



ฉบับที่ 5/2567

INTERNAL AUDIT DSD

NEW SLETTER



ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ของส่วนราชการ

e - Government Receipt ในรูปแบบ PDF โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

- ตราครุฑ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของทางราชการ
- ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (ORIGINAL) หรือเอกสารสำเนา (COPY)
- เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
- ชื่อส่วนราชการ ซึ่งจัดเก็บหรือรับชำระเงิน
- ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
- วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
- ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน
- ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
- จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
- ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
- ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน
- ตำแหน่งผู้รับเงิน



0 35545 62336 78 1



กลุ่มตรวจสอบภายใน



02-2451830



กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

มาตรฐานแบบใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ของ ส่วนราชการ

- เชื่อมโยงกับระบบ e-service ราชการ
- อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
- สามารถเก็บรักษาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
- ลดการใช้กระดาษ



ใช้ใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์พร้อมลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของเจ้าหน้าที่ผู้รับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานในการรับชำระเงิน สำหรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

เมื่อส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่ผู้ชำระเงินแล้วให้ดำเนินการส่งใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ผู้ชำระเงิน โดยวิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ดาวนโหลดจากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) ของหน่วยงาน การส่งทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e - mail) เป็นต้น

ให้เก็บรักษาสำเนาใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบตามหลักเกณฑ์การเก็บรักษาที่กำหนดไว้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

ให้มีการจัดทำรายงานการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์จากระบบบริการแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - Service) เพื่อเป็นหลักฐานในการบันทึกบัญชี โดยรายงานดังกล่าวจะต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน วัน เดือน ปี ที่รับเงิน ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน รายการแสดงการรับเงินระบุว่าเงินที่ได้รับชำระ เป็นค่าอะไร จำนวนเงินที่รับชำระ และทุกสิ้นวันให้ส่วนราชการตรวจสอบรายละเอียดการรับชำระเงินจากรายงานการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ข้างต้นกับรายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (Bank Statement) ของบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้ในการรับเงิน

ให้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการสอบทานระบบการควบคุมภายในเกี่ยวกับการดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์และกำหนดการตรวจสอบเรื่องดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ



ที่มา : หนังสือกระทรวงการคลัง
ด้านที่สุด ที่ กค 0402.2/ว39
ลงวันที่ 6 มีนาคม 2567

แบบสอบถามการแสดงความคิดเห็น หากท่านมีข้อติชม หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน