



ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้

เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับลงนามในใบเสร็จรับเงิน และการอนุมัติการขอเบิก
ค่าใช้จ่ายและการอนุมัติการยืมเงินทตรงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง
(Administrative Fiscal Services System : (AFSS)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การกำหนดหลักเกณฑ์การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับลงนามใน
ใบเสร็จรับเงิน และการอนุมัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายและการอนุมัติการยืมเงินทตรง ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services System : (AFSS)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เป็นไปด้วยความ
เรียบร้อยประสิทธิภาพเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงานโดยใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์
และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๕๓ และข้อ ๖๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการ
เบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติที่ประชุม
คณะกรรมการการเงิน ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกอบกับ
มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๐ มกราคม
พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกประกาศ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ลายมือ
ชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับลงนามในใบเสร็จรับเงิน และการอนุมัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายและการอนุมัติ
การยืมเงินทตรง ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services System :
(AFSS)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้

พ.ศ. ๒๕๖๐



“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานตามมาตรา ๑๐ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และหน่วยงานวิสาหกิจ

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าส่วนงานหรือหน่วยงานวิสาหกิจ

“ระบบ” หมายความว่า ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services System : (AFSS)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ใบเสร็จรับเงิน” หมายความว่า ใบเสร็จรับเงินที่มหาวิทยาลัยจัดทำขึ้นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services System : (AFSS)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อความที่ได้สร้าง ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า อักษร อักขระ ตัวเลข เสียง หรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้นให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคล ผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

“เจ้าของลายมือชื่อ” หมายความว่า ผู้ซึ่งถือข้อมูลสำหรับใช้สร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ และสร้างลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์นั้นในนามตนเองหรือแทนบุคคลอื่น

“การยืนยันตัวตน” หมายความว่า ผู้ใช้งานทำการยืนยันตัวตนว่าเป็นผู้ดำเนินการผ่านระบบด้วยตนเอง โดยใช้รหัสผ่าน One-time password (OTP)


ข้อ ๔ ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่ประสงค์จะใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับลงนามในใบเสร็จรับเงิน ให้หัวหน้าหน่วยงานดำเนินการขออนุมัติและจัดทำคำสั่งมอบหมายให้บุคลากรของส่วนงานหรือหน่วยงานใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในใบเสร็จรับเงินพร้อมแนบตัวอย่างเจ้าของลายมือชื่อโดยเสนอต่ออธิการบดี

ข้อ ๕ เมื่อมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หรือหน่วยงานได้ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ลงนามในใบเสร็จรับเงิน ขออนุมัติการขอเบิกค่าใช้จ่าย และขออนุมัติการยืมเงินทตรงในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services System : (AFSS)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ร่วมกับการยืนยันตัวตนในระบบ ให้ถือว่าลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวมีผลโดยชอบด้วยกฎหมายเช่นเดียวกับการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศหรือคำสั่งในเรื่องนั้นกำหนด



ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้





คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๒๐๓ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายให้ผู้รับเงินใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการออกใบเสร็จรับเงิน
ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services System : (AFSs))
มหาวิทยาลัยแม่โจ้

เพื่อให้การปฏิบัติงานในกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ และความในข้อ ๕๓ และข้อ ๖๓ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการเบิกเงิน การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงินและการนำส่งเงิน พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมอบหมายให้บุคลากร ในสังกัดกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นผู้รับเงินโดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการออกใบเสร็จรับเงิน ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง (Administrative Fiscal Services System : (AFSs)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. นางสาวพรรณธราย ชันคำหมุด | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
ชำนาญการพิเศษ |
| ๒. นางวิยะดา ตาดิวังค์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ |
| ๓. นางสาวธารินี ปันดี | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ |
| ๔. นางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวสิริเบญจรัศม์ มะลิเฟื้อ | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ |
| ๖. นางนงลักษณ์ จันทรเที่ยง | ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

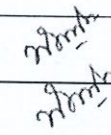
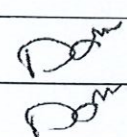

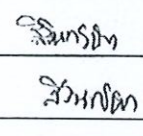
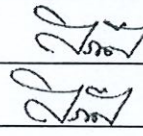

(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้



เอกสารแนบท้าย ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์การใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
สำหรับลงนามในใบเสร็จรับเงิน และการอนุมัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายและการอนุมัติการยืมเงินทศรอง
ในระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารการคลัง

(Administrative Fiscal Services System : (AFSS)) มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการออกใบเสร็จรับเงิน

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ตัวอย่างลายมือชื่อ
นางสาวพรรณราย ชันคำหมุด	นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ	
นางวิยะดา ตาติวงศ์	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	
นางสาวธารินี ปันตะ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	
นางสาวสิรินทร์นิชา เกษมสันต์	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	
นางสาวสิริเบญจรัศม์ มะลิเฝือ	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	
นางนงลักษณ์ จันทรเที่ยง	นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	