



ที่ อต ๐๐๒๓.๕/ว ๖๑๕๓

ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอิปตี อต ๔๑๐๐๐

๗ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC และการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี นายกเทศมนตรีนครอุดรธานี
และนายกเทศมนตรีเมืองทุกแห่ง

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อต ๐๐๒๓.๕/ว ๖๑๕๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๔๕
ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดอุดรธานี ได้แจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อให้องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติตามแผนงานโครงการ e-Payment ภาครัฐ รายละเอียดปรากฏตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

จังหวัดอุดรธานี ได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เรื่องแนวทางปฏิบัติการรับชำระเงิน
ผ่านเครื่อง EDC และการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการชำระเงินให้แก่ประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพ
ในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดขั้นตอนและป้องกันการทุจริตในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ และกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC และการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ
KTB Corporate Online ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) จึงขอให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดอุดรธานี ถือปฏิบัติตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๑๑๔๕
ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๘ ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติ สำหรับ
องค์กรบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี เทศบาลนครอุดรธานี และเทศบาลเมืองทุกแห่ง ขอให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายสาจิต จันทร์ศิริ)
ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทร. ๐๔๒-๒๑๒๕๖๘

<input type="checkbox"/> ผ.บ.ท.	<input type="checkbox"/> กง.กม.
<input type="checkbox"/> กง.บด.	<input checked="" type="checkbox"/> กง.กก.
<input type="checkbox"/> กง.สส.	<input type="checkbox"/> กง.บป.

กลุ่มงานการเจริญยูนิตและตรวจสอบ
เลขรับ 677
วันที่ ๑๕ มีค. ๒๕๖๘

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสุพรรณบุรี
เลขรับ ๕๗๕๕
วันที่ 14 มีค. 2568
เวลา



ที่ มท ๐๘๐๘.๔/๖๖๖๕๕

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

หมทกธณ
1๕ มีค. 68

๑๕ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC และการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๒๙๑๑ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓
สิ่งที่ส่งมาด้วย ตารางวันที่สรุปข้อมูลรหัส Company ID และวันที่เริ่มใช้บริการโอนเงิน Bulk Payment

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงิน
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สามารถดำเนินการรับเงินและเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการชำระเงิน
ให้แก่ประชาชน เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลดขั้นตอนและป้องกันการทุจริต
ในการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC และการเบิกจ่ายเงิน
ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. การรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC

๑.๑ ติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อขอใช้บริการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC
และเมื่อธนาคารตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะแจ้งรหัส Company Code สำหรับการรับชำระเงิน
ผ่านเครื่อง EDC โดยไม่มีค่าบริการแรกเข้า ค่าบริการรายเดือน และค่าบริการรับรายงานขาชำระเงิน

๑.๒ เมื่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) นำเครื่อง EDC มาติดตั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
เรียบร้อยแล้ว ให้นำรหัส Company Code มาบันทึกข้อมูลที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(New e-LAAS) โดยเลือกบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้สมัครใช้บริการเพื่อเปิดใช้งานการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC

๑.๓ เมื่อผู้มาชำระเงินแจ้งความประสงค์จะชำระเงินด้วย QR Code บัตรเดบิต หรือบัตรเครดิต
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกการรับเงินรายได้หรือเงินอื่นใดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบนระบบบัญชี
คอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และออกใบเสร็จรับเงิน โดยเลือกวิธีรับเงิน “กรณีรับเงิน
โอนเข้าบัญชี/เช็ค/ตัวแลกเงิน/แคชเชียร์เช็ค/EDC” และเลือกรับชำระด้วย “บัตรเครดิต/เดบิต” หรือ “QR Code”

๑.๔ การรับเงินผ่านเครื่อง EDC จะต้องเลือกวิธีเป็น “บัตรเครดิต/เดบิต” หรือ “QR Code”
วิธีใดวิธีหนึ่งเท่านั้น และจะต้องชำระเงินเต็มจำนวน ไม่สามารถแบ่งยอดชำระเงินระหว่างบัตรเครดิต/เดบิต
และ QR Code ได้ ทั้งนี้ ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะยกเว้นค่าธรรมเนียมการชำระเงินด้วย QR Code
และบัตรเดบิตธนาคารกรุงไทย เท่านั้น กรณีชำระด้วยบัตรเดบิตธนาคารอื่นหรือบัตรเครดิตทุกธนาคาร ผู้ชำระเงิน
จะต้องเป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียม ทั้งนี้ อัตราค่าธรรมเนียมให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

/๑.๕ เมื่อชำระเงิน ...

๑.๕ เมื่อชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว กรณีชำระเงินด้วย QR Code สำเร็จ เครื่อง EDC จะพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๑ ฉบับ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก็บไว้เป็นหลักฐาน ส่วนผู้ชำระเงินจะได้รับรูป e-Slip จากแอปธนาคารเป็นหลักฐานการชำระเงิน กรณีชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/เดบิต สำเร็จ เครื่อง EDC จะพิมพ์หลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) ที่แสดงรายละเอียดและยืนยันการชำระเงิน จำนวน ๒ ฉบับ คือ หลักฐานการชำระเงินที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ผู้ชำระเงินลงลายมือชื่อ (Merchant Copy) ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะเก็บไว้เป็นหลักฐาน ๑ ฉบับ และหลักฐานการชำระเงินที่ผู้ชำระเงินเก็บไว้เป็นหลักฐานโดยไม่ต้องลงลายมือชื่อ (Customer Copy) ๑ ฉบับ

๑.๖ เครื่อง EDC จะส่งข้อมูลการชำระเงินสำเร็จไปที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๑.๗ กรณีชำระเงินผ่านเครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว แต่ได้รับแจ้งจากผู้ชำระเงินว่ามีข้อผิดพลาด เช่น จำนวนเงิน หรือรายการที่รับชำระเงินไม่ถูกต้อง ให้ยกเลิกรายการรับชำระ (Void Payment) จากเครื่อง EDC โดยดำเนินการตามคู่มือการปฏิบัติงานของธนาคาร ทั้งนี้ จะยกเลิกได้เฉพาะการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต/เดบิต โดยต้องทำภายในวันที่รับชำระเงินและยังไม่ได้ทำรายการโอนยอดเข้าบัญชี (Settlement) เท่านั้น และเมื่อยกเลิกรายการรับชำระที่เครื่อง EDC เรียบร้อยแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยกเลิกใบเสร็จรับเงินในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ด้วย

๑.๘ ทุกสิ้นวันให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบรายงานการชำระเงินที่เครื่อง EDC เพื่อตรวจสอบรายการรับชำระเงินระหว่างวัน และทำรายการโอนยอดเข้าบัญชี (Settlement) แล้วนำใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) จากเครื่อง EDC มาตรวจสอบกับหลักฐานการชำระเงิน (Payment Slip) กับรายงานการรับชำระเงินผ่านเครื่อง EDC ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online

๑.๙ เมื่อทำรายการโอนยอดเข้าบัญชี (Settlement) แล้ว ธนาคารจะทำการโอนยอดเงินเต็มจำนวนตามใบสรุปยอดรับชำระเงิน (Settlement Report Slip) ไปเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ได้เปิดไว้สำหรับรับเงินผ่านเครื่อง EDC ภายในวันทำการเดียวกัน

๒. การเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

๒.๑ ให้นำรหัส Company ID มาบันทึกข้อมูลที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) โดยเลือกบัญชีเงินฝากธนาคาร และ Service Name ที่ได้สมัครใช้บริการด้านการโอนเงิน Bulk Payment ผ่านระบบ KTB Corporate Online และเมื่อบันทึกข้อมูลในระบบเรียบร้อยแล้ว ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) จะสรุปข้อมูลรหัส Company ID จากระบบเพื่อดำเนินการเปิดให้บริการโอนเงิน Bulk Payment แบบวางไฟล์ผ่านระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ซึ่งการเปิดให้บริการโอนเงินดังกล่าวเป็นบริการโอนเงินที่มีรูปแบบเพิ่มเติม ซึ่งเป็นทางเลือกที่เป็นสิทธิประโยชน์ของผู้ใช้บริการ สำหรับความปลอดภัยในการใช้บริการอยู่ภายใต้ข้อตกลงและเงื่อนไขการให้บริการของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่เกี่ยวข้องทุกประการ ทั้งนี้ หากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้ดำเนินการตามรอบระยะเวลาที่กำหนด จะต้องติดต่อธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อสมัครแก้ไขเปลี่ยนแปลงบริการ KTB Corporate Online ดังกล่าวเพิ่มเติม

๒.๒ ให้เพิ่มข้อมูลการรับเงินของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ดังนี้

๒.๒.๑ กรณีจ่ายให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงิน ให้เพิ่มข้อมูลการรับเงินที่ฐานข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้รับจ้าง/ผู้ขาย/เงินกู้ ได้แก่ ชื่อธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร ชื่อบัญชี ประเภทบัญชี สาขา และภาพหน้าสมุดบัญชีธนาคาร เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล (ถ้ามี)

๒.๒.๒ กรณีจ่ายเงินเดือน (ฎีกาเบิกเงินเดือนปัจจุบัน ๑ ฎีกา ตัดทุกงาน) ให้กรอกข้อมูลการรับเงินที่ฐานข้อมูลผู้รับเงินเดือน สำหรับรายการหักเงินเดือน เช่น เงินกู้สหกรณ์ออมทรัพย์ เงินกู้ กยศ. เป็นต้น ให้กรอกข้อมูลการรับเงินที่ฐานข้อมูลค่าใช้จ่ายประสงคิให้หัก ได้แก่ ชื่อธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร และสาขา โดยจะต้องปรับปรุงข้อมูลการรับเงินให้เรียบร้อยก่อนจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๒.๓ เมื่อผู้มีอำนาจอนุมัติในฎีกาเบิกจ่ายเงินที่จัดทำในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเลือกวิธีการจ่ายเงิน "KTB Corporate (Auto)" และเลือก Service Name ตามประเภทของการจ่ายเงิน โดยให้ตรวจสอบชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีผู้รับเงินจากภาพหน้าสมุดบัญชีธนาคาร ให้ตรงกับชื่อผู้รับเงินตามฎีกา

๒.๔ เมื่อผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายเงินให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ระบบจะส่งข้อมูลรายการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของเจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินไปยังระบบ KTB Corporate Online ให้ Company User Maker จัดพิมพ์รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานคลังตรวจสอบ หากถูกต้องแล้วให้ Company User Authorizer อนุมัติจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online

๒.๕ กรณี Company User Maker หรือ Company User Authorizer ยกเลิกรายการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online เนื่องจากข้อมูลการโอนเงินไม่ถูกต้อง เช่น เลขที่บัญชีผู้รับเงิน หรือจำนวนเงินไม่ถูกต้อง เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการยกเลิกการอนุมัติรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอนในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) พร้อมทั้งรายงานผู้บริหารทราบด้วย

๒.๖ เมื่อระบบ KTB Corporate Online โอนเงินสำเร็จ จะส่งข้อมูลการโอนเงินมายังระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อบันทึกการจ่ายเงินและบันทึกบัญชีให้อัตโนมัติ

๒.๗ สำหรับรายการที่โอนเงินไม่สำเร็จ เช่น เลขที่บัญชีผู้รับเงินไม่ถูกต้อง หรือบัญชีเงินฝากสถานะปิดบัญชี เป็นต้น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

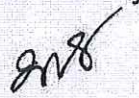
๒.๗.๑ กรณีมีรายการโอนเงิน ๑ รายการ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน โดยเลือกวิธีการจ่ายเงิน "KTB Corporate (Auto)" ตามข้อ ๒.๓ เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินอีกครั้ง

๒.๗.๒ กรณีมีการโอนเงินหลายรายการ เช่น การจ่ายเงินเดือน เป็นต้น รายการที่โอนเงินไม่สำเร็จ ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) จะปรับปรุงรายการรับเงินคืนกลับมาที่แหล่งเงินรับฝากเพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำฎีกาและเบิกจ่ายเงินใหม่อีกครั้ง

๒.๘ ทุกสิ้นวันให้ตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธี “KTB Corporate (Auto)” จากรายงานตรวจสอบสถานะไฟล์การโอนเงินที่ได้รับจาก KTB Corporate Online ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) กับรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (e-Statement/Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถศึกษาขั้นตอนการปฏิบัติงานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ที่เว็บไซต์ <https://kmlaas.dla.go.th>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายณฤช โฆษิตวิไลซ์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวฤชสพร พิมพ์สิงห์ โทร. ๐๘๐-๐๗๒-๗๐๓๕

ตารางวันที่สรุปข้อมูลรหัส Company ID และวันที่เริ่มใช้บริการโอนเงิน Bulk Payment

รอบที่	วันที่สรุปข้อมูลรหัส Company ID จากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)	วันที่เริ่มใช้บริการโอนเงิน Bulk Payment แบบวางไฟล์
๑	๓๐ เม.ย. ๖๘	๒ มิ.ย. ๖๘
๒	๓๐ พ.ค. ๖๘	๑ ก.ค. ๖๘
๓	๓๐ มิ.ย. ๖๘	๑ ส.ค. ๖๘
๔	๓๑ ก.ค. ๖๘	๑ ก.ย. ๖๘
๕	๒๙ ส.ค. ๖๘	๑ ต.ค. ๖๘
๖	๓๐ ก.ย. ๖๘	๓ พ.ย. ๖๘