ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เรื่อง การจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

.....

เพื่อให้การจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปตามมาตรฐานด้านธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความเหมาะสม และถือปฏิบัติไปในแนวทางเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ มาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการบริหารเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๘ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖ จึงออกประกาศกำหนดการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“อธิการบดี” หมายถึง อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง ใบเสร็จรับเงินที่ได้จัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน และต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

(๑) ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

(๒) ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (Original) หรือเอกสารสำเนา (Copy)

(๓) เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน

(๔) ชื่อส่วนราชการซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน

(๕) ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน

(๖) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน

(๗) ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน

(๘) ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร

(๙) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๑๐) ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน

(๑๑) ตำแหน่งผู้รับเงิน

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายถึง ลายมือชื่อที่ถูกจัดทำขึ้นด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณสมบัติด้านความปลอดภัยสูง สามารถพิสูจน์ยืนยันตัวตนและเชื่อมโยงไปยังของเจ้าของลายมือชื่อ และได้รับใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority-CA) ที่มีความน่าเชื่อถือ

“สิ่งพิมพ์ออก” หมายถึง สิ่งพิมพ์ออกของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่มีการนำเสนอหรือการเก็บรักษาเป็นเอกสารต้นฉบับที่ถูกจัดพิมพ์ด้วยกระดาษ ถือเป็นหลักฐานการรับชำระเงินสามารถใช้อ้างอิงแทนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์และมีผลใช้แทนต้นฉบับได้

ข้อ ๒ การจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการแบบปลอดภัยที่เชื่อถือได้จะต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

(๑) เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลง หรือรายละเอียดในเอกสารทางการเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถปลอมแปลงได้

(๒) มีระบบตรวจสอบผู้ใช้งานหรือผู้แก้ไขข้อมูลในระบบ และมีกระบวนการในการตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกไว้ในเอกสารรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูล

(๓) มีการลงประทับเวลาเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการรับรองข้อมูลของเอกสารโดยผู้รับรองที่เชื่อถือได้ เพื่อบ่งบอกว่าเอกสารนั้นมีอยู่จริง ณ เวลาที่ลงประทับ และมีข้อมูลตามที่รับรองไว้ สร้างความมั่นใจให้กับระบบ

(๔) มีระบบการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสร้างวิธีการที่ใช้ในการระบุตัวบุคคลในการทำธุรกรรม ณ ช่วงเวลาที่มีการทำธุรกรรมและติดต่อสื่อสาร สร้างความน่าเชื่อถือให้กับระบบ

(๕) การจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้ออกตามลำดับเลขที่ และวันที่ตามปฏิทินปีงบประมาณเรียงกันไป โดยสร้างจากระบบงานที่ใช้จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเรียกดูตรวจสอบความครบถ้วน และสถานะการใช้งานได้จากระบบ

(๖) กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเดิมและออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับใหม่ทดแทน โดยใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับที่ยกเลิก ระบบต้องแสดงสถานะยกเลิกและไม่สามารถเรียกใช้งานได้ พร้อมมีรายงานแสดงการยกเลิกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๓ การส่งมอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อทำการรับชำระเงินจากผู้รับบริการแล้ว ให้ทำการส่งมอบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้รับบริการ โดยสามารถส่งมอบให้กับผู้รับบริการโดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ หากผู้รับบริการไม่ประสงค์รับใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทาง

อิเล็กทรอนิกส์ หรือดาวน์โหลดจากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของหน่วยงาน ให้จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบกระดาษ ซึ่งเรียกว่า “สิ่งพิมพ์ออก” โดยจะต้องปรากฏข้อความ “เอกสารนี้จัดทำด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์”

การพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ตามวรรคสอง ให้พิมพ์เอกสารต้นฉบับได้เพียง ๑ ครั้ง เช่นเดียวกับการออกใบเสร็จรับเงินปกติ

ข้อ ๔ การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิสก์ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) เก็บรักษาข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้นโดยสามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลงไป

(๒) เก็บรักษาข้อมูลใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้นให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่ได้สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้าง ส่ง หรือได้รับให้ปรากฏอย่างถูกต้อง

(๓) เก็บรักษาข้อความส่วนที่ระบุถึงแหล่งกำเนิด ต้นทาง และปลายทางของใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตลอดจนวันและเวลาที่ส่งหรือได้รับ

ข้อ ๕ การใดที่ดำเนินการยังไม่แล้วเสร็จในขณะที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้คงดำเนินการตามข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง และแนวปฏิบัติเดิมไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา