

ด่วนมาก

ที่ ปน ๐๐๒๓.๕/ว ๒๗/๗๐



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ , องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี ,
เทศบาลเมืองปัตตานี และเทศบาลเมืองตะลัน

ด้วยจังหวัดปัตตานี ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า จะรวบรวมข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง-รายจ่ายจริง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรภาษีอากรและเงินอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกรอกข้อมูลบันทึกข้อมูลและยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง - รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ดังนี้

(๑) รายงานข้อมูลผ่านระบบข้อมูลกลาง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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 รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๘๕๐ ลงวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๖ ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ดำเนินการด้วย



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร.๐-๗๓๓๓-๖๐๔๔
โทรสาร ๐-๗๓๓๓-๖๕๘๑

☐	ผ.บ.ท.
☐	ก.ง.บ.ด.
☐	ก.ง.ส.ส.
☐	ก.ง.ก.ม.
☒	ก.ง.ก.ง.
☐	ก.ง.บ.ป.

(๓๓) ๐๐๖



ลดจ. ปี๓๓๓	
รับที่	8536/1448/๑/๑/๖๖
วันที่	21 ก.ย. ๒๕๖๖
เวลา	๑๖.๓๓

ด่วนมาก

ที่ มท ๐๘๐๘.๓/ว ๓๔๕๐

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารคู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง - รายจ่ายจริง
(สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) จำนวน ๑ ชุด
๒. เอกสารคู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง - รายจ่ายจริง
(สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) จำนวน ๑ ชุด

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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดเก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง - รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน จึงขอความร่วมมือจากจังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งในเขตจังหวัด กรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล และยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง - รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ดังนี้

๑.๑ รายงานข้อมูลผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ได้ที่ www.dla.go.th หรือ info.dla.go.th เข้าสู่ระบบโดยรหัสผู้ใช้งาน "หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน" และรหัสผ่านที่สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล เมนูรายรับจริง - รายจ่ายจริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ดำเนินการกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล และยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ครบทั้งรายรับจริง และรายจ่ายจริงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อประมวลผลข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง - จ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในภาพรวมทั้งประเทศให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๒. ให้จังหวัดตรวจติดตาม เร่งรัดการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง - รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO) ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และสามารถตรวจติดตาม เร่งรัดการรายงานข้อมูลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

/ในเขตจังหวัด...

ในเขตจังหวัดได้ที่ www.dla.go.th หรือ info.dla.go.th เข้าสู่ระบบโดยรหัสผู้ใช้งาน “หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน” และรหัสผ่านที่สามารถเข้าตรวจติดตาม เสร็จรัดการรายงานข้อมูลด้านที่ ๖ การจัดการภายในและธรรมาภิบาล เมนูรายรับจริง - รายจ่ายจริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายเอกวิทย์ มีเพียร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้

โทร. ๐-๒๒๕๑-๐๗๕๕

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dl.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวน เกติมีสุข ๐๖-๓๖๔๐-๗๐๕๔



สิ่งที่ส่งมาด้วย



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

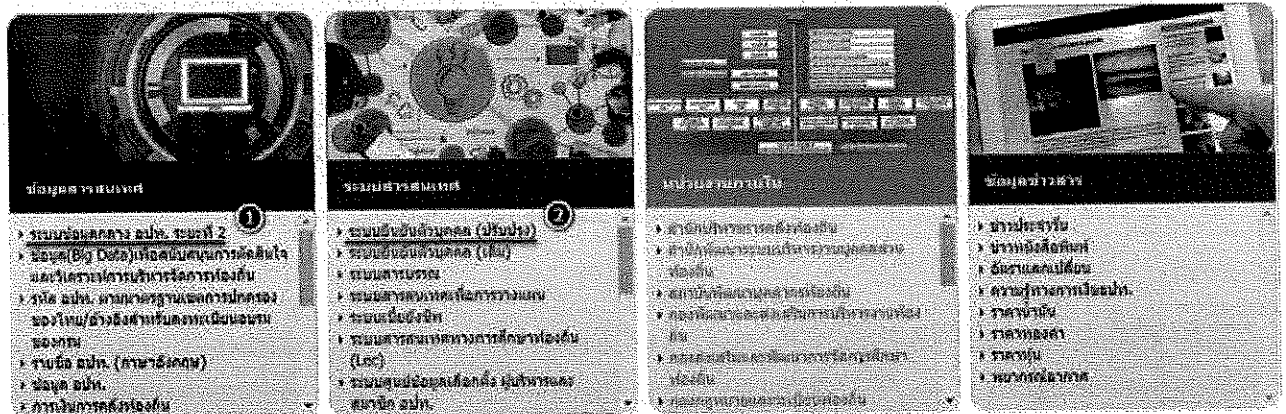
	หน้า
การเข้าสู่ระบบ	1-2
การบันทึกรายรับจริง-รายจ่ายจริง	3-7
- การบันทึกรายรับจริง	6
- การบันทึกรายจ่ายจริง	7
การยืนยันรายรับจริง-รายจ่ายจริง	8

การเข้าสู่ระบบ

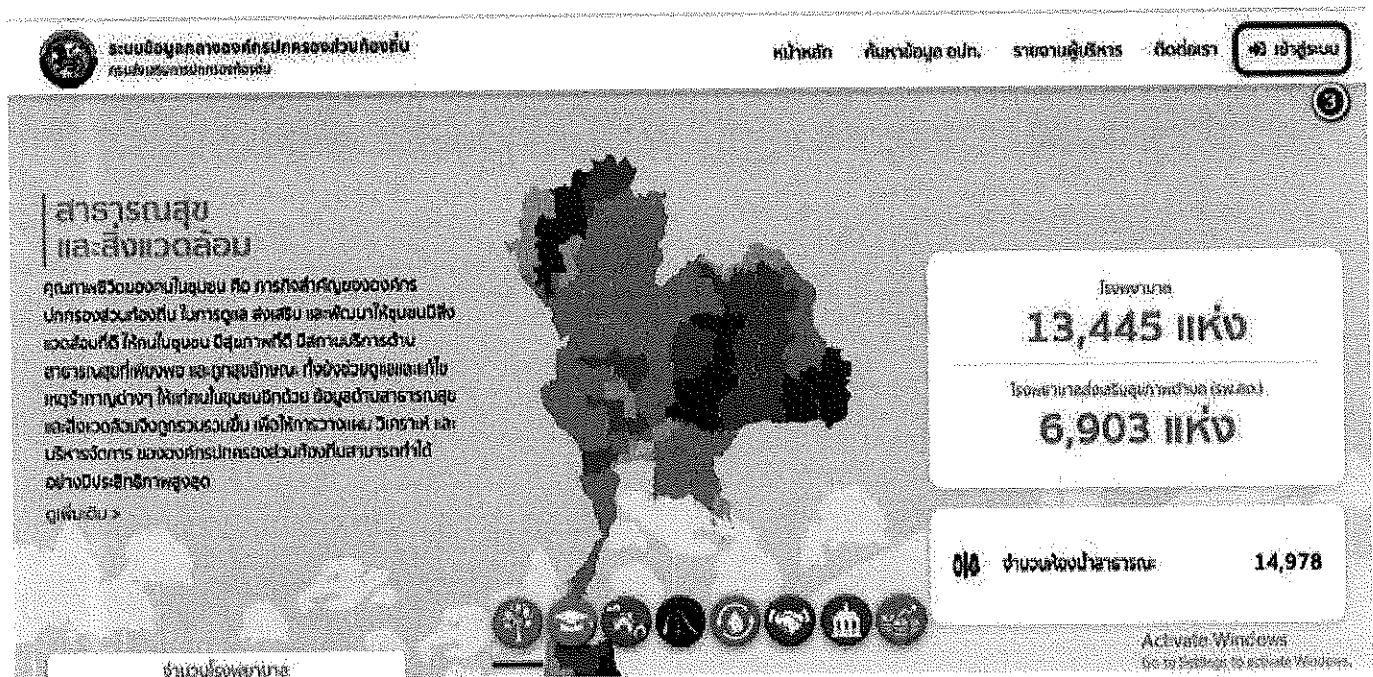
1. สามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

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 “ระบบยืนยันตัวบุคคล (ปรับปรุง)” (หมายเลข 2) หรือเข้าสู่ระบบด้วย lsoo.dla.go.th



2. เลือก “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 3)

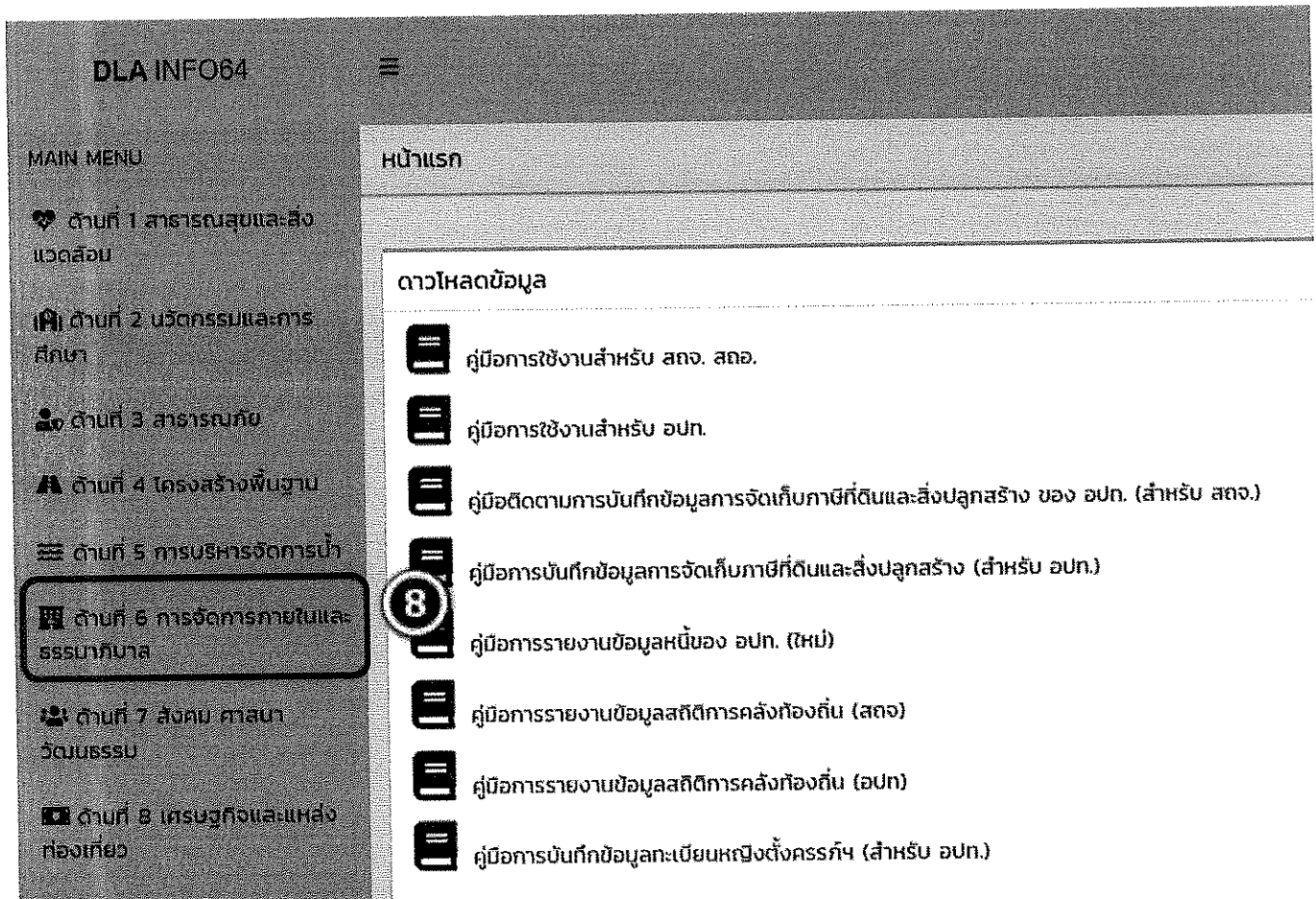


3. โดยสามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

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

การบันทึกข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง

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



✦ ในกรณีที่เข้าใช้งานแล้วไม่พบเมนู ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล ให้ผู้ใช้งานติดต่อ INFO ADMIN เพื่อเพิ่มสิทธิการใช้งาน

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

MAIN MENU

ด้านที่ 1 สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ด้านที่ 2 นวัตกรรมและการศึกษา

ด้านที่ 3 สาธารณภัย

ด้านที่ 4 โครงสร้างพื้นฐาน

ด้านที่ 5 การบริหารจัดการน้ำ

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล

บันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (กทม.)

ข้อมูลทะเบียนท้องถิ่น

ข้อมูลการช่วยเหลือประชาชน

ข้อมูล LPA

ข้อมูลบุคลากรท้องถิ่น (LHR)

ข้อมูลแผนพัฒนาท้องถิ่น 5 ปี

รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อบท.

การจัดทำความตกลงความร่วมมือระหว่างประเทศของ อบท.

แบบสำรวจความประสงค์การใช้ข้อองค์ประกอบของส่วนท้องถิ่นเป็นภาษาอังกฤษ

หน้าแรก

ดาวโหลดข้อมูล

คู่มือการใช้งานสำหรับ สจว. สจอ.

คู่มือการใช้งานสำหรับ อบท.

คู่มือติดตามการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ของ อบท. (สำหรับ สจจ.)

คู่มือการบันทึกข้อมูลการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (สำหรับ อบท.)

คู่มือการรายงานข้อมูลหนี้ของ อบท. (ใหม่)

คู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (สจจ.)

คู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (อบท.)

คู่มือการบันทึกข้อมูลทะเบียนหญิงตั้งครรภ์ฯ (สำหรับ อบท.)

9

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

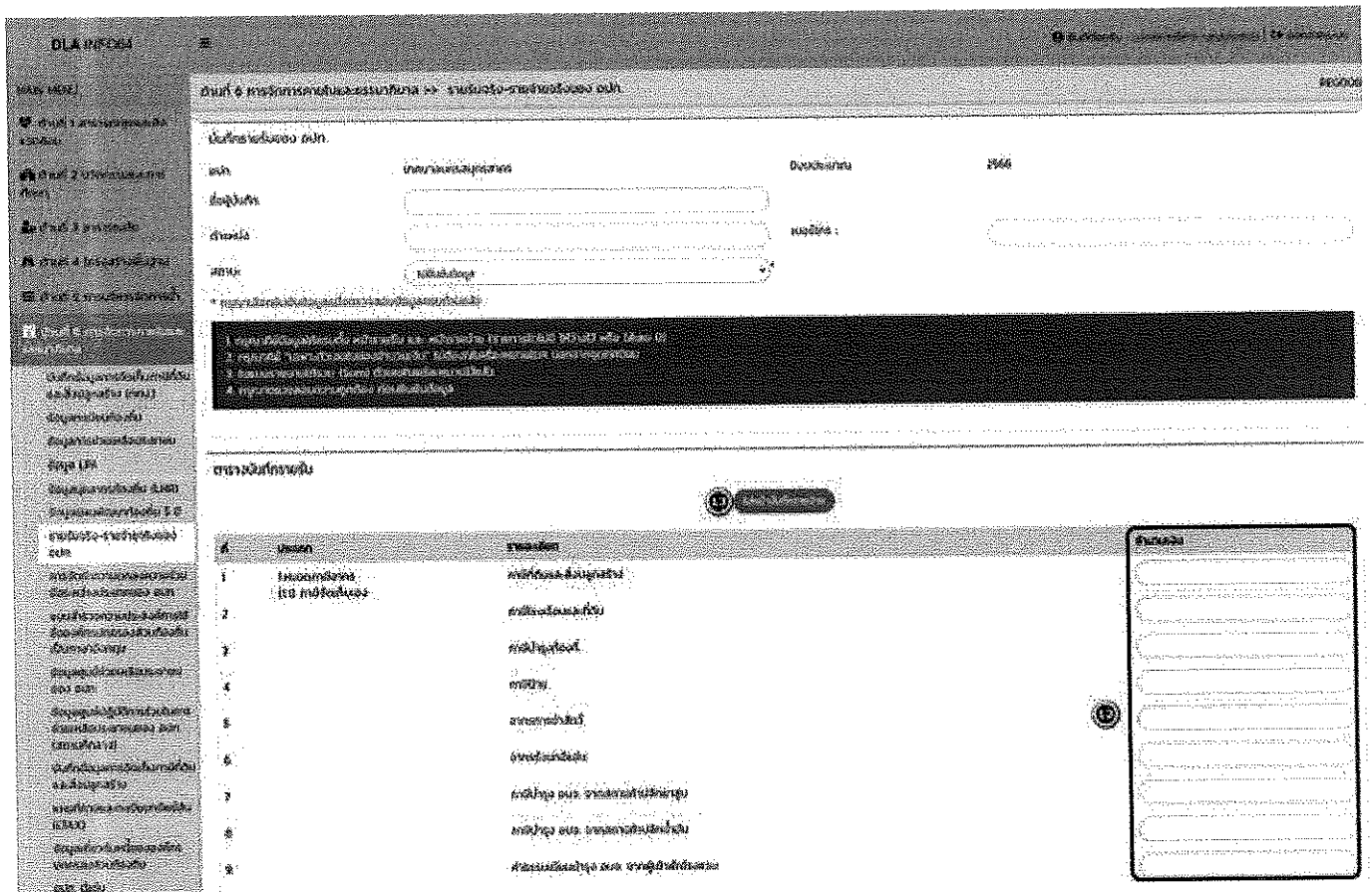
ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
2566	2566	2566	2566	2566	2566
2566	2566	2566	2566	2566	2566
2566	2566	2566	2566	2566	2566
2566	2566	2566	2566	2566	2566
2566	2566	2566	2566	2566	2566
2566	2566	2566	2566	2566	2566

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

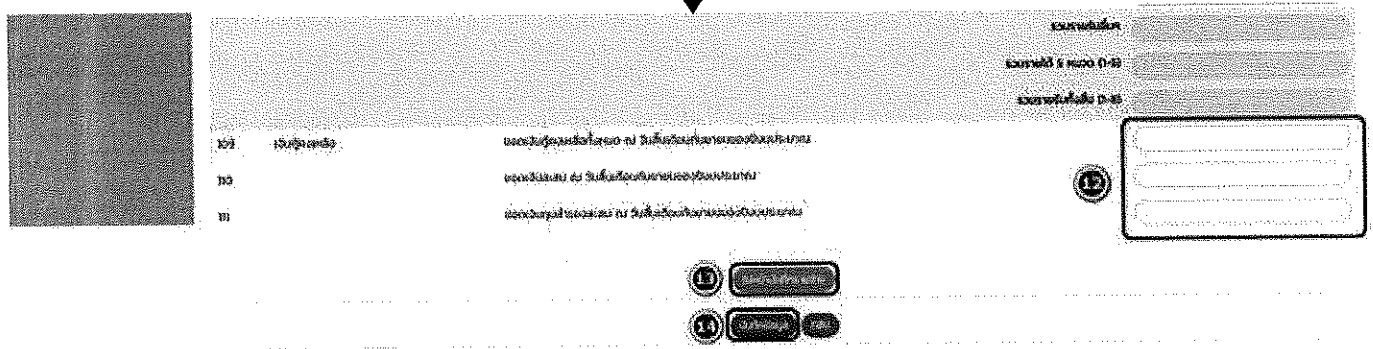
4. กรอกชื่อผู้บันทึก ตำแหน่ง เบอร์โทร และ สถานะ (สถานะ : ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องก่อนยืนยันข้อมูล) (หมายเลข 11)

- ✦ กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน และในกรณีที่ข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง มีสถานะ ยังไม่ยืนยันข้อมูล ให้ อปท. ตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูล แล้วคลิกลูกศรเลือก “ยืนยันข้อมูล” เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบ

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



ต่อ รายรับจริงของ อบท.

- ✦ หลังจากบันทึกข้อมูล (หมายเลข 14) แล้ว ระบบก็จะกลับมาหน้าแรก ให้คลิกปุ่มสัญลักษณ์สีเหลือง ของบรรทัด “ปีงบประมาณ 2566” ตามคู่มือข้อ 3 (หมายเลข 10) แล้วทำการคลิกปุ่มเพื่อเข้าไปกรอกข้อมูลรายจ่ายจริง ของ อบท. “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)

ตารางบัญชีรายจ่าย

ที่	ประเภท	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1.	1. เงินอุดหนุน	ค่าจ้างงานในหน่วยงานท้องถิ่น	
2.		รายจ่ายฐานภาษีที่ดิน	
3.		เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาอาชีพ	
4.		เงินอุดหนุนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหรือสถานศึกษาสังกัด อบจ. (ก.ค.ก.)	
5.		เงินอุดหนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน	
6.		เงินอุดหนุนช่วยเหลือ	
7.		เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ	
8.		เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ	
9.		อื่น ๆ นอกเหนือจากรายการข้างต้น	

ต่อ รายจ่ายจริงของ อปท.



ที่	ประเภท	รายละเอียด	จำนวนเงิน
21.	5. เงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ	
22.		เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ	
23.		เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ	
24.		เงินอุดหนุนเพื่อพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ	
25.	6. รายจ่ายอื่น	รายจ่ายอื่น	

รวมรายจ่ายจริง (1+2+3+4+5+6)

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

✦ ให้กดบันทึกข้อมูลทุกครั้งเมื่อมีการกรอกข้อมูล , แก้ไขข้อมูล และยืนยันข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง อปท.

การยืนยันรายรับจริง-รายจ่ายจริง

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

The screenshot shows a web application interface for data verification. On the left is a sidebar menu with various options. The main area has a header with the title 'ปีงบประมาณ 2566' and a sub-header 'การยืนยันรายรับจริง-รายจ่ายจริง'. Below this is a table with columns: 'ปีงบประมาณ', 'ปีงบประมาณ', 'ปีงบประมาณ', 'ปีงบประมาณ', 'ปีงบประมาณ', and 'ปีงบประมาณ'. The table contains 6 rows of data. The first row is highlighted. Below the table is a button labeled 'ยืนยันข้อมูล'.

ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ	ปีงบประมาณ
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)

The screenshot shows the same web application interface as before, but now with the 'ยืนยันข้อมูล' button highlighted. Below the table, there is a section for 'บันทึกข้อมูล' with a button labeled 'บันทึกข้อมูล' and a button labeled 'ยืนยันข้อมูล'.

ระบบก็จะกลับมาหน้าแรก ตามคู่มือหน้าที่ 5 (หมายเลข 10)

*** เมื่อคลิกเลือก ยืนยันข้อมูลแล้ว อปท. ยังสามารถแก้ไขข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริงได้จนกว่าระบบจะปิด

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

รายการ	วันที่	รายละเอียด	จำนวน	สถานะ
1	2564-01-01	เงินอุดหนุน	1000	ไม่ยืนยัน
2	2564-01-01	เงินอุดหนุน	1000	ไม่ยืนยัน
3	2564-01-01	เงินอุดหนุน	1000	ไม่ยืนยัน
4	2564-01-01	เงินอุดหนุน	1000	ไม่ยืนยัน
5	2564-01-01	เงินอุดหนุน	1000	ไม่ยืนยัน
6	2564-01-01	เงินอุดหนุน	1000	ไม่ยืนยัน

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



เอกสาร

คู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น
รายรับจริง-รายจ่ายจริง
(สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

คำนำ

เอกสารคู่มือฉบับนี้สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดตรวจติดตาม เปรียบเทียบ การรายงาน ข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง-รายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในเขตจังหวัด

ในส่วนผู้ใช้งานระดับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนั้น สามารถตรวจติดตาม เปรียบเทียบ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด รายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง-รายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

สารบัญ

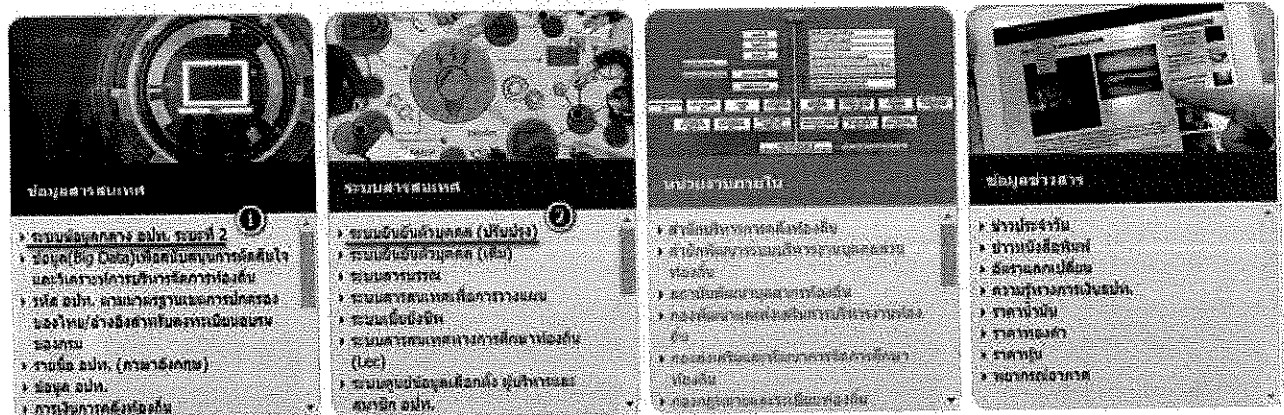
	หน้า
การเข้าสู่ระบบ	1-2
การเข้าดูข้อมูล หรือ ออกรายงานรายแห่ง ข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง ของ อบท.	3-6
- เข้าดูข้อมูล หรือ ออกรายงานรายแห่ง ข้อมูลรายรับจริง	5
- เข้าดูข้อมูล หรือ ออกรายงานรายแห่ง ข้อมูลรายจ่ายจริง	6
การออกรายงาน การติดตามสถานะยืนยันข้อมูล และวันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด ของ อบท. ในเขตจังหวัด	7-9
- รายงานรายรับจริง-รายจ่ายจริง ของ อบท. ในเขตจังหวัด	7-8
- รายงานสถานะการยืนยันข้อมูล และวันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด ของ อบท. ในเขตจังหวัด	9

การเข้าสู่ระบบ

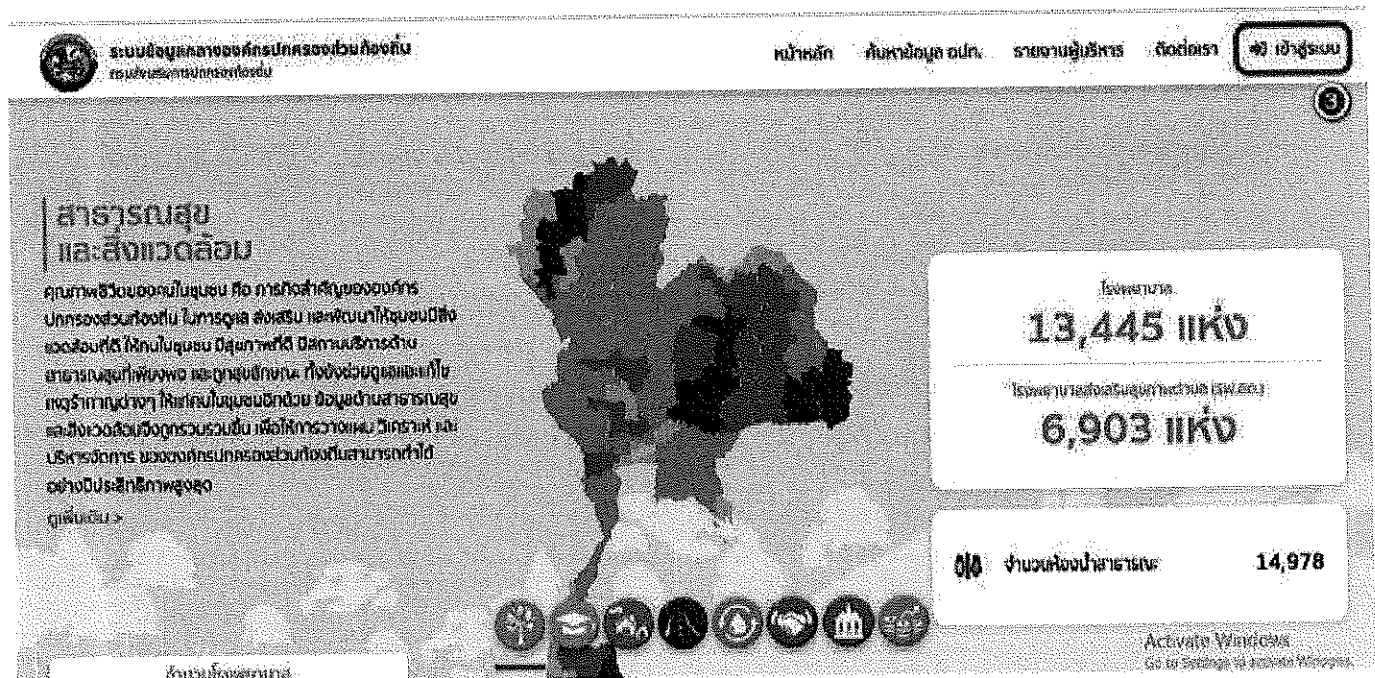
1. สามารถเข้าใช้งานได้ 2 วิธี

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 “ข้อมูลสารสนเทศ”
เลือกเมนู “ระบบยืนยันตัวบุคคล (ปรับปรุง)” (หมายเลข 2) หรือเข้าสู่ระบบด้วย lsso.dla.go.th



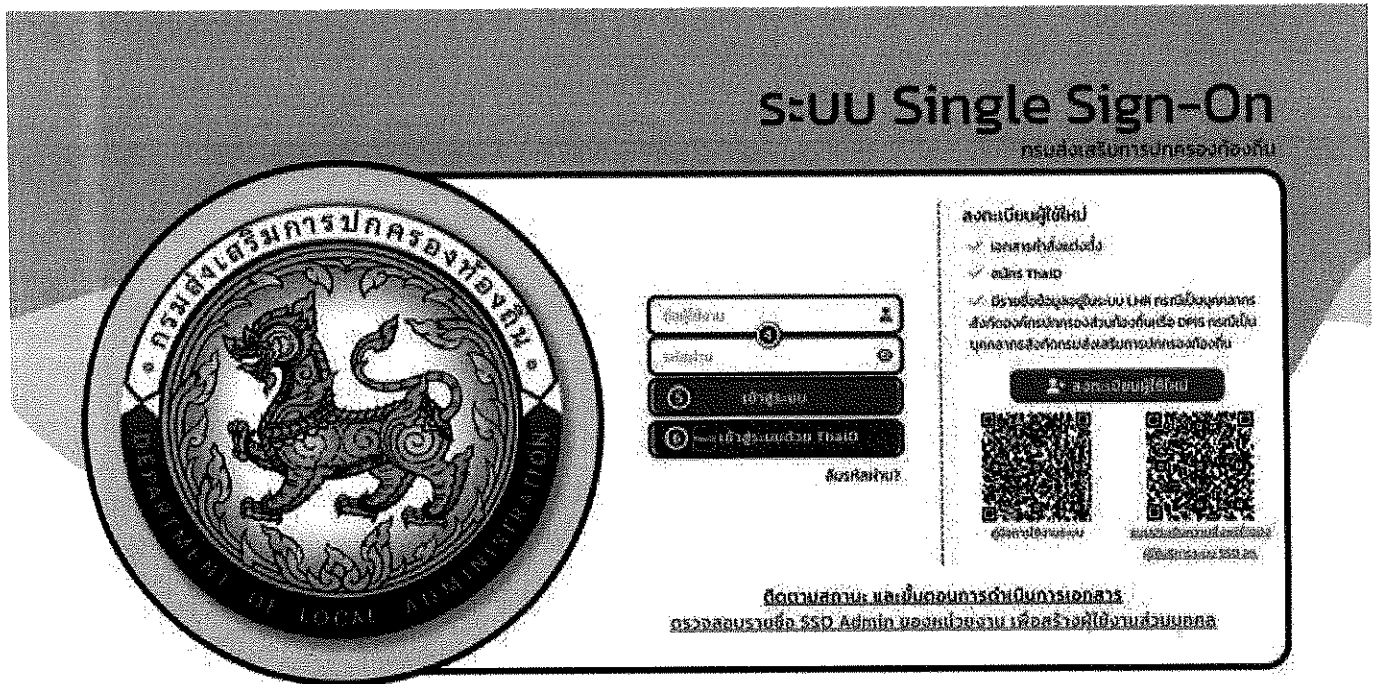
2. เลือก “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 3)



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) ในกรณีที่มียุทธศาสตร์ผู้ใช้งานของ application ThaiID

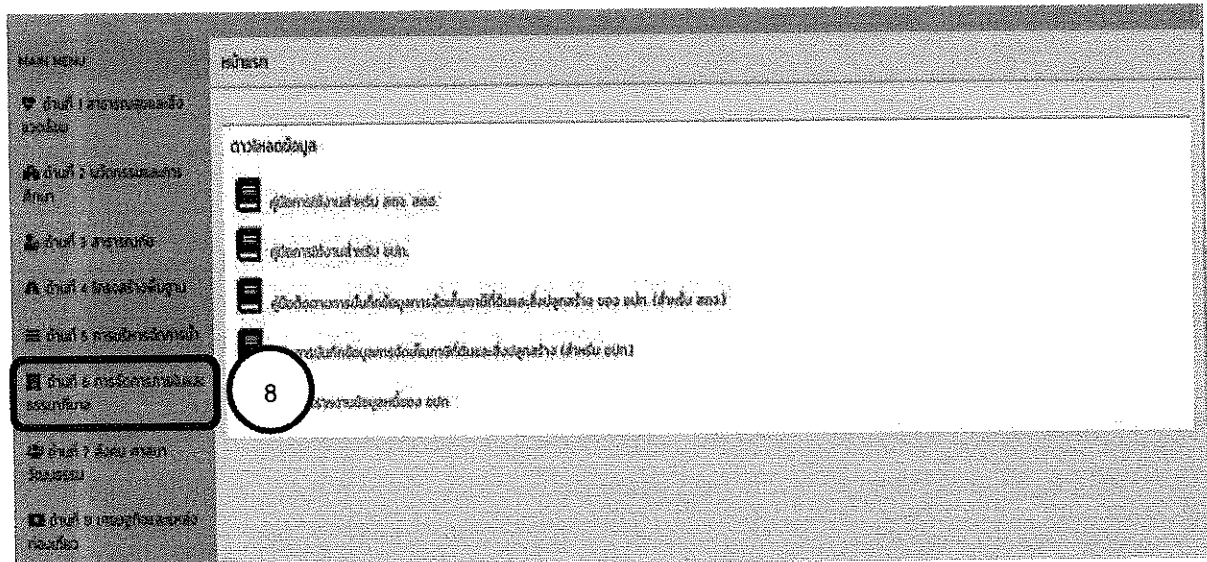


4. คลิก “เข้าใช้ระบบ” (หมายเลข 7)



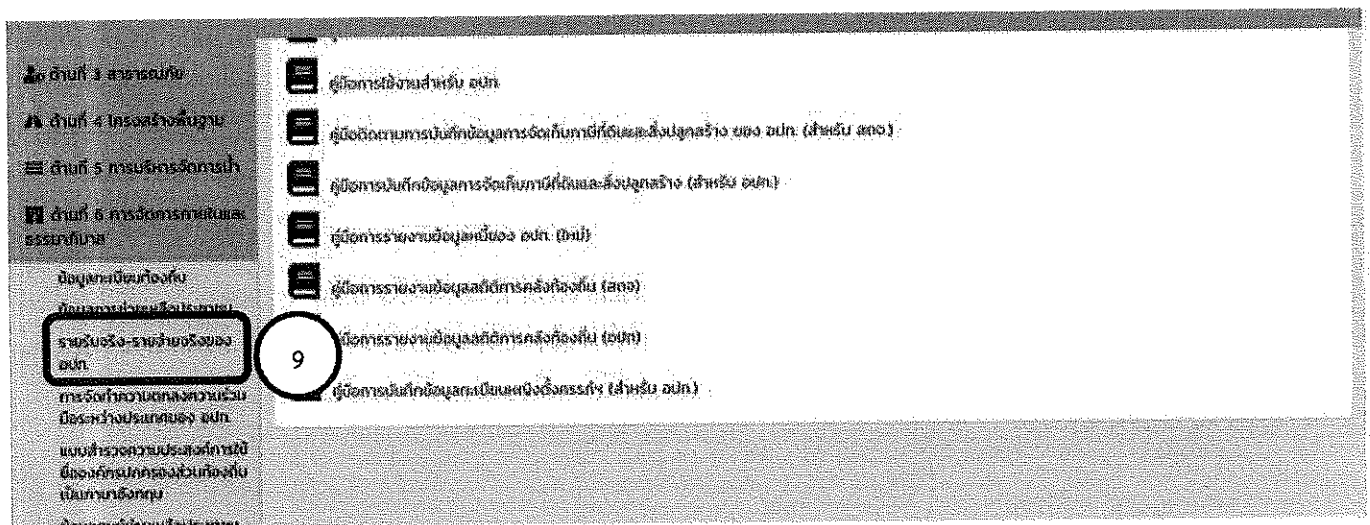
การเข้าดูข้อมูล หรือ ออกรายงานรายแห่ง ข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง

5. คลิก “ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล” (หมายเลข 8)



✦ ในกรณีที่เข้าใช้งานแล้วไม่พบเมนู ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล ให้ผู้ใช้งานติดต่อ SSO ADMIN เพื่อเพิ่มสิทธิการใช้งาน

6. คลิก “รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ สปท.” (หมายเลข 9)



7. คลิกเลือก “ปีงบประมาณ 2566” (หมายเลข 10) แล้วคลิกปุ่ม “ค้นหา” (หมายเลข 11) ลักษณะเดียวกับตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2566 ของจังหวัดกระบี่

MAIN MENU

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล >> รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อบก.

RECO06

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด: กระบี่ อำเภอ: -ทั้งหมด-

อปท.: -ทั้งหมด- ปีงบประมาณ: 2566

11 10

ค้นหา

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	สถานะ	ปีงบประมาณ		
1	กระบี่	เมืองกระบี่	อบจ.กระบี่	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
2	กระบี่	เมืองกระบี่	เทศบาลเมืองกระบี่	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
3	กระบี่	เมืองกระบี่	เทศบาลตำบลกระบี่น้อย	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
4	กระบี่	เมืองกระบี่	อบต.นาคราญ	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
5	กระบี่	เมืองกระบี่	ชมรมชากรอง	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
6	กระบี่	เมืองกระบี่	อนเนลิบรัก	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		

8. เข้าดูข้อมูล หรือ ออกรายงาน รายแห่ง (หมายเลข 12) ลักษณะเดียวกับตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2566 ของจังหวัดกระบี่

MAIN MENU

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล >> รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อบก.

RECO06

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด: กระบี่ อำเภอ: -ทั้งหมด-

อปท.: -ทั้งหมด- ปีงบประมาณ: 2566

ค้นหา

รายแห่ง

ลำดับ	จังหวัด	อำเภอ	อปท.	สถานะ	ปีงบประมาณ		
1	กระบี่	เมืองกระบี่	อบจ.กระบี่	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
2	กระบี่	เมืองกระบี่	เทศบาลเมืองกระบี่	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
3	กระบี่	เมืองกระบี่	เทศบาลตำบลกระบี่น้อย	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		
4	กระบี่	เมืองกระบี่	อบต.นาคราญ	ไม่ยื่นเงินอุดหนุน	2566		

12

สัญลักษณ์	ความหมาย
	เข้าสู่ข้อมูล
	ออกรายงาน (excel)

9. ระบบจะแสดงข้อมูลของรายการที่เลือก ดูข้อมูล หรือ ออกรายงาน "ข้อมูลรายรับจริง" รายแห่ง (หมายเลข 13) ลักษณะเดียวกับตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2566 ของเทศบาลเมืองกระบี่

ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล >> รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อบก.

REG006

บันทึกรายรับของ อบก.

อบก. เทศบาลเมืองกระบี่ ปีงบประมาณ 2566

ชื่อผู้บันทึก

ตำแหน่ง

สถานะ

เบอร์โทร :

13

* กรุณาเลือกปีงบประมาณเพื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว

1. กรุณาคัดเลือกปีงบประมาณทั้ง รายรับ และ รายจ่าย (รายการใดไม่มี ปีว่างไว้ หรือ ใส่เลข 0)

2. กรุณาคัด "เฉพาะตัวเลขในช่องจำนวนเงิน" ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใดๆ นอกจากจุดทศนิยม

3. ในแบบรายงานได้รวม (รวม) ตัวเลขในแต่ละแถวไว้แล้ว

4. กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนบันทึกข้อมูล

ตารางบันทึกรายรับ

บันทึกข้อมูลรายรับ

14

ที่	ประเภท	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	1.หมวดภาษีอากร	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	
2	(11) ภาษีจัดเก็บเอง	ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	
3		ภาษีบำรุงท้องที่	
4		ภาษีป้าย	
5		อากรการฆ่าสัตว์	
6		อากรรังนกอีแอ่น	
7		ภาษีบำรุง อบจ. จากสถานศึกษา	
8		ภาษีบำรุง อบจ. จากสถานศึกษา	
9		ค่าธรรมเนียมบำรุง อบจ. จากผู้เข้าพักโรงแรม	
รวมภาษีที่จัดเก็บเอง			

13

10. ดูข้อมูล หรือ ออกรายงาน “ข้อมูลรายจ่ายจริง” รายแห่ง คลิปปุ่ม “ไปหน้าบันทึกรายจ่าย” (หมายเลข 14) ตามคู่มือหน้า 5 ลักษณะเดียวกับตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2566 ของเทศบาลเมืองกระบี่

ตอนที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล >> รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อบก.

REG006

บันทึกรายรับของ อบก.

อบก. เทศบาลเมืองกระบี่ ปีงบประมาณ 2566

ชื่อผู้บันทึก

ตำแหน่ง

เบอร์โทร :

สถานะ: ไม่ยืนยันข้อมูล

* กรุณาเลือกยืนยันข้อมูลเมื่อตรวจสอบข้อมูลครบถ้วนแล้ว

1. กรุณาส่งข้อมูลให้ครบทั้ง หน้ารายรับ และ หน้ารายจ่าย (รายการไม่มี ก็ว่างไว้ หรือ ใส่น้อย 0)
2. กรุณาใช้ "เฉพาะวงเงินของจำนวนเงิน" ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใดๆ นอกจากจุดทศนิยม
3. ในแบบรายงานไตรมาส (รับท) ตัวเลขในแต่ละหมวดไว้แล้ว
4. กรุณาตรวจสอบความถูกต้อง ก่อนยืนยันข้อมูล

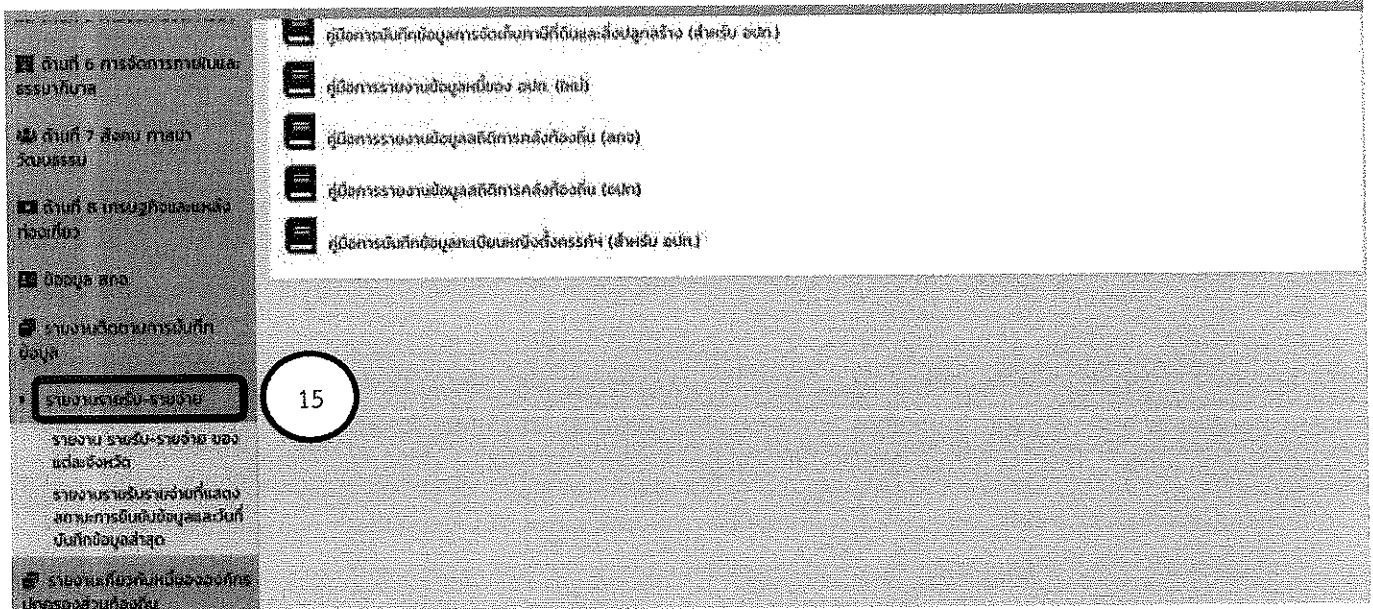
ตารางบันทึกรายจ่าย

ไปหน้าบันทึกรายรับ

ที่	ประเภท	รายละเอียด	จำนวนเงิน
1	1. งบกลาง	ค่าเช่า-หนี้เงินต้นและดอกเบี้ย	
2		รายจ่ายตามข้อผูกพัน	
3		เงินช่วยเหลือค่าทำศพ	
4		เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (กบ.ท.)	
5		เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	
6		เงินสำรองจ่าย	
7		เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการประปา	
8		เงินช่วยเหลืองบประมาณรายจ่ายเฉพาะการสถานศึกษา	
9		อื่น ๆ นอกเหนือจากรายการข้างต้น	
รวมงบกลาง			

การออกรายงาน การติดตามสถานะยืนยันข้อมูล และวันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด ของ อปท. ในเขตจังหวัด

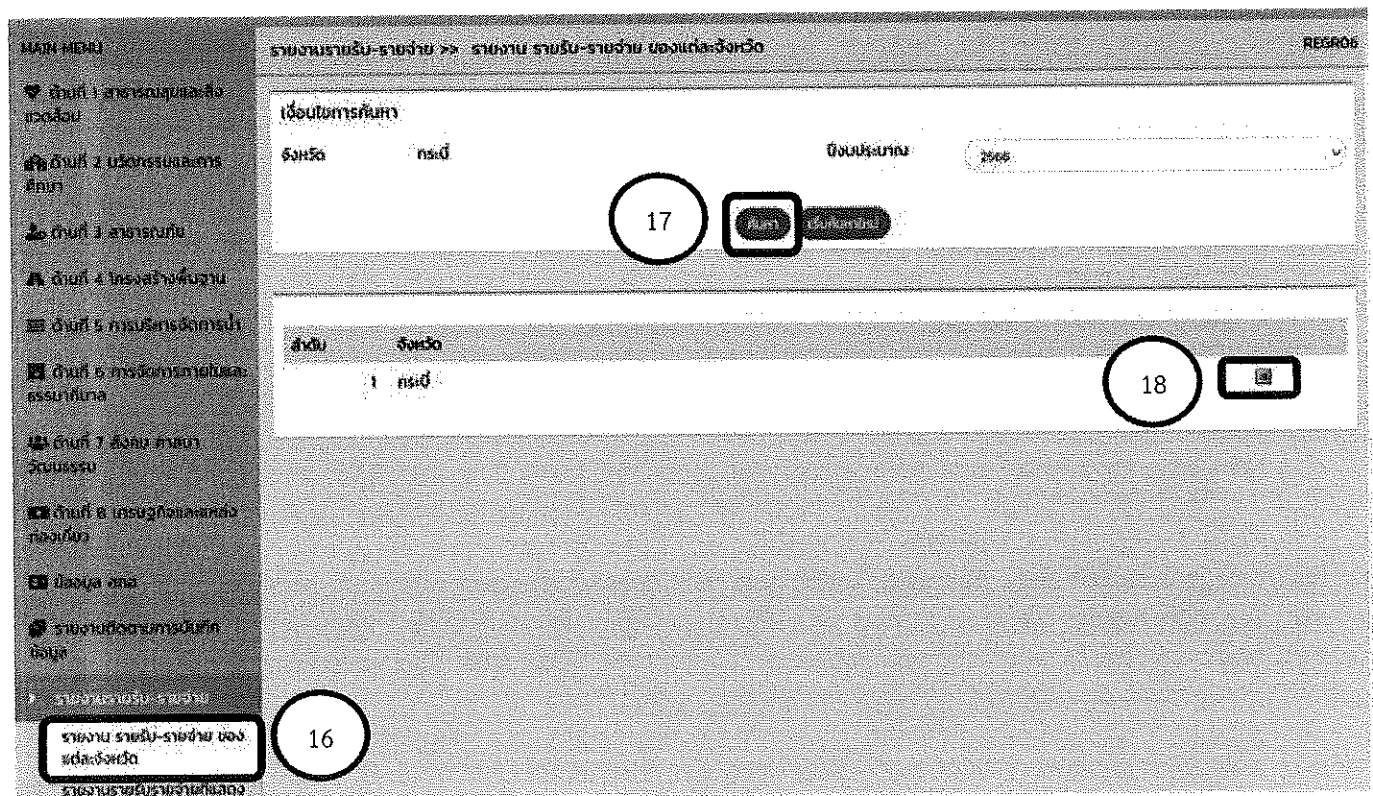
11. คลิก เมนู “รายงานรายรับ-รายจ่าย” (หมายเลข 15)



12. คลิก “รายงานรายรับ-รายจ่าย ของแต่ละจังหวัด” (หมายเลข 16) คลิก “ค้นหา” (หมายเลข 17)

13. คลิก ออกรายงาน (หมายเลข 18)

ลักษณะเดียวกับตัวอย่าง ปิงปประมาณ 2566 ของจังหวัดกระบี่



ตัวอย่าง การออกรายงานรายรับจริง-รายจ่ายจริง ของ อบต. ทุกแห่งในเขตจังหวัดกระบี่ ในรูปแบบ excel

[illegible]

ตัวอย่าง การแสดงสถานะการยืนยันข้อมูลและวันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด ของ อปท. ในเขตจังหวัดกระบี่
ลักษณะเดียวกับตัวอย่าง ปีงบประมาณ 2565 ของจังหวัดกระบี่

MAIN MENU

จัดการผู้ใช้งาน

จัดการพนักงาน

เมนู

ด้านที่ 1 ตารางรถขนส่งของรถโรงเรียน

ด้านที่ 2 ตารางรถขนส่งนักเรียน

ด้านที่ 3 ตารางรถรับ

ด้านที่ 4 ตารางรถรับจ้าง

ด้านที่ 5 ตารางรถบริการ

ด้านที่ 6 ตารางรถบริการและรถรับจ้าง

ด้านที่ 7 ตารางรถรับจ้าง

ด้านที่ 8 ตารางรถรับจ้าง

รายงานรายรับ-รายจ่าย >> รายงานรายรับรายจ่ายที่แสดงสถานะการยืนยันข้อมูลเฉพาะวันที่บันทึกข้อมูลล่าสุด

REGIS

เงื่อนไขการค้นหา

จังหวัด ปีงบประมาณ

ค้นหา

รีเฟรชข้อมูล

ตัวรถ	รถป.	สถานะการยืนยันข้อมูลรายรับ	วันที่บันทึกข้อมูลรายรับครั้งแรก	วันที่บันทึกข้อมูลรายรับครั้งสุดท้าย	สถานะการยืนยันข้อมูลรายจ่าย	วันที่บันทึกข้อมูลรายจ่ายครั้งแรก	วันที่บันทึกข้อมูลรายจ่ายครั้งสุดท้าย
ทะเบียนรถ	รถป.กระบี่	/	31/10/2565 12:04:40	01/11/2565 09:35:35	/	31/10/2565 12:04:40	01/11/2565 09:35:35
ทะเบียนรถ	รถป.กระบี่	X			X		
ทะเบียนรถ	รถป.กระบี่	/	11/10/2565 10:15:27	11/10/2565 14:55:07	/	11/10/2565 10:15:27	11/10/2565 14:55:07
ทะเบียนรถ	รถป.กระบี่	/	22/10/2565 07:47:50	01/11/2565 09:24:25	/	22/10/2565 07:47:50	01/11/2565 09:24:25
ทะเบียนรถ	รถป.กระบี่	/	11/10/2565 15:11:08	11/10/2565 16:37:12	/	11/10/2565 15:11:08	11/10/2565 16:37:12
ทะเบียนรถ	รถป.กระบี่	X	21/10/2565 00:45:26	21/10/2565 01:09:31	X	21/10/2565 00:45:26	21/10/2565 01:09:31

