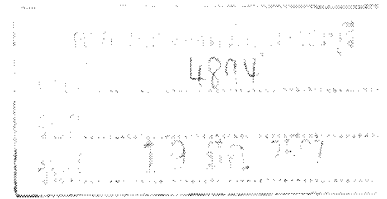
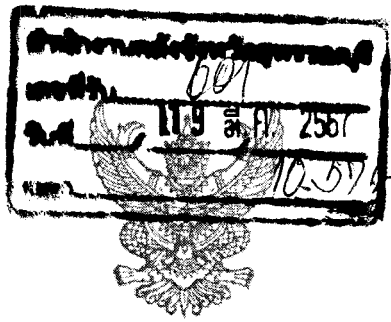


ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๑๓๖



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๒ กทม. ๑๐๕๐๐

๒ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด สุพรรณบุรี

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เห็นชอบในหลักการการออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยกำหนดให้ถือเป็นหลักปฏิบัติในการตรากฎหมายว่าบรรดาการขออนุญาต การอนุญาต และการออกใบอนุญาตและใบแทนใบอนุญาต รวมตลอดทั้งการอนุมัติ การแจ้ง การขึ้นทะเบียน การจดทะเบียน การรับรอง และการออกใบเสร็จรับเงินด้วยนั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจเกี่ยวกับกำหนัด ทั้งนี้ วิธีดำเนินการให้ดำเนินการโดยวิธีการทางดิจิทัลซึ่งต้องสอดคล้องกับมาตรฐานเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต่อมาสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้มีการประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Message Standard for Government Receipt) เพื่อกำหนดโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (Extensible Markup Language) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และเพื่อให้หน่วยงานของรัฐนำไปใช้เป็นมาตรฐานประกอบการจัดทำข้อมูลในใบเสร็จรับเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ซึ่งรูปแบบใบเสร็จรับเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดขึ้น ยังไม่ครอบคลุมถึงกรณีการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการที่มีการจัดเก็บหรือรับชำระเงินผ่านระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) สามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์อันจะเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนซึ่งสอดคล้องเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีข้างต้น และมีโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐเป็นไปตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) กำหนด จึงกำหนดแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt) เพิ่มเติมขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ถือปฏิบัติ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ให้จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ pdf ไฟล์ โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

- ๑.๑ ตราครุฑ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของทางราชการ
- ๑.๒ ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (Original) หรือเอกสารสำเนา (Copy)
- ๑.๓ เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๔ ชื่อส่วนราชการ ซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน
- ๑.๕ ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- ๑.๖ วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ๑.๗ ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน
- ๑.๘ ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
- ๑.๙ จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

๑.๑๐ ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

๑.๑๑ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน

๑.๑๒ ตำแหน่งผู้รับเงิน

ในการจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จะต้องมีระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสมและให้กำหนดโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ XML (Extensible Markup Language) ตามประกาศข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่จำเป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (Message Standard for Government Receipt) ที่ สพรอ. กำหนด

๒. ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินเพื่อเป็นหลักฐานในการรับชำระเงิน สำหรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๓. เมื่อส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงินแล้ว ให้ดำเนินการส่งใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงินโดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ความปลอดภัยจากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของหน่วยงาน การส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) เป็นต้น

๔. ให้เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๕. ให้มีการจัดทำรายงานการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร จำนวนเงินที่รับชำระ และทุกสิ้นวันให้ส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระเงินจากรายงานการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้น กับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (Bank Statement) ของบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับเงิน

๖. ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์และกำหนดการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

๗. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. สำหรับส่วนราชการที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลังให้ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นอย่างอื่นก่อนหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ถือปฏิบัติตามที่ได้รับความตกลงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายชาญวิทย์ นาค
รองปลัดกระทรวงการ
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่าย)

☒ ฝ่ายบริหารทั่วไป	☒ วิชาการ
☒ GFMS	☒ การคลัง
☒ ทรัพย์สิน	☒ การคลัง
☐ อื่นๆ	☐ การคลัง
☐ ตรวจสอบ	☐ การคลัง
☐ รวมแล้ว	☐ การคลัง

20.3.67

กรมบัญชีกลาง
กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th

196

19 ส.ก. 2567

20.3.67