

มสพร. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ



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)
สำนักนายกรัฐมนตรี

สารบัญ

1. ขอบข่าย	1
2. บทนิยาม	2
3. แนวทางดำเนินการตามพระราชบัญญัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	3
4. วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการรับและจ่ายเงินของบริการทุกระดับ	4
5. วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	7
6. วิธีปฏิบัติในการชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	22
7. การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจรับด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	25
บรรณานุกรม	28

1. ขอบข่าย

มาตรฐานสำนักงานรัฐบาลดิจิทัล (มสพร.) ฉบับนี้ **นำเสนอเนื้อหาในภาพรวมของการจัดทำกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐเรื่องการรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐเป็นหลัก** มีเนื้อหาครอบคลุมตามกฎหมาย ระเบียบ รวมถึงแนวทาง แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้อง เช่น

- พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565
- ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566

2. บทนิยาม

การให้ความหมาย หรือนิยาม ของคำที่ใช้ในมาตรฐานสำนักงานรัฐบาลดิจิทัลฉบับนี้ เช่น “กระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ” “หน่วยงานของรัฐ” “ขออนุญาต” และ “วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

3. แนวทางดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565

เพื่อให้การให้บริการประชาชนสำหรับกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐในส่วนของการรับจ่ายเงินสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานอาจพิจารณาดำเนินการปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ในขอบเขตที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามข้อแนะนำ ดังนี้

1 ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ มติ ที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน รวมทั้งการเก็บเอกสารหลักฐาน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

2 เสนอร่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน รวมทั้ง การเก็บเอกสารหลักฐานด้วย วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อผู้มีอำนาจพิจารณาแก้ไข และ ประกาศใช้

3 ระหว่างดำเนินการแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เป็นอุปสรรค ให้ปรับปรุง บริการตามแนวทางวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ ตาม มาตรา 6 แห่ง พ.ร.บ. การ ปฏิบัติราชการทาง อิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 และ เพื่อให้เอกสารหลักฐาน มีความน่าเชื่อถือ หน่วยงาน สามารถพิจารณา องค์ประกอบอื่นๆ เช่น มีความมั่นคงปลอดภัย น่าเชื่อถือ ถูกต้องครบถ้วน

3.1 **ความมีตัวตน** ตัวอย่างเช่น กรณีบุคคลอาจรวบรวมตรวจสอบ ข้อมูลประจำตัว ตรวจสอบเอกสารที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ส่งโดย อีเมลเจ้าหน้าที่ออกโดยหน่วยงานรัฐ หรือบริษัทตรวจจากเอกสารที่มีลายมือชื่อดิจิทัลของบุคคลนั้น ซึ่งมีสถานะไม่หมดอายุ, ตรวจสอบการ มอบอำนาจทางอิเล็กทรอนิกส์ ตรวจสอบการเสียอากร อิเล็กทรอนิกส์ได้จากสรรพากร

3.2 **การเกิดขึ้นจริง** ตัวอย่างเช่น มีกำหนดการ รายงานการประชุม ภาพ หรือคลิปวิดีโอ หรือคลิปเสียงแสดงตน

3.3 **ความครบถ้วน** ตัวอย่างเช่น มีรายละเอียดข้อความ เอกสาร ใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัญชีธนาคาร เทียบกับข้อความที่กำหนดให้มี หรือแบบฟอร์ม มีการรองรับกรณีแปลงเอกสารต้องมีข้อความ รับรองว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากการแปลงมีเนื้อหาตรงกับ เอกสารก่อนแปลงทุกประการ

3.4 **ความถูกต้อง** ตัวอย่างเช่น มีการตรวจสอบหนังสือเชิญ ประชุม หนังสือมอบผู้แทน สิทธิ วงเงิน ตามข้อกำหนด ระเบียบ มติ ที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบกับข้อมูลผู้รับ เช่น ระบบหักภาษี ณ ที่จ่าย หรือรายงานจากระบบของธนาคาร

มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

4. วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการรับจ่ายเงินของบริการทุกระดับ

การรับจ่ายเงินของบริการภาครัฐสามารถเลือกใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีอยู่หลากหลาย เป็นเครื่องมือในการรับจ่ายเงิน ให้เหมาะสมกับระดับความพร้อม ที่สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การรับเงิน

ประเภทธุรกรรม

- การรับชำระค่าธรรมเนียม การรับค่าใบอนุญาต ค่าภาษี การรับเงินอื่นใดของส่วนราชการ

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน

- Corporate Internet Banking (Bill Payment) (Company Code / Reference Code) เช่น KTB Corporate
- การรับชำระเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยแบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคารของระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)
- บริการรับชำระเงินของผู้ประกอบการธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับและบริการการชำระเงินภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย
- การรับเงินของส่วนราชการด้วยบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่านเครื่อง EDC

การจ่ายเงิน

ประเภทธุรกรรม

- การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สินจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน การจ่ายเงินเพื่อชดเชยคืนเงินทดรองราชการ การจ่ายเงินยืม การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้ การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ(โครงการจ่ายตรงฯ) การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว (ระบบเบิกจ่ายตรง)

วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน

- ระบบ Corporate Internet Banking
- ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll)
- ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension)
- ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ

มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

5. วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

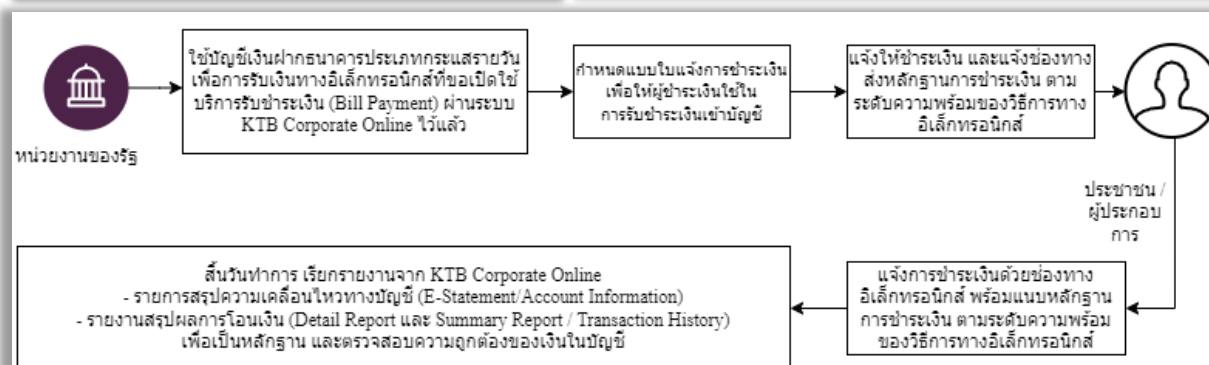
สามารถสรุปวิธีปฏิบัติในการรับเงิน ที่สอดคล้องตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 โดยการรับเงินคำคำขอ ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้นำหน่วยงานเปิดบัญชีกับสถาบันการเงิน โดยใช้ชื่อของหน่วยงานเป็นชื่อบัญชี
- 2) หน่วยงานจัดทำประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบวิธีการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

- 2.1 รายละเอียดการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร
- 2.2 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อำนวยความสะดวกประชาชนด้วยวิธีการที่ประชาชนสามารถใช้ในการชำระเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน และจัดส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงิน

- 3) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงาน ตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละรายการและรายการของเงินที่ได้รับชำระ โดยในกรณีที่ตรวจสอบพบว่า ประชาชนชำระเงินครบถ้วนแล้ว ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินแจ้งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

ตารางที่ 2 การชำระเงินตามระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์				ระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ช่องทางรับชำระ	ช่องทางแจ้งการชำระเงิน การรับหลักฐาน และการออกใบเสร็จรับเงิน	การบันทึกรวบรวมหลักฐาน
ระดับเริ่มต้น (Initial)	แจ้งให้ชำระโดยโอนผ่านบัญชีธนาคารของหน่วยงาน ผ่านอินเทอร์เน็ตแบงกิ้ง โนบายแบงกิ้ง สาขาธนาคาร หรือเครื่อง ATM/CDM หรือเครื่อง EDC กรณีชำระที่จุดบริการ อาจจัดทำ QR Code เพื่ออำนวยความสะดวก	รับหลักฐานโดยให้ส่งผ่านอีเมล หรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน	จัดเก็บหลักฐานในรูปแบบไฟล์ ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล	ระดับสูง (Advanced)	แจ้งให้ชำระโดยเว็บไซต์ หรือให้บริการโดยมีการรับชำระเงินด้วยบริการรับชำระเงิน (Payment Gateway) ภาครัฐหรือเอกชนที่นำเชื่อถือ อาจมีวิธีการในระดับที่ต่ำกว่าร่วมด้วยเพื่อเป็นทางเลือก	รับข้อมูลการชำระเงินผ่านระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล หรือรับหลักฐานการชำระเงินโดยเว็บไซต์ หรือโนบายแอปพลิเคชันที่ให้บริการและออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable)	จัดเก็บหลักฐานการชำระเงิน หรือข้อมูลรายการธุรกรรมตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์จัดส่งให้เป็นหลักฐานการรับเงิน ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล
ระดับมาตรฐาน (Standard)	แจ้งให้ชำระโดยเว็บไซต์ หรือโนบายแอปพลิเคชันที่ให้บริการโดยเมื่อสิ้นขั้นตอนการชำระเงินจะแจ้งเลขบัญชีของหน่วยงาน หรือ QR Code ให้ชำระเงิน อาจ	รับหลักฐานโดยให้แนบหลักฐานการชำระเงินในระบบเว็บไซต์ หรือ โนบายแอปพลิเคชันที่ให้บริการ	จัดเก็บหลักฐานในรูปแบบไฟล์ หรือฐานข้อมูล ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล				



มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

5.1 แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0402.2/ว 39 เรื่องแบบใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ ให้ส่วนราชการที่มีการจัดเก็บหรือรับชำระค่าบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยต้องมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีรายละเอียด ดังนี้

1) ให้จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ pdf ไฟล์ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1.1 ตราครุฑ

1.2 ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับหรือเอกสารสำเนา

1.3 เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน

1.4 ชื่อส่วนราชการ ซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน

1.5 ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

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

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 (ไม่มีเงินเรียกเก็บ)		0.00
ก.จ.ด.91		
Digitally Signed By the Revenue Department (EPA) Date : 2024-02-05 23:14:21		
ผู้รับเงิน ()		ผู้ดำเนินการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ

2) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

5.1 แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (ต่อ)

กรณีวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ขั้นสูง สามารถจัดทำใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable) เช่น PDF/A-3 ซึ่งมีข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐในรูปแบบ XML แบบมาตรฐาน ซึ่งตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 2 เมษายน 2562 ตามมาตรฐานข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (ขมธอ. 22-2563)

โครงสร้างประกอบด้วย

- ชุดข้อมูลที่ประกอบด้วยบริบทของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ (Exchanged Document Context)
- ข้อมูลส่วนหัวของใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Exchanged Document)
- ข้อมูลธุรกรรมทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Trade Transaction)
- ข้อมูลรายการทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Trade Line Item)
- ข้อมูลข้อตกลงทางการค้า (Trade Agreement)
- ข้อมูลการจัดส่งทางการค้า (Trade Delivery)
- ข้อมูลการชำระเงินทางการค้า (Trade Settlement)
- ลำดับรายการทางการค้า (Associated Document Line)
- ข้อมูลสินค้า (Trade Product)

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<rsm:GovernmentReceipt xmlns:rsm="urn:etda:unec:unefact:data:standard:GovernmentReceipt:2"
  xmlns:ram="urn:etda:unec:unefact:data:standard:GovernmentReceipt_ReusableAggregateBusiness"
  <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>
```

มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

5.2 แบบใบเสร็จรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566

1) สำคัญในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

- 1.1 ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 1.2 เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน (หรือ เลขที่ของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์)
- 1.3 ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 1.4 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

- 1.5 ชื่อและชื่อสกุลของบุคคลหรือชื่อนิติบุคคลผู้ชำระเงิน
- 1.6 รายการแสดงการรับเงิน โดยระบุว่ารับชำระเงินค่าอะไร
- 1.7 จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 1.8 ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- 1.9 ลายมือชื่อพร้อมชื่อในวงเล็บ และตำแหน่งผู้รับเงินกำกับอย่างน้อยหนึ่งคน

วันที่รับเงิน	จำนวนเงิน	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน

- 2) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะ **พิมพ์ใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ e-LAAS** ให้จัดทำได้ โดยมี **ขนาด** ใบเสร็จรับเงิน **ตามความเหมาะสม** และมี **สำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับสำคัญตามข้อ 1)**
- 3) กรณีออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินในระบบ e-LAAS ให้หน่วยงานคลังพิมพ์ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน และรายงานรายละเอียดใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน

มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

5.3 การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ตาม **พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544** และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้ให้การรับรองการมีผลทางกฎหมาย

1) แบบทั่วไป (มาตรา 9) เช่น การใช้ภาพถ่ายลายมือชื่อวางในเอกสาร อาจใช้การพิสูจน์ยืนยันตัวตนร่วมด้วย เพื่อเชื่อมโยงผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่อ หรือใช้วิธีการอื่นที่มีผลในลักษณะเดียวกัน



2) แบบเชื่อถือได้ อาศัยโครงสร้างพื้นฐานกุญแจสาธารณะ (Public Key Infrastructure: PKI) (มาตรา 26) สามารถเชื่อมโยงผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่อ โดยสามารถใช้การรับรองจากผู้ให้บริการออกใบรับรอง (CA) (มาตรา 28) ทั้งนี้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งสองรูปแบบ มีภาระการพิสูจน์ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ต่างกัน



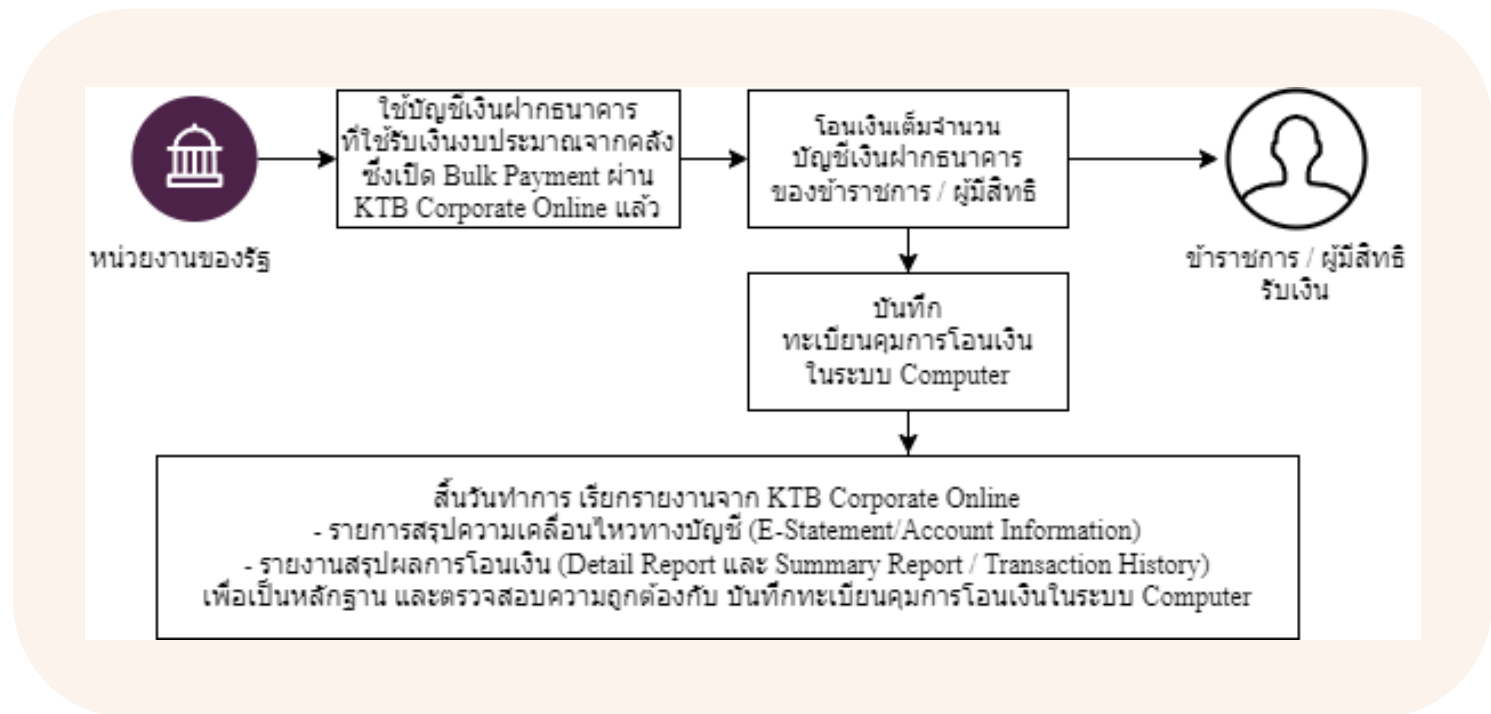
มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

6. วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

สรุปวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินโดยระบบอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทยฯ (KTB Corporate Online)

- 1) **ขอเปิดใช้บริการด้านการโอนเงิน (Bulk Payment)**
- 2) **บัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน**
- 3) **การดำเนินการทุกสิ้นวันทำการ**
- 4) **จัดเก็บหลักฐานในรูปแบบไฟล์**
รายงานสรุปผลการโอน
- 5) **ข้อพึงระวังในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์**



มสพ. 6-6 : 2567

เรื่อง การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

7. การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เพื่อเตรียมความพร้อมการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตาม **กรอบแนวปฏิบัติในการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน**

หน้า ๓๒
เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๒๐๓ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๖

ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
เรื่อง กรอบแนวปฏิบัติในการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ด้วยหน่วยงานภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงการปฏิบัติราชการและการให้บริการผ่านระบบดิจิทัล สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินในฐานะองค์กรตรวจสอบจึงต้องปรับเปลี่ยนวิธีการตรวจสอบให้สอดคล้อง และรองรับการเปลี่ยนแปลงการเข้าสู่การดำเนินการผ่านระบบดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐด้วย ประกอบ กับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดนโยบายการตรวจเงินแผ่นดิน ด้านการพัฒนาเทคโนโลยี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) โดยมุ่งเน้นด้านการพัฒนาการตรวจเงินแผ่นดินผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจึงได้กำหนดให้มีการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว

