



## คู่มือปฏิบัติงาน

การบันทึกบัญชีเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี่ยยังชีพความพิการ  
ในระบบ e-LAAS

สำหรับ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

---

งานกรเจ้าหน้าที

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย

# คำนำ

การจัดการความรู้ หรือ KM : Knowledge Management คือ การรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในองค์กร ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสาร มาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขันสูงสุด โดยที่ความรู้มี ๒ ประเภท คือ ๑) ความรู้ที่ฝังอยู่ในคน (Tacit Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ เป็นความรู้ที่ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาเป็นคำพูดหรือลายลักษณ์อักษรได้โดยง่าย เช่น ทักษะในการทำงาน งานฝีมือ หรือการคิดเชิงวิเคราะห์ บางครั้ง จึงเรียกว่าเป็นความรู้แบบนามธรรม ๒) ความรู้ที่ชัดแจ้ง (Explicit Knowledge) เป็นความรู้ที่สามารถรวบรวม ถ่ายทอดได้ โดยผ่านวิธีต่าง ๆ เช่น การบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ทฤษฎี คู่มือต่าง ๆ และบางครั้งเรียกว่าเป็นความรู้แบบรูปธรรม การจัดการความรู้สามารถใช้เป็นเครื่องมือเพื่อการบรรลุเป้าหมายอย่างน้อย ๔ ประการ ได้แก่ ๑) บรรลุเป้าหมายของงาน ๒) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาคน ๓) บรรลุเป้าหมายการพัฒนาองค์กรไปเป็นองค์กรเรียนรู้ ๔) บรรลุความเป็นชุมชน เป็นหมู่คณะ ความเอื้ออาทรระหว่างกันในที่ทำงาน

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารที่ดี จึงได้นำแผนจัดการความรู้ (knowledge Management) ซึ่งเป็นระบบการจัดการที่สามารถกำหนดขึ้น และนำไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรม โดยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบันทึกบัญชีเงินเบี่ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี่ยยังชีพความพิการ ไว้เพื่อที่จะให้มีการ รวบรวม จัดระบบเผยแพร่ ถ่ายโอน องค์ความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย ให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้ทันเวลา ทันเหตุการณ์ จะส่งผลให้การปฏิบัติงานของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ซึ่งจะทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

องค์การบริหารส่วนตำบลปากฉลุย

## สารบัญ

	หน้า
๑. กรณีที่กระทรวงการคลังทำหน้าที่ในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ผู้มีสิทธิรับเงินแทน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง)	๑
๒. กรณีที่กระทรวงการคลังจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชี คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (เพื่อจ่ายเป็นเงินสดให้กับ ผู้มีสิทธิรับเงิน)	๓

คู่มือปฏิบัติงานการบันทึกบัญชี เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  
และเบี้ยยังชีพความพิการตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม  
กรณีที่กระทรวงการคลังทำหน้าที่ในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ผู้มีสิทธิรับเงิน  
แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากเงินฝากธนาคาร  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์  
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

กรณีที่กระทรวงการคลังทำหน้าที่ในการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้ผู้มีสิทธิรับเงิน  
แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (โอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง)

ขั้นตอนการใช้งาน

1. ไปที่หน้าจอหลักของระบบ
2. คลิก link “บันทึกการรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เงินฝากกระทรวงการคลัง โอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง (รอการยืนยัน)”

องค์การบริหารส่วนตำบลทดสอบ105 อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ  
วันที่ 9 มกราคม 2563 (ปีงบประมาณ 2563)  
เจ้าหน้าที่ นาง วิมลพันธ์ ทดสอบ  
หน่วยงาน  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS  
ระบบบัญชีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คลังความรู้ ระบบ e-LAAS  
ระบบงบประมาณ

บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.  
คำสั่ง  
บันทึกหลักการและเหตุผล  
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ  
ร่างประมาณการงบประมาณ  
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ  
โอนงบประมาณรายจ่าย  
แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำแจ้งงบประมาณ  
รายงาน  
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ

ระบบข้อมูลรายรับ

การรับเงินที่เป็นรายรับ  
การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ  
เงินกู้  
เงินอุดหนุนระบบสวัสดิการสังคม/เฉพาะกิจ  
เงินอุดหนุนทั่วไป GFMS  
จัดทำใบนำส่งเงิน  
สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ  
ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง  
ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี  
ฐานข้อมูลลูกหนี้  
ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น

ระบบข้อมูลรายจ่าย

สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรอง  
เงินสะสม

9 มกราคม 2563[V.2019-12-1983.60]

คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ

สถานะการทำงานในระบบ

วันที่ 15/3/2562 ไม่ได้รับไฟล์ข้อมูลจากธนาคารกรุงไทย กรุณาติดต่อธนาคารสาขาที่เปิดบัญชี

- อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2563 วันที่ 1 ตุลาคม 2562
- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
  - รายจ่ายค้างจ่าย 2,389,900.00 บาท
  - ฎีกาค้างจ่าย 2,310.00 บาท
  - รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ 55,503.00 บาท
- จัดทำใบสำคัญรับใบนำส่งเงินล่าสุด วันที่ 29 พฤศจิกายน 2562
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนล่าสุด วันที่ 3 ธันวาคม 2562
- มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 30 รายการ เป็นเงิน 1,833,055.22 บาท
- มีฎีการอการจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 630.00 บาท
- มีบัญชีพัก ดังนี้
  - ลูกหนี้เงินสะสม 50,000.00 บาท
  - เจ้าหนี้เงินสะสม 50,000.00 บาท
  - ค่าปรับหน้าฎีกา -200.00 บาท

บันทึกการรับเงิน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (2 รายการ รอการยืนยัน)

บันทึกการรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เงินฝากกระทรวงการคลัง โอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง) 2 รายการ รอการยืนยัน

3. ระบุรายละเอียด ดังนี้

“เงินอุดหนุน” เลือกรายการเงินอุดหนุนที่ต้องการรับเงิน

“แผนงาน งาน หมวด ประเภทรายจ่าย” เลือก แผนงาน งาน หมวด ประเภท รายจ่ายตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี

“ยอดคงเหลือยกมา” ระบบแสดงยอดเงินงบประมาณคงเหลือให้อัตโนมัติ

“จำนวนเงินขอเบิก” ระบบแสดงยอดจำนวนเงินขอเบิกให้อัตโนมัติ โดยข้อมูล มาจากระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Social Welfare) ของกรมบัญชีกลาง

4. กดปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล

บันทึกการรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เงินฝากกระทรวงการคลัง โอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง)

9 มกราคม 2563[V.2020-01-0683.60]

เงินอุดหนุน \* เบื้องชีฟผู้สูงอายุ ประจำเดือนมกราคม 2563 3

แผนงาน \* แผนงานงบกลาง

งาน \* งบกลาง

หมวด \* งบกลาง

ประเภทรายจ่าย \* เบื้องชีฟผู้สูงอายุ

ยอดคงเหลือยกมา 5,000,000.00 บาท

จำนวนเงินเบิก \* 200,000.00 บาท

บันทึก 4

5. ระบบแสดงใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อบันทึกบัญชีรายได้และรายจ่าย

บันทึกการรับ-จ่ายเงินอุดหนุนทั่วไป (เงินฝากกระทรวงการคลัง โอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง)

9 มกราคม 2563[V.2020-01-0683.60]

ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป  
องค์การบริหารส่วนตำบลหตสอบ105

รายการ	รหัสบัญชี	เดบิต	เครดิต
เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง	11020000	200,000.00	
เครดิต เงินจ่ายรับ	19010000		200,000.00
	รวม	200,000.00	200,000.00

คำอธิบาย

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (เบื้องชีฟผู้สูงอายุ) ประจำเดือนมกราคม ปี 2563 ที่กรม กลางจ่ายแทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิโดยตรง

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ  
( นางวิมลจันทร์ ทดสอบ )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ  
( ..... )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ .....

พิมพ์

โดยบันทึกบัญชีดังนี้  
    ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป  
    เดบิต เงินฝากกระทรวงการคลัง  
        เครดิต เงินรายรับ  
    ทะเบียนเงินรายรับ  
    เดบิต เงินรายรับ  
        เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจ  
        ถ่ายโอนเลือกทำ  
    ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป  
    เดบิต งบกลาง  
        เครดิต เงินฝากกระทรวงการคลัง

กรณีที่กระทรวงการคลังจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) (เพื่อจ่ายเป็นเงินสดให้กับ ผู้มีสิทธิรับเงิน)

#### ขั้นตอนการใช้งาน

1. ไปที่หน้าจอหลักของระบบ
2. คลิก link “บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (รอกการยืนยัน)”

The screenshot shows the e-LAAS system interface. At the top, there is a header with the logo of the Ministry of Finance and the text "ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" (Computer Accounting System of Local Government Organizations). A red circle with the number "1" highlights a button labeled "คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ" (Click to view the summary of actual receipts and payments for the fiscal year). Below this, there is a section titled "สถานะการทำงานในระบบ" (System Operation Status) with the date "วันที่ 15/3/2562" (March 15, 2022). The status is "ไม่ได้รับไฟล์ข้อมูลจากธนาคารกรุงไทย กรุณาติดต่อธนาคารสาขาที่เปิดบัญชี" (Not receiving file data from Bangkok Bank, please contact the branch where the account is opened). A list of transactions is shown, including a payment of 2,389,900.00 Baht for the fiscal year, a payment of 2,310.00 Baht for the fiscal year, and a payment of 55,503.00 Baht for the fiscal year. There are also links for "มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 30 รายการ เป็นเงิน 1,833,055.22 บาท" (30 checks waiting for collection, amounting to 1,833,055.22 Baht), "มีผลการจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท" (0 checks prepared, amounting to 0.00 Baht), and "มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 630.00 บาท" (1 check waiting for approval, amounting to 630.00 Baht). Below this, there is a section titled "บันทึกการรับเงิน" (Receipt Record) with a red circle and the number "2" highlighting a button labeled "บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (2 รายการ รอกการยืนยัน)" (Record receipt of general subsidy (2 items, pending confirmation)).

3. คลิกเลือกรายการเงินอุดหนุนทั่วไปที่ต้องการรับเงิน
4. กดปุ่ม “ยืนยันการรับเงิน”

▶ บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ

9 มกราคม 2563[V.2020-01-0683.60]

<input checked="" type="checkbox"/>	รายการเงินอุดหนุนทั่วไป	เลขที่บัญชี	วันที่โอน	จำนวนเงิน(บาท)
<input checked="" type="checkbox"/>	เบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ	607-0-07816-2	06/01/2563	100,000
<input checked="" type="checkbox"/>	เบี่ยยังชีพความพิการ	607-0-07816-2	06/01/2563	50,000

หน้า : 1

ยืนยันการรับเงิน

รายการธุรกรรม

รายการ

ไม่พบข้อมูล

\*\*กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภทก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน

ลบรายการ

ออกใบเสร็จ

ออกหลักฐานการรับเงิน

ออกใบเสร็จรับคืนเงิน

5. คลิก “ออกหลักฐานการรับเงิน”

▶ บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ

9 มกราคม 2563[V.2020-01-0683.60]

<input type="checkbox"/>	รายการเงินอุดหนุนทั่วไป	เลขที่บัญชี	วันที่โอน	จำนวนเงิน(บาท)
<input type="checkbox"/>	เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (เบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ (บัญชีธนาคาร: 607-0-07816-2)			
<input type="checkbox"/>	เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (เบี่ยยังชีพความพิการ (บัญชีธนาคาร: 607-0-07816-2)			

หน้า : 1

ยืนยันการรับเงิน

รายการธุรกรรม

รายการ

รายการที่ต้องออกหลักฐานการรับเงิน

เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (เบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ (บัญชีธนาคาร: 607-0-07816-2)

เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (เบี่ยยังชีพความพิการ (บัญชีธนาคาร: 607-0-07816-2)

\*\*กรุณาตรวจสอบยอดรายรับแต่ละประเภทก่อนออกใบเสร็จ/หลักฐาน

ลบรายการ

ออกใบเสร็จ

ออกหลักฐานการรับเงิน

ออกใบเสร็จรับคืนเงิน

## 6. กติพิมพ์หลักฐานการรับเงิน

**หลักฐานการรับเงิน**

9 มกราคม 2563 [V.2020-01-0683.60]

**จำนวนเงินที่ต้องชำระ 150,000.00บาท คงเหลือ 0.00บาท**

กรณีแสดงยอดเงินคงเหลือ หมายความว่า ยอดเงินคงเหลือที่แสดงต้องการจะรับไว้เป็นเงินสด หรือ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร หากประสงค์รับเป็นเงินสด ให้ใส่ยอดเงินที่เป็นเงินสด หากการรับเงินครั้งนั้นได้โอนเข้าธนาคารแล้วหรือ รับเช็ค/ตัวแลกเงิน/ แคนเชียร์เช็ค ให้เลือกรับ กรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตัวแลกเงิน/แคนเชียร์เช็ค

วันที่รับเงิน\*

เงินสด\*  บาทกรณีรับเงินที่โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตัวแลกเงิน/แคนเชียร์เช็ค

ลพ	ประเภท	เลขที่	ธนาคาร	สาขา	วันที่	จำนวน
	ใบโอนผ่านธนาคาร	607-0-07816-2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ทดสอบ	09/01/2563	100,000.00
	ใบโอนผ่านธนาคาร	607-0-07816-2	ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)	ทดสอบ	09/01/2563	50,000.00

**ข้อมูลสำหรับการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน**

เลขที่

ประเภทเอกสาร ได้รับเงินจาก

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (เบี่ยงชีพผู้สูงอายุ)	43100002	100,000.00	
2	เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ (เบี่ยงชีพความพิการ)	43100002	50,000.00	
<b>รวมเงิน</b>			<b>150,000.00</b>	

ผู้รับเงิน ตำแหน่ง

พิมพ์หลักฐานการรับเงิน 6

7. จัดทำใบนำส่งเงิน จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน โดยระบบบันทึกบัญชี ดังนี้  
สมุดเงินสดรับ  
เดบิต เงินฝากธนาคาร  
    เครดิต เงินรายรับ  
ทะเบียนเงินรายรับ  
เดบิต เงินรายรับ  
    เครดิต เงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอนเลือกทำ