



ข้อมูลข่าวสารสำคัญ ประจำปี 2567

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์

เรื่อง แบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (e-Government Receipt)

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๒ เห็นชอบในหลักการ การออกเอกสารหลักฐานของทางราชการผ่านระบบดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน โดยกำหนดให้ถือเป็นหลักปฏิบัติในการตรากฎหมายว่าบรรดาการขออนุญาต การอนุญาต และการออกใบอนุญาตและใบแทนใบอนุญาต รวมตลอดทั้งการอนุมัติ การแจ้ง การขึ้นทะเบียน การจดทะเบียน การรับรอง และการออกใบเสร็จรับเงินด้วยนั้น ต่อมาสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้ประกาศ ข้อเสนอแนะมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสารที่เป็นต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ว่าด้วยข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ (MESSAGE STANDARD FOR GOVERNMENT RECEIPT) เพื่อกำหนดโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ XML (EXTENSIBLE MARKUP LANGUAGE) ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล



โดยที่ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ใบเสร็จรับเงินให้ใช้ตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด และให้มีสำเนาเย็บติดไว้กับเล่มอย่างน้อยหนึ่งฉบับ หรือตามแบบที่ได้รับความเห็นชอบจากกระทรวงการคลัง ซึ่งรูปแบบใบเสร็จรับเงินที่กระทรวงการคลังกำหนดขึ้น ยังไม่ครอบคลุมถึงกรณีการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ดังนั้น เพื่อให้ส่วนราชการที่มีการจัดเก็บหรือรับชำระเงินผ่านระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-SERVICE) สามารถออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่มีโครงสร้างข้อมูลของข้อความอิเล็กทรอนิกส์สำหรับใบเสร็จรับเงินภาครัฐ เป็นไปตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) กำหนด จึงกำหนดแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของส่วนราชการ (E-GOVERNMENT RECEIPT) เพิ่มขึ้น เพื่อให้ส่วนราชการที่ประสงค์จะออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ถือปฏิบัติ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ให้จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF ไฟล์ โดยมีข้อความ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ตราครุฑ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของทางราชการ
- 1.2 ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (ORIGINAL) หรือเอกสารสำเนา (COPPY)
- 1.3 เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
- 1.4 ชื่อส่วนราชการ ซึ่งจัดเก็บหรือชำระเงิน
- 1.5 ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- 1.6 วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- 1.7 ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน
- 1.8 ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
- 1.9 จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- 1.10 ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- 1.11 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน
- 1.12 ตำแหน่งผู้รับเงิน

หนังสือ ด่วนที่สุด
กระทรวงการคลัง
ที่ ทค 0402.2/ว39



2. ให้ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินเพื่อเป็นหลักฐานในการรับชำระเงิน โดยให้ใช้ลายมืออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

3. เมื่อส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงินแล้ว ให้ดำเนินการส่งใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

4. ให้เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

5. ให้มีการจัดทำรายงานการออกแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์จากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-SERVICE)

6. ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์และกำหนดการตรวจสอบเรื่องดังกล่าว ไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

7. การตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้ถือปฏิบัติตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. สำหรับส่วนราชการที่ได้รับความตกลงจากกระทรวงการคลังให้ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้เป็นอย่างอื่นก่อนหนังสือฉบับนี้มีผลใช้บังคับให้ถือปฏิบัติตามที่ได้รับความตกลง

