจ่าย > การรับคืนเงินรายจ่ายในปี โดยใช้เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปของการจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน เพื่ออ้างอิงในการออกใบเสร็จรับเงินคืนให้กับผู้ไม่มีสิทธิ

๒. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลาง ให้จัดทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี > ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี โดยใช้เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปของการรับเงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน เพื่ออ้างอิงในการจัดทำฎีกาเบิกเงิน

๓. หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการรับเงินคืนรายการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการจากผู้ที่ไม่มียกเว้นเงินไว้ที่เงินรับฝากอื่น ๆ แล้ว แต่ยังไม่ได้นำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลาง ให้ดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ รับคืนเงินเพื่อลดค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๑ โดยเลือกรับเงินด้วยวิธีเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร และให้หมายเหตุใบเสร็จรับเงินด้วยข้อความ “ปรับปรุงลดยอดค่าใช้จ่าย เนื่องจากได้รับเงินคืนจากผู้ที่ไม่มียกเว้นเงินไว้ที่เงินรับฝากอื่น ๆ แล้ว เมื่อวันที่ ...”

/๓.๒ ปรับปรุง ...

๓.๒ ปรับปรุงบัญชีด้วยใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชี
ระหว่างปี > การบันทึกรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น ๆ

เครดิต เงินฝากธนาคาร

๓.๓ เมื่อนำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลาง ให้ดำเนินการตามข้อ ๒

๔. หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการรับเงินคืนรายการเบี่ยงชีผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ
จากผู้ที่ไม่มสิทธิรับเงิน ไว้ที่เงินรับฝากอื่น ๆ และได้เบิกเงินจากเงินรับฝากอื่น ๆ ส่งคืนกรมบัญชีกลางไปแล้ว
ให้ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รับคืนเงินเพื่อลดค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๓.๑

๔.๒ จัดทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับ ตามข้อ ๒ โดยให้ระบุเหตุผลในหมายเหตุของฎีกาด้วย
ข้อความ “ปรับปรุงลดยอดรายได้ เนื่องจากได้นำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลางจากเงินรับฝากอื่น ๆ แล้ว เมื่อวันที่...”
โดยเลือกจ่ายเงินด้วยวิธีใบถอนเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี และนำฎีกาเบิกเงินดังกล่าวไปใช้อ้างอิงและแนบท้าย
ฎีกาเบิกเงินรับฝากอื่น ๆ ที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว

ทั้งนี้ สามารถศึกษาขั้นตอนการใช้งานที่เว็บไซต์ <http://km.laas.go.th/laaskm> คู่มือและเอกสาร > คู่มือการใช้งาน
e-LAAS ฉบับเต็มและฉบับปรับปรุง หรือสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ Call Center ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โทร ๐๒-๒๐๖-๖๓๐๐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
นางสาววฤชสพร พิมพะสิงห์
๐๙๗-๑๓๖๙๐๑๖

ซึ่งต่อไปนี้จะแสดงแนวทางการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) กรณีนำส่งเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการค้ำกรมบัญชีกลาง ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๕๐๖ ลงวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๓

แนวทางการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

กรณีนำส่งเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการค้ำกรมบัญชีกลาง

๑. เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินคืนรายได้เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ จากผู้ไม่มีสิทธิรับเงิน ให้รับเงินคืนที่ เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ> การรับคืนเงินรายจ่าย > การรับคืนเงินรายจ่ายในปี โดยใช้เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปของการจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน (ด้านจ่าย) เพื่ออ้างอิงในการออกใบเสร็จรับเงินคืนให้กับผู้ไม่มีสิทธิ

USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน
เรื่อง รับคืนเงินรายจ่ายในปี

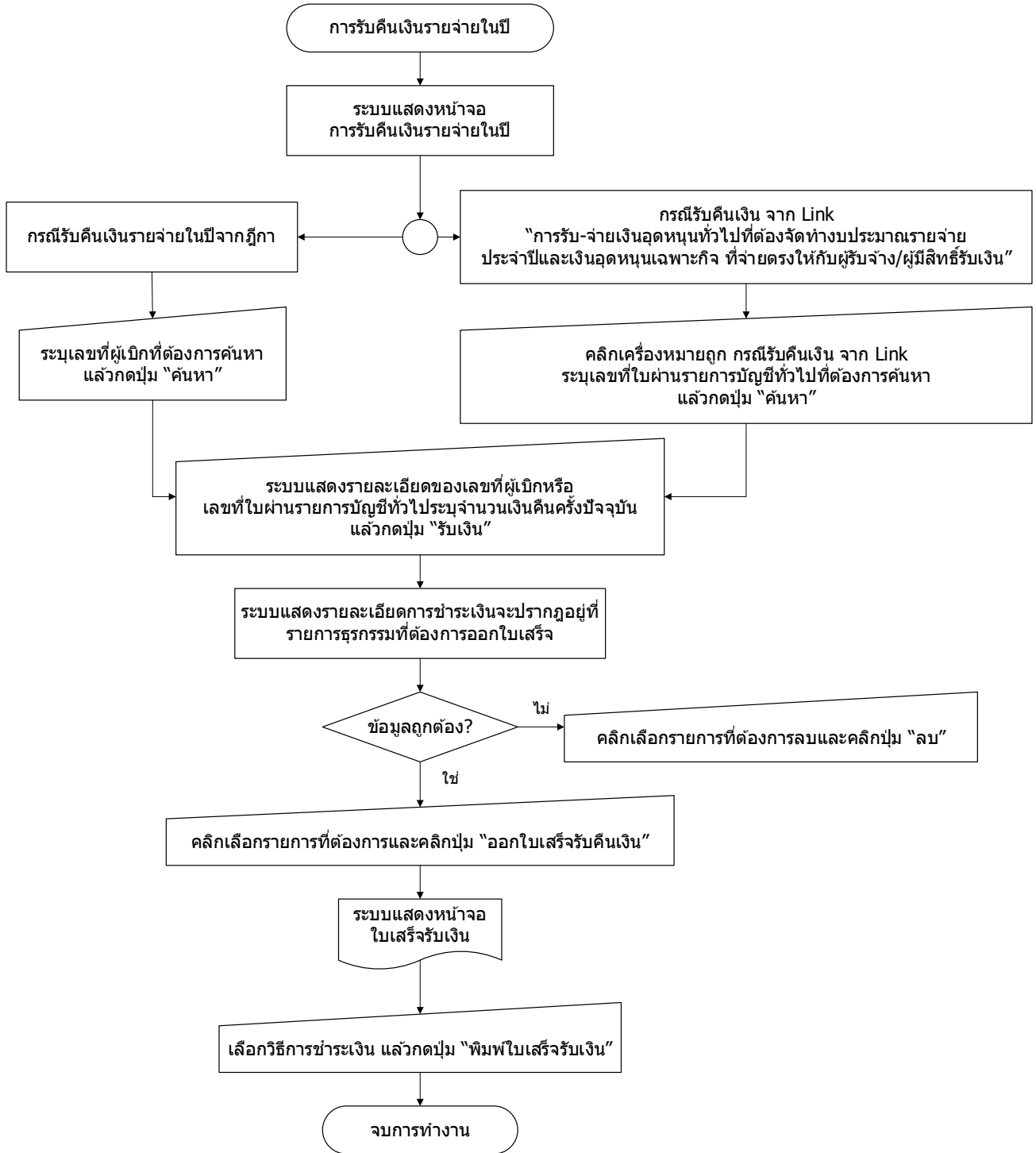
สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน)	3
รับคืนเงินรายจ่ายในปี	3
รับคืนเงินรายจ่ายในปี	4

Workflow Diagram (ผังงาน)

รับคืนเงินรายจ่ายในปี

ผังงาน (Flowchart):



คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

รับคืนเงินรายจ่ายในปี

ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบข้อมูลรายรับ > การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ > การรับคืนเงินรายจ่าย > การรับคืนเงินรายจ่ายในปี

ระบบข้อมูลรายรับ		
การรับเงินที่เป็นรายรับ		
การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ	การรับคืนเงินรายจ่าย	การรับคืนเงินรายจ่ายในปี 1
เงินกู้	การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน	การรับคืนเงินรายจ่ายข้ามปี
เงินอุดหนุนระบุดุฤประสงค์ /เฉพาะกิจ	การรับเงินประเภทเงินรับฝาก	การรับคืนเงินรายจ่าย(ก่อนเข้าระบบ)
เงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS	การรับเงินฝากกระทรวงการคลัง	ตกเป็นเงินสะสม
จัดทำใบนำส่งเงิน	การรับชำระเงินจากลูกหนี้	การรับคืนเงินประกัน
สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ	การรับเงินสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	การรับคืนเงินขาดบัญชี
ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง	การรับเงินรอดตรวจสอบ(ข้ามปี)	การรับคืนเงินฝาก ก.ส.อ./ก.ส.ท.
ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี		
ฐานข้อมูลลูกหนี้		
ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		
ฐานข้อมูลเงินรอดตรวจสอบ		

กรณีรับคืนเงินรายจ่ายในปีจากฎีกา

2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอการรับคืนเงินรายจ่ายในปี ระบบเลขที่ผู้เบิกแล้วกดปุ่ม ค้นหา

» การรับคืนเงินรายจ่ายในปี

17 เมษายน 2563[V.2020-04-1683.57]

เลขที่ผู้เบิก* 63-03-00111-5330100-00002 ค้นหา **2** รายการธุรกรรม

กรณีรับคืนเงิน จาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป* ค้นหา

****การรับคืนเงินตามหมวดประเภทรายจ่ายในปี หมายความว่า เป็นการคืนเงินจากฎีกาที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วในปีปัจจุบัน และกรณีที่เรียกคืนเงินยืมเพิ่มหลังจากที่ได้ส่งใช้เงินยืมงบประมาณแล้ว****

****กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภท ก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน**

ลบรายการ ลบ

ออกใบเสร็จ 📄

ออกหลักฐานการรับเงิน 📄

ออกใบเสร็จรับคืนเงิน 📄

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

3) ระบบแสดงรายละเอียดของเลขที่ฎีกาที่ค้นหา ระบุจำนวนเงินคืนครั้งปัจจุบัน แล้วกดปุ่ม รับเงิน

การรับคืนเงินรายจ่ายในปี 17 เมษายน 2563[V.2020-04-1683.57]

เลขที่ผู้เบิก* 63-03-00111-5330100-00002 ค้นหา

กรณีรับคืนเงิน จาก Link "การรับ-จ่ายเงินลดหนี้ทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน" ใบบนรายการบัญชีทั่วไป* ค้นหา

เลขที่ผู้เบิก 63-03-00111-5330100-00002

ชื่อผู้รับเงินตามฎีกา ร้าน ก.เพื่อการตลาด

จำนวนเงินตามฎีกา 7,000.00 บาท

****การรับคืนเงินตามหมวดประเภทรายจ่ายในปี หมายความว่า เป็นการคืนเงินจากฎีกาที่ได้เบิกจ่ายไป แล้วในปีปัจจุบัน และกรณีที่เรียกคืนเงินยื่นเพิ่มหลังจากที่ได้ส่งใช้เงินยื่นงบประมาณแล้ว****

โดย : แผลงเงิน ค้นหา : ค้นหา

แหล่งเงิน	ชื่อโครงการ	งาน	ประเภท	จำนวนเงินเบิกจ่าย	จำนวนเงินคืนแล้ว	จำนวนเงินคืนครั้งปัจจุบัน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
เงินงบประมาณ		งานบริหารทั่วไป	วัสดุสำนักงาน	7,000.00		500.00	

3

ทั้งหมด 0 รายการ

วันที่รับเงิน* 17/04/2563

ชื่อผู้คืนเงิน* ร้าน ก.เพื่อการตลาด

หมายเหตุ

รับเงิน 3

****โปรดตรวจสอบประเภทรับและยอดเงินใบใบเสร็จรับเงินหรือยอดเงินในหลักฐานการรับเงิน ก่อนออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน**

รายการธุรกรรม

รายการ

ไม่พบข้อมูล

กวดตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภท ก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน


รายการ ลบ

ออกใบเสร็จ

ออกหลักฐานการรับเงิน

ออกใบเสร็จรับคืนเงิน

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

- 4) เมื่อกดปุ่มรับเงินแล้ว รายละเอียดการชำระเงินจะไปปรากฏอยู่ที่รายการธุรกรรมผู้ใช้คลิกที่  ออกใบเสร็จรับคืนเงิน

การรับคืนเงินรายจ่ายในปี 17 เมษายน 2563[V.2020-04-1683.57]




เลขที่ผู้เบิก* ค้นหา

กรณีรับคืนเงิน จาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป* ค้นหา

****การรับคืนเงินตามหมวดประเภทรายจ่ายในปี หมายความว่า เป็นการคืนเงินจากฎีกาที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วในปีปัจจุบัน และกรณีที่เรียกคืนเงินยืมเพิ่มหลังจากที่ได้ส่งใช้เงินยืมจนประมาณแล้ว****

****กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภท ก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน**

รายการธุรกรรม	
รายการ	
<input type="checkbox"/>	รายการที่ต้องการออกใบเสร็จรับคืนเงิน
<input type="checkbox"/>	เงินสดสำนักงาน
< >	
ลบรายการ <input type="button" value="ลบ"/>	
ออกใบเสร็จ 	
ออกหลักฐานการรับเงิน 	
ออกใบเสร็จรับคืนเงิน 	

4

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

5) ระบบแสดงหน้าจอใบเสร็จรับเงิน เลือกวิธีการชำระเงิน ระบุจำนวนเงิน แล้วกดปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน

17 เมษายน 2563[V.2020-04-1683.57]

จำนวนเงินที่ต้องชำระ **500.00**บาท คงเหลือ **500.00**บาท

กรณีแสดงยอดเงินคงเหลือ หมายความว่า ยอดเงินคงเหลือที่แสดงต้องการจะรับไว้เป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้ใส่ยอดเงินที่เป็นเงินสด หากการรับเงินครั้งนั้นได้โอนเข้าธนาคารแล้วหรือ รับเช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคชเชียร์เช็ค ให้เลือกกรับ กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/แคชเชียร์เช็ค

วันที่รับเงิน 17/04/2563

เงินสด* บาท **5** กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/แคชเชียร์เช็ค

ลบ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่	จำนวน
ไม่พบข้อมูล						

ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

เลขที่

ประเภทเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน

ได้รับเงินจาก ร้าน ก.เพื่อการทดสอบ

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	วัสดุสำนักงาน	53300000	500.00	
รวมเงิน			500.00	

ผู้รับเงิน นางวิมลพันธ์ ทดสอบ

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน **5**

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

ตรา
สัญลักษณ์
ของ อปท.

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00096/63

วันที่ 17 เมษายน 2563

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อำเภอสำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ

ได้รับเงินจาก ร้าน ก.เพื่อการทดสอบ

เลขที่ผู้เบิก 63-03-00111-5330100-00002

ลำดับ	รายการ	รหัส	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	วัสดุสำนักงาน	53300000	500.00	
		รวมเงิน	500.00	

ตัวอักษร (ห้าร้อยบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

สัญลักษณ์
อปท.

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นางวิมลพันธ์ ทดสอบ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาสำหรับทดสอบ เลขที่บัญชี : 500.00 บาท
561-2-23636-9 วันที่ 17 เมษายน 2563

รวมเงินโอน : 500.00 บาท

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

กรณีรับคืนเงิน จาก Link

- 6) คลิก กรณีรับคืนเงิน จาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน" ระบุเลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป แล้วกดปุ่ม ค้นหา

การรับคืนเงินรายจ่ายในปี

10 พฤษภาคม 2563[V.2020-04-1683.53]

6 เลขที่ผู้เบิก* ค้นหา

กรณีรับคืนเงิน จาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป* JV-00004/63 ค้นหา

6

การรับคืนเงินตามหมวดประเภทรายจ่ายในปี หมายความว่า เป็นการคืนเงินจากฎีกาที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วในปีปัจจุบัน และกรณีที่เรียกคืนเงินยืมเพิ่มหลังจากที่ได้ส่งใช้เงินยืมงบประมาณแล้ว

รายการธุรกรรม

รายการ

ไม่พบข้อมูล

< >

**กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภท ก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน

ลบรายการ ลบ

ออกใบเสร็จ

ออกหลักฐานการรับเงิน

ออกใบเสร็จรับคืนเงิน

**คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี**

- 7) ระบบแสดงรายละเอียดของเลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปที่ค้นหา ระบุจำนวนเงินคืนครั้งปัจจุบัน แล้วกดปุ่มรับเงิน

การรับคืนเงินรายจ่ายในปี
10 พฤษภาคม 2563[V.2020-04-1683.53]

เลขที่ผู้เบิก* ค้นหา

กรณีรับคืนเงิน จาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดหางบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป* JV-00004/63 ค้นหา

เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป JV-00004/63

รายการ บันทึกการจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป

จำนวนเงิน 1,760,000.00 บาท

****การรับคืนเงินตามหมวดประเภทรายจ่ายในปี หมายความว่า เป็นการคืนเงินจากฎีกาที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วในปีปัจจุบัน และกรณีที่เรียกคืนเงินเพิ่มหลังจากที่ได้ออกใบแจ้งเงินยังงบประมาณแล้ว****

โดย : แหล่งเงิน ค้นหา

แหล่งเงิน	ชื่อโครงการ	งาน	ประเภท	จำนวนเงินเบิกจ่าย	จำนวนเงินคืนแล้ว	จำนวนเงินคืนครั้งปัจจุบัน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน
เงินงบประมาณ		งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	คำคอบแทนผู้ปฏิบัติงานราชการอื่นเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1,760,000.00		1,760,000.00	7

ทั้งหมด 0 รายการ

วันที่รับเงิน* 10/05/2563

ชื่อผู้คืนเงิน* นางวิมลพันธ์ ทดสอบ

หมายเหตุ

รับเงิน 7

****ให้ตรวจสอบประเภทรายรับและยอดเงินในใบเสร็จรับเงินหรือยอดเงินในหลักฐานการรับเงินก่อนออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน**

รายการธุรกรรม

รายการ

ไม่พบข้อมูล


สมุดรายการ ลบ

ออกใบเสร็จ

ออกหลักฐานการรับเงิน

ออกใบเสร็จรับคืนเงิน

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

- 8) เมื่อกดปุ่มรับเงินแล้ว รายละเอียดการชำระเงินจะไปปรากฏอยู่ที่รายการธุรกรรมผู้ใช้คลิกที่  ออกใบเสร็จรับคืนเงิน




การรับคืนเงินรายจ่ายในปี 12 พฤษภาคม 2563[V.2020-05-0983.53]

เลขที่ผู้เบิก* ค้นหา

กรณีรับคืนเงิน จาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป* ค้นหา

****การรับคืนเงินตามหมวดประเภทรายจ่ายในปี หมายความว่า เป็นการคืนเงินจากฎีกาที่ได้เบิกจ่ายไปแล้วในปีปัจจุบัน และกรณีที่เรียกคืนเงินยืมเพิ่มหลังจากที่ได้ส่งใช้เงินยืมจนงบประมาณแล้ว****

รายการธุรกรรม	
รายการ	
<input type="checkbox"/>	รายการที่ต้องการออกใบเสร็จรับคืนเงิน
<input type="checkbox"/>	คำตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์ปกครองส่วนท้องถิ่น
< >	
**กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภทก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน	
ลบรายการ	ลบ
ออกใบเสร็จ	
ออกหลักฐานการรับเงิน	
ออกใบเสร็จรับคืนเงิน	

8

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

9) ระบบแสดงหน้าจอใบเสร็จรับเงิน เลือกวิธีการชำระเงิน ระบุจำนวนเงิน แล้วกดปุ่ม พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน

12 พฤษภาคม 2563[V.2020-05-0983.53]

จำนวนเงินที่ต้องชำระ **1,760,000.00**บาท คงเหลือ **1,760,000.00**บาท

กรณีแสดงยอดเงินคงเหลือ หมายความว่า ยอดเงินคงเหลือที่แสดงต้องการจะรับไว้เป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้ใส่ยอดเงินที่เป็นเงินสด หากการรับเงินครั้งนั้นได้โอนเข้าธนาคารแล้วหรือ รับเช็ค/ตั๋วแลกเงิน/ แคชเชียร์เช็ค ให้เลือกกรณ **กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/แคชเชียร์เช็ค**

วันที่รับเงิน 12/05/2563

เงินสด* บาท **9** กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน/แคชเชียร์เช็ค

ลบ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่	จำนวน
ไม่พบข้อมูล						

ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

เลขที่

ประเภทเอกสาร ใบเสร็จรับเงิน

ได้รับเงินจาก นางวิมลพันธ์ ทดสอบ

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	53100000	1,760,000.00	
รวมเงิน			1,760,000.00	

ผู้รับเงิน นางวิมลพันธ์ ทดสอบ ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานคลัง

พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน **9**

คู่มือการใช้งาน
รับคืนเงินรายจ่ายในปี

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ RCPT-00001/63

วันที่ 12 พฤษภาคม 2563

องค์การบริหารส่วนจังหวัดทตสอม อำเภอสำหรับทตสอม จังหวัดสำหรับทตสอม

ได้รับเงินจาก นางวิมลพันธ์ ทตสอม

ลำดับ	รายการ	รหัส	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	53100000	1,760,000.00	
		รวมเงิน	1,760,000.00	

ตัวอักษร (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

(นางวิมลพันธ์ ทตสอม)

หัวหน้าส่วนงานคลัง

เงินโอนเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาทตสอม215 เลขที่บัญชี 812-1-00021-1 : 1,760,000.00 บาท
วันที่ 12 พฤษภาคม 2563

รวมเงินโอน : 1,760,000.00 บาท

หมายเหตุ เมื่อนำฎีกาแหล่งเงินกู้มารับคืนเงินตามหมวดรายจ่ายในปี ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

- กรณีรับคืนเงิน จากแหล่งเงินงบประมาณ, เงินอุดหนุนระบุดุฎประสงค์/ เฉพาะกิจ
Dr. เงินฝากธนาคาร
Cr. รายจ่าย (หมวดที่จ่าย)
- กรณีรับคืนเงิน จากแหล่งเงินอุดหนุนระบุดุฎประสงค์/ เฉพาะกิจ ค้างจ่าย
Dr. เงินฝากธนาคาร
Cr. เงินรับฝากเงินรอคืนจังหวัด
- กรณีรับคืนเงิน จากแหล่งเงินกู้
Dr. เงินฝากธนาคาร
Cr. ทรัพย์สินเกิดจากเงินกู้ (หมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
รายจ่ายจากเงินกู้ราชการชดใช้ (ทุกประเภท ยกเว้นหมวดครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

๒.เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลาง ให้จัดทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับ ที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชีระหว่างปี > ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี โดยใช้เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปของการรับเงินของการรับเงินอุดหนุนทั่วไปตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน (ด้านรับ) เพื่ออ้างอิงในการจัดทำฎีกาเบิกเงิน “จ่าย” กรมบัญชีกลางเพื่อการรับคืนเงิน อปท.

USER MANUAL

คู่มือประกอบการใช้งาน
เรื่อง ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

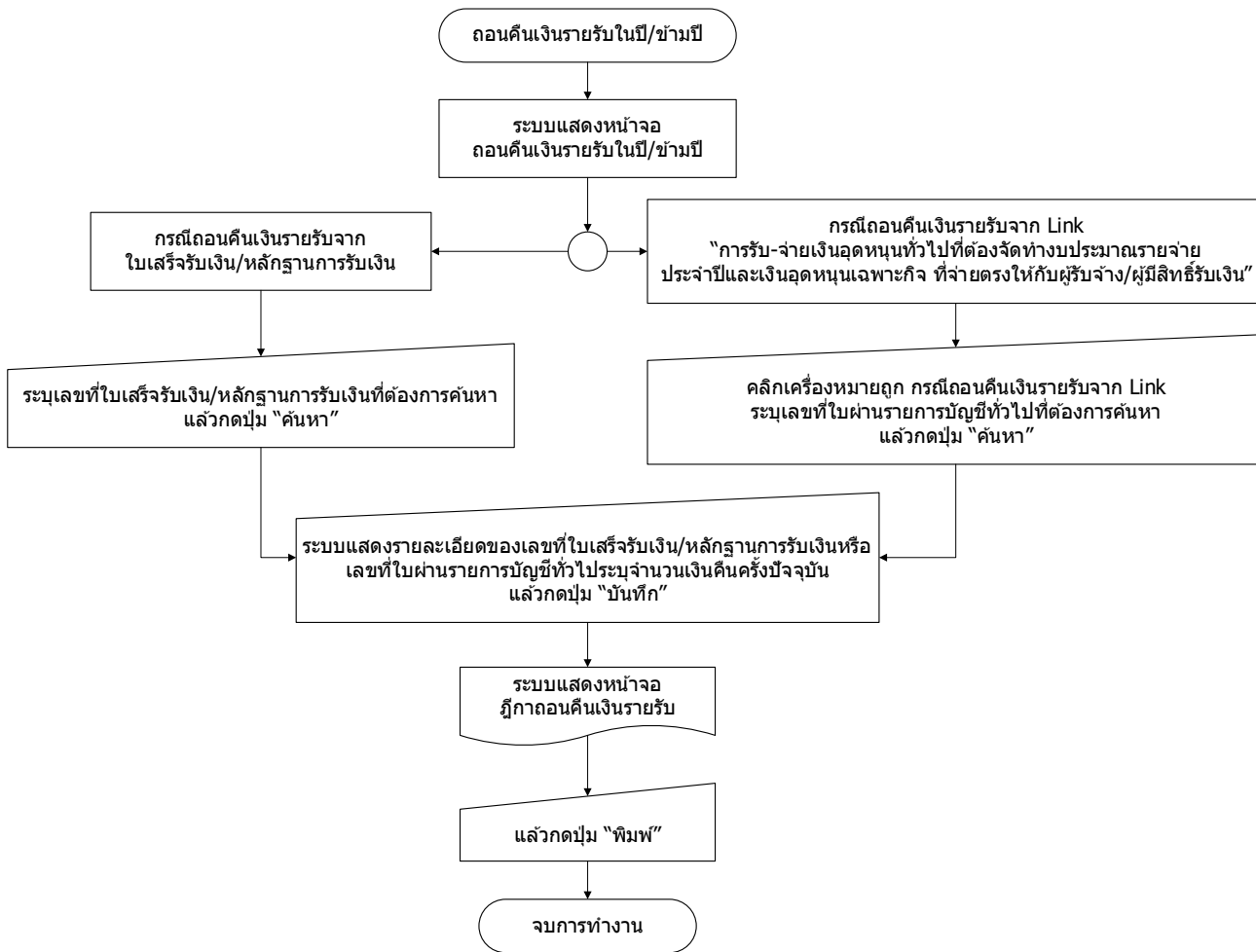
สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน)	3
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี	3
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี	4

Workflow Diagram (ผังงาน)

ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

ผังงาน (Flowchart):



คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

ใช้สำหรับทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับ กรณีที่เป็นลามมิควรวได้ หรือกรณีที่ต้องการเบิกเงินรายได้คืนให้กับผู้มีสิทธิ์ มีขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนการใช้งาน

1) เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชี > ถอนคืนเงินรายรับ > ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

ระบบบัญชี	
รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี	▶
การปรับปรุงบัญชี	▶ การปรับปรุงระหว่างปีงบประมาณ ▶
ยืมเงินสะสม	▶ การปรับปรุง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ▶
งานบัญชีสิ้นปี	▶ ถอนคืนเงินรายรับ ▶ ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี 1
รายงานงบการเงิน	▶ ค้นหาเพื่อ อนุมัติ/ยกเลิก ใบผ่านรายการ
ฐานข้อมูลเงินรับฝาก	▶ บัญชีทั่วไป ▶ ถอนคืนเงินรายรับข้ามปี (ก่อนเข้าระบบ)
ทะเบียนทรัพย์สิน	▶

คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

กรณีถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปีจากใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน

- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน แล้วกดปุ่ม ค้นหา
- 3) ระบบแสดงรายละเอียดของเลขที่ใบเสร็จ/หลักฐานการรับเงินที่ค้นหา ระบุรายละเอียดการคืนเงินให้ครบ แล้วกดปุ่ม บันทึก

ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

17 เมษายน 2563[V.2020-04-1683.57]

หมายเหตุ 1. ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ที่จะนำมาถอนคืนเงินรายรับได้จะต้องเป็นใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ที่ได้จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินแล้ว
2. ใบเสร็จรับเงิน เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ไม่สามารถนำมาถอนคืนเงินรายรับได้
3. เฉพาะใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไปจากระบบ GFMS เท่านั้นที่สามารถนำมาถอนคืนเงินรายรับได้

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน* RCPT-00097/63 ค้นหา **2**

กรณีถอนคืนเงินรายรับจาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ค้นหา

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน RCPT-00097/63 วันที่ 17 เมษายน 2563

ชื่อผู้รับเงิน* นายภพนพ ทดสอบ

รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินคงเหลือที่สามารถถอนคืนได้	จำนวนเงินถอนคืน
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	1,600.00	1,600.00	100.00

ทั้งหมด 1 รายการ

หมายเหตุในฎีกา

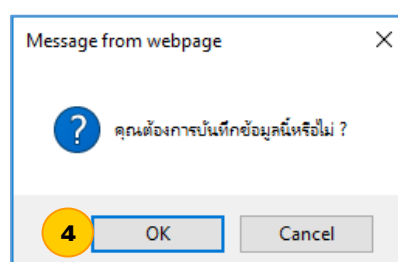
หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก* นางริมลพันธ์ ทดสอบ ...

ตำแหน่ง* ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยงานผู้เบิก* กองคลัง

บันทึก **3**

- 4) ระบบแสดงข้อความ คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่? กดปุ่ม OK



คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

- 5) ระบบแสดงหน้าจอฎีกาถอนคืนเงินรายรับ
 - 5.1) หากผู้ใช้ตรวจสอบพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถกดปุ่ม แก้ไข เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลการถอนคืนเงินรายรับ
 - 5.2) หากผู้ใช้ต้องการพิมพ์ร่างเอกสารเพื่อไปตรวจสอบข้อมูลให้ กดปุ่ม พิมพ์ร่าง
 - 5.3) หากผู้ใช้ตรวจสอบพบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว กดปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสารถอนคืนเงินรายรับ

ฎีกาถอนคืนเงินรายรับ

17 เมษายน 2563[V.2020-04-1683.57]

- ร่าง -

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ

ฎีกาเบิกเงินอื่น

ประจำปีงบประมาณ 2563

เลขที่ผู้เบิก

เลขที่คลังรับ

วันที่จัดทำ 17 เมษายน 2563

วันที่คลังรับ

รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	100 00	
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	100 00	ใบเสร็จรับเงินเลขที่ : RCPT-00097/63
(ตัวอักษร)	(หนึ่งร้อยบาทถ้วน)	

หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง ขอเบิกเงินตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ จำนวน 100.00 บาท (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางเจนจิต ทดสอบ) นักวิชาการคลัง วันที่.....
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจฎีกา (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	เรียน ปลัดเทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลสำหรับทดสอบ เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นายสมหมาย ทดสอบ) ปลัดเทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 100.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายสงวน ทดสอบ) นายกเทศมนตรีตำบลสำหรับทดสอบ วันที่.....
ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้ นายภพ ทดสอบ	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม
การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่	

5.2

5.1

แก้ไข

พิมพ์ร่าง

พิมพ์

5.3

คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

กดปุ่ม พิมพ์ร่าง เพื่อพิมพ์เอกสารไปตรวจสอบก่อนออกเลขที่เอกสารจริง

- ร่าง -		
เทศบาลตำบลลำห้วยทราย		
ฎีกาเบิกเงินอื่น		
ประจำปีงบประมาณ 2563		
เลขที่ผู้เบิก	เลขที่คลังรับ	
วันที่จัดทำ	วันที่คลังรับ	
17 เมษายน 2563		
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	100 00	ใบเสร็จรับเงินเลขที่ : RCPT-00097/63
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	100 00	
(ตัวอักษร) (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)		
หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง ขอเบิกเงินตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ จำนวน 100.00 บาท (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (นางเจนจิต ทดสอบ) นักวิชาการคลัง วันที่.....	
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจฎีกา (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	เรียน ปลัดเทศบาลตำบลลำห้วยทราย เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลำห้วยทราย เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (นายสมหมาย ทดสอบ) ปลัดเทศบาลตำบลลำห้วยทราย วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 100.00 บาท (ลงชื่อ)..... (นายสงวน ทดสอบ) นายกเทศมนตรีตำบลลำห้วยทราย วันที่.....	
ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 100.00 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) จ่ายให้นายภพนพ ทดสอบ	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม	
การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่		

คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

กรณีถอนคืนเงินรายรับจาก Link

- 6) เมื่อเข้าเมนู คลิก กรณีถอนรับคืนเงินรายรับจาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน" ระบุเลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป แล้วกดปุ่ม ค้นหา

ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

17 เมษายน 2563[V.2020-04-1683.57]

หมายเหตุ 1. ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ที่จะนำมาถอนคืนเงินรายรับได้จะต้องเป็นใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ที่ได้จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินแล้ว
2. ใบเสร็จรับเงิน เงินอุดหนุนหมวดวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ไม่สามารถนำมาถอนคืนเงินรายรับได้
3. เฉพาะใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไปจากระบบ GFMS เท่านั้นที่สามารถนำมาถอนคืนเงินรายรับได้

6 เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ค้นหา

กรณีถอนคืนเงินรายรับจาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป ค้นหา

เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป วันที่ 6

ชื่อผู้รับเงิน*

รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินคงเหลือที่สามารถถอนคืนได้	จำนวนเงินถอนคืน
--------	-----------	------------------------------------	-----------------

ทั้งหมด 0 รายการ

หมายเหตุในฐีกา

หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก* ...

ตำแหน่ง

หน่วยงานผู้เบิก

บันทึก

หมายเหตุ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปที่จะนำมาถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปีได้ จะต้องเป็นใบผ่านที่บันทึกบัญชี Dr. เงินรายรับ

Cr. อุดหนุนทั่วไปสำหรับการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

- 7) ระบบแสดงรายละเอียดของเลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปที่ค้นหา ระบุรายละเอียดการคืนเงินให้ครบแล้วกดปุ่ม บันทึก

ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

13 พฤษภาคม 2563[V.2020-05-0983.53]

หมายเหตุ 1. ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ที่จะนำมาถอนคืนเงินรายรับได้จะต้องเป็นใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินที่ได้จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินแล้ว
2. ใบเสร็จรับเงิน เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ ไม่สามารถนำมาถอนคืนเงินรายรับได้
3. เฉพาะใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไปจากระบบ GFMIS เท่านั้นที่สามารถนำมาถอนคืนเงินรายรับได้

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ค้นหา

กรณีถอนคืนเงินรายรับจาก Link "การรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเงินอุดหนุนเฉพาะกิจที่จ่ายตรงให้กับผู้รับจ้าง/ผู้มีสิทธิรับเงิน"

เลขที่ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป JV-00006/63 ค้นหา

วันที่ 07 พฤษภาคม 2563

ชื่อผู้รับเงิน* นายภพนพ ทดสอบ

รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินคงเหลือที่สามารถถอนคืนได้	จำนวนเงินถอนคืน
เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ	1,760,000.00	1,760,000.00	<input type="text"/> 1,760,000.00

ทั้งหมด 1 รายการ

หมายเหตุในฎีกา

หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก* นางริมลพันธ์ ทดสอบ ...

ตำแหน่ง* ผู้อำนวยการกองคลัง

หน่วยงานผู้เบิก* กองคลัง

บันทึก **7**

- 8) ระบบแสดงข้อความ คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่? แล้วกดปุ่ม OK

Message from webpage

คุณต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่ ?

8 OK Cancel

คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

- 9) ระบบแสดงหน้าจอฎีกาถอนคืนเงินรายรับ
- 9.1) หากผู้ใช้ตรวจสอบพบว่าข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถกดปุ่ม แก้ไข เพื่อกลับไปแก้ไขข้อมูลการถอนคืนเงินรายรับ
- 9.2) หากผู้ใช้ต้องการพิมพ์ร่างเอกสารเพื่อไปตรวจสอบข้อมูลให้ กดปุ่ม พิมพ์ร่าง
- 9.3) หากผู้ใช้ตรวจสอบพบว่าข้อมูลถูกต้องแล้ว กดปุ่ม พิมพ์ เพื่อพิมพ์เอกสารถอนคืนเงินรายรับ

ฎีกาถอนคืนเงินรายรับ		13 พฤษภาคม 2563[V.2020-05-0983.53]	
- ร่าง -			
องค์การบริหารส่วนจังหวัดทดสอบ			
ฎีกาเบิกเงินอื่น			
ประจำปีงบประมาณ 2563			
เลขที่ผู้เบิก		เลขที่คลังรับ	
วันที่จัดทำ	13 พฤษภาคม 2563	วันที่คลังรับ	
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ	
เงินอุดหนุนทั่วไป	1,760,000.00		
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	1,760,000.00	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป : JV-00006/63	
(ตัวอักษร)	(หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นบาทถ้วน)		
หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง ขอเบิกเงินตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางวิมลพันธ์ ทดสอบ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ จำนวน 1,760,000.00 บาท (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจฎีกา (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	เรียน เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		
เรียน เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 1,760,000.00 บาท (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....		
ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 1,760,000.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นบาทถ้วน) จ่ายให้ นายภพ ทดสอบ	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม		
การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่			

9.2

9.1

แก้ไข

พิมพ์ร่าง

พิมพ์

9.3

คู่มือการใช้งาน
ถอนคืนเงินรายรับในปี/ข้ามปี

กดปุ่ม พิมพ์ร่าง เพื่อพิมพ์เอกสารไปตรวจสอบก่อนออกเลขที่เอกสารจริง

- ร่าง -		
องค์การบริหารส่วนจังหวัดทตสอ		
ฎีกาเบิกเงินอื่น		
ประจำปีงบประมาณ 2563		
เลขที่ผู้เบิก		เลขที่คลังรับ
วันที่จัดทำ	13 พฤษภาคม 2563	วันที่คลังรับ
รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
เงินอุดหนุนทั่วไป	1,760,000 00	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป : JV-00006/63
จำนวนเงินที่จ่ายสุทธิ	1,760,000 00	
(ตัวอักษร)	(หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นบาทถ้วน)	
หน่วยงานผู้เบิก กองคลัง ขอเบิกเงินตามรายการข้างต้น (ลงชื่อ)..... หัวหน้าหน่วยงานผู้เบิก (นางวิมลพันธ์ ทตสอ) ผู้อำนวยการกองคลัง วันที่.....	ได้ตรวจสอบแล้วมีเงินคงเหลือเพียงพอที่จะเบิกจ่ายได้ จำนวน 1,760,000.00 บาท (ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาครบถ้วนถูกต้องแล้ว (ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจฎีกา (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	เรียน เห็นควรให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
เรียน เห็นควรอนุมัติให้เบิกจ่ายได้ตามจำนวนเงินข้างต้น (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ จำนวน 1,760,000.00 บาท (ลงชื่อ)..... (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
ธนาคาร..... บัญชีเลขที่..... เลขที่เช็ค..... ลงวันที่..... จำนวนเงิน 1,760,000.00 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนหกหมื่นบาท ถ้วน) จ่ายให้ นายภพนพ ทตสอ	ผู้ลงนามในเช็ค/ใบถอน (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม (ลงชื่อ).....ผู้ลงนาม	
การจ่ายเงินเป็นไปตามรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน เลขที่ ลงวันที่		

๓. หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการรับเงินคืนรายการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการจากผู้ที่ไม่
มีสิทธิรับเงิน ไว้ที่เงินรับฝากอื่น ๆ แล้ว แต่ยังไม่ได้นำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลาง ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑ รับคืนเงินเพื่อลดค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๑ โดยเลือกรับเงินด้วยวิธีเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝาก

ธนาคารและให้หมายเหตุในใบเสร็จรับเงินด้วยข้อความ “ปรับปรุงลดยอดค่าใช้จ่าย เนื่องจากได้รับเงินคืนจากผู้ที่ไม่
มีสิทธิรับเงินไว้ที่เงินรับฝากอื่น ๆ แล้ว เมื่อวันที่ ...”

๓.๒ ปรับปรุงบัญชีด้วยใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

ที่เมนู ระบบบัญชี > การปรับปรุงบัญชีระหว่างปีงบประมาณ > การบันทึกรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้

เดบิต เงินรับฝากอื่น ๆ

เครดิต เงินฝากธนาคาร

๓.๓ เมื่อนำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลาง ให้ดำเนินการตามข้อ ๒

๔. หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการรับเงินคืนรายการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ
จากผู้ที่ไม่สิทธิรับเงิน ไว้ที่เงินรับฝากอื่น ๆ และได้เบิกเงินจากเงินรับฝากอื่น ๆ ส่งคืนกรมบัญชีกลางไปแล้ว ให้
ดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ รับคืนเงินเพื่อลดค่าใช้จ่าย ตามข้อ ๓.๑

๔.๒ จัดทำฎีกาถอนคืนเงินรายรับ ตามข้อ ๒ โดยให้ระบุเหตุผลในหมายเหตุของฎีกา ด้วย

ข้อความ “ปรับปรุงลดยอดรายได้ เนื่องจากได้นำเงินส่งคืนกรมบัญชีกลางจากเงินรับฝากอื่น ๆ แล้ว เมื่อวันที่....”
โดยเลือกจ่ายเงินด้วยวิธีใบถอนเพื่อโอนเงินเข้าบัญชี และนำฎีกาเบิกเงินดังกล่าวไปใช้อ้างอิงและแนบท้ายฎีกาเบิกเงิน
รับฝากอื่น ๆ ที่ได้เบิกจ่ายไปแล้ว

