

ด่วนที่สุด

ที่ ศก 51004/๒๕๖๔



องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ
350 หมู่ 3 ต.หนองไผ่ อ.เมือง
จ.ศรีสะเกษ 33000

๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ (ทุกแห่ง)

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563
2. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0808.4/ว 3172 ลงวันที่ 14 ตุลาคม 2563
3. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท 0808.4/ว 3956 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2563

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่มท 0808.4/ว 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2563 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่งบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป นั้น

สำหรับบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบทดลองหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว

2. ให้หน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และจัดส่งรายงานการเงินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

1) ส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด

2) ส่งสำเนารายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547

3) เมื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรายงานการเงินแล้ว ให้นำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ สามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตลอดจนจัดทำรายงานการเงิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป ตามแบบที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด ในเบื้องต้นองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ ขอให้โรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษทุกแห่งดำเนินการ ดังนี้

1. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำบัญชีของโรงเรียน ดาวโหลดไฟล์เอกสาร ตามหนังสือที่ มท 0808.4/ว 2608 ลงวันที่ 28 สิงหาคม 2564 จาก QR Code ด้านล่างของหนังสือ เพื่อศึกษาผังบัญชี คำนายามต่างๆ ในรายการที่โรงเรียนมีการรับ - จ่ายเงินของโรงเรียน

2. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำบัญชีของโรงเรียน เข้าไปในเว็บไซต์ www.laas.go.th ไปที่เมนู Km คลังความรู้ของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ เพื่อศึกษาคู่มือวิดีโอ Excel สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

3. ให้โรงเรียนจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีความพร้อมสำหรับการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ สเปกขั้นต่ำของคอมพิวเตอร์ที่จะให้รองรับงานบัญชีคอมพิวเตอร์ หรือเวอร์ชันสูงกว่านี้

- ความเร็วหน่วยประมวลผล (CPU) Intel(R) Core(TM) i3 ขึ้นไป
- หน่วยความจำ 4GB ขึ้นไป
- พื้นที่ (Hard Disk) 500GB ขึ้นไป SATA 5400 RPM ขึ้นไป
- Windows 10 ขึ้นไป
- internet Explorer 11
- Google Chrome

4. เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมก่อนดำเนินการฝึกอบรมขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียน สแกน QR Code เพื่อเข้ากลุ่มไลน์ บัญชีExcel โรงเรียน เพื่อสอบถามปัญหาเบื้องต้นของโรงเรียนก่อนดำเนินการจัดการอบรม

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ จะได้อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเงินบัญชีให้โรงเรียน ในสังกัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ โดยวัน เวลา สถานที่ จะได้แจ้งให้ทราบอีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิจิต ไตรสรณกุล)

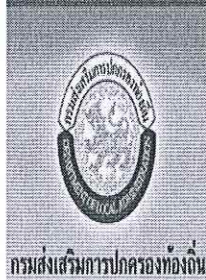
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดศรีสะเกษ

ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการเงินและบัญชีของโรงเรียนแอดไลน์เข้ากลุ่มด้วยค่ะ



รายการที่จะต้องเตรียมก่อนการอบรม มีดังนี้

1. ให้โรงเรียนบันทึกบัญชีระบบมือ รับ-จ่าย บัญชีแยกประเภท ให้เป็นปัจจุบัน
2. ตรวจสอบเงินประกันสัญญาว่าครบกำหนดจ่ายคืนเมื่อใด



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

แบบสำรวจความพร้อมในการดำเนินการ
งานระบบบัญชี e-LAAS (new)

[เตรียมพร้อมก่อนใช้งาน]

- แหล่งรวมวิธีการใช้ระบบ
- สเปกของเครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งาน
- III คู่มือการใช้งานระบบ

[แก้ปัญหาการใช้งาน]

- ทีมที่ไม่ออก
- หน่วยงาน Pop up ขึ้น เหนือโปรแกรม
- หนักปัญหาในขณะบูตเครื่อง
- อินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

[การปรับปรุงและปิดบัญชีปี 2563]



คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ

ขั้นตอนการสมัครใช้งานระบบบัญชี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

อปท. ที่ปฏิบัติงานด้านการคลังในระบบ e-LAAS ไม่ได้
กรณารอไฟ สด. เป็นคู่คดียอมรับ

กรณาลงชื่อเข้าใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ :

รหัสผ่าน :

IP: 32

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต

กทม. 10300

โทรศัพท์ 0-2241-9000

ดอ 1607, 1608, 1611

โทรสาร 0-2241-9044

Call Center

โทรศัพท์ 0-2206-6300

e-LAAS เป็นโปรแกรมสำหรับการปฏิบัติงานด้านการคลัง
ของ อปท. อปท. ต้องดำเนินการรับ-จ่าย รับผิดชอบ
จริงประจำวัน เพื่อแสดงสถานะการเงินภายในของ
อปท.

๑. มีปัญหาในการทำงานคลิกที่นี่

คลิกที่นี่





ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๒๒๑๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด,

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๑๐.๒/ว ๑๕ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๒. ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
๓. เปรียบเทียบผังบัญชีเดิมและผังบัญชีใหม่
๔. กระบวนการบันทึกบัญชี รายงานการเงิน และการตรวจสอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการเงินประจำปีงบประมาณซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยงบแสดงฐานะการเงินและงบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ และเงินอื่นใด รวมถึงการก่อหนี้ ตามเกณฑ์มาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตลอดจนจัดทำรายงานการเงิน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ตามที่กระทรวงการคลังกำหนดขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและดำเนินการ ดังนี้

๑. ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ได้ปรับปรุงการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตามคู่มือการบันทึกบัญชีและผังบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๔

๒. บรรดาแบบบัญชี และทะเบียน ให้ใช้เอกสารตามระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๓. การจัดการข้อมูลบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ก่อนปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเริ่มต้นการบันทึกบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ ก่อนปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีข้อมูลบัญชีที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นยังไม่ได้ประกาศใช้ เช่น บัญชีที่ดิน อาคาร ครุภัณฑ์ ค่าเสื่อมราคาสะสม เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการปรับปรุงบัญชีดังกล่าวออกให้เรียบร้อยก่อนการปิดบัญชีปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๒ หลังปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แล้ว ให้ดำเนินการปรับปรุงบัญชีเพื่อเริ่มต้นการบันทึกบัญชีเฉพาะปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑) ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะทำการ Mapping ข้อมูลผังบัญชีเดิม ให้เป็นผังบัญชีมาตรฐานเพื่อใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ซึ่งวิธีการ Mapping ผังบัญชีเดิมที่มีเพียงรายการเดียว แต่ผังบัญชีใหม่มีชื่อบัญชีในลักษณะเดียวกันมากกว่า ๑ บัญชี ระบบจะ Mapping ไปที่ชื่อบัญชีใดบัญชีหนึ่งไว้ก่อน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงบัญชีให้สอดคล้องกับผังบัญชีใหม่ โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เช่น ลูกหนี้อื่น ๆ ระบบจะ Mapping เป็นบัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีบัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่งรวมอยู่ด้วย ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปปรับปรุงบัญชีจากบัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด เป็น บัญชีลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง โดย เดบิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางแพ่ง เครดิต ลูกหนี้ความรับผิดชอบทางละเมิด เป็นต้น

๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงบัญชีที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๒.๑) บัญชีรายได้ค้างรับจากรัฐบาล เฉพาะยอดที่ได้นำเงินสะสมตรงจ่ายไปก่อนและยังไม่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐบาล ให้ปรับปรุงบัญชีโดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต รายได้ค้างรับจากรัฐบาล เครดิต เงินสะสม

๒.๒) ให้ปรับปรุงการรับเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ที่มีต้องจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินอุดหนุนเพื่อเป็นเงินรางวัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการบริหารจัดการที่ดีเฉพาะยอดเงินที่ได้รับเงินและยังไม่ได้จ่ายเงินเป็นบัญชีรายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า โดยใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เดบิต เงินสะสม เครดิต รายได้เงินอุดหนุนจากรัฐบาลรับล่วงหน้า

๓) กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำเงินอุดหนุนทั่วไปกำหนดวัตถุประสงค์ที่เหลือจ่ายและมิได้ส่งคืนเป็นรายได้แผ่นดินไปใช้จ่ายตามแนวทางของประกาศคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ให้จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป เมื่อมีการจัดทำใบผ่านรายการดังนี้ เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต รายได้เงินอุดหนุนทั่วไปที่รัฐกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อรับรู้รายการดังกล่าวเป็นรายได้และค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. การบันทึกบัญชีที่มีการเปลี่ยนแปลงหลักการบันทึกบัญชีจากเดิม ได้แก่ วัสดุคงคลัง วัสดุที่ซื้อเข้ามาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาคม (สินค้าเพื่อการบริจาคม) ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ งานระหว่างก่อสร้าง หรือพักรักษาทรัพย์ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ และการบันทึกดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดจากการกู้ยืม ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้ใช้หลักการ ดังนี้

๔.๑ วัสดุคงคลัง

- ระหว่างปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกการซื้อวัสดุเป็นค่าใช้จ่าย

- วันสิ้นปีงบประมาณให้ตรวจนับวัสดุคงคลัง และกลับรายการค่าใช้จ่ายเป็นสินทรัพย์

โดยวัดมูลค่าวัสดุคงเหลือด้วยวิธีเข้าก่อนออกก่อน (FIFO)

๔.๒ วัสดุที่ซื้อเข้ามาโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการบริจาคม ให้บันทึกการซื้อวัสดุนั้นเป็นสินค้าเพื่อการบริจาคม และเมื่อได้บริจาคมวัสดุนั้นให้ตัดเป็นค่าใช้จ่ายโดยใช้ราคาทุน

๔.๓ ค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งประมาณการค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ ให้คำนวณเป็นร้อยละของยอดลูกหนี้ ดังนี้

จำนวนค้างชำระ (ปี)	ร้อยละที่ใช้คำนวณค่าเผื่อนี้สงสัยจะสูญ
ปีที่ ๒	๒๐
ปีที่ ๓ - ๕	๕๐
ปีที่ ๕ ขึ้นไป	๑๐๐

/๔.๔ งานระหว่าง...

๕.๔ งานระหว่างก่อสร้างหรือพักสันทันทรัพย์ ให้บันทึกรายการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่ได้มาซึ่งสินทรัพย์ เป็นงานระหว่างก่อสร้างหรือพักสันทันทรัพย์ เมื่อตรวจรับพัสดุทุกงวดงานให้ใช้ใบผ่านรายการดังนี้ และเมื่อบันทึกตรวจรับพัสดุงวดสุดท้ายแล้วเสร็จหรือสินทรัพย์พร้อมใช้งานแล้ว ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปปรับปรุงบัญชีเพื่อกลับรายการจากงานระหว่างก่อสร้างหรือพักสันทันทรัพย์เป็นสินทรัพย์

๕.๕ การคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะใช้การคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็นรายวัน โดยนับจำนวนวันตามปีงบประมาณ และใช้วันที่ตรวจรับพัสดุสุดท้ายในการเริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น ตรวจรับพัสดุสุดท้าย เมื่อวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) จะคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งแต่วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ รวมเป็น ๓๕๔ วัน

๕.๖ การบันทึกดอกเบี้ยจ่ายที่เกิดจากการกู้ยืม ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกดอกเบี้ยที่เกิดจากการกู้ยืมเป็นค่าใช้จ่ายในงวดบัญชีที่เกิดค่าใช้จ่ายนั้น โดยไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการกู้ยืม

๕. การบันทึกบัญชีระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนหรือให้ยืมสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดใช้งานในลักษณะเป็นการใช้งานประจำ ให้กิจการเฉพาะการและหน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้สินทรัพย์เป็นส่วนของตน และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์นั้น ในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บันทึกลดสินทรัพย์และเงินสะสม

๕.๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เงินแก่หน่วยงานภายใต้สังกัด (ที่ไม่ใช่การให้เงินเพื่อช่วยเหลือในการตั้งกิจการครั้งแรก) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไปและบันทึกการตามที่ใช้จ่ายจริง

๕.๓ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตั้งงบประมาณรายจ่ายเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัด เช่น เงินเดือน ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง และค่าวัสดุ เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกการดังกล่าวเป็นค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) และแจ้งยอดค่าใช้จ่ายให้หน่วยงานภายใต้สังกัดรับรู้เป็นรายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไปและค่าใช้จ่ายตามรายการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จ่ายไป

๖. การบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกประเภทใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อจัดทำบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และปรับปรุงบัญชีประจำปีงบประมาณ พร้อมส่งบทลงหลังปรับปรุงก่อนการปิดบัญชีและรายละเอียดประกอบให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยเร็ว

/๖.๒ ให้หน่วยงาน...

๖.๒ ให้หน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำงบการเงินรวมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายใน ๙๐ วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ และจัดส่งรายงานการเงินให้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

๑) ส่งรายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกระทรวงการคลัง ผ่านสำนักงานคลังจังหวัด

๒) ส่งสำเนารายงานการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือนายอำเภอแล้วแต่กรณี ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗

๓) เมื่อสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบรายงานการเงินแล้ว ให้นำส่งรายงานการเงินประจำปีพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินให้กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และกระทรวงเจ้าสังกัด ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งนี้ สามารถโหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี รักษาการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๕๔-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗ - ๑๖๑๒

นางสาวกัญญาภัทร โชติประวิษ

นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์





สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดศรีสะเกษ

วันที่ 19/10 วันที่ 27/11 G+PH 3553

☐ 0025.1 บริหารทั่วไป ☐ 0025.4 กลุ่มกฎหมาย

☐ 0025.2 บริหารงานบุคคลท้องถิ่น ☒ 0025.5 การเงินบัญชี

☐ 0025.3 ส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10100

โทรศัพท์ 1369

วันที่ 28 ต.ค.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๖๗/๒

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีโปรแกรมที่ใช้สำหรับการบันทึกบัญชีแล้ว ให้ใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. กรณีที่หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีโปรแกรมที่ใช้สำหรับการบันทึกบัญชี ให้ดาวน์โหลดไฟล์ Excel และศึกษาวิธีการใช้งานได้ที่ <http://km.laas.go.th/laaskm2020/> เพื่อช่วยให้การบันทึกบัญชีเป็นไปตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยัมละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗ - ๑๖๑๒

นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๖๗๒



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การใช้ Excel ช่วยในการบันทึกบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) โดยจัดทำบัญชีนอกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. กรณีที่หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีโปรแกรมที่ใช้สำหรับการบันทึกบัญชีแล้ว ให้ใช้ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

๒. กรณีที่หน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีโปรแกรมที่ใช้สำหรับการบันทึกบัญชี ให้ดาวน์โหลดไฟล์ Excel และศึกษาวิธีการใช้งานได้ที่ <http://km.laas.go.th/laaskm2020/> เพื่อช่วยให้การบันทึกบัญชีเป็นไปตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสันติธร ยิ้มละมัย)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๔๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๗ - ๑๖๑๒

นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์



ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ(ท)

เลขรับที่ 10838

วันที่ 12.9.56

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๔๕๖

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ณ ที่นี้ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

รับที่ 15619 วันที่ 29 ธ.ค. 2553

๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

☐ 0023.1 บริหารทั่วไป ☐ 0023.4 กลุ่มกฎหมาย

☐ 0023.2 บริหารงานบุคคลท้องถิ่น ☒ 0023.5 การเงิน

☐ 0023.3 ส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางปฏิบัติในการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๖๐๘ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๐๒๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แก้ไขเพิ่มเติม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินโดยใช้บัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ตามแนวทางคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ และนโยบายการบัญชีภาครัฐ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาเห็นว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถบันทึกบัญชีและจัดทำรายงานการเงินให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ดังนี้

๑. ปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อให้มีความชัดเจน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. ปรับปรุงคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ดังนี้

๒.๑ ปรับเปลี่ยนวิธีการบันทึกบัญชีกรณีที่ย้ายค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินสะสม หรือเงินทุนสำรองเงินสะสมที่กำหนดให้ลดยอด เงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม เป็นบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายตามที่จ่ายจริง

๒.๒ แก้ไขการบันทึกบัญชีเจ้าหน้าที่การค้า เจ้าหน้าที่อื่น และใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น

๒.๓ แก้ไขการบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด

๒.๔ แก้ไขการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงานภายใต้สังกัด และไม่สามารถแยกค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นยอดค่าใช้จ่ายได้

๒.๕ การจำหน่ายสินทรัพย์กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน

/๓. ให้องค์กร...

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและแก้ไขรายการยกยอดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ดังนี้

๓.๑ สินทรัพย์ สำหรับสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน

๓.๒ รายจ่ายค้างจ่ายที่กันเงินจากแหล่งเงินอุดหนุนระบุวัตถุประสงค์/เฉพาะกิจ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น
กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น
โทร. ๐-๒๒๔๑-๕๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๘
นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์

แนวทางการบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แก้ไขเพิ่มเติม
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๙๕๖ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑. ปรับปรุงผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ให้มีความชัดเจน และสอดคล้องกับการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑.๑ แก้ไขข้อบัญชีและคำอธิบายผังบัญชีของบัญชี ดังต่อไปนี้

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
2102040110.001	ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น	หมายถึง จำนวนเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหนี้แก่บุคลากรของหน่วยงาน หรือหน่วยงาน ภายใต้อำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5107010104.001	ค่าใช้จ่ายอุดหนุนเพื่อดำเนินงาน - ภาคครัวเรือน	หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ประชาชน หรือกลุ่มที่ไม่ได้รวมตัวกันเพื่อธุรกิจเพื่อสนับสนุนงานของผู้รับ หรือช่วยเหลือผู้รับเป็นปกติ แต่ไม่รวมถึงการบรรเทาทุกข์ อันเกิดจากภัยธรรมชาติและเหตุการณ์ไม่สงบ รวมทั้งการจ่ายตามหน้าที่เป็นเงินโอนให้หรือ ซื้อเป็นของขวัญให้แก่ผู้รับใช้จ่ายเป็นรายจ่ายประจำ เพื่อการดำเนินงานมิใช่เพื่อนำไปใช้จัดหา สินทรัพย์ถาวร เช่น จัดหาต้นไม้ให้ชาวบ้านนำไป ปลุกป่าหรือจัดหาเก้าอี้จัดศตวรรษให้กับชาวบ้าน เอาไปดูแลรักษาต้นไม้ เป็นต้น
5205010101.001	ค่าใช้จ่ายเงินช่วยเหลือผู้ประสบภัย	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนจากภัยพิบัติ
5212010199.003	ค่าใช้จ่ายสำหรับผู้ป่วยยากไร้	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้กับผู้ป่วยยากไร้
5212010199.006	ค่าภาษีที่จ่ายให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย	หมายถึง ภาษีที่ชำระให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น ภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นต้น

๑.๒ เพิ่มผังบัญชี ดังต่อไปนี้

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
5104010107.002	ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงภูมิทัศน์	หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ เช่น ซ้อมต้นไม้ที่ไม่เข้า ลักษณะบัญชีไม่ขึ้นต้น การซื้อดินเพื่อปลูกต้นไม้ เป็นต้น
5107010113.002	ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณสุข ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	หมายถึง ค่าใช้จ่ายด้านสาธารณสุขที่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายตามอำนาจหน้าที่ เช่น การกำจัดขยะเพื่อป้องกันโรคระบาดในพื้นที่ การฉีดยาเพื่อป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า เป็นต้น

/ ๑.๓ เพิ่มผังบัญชี...

๑.๓ เพิ่มผังบัญชีรายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุนของหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

- รายได้ของสถานธนาณบาล

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
4404010104.002	รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน	หมายถึง รายได้ดอกเบี้ยที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากการลงทุน

- รายได้ของโรงผลิตน้ำประปา และประปาหมู่บ้าน

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
4404020107.002	รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน	หมายถึง รายได้ดอกเบี้ยที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากการลงทุน

- รายได้ของสถานีขนส่ง

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
4404030105.002	รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน	หมายถึง รายได้ดอกเบี้ยที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากการลงทุน

- รายได้ของโรงพยาบาล และหน่วยบริการสาธารณสุข

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
4404040108.002	รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน	หมายถึง รายได้ดอกเบี้ยที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากการลงทุน

- รายได้ของโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
4404050105.002	รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน	หมายถึง รายได้ดอกเบี้ยที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากการลงทุน

- รายได้ของกิจการอื่น

รหัสบัญชี	ชื่อ	คำอธิบาย
4404060107.002	รายได้ดอกเบี้ยเงินลงทุน	หมายถึง รายได้ดอกเบี้ยที่ได้รับหรือมีสิทธิได้รับจากการลงทุน

๒. ปรับปรุงคู่มือการบันทึกบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ดังนี้

๒.๑ ปรับเปลี่ยนการบันทึกบัญชีกรณีจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายจากแหล่งเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสม จาก บันทึกบัญชีลดเงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม เป็น บันทึกบัญชีค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) ดังนี้

ขั้นตอน	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่อหนี้ผูกพัน เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	เดบิต สิ้นทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
กรณีจ่ายเงินแบบมีการก่อหนี้ผูกพัน เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา กรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้า	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับพัสดุตามงวดงาน	เดบิต พัสดุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง สิ้นทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

/ขั้นตอน...

ขั้นตอน	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่ดำเนินการจ่ายจากเงินสะสมหรือเงินทุนสำรองเงินสะสมแล้ว ก่อนแนวทางบันทึกบัญชีนี้ ให้ใช้ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปปรับปรุงบัญชี ดังนี้

เดบิต ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท)

เครดิต เงินสะสม

เงินทุนสำรองเงินสะสม

โดยอ้างอิงเลขที่ใบผ่านรายการตั้งหนี้ในคำอธิบายรายการใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป

๒.๒ แกไขรายการบันทึกบัญชีเจ้าหนี้การค้า เจ้าหนี่อื่น และใบสำคัญค่างจ่ายอื่น

- เจ้าหนี้การค้า กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดซื้อจัดจ้าง รวมถึงที่ได้รับยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒ /ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑ ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

ขั้นตอน	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
กรณีจ่ายเงินแบบไม่มีการก่อหนี้ผูกพัน เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	เดบิต สิ้นทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)
กรณีจ่ายเงินแบบมีการก่อหนี้ผูกพัน เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา กรณีมีการจ่ายเงินล่วงหน้า	เดบิต เงินจ่ายล่วงหน้า เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก

ขั้นตอน	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค กรณีจ่ายเงินล่วงหน้า	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท)
เมื่อตรวจรับพัสดุกรณีตรวจรับ พัสดุตามงวดงาน	เดบิต พักครุภัณฑ์ (ระบุประเภท) งานระหว่างก่อสร้าง สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เงินประกันผลงาน (เมื่อจ่ายคืน) เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เงินจ่ายล่วงหน้า ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินประกันผลงาน รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

- เจ้าหนี้อื่น กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จ่ายเงินให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือบุคคลภายนอกในกรณีที่ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น การจ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าอินเทอร์เน็ต นำส่งภาษีแก่กรมสรรพากร เป็นต้น ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

ขั้นตอน	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	เดบิต เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

/ใบสำคัญ...

- ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินแก่บุคลากรของหน่วยงาน หรือหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น การจ่ายเงินยืม การจ่ายเงินเดือน การจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน เป็นต้น ให้บันทึกบัญชี ดังนี้

ขั้นตอน	วิธีการบันทึกรายการบัญชี
เมื่อจัดทำฎีกาและตรวจรับฎีกา	เดบิต ลูกหนี้เงินยืม ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสม ลูกหนี้เงินยืมเงินสะสมกิจการเฉพาะการ ค่าใช้จ่าย (ระบุประเภท) เครดิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น
เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค	เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) ภาษีหัก ณ ที่จ่ายรอนำส่ง (ระบุประเภท) เงินรับฝาก (ระบุประเภท) รายได้ค่าปรับการผิดสัญญา (ถ้ามี)

๒.๓ แกไขการบันทึกบัญชีและการจัดทำทะเบียนสินทรัพย์ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหาให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด ดังนี้

๒.๓.๑ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดหาและใช้ปฏิบัติงานที่หน่วยงานภายใต้สังกัดสำหรับสินทรัพย์ที่ได้มาก่อนวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยงานภายใต้สังกัด
กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา เมื่อโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าตัดจำหน่ายสะสม เงินสะสม รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) **จำหน่ายออกจากทะเบียนสินทรัพย์โดยระบุเป็นการโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา เมื่อโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด บันทึกจำหน่ายสินทรัพย์ออกจากทะเบียนโดยระบุเป็นการโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัด - ไม่บันทึกบัญชี - **จำหน่ายออกจากทะเบียนสินทรัพย์	เมื่อรับโอนสินทรัพย์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม ค่าตัดจำหน่ายสะสม รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว รายได้สะสม ทุนของกิจการเฉพาะการ **ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ด้วยมือ เมื่อรับโอนสินทรัพย์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ไม่บันทึกบัญชี - **ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ด้วยมือ

๒.๓.๒ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งสินทรัพย์ของหน่วยงาน
ภายใต้สังกัด (ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป)

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยงานภายใต้สังกัด
กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา เมื่อตรวจรับพัสดุ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) เดบิต พักครุภัณฑ์ งานระหว่างก่อสร้าง เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค ใบผ่านรายการจ่าย (PV) เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เมื่อตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จ ** ไม่ต้องทำ ฐานข้อมูลในระบบฯ ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต สินทรัพย์รอการโอน เครดิต พักครุภัณฑ์ งานระหว่างก่อสร้าง เมื่อโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) เครดิต สินทรัพย์รอการโอน	เมื่อรับโอนสินทรัพย์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป **ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ด้วยมือ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยงานภายใต้สังกัด
กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา เมื่อตรวจรับพัสดุ ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) เครดิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค ใบผ่านรายการจ่าย (PV) เดบิต เจ้าหนี้การค้า - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้การค้า - บุคคลภายนอก เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เมื่อโอนสินทรัพย์ให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด - ไม่ต้องบันทึกบัญชี -	เมื่อรับโอนสินทรัพย์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป **ทำฐานข้อมูลสินทรัพย์ด้วยมือ

๒.๓.๓ กรณีหน่วยงานอื่นบริจาคหรือโอนสินทรัพย์ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยงานภายใต้สังกัด
- ไม่บันทึกบัญชี -	เมื่อได้รับบริจาคหรือโอนสินทรัพย์จากหน่วยงานอื่น ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) (ราคาสุทธิ) เครดิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะเวลา กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคา เดบิต ค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก) รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)

๒.๔ แกไขการบันทึกบัญชีค่าใช้จ่ายจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัด กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายค่าใช้จ่ายใด ๆ ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายของหน่วยงานภายใต้สังกัดและไม่สามารถแยกค่าใช้จ่ายดังกล่าวเป็นยอดค่าใช้จ่ายได้ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ที่ไม่ได้แยกมิเตอร์ เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปันส่วนค่าใช้จ่ายตามความเหมาะสม เช่น ปันส่วนตามพื้นที่การใช้งาน ปันส่วนตามรายหัว ปันส่วนตามการใช้งาน เป็นต้น เพื่อให้หน่วยงานภายใต้สังกัดสามารถรับรู้ค่าใช้จ่ายระหว่างกันได้

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยงานภายใต้สังกัด
เมื่อตรวจรับฎีกาและแจ้งหน่วยงานภายใต้สังกัด ใบผ่านรายการตั้งหนี้ (AP) เดบิต ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้ (ระบุกิจการ) เครดิต เจ้าหนี้อื่น - หน่วยงานภาครัฐ เจ้าหนี้อื่น - บุคคลภายนอก ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เมื่อบันทึกการจ่ายเช็ค ใบผ่านรายการจ่าย (PV) เดบิต ใบสำคัญค้ำจ่ายอื่น เครดิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก)	เมื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งยอดค่าใช้จ่าย ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปาและน้ำบาดาล ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม ค่าบริการไปรษณีย์ เครดิต รายได้เงินช่วยเหลือจากงบทั่วไป

๒.๕ แกไขการจำหน่ายสินทรัพย์กรณีเป็นสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน

รายการ	การบันทึกบัญชี
เมื่อมีการจำหน่ายสินทรัพย์	ใบผ่านรายการรับ (RV) เดบิต เงินสดในมือ (กรณียังไม่ได้นำเงินฝากธนาคารในวันทำการนั้น) เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต รายได้จากการขาย (ระบุประเภท)
เมื่อนำเงินสดฝากธนาคาร ในวันทำการถัดไป	เดบิต เงินฝากที่สถาบันการเงิน (ระบุประเภทบัญชีเงินฝาก) เครดิต เงินสดในมือ
บันทึกจำหน่ายสินทรัพย์ ๑. คำนวณ ค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ถึงวันที่จำหน่ายสินทรัพย์นั้น ออกจากบัญชี (เฉพาะสินทรัพย์ ที่มีการคำนวณค่าเสื่อมราคา สินทรัพย์)	ใบผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าเสื่อมราคา - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่าย - ระบุสินทรัพย์ เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์ สำหรับสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน เดบิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว เครดิต รายได้จากการบริจาค (บุคคลภายนอก) รายได้จากการรับโอนสินทรัพย์ระหว่างหน่วยงาน (หน่วยงานภาครัฐ)

/รายการ...

รายการ	การบันทึกบัญชี
๒. จำหน่ายสินทรัพย์ออกจากทะเบียน กรณีขายทอดตลาดสินทรัพย์	ไปผ่านรายการบัญชีทั่วไป (JV) เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์ ค่าจำหน่าย (ระบุประเภท) รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว (กรณีที่ยังตัดค่าเสื่อมราคาไม่ครบ) เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)
กรณีโอน/บริจาคให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอก	เดบิต ค่าเสื่อมราคาสะสม - ระบุประเภทสินทรัพย์ ค่าตัดจำหน่ายสะสม - ระบุสินทรัพย์ โอนสินทรัพย์ให้หน่วยงานของรัฐ บริจาคสินทรัพย์ให้หน่วยงานภายนอก บริจาคสินทรัพย์ให้บุคคลภายนอก รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว (กรณีที่ยังตัดค่าเสื่อมราคาไม่ครบ) เครดิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท)

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบและแก้ไขรายการยกยอดบัญชีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ดังนี้

๓.๑ สินทรัพย์ สำหรับสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายการยกยอด ที่เมนู ระบบบัญชี > ทะเบียนทรัพย์สิน > รายงานรายละเอียดประกอบการบันทึกบัญชีเพื่อยกยอดสินทรัพย์ และปรับปรุงบัญชีโดยใช้ไปผ่านรายการบัญชีทั่วไป ดังนี้

รายการที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ยกยอด	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับปรุงบัญชี
กรณีที่ดินมีกรรมสิทธิ์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน เดบิต ที่ดิน เครดิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว	กรณีที่ดินมีกรรมสิทธิ์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน ให้ปรับปรุงบัญชีทั้งจำนวน เดบิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว เครดิต เงินสะสม
กรณีสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน ซึ่งหมดอายุการใช้งานแล้ว และมีมูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ๑ บาท เดบิต สินทรัพย์ (ระบุประเภท) เครดิต ค่าเสื่อมราคาสะสม รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว	กรณีสินทรัพย์ที่ได้รับบริจาคหรือรับโอน ซึ่งหมดอายุการใช้งานแล้ว และมีมูลค่าสินทรัพย์สุทธิ ๑ บาท ให้ปรับปรุงบัญชี จำนวน ๑ บาท เดบิต รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว เครดิต เงินสะสม

/๓.๒ รายจ่าย...

รายการที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ยกยอด กรณียกยอดบัญชีรายจ่ายค้างจ่ายจากแหล่งเงิน งบประมาณ เดบิต รายจ่ายค้างจ่าย เครดิต เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม กรณียกยอดบัญชีรายจ่ายค้างจ่ายจากแหล่งเงิน อุดหนุนระบุนวัตกรรมส่งเสริม/เฉพาะกิจ เดบิต รายจ่ายค้างจ่าย เครดิต เงินสะสม เงินทุนสำรองเงินสะสม	ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปรับปรุงบัญชี - ไม่ต้องแก้ไข - เดบิต เงินทุนสำรองเงินสะสม เครดิต เงินสะสม
---	--

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๑๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๑

- เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมของหน่วยงานของรัฐ
- เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ หัวหน้าส่วนราชการส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
- สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ด้วยปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐต่างๆ หรือประเด็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม หรือสัมมนา ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องในการรับรองบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อพวงหรีดหรือพวงมาลา ค่ากระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ค่าของขวัญหรือของชำร่วยเพื่อแสดงความยินดี หรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ค่าเครื่องแบบพนักงาน ค่าหนังสือพิมพ์หรือนิตยสารรายวันหรือรายสัปดาห์ ค่าโทรศัพท์เคลื่อนที่ ฯลฯ ที่จะเข้าข่ายเป็นการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือไม่ อย่างไร ประกอบกับหากเป็นกรณีที่จะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ แล้ว กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการอย่างไร นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า รายการค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และประกาศที่ออกตามความในพระราชบัญญัติฯ นี้ อย่างไรก็ดี เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐกรณีที่เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อยเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอนในการดำเนินการ และมีแนวทางปฏิบัติเดียวกัน เห็นควรยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ วรรคหนึ่ง และกำหนดแนวทางปฏิบัติสำหรับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุซึ่งเป็นรายการค่าใช้จ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ในรายการตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ตาราง ๑ โดยให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ใช้กับกรณีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

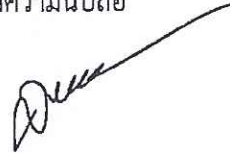
๒. ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุไปก่อน แล้วรีบรายงานขอความเห็นชอบ พร้อมด้วยหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายใน ๕ วันทำการถัดไป

๓. เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่ารายงานขอความเห็นชอบดังกล่าวเป็นหลักฐานในการตรวจรับโดยอนุโลม

สำหรับรายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ ตามสิ่งที่ส่งมาด้วยตาราง ๒ เป็นค่าใช้จ่ายที่ไม่ต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวสุทธิดัน รัตนโชติ)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจจัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการฯ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ ๒๒ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๙๗ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

ตาราง ๑

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ

ที่ต้องดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการระหว่างการจัดซื้อจัดจ้าง หรือเกี่ยวเนื่องกับการรับเสด็จ ส่งเสด็จ พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระบรมวงศานุวงศ์
2	- ค่าพานพุ่มดอกไม้ พานประดับพุ่มดอกไม้ พานพุ่มเงินพุ่มทอง กรวยดอกไม้พวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ หรือพวงมาลา สำหรับวางอนุสาวรีย์ หรือใช้ในการจัดงานการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ ในวโรกาสต่างๆ - ค่าหรีดหรือพวงมาลา
3	ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมราชการ สัมมนา จัดงานและให้หมายความรวมถึงการประชุมราชการ ทางไกลผ่านดาวเทียม ตามที่จำเป็น เช่น ค่าเช่าสถานที่อบรม ค่าเช่ารถ ค่ากระเป๋าค่าเอกสาร และอุปกรณ์เครื่องเขียน ค่าดอกไม้ ค่าตกแต่งสถานที่ ค่าป้ายไวเนล ค่าของที่ระลึกวิทยากร
4	- ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้ชาวต่างประเทศ กรณีเดินทางไปราชการต่างประเทศชั่วคราว กรณีชาวต่างประเทศเดินทางมาประเทศไทย ในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม - ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกที่มอบให้กรณีหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการเยี่ยมชมหน่วยงานของรัฐในนามของหน่วยงานของรัฐเป็นส่วนรวม
5	ค่าของขวัญหรือของที่ระลึกเพื่อแสดงความยินดีหรือเนื่องในเทศกาลต่างๆ ในนามของหน่วยงานของรัฐ เป็นส่วนรวม เช่น กระเช้าของขวัญ กระเช้าผลไม้ กระเช้าดอกไม้ ช่อดอกไม้ ของชำร่วย
6	ค่าโล่ ใบประกาศเกียรติคุณ ค่ากรอบใบประกาศเกียรติคุณ ของขวัญ ของรางวัลของที่ระลึก สำหรับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ หรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐที่เกษียณอายุ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ หรือควรได้รับการยกย่องจากทางราชการ
7	ค่าใช้จ่ายในการประดับ ตกแต่งอาคารสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
8	ค่าบริการ หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการกำจัดแมลง แมง หนู หรือสัตว์ที่อาจเป็นพาหะนำโรคภัย มาสู่คน และให้หมายความรวมถึงการกำจัดเชื้อโรคหรือเชื้อราตามหน่วยงานของรัฐหรือบ้านพัก ที่ทางราชการจัดไว้ให้
9	ค่าใช้จ่ายในการจัดหาอาหารสำหรับผู้ป่วยสามัญ ผู้ป่วยโรคเรื้อรังของสถานบริการของหน่วยงานของรัฐ หรือสำหรับผู้ถูกควบคุม คุมขัง กักขัง คุมความประพฤติ หรือผู้ที่ถูกใช้มาตรการอื่นใดอันมีลักษณะ

ลำดับ	รายการ
	เป็นการจำกัดสิทธิเสรีภาพซึ่งต้องหาว่ากระทำความผิด หรืออาหาร นม อาหารเสริมสำหรับเด็กที่อยู่ในสงเคราะห์ของราชทางการ หรือหน่วยงานของทางราชการ
10	ค่าใช้จ่ายในการเป็นสมาชิก หรือการจัดซื้อหนังสือ จุลสาร วารสาร หนังสือพิมพ์ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อใช้ในราชการโดยส่วนรวม
11	ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูล จัดเก็บขยะของหน่วยงานของรัฐ ค่าบริการในการกำจัดสิ่งปฏิกูลบ้านพักของทางราชการกรณีไม่มีผู้พักอาศัย
12	ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดจากการใช้พัสดุที่ยืมจากหน่วยงานอื่น เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานกรณีจำเป็นเร่งด่วนเป็นการชั่วคราว
13	ค่าวัสดุที่ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงาน
14	ค่ารับรองและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องในการรับรองบุคคลภายนอก
15	ค่าน้ำดื่ม

ตาราง 2

รายการเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐ
ที่ไม่ใช่การจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ลำดับ	รายการ
1	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารในกรณีที่มีการประชุมคาบเกี่ยวมื้ออาหาร ค่าตอบแทนวิทยากร ทั้งภายในและภายนอก และค่าเช่าที่พัก สำหรับการจัดประชุมราชการและให้หมายความรวมถึงการประชุม ราชการทางไกลผ่านดาวเทียม การจัดสัมมนา การจัดงานทั้งในและนอกสถานที่ของหน่วยงานของรัฐ
2	ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับกรณีหน่วยงานอื่นหรือบุคคลภายนอกเข้าดูงาน หรือเยี่ยมชม หน่วยงานของรัฐ หรือกรณีการตรวจเยี่ยมหรือตรวจราชการตามภารกิจปกติของบุคลากรภายใน หน่วยงานของรัฐ การแถลงข่าวของหน่วยงานของรัฐ การมอบเงินหรือสิ่งของบริจาค
3	ค่าธรรมเนียมในการคืนบัตร เปลี่ยนบัตรโดยสารพาหนะในการเดินทางไปราชการ หรือค่าบัตรโดยสาร ที่ไม่สามารถคืนหรือเปลี่ยนแปลงได้กรณีเลื่อนการเดินทางไปราชการ กรณีหน่วยงานของรัฐสั่งให้งด หรือเลื่อนการเดินทางไปราชการ และให้รวมถึงกรณีเหตุสุดวิสัยอื่นๆ ที่ทำให้ไม่สามารถเดินทางได้ ทั้งนี้ ต้องมิได้เกิดจากตัวผู้เดินทางเป็นเหตุ
4	ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่มีค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวก ของส่วนราชการที่มีใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
5	ค่าใช้บริการอินเทอร์เน็ตของผู้เดินทางไปราชการเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
6	ค่าผ่านทางด่วนพิเศษ ค่าบริการจอดรถในการเดินทางไปปฏิบัติราชการ สำหรับรถยนต์ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานของรัฐตามระเบียบว่าด้วยรถราชการหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งหน่วยงานของรัฐได้มาโดยวิธีการซื้อ การยืม หรือรับบริจาค หรือได้รับความช่วยเหลือจากรัฐบาล ต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศและขึ้นทะเบียนเป็นครุภัณฑ์ของส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐนั้น การเช่า หรือลดส่วนตัวของข้าราชการหรือพนักงานของหน่วยงานของรัฐผู้เลือกรับเงินค่าตอบแทนเหมาจ่าย แทนการจัดหารถประจำตำแหน่งสำหรับข้าราชการผู้มีสิทธิได้รับรถประจำตำแหน่งที่ได้จัดหามาใช้ในการ ปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานของหน่วยงาน
7	ค่าพาหนะกรณีได้รับมอบหมายให้เดินทางไปปฏิบัติราชการ ซึ่งหน่วยงานของรัฐไม่สามารถจัดรถยนต์ ส่วนกลางได้
8	ค่าตรวจสอบเพื่อการรับรองระบบการทำงานหรือมาตรฐานการทำงาน
9	ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งหรือพัสดุภัณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ ยกเว้น ค่าระวาง บรรทุก ขนส่งพัสดุ หรือพัสดุภัณฑ์ในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ
10	ค่าตรวจร่างกายของบุคลากรเพื่อตรวจหาสารกัมมันตภาพรังสี และเชื้อเอชไอวีจากการปฏิบัติงาน ตามภารกิจปกติ และไม่ถือเป็นสวัสดิการการรักษาพยาบาล

ลำดับ	รายการ
	ที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือ พนักงานของหน่วยงานของรัฐที่ใช้สิทธิเบิกจ่ายตามกฎหมายเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่ารักษาพยาบาล
11	ค่ารักษาพยาบาลสัตว์และค่าตรวจสอบสุขภาพสัตว์ สำหรับหน่วยงานที่ภารกิจปกติในการดูแลสัตว์
12	ค่าสาธารณูปโภค เช่น - ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำ ค่าโทรศัพท์ ของหน่วยงานของรัฐและบ้านพักราชการ - ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากไปรษณีย์ ค่าบริการไปรษณีย์ตอบรับ ค่าดวงตราไปรษณีย์ หรือค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ - ค่าธรรมเนียมธนาคารเกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางการเงินเพื่อความสะดวกของส่วนราชการ ที่มิใช่เป็นการร้องขอของผู้มีสิทธิรับเงิน
13	การบริจาคหรือการดำเนินการเพื่อการกุศล เช่น บัตรการกุศล
14	ค่าสมาชิกหรือค่าบำรุงประจำปีของสถาบัน องค์กร หรือสโมสรต่างๆ
15	ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าตอบแทนในการจ้างให้บริการสนทนากการ หรือค่าตอบแทนอื่นในลักษณะเดียวกัน