



ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
เรื่อง การจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์
พ.ศ. ๒๕๖๙

เพื่อให้การจัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เป็นไปตามมาตรฐานด้านธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ จึงเห็นควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้มีความเหมาะสมและถือปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. ๒๕๓๕ ประกอบกับข้อ ๕ และข้อ ๑๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง การจัดทำ ส่งมอบ และเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๙"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย"	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"อธิการบดี"	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
"ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์"	หมายความว่า	ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์
"ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์"	หมายความว่า	ใบเสร็จรับเงินที่ได้จัดทำข้อความขึ้นเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน และต้องมีรายการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- (๑) ตราสัญลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
- (๒) ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (Original) หรือเอกสารสำเนา (Copy)
- (๓) เลขที่ใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน
- (๔) ชื่อของมหาวิทยาลัยซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน
- (๕) ที่ทำการ ที่อยู่ของมหาวิทยาลัยที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- (๖) วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- (๗) ชื่อนามสกุลผู้รับเงิน

(๘) ข้อความหรือรายการระบุว่าเป็นเงินที่ได้รับชำระ
เป็นค่าอะไร

(๙) จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร

(๑๐) ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน

(๑๑) ตำแหน่งผู้รับเงิน

"ลายมือชื่อ
อิเล็กทรอนิกส์"

หมายความว่า

ลายมือชื่อที่ถูกจัดทำขึ้นด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณสมบัติด้านความปลอดภัย
สามารถพิสูจน์ยืนยันตัวตนและเชื่อมโยงไปยัง
เจ้าของลายมือชื่อและได้รับใบรับรอง
อิเล็กทรอนิกส์ ที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง
อิเล็กทรอนิกส์ (Certificate Authority-CA)
ที่มีความน่าเชื่อถือ

"สิ่งพิมพ์ออก"

หมายความว่า

เอกสารที่พิมพ์ลงบนกระดาษซึ่งถอดหรือแปลง
มาจากข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์
เพื่อนำเสนอหรือใช้เก็บรักษาเสมือนเป็นเอกสาร
ต้นฉบับ

ข้อ ๔ การจัดทำใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ตามวิธีการแบบปลอดภัยที่เชื่อถือได้
จะต้องมีคุณลักษณะ ดังนี้

(๑) เอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้ด้วยความหมาย
ไม่เปลี่ยนแปลง หรือรายละเอียดในเอกสารทางการเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถปลอมแปลงได้

(๒) มีระบบการตรวจสอบผู้ใช้งานหรือผู้แก้ไขข้อมูลในระบบ และมีกระบวนการในการ
ตรวจสอบข้อมูลที่บันทึกไว้ในเอกสารรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อป้องกันการแก้ไขข้อมูล

(๓) การจัดทำใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้ออกตามลำดับเลขที่ และวันที่
ตามปฏิทิน ปีงบประมาณเรียงกันไป โดยสร้างจากระบบงานที่ใช้จัดทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ สามารถ
เรียกดูตรวจสอบความครบถ้วนและสามารถใช้งานได้จากระบบ

(๔) กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์
ให้ทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเดิม และออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน
อิเล็กทรอนิกส์ฉบับใหม่ทดแทน โดยใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่ยกเลิก ระบบต้องแสดงสถานะ
ยกเลิกและไม่สามารถเรียกใช้งานได้ พร้อมมีรายงานแสดงการยกเลิกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ การส่งมอบใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อทำการรับชำระเงินจากผู้รับบริการแล้ว ให้ทำการส่งมอบใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงิน
อิเล็กทรอนิกส์ให้กับผู้รับบริการ โดยสามารถส่งมอบให้กับผู้รับบริการโดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทาง
อิเล็กทรอนิกส์ หากผู้รับบริการไม่ประสงค์รับใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์โดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทาง
อิเล็กทรอนิกส์ หรือดาวน์โหลดจากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ของหน่วยงาน ให้จัดพิมพ์
ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบกระดาษ

การพิมพ์สิ่งพิมพ์ออกของใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้พิมพ์เอกสารต้นฉบับได้เพียง ๑ ครั้ง เช่นเดียวกับการออกใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินปกติ

ข้อ ๖ การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถเข้าถึงและนำกลับมาใช้ได้โดยความหมายไม่เปลี่ยนแปลงไป

(๒) เก็บรักษาข้อมูลใบเสร็จรับเงินหรือใบรับเงินอิเล็กทรอนิกส์นั้น ให้อยู่ในรูปแบบที่เป็นอยู่ในขณะที่ได้ สร้าง ส่ง หรือได้รับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น หรืออยู่ในรูปแบบที่สามารถแสดงข้อความที่สร้าง ส่ง หรือได้รับให้ปรากฏอย่างถูกต้อง

ข้อ ๗ วิธีปฏิบัติอื่นที่มีได้กำหนดให้ถือตามข้อบังคับ ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘ ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศนี้ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ จ้างรังวรงค์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

๒๖ มิ.ย. ๖๔ เวลา ๑๖:๗:๘ Personal PKI-LN

Signature Code : 6z4Gq-8OW5U-8/mHM-b5cYB

