



ที่ ลย ๐๐๒๓.๕/ว ๒๕๖๑

ศาลากลางจังหวัดเลย
ถนนมลิวรรณ ลย ๔๒๐๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเลย นายกเทศมนตรีเมืองเลย
และนายกเทศมนตรีเมืองวังสะพุง

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดเลย ที่ ลย ๐๐๒๓.๕/ว ๗๓๑ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๗

๒. หนังสือจังหวัดเลย ที่ ลย ๐๐๒๓.๕/ว ๖๘๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๔๐๐๗
ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดเลยได้แจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้พัฒนาระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือช่วยที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า ๒๒,๐๐๐ หน่วยงาน รองรับการเงินและการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment) ของภาครัฐ รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติการใช้งานในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดจึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ ดังนี้

๑. การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiID และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนารหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

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

/๓. ให้องค์กร...

๓. ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศึกษาขั้นตอนการใช้งานได้จากคู่มือการใช้งานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และคลิปวิดีโอที่ <https://kmlaas.dla.go.th> และ Facebook เพจ “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดย สก.” รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายดิษพล บุตรดีวงศ์)
ท้องถิ่นจังหวัดเลย ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดเลย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบ
โทรศัพท์ / โทรสาร ๐-๔๒๘๖-๑๒๔๒

กลุ่มงานการเงินฯ
เลขที่รับ..... 10๔๑
วันที่..... 19 ก.ย. ๒567
เวลา.....



ศาลากลางจังหวัดเลย
เลขที่รับ..... ๑๖๓๔๕
วันที่..... ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๗
เวลา.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

วันที่ ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๗

- ☐ ฝ่ายบริหารทั่วไป
- ☐ กลุ่มงานเกษตรกรรม
- ☐ กลุ่มงานส่งเสริมเรื่อง
- ☐ กลุ่มงานระเบียบกฎหมาย
- ☒ กลุ่มงานการเงินบัญชี
- ☐ กลุ่มงานท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (New e-LAAS)
เลขที่รับ..... ๑๖๓๔๕
วันที่..... ๑๘ ก.ย. ๒๕๖๗

๑. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๒๑๔ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๗
๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๓๘๕๐ 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) เพื่อให้สามารถรองรับกับเทคโนโลยีและเครื่องมือช่วยที่มีความเหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน รองรับการเข้าใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัดไม่น้อยกว่า 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. การใช้งานระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) สำหรับสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานภายใต้สังกัดขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiID และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

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

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

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

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 ThaiID 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) และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปฏิบัติงานด้านการรับเงินและจ่ายเงินด้วยมีระหว่างที่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปิดใช้งาน เมื่อระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) เปิดใช้งานแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนำข้อมูลที่ทำด้วยมีมาบันทึกในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (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 ThaiID 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 บันทึกรับ-จ่าย และจัดทำรายงานการเงินโดยศึกษาขั้นตอนการใช้งานที่คู่มือการใช้งานสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคลิปวิดีโอที่ <https://kmlaas.dla.go.th> และ Facebook เพจ “ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดย สธ.”

๒.๖ ให้หัวหน้าหน่วยงานคลังทบทวนสิทธิการเข้าใช้งานที่กลุ่มผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแล้ว ให้นำออกจากกลุ่มผู้ใช้งาน

๓. การเข้าใช้งานของหน่วยงานภายใต้สังกัด

๓.๑ เปิดให้เข้าใช้งานตั้งแต่วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๗ ยกเว้นกิจการสถานธนาณูปถัมภ์จะเปิดให้เข้าใช้งานได้ตั้งแต่วันที่ 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 ให้ระบบอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (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 เข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS)

๓.๔ การเข้าใช้งานระบบงบประมาณ ให้กำหนดวงเงินสำหรับการใช้จ่ายเงินตามแผน หรืองบประมาณรายจ่ายที่ได้รับอนุมัติ

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

กรณีกิจการสถานธนาณูปถัมภ์ให้บันทึกด้วยใบผ่านรายการรับ โดยไม่ต้องจัดทำใบนำส่งเงิน และใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน และใช้เอกสารแบบ ส.ธ.๑ ที่จัดทำด้วยมือ แนบเพื่อเป็นรายละเอียดการรับเงิน

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

กรณีกิจการสถานธนาณูปถัมภ์ที่มีการจ่ายเงินเพื่อถ่ถอนทรัพย์รับจํานําเป็นเงินสด ให้บันทึกด้วยใบผ่านรายการจ่ายเงินจํานํา สำหรับรายการจ่ายเงินตามปกติของหน่วยงานให้ดำเนินการตามข้อ ๓.๖

๓.๗ การเข้าใช้งานระบบบัญชี และทะเบียนสินทรัพย์ให้นำเข้าฐานข้อมูลสินทรัพย์สำหรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปีและรายงานสำรวจสินทรัพย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (แบบ อบท. - สท. ๑ - ๓) สำหรับการบันทึกบัญชีให้ปรับปรุงบัญชีระหว่างปี และปรับปรุงบัญชีเมื่อสิ้นปีงบประมาณ ให้เป็นไปตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐและนโยบายการบัญชีภาครัฐ

๓.๘ การใช้งานเมนูบริหารระบบ ให้หน่วยงานภายใต้สังกัดหรือหัวหน้าหน่วยงานคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด Username สำหรับผู้เข้าใช้งาน สิทธิการเข้าใช้งาน โดยให้ทบทวนสิทธิการเข้าใช้งานที่กลุ่มผู้ใช้งานอย่างสม่ำเสมอ โดยผู้ใช้งานที่ไม่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานแล้วให้นำออกจากกลุ่มผู้ใช้งาน 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 สก.”

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 ThaiID และระบุอีเมลสำหรับส่งรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) จากนั้นให้ผู้ใช้งานนำรหัสผ่านชั่วคราว (OTP) มายืนยันและตั้งรหัสผ่านใหม่ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) อีกครั้ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

๓.๑๑ สำหรับกิจการสถานธนาปูล จะเปิดใช้งานระบบตั้งแต่วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ให้ใช้ Username และ Password ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดส่งให้ภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เพื่อยืนยันตัวตนผ่านระบบ ThaiID 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 ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดส่งให้ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง
ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดเพื่อ Login และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กรุณาลงชื่อเข้าใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้งาน*
pro_168

รหัสผ่าน*
.....

เข้าสู่ระบบ

อีเมลที่ส่งมา

e-LAAS เป็นระบบบัญชีการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (New e-LAAS) ที่ได้รับการปรับปรุงและพัฒนาให้ทันสมัย
เพื่อให้สามารถใช้งานได้จริงและสะดวกในการใช้งาน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Callcenter
ศูนย์บริการประชาชน ๑๖๖
โทรศัพท์ ๑-๖๖๖-๑๖๖๖
โทรสาร ๑-๖๖๖-๑๖๖๖
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ pro@oia.go.th

แจ้งปัญหาการใช้งาน

ข่าวสารอัปเดต

- ระบบสำรวจความพร้อมในการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS
- การทบทวนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การปรับปรุงและปิดบัญชีปี 2564
- แจ้งถึงการขึ้นบัญชีครั้งที่ 1
- แจ้งถึงการขึ้นบัญชีครั้งที่ 2

คู่มือการใช้งาน

- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- สเปกของเครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งาน
- การติดตั้งโปรแกรมเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำตัวประชาชน
- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบ

แจ้งปัญหาการใช้งาน

- ภัยพิบัติ
- หน้าจอ Pop-up ขึ้น เช่น เกม โฆษณา
- แจ้งปัญหาไม่เห็นเมนูใดเลย
- อินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

๓. ระบบจะให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรณารายชื่อ
เพื่อใช้ในการระบุตัวตนในระบบบัญชี e-LAAS

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก*

1231567891234

ยืนยัน

กรุณารายชื่อ

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

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ⓘ ไม่พบข้อมูลใน ThaiD กรุณาดำเนินการลงทะเบียน ThaiD เพื่อยืนยันตัวตนก่อนลงชื่อเข้าใช้งานและไม่สามารถดำเนินการต่อได้

การระบุข้อมูล
โปรดระบุข้อมูลเกี่ยวกับตัวคุณ

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก

123156789

ยืนยัน

ถ้ายังไม่ได้ Login

๕. หากลงทะเบียน ThaiD เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก
- ชื่อ
- นามสกุล

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ข้อมูลส่วนตัว

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก 1231567891234

ชื่อ สมชาย

นามสกุล ใจดี

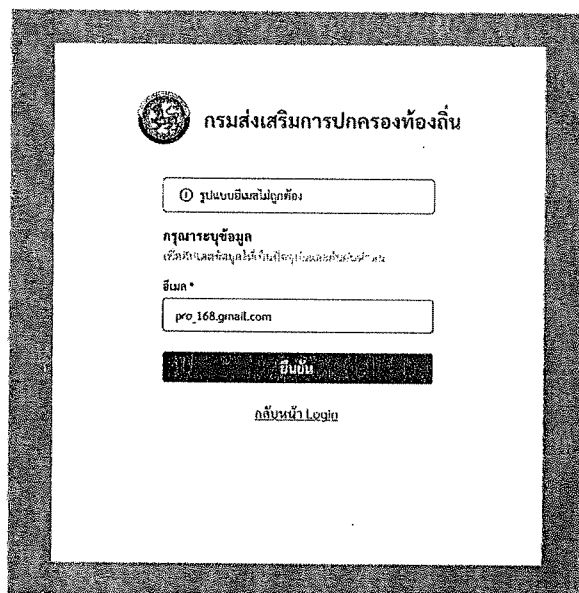
แก้ไข

ถ้ายังไม่ได้ Login

๖. หลังจากยืนยัน ThaiID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน

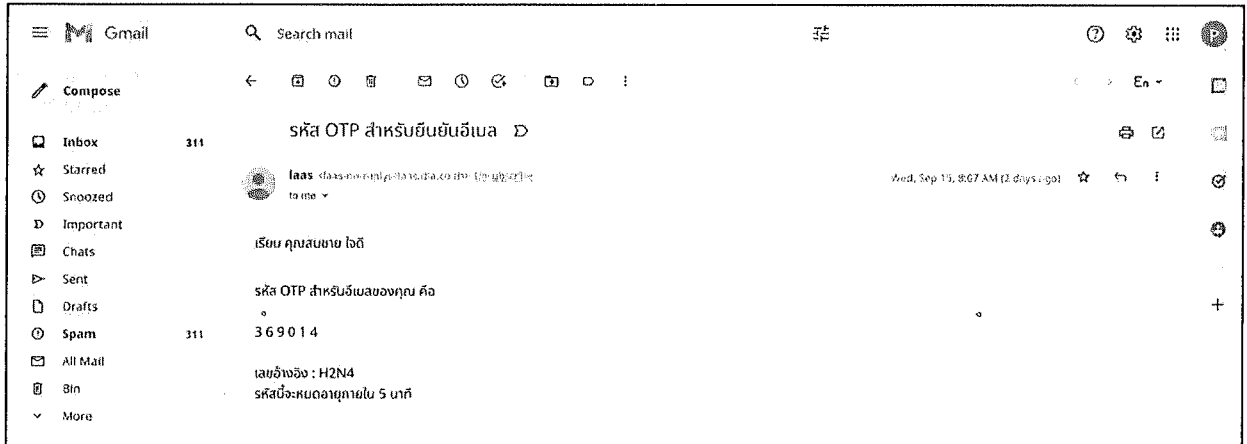


- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ

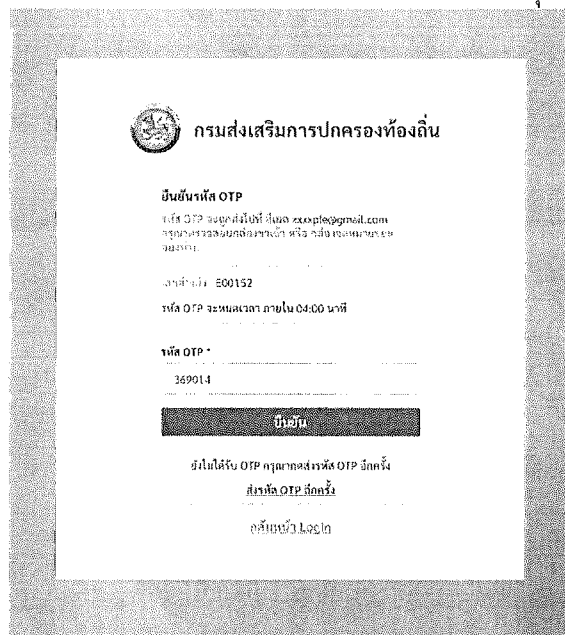


- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้

๗. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



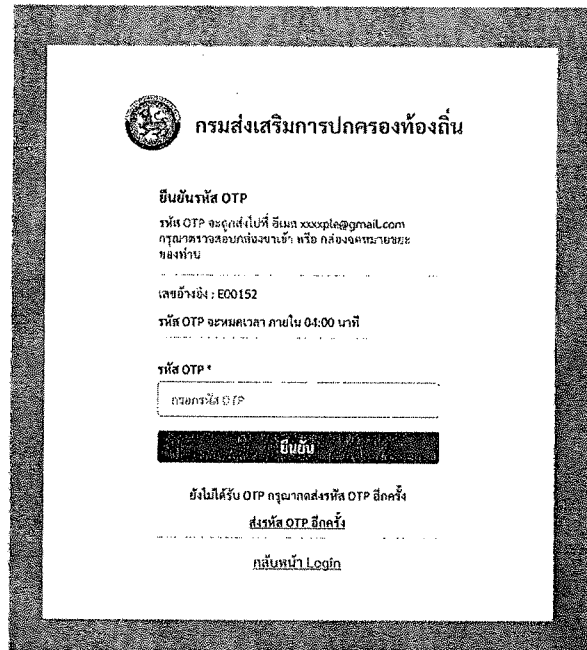
๘. นำรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล มากรอกในหน้าจอยืนยันรหัส OTP เพื่อระบุรหัส OTP ๖ หลักให้ถูกต้อง



- กรณีระบุรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ



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



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยืนยันรหัส OTP

รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxsplo@gmail.com
กรุณารอสอบทงจะเข้า หรือ กดส่งจดหมายขยะ
ลงท้าย

เลขอ้างอิง : E00152

รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:00 นาที

รหัส OTP *

กดกรอกรหัส OTP

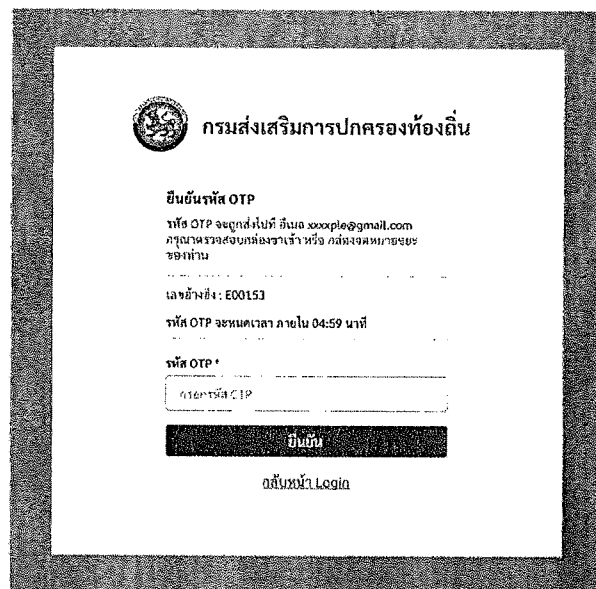
ยืนยัน

ยังไม่ได้รับ OTP กรุณากดส่งรหัส OTP อีกครั้ง

ส่งรหัส OTP อีกครั้ง

กลับหน้า Login

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



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยืนยันรหัส OTP

รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxsplo@gmail.com
กรุณารอสอบทงจะเข้า หรือ กดส่งจดหมายขยะ
ลงท้าย

เลขอ้างอิง : E00153

รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:59 นาที

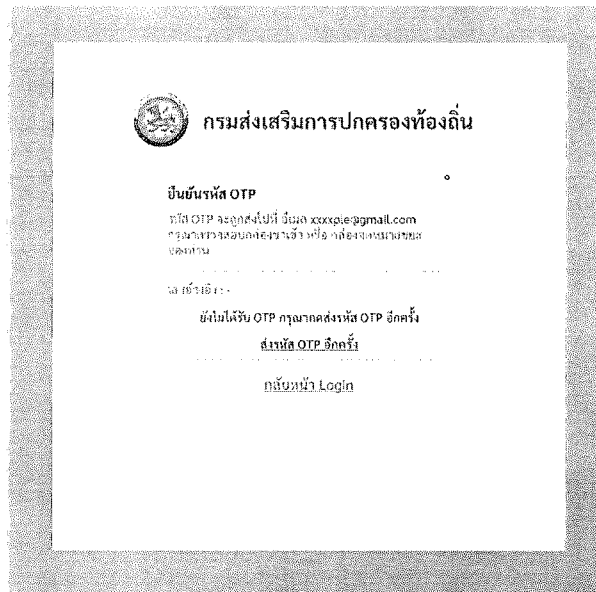
รหัส OTP *

กดกรอกรหัส OTP

ยืนยัน

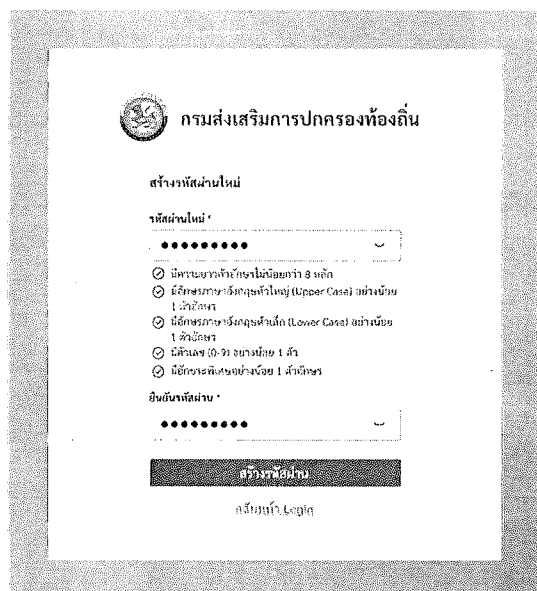
กลับหน้า Login

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

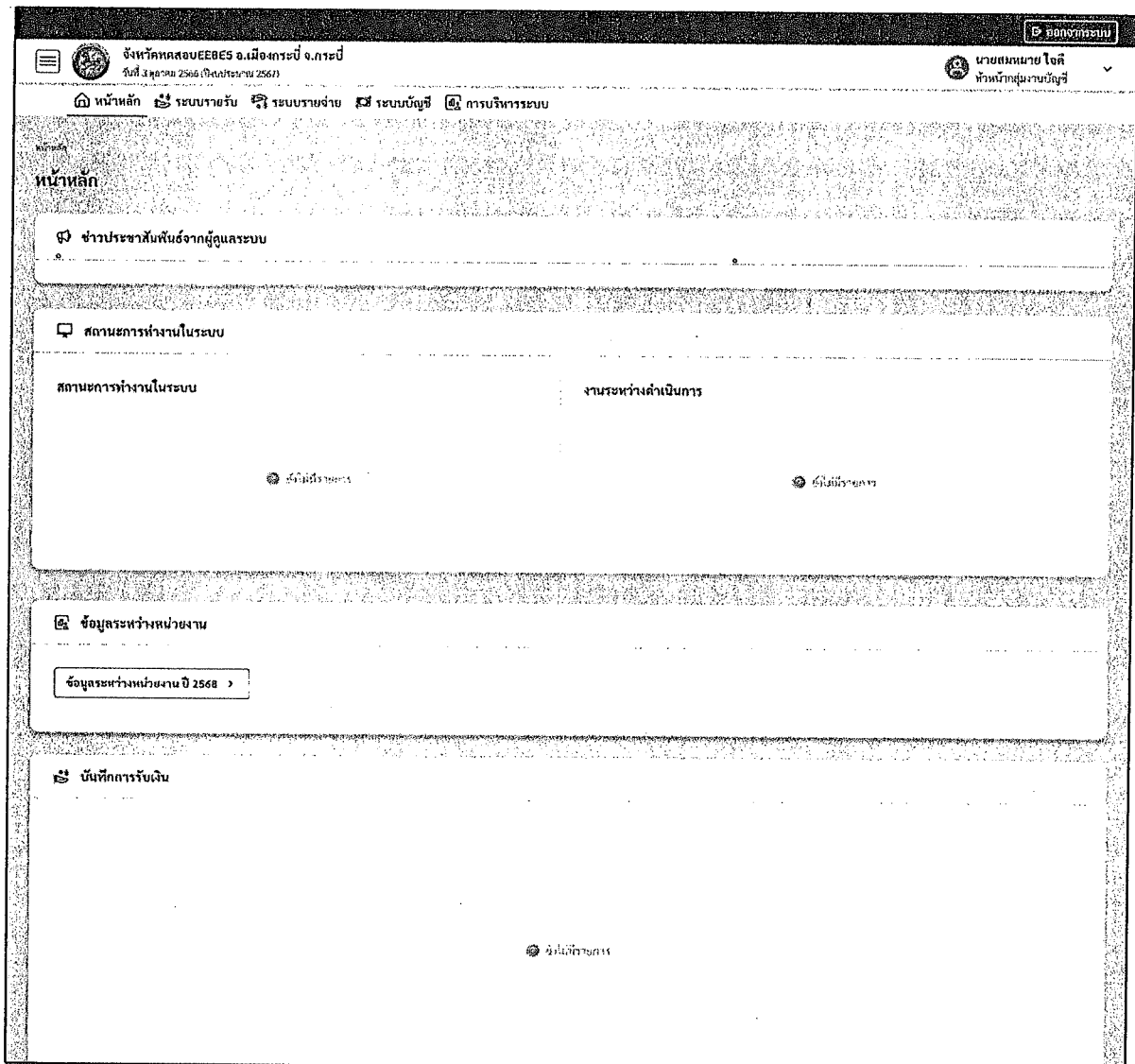


๙. หลังจากกรอกรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยต้องระบุให้ตรงตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

- 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



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
กรุงเทพมหานคร

ชื่อผู้ใช้งาน
ktb303

รหัสผ่าน
••••••••

เข้าสู่ระบบ

ยินดีต้อนรับ

LAAS เป็นระบบสำหรับใช้ในการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS
วัตถุประสงค์หลักของระบบ LAAS คือ เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น Callcenter
ศูนย์บริการประชาชน กรุงเทพฯ
โทรศัพท์ 0-2241 2000
โทร 1607, 1620, 1631
เว็บไซต์: www.dla.go.th

ข่าวสารอัปเดต

- แบบสำรวจความพึงพอใจในการดำเนินงานระบบบัญชี e-LAAS
- ภาพรวมการหลังขออนุญาตการปกครองส่วนท้องถิ่น
- การปรับปรุงและปิดบัญชีปี 2564
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 1
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 2

เตรียมพร้อมก่อนใช้งาน

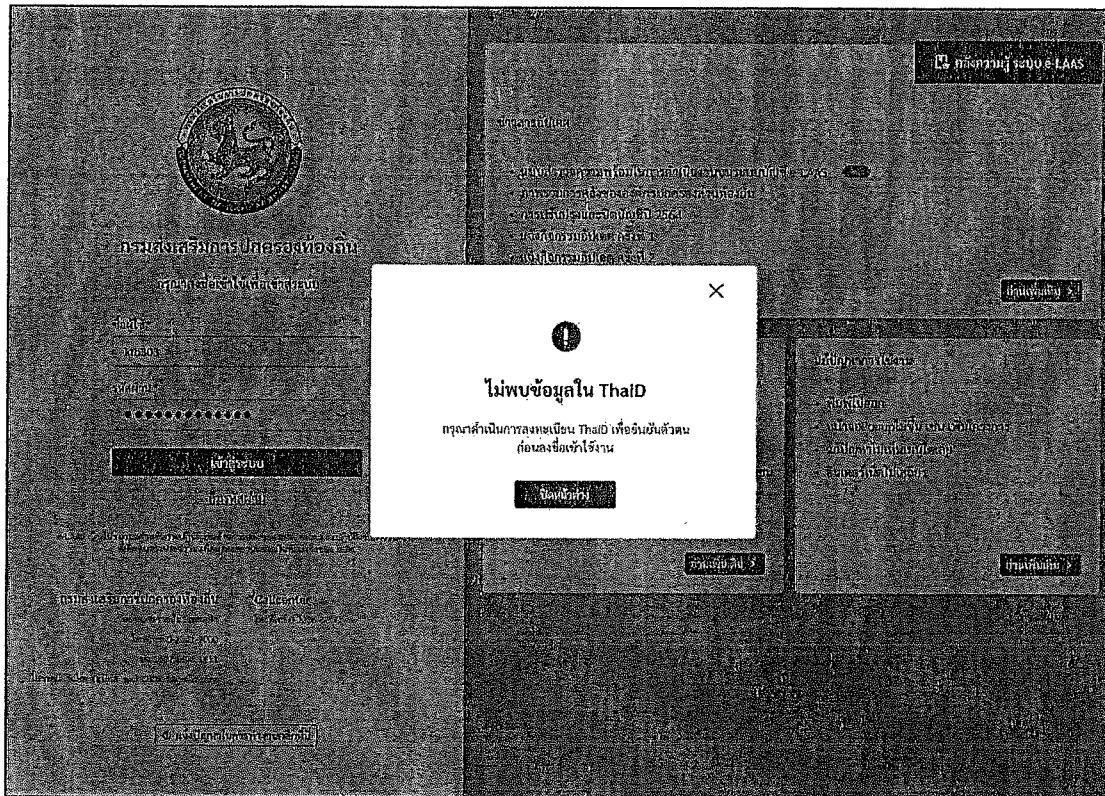
- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- อุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้งาน
- การติดตั้งโปรแกรมเครื่องสำนักงานประจำตัวประชาชน
- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบ

แก้ปัญหาการใช้งาน

- พิมพ์ไม่ออก
- หน้าจอ PopUp ขึ้น เช่น ห้ามโฆษณา
- แก้ปัญหาไม่เล่นเมนูไหนเลย
- อินเทอร์เน็ตไม่เสถียร

© แจ้งปัญหาในการใช้งานคลิกที่นี่

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

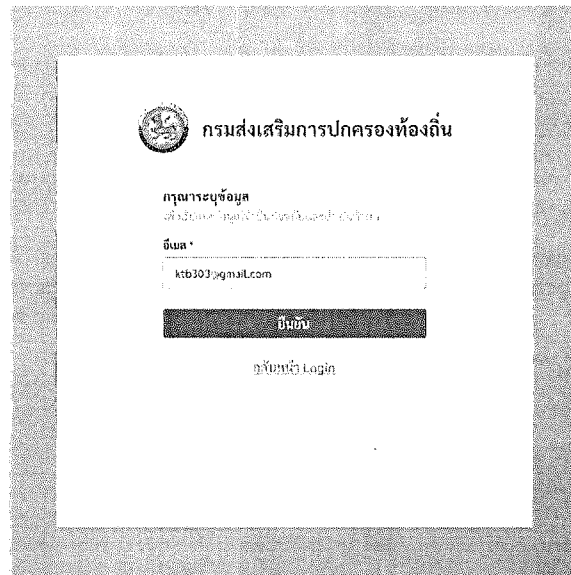


๔. หากลงทะเบียน ThaiID เรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงข้อมูลส่วนตัว ดังนี้

- เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก
- ชื่อ
- นามสกุล



๕. หลังจากยืนยัน ThaiID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน



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 this, it says "การระบุข้อมูล" (Information specification) and "ตั้งชื่อและระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน" (Set name and email for self-identification). There is a label "อีเมล *" (Email *) and a text input field containing "ktb303@gmail.com". Below the input field is a dark button labeled "ยืนยัน" (Confirm). At the bottom, there is a link "คลิกที่นี่ Login" (Click here Login).

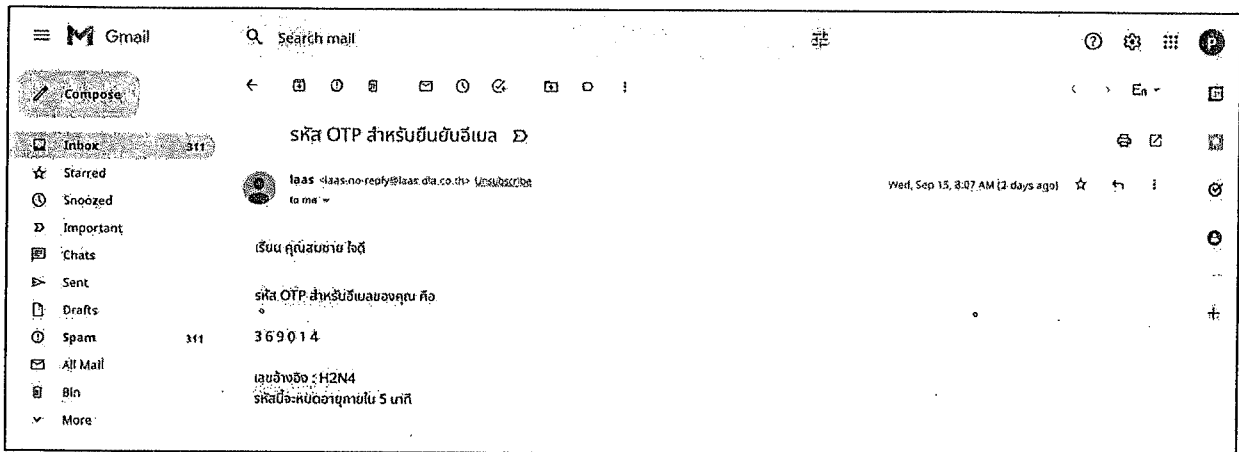
- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ



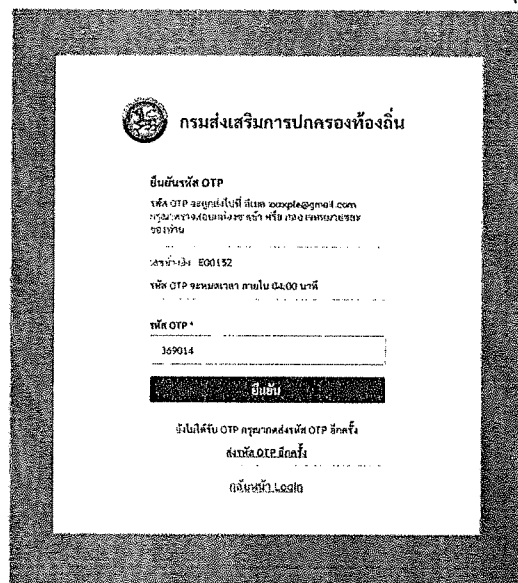
The screenshot shows the same web interface as before, but with an error message. Above the email input field, there is a red error message icon and the text "รูปแบบอีเมลไม่ถูกต้อง" (Email format is incorrect). The input field still contains "ktb303@gmail.com". The "ยืนยัน" (Confirm) button and the "คลิกที่นี่ Login" (Click here Login) link are still visible at the bottom.

- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้

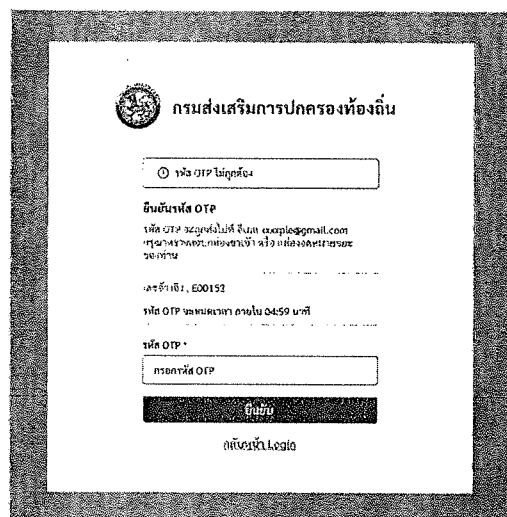
๖. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



๗. นำรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล มากรอกในหน้าจอยืนยันรหัส OTP เพื่อระบุรหัส OTP ๖ หลักให้ถูกต้อง



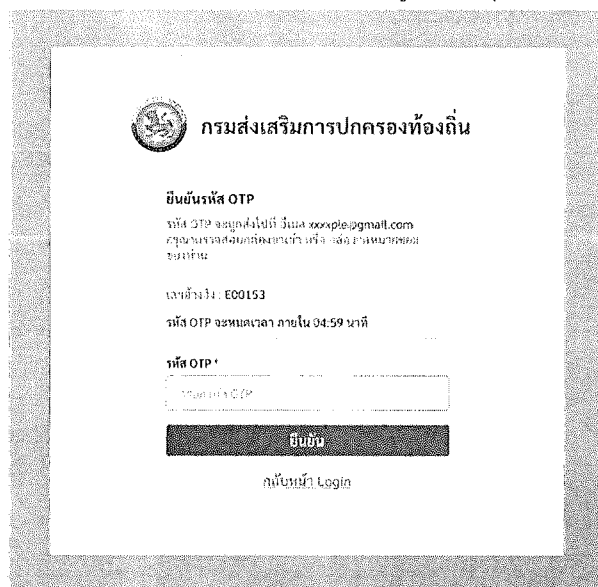
- กรณีระบุรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ



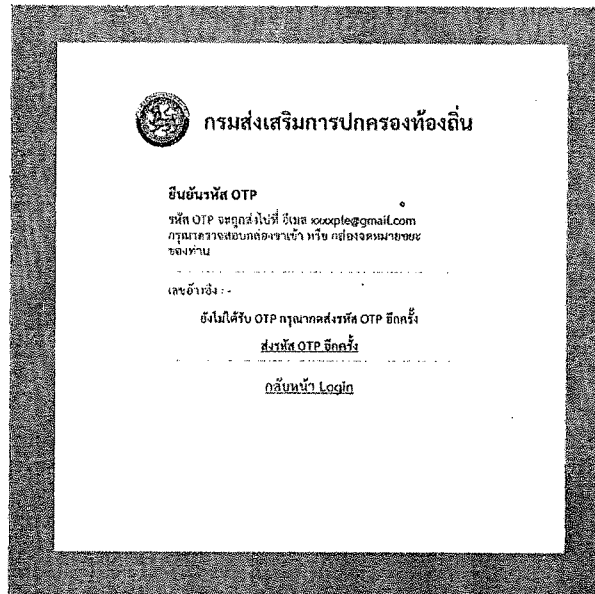
- หลังจากส่ง OTP ไปแล้ว ๑ นาที ระบบจะแสดงปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้สามารถส่งรหัส OTP เข้าอีเมลซ้ำอีกครั้งได้ กรณีไม่ได้รับอีเมล หรือหากต้องการแก้ไขอีเมล สามารถกดปุ่ม กลับหน้า Login ระบบจะนำกลับไปหน้าแรกก่อนการ Login และดำเนินการ Login เข้ามาใหม่อีกครั้ง เพื่อให้สามารถกลับไปแก้ไขอีเมลได้ กรณีอีเมลไม่ถูกต้อง



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

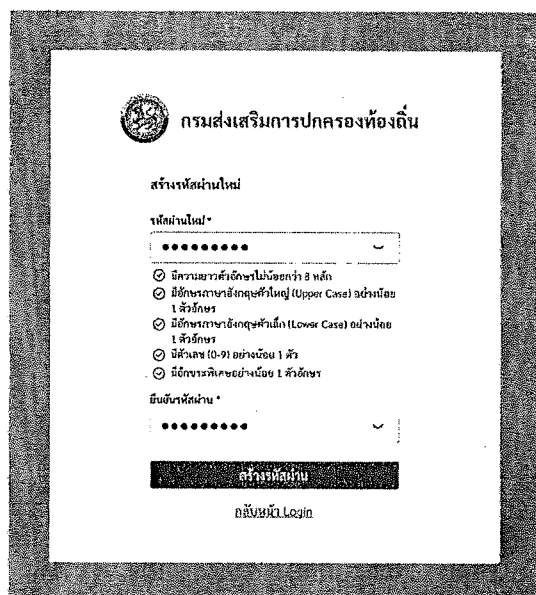


- หลังจากได้รับรหัส OTP ครบเวลา ๕ นาที และยังไม่มีกรอกรหัส OTP ระบบจะแสดงข้อความ “รหัส OTP หมดเวลา กรุณาตรวจสอบอีเมลหรือกดส่งรหัส OTP อีกครั้ง” โดยสามารถกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” เพื่อให้ระบบส่งรหัส OTP ให้ใหม่



๘. หลังจากการระบุรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงหน้าต่างรหัสผ่านใหม่ 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



๙. เมื่อสร้างรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะ login เข้าระบบโดยอัตโนมัติ

[illegible]



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การแนะนำข้อมูล

สำหรับ หน่วยงานที่เป็นสมาชิกจะใช้งานได้ 2%

อีเมล *

con.303@gmail.com

เข้าสู่ระบบ

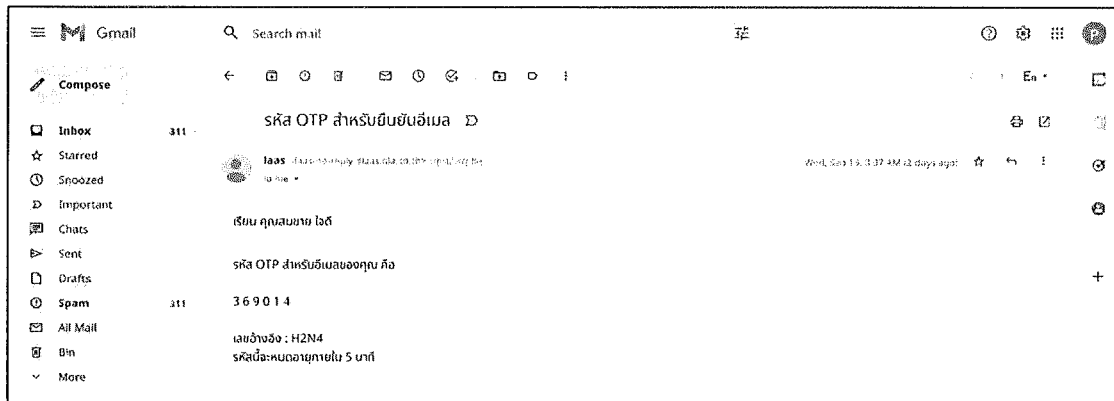
คลิกที่นี่ Login

- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ

The screenshot shows a login page for the Thai government portal. At the top, it says 'กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น' (Local Government Promotion Department). Below that is a field for 'หมายเลขบัตรประชาชน' (ID Number) and a field for 'อีเมล' (Email). The email field contains 'com101@gmail.com'. Below the email field is a 'ยืนยัน' (Confirm) button. At the bottom, there is a link for 'บัญชีใหม่? Login' (New account? Login).

- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้

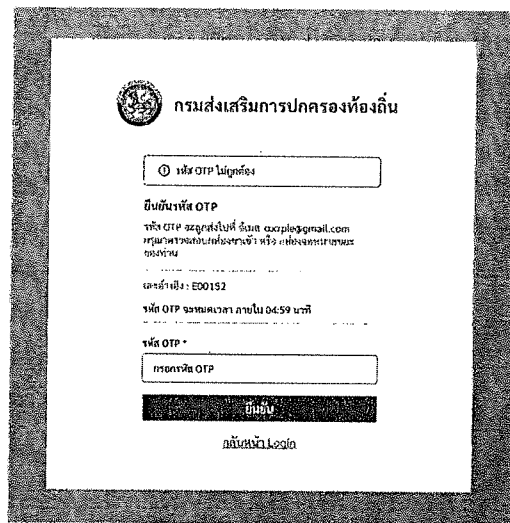
๔. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



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

The screenshot shows the same login page as before, but now it is at the OTP verification step. It says 'ยืนยันรหัส OTP' (Verify OTP code). Below that, it says 'รหัส OTP ที่คุณส่งไปมี 6 หลัก' (The OTP code you sent has 6 digits). The email address 'com101@gmail.com' is shown. Below that, the OTP code '369014' is entered. There is a 'ยืนยัน' (Confirm) button. At the bottom, there is a link for 'บัญชีใหม่? Login' (New account? Login).

- กรณีรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

① รหัส OTP ไม่ถูกต้อง

ยืนยันรหัส OTP

รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxple@gmail.com
กรุณาลงชื่อลงนามก่อนจะเข้า หรือ กรณีสถานะระบบ
ของท่าน

เลขอ้างอิง: E00152

รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:59 นาที

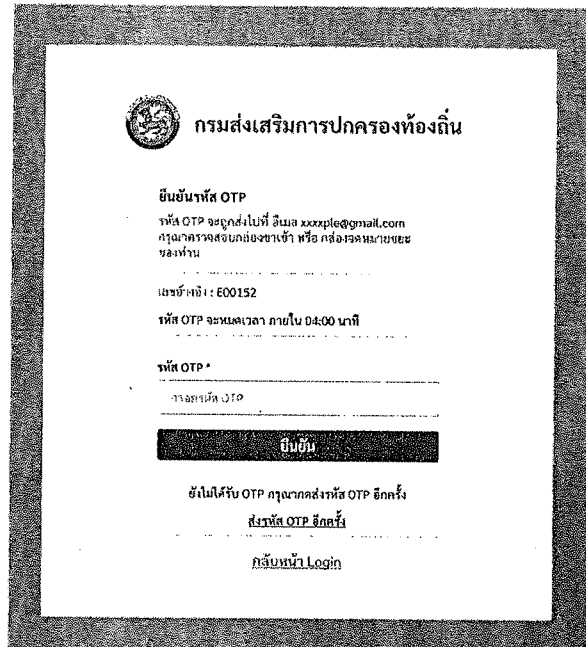
รหัส OTP *

กรณีสถานะ OTP

ยืนยัน

กลับหน้า Login

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



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยืนยันรหัส OTP

รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxple@gmail.com
กรุณาลงชื่อลงนามก่อนจะเข้า หรือ กรณีสถานะระบบ
ของท่าน

เลขอ้างอิง: E00152

รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:00 นาที

รหัส OTP *

กรณีสถานะ OTP

ยืนยัน

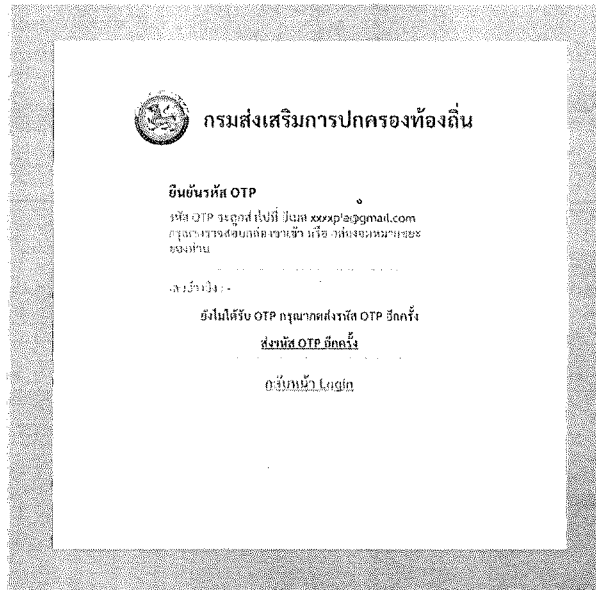
ยังไม่ได้รับ OTP กรุณากดส่งรหัส OTP อีกครั้ง

ส่งรหัส OTP อีกครั้ง

กลับหน้า Login

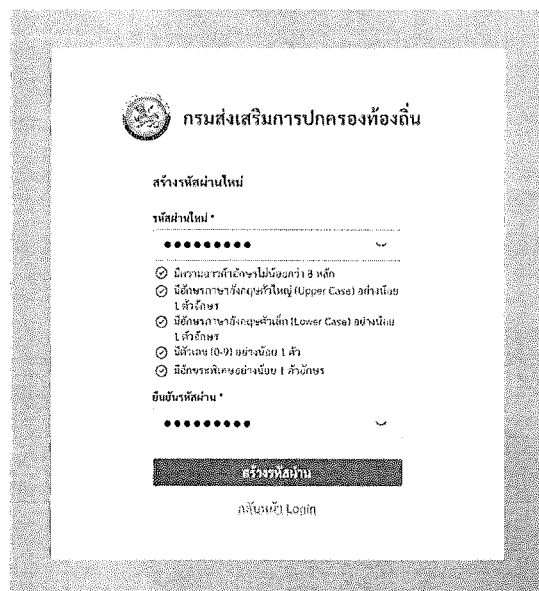
- กรณีกดปุ่ม “ส่งรหัส OTP อีกครั้ง” ระบบจะนำกลับไปสู่หน้าระบุ OTP ใหม่ โดยจะส่งเลข OTP ใหม่

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



๖. หลังจากระบุรหัส OTP ถูกต้องแล้ว ระบบจะแสดงหน้าตั้งรหัสผ่านใหม่ โดยต้องระบุให้ตรงตามข้อกำหนดการตั้งรหัสผ่าน ดังนี้

- มีความยาวตัวอักษรไม่น้อยกว่า 8 หลัก
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ (Upper Case) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- มีอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก (Lower Case) อย่างน้อย 1 ตัวอักษร
- มีตัวเลข (๐ - ๙) อย่างน้อย 1 ตัว
- มีอักขระพิเศษอย่างน้อย 1 ตัวอักษร เช่น + - * / \$ = , @ เป็นต้น



[illegible]

ส่วนที่ ๔ สำหรับหน่วยงานภายใต้สังกัด

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

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

๒. ให้ระบุชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่าน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
กรุณาส่งชื่อผู้ใช้เพื่อเข้าสู่ระบบ

ชื่อผู้ใช้ *

s671130305002

รหัสผ่าน *

.....

เข้าสู่ระบบ

ลืมรหัสผ่าน

e-LAAS เป็นโปรแกรมสำหรับหน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (DLA) เท่านั้น
เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานที่ขึ้นทะเบียนกับกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น **Callcenter**
ศูนย์บริการประชาชน (167) โทร. 167 (24 ชม.)
โทร. 167 (24 ชม.) โทร. 167 (24 ชม.)
โทร. 167 (24 ชม.) โทร. 167 (24 ชม.)

ข่าวสารอัปเดต

- ประกาศฉบับที่ 16/03/2567
- แบบสำรวจความพร้อมในการดำเนินการระบบบัญชี e-LAAS
- การปรับปรุงและปิดบัญชีปี 2564
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 1
- แจ้งกิจกรรมอัปเดต ครั้งที่ 2

เตรียมพร้อมก่อนใช้งาน

- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- สเปกของเครื่องคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต
- การเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนใช้งาน
- การติดตั้งโปรแกรมเครื่องสำนักงานที่ได้รับประจำตัวประชาชน
- แหล่งรวมวิธีการใช้งานระบบ
- คู่มือการใช้งานระบบ

แก้ปัญหาการใช้งาน

- พิมพ์ไม่ออก
- หน้าจอ PopUp ขึ้น เช่น แจ้งโครงการ
- แก้ปัญหาไม่เห็นเมนูใดเลย
- ลิ้นเตอร์เน็ตไม่เสถียร

แจ้งปัญหาในการใช้งานคลิกที่นี่

๓. หลังจากการระบุ ชื่อผู้ใช้ และรหัสผ่านสำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กรุณาระบุข้อมูล
เจ้าหน้าที่ปกครองท้องถิ่น (ชื่อจริง, นามสกุล, ตำแหน่ง)

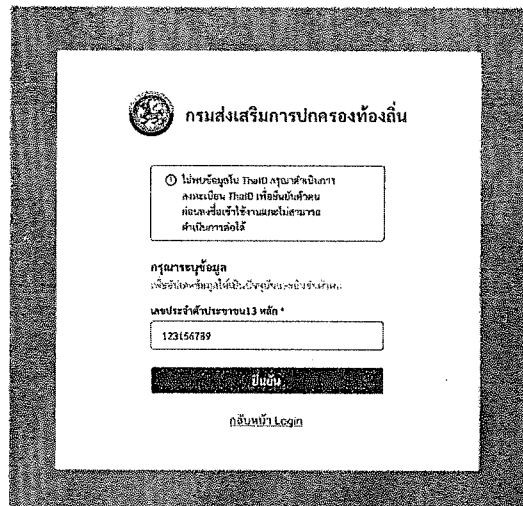
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก *

1231567891234

ยืนยัน

กลับหน้า Login

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



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ⓘ ไม่พบข้อมูลใน ThaiID กรุณาดำเนินการ
ลงทะเบียน ThaiID เพื่อยืนยันตัวตน
ก่อนลงชื่อเข้าใช้งานและไม่สามารถ
ดำเนินการต่อได้

กรุณาระบุข้อมูล
เจ้าหน้าที่ปกครองท้องถิ่น (ชื่อจริง, นามสกุล, ตำแหน่ง)

เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก *

123156789

ยืนยัน

กลับหน้า Login

๔. หลังจากยืนยัน ThaiID สำเร็จ ระบบจะแสดงหน้าจอให้ระบุอีเมลสำหรับการยืนยันตัวตน



The screenshot shows a web interface for ThaiID verification. At the top is the Royal Government of Thailand logo and the text 'กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น'. Below this is the heading 'การระบุอีเมล' (Email Selection) and a sub-heading 'โปรดระบุอีเมลที่ท่านใช้ในการยืนยันตัวตน' (Please specify the email you use for self-identification). There is a label 'อีเมล*' (Email*) followed by a text input field containing 'con303@gmail.com'. Below the input field is a dark button labeled 'ยืนยัน' (Confirm). At the bottom, there is a link 'กลับหน้า Login' (Return to Login page).

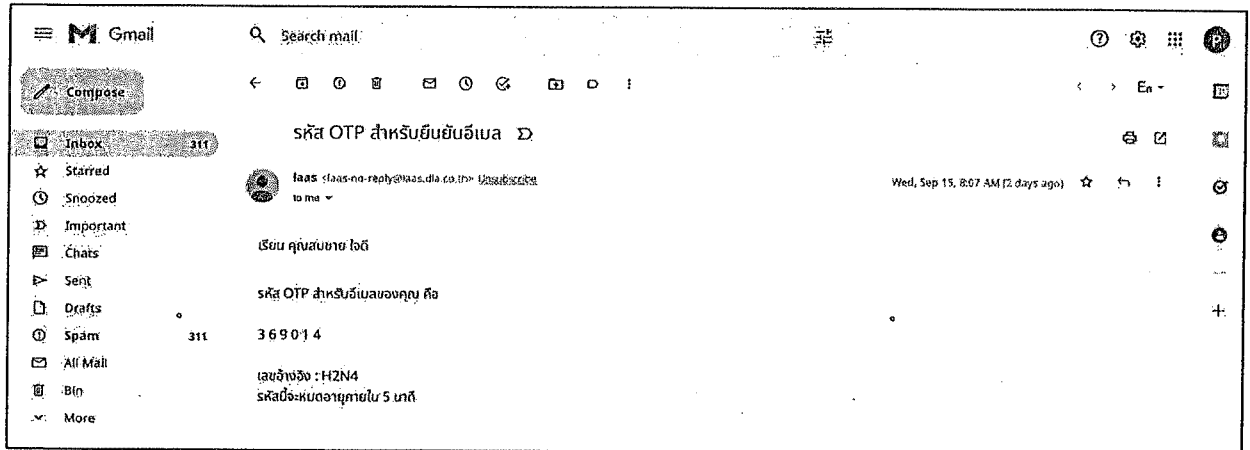
- กรณีกรอกรูปแบบอีเมลไม่ถูกต้องระบบจะแจ้งเตือน error ดังภาพ



The screenshot shows the same web interface as before, but with an error message. Above the email input field, there is a red error icon and the text 'รูปแบบอีเมลไม่ถูกต้อง' (Email format is incorrect). The input field still contains 'con303@gmail.com'. The 'ยืนยัน' (Confirm) button and the 'กลับหน้า Login' (Return to Login page) link are still visible at the bottom.

- กรณีกรอกอีเมลถูกต้องระบบจะส่งรหัส OTP ไปที่อีเมลที่ระบุไว้

๕. ตรวจสอบข้อความในอีเมล เพื่อรับรหัส OTP ๖ หลัก



๖. นำรหัส OTP ที่ได้รับจากอีเมล มากรอกในหน้าจอยืนยันรหัส OTP เพื่อระบุรหัส OTP ๖ หลักให้ถูกต้อง

A screenshot of a web page for OTP verification. The page has a header with the logo of the Local Government Promotion Agency and the text 'กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น'. Below the header, there is a section titled 'ยืนยันรหัส OTP' which contains the text 'รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxplo@gmail.com กรุณาตรวจสอบกล่องเข้า หรือ กล่องจดหมายขยะ ของท่าน' and 'เลขอ้างอิง : E00152'. The OTP '369014' is entered in a text input field. Below the input field is a black button with the text 'ยืนยัน'. At the bottom, there are links for 'ยังไม่ได้รับ OTP กรุณาตรวจสอบรหัส OTP อีกครั้ง', 'ส่งรหัส OTP อีกครั้ง', and 'กลับหน้า Login'.

- กรณีรหัส OTP ไม่ถูกต้อง ระบบจะแจ้งเตือน ดังภาพ

A screenshot of a web page for OTP verification, showing an error message. The page has the same header as the previous image. Below the header, there is a section titled 'ยืนยันรหัส OTP' which contains the text 'รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxplo@gmail.com กรุณาตรวจสอบกล่องเข้า หรือ กล่องจดหมายขยะ ของท่าน' and 'เลขอ้างอิง : E00152'. The OTP 'รหัส OTP *' is entered in a text input field. Below the input field is a black button with the text 'ยืนยัน'. At the bottom, there is a link for 'กลับหน้า Login'.

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



กรณีส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยืนยันรหัส OTP
รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxxxple@gmail.com
กรุณาตรวจสอบกล่องขาเข้า หรือ กล่องจดหมายขยะ
ของอีเมล

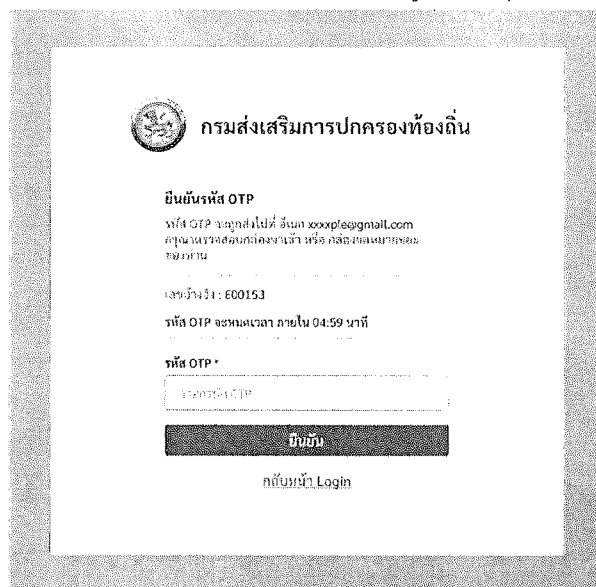
เลขอ้างอิง : E00152
รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:00 นาที

รหัส OTP *

ยืนยัน

ยังไม่ได้รับ OTP กรุณาคัดส่งรหัส OTP อีกครั้ง
[ส่งรหัส OTP อีกครั้ง](#)
[กลับไปหน้า Login](#)

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



กรณีส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ยืนยันรหัส OTP
รหัส OTP จะถูกส่งไปที่ อีเมล xxxxxple@gmail.com
กรุณาตรวจสอบกล่องขาเข้า หรือ กล่องจดหมายขยะ
ของอีเมล

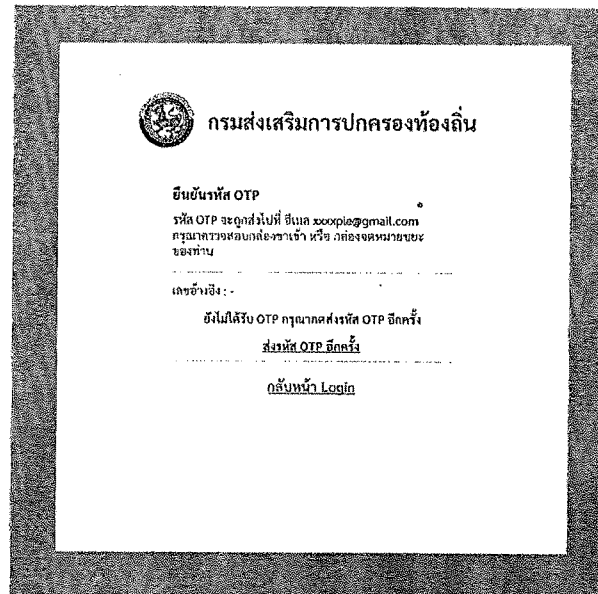
เลขอ้างอิง : E00153
รหัส OTP จะหมดเวลา ภายใน 04:59 นาที

รหัส OTP *

ยืนยัน

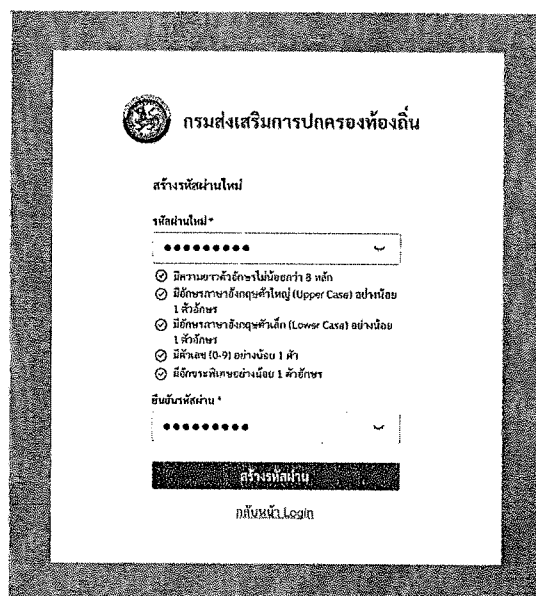
[กลับไปหน้า Login](#)

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



๗. หลังจากระบุรหัส 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 เข้าระบบให้อัตโนมัติ

[illegible]