

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ที่ ม ๓/๒๕๖๗

เรื่อง มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ ๖

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

ด้วยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ได้ให้ความสำคัญกับการสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐในการให้บริการประชาชนผ่านระบบดิจิทัล เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินและการให้บริการประชาชนมีประสิทธิภาพ สามารถทำงานร่วมกันได้ตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด มีความสอดคล้องเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๒ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และเป็น การสนับสนุนการจัดทำวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๑๙ แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๘ (๒) มาตรา ๒๙ และมาตรา ๓๐ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงออกประกาศ เรื่อง มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ ๖ เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ เลขที่ มสพร. ๖-๖ : ๒๕๖๗ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติภายในของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และเป็นข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานรัฐต่อไป โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางไอรดา เหลืองวิล)

รองผู้อำนวยการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

DGA Community Standard

มสพร. 6-6 : 2567

DGA 6-6 : 2567

ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6
เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการ
ภาครัฐ

GUIDELINES FOR DIGITAL GOVERNMENT PROCESS – PART 6
ELECTRONIC PAYMENT FOR GOVERNMENT SERVICES

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรื

มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6
เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
สำหรับบริการภาครัฐ

มสพร. 6-6 : 2567

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์
108 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
หมายเลขโทรศัพท์: (+66) 0 2612 6000 โทรสาร: (+66) 0 2612 6011

ประกาศโดย
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี
กันยายน 2567

คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์
ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

ที่ปรึกษา

นางไอรดา เหลืองวิไล

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐวุฒิ หนูไพโรจน์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รองประธานกรรมการ

นายอาศิส อัญญาโพธิ์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

กรรมการ

นายมารุต บุรณรัช

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

นางสาวชนิษฐ์ ผาทอง

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

นายชลอ อินทพันธ์ุ

สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง

นางวณิสรา สุขวัฒน์

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

นายพัชโรดม ลิ้มปิยะเรียม

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

นายสันติ สิทธิเลิศพิศาล

สำนักงานมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม

นายวีระ วีระกุล

สภาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งประเทศไทย

รองศาสตราจารย์เกริก ภิรมย์โสภา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รองศาสตราจารย์ธีรณี อจลากุล

สถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์มารอง ผดุงสิทธิ์

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม

ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการเทคนิคด้านมาตรฐานกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัล

ที่ปรึกษา

นางไออรดา เหลืองวิไล

รองผู้อำนวยการ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐวุฒิ หนูไพโรจน์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

นายอาศิษ อัญญาโพธิ์

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ประธานคณะกรรมการ

รองศาสตราจารย์เกริก ภริมย์โสภา

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รองประธานคณะกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลวดี ศรีพานิชกุลชัย

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

คณะกรรมการ

นายบรรจบ จันทรัตน์

กรมการปกครอง

นางวัลภา นุตโร

กรมบัญชีกลาง

นางสาวธันยาภรณ์ บรรเทา

กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

นายวีรศักดิ์ ลอยสายอ

กรมศุลกากร

นางสาวจันทร์เจริญ เทพสุธา

กรมสรรพากร

นางวณิสรา สุขวัฒน์

สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ

พ.ต.ต.วรกร ทองสุข

สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง

นายชาติ วรกุลพิพัฒน์

ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ

นางสาวชนิษฐ์ ผาทอง

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

นายเมธวิน กิติคุณ

สภาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งประเทศไทย

นายณัฐวุฒิ กองสุวรรณ

สมาคมไทยบล็อกเชน

นายอธิบดี ลิ้มสัมพันธ์สันติ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

นายทศพล เขียวชาญประพันธ์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการและเลขานุการ

นางสาวอรุชฎา เกตุพรหม

ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ผู้ช่วยเลขานุการ

นายธีรวัฒน์ โรจน์ไพฑูริย์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

วิเคราะห์และจัดทำมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม

นายธีรวัฒน์ โรจนไพฑูรย์

นายธนนต์ โอสมพรนุวัฒน์

นางสาวพิมพ์ชนก แจ็กกู๋

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่องการรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ จัดทำโดยฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรีน ซึ่งมาตรฐานฯ ได้ผ่านการจัดทำประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นเป็นการทั่วไป และได้นำข้อมูล ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงมาตรฐานฉบับนี้จนมีความสมบูรณ์ครบถ้วน นอกจากนี้ ยังได้รับการพิจารณา ถิ่นกรองจากคณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัล และผ่านการพิจารณา เห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารงาน และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 [1]

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์

108 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

หมายเลขโทรศัพท์: (+66) 0 2612 6000 โทรสาร: (+66) 0 2612 6011

E-mail: sd-g1_division@dga.or.th

Website: www.dga.or.th

คำนำ

มาตรฐานสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ ฉบับนี้นำเสนอแนวปฏิบัติ สำหรับภาครัฐในการจัดทำกระบวนการการรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ระดับเริ่มต้น ระดับมาตรฐาน และระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 [2] รวมถึง ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความมั่นคงปลอดภัยในการให้บริการ สามารถวางแผนเตรียมความพร้อมในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป

สารบัญ

1. ขอบข่าย	1
2. บทนิยาม.....	2
3. แนวทางดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	3
4. วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการรับและจ่ายเงินของบริการทุกระดับ	4
5. วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	7
6. วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	22
7. การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์.....	25
บรรณานุกรม	28

สารบัญตาราง

ตารางที่ 1	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และเครื่องมือในการรับและจ่ายเงิน	4
ตารางที่ 2	การชำระเงินตามระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์.....	10
ตารางที่ 3	การกล่าวอ้างและภาระการพิสูจน์ของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์.....	21

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1 ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินตามเอกสารแนบท้ายหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง	8
ภาพที่ 2 ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินตามคู่มือการชำระภาษีผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)	9
ภาพที่ 3 ตัวอย่างขั้นตอนการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	12
ภาพที่ 4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร	14
ภาพที่ 5 ตัวอย่างการตรวจสอบจาก QR Code ในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร	15
ภาพที่ 6 ตัวอย่างการตรวจสอบจากลายมือชื่อดิจิทัลที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์	15
ภาพที่ 7 ตัวอย่างโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (ชมธอ. 22-2563)	16
ภาพที่ 8 ตัวอย่างการเรียกดูเอกสารแนบ XML ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร	17
ภาพที่ 9 ตัวอย่างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Extensible Markup Language (XML)	18
ภาพที่ 10 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	20
ภาพที่ 11 ตัวอย่างขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	22
ภาพที่ 12 โปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงินการคลัง	27

มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

1. ขอบข่าย

มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ มีเนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทางและแนวปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 [2]
- 2) พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม [3]
- 3) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม [4]
- 4) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 [5]
- 5) แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 [6]
- 6) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง กรอบแนวปฏิบัติในการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน [7]
- 7) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0 (มสพร. 6-1: 2566) [8]

โดยในเอกสารฉบับนี้มีแบบของคำที่ใช้แสดงออกถึงคุณลักษณะของเนื้อหาเชิงบรรทัดฐาน (Normative) และเนื้อหาเชิงให้ข้อมูล (Informative) มีดังนี้

- “ต้อง” (Shall) ใช้ระบุสิ่งที่เป็นข้อกำหนด (Requirement) ที่ต้องปฏิบัติตาม
- “ควร” (Should) ใช้ระบุสิ่งที่เป็นข้อเสนอแนะ (Recommendation)
- “อาจ” (May) ใช้ระบุสิ่งที่ยินยอมหรืออนุญาตให้ทำได้ (Permission)

ทั้งนี้ เอกสารฉบับนี้เป็นคำแนะนำโดยทั่วไปซึ่งไม่สามารถครอบคลุมประเด็นทั้งหมดที่อาจเกิดขึ้นได้ ดังนั้น ควรมีการปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญทางกฎหมาย การเงิน การคลัง และงบประมาณก่อนดำเนินการ

2. บทนิยาม

ความหมาย หรือนิยามของคำที่ใช้ในมาตรฐานสำนักงานรัฐบาลดิจิทัลฉบับนี้ มีดังนี้

“กระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ” หมายความว่า กระบวนการหรือการดำเนินงานในรูปแบบดิจิทัล เพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและการให้บริการประชาชนตามมาตรา 12 (2) แห่งพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 [1]

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด [2]

“ขออนุญาต” หมายความว่า ขอรับใบอนุญาต ขออนุมัติ ขอลดทะเบียน ขอขึ้นทะเบียน ขอแจ้งขอจดทะเบียน ขออาชญาบัตร ขอการรับรอง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์ หรือ ร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ [2]

“วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า วิธีปฏิบัติตามหลักการเป็นขั้นตอนอย่างมีระบบโดยกระทำผ่านการประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่น แม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธี ต่าง ๆ เช่นว่านั้น ซึ่งตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 [6] และมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ [8] แบ่งวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็น 3 ระดับ โดยมีคำนิยามโดยสังเขปดังนี้

- 1) ระดับเริ่มต้น (Initial) หมายความว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างง่ายอาศัยช่องทาง เช่น อีเมล (Email) หรือ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ในการให้บริการ โดยเน้นการอำนวยความสะดวกเบื้องต้นสำหรับบริการที่มีปริมาณรายการไม่มาก และไม่จำเป็นต้องมีระบบเป็นของตนเอง
- 2) ระดับมาตรฐาน (Standard) หมายความว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อาศัยช่องทางเว็บ แอปพลิเคชัน (Web Application) หรือ โมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application) เน้นการให้บริการเป็นมาตรฐานได้แบบครบถ้วน (End-to-end) ด้วยระบบของตนเอง (Standalone)
- 3) ระดับสูง (Advanced) หมายความว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ รองรับรายการจำนวนมาก มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถเชื่อมโยงข้อมูล หรือ กระบวนการกับระบบภายนอก (Integrated)

3. แนวทางดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

ด้วยพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 มาตรา 15 ได้ให้การรับรองวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน การใช้จ่ายเงิน หรือความถูกต้องในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเป็นหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติใด ๆ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยในระหว่างที่ยังมิได้แก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติตามข้างต้น ผู้ใดจะปฏิเสธความมีอยู่หรือความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามข้างต้นเพียงเพราะเหตุที่เอกสารหลักฐานนั้นทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ มิได้

ดังนั้น เพื่อให้การใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อกัน และการให้บริการประชาชนในส่วนของ การรับและจ่ายเงินสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานอาจพิจารณาดำเนินการปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ในขอบเขตที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามข้อเสนอแนะ ดังนี้

- 1) ศึกษา กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน รวมทั้ง การเก็บเอกสารหลักฐานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2) เสนอร่าง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน รวมทั้ง การเก็บเอกสารหลักฐานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อผู้มีอำนาจพิจารณาแก้ไข และประกาศใช้
- 3) ระหว่างดำเนินการแก้ไข กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เป็นอุปสรรค ให้ปรับปรุงบริการตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่คณะรัฐมนตรีมีมติเห็นชอบ ในคราวประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2566 ตามระดับความพร้อม โดยพิจารณาองค์ประกอบความน่าเชื่อถือของเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
 - 3.1 **ความมีตัวตน** ตัวอย่างเช่น กรณีบุคคลผู้มีสิทธิรับเงินอาจรวบรวมตรวจสอบข้อมูลประจำตัว (บัตรประจำตัว บัตรเจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน รวมทั้งข้อมูลจากระบบสารสนเทศ หรือจากใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ท.ร.12/2) ตรวจสอบเอกสารที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งด้วยอีเมลของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ หรือบริษัท ตรวจสอบจากเอกสารที่มีลายมือชื่อดิจิทัลของบุคคลนั้น หรือตรวจสอบการมอบอำนาจทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบการเสียอากรอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากกรมสรรพากร (มสพร. 6-2 ภาคผนวก ง)
 - 3.2 **การเกิดขึ้นจริง** ตัวอย่างเช่น มีกำหนดการ รายงานการประชุม ภาพ หรือคลิปวีดีโอ หรือคลิปเสียงแสดงตน

3.3 **ความครบถ้วน** ตัวอย่างเช่น มีรายละเอียดข้อความของเอกสารใบสำคัญรับเงินครบถ้วนตามที่กำหนด หรือมีการรองรับกรณีแปลงเอกสารซึ่งต้องมีข้อความรับรองว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากการแปลงมีเนื้อหาตรงกับเอกสารก่อนแปลงทุกประการ (มสพร. 6-2 ภาคผนวก ค) [8]

3.4 **ความถูกต้อง** ตัวอย่างเช่น มีการตรวจสอบหนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบผู้แทน สิทธิวงเงิน ตามข้อกำหนด ระเบียบ มติที่เกี่ยวข้อง หรือตรวจสอบข้อมูลผู้รับเงินจากระบบ เช่น ระบบหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือรายงานจากระบบของธนาคาร

4. **วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการรับและจ่ายเงินของบริการทุกระดับ¹**

การรับและจ่ายเงินของบริการภาครัฐสามารถเลือกใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามตารางที่ 1 เป็นเครื่องมือในการรับและจ่ายเงินให้เหมาะสมกับระดับความพร้อมที่สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตารางที่ 1 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และเครื่องมือในการรับและจ่ายเงิน

กิจกรรม	ประเภทธุรกรรม	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน
การรับเงิน	- การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment)	1. ระบบ Corporate Internet Banking เช่น KTB Corporate Online (Bill Payment) โดยใช้รหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) [9] สามารถชำระผ่าน เคาน์เตอร์สาขาธนาคาร ผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง (Internet banking) โมบายแบงก์กิ้ง (Mobile banking) เครื่องบริการธุรกรรมอัตโนมัติ (ATM/CDM)
การรับเงิน		2. การรับชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบบัญชี

¹ “บริการทุกระดับ” หมายความว่า บริการที่หน่วยงานของรัฐให้บริการกับประชาชน หน่วยงานภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐด้วยกัน ครอบคลุมวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ทั้งระดับเริ่มต้น ระดับมาตรฐาน และระดับสูง

กิจกรรม	ประเภทธุรกรรม	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน
(ต่อ)		<p>คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สามารถชำระผ่าน เคาน์เตอร์สาขาธนาคาร เครื่องบริการธุรกรรมอัตโนมัติ (ATM/CDM) QR Code/Bar Code จุดรับชำระเงิน บัตรเดบิต (Debit card) หรือบัตรเครดิต (Credit card)</p> <p>3. บริการรับชำระเงินของผู้ประกอบธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับและบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย [10]</p> <p>โดยถือหลักฐานการชำระเงินตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ออกให้เป็นหลักฐานการชำระเงิน</p>
	<p>- การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC (Electronic Data Capture)</p>	<p>- การรับเงินผ่านเครื่อง EDC รองรับบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) QR Code ซึ่งสามารถใช้บริการเครื่อง EDC ได้ทั้งของธนาคารกรุงไทยฯ หรือ ธนาคารพาณิชย์อื่น [9] [11]</p>
	<p>- การรับเงินของส่วนราชการผ่านระบบการรับชำระเงินกลางของบริการภาครัฐ e-Payment Portal of Government (epayment.cgd.go.th)</p>	<p>- การรับเงินผ่านบริการชำระค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ค่าใบอนุญาต และค่าค่าขอค่าใช้จ่าย ค่าขายทรัพย์สินและบริการ และอื่น ๆ ผ่านบัตรเครดิต/เดบิต และการตัดบัญชีธนาคาร Internet Banking หรือ Mobile Banking</p>
การจ่ายเงิน	- การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ	- ระบบ Corporate Internet Banking เช่น KTB

กิจกรรม	ประเภทธุรกรรม	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน
	<p>ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือ กรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายเงินของส่วนราชการ สำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบฯ - การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ - การจ่ายเงินยืม - การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา - การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้ 	<p>Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยฯ [9] ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อบันทึกการจ่าย [5]</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ (โครงการจ่ายตรงฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) [12][13]
	<ul style="list-style-type: none"> - การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) [14]
	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว (ระบบเบิกจ่ายตรง) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553

5. วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



วิธีปฏิบัติในการรับเงินโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เมื่อให้บริการในขั้นตอนการรับชำระเงิน เจ้าหน้าที่สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการดำเนินการชำระเงิน ด้วยวิธีการตามระดับความพร้อมของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสรุปวิธีปฏิบัติกรรับเงิน ที่สอดคล้องตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 โดยการรับเงินค่าคำขอ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้หน่วยงานเปิดบัญชีกับสถาบันการเงิน โดยใช้ชื่อของหน่วยงานเป็นชื่อบัญชี เพื่อใช้รับชำระเงินจากประชาชน
- 2) หน่วยงานควรจัดทำประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบวิธีการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์โดยประกาศดังกล่าวต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

2.1 รายละเอียดการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เช่น แบบใบแจ้งการชำระเงิน ดังภาพที่ 1 และภาพที่ 2 ซึ่งจะต้องมีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย

- ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน
- วันที่รับชำระ
- ชื่อผู้ชำระเงิน
- รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ
- จำนวนเงินที่รับชำระ
- อาจใช้ QR Code / Bar Code เพื่ออำนวยความสะดวกการชำระเงิน

หมายเหตุ รูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงินจะต้องมีความสอดคล้องและสามารถแสดงข้อมูลดังกล่าวได้ตามตัวอย่างดังภาพที่ 1

ส่วนของผู้ชำระเงิน		
 ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ชื่อหน่วยงาน..... Company Code : XXXXX วันที่ / Date		
(เพื่อสัญลักษณ์ของหน่วยงาน) ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน)..... Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> เช็คเชิกร (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร (ประทับตรา)
X		
ส่วนของธนาคาร		
 ใบแจ้งการชำระเงินค่า.....(รายละเอียดตรงกับ Company Code)..... ให้แก่ชื่อหน่วยงาน..... Company Code : XXXXX วันที่ / Date		
ชื่อ-นามสกุล(ผู้ชำระเงิน)..... Ref.1 : เลขที่บัตรประจำตัวประชาชน <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ref.2 : เบอร์โทรศัพท์ <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> เงินสด (Cash) <input type="checkbox"/> เงินโอน (TR) <input type="checkbox"/> เช็คเชิกร (Cashier's cheque)	ธนาคาร (Bank)	สาขา (Branch)
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (Amount in letter)		จำนวนเงินเป็นตัวเลข (Amount in digit)
บาท (Bath)		
ผู้นำฝาก.....เบอร์โทรศัพท์.....		เจ้าหน้าที่ธนาคาร(ประทับตรา)

ภาพที่ 1 ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินตามเอกสารแนบท้ายหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง [7]



ที่

สำนักงานเทศบาลตำบลลำทับจังหวัดสตูล
123 ถนนในเมือง อำเภอลำทับจังหวัดสตูล
จังหวัดลำทับจังหวัดสตูล 10100

2 ธันวาคม 2559

เรื่อง แจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี 2560

เรียน น

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ต.8) แผ่นที่ 10 เลขที่ 1 และคำอธิบายประกอบการประเมินค่าขายปี จำนวน 2 ฉบับ

เทศบาลตำบลลำทับจังหวัดสตูล ขอแจ้งรายการประเมินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินฉบับนี้ ซึ่งต้องชำระเป็นจำนวนเงิน 1,400.00 บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน) ซึ่งท่านสามารถนำใบแจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินฉบับนี้ ไปชำระได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) หรือสาขา หรือชำระที่เทศบาลตำบลลำทับจังหวัดสตูล ด้วยตัวแลกเงิน, เช็คธนาคาร, เช็คของธนาคารสาขาในจังหวัดลำทับจังหวัดสตูล ซึ่งอยู่ในนาม "เทศบาลตำบลลำทับจังหวัดสตูล" และหากเกินกำหนดระยะเวลาชำระ กรุณาชำระเงินที่ส่วนเงินตรารายได้ กองจัดเก็บรายได้ สำนักการคลัง เทศบาลตำบลลำทับจังหวัดสตูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณท่านมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ผู้อำนวยการกองคลัง



เทศบาลตำบลลำทับจังหวัดสตูล : Test Municipality

พ.ลำทับจังหวัดสตูล อ.ลำทับจังหวัดสตูล จ.ลำทับจังหวัดสตูล <http://www.laas.go.th/>

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร

(สำหรับผู้ชำระเงิน)

Company Code : 4807

Form of payment through Bank

ชำระเงินภายใน 10/01/2560

ชื่อ-สกุล น

หมายเลขอ้างอิง 1 : 61

หมายเลขอ้างอิง 2 : 000100000000000000

จำนวนเงิน 1,400.00 บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ชื่อผู้นำฝาก..... โทร..... เจ้าหน้าที่ธนาคารผู้รับเงิน.....

กรุณากรอกเอกสารฉบับนี้ให้ครบถ้วนและติดต่อชำระเงินได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย

(สำหรับธนาคาร)

Company Code : 4807

(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน 10 บาท/รายการ)

สำนักงานเทศบาลตำบลลำทับจังหวัดสตูล

สาขาผู้รับเงิน..... วันที่.....

ชื่อ-สกุล น นายธนกร นาวา



หมายเลขอ้างอิง 1 : 61

หมายเลขอ้างอิง 2 : 000100000000000000

หมายเลขเช็ค/Cheque No	เช็คประจำวัน/Date	ชื่อธนาคาร/Bank Name	สาขา/Branch	บาท/Baht
<input type="checkbox"/> เงินโอน A/C Transfer	เลขที่บัญชี A/C No			
<input type="checkbox"/> เงินสด/Cash	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร			

ภาพที่ 2 ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินตามคู่มือการชำระภาษีผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

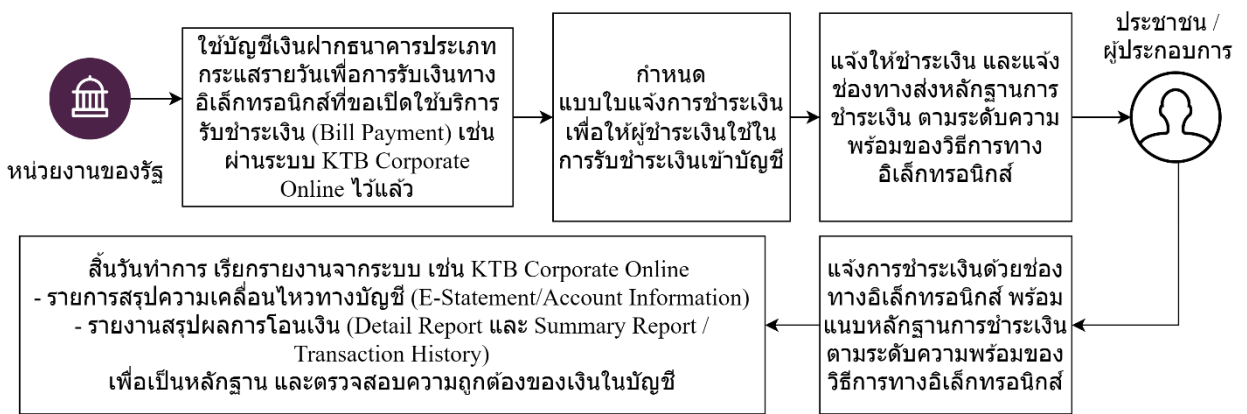
2.2 ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อำนวยความสะดวกประชาชนด้วยวิธีการที่ประชาชนสามารถใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน และจัดส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงิน เช่น โอนเงินผ่าน อินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง โอนแบบกึ่งกึ่ง หรือชำระผ่านสาขาธนาคาร เครื่องบริการธุรกรรมอัตโนมัติ (ATM/CDM) โดยอาจจัดทำ QR Code เพื่ออำนวยความสะดวกร่วมด้วย หรือใช้ระบบรับชำระเงินของผู้ให้บริการภาครัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ตามระดับความพร้อม ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 การชำระเงินตามระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ช่องทางรับชำระ	ช่องทางแจ้งการชำระเงิน การรับหลักฐาน และการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์	การบันทึกรวบรวมหลักฐาน
ระดับเริ่มต้น (Initial)	แจ้งข้อมูลการชำระเงินให้ชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง โฆษณาแบงก์กิ้ง สาขา ธนาคาร หรือเครื่อง ATM/CDM หรือเครื่อง EDC กรณีรับชำระที่จุดบริการ อาจจัดทำ QR Code เพื่ออำนวยความสะดวก และจัดทำคำอธิบายในสื่อของหน่วยงาน เช่น เว็บไซต์ หรือสื่อสังคมออนไลน์	รับหลักฐานโดยให้ส่งผ่านอีเมล หรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน และออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ อาจแปลงจากเอกสารกระดาษเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ แล้วจัดส่งผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างง่าย เช่น อีเมล หรือสื่อสังคมออนไลน์	จัดเก็บหลักฐานการชำระเงินตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้ ในรูปแบบไฟล์ ไว้ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล
ระดับมาตรฐาน (Standard)	ให้ชำระผ่านเว็บไซต์ (e-Service) หรือโฆษณาแอปพลิเคชันที่ให้บริการ หรือจัดทำ QR Code เพื่ออำนวยความสะดวก อาจมีวิธีการในระดับที่ต่ำกว่าร่วมด้วยเพื่อเป็นทางเลือก	รับหลักฐานโดยให้แนบไฟล์ในเว็บไซต์ (e-Service) หรือโฆษณาแอปพลิเคชันที่ให้บริการ และออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ มีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมีวิธีการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบจาก QR Code โดยอาจเพิ่มการอำนวยความสะดวกด้วยการขอใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ (e-Service) หรือโฆษณาแอปพลิเคชันได้	จัดเก็บหลักฐานการชำระเงินตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้ในรูปแบบไฟล์ หรือข้อมูลในฐานข้อมูล ไว้ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล

ระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ช่องทางรับชำระ	ช่องทางแจ้งการชำระเงิน การรับหลักฐาน และการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์	การบันทึกรวบรวมหลักฐาน
ระดับสูง (Advanced)	แจ้งให้ชำระผ่านเว็บไซต์ (e-Service) หรือ โฆษณาแอปพลิเคชันที่ให้บริการโดยมี การรับชำระเงินด้วยบริการรับชำระเงิน ภาครัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ อาจมีวิธีการในระดับที่ต่ำกว่าร่วมด้วยเพื่อเป็นทางเลือก	รับข้อมูลการชำระเงินผ่านระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือรับหลักฐานการชำระเงินผ่านเว็บไซต์ หรือ โฆษณาแอปพลิเคชันที่ให้บริการ และออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable) เช่น PDF/A-3 หรือ ใช้เทคโนโลยีที่สามารถ ตรวจสอบความน่าเชื่อถือได้ เช่น การใช้ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) โดยจัดส่งผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ (e-Service) หรือ โฆษณาแอปพลิเคชัน อาจเพิ่มการอำนวยความสะดวกด้วยการขอรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางแพลตฟอร์มกลางที่ให้บริการ เช่น Bizportal หรือทางรัฐ	จัดเก็บหลักฐานการชำระเงิน หรือข้อมูลรายการธุรกรรมตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์จัดส่งให้ไว้ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล

- 3) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงาน ต้องตรวจสอบข้อมูลการรับเงิน แต่ละรายการและรายการของเงินที่ได้รับชำระ รวมทั้ง ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดใน หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของ ส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือตามระเบียบเฉพาะของหน่วยงานที่ เกี่ยวกับการเงินแล้วแต่กรณี โดยในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าประชาชนชำระเงินครบถ้วนแล้วให้ส่วน งานที่รับผิดชอบด้านการเงินแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบดำเนินการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป ดัง ตัวอย่างขั้นตอนตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3 ตัวอย่างขั้นตอนการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์



5.1 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ

ตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 39 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2567 เรื่อง แบบ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt) [15] ให้ส่วนราชการที่มีการจัดเก็บ หรือรับชำระเงินผ่านระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยต้องมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ให้จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Portable Document Format (PDF) ไฟล์ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้
 - 1.1 ตราครุฑ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของทางราชการ
 - 1.2 ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (Original) หรือเอกสารสำเนา (Copy)
 - 1.3 เลขที่ของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.4 ชื่อส่วนราชการ ซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน
 - 1.5 ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์
 - 1.6 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 - 1.7 ชื่อ นามสกุล ผู้รับเงิน
 - 1.8 ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
 - 1.9 จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - 1.10 ข้อความระบุว่าได้รับการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
 - 1.11 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน
 - 1.12 ตำแหน่งผู้รับเงิน
- 2) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการรับชำระเงิน สำหรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- 3) เมื่อส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงินแล้ว ให้ดำเนินการส่งใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงินโดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ดาวนโหลดจากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของหน่วยงาน หรือ การส่งทางอีเมล เป็นต้น
- 4) ให้เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ต่อไป

- 5) ให้มีการจัดทำรายงานการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยตามข้อ 1) และ ทุกสิ้นวันทำการให้ส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระเงินจากรายงานการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้น กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (Bank Statement) ของบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับเงิน
- 6) ให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์และกำหนดการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- 7) การตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

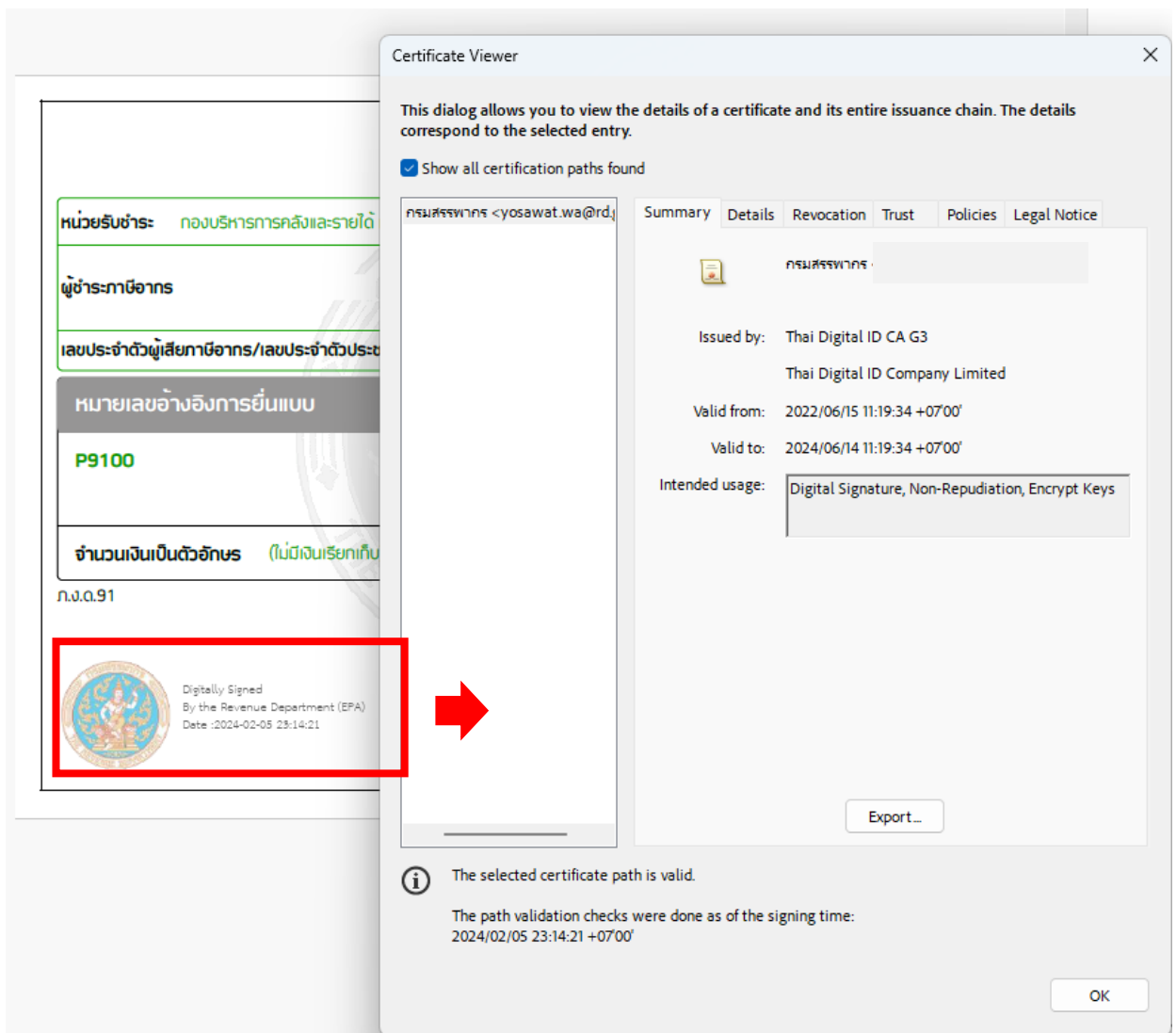
ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF ไฟล์ นอกจากมีข้อความตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังฯ กำหนดแล้ว ควรพิจารณาวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบ และความน่าเชื่อถือของเอกสาร โดยอาจใช้ QR Code ซึ่งสามารถตรวจสอบและแสดงรายละเอียดของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ได้ว่าถูกต้อง และตรงกันกับข้อมูลที่ได้จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหน่วยงานผู้ออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ นอกจากนี้ อาจพิจารณาใช้ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของหน่วยงานผู้ออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ดังตัวอย่างของกรมสรรพากร ภาพที่ 4 ถึงภาพที่ 6

ใบเสร็จรับเงิน		
หน่วยรับชำระ: กองบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร	วันชำระเงิน/วันนำส่ง	05/02/2567
ผู้ชำระภาษีอากร	เดือน/ปีภาษี	00/2566
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทการชำระ:	ภาษี
หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	จำนวนเงิน (บาท)
P9100	671 0	*****0.00
จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (ไม่เขียนเรียกเก็บ)		0.00
<p>ภ.ง.ด.91</p> <p style="text-align: center;">ผู้รับเงิน () ผู้ชำนาญการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ</p>		
 Digitally Signed By the Revenue Department (EPA) Date :2024-02-05 23:14:21		

ภาพที่ 4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร



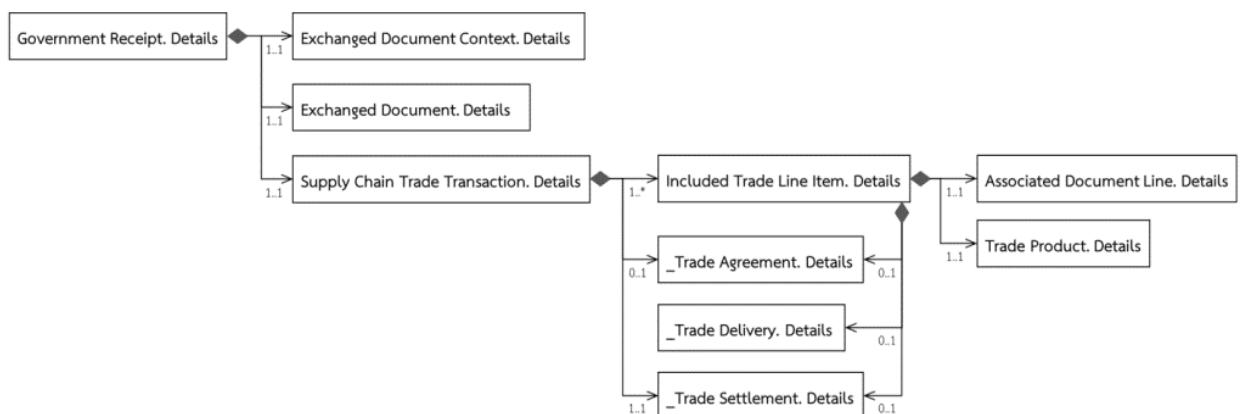
ภาพที่ 5 ตัวอย่างการตรวจสอบจาก QR Code ในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร



ภาพที่ 6 ตัวอย่างการตรวจสอบจากลายมือชื่อดิจิทัลที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

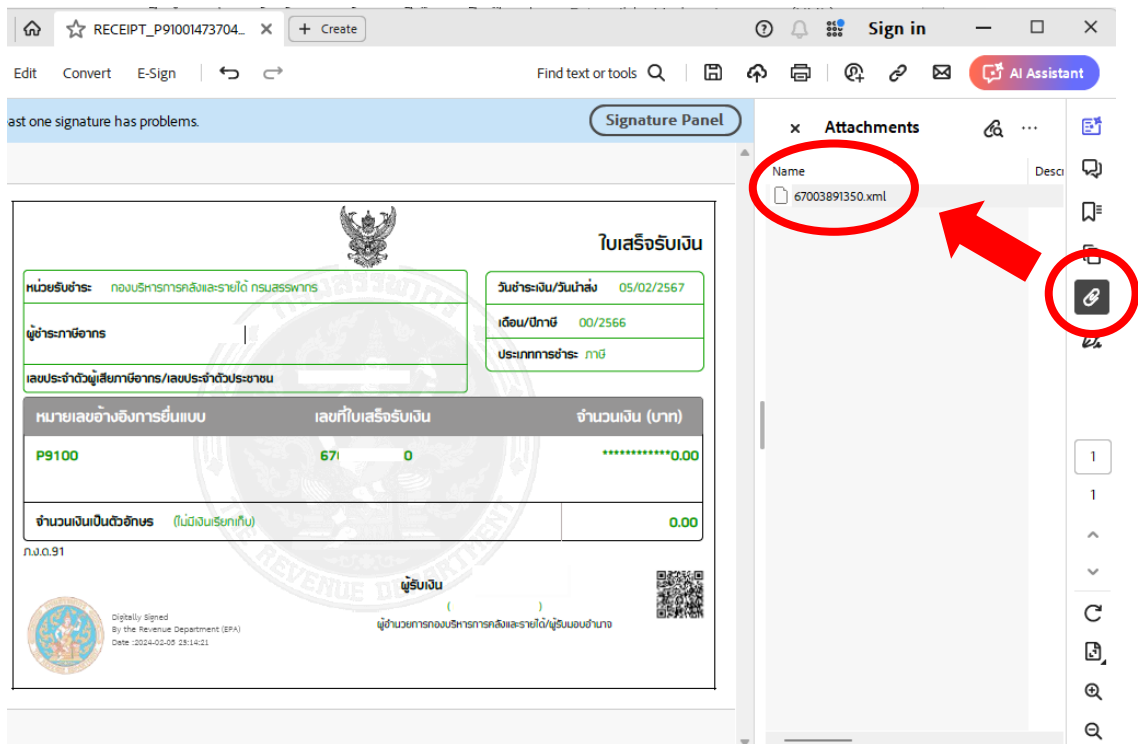
กรณีหน่วยงานมีความพร้อมที่จะดำเนินการตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ขั้นสูง สามารถจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable) เช่น PDF/A-3 ซึ่งมีข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐในรูปแบบ XML แนบมาด้วย ซึ่งตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 2 เมษายน 2562 เห็นชอบในหลักการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัล เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยกำหนดให้ถือเป็นหลักปฏิบัติในการตรากฎหมายว่าบรรดาการขออนุญาต และการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ด้วยนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ทั้งนี้ วิธีการดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (ชมธอ. 22-2563) เพื่อกำหนดโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Extensible Markup Language (XML) ดังภาพที่ 7 ซึ่งโครงสร้างประกอบด้วย

- 1) ชุดข้อมูลที่ประกอบด้วยบริบทของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ (Exchanged Document Context)
- 2) ข้อมูลส่วนหัวของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (Exchanged Document)
- 3) ข้อมูลธุรกรรมทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (Trade Transaction)
- 4) ข้อมูลรายการทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ (Trade Line Item)
- 5) ข้อมูลข้อตกลงทางการค้า (Trade Agreement)
- 6) ข้อมูลการจัดส่งทางการค้า (Trade Delivery)
- 7) ข้อมูลการชำระเงินทางการค้า (Trade Settlement)
- 8) ลำดับรายการทางการค้า (Associated Document Line)
- 9) ข้อมูลสินค้า (Trade Product)



ภาพที่ 7 ตัวอย่างโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (ชมธอ. 22-2563)

ซึ่งการเรียกดูเอกสารแนบ XML จากโปรแกรมประยุกต์ เช่น Acrobat Reader สามารถแสดงได้ดังตัวอย่างใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร ดังภาพที่ 8 และ 9



ภาพที่ 8 ตัวอย่างการเรียกดูเอกสารแนบ XML ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสรรพากร

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<rsm:GovernmentReceipt xmlns:rsm="urn:etda:unece:uncefact:data:standard:GovernmentReceipt:2"
  xmlns:ram="urn:etda:unece:uncefact:data:standard:GovernmentReceipt_ReusableAggregateBusinessInformationEntity:2">
  <rsm:ExchangedDocumentContext>
    <ram:GuidelineSpecifiedDocumentContextParameter>
      <ram:ID schemeAgencyName="ETDA" schemeVersionID="2.0">ER22-2563</ram:ID>
    </ram:GuidelineSpecifiedDocumentContextParameter>
  </rsm:ExchangedDocumentContext>
  <rsm:ExchangedDocument>
    <ram:ID>67003891350</ram:ID>
    <ram:Name>ใบเสร็จรับเงิน</ram:Name>
    <ram:TypeCode>T01</ram:TypeCode>
    <ram:IssueDateTime>2024-02-05T00:00:00</ram:IssueDateTime>
    <ram:CreationDateTime>2024-02-05T00:00:00</ram:CreationDateTime>
  </rsm:ExchangedDocument>
  <rsm:SupplyChainTradeTransaction>
    <ram:IncludedSupplyChainTradeLineItem>
      <ram:AssociatedDocumentLineDocument>
        <ram:LineID>1</ram:LineID>
      </ram:AssociatedDocumentLineDocument>
      <ram:SpecifiedTradeProduct>
        <ram:ID>P910</ram:ID>
        <ram:Name>ภ.จ.ค.91</ram:Name>
        <ram:InformationNote>
          <ram:Subject>ใบภาษี</ram:Subject>
          <ram:Content>2566</ram:Content>
        </ram:InformationNote>
      </ram:SpecifiedTradeProduct>
    </ram:IncludedSupplyChainTradeLineItem>
    <ram:ApplicableHeaderTradeSettlement>
      <ram:PayeeTradeParty>
        <ram:ID>09</ram:ID>
        <ram:Name>กรมสรรพากร</ram:Name>
        <ram:DefinedTradeContact>
          <ram:PersonName>กรมสรรพากร</ram:PersonName>
        </ram:DefinedTradeContact>
        <ram:PostalTradeAddress>
          <ram:PostcodeCode>10400</ram:PostcodeCode>
          <ram:LineThree>พหลโยธิน 7</ram:LineThree>
          <ram:StreetName>พหลโยธิน</ram:StreetName>
          <ram:CityName>1014</ram:CityName>
          <ram:CitySubDivisionName>101401</ram:CitySubDivisionName>
          <ram:CountryID>TH</ram:CountryID>
          <ram:CountrySubDivisionID>10</ram:CountrySubDivisionID>
          <ram:BuildingNumber>90</ram:BuildingNumber>
        </ram:PostalTradeAddress>
        <ram:SpecifiedTaxRegistration>
          <ram:ID schemeID="TXID">0994000056826</ram:ID>
        </ram:SpecifiedTaxRegistration>
      </ram:PayeeTradeParty>
      <ram:PayerTradeParty>
        <ram:ID> </ram:ID>
        <ram:Name> </ram:Name>
        <ram:DefinedTradeContact>
          <ram:PersonName> </ram:PersonName>
        </ram:DefinedTradeContact>
        <ram:PostalTradeAddress>
          <ram:PostcodeCode> </ram:PostcodeCode>
          <ram:LineFive> </ram:LineFive>
          <ram:CityName> </ram:CityName>
          <ram:CitySubDivisionName> </ram:CitySubDivisionName>
          <ram:CountryID> </ram:CountryID>
          <ram:CountrySubDivisionID> </ram:CountrySubDivisionID>
          <ram:BuildingNumber> </ram:BuildingNumber>
        </ram:PostalTradeAddress>
        <ram:SpecifiedTaxRegistration>
          <ram:ID> </ram:ID>
        </ram:SpecifiedTaxRegistration>
      </ram:PayerTradeParty>
      <ram:InvoiceCurrencyCode>THB</ram:InvoiceCurrencyCode>
      <ram:SpecifiedTradeSettlementHeaderMonetarySummation>
        <ram:GrandTotalAmount>0.00</ram:GrandTotalAmount>
      </ram:SpecifiedTradeSettlementHeaderMonetarySummation>
    </ram:ApplicableHeaderTradeSettlement>
  </rsm:SupplyChainTradeTransaction>
</rsm:GovernmentReceipt>

```

ภาพที่ 9 ตัวอย่างข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Extensible Markup Language (XML)

5.2 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ชำระเงินนั้นได้ชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินและผู้ให้บริการทางการเงินอื่น ๆ เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือคอมพิวเตอร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต คิวอาร์โค้ด จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิตโดยให้ถือว่าหลักฐานการชำระเงินที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้ เป็นหลักฐานการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีผู้ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์หลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินจากผู้ชำระเงินหรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงิน

- 1) สำคัญในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 [5] ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้
 - 1.1 ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - 1.2 เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน [5] (หรือ เลขที่ของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์)
 - 1.3 ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
 - 1.4 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
 - 1.5 ชื่อและชื่อสกุลของบุคคล หรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน
 - 1.6 รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร
 - 1.7 จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
 - 1.8 ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
 - 1.9 ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน
- 2) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ e-LAAS ให้จัดทำได้ โดยมีขนาดใบเสร็จรับเงินตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับโดยให้มีสาระสำคัญตามข้อ 1)
- 3) กรณีออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ e-LAAS ให้หน่วยงานคลังพิมพ์ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน และรายงานรายละเอียดใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ดังตัวอย่างในภาพที่ 10

ภ.ร.ด. 12



พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน
พุทธศักราช 2475

เลขที่ RCPTL-00001/60

ใบเสร็จภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ประเภท.....จำนวน พ.ศ. 2560

ที่ดินตั้งอยู่ {
ถนน
แขวง/ตำบล
เขต/อำเภอ

ผู้รับประเมิน {
ชื่อ นางธารณีการ์
ชื่อสกุล ชาวสะอาด
ที่อยู่ 408/3 ม.9 ต.ทตสอม อ.ทตสอม จ.ทตสอม
10140

ผู้รับประเมินได้รับใบแจ้งการประเมิน เมื่อ วันที่ 1 ธันวาคม 2559
และได้รับชำระค่าภาษี เมื่อ วันที่ 2 ธันวาคม 2559
เป็นเงิน (ตัวอักษร) (หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ตามบัญชีแสดงรายการต่อไปนี้

เลขลำดับ ภ.ร.ด.2	เลขสำมะโนครัว	ค่าภาษี		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
	ภาษีโรงเรือนและที่ดินปี 2560	1,400	00	
	รวมทั้งสิ้น	1,400	00	

พนักงานเก็บภาษี

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน

(ลงชื่อ)

*หมายเหตุ รับชำระโดยระบบผ่านธนาคารกรุงไทย

ภาพที่ 10 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

5.3 การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

จาก ข้อ 5.1 และ 5.2 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นสาระสำคัญส่วนหนึ่งในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ การเลือกใช้ประเภทของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้เหมาะสมกับระดับความสำคัญของธุรกรรมเป็นส่วนสำคัญ ซึ่งตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ให้การรับรองการมีผลทางกฎหมาย และกำหนดให้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์มี 2 แบบหลัก ได้แก่ แบบทั่วไป (มาตรา 9) เช่น การใช้ภาพลายมือชื่อวางในเอกสาร อาจใช้การพิสูจน์ยืนยันตัวตนร่วมด้วยเพื่อเชื่อมโยงผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่อ หรือใช้วิธีการอื่นที่มีผลในลักษณะเดียวกัน และแบบเชื่อถือได้ที่อาศัยโครงสร้างพื้นฐานกุญแจสาธารณะ (Public Key Infrastructure: PKI) (มาตรา 26) เชื่อมโยงผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่อ โดยสามารถใช้การรับรองจากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (CA) (มาตรา 28) โดยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งสองรูปแบบ มีภาระการพิสูจน์ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ต่างกันดังรายละเอียดตามตารางที่ 3

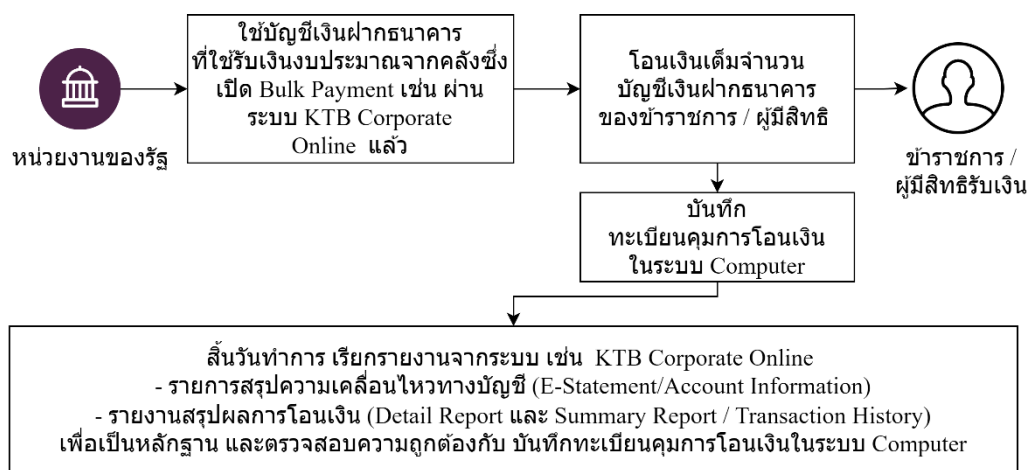
ตารางที่ 3 การกล่าวอ้างและภาระการพิสูจน์ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ประเภทลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	การกล่าวอ้างและภาระการพิสูจน์ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	
	ผู้ที่กล่าวอ้างว่าลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นน่าเชื่อถือ	ผู้ที่โต้แย้งหรือคัดค้านว่าลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นไม่น่าเชื่อถือ
แบบทั่วไป (มาตรา 9)	ผู้ที่กล่าวอ้างมีภาระการพิสูจน์ถึงความน่าเชื่อถือ	ผู้ที่โต้แย้งหรือคัดค้านมิได้มีภาระการพิสูจน์ถึงความไม่น่าเชื่อถือ
แบบเชื่อถือได้ (มาตรา 26)	ผู้ที่กล่าวอ้างพิสูจน์เพียงว่าตนได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขมาตรา 26 แล้วผู้ที่กล่าวอ้างจะได้รับประโยชน์จากข้อสันนิษฐานความน่าเชื่อถือ โดยไม่มีภาระการพิสูจน์	ผู้ที่โต้แย้งหรือคัดค้านมีภาระการพิสูจน์ถึงความไม่น่าเชื่อถือ

ทั้งนี้ สามารถศึกษามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมได้จากข้อเสนอแนะมาตรฐานฯ ว่าด้วยแนวทางการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ชมธอ. 23-2563) และมาตรฐานสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (มสพธ. 7-2565) ว่าด้วยแนวปฏิบัติการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยจะมีรายละเอียดทั้งในส่วนของกฎหมาย ภาพรวม แนวปฏิบัติ แนวทางการพัฒนาระบบ และ กรณีศึกษาของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

6. วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ซึ่งถือเป็นวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาตรฐานตามนิยามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้เว็บไซต์หรือแอปพลิเคชัน ซึ่งในส่วนของจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยงานสามารถเทียบเคียงเป็นตัวอย่างแนวทางดำเนินการ ซึ่งมีข้อปฏิบัติโดยสังเขปดังตัวอย่างขั้นตอนในภาพที่ 11 และมีรายละเอียดดังต่อไปนี้



ภาพที่ 11 ตัวอย่างขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- 1) ให้ใช้บัญชีเงินฝากธนาคาร ได้แก่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สำหรับรับเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ที่ได้ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online กับธนาคารกรุงไทยฯ เพื่อการจ่ายเงินที่เบิกจากคลัง
- 2) ขอเบิกเงินจากคลังเพื่อให้กรมบัญชีกลางจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด หรือบุคคลภายนอก ให้จ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online

- 3) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายได้ในกรณีดังนี้
 - การจ่ายเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวง การคลัง กำหนด
 - การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 28 (2)
 - การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ
 - การจ่ายเงินยืม
 - การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
 - การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้
- 4) การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - กรณีข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงานให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารสำหรับการรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน หรือบัญชีธนาคารอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต
 - กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือบุคลากรภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์

โดยการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรกให้กรอกข้อมูลตามแบบแจ้งการรับโอนเงินตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด แนบท้าย หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ส่วนที่ ๓๓๓ ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว ๑๔๐ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงินจัดทำรายการในทะเบียนคุมการโอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป ทั้งนี้ ให้โอนเงินเต็มจำนวนแก่ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบบจะแจ้ง SMS หรืออีเมลตามที่ผู้มีสิทธิรับเงินได้แจ้งไว้
- 5) ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยงานส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Bank Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้อง
- 6) จัดเก็บหลักฐานในรูปแบบไฟล์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบเป็นหลักฐานการจ่ายและเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

- 7) การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ(โครงการจ่ายตรงฯ) ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.4/ว 188 ลงวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2567 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.4/ว 16 ลงวันที่ 29 มกราคม พ.ศ. 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2567
- 8) การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว 14 ลว. 28 มกราคม พ.ศ. 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension) และแนวทางและวิธีการปฏิบัติการใช้ระบบบำเหน็จบำนาญ และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ที่เกี่ยวข้อง
- 9) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ผ่านระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553
- 10) ข้อพึงระวังในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์
 - ควรตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับความถูกต้องของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัญชี จำนวนเงิน ธนาคารปลายทาง วันที่จ่ายเงิน เป็นต้น ต้องตรวจสอบทุกครั้งก่อนการบันทึกข้อมูลในระบบ
 - การตั้ง Password ของผู้ใช้ทุกระดับต้องมีการสลับอักษรพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ผสมกับตัวเลข เพื่อป้องกันการคาดเดารหัสผ่าน และทบทวนบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านเป็นประจำ หรือกรณีเจ้าหน้าที่ที่ดูแลมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย หรือลาออก

7. การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

สำหรับหน่วยงานที่ได้ทำข้อตกลงการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเตรียมความพร้อมการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตามกรอบแนวปฏิบัติในการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานสามารถทราบทางเลือกในการดำเนินการ และเตรียมการโดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

- 1) กระบวนการก่อนการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยรับตรวจ ลงนามทำบันทึกข้อตกลง (MOU) ว่า ด้วยความร่วมมือด้านการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด เพื่อตกลงร่วมกันเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนการรับ-ส่งข้อมูลเอกสาร และหลักฐานประกอบการตรวจสอบผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงขอบเขต และเงื่อนไขในการปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
- 2) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจสอบผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายวินัยการคลังของรัฐ กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 รวมถึง มาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- 3) การดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในกระบวนการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - การแจ้งการเข้าตรวจ /การแจ้งการเปิดตรวจ
 - การเรียกข้อมูล เอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
 - การให้หน่วยรับตรวจชี้แจงแสดงเหตุผลและพยานหลักฐานของตน
 - การแจ้งผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ
 - การติดตามผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ

- 4) การดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับตรวจ ในกระบวนการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ส่งข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขอหรือเรียกให้ส่ง
 - ชี้แจงแสดงเหตุผลและพยานหลักฐานของตนตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เปิดโอกาสให้ชี้แจง กรณีมีได้มาชี้แจงด้วยตนเอง
 - รายงานผลการดำเนินการตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ
 - รายงานผลการดำเนินการตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ติดตามผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ
- 5) รูปแบบของหนังสือแจ้ง หนังสือเรียกเอกสารหลักฐาน หนังสือเตือน หรือรายงานผลการตรวจสอบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่งให้หน่วยรับตรวจเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือเป็นไปตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
- 6) รูปแบบของข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่หน่วยรับตรวจจะส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
 - ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ที่นำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปตามกฎหมาย มาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่มีอำนาจตามกฎหมาย
 - โครงสร้างของข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 - รายการข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องนำส่งเป็นไปตามที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบขอหรือเรียกให้ส่ง
- 7) วิธีการส่งหนังสือแจ้ง หนังสือเรียกเอกสารหลักฐาน หนังสือเตือน หรือรายงานผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไปยังหน่วยรับตรวจ
 - ส่งผ่านระบบสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ (e-CMS)
 - ส่งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
 - ส่งด้วยวิธีการให้หน่วยรับตรวจ Download จากช่องทางที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

- 8) วิธีการส่ง ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับตรวจให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมถึง หนังสือชี้แจงของหน่วยรับตรวจ
- ส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
 - ส่งผ่านระบบสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ (e-CMS)
 - ส่งผ่านทางแพลตฟอร์มที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด (มีการกำหนดสิทธิ์ผู้รับ-ผู้ส่ง วิธีการเชื่อมโยง)

ทั้งนี้ หน่วยงานสามารถติดตามรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับมาตรฐานการเชื่อมโยงกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และการดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับตรวจ ที่สอดคล้อง ได้จากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

นอกจากการเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์จะมีความสำคัญต้องเตรียมพร้อมแล้ว การเสริมสร้างวินัยการเงินการคลังสำหรับหน่วยงานก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน สำหรับหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ อปท. นั้น สามารถใช้โปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงินการคลังซึ่งเป็นบริการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียม (<https://ffda.audit.go.th>) โดยโปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงินการคลังนี้ใช้ในการประเมินตนเองเบื้องต้น เพื่อทราบสถานะในการดำเนินการเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง ซึ่งจะนำไปสู่การลดข้อบกพร่องในการใช้จ่ายเงิน และเสริมสร้างมาตรฐานในการรักษาวินัยการเงินการคลังตามหลักธรรมาภิบาล โดยสามารถใช้ประเมินตนเองเบื้องต้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายโครงการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานของรัฐ โครงการจัดงานประเพณี และโครงการส่งเสริมกีฬาหรือการแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ภาพที่ 12 โปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงินการคลัง

บรรณานุกรม

- [1] พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 (2562, 22 พฤษภาคม). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 136 ตอนที่ 67 ก, น. 57-66)
- [2] พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565. (2565, 12 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 139 ตอนที่ 63 ก, น. 1-9)
- [3] พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 (2544, 4 ธันวาคม). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 118 ตอนที่ 112 ก, น. 26-42) และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- [4] ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 (2562, 13 พฤษภาคม). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 136 ตอนพิเศษ 120 ง, น. 9-29) และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- [5] ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 (2566, 31 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 140 ตอนพิเศษ 271 ง, น. 1-27)
- [6] แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2566, สืบค้นจาก https://resolution.soc.go.th/?prep_id=408850
- [7] ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่องกรอบแนวปฏิบัติในการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (2566, 24 สิงหาคม). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 140 ตอนพิเศษ 203 ง, น. 32-33)
- [8] สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน). (2566), มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0 (มสพร. 6-2566). สำนักนายกรัฐมนตรี.
- [9] หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)

- [10] ธนาคารแห่งประเทศไทย รายชื่อผู้ประกอบการธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับและบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย, สืบค้นจาก <https://www.bot.or.th/th/our-roles/payment-systems/payment-act-oversight/business-provider.html>
- [11] หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว 486 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2563 แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- [12] หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.4/ว 188 ลงวันที่ 22 ธันวาคม 2566 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2567
- [13] หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.4/ว 16 ลงวันที่ 29 มกราคม 2567 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ (e-Payroll) ของกรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2567
- [14] หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว 14 ลงวันที่ 28 มกราคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)
- [15] หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 39 ลงวันที่ 6 มีนาคม 2567 เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)