

# USER MANUAL

---

คู่มือประกอบการใช้งาน  
เรื่อง การจัดการกลุ่มผู้ใช้

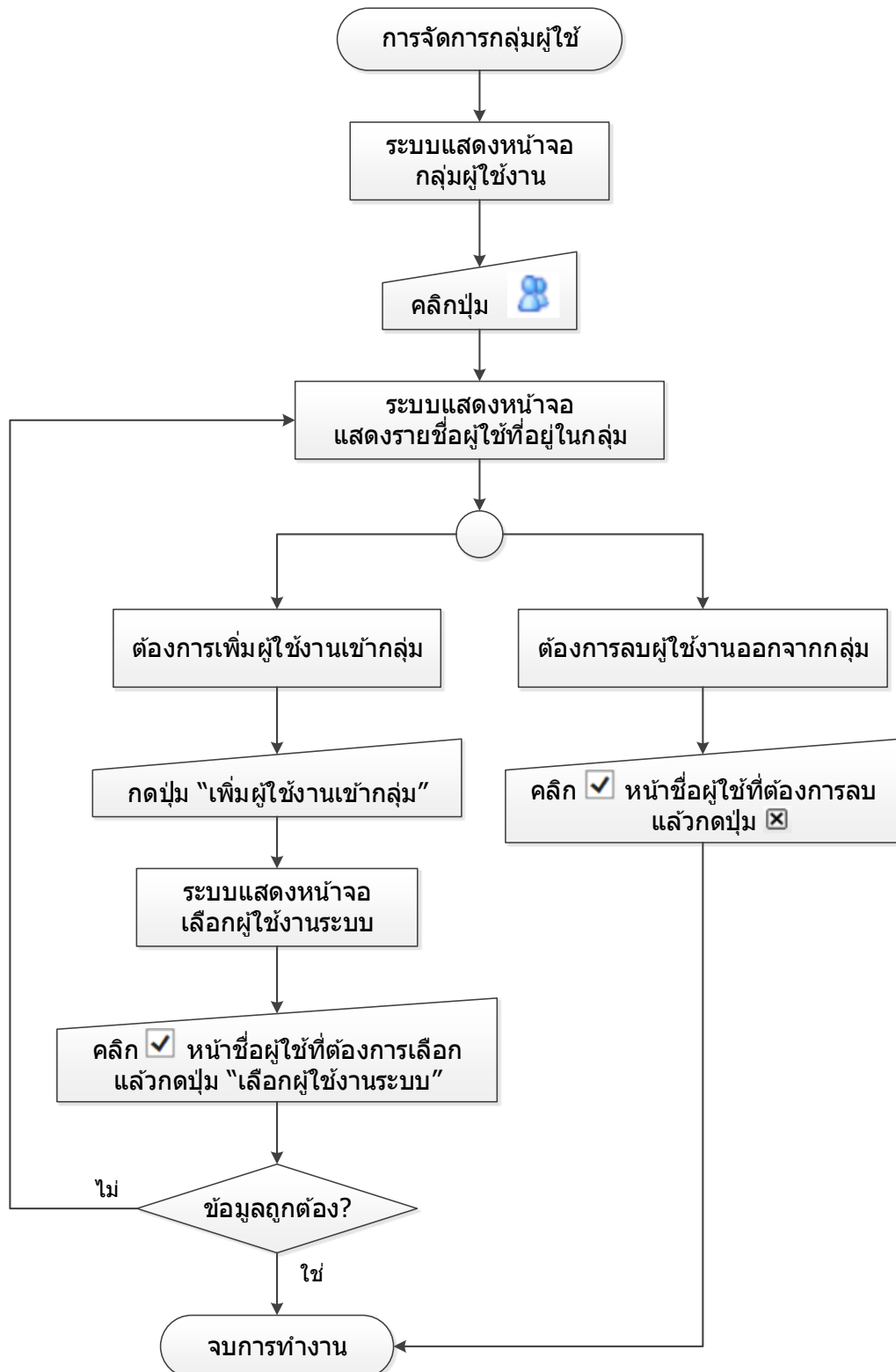
## สารบัญ

Workflow Diagram (ผังงาน).....	3
การจัดการกลุ่มผู้ใช้.....	3
การจัดการกลุ่มผู้ใช้.....	4
สิทธิของแต่ละกลุ่มผู้ใช้.....	8
1) การบริหารฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ.....	8
2) การปรับปรุงยอดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ.....	10
3) การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน.....	11
4) การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน หลังจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน.....	12
5) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (ช่าง).....	13
6) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (ทะเบียนราษฎร).....	14
7) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (สาธารณสุข).....	15
8) การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน.....	16
9) การรับเงินค่าปรับการผิดสัญญา(หักหน้าฎีกา).....	17
10) การรับเงินรับฝากประกันผลงาน.....	18
11) การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS.....	19
12) การรับเงินอุดหนุนทั่วไป และภาษีจัดสรรหน้าลิงก์.....	20
13) การรับชำระภาษีผ่านธนาคาร.....	21
14) การรับรายได้เบ็ดเตล็ด.....	22
15) การรับหลักประกันสัญญา.....	23
16) การอนุมัติรายงานขอซื้อของจ้าง/สัญญา และบันทึกต่อท้ายสัญญา.....	24
17) งานทะเบียนทรัพย์สิน.....	25
18) งานบุคลากร.....	26
19) เจ้าหน้าที่การเงิน.....	28
20) เจ้าหน้าที่งบประมาณ.....	41
21) เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้.....	43
22) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน.....	47
23) เจ้าหน้าที่ธุรการกองต่างๆ.....	54
24) เจ้าหน้าที่พัสดุ.....	56
25) ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่.....	58
26) นายก/ปลัด.....	59
27) ผอ./หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้.....	67
28) ผอ.กองคลัง.....	73
29) สิทธิทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน.....	91
30) หัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ.....	92

## Workflow Diagram (ผังงาน)

### การจัดการกลุ่มผู้ใช้

ผังงาน (Flowchart):




## การจัดการกลุ่มผู้ใช้

### ขั้นตอนการใช้งาน

- 1) เมนู การบริหารระบบ > การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน > กลุ่มผู้ใช้

การบริหารระบบ	
การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน	ผู้ใช้
การกำหนดค่าตั้งต้น	กลุ่มผู้ใช้ <b>1</b>
การจัดการฐานข้อมูล	
รายงาน	

- 2) เมื่อเข้าเมนู ระบบแสดงหน้าจอกลุ่มผู้ใช้งาน คลิกที่  ตามกลุ่มผู้ใช้ที่ต้องการจะเพิ่ม

❖ กลุ่มผู้ใช้งาน

24 ตุลาคม 2561[V.2018-10-0283.57]

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ    อ.สำหรับทดสอบ    จ.สำหรับทดสอบ

โดย :  ค้นหา :  ค้นหา

ชื่อกลุ่ม	คำอธิบาย	ผู้ใช้
การบริหารฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ (สำหรับทดสอบ)		2
การปรับปรุงยอดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ (สำหรับทดสอบ)		2
การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปโอนำส่งเงิน (สำหรับทดสอบ)		2
การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน หลังจัดทำใบสำคัญสรุปโอนำส่งเงิน (สำหรับทดสอบ)		2
การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต (ช่าง) (สำหรับทดสอบ)		2
การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต (ทะเบียนราษฎร) (สำหรับทดสอบ)		2
การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต (สาธารณสุข) (สำหรับทดสอบ)		2
การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน (สำหรับทดสอบ)		2
การรับเงินค่าปรับการผิดสัญญา(หักหน้าฐีกา) (สำหรับทดสอบ)		2
การรับเงินรับฝากประกันผลงาน (สำหรับทดสอบ)		2
การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS (สำหรับทดสอบ)		2
การรับเงินอุดหนุนทั่วไป และภาษีจัดสรรหน้าลิงค์ (สำหรับทดสอบ)		2
การรับชำระภาษีผ่านธนาคาร (สำหรับทดสอบ)		2
การรับรายได้เบ็ดเตล็ด (สำหรับทดสอบ)		2
การรับหลักประกันสัญญา (สำหรับทดสอบ)		2
การอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง/สัญญา และบันทึกต่อท้ายสัญญา (สำหรับทดสอบ)		2
งานทะเบียนทรัพย์สิน (สำหรับทดสอบ)		2
งานบุคลากร (สำหรับทดสอบ)		2
เจ้าหน้าที่การเงิน (สำหรับทดสอบ)		2
เจ้าหน้าที่งบประมาณ (สำหรับทดสอบ)		2
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (สำหรับทดสอบ)		2
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (สำหรับทดสอบ)		2
เจ้าหน้าที่ธุรการกองต่างๆ (สำหรับทดสอบ)		2
เจ้าหน้าที่พัสดุ (สำหรับทดสอบ)		2
ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ (สำหรับทดสอบ)		2
นายก/ปลัด (สำหรับทดสอบ)		2
ผอ./หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้ (สำหรับทดสอบ)		2
ผอ.กองคลัง (สำหรับทดสอบ)		2
สิทธิการจัดทำใบสำคัญสรุปโอนำส่งเงิน (สำหรับทดสอบ)		2
หัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ (สำหรับทดสอบ)		2

ทั้งหมด 30 รายการ  
แสดง : 30 รายการ  
หน้า : 1

3) ระบบแสดงหน้าจอแสดงรายชื่อผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่ม กดปุ่ม เพิ่มผู้ใช้งานเข้ากลุ่ม

» แสดงรายชื่อผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่ม
17 ตุลาคม 2561[V.2018-10-0283.57]

ชื่อกลุ่ม

รายละเอียด

**3**

โดย :  ค้นหา :

	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล
ไม่พบข้อมูล				

ทั้งหมด 0

รายการ

แสดง :

รายการ

หน้า : 1

4) ระบบแสดงหน้าจอเลือกผู้ใช้งานระบบคลิก  หน้รหัสผู้ใช้ที่ต้องการจะเพิ่ม แล้วกดปุ่ม เลือกผู้ใช้งานระบบ

» เลือกผู้ใช้งานระบบ
17 ตุลาคม 2561[V.2018-10-0283.57]

โดย :  ค้นหา :

	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล
<input checked="" type="checkbox"/>	test2161	นางสาวพัสด ทดสอบ	เจ้าหน้าที่พัสด	

ทั้งหมด 1

รายการ

แสดง :

รายการ

หน้า : 1

**4**

- 5) ระบบแสดงรายชื่อผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่ม มีชื่อเพิ่มขึ้น  
กรณีที่ต้องการลบผู้ใช้ให้คลิกที่  หนักรหัสผู้ใช้คลิก  เพื่อทำการลบออกจากกลุ่ม

» แสดงรายชื่อผู้ใช้ที่อยู่ในกลุ่ม

17 ตุลาคม 2561[V.2018-10-0283.57]

ชื่อกลุ่ม   
รายละเอียด

โดย :   ค้นหา :

<input checked="" type="checkbox"/>	รหัสผู้ใช้	ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	อีเมล
<input checked="" type="checkbox"/>	test2161	นางสาวพัสด ทดสอบ	เจ้าหน้าที่พัสด	

ทั้งหมด 1 รายการ  
แสดง :  รายการ

หน้า : 1

## สิทธิของแต่ละกลุ่มผู้ใช้

### 1) การบริหารฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ บำนาญ	ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้ หัก			
	ข้อมูลพนักงาน	ผู้รับเงินเดือนฝ่าย การเมือง		
		ผู้รับเงินเดือนฝ่าย ประจำ		
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จ		
		ผู้รับบำเหน็จรายเดือน		
	ปรับปรุงข้อมูลเงินเดือน	ผู้รับเงินเดือนฝ่าย การเมือง		
		ผู้รับเงินเดือนฝ่าย ประจำ		
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จรายเดือน		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนฝ่าย การเมือง	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.1)		
		รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)		
		รายละเอียดการถอนเงิน แนบท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนและใบ ถอน (แบบ งด.4)		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนฝ่ายประจำ	เงินงบประมาณ	รายละเอียดแนบ ท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินเดือน (แบบ งด.1)	
			รายละเอียดผู้มี สิทธิรับเงินแนบ ท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุป การถอนเงินแนบ ท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งด. 3)	



			รายละเอียดการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบ ถอน (แบบ งต.4)	
		เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	รายละเอียดแนบ ท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินเดือน (แบบ งต.1)	
			รายละเอียดผู้มี สิทธิรับเงินแนบ ท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินเดือน (แบบ งต.2)	
			รายละเอียดสรุป การถอนเงินแนบ ท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งต. 3)	
			รายละเอียดการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบ ถอน (แบบ งต.4)	
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินบ้านาญ	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบ้านาญ (แบบ บน.1)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิกเงิน บ้านาญและใบถอน (แบบ บน.2)		
		รายละเอียดการถอนเงิน แนบท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินบ้านาญและใบ ถอน (แบบ บน.3)		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินบำเหน็จราย เดือน	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จราย เดือน (แบบ บต.1)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิกเงิน บำเหน็จรายเดือนและ ใบถอน (แบบ บต.2)		
		รายละเอียดการถอนเงิน แนบท้ายประกอบฎีกา เบิกเงินบำเหน็จราย เดือนและใบถอน (แบบ บต.3)		
	รายละเอียดข้อมูลผู้รับ เงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน			

## 2) การปรับปรุงยอดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/ จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/ จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด		
		อนุมัติการปรับปรุง ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/ จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด		
		รายงานการปรับปรุง วงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/ เงินรอคืนจังหวัด		
	โอนเปลี่ยนแปลงการ จัดสรรเข้าแผนงาน	โอนเปลี่ยนแปลงการ จัดสรรเข้าแผนงาน		
		อนุมัติการโอน เปลี่ยนแปลงการจัดสรร เข้าแผนงาน		
		รายงานการโอน เปลี่ยนแปลงการจัดสรร เข้าแผนงาน		



### 3) การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
จัดทำใบนำส่งเงิน	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุป ใบนำส่งเงิน)			



#### 4) การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน หลังจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
จัดทำใบนำส่งเงิน	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (หลังจัดทำใบสำคัญสรุป ใบนำส่งเงิน)			

### 5) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (ช่าง)

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้ที่จัดเก็บเอง	ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	ช่าง	
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	รายการรับประจำวัน	ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐาน การรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงินที่ ยังไม่ได้จัดทำใบนำส่ง เงิน			
	รายงานยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบ นำส่งเงินประจำวัน			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ พิมพ์			

## 6) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (ทะเบียนราษฎร์)

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้ที่จัดเก็บเอง	ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	ช่วง	
			ทะเบียนราษฎร์	
			สาธารณสุข	ค่าธรรมเนียมเก็บและ ขนมูลฝอย
				ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการ ฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์
				ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาตอื่นๆ
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	รายการรับประจำวัน	ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงิน ที่ยังไม่ได้จัดทำใบ นำส่งเงิน			
	รายงานยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบ นำส่งเงินประจำวัน			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ พิมพ์			

## 7) การรับค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ใบอนุญาต (สาธารณสุข)

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้ที่จัดเก็บเอง	ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	สาธารณสุข	ค่าธรรมเนียมเก็บและ ขนมูลฝอย
				ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์
				ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาตอื่น ๆ
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	รายการรับประจำวัน	ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงิน ที่ยังไม่ได้จัดทำใบ นำส่งเงิน			
	รายงานยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบ นำส่งเงินประจำวัน			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ พิมพ์			

## 8) การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ	การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน			
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ	ใบเสร็จรับเงินรอการยกเลิก			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ได้พิมพ์			
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม			



## 9) การรับเงินค่าปรับการผิดสัญญา(หักหน้าฎีกา)

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้จัดเก็บเอง	ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	การรับเงินค่าปรับการผิดสัญญา(หักหน้าฎีกา)	
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	ใบเสร็จรับเงินรอการ ยกเลิก			
	รายการธุรกรรมที่ยัง ไม่ได้พิมพ์			

## 10) การรับเงินรับฝากประกันผลงาน

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ	การรับเงินประเภทเงินรับฝาก	เงินประกันผลงาน		
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	ใบเสร็จรับเงินรอการ ยกเลิก			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ได้ พิมพ์			
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		

## 11) การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
เงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS	รับแจ้งเงินอุดหนุนทั่วไปทั้งปี GFMIS			
	ขอรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS			
	บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS			



ระบบบันทึกบัญชีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ  
วันที่ 17 ตุลาคม 2561 (ปีงบประมาณ 2562)  
เจ้าหน้าที่ นางสาว พัสดี ทดสอบ  
หน่วยงาน  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

อปท. นี้ส่งข้อมูล เพื่อเริ่มใหม่ปี 2560

ออกจากระบบ

**คลังความรู้ ระบบ e-LAAS**

ระบบข้อมูลรายรับ

เงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS

17 ตุลาคม 2561[V.2018-10-0283.57]

**บันทึกการรับเงิน**

**บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (11 รายการ รอการยืนยัน)**

**เทศบาลตำบล สำหรับทดสอบ**

**เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ**

- ชอย - ถนน - แขวง/ตำบล สำหรับทดสอบ

เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ 11111

พื้นที่	0	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	0	คน
- ชาย	0	คน
- หญิง	0	คน

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 01/08/2543 วันที่หมดวาระ: 31/07/2547

จำนวนพนักงาน


- นายก/รองนายก	2 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	15 คน
- เลขานุการ/ที่ปรึกษา	1 คน	- ลูกจ้างประจำ	1 คน
- สมาชิกสภา อปท.	3 คน	- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนทั่วไป)	1 คน

## 12) การรับเงินอุดหนุนทั่วไป และภาษีจัดสรรน้ำลิ่งก์

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
อุดหนุนทั่วไป GFMIS	บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS			
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	ค้นหารายการรับเงิน			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ พิมพ์			



ระบบบันทึกบัญชีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ  
วันที่ 17 ตุลาคม 2560 (ปีงบประมาณ 2561)  
เจ้าหน้าที่ นาย สิทธิการรับ เงินอุดหนุน  
หน่วยงาน  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงินรายรับ

อปท. นี้สร้างข้อมูล เพื่อเริ่มใหม่ปี 2560 ออกจากระบบ

**คลังความรู้ ระบบ e-LAAS**

ระบบข้อมูลรายรับ

- เงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS >
- จัดทำใบนำส่งเงิน >
- สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ >

17 ตุลาคม 2560[V.2017-09-3083.57]

**บันทึกการรับเงิน**

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (11 รายการ รอกการยืนยัน)  
ขณะนี้ไม่มีรายการภาษีจัดสรร (9 รายการ รอกการยืนยัน)

**เทศบาลตำบล สำหรับทดสอบ**  
เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ  
- ชอย - ถนน - แขวง/ตำบล สำหรับทดสอบ  
เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ 10900

### 13) การรับชำระภาษีผ่านธนาคาร

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	คั่นหารายการชำระเงิน ผ่านธนาคารกรุงไทย			
ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี	แบบฟอร์มการชำระเงิน ผ่านธนาคาร - ภาษี โรงเรือนและที่ดิน	จัดทำเอกสารแจ้ง การประเมินภาษี		
		พิมพ์เอกสารแจ้ง การประเมินภาษี และแบบฟอร์มการ ชำระเงินผ่าน ธนาคาร		
	แบบฟอร์มการชำระเงิน ผ่านธนาคาร - ภาษีบำรุง ท้องที่	จัดทำเอกสารแจ้ง การประเมินภาษี		
		จัดทำเอกสารแจ้ง การประเมินภาษี บำรุงท้องที่ปีที่ 2 3 4		
		พิมพ์เอกสารแจ้ง การประเมินภาษี และแบบฟอร์มการ ชำระเงินผ่าน ธนาคาร		
	แบบฟอร์มการชำระเงิน ผ่านธนาคาร - ภาษีป้าย	จัดทำเอกสารแจ้ง การประเมินภาษี		
		พิมพ์เอกสารแจ้ง การประเมินภาษี และแบบฟอร์มการ ชำระเงินผ่าน ธนาคาร		
	คั่นหา/พิมพ์ซ่อม แบบฟอร์มการชำระเงิน ผ่านธนาคาร			
	คั่นหา/พิมพ์ซ่อมรายงาน การพิมพ์แบบฟอร์มการ ชำระเงินผ่านธนาคาร			
	ทะเบียนคุมแบบฟอร์มการ ชำระเงินผ่านธนาคาร			
	รายงานการรับชำระเงิน ธนาคาร			
	รายการรับชำระเงินผ่าน ธนาคาร รอดตรวจสอบ			

## 14) การรับรายได้เบ็ดเตล็ด

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้ที่จัดเก็บเอง	รายได้เบ็ดเตล็ด		
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ พิมพ์			

## 15) การรับหลักประกันสัญญา

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ	การรับเงินประเภทเงินรับฝาก	หลักประกันสัญญา		
		หลักประกันสัญญา (สัญญา e-GP)		
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	ใบเสร็จรับเงินรอการ ยกเลิก			
	รายการธุรกรรมที่ยัง ไม่ได้พิมพ์			
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		

## 16) การอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้าง/สัญญา และบันทึกต่อท้ายสัญญา

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
จัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำขอซื้อขอจ้าง	อนุมัติรายงานขอซื้อ/ ขอจ้าง		
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก รายงานขอซื้อ/ขอ จ้าง		
	จัดทำ เอกสารแนบท้าย สัญญา	อนุมัติ เอกสารแนบท้าย สัญญา/ข้อตกลง		
		โอนสิทธิการรับเงิน		
		บันทึกต่อท้ายสัญญา	อนุมัติต่อท้ายสัญญา	
			ค้นหบันทึกต่อท้าย สัญญา	
		บันทึกโครงการท้ง งาน	จัดทำบันทึกโครงการ ท้งงาน	
			อนุมัติ บันทึก โครงการท้งงาน	
			ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก บันทึกโครงการท้ง งาน	
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญา		



## 17) งานทะเบียนทรัพย์สิน

เมนูการใช้งาน				
ระบบบัญชี				
รายงานงบการเงิน	รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน			
	รายงานค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน			
	รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี			
	รายงานประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	รายงานการยืม/คืน/โอนทรัพย์สิน			
ทะเบียนทรัพย์สิน	ฐานข้อมูลทรัพย์สิน			
	สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน			
	คำนวณค่าเสื่อมราคา			
	การยืม/คืนทรัพย์สิน			
	บันทึกสภาพทรัพย์สิน			
	รายงานทะเบียนทรัพย์สิน			
	ประวัติรายการซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน			
	จัดทำงบบัญชีทรัพย์สิน			

## 18) งานบุคลากร

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ บำนาญ	ข้อมูลพนักงาน	ผู้รับเงินเดือนฝ่าย การเมือง		
		ผู้รับเงินเดือนฝ่าย ประจำ	*ไม่สามารถระบุ ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้ หักได้	
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จ		
		ผู้รับบำเหน็จรายเดือน		
	ปรับปรุงข้อมูล เงินเดือน	ผู้รับเงินเดือนฝ่าย การเมือง	*ไม่สามารถระบุ ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้ หักได้	
		ผู้รับเงินเดือนฝ่าย ประจำ		
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จรายเดือน		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนฝ่าย การเมือง	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.1)		
		รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)		
		รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งด.4)		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนฝ่าย ประจำ	เงินงบประมาณ	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)	
			รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งด.4)	
		เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.1)	

			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)	
			รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.4)	
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญ	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญ (แบบ บน.1)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญและใบถอน (แบบ บน.2)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญและใบถอน (แบบ บน.3)		
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน (แบบ บด.1)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.2)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.3)		
	รายละเอียดข้อมูลผู้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนแยกตามกลุ่มงาน			

## 19) เจ้าหน้าที่การเงิน

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
ร่างเทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการ รายรับ		
	ร่างประมาณการ รายจ่าย	ร่างประมาณการ รายจ่าย (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการ รายจ่าย (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการ รายจ่าย		
รายงาน	ประมาณการรายรับ	รายงานประมาณการ รายรับ		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายรับ		
	ประมาณการรายจ่าย	รายงานประมาณการ รายจ่าย		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายจ่าย		
		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย		
	รายงานยอด งบประมาณคงเหลือ (งบทั่วไป)			
	รายงานรายรับจริงตาม งบประมาณ			
	รายงานรายจ่ายจริง ตามงบประมาณ			
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้จัดเก็บเอง	ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	การรับเงินค่าปรับการ ผิดสัญญา(หักหน้า ฎีกา)	
		รายได้จากทรัพย์สิน	ดอกเบียเงินฝาก ธนาคาร	
		รายได้จาก สาธารณูปโภคและการ พาณิชย์		
		รายได้เบ็ดเตล็ด		
		รายได้จากทุน		
การรับเงินที่ไม่เป็น รายรับ	การรับคืนเงินรายจ่าย	การรับคืนเงินรายจ่าย ในปี		
		การรับคืนเงินรายจ่าย ข้ามปี		
		การรับคืนเงินรายจ่าย (ก่อนเข้าระบบ) ตกเป็นเงินสะสม		
		การรับคืนเงินขาดบัญชี		
		การรับคืนเงินฝาก ก.ส.อ./ก.ส.ท.		

	การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน			
	การรับเงินประเภทเงินรับฝาก	หลักประกันของ		
		หลักประกันสัญญา		
		หลักประกันสัญญา (สัญญา e-GP)		
		หลักประกันสัญญาเช่า		
		เงินประกันผลงาน		
		เงินรับฝากชดใช้ค่าเสียหาย		
		เงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		
		เงินรับฝาก กบท.		
		เงินรับฝากอื่นๆ		
	การรับเงินฝากกระทรวงการคลัง			
	การรับชำระเงินจากลูกหนี้	ลูกหนี้อื่นๆ		
		ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		
	การรับเงินสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
เงินกู้	โครงการที่ขอกู้เงิน			
	บันทึกเลขที่สัญญาเงินกู้			
	บันทึกรับเงินกู้			
	ถอนคืนเงินกู้			
	รายงานเงินกู้คงเหลือ			
	ทะเบียนเจ้าหนี้เงินกู้			
เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	บันทึกการรับแจ้ง			
	บันทึกการรับเงิน			
	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด		
		อนุมัติการปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด		
		รายงานการปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด		
	โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรเข้าแผนงาน	โอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรเข้าแผนงาน		
		อนุมัติการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรเข้าแผนงาน		
		รายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรเข้าแผนงาน		
	รายงานยอดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจคงเหลือ			

จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน)			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน (หลังจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ	สมุดเงินสดรับ			
	ทะเบียนเงินรายรับ			
	รายการรับประจำวัน	ค้นหารายการปรับปรุง (Adjust)		
		ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
		ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			
	ค้นหารายการชำระเงินผ่านธนาคารกรุงไทย			
	ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ใบเสร็จรับเงินรอการยกเลิก			
	รายงานยกเลิกใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบนำส่งเงินประจำวัน			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่พิมพ์			
ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง	ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง			
	รายงานรายละเอียดเงินฝากกระทรวงการคลัง			
ฐานข้อมูลลูกหนี้	ลูกหนี้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียดลูกหนี้อื่นๆ			
	ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน			
	จัดทำข้อมูลรายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			
	รายงาน รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			

	จัดทำข้อมูล รายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)			
	รายงาน รายละเอียด ลูกหนี้ (กค.4)			
ฐานข้อมูลสินทรัพย์ หมุนเวียนอื่น	ฐานข้อมูลสินทรัพย์ หมุนเวียนอื่น			
	รายงานรายละเอียด สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
<b>ระบบข้อมูลรายจ่าย</b>				
สร้างโครงการเงิน สะสม/เงินทุนสำรองเงิน สะสม	สร้างโครงการ			
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจาก เงินสะสม/เงินทุนสำรอง เงินสะสม	เงินสะสม			
	เงินทุนสำรองเงินสะสม			
จัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำเอกสารแนบท้าย สัญญา	โอนสิทธิการรับเงิน		
จัดทำฎีกา	งบกลาง	ฎีกาก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอ จ้าง/สัญญา)		
		งบกลางอื่นๆ (กรณี ไม่ได้จัดทำขอซื้อขอ จ้าง/สัญญา)		
		ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จ/ บำนาญ อื่นๆ		
		ฎีกาเบิกเงินบำนาญ		
		ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จ รายเดือน		
		ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จ		
		ฎีกาเบิกชำระหนี้เงินกู้ ตามงบประมาณ รายจ่าย		
	งบบุคลากร	ฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่าย การเมือง เฉพาะเบิก เงินเดือนปัจจุบัน เท่านั้น(เงิน งบประมาณ)		
		ฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่าย ประจำ เฉพาะเบิก เงินเดือนปัจจุบัน เท่านั้น(เงิน งบประมาณ) – 1 ฎีกา ตัดทุกงาน		
		ฎีกาเบิกเงินเดือน เฉพาะเบิกเงินเดือน ปัจจุบันเท่านั้น(เงิน อุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะ กิจ) – 1 ฎีกาตัดทุก งาน		
		ฎีกาเบิกเงินเดือนอื่นๆ -1 ฎีกาตัด 1 งาน		

	<b>งบดำเนินการ</b>	ค่าตอบแทน		
		ค่าวัสดุ	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
			ค่าวัสดุ อื่นๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
		ค่าใช้สอย	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
			ค่าใช้สอย อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
		ค่าสาธารณูปโภค	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
			ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
	<b>งบลงทุน</b>	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
		ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	<b>งบรายจ่ายอื่น</b>	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
		อื่นๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	<b>งบเงินอุดหนุน</b>	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
		เงินอุดหนุน อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	<b>ฎีกาจากสัญญา e-GP</b>			
	<b>เงินรับฝากและเงินอื่น</b>	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		
		ประกันสังคม		
		กบข.		
		กสจ.		
		ค่าใช้จ่ายอื่น		
		เงินรับฝาก กบท.		
		เงินรับฝากค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 5% (กรณีรับเงินในระบบ)		
		เงินรับฝากส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ 6% (กรณีรับเงินในระบบ)		
		เงินรอคืนจังหวัด		
		เงินเกินบัญชี		
		เงินฝาก ก.ส.อ./ก.ส.ท.		



		เงินรับฝากขุดใช้ค่า ความเสียหาย		
		เงินรับฝากเงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน	ให้กู้ยืม	
			คืนเงินให้อำเภอ/ จังหวัด	
		เงินรับฝากอื่นๆ		
	ฎีการอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและ เอกสาร)			
	รายจ่ายค้างจ่าย ระหว่างดำเนินการ (ก่อนเข้าระบบ)			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก ฎีกา			
จัดทำเช็ค	จัดทำรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน			
	จัดทำรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน เงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน			
	จัดทำรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน เพื่อ โอนเงินระหว่างบัญชี			
	อนุมัติรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน			
	บันทึกการจ่ายเช็ค			
	ค้นหา/ยกเลิก เช็ค/ใบถอน			
	พิมพ์ซ่อมเช็ค/ใบถอน			
ยืมเงิน	จัดทำสัญญาการยืม เงิน			
	จัดทำฎีกายืมเงิน			
	จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาการยืมเงิน			
คืน/ริบ เงินประกัน	คืน/ริบ เงินประกัน ผลงาน			
	คืน/ริบ หลักประกัน ซอง			
	คืน/ริบ หลักประกัน สัญญา			
	คืน/ริบ หลักประกัน สัญญาเข้าทรัพย์สิน			
	คืน/ริบ หลักประกัน สัญญาเข้าอื่นๆ			
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	>>>>สมุดเงินสดจ่าย			
	>>>>ทะเบียน รายจ่าย			
	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		
		เงินรับฝาก		
		อื่นๆ		
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม			

	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม เงินสะสม			
	ทะเบียนลูกหนี้เงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน			
	ทะเบียนเจ้าหนี้ ผู้รับจ้าง			
	รายงานการจัดทำเช็ค/ ใบถอน			
	รายงานเช็คที่อนุมัติ แล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ			
	รายละเอียดประกอบใบ ถอนเงินฝากธนาคาร			
	รายงานการจ่ายเงิน ประจำวัน			
	รายงานการก่อหนี้ ผูกพัน			
	รายงานการยกเลิก ขอซื้อขอจ้าง			
	รายงานการยกเลิก สัญญา			
	รายงานทะเบียนเลขที่ ผู้เบิก/เลขที่คลังรับ			
	รายงานการยกเลิกฎีกา			
	รายงานฎีกาแยกตาม รายชื่อผู้รับเงินและ ประเภทฎีกา			
	รายงานรายชื่อเจ้าหนี้ ของ อปท.			
	รายงานสรุปการขอซื้อ ขอจ้างทั้งหมด			
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ บำนาญ	ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้ หัก			
	ข้อมูลพนักงาน	ผู้รับเงินเดือนฝ่าย การเมือง		
		ผู้รับเงินเดือนฝ่าย ประจำ		
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จ		
		ผู้รับบำเหน็จ รายเดือน		
	ปรับปรุงข้อมูล เงินเดือน	ผู้รับเงินเดือน ฝ่ายการเมือง		
		ผู้รับเงินเดือน ฝ่ายประจำ		
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จ รายเดือน		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนฝ่าย การเมือง	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งต.1)		
		รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งต.2)		

		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)		
		รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งด.4)		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนฝ่าย ประจำ	เงินงบประมาณ	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)	
			รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งด.4)	
		เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)	
			รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งด.4)	
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินบ้านาญ	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบ้านาญ (แบบ บน.1)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิกเงิน บ้านาญและใบถอน (แบบ บน.2)		

		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญและใบถอน (แบบ บบ.3)		
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน (แบบ บด.1)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.2)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.3)		
	รายละเอียดข้อมูลผู้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนแยกตามกลุ่มงาน			
<b>ระบบบัญชี</b>				
<b>รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี</b>	สร้างโครงการรายจ่ายค้างจ่าย			
	รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (สิ้นปี)	ตรวจสอบยอดรายจ่ายที่ประสงค์จะกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (งบประมาณปีปัจจุบัน)		
		ตรวจสอบยอดรายจ่ายที่ประสงค์จะกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจปีปัจจุบัน)		
		กันเงินงบประมาณ (ปีปัจจุบัน)		
		กันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ (ปีปัจจุบัน)		
		รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (เงินงบประมาณ) (แบบ กง.2)		
		รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ)(แบบ กง.2)		
	รายการกันเงินกรณีทำขอซื้อขोज้าง/สัญญา/ข้อตกลง	ตรวจสอบข้อมูลก่อนกันเงินรายจ่ายกรณีก่อนนี้ผูกพัน		

		ตรวจสอบข้อมูลก่อน กันเงินรายจ่ายกรณี ไม่ได้ก้อหนดผูกพัน		
		บันทึกรายการกันเงิน รายจ่าย		
		รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่ายกรณี ก้อหนดผูกพัน(แบบ กง. 1)		
		รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่ายกรณี ไม่ได้ก้อหนดผูกพัน (แบบ กง.2)		
	รายการเงินสะสมที่จะ ดำเนินการในปีต่อไป			
	รายการกันเงินของปี เก่า			
<b>การปรับปรุงบัญชี</b>	<b>การปรับปรุงระหว่าง ปีงบประมาณ</b>	<b>การบันทึกรายการบัญชี ทั่วไป</b>		
		การปรับปรุงบัญชีและ ทะเบียนเงินรายรับ		
		การปรับปรุงบัญชีและ ทะเบียนรายจ่าย		
		การจำหน่ายลูกหนี้เป็น หนี้สูญ		
	<b>การปรับปรุง ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ</b>	<b>บันทึกใบผ่านรายการ เงินฝาก กระทรวงการคลัง</b>		
		บันทึกใบผ่านรายการ ตั้งลูกหนี้ภาษีจาก ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี		
		บันทึกใบผ่านรายการ ตั้งลูกหนี้สิ้นปี		
		บันทึกใบผ่านรายการ สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น		
		บันทึกฎีกาค้างจ่าย		
		บันทึกรายการรายจ่าย ผิดส่งใบสำคัญ		
		บันทึกใบผ่านรายการ เพื่อปรับปรุงการชำระ หนี้ต้นเงินกู้		
	<b>ถอนคืนเงินรายรับ</b>	<b>ถอนคืนเงินรายรับในปี/ ข้ามปี</b>		
		ถอนคืนเงินรายรับข้าม ปี (ก่อนเข้าระบบ)		
	<b>ค้นหาเพื่อ อนุมัติ/ ยกเลิก ใบผ่านรายการ บัญชีทั่วไป</b>			
<b>ยืมเงินสะสม</b>	<b>จัดทำสัญญาการยืม เงินสะสม</b>			
	จัดทำฎีกายืมเงินสะสม			
	คืนเงินยืมเงินสะสม			
	<b>ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาการยืมเงินสะสม</b>			
<b>งานบัญชีสิ้นปี</b>	<b>ปิดบัญชี (สิ้นปีงบ)</b>			

รายงานงบการเงิน	งบทดลองยกมาต้นปี (ชั่วคราว)			
	รายงานประจำวัน	รายงานสถานะการเงินประจำวัน		
	รายงานประจำเดือน	รายงานรับ-จ่ายเงิน งบทดลอง		
		รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร		
		กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่ายตามงบประมาณ (จ่ายจากเงินรายรับ)		
		กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย(จ่ายจากเงินสะสม)		
		กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม)		
		กระดาษทำการกระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)		
		กระดาษทำการกระทบยอดงบประมาณคงเหลือ		
		กระดาษทำการกระทบยอดการโอนงบประมาณรายจ่าย		
		รายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย		
		รายงานยอดเงินคงเหลือทุกแหล่งเงิน		
		รายงานกระทบยอดเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		
		รายงานการเบิกจ่ายจากเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาประเทศ		
	รายงานประจำปี	รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินสะสม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินกู้		

		งบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุประกอบ	งบแสดงฐานะการเงิน	
			บันทึกนโยบาย การบัญชีที่สำคัญ	
			หมายเหตุประกอบงบ แสดงฐานะการเงิน	
		งบแสดงผลการ ดำเนินงานจ่ายจากเงิน รายรับ		
		งบแสดงการดำเนินงาน จ่ายจากเงินรายรับและ เงินสะสม		
		งบแสดงผลการ ดำเนินงานจ่ายจากเงิน รายรับเงินสะสมและ เงินทุนสำรองเงินสะสม		
		งบแสดงผลการ ดำเนินงานจ่ายจากเงิน รายรับเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม และเงินกู้		
	<b>งบแสดงฐานะการเงิน</b>			
	<b>บัญชีแยกประเภท</b>			
	<b>รายงานการเคลื่อนไหว บัญชีธนาคาร</b>			
	<b>ค้นหาใบผ่านรายการ บัญชีทั่วไป</b>			
	<b>รายงานสรุปทะเบียน ทรัพย์สิน</b>			
	<b>รายงานค่าเสื่อมราคา ทรัพย์สิน</b>			
	<b>รายงานทรัพย์สินที่ จำหน่ายออกจากบัญชี</b>			
	<b>รายงานประวัติการ ซ่อมแซมทรัพย์สิน</b>			
	<b>รายงานการยืม/คืน/ โอนทรัพย์สิน</b>			
<b>ฐานข้อมูลเงินรับฝาก</b>	<b>ข้อมูลพันธบัตร/หุ้น ข้อมูลเงินรับฝากอื่น ๆ</b>			
<b>ทะเบียนทรัพย์สิน</b>	<b>ฐานข้อมูลทรัพย์สิน</b>			
	<b>สร้างใบผ่านบันทึก บัญชีทรัพย์สิน</b>			
	<b>คำนวณค่าเสื่อมราคา</b>			
	<b>การยืม/คืนทรัพย์สิน</b>			
	<b>บันทึกสภาพทรัพย์สิน</b>			
	<b>รายงานทะเบียน ทรัพย์สิน</b>			
	<b>ประวัติรายการ ซ่อมแซมทรัพย์สิน</b>			
	<b>จัดทำฐานข้อมูล ทรัพย์สิน</b>			
	<b>จัดทำงบทรัพย์สิน</b>			

การบริหารระบบ				
การกำหนดค่าเริ่มต้น	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ระบบข้อมูลรายจ่าย	กำหนดชื่อตำแหน่งสำหรับการออกรายงาน	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำฎีกา	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	
การจัดการฐานข้อมูล	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ฐานข้อมูลเริ่มต้นในการดำเนินงานระบบ	ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	
			บันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชี	

หมายเหตุ เพิ่มสิทธิ์การรับเงินผ่าน **LINK** รับเงินอุดหนุนทั่วไป และ **LINK** รับเงินภาษีจัดสรร ให้กลุ่มผู้ใช้ “เจ้าหน้าที่การเงิน” และ “ผอ./หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้” สามารถเห็น **LINK** เพื่อรับเงินได้

30 มีนาคม 2561[V.2018-02-2083.57]

🔍 [คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ](#)

### สถานะการทำงานในระบบ

- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
  - รายจ่ายค้างจ่าย 18,823,285.77 บาท
  - ฎีกาค้างจ่าย 785,320.25 บาท
  - รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ 56,103.00 บาท
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินล่าสุด วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2561
- จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนล่าสุด วันที่ 7 มีนาคม 2561
- [มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 31 รายการ เป็นเงิน 1,744,885.24 บาท](#)
- [มีฎีการอการจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท](#)
- [มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท](#)

### บันทึกการรับเงิน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (8 รายการ รอกการยืนยัน)

ขณะนี้ไม่มีรายการภาษีจัดสรร (9 รายการ รอกการยืนยัน)

เทศบาลตำบล ทดสอบ.

เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ



## 20) เจ้าหน้าที่งบประมาณ

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.				
ค่าแลกเปลี่ยน				
บันทึกหลักการและเหตุผล				
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายรับ		
	ร่างประมาณการรายจ่าย	ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายจ่าย (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย		
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายรับ		
	ร่างประมาณการรายจ่าย	ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายจ่าย (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย		
โอนงบประมาณรายจ่าย	ปีปัจจุบัน	โอนงบประมาณรายจ่าย		
	ปีเก่า	โอนงบประมาณปีเก่า		
แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	รายรับ	ค่าชี้แจงประมาณการรายรับ		
	รายจ่าย	ค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย		
รายงาน	พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ			
	ข้อมูลเบื้องต้นของอปท.			
	ประมาณการรายรับ	รายงานประมาณการรายรับ		
		รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับ		
	ประมาณการรายจ่าย	รายงานประมาณการรายจ่าย		
		รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย		
		ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย		
	รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ			

	รายงานยอดงบประมาณ คงเหลือ(งบทั่วไป)			
	รายงานการโอน งบประมาณรายจ่าย	ประจำปี		
		รายจ่ายค้างจ่าย		
	รายงานการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ	รายรับ		
		รายจ่าย		
	รายงานรายรับจริงตาม งบประมาณ			
	รายงานรายจ่ายจริงตาม งบประมาณ			
ฐานข้อมูลสำหรับตั้ง งบประมาณ	เพิ่ม/แก้ไข ชื่อโครงการ			
	เพิ่มงบเฉพาะกิจการ	ข้อมูลกิจการ		
	งบประมาณปีที่ลวงมา			
	สร้างแหล่งเงิน งบประมาณล่วงหน้า			
<b>การบริหารระบบ</b>				
การกำหนดค่าตั้งต้น	การจัดการข้อมูลส่วน ท้องถิ่น	ระบบงบประมาณ	กำหนด ปีงบประมาณเพื่อ แสดงรายรับ-จ่าย จริงในการร่าง งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	
การจัดการฐานข้อมูล	การจัดการข้อมูลส่วน ท้องถิ่น	ฐานข้อมูลเริ่มต้นในการ ดำเนินงานระบบ	บันทึกปีงบประมาณและ งวดบัญชี	

## 21) เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
รายงาน	รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ			
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้ที่จัดเก็บเอง	ภาษีอากร	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน/บำรุงท้องที่/ป้าย	
			อากรฆ่าสัตว์	
			อากรรั้งนกอีแอ่น	
			ภาษีบำรุง อบจ. จากการค้ายาสูบ	
			ภาษีบำรุง อบจ. จากการค่าน้ำมัน/ก๊าซ	
		ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	คลัง	
			ช่าง	
			ทะเบียนราษฎร	
			สาธารณสุข	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย
				ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์
				ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาตอื่น ๆ
		รายได้จากทรัพย์สิน	ดอกเบียเงินฝากธนาคาร	
			ค่าเช่า	
			อื่น ๆ	
		รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์		
		รายได้เบ็ดเตล็ด		
		รายได้จากทุน		
		จัดเก็บรายได้นอกสถานที่	ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	
			จัดเก็บรายได้นอกสถานที่ (อื่นๆ)	
	ภาษีจัดสรร			
การรับเงินที่ไม่เป็นรายรับ	การรับคืนเงินรายจ่าย	การรับคืนเงินรายจ่ายในปี		
		การรับคืนเงินรายจ่ายข้ามปี		
		การรับคืนเงินรายจ่าย (ก่อนเข้าระบบ) ตกเป็นเงินสะสม		
		การรับคืนเงินขาดบัญชี		
		การรับคืนเงินฝาก ก.ส.อ./ก.ส.ท.		
	การรับคืนเงินตามสัญญาการยืมเงิน			

	การรับเงินประเภทเงินรับฝาก	หลักประกันของ		
		หลักประกันสัญญา		
		หลักประกันสัญญา (สัญญา e-GP)		
		หลักประกันสัญญาเช่า		
		เงินประกันผลงาน		
		เงินรับฝากค่าใช้จ่าย ความเสียหาย		
		เงินรับฝากเงินทุน โครงการเศรษฐกิจชุมชน		
		เงินรับฝาก กบท.		
		เงินรับฝากอื่นๆ		
	การรับเงินฝาก กระบวนการคลัง			
	การรับชำระจากลูกหนี้	ลูกหนี้รายได้อื่นๆ		
		ลูกหนี้อื่นๆ		
		ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		
	การรับเงินสินทรัพย์ หมุนเวียนอื่น			
เงินกู้	โครงการที่ขอกู้เงิน			
	บันทึกเลขที่สัญญาเงินกู้			
	บันทึกรับเงินกู้			
เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	บันทึกการรับแจ้ง			
	บันทึกการรับเงิน			
	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืน จังหวัด	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืน จังหวัด		
		อนุมัติการปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด		
		รายงานการปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/เงินรอคืนจังหวัด		
	รายงานยอดเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจคงเหลือ			
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ทะเบียนต่างๆ	ทะเบียนรายรับ			
	รายการรับประจำวัน	ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			

	ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงิน ที่ยังไม่ได้จัดทำใบ นำส่งเงิน			
	ใบเสร็จรับเงินรอการ ยกเลิก			
	รายงานยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบ นำส่งเงินประจำวัน			
	รายการธุรกรรมที่ยัง ไม่พิมพ์			
<b>ฐานข้อมูลผู้ชำระ ภาษี</b>	บันทึกรายละเอียดผู้ ชำระภาษี (กค. 1)	เพิ่มรายการผู้ชำระ ภาษี		
		แก้ไขปรับปรุงรายการ ผู้ชำระภาษี	<b>*ไม่สามารถแก้ไข ยอดการประเมินได้</b>	
		ปรับปรุงการประเมิน ภาษี	<b>ปรับปรุงข้อมูลการ ประเมินภาษี</b>	
			<b>นำเข้าข้อมูลการ ประเมินภาษีที่ ปรับปรุง</b>	
		จัดทำ กค.2 เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ		
	รายละเอียดผู้ชำระ ภาษี (กค. 1)			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค. 2)			
	รายงานรายชื่อผู้ค้าง ชำระภาษี			
	จัดทำรายละเอียด ลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบแสดงฐานะ การเงินประจำปี			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบ แสดงฐานะการเงิน ประจำปี			
	รายงานรายชื่อผู้ชำระ ภาษีทั้งหมด			
<b>ฐานข้อมูลลูกหนี้</b>	ลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	ลูกหนี้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียด ลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียด ลูกหนี้อื่นๆ			
	ลูกหนี้เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน			
	จัดทำข้อมูล รายละเอียดผู้ชำระ รายได้อื่นๆ (กค.3)			
	รายงาน รายละเอียดผู้ ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			



	จัดทำข้อมูล รายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)			
	รายงาน รายละเอียด ลูกหนี้ (กค.4)			
<b>การบริหารระบบ</b>				
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่าง ๆ		
		เงินรับฝาก อื่นๆ		
	ทะเบียนลูกหนี้เงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน			
<b>การบริหารระบบ</b>				
การกำหนดค่าตั้งต้น	การจัดการข้อมูลส่วน ท้องถิ่น	ระบบข้อมูลรายรับ	กำหนดชื่อและ ตำแหน่งสำหรับการ จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบ นำส่งเงิน	

## 22) เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
รายงาน	พิมพ์เทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติ			
	ข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.			
	ประมาณการรายรับ	รายงานประมาณการ รายรับ		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายรับ		
	ประมาณการรายจ่าย	รายงานประมาณการ รายจ่าย		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายจ่าย		
		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย		
	รายงานประมาณการ เฉพาะกิจการ			
	รายงานยอด งบประมาณคงเหลือ (งบทั่วไป)			
	รายงานการโอน งบประมาณรายจ่าย	ประจำปี		
		รายจ่ายค้างจ่าย		
	รายงานการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ	รายรับ		
		รายจ่าย		
	รายงานรายรับจริงตาม งบประมาณ			
	รายงานรายจ่ายจริง ตามงบประมาณ			
ระบบข้อมูลรายรับ				
เงินกู้	รายงานเงินกู้คงเหลือ			
	ทะเบียนเจ้าหนี้เงินกู้			
เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะ กิจ	รายงานยอดเงิน อุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะ กิจคงเหลือ			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	สมุดเงินสดรับ			
	ทะเบียนเงินรายรับ			
	รายการรับประจำวัน	ค้นหารายการปรับปรุง (Adjust)		
		ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
		ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง เงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			
	ค้นหารายการชำระเงิน ผ่านธนาคารกรุงไทย			

	ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงิน ที่ยังไม่ได้จัดทำใบ นำส่งเงิน			
	รายงานยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบ นำส่งเงินประจำวัน			
ฐานข้อมูลเงินฝาก กระทรวงการคลัง	รายงานรายละเอียด เงินฝาก กระทรวงการคลัง			
ฐานข้อมูลผู้ชำระ ภาษี	รายละเอียดผู้ชำระ ภาษี (กค.1)			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2)			
	รายงานรายชื่อผู้ค้าง ชำระภาษี			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบ แสดงฐานะการเงิน ประจำปี			
	รายงานรายชื่อผู้ชำระ ภาษีทั้งหมด			
	ทะเบียนคุมแบบฟอร์ม การชำระเงินผ่าน ธนาคาร			
	รายงานการรับชำระ เงินธนาคาร			
ฐานข้อมูลลูกหนี้	รายงานรายละเอียด ลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียด ลูกหนี้อื่นๆ			
	รายงาน รายละเอียดผู้ ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			
	รายงาน รายละเอียด ลูกหนี้ (กค.4)			
ฐานข้อมูลสินทรัพย์ หมุนเวียนอื่น	รายงานรายละเอียด สินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
<b>ระบบข้อมูลรายจ่าย</b>				
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	>>>>สมุดเงินสด จ่าย			
	>>>>ทะเบียน รายจ่าย			
	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		
		เงินรับฝาก		
		อื่น ๆ		
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม			
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม เงินสะสม			
	ทะเบียนลูกหนี้เงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน			



	ทะเบียนเจ้าหนี้ผู้รับจ้าง			
	รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน			
	รายงานเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ			
	รายละเอียดประกอบใบถอนเงินฝากธนาคาร			
	รายงานการจ่ายเงินประจำวัน			
	รายงานการก่อกั้นผูกพัน			
	รายงานการยกเลิกขอซื้อขอจ้าง			
	รายงานการยกเลิกสัญญา			
	รายงานทะเบียนเลขที่ผู้เบิก/เลขที่คลังรับ			
	รายงานการยกเลิกฎีกา			
	รายงานฎีกาแยกตามรายชื่อผู้รับเงินและประเภทฎีกา			
	รายงานรายชื่อเจ้าหนี้ของ อปท.			
	รายงานสรุปการขอซื้อขอจ้างทั้งหมด			
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปทานญ	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายการเมือง	รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งต.1)		
		รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งต.2)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งต.3)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งต.4)		
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายประจำ	เงินงบประมาณ	รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งต.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งต.2)	

			รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งต.3)	
			รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งต.4)	
		เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะ กิจ	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งต.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิ รับเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งต.2)	
			รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งต.3)	
			รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งต.4)	
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินบ้านาญ	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบ้านาญ (แบบ บน.1)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิกเงิน บ้านาญและใบถอน (แบบ บน.2)		
		รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบ้านาญ และใบถอน (แบบ บน.3)		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินบำเหน็จราย เดือน	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับ เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จ รายเดือน (แบบ บด.1)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิกเงิน บำเหน็จรายเดือนและ ใบถอน (แบบ บด.2)		

		รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินป่าเห็บ รายเดือนและใบถอน (แบบ บด.3)		
	รายละเอียดข้อมูลผู้รับ เงินเดือน/ค่าตอบแทน แยกตามกลุ่มงาน			
<b>ระบบบัญชี</b>				
รายการกันเงิน ณ วัน สิ้นปี	รายการที่ประสงค์จะ กันเงินไม่ได้ก่อนนี้ ผูกพัน (สิ้นปี)	รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อนนี้ ผูกพัน (เงินงบประมาณ) (แบบ กง.2)		
		รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อนนี้ ผูกพัน (เงินอุดหนุน ระบุดัตถประสงค์/ เฉพาะกิจ) (แบบ กง.2)		
	รายการกันเงินกรณีทำ ขอซื้อขอจ้าง/สัญญา/ ข้อตกลง	รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่าย กรณีก่อนนี้ผูกพัน (แบบ กง.1)		
		รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อนนี้ ผูกพัน(แบบ กง.2)		
รายงานงบการเงิน	รายงานประจำวัน	รายงานสถานะการเงิน ประจำวัน		
	รายงานประจำเดือน	รายงานรับ-จ่ายเงิน งบทดลอง		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่ายตาม งบประมาณ (จ่ายจาก เงินรายรับ)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่าย (จ่ายจาก เงินสะสม)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่าย (จ่ายจาก เงินทุนสำรองเงิน สะสม)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่าย (จ่ายจาก เงินกู้)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดงบประมาณ คงเหลือ		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดการโอน งบประมาณรายจ่าย		
		รายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย		

		รายงานยอดเงินคงเหลือทุกแหล่งเงิน		
		รายงานกระทบยอดเงินรับฝากเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน		
	รายงานประจำปี	รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงาน		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินรายรับตามแผนงานรวม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินสะสม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินกู้		
		งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ	งบแสดงฐานะการเงิน	
			หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน	
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ		
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสม		
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม และเงินทุนสำรองเงินสะสม		
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสม และเงินกู้		
	งบแสดงฐานะการเงิน			
	บัญชีแยกประเภท			
	ค้นหาใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป			
	รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน			
	รายงานค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน			
	รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี			



	รายงานประวัติการ ซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	รายงานการยืม/คืน/ โอนทรัพย์สิน			
ทะเบียนทรัพย์สิน	รายงานทะเบียน ทรัพย์สิน			
<b>การบริหารระบบ</b>				
รายงาน	รายงานรายชื่อและ ข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่ม ผู้ใช้			
	รายงานการกำหนด ค่าใช้จ่ายและส่วนลด ในการจัดเก็บภาษี บำรุงท้องที่			

### 23) เจ้าหน้าที่ธุรการกองต่างๆ

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
รายงาน	รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ (งบทั่วไป)			
	รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ			
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
จัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำขอซื้อขอจ้าง	จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง		
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง		
	จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา	จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา/ข้อตกลง		
		โอนสิทธิการรับเงิน		
		บันทึกต่อท้ายสัญญา	บันทึกต่อท้ายสัญญา	
			ค้นหากำหนดต่อท้ายสัญญา	
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกสัญญา		
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP	บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกสัญญาจากระบบ e-GP			
จัดทำฎีกา	งบกลาง	ฎีกาก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
		งบกลางอื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	งบบุคลากร	ฎีกาเบิกเงินเดือนอื่นๆ - 1 ฎีกาตัด 1 งาน		
	งบดำเนินการ	ค่าตอบแทน		
		ค่าวัสดุ	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
			ค่าวัสดุ อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
		ค่าใช้สอย	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
			ค่าใช้สอย อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
		ค่าสาธารณูปโภค	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	
			ค่าสาธารณูปโภค อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)	

	งบลงทุน	กำหนดผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
		ค่าครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างอื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	งบรายจ่ายอื่น	กำหนดผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
		อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	งบเงินอุดหนุน	กำหนดผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
		เงินอุดหนุน อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	ฎีกาจากสัญญา e-GP			
	เงินรับฝากและเงินอื่น	เงินรับฝากอื่น ๆ		
	รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ (ก่อนเข้าระบบ)			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกฎีกา			
ยืมเงิน	จัดทำสัญญาการยืมเงิน			
	จัดทำฎีกายืมเงิน			
	จัดทำฎีกาส่งไขเงินยืม			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกสัญญาการยืมเงิน			
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	>>>ทะเบียนรายจ่าย			
	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		
		เงินรับฝาก		
		อื่นๆ		
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม			
	รายงานการยกเลิกขอซื้อขอจ้าง			
	รายงานการยกเลิกสัญญา			
	รายงานการยกเลิกฎีกา			
	รายงานฎีกาแยกตามรายชื่อผู้รับเงินและประเภทฎีกา			
	รายงานรายชื่อเจ้าหน้าที่ของ อปท.			
	รายงานสรุปการขอซื้อขอจ้างทั้งหมด			
<b>การบริหารระบบ</b>				
<b>การจัดการฐานข้อมูล</b>	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ระบบข้อมูลรายจ่าย	ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่รับจ้าง/ผู้ขาย/เงินกู้	

## 24) เจ้าหน้าที่พัสดุ

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
รายงาน	รายงานยอดงบประมาณ คงเหลือ(งบทั่วไป)			
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่ไม่เป็น รายรับ	การรับเงินประเภทเงิน รับฝาก	หลักประกันของ		
		หลักประกันสัญญา		
		หลักประกันสัญญา (สัญญา e-GP)		
		เงินรับฝากอื่นๆ		
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ทะเบียน ต่าง	ใบเสร็จรับเงินรอการ ยกเลิก			
	รายการธุรกรรมที่ยัง ไม่ได้พิมพ์			
ระบบข้อมูลรายจ่าย				
สร้างโครงการเงิน สะสม/เงินทุนสำรองเงิน สะสม	สร้างโครงการ			
จัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำขอซื้อขอจ้าง	จัดทำรายงานขอซื้อ/ ขอจ้าง		
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก รายงานขอซื้อ/ขอจ้าง		
	จัดทำเอกสารแนบท้าย สัญญา	จัดทำเอกสารแนบท้าย สัญญา/ข้อตกลง		
		โอนสิทธิการรับเงิน		
		บันทึกต่อท้ายสัญญา	บันทึกต่อท้ายสัญญา	
			ค้นหาค่าบันทึกต่อท้าย สัญญา	
		บันทึกโครงการทีมงาน	จัดทำบันทึกโครงการ ทีมงาน	
			ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก บันทึกโครงการทีมงาน	
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญา		
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจาก ระบบ e-GP	บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/ สัญญาจากระบบ e-GP			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาจากระบบ e-GP			
จัดทำฎีกา	เงินรับฝากและเงินอื่น	เงินรับฝากอื่นๆ		
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก ฎีกา			
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	>>>>ทะเบียนรายจ่าย			
	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		
		เงินรับฝาก		
		อื่นๆ		



	ทะเบียนเจ้าหนี้ผู้รับจ้าง			
	รายงานการจ่ายเงินประจำวัน			
	รายงานการก่อหนี้ผูกพัน			
	รายงานการยกเลิกขอซื้อขอจ้าง			
	รายงานการยกเลิกสัญญา			
	รายงานรายชื่อเจ้าหนี้ของ อปท.			
	รายงานสรุปการขอซื้อขอจ้างทั้งหมด			
<b>ระบบบัญชี</b>				
<b>รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี</b>	รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน (สิ้นปี)	รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน (เงินงบประมาณ(แบบ กง. 2)		
		รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน เงินงบประมาณ (แบบ กง.2)		
	รายการกันเงินกรณีทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา/ข้อตกลง	รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีก่อหนี้ผูกพัน (แบบ กง.1)		
		รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน(แบบ กง.2)		
<b>รายงานงบการเงิน</b>	รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน			
	รายงานค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน			
	รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี			
	รายงานประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	รายงานการยืม/คืน/โอนทรัพย์สิน			
<b>ทะเบียนทรัพย์สิน</b>	ฐานข้อมูลทรัพย์สิน			
	การยืม/คืนทรัพย์สิน			
	บันทึกสภาพทรัพย์สิน			
	รายงานทะเบียนทรัพย์สิน			
	ประวัติรายงานซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน			
	จัดทำงบบทรัพย์สิน			
<b>การบริหารระบบ</b>				
<b>การจัดการฐานข้อมูล</b>	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ระบบข้อมูลรายจ่าย	ฐานข้อมูลเจ้าหนี้ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย/เงินกู้	

## 25) ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่

เมนูการใช้งาน				
การบริหารระบบ				
การจัดการฐานข้อมูล	การจัดการข้อมูลส่วนตัวท้องถิ่น	ระบบข้อมูลรายจ่าย	ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่รับจ้าง/ผู้ขาย/เงินกู้	

## 26) นายก/ปลัด

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
รายงาน	พิมพ์เทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติ			
	ข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.			
	ประมาณการรายรับ	รายงานประมาณการ รายรับ		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายรับ		
	ประมาณการรายจ่าย	รายงานประมาณการ รายจ่าย		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายจ่าย		
		ข้อบัญญัติงบประมาณ รายจ่าย		
	รายงานประมาณการ เฉพาะกิจการ			
	รายงานยอดงบประมาณ คงเหลือ(งบทั่วไป)			
	รายงานโอนงบประมาณ รายจ่าย	ประจำปี		
		รายจ่ายค้างจ่าย		
	รายงานการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ	รายรับ		
		รายจ่าย		
	รายงานรายรับจริงตาม งบประมาณ			
	รายงานรายจ่ายจริงตาม งบประมาณ			
ระบบข้อมูลรายรับ				
เงินกู้	รายงานเงินกู้คงเหลือ ทะเบียนเจ้าหนี้เงินกู้			
เงินอุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	รายงานยอดเงินอุดหนุน ระบุวัตถุประสงค์ คงเหลือ			
สมุดเงินสดรับ/ทะเบียน ต่างๆ	สมุดเงินสดรับ			
	ทะเบียนเงินรายรับ			
	รายการรับประจำวัน	ค้นหารายการปรับปรุง (Adjust)		
		ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐาน การรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
		ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง เงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			
	ค้นหารายการชำระเงิน ผ่านธนาคารกรุงไทย			
	ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน/หลักฐาน การรับเงิน			

	รายงานใบเสร็จรับเงินที่ยังไม่ได้จัดทำใบนำส่งเงิน			
	รายงานยกเลิกใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบนำส่งเงินประจำวัน			
ฐานข้อมูลเงินฝากกระทรวงการคลัง	รายงานรายละเอียดเงินฝากกระทรวงการคลัง			
ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี	รายละเอียดผู้ชำระภาษี (กค.1)			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2)			
	รายงานรายชื่อผู้ค้างชำระภาษี			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี			
	รายงานรายชื่อผู้ชำระภาษีทั้งหมด			
	ทะเบียนคุมแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร			
	รายงานการรับชำระเงินธนาคาร			
ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี	รายงานรายละเอียดลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียดลูกหนี้อื่นๆ			
	รายงาน รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			
	รายงาน รายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)			
ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	รายงานรายละเอียดสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
<b>ระบบข้อมูลรายจ่าย</b>				
สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ	>>>>สมุดเงินสดจ่าย			
	>>>>ทะเบียนรายจ่าย			
	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		
		เงินรับฝาก		
		อื่นๆ		
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม			
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม			
	ทะเบียนลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน			
	ทะเบียนเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง			
	รายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน			
	รายงานเช็คที่อนุมัติแล้วผู้มีสิทธิยังไม่มารับ			
	รายละเอียดประกอบใบถอนเงินฝากธนาคาร			

	รายงานการจ่ายเงินประจำวัน			
	รายงานการก้อหนดนี้ผูกพัน			
	รายงานการยกเลิกขอซื้อขอจ้าง			
	รายงานการยกเลิกสัญญา			
	รายงานทะเบียนเลขที่ผู้เบิก/เลขที่คำสั่งรับ			
	รายงานการยกเลิกฎีกา			
	รายงานฎีกาแยกตามรายชื่อผู้รับเงินและประเภทฎีกา			
	รายงานรายชื่อเจ้าหน้าที่ของ อปท.			
	รายงานสรุปการขอซื้อขอจ้างทั้งหมด			
ฐานข้อมูลเงินเดือน/บำนาญ	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายการเมือง	รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.1)		
		รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.4)		
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายประจำ	เงินงบประมาณ	รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)	
			รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.4)	

		เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งต.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งต.2)	
			รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งต.3)	
			รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งต.4)	
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญ	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญ (แบบ บน.1)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญและใบถอน (แบบ บน.2)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญและใบถอน (แบบ บน.3)		
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือน (แบบ บด.1)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.2)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบำเหน็จรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.3)		
	รายละเอียดข้อมูลผู้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนแยกตามกลุ่มงาน			
<b>ระบบบัญชี</b>				
รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี	รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ก่อก่อนนี้ผูกพัน(สิ้นปี)	รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อก่อนนี้ผูกพัน(เงินงบประมาณ)(แบบ กง.2)		

		รายงานรายละเอียดการ กันเงินรายจ่ายกรณี ไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน(เงิน อุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ) (แบบ กง.2)		
	รายการกันเงินกรณีทำ ขอซื้อขอกจ้าง/สัญญา/ ข้อตกลง	รายงานรายละเอียดการ กันเงินรายจ่ายกรณีก่อ หนี้ผูกพัน(แบบ กง.1)		
		รายงานรายละเอียดการ กันเงินรายจ่ายกรณี ไม่ได้ก่อหนี้ผูกพัน (แบบ กง.2)		
รายงานงบการเงิน	รายงานประจำวัน	รายงานสถานะการเงิน ประจำวัน		
	รายงานประจำเดือน	รายงานรับ-จ่ายเงิน		
		งบทดลอง		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่ายตาม งบประมาณ (จ่ายจาก เงินรายรับ)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่าย (จ่ายจาก เงินสะสม)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่าย (จ่ายจาก เงินทุนสำรองเงินสะสม)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดงบประมาณ คงเหลือ		
		กระดาษทำการกระทบ ยอดการโอน งบประมาณรายจ่าย		
		รายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย		
		รายงานยอดเงิน คงเหลือทุกแหล่งเงิน		
		รายงานกระทบยอดเงิน รับฝากเงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน		
	รายงานประจำปี	รายงานรายจ่ายในการ ดำเนินงานที่จ่ายจาก เงินรายรับตามแผนงาน		
		รายงานรายจ่ายในการ ดำเนินงานที่จ่ายจาก เงินรายรับตามแผนงาน รวม		
		รายงานที่จ่ายในการ ดำเนินงานจ่ายจากเงิน สะสม		

		รายงานที่จ่ายในการ ดำเนินงานจ่ายจาก เงินทุนสำรองเงินสะสม		
		รายงานรายจ่ายในการ ดำเนินงานที่จ่ายจาก เงินกู้		
		งบแสดงฐานะการเงิน และหมายเหตุประกอบ	งบแสดงฐานะ การเงิน	
			หมายเหตุประกอบ งบแสดงฐานะ การเงิน	
		งบแสดงผลการ ดำเนินงานจ่ายจาก รายรับ		
		งบแสดงผลการ ดำเนินงานจ่ายจากเงิน รายรับและเงินสะสม		
		งบแสดงผลการ ดำเนินงานจ่ายจากเงิน รายรับเงินสะสมและ เงินทุนสำรองเงินสะสม		
		งบแสดงผลการ ดำเนินงานจ่ายจากเงิน รายรับเงินสะสม เงินทุน สำรองเงินสะสมและ เงินกู้		
	งบแสดงฐานะการเงิน			
	บัญชีแยกประเภท			
	ค้นหาใบผ่านรายการ บัญชีทั่วไป			
	รายงานสรุปทะเบียน ทรัพย์สิน			
	รายงานค่าเสื่อมราคา ทรัพย์สิน			
	รายงานทรัพย์สินที่ จำหน่ายออกจากบัญชี			
	รายงานประวัติการ ซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	รายงานการยืม/คืน/โอน ทรัพย์สิน			
ทะเบียนทรัพย์สิน	รายงานทะเบียน ทรัพย์สิน			
<b>การบริหารระบบ</b>				
รายงาน	รายงานรายชื่อและ ข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่ม ผู้ใช้			
	รายงานการกำหนด ค่าใช้จ่ายและส่วนลดใน การจัดเก็บภาษีบำรุง ท้องถิ่น			



หมายเหตุ เพิ่มสิทธิ์ให้กลุ่มผู้ใช้ นายก/ปลัด เห็นหน้าจอแรกที่เข้าสู่ระบบ สามารถคลิก "คลิกที่นี่เพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ" ได้

**ระบบบันทึกบัญชีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ  
วันที่ 17 พฤษภาคม 2559 (ปีงบประมาณ 2559)  
เจ้าหน้าที่ นาย ชาดรี ชื่นชนะ  
หน่วยงาน  
ตำแหน่ง ปลัด ทด.

▶ **ที่นี่มีคำตอบ** ◀

---

**รายงานเทศบาล**

รายงานประจำงวด

แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ  
รายงาน

**ระบบข้อมูลรายรับ**

รับแจ้งเงินอุดหนุนหมวดวัตถุประสงค์ /  
เฉพาะกิจ

ค้นหารายการที่รับเงินแล้ว

ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี

**ระบบข้อมูลรายจ่าย**

สมุดเงินสดจ่าย/ทะเบียนต่างๆ

ฐานข้อมูลเงินเดือน/ปานาญ

**ระบบบัญชี**

รายงานงบการเงิน

17 พฤษภาคม 2559[V1.2.18042016.1.133.136]

**สรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ 2559**

รายการ	ประมาณการ	รับ-จ่าย ที่เกิดขึ้นจริง				
		งบประมาณ	อุดหนุนหมวด วัตถุประสงค์	เงินสะสม	เงินกู้	เงินทุนสำรอง
<b>รายรับ(ย้อนหลัง 1 วัน)</b>	<b>34,400,000</b>	<b>59,174,380.24</b>	<b>15,350,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
รายได้จัดเก็บ	1,140,000	16,027,720.00	0.00	-	0.00	0.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	18,260,000	26,521,852.73	0.00	-	0.00	0.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เงินอุดหนุนทั่วไป)	15,000,000	16,624,807.51	0.00	-	0.00	0.00
อุดหนุนหมวดวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	0	0.00	15,350,000.00	-	0.00	0.00
<b>รายจ่าย(ปัจจุบัน)</b>	<b>34,300,000</b>	<b>3,617,140.00</b>	<b>4,520,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>4,600,000.00</b>	<b>0.00</b>
งบกลาง	9,020,000	560,000.00	100,000.00	0.00	0.00	0.00
งบกลางกร	8,130,800	465,140.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
• (ฝ่ายการเมือง)	1,577,120	465,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00
• (ฝ่ายประจำ)	6,553,680	0.00	20,000.00	0.00	0.00	0.00
งบดำเนินงาน	7,157,200	197,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00

**สถานการณ์ทำงานในระบบ**

- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ถูกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
  - รายจ่ายค้างจ่าย 10,370,000.00 บาท
  - รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ 2,688,090.09 บาท
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบปาส่งล่าสุด วันที่ 18 เมษายน 2559
- จัดทำรายงานจัดทำเช็คล่าสุด วันที่ 6 พฤษภาคม 2559
- มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 15 รายการ เป็นเงิน 4,552,081.30 บาท
- มีใ้การรอจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท

**ระบบบันทึกบัญชีของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ อ.สำหรับทดสอบ จ.สำหรับทดสอบ  
วันที่ 17 พฤษภาคม 2559 (ปีงบประมาณ 2559)  
เจ้าหน้าที่ นาย ชวตรี ชื่นชนะ  
หน่วยงาน  
ตำแหน่ง ปลัด ทด.

**ที่นี่มีคำตอบ**

ออกจากระบบ

17 พฤษภาคม 2559[V1.2.18042016.1.133.136]

คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างปีงบประมาณ

**สถานะการทำงานในระบบ**

- มีรายการค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายการค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
  - รายการค้างจ่าย 10,370,000.00 บาท
  - รายการจ่ายระหว่างดำเนินการ 2,688,090.09 บาท
- จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งล่าสุด วันที่ 18 เมษายน 2559
- จัดทำรายงานจัดทำเช็คล่าสุด วันที่ 6 พฤษภาคม 2559
- มีเช็ครอผู้มารับ จำนวน 15 รายการ เป็นเงิน 4,552,081.30 บาท
- มีฎีการอจัดทำเช็ค จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท
- มีเช็ครอการอนุมัติ จำนวน 0 รายการ เป็นเงิน 0.00 บาท

**บันทึกการรับเงิน**

**ข่าวประชาสัมพันธ์จากผู้ดูแลระบบ**

**เทศบาลตำบล สำหรับทดสอบ**  
**เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ**

ชอย - ถนน แขวง/ตำบล สำหรับทดสอบ  
เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ

พื้นที่	10	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	4,000	คน
- ชาย	1,000	คน
- หญิง	3,000	คน

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 01/08/2543 วันที่หมดวาระ: 31/07/2547

จำนวนพนักงาน

- นาย/รองนายก	2 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	14 คน
- เลขานุการ/ที่ปรึกษา	2 คน	- ลูกจ้างประจำ	1 คน
- สมาชิกสภา อปท.	4 คน	- ลูกจ้างประจำ(เงินอุดหนุนระดับสูง)	1 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	8 คน	- พนักงานจ้าง(เงินอุดหนุนระดับสูง)	2 คน
		- ข้าราชการครู(เงินอุดหนุนระดับสูง)	1 คน
		- รวมฝ่ายประจำ	19 คน

รายการดอกเบี้ยเงินฝาก ก.ส.ท. เป็นเงินที่ได้รับโอนจากส่วนกลาง กรุณาตรวจสอบจำนวนเงินที่เข้าบัญชีกับทางธนาคาร ก่อนที่จะกดยืนยันการรับเงิน เพื่อความถูกต้องในการลงใบนำส่ง

## 27) ผอ./หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
ร่างเทศบัญญัติ/ ข้อบัญญัติ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการ รายรับ		
รายงาน	รายงานรายรับจริงตาม งบประมาณ			
ระบบข้อมูลรายรับ				
การรับเงินที่เป็น รายรับ	รายได้ที่จัดเก็บเอง	ภาษีอากร	ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน/บำรุงท้องที่/ ป้าย	
			อากรฆ่าสัตว์	
			อากรรั้งนกอีแอ่น	
			ภาษีบำรุง อบจ. จาก การค้ายาสูบ	
			ภาษีบำรุง อบจ. จาก การค้าน้ำมัน/ก๊าซ	
		ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	คลัง	
			ช่าง	
			ทะเบียนราษฎร	
			สาธารณสุข	ค่าธรรมเนียมเก็บและ ขนมูลฝอย
				ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการ ฆ่าสัตว์และ จำหน่ายเนื้อสัตว์
				ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาตอื่นๆ
			การรับเงินค่าปรับการ ผิดสัญญา (หักหน้า ฎีกา)	
		รายได้จากทรัพย์สิน	ดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคาร	
			ค่าเช่า	
			อื่นๆ	
		รายได้จาก สาธารณูปโภคและการ พาณิชย์		
		รายได้เบ็ดเตล็ด		
		รายได้จากทุน		
		จัดเก็บรายได้นอก สถานที่	ค่าธรรมเนียมเก็บและ ขนมูลฝอย	
			จัดเก็บรายได้นอก สถานที่ (อื่นๆ)	
	ภาษีจัดสรร			
การรับเงินที่ไม่เป็น รายรับ	การรับคืนเงินรายจ่าย	การรับคืนเงินรายจ่าย ในปี		
		การรับคืนเงินรายจ่าย ข้ามปี		

		การรับคืนเงินรายจ่าย (ก่อนเข้าระบบ) ตก เป็นเงินสะสม		
		การรับคืนเงินขาด บัญชี		
		การรับคืนเงินฝาก ก.ส.อ./ก.ส.ท.		
	การรับคืนเงินตาม สัญญาการยืมเงิน			
	การรับเงินประเภทเงิน รับฝาก	หลักประกันของ		
		หลักประกันสัญญา		
		หลักประกันสัญญา (สัญญา e-GP)		
		หลักประกันสัญญาเช่า		
		เงินประกันผลงาน		
		เงินรับฝากชดใช้ค่า ความเสียหาย		
		เงินรับฝากเงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน		
		เงินรับฝาก กบท.		
		เงินรับฝากอื่นๆ		
	การรับเงินฝาก กระทรวงการคลัง			
	การรับชำระเงินจาก ลูกหนี้	ลูกหนี้รายได้อื่นๆ		
		ลูกหนี้อื่นๆ		
		ลูกหนี้เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน		
	การรับเงินสินทรัพย์ หมุนเวียนอื่น			
เงินอุดหนุน ระบุดูแลประมง / เฉพาะกิจ	บันทึกการรับแจ้ง			
	บันทึกการรับเงิน			
	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/ จัดสรร/เงินรอคืน จังหวัด	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/ จัดสรร/เงินรอคืน จังหวัด		
		อนุมัติการปรับปรุง วงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/ เงินรอคืนจังหวัด		
		รายงานการปรับปรุง วงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/ เงินรอคืนจังหวัด		
	โอนเปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้า แผนงาน	โอนเปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้า แผนงาน		
		อนุมัติการโอน เปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้า แผนงาน		
		รายงานการโอน เปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้า แผนงาน		

	รายงานยอดเงิน อุดหนุนระบุ วัตถุประสงค์/เฉพาะ กิจคงเหลือ			
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	จัดทำใบสำคัญสรุปใบ นำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (หลังจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	ทะเบียนเงินรายรับ			
	รายการรับประจำวัน	ค้นหารายการปรับปรุง (Adjust)		
		ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
		ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง เงิน		
		พิมพ์ซ่อม ใบเสร็จรับเงิน		
	ค้นหารายการรับเงิน			
	ค้นหารายการชำระเงิน ผ่านธนาคารกรุงไทย			
	ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงิน ที่ยังไม่ได้จัดทำใบ นำส่งเงิน			
	ใบเสร็จรับเงินรอการ ยกเลิก			
	รายงานยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบ นำส่งเงินประจำวัน			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ พิมพ์			
ฐานข้อมูลผู้ชำระ ภาษี	บันทึกรายละเอียดผู้ ชำระภาษี (กค.1)	เพิ่มรายการผู้ชำระ ภาษี		
		แก้ไขปรับปรุงรายการ ผู้ชำระภาษี		
		ปรับปรุงการประเมิน ภาษี	ปรับปรุงข้อมูลการ ประเมินภาษี	
			นำเข้าข้อมูลการ ประเมินภาษีที่ ปรับปรุง	
		จัดทำ กค.2 เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ		

	รายละเอียดผู้ชำระ ภาษี (กค.1)			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2)			
	รายงานรายชื่อผู้ค้าง ชำระภาษี			
	จัดทำรายละเอียด ลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบแสดงฐานะ การเงินประจำปี			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบ แสดงฐานะการเงิน ประจำปี			
	รายงานรายชื่อผู้ชำระ ภาษีทั้งหมด			
	แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร - ภาษี โรงเรือนและที่ดิน	จัดทำเอกสารแจ้งการ ประเมินภาษี		
		พิมพ์เอกสารแจ้งการ ประเมินภาษี และ แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร		
	แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร - ภาษี บำรุงห้องที่	จัดทำเอกสารแจ้งการ ประเมินภาษี		
		จัดทำเอกสารแจ้งการ ประเมินภาษี บำรุง ห้องที่ปีที่ 2 3 4		
		พิมพ์เอกสารแจ้งการ ประเมินภาษี และ แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร		
	แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร - ภาษี ป้าย	จัดทำเอกสารแจ้งการ ประเมินภาษี		
		พิมพ์เอกสารแจ้งการ ประเมินภาษี และ แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร		
	ค้นหา/พิมพ์ชอม แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร			
	ค้นหา/พิมพ์ชอม รายงานการพิมพ์ แบบฟอร์มการชำระ เงินผ่านธนาคาร			
	ทะเบียนคุมแบบฟอร์ม การชำระเงินผ่าน ธนาคาร			
	รายงานการรับชำระ เงินธนาคาร			
	รายการรับชำระเงิน ผ่านธนาคาร รอ ตรวจสอบ			

ฐานข้อมูลลูกหนี้	ลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	ลูกหนี้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียด ลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียด ลูกหนี้อื่นๆ			
	ลูกหนี้เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน			
	จัดทำข้อมูล รายละเอียดผู้ชำระ รายได้อื่นๆ (กค.3)			
	รายงาน รายละเอียดผู้ ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			
	จัดทำข้อมูล รายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)			
	รายงาน รายละเอียด ลูกหนี้ (กค.4)			
<b>ระบบข้อมูลรายจ่าย</b>				
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		
		เงินรับฝาก		
		อื่นๆ		
	ทะเบียนลูกหนี้เงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน			
<b>การบริหารระบบ</b>				
การกำหนดค่าตั้งต้น	การจัดการข้อมูลส่วน ท้องถิ่น	ระบบข้อมูลรายรับ	กำหนดชื่อและ ตำแหน่งสำหรับการ จัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบ นำส่งเงิน	

หมายเหตุ เพิ่มสิทธิ์การรับเงินผ่าน **LINK** รับเงินอุดหนุนทั่วไป และ **LINK** รับเงินภาษีจัดสรร ให้กลุ่มผู้ใช้ “เจ้าหน้าที่การเงิน” และ “ผอ./หัวหน้าฝ่ายจัดเก็บรายได้” สามารถเห็น **LINK** เพื่อรับเงินได้

30 มีนาคม 2561[V.2018-02-2083.57]

[คลิกเพื่อดูสรุปยอดรับ-จ่ายที่เกิดขึ้นจริงระหว่างบึงบรมาณ](#)

สถานะการทำงานในระบบ

- มีรายจ่ายค้างจ่าย, ฎีกาค้างจ่าย, รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ ที่เหลืออยู่ยังไม่ได้เบิกจ่ายดังนี้
  - รายจ่ายค้างจ่าย 18,823,285.77 บาท
  - ฎีกาค้างจ่าย 785,320.25 บาท
  - รายจ่ายค้างจ่ายระหว่างดำเนินการ 56,103.00 บาท

บันทึกการรับเงิน

บันทึกการรับเงินอุดหนุนทั่วไป (8 รายการ รอกการยืนยัน)  
ขณะนี้ไม่มีรายการภาษีจัดสรร (9 รายการ รอกการยืนยัน)

เทศบาลตำบล ทดสอบ.  
เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ

- ชอย - ถนน - แขวง/ตำบล สำหรับทดสอบ  
เขต/อำเภอ สำหรับทดสอบ จังหวัดสำหรับทดสอบ 10300

พื้นที่	150	ตร.กม.
ประชากรทั้งหมด	9,400	คน
- ชาย	3,500	คน
- หญิง	5,900	คน

ผู้บริหารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
วันที่เลือกตั้ง/แต่งตั้ง: 30/09/2555 วันที่หมดวาระ: 29/09/2559

จำนวนพนักงาน

- นายก/รองนายก	3 คน	- ข้าราชการส่วนท้องถิ่น	14 คน
- เลขาธิการ/ที่ปรึกษา	1 คน	- ข้าราชการครู	2 คน
- สมาชิกสภา อปท.	13 คน	- พนักงานจ้าง	10 คน
- รวมฝ่ายการเมือง	17 คน	- รวมฝ่ายประจำ	26 คน



## 28) ผอ.กองคลัง

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.				
ค่าแสดง				
บันทึกหลักการและเหตุผล				
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายรับ		
	ร่างประมาณการรายจ่าย	ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายจ่าย (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย		
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายรับ		
	ร่างประมาณการรายจ่าย	ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายจ่าย (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย		
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ				
โอนงบประมาณรายจ่าย	ปีปัจจุบัน	โอนงบประมาณรายจ่าย		
		อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย		
	ปีเก่า	โอนงบประมาณปีเก่า		
		อนุมัติการโอนงบประมาณปีเก่า		
แก้ไข/เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	รายรับ	ค่าชี้แจงประมาณการรายรับ		
		อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับ		
	รายจ่าย	ค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย		
		อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย		
รายงาน	พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ			

	ข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.			
	ประมาณการรายรับ	รายงานประมาณการ รายรับ		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายรับ		
	ประมาณการรายจ่าย	รายงานประมาณการ รายจ่าย		
		รายงานรายละเอียด ประมาณการรายจ่าย		
		ข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย		
	รายงานประมาณการ เฉพาะกิจการ			
	รายงานยอด งบประมาณคงเหลือ (งบทั่วไป)			
	รายงานโอน งบประมาณรายจ่าย	ประจำปี		
		รายจ่ายค้างจ่าย		
	รายงานการแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ	รายรับ		
		รายจ่าย		
	รายงานรายรับจริงตาม งบประมาณ			
	รายงานรายจ่ายจริง ตามงบประมาณ			
ฐานข้อมูลสำหรับตั้ง งบประมาณ	เพิ่ม/แก้ไขโครงการ			
	เพิ่มงบเฉพาะกิจการ	ข้อมูลกิจการ		
	งบประมาณปีที่ล่วงมา			
	สร้างแหล่งเงิน งบประมาณล่วงหน้า			
<b>ระบบข้อมูลรายรับ</b>				
การรับเงินที่เป็นรายรับ	รายได้ที่จัดเก็บเอง	ภาษีอากร	ภาษีโรงเรือนและ ที่ดิน/บำรุงท้องที่/ ป้าย	
			อากรฆ่าสัตว์	
			อากรรั้งนกอีแอ่น	
			ภาษีบำรุง อบจ. จาก การค้ายาสูบ	
			ภาษีบำรุง อบจ. จาก การค้าน้ำมัน/ก๊าซ	
		ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	คulling	
			ช่าง	
			ทะเบียนราษฎร	
			สาธารณสุข	ค่าธรรมเนียมเก็บ และขนมูลฝอย
				ค่าธรรมเนียม เกี่ยวกับการฆ่าสัตว์ และจำหน่าย เนื้อสัตว์

				ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และ ใบอนุญาตอื่น ๆ
			การรับเงินค่าปรับการ ผิดสัญญา(หักหน้า ฎีกา)	
		รายได้จากทรัพย์สิน	ดอกเบี้ยเงินฝาก ธนาคาร	
			ค่าเช่า	
			อื่น ๆ	
		รายได้จาก สาธารณูปโภคและ การพาณิชย์		
		รายได้เบ็ดเตล็ด		
		รายได้จากทุน		
		จัดเก็บรายได้นอก สถานที่	ค่าธรรมเนียมเก็บและ ขนมูลฝอย	
			จัดเก็บรายได้นอก สถานที่ (อื่นๆ)	
	ภาษีจัดสรร			
การรับเงินที่ไม่เป็น รายรับ	การรับคืนเงินรายจ่าย	การรับคืนเงินรายจ่าย ในปี		
		การรับคืนเงินรายจ่าย ข้ามปี		
		การรับคืนเงินรายจ่าย (ก่อนเข้าระบบ) ตกเป็นเงินสะสม		
		การรับคืนเงินขาด บัญชี		
		การรับคืนเงินฝาก ก.ส.อ./ก.ส.ท.		
	การรับคืนเงินตาม สัญญาการยืมเงิน			
	การรับเงินประเภทเงิน รับฝาก	หลักประกันของ		
		หลักประกันสัญญา		
		หลักประกันสัญญา (สัญญา e-GP)		
		หลักประกันสัญญา เช่า		
		เงินประกันผลงาน		
		เงินรับฝากชดใช้ค่า ความเสียหาย		
		เงินรับฝากเงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน		
		เงินรับฝาก กบท.		
		เงินรับฝากอื่นๆ		
	การรับเงินฝาก กระทรวงการคลัง			
	การรับชำระจากลูกหนี้	ลูกหนี้รายได้อื่นๆ		
		ลูกหนี้อื่นๆ		
		ลูกหนี้เงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน		

	การรับเงินสินทรัพย์ หมุนเวียนอื่น			
<b>เงินกู้</b>	โครงการที่ขอเงิน			
	บันทึกเลขที่สัญญา เงินกู้			
	บันทึกรับเงินกู้			
	ถอนคืนเงินกู้			
	รายงานเงินกู้คงเหลือ			
	ทะเบียนเจ้าหนี้เงินกู้			
<b>เงินอุดหนุน ระบุดูแลประมง / เฉพาะกิจ</b>	บันทึกการรับแจ้ง			
	บันทึกการรับเงิน			
	ปรับปรุงวงเงินรับแจ้ง/ จัดสรร/เงินรอคืน จังหวัด	ปรับปรุงวงเงินรับ แจ้ง/จัดสรร/เงินรอ คืนจังหวัด		
		อนุมัติการปรับปรุง วงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/ เงินรอคืนจังหวัด		
		รายงานการปรับปรุง วงเงินรับแจ้ง/จัดสรร/ เงินรอคืนจังหวัด		
	โอนเปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้าแผนงาน	โอนเปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้า แผนงาน		
		อนุมัติการโอน เปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้า แผนงาน		
		รายงานการโอน เปลี่ยนแปลง การจัดสรรเข้า แผนงาน		
	รายงานยอดเงิน อุดหนุนระบุดูแล ประมง/เฉพาะกิจ คงเหลือ			
<b>เงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS</b>	รับแจ้งเงินอุดหนุน ทั่วไปทั้งปี GFMIS			
	ขอรับเงินอุดหนุน ทั่วไป GFMIS			
	บันทึกการรับเงิน อุดหนุนทั่วไป GFMIS			
<b>จัดทำใบนำส่งเงิน</b>	จัดทำใบนำส่งเงิน			
	จัดทำใบสำคัญสรุปใบ นำส่งเงิน			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (ก่อนจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			
	ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน (หลังจัดทำใบสำคัญ สรุปใบนำส่งเงิน)			

สมุดเงินสดรับ/ ทะเบียนต่างๆ	สมุดเงินสดรับ			
	ทะเบียนเงินรายรับ			
	รายการรับประจำวัน	คั่นหารายการ ปรับปรุง (Adjust)		
		ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน		
		ใบนำส่งเงิน		
		ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง เงิน		
		พิมพ์ซ่อม ใบเสร็จรับเงิน		
	คั่นหารายการรับเงิน			
	คั่นหารายการชำระเงิน ผ่านธนาคารกรุงไทย			
	ทะเบียนคุม ใบเสร็จรับเงิน/ หลักฐานการรับเงิน			
	รายงานใบเสร็จรับเงิน ที่ยังไม่ได้จัดทำใบ นำส่งเงิน			
	ใบเสร็จรับเงินรอการ ยกเลิก			
	รายงานยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน			
	รายงานการจัดทำใบ นำส่งเงินประจำวัน			
	รายการธุรกรรมที่ยังไม่ พิมพ์			
ฐานข้อมูลเงินฝาก กระทรวงการคลัง	ฐานข้อมูลเงินฝาก กระทรวงการคลัง			
	รายงานรายละเอียด เงินฝาก กระทรวงการคลัง			
ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี	บันทึกรายละเอียดผู้ ชำระภาษี (กค. 1)	เพิ่มรายการผู้ชำระ ภาษี		
		แก้ไขปรับปรุง รายการผู้ชำระภาษี		
		ปรับปรุงการประเมิน ภาษี	ปรับปรุงข้อมูลการ ประเมินภาษี	
			นำเข้าข้อมูลการ ประเมินภาษีที่ ปรับปรุง	
		จัดทำ กค. 2 เมื่อสิ้น ปีงบประมาณ		
	รายละเอียดผู้ชำระ ภาษี (กค. 1)			
	รายละเอียดลูกหนี้ (กค. 2)			
	รายงานรายชื่อผู้ค้าง ชำระภาษี			
	จัดทำรายละเอียด ลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบแสดงฐานะ การเงินประจำปี			

	รายละเอียดลูกหนี้ (กค.2) ประกอบงบแสดงฐานะการเงินประจำปี			
	รายงานรายชื่อผู้ชำระภาษีทั้งหมด			
	แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	จัดทำเอกสารแจ้งการประเมินภาษี		
		พิมพ์เอกสารแจ้งการประเมินภาษี และแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร		
	แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร - ภาษีบำรุงท้องที่	จัดทำเอกสารแจ้งการประเมินภาษี		
		จัดทำเอกสารแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่ปี 2 3 4		
		พิมพ์เอกสารแจ้งการประเมินภาษี และแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร		
	แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร - ภาษีป้าย	จัดทำเอกสารแจ้งการประเมินภาษี		
		พิมพ์เอกสารแจ้งการประเมินภาษี และแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร		
	ค้นหา/พิมพ์ซ่อมแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร			
	ค้นหา/พิมพ์ซ่อมรายงานการพิมพ์แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร			
	ทะเบียนคุมแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร			
	รายงานการรับชำระเงินธนาคาร			
	รายการรับชำระเงินผ่านธนาคาร รอดตรวจสอบ			
ฐานข้อมูลลูกหนี้	ลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	ลูกหนี้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียดลูกหนี้รายได้อื่นๆ			
	รายงานรายละเอียดลูกหนี้อื่นๆ			
	ลูกหนี้เงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน			
	จัดทำข้อมูลรายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			

	รายงาน รายละเอียดผู้ชำระรายได้อื่นๆ (กค.3)			
	จัดทำข้อมูลรายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)			
	รายงาน รายละเอียดลูกหนี้ (กค.4)			
ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น	ฐานข้อมูลสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
	รายงานรายละเอียดสินทรัพย์หมุนเวียนอื่น			
<b>ระบบข้อมูลรายจ่าย</b>				
สร้างโครงการเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	สร้างโครงการ			
ใส่วงเงินที่ใช้จ่ายจากเงินสะสม/เงินทุนสำรองเงินสะสม	เงินสะสม			
	เงินทุนสำรองเงินสะสม			
จัดซื้อจัดจ้าง	จัดทำขอซื้อขอจ้าง	จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง		
		อนุมัติรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง		
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง		
	จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา	จัดทำเอกสารแนบท้ายสัญญา/ข้อตกลง		
		อนุมัติเอกสารแนบท้ายสัญญา/ข้อตกลง		
		โอนสิทธิการรับเงิน		
		บันทึกต่อท้ายสัญญา	บันทึกต่อท้ายสัญญา	
			อนุมัติต่อท้ายสัญญา	
			ค้นหามบันทึกต่อท้ายสัญญา	
		บันทึกโครงการทำงาน	จัดทำบันทึกโครงการทำงาน	
			อนุมัติ บันทึกโครงการทำงาน	
			ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกบันทึกโครงการทำงาน	
		ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกสัญญา		
บันทึกจัดซื้อจัดจ้างจากระบบ e-GP	บันทึกจัดซื้อจัดจ้าง/สัญญาจากระบบ e-GP			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิกสัญญาจากระบบ e-GP			
จัดทำฎีกา	งบกลาง	ฎีกาก่อนนี้ผูกพัน (กรณีจัดทำขอซื้อขอจ้าง/สัญญา)		

		งบบกลางอื่นๆ (กรณี ไม่ได้จัดทำขอชื่อ ขอจ้าง/สัญญา)		
		ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จ/ บำนาญ อื่นๆ		
		ฎีกาเบิกเงินบำนาญ		
		ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จ รายเดือน		
		ฎีกาเบิกเงินบำเหน็จ		
		ฎีกาเบิกชำระหนี้ เงินกู้ตามงบประมาณ รายจ่าย		
	<b>งบบุคลากร</b>	ฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่าย การเมือง เฉพาะเบิก เงินเดือนปัจจุบัน เท่านั้น(เงิน งบประมาณ)		
		ฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่าย ประจำ เฉพาะเบิก เงินเดือนปัจจุบัน เท่านั้น(เงิน งบประมาณ) – 1 ฎีกาตัดทุกงาน		
		ฎีกาเบิกเงินเดือน เฉพาะเบิกเงินเดือน ปัจจุบันเท่านั้น(เงิน อุดหนุนระบบ วัตถุประสงค์/เฉพาะ กิจ) – 1 ฎีกาตัดทุก งาน		
		ฎีกาเบิกเงินเดือน อื่นๆ -1 ฎีกาตัด 1 งาน		
	<b>งบดำเนินการ</b>	ค่าตอบแทน		
		ค่าวัสดุ	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณี จัดทำขอชื่อขอจ้าง/ สัญญา)	
			ค่าวัสดุ อื่นๆ (กรณี ไม่ได้จัดทำขอชื่อ ขอจ้าง/สัญญา)	
		ค่าใช้สอย	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณี จัดทำขอชื่อขอจ้าง/ สัญญา)	
			ค่าใช้สอย อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอ ชื่อขอจ้าง/สัญญา)	
		ค่าสาธารณูปโภค	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณี จัดทำขอชื่อขอจ้าง/ สัญญา)	
			ค่าสาธารณูปโภค อื่น ๆ (กรณีไม่ได้ จัดทำขอชื่อขอจ้าง/ สัญญา)	
	<b>งบลงทุน</b>	ก่อนนี้ผูกพัน (กรณี จัดทำขอชื่อขอจ้าง/ สัญญา)		



		ค่าครุภัณฑ์/ สิ่งก่อสร้าง อื่นๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอ ซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	งบรายจ่ายอื่น	กอบนี้ผูกพัน (กรณี จัดทำขอซื้อขอจ้าง/ สัญญา)		
		อื่น ๆ (กรณีไม่ได้ จัดทำขอซื้อขอจ้าง/ สัญญา)		
	งบเงินอุดหนุน	กอบนี้ผูกพัน (กรณี จัดทำขอซื้อขอจ้าง/ สัญญา)		
		เงินอุดหนุน อื่น ๆ (กรณีไม่ได้จัดทำขอ ซื้อขอจ้าง/สัญญา)		
	ฎีกาจากสัญญา e-GP			
	เงินรับฝากและเงินอื่น	ภาษีหัก ณ ที่จ่าย		
		ประกันสังคม		
		กบข.		
		กสจ.		
		ค่าใช้จ่ายอื่น		
		เงินรับฝาก กบข.		
		เงินรับฝากค่าใช้จ่าย ในการจัดเก็บภาษี บำรุงท้องที่ 5% (กรณีรับเงินในระบบ)		
		เงินรับฝากส่วนลดใน การจัดเก็บภาษีบำรุง ท้องที่ 6% (กรณีรับเงินในระบบ)		
		เงินรอคืนจังหวัด		
		เงินเกินบัญชี		
		เงินฝาก ก.ส.อ./ ก.ส.ท.		
		เงินรับฝากชดใช้ ค่าเสียหาย		
		เงินรับฝากทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน	ให้กู้ยืม	
			คืนเงินให้อำเภอ/ จังหวัด	
		เงินรับฝากอื่นๆ		
	ฎีกาขอการจัดทำเช็ค (ตรวจรับฎีกาและ เอกสาร)			
	รายจ่ายค้างจ่าย ระหว่างดำเนินการ (ก่อนเข้าระบบ)			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก ฎีกา			
จัดทำเช็ค	จัดทำรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน			

	จัดทำรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน เงินเดือน บำนาญ บำเหน็จรายเดือน			
	จัดทำรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน เพื่อโอนเงินระหว่าง บัญชี			
	อนุมัติรายงานการ จัดทำเช็ค/ใบถอน			
	บันทึกการจ่ายเช็ค			
	ค้นหา/ยกเลิก เช็ค/ใบถอน			
	พิมพ์ซ่อมเช็ค/ใบถอน			
ยืมเงิน	จัดทำสัญญาการยืม เงิน			
	จัดทำฎีกายืมเงิน			
	จัดทำฎีกาส่งใช้เงินยืม			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาการยืมเงิน			
คืน/ริบ เงินประกัน	คืน/ริบ เงินประกัน ผลงาน			
	คืน/ริบ หลักประกัน ซอง			
	คืน/ริบ หลักประกัน สัญญา			
	คืน/ริบ หลักประกัน สัญญาเช่าทรัพย์สิน			
	คืน/ริบ หลักประกัน สัญญาเช่าอื่นๆ			
สมุดเงินสดจ่าย/ ทะเบียนต่างๆ	>>>>สมุดเงินสดจ่าย			
	>>>>ทะเบียน รายจ่าย			
	ทะเบียนคุมเงินรับฝาก	ประกันต่างๆ		
		เงินรับฝาก		
		อื่นๆ		
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม			
	ทะเบียนลูกหนี้เงินยืม เงินสะสม			
	ทะเบียนลูกหนี้เงินทุน โครงการเศรษฐกิจ ชุมชน			
	ทะเบียนเจ้าหนี้ ผู้รับจ้าง			
	รายงานการกำกับเช็ค/ ใบถอน			
	รายงานเช็คที่อนุมัติ แล้วผู้มีสิทธิยังไม่มา รับ			
	รายละเอียดประกอบ ใบถอนเงินฝาก ธนาคาร			
	รายงานการจ่ายเงิน ประจำวัน			

	รายงานการก่อหนี้ ผูกพัน			
	รายงานการยกเลิก ขอซื้อขอจ้าง			
	รายงานการยกเลิก สัญญา			
	รายงานทะเบียนเลขที่ ผู้เบิก/เลขที่คลังรับ			
	รายงานการยกเลิกฎีกา			
	รายงานฎีกาแยกตาม รายชื่อผู้รับเงินและ ประเภทฎีกา			
	รายงานรายชื่อเจ้าหน้าที่ ของ อปท.			
	รายงานสรุปการขอซื้อ ขอจ้างทั้งหมด			
ฐานข้อมูลเงินเดือน/ บำนาญ	ค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ให้ หัก			
	ข้อมูลพนักงาน	ผู้รับเงินเดือนฝ่าย การเมือง		
		ผู้รับเงินเดือนฝ่าย ประจำ		
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จ		
		ผู้รับบำเหน็จ รายเดือน		
	ปรับปรุงข้อมูล เงินเดือน	ผู้รับเงินเดือน ฝ่ายการเมือง		
		ผู้รับเงินเดือน ฝ่ายประจำ		
		ผู้รับบำนาญ		
		ผู้รับบำเหน็จ รายเดือน		
	เอกสารประกอบฎีกา เบิกเงินเดือนฝ่าย การเมือง	รายละเอียดแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.1)		
		รายละเอียดผู้มีสิทธิ รับเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือน (แบบ งด.2)		
		รายละเอียดสรุปการ ถอนเงินแนบท้าย ประกอบฎีกาเบิก เงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)		
		รายละเอียดการถอน เงินแนบท้ายประกอบ ฎีกาเบิกเงินเดือนและ ใบถอน (แบบ งด.4)		

	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนฝ่ายประจำ	เงินงบประมาณ	รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)	
			รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.4)	
		เงินอุดหนุนระบบวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ	รายละเอียดแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.1)	
			รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือน (แบบ งด.2)	
			รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.3)	
			รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินเดือนและใบถอน (แบบ งด.4)	
	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญ	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญ (แบบ บน.1)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญและใบถอน (แบบ บน.2)		
		รายละเอียดการถอนเงินแนบท้ายประกอบฎีกาเบิกเงินบ้านาญและใบถอน (แบบ บน.3)		

	เอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญรายเดือน	รายละเอียดผู้มีสิทธิรับเงินบำนาญประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญรายเดือน (แบบ บด.1)		
		รายละเอียดสรุปการถอนเงินบำนาญประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.2)		
		รายละเอียดการถอนเงินบำนาญประกอบฎีกาเบิกเงินบำนาญรายเดือนและใบถอน (แบบ บด.3)		
	รายละเอียดข้อมูลผู้รับเงินเดือน/ค่าตอบแทนแยกตามกลุ่มงาน			
<b>ระบบบัญชี</b>				
<b>รายการกันเงิน ณ วันสิ้นปี</b>	สร้างโครงการรายจ่ายค้างจ่าย			
	รายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน(สิ้นปี)	ตรวจสอบยอดรายการที่ประสงค์จะกันเงินกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (งบประมาณปีปัจจุบัน)		
		ตรวจสอบยอดรายการที่ประสงค์จะกันเงินไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน(เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจปีปัจจุบัน)		
		กันเงินงบประมาณ (ปีปัจจุบัน)		
		กันเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ (ปีปัจจุบัน)		
		รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (เงินงบประมาณ) (แบบ กง.2)		
		รายงานรายละเอียดการกันเงินรายจ่ายกรณีไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน (เงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ) (แบบ กง.2)		

	รายการกันเงินกรณีทำ ขอชื่อขอจ้าง/สัญญา/ ข้อตกลง	ตรวจสอบข้อมูลก่อน กันเงินรายจ่าย กรณีก่อนนี้ผูกพัน		
		ตรวจสอบข้อมูลก่อน กันเงินรายจ่ายกรณี ไม่ได้ก่อนนี้ผูกพัน		
		บันทึกรายการกันเงิน รายจ่าย		
		รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่าย กรณีก่อนนี้ผูกพัน (แบบ กง.1)		
		รายงานรายละเอียด การกันเงินรายจ่าย กรณีไม่ได้ก่อนนี้ ผูกพัน (แบบ กง.2)		
	รายการเงินสะสมที่จะ ดำเนินการในปีต่อไป			
	รายการกันเงินของปี เก่า			
<b>การปรับปรุงบัญชี</b>	<b>การปรับปรุงระหว่าง ปีงบประมาณ</b>	<b>การบันทึกรายการ บัญชีทั่วไป</b>		
		การปรับปรุงบัญชีและ ทะเบียนเงินรายรับ		
		การปรับปรุงบัญชีและ ทะเบียนรายจ่าย		
		การจำหน่ายลูกหนี้ เป็นหนี้สูญ		
	<b>การปรับปรุง ณ วันสิ้น ปีงบประมาณ</b>	<b>บันทึกใบผ่านรายการ เงินฝาก กระทรวงการคลัง</b>		
		บันทึกใบผ่านรายการ ตั้งลูกหนี้ภาษีจาก ฐานข้อมูลผู้ชำระภาษี		
		บันทึกใบผ่านรายการ ตั้งลูกหนี้สิ้นปี		
		บันทึกใบผ่านรายการ สินทรัพย์หมุนเวียน อื่น		
		บันทึกฎีกาค้างจ่าย		
		บันทึกรายการ รายจ่ายผิดส่ง ใบสำคัญ		
		บันทึกใบผ่านรายการ เพื่อปรับปรุง การชำระหนี้ต้นเงินกู้		
	<b>ถอนคืนเงินรายรับ</b>	<b>ถอนคืนเงินรายรับ ในปี/ข้ามปี</b>		
		ถอนคืนเงินรายรับ ข้ามปี (ก่อนเข้า ระบบ)		
	<b>ค้นหาเพื่อ อนุมัติ/ ยกเลิก ใบผ่านรายการ บัญชีทั่วไป</b>			

ยืมเงินสะสม	จัดทำสัญญา การยืมเงินสะสม			
	จัดทำฎีกายืมเงินสะสม			
	คืนเงินยืมเงินสะสม			
	ค้นหา/แก้ไข/ยกเลิก สัญญาการยืมเงิน สะสม			
งานบัญชีสิ้นปี	ปิดบัญชี (สิ้นปีงบประมาณ)			
รายงานงบการเงิน	งบทดลองยกมาต้นปี (ชั่วคราว)			
	รายงานประจำวัน	รายงานสถานะ การเงินประจำวัน		
	รายงานประจำเดือน	รายงานรับ-จ่ายเงิน งบทดลอง		
		รายงานงบกระทบ ยอดเงินฝากธนาคาร		
		กระดาษทำการ กระทบยอดรายจ่าย ตามงบประมาณ (จ่ายจากเงินรายรับ)		
		กระดาษทำการ กระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินสะสม)		
		กระดาษทำการ กระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินทุน สำรองเงินสะสม)		
		กระดาษทำการ กระทบยอดรายจ่าย (จ่ายจากเงินกู้)		
		กระดาษทำการ กระทบยอด งบประมาณคงเหลือ		
		กระดาษทำการ กระทบยอดการโอน งบประมาณรายจ่าย		
		รายงานการหักภาษี ณ ที่จ่าย		
		รายงานยอดเงิน คงเหลือทุกแหล่งเงิน		
		รายงานกระทบ ยอดเงินรับฝาก เงินทุนโครงการ เศรษฐกิจชุมชน		
		รายงานการเบิกจ่าย จากเงินอุดหนุนทั่วไป ระบุดูประสงค์เพื่อ พัฒนาประเทศ		
	รายงานประจำปี	รายงานรายจ่ายใน การดำเนินงานที่จ่าย จากเงินรายรับตาม แผนงาน		
		รายงานรายจ่ายใน การดำเนินงานที่จ่าย จากเงินรายรับตาม แผนงานรวม		

		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินสะสม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินทุนสำรองเงินสะสม		
		รายงานรายจ่ายในการดำเนินงานที่จ่ายจากเงินกู้		
		งบแสดงฐานะการเงินและหมายเหตุประกอบ	งบแสดงฐานะการเงิน	
			บันทึกนโยบายการบัญชีที่สำคัญ	
			หมายเหตุประกอบงบแสดงฐานะการเงิน	
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ		
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับและเงินสะสม		
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม		
		งบแสดงผลการดำเนินงานจ่ายจากเงินรายรับ เงินสะสม เงินทุนสำรองสะสม และเงินกู้		
	งบแสดงฐานะการเงิน			
	บัญชีแยกประเภท			
	รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคาร			
	ค้นหาใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป			
	รายงานสรุปทะเบียนทรัพย์สิน			
	รายงานค่าเสื่อมราคาทรัพย์สิน			
	รายงานทรัพย์สินที่จำหน่ายออกจากบัญชี			
	รายงานประวัติการซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	รายงานการยืม/คืน/โอนทรัพย์สิน			
ฐานข้อมูลเงินรับฝาก	ข้อมูลพันธบัตร/หุ้น			
	ข้อมูลเงินรับฝากอื่น ๆ			
ทะเบียนทรัพย์สิน	ฐานข้อมูลทรัพย์สิน			
	สร้างใบผ่านบันทึกบัญชีทรัพย์สิน			
	คำนวณค่าเสื่อมราคา			



	การยืม/คืนทรัพย์สิน			
	บันทึกสภาพทรัพย์สิน			
	รายงานทะเบียนทรัพย์สิน			
	ประวัติรายการซ่อมแซมทรัพย์สิน			
	จัดทำฐานข้อมูลทรัพย์สิน			
	จัดทำงบทรัพย์สิน			
<b>การบริหารระบบ</b>				
<b>การจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน</b>	ผู้ใช้			
	กลุ่มผู้ใช้			
<b>การกำหนดค่าเริ่มต้น</b>	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ระบบงบประมาณ	การกำหนดปีงบประมาณเพื่อแสดงรายรับ-จ่ายจริงในการร่างประมาณรายจ่ายประจำปี	
		ระบบข้อมูลรายรับ	กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	
			ค่าใช้จ่ายและส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	
			กำหนดการรับชำระภาษีผ่านธนาคาร	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำใบนำส่งเงินและใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	
		ระบบข้อมูลรายจ่าย	กำหนดชื่อตำแหน่งสำหรับการออกรายงาน	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำฎีกา	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	
		ระบบบัญชี	เปิดใช้งานปีงบประมาณต่อไปโดยยังไม่ปิดบัญชีปีปัจจุบัน	
			กำหนดชื่อและตำแหน่งสำหรับการจัดทำงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงาน	

การจัดการฐานข้อมูล	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ฐานข้อมูลเริ่มต้นในการดำเนินงานระบบ	ฐานข้อมูล อปท.	
			ฐานข้อมูลพื้นที่รับผิดชอบ	
			ฐานข้อมูล ชอย/หมู่บ้าน หมู่ ถนน	
			ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร	
			บันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชี	
		ระบบข้อมูลรายจ่าย	ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่รับจ้าง/ผู้ขาย/เงินกู้	
			กำหนดชื่อโรงเรียน/โรงพยาบาล/สาธารณสุขของอปท.	
			หน่วยงาน	
รายงาน	รายงานรายชื่อและข้อมูลผู้ใช้งานในกลุ่มผู้ใช้			
	รายงานรายชื่อและข้อมูล ชอย/หมู่บ้าน หมู่ ถนน			
	รายชื่อและข้อมูลหน่วยงานภายใต้สังกัด			
	รายงานการกำหนดค่าใช้จ่ายและส่วนลดในการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องถิ่น			



## 29) สิทธิทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

เมนูการใช้งาน				
ระบบข้อมูลรายรับ				
จัดทำใบนำส่งเงิน	จัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน			

### 30) หัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ

เมนูการใช้งาน				
ระบบงบประมาณ				
บันทึกข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.				
ค่าแกลง				
บันทึกหลักการและเหตุผล				
ร่างเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายรับ		
	ร่างประมาณการรายจ่าย	ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายจ่าย (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย		
ร่างประมาณการงบเฉพาะกิจการ	ร่างประมาณการรายรับ	ร่างประมาณการรายรับ (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายรับ (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายรับ		
	ร่างประมาณการรายจ่าย	ร่างประมาณการรายจ่าย (ฉบับแรก)		
		ร่างประมาณการรายจ่าย (เพิ่มเติม)		
		แก้ไขร่างประมาณการรายจ่าย		
อนุมัติเทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ				
โอนงบประมาณรายจ่าย	ปีปัจจุบัน	โอนงบประมาณรายจ่าย		
		อนุมัติการโอนงบประมาณรายจ่าย		
	ปีเก่า	โอนงบประมาณปีเก่า		
		อนุมัติการโอนงบประมาณปีเก่า		
แก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	รายรับ	ค่าชี้แจงประมาณการรายรับ		
		อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงประมาณการรายรับ		
	รายจ่าย	ค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย		
		อนุมัติการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย		
รายงาน	พิมพ์เทศบัญญัติ/ข้อบัญญัติ			
	ข้อมูลเบื้องต้นของ อปท.			

	ประมาณการรายรับ	รายงานประมาณการรายรับ		
		รายงานรายละเอียดประมาณการรายรับ		
	ประมาณการรายจ่าย	รายงานประมาณการรายจ่าย		
		รายงานรายละเอียดประมาณการรายจ่าย		
		ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย		
	รายงานประมาณการเฉพาะกิจการ			
	รายงานยอดงบประมาณคงเหลือ(งบทั่วไป)			
	รายงานการโอนงบประมาณรายจ่าย	ประจำปี		
		รายจ่ายค้างจ่าย		
	รายงานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ	รายรับ		
		รายจ่าย		
	รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ			
	รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ			
ฐานข้อมูลสำหรับตั้งงบประมาณ	เพิ่ม/แก้ไขโครงการ			
	เพิ่มงบเฉพาะกิจการ	ข้อมูลกิจการ		
	งบประมาณปีที่ล่วงมา			
	สร้างแหล่งเงินงบประมาณล่วงหน้า			
<b>การบริหารระบบ</b>				
การกำหนดค่าตั้งต้น	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ระบบงบประมาณ	กำหนดปีงบประมาณเพื่อแสดงรายรับ-จ่ายจริงในการร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
การจัดการฐานข้อมูล	การจัดการข้อมูลส่วนท้องถิ่น	ฐานข้อมูลเริ่มต้นในการดำเนินงานระบบ	บันทึกปีงบประมาณและงวดบัญชี	