

ด่วนมาก

ที่ กบ ๐๐๒๓.๕/ว ๕๗๓๓



ศาลากลางจังหวัดกระบี่
๙/๑๐ ถนนอุตรกิจ กบ ๘๑๐๐๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารคู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง-รายจ่ายจริง

(สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรวบรวมข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับจริง-รายจ่ายจริง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรภาษีอากรและเงินอุดหนุนให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เพื่อให้การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง-รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน จังหวัดจึงขอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง กรอกข้อมูล บันทึกข้อมูลและยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง-รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ดังนี้

๑. รายงานข้อมูลผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ได้ที่ www.dla.go.th หรือ info.dla.go.th เข้าสู่ระบบโดยรหัสผู้ใช้งาน “หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน” และรหัสผ่านที่สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล เมนุรายรับจริง-รายจ่ายจริง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ดำเนินการกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล และยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ครบทั้งรายรับจริง และรายจ่ายจริงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อประมวลผลข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง - จ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในภาพรวมทั้งประเทศให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชาธรรม โยธะพันธ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร/โทรสาร. ๐-๗๕๖๑-๑๙๑๐



เอกสาร

คู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น

รายรับจริง-รายจ่ายจริง

(สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

คำนำ

เอกสารคู่มือฉบับนี้ประกอบด้วยขั้นตอนการกรอกข้อมูล การบันทึกข้อมูล และการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง-รายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผู้ใช้งานเป็นระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

สารบัญ

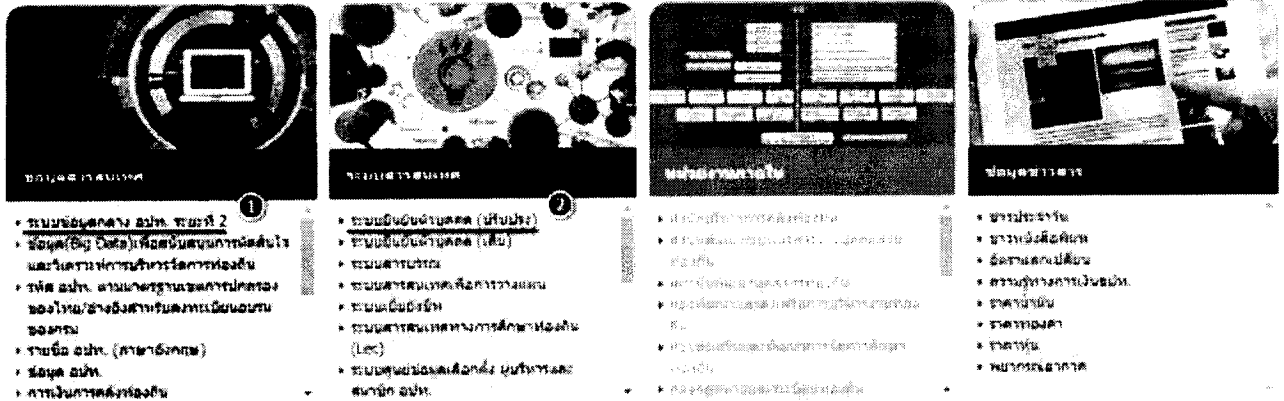
	หน้า
การเข้าสู่ระบบ	1-2
การบันทึกรายรับจริง-รายจ่ายจริง	3-7
- การบันทึกรายรับจริง	6
- การบันทึกรายจ่ายจริง	7
การยืนยันรายรับจริง-รายจ่ายจริง	8

การเข้าสู่ระบบ

1. สามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 เข้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ไปที่หัวข้อ “ข้อมูลสารสนเทศ”
เลือกเมนู “ระบบข้อมูลกลาง อปท. ระยะที่ 2” (หมายเลข 1) หรือเข้าสู่ระบบด้วย info.dla.go.th

วิธีที่ 2 เข้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ไปที่หัวข้อ “ระบบสารสนเทศ”
เลือกเมนู “ระบบยืนยันตัวตนบุคคล (ปรับปรุง)” (หมายเลข 2) หรือเข้าสู่ระบบด้วย lsoo.dla.go.th



2. เลือก “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 3)

The screenshot shows the main dashboard of the system. At the top, there is a navigation bar with the following items: หน้าหลัก (Home), ค้นหาข้อมูล อปท. (Search Local Government Data), รายงานผู้บริหาร (Executive Reports), ติดต่อเรา (Contact Us), and a button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login) with a circled number 3 next to it. Below the navigation bar, there is a section titled 'สารานุกรมสุข และสิ่งแวดล้อม' (Encyclopedia of Health and Environment). The main content area features a map of Thailand and several statistics:

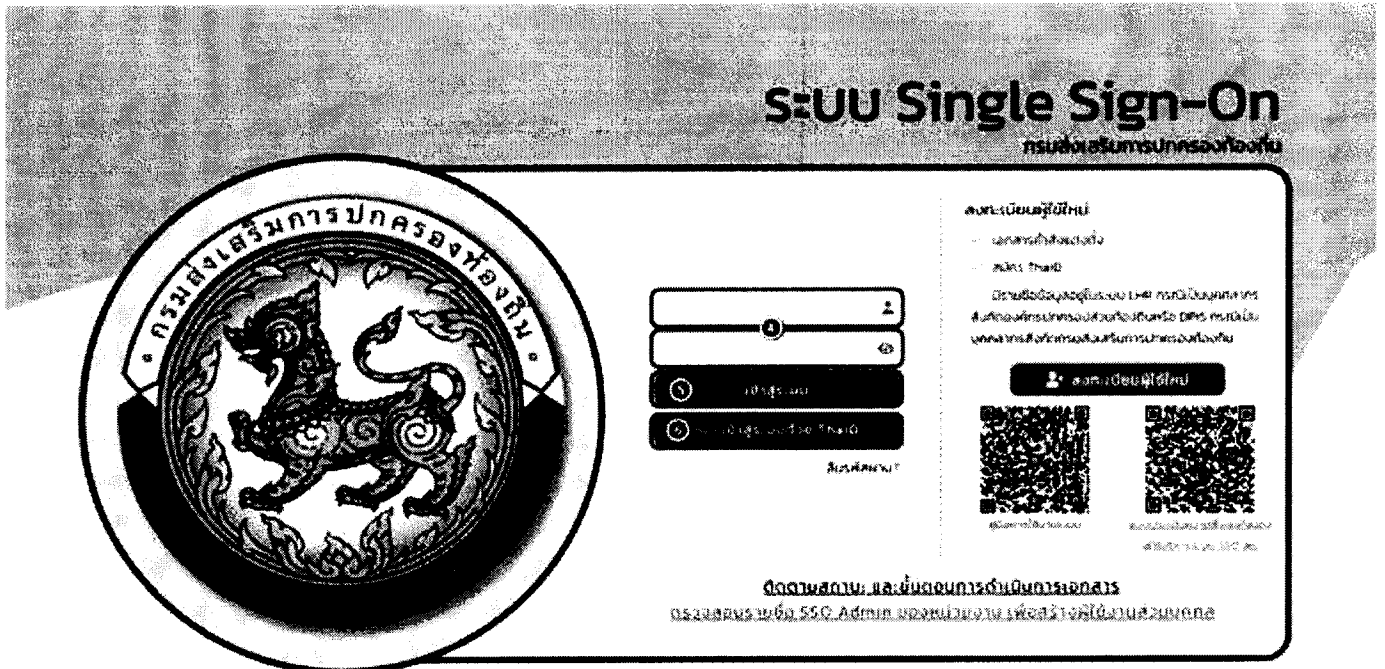
- จำนวนหน่วยงาน (Number of Organizations): 13,445 แห่ง (13,445 units)
- จำนวนหน่วยงานที่ผ่านการรับรอง (Number of Certified Organizations): 6,903 แห่ง (6,903 units)
- จำนวนหน่วยงานสาธารณสุข (Number of Health Organizations): 14,978

At the bottom of the dashboard, there is a row of icons representing various services and a footer with the text 'กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น' (Local Government Promotional Agency).

3. โดยสามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

วิธีที่ 1 กรอก “ชื่อผู้ใช้งาน ด้วย หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก” และ “รหัสผ่าน หรือ Password” (หมายเลข 4) แล้วคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 5)

วิธีที่ 2 คลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบด้วย ThaiID” (หมายเลข 6) ในกรณีที่มรรหัสผู้ใช้งานของ application ThaiID

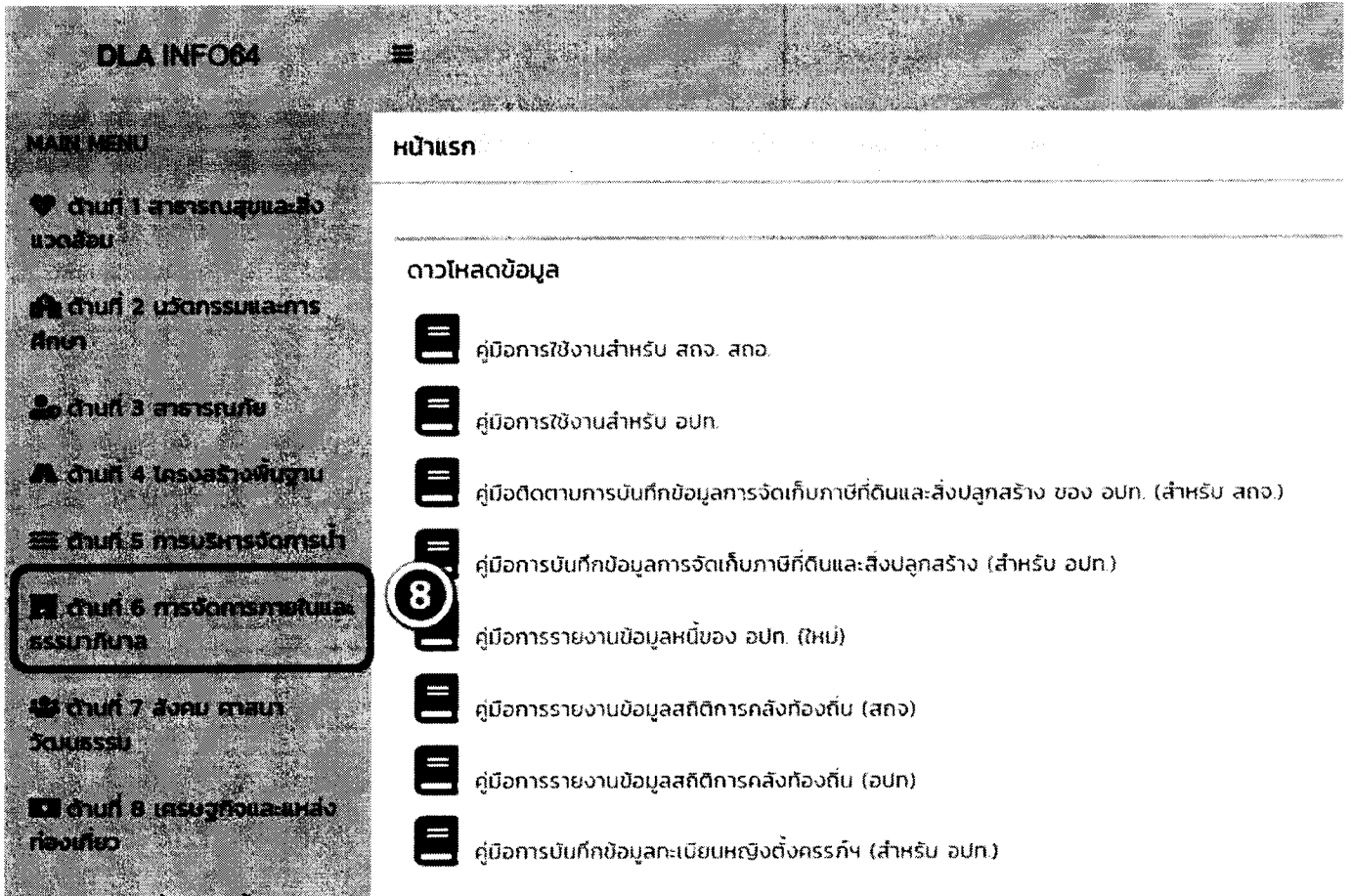


4. คลิก “เข้าใช้ระบบ” (หมายเลข 7)



การบันทึกข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง

1. คลิกหัวข้อ “ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล” (หมายเลข 8)



✦ ในกรณีที่เข้าใช้งานแล้วไม่พบเมนู ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล ให้ผู้ใช้งานติดต่อ INFO ADMIN เพื่อเพิ่มสิทธิการใช้งาน

2. คลิกเลือกหัวข้อ “รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อปท.” (หมายเลข 9)

MAIN MENU

- ♥ ด้านที่ 1 สารานุกรมและสิ่งแวดล้อม
- 🏠 ด้านที่ 2 นวัตกรรมและการศึกษา
- 👤 ด้านที่ 3 สารานุกรม
- 🏗️ ด้านที่ 4 โครงสร้างพื้นฐาน
- 📄 **ด้านที่ 5 การบริการเชิงการนำ**
- 📰 ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

หน้าแรก

ดาวโหลดข้อมูล

- คู่มือการใช้งานสำหรับ สทจ. สทอ.
- คู่มือการใช้งานสำหรับ อปท.
- คู่มือติดตามการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของ อปท. (สำหรับ สทจ.)
- คู่มือการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (สำหรับ อปท.)
- คู่มือการรายงานข้อมูลหนี้ของ อปท. (ใหม่)
- คู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (สทจ)
- คู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (อปท)
- คู่มือการบันทึกข้อมูลทะเบียนหญิงตั้งครรภ์ฯ (สำหรับ อปท.)

9

บันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กทท.)

ข้อมูลทะเบียนท้องถิ่น

ข้อมูลการช่วยเหลือประชาชน

ข้อมูล LPA

ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)

ข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี

รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อปท.

การจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศของ อปท.

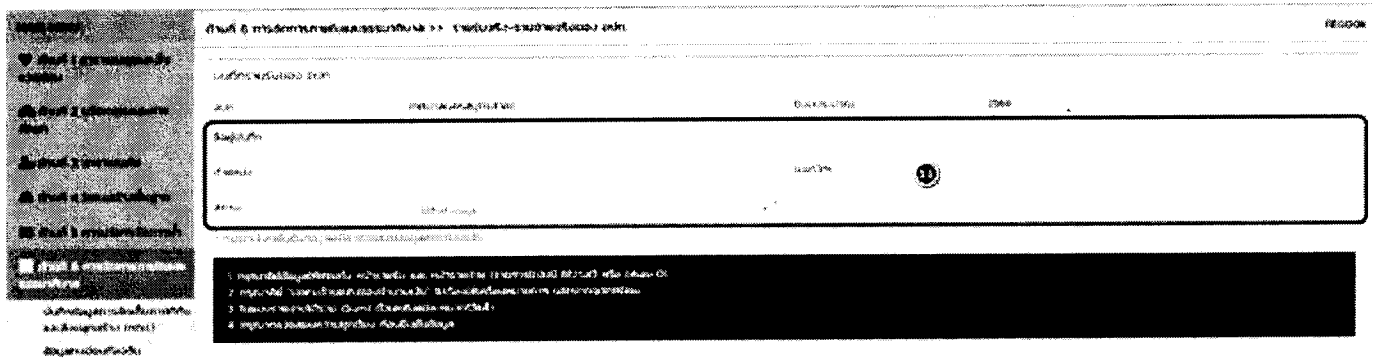
แบบสำรวจความประสพความสำเร็จของโครงการปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นภาษาอังกฤษ

3. คลิกปุ่มสัญลักษณ์สี่เหลี่ยม บรรทัด “ปีงบประมาณ 2566” เพื่อกรอกข้อมูล , บันทึกข้อมูล , แก้ไขข้อมูล และยืนยันข้อมูล ลักษณะเดียวกับตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2566 ของเทศบาลนครสมุทรสาคร (หมายเลข 10)



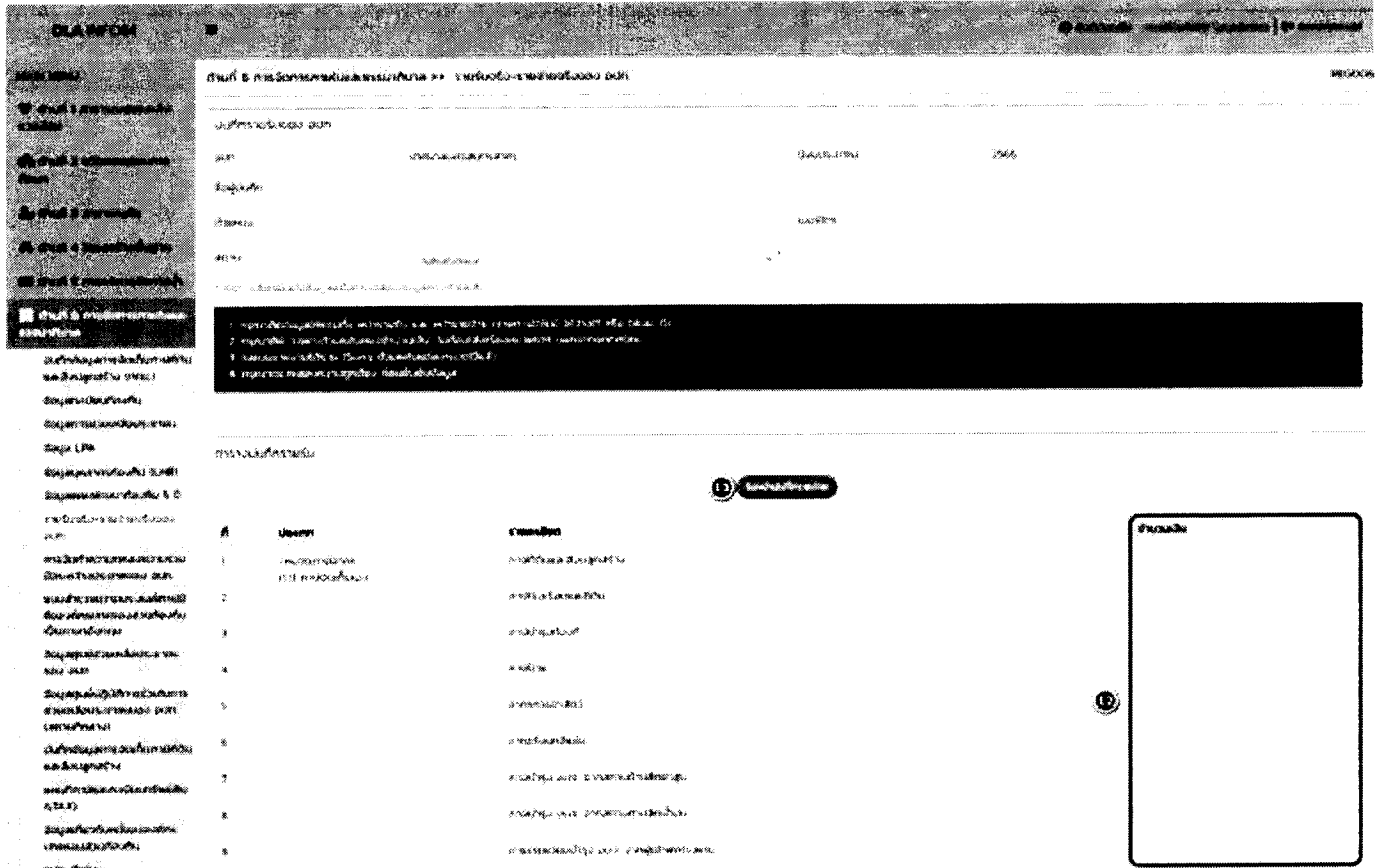
สัญลักษณ์	ความหมาย
	เข้าสู่ข้อมูล
	กรอกข้อมูล , บันทึกข้อมูล , แก้ไขข้อมูล และยืนยันข้อมูล
	ออกรายงาน (excel)

4. กรอกชื่อผู้บันทึก ตำแหน่ง เบอร์โทร และ สถานะ (สถานะ : ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องก่อนยืนยันข้อมูล) (หมายเลข 11)

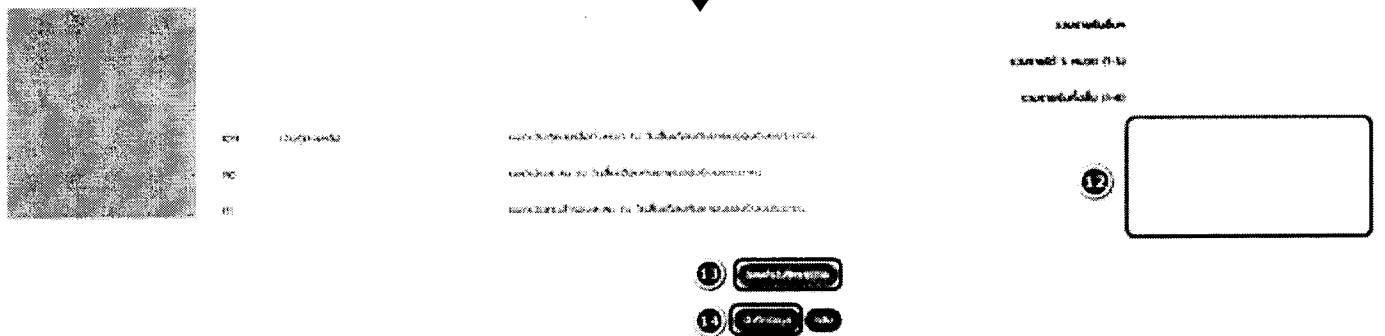


✦ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และในกรณีที่ข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง มีสถานะ ยังไม่ยืนยันข้อมูล ให้ อบท. ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล แล้วคลิกถูกรเลือก “ยืนยันข้อมูล” เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบ

5. กรอกข้อมูลรายรับจริง ของ อปท. (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566) “ให้กรอกเฉพาะตัวเลขในช่องจำนวนเงิน” (หมายเลข 12) ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ นอกจากจุดทศนิยมเท่านั้น (รายการใดไม่มี ให้ว่างไว้ หรือ ใส่เลข 0) เมื่อกรอกข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วนแล้ว ให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูล (หมายเลข 14)



ต่อ รายรับจริงของ อปท.



✦ หลังจากบันทึกข้อมูล (หมายเลข 14) แล้ว ระบบก็จะกลับมาหน้าแรก ให้คลิกปุ่มสัญลักษณ์สีเหลือง ของบรรทัด “ปีงบประมาณ 2566” ตามคู่มือข้อ 3 (หมายเลข 10) แล้วทำการคลิกปุ่มเพื่อเข้าไปกรอกข้อมูลรายจ่ายจริง ของ อปท. “ไปหน้าบันทึกรายจ่าย” (หมายเลข 13) สามารถคลิกได้ทั้ง ด้านบน หรือ ด้านล่าง ของหน้าจอก็ได้

6. กรอกข้อมูลรายจ่ายจริง ของ อปท. (ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566) “ให้กรอกเฉพาะตัวเลขในช่องจำนวนเงิน” (หมายเลข 15) ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ นอกจากจุดทศนิยมเท่านั้น (รายการใดไม่มี ให้ว่างไว้ หรือ ใส่เลข 0)

ตารางบันทึกข้อมูลรายจ่ายจริง

ที่	ประเภท	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	1- อื่นๆ	ค่าจ้างเหมาจัดซื้อ/จ้างเหมาบริการอื่น	15
2		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งปลูกสร้าง	
3		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งพิมพ์	
4		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งพิมพ์	
5		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งพิมพ์ (รวมค่าเช่าสิ่งพิมพ์)	
6		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งพิมพ์ (รวมค่าเช่าสิ่งพิมพ์)	
7		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งพิมพ์ (รวมค่าเช่าสิ่งพิมพ์)	
8		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งพิมพ์ (รวมค่าเช่าสิ่งพิมพ์)	
9		รายจ่ายค่าเช่าสิ่งพิมพ์ (รวมค่าเช่าสิ่งพิมพ์)	

ต่อ รายจ่ายจริงของ อปท.



21	3- เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนจากรัฐบาลท้องถิ่นอื่น	15
22		เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	
23		เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	
24		เงินอุดหนุนจากรัฐบาล (รวมเงินอุดหนุนจากรัฐบาล)	
25	5- เงินรายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	

รวมรายจ่ายทั้งหมด (1+2+3+4+5+6)

บันทึกข้อมูลรายจ่ายจริง

16 บันทึกข้อมูล

7. คลิกปุ่ม “บันทึกข้อมูล” (หมายเลข 16) ระบบก็จะกลับมาหน้าแรก ตามคู่มือหน้าที่ 5 (หมายเลข 10)

✦ ให้กดบันทึกข้อมูลทุกครั้งเมื่อมีการกรอกข้อมูล , แก้ไขข้อมูล และยืนยันข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง อปท.

การยืนยันรายรับจริง-รายจ่ายจริง

1. คลิกปุ่มสัญลักษณ์สีเหลือง บรรทัด “ปีงบประมาณ 2566” เพื่อเข้าไปตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง ของ อปท. ดังตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2566 ของเทศบาลนครสมุทรสาคร (หมายเลข 17)

ลำดับ	ปีงบ	ปีงบ	ปีงบ	ปีงบ	ปีงบ
1	2566	2566	2566	2566	2566
2	2566	2566	2566	2566	2566
3	2566	2566	2566	2566	2566
4	2566	2566	2566	2566	2566
5	2566	2566	2566	2566	2566
6	2566	2566	2566	2566	2566

2. ทำการตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง ของ อปท. แต่ละรายการ เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้ว ให้ คลิกลูกศรเลือก “ยืนยันข้อมูล” (หมายเลข 18) แล้วกดปุ่ม บันทึกข้อมูล ด้านล่าง (หมายเลข 19)

ระบบก็จะกลับมาหน้าแรก ตามคู่มือหน้าที่ 5 (หมายเลข 10)

*** เมื่อคลิกเลือก ยืนยันข้อมูลแล้ว อปท. ยังสามารถแก้ไขข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริงได้จนกว่าระบบจะปิด

3. เมื่อปิดระบบแล้ว อพท. จะไม่สามารถกรอกข้อมูล , บันทึกข้อมูล , แก้ไขข้อมูล และยืนยันข้อมูล ในระบบได้
สัญลักษณ์ สีเหลืองก็จะหายไป ตามตัวอย่างของปีงบประมาณ 2564 ดังภาพ (หมายเลข 20)

The screenshot shows a web application interface for financial management. At the top, there is a header with the text 'กรมการคลัง' and 'กรมการคลัง'. Below the header, there is a navigation menu with several items. The main content area displays a table with columns for 'ปีงบประมาณ', 'ปีบัญชี', 'ปีงบการเงิน', 'ปีงบการเงิน', 'ปีงบการเงิน', and 'ปีงบการเงิน'. The table contains six rows of data. A yellow warning icon is visible in the right-hand column of the table, corresponding to the row with 'ปีงบประมาณ' 2564. The interface also includes a search bar and a 'ค้นหา' button.

ปีงบประมาณ	ปีบัญชี	ปีงบการเงิน	ปีงบการเงิน	ปีงบการเงิน	ปีงบการเงิน
2564	2564	2564	2564	2564	2564
2564	2564	2564	2564	2564	2564
2564	2564	2564	2564	2564	2564
2564	2564	2564	2564	2564	2564
2564	2564	2564	2564	2564	2564

◆◆◆ กรุณาตรวจสอบการกรอกจำนวนเงินในแต่ละรายการของด้านรายรับ และด้านรายจ่าย ให้ถูกต้อง ครบถ้วน
(ข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2565 - 30 กันยายน 2566)