



ที่ สน ๐๐๒๓.๕/ว ๒๐๑๑๗/

ศาลากลางจังหวัดสกลนคร  
ถนนศูนย์ราชการ สน ๔๗๐๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดสกลนคร และนายกเทศมนตรีนครสกลนคร

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๕/ว ๑๙๓๓ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗

๒. หนังสือจังหวัดสกลนคร ที่ สน ๐๐๒๓.๕/ว ๒๓๒ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗

ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่จังหวัดสกลนครได้แจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือเข้าที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐ รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) นั้น

เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่วันที่ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiD และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เข้าใช้งานที่ <https://laas.dla.go.th>

๓.ให้องค์กร...

“อยู่สกล รักสกล ทำเพื่อสกลนคร”



๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นศึกษา  
ขั้นตอนการใช้งานได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคลิปวิดีโอที่  
<https://kmlaas.dla.go.th> และ Facebook เพจ “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดย สส.”  
รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการต่อไป สำหรับองค์การบริหาร  
ส่วนจังหวัดสกลนคร และเทศบาลนครสกลนครก็ให้ดำเนินการเช่นเดียวกัน

ขอแสดงความนับถือ



(นายชูศักดิ์ รุ่งยิ่ง)

ผู้ว่าราชการจังหวัดสกลนคร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

โทร. ๐ ๔๒๗๑ ๖๔๘๒, ๐ ๔๒๗๑ ๕๑๒๒

ผู้ประสานงาน นางสาวเสาวนีย์ นวนแดง ๐๙ ๕๖๖๔ ๖๓๗๘



- ฝ่าย บท.
- กง.กฎหมายฯ
- กง.มาตรฐานฯ
- กง.การเงินฯ
- กง.ส่งเสริมฯ
- กง.บริการฯ



ศาลากลางจังหวัดชลบุรี  
 รับเลขที่ 15026  
 วันที่ .....  
 เวลา - 4 ต.ค. 2567 น.

ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๙

กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ

เลขที่รับ 2441 วันที่ ๔ ต.ค. ๒๕๖๗

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น สจ.ส.บ.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ เลขที่รับ 7242

๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

วันที่ - 4 ต.ค. 2567

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๙ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๙๐ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(New e-LAAS)

จำนวน ๑ ชุด

๒. คู่มือการ Login ใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(New e-LAAS)

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือเข้าที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการรับเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐ รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ทั้งนี้ ได้จัดส่ง Username และ Password สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ความละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้

๑. การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiID และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒. การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เข้าใช้งานที่ <https://laas.dla.go.th>



๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษาขั้นตอนการใช้งานได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคลิปวิดีโอที่ <https://kmlaas.dla.go.th> และ Facebook เพจ “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย สด.”

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จาก QR Code ท้ายหนังสือ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายเอกวิทย์ มีเพียร)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

สำนักบริหารการคลังท้องถิ่น

กลุ่มงานพัฒนาระบบบัญชีท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๑๖๐๙

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@dla.go.th](mailto:saraban@dla.go.th)

ผู้ประสานงาน นางสาวลลิตา ปกรณ์กาญจน์ โทร. ๐๘๐-๐๗๒๗๐๓๕







แนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)  
ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

๑. การเข้าใช้งานของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๑ เปิดให้เข้าใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๑.๒ การเข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สามารถเข้าใช้งานได้ที่ <https://laas.dla.go.th> โดยใช้ Username และ Password ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดส่งให้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เมื่อ Login ในระบบแล้ว จะต้องระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก เพื่อยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThalD และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) โดยให้ผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบเป็นผู้ถือและรับผิดชอบรหัสผู้ใช้ ที่เข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๑.๓ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้อำนวยการกลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อยกเลิกรหัสผู้ใช้เดิม และเพิ่มรหัสผู้ใช้ใหม่ให้กับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑.๔ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสามารถศึกษาขั้นตอนการใช้งานที่คู่มือการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ได้ที่ <https://kmlaas.dla.go.th>

๒. การเข้าใช้งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง ปิดบัญชีประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปัจจุบัน ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๘

๒.๒ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจะปิดระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปัจจุบัน ระหว่างวันที่ ๑ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อทำการถ่ายโอนข้อมูลมาที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานด้านการรับเงินและจ่ายเงินด้วยมือระหว่างที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปิดใช้งาน เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เปิดใช้งานแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลที่จัดทำด้วยมือมาบันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๒.๓ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เปิดใช้งาน ให้ผู้ใช้งานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น Login เข้าสู่ระบบที่ <https://laas.dla.go.th> โดยใช้ Username เดิมจากระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) สำหรับ Password ให้ใช้เลขประจำตัวประชาชนตามด้วย Laas# ตัวอย่าง เช่น 111111111111Laas# เพื่อยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThalD และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๒.๔ กรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการเพิ่มหน่วยงานภายใต้สังกัด ยุบเลิก หรือยุบรวมกิจการ ให้ทำหนังสือแจ้งกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อดำเนินการเพิ่มหน่วยงานภายใต้สังกัด ยุบเลิก หรือยุบรวมกิจการในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดสามารถดำเนินการในระบบต่อไป



๒.๕ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานด้านงบประมาณ รับเงิน จ่ายเงิน บันทึบบัญชี และจัดทำรายงานการเงินโดยศึกษาขั้นตอนการใช้งานที่คู่มือการใช้งานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคลิปวิดีโอที่ <https://kmlaas.dla.go.th> และ Facebook เพจ “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย สส.”

๒.๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทบทวนสิทธิการเข้าใช้งานที่กลุ่มผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแล้ว ให้นำออกจากกลุ่มผู้ใช้งาน

### ๓. การเข้าใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๓.๑ เปิดให้เข้าใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ยกเว้นกิจการสถานธนานุบาลจะเปิดให้เข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๓.๒ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เปิดใช้งาน ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดเข้าใช้งานที่ <https://laas.dla.go.th> โดยใช้ Username และ Password ที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งให้ตามหนังสือที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๙๐ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๗ เมื่อ Login ในระบบแล้ว ให้ระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓.๓ เมื่อเข้าใช้งานระบบครั้งแรก ให้บันทึกฐานข้อมูลต่าง ๆ ได้แก่ ฐานข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ฐานข้อมูลลูกหนี้ ฐานข้อมูลวัสดุคงเหลือ ฐานข้อมูลรายได้ ฐานข้อมูลเงินรับฝาก ฯลฯ และจัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปเพื่อยกยอดงบทดลองหลังปิดบัญชี ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เข้าระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๓.๔ การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ ให้กำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผน หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

๓.๕ การเข้าใช้งานระบบรายรับ ให้จัดทำใบนำส่งเงิน โดยนำข้อมูลใบเสร็จรับเงินที่จัดทำด้วยมือมาบันทึกเพื่อจัดทำใบนำส่งเงินในระบบ ทั้งนี้ สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัดที่มีโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ออกใบเสร็จรับเงิน เมื่อสิ้นวันให้นำข้อมูลมาบันทึกใบนำส่งเงินในระบบ โดยเลือกหลักฐานการรับเงิน และจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินในระบบ เพื่อบันทึกใบผ่านรายการรับในระบบ และใช้รายละเอียดการรับเงินจากโปรแกรมสำเร็จรูปแนบกับใบนำส่งเงินที่ออกจากกระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

กรณีกิจการสถานธนานุบาลให้บันทึกด้วยใบผ่านรายการรับ โดยไม่ต้องจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน และใช้เอกสารแบบ ส.๕.๑ ที่จัดทำด้วยมือ แนบเพื่อเป็นรายละเอียดการรับเงิน

๓.๖ การเข้าใช้งานระบบรายจ่าย กรณีไม่ก่อก่อนนี้ผูกพัน ให้จัดทำฎีกาเบิกเงิน ตรวจรับฎีกาและเอกสาร และจัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้ในระบบ กรณีที่ก่อก่อนนี้ผูกพัน ให้จัดทำใบผ่านรายการตั้งหนี้เมื่อตรวจรับพัสดุ และจัดทำฎีกากรณีก่อก่อนนี้ผูกพัน ดำเนินการตรวจรับฎีกาและเอกสารในระบบ สำหรับรายงานการจัดทำเช็ค/ใบถอน ให้ดำเนินการจัดทำเอกสารด้วยมือ เมื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิให้บันทึกการจ่ายเงินเพื่อออกใบผ่านรายการจ่าย

กรณีกิจการสถานธนานุบาลที่มีการจ่ายเงินเพื่อไถ่ถอนทรัพย์สินรับจําเป็นเป็นเงินสด ให้บันทึกด้วยใบผ่านรายการจ่ายเงินจําเป็น สำหรับรายการจ่ายเงินตามปกติของหน่วยงานให้ดำเนินการตามข้อ ๓.๖



๓.๗ การเข้าใช้งานระบบบัญชี และทะเบียนสินทรัพย์ ให้นำเข้าฐานข้อมูลสินทรัพย์สำหรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีและรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ อปท. - สท. ๑ - ๓) สำหรับการบันทึกบัญชีให้ปรับปรุงบัญชีระหว่างปี และปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๓.๘ การใช้งานเมนูบริหารระบบ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดหรือหัวหน้าหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด Username สำหรับผู้ใช้งาน สิทธิการเข้าใช้งาน โดยให้ทบทวนสิทธิการเข้าใช้งานที่กลุ่มผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแล้ว ให้นำออกจากกลุ่มผู้ใช้งาน และกำหนดค่าตั้งต้นต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติในระบบ

๓.๙ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดปฏิบัติงานด้านงบประมาณ รับเงิน จ่ายเงิน บันทึกบัญชี และจัดทำรายงานต่าง ๆ โดยศึกษาขั้นตอนการใช้งานที่คู่มือการใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด และคลิปวิดีโอที่ <https://kmlaas.dla.go.th> และ Facebook เพจ “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย สด.”

๓.๑๐ กรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ปิดการใช้งานระหว่างวันที่ ๑ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อทำการถ่ายโอนข้อมูลที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดปฏิบัติงานรับและจ่ายเงินด้วยมือ เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เปิดใช้งานได้แล้ว ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดนำข้อมูลที่จัดทำด้วยมือ บันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) โดยถือปฏิบัติตามแนวทางที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด และเมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เปิดใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เป็นต้นไป ให้ผู้ใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด Login เข้าสู่ระบบ เพื่อยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiD และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) อีกครั้ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓.๑๑ สำหรับกิจการสถานธนาอนุบาล จะเปิดใช้งานระบบตั้งแต่วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้ใช้ Username และ Password ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดส่งให้ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiD และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) และดำเนินการตามข้อ ๓.๓ - ๓.๗ เพื่อบันทึกข้อมูลย้อนหลังโดยนำเอกสารที่ทำด้วยมือเข้าระบบโดยปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานในกรณีที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ชัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ของหน่วยงานภายใต้สังกัดตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

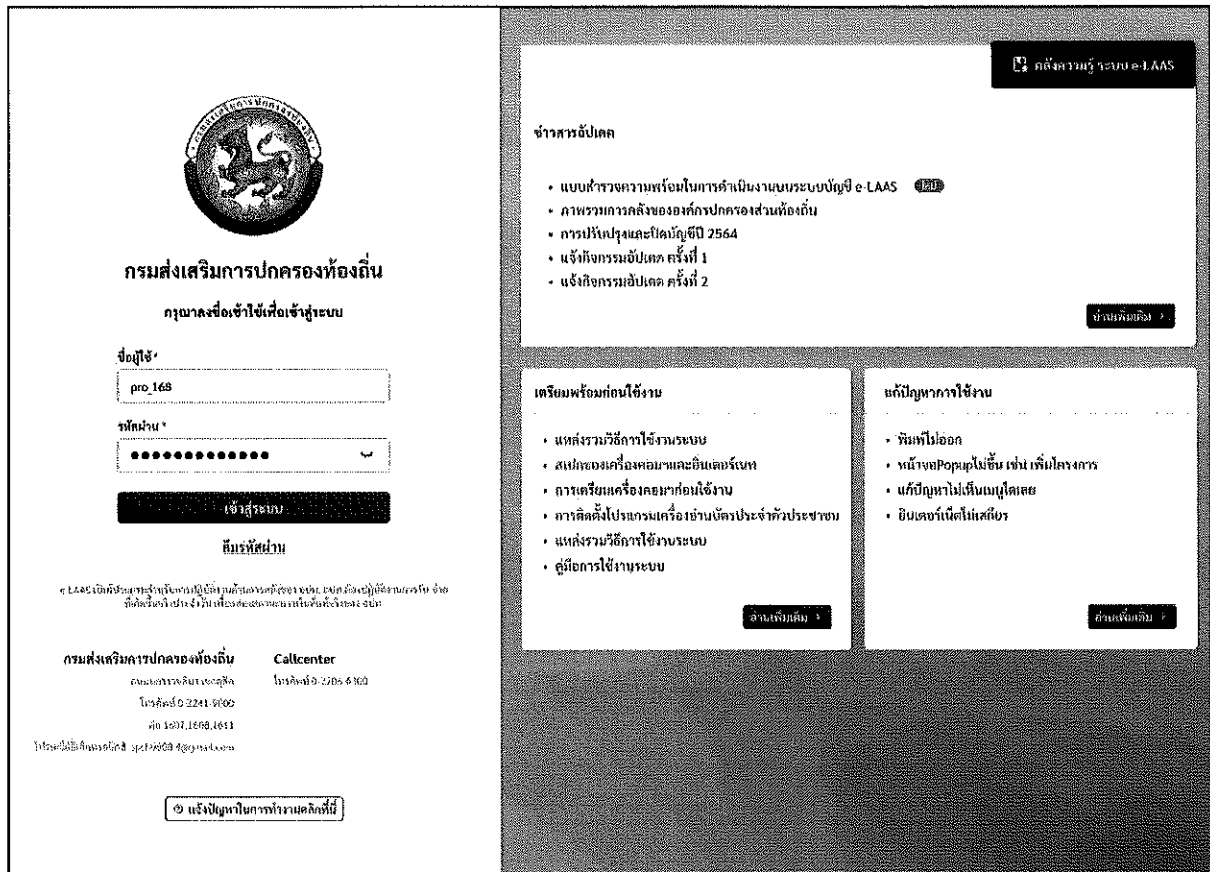


คู่มือการ Login เข้าใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

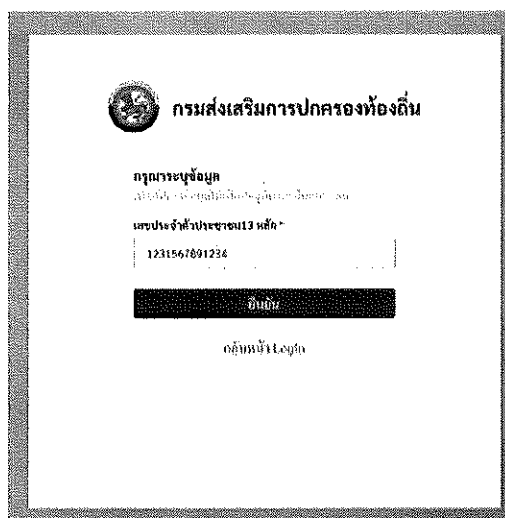
ส่วนที่ ๑ สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

๑. ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบที่ <https://laas.dla.go.th>

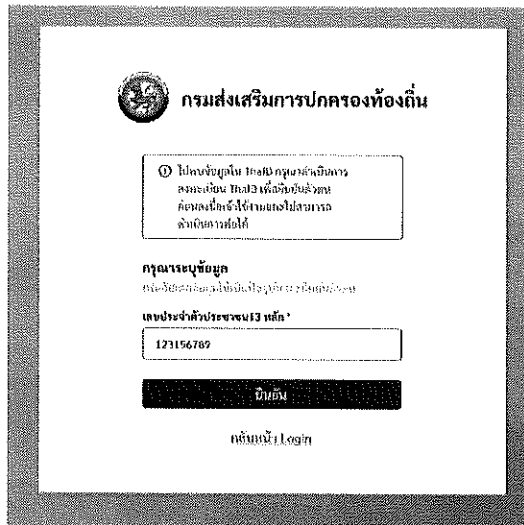
๒. ใช้ Username และ Password ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดส่งให้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อ Login และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”



๓. ระบบจะให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก



๔. กรณีตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ใช้งานยังไม่ได้ลงทะเบียน ThaiD ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “ไม่พบข้อมูลใน ThaiD กรุณาดำเนินการลงทะเบียน ThaiD เพื่อยืนยันตัวตนก่อนลงชื่อเข้าใช้งาน” และไม่สามารถดำเนินการต่อได้



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ⓘ โปรดข้ข้อมูล ThaiD คุณมาจา้บริการ  
ลงทะเบียน ThaiD เพื่อข้ใช้งาน  
ก่อนได้ข้ใช้งานก่อนไปสมัคร  
ลงเลือกตั้งได้

กรุณาระบุข้อมูล  
ชื่อ-นามสกุลและเลขประจำตัวประชาชน

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก \*

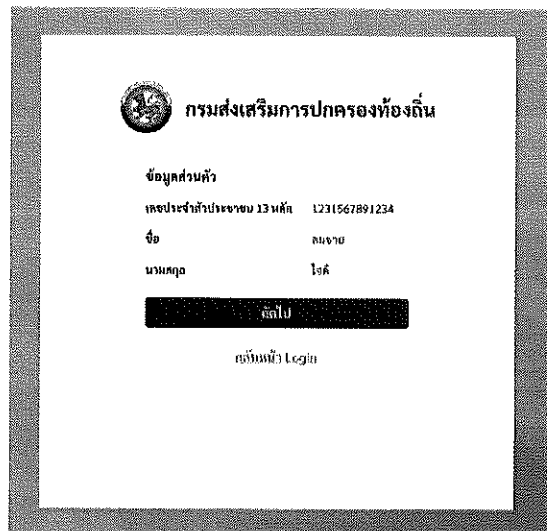
123156789

ถัดไป

กลับหน้า Login

๕. หากลงทะเบียน ThaiD เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ
- นามสกุล



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก 1231567891234

ชื่อ นามสกุล

สงชาย ใจดี

ถัดไป

กลับหน้า Login



๖. หลังจากยืนยัน ThaiID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน



The screenshot shows a web interface for ThaiID verification. At the top, there is a logo and the text "กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" (Local Government Promotion Department). Below that, it says "การระบุข้อมูล" (Information specification) and "เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนและยืนยันตัวตน" (For use in identity verification and self-verification). There is a label "อีเมล\*" (Email\*) and a text input field containing "pro\_168@gmail.com". Below the input field is a black button with the text "ยืนยัน" (Confirm). At the bottom, there is a link "กลับหน้า Login" (Return to Login page).

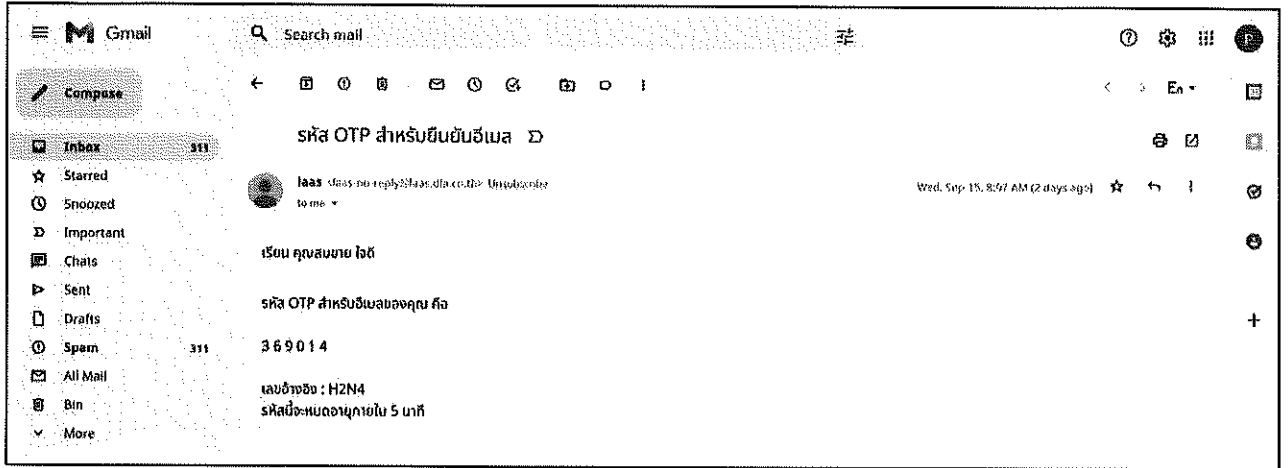
- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ



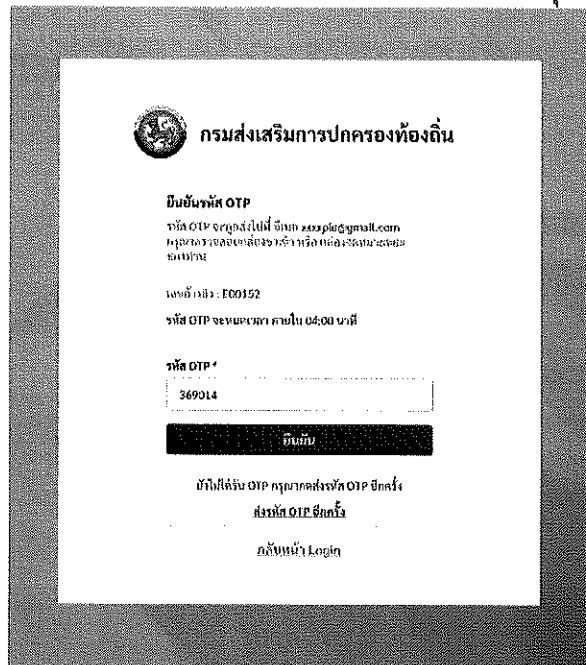
The screenshot shows the same web interface as above, but with an error message. At the top, there is a logo and the text "กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" (Local Government Promotion Department). Below that, it says "การระบุข้อมูล" (Information specification) and "เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนและยืนยันตัวตน" (For use in identity verification and self-verification). There is a label "อีเมล\*" (Email\*) and a text input field containing "pro\_168@gmail.com". Above the input field, there is a red error message: "รูปแบบอีเมลไม่ถูกต้อง" (Invalid email format). Below the input field is a black button with the text "ยืนยัน" (Confirm). At the bottom, there is a link "กลับหน้า Login" (Return to Login page).

- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้

๗. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



๘. นำรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล มากรอกในหน้าจอยืนยันรหัส OTP เพื่อระบุรหัส OTP ๖ หลักให้ถูกต้อง



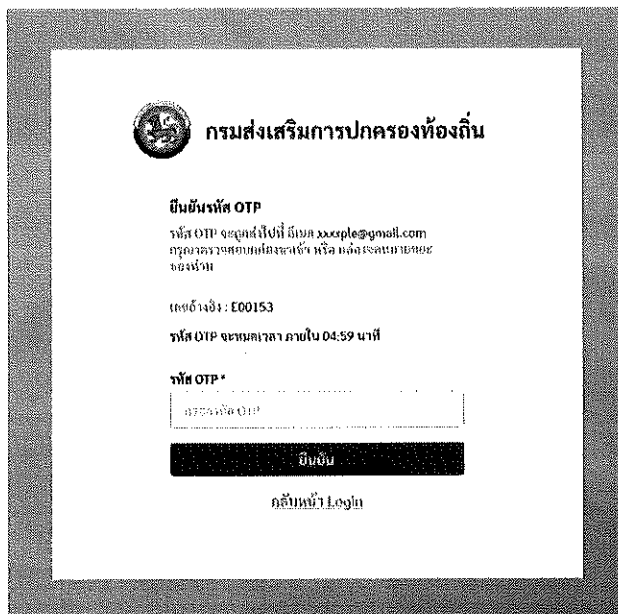
- กรณีระบุรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ



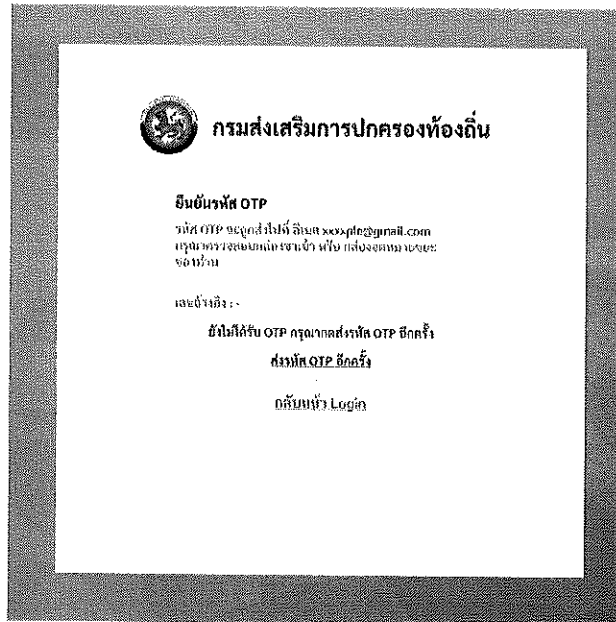
- หลังจากส่ง OTP ไปแล้ว ๑ นาที ระบบจะแสดงปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้สามารถส่งรหัส OTP เข้าอีเมลซ้ำอีกครั้งได้ กรณีไม่ได้รับอีเมล หรือหากต้องการแก้ไขอีเมล สามารถกดปุ่ม กลับหน้า Login ระบบจะกลับไปหน้าแรกก่อนการ Login และดำเนินการ Login ใหม่เข้ามาอีกครั้ง เพื่อให้สามารถกลับไปแก้ไขอีเมลได้ กรณีอีเมลไม่ถูกต้อง



- กรณีกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” ระบบจะกลับไปสู่หน้าระบุ OTP ใหม่ โดยจะส่งเลข OTP ใหม่

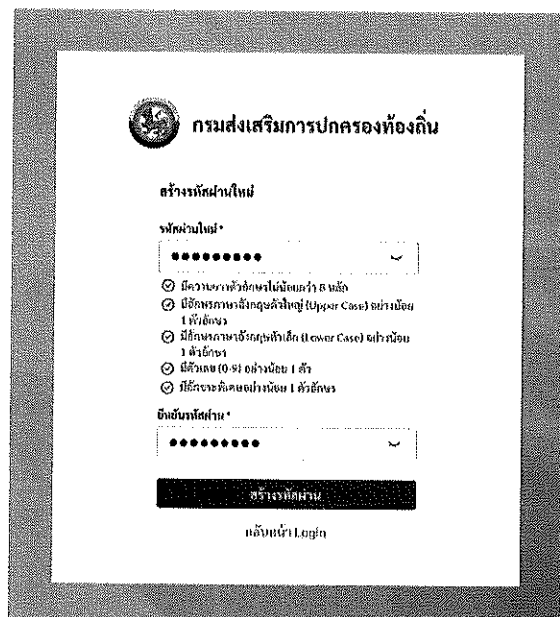


- หลังจากได้รับรหัส OTP ครบเวลา ๕ นาที และยังไม่มีการกรอกรหัส OTP ระบบจะแสดงข้อความ “รหัส OTP หมดเวลา กรุณาตรวจสอบอีเมลหรือกดส่งรหัส OTP อีกครั้ง” โดยสามารถกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้ระบบส่งรหัส OTP ให้ใหม่

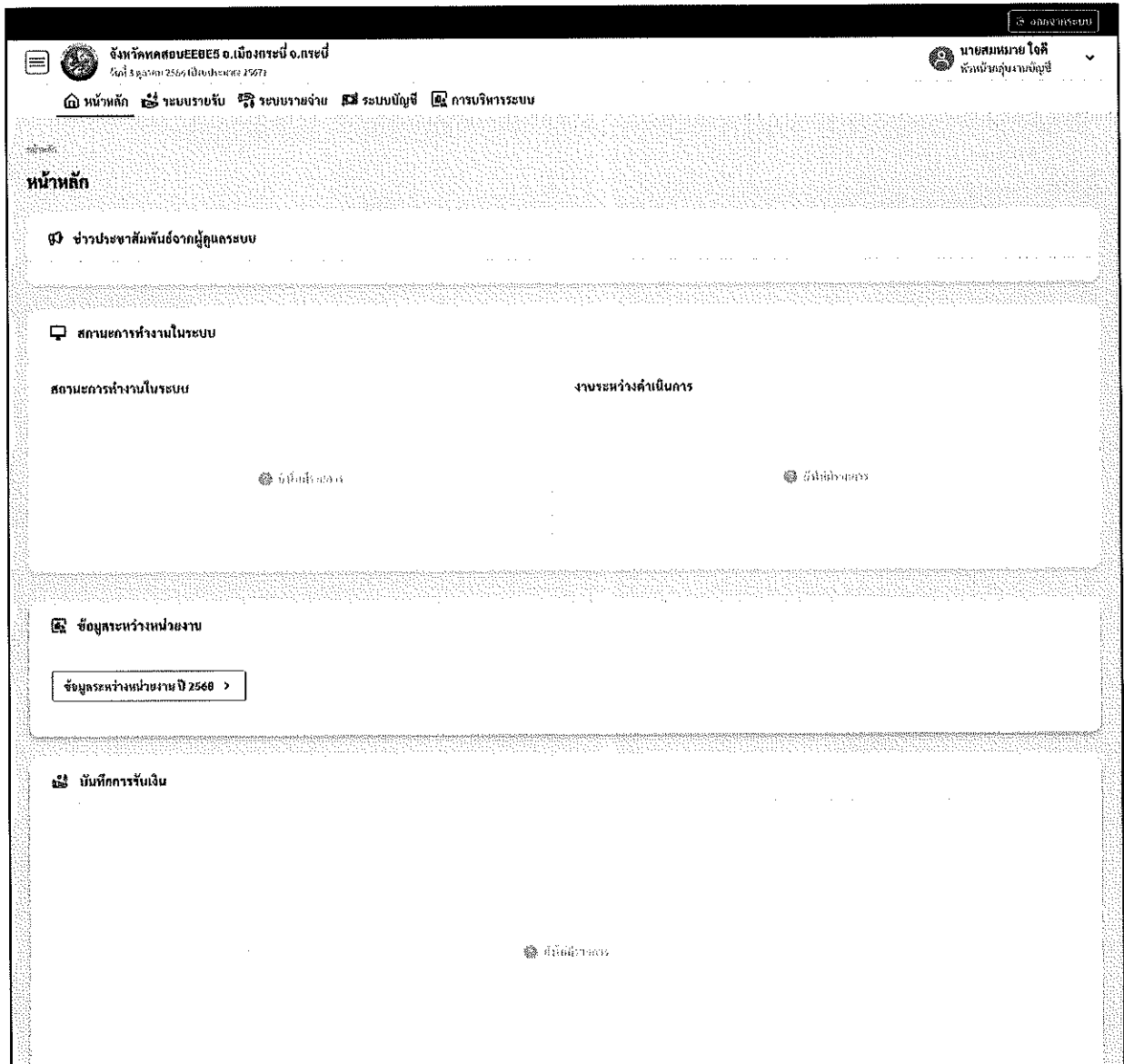


๙. หลังจากกระบุรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยต้องระบุให้ตรงตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

- มีความยาวตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๘ หลัก
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ (Upper Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก (Lower Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีตัวเลข (๐ - ๙) อย่างน้อย ๑ ตัว
- มีอักขระพิเศษอย่างน้อย ๑ ตัวอักษร เช่น + - \* / \$ = , @ เป็นต้น



๑๐. เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะ login เข้าสู่ระบบ โดยแสดงหน้าหลักให้อัตโนมัติ



## ส่วนที่ ๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบที่ <https://laas.dla.go.th>

๒. ให้ระบุชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน โดยชื่อผู้ใช้ ให้ระบุเป็น ชื่อผู้ใช้จากระบบเดิม ส่วนรหัสผ่านครั้งแรกให้ระบุตามรูปแบบในการกรอกคือ “เลขประจำตัวประชาชน (ที่ระบุไว้ในระบบ) ตามด้วย Laas#”

ตัวอย่าง เช่น 111111111111Laas# จากนั้นคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น**  
กรุณาลงชื่อเข้าใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้\*  
ktb303

รหัสผ่าน\*  
●●●●●●●●●●

**เข้าสู่ระบบ**

**กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Callcenter**  
ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร กรุงเทพฯ 10130  
โทรศัพท์ 0 2241-9100  
โทร 1684, 1688, 1611  
ไปรษณีย์ 10130 โทรสาร 0 2241-9100

**แจ้งปัญหาการทำงานคลิกที่นี่**

**ข่าวสารอัปเดต**

- แบบสำรวจความเชื่อมั่นในการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS
- ภาพรวมการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การปรับปรุงและปิดบัญชีปี 2564
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 1
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 2

**แจ้งลบเนื้อหา**

**เตรียมพร้อมก่อนใช้งาน**

- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- สเปกของเครื่องคอมพิวเตอร์
- การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งาน
- การติดตั้งโปรแกรมเครื่องงานประจำตัวประชาชน
- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบ

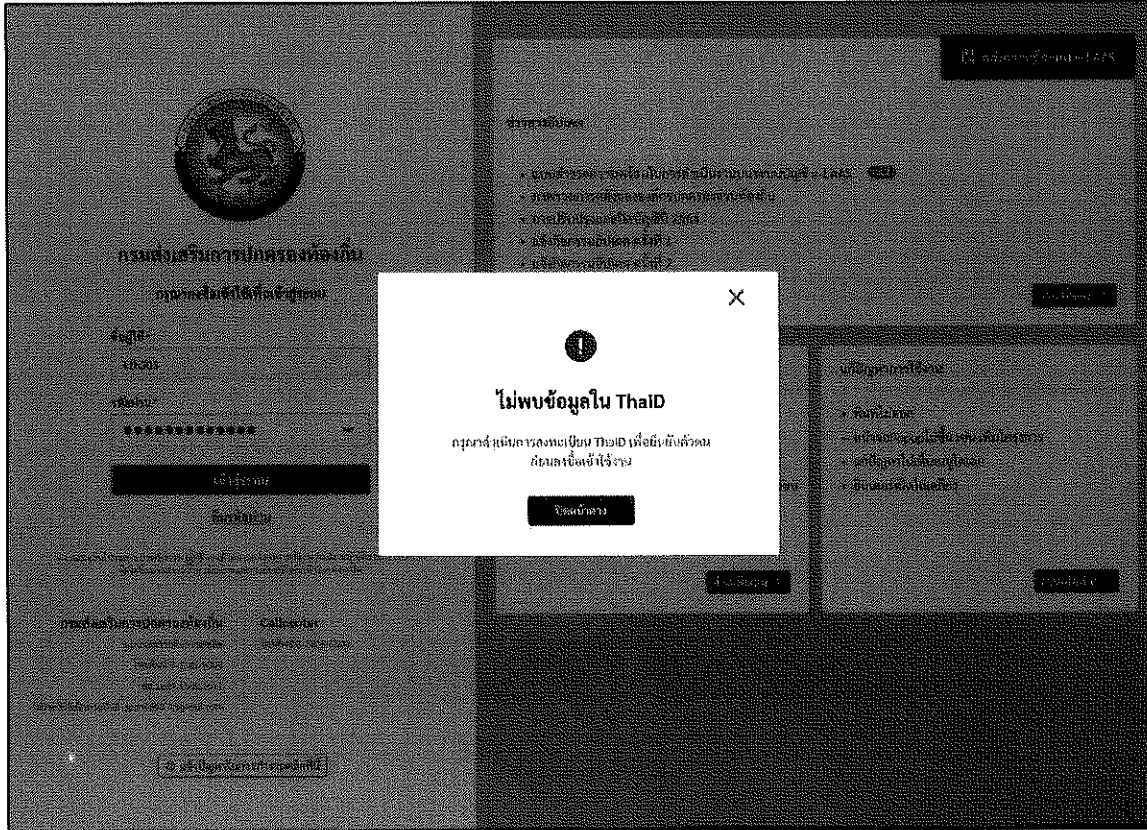
**แจ้งเพิ่มเติม**

**แก้ปัญหาการใช้งาน**

- พื้นที่ไม่ออก
- หน้าจอPopUpไม่ขึ้น เช่น เพิ่มโครงการ
- แก้ไขที่ยังไม่เห็นเมนูใดเลย
- อินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

**แจ้งเพิ่มเติม**

๓. หลังจากการระบุ ชื่อผู้ใช้ และรหัสสำเร็จ ระบบจะตรวจสอบข้อมูล ThaiID ในระบบ หากตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ใช้งานยังไม่ได้ลงทะเบียน ThaiID ระบบจะแสดง Popup แจ้งเตือน “ไม่พบข้อมูลใน ThaiID กรุณาดำเนินการลงทะเบียน ThaiID เพื่อยืนยันตัวตนก่อนลงชื่อเข้าใช้งาน” และไม่สามารถดำเนินการต่อได้ ดังภาพด้านล่าง



๔. หากลงทะเบียน ThaiID เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

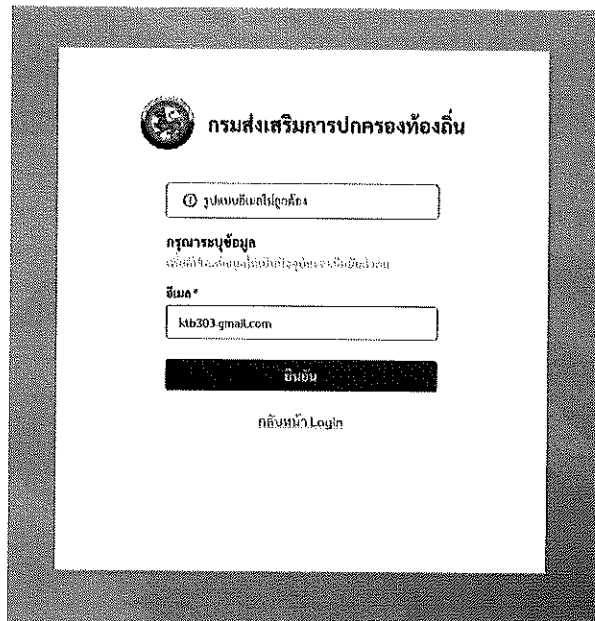
- เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- ชื่อ
- นามสกุล



๕. หลังจากยืนยัน ThaiID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน



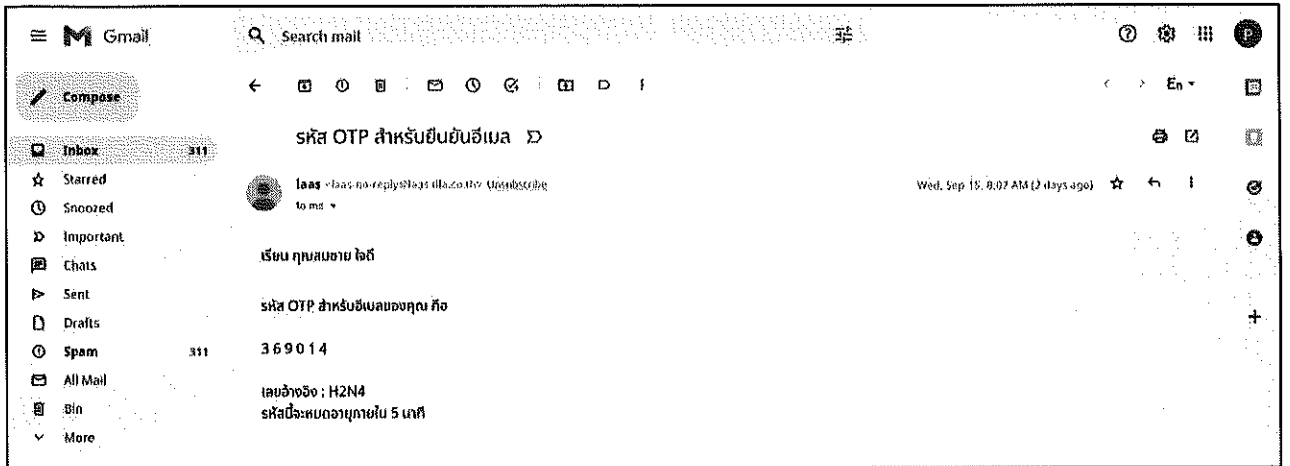
- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ



- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้



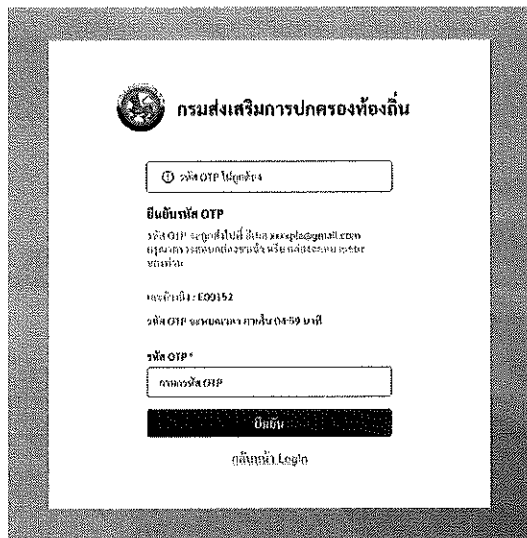
๖. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



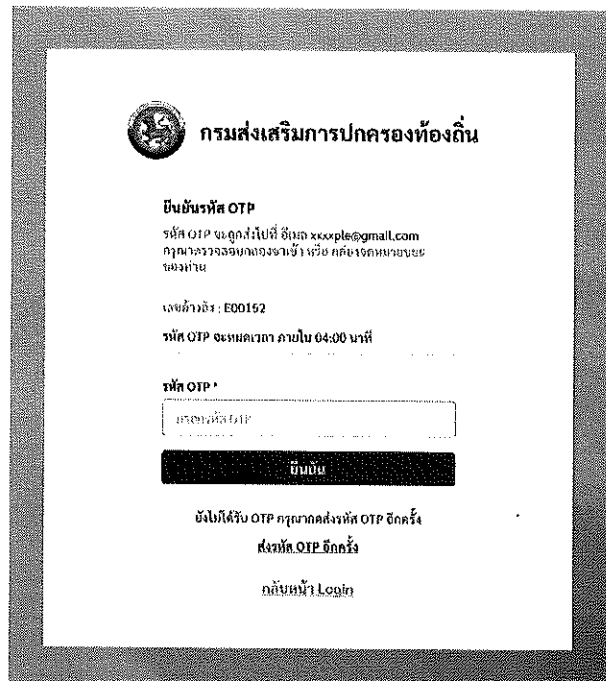
๗. นำรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล มากรอกในหน้าจอยืนยันรหัส OTP เพื่อระบุรหัส OTP ๖ หลักให้ถูกต้อง



- กรณีระบุรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ

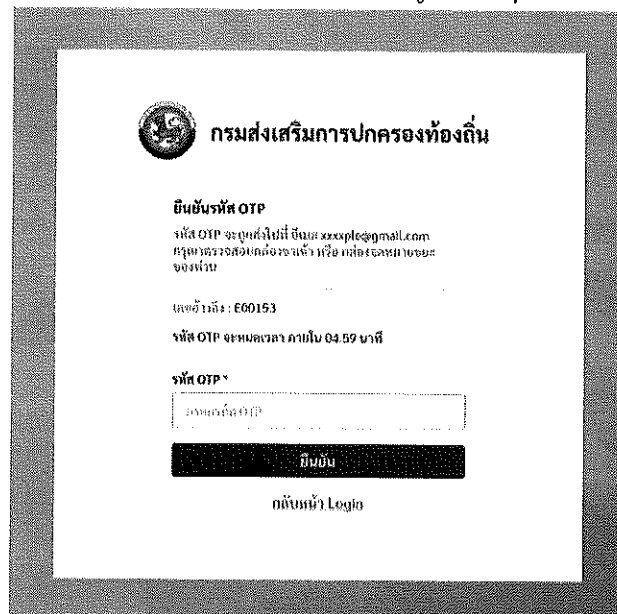


- หลังจากส่ง OTP ไปแล้ว ๑ นาที ระบบจะแสดงปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้สามารถส่งรหัส OTP เข้าอีเมลซ้ำอีกครั้งได้ กรณีไม่ได้รับอีเมล หรือหากต้องการแก้ไขอีเมล สามารถกดปุ่ม กลับหน้า Login ระบบจะนำกลับไปหน้าแรกก่อนการ Login และดำเนินการ Login เข้ามาใหม่อีกครั้ง เพื่อให้สามารถกลับไปแก้ไขอีเมลได้ กรณีอีเมลไม่ถูกต้อง



The screenshot shows a web page titled "กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" (Local Government Promotion Agency). It contains the following text: "ยืนยันรหัส OTP" (Verify OTP code), "รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล example@gmail.com กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หรือ คัดกรองขยะของมาชิก" (The OTP code will be sent to the email example@gmail.com. Please check your mailbox or spam folder), "เลขอ้างอิง : E00152" (Reference number: E00152), "รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:00 นาที" (The OTP code will expire within 04:00 minutes). There is a text input field for "รหัส OTP" (OTP code) and a "ยืนยัน" (Verify) button. Below the button, there are three links: "ยังไม่ได้รับ OTP กรุณากดส่งรหัส OTP อีกครั้ง" (If you haven't received the OTP, please click to resend the OTP code), "ส่งรหัส OTP อีกครั้ง" (Resend OTP code), and "กลับหน้า Login" (Return to Login page).

- กรณีกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” ระบบจะนำกลับไปสู่หน้าระบุ OTP ใหม่ โดยจะส่งเลข OTP ใหม่



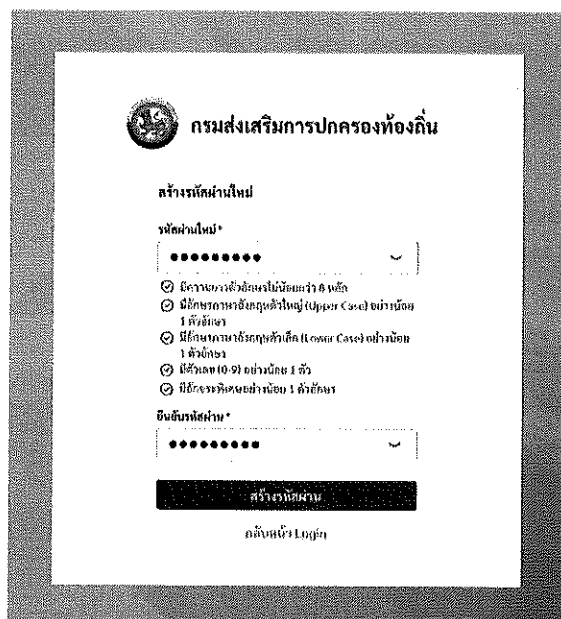
The screenshot shows the same web page as above, but with updated information: "ยืนยันรหัส OTP" (Verify OTP code), "รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล example@gmail.com กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หรือ คัดกรองขยะของมาชิก" (The OTP code will be sent to the email example@gmail.com. Please check your mailbox or spam folder), "เลขอ้างอิง : E00153" (Reference number: E00153), "รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:59 นาที" (The OTP code will expire within 04:59 minutes). There is a text input field for "รหัส OTP" (OTP code) and a "ยืนยัน" (Verify) button. Below the button, there is one link: "กลับหน้า Login" (Return to Login page).

- หลังจากได้รับรหัส OTP ครบเวลา ๕ นาที และยังไม่มีการกรอกรหัส OTP ระบบจะแสดงข้อความ “รหัส OTP หมดเวลา กรุณาตรวจสอบอีเมลหรือกดส่งรหัส OTP อีกครั้ง” โดยสามารถกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้ระบบส่งรหัส OTP ให้ใหม่



๘. หลังจากกรอกรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยต้องระบุให้ตรงตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

- มีความยาวตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๘ หลัก
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ (Upper Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก (Lower Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีตัวเลข (๐ - ๙) อย่างน้อย ๑ ตัว
- มีอักขระพิเศษอย่างน้อย ๑ ตัวอักษร เช่น + - \* / \$ = , @ เป็นต้น



๘. เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะ login เข้าสู่ระบบโดยอัตโนมัติ

The screenshot displays a web interface for the Department of Provincial Administration, Ministry of Provincial Administration and Local Government. The page is organized into several sections:

- สถานะการทำงานในระบบ (System Operation Status):**
  - สถานะการทำงานโดยรวม (Overall Status):**
    - บัญชีผู้ดูแลระบบมีการใช้งานอยู่ปกติ
    - เว็บไซต์ถูกใช้งานเพิ่มขึ้น ซึ่งส่งผลทำให้ได้ยอดเข้าชม 34,750,247.10 บวก
    - ข้อมูลในคลังข้อมูลถูกปรับเข้าคลังข้อมูล วันที่ 7 ตุลาคม 2566
    - จัดทำการประเมินเรื่องสิทธิ์/ใบอนุญาตฯ วันที่ 2 ตุลาคม 2566
    - มีโครงการจัดซื้อ จำนวน 8 รายการ เป็นเงิน 114,481,934 บาท
    - มีโครงการอนุมัติ จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 281,117.61 บาท
  - งานทางด้านบริการ (Service Work):**
    - มีโครงการจัดซื้อ จำนวน 8 รายการ เป็นเงิน 114,481,934 บาท [ดูรายละเอียด](#)
    - มีโครงการอนุมัติ จำนวน 1 รายการ เป็นเงิน 281,117.61 บาท [ดูรายละเอียด](#)
- ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน (Inter-agency Information):**
  - ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ID 2567 [>](#)
- บันทึกการรับเงิน (Income Record):**
  - เงินอุดหนุนที่ไม่ได้ใช้เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด (Non-used Provincial Work Category Subsidy):** 3 รายการ
    - เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนที่ไม่ได้ใช้เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด 1 รายการ ประเภทเงินอุดหนุน
    - เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนที่ไม่ได้ใช้เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด (เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัดไม่ได้ออกเงินอุดหนุน) 1 รายการ ประเภทเงินอุดหนุน
  - เงินอุดหนุนที่ไม่ได้ใช้เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด (Non-used Provincial Work Category Subsidy):** 1 รายการ
    - เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนที่ไม่ได้ใช้เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด 1 รายการ ประเภทเงินอุดหนุน
  - เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด (Provincial Work Category Subsidy):** 3 รายการ
    - เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด 1 รายการ ประเภทเงินอุดหนุน
    - เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด (เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัดไม่ได้ออกเงินอุดหนุน) 1 รายการ ประเภทเงินอุดหนุน
    - เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด (เงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัดไม่ได้ออกเงินอุดหนุน) 1 รายการ ประเภทเงินอุดหนุน
  - เงินภาษีเงินได้ (Income Tax):** 1 รายการ
    - เงินอุดหนุนเงินอุดหนุนประเภทงานจังหวัด 1 รายการ ประเภทเงินอุดหนุน
- เทศบาลเมืองทศสอ (Takhatsao Municipality):**
  - อำเภอสำหรับทศสอ จังหวัดสำหรับทศสอ (Takhatsao District, Takhatsao Province):**
    - เขต - รวม มีขนาดพื้นที่ทั้งหมด 4,600 ตารางกิโลเมตร (รวมพื้นที่ในเขตเทศบาลเมืองทศสอ)
  - พื้นที่ (Area):** 12,345 ตร. กม.
  - ประชากรทั้งหมด (Total Population):**
    - ชาย: 345 คน
    - หญิง: 456 คน
    - รวม: 801 คน
  - ผู้บริหารขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (Local Government Executive):**
    - วันที่เลือกตั้งนายก อบจ.: 10/06/2563
    - วันที่หมดวาระ: 09/06/2567
  - จำนวนพนักงาน (Number of Employees):**

ประเภทงาน	จำนวน	ชื่อตำแหน่ง	จำนวน
บุคลากรเมือง	4 คน	ผู้ช่วยนายก อบจ.	345 คน
บุคลากรเมือง	7 คน	เจ้าพนักงาน	345 คน
สมาชิกสภาเมือง	34 คน	ผู้ช่วยนายก อบจ.	345 คน
		ผู้ช่วยนายก อบจ. (ไม่รวมผู้ช่วยนายก อบจ. ประจำเขต)	345 คน
		สมาชิกสภาเมือง	345 คน
		ผู้ช่วยนายก อบจ.	345 คน
รวมบุคลากรเมือง	45 คน	รวมทั้งหมด	2,070 คน

ส่วนที่ ๓ สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด

(ก่อนระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ปิดการใช้งานระหว่างวันที่ ๑ - ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๑. ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบที่ <https://laas.dla.go.th>

๒. ใช้ Username และ Password ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดส่งให้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลางของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อ Login และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กลางเพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้\*  
671130305002

รหัสผ่าน\*  
●●●●●●

เข้าสู่ระบบ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Callcenter  
โทร: ๑๖๖-๒๕๖๖  
โทร: ๑๖๖-๒๕๖๖

ข่าวสารอัปเดต

- ประกาศตีพิมพ์ตราบน ThaiID วันที่ 16/08/2567
- แบบสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS
- การปรับปรุงกระบวนวิธีปฏิบัติ 2564
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 1
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 2

เตรียมพร้อมก่อนใช้งาน

- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- สเปกของเครื่องคอมพิวเตอร์
- การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งาน
- การติดตั้งโปรแกรมเครื่องคำนวณประจำตัวประชาชน
- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบ

แก้ปัญหาการใช้งาน

- พิมพ์ไม่ออก
- หน้าจอ PopUp ไปขึ้น เช่น แจ้งโครงการ
- นํ้าที่ดูหาไม่ขึ้นแบบใดเลย
- ลิ้นคดที่แป้นคีย์บอร์ด

๓. หลังจาก Login สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การระบุข้อมูล

อีเมล\*

6003013@ula.go.th

ยืนยัน

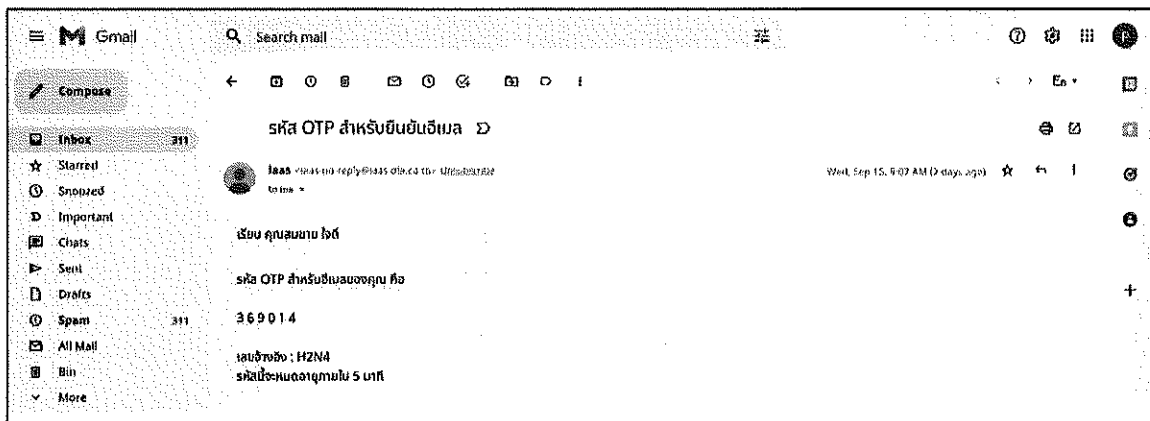
คลิกที่นี่ Login

- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ



- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้

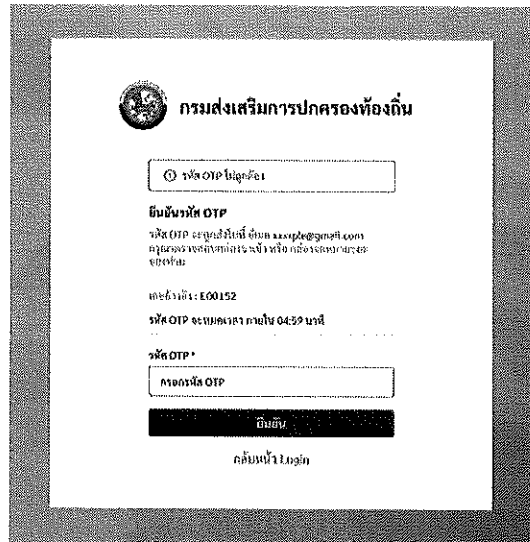
#### ๔. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



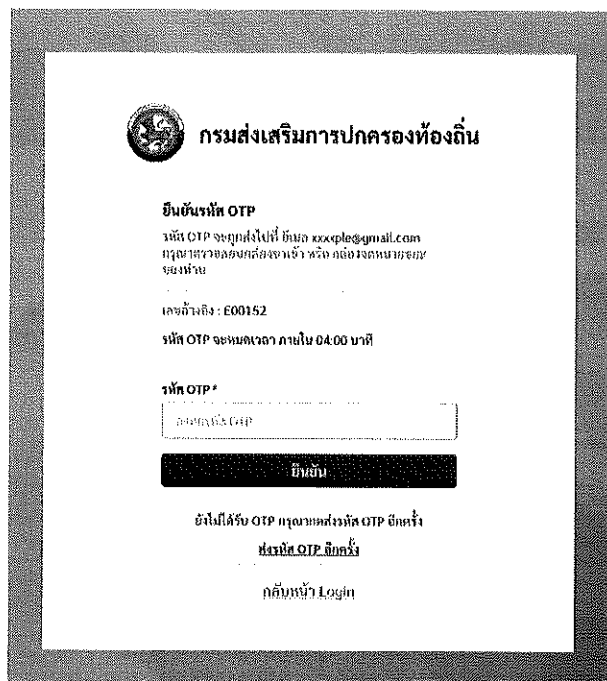
#### ๕. นำรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล มากรอกในหน้าจอยืนยันรหัส OTP เพื่อระบุรหัส OTP ๖ หลักให้ถูกต้อง



- กรณีรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ

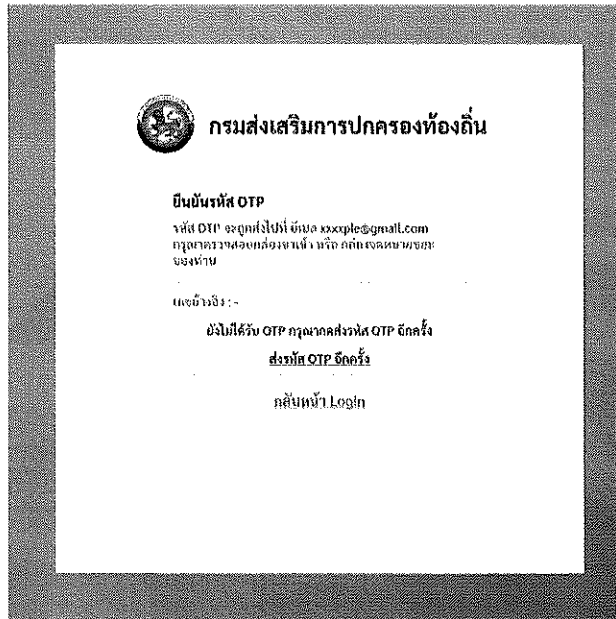


- หลังจากส่ง OTP ไปแล้ว ๑ นาที ระบบจะแสดงปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้สามารถส่งรหัส OTP เข้าอีเมลซ้ำอีกครั้งได้ กรณีไม่ได้รับอีเมล หรือหากต้องการแก้ไขอีเมล สามารถกดปุ่ม กลับหน้า Login ระบบจะนำกลับไปหน้าแรกก่อนการ Login และดำเนินการ Login เข้ามาใหม่อีกครั้ง เพื่อให้สามารถกลับไปแก้ไขอีเมลได้ กรณีอีเมลไม่ถูกต้อง



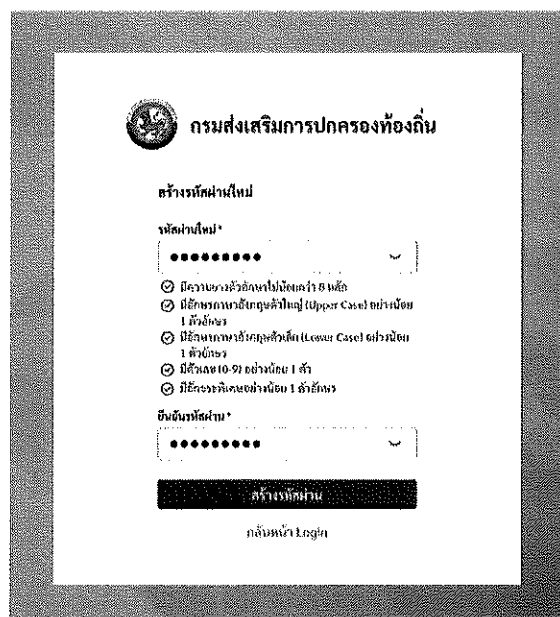
- กรณีกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” ระบบจะนำกลับไปสู่หน้าระบุ OTP ใหม่ โดยจะส่งเลข OTP ใหม่

- หลังจากได้รับรหัส OTP ครบเวลา ๕ นาที และยังไม่มีการกรอกรหัส OTP ระบบจะแสดงข้อความ “รหัส OTP หมดเวลา กรุณาตรวจสอบอีเมลหรือกดส่งรหัส OTP อีกครั้ง” โดยสามารถกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้ระบบส่งรหัส OTP ให้ใหม่




๖. หลังจากกรอกรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยต้องระบุให้ตรงตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

- มีความยาวตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๘ หลัก
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ (Upper Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก (Lower Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีตัวเลข (๐ - ๙) อย่างน้อย ๑ ตัว
- มีอักขระพิเศษอย่างน้อย ๑ ตัวอักษร เช่น + - \* / \$ = , @ เป็นต้น





๗. เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะมีขั้นตอนเพิ่มเติมหลังจากเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จแล้ว โดยระบบ จะแสดงหน้าจอเพื่อให้กรอกข้อมูลผู้ใช้งานให้ครบถ้วน คือ เลขประจำตัวประชาชน, คำนำหน้าชื่อ, ชื่อ, นามสกุล, ตำแหน่ง, เบอร์โทรศัพท์ ตามภาพด้านล่าง โดยข้อมูลที่ระบุจะเก็บไว้ที่เดียวกับข้อมูลผู้ใช้งาน

๘. หลังจากกดปุ่ม “บันทึก” แล้ว ระบบก็สามารถใช้งานระบบได้ตามปกติ ตามสิทธิ์ที่ได้รับ หากต้องการแก้ไข โปรไฟล์ ให้กดปุ่ม ตรงชื่อ นามสกุล ด้านบนขวาของหน้าจอ และกดปุ่มไอคอน 

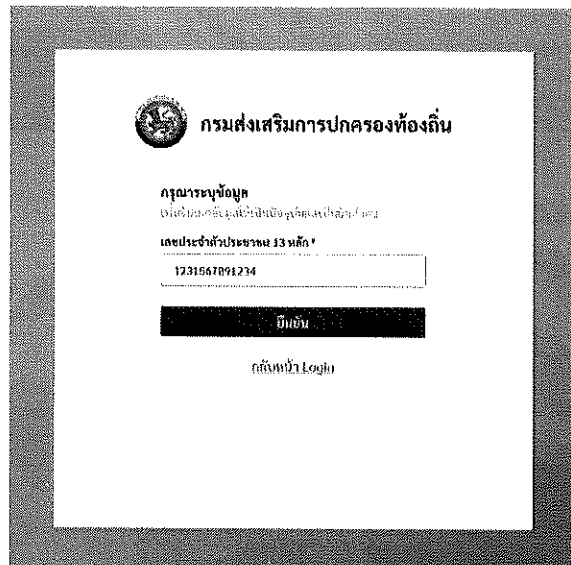
ส่วนที่ ๔ สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด

(หลังระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เปิดการใช้งานวันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗)

๑. ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบที่ <https://laas.dla.go.th>

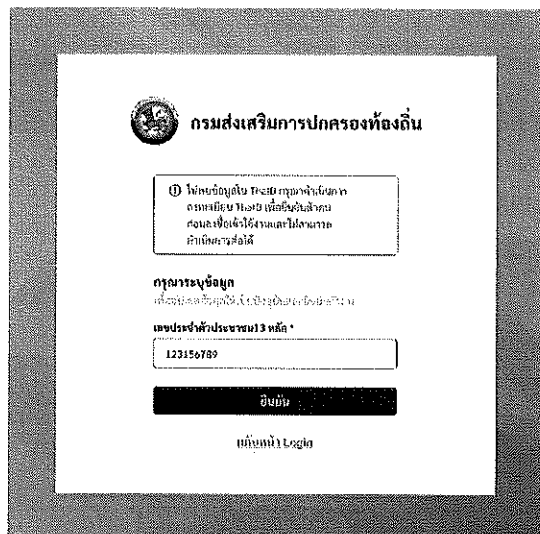
๒. ให้ระบุชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน

๓. หลังจากการระบุ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก



The screenshot shows the ThaiD login interface. At the top, there is a logo and the text "กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น". Below that, the text "กรุณาระบุข้อมูล" is followed by "ชื่อและนามสกุลของผู้ใช้ (ชื่อจริงและนามสกุล)". A text input field contains the number "1231567891234". Below the field is a black button with the text "ยืนยัน". At the bottom, there is a link that says "กลับหน้า Login".

โดยหากทำการตรวจสอบแล้วพบว่า ผู้ใช้งานยังไม่ได้ลงทะเบียน ThaiD ระบบจะแสดงข้อความแจ้งเตือน “ไม่พบข้อมูลใน ThaiD กรุณาดำเนินการลงทะเบียน ThaiD เพื่อยืนยันตัวตนก่อนลงชื่อเข้าใช้งาน” และไม่สามารถดำเนินการต่อได้



The screenshot shows the ThaiD login interface with a warning message. At the top, there is a logo and the text "กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น". Below that, there is a warning box with a red icon and the text: "ⓘ ไม่พบข้อมูลในระบบ กรุณาแจ้งเขตเทศบาลเมือง น.๑๒ เพื่อขึ้นชื่อในทะเบียน และแจ้งชื่อใช้จริงและชื่อฉายาทางภาคใต้แก่การศอ.๕". Below the warning box, the text "กรุณาระบุข้อมูล" is followed by "ชื่อและนามสกุลของผู้ใช้ (ชื่อจริงและนามสกุล)". A text input field contains the number "123156789". Below the field is a black button with the text "ยืนยัน". At the bottom, there is a link that says "กลับหน้า Login".

๔. หลังจากยืนยัน ThaiID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน



The screenshot shows a web interface for ThaiID verification. At the top, there is a logo and the text "กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" (Local Government Promotion Department). Below that, it says "การระบุข้อมูล" (Data Entry) and "เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน" (For identity verification). There is a field labeled "อีเมล\*" (Email\*) with the value "ceh303@gmail.com" entered. A black button with the text "ยืนยัน" (Confirm) is below the field. At the bottom, there is a link "กลับหน้า Login" (Return to Login page).

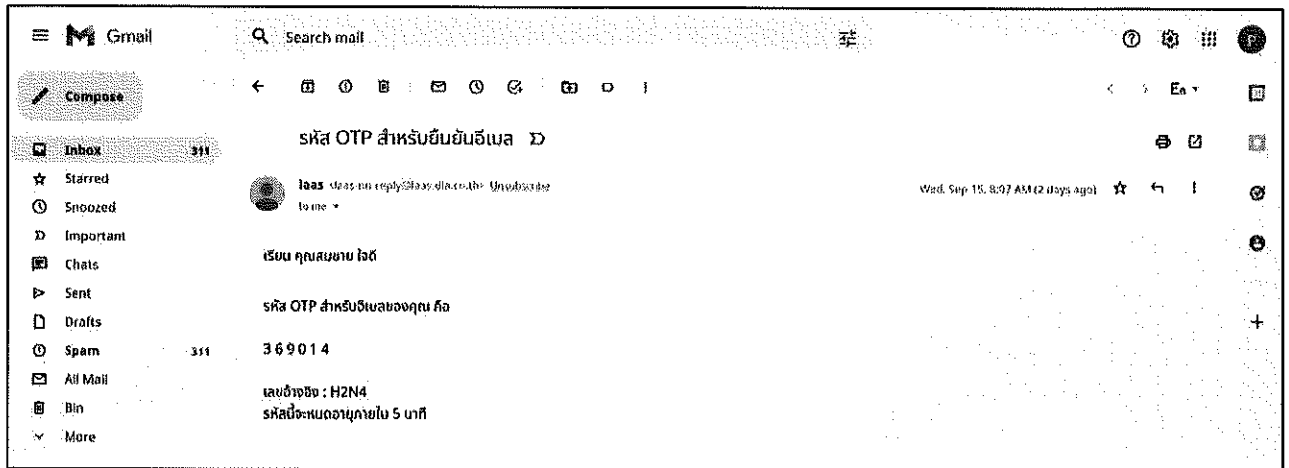
- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ



The screenshot shows the same web interface as above, but with an error message. At the top, there is a radio button selected, labeled "รูปแบบอีเมลไม่ถูกต้อง" (Invalid email format). Below that, it says "การระบุข้อมูล" (Data Entry) and "เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตน" (For identity verification). There is a field labeled "อีเมล\*" (Email\*) with the value "ceh303@gmail.com" entered. A black button with the text "ยืนยัน" (Confirm) is below the field. At the bottom, there is a link "กลับหน้า Login" (Return to Login page).

- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้

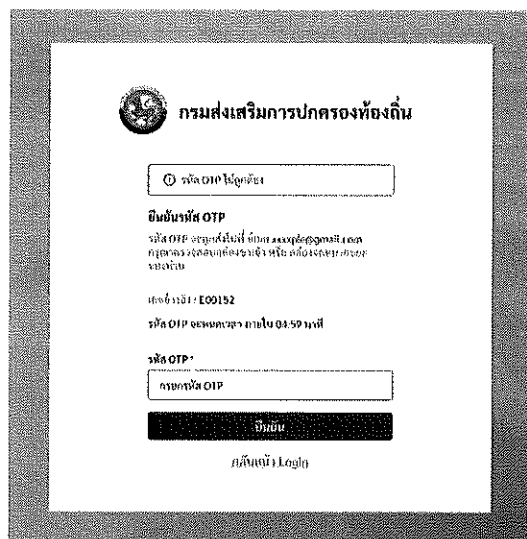
๕. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



๖. นำรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล มากรอกในหน้าจอยืนยันรหัส OTP เพื่อระบุรหัส OTP ๖ หลักให้ถูกต้อง



- กรณีระบุรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ

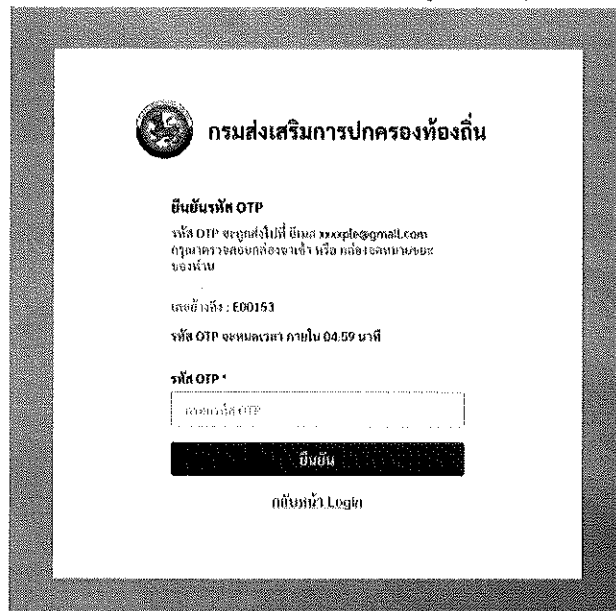


- หลังจากส่ง OTP ไปแล้ว ๑ นาที ระบบจะแสดงปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้สามารถส่งรหัส OTP เข้าอีเมลซ้ำอีกครั้งได้ กรณีไม่ได้รับอีเมล หรือหากต้องการแก้ไขอีเมล สามารถกดปุ่ม กลับหน้า Login ระบบจะนำกลับไปหน้าแรกก่อนการ Login และดำเนินการ Login เข้ามาใหม่อีกครั้ง เพื่อให้สามารถกลับไปแก้ไขอีเมลได้ กรณีอีเมลไม่ถูกต้อง



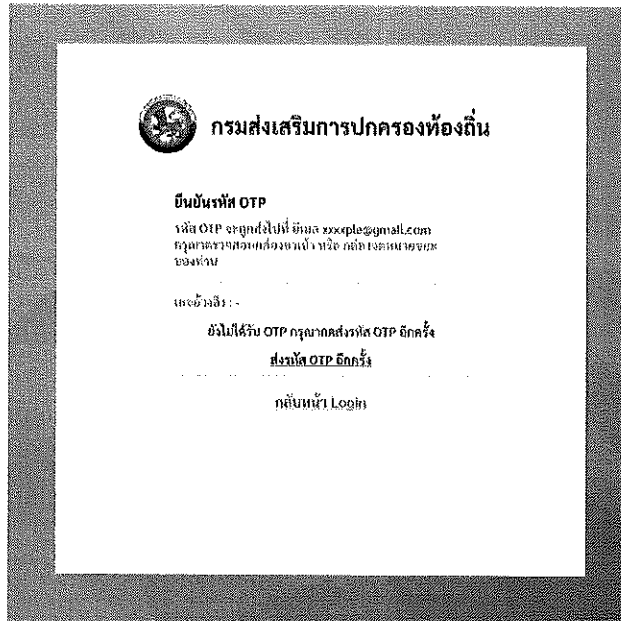
The screenshot shows a web page titled "กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น" (Local Government Promotion Agency). The main heading is "ยืนยันรหัส OTP" (Confirm OTP Code). Below this, it states: "รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxp1e@gmail.com กรุณาตรวจสอบกล่องจดหมาย หรือ กล่องจดหมายขยะของพื้นที่" (The OTP code will be sent to the email xxxp1e@gmail.com. Please check your mailbox or spam folder). It also displays "เลขอ้างอิง : E00152" and "รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:00 นาที" (The OTP code will expire within 04:00 minutes). There is a text input field labeled "รหัส OTP \*" with the placeholder "เลขรหัส OTP". Below the field is a black button with the text "ยืนยัน" (Confirm). Underneath the button, it says "ยังไม่ได้รับ OTP กรุณาคลกดส่งรหัส OTP อีกครั้ง" (If you haven't received the OTP, please click to resend the OTP code), followed by "ส่งรหัส OTP อีกครั้ง" (Resend OTP code) and "กลับหน้า Login" (Return to Login page).

- กรณีกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” ระบบจะนำกลับไปสู่หน้าระบุ OTP ใหม่ โดยจะส่งเลข OTP ใหม่



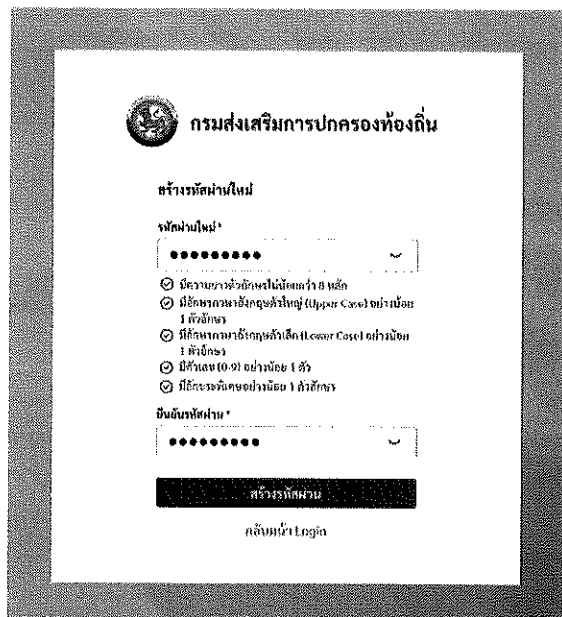
This screenshot is identical in layout to the previous one, but with updated information. The reference number is now "เลขอ้างอิง : E00153" and the expiration time is "รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:09 นาที". The "ยืนยัน" button is still present, and the "ส่งรหัส OTP อีกครั้ง" and "กลับหน้า Login" links remain at the bottom.

- หลังจากได้รับรหัส OTP ครบเวลา ๕ นาที และยังไม่มีการกรอกรหัส OTP ระบบจะแสดงข้อความ “รหัส OTP หมดเวลา กรุณาตรวจสอบอีเมลหรือกดส่งรหัส OTP อีกครั้ง” โดยสามารถกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้ระบบส่งรหัส OTP ให้ใหม่



๗. หลังจากการระบุรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยต้องระบุให้ตรงตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

- มีความยาวตัวอักษรไม่น้อยกว่า ๘ หลัก
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ (Upper Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก (Lower Case) อย่างน้อย ๑ ตัวอักษร
- มีตัวเลข (๐ - ๙) อย่างน้อย ๑ ตัว
- มีอักขระพิเศษอย่างน้อย ๑ ตัวอักษร เช่น + - \* / \$ = , @ เป็นต้น



๘. เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะ login เข้าสู่ระบบให้อัตโนมัติ

**สถานะการทำงานในระบบ**

- จัดสร้างสำคัญคนใบปลิวส่งถึงผู้คิด วันที่ 2 ตุลาคม 2566

**งานระหว่างดำเนินการ**

- มีการรับบำรุงรายการบัญชีทั่วไป (เพื่อปรับปรุงหลังการตรวจสอบรายงานการดำเนินงาน) บัญชี: ถูกผู้รับเงินเงินและสมาชิกกรรมการธนาคาร จากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเงิน 1,000.00 บาท
- มีการรับบำรุงรายการบัญชีทั่วไป (เพื่อปรับปรุงหลังการตรวจสอบรายงานการดำเนินงาน) บัญชี: ภาษีของหน่วยงานใช้ค่าใช้จ่าย: ภาษีที่ส่งระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่นโดยโอนให้เงินทั่วไป จากหน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเงิน 2,000.00 บาท
- มีการรับบำรุงรายการบัญชีทั่วไป (เพื่อปรับปรุงหลังการตรวจสอบรายงานการดำเนินงาน) บัญชี: ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา: ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา: ส่วนที่ส่งถึง: เป็นเงิน 5,500.00 บาท
- ได้รับเงินในการจัดพิมพ์รายงานจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเงิน 30,000.00 บาท

**ข้อมูลระหว่างหน่วยงาน**

ปีงบประมาณ 2566

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยงานตนเอง
ขณะมีบุคลากรในชั้นระบบบริหารงานราชการ	เงินยืม - งบกลางราชการ
ขณะมีข้าราชการประจำหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดโอนให้เงินทั่วไป	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่นโดยโอนให้เงินทั่วไป
ขณะมีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้	รายได้เงินช่วยเหลือจากหน่วยงานทั่วไป

**หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่น**

ขณะมีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่น	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่นโดยโอนให้กิจการ
---	---

**หน่วยงานตนเอง**

ขณะมีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่น	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่นโดยโอนให้กิจการ
---	---

ข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใต้สังกัด >

ปีงบประมาณ 2567

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น	หน่วยงานตนเอง
ขณะมีบุคลากรในชั้นระบบบริหารงานราชการ	เงินยืม - งบกลางราชการ
ขณะมีข้าราชการประจำหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดโอนให้เงินทั่วไป	ค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่นโดยโอนให้เงินทั่วไป
ขณะมีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - งบทั่วไปโอนให้	รายได้เงินช่วยเหลือจากหน่วยงานทั่วไป

**หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่น**

ขณะมีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่น	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่นโดยโอนให้กิจการ
---	---

**หน่วยงานตนเอง**

ขณะมีค่าใช้จ่ายระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดโอนให้หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่น	รายได้ระหว่างหน่วยงาน - หน่วยงานภายใต้สังกัดอื่นโดยโอนให้กิจการ
---	---

ข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายใต้สังกัด >