

4
5 มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลอยู่ระหว่างการจัดทำ
6 ห้ามใช้หรือยึดร่างนี้เป็นมาตรฐาน

7
8 มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลฉบับสมบูรณ์จะมีประกาศโดย
9 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

10
11 ร่าง

12 มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
13 DGA Community Standard

14
15 ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่อง การรับ
16 และจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

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

19
20 สำหรับเวียนขอข้อคิดเห็นจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

21 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

22 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ 108 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

23 หมายเลขโทรศัพท์: 0 2612 6000 โทรสาร: 0 2612 6011 0 2612 6012

24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40



มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
(องค์การมหาชน)

DGA Community Standard

มสพร. 6-6 : 256X

DGA 6-6 : 256X

ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่อง
การรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

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

เวอร์ชัน 1.0

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
สำนักนายกรัฐมนตรี

41 **มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)**
42 **ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6**
43 **เรื่องการรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับ**
44 **บริการภาครัฐ**

45
46
47
48
49 **มสพร. 6-6 : 256X**

50
51
52 **สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)**
53 **ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์**
54 **108 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400**
55 **หมายเลขโทรศัพท์: (+66) 0 2612 6000 โทรสาร: (+66) 0 2612 6011**

56
57
58
59 **ประกาศโดย**

60 **สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)**

61 **สำนักนายกรัฐมนตรี**

62 **วันที่ ระบุวันที่ประกาศ**

คณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์
ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562

ที่ปรึกษา

นางไอรดา เหลืองวิไล	รองผู้อำนวยการ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
---------------------	--

ประธานกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐวุฒิ หนูโพโรจน์	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 ภิมย์โสภา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
รองศาสตราจารย์ธีรณี อจลากุล	สถาบันส่งเสริมการวิเคราะห์และบริหารข้อมูลขนาดใหญ่ภาครัฐ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มารอง ผดุงสิทธิ์	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

กรรมการและเลขานุการ

นางสาวอรุชฎา เกตุพรหม	ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
-----------------------	--

คณะกรรมการเทคนิคด้านมาตรฐานกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัล

ที่ปรึกษา

นางไอรดา เหลืองวิไล	รองผู้อำนวยการ รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ณัฐวุฒิ หนูไพโรจน์	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
นายอาศิส อัญญาโพธิ์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

ประธานคณะกรรมการ

รองศาสตราจารย์เกริก ภิรมย์โสภา	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
--------------------------------	-----------------------

รองประธานคณะกรรมการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลวดี ศรีพานิชกุลชัย	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
---	-----------------------

คณะกรรมการ

นายบรรจบ จันทรัตน์	กรมการปกครอง
นางวัลภา นุตโร	กรมบัญชีกลาง
นางสาวฉันทยาภรณ์ 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
นายอธิปดี ลิ้มสัมพันธ์สันติ	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
นายทศพล เชี่ยวชาญประพันธ์	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

คณะกรรมการและเลขานุการ

นางสาวอรุชฎา เกตุพรหม	ผู้อำนวยการฝ่ายมาตรฐานดิจิทัลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
-----------------------	--

ผู้ช่วยเลขานุการ

นายธีรวัฒน์ ไรจน์ไพฑูรย์	สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
--------------------------	---

118

วิเคราะห์และจัดทำมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

119

ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่องการรับและจ่ายเงิน

120

ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ

121

นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

122

นายธีรวัฒน์ โรจนไพฑูรย์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

123

นายธนนต์ โอสมพรวัฒน์

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

124

นางสาวพิมพ์ชนก แจ็กภู

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

125 มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ
126 - ส่วนที่ 6 เรื่องการรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ จัดทำโดยฝ่ายมาตรฐาน
127 ดิจิทัลภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สำนักนายกรัฐมนตรี มาตรฐานฯ ได้ผ่านการจัดทำ
128 ประชาพิจารณ์เพื่อรับฟังความคิดเห็นเป็นการทั่วไป และได้มาข้อมูล ข้อเสนอแนะ ข้อคิดเห็นจากผู้ทรงคุณวุฒิ และ
129 หน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาปรับปรุงมาตรฐานฉบับนี้จนมีความสมบูรณ์ครบถ้วน นอกจากนี้ ยังได้รับการพิจารณา
130 กลั่นกรองจากคณะทำงานเทคนิคด้านมาตรฐานกระบวนการและการดำเนินงานทางดิจิทัล และผ่านการพิจารณา
131 เห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำร่างมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ภายใต้พระราชบัญญัติการบริหารงาน
132 และการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 [1]

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147 สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

148 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์

149 108 ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

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

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

152 Website: www.dga.or.th

คำนำ

153
154
155
156
157
158
159

มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ – ส่วนที่ 6 เรื่องการรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับบริการภาครัฐ ฉบับนี้นำเสนอแนวปฏิบัติสำหรับภาครัฐในการจัดทำกระบวนการการรับและจ่ายเงินด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับเริ่มต้น ระดับมาตรฐาน และระดับสูง เพื่อให้สอดคล้องตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึง ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง เพิ่มประสิทธิภาพ และความมั่นคงปลอดภัยในการให้บริการ สามารถวางแผนเตรียมความพร้อมในเรื่องที่เกี่ยวข้องต่อไป

สารบัญ

160		
161	1. ขอบข่าย	10
162	2. บทนิยาม.....	11
163	3. แนวทางดำเนินการตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565	12
164	4. วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการรับจ่ายเงินของบริการทุกระดับ	13
165	5. วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	15
166	6. วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	30
167	7. การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์.....	32
168	บรรณานุกรม	36
169		
170		

สารบัญตาราง

171		
172	ตารางที่ 1	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และเครื่องมือในการรับจ่ายเงิน 13
173	ตารางที่ 2	การชำระเงินตามระดับระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์..... 18
174	ตารางที่ 3	การกล่าวอ้างและภาระการพิสูจน์ของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์..... 29

175



สารบัญภาพ

176		
177	ภาพที่ 1 ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินตามเอกสารแนบท้ายหนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง [7].....	16
178	ภาพที่ 2 ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินตาม คู่มือการชำระภาษีผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กร	
179	ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS).....	17
180	ภาพที่ 3 ตัวอย่างขั้นตอนการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์.....	20
181	ภาพที่ 4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร.....	22
182	ภาพที่ 5 ตัวอย่างการตรวจสอบจาก QR Code ในใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร	22
183	ภาพที่ 6 ตัวอย่างการตรวจสอบจากลายมือชื่อดิจิทัลที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน.....	23
184	ภาพที่ 7 ตัวอย่างโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (ชมธอ. 22-2563).....	24
185	ภาพที่ 8 ตัวอย่างการเรียกดูเอกสารแนบ XML ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร	25
186	ภาพที่ 9 ตัวอย่างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Extensible Markup Language (XML)	26
187	ภาพที่ 10 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของ อปท.	28
188	ภาพที่ 11 ตัวอย่างขั้นตอนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์.....	30
189	ภาพที่ 12 โปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงินการคลังเป็นบริการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน.....	35
190		

2. บทนิยาม

ความหมาย หรือนิยามของคำที่ใช้ในมาตรฐานสำนักงานรัฐบาลดิจิทัลฉบับนี้ มีดังนี้

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

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ความรวมถึง ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานอื่นของรัฐทุกหน่วย แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจที่เป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด [2]

“ขออนุญาต” หมายความว่า ขอรับใบอนุญาต ขออนุมัติ ขอดจดทะเบียน ขอขึ้นทะเบียน ขอแจ้ง ขอจดแจ้ง ขออาชญาบัตร ขอการรับรอง ขอความเห็นชอบ ขอความเห็น ขอให้พิจารณา ขออุทธรณ์ ร้องทุกข์หรือร้องเรียน ขอให้ดำเนินการ ขอรับเงิน ขอรับสวัสดิการ และขอรับบริการอื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ [2]

“วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า วิธีปฏิบัติตามหลักการเป็นขั้นตอนอย่างมีระบบโดยกระทำการประยุกต์ใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ไฟฟ้า คลื่น แม่เหล็กไฟฟ้า หรือวิธีอื่นใดในลักษณะคล้ายกัน และให้หมายความรวมถึงการประยุกต์ใช้วิธีการทางแสง วิธีการทางแม่เหล็ก หรืออุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้วิธีต่างๆ เช่นว่านั้น ซึ่งตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 และมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ [4] แบ่งวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เป็น 3 ระดับ โดยมีค่านิยามโดยสังเขปดังนี้

- 1) ระดับเริ่มต้น (Initial) หมายความว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างง่ายอาศัยช่องทาง เช่น อีเมล (อีเมล) หรือ สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ในการให้บริการ โดยเน้นการอำนวยความสะดวกเบื้องต้นสำหรับบริการที่มีปริมาณรายการไม่มาก และไม่จำเป็นต้องมีระบบเป็นของตัวเอง
- 2) ระดับมาตรฐาน (Standard) หมายความว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อาศัยช่องทางเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) หรือ โมบายแอปพลิเคชัน (Mobile Application) เน้นการให้บริการเป็นมาตรฐานได้แบบครบถ้วน (End-to-end) ด้วยระบบของตนเอง (Standalone)
- 3) ระดับสูง (Advanced) หมายความว่า วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการใช้เทคโนโลยีขั้นสูง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ รองรับจำนวนรายการมาก 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 หรือมติ จะปฏิเสธความมีอยู่หรือความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามวรรคหนึ่งเพียงเพราะเหตุที่เอกสารหลักฐานนั้นทำโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มิได้

ดังนั้น เพื่อให้การใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในการติดต่อกัน หรือการให้บริการประชาชนสำหรับกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐในส่วนของารรับจ่ายเงินสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยงานอาจพิจารณาดำเนินการปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ในขอบเขตที่หน่วยงานสามารถดำเนินการได้ตามข้อแนะนำ ดังนี้

- 1) ศึกษากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงินรวมทั้งการเก็บเอกสารหลักฐานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 2) เสนอร่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เกี่ยวข้องกับการรับจ่ายเงิน รวมทั้ง การเก็บเอกสารหลักฐานด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อผู้มีอำนาจพิจารณาแก้ไข และประกาศใช้
- 3) ระหว่างดำเนินการแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติ ที่เป็นอุปสรรค ให้ปรับปรุงบริการตามแนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2566 กำหนดตามระดับความพร้อม และเพื่อให้เอกสารหลักฐานมีความน่าเชื่อถือ หน่วยงานสามารถพิจารณาองค์ประกอบอื่นๆ เช่น มีความมั่นคงปลอดภัย น่าเชื่อถือ ถูกต้องครบถ้วน
 - 3.1 ความมีตัวตน เช่น กรณีบุคคลผู้มีสิทธิรับเงินอาจรวบรวมตรวจสอบข้อมูลประจำตัว (บัตรประจำตัว บัตรเจ้าหน้าที่ หรือพนักงาน รวมทั้ง ข้อมูลจากระบบสารสนเทศ หรือจากใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ท.ร.12/2) ตรวจสอบเอกสารที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งด้วยอีเมลของเจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ หรือบริษัท ตรวจสอบจากเอกสารที่มีลายมือชื่อดิจิทัลของบุคคลนั้น ซึ่งมีสถานะไม่หมดอายุ หรือตรวจสอบการมอบอำนาจทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งรวมถึงการตรวจสอบการเสียอากรอิเล็กทรอนิกส์ได้จากสรรพากร (มสพร 6-2 ภาคผนวก ง)
 - 3.2 เกิดขึ้นจริง ตัวอย่างเช่น มีกำหนดการ รายงานการประชุม ภาพ หรือคลิปวิดีโอ หรือคลิปเสียง แสดงตน

272 3.3 ความครบถ้วน ตัวอย่างเช่น มีรายละเอียดข้อความ เอกสารใบสำคัญรับเงิน สำเนาบัญชี
 273 ธนาคาร เทียบกับข้อความที่กำหนดให้มี หรือแบบฟอร์ม มีการรองรับกรณีแปลงเอกสารต้องมี
 274 ข้อความรับรองว่าข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้จากการแปลงมีเนื้อหาตรงกับเอกสารก่อนแปลงทุก
 275 ประการ (มสพร. 6-2 ภาคผนวก ค) [4]

276 3.4 ความถูกต้อง ตัวอย่างเช่น มีการตรวจสอบหนังสือเชิญประชุม หนังสือมอบผู้แทน สิทธิ วงเงิน
 277 ตามข้อกำหนด ระเบียบ มติที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบกับข้อมูลผู้รับ เช่น ระบบหักภาษี ณ ที่จ่าย
 278 หรือรายงานจากระบบของธนาคาร

279 4. วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการรับจ่ายเงินของบริการทุกระดับ

280 การรับจ่ายเงินของบริการภาครัฐสามารถเลือกใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีตามระดับความพร้อม ดัง
 281 ตารางที่ 1 เป็นเครื่องมือในการรับจ่ายเงิน ให้เหมาะสมกับระดับความพร้อม ที่สอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้อง

282 ตารางที่ 1 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และเครื่องมือในการรับจ่ายเงิน

กิจกรรม	ประเภทธุรกรรม	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน
การรับเงิน	- การรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment)	<p>1. ระบบ Corporate Internet Banking เช่น KTB Corporate Online (Bill Payment) โดยใช้รหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) [7] สามารถชำระผ่าน เคาน์เตอร์สาขาธนาคาร ผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง โมบายแบงก์กิ้ง ตู้เอทีเอ็ม</p> <p>2. การรับชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สามารถชำระผ่าน เคาน์เตอร์สาขาธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม คิวอาร์โค้ด บาร์โค้ด จุดรับชำระเงิน บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต</p> <p>3. บริการรับชำระเงินของผู้ประกอบธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับและบริการการชำระเงิน ภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย [12] โดยถือหลักฐานการชำระเงินตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงิน</p>

กิจกรรม	ประเภทธุรกรรม	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน
	<ul style="list-style-type: none"> - การรับเงินของส่วนราชการด้วย บัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) และ QR Code ผ่าน เครื่อง EDC 	<p>การรับเงินผ่านเครื่อง EDC (Electronic Data Capture) โดยรองรับบัตรอิเล็กทรอนิกส์ (เดบิต/เครดิต) QR Code ซึ่งสามารถใช้บริการเครื่อง EDC ได้ ทั้งของธนาคารกรุงไทยฯ หรือ ธนาคารพาณิชย์อื่น [7]</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - การรับเงินของส่วนราชการผ่าน ระบบการรับชำระเงินกลางของ บริการภาครัฐ e-Payment Portal of Government (epayment.cgd.go.th) 	<p>การรับเงินผ่านบริการชำระค่าธรรมเนียม ค่าปรับ ค่าใบอนุญาตและค่าค่าขอค่าใช้บริการ ค่าขายทรัพย์สินและบริการ และอื่นๆ บัตรเครดิต/เดบิต การตัดบัญชี ธนาคาร Internet Banking Mobile Banking [8]</p>
การจ่ายเงิน	<ul style="list-style-type: none"> - การจ่ายเงินเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือ กรณีที่กระทรวงการคลังกำหนด - การจ่ายเงินของส่วนราชการ สำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สินตามระเบียบฯ - การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองราชการ - การจ่ายเงินยืม - การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา - การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้ 	<p>ระบบ Corporate Internet Banking เช่น KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทยฯ [7][9]</p> <p>ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) เพื่อบันทึกการจ่าย [6]</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ(โครงการจ่ายตรงฯ) 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของ กรมบัญชีกลาง (e-Payroll) [9]
	<ul style="list-style-type: none"> - การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นใน ลักษณะเดียวกัน 	<ul style="list-style-type: none"> - ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) [11]

กิจกรรม	ประเภทธุรกรรม	วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือ และระบบสนับสนุน
	- การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ รักษาพยาบาลข้าราชการ ผู้มีสิทธิ และบุคคลในครอบครัว (ระบบเบิกจ่ายตรง)	- ระบบเบิกจ่ายตรงสวัสดิการรักษาพยาบาลข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิก จ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. 2553

5. วิธีปฏิบัติในการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

วิธีปฏิบัติในการรับเงินโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เมื่อให้บริการใน ขั้นตอนการรับชำระเงิน เจ้าหน้าที่ที่สามารถแจ้งให้ผู้รับบริการดำเนินการชำระเงิน ด้วยวิธีการตามระดับความ พร้อมของหน่วยงาน ซึ่งสามารถสรุปวิธีปฏิบัติในการรับเงิน ที่สอดคล้องตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตาม พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 โดยการรับเงินค่าเช่า ค่าธรรมเนียม ค่าบริการ ค่าปรับ หรือเงินอื่นใดจากประชาชนทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ดำเนินการ ดังนี้

- 1) ให้นำหน่วยงานเปิดบัญชีกับสถาบันการเงิน โดยใช้ชื่อของหน่วยงานเป็นชื่อบัญชี เพื่อใช้รับชำระเงินจาก ประชาชน
- 2) หน่วยงานควรจัดทำประกาศเพื่อให้ประชาชนทราบวิธีการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์โดยประกาศ ดังกล่าวต้องมีสาระสำคัญอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

2.1 รายละเอียดการชำระเงินเพื่อให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เช่น แบบใบแจ้งการชำระเงิน ดังภาพที่ 1 และ ภาพที่ 2 ซึ่งจะต้องมีข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย

- ชื่อส่วนราชการผู้รับชำระเงิน
- วันที่รับชำระ
- ชื่อผู้ชำระเงิน
- รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ
- จำนวนเงินที่รับชำระ โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code)
- ข้อมูลอ้างอิง (Reference Code)
- อาจใช้คิวอาร์โค้ด บาร์โค้ด เพื่ออำนวยความสะดวกการชำระเงิน



สำนักงานเทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ
123 ถนนในเมือง อำเภอสำหรับทดสอบ
จังหวัดสำหรับทดสอบ 10100

2 ธันวาคม 2559

ที่

เรื่อง แจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน ประจำปี 2560
เขียน นภาพรณีการ์ ชาวสะอาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งรายการประเมิน (ก.ร.๓.8) เลขที่ 10 เลขที่ 1 และคำอธิบายประกอบการประเมินค่ารายปี จำนวน 2 ฉบับ

เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ ขอแจ้งรายการประเมินค่าภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำปี ซึ่งจะชำระเป็นจำนวนเงิน 1,400.00 บาท (หนึ่งพันสี่ร้อย บาทถ้วน) ซึ่งท่านสามารถนำใบแจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินฉบับนี้ ยื่นชำระได้ที่ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขา สาขา หรือชำระที่เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ ด้วยตัวแลกเงิน, แคนเช็กร์เช็ค, เช็คของธนาคารสาขาในจังหวัดสำหรับทดสอบ ซึ่งอยู่ใน นาม "เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ" และหากเกินกำหนดระยะเวลาชำระ กรุณาชำระเงินที่ส่วนเงินธนาคารได้ กองจัดเก็บรายได้ สำนัก การคลัง เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและขอขอบคุณท่านมาก ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ
นางทัศนีย์ แสงคำ
ผู้อำนวยการกองคลัง



เทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ : Test Municipality
จ. สำหรับทดสอบ อ. สำหรับทดสอบ ก. สำหรับทดสอบ <http://www.laas.go.th/>

แบบฟอร์มการชำระเงินผ่านธนาคาร
Form of payment through Bank

(สำหรับผู้ชำระเงิน)

Company Code : 4807 ชำระเงินภายใน 10/01/2560

ชื่อ-สกุล นภาพรณีการ์ ชาวสะอาด หมายเลขอ้างอิง 2 : 000100000000000000

หมายเลขอ้างอิง 1 : 650170100000160016 จำนวนเงิน 1,400.00 บาท (หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)

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

กรุงเทพมหานครออกสารฉบับนี้ให้ทราบถ้วนและติดต่อดีชำระเงินได้ที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย



แบบฟอร์มการชำระเงินผ่าน บมจ. ธนาคารกรุงไทย
Company Code : 4807

(สำหรับธนาคาร)
(โปรดเรียกเก็บค่าธรรมเนียมจากผู้ชำระเงิน 10 บาท/รายการ)
สาขาผู้รับเงิน..... วันที่.....

สำนักงานเทศบาลตำบลสำหรับทดสอบ

ชื่อ-สกุล นภาพรณีการ์ ชาวสะอาด



หมายเลขอ้างอิง 1 : 650170100000160016 หมายเลขอ้างอิง 2 : 000100000000000000

หมายเลขเช็ค/Cheque No	เช็คลงวันที่/Date	ชื่อบัญชี/Account Name	สาขา/Branch	บาท/Baht
O เงินโอน A/C Transfer	เลขที่บัญชี A/C No			
O เงินสด/Cash	จำนวนเงินเป็นตัวอักษร			

309

310

311

312

ภาพที่ 2 ตัวอย่างใบแจ้งการชำระเงินตาม คู่มือการชำระภาษีผ่านธนาคารบนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)

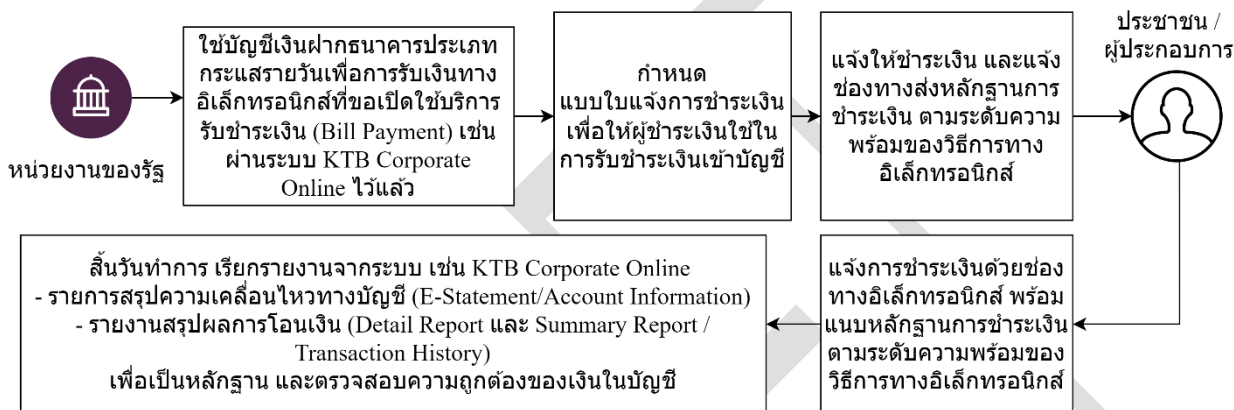
313 2.2 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์อำนวยความสะดวกประชาชนด้วยวิธีการที่ประชาชนสามารถใช้ในการ
 314 ชำระเงินเข้าบัญชีของหน่วยงาน และจัดส่งหลักฐานยืนยันการชำระเงิน เช่น โอนเงินผ่าน
 315 อินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง โหมบายแบงก์กิ้ง หรือชำระผ่านสาขาธนาคาร เครื่อง ATM/CDM โดยอาจ
 316 จัดทำ QR Code เพื่ออำนวยความสะดวกร่วมด้วย หรือระบบรับชำระเงินของผู้ให้บริการภาครัฐ
 317 หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยสามารถเลือกดำเนินการได้ตามระดับความพร้อม ดังตารางที่ 2

318 ตารางที่ 2 การชำระเงินตามระดับระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ช่องทางรับชำระ	ช่องทางแจ้งการชำระเงิน การรับหลักฐาน และการออกใบเสร็จรับเงิน	การบันทึกรวบรวมหลักฐาน
ระดับเริ่มต้น (Initial)	แจ้งให้ชำระโดยการโอนผ่านบัญชีธนาคารของหน่วยงานผ่านอินเทอร์เน็ตแบงก์กิ้ง โหมบายแบงก์กิ้ง สาขาธนาคาร หรือเครื่อง ATM/CDM หรือเครื่อง EDC กรณีรับชำระที่จุดบริการ อาจจัดทำ QR Code เพื่ออำนวยความสะดวก	รับหลักฐานโดยให้ส่งผ่านอีเมล หรือสื่อสังคมออนไลน์ของหน่วยงานและออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยอาจแปลงจากเอกสารกระดาษเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดส่งผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์อย่างง่าย เช่น อีเมล หรือสื่อสังคมออนไลน์	จัดเก็บหลักฐานการชำระเงินตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงิน ในรูปแบบไฟล์ ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล
ระดับมาตรฐาน (Standard)	แจ้งให้ชำระโดยเว็บไซต์ หรือ โหมบายแอปพลิเคชันที่ให้บริการโดยเมื่อถึงขั้นตอนการชำระเงินจะแจ้งเลขบัญชีของหน่วยงาน หรือ QR Code ให้ชำระเงิน อาจมีวิธีการในระดับที่ต่ำกว่าร่วมด้วยเพื่อเป็นทางเลือก	รับหลักฐานโดยให้แนบหลักฐานการชำระเงินในระบบเว็บไซต์ หรือ โหมบายแอปพลิเคชันที่ให้บริการ และออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ มีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และมีวิธีการตรวจสอบ เช่น การตรวจสอบใบอนุญาตผ่าน QR Code โดยอาจเพิ่ม	จัดเก็บหลักฐานการชำระเงินตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้เป็นหลักฐานการรับเงิน ในรูปแบบไฟล์ หรือข้อมูล ในฐานข้อมูล ในที่จัดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล

ระดับวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์	ช่องทางรับชำระ	ช่องทางแจ้งการชำระเงิน การรับหลักฐาน และการออกใบเสร็จรับเงิน	การบันทึกรวบรวมหลักฐาน
		การอำนวยความสะดวกด้วยการขอใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ผ่านเว็บไซต์ e-Service หรือ โฆษณาแอปพลิเคชันได้	
ระดับสูง (Advanced)	แจ้งให้ชำระผ่านเว็บไซต์ หรือ โฆษณาแอปพลิเคชันที่ให้บริการโดยมีการรับชำระเงินด้วยบริการรับชำระเงินภาครัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ อาจมีวิธีการในระดับที่ต่ำกว่า ร่วมด้วยเพื่อเป็นทางเลือก	รับข้อมูลการชำระเงินผ่านระบบการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูล หรือรับหลักฐานการชำระเงินโดยเว็บไซต์ หรือ โฆษณาแอปพลิเคชันที่ให้บริการและออกใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable) เช่น PDF/A-3 หรือ ใช้เทคโนโลยีที่สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือได้ เช่น การใช้ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital Signature) โดยจัดส่งผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น เว็บไซต์ e-Service หรือ โฆษณาแอปพลิเคชัน อาจเพิ่มการอำนวยความสะดวกด้วยการขอรับใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางแพลตฟอร์มกลางที่ให้บริการ เช่น Bizportal หรือ ทางรัฐ	จัดเก็บหลักฐานการชำระเงิน หรือ ข้อมูลรายการธุรกรรมตามที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์จัดส่งให้ เป็นหลักฐานการรับเงินในที่เกิดเก็บข้อมูลของหน่วยงานที่มีความมั่นคงปลอดภัยและมีการสำรองข้อมูล

319 3) ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินของหน่วยงาน ต้องตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่
 320 ละครายการและรายการของเงินที่ได้รับชำระ รวมทั้ง ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดในหนังสือเวียน
 321 ของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่องหลักเกณฑ์
 322 และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบ
 323 อิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) หรือตามระเบียบเฉพาะของหน่วยงานที่เกี่ยวกับการเงินแล้วแต่กรณี
 324 โดยในกรณีที่ตรวจสอบพบว่าประชาชนชำระเงินครบถ้วนแล้วให้ส่วนงานที่รับผิดชอบด้านการเงินแจ้ง
 325 เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการดำเนินการในส่วนอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังตัวอย่างขั้นตอนตามภาพที่ 3



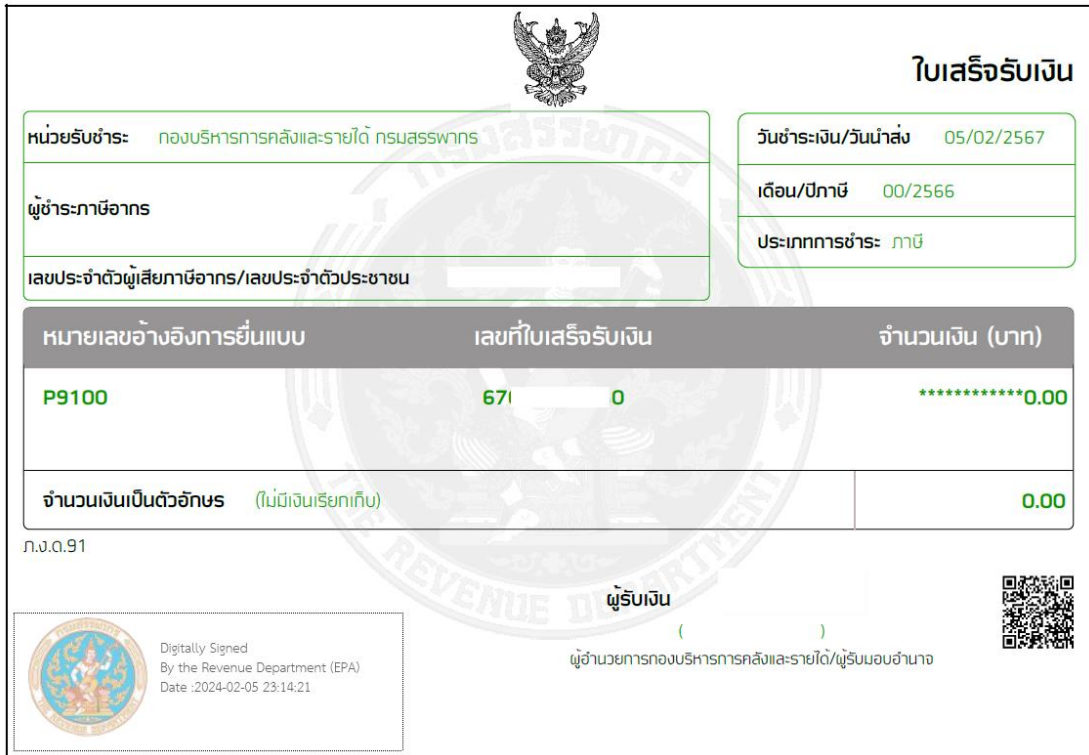
ภาพที่ 3 ตัวอย่างขั้นตอนการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

5.1 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ

329 ตามหนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 39 ลงวันที่ 6 มี.ค.67 เรื่อง แบบ
 330 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt) [10] ให้ส่วนราชการที่มีการจัดเก็บหรือ
 331 รับชำระเงินผ่านระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดย
 332 ต้องมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม และมีรายละเอียด ดังนี้

- 334 1) ให้จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ pdf ไฟล์ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้
- 335 1.1 ตราครุฑ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของทางราชการ
- 336 1.2 ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (Original) หรือเอกสารสำเนา (Copy)
- 337 1.3 เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
- 338 1.4 ชื่อส่วนราชการ ซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน
- 339 1.5 ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 340 1.6 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 341 1.7 ชื่อ นามสกุล ผู้รับเงิน
- 342 1.8 ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
- 343 1.9 จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 344 1.10 ข้อความระบุว่าได้รับการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- 345 1.11 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน
- 346 1.12 ตำแหน่งผู้รับเงิน
- 347 2) ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน เพื่อเป็น
- 348 หลักฐานในการรับชำระเงิน สำหรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่
- 349 เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- 350 3) เมื่อส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงินแล้ว ให้ดำเนินการส่งใบเสร็จรับเงิน
- 351 อิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงินโดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ใน
- 352 กฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ดาวน์โหลดจากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์
- 353 (e-Service) ของหน่วยงาน หรือ การส่งทางอีเมล เป็นต้น
- 354 4) ให้เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สำนักงาน
- 355 ตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามหลักเกณฑ์ต่อไป
- 356 5) ให้มีการจัดทำรายงานการออกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์จากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์
- 357 (e-Service) เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย
- 358 ประกอบด้วยตามข้อ 1) และ ทุกสิ้นวันให้ส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระเงินจาก
- 359 รายงานการออกใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้น กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี
- 360 (Statement) ของบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับเงิน
- 361 6) ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสอบทานระบบควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินการออก
- 362 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์และกำหนดการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี
- 363 เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
- 364 7) การตรวจสอบภายในของส่วนราชการถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

365 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ pdf นอกจากมีข้อความตามที่ระบียบกระทรวงการคลังฯ
 366 กำหนดแล้ว ควรพิจารณาการวิธีการในการตรวจสอบ และการความน่าเชื่อถือของเอกสาร โดยอาจใช้ QR
 367 Code ซึ่งสามารถแสดงการตรวจสอบและรายละเอียดของ ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ว่าถูกต้องตรงกัน
 368 กับฐานข้อมูลที่หน่วยงานผู้ออกใบเสร็จจัดเก็บไว้ นอกจากนี้อาจพิจารณาใช้ลายมือชื่อดิจิทัล (Digital
 369 Signature) สามารถตรวจสอบความน่าเชื่อถือของหน่วยงานผู้ออกใบเสร็จ ดังตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของ
 370 กรมสรรพากร ดังตัวอย่างภาพที่ 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 (ไม่มีเงินเรียกเก็บ)		0.00

ก.ง.ด.91

ผู้รับเงิน ()
 ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ

Digitally Signed
 By the Revenue Department (EPA)
 Date :2024-02-05 23:14:21

371 ภาพที่ 4 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร



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.ง.ด.91

ผู้รับเงิน ()
 ผู้อำนวยการกองบริหารการคลังและรายได้/ผู้รับมอบอำนาจ

ตรวจสอบใบเสร็จรับเงิน

รายการใบเสร็จรับเงินที่ตรวจสอบพบ

หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ: P911

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

ชื่อผู้เสียภาษี

ประเภทของกรมสรรพากร: ก.ง.ด.91

เดือน/ปีภาษี: วันที่ชำระเงินนำส่ง

เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 67

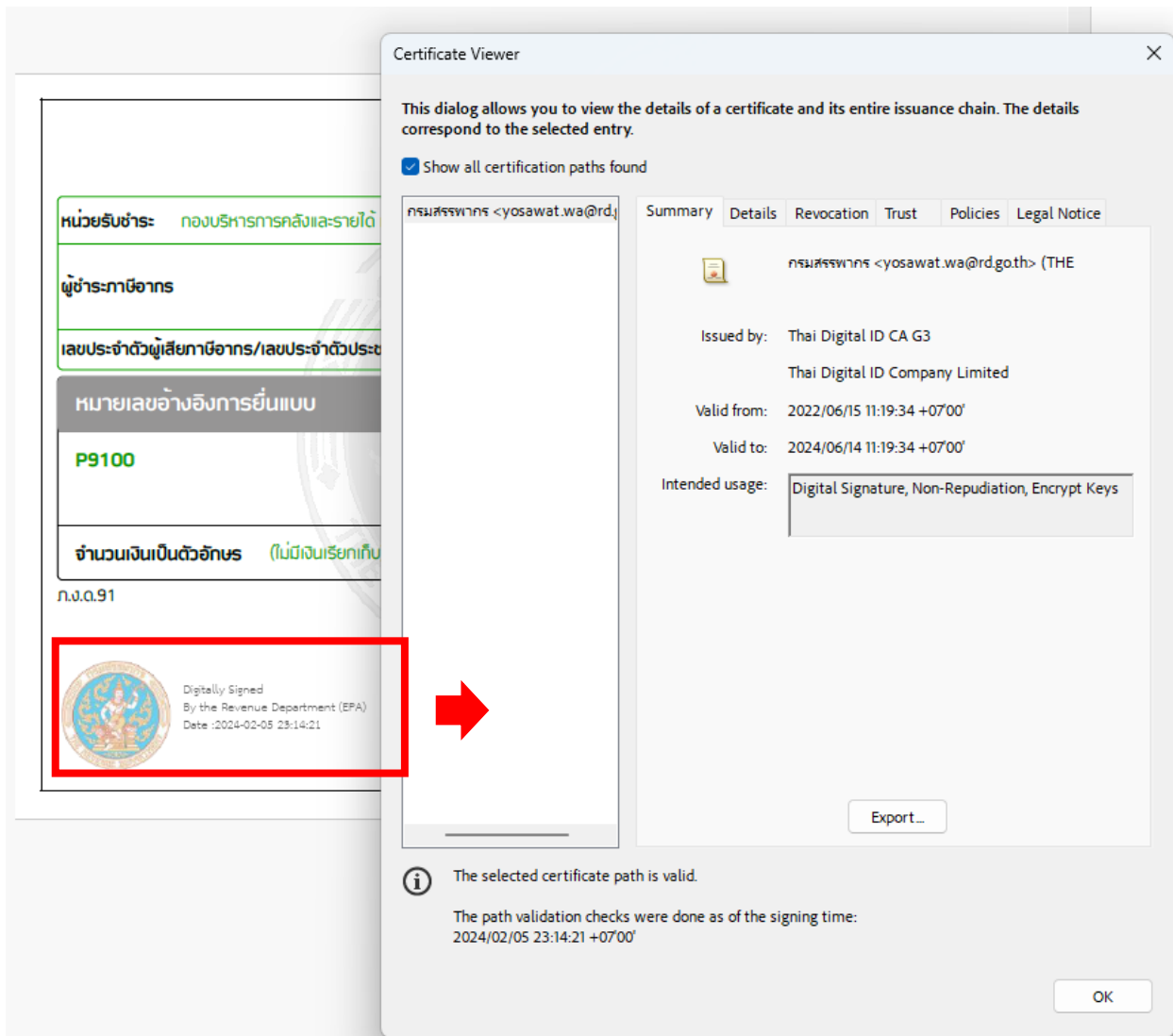
ประเภทใบเสร็จรับเงิน: ใบเสร็จรับเงินที่ไม่มีเงินต้องชำระ

จำนวนเงิน: 0.00 บาท

รหัสการตรวจสอบ: V67
 วันที่ตรวจสอบ: 06/04/2024 20:37

372 ภาพที่ 5 ตัวอย่างการตรวจสอบจาก QR Code ในใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร

373

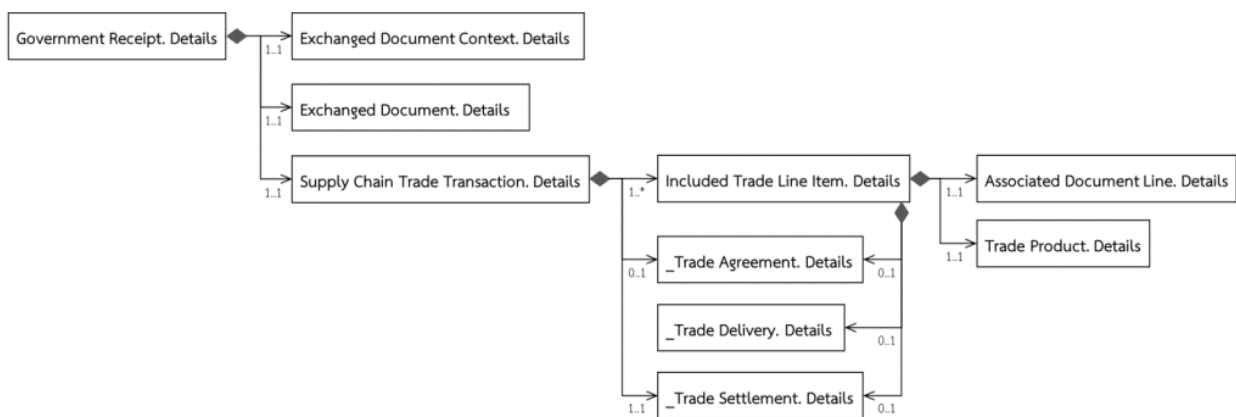


ภาพที่ 6 ตัวอย่างการตรวจสอบจากลายมือชื่อดิจิทัลที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน

กรณีหน่วยงานมาความพร้อมที่จะดำเนินการตามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ขั้นสูงสามารถจัดทำใบเสร็จรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่เครื่องอ่านได้ (Machine Readable) เช่น PDF/A-3 ซึ่งมีข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐในรูปแบบ XML แนบมาด้วย ซึ่งตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 2 เมษายน 2562 เห็นชอบในหลักการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยกำหนดให้ถือเป็นหลักปฏิบัติในการตรากฎหมายว่าบรรดาการขออนุญาต และการออกใบเสร็จรับเงินด้วยนั้นให้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด ทั้งนี้ วิธีการดำเนินการให้ดำเนินการโดยวิธีการทางดิจิทัล ให้การดำเนินการเป็นไปตามมาตรฐานเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (ชมธอ. 22-2563)

386 เพื่อกำหนดโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Extensible Markup Language (XML)
 387 ดังภาพที่ 7 ซึ่งโครงสร้างประกอบด้วย

- 388 1) ชุดข้อมูลที่ประกอบด้วยบริบทของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ (Exchanged Document Context)
- 389 2) ข้อมูลส่วนหัวของใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Exchanged Document)
- 390 3) ข้อมูลธุรกรรมทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Trade Transaction)
- 391 4) ข้อมูลรายการทางการค้าที่เกี่ยวข้องกับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Trade Line Item)
- 392 5) ข้อมูลข้อตกลงทางการค้า (Trade Agreement)
- 393 6) ข้อมูลการจัดส่งทางการค้า (Trade Delivery)
- 394 7) ข้อมูลการชำระเงินทางการค้า (Trade Settlement)
- 395 8) ลำดับรายการทางการค้า (Associated Document Line)
- 396 9) ข้อมูลสินค้า (Trade Product)



398 ภาพที่ 7 ตัวอย่างโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (ชมธอ. 22-2563)
 399

401 ซึ่งการเรียกดูเอกสารแนบ XML จากโปรแกรมประยุกต์ เช่น Acrobat Reader และตัวอย่างข้อมูล
 402 ตามโครงสร้างใบเสร็จรับเงินแสดงได้ดังตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร ดังภาพที่ 8 และ 9

The screenshot displays a digital tax receipt (ใบเสร็จรับเงิน) from the Revenue Department of Thailand. The receipt includes the following information:

- หน่วยงาน: กองบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพากร
- วันชำระเงิน/วันนำส่ง: 05/02/2567
- เดือน/ปีภาษี: 00/2566
- ประเภทการชำระ: ภาษี
- หมายเลขอ้างอิงการยื่นแบบ: P9100
- เลขที่ใบเสร็จรับเงิน: 671 0
- จำนวนเงิน (บาท): *****0.00
- จำนวนเงินเป็นตัวอักษร (ไม่มีเงินรับทึบ): 0.00

The Attachments panel on the right shows a file named '67003891350.xml' circled in red. A red arrow points to a download icon (represented by a chain link) also circled in red.

403 ภาพที่ 8 ตัวอย่างการเรียกดูเอกสารแนบ XML ใบเสร็จรับเงินของกรมสรรพากร
 404
 405

```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<rsm:GovernmentReceipt xmlns:rsm="urn:etda:unecce:unefact:data:standard:GovernmentReceipt:2"
  xmlns:ram="urn:etda:unecce:unefact: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>ท.จ.ด.91</ram:Name>
        <ram:InformationNote>
          <ram:Subject>ภาษี</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>

```

406

407

ภาพที่ 9 ตัวอย่างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ Extensible Markup Language (XML)

408

5.2 ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

การรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ผู้ชำระเงินนั้น ได้ชำระเงินผ่านช่องทางการให้บริการของสถาบันการเงินและผู้ให้บริการทางการเงินอื่น ๆ เช่น ชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร ตู้เอทีเอ็ม โทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือคอมพิวเตอร์ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต คิวอาร์โค้ด จุดรับบริการชำระเงิน บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิตโดยให้ถือว่าหลักฐานการชำระเงินที่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ออกให้ เป็นหลักฐานการรับเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ในกรณีผู้ชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ประสงค์จะขอรับใบเสร็จรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกใบเสร็จรับเงินหรือใบเสร็จอิเล็กทรอนิกส์หลังจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินจากผู้ชำระเงินหรือผู้ให้บริการอื่น ๆ เพื่อเป็นหลักฐานให้แก่ผู้ชำระเงิน

1) สำคัญในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566. [6] ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้

- 1.1 ตราเครื่องหมายและชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 1.2 เล่มที่และเลขที่ของใบเสร็จรับเงิน [6] (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

2) หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดประสงค์จะพิมพ์ใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ e-LAAS ให้จัดทำได้ โดยมีขนาดใบเสร็จรับเงินตามความเหมาะสมกับลักษณะงานที่ปฏิบัติ และมีสำเนาอย่างน้อยหนึ่งฉบับโดยให้มีสำเนาสำคัญตามข้อ 1)

3) กรณีออกใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือ e-LAAS ให้หน่วยงานคลังพิมพ์ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน และรายงานรายละเอียดใบเสร็จรับเงินหรือหลักฐานการรับเงิน ดังตัวอย่างในภาพที่ 10

ภ.ร.ต. 12



**พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน
พุทธศักราช 2475**

ใบเสร็จภาษีโรงเรือนและที่ดิน

เลขที่ RCPTL-00001/60

ประเภท.....จำนวน พ.ศ. 2560

ทนายรับเงินตั้งอยู่ { <table border="0" style="margin-left: 10px;"> <tr><td>ถนน</td></tr> <tr><td>แขวง/ตำบล</td></tr> <tr><td>เขต/อำเภอ</td></tr> </table>	ถนน	แขวง/ตำบล	เขต/อำเภอ	ผู้รับประเมิน { <table border="0" style="margin-left: 10px;"> <tr><td>ชื่อ นามารชณิการ์</td></tr> <tr><td>ชื่อสกุล ชาวสะอาด</td></tr> <tr><td>ที่อยู่ 408/3 ม.9 ต.ทตสอม อ.ทตสอม จ.ทตสอม</td></tr> <tr><td>10140</td></tr> </table>	ชื่อ นามารชณิการ์	ชื่อสกุล ชาวสะอาด	ที่อยู่ 408/3 ม.9 ต.ทตสอม อ.ทตสอม จ.ทตสอม	10140
ถนน								
แขวง/ตำบล								
เขต/อำเภอ								
ชื่อ นามารชณิการ์								
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.ต.2	เลขสำมะโนครัว	ค่าภาษี		หมายเหตุ
		บาท	สต.	
	ภาษีโรงเรือนและที่ดินปี 2560	1,400	00	
	รวมทั้งสิ้น	1,400	00	

พนักงานเก็บภาษี

(ลงชื่อ) ผู้รับเงิน (ลงชื่อ)

***หมายเหตุ รับชำระโดยระบบผ่านธนาคารกรุงไทย**

435
436
437

ภาพที่ 10 ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินของ อปท.

5.3 การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

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

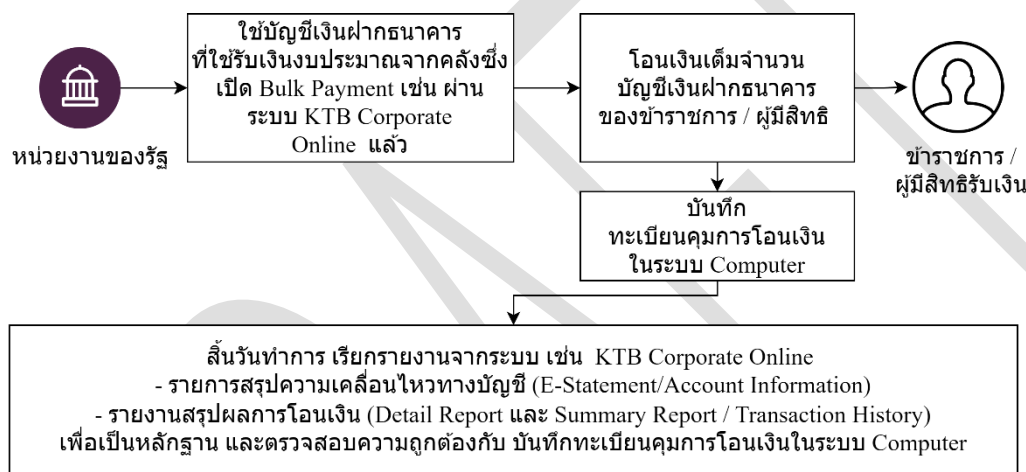
ตารางที่ 3 การกล่าวอ้างและภาระการพิสูจน์ของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

ประเภทลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	การกล่าวอ้างและภาระการพิสูจน์ของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์	
	ผู้ที่กล่าวอ้างว่าลายมือชื่อนั้นน่าเชื่อถือ	ผู้ที่โต้แย้งหรือคัดค้านว่าลายมือชื่อนั้นไม่น่าเชื่อถือ
ทั่วไป (มาตรา ๙)	ผู้ที่กล่าวอ้างมีภาระการพิสูจน์ถึงความน่าเชื่อถือ	ผู้ที่โต้แย้งหรือคัดค้านไม่ได้มีภาระการพิสูจน์ถึงความไม่น่าเชื่อถือ
ที่เชื่อถือได้ (มาตรา ๒๖)	ผู้ที่กล่าวอ้างพิสูจน์เพียงว่าตนได้ปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งมาตรา ๒๖ แล้วผู้ที่กล่าวอ้างจะได้รับประโยชน์จากข้อสันนิษฐานความน่าเชื่อถือ นั่นคือผู้กล่าวอ้าง <u>ไม่มี</u> ภาระการพิสูจน์	ผู้ที่โต้แย้งหรือคัดค้านมีภาระการพิสูจน์ถึงความไม่น่าเชื่อถือ

ทั้งนี้สามารถศึกษามาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพิ่มเติมได้จากข้อเสนอแนะมาตรฐานฯ ว่าด้วยแนวทางการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ชมธอ. 23-2563) และมาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (มสพร. 7-2565) ว่าด้วยแนวปฏิบัติการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ โดยจะมีรายละเอียดทั้งในส่วนของกฎหมาย ภาพรวม แนวปฏิบัติ แนวทางการพัฒนาระบบ และกรณีศึกษาของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

6. วิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ซึ่งถือเป็นวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในระดับมาตรฐานตามนิยามวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้เว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันที่น่าเชื่อถือในการดำเนินการซึ่งในส่วนการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยหน่วยงานสามารถเทียบเคียงเป็นตัวอย่างแนวทางดำเนินการ 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

- 476 3) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้จ่ายได้ในกรณีดังนี้
- 477 - การจ่ายเพื่อเป็นเงินสวัสดิการ ค่าตอบแทน หรือกรณีอื่นใด หรือกรณีที่กระทรวง การคลังกำหนด
- 478 - การจ่ายเงินของส่วนราชการสำหรับการซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ตามระเบียบ
- 479 กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง
- 480 พ.ศ. 2562 ข้อ 28 (2)
- 481 - การจ่ายเงินเพื่อชดใช้คืนเงินทดรองจ่าย
- 482 - การจ่ายเงินยืม
- 483 - การจ่ายเงินค่าจ้างตามสัญญาจ้างเหมาบริการจากบุคคลธรรมดา
- 484 - การจ่ายเงินเพื่อชำระหนี้บุคคลที่สามที่มีกฎหมายอนุญาตให้จ่ายได้

485 4) การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

- 486 - กรณีข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการในหน่วยงานให้ออนเงินเข้าบัญชีธนาคารสำหรับการรับ
- 487 เงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน หรือบัญชีธนาคารอื่นตามที่หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิกอนุญาต
- 488 - กรณีเป็นผู้รับบำนาญ ผู้รับเบี้ยหวัด บุคลากรต่างสังกัด หรือบุคลากรภายนอกที่เป็นบุคคลธรรมดา
- 489 หรือนิติบุคคล ให้ออนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่มีสิทธิรับเงินแจ้งความประสงค์

490 โดยการจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิรับเงินครั้งแรกให้กรอกข้อมูลตามแบบแจ้งการรับโอนเงินตามที่กรมบัญชีกลาง

491 กำหนด แนบท้าย หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 ลงวันที่ 19 สิงหาคม 2563

492 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่าน

493 ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) และนำรายละเอียดทั้งหมดของผู้มีสิทธิรับเงินจัดทำรายการในทะเบียนคุมการ

494 โอนเงินในระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสำหรับการโอนเงินต่อไป ทั้งนี้ ให้ออน

495 เงินเต็มจำนวนแก่ ผู้มีสิทธิรับเงิน โดยระบบจะแจ้ง SMS หรือ อีเมลตามที่มีสิทธิรับเงิน ได้แจ้งไว้

- 496 5) ทุกสิ้นวันทำการให้หน่วยงานส่วนราชการผู้เบิกตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB
- 497 Corporate Online จากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report /
- 498 Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account
- 499 Information) ที่เรียกจากระบบ และข้อมูลในทะเบียนคุมการโอนเงินให้ถูกต้อง
- 500 6) จัดเก็บหลักฐานในรูปแบบไฟล์รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report
- 501 / Transaction History) ที่ได้จากระบบเป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจ
- 502 เงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป
- 503 7) การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำ(โครงการจ่ายตรงฯ) ผ่านระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้าง
- 504 ประจำของกรมบัญชีกลาง (e-Payroll) เป็นไปตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค 0411.5/ว
- 505 46 ลว. 28 พ.ค. 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้า
- 506 บัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำโดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. 2561

- 507 8) การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จ
 508 บำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่
 509 กค 0411.7/ว 14 ลว. 28 ม.ค.65 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด
 510 บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ
 511 รักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension) และแนวทางและวิธีการปฏิบัติการใช้ระบบบำเหน็จบำนาญ
 512 และสวัสดิการรักษายาบาล (Digital Pension) ที่เกี่ยวข้อง
- 513 9) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ผู้มีสิทธิและบุคคลในครอบครัว ผ่านระบบเบิกจ่าย
 514 ตรงสวัสดิการรักษายาบาลข้าราชการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยวิธีการเบิกจ่ายเงิน
 515 สวัสดิการเกี่ยวกับการรักษายาบาล พ.ศ. 2553
- 516 10) ข้อพึงระวังในการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ KTB Corporate Online
- 517 - ควรตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับความถูกต้องของผู้มีสิทธิรับเงิน เช่น ชื่อ - นามสกุล เลขที่บัญชี
 - 518 จำนวนเงิน ธนาคารปลายทาง วันที่จ่ายเงิน เป็นต้น ต้องตรวจสอบทุกครั้งก่อนการบันทึกข้อมูลใน
 - 519 ระบบ KTB Corporate Online
 - 520 - การตั้ง Password ของผู้ใช้ทุกระดับต้องมี การสลับอักษรพิมพ์เล็ก พิมพ์ใหญ่ ผสมกับตัวเลข เพื่อ
 - 521 ป้องกันการคาดเดารหัสผ่าน และทบทวนบัญชีผู้ใช้งานและรหัสผ่านเป็นประจำ หรือเจ้าหน้าที่ที่
 - 522 ดูแลมีการเปลี่ยนแปลงโยกย้าย หรือลาออก

523 7. การเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

524 สำหรับหน่วยงานได้ทำข้อตกลงการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเตรียมความพร้อมการ
 525 ตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ตามกรอบแนวปฏิบัติในการ
 526 ตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หน่วยงานสามารถทราบทางเลือกใน
 527 การดำเนินการ และเตรียมการโดยมีรายละเอียดขั้นตอน ดังนี้

- 528 1) กระบวนการก่อนการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยรับตรวจ ลงนามทำบันทึก
 529 ข้อตกลง (MOU) แนวทางการตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์กับสำนักงานการตรวจเงิน
 530 แผ่นดิน ผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด เพื่อตกลง
 531 ร่วมกันเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ ขั้นตอนการรับ-ส่งข้อมูลเอกสาร และ
 532 หลักฐานประกอบการตรวจสอบผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงขอบเขต และเงื่อนไขในการ
 533 ปฏิบัติทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ

- 535 2) หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการตรวจสอบผ่านทางระบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามกฎหมาย
 536 ประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน กฎหมายวินัยการเงินการคลังของรัฐ กฎหมาย
 537 ชุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หลักเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวกับการตรวจเงินแผ่นดิน กฎ ระเบียบประกาศ
 538 คำสั่ง และแนวทางปฏิบัติภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
 539 พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565 รวมถึงมาตรฐานและข้อกำหนดที่
 540 เกี่ยวข้องกับกฎหมายชุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
- 541 3) การดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในกระบวนการ
 542 ตรวจสอบด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 543 - การแจ้งการเข้าตรวจ /การแจ้งการเปิดตรวจ
 - 544 - การเรียกข้อมูล เอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
 - 545 - การให้หน่วยรับตรวจชี้แจงแสดงเหตุผลและพยานหลักฐานของตน
 - 546 - การแจ้งผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ
 - 547 - การติดตามผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ
- 548 4) การดำเนินการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับตรวจ ในกระบวนการตรวจสอบด้วยวิธีการทาง
 549 อิเล็กทรอนิกส์
- 550 - ส่งข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินขอหรือเรียกให้
 551 ส่ง
 - 552 - ชี้แจงแสดงเหตุผลและพยานหลักฐานของตนตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เปิดโอกาสให้
 553 ชี้แจง กรณีมิได้มาชี้แจงด้วยตนเอง
 - 554 - รายงานผลการดำเนินการตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน แจ้งผลการตรวจสอบ และ
 555 ข้อเสนอแนะ
 - 556 - รายงานผลการดำเนินการตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ติดตามผลการตรวจสอบ และ
 557 ข้อเสนอแนะ
- 558 5) รูปแบบของหนังสือแจ้ง หนังสือเรียกเอกสารหลักฐาน หนังสือเตือน หรือรายงานผลการตรวจสอบที่
 559 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินส่งให้หน่วยรับตรวจเป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานการตรวจเงิน
 560 แผ่นดิน หรือเป็นไปตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

- 562 6) รูปแบบของข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานที่หน่วยรับตรวจจะส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย
563 วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- 564 - ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ที่นำส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปตาม
565 กฎหมาย มาตรฐานและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง รวมถึง ข้อเสนอแนะของหน่วยงานที่มีอำนาจตาม
566 กฎหมาย
- 567 - โครงสร้างของข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามที่สำนักงานการตรวจเงิน
568 แผ่นดิน กำหนด หรือตามที่ได้ตกลงกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
- 569 - รายการข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องนำส่งเป็นไปตามที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบขอ
570 หรือเรียกให้ส่ง
- 571 7) วิธีการส่งหนังสือแจ้ง หนังสือเรียกเอกสารหลักฐาน หนังสือเตือน หรือรายงานผลการตรวจสอบจาก
572 สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไปยังหน่วยรับตรวจ
- 573 - ส่งผ่านระบบสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
574 ภาครัฐ (e-CMS)
- 575 - ส่งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
- 576 - ส่งด้วยวิธีการให้หน่วยรับตรวจ Download จากช่องทางที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนด
- 577 8) วิธีการส่ง ข้อมูล เอกสาร หรือหลักฐานทางอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยรับตรวจให้สำนักงานการตรวจเงิน
578 แผ่นดิน รวมถึง หนังสือชี้แจงของหน่วยรับตรวจ
- 579 - ส่งผ่านทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
- 580 - ส่งผ่านระบบสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงาน
581 ภาครัฐ (e-CMS)
- 582 - ส่งผ่านทาง Platform ที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด (มีการกำหนดสิทธิผู้รับ-ผู้ส่งวิธีการ
583 เชื่อมโยง)
- 584

585 นอกจากการเตรียมความพร้อมเพื่อการตรวจสอบจะมีความสำคัญต้องเตรียมพร้อมแล้ว การ
 586 เสริมสร้างวินัยการเงินการคลังสำหรับหน่วยงานก็เป็นสิ่งสำคัญเช่นกัน สำหรับหน่วยงานองค์กรปกครองส่วน
 587 ท้องถิ่น หรือ อปท. นั้น สามารถใช้โปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงินการคลังซึ่งเป็นบริการของสำนักงานการ
 588 ตรวจเงินแผ่นดินที่ไม่มีการคิดค่าธรรมเนียม (<https://ffda.audit.go.th>) โดยโปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงิน
 589 การคลังนี้ใช้ในการประเมินตนเองเบื้องต้นเพื่อทราบสถานะในการดำเนินการเกี่ยวกับหน้าที่และอำนาจของ
 590 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การตั้งงบประมาณและการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง ซึ่งจะนำไปสู่การลดข้อบกพร่องใน
 591 การใช้จ่ายเงิน และเสริมสร้างมาตรฐานในการรักษาวินัยการเงินการคลังตามหลักธรรมาภิบาล โดยสามารถใช้
 592 ประเมินตนเองเบื้องต้นในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการตั้งงบประมาณและการเบิกจ่าย โครงการที่องค์กรปกครอง
 593 ส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินอุดหนุนให้กับหน่วยงานของรัฐ โครงการจัดงานประเพณี และโครงการส่งเสริมกีฬาหรือ
 594 การแข่งขันกีฬาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

595



596

597

ภาพที่ 12 โปรแกรมเสริมสร้างวินัยการเงินการคลังเป็นบริการของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

บรรณานุกรม

- 598
- 599 [1] พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 (2562, 22
600 พฤษภาคม). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 136 ตอนที่ 67 ก, น. 57-66)
- 601 [2] พระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2565. (2565, 12 ตุลาคม). ราชกิจจานุเบกษา
602 (เล่ม 139 ตอนที่ 63 ก, น. 1-9)
- 603 [3] แนวทางวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา 6 แห่งพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์
604 พ.ศ. 2565 ตามมติคณะรัฐมนตรีในคราวประชุมเมื่อวันที่ 9 พฤษภาคม 2566, สืบค้นจาก
605 https://resolution.soc.go.th/?prep_id=408850
- 606 [4] สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน). (2566), มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
607 (องค์การมหาชน) ว่าด้วยแนวปฏิบัติกระบวนการทางดิจิทัลภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0 (มสพร. 6-2566). สำนัก
608 นายกรัฐมนตรี.
- 609 [5] ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ
610 นำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562). ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 136 ตอนพิเศษ 120 ง, น. 9-29) และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 611 [6] ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการ
612 ตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566. ราชกิจจานุเบกษา (เล่ม 140 ตอนพิเศษ 271 ง, น.
613 1-27)
- 614 [7] หนังสือเวียนของกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 140 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการ
615 จ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-
616 Payment)
- 617 [8] หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0410.3/ว 486 ลว. 5 ต.ค. 2563 แนวปฏิบัติทางบัญชีในการจ่ายเงิน การ
618 รับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)
- 619 [9] หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด กค 0411.5/ว 46 ลว. 28 พ.ค. 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่าย
620 เงินเดือน/ค่าจ้างประจำตามโครงการจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ
621 โดยตรง (โครงการจ่ายตรงฯ) พ.ศ. 2561
- 622 [10] หนังสือเวียนกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0402.2/ว 39 ลว. 6 มี.ค.67 เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงิน
623 อิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)
- 624 [11] หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว 14 ลว. 28 ม.ค.65 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใน
625 การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จ
626 บำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)

- 627 [12] ธนาคารแห่งประเทศไทย รายชื่อผู้ประกอบการธุรกิจระบบการชำระเงินภายใต้การกำกับและบริการการชำระ
628 เงินภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย, สืบค้นจาก [https://www.bot.or.th/th/our-](https://www.bot.or.th/th/our-roles/payment-systems/payment-act-oversight/business-provider.html)
629 [roles/payment-systems/payment-act-oversight/business-provider.html](https://www.bot.or.th/th/our-roles/payment-systems/payment-act-oversight/business-provider.html)

DRAMA