



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

โทร. ๐๗-๔๓๑๗-๑๔๖ เบอร์ภายใน ๑๑๖๐, ๑๑๖๒

ที่ อว ๐๖๕๕.๑๒/๑๔๓๐

วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเอกสาร
ทางการคลัง สำหรับการยื่นคำขอการเก็บรักษาและการตรวจสอบข้อมูลกรณีการเบิกเงินรายการค่าใช้จ่าย
ทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ตามที่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการหารือร่วมกับกองคลังเพื่อให้การบริหารงานทางการเงินการคลังในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เป็นไปตามพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาตรา ๗ นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอส่งหนังสือมายังหน่วยงานของท่าน เพื่อประชาสัมพันธ์ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเอกสารทางการคลัง สำหรับการยื่นคำขอการเก็บรักษาและการตรวจสอบข้อมูลกรณีการเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมาพร้อมหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สิทธิโชค อุ่นแก้ว)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

หิมน ดนบดี

เพื่อโปรดทราบ

สทส. มชส. ประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการ

เก็บรักษาเอกสารทางการคลัง สำหรับการยื่นคำขอการเก็บรักษา

รักษาและการตรวจสอบข้อมูล กรณีการเบิกเงินรายการ

ค่าใช้จ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์

เห็นควรมอบงานการเงิน มชส. ให้ดำเนินการและ

บุคลากรในสังกัดทราบ พร้อมทั้งกำชับให้แจ้งให้

ให้ทุกหนหลักสู่ทราบ

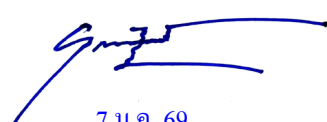
นางสาว

๕ ม.ค. ๖๙


๕ ม.ค. ๖๙



ทราบ และมอบดังเสนอ



๗ ม.ค. ๖๙



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเอกสารทางการคลัง สำหรับการยื่นคำขอ
การเก็บรักษา และการตรวจสอบข้อมูลกรณีการเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์

โดยพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้กำหนดให้มีการส่งเสริมการทำงานและการให้บริการของภาครัฐสามารถใช้วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติราชการเป็นหลัก ประกอบกับกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ในการใช้เอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และลายมืออิเล็กทรอนิกส์ (e - Fiscal Documents and e - Signature) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการคลังให้กับส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน สำหรับการยื่นขอเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายต่าง ๆ พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เพื่อวางหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเอกสารการคลัง สำหรับการยื่นคำขอ การเก็บรักษา และการตรวจสอบข้อมูลการเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๔ และ มาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบกับพระราชบัญญัติการปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๓ ลงวันที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๘ เรื่อง หลักเกณฑ์ในการใช้เอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และลายมืออิเล็กทรอนิกส์ (e - Fiscal Documents and e - Signature) และมติการประชุมผู้บริหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับเอกสารทางการคลัง สำหรับการยื่นคำขอ การเก็บรักษา และการตรวจสอบข้อมูลกรณีการเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือน พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานเงินรายได้ซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

/“เงินรายการค่าใช้จ่าย”...

“เงินรายการค่าใช้จ่าย” หมายความว่า เงินรายการค่าใช้จ่ายที่บุคลากรมีสิทธิได้รับหรือเบิกจ่ายได้ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ เบี้ยประชุมกรรมการ ค่าเช่าบ้านข้าราชการ เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า อักษร อักษรระ หรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

“ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย” หมายความว่า ระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร (Personnel Information System : PiS) หรือระบบลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature : e-Sig) หรือระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (Executive Information System : EiS) หรือช่องทางอื่น ๆ ซึ่งเป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัยกำหนดขึ้นในภายหลัง

ข้อ ๔ ให้บุคลากรยื่นคำขออนุญาตและขออนุมัติเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านระบบสารสนเทศสำหรับบุคลากร (Personnel Information System : PiS) โดยให้มีข้อความตามแบบ เอกสารหลักฐาน ทะเบียนคุม หรือรายงานที่ครบถ้วนตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่กระทรวงการคลังกำหนด และได้ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์แล้ว

เมื่อได้ยื่นคำขอตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หน่วยงานจัดส่งเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินฉบับจริง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ หลักฐานจากภายนอก หรือเอกสารในทำนองเดียวกัน เป็นต้น ไปยังหน่วยเบิกจ่ายภายในวันที่ยื่นคำขอหรือวันทำการถัดไปเป็นอย่างช้า เพื่อเป็นหลักฐานสำหรับการตรวจ

ข้อ ๕ เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินได้รับคำขอเบิกเงินรายการค่าใช้จ่าย พร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ให้ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องพร้อมกับลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงว่าได้ตรวจสอบคำขออนุมัติเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องดังกล่าวถูกต้องแล้ว และดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ต่อไป

ข้อ ๖ เมื่อเจ้าหน้าที่การเงินได้ดำเนินการตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติการเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายพิจารณาอนุมัติ หรือไม่อนุมัติ และลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และระบบเงินทดรองจ่าย หรือระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

ข้อ ๗ ให้เก็บรักษาแบบคำขอเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องไว้ในรูปของข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยจัดเก็บไว้ในระบบคลาวด์ส่วนตัว (Private Cloud) ของมหาวิทยาลัย และให้หน่วยเบิกจ่ายจัดเก็บหลักฐานการเบิกจ่ายฉบับจริง เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบส่งของ หลักฐานจากภายนอก หรือเอกสารในทำนองเดียวกัน เป็นต้น เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบ

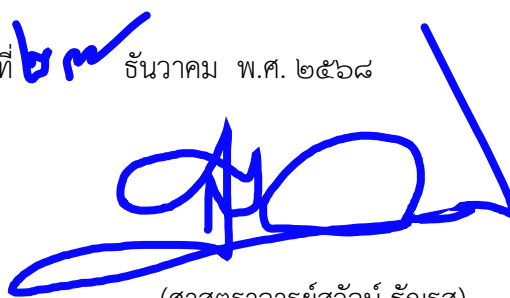
ข้อ ๘ ให้มหาวิทยาลัยแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานการเงิน เพื่อกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบสารสนเทศในการเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๙ ให้กองคลังกำกับดูแลการใช้งานระบบสารสนเทศในการเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่าย และให้สำนักงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบ และติดตามความถูกต้องของการใช้เอกสารทางการคลังแบบอิเล็กทรอนิกส์และลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e - Fiscal Documents and e - Signature) โดยให้ดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวผ่านระบบบัญชีสามมิติ (ACC3D) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๐ ให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่ในการพัฒนา จัดเก็บข้อมูล ดูแลความมั่นคงปลอดภัย สำรองข้อมูล และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย และให้กองคลังประชาสัมพันธ์หรือประกาศใช้งานระบบสารสนเทศในการเบิกจ่ายรายการค่าใช้จ่ายเมื่อมหาวิทยาลัยพัฒนาเสร็จแล้ว ต่อไป

ข้อ ๑๑ การยื่นคำขอ การเก็บรักษา และการตรวจสอบข้อมูลกรณีการเบิกเงินรายการค่าใช้จ่ายทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เกิดขึ้นในระหว่างการทดสอบใช้งานระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยซึ่งถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย ก่อนออกประกาศฉบับนี้ให้ถือว่าเป็นการยื่นคำขอตามประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ศาสตราจารย์สุวัจน์ ธีณรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย