

ด่วนที่สุด

ที่พร ๐๐๒๓.๕/ว ๔๕๖๗



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน นายอmbาgeoทุกosome เนย์กองค์การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘๓/๑๐๓๒

ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิน จารวบรวมข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับจริง-รายจ่ายจริง) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์รายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน และใช้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรภาษีและเงินอุดหนุนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิน

เพื่อให้การดำเนินการกรอกข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็วและเป็นปัจจุบัน จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถินทุกแห่ง ดำเนินการกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูลและยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิน (รายรับจริง – รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิน (INFO ระบบใหม่) ได้ที่ info.dla.go.th เข้าสู่ระบบโดยรหัสผู้ใช้งาน “หมายเลขบัตรประชาชน” และรหัสผ่านที่สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลด้านที่ ๖ การจัดการภาษีและธุรกิจสาธารณะ เมนูรายรับจริง-รายจ่ายจริงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ รายละเอียดตามเอกสารคู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิน รายรับจริง – รายจ่ายจริง (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิน)

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ สำหรับobageoให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถินทราบและดำเนินการภายในกำหนดต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)
ท้องถินจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถินจังหวัด
กลุ่มงานการเงิน บัญชี และการตรวจสอบ
โทร.๐-๕๔๕๓-๔๑๙ ต่อ ๕๐๕
โทรสาร ๐-๕๔๕๓-๔๑๙ ต่อ ๑๐๗
ผู้ประสาน นางสุภาพร พุ่มใส่ไว้ โทร ๐๘๘๗๘๗๗๕๕๒

ด่วนที่สุด
ที่ นท ๐๘๐๘.๙/๓๐๓๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตตุลิ กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง การจัดเก็บข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. เอกสารคู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง - รายจ่ายจริง
(สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด)

๒. เอกสารคู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง - รายจ่ายจริง
(สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ด้วยกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะรวบรวมข้อมูลสถิติการคลัง (รายรับจริง - รายจ่ายจริง)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์รายได้
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และใช้กำหนดหลักเกณฑ์การจัดสรรภาษีอากรและเงินอุดหนุนให้กับ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การจัดเก็บรวมข้อมูลสถิติ
การคลังท้องถิ่น (รายรับจริง - รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง¹
รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน จึงขอความร่วมมือจากจังหวัด แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งในเขตจังหวัด กรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล
และยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง - รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(INFO ระบบใหม่) ดังนี้

๑.๑ รายงานข้อมูลผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)
ได้ที่ info.dla.go.th เข้าสู่ระบบโดยรหัสผู้ใช้งาน “หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน” และรหัสผ่าน
ที่สามารถเข้าไปบันทึกข้อมูลด้านที่ ๖ การจัดการภัยในและธรรมาภิบาล เมนูรายรับจริง - รายจ่ายจริง
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ ดำเนินการกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล และยืนยันข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้ครบถ้วนรายรับจริง และรายจ่ายจริงให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒. ให้จังหวัดตรวจสอบตาม เร่งรัด การรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น (รายรับจริง -
รายจ่ายจริง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่)
ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด และสามารถตรวจสอบตาม เร่งรัด การรายงานข้อมูลขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ในเขตจังหวัดได้ที่ info.dla.go.th เข้าสู่ระบบโดยรหัสผู้ใช้งาน “หมายเลขบัตรประจำตัว
ประชาชน” และรหัสผ่านที่สามารถเข้าตรวจสอบตาม เร่งรัด การรายงานข้อมูลด้านที่ ๖ การจัดการภัยใน
และธรรมาภิบาล เมนูรายรับจริง - รายจ่ายจริง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑

๓. การรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะนำผลการรายงานข้อมูลที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานผ่านระบบข้อมูลกลาง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่) ไปใช้ในการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รายงานข้อมูลผ่านระบบได้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด จะได้รับผลการประเมินเต็ม ๕ คะแนน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร อัมลงษ์ย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการให้บูรณาภิญ
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานนโยบายการคลังและพัฒนารายได้
โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๗๓๒, ๐-๒๒๔๑-๐๗๕๕
โทรสาร ๐-๒๒๔๑-๘๘๘๘
ผู้ประสานงาน นางสาวจันทร์ เกิดมีสุข ๐๖-๓๔๙-๔๔๔๐



สั่งที่ส่งมาด้วย



เอกสาร
คู่มือการรายงานข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น
รายรับจริง-รายจ่ายจริง
(สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563

คำนำ

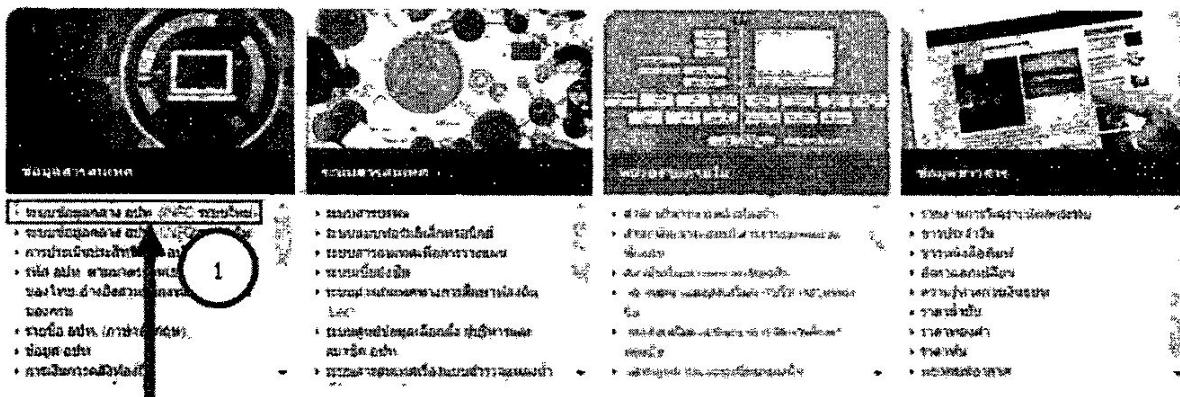
เอกสารดังนี้มีจดบันนี้ประกอบด้วยข้อตกลงการกรอกข้อมูล การบันทึกข้อมูล และการยืนยันความถูกต้องของข้อมูลสถิติการคลังท้องถิ่น รายรับจริง-รายจ่ายจริง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ผู้ใช้งานเป็นระดับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการกรอกข้อมูล บันทึกข้อมูล และยืนยันความถูกต้องของข้อมูลผ่านระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (INFO ระบบใหม่) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นให้รายงานข้อมูลได้ย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน

สารบัญ

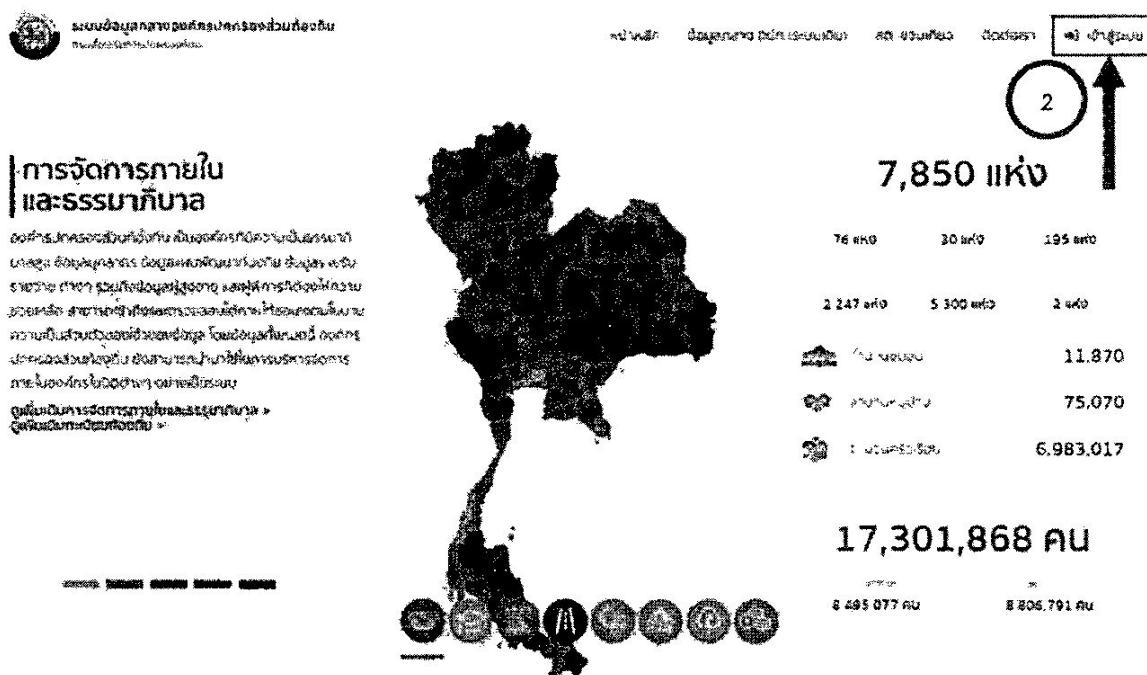
	หน้า
การเข้าสู่ระบบ	1
การบันทึกรายรับจริงของ อปท.	4
การบันทึกรายจ่ายจริงของ อปท.	6
การยืนยันรายรับจริง-รายจ่ายจริง	7

การเข้าสู่ระบบ

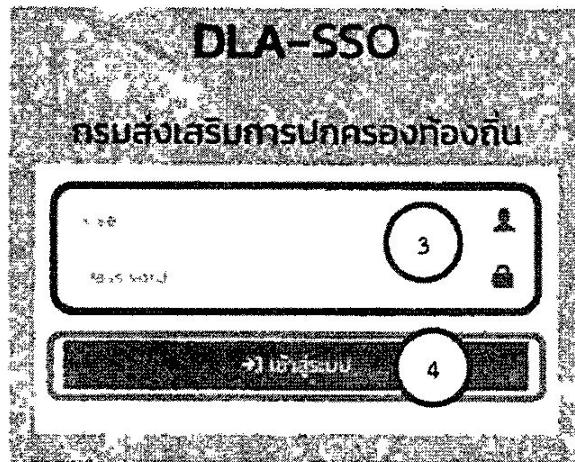
- เข้าเว็บไซต์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น www.dla.go.th ไปที่หัวข้อ “ข้อมูลสารสนเทศ”
เลือกเมนู “ระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO ระบบใหม่)” (หมายเลข 1) หรือเข้าสู่ระบบด้วย info.dla.go.th



- เลือกเมนู “เข้าสู่ระบบ” (หมายเลข 2)



3. กรอก “User หรือ รหัสผู้ใช้งาน (หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน) และ รหัสผ่าน Password” ในส่วนที่ 1 แล้วคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ในส่วนที่ 2 โดยอ้างอิง (หมายเลข 3 และ หมายเลข 4)



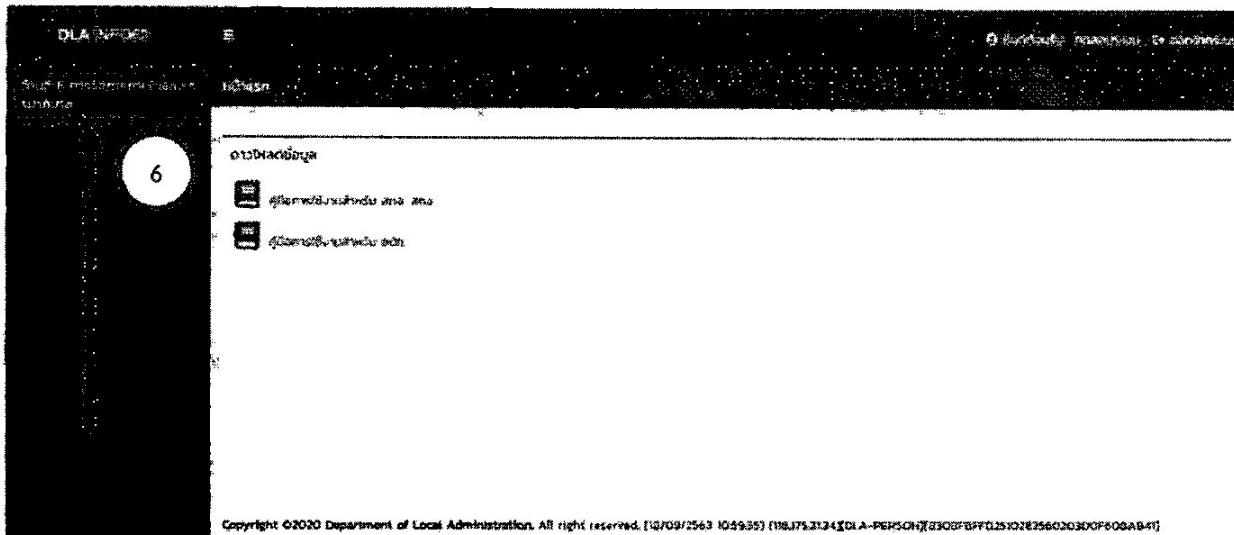
4. คลิก “เข้าใช้ระบบ [ผู้ใช้งาน6]” (หมายเลข 5)



* ในกรณีที่ User (หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน) มีสิทธิการเข้าใช้งานมากกว่า 1 สิทธิ ระบบอาจจะแสดงเป็น “เข้าใช้ระบบ [ผู้ใช้งาน1]” หรือ “เข้าใช้งาน [ตามสิทธิการใช้งาน]”

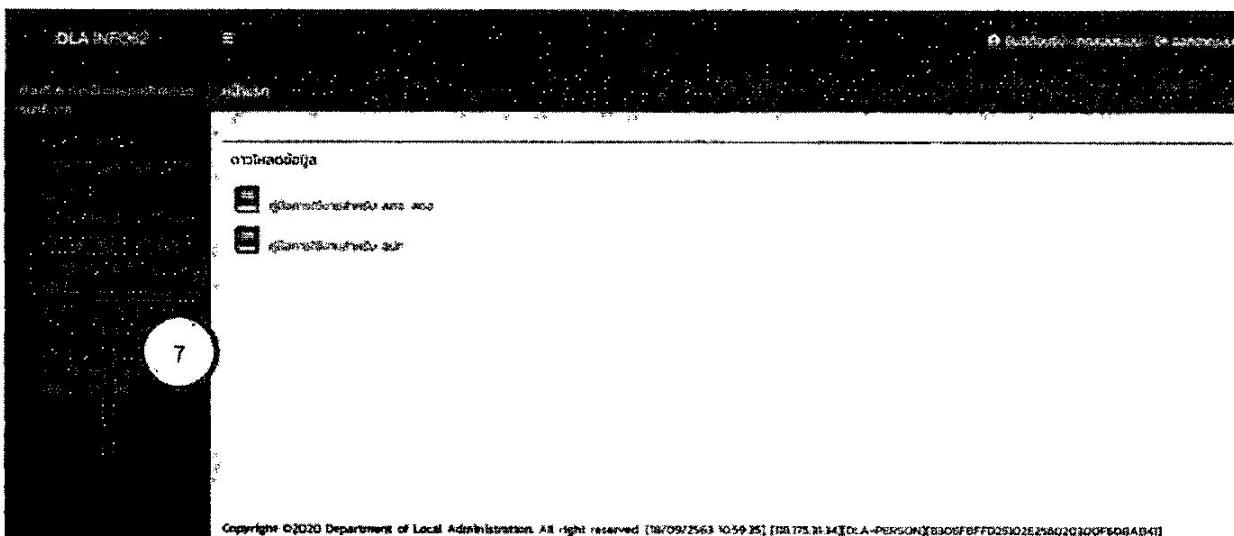
การบันทึกข้อมูลรายชื่อจิตวิญญาณ

1. คลิก “ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล” (หมายเลข 6)



*ในกรณีที่เข้าไปใช้งานแล้วไม่พบเมนู ด้านที่ 6 การจัดการภายในและธรรมาภิบาล ให้ผู้ใช้งานติดต่อ INFO ADMIN เพื่อเพิ่มสิทธิ์การใช้งาน

2. คลิกเลือกหัวข้อ “รายรับจริง-รายจ่ายจริงของ อปท.” (หมายเลข 7)



3. คลิกเลือก “แก้ไขข้อมูลของปิงบประมาณ” ที่ต้องการบันทึกข้อมูลดังตัวอย่าง ข้อมูลปิงบประมาณ 2563 ของเทศบาลตำบลหนองคลอง (หมายเลขอ 8)

สัญลักษณ์	ความหมาย
	เข้าคุณข้อมูล
	แก้ไขข้อมูล
	ออกรายงาน (excel)

4. กรอกชื่อผู้บันทึก ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ และ สถานะ (สถานะ : ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องก่อนยืนยันข้อมูล) (หมายเลขอีก 9)

* กรอกชื่อผู้ให้ครบ และในกรณีที่ข้อมูลรายรับจริง-รายจ่ายจริง สถานะ ยังไม่ยืนยันข้อมูล ให้ อปท. ตรวจสอบความถูกต้อง ของ การกรอกข้อมูล แล้วเลือก “ยืนยันข้อมูล” เพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูลในระบบ

5. กรอกข้อมูลรายรับจริง ของ อปท. (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563) (หมายเลขอ 10)

หน้าที่ 5 แบบฟอร์มการประเมินค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อที่กรอกข้อมูลของ อปท.

อปท. ท่านนายกเทศมนตรีเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ผู้ดูแล ผู้ดูแล

* กรณีที่ไม่สามารถระบุชื่อ ให้ระบุชื่อ “ไม่มี”

1. กรณีที่ต้องการประเมินค่าใช้จ่ายของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ให้ตรวจสอบ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่”
1. ใช่ 2. ไม่ใช่

2. กรณีที่ต้องการประเมินค่าใช้จ่ายของ อปท. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามที่ได้ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ให้ตรวจสอบ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่”
3. ใช่ 4. ไม่ใช่

รายการบันทึกรายรับ

11 จำนวนเงิน

รายการ	จำนวนเงิน
1 ภาษีอากรทั่วไป (ไม่รวมภาษีอากร)	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
2	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
3	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
4	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
5	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
6	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
7	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
8	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน
9	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน

10 จำนวนเงิน

* กรุณากรอกข้อมูล “เฉพาะตัวเลขในช่องจำนวนเงิน” (หมายเลขอ 10) ไม่ต้องใส่เครื่องหมายใด ๆ นอกจากจุดทศนิยม และกรุณากรอกข้อมูลให้ครบถ้วน หน้ารายรับ และ หน้ารายจ่าย (รายการใดไม่มี ให้ว่างไว้ หรือ ใส่เลข 0)

หมายเหตุที่สำคัญ ๑-๙

109 จำนวนเงินทั้งหมด	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน จัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฯ
110	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน จัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฯ
111	สองล้านห้าหมื่นบาทถ้วน จัดซื้อจัดจ้างเพื่อพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมฯ

11 จำนวนเงิน

หลังจากการกรอกข้อมูลรายรับแล้ว เสร็จให้คลิก “ไปหน้าบันทึกรายจ่าย” (หมายเลขอ 11 สามารถคลิกได้ทั้ง 2 ปุ่ม ด้านบน หรือ ด้านล่าง ก็ได้)

6. กรอกข้อมูลรายจ่ายจริง ของ อปท. (ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2562 - 30 กันยายน 2563) (หน้ายกเลิก 12)

ตารางบันทึกรายจ่าย

รายการรายจ่าย		
1	1. ค่าเดินทาง	ค่าวัสดุอิเล็กทรอนิกส์
2		ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมัน
3		ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมัน
4		ค่าวัสดุอิเล็กทรอนิกส์
5		ค่าวัสดุอิเล็กทรอนิกส์
6		ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมัน
7		ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมัน
8		ค่าวัสดุอิเล็กทรอนิกส์
9		ค่าเชื้อเพลิงและน้ำมัน
10	2. ค่าเชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน ๙๐ ๘๐)	เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน) เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
11		ค่าเชื้อเพลิง
12		ค่าเชื้อเพลิง
13		ค่าเชื้อเพลิง
14		เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
15	3. ค่าเชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน เบนซินเบนซิน ๙๐ ๘๐ เชื้อเพลิงเบนซิน)	เชื้อเพลิง เชื้อเพลิง
16		ค่าเชื้อเพลิง
17		ค่าเชื้อเพลิง
18		ค่าเชื้อเพลิง
19		เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
20	4. ค่าเชื้อเพลิงเบนซิน ๙๐ ๘๐ เชื้อเพลิงเบนซิน	เชื้อเพลิง เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
21		เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
22		เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
23	5. ค่าเชื้อเพลิง	เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
24		เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
25		เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
26		เชื้อเพลิง (เชื้อเพลิงเบนซิน)
27	6. ค่าเชื้อเพลิง	เชื้อเพลิง
รวมยอดเงินที่หัก (๑+๒+๓+๔+๕+๖) ๐.๐๐		

12

13

7. คลิก “บันทึกข้อมูล” (หน้ายกเลิก 13)

* ให้บันทึกข้อมูลทุกครั้งเมื่อมีการกรอกข้อมูล หรือแก้ไขข้อมูล ในระบบข้อมูลกลาง อปท. (INFO ระบบใหม่)

การยืนยันรายรับจึง-รายจ่ายจริง

1. คลิกเลือก “แก้ไขข้อมูลของปีงบประมาณ” ที่ต้องการยืนยันข้อมูลดังตัวอย่าง ข้อมูลปีงบประมาณ 2563 ของเทศบาลตำบลเนื่องคลอง (หมายเลข 14)

คลิก 6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ส่วนบุคคล

ดำเนินการ 6 การจัดการข้อมูลบุคคล/บุตร/ภรรยา ตรวจสอบต่อ-ตรวจสอบอีเมล

เพิ่มเติมรายการคืนหนี้

รหัสบุคคล	nsd	ชื่อ	ลักษณะ
สกุล	เนื่องคลอง	ประเภทบุคคล	บุคคลธรรมดา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	จำนวนคงเหลือ	วันที่	หมายเหตุ
1	nsd	หนี้เงินเดือน	หนี้เงินเดือนคงเหลือ	บันทึกเมื่อ 01/01/2562	บันทึกเมื่อ 01/01/2562
2	nsd	หนี้เงินเดือน	หนี้เงินเดือนคงเหลือ	บันทึกเมื่อ 01/01/2563	บันทึกเมื่อ 01/01/2563

หน้าที่ 10 จาก 10 1 หน้า 2 จาก 2

Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [08/09/2563 16:13:57] [08/09/2563 16:13:57] [08/09/2563 16:13:57]

14

2. เลือกข้อมูลสถานะเป็น “ยืนยันข้อมูล” (กรุณาระบบตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องก่อนยืนยันข้อมูล) (หมายเลข 15)

คลิก 6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ส่วนบุคคล

ดำเนินการ 6 การจัดการข้อมูลบุคคล/บุตร/ภรรยา ตรวจสอบต่อ-ตรวจสอบอีเมล

บันทึกการยืนยันของ บุคคล

สกุล	เนื่องคลอง	ชื่อ	ลักษณะ
ชื่อ		พ.ศ.	
นามสกุล	เนื่องคลอง	บุคคล	บุคคลธรรมดา

หมายเหตุ

• กรุณาตรวจสอบข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล

1. ตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับมา ให้แน่ใจว่า ข้อมูลที่ได้รับมา เป็นข้อมูลที่ถูกต้อง
2. หากพบข้อผิดพลาด โปรดแจ้งผู้ดูแลระบบ ให้ทราบ
3. ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ต้องติดต่อผู้ดูแลระบบ
4. ไม่สามารถลบข้อมูลได้ ต้องติดต่อผู้ดูแลระบบ

15

*กรุณาระบบตรวจสอบความถูกต้องของการกรอกข้อมูลทุกครั้ง ก่อนการยืนยันข้อมูล

คลิก 6 ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
ส่วนบุคคล

ดำเนินการ 6 การจัดการข้อมูลบุคคล/บุตร/ภรรยา ตรวจสอบต่อ-ตรวจสอบอีเมล

เพิ่มเติมรายการคืนหนี้

รหัสบุคคล	nsd	ชื่อ	ลักษณะ
สกุล	เนื่องคลอง	ประเภทบุคคล	บุคคลธรรมดา

ลำดับ	รายการ	จำนวน	จำนวนคงเหลือ	วันที่	หมายเหตุ
1	nsd	หนี้เงินเดือน	หนี้เงินเดือนคงเหลือ	บันทึกเมื่อ 01/01/2562	บันทึกเมื่อ 01/01/2562
2	nsd	หนี้เงินเดือน	หนี้เงินเดือนคงเหลือ	บันทึกเมื่อ 01/01/2563	บันทึกเมื่อ 01/01/2563

หน้าที่ 10 จาก 10 1 หน้า 2 จาก 2

Copyright ©2020 Department of Local Administration. All right reserved. [08/09/2563 16:13:57] [08/09/2563 16:13:57] [08/09/2563 16:13:57]

16

- เมื่อปิดระบบแล้ว อปท. จะไม่สามารถกรอกข้อมูลรายรับจึง-รายจ่ายจริง ในระบบได้ (หมายเลข 16)