



คำสั่งเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

ที่ ๓๓๖ /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘./ว ๒๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง เตรียมความพร้อมเข้าสู่ระบบระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เพื่อให้การปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับปฏิบัติงานและการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. หัวหน้าหน่วยงานคลัง กำหนดรหัสผู้ใช้งาน รหัสผ่าน และสิทธิการใช้งานให้กับนายกเทศมนตรี ตำบลบึงโขงหลง ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ดังนี้

๑.๑ สิทธิการใช้งานของนายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง และเจ้าหน้าที่ของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง สำหรับการดูรายงานต่าง ๆ และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการเงินการคลัง

๑.๒ สิทธิการใช้งานของเจ้าหน้าที่ สำหรับปฏิบัติงาน และการจัดทำรายงานต่าง ๆ ตามความรับผิดชอบของเทศบาลตำบลบึงโขงหลง

๒. ระบบงบประมาณ

๒.๑ มอบหมายให้ นายจิรพัฒน์ หงษ์ทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ นางสาวพรณี สร้อยประดิษฐ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ นางปาริณา ร่ำเรืองยิ่ง ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ กำหนดให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในเมนูของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ดังนี้

๒.๑.๑ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และการบริหารงบประมาณ

๒.๒ มอบหมายให้ นายวิพากษ์ สารบรรณ ตำแหน่ง ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง นายจิรพัฒน์ หงษ์ทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ นางสาวพรณี สร้อยประดิษฐ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในเมนูของหัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ ดังนี้

๒.๒.๑ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ และการบริหารงบประมาณในเมนูของหัวหน้าเจ้าหน้าที่งบประมาณ

๒.๒.๒ เป็นผู้อนุมัติและดำเนินการบริหารงบประมาณรายจ่ายในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายได้ให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายแล้ว

๒.๒.๓ เป็นผู้อนุมัติ การโอน การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติการโอน หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายแล้ว

/๒.๓ มอบหมาย...

๒.๓ มอบหมายให้บุคคลผู้มีรายชื่อและตำแหน่งดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ในเมนูของเจ้าหน้าที่งบประมาณ ดังนี้

๒.๓.๑ มอบหมายให้ นายจิรพัฒน์ หงษ์ทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ นางสาวพรรณิ สร้อยประดิษฐ์ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของสำนักปลัด กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา กองสวัสดิการสังคม กองช่าง และกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

๒.๓.๒ มอบหมายให้ นางแสงอรุณ หงษ์ทอง ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง ให้มีหน้าที่ในการจัดทำร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและประมาณการรายรับประจำปี ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของกองคลัง

๓. ระบบข้อมูลรายรับ

๓.๑ มอบหมายให้นายอลงกรต แดวขุนทด ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานทะเบียน ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของสำนักปลัด ดังนี้

๓.๑.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ค่าปรับผู้กระทำความผิดตาม พ.ร.บ. ทะเบียนพาณิชย์ ค่าธรรมเนียมงานทะเบียนราษฎร และค่าใบอนุญาตอื่นๆ เป็นต้น

๓.๑.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ภาษีจัดสรร และเงินนอกงบประมาณ

๓.๑.๓ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๒ มอบหมายให้บุคคลผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของกองคลัง ดังนี้

(๑) นางแสงอรุณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง นักบริหารงานการคลัง
(๒) นางรัตนา โง่นลุน	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(๓) นางสาวจิราวรรณ สว่างค์ษา	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน
(๔) นายมีนา อัฐนาค	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
(๕) นางสาววิภา พิลากุล	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
(๖) นางสาวพรนิภา จันลือชัย	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(๗) นางสาวจินตนา แสงโพธิ์	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๘) นางสาวนิสาชล แพงโคตร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(๙) นายศรัทธา รัตนจันทร์	ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของกองคลัง ดังนี้

๓.๒.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมายกำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าใบอนุญาต รายได้จัดเก็บนอกสถานที่ เป็นต้น

๓.๒.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ภาษีจัดสรร และเงินนอกงบประมาณ

๓.๒.๓ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินหลักประกันของ หลักประกัน สัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๔ การรับเงินและลงนามในใบเสร็จรับเงิน กรณีรับเงินคืนเงินยืมต่าง ๆ และรายได้ ค่าปรับผิดสัญญา และงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๕ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๒.๖ ให้ผู้มีหน้าที่ในการจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๓ มอบหมายให้ นางสาวจุริมาศ แพ่งโคตร ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีหน้าที่ ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของกองสาธารณสุข ดังนี้

๓.๓.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมาย กำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตตามกฎหมายรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตตามกฎหมายเกี่ยวกับสาธารณสุข เป็นต้น

๓.๓.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ภาษีจัดสรร และเงินนอกงบประมาณ

๓.๓.๓ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๔ มอบหมายให้ นางสาวศศิธร ทองทา ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีหน้าที่ ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของกองช่าง ดังนี้

๓.๔.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมาย กำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตตามกฎหมายควบคุมอาคาร ค่าธรรมเนียมและค่าใบอนุญาตตามกฎหมายเกี่ยวกับการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง เป็นต้น

๓.๔.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ภาษีจัดสรร และเงินนอกงบประมาณ

๓.๔.๓ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๕ มอบหมายให้ นางสาวพิชามณูช กุลนอก ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ให้มีหน้าที่ ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของกองการศึกษา ดังนี้

๓.๕.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ที่มีกฎหมาย กำหนดเป็นการเฉพาะ เช่น ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและค่าใบอนุญาตตามกฎหมายเกี่ยวกับการศึกษา รายได้ของ สถานศึกษา เงินยืมต่าง ๆ เป็นต้น

๓.๕.๒ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้ประเภทอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ ๓.๑.๑ เช่น ภาษีอากร รายได้จากทรัพย์สิน รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ ภาษีจัดสรร และเงินนอกงบประมาณ

๓.๕.๓ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๖ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-LAAS ของกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

(๑) จ.ท. วิทวัช สร้อยประดิษฐ์

(๒) นางสาวอุษา ศรีภูมิ

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ของกองสวัสดิการสังคม ดังนี้

๓.๖.๑ การออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ในส่วนของรายได้เงินอุดหนุนทั่วไป ประเภทเบี้ยยังชีพต่าง ๆ หรือเงินโอนจัดสรรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และเงินนอกงบประมาณ

๓.๖.๒ ให้มีหน้าที่ในการจัดทำใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๗ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ดังนี้

(๑) นางสาวอรุณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง
(๒) นางรัตนา โง่นลุน	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
(๓) นางสาวจิราวรรณ สิวค์ษา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปฏิบัติงาน
(๔) นายมีนา อัฐนาค	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
(๕) นางสาวนิสาชล แพงโคตร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
(๖) นางสาวพรนิภา จันลือชัย	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ
(๗) นายอลงกรต แดวขุนทด	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานทะเบียน
(๘) นางสาวจรีมาศ แพงโคตร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ
(๙) นางสาวศศิธร ทองทา	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ
(๑๐) นายศรรัชฌ์ รัตนจันทร์	ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ดังนี้

๓.๗.๑ การออกใบเสร็จรับเงินและหรือหลักฐานการรับเงิน มีหน้าที่ในการจัดทำ ใบนำส่งเงินในแต่ละวัน

๓.๘ มอบหมายให้ นางพรทิพา จันทะรังษี ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ให้มีหน้าที่ ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ดังนี้

๓.๘.๑ การออกใบเสร็จรับเงินและหรือหลักฐานการรับเงิน มีหน้าที่ในการ ยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓.๘.๒ การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินก่อนจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓.๘.๓ การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการรับเงินหลังจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

๓.๘.๔ การรับเงินอุดหนุนทั่วไป GFMIS

๓.๘.๕ การอนุมัติเกี่ยวกับการปรับปรุงรายการรับเงิน

๔. ระบบข้อมูลรายจ่าย

๔.๑ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ในการดำเนินการจัดทำรายงานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างทำรายการเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันและการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและเป็นผู้อนุมัติเกี่ยวกับการก่อหนี้ผูกพันในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ได้อนุมัติการก่อหนี้ผูกพันแล้ว

(๑) นางพรทิพา จันทะรังษี	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง
(๒) นางสาวจิราวรรณ สิวค์ษา	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ ปฏิบัติงาน
(๓) นายมีนา อัฐนาค	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
(๔) นางสาวพรนิภา จันลือชัย	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ
(๕) นางสาวนิสาชล แพงโคตร	ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้
(๖) นายศรรัชฌ์ รัตนจันทร์	ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

๔.๒ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่ง โดยแยกตามหน่วยงาน ดังต่อไปนี้ ในเมนูระบบ
รายจ่าย การจัดทำฎีกา ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

สำนักปลัด

(๑) นางณิมา แดวขุนทด	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๒) นางสาวอังศนา สังขพันธ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
<u>กองคลัง</u>		
(๑) นางพรทิวา จันทะรังษี	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
(๒) นางสาวอรุณ หงษ์ทอง	ตำแหน่ง	นักบริหารงานการคลัง
(๓) นางรัตนา โง่นลุน	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(๔) นางสาวจิราวรรณ สิวังค์ษา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน
(๕) นางสาววีณา พิลากุล	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
(๖) นายมีนา อัฐนาค	ตำแหน่ง	นักวิชาการพัสดุ
(๗) นางสาวพรนิภา จันลือชัย	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
(๘) นางสาวจินตนา แสงโพธิ์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๙) นางสาวนิสาชล แพงโคตร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
(๑๐) นายศรรัชฌ์ รัตนจันทร์	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>		
(๑) นางสาวจุริมาศ แพงโคตร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๒) นางสาวรัตนา ศรีพลน้อย	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป
(๓) นางสาวนุชนารถ ชัยบัณฑิตชัย	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>กองช่าง</u>		
(๑) นางสาวศศิธร ทองทา	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
<u>กองการศึกษา</u>		
(๑) นางสาวพิชามณูช กุลนอก	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๒) นางสาวธิดิมา สอนโพธิ์	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>		
(๑) นางสาวพรรณิ สร้อยประดิษฐ์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
(๒) นางปาริณา รุ่งเรือง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>		
(๑) นางสาวอุษา ศรีภูมิ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
(๒) นางสาวธมกร สุขศรี	ตำแหน่ง	พนักงานจ้างทั่วไป
<u>โรงเรียนอนุบาลเทศบาลตำบลบึงโขงหลง</u>		
(๑) นางนวลลออ บุญเจิม	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ รร.อนุบาล ทต.บึงโขงหลง
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดงสว่าง</u>		
(๑) นางปัดจี วงษ์รินยอง	ตำแหน่ง	ครูชำนาญการ หน.ศพด.บ้านดงสว่าง
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองส้ม</u>		
(๑) นางสุภาณี จันทรพาณิชย์	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยหัวหน้า ศพด.บ้านหนองส้ม
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสโมสรานานิคม</u>		
(๑) นางสาวอริศรา วิชัยรัตน์	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดศิริมงคลวราราม

(๑) นางรวิวรรณ อัฐนาค

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ หน.ศพด.วัดศิริมงคลวราราม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสว่างวารี

(๑) นางวิริยญา คล่องดี

ตำแหน่ง ครู ศพด.วัดศิริมงคลวราราม

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ดังนี้

๔.๒.๑ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(New e-LAAS)

๔.๒.๒ เป็นผู้นำส่งเอกสารพร้อมหน้าฎีกาเบิกจ่ายเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๔.๓ มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ หากนายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง ปลัดเทศบาลตำบลบึงโขงหลง ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ เป็นผู้ดำเนินการแทน

(๑) นางพรทิพา จันทะรังษี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) นางแสงอรุณ หงษ์ทอง

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ดังนี้

๔.๓.๑ การตรวจฎีกา เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๒ อนุมัติรายการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินในระบบ หลังจากผู้มีอำนาจตามระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้องได้อนุมัติการเบิกจ่ายเงินแล้ว

๔.๓.๓ ในด้านการจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน

๔.๓.๔ การกำหนดรายการที่จ่ายจากเงินสะสม หรือเงินทุนสำรองเงินสะสม หลังจากที่ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทยที่เกี่ยวข้อง

๕. ระบบบัญชี มอบหมายให้ผู้มีรายชื่อและตำแหน่ง ดังต่อไปนี้ มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ดังนี้

(๑) นางพรทิพา จันทะรังษี

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

(๒) นางแสงอรุณ หงษ์ทอง

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานการคลัง

ให้มีหน้าที่ปฏิบัติงานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ดังนี้

๕.๑ จัดทำรายงานการปรับปรุงบัญชี และการอนุมัติรายการเกี่ยวกับการปรับปรุงบัญชี

๕.๒ การจัดทำรายงานการเงิน

๕.๓ การปิดบัญชีในระบบ

๕.๔ ให้ผู้อำนวยการกองคลังมีสิทธิการยกเลิก/ลบข้อมูลในระบบ

๖. การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ให้เป็นหน้าที่ของหน่วยงานแต่ละกองที่ได้รับงบประมาณ และให้รวมถึงเงินนอกงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานนั้นด้วย

ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายหัตถยา ชนกชนีกุล)

รองนายกเทศมนตรีฯ รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบึงโขงหลง