



คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน
ของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment

จัดทำโดย

นางสาวจตุพร พุ่มโพธิ์งาม

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน
ของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment

จัดทำโดย

นางสาวจตุพร พุ่มโพธิ์งาม
กองคลัง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ตรวจสอบการจัดทำครั้งที่.....๒.....

(ลงชื่อ).....

ผู้อำนวยการกองกลาง

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

วันที่ ๙ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่อง มาตรฐานการกำหนดตำแหน่ง และการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๔ ซึ่ง ก.พ.อ. ได้ให้คำนิยามของคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ว่าเป็นเอกสารแสดงถึงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอน และรายละเอียดของกระบวนการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ตลอดจนแนวทางแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานดังกล่าวในการดำเนินการต่าง ๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือปฏิบัติงานหลักไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่ สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว นอกจากนี้ยังทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานทราบขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับบุคลากรในหน่วยงานให้สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment เป็นงานที่ต้องมีความละเอียดรอบครอบ ความแม่นยำ และความถูกต้องในการตรวจสอบ

อนึ่งคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ ได้มีการตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงานผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง และได้ปรับปรุง แก้ไข ตรวจสอบ ในการจัดทำมาแล้ว ๑ ครั้ง

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีเป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุน และส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่งรักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง และเพื่อนร่วมงานทุกคน ที่เป็นกำลังใจให้จัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ดี

นางสาวจตุพร พุ่มโพธิ์งาม

นักวิชาการเงินและบัญชี

ธันวาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย	๑
ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๑
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๑
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๒
ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๒
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี	๓
ส่วนที่ ๒ บริบทสำนักงานอธิการบดี	๕
ประวัติสำนักงานอธิการบดี	๕
ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์	
ค่านิยมองค์กร ยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี	๘
โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี	๙
ประวัติกองคลัง สำนักงานอธิการบดี	๑๐
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองคลัง	๑๑
หน้าที่และความรับผิดชอบของกองคลัง	๑๑
ขอบเขตงานของกองคลัง	๑๒
นโยบายการดำเนินงานของกองคลัง	๑๒
โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของกองคลัง	๑๕
ส่วนที่ ๓ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๑๖
การตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏ	
เทพสตรี ที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment	๑๘
ขั้นตอนที่ ๑ ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน	
ผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment	๑๙
ขั้นตอนที่ ๒ แยกไฟล์ข้อมูลเอกสาร WinRAR แบบ ZIP แต่ละธนาคาร	๒๖
ขั้นตอนที่ ๓ นำไฟล์ข้อมูลที่ทำการแยกไฟล์แล้วเข้าโปรแกรมของธนาคาร	
พร้อมพิมพ์รายงานข้อมูลการชำระเงิน	๒๘
ขั้นตอนที่ ๔ นำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเข้าโปรแกรม	
Vision Net ระบบการเงินเพื่อตัดชำระหนี้นักศึกษาที่มีในระบบ	๔๐
ขั้นตอนที่ ๕ ตัดบัญชีการชำระเงินตามประเภทธนาคารที่ทำการนำเข้าไฟล์ข้อมูลธนาคารไว้	
และพิมพ์รายงานการตัดชำระเพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้อง	๔๔
ขั้นตอนที่ ๖ ตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้องจากกองบริการการศึกษา นักศึกษา เจ้าหน้าที่ธนาคาร	๕๓
ขั้นตอนที่ ๗ พิมพ์รายงานการเงิน เพื่อใช้ประกอบในการบันทึกบัญชีรับเงินประจำวัน	๖๘
ประวัติผู้เขียน	๗๓

ส่วนที่ ๑

บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยาเพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครูโดยในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ข้างต้น มหาวิทยาลัยมีภาระหน้าที่ดังต่อไปนี้

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ปรัชญา

นตถิปัญญาสมา อาภา (แสงสว่างเสมอด้วยปัญญาไม่มี)

ปณิธาน

สร้างคนดี มีปัญญา พัฒนาท้องถิ่น

วิสัยทัศน์ เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำในการผลิตบัณฑิตและการพัฒนาท้องถิ่นในเขตภูมิศาสตร์

ภาคกลาง

พันธกิจ

- พัฒนาท้องถิ่นด้วยการบูรณาการการวิจัย ภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรมและเทคโนโลยี
- ผลิตและเสริมสร้างความเข้มแข็งของวิชาชีพครู
- ผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ มีคุณภาพ มีสมรรถนะ และจัดการศึกษาเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้
- สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามพันธกิจ
- บริหารจัดการมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

เอกลักษณ์

มหาวิทยาลัยที่ใช้นวัตกรรมต่อยอดภูมิปัญญาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

อัตลักษณ์

ม (มีอาชีพ)

ร (รักษาท้องถิ่น)

ท (ทันสมัย)

ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย และนโยบายของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ยุทธศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ได้มาตรฐาน ด้วยการสร้างบัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม เห็นประโยชน์ส่วนรวมเป็นสำคัญ ด้วยการสร้างงานวิจัยที่มีคุณภาพ และตอบสนองความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อการดำเนินการของมหาวิทยาลัยในระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๕ ไว้ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การผลิตและพัฒนาครู

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าหมาย และนโยบาย

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คณาจารย์ ใช้พื้นที่ของจังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี เป็นสถานที่ เพื่อดำเนินการตามพันธกิจทั้งด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลป และวัฒนธรรม มีความคาดหวังว่าการดำเนินการดังกล่าวจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ การทำงานร่วมกัน ระหว่างชุมชน คณาจารย์ และนักศึกษาจะเกิดการพัฒนาร่วมกันในระดับชุมชนหมู่บ้านเพิ่มขึ้นทุก ๆ ปี

๒. เร่งรัดให้การผลิต การพัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาให้สอดคล้องกับสภาพทางสังคม เป็นครูที่มีจิตวิญญาณ ความเป็นครู เป็นครูที่มีทักษะสำคัญในการดูแลเด็กและเยาวชน เป็นครูที่เห็นความสำคัญของการป้องกันปัญหาเด็กเป็นรายบุคคล

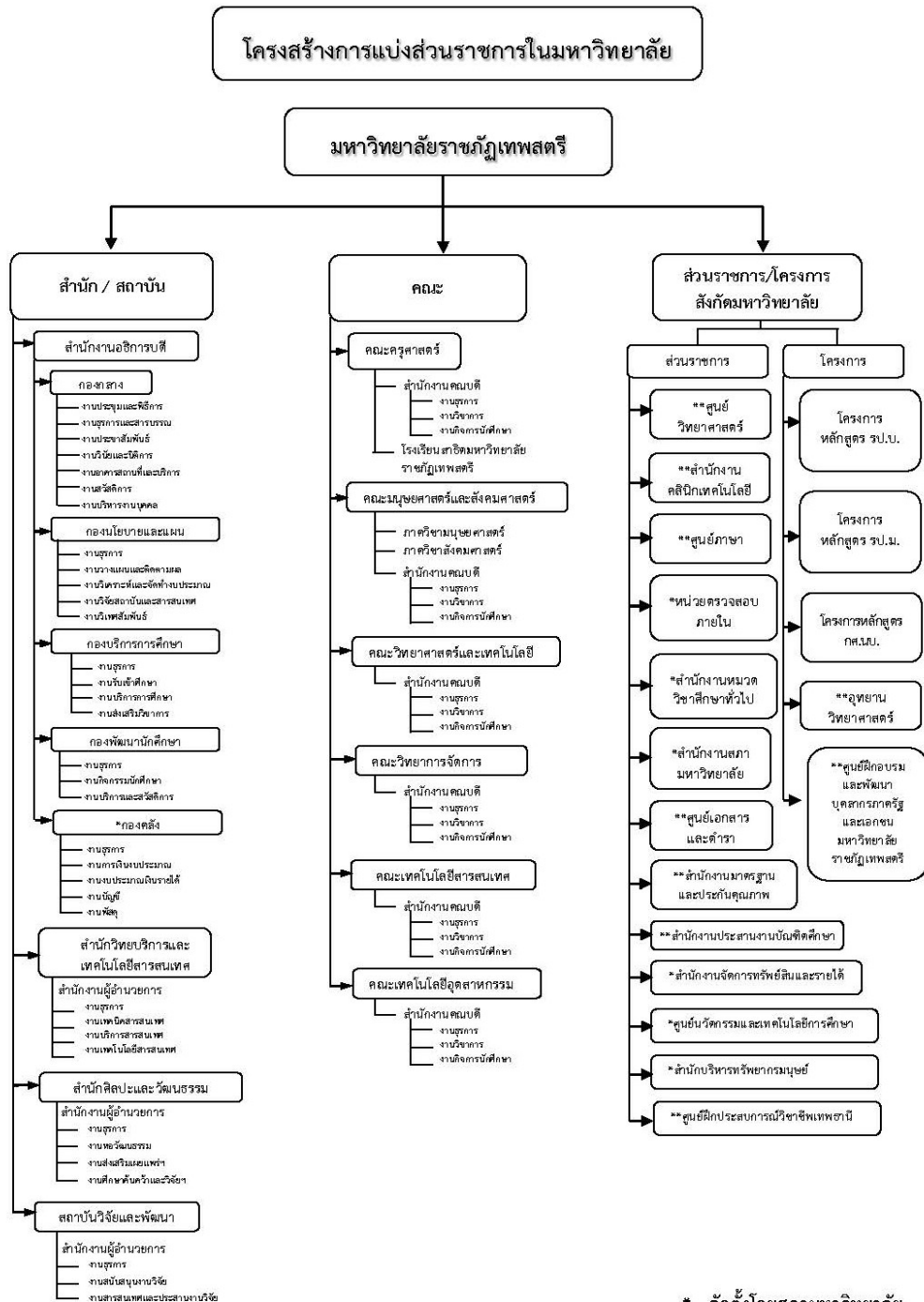
๓. ส่งเสริมให้คณาจารย์ จัดการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้จริง จะหนุนเสริมให้นักศึกษาได้ลงสนามการแข่งขันทักษะที่จำเป็นตามศาสตร์หรือสาขาที่เรียนจะสนับสนุนให้คณาจารย์ และนักศึกษาทำการวิจัยเชิงปฏิบัติการที่สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางาน หรืออาชีพของผู้ปกครองรวมทั้งประชาชนในชุมชนของตนเอง

๔. บริหารจัดการมหาวิทยาลัย ให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งการเรียนรู้จะบริหารจัดการตามหลักการมีส่วนร่วม บนฐานข้อมูลที่ถูกต้อง ยึดหลักธรรมาภิบาล เร่งรัดการทำงานให้มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ของความสุขของนักเรียน นักศึกษา บุคลากร และคณาจารย์ของมหาวิทยาลัย

๕. เชื่อมโยงสายสัมพันธ์ ของบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบันกับศิษย์เก่า และเครือข่ายทางวิชาชีพ ในจังหวัดลพบุรี สิงห์บุรี และสระบุรี เพื่อผนึกกำลังทำหน้าที่องค์การภาครัฐที่ดี สร้างความสุข ความเจริญให้กับประชาชนในพื้นที่

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เป็นไปตามประกาศในราชกิจจานุเบกษา หน้า ๑๕ เล่มที่ ๑๒๒ ตอนที่ ๒๐ ก ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๔๘ กฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๗ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีประกาศ ณ วันที่ ๗ กันยายน ๒๕๔๙ และระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีว่าด้วยสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ทำการแบ่งโครงสร้างลักษณะงานออกเป็นดังนี้



ส่วนที่ ๒

บริบทสำนักงานอธิการบดี

ประวัติสำนักงานอธิการบดี

ชื่อหน่วยงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

สถานที่ตั้งปัจจุบัน

๓๒๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี สำนักงานอธิการบดี ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร
อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐

ประวัติความเป็นมาโดยย่อ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติวิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ โดยมีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการประสานงานและบริการเกี่ยวกับบุคลากร งบประมาณ พัสดุ ครุภัณฑ์ และอาคารสถานที่ของวิทยาลัยครู โดยเรียกชื่อในระยะแรกตาม พ.ร.บ.วิทยาลัยครู พ.ศ. ๒๕๑๘ ว่า "หัวหน้าสำนักงานอธิการ" เป็นผู้บริหารงานสูงสุดมีการจัดองค์กรภายในประกอบด้วย ฝ่ายต่าง ๆ รวม ๑๑ ฝ่าย ดังนี้คือ

๑. ฝ่ายเลขานุการ
๒. ฝ่ายการเงิน
๓. ฝ่ายการเจ้าหน้าที่
๔. ฝ่ายงานธุรการ
๕. ฝ่ายประชาสัมพันธ์
๖. ฝ่ายพัสดุ
๗. ฝ่ายยานพาหนะ
๘. ฝ่ายสวัสดิการ
๙. ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล
๑๐. ฝ่ายอาคารสถานที่
๑๑. ฝ่ายเอกสารการพิมพ์

ต่อมาในปีพ.ศ. ๒๕๓๘ (ร่าง) พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ ได้ผ่านความเห็นชอบของรัฐสภา และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๒ ตอนที่ ๔ ก ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๓๘ มีผลให้วิทยาลัยครูเทพสตรีเปลี่ยนเป็น "สถาบันราชภัฏเทพสตรี" และมีการเปลี่ยนแปลงการแบ่งส่วนราชการภายในสถาบัน โดยเฉพาะสำนักงานอธิการได้เปลี่ยนเป็น "สำนักงานอธิการบดี" และมี "ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี" เป็นผู้บริหารงานจนถึงปัจจุบัน

ในปีพ.ศ. ๒๕๔๒ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ ได้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงการแบ่งส่วนราชการของสถาบันราชภัฏเทพสตรีใหม่ สำหรับสำนักงานอธิการบดี ให้มี "ส่วนอำนวยการ" ดังนั้นสำนักงานอธิการบดี ในปัจจุบันจึงเสนอให้มีการเปลี่ยนแปลงจาก “ฝ่ายต่าง ๆ” เป็นส่วนราชการดังนี้

๑. ส่วนอำนวยการ
๒. ส่วนบริหารงานบุคคล
๓. ส่วนบริหารงานคลังและพัสดุ
๔. ส่วนพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อม
๕. ส่วนสวัสดิการ
๖. ส่วนประชาสัมพันธ์

ในปีพ.ศ. ๒๕๔๓ ได้มีการเพิ่มหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีอีก ๑ หน่วยงาน คือ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา มีผู้ช่วยศาสตราจารย์พัชรนันท์ พิมพ์ทองงาม เป็นผู้อำนวยการสำนักงาน

ในปีพ.ศ. ๒๕๔๔ ได้มีการเปลี่ยนแปลงชื่อหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี ๑ หน่วยงาน คือ ส่วนประชาสัมพันธ์เปลี่ยนชื่อเป็นศูนย์ประชาสัมพันธ์โดยมีนางรัชชนก สอนสีดา เป็นผู้อำนวยการศูนย์

ในปีพ.ศ. ๒๕๔๕ ได้มีการเพิ่มชื่อส่วนพัฒนาอาคารและสิ่งแวดล้อมจากเดิมเป็นส่วนพัฒนาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ในปีพ.ศ. ๒๕๔๗ (ร่าง) พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ ได้ผ่านความเห็นชอบของรัฐสภา และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๒๑ ตอนพิเศษ ๒๓ ก วันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๔๗ มีผลให้สถาบันราชภัฏเทพสตรี เปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี” และได้มีการเปลี่ยนแปลงส่วนราชการภายในของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะสำนักงานอธิการบดี จะแบ่งส่วนราชการเป็นกอง ซึ่งมีสำนักวางแผนและพัฒนาสำนักส่งเสริมวิชาการ และสำนักกิจการนักศึกษาสามารถเป็นส่วนราชการภายในของสำนักงานอธิการบดี

ในปีพ.ศ. ๒๕๔๘ ได้มีประกาศกระทรวงศึกษาธิการในราชกิจจานุเบกษา ให้สำนักงานอธิการบดี แบ่งส่วนราชการเป็นกองจำนวน ๔ กอง คือ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษาในปี พ.ศ. ๒๕๕๑ สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานหนึ่งในสังกัดสำนักงานอธิการบดีได้มีการเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ” และในปีเดียวกันได้มีการย้ายสำนักงานอธิการบดีมาอยู่ที่ อาคารเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ หรืออาคาร ๑๖ โดยมีห้องสำนักงานงานธุรการและสารบรรณ งานพัสดุ งานบริหารงานบุคคล งานคลัง และกองบริการการศึกษาอยู่ที่ชั้น ๑ ห้องสำนักงานงานสวัสดิการ งานประชุมและพิธีการ ห้องพักอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และรองผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีอยู่ที่ชั้น ๒ ห้องสำนักงานกองนโยบายและแผนอยู่ที่ชั้น ๓ งานวินัยและนิติการอยู่ที่ชั้น ๗ ยกเว้นงานอาคารสถานที่และบริการ/ส่วนยานพาหนะ/งานประชาสัมพันธ์ และกองพัฒนานักศึกษา

ในปีพ.ศ. ๒๕๕๓ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยมติการประชุมคณะผู้บริหารในสมัยนั้น กำหนดให้สำนักมาตรฐานและประกันคุณภาพ เป็นหน่วยงานเอกเทศขึ้นตรงต่อมหาวิทยาลัย โดยมีผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานคืออธิการบดี และเปลี่ยนชื่อเป็น “สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา”

ในปีพ.ศ. ๒๕๕๓ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีมติเห็นชอบประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่องการจัดตั้งกองคลัง และการแบ่งส่วนราชการในกองคลัง ดังนี้ ๑.งานธุรการ ๒.งานการเงินงบประมาณ ๓.งานงบประมาณเงินรายได้ ๔.งานบัญชี ๕.งานพัสดุ และให้ยกเลิกส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี คือ ๑.งานคลัง ๒.งานพัสดุ

ในปีพ.ศ. ๒๕๕๕ ในการประชุมสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๕ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีมติอนุมัติจัดตั้งสำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เป็นหน่วยงานที่ไม่เทียบเท่าคณะขึ้นตรงต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี และให้ยกเลิกส่วนราชการในกองกลาง สำนักงานอธิการบดี คือ ๑.งานบริหารงานบุคคล ๒.งานวินัยและนิติการ ดังนั้น กองกลาง สำนักงานอธิการบดีจึงมีหน่วยงานในกำกับ ดังนี้ ๑.งานธุรการและสารบรรณ ๒.งานประชุมและพิธีการ ๓.งานประชาสัมพันธ์ ๔.งานอาคารสถานที่และบริการ ๕.งานสวัสดิการ

ในปีพ.ศ. ๒๕๖๐ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ ๖๓๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ได้แต่งตั้งให้นางสาวสุภารัตน์ สีนสุวรรณ์ ผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

ในปีพ.ศ. ๒๕๖๑ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ ๔๐๗๒/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ได้แต่งตั้งให้นางสาวสุภารัตน์ สีนสุวรรณ์ ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และในปีเดียวกันตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ ๕๘๓๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้ตัดโอนข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาคือ นางภักจิรา แท่นทอง ให้ดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการกองกลางทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ในปีพ.ศ. ๒๕๖๒ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ ๑๘๓๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๒ ได้แต่งตั้งให้นางภักจิรา แท่นทอง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นรักษาการผู้อำนวยการกองคลังสำนักงานอธิการบดี อีกตำแหน่งหนึ่ง

รายนามผู้ดำรงตำแหน่งบริหารสำนักงานอธิการบดี (๒๕๑๘ - ปัจจุบัน)

๑. นางสาว	การเวก	หัวหน้าสำนักงานอธิการ
๒. นายวัลลภ	สวัสดิ์วัลลภ	หัวหน้าสำนักงานอธิการ
๓. ผศ.สุรพงษ์	ปนาทกุล	หัวหน้าสำนักงานอธิการ
๔. ผศ.วีระ	มหาวิจิตร	หัวหน้าสำนักงานอธิการ
๕. นายกิตติ	สุขประเสริฐ	หัวหน้าสำนักงานอธิการ
๖. ผศ.สมศักดิ์	มากบุญ	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๗. นางอุทัยวรรณ	ตันหยง	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๘. ผศ.พัชรินทร์	เอกจริยวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๙. ๑ ตุลาคม ๒๕๕๔ - ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗		ไม่มีผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๐. ผศ.จินตนา	เวชมี	รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี (๒๘ ตุลาคม ๒๕๕๗ - ๖ สิงหาคม ๒๕๖๑)
๑๑. นางสาวสุภารัตน์	สินสุวรรณ์	๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ - ปัจจุบัน

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เอกลักษณ์ อัตลักษณ์ ค่านิยมองค์กร ยุทธศาสตร์ของสำนักงานอธิการบดี

ปรัชญา

บริหารจัดการดี บริการเด่น เน้นงานสร้างสรรค์

ปณิธาน

มุ่งมั่นสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย ด้วยหลักการบริหารจัดการที่ดี เพื่อนำไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำแห่งการสร้างสรรค์

วิสัยทัศน์

นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจอย่างมีคุณภาพ

พันธกิจ

สำนักงานอธิการบดีเป็นหน่วยงานสนับสนุนพันธกิจหลักสำคัญของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มีหน้าที่บริหารจัดการและรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ โดยผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบ ดูแล เพื่อให้บริการและดำเนินงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๑. อำนวยการและสนับสนุนงานบริการ
๒. ประสานนโยบายสู่การปฏิบัติ
๓. บริการและสนับสนุนงานวิชาการ
๔. จัดบริการสวัสดิการ ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพนักศึกษา
๕. บริหารจัดการด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ

เอกลักษณ์

หน่วยงานหลักด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

อัตลักษณ์

ส (ส่งเสริม/สนับสนุน) = ส่งเสริม สนับสนุนพันธกิจมหาวิทยาลัย

น (นำสมัย) = นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงาน

อ (อำนวยการ) = อำนวยการในด้านต่าง ๆ เพื่อให้งานในภาพรวมของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ค่านิยมองค์กร

Office of the President (O-O-T-P)

O = Originality = สร้างสรรค์สิ่งใหม่

O = Organization = รักษ้องค์กร

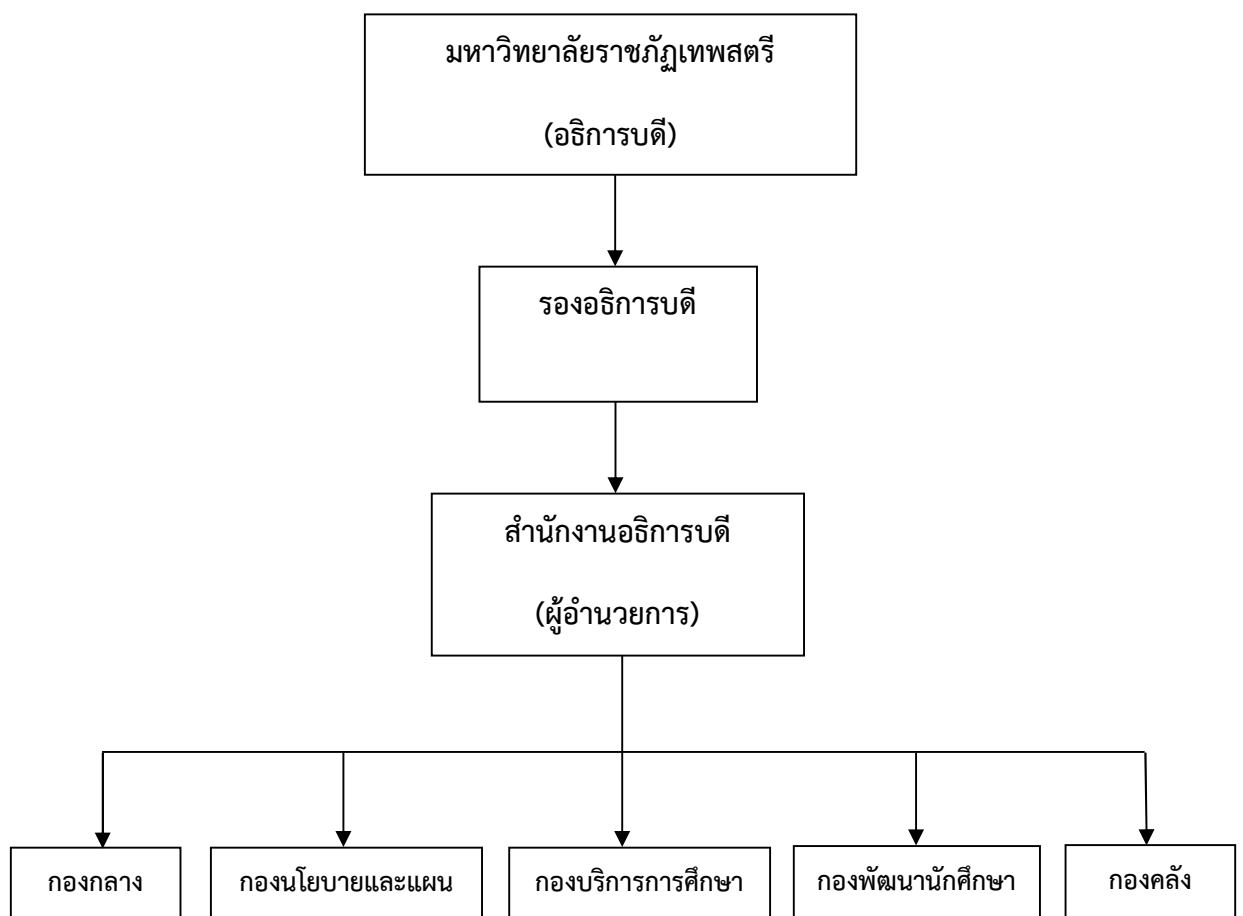
T = Teamwork = ทำงานร่วมกัน

P = People Centered = ใส่ใจประชาชน

ยุทธศาสตร์

๑. ส่งเสริม สนับสนุน พันธกิจของมหาวิทยาลัย
๒. พัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้มีความรู้ ทักษะและสมรรถนะที่สูงขึ้น
๓. พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
๔. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานอธิการบดี



ประวัติกองคลัง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ และสำนักงานอธิการบดีเป็นส่วนราชการที่จัดตั้งตามกฎหมายกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๘ โดยที่สำนักงานอธิการบดีจะต้องมีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานคลังให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศและข้อบังคับของทางราชการและของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นนิติบุคคล และเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ ดังนั้นสำนักงานอธิการบดีจำเป็นต้องมีส่วนราชการระดับกอง เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวโดยเฉพาะ

การจัดตั้งกองคลังเป็นการจัดตั้งส่วนราชการสังกัดสำนักงานอธิการบดี เพื่อรองรับการบริหารงานคลังของมหาวิทยาลัย ซึ่งเกี่ยวข้องกับการเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ และมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัยตามความจำเป็น ประหยัด และเป็นไปตามเป้าหมายการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. เพื่อเป็นส่วนราชการในการสนับสนุนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้บรรลุตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ และแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ และใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลสูงสุด

๒. เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเก็บรวบรวมข้อมูล และให้บริการข้อมูลพื้นฐานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุที่ใช้บริหารงานภายในมหาวิทยาลัย และเผยแพร่สู่สาธารณชน และเป็นการประสานงานความร่วมมือระหว่างบุคลากรและส่วนราชการต่าง ๆ และสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

๓. เพื่อศึกษา วิเคราะห์ กลั่นกรอง จัดทำข้อเสนอแนะ และติดตามประเมินผลการดำเนินงาน การบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุเพื่อจัดทำข้อมูลสารสนเทศให้ผู้บริหารใช้ประกอบการบริหารงาน การวางนโยบายและทิศทางการพัฒนามหาวิทยาลัย

๔. เพื่อพัฒนาระบบงานพัสดุ การเงินและการบัญชีในระบบเกณฑ์พึงรับ – พึงจ่ายที่มีความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และสามารถตรวจสอบได้

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองคลัง

ปรัชญา

ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเพื่อความพึงพอใจสูงสุดแก่ผู้รับบริการ

วิสัยทัศน์

กองคลังเป็นส่วนราชการสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการด้านงานคลังที่มีประสิทธิภาพ โดยนำระบบสารสนเทศมาใช้ในการจัดการข้อมูล

พันธกิจ

๑. ให้บริการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชีของมหาวิทยาลัยทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้
๒. บริหารและจัดการทางการเงินการคลัง บุคคล และประกันคุณภาพด้านงานคลัง
๓. ปรับปรุงและพัฒนาระบบงานคลัง ให้มีประสิทธิภาพโดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้
๔. กำกับและควบคุมงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงาน ผลผลิตและโครงการ

หน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง

กองคลัง มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการและมหาวิทยาลัย โดยมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานคลังของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีทั้งหมด ซึ่งรวมทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และงบประมาณกรณีพิเศษที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติ และกองคลังยังทำหน้าที่ในการกลั่นกรอง ตรวจสอบ เสนอข้อคิดเห็น เสนอแนะ และให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระเบียบ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับงานการเงิน งานงบประมาณ งานบัญชี และงานพัสดุให้กับผู้บังคับบัญชาและส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ขอบเขตของงานของกองคลัง

๑. รับผิดชอบการรับ จ่ายเงิน ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดินที่มหาวิทยาลัยได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณที่เป็นเงินรายได้ทั้งหมดของมหาวิทยาลัย และเงินสะสมของมหาวิทยาลัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด จัดทำฎีกาและวางฎีกาเบิกจ่ายเงิน จัดทำทะเบียนและรายงานที่เกี่ยวข้อง

๒. รับผิดชอบการจัดทำบัญชี ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินงบประมาณรายได้ทั้งหมด และเงินสะสมของมหาวิทยาลัยตามระบบราชการ จัดทำรายงานการเงินประจำเดือนและงบเดือนตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย และระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓. รับผิดชอบด้านการพัสดุ การจ้างที่ปรึกษา การเช่า การจำหน่ายพัสดุของมหาวิทยาลัย วางแผน กำหนดโครงการเพื่อดำเนินงานการพัสดุของมหาวิทยาลัย

๔. ให้คำปรึกษาและแนะนำด้านการบริหารจัดการงานคลัง การงบประมาณ การบัญชี และการพัสดุให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ และข้อบังคับของทางราชการ และมหาวิทยาลัยให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัยให้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

๕. ประสานงานกับกรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๖. บริหารจัดการและพัฒนางานคลัง การงบประมาณ การบัญชี และการพัสดุ โดยใช้เทคโนโลยี เพื่อให้สอดคล้องกับระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๗. เป็นศูนย์รวมข่าวสารและความรู้ด้านงานคลังและพัสดุของมหาวิทยาลัย

นโยบายการดำเนินงานของกองคลัง

เพื่อให้การดำเนินงานของ กองคลัง สำนักงานอธิการบดี บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจที่ได้กำหนดไว้จึงกำหนดนโยบายการดำเนินงานของกองคลัง ดังนี้

๑. นโยบายด้านการบริหารการเงินและงบประมาณ

๑.๑ พัฒนาระบบบริหารงบประมาณ การเงิน พัก และบัญชีอิเล็กทรอนิกส์สำหรับมหาวิทยาลัยและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้และกองทุน เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับทราบและนำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ จัดระบบการจัดเก็บรายได้ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกำหนดเวลาเพื่อเป็นประโยชน์กับมหาวิทยาลัยในการวางแผนงบประมาณรายจ่ายจากรายได้ของมหาวิทยาลัย

๑.๓ พัฒนาระบบทะเบียนครุภัณฑ์เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการทรัพย์สินได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. นโยบายด้านการบริการให้กับบุคลากรและหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๑ จัดระบบการสั่งซื้อวัสดุทั่วไปให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัย เพื่อให้แต่ละหน่วยงานได้วางแผนการใช้วัสดุและดำเนินการจัดซื้ออย่างเป็นระบบ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และเป็นการประหยัดงบประมาณ

๒.๒ จัดทำผังการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ที่เป็นการให้บริการกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้ผู้รับบริการรับทราบขั้นตอนและระยะเวลาของการดำเนินการในแต่ละเรื่องเป็นการให้บริการเชิงรุก กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ

๒.๓ จัดทำระบบการแจ้งข้อมูลเงินเดือน เงินรายรับอื่น ๆ และการหักภาษี สำหรับบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัยทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสามารถรับทราบข้อมูลรายได้และวางแผนการเงินได้

๒.๔ จัดทำระบบเพื่อออกใบรับรองการหักภาษีให้กับบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย ภายในเดือนมกราคมของทุกปี

๒.๕ จัดทำคู่มือทางด้านการเงินและการคลังให้กับผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเพื่อให้ผู้บริหารได้เข้าใจระเบียบการเงินการคลังได้รวดเร็ว

๒.๖ สำรวจความคิดเห็นและความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการบริการ ในด้านต่าง ๆ ของกองคลังเพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการบริการให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๓. นโยบายด้านการบริหารบุคคล

๓.๑ จัดระบบการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานมีการสำรวจความพึงพอใจ ต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงานและให้มีการทบทวนหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการทำงานอย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ ส่งเสริมความก้าวหน้าในหน้าที่ของบุคลากรด้วยการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและสร้างระบบการเรียนรู้ผ่านกระบวนการจัดการความรู้เพื่อให้กองคลังเป็นศูนย์ข้อมูล และให้คำปรึกษาทางด้านการเงินการคลังแก่หน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ จัดทำระบบประเมินผลงานที่สร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๓.๔ ส่งเสริมให้มีกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ขวัญและกำลังใจร่วมกัน แก้ไขปัญหาของบุคลากรภายในกองคลัง

๔. นโยบายด้านการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๑ พัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลเพื่อสนับสนุนการบริหารอย่างเป็นระบบ

๔.๒ พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ของกองคลังให้สามารถสนับสนุนการให้บริการ ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ

๔.๓ สร้างระบบการติดต่อออนไลน์สำหรับบุคลากรที่สะดวกต่อการใช้งาน

๔.๔ จัดระบบดูแลอุปกรณ์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบำรุงรักษา การจัดหาทดแทนได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา

๔.๕ สร้างระบบสำรองและป้องกันฐานข้อมูลด้านการเงินการคลังเพื่อความมั่นคง และปลอดภัยของฐานข้อมูล

๔.๖ พัฒนาบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบให้มีความรู้ความสามารถสอดคล้อง กับทิศทางการพัฒนาเทคโนโลยีขององค์กร

๕. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

๕.๑ วางระบบและขั้นตอนในการดำเนินงานต่าง ๆ ภายในองค์กรพิจารณาขั้นตอน ในแต่ละกระบวนการเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ

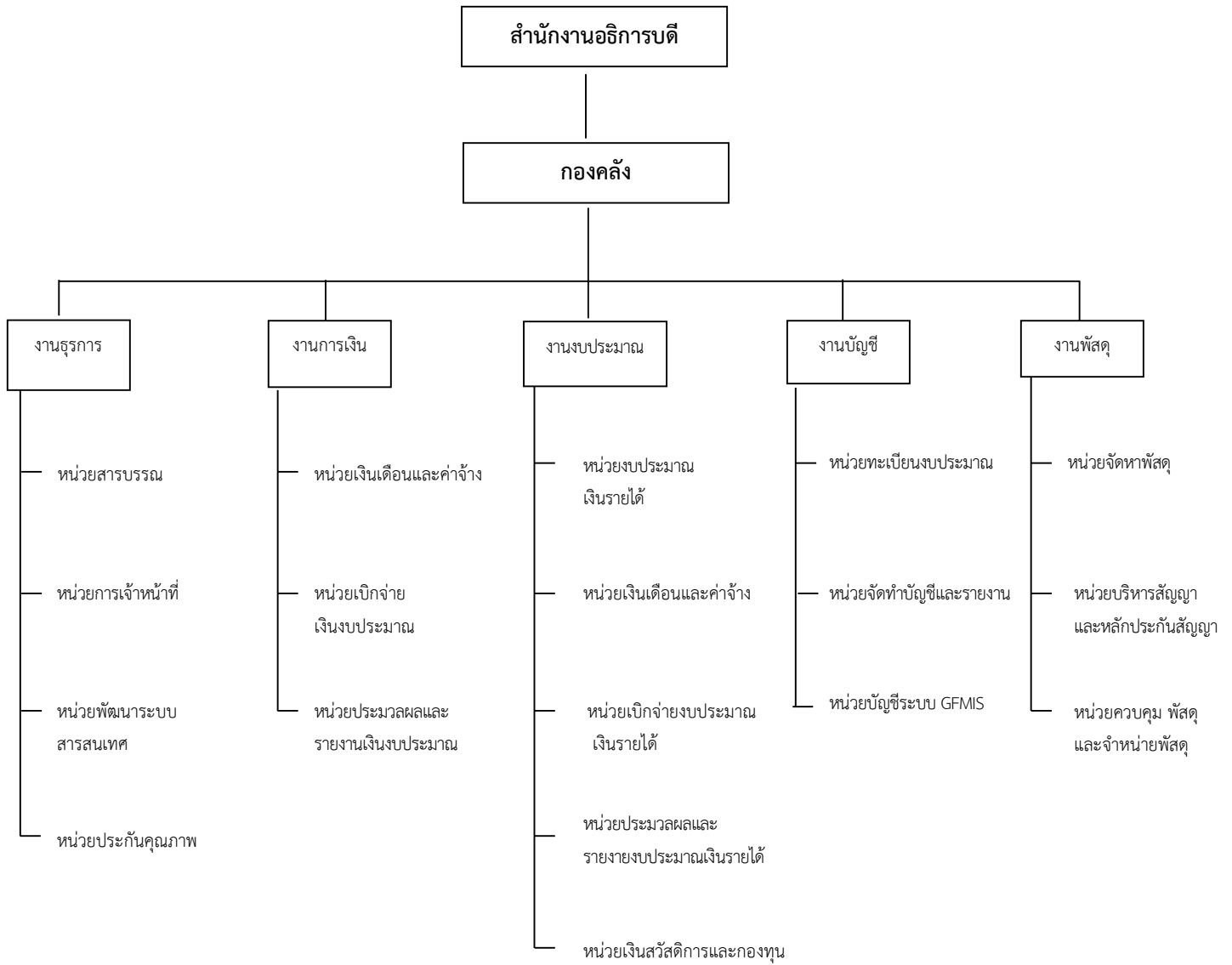
๕.๒ ดำเนินการเผยแพร่ขั้นตอนในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ให้หน่วยงานและบุคลากรที่ต้องการ ติดต่อกับองค์กรได้รับทราบขั้นตอนและระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานต่าง ๆ

๕.๓ นำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อลดปัจจัยเสี่ยง ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี เรื่อง การจัดตั้งองค์กร และการแบ่งส่วนราชการใน องค์กร ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ ได้แบ่งส่วนราชการในองค์กร สังกัดสำนักงาน อธิการบดีออกเป็น ๕ งาน ดังนี้

๑. งานธุรการ
๒. งานการเงินงบประมาณ
๓. งานการเงินงบประมาณเงินรายได้
๔. งานบัญชี
๕. งานพัสดุ

โครงสร้างการแบ่งส่วนงานของกองคลัง แสดงได้ดังนี้



การตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment

ตามที่หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๒.๒/ว๑๔๐ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงิน และการนำเงินส่งคลังหรือฝากคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) เกี่ยวกับการรับเงินผ่านบริการรับชำระเงิน (Bill Payment) ผ่านระบบ KTB Corporate Online ซึ่งกำหนดให้ส่วนราชการมีวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน และสามารถตรวจสอบได้ โดยนำเครื่องมือของธนาคารมาใช้ในการปฏิบัติงานด้านการเงินการคลัง ได้แก่ ระบบอินเทอร์เน็ต แบงก์กิ้ง ของธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) (KTB Corporate Online) เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด กองคลัง สำนักงานอธิการบดี จึงได้นำระบบมาปรับใช้ในการรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาผ่านธนาคารให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

การตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา ที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment เป็นปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่กระทรวงการคลังกำหนด และการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ยังเป็นประโยชน์กับนักศึกษาอีกด้วย นักศึกษาสามารถชำระค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ได้โดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทางมาติดต่อที่มหาวิทยาลัย และสามารถตรวจสอบสถานะตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนได้ในวันถัดไป เพราะเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment จะดำเนินการตัดยอดการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาทุกวันเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบยอดค่าลงทะเบียนเรียนคงค้างของนักศึกษา กรณีที่นักศึกษาแบ่งชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ซึ่งทางกองคลัง สำนักงานอธิการบดี ได้อำนวยความสะดวกให้กับนักศึกษาสามารถชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ทางเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยและธนาคารกรุงเทพได้ทุกสาขาทั่วประเทศ และยังเป็นประโยชน์กับทางมหาวิทยาลัย ในการลดจำนวนทรัพยากร เรื่องการใช้กระดาษ ในการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน โดยใช้วิธีการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาจากข้อมูลรายงานการรับชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนจากระบบ Bill Payment ที่ธนาคารดำเนินการส่งมาให้ นำข้อมูลเข้าโปรแกรม Vision Net ระบบการเงินแทน และเอกสารที่นักศึกษาชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment เอกสารที่นักศึกษาได้รับถือเป็นใบเสร็จรับเงิน ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๓๐.๒/ว ๒๑๗๘๓ เรื่อง การใช้ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงินของสถานศึกษาที่ชำระผ่านธนาคารเป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินค่าการศึกษาบุตร เว้นแต่กรณีที่นักศึกษาต้องการใบเสร็จรับเงิน ให้แจ้งความประสงค์และออกใบเสร็จรับเงินให้เป็นราย ๆ ไป และยังป้องกันการทุจริต

การยกยอก หรือการเก็บรักษาเงินสดกรณีที่ได้รับเงินค่าลงทะเบียนผ่านทางเคาน์เตอร์ ของกองคลัง สำนักงานอธิการบดีอีกด้วย

ในการดำเนินการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment สามารถนำไปสู่การพัฒนาหรือปรับปรุงในเรื่องการรับ-จ่ายเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ซึ่งแสดงถึงการให้ข้อมูลความรู้แก่บุคลากรกองคลังและผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นการอำนวยความสะดวกในการทำงานสำหรับผู้ปฏิบัติงาน หากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้านการตรวจสอบความถูกต้องและตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วย ระบบ Bill Payment หรือเปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบ หรือย้ายหน่วยงาน ก็ทำให้บุคคลอื่นสามารถ ดำเนินการหรือปฏิบัติงานแทนได้

โดยมีขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร ด้วยระบบ Bill Payment

ขั้นตอนที่ ๒ แยกไฟล์ข้อมูลเอกสาร WinRAR แบบ ZIP แต่ละธนาคาร

ขั้นตอนที่ ๓ นำไฟล์ข้อมูลที่ทำการแยกไฟล์แล้วเข้าโปรแกรมของธนาคารพร้อมพิมพ์รายงาน ข้อมูลการชำระเงิน

ขั้นตอนที่ ๔ นำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเข้าโปรแกรม Vision Net ระบบการเงินเพื่อตัดชำระหนี้ที่นักศึกษาที่มีในระบบ

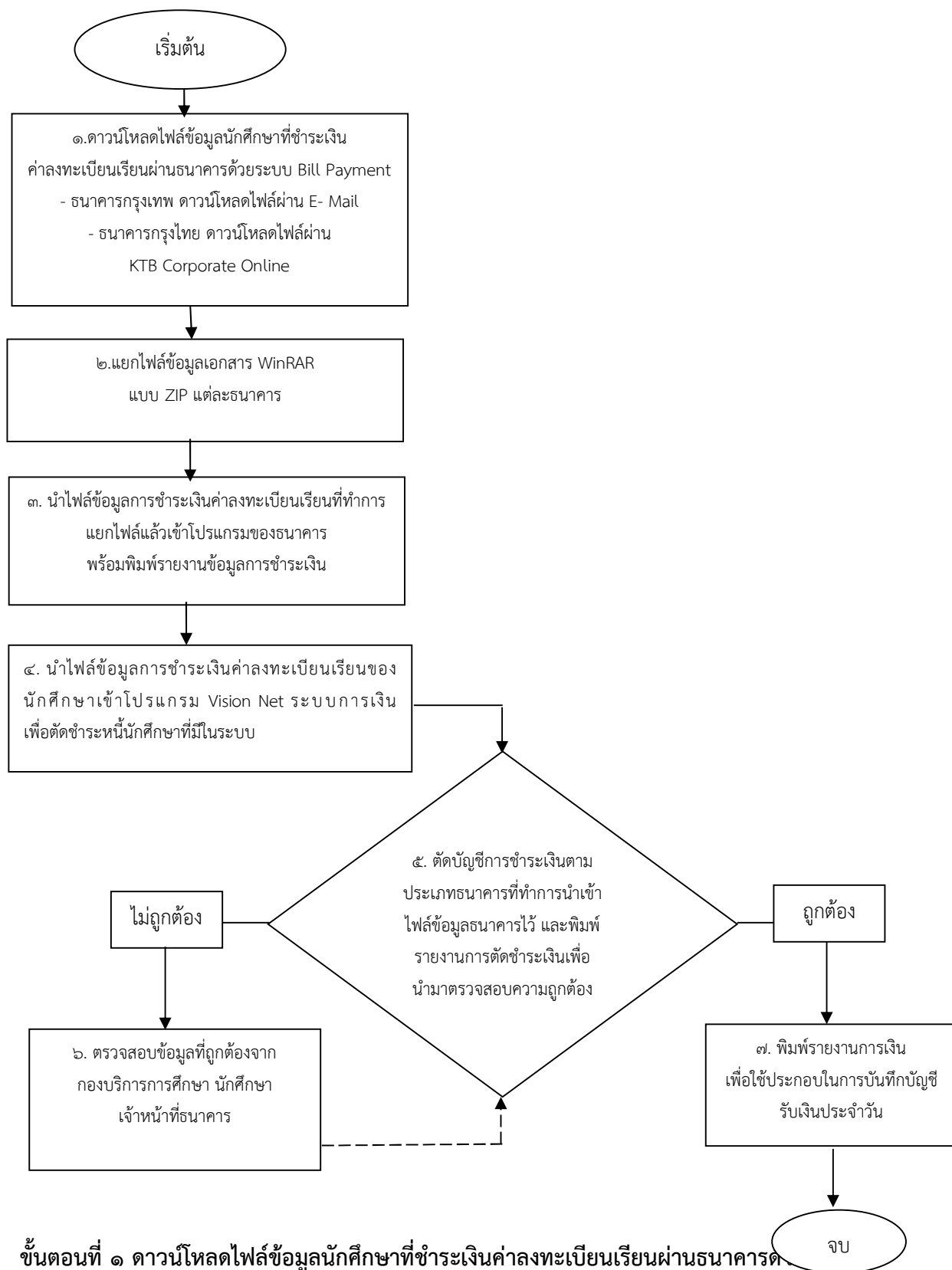
ขั้นตอนที่ ๕ ตัดบัญชีการชำระเงินตามประเภทธนาคารที่ทำการนำเข้าไฟล์ข้อมูลธนาคารไว้ และพิมพ์รายงานการตัดชำระเงินเพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้อง

ขั้นตอนที่ ๖ ตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้องจากกองบริการการศึกษา นักศึกษา เจ้าหน้าที่ธนาคาร

ขั้นตอนที่ ๗ พิมพ์รายงานการเงิน เพื่อใช้ประกอบในการบันทึกบัญชีรับเงินประจำวัน

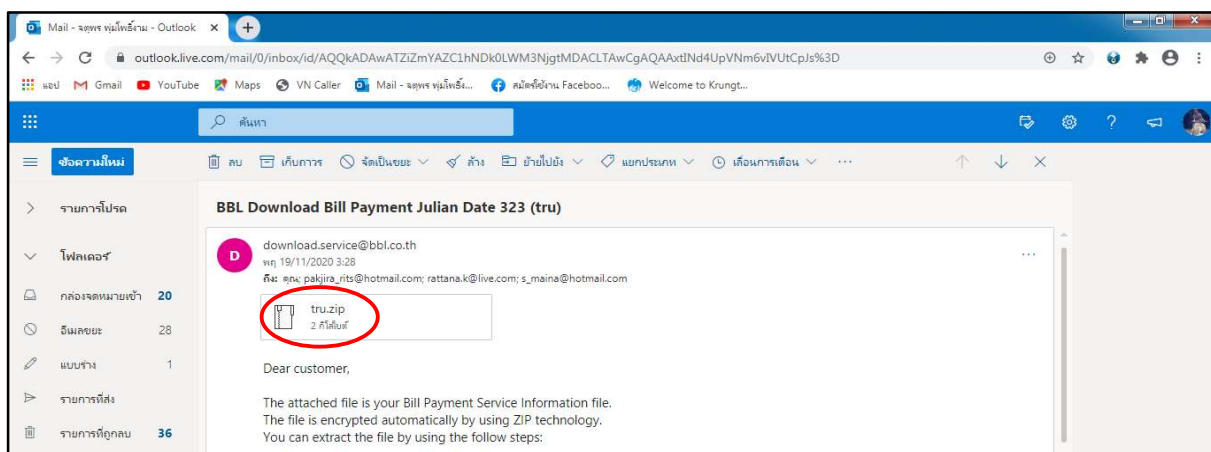
ทั้ง ๗ ขั้นตอนสามารถเขียนเป็น Flowchart แสดงถึงขั้นตอนการดำเนินงานได้ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
ที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment



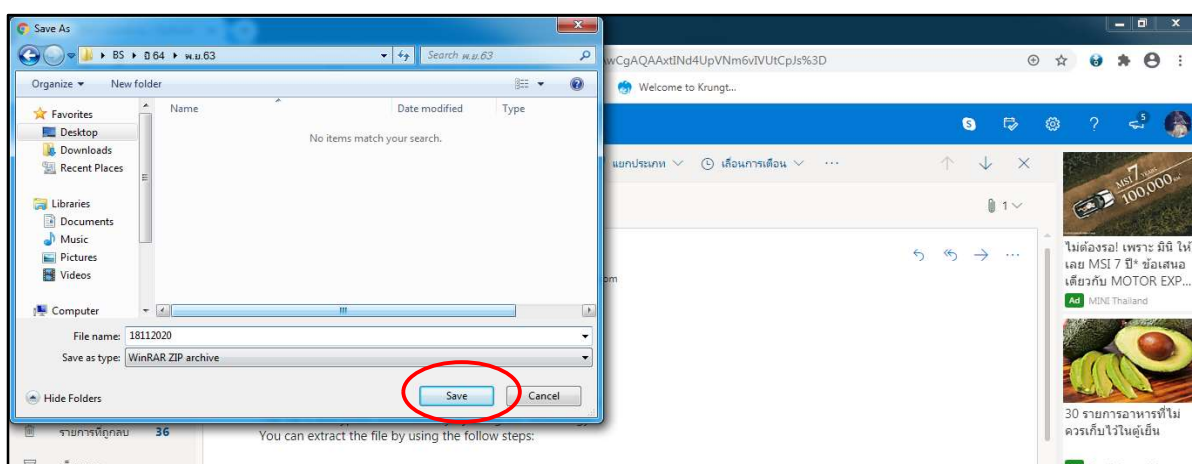
ขั้นตอนที่ ๑ ดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment

๑.๑ กรณีดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ ทางธนาคารจะส่งข้อมูลผ่านทาง E-Mail ของผู้ที่รับผิดชอบ ในการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาตาม E-Mail ที่ได้แจ้งกับทางธนาคารไว้



ภาพที่ ๑ แสดงตัวอย่างไฟล์ข้อมูลการชำระเงินของนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร ด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ

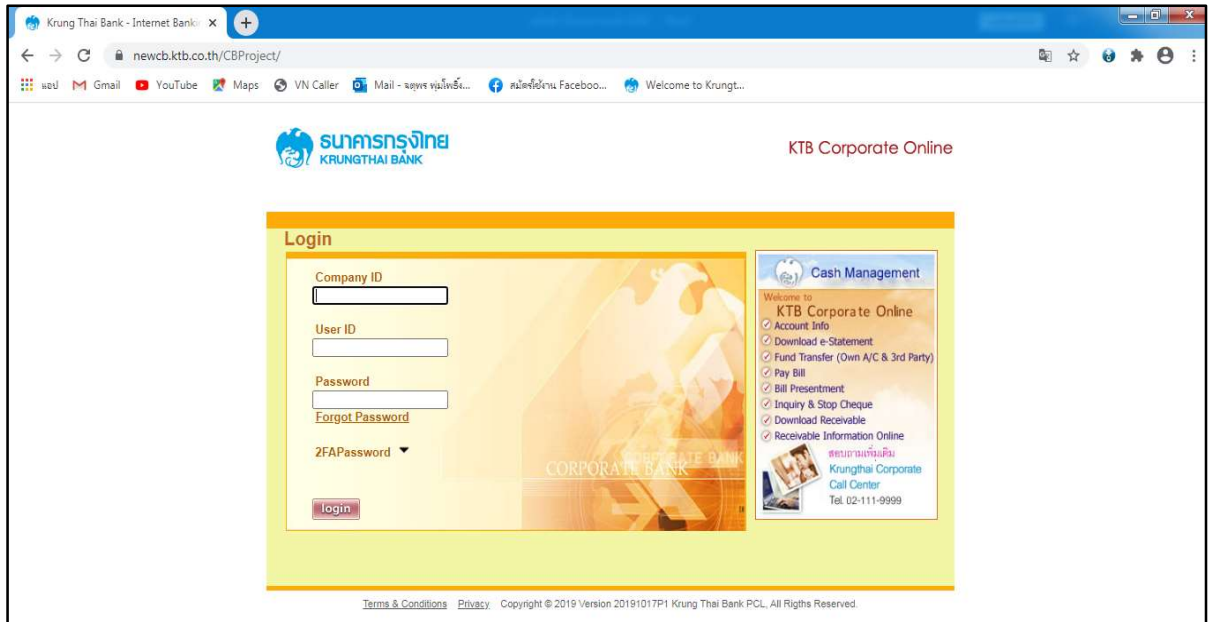
๑.๑.๑ ดำเนินการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินและบันทึก ไฟล์ข้อมูลที่ได้ ตามวันที่ของข้อมูลการชำระเงิน โดยสร้างแฟ้มข้อมูล เพื่อไว้บันทึก ไฟล์ข้อมูลการชำระเงินโดยเฉพาะ ไฟล์ข้อมูลที่ได้จะได้ในรูปแบบเอกสาร WinRAR แบบ ZIP และต้องมาทำการแยกไฟล์ข้อมูลอีกครั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องสมบูรณ์ในการนำเข้าโปรแกรม Vision Net ระบบการเงิน เพื่อตัดชำระเงิน ค่าลงทะเบียนในระบบต่อไป



ภาพที่ ๒ แสดงตัวอย่างการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินและบันทึกไฟล์ข้อมูล

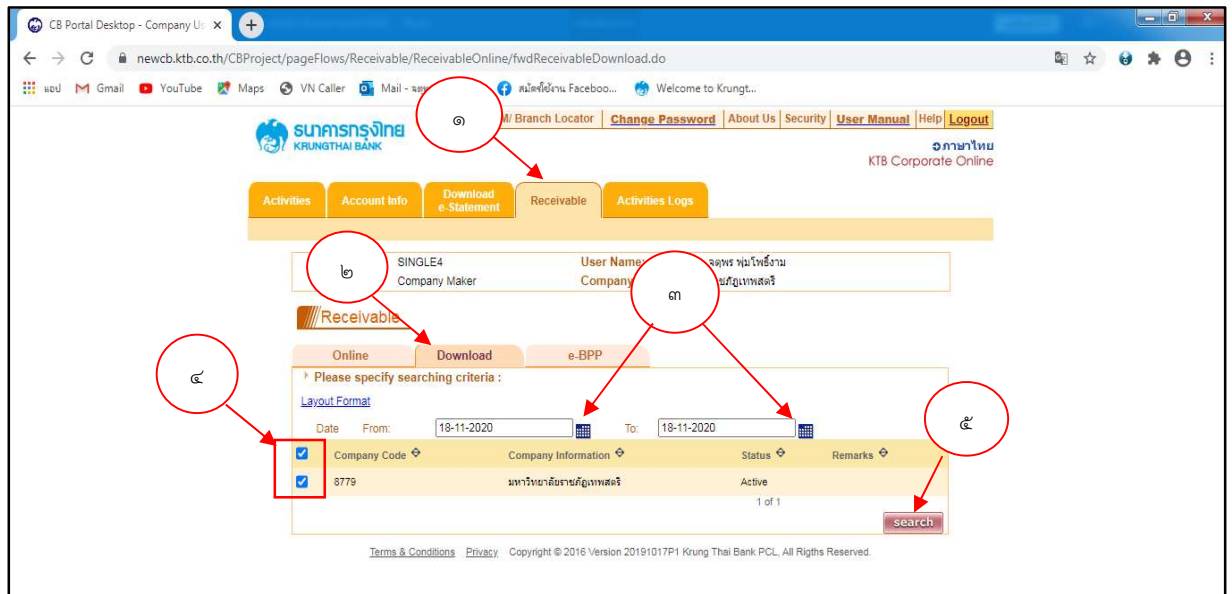
๑.๒ กรณีดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย โดยสร้างแฟ้มข้อมูล เพื่อไว้บันทึกไฟล์ข้อมูลการชำระเงินโดยเฉพาะ

ดำเนินการเข้าระบบโปรแกรมของธนาคาร KTB Corporate Online (รูปแบบเดิม) โดยต้อง Login กรอก Company ID , User ID และ Password เพื่อทำการเข้าระบบของธนาคารกรุงไทย



ภาพที่ ๓ แสดงตัวอย่างหน้าจอเพื่อเข้าระบบของธนาคารกรุงไทย

๑.๒.๑ เมื่อเข้าระบบได้แล้วดำเนินการกดที่แถบเมนู Receivable ๑ แถบเมนูย่อย Download ๒ ระบุวันที่ของข้อมูลที่ต้องการ ๓ และเลือก Company Code โดยเลือก ☒ ๔ กดปุ่มคำว่า Search มุมล่างขวามือเพื่อค้นหาข้อมูล ๕



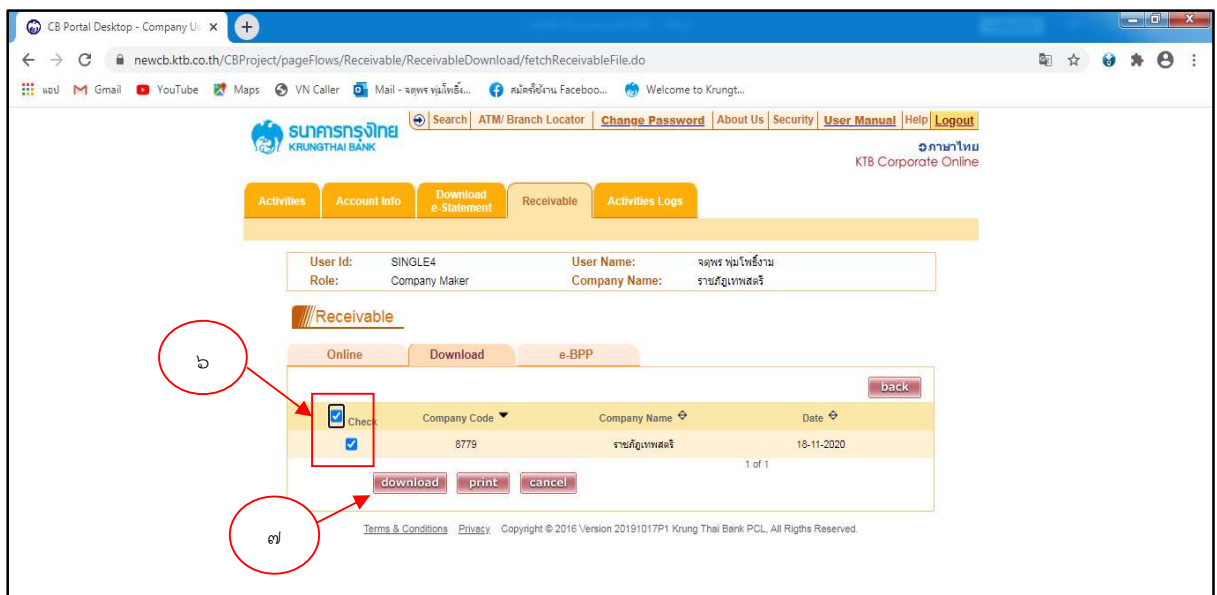
ภาพที่ ๔ แสดงตัวอย่างการค้นหาข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย

๑.๒.๒ กรณีมีข้อมูลของวันที่ที่ต้องการดึงไฟล์ข้อมูลการชำระเงิน หน้าจอจะปรากฏข้อมูลที่ต้องการ ให้เลือก ☒ ตรงปุ่ม Check ๖ และ กดปุ่ม Download ๗ หน้าจอจะเปลี่ยน

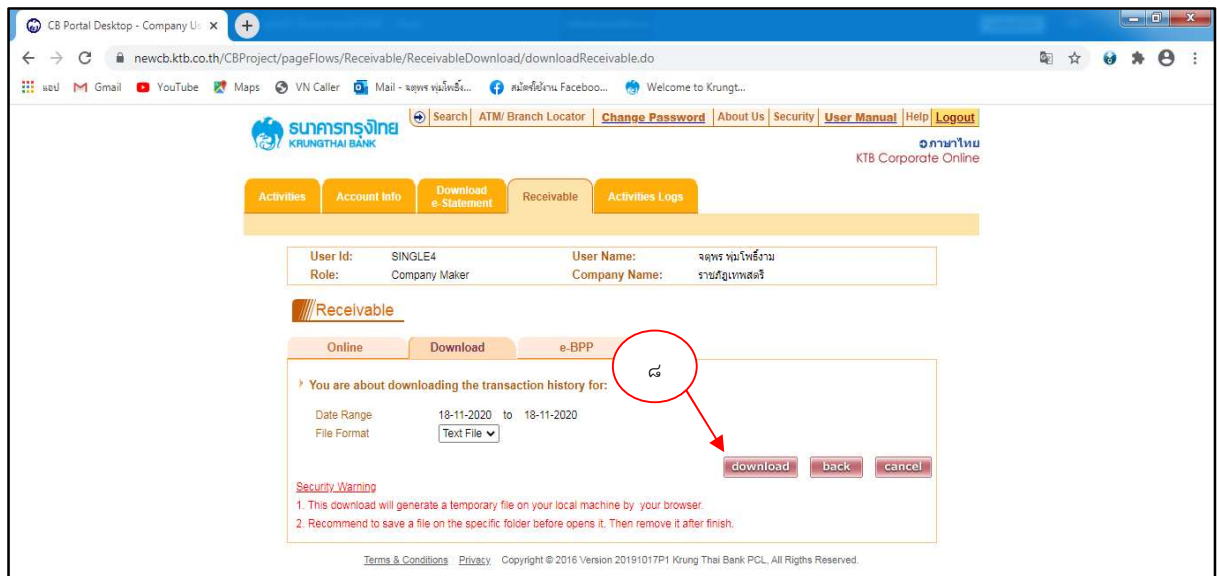
๘

๙

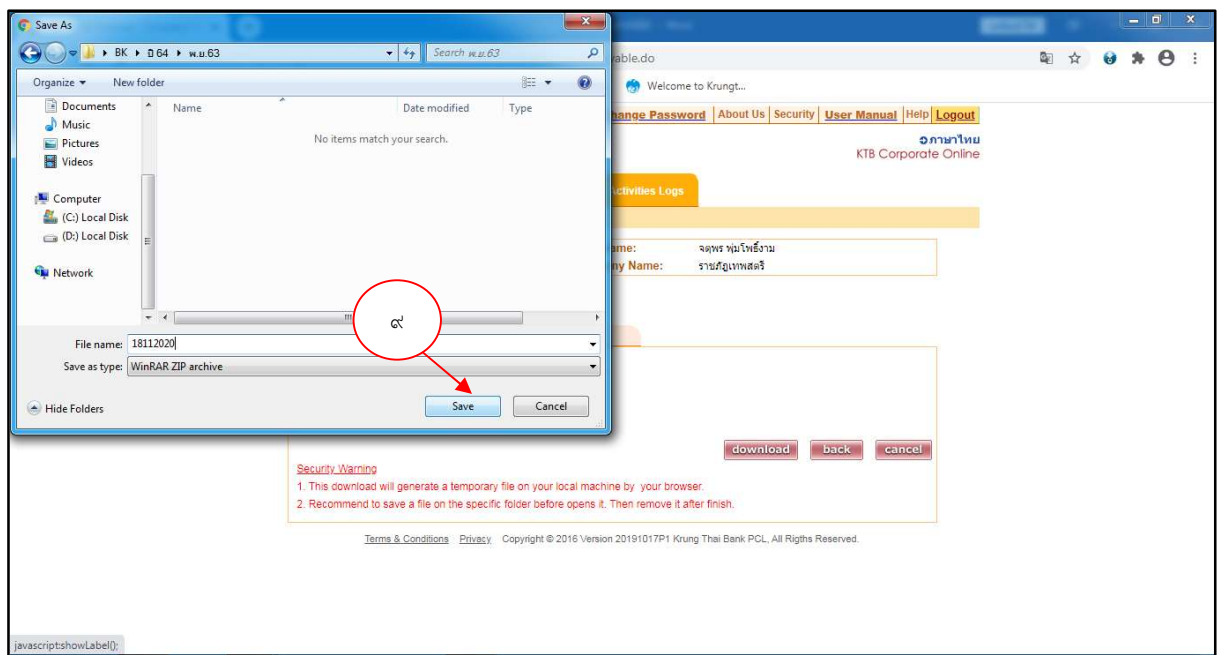
กดปุ่ม Download อีกครั้ง จะปรากฏหน้าจอกำหนดให้เราบันทึกไฟล์ข้อมูล ดำเนินการบันทึกไฟล์ข้อมูลตามวันที่ของข้อมูลการชำระหนี้ ไฟล์ข้อมูลที่ได้จะได้ในรูปแบบเอกสาร WinRAR แบบ ZIP และต้องมาทำการแยกไฟล์ข้อมูลใส่รหัสในการแยกไฟล์อีกครั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการสมบูรณ์ในการนำเข้าโปรแกรม Vision Net ระบบการเงินเพื่อตัดชำระหนี้ต่อไป กรณีวันที่ที่เราต้องการไม่มีข้อมูลการชำระหนี้หน้าจอจะขึ้นคำว่า There are no receivable information available



ภาพที่ ๕ แสดงตัวอย่างการ Download ข้อมูลการชำระหนี้ค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระหนี้ผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย (๑)



ภาพที่ ๖ แสดงตัวอย่างการ Download ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย (๒)



ภาพที่ ๗ แสดงตัวอย่างการ Download ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย (๓)

ปัญหา : ปัญหาของการการส่งข้อมูลการชำระเงินลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ บางครั้งพบว่ามีความล่าช้า เช่น เวลาปกติ ๐๓.๓๐ - ๐๖.๐๐ น. ของทุกวัน ซึ่งเวลาการปฏิบัติงานปกติของเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่ดึงไฟล์การชำระเงิน จะดำเนินการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูล ช่วงเวลา ๐๘.๓๐-๐๙.๐๐ น. ของทุกวันทำการ แต่บางครั้งช่วงเวลาดังกล่าวไม่มีข้อมูลรายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ธนาคารกรุงเทพส่งมา จึงทำให้เจ้าหน้าที่เข้าใจว่าไม่มีนักศึกษาไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ จึงดำเนินการออกจาก E-Mail ไปแต่วันรุ่งขึ้นพบว่าข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment แต่ทางธนาคารได้ดำเนินการส่งข้อมูลมาตอน ๑๓.๐๐ น. ทำให้ ณ วันที่เจ้าหน้าที่ดึงรายงานตอนเช้าไม่พบข้อมูลจึงไม่ได้ดำเนินการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในวันดังกล่าว ทำให้การตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ในวันถัดมาเกิดความล่าช้า และหากนักศึกษาที่ไปชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนในวันนั้นไม่ถูกตัดชำระเงินนักศึกษาอาจเกิดความสงสัย ในการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ธนาคารได้ เนื่องจากจำนวนเงินค่าลงทะเบียนเรียนในระบบการลงทะเบียนของนักศึกษายังคงค้างชำระอยู่ สำหรับการส่งข้อมูลการชำระเงินลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพนั้น ขั้นตอนการดำเนินการโหลดไฟล์ข้อมูล ค่อนข้างยุ่งยากซับซ้อน จำเป็นต้องศึกษาวิธีการใช้งานของระบบ KTB Corporate Online (รูปแบบเดิม) ให้ละเอียด เพื่อความรวดเร็วในการโหลดไฟล์ข้อมูลการชำระเงิน

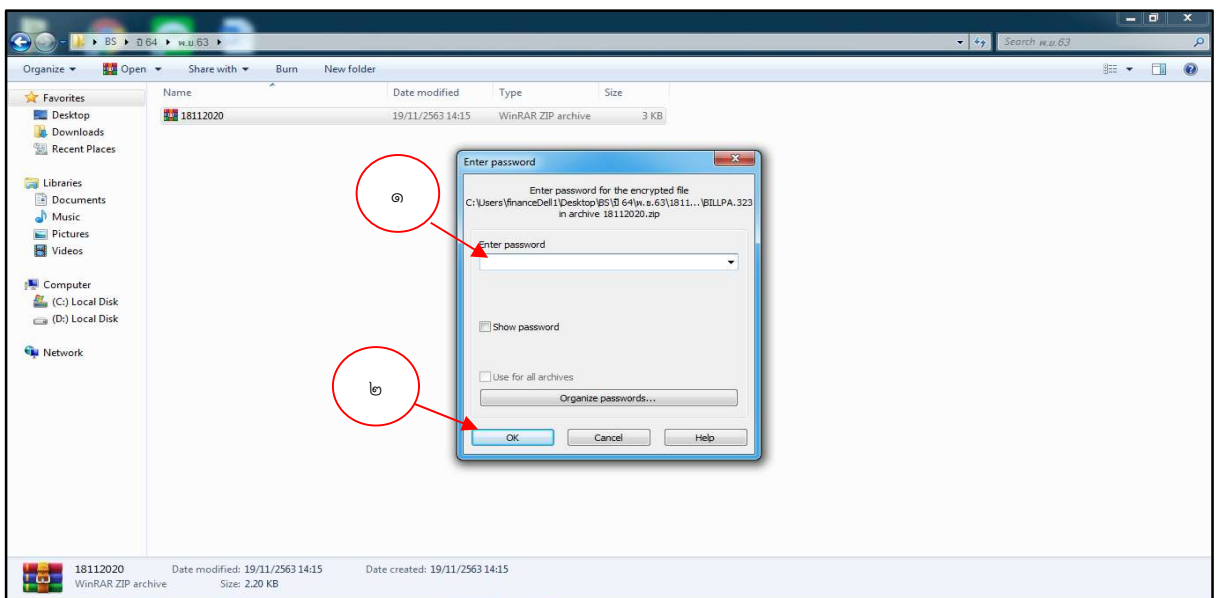
แนวทางการแก้ไขปัญหา : กรณีดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่ดึงไฟล์ข้อมูลการตัดชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ให้ดำเนินการตรวจสอบไฟล์ข้อมูลการชำระเงินอีกครั้ง กรณีที่ไม่มีไฟล์ข้อมูลการชำระเงินส่งมาในตอนเช้าให้ช่วยตรวจสอบไฟล์ข้อมูลการชำระเงินในช่วงเวลาตอนบ่ายอีกครั้ง เพื่อลดความผิดพลาดในการดึงไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ประจำวันและเป็นการส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพ และกรณีดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ ให้ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจ ช่วยชี้แนะให้คำปรึกษาการใช้งานระบบ KTB Corporate Online (รูปแบบเดิม) เช่น จัดโครงการพี่สอนน้อง เป็นต้น เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการนำไปปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ : สำหรับข้อเสนอแนะการดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงเทพ เรื่องเวลาการจัดส่งไฟล์ข้อมูลการชำระเงิน

ค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ให้ช่วงเวลาการส่งไฟล์ข้อมูลการชำระเงินของแต่ละวันเป็นช่วงเวลาเดียวกันเพื่อป้องกันความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และขอเสนอแนะสำหรับการดาวน์โหลดข้อมูลการชำระเงินลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทยนั้น ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธนาคารกรุงไทย เพื่อขอมือและคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบ KTB Corporate Online (รูปแบบเดิม) เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง

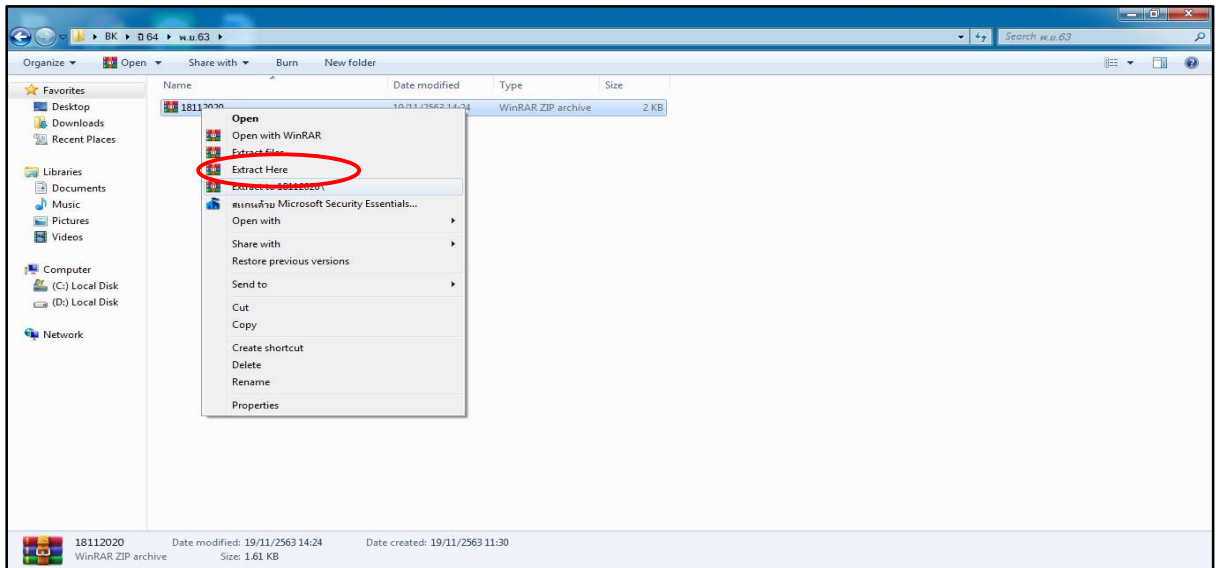
ขั้นตอนที่ ๒ แยกไฟล์ข้อมูลเอกสาร WinRAR แบบ ZIP แต่ละธนาคาร เพื่อนำข้อมูลการชำระเงิน
 ค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ที่ดำเนินการแยกไฟล์
 เรียบร้อยแล้วนำเข้าโปรแกรมของธนาคารแต่ละธนาคารเพื่อดำเนินการพิมพ์รายงานการชำระเงิน
 ค่าลงทะเบียนเรียน และเพื่อนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเข้าโปรแกรม Vision Net
 เพื่อตัดชำระเงินในระบบต่อไป

๒.๑ กรณีแยกไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคาร
 ด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ ดำเนินการเปิดแฟ้มข้อมูลที่เราได้ดำเนินการสร้างไว้
 และเปิดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินตามวันที่ที่เราทำการบันทึกไว้จากนั้นคลิกขวาเลือกคำว่า Extract to
 (วันที่ของไฟล์ข้อมูล) และใส่รหัสในการแยกไฟล์คือ ๑๒๕๘๘๘ **๑** และกดปุ่ม “OK” **๒** จะได้
 ไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment
 เพื่อนำไฟล์ข้อมูลที่ได้เข้าโปรแกรมพิมพ์รายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนของธนาคารอีกครั้ง



ภาพที่ ๘ แสดงตัวอย่างการแยกไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของธนาคารกรุงเทพ

๒.๒ กรณีแยกไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคาร ด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย ทำการเปิดแฟ้มข้อมูลที่เราดำเนินการสร้างไว้ และเปิดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินตามวันที่ที่เราดำเนินการบันทึก ไว้จากนั้นคลิกขวา เลือกคำว่า Extract to (วันที่ของไฟล์ข้อมูล) จะได้ไฟล์ข้อมูลที่ต้องการเพื่อนำไฟล์ที่ได้เข้าโปรแกรมพิมพ์รายงานของธนาคาร อีกครั้ง



ภาพที่ ๙ แสดงตัวอย่างการแยกไฟล์ข้อมูลของธนาคารกรุงไทย

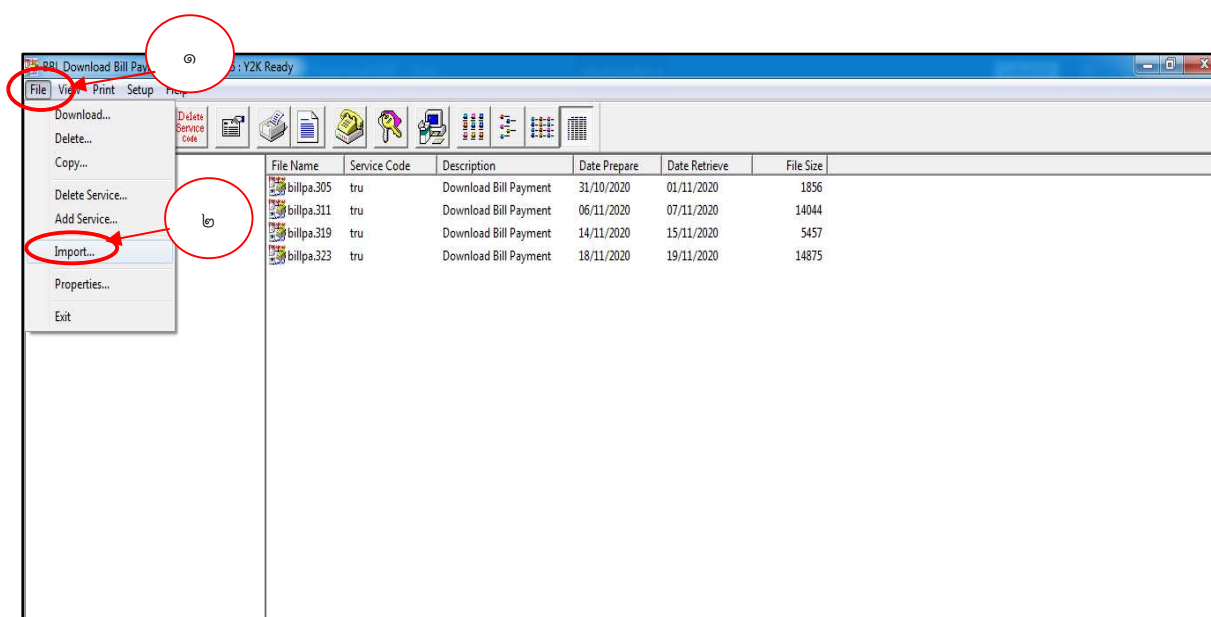
ปัญหา : สำหรับการแยกไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคาร ด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพและกรุงไทยพบว่าประเภทข้อมูล WinRAR แบบ ZIP จะมีตัวเลือกในการแยกไฟล์ข้อมูลหลายฟังก์ชัน เช่น Open with WinRAR, Extract files, Extract Here และ Extract to (วันที่ของข้อมูล) ทำให้การแยกไฟล์ข้อมูลแต่ละครั้งเจ้าหน้าที่อาจเกิดความสับสน ว่าต้องเลือกฟังก์ชันไหน ทำให้เกิดความล่าช้าในการแยกไฟล์ข้อมูล และเมื่อเลือกฟังก์ชันผิด ทำให้ข้อมูลที่ต้องการแยกไฟล์ไม่สามารถแยกไฟล์ข้อมูลได้หรือแยกได้แต่ข้อมูลถูกบันทึกไว้นอกแฟ้มข้อมูลที่จัดระเบียบหรือตั้งไว้ทำให้ต้องเสียเวลาในการคัดลอกไฟล์ข้อมูลไปจัดวางในแฟ้มข้อมูลที่ต้องการ หรือเสียเวลาในการแยกไฟล์ข้อมูลใหม่อีกครั้ง

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจ ช่วยแนะนำ ให้คำปรึกษา เรื่องวิธีการแยกไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่าน ธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทยที่ถูกต้อง

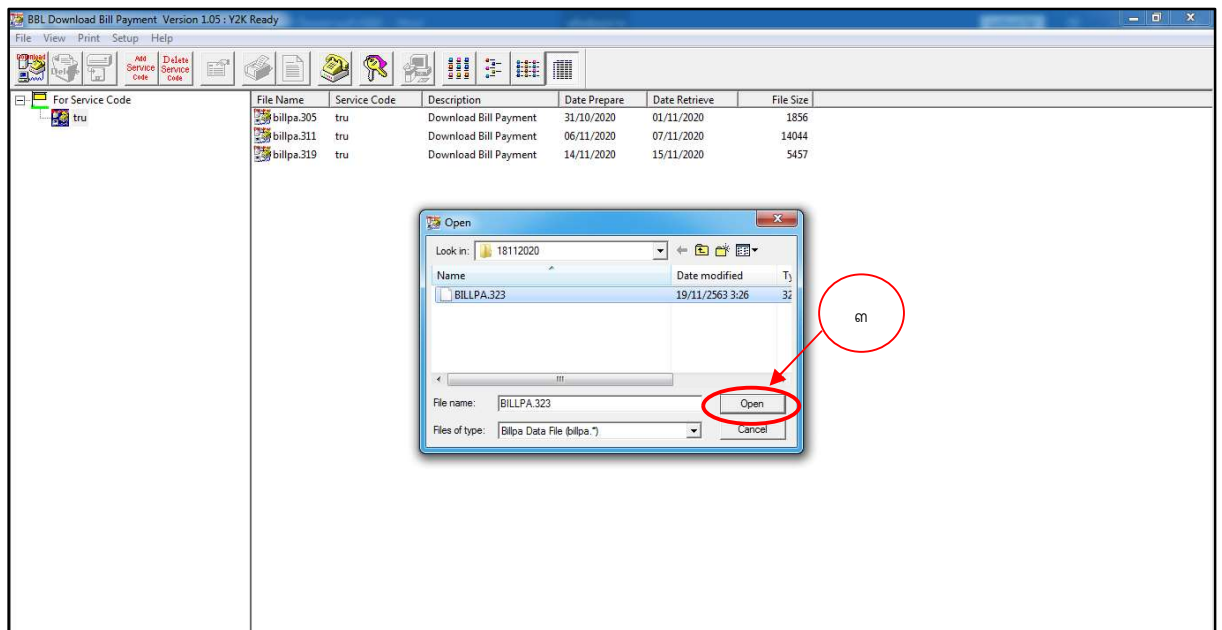
ข้อเสนอแนะ : ดำเนินการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธนาคารที่มีความรู้ เพื่อขอคู่มือการใช้งานไว้ศึกษา และทำความเข้าใจให้มากขึ้น

ขั้นตอนที่ ๓ นำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนที่ทำการแยกไฟล์แล้วเข้าโปรแกรมของธนาคารและจัดพิมพ์รายงานข้อมูลการชำระเงิน

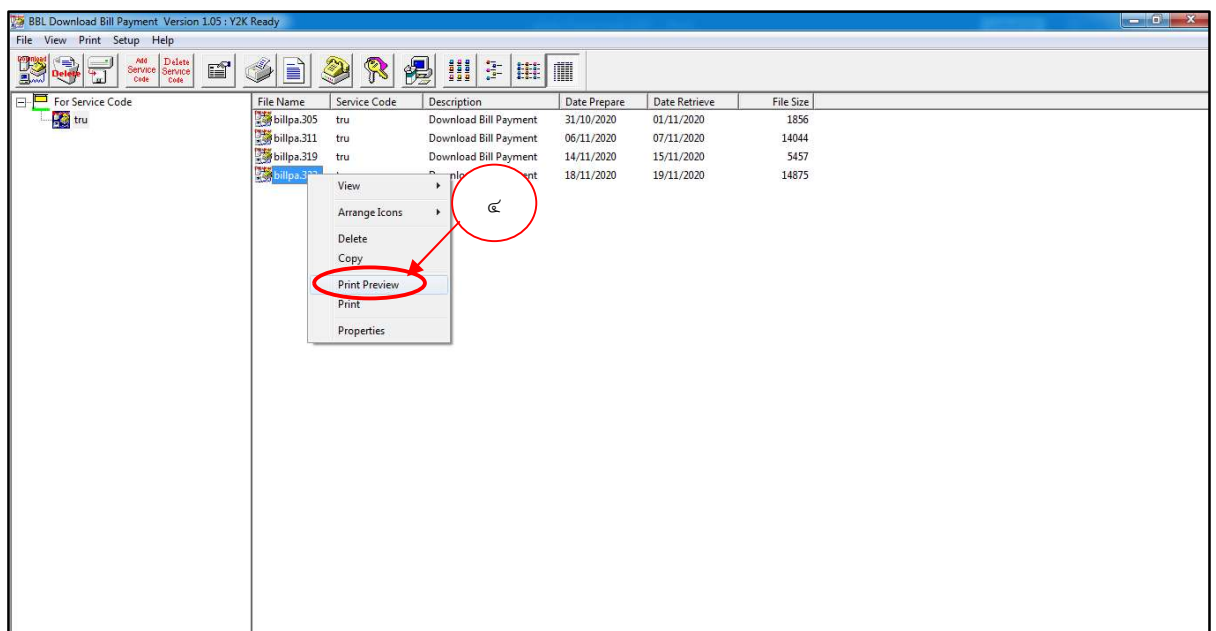
๓.๑. กรณีนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ ใช้โปรแกรม Download Bill Payment (BBL) เมื่อเข้าโปรแกรมแล้วเลือกเมนู File ๑ และเมนูย่อย Import ๒ จะปรากฏหน้าจอให้เราเลือกไฟล์ข้อมูลที่เราต้องดึงเข้าโปรแกรม เมื่อเจอไฟล์ข้อมูลแล้วทำการเลือกและกดปุ่ม Open ๓ ไฟล์ข้อมูลที่เราต้องการจะปรากฏที่หน้าจอของโปรแกรม ดำเนินการคลิกขวาเลือก Print Preview ๔ เพื่อตรวจสอบความเรียบร้อย เช่น การตั้งค่าขนาดกระดาษเมื่อข้อมูลถูกต้องแล้วดำเนินการสั่งพิมพ์รายงานการชำระเงินจำนวน ๒ ชุด ชุดแรกเพื่อนำมาบันทึกบัญชีรับเงินล่วงหน้าในระบบโปรแกรมบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี ๓ มิติ(Naga) และชุดที่ ๒ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบรายการตัดชำระหนี้นักศึกษาในโปรแกรม Vision Net ระบบการเงิน



ภาพที่ ๑๐ แสดงตัวอย่างการนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพเข้าโปรแกรมธนาคารเพื่อพิมพ์รายชื่อนักศึกษา (๑)



ภาพที่ ๑๑ แสดงตัวอย่างการนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพเข้าโปรแกรมธนาคารเพื่อพิมพ์รายชื่อนักศึกษา (๒)



ภาพที่ ๑๒ แสดงตัวอย่างการพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ

ระบบงาน Download Bill Payment

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

DCIFB410 BILL PAYMENT BY COMPANY REPORT AS AT 18/11/2020 RUN DATE 28/11/2020 PAGE 1

COMPANY NAME	THEPSATIRAJABHAT UNIVERSITY	COMPANY CODE	TRU					
PAY.TIME	CUST.NO.	CUST.NAME	PAY.DATE	REF. NO.	FR BR.	AMOUNT	BY	CHQ.NO. BC.
08:35:48	62114200220	วัดทอง ษ์ทอง	18/11/2020	3011256311237791	0384	7,500.00	CSH	
08:55:53	63172920119	สุดาวิทย์ น้อยเจริญ	18/11/2020	3011256311244076	0391	6,500.00	CSH	
09:06:59	63124010108	อัฐพล เกตุพรหมมา	18/11/2020	3011256311241257	0289	6,000.00	CSH	
09:30:35	60115200209	ธฤต อ้าพันธ์	18/11/2020	3011256311238948	0585	5,500.00	CSH	
09:34:40	63134530134	พภากร เทียมศิริ	18/11/2020	3011256311244569	1080	5,000.00	CSH	
09:35:01	9647725	ทิพย์ บุตรนิล	18/11/2020	0000009647725641	0311	200.00	CSH	
09:47:39	63114160219	พรวิทย์ อธรรมโรจน์	18/11/2020	3011256311241630	0368	7,500.00	CSH	
10:11:11	9648689	สมโภชน์ ชวยพรพงศ์	18/11/2020	0000009648689641	0311	200.00	CSH	
10:13:55	63182800145	ศรัณย์ภัทร เพิ่มทิพย์	18/11/2020	3011256311246177	0391	5,500.00	CSH	
10:39:39	60115280210	นางสาวอาภาสุรา จัตุรงค์	18/11/2020	3011256311238560	0647	5,500.00	CSH	
10:41:49	60115280202	นางสาวกัญญาวิทย์ ไสสุย	18/11/2020	3011256311238920	0647	5,500.00	CSH	
11:07:19	9641177	ขลุ่ยทอง ทวีไธย	18/11/2020	0000009641177641	0331	200.00	CSH	
11:08:57	61115610123	ศุภกาอุจน์ ยอดเมือง	18/11/2020	3011256311240234	0596	5,500.00	CSH	
11:11:10	62172980124	กาญจนาพร เหลืองสิงห์กุล	18/11/2020	3011256311243968	0391	3,500.00	CSH	
11:12:56	62172980132	กนกพร บุญทิพย์	18/11/2020	3011256311244660	0391	6,500.00	CSH	
11:22:27	63124640102	สินาสักดิ์ เสาวโรจน์	18/11/2020	3011256311243438	0391	6,000.00	CSH	
11:29:31	62114710104	ชลิต โคจรรณา	18/11/2020	3011256311245604	0345	7,500.00	CSH	
11:33:46	61124590109	อรณิชา เสนาพันธ์	18/11/2020	3011256311238955	0391	6,000.00	CSH	
11:49:55	58105020121	พรนภา ชื่นบานเย็น	18/11/2020	3107256311228190	0289	4,500.00	CSH	
11:53:23	61124440119	นางสาวสุนทรี แสงตะคร้อ	18/11/2020	3011256311243838	0647	6,000.00	CSH	
11:58:05	9643713	เจนจิรา โยมนอน	18/11/2020	0000009643713641	0311	200.00	CSH	
12:03:12	9645005	ศุภวรรณ ใต้เงิน	18/11/2020	0000009645005641	0391	200.00	CSH	
12:05:08	9642769	ภาณุมาศ ยืนหม	18/11/2020	0000009642769641	0311	200.00	CSH	
12:31:27	59115610114	ปาลิตรา แซ่เพชร	18/11/2020	3011256311248219	0388	5,500.00	CSH	
12:39:05	62134810155	ชนากานต์ วงศ์ทิพย์	18/11/2020	3011256311238820	0391	5,000.00	CSH	
12:39:27	60115710220	บุษิกานต์ จันทร์นาค	18/11/2020	3011256311245330	0355	5,500.00	CSH	
12:40:21	62134810148	จุติพร ศรีสุพรรณ	18/11/2020	3011256311237863	0391	5,000.00	CSH	
12:41:32	62134810156	พุดทิพย์ ดวงสีแก้ว	18/11/2020	3011256311237867	0391	5,000.00	CSH	
12:55:43	61104410116	วีระพงษ์ คำกัน	18/11/2020	3011256321246366	0311	6,500.00	CSH	
12:58:13	59115160102	ปรีดีบุษ สุทธาภรณ์	18/11/2020	3011256311246081	0391	5,500.00	CSH	
13:00:20	59115500102	ธงกวิ นาสทิพย์	18/11/2020	3011256311246089	0391	5,500.00	CSH	
13:02:50	62134060125	อรรถพร ศรีทอง	18/11/2020	3011256311237969	0391	5,000.00	CSH	
13:04:28	62134060116	กิตติยา สุวรรณสนธิ์	18/11/2020	3011256311244946	0391	5,000.00	CSH	
13:21:35	9641165	นางสาว นันทิณี ทองนิล	18/11/2020	0000009641165641	0311	200.00	CSH	
13:27:28	61115710213	กัญธิมา บานเย็น	18/11/2020	3011256311237224	0391	5,500.00	CSH	
13:30:10	61115710118	ภัทรศยา วงศ์แปง	18/11/2020	3011256311237174	0391	5,500.00	CSH	
13:33:45	9644440	ธนภัทร ผลเกตุ	18/11/2020	0000009644440641	0391	200.00	CSH	
13:34:55	63152520102	พัชรพล เหมเย็นเพชร	18/11/2020	3011256311241566	0314	5,200.00	CSH	
13:36:48	63114530205	ราตรีหทัย พวงศรี	18/11/2020	3011256311241107	0314	7,500.00	CSH	
13:41:57	62124440129	นพชัย เป้งงาม	18/11/2020	3011256311246758	0314	6,000.00	CSH	
13:51:16	63174980104	ปรีชญ์ ศรีสุขประสิทธิ์	18/11/2020	3011256311243375	0391	6,000.00	CSH	

File Name is billpa.323

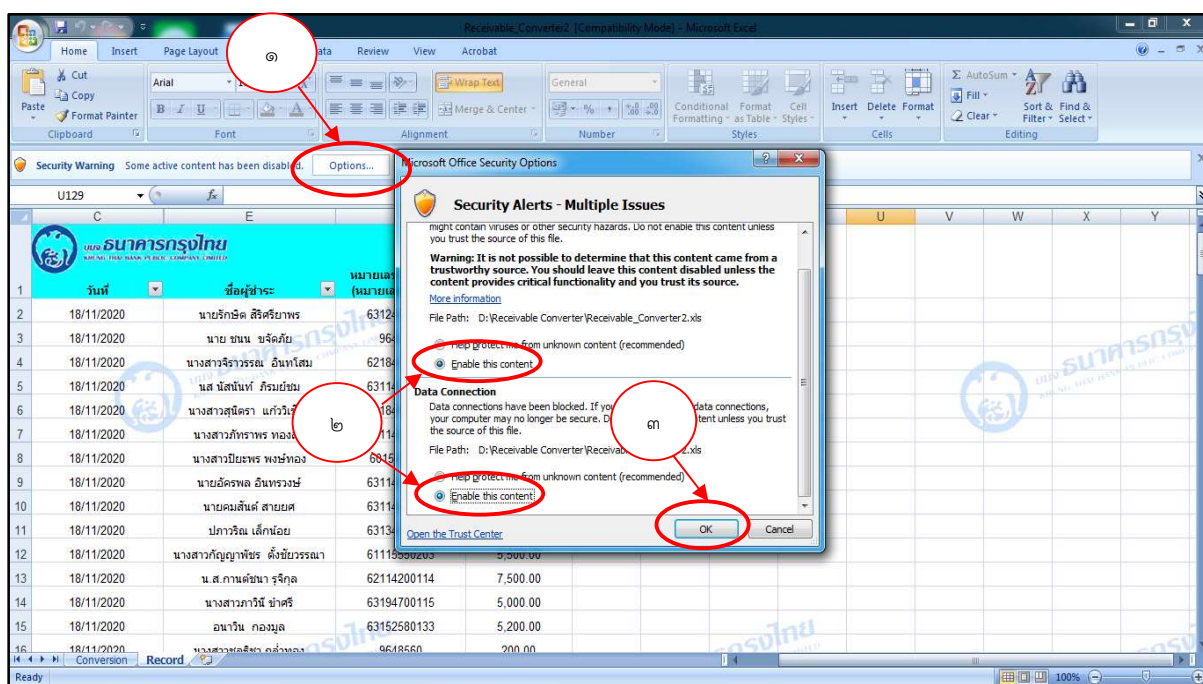
Page 1 of 2

ภาพที่ ๑๓ แสดงตัวอย่างรายงานรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ (๑)

ระบบงาน Download Bill Payment					ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)			
DCIFB410	BILL PAYMENT BY COMPANY REPORT			AS AT 18/11/2020	RUN DATE 28/11/2020	PAGE	2	
COMPANY NAME		THEPSATIRAJABHAT UNIVERSITY			COMPANY CODE		TRU	
PAY.TIME	CUST.NO.	CUST.NAME	PAY.DATE	REF. NO.	FR BR.	AMOUNT	BY	CHQ.NO. BC.
13:54:00	63124190101	กิตติค ร้อยแสนศึก	18/11/2020	3011256311242735	0391	6,000.00	CSH	
14:01:02	63114160123	วิมลรัตน์ ศรีเมือง	18/11/2020	3011256311239587	0647	7,500.00	CSH	
14:01:26	62134530111	วรินทร์ดา เรียบร้อย	18/11/2020	3011256311237355	0391	5,000.00	CSH	
14:01:31	62134060113	อรอุมา กองพงษ์	18/11/2020	3011256311239762	0391	3,000.00	CSH	
14:04:06	61105020106	กลวัชร ตะกวดแก้ว	18/11/2020	3011256311240769	0391	3,250.00	CSH	
14:09:13	62172980112	อภิญา ประทีปแก้ว	18/11/2020	3011256311240273	0289	6,500.00	CSH	
14:20:03	63174980102	นางสาววันวิสา ประสงค์รุ่ง	18/11/2020	3011256311241608	0314	6,000.00	CSH	
15:01:15	63174910112	นางสาว กรินทิพย์ คำเทศ	18/11/2020	3011256311240853	0647	6,000.00	CSH	
15:10:04	63134060122	นางสาวณัฏฐินี วิสาสะ	18/11/2020	3011256311242275	0314	5,000.00	CSH	
15:47:16	59115610108	กรรณฤทธิ์ รงค์ทอง	18/11/2020	3011256311247793	0659	5,500.00	CSH	
15:50:54	62272790105	ธนวรรณ น้ารักษ์	18/11/2020	1309256311233771	0345	5,540.00	CSH	
17:16:30	9644201	กิรวัฒน์ จัยสิทธิ์	18/11/2020	0000009644201641	0659	200.00	CSH	
TOTAL TRANS. CASH			53	ITEM	AMOUNT	250,290.00	BAHT	
TRQ., TRF.			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
CLQ.			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
ATM			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
BUALUANG PHONE			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
TELEFAX			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
PHONE BANKING CENTER			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
PAYMENT ON THE NET (DEBIT)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
PAYMENT ON THE NET (CREDIT)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
M-PHONE (CREDIT CARD)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
INTERNET (DEBIT A/C)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
INTERNET (CREDIT CARD)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
GRAND TOTAL TRANS.			53	ITEM	AMOUNT	250,290.00	BAHT	
RETURN			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT	
TOTAL CHARGE AMOUNT						0.00	BAHT	
TOTAL DISCOUNT AMOUNT (CREDIT CARD)						0.00	BAHT	
VAT (CREDIT CARD)						0.00	BAHT	
File Name is billpa.323					Page 2 of 2			

ภาพที่ ๑๔ แสดงตัวอย่างรายงานรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงเทพ (๒)

๓.๒ กรณีนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย ใช้โปรแกรม Receivable Converter เป็นโปรแกรมที่มาในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel ที่ทางธนาคารจัดทำขึ้นเพื่อรองรับการพิมพ์รายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment เมื่อดำเนินการเปิดโปรแกรม Receivable Converter จะพบว่า มีข้อมูล ๒ แผ่นงาน คือ Conversion และ Record เมื่อเปิดระบบมาข้อมูลแผ่นงานที่จะแสดงก่อนคือแผ่นงาน Record ก่อนที่จะนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเข้าโปรแกรมต้องดำเนินการปลดล็อกบนแถบมุมบนซ้ายมือเลือกคำว่า Options ๑ และจะปรากฏหน้าต่างให้เลือกอีกครั้งให้เลือก Enable this content ทั้งบนและล่างเพื่อเปิดใช้งานเนื้อหา ๒ และกดปุ่ม OK ๓ จึงจะนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเข้าโปรแกรมได้



ภาพที่ ๑๕ แสดงตัวอย่างการปลดล็อกข้อมูลแผ่นงานเพื่อเปิดใช้งานโปรแกรม

๓.๒.๑ เมื่อปลดล็อกข้อมูลแผ่นงานเพื่อเปิดใช้โปรแกรมเรียบร้อยแล้วให้ทำแถบสีดำคลุมเนื้อหาข้อมูลชุดเก่า ๔ เพื่อลบข้อมูลชุดเก่าออก เคลียร์พื้นที่เพื่อรองรับข้อมูลชุดใหม่ที่จะดำเนินการโหลดเข้าโปรแกรมเพื่อพิมพ์รายงานการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านระบบ Bill Payment

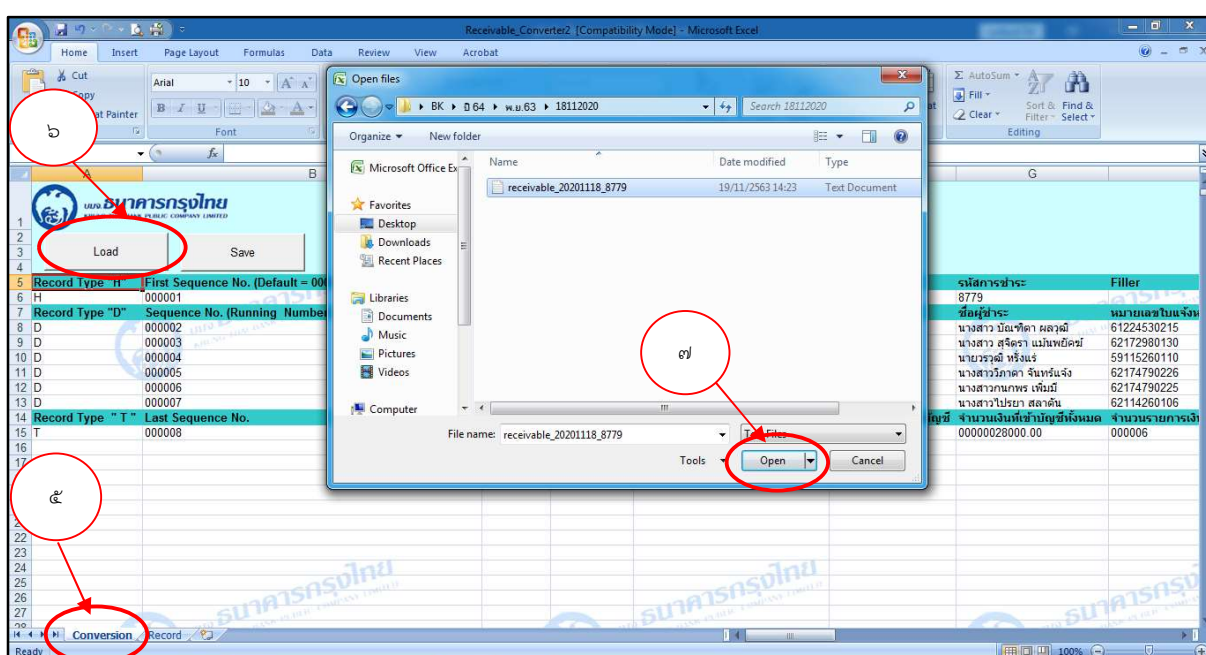
วันที่	ชื่อผู้ชำระ	หมายเลขใบแจ้งหนี้ (หมายเลขอ้างอิง 1)	จำนวนเงิน
18/11/2020	นายภักดี สิริยาพร	63124440122	6,000.00
18/11/2020	นาย ชน ขจรมัย	9644319	200.00
18/11/2020	นางสาวจิราวรรณ อินทโสณ	62184800164	5,000.00
18/11/2020	นส นิตินันท์ ภิรมย์ภม	63114530202	7,500.00
18/11/2020	นางสาวสุธิดา แก้ววิเชียร	62184800105	5,000.00
18/11/2020	นางสาวกัทรพร ทองค้อ	62114260206	7,500.00
18/11/2020	นางสาวปิยพร พงษ์ทอง	6015430102	2,000.00
18/11/2020	นายอภิพล อินทวรรณ	63114530130	7,500.00
18/11/2020	นายอมสินต์ สายยศ	63114260215	7,500.00
18/11/2020	ปภาวรินทร์ เล็กพ่อย	63134530129	5,000.00
18/11/2020	นางสาวกัญญาพัชร ตั้งชัยวรรณ	61115550203	5,500.00
18/11/2020	น.ส.กานต์ชนา รุจิกล	62114200114	7,500.00
18/11/2020	นางสาวภาวณี ชำศรี	63194700115	5,000.00
18/11/2020	อนาวิน กองมูล	63152580133	5,200.00
18/11/2020	นางสาวชลธิชา กล้าทอง	9648560	200.00
18/11/2020	นางสาววราภรณ์ ศรีเจริญ	9645150	200.00

ภาพที่ ๑๖ แสดงตัวอย่างการคลุมเนื้อหาข้อมูลชุดเก่าเพื่อลบทิ้ง

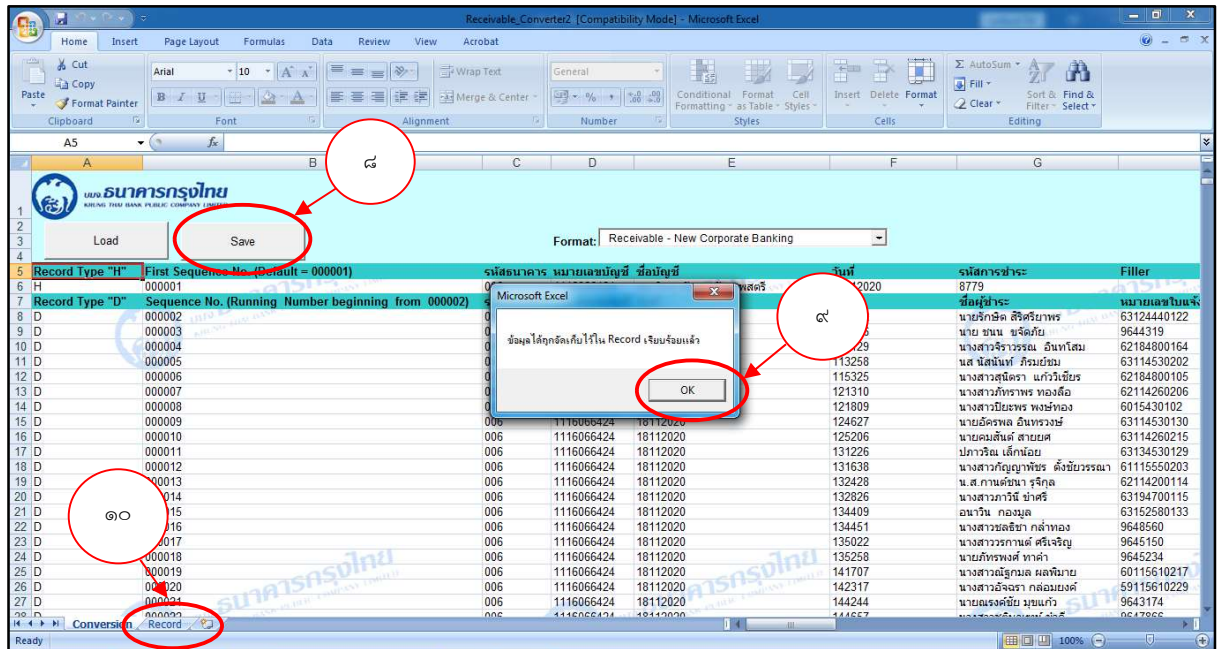
วันที่	ชื่อผู้ชำระ	หมายเลขใบแจ้งหนี้ (หมายเลขอ้างอิง 1)	จำนวนเงิน

ภาพที่ ๑๗ แสดงตัวอย่างหลังจากลบข้อมูลเก่าทิ้งแล้ว เพื่อรองรับข้อมูลชุดใหม่

๓.๒.๒ เมื่อลบข้อมูลชุดเก่าเรียบร้อยแล้วดำเนินการไปที่แผ่นงาน Conversion ^๕
 เพื่อดำเนินการโหลดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน กดปุ่มคำว่า Load มุมบนซ้ายมือ ^๖
 จะปรากฏหน้าจอให้เลือกไฟล์ข้อมูลการชำระเงินที่เราดำเนินการบันทึกไว้ ดำเนินการเลือกไฟล์ข้อมูล
 การชำระเงิน ที่เราทำการบันทึกไว้เปิดข้อมูลเพื่อโหลดเข้าระบบโปรแกรม ^๗ เมื่อไฟล์ข้อมูลการ
 ชำระเงินเข้ามาในระบบโปรแกรมแล้วให้กดปุ่มคำว่า Save มุมบนขวามือเช่นกัน ^๘ เมื่อกด Save
 แล้วจะมีหน้าต่างเล็ก ๆ ปรากฏ คำว่า “ข้อมูลได้ถูกจัดเก็บไว้ใน Record เรียบร้อยแล้ว” กด OK ^๙
 และดำเนินการเลือกไปที่ Sheet ที่ ๒ คือ Record ^{๑๐}

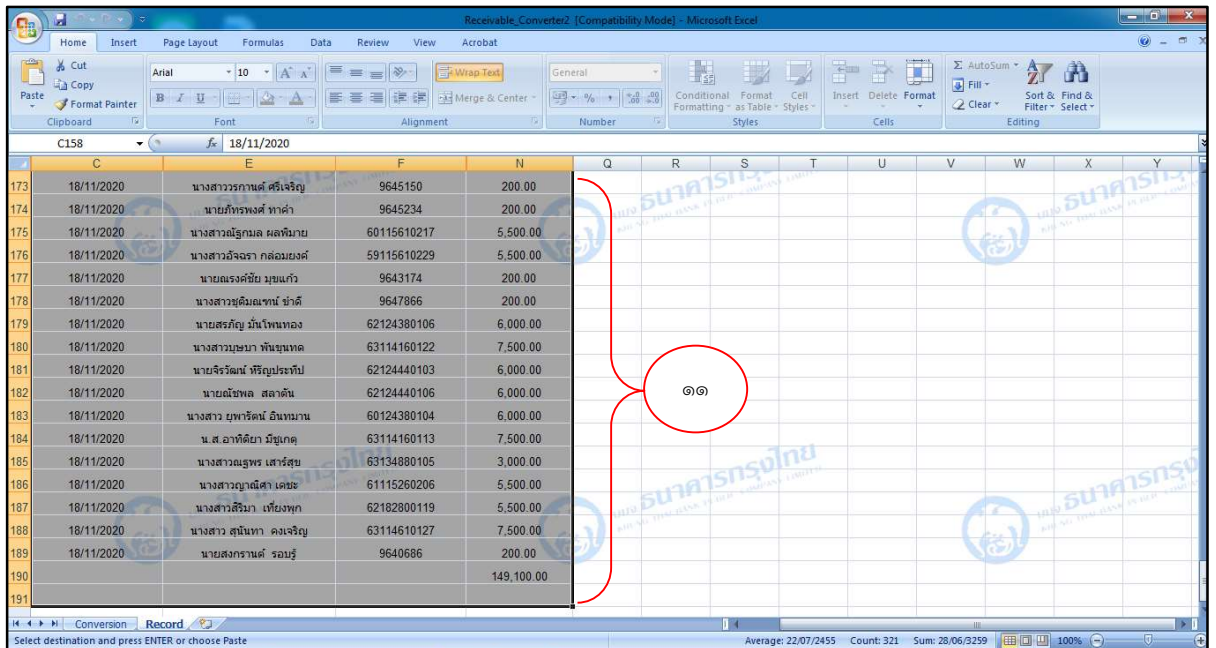


ภาพที่ ๑๘ แสดงตัวอย่างการนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงิน
 ผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ที่ดำเนินการแยกไว้เข้าโปรแกรมธนาคารกรุงไทย (๑)



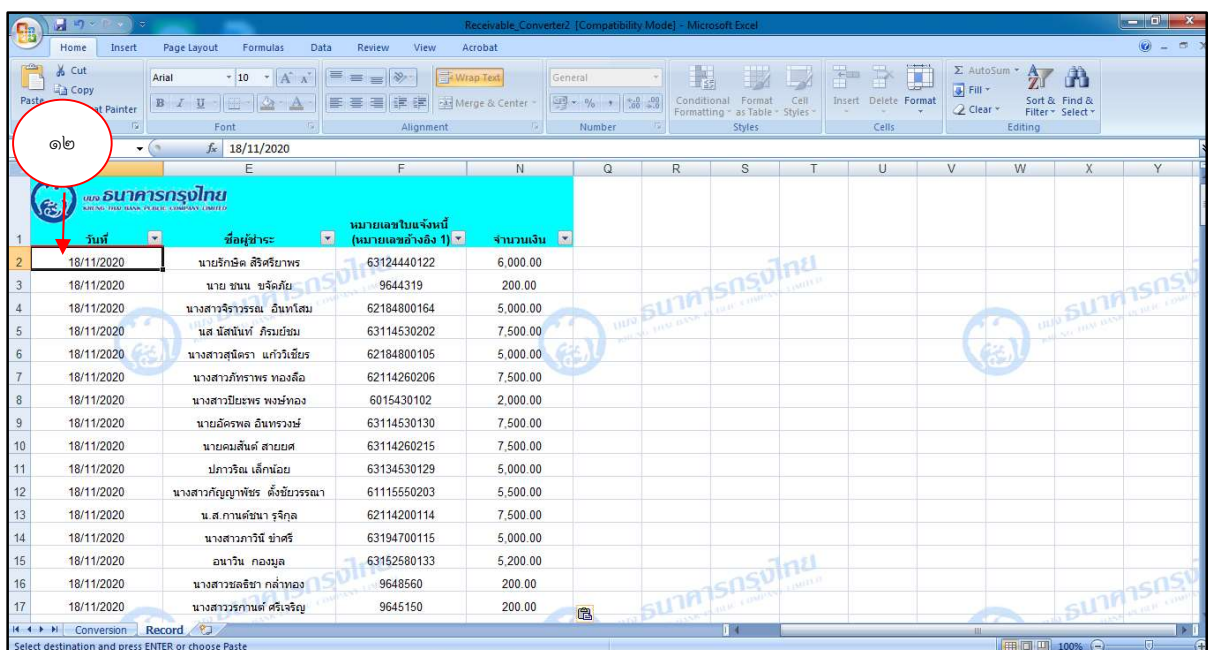
ภาพที่ ๑๙ แสดงตัวอย่างการนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ที่ดำเนินการแยกไว้เข้าโปรแกรมธนาคารกรุงไทย (๒)

๓.๒.๓ เมื่อมาที่ Sheet Record แล้วจะปรากฏรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ซึ่งข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินจะอยู่ด้านล่างของแผ่นงาน ให้ดำเนินการคลุมพื้นที่ให้เป็นแถบสีดำ ๑๑ เพื่อดำเนินการคัดลอกข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินทั้งหมดและนำไปวางไว้ที่ด้านบนสุดของหัวกระดาษ ๑๒ และกลับมาลบข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินด้านล่างทิ้ง จากนั้นดำเนินการคลิกขวาเลือก Print Preview เพื่อตรวจสอบข้อมูลการตั้งค่านำกระดาษ ๑๓ เมื่อถูกต้องแล้วดำเนินการสั่งพิมพ์รายงานการชำระเงินจำนวน ๒ ชุด ชุดแรกเพื่อนำมาบันทึกบัญชีรายได้ค่าบริการรับล่วงหน้าในระบบโปรแกรมบริหารงบประมาณการเงินและการบัญชี ๓ มิติ (Naga) และชุดที่ ๒ เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการรายการตัดชำระหนี้นักศึกษาในโปรแกรม Vision Net ระบบการเงิน



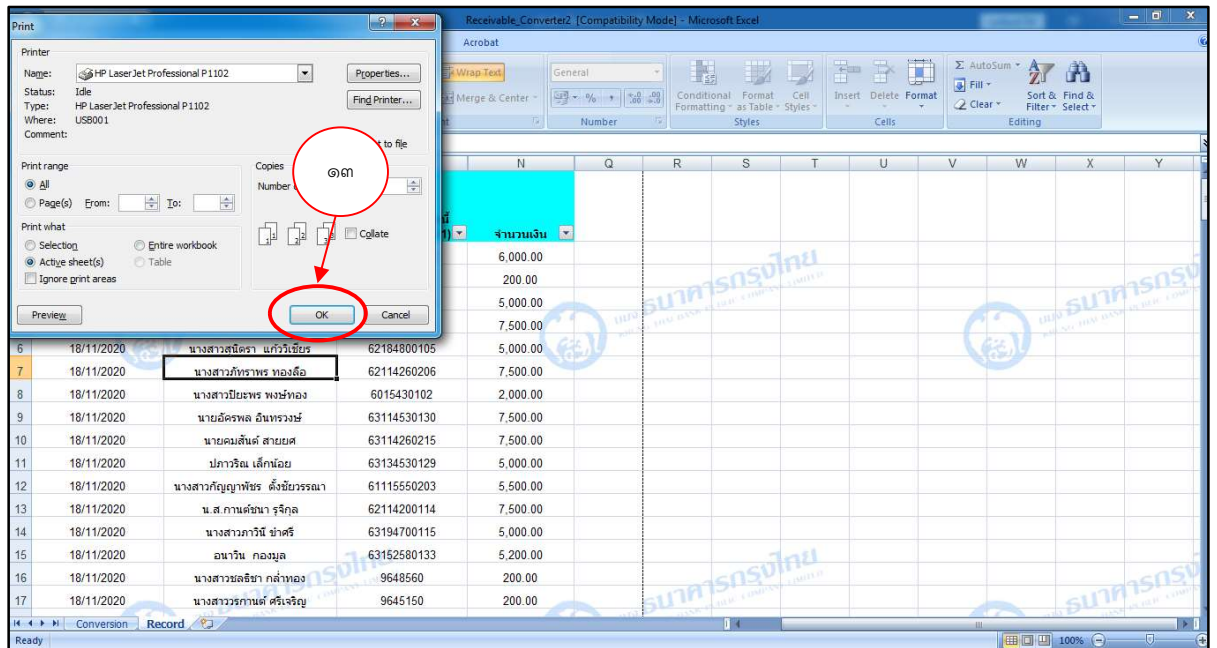
	C	E	F	N	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
173	18/11/2020	นางสาวรณกานต์ ศรีเจริญ	9645150	200.00									
174	18/11/2020	นายธีรพงศ์ ทาค่า	9645234	200.00									
175	18/11/2020	นางสาวณัฏฐณิชา ผลนิมิต	60115610217	5,500.00									
176	18/11/2020	นางสาวอังศรา กล่อมยงค์	59115610229	5,500.00									
177	18/11/2020	นายณรงคชัย มุขแก้ว	9643174	200.00									
178	18/11/2020	นางสาวสุณิษา จันทร์	9647866	200.00									
179	18/11/2020	นายสรวิทย์ มั่นโพธิ์ทอง	62124380106	6,000.00									
180	18/11/2020	นางสาวบุษมา พันขุนทด	63114160122	7,500.00									
181	18/11/2020	นายจิรวัฒน์ หิรัญประทีป	62124440103	6,000.00									
182	18/11/2020	นายณัฏฐณิชา ผลนิมิต	62124440106	6,000.00									
183	18/11/2020	นางสาว ยุพารัตน์ อินทนาน	60124380104	6,000.00									
184	18/11/2020	น.ส. อาทิตยา มัญญะ	63114160113	7,500.00									
185	18/11/2020	นางสาวณัฐพร เสาร์สุข	63134880105	3,000.00									
186	18/11/2020	นางสาวณัฏฐา เศรษฐะ	61115260206	5,500.00									
187	18/11/2020	นางสาวสิริมา เทียนพุก	62182800119	5,500.00									
188	18/11/2020	นางสาว สันนิษา คงเจริญ	63114610127	7,500.00									
189	18/11/2020	นายสมภรณ์ รอนัน	9640686	200.00									
190				149,100.00									
191													

ภาพที่ ๒๐ แสดงตัวอย่างข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคาร ด้วยระบบ Bill Payment หลังจากโหลดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินเข้าโปรแกรมของธนาคารกรุงไทยแล้ว



	E	F	N	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y
1	วันที่	ชื่อผู้ชำระ	หมายเลขใบแจ้งหนี้ (หมายเลขอ้างอิง 1)	จำนวนเงิน								
2	18/11/2020	นายธีรพงศ์ สิริชัยพร	63124440122	6,000.00								
3	18/11/2020	นาย ชาน ชนจิตชัย	9644319	200.00								
4	18/11/2020	นางสาวจิราวรรณ อินทโสม	62184800164	5,000.00								
5	18/11/2020	นส. นิตินันท์ สิริชัย	63114530202	7,500.00								
6	18/11/2020	นางสาวสุณิษา แก้ววิเชียร	62184800105	5,000.00								
7	18/11/2020	นางสาวกัทรพร ทองสี	62114260206	7,500.00								
8	18/11/2020	นางสาวปิยะพร พงษ์ทอง	6015430102	2,000.00								
9	18/11/2020	นายอัศวิน อ้นทรงษ์	63114530130	7,500.00								
10	18/11/2020	นายคมสันต์ สายยศ	63114260215	7,500.00								
11	18/11/2020	ปภาวิธ เล็กน้อย	63134530129	5,000.00								
12	18/11/2020	นางสาวกัญญาพัชร ตั้งชัยวรรณ	61115550203	5,500.00								
13	18/11/2020	น.ส. กานต์ชญา รุจิกุล	62114200114	7,500.00								
14	18/11/2020	นางสาวกานต์ ชำศรี	63194700115	5,000.00								
15	18/11/2020	อนาวิน กองมูล	63152580133	5,200.00								
16	18/11/2020	นางสาวณัฏฐา กล้าทอง	9648560	200.00								
17	18/11/2020	นางสาวรณกานต์ ศรีเจริญ	9645150	200.00								

ภาพที่ ๒๑ แสดงตัวอย่างข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคาร ด้วยระบบ Bill Payment หลังจากคัดลอกข้อมูลรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินเรียบร้อยแล้ว



ภาพที่ ๒๒ แสดงตัวอย่างการสั่งพิมพ์รายงานรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านธนาคาร
ด้วยระบบ Bill Payment

 ธนาคารกรุงไทย THE BANGKOK BANK PUBLIC COMPANY LIMITED			
วันที่	ชื่อผู้ชำระ	หมายเลขใบแจ้งหนี้ (หมายเลขอ้างอิง 1)	จำนวนเงิน
18/11/2020	นายรักษิต สิริศรียาพร	63124440122	6,000.00
18/11/2020	นาย ชนน ชจิตภัย	9644319	200.00
18/11/2020	นางสาวจิราวรรณ อินทโสสม	62184800164	5,000.00
18/11/2020	นส นัสนันท์ ภิรมย์ชม	63114530202	7,500.00
18/11/2020	นางสาวสุนิตรา แก้ววิเชียร	62184800105	5,000.00
18/11/2020	นางสาวภัทราพร ทองลือ	62114260206	7,500.00
18/11/2020	นางสาวปิยะพร พงษ์ทอง	6015430102	2,000.00
18/11/2020	นายอัศรพล อินทรวงษ์	63114530130	7,500.00
18/11/2020	นายคมสันต์ สายยศ	63114260215	7,500.00
18/11/2020	ปภาวิธ เล็กน้อย	63134530129	5,000.00
18/11/2020	นางสาวกัญญาพัชร ตั้งชัยวรรณ	61115550203	5,500.00
18/11/2020	น.ส.กานต์ชนา รุจิกุล	62114200114	7,500.00
18/11/2020	นางสาวภาวิณี ชาติศรี	63194700115	5,000.00
18/11/2020	อนาริน กองมูล	63152580133	5,200.00
18/11/2020	นางสาวชลธิชา กล้าทอง	9648560	200.00
18/11/2020	นางสาววรรณาด์ ศรีเจริญ	9645150	200.00
18/11/2020	นายภัทพงศ์ ทาค่า	9645234	200.00
18/11/2020	นางสาวณัฐกมล ผลพิมาย	60115610217	5,500.00
18/11/2020	นางสาวอัจฉรา กล่อมมงคล	59115610229	5,500.00
18/11/2020	นายณรงค์ชัย มุขแก้ว	9643174	200.00
18/11/2020	นางสาวชุติมณฑา ชาติดี	9647866	200.00
18/11/2020	นายสรภัญ มั่นโพธิ์ทอง	62124380106	6,000.00
18/11/2020	นางสาวบุษบา พันขุนทด	63114160122	7,500.00
18/11/2020	นายจิรวัฒน์ หิรัญประทีป	62124440103	6,000.00
18/11/2020	นายณัฏพล สลาดัน	62124440106	6,000.00
18/11/2020	นางสาว ยุพารัตน์ อินทมาน	60124380104	6,000.00
18/11/2020	น.ส.อาทิตยา มีชูเกตุ	63114160113	7,500.00
18/11/2020	นางสาวณเรศพร เสาร์สุข	63134880105	3,000.00
18/11/2020	นางสาวญาณิศา เดชะ	61115260206	5,500.00
18/11/2020	นางสาวสิริมา เทียงทุก	62182800119	5,500.00
18/11/2020	นางสาว สุนันทา คงเจริญ	63114610127	7,500.00
18/11/2020	นายสงกรานต์ รอบรู้	9640686	200.00
			149,100.00

ภาพที่ ๒๓ แสดงตัวอย่างรายงานรายชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนผ่านระบบ Bill Payment ของธนาคารกรุงไทย

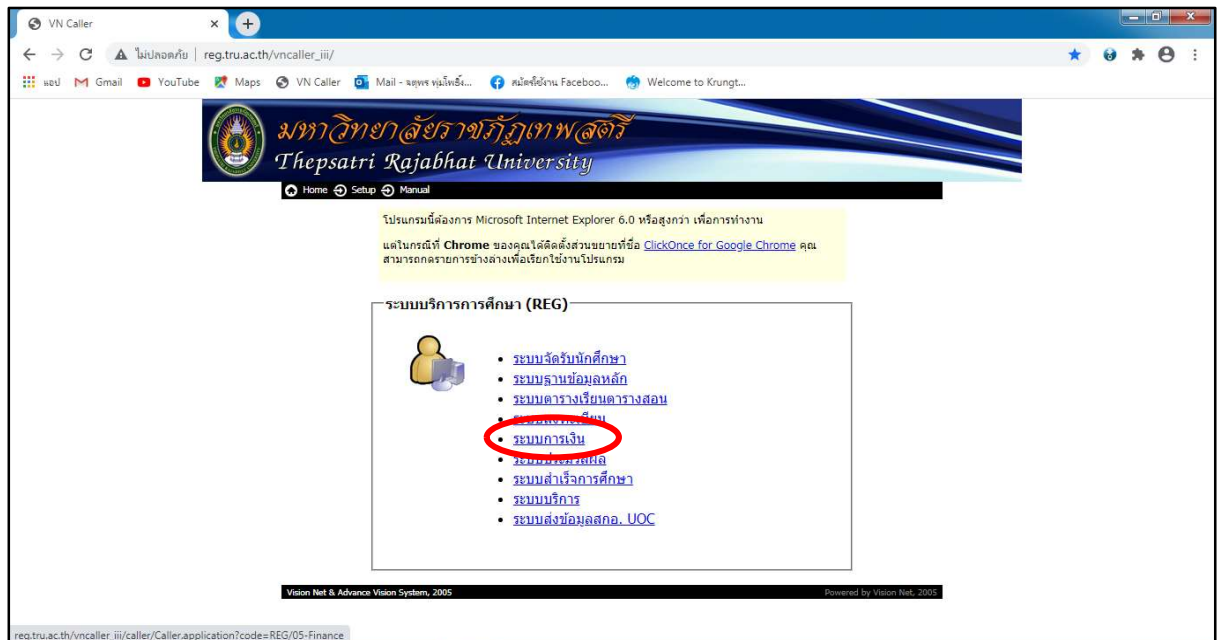
ปัญหา : สำหรับโปรแกรมของธนาคารกรุงเทพที่ใช้ในการนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินเข้า และพิมพ์รายงานข้อมูลการชำระเงินไม่พบปัญหา สำหรับโปรแกรมของธนาคารกรุงไทยเป็นโปรแกรม Receivable Converter ที่ใช้ในการโหลดไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินค่าลงทะเบียนผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment เป็นโปรแกรมที่มาในรูปแบบไฟล์ Microsoft Excel แต่การใช้งานค่อนข้างซับซ้อนหลายขั้นตอน ทำให้เจ้าหน้าที่ที่ใช้งานสับสนและเกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานได้

แนวทางการแก้ไขปัญหา : ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความชำนาญการใช้งาน ช่วยฝึกสอนกำกับดูแลเบื้องต้นเพื่อให้การปฏิบัติงานมีความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะ : ประสานงานเจ้าหน้าที่ธนาคารขอคู่มือการใช้งานโปรแกรมไว้ศึกษาและฝึกปฏิบัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้น

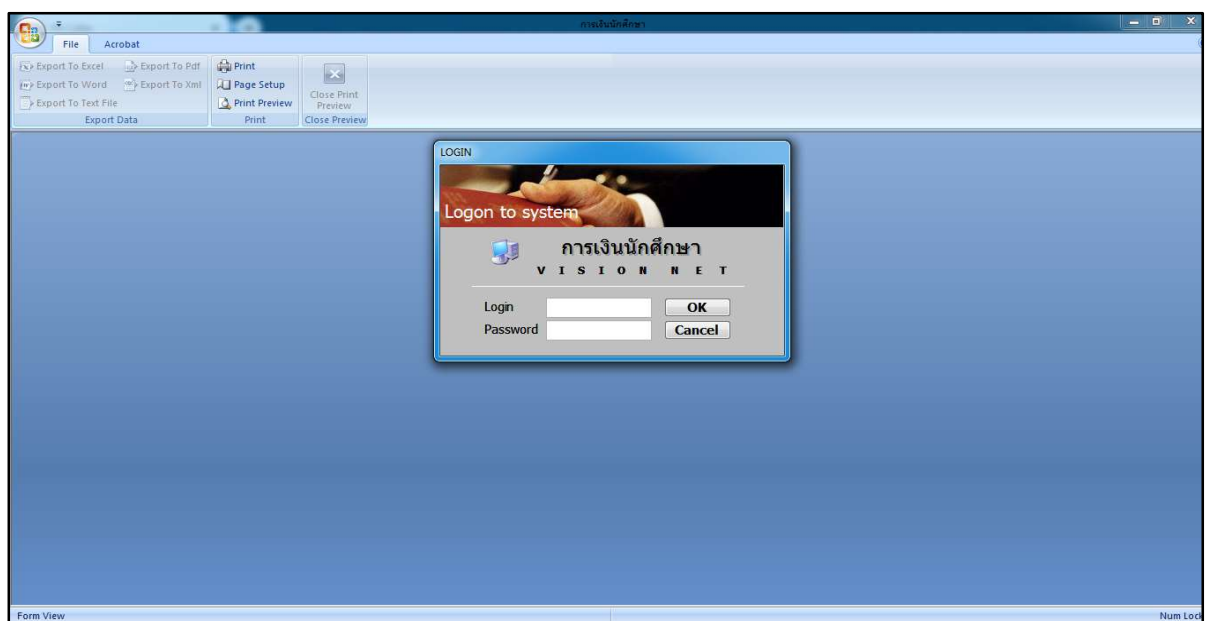
ขั้นตอนที่ ๔ นำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาเข้าโปรแกรม Vision Net ระบบการเงินเพื่อตัดชำระหนี้นักศึกษาที่มีในระบบ

๔.๑ เปิดโปรแกรม Vision Net เลือกระบบการเงิน



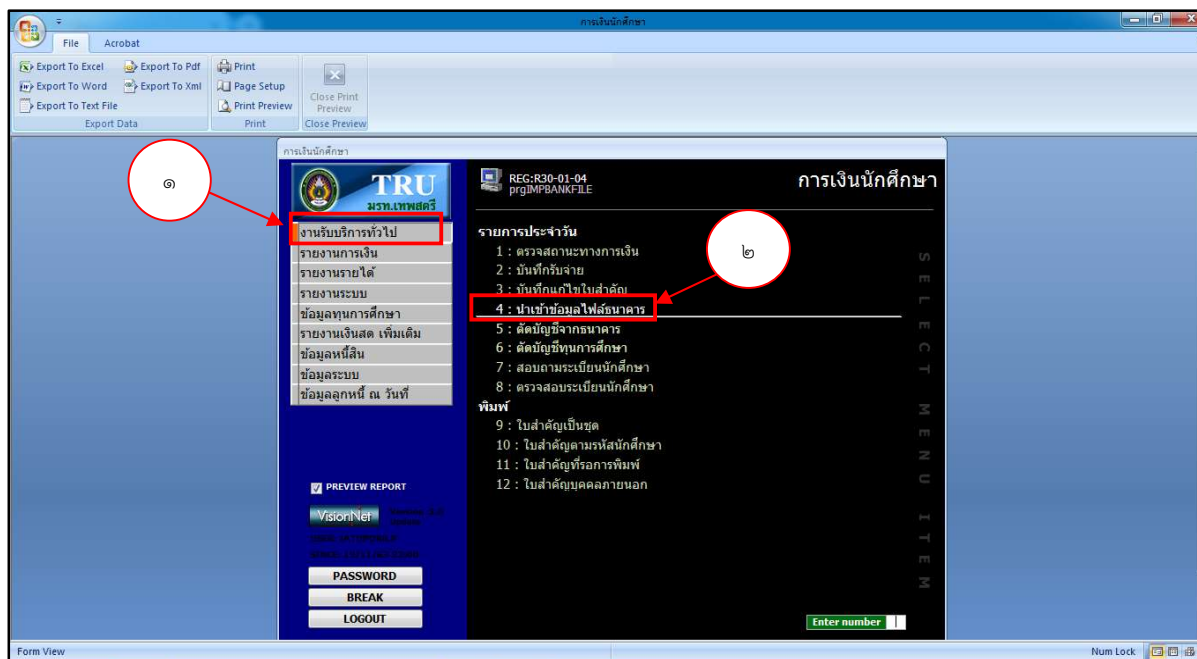
ภาพที่ ๒๔ แสดงตัวอย่างโปรแกรม Vision Net ระบบการเงิน

๔.๒ เมื่อเลือกระบบการเงินแล้ว จะปรากฏหน้าจอให้ Login อีกครั้งเพื่อเข้าสู่ระบบ



ภาพที่ ๒๕ แสดงตัวอย่างการ Login เข้าสู่ระบบ

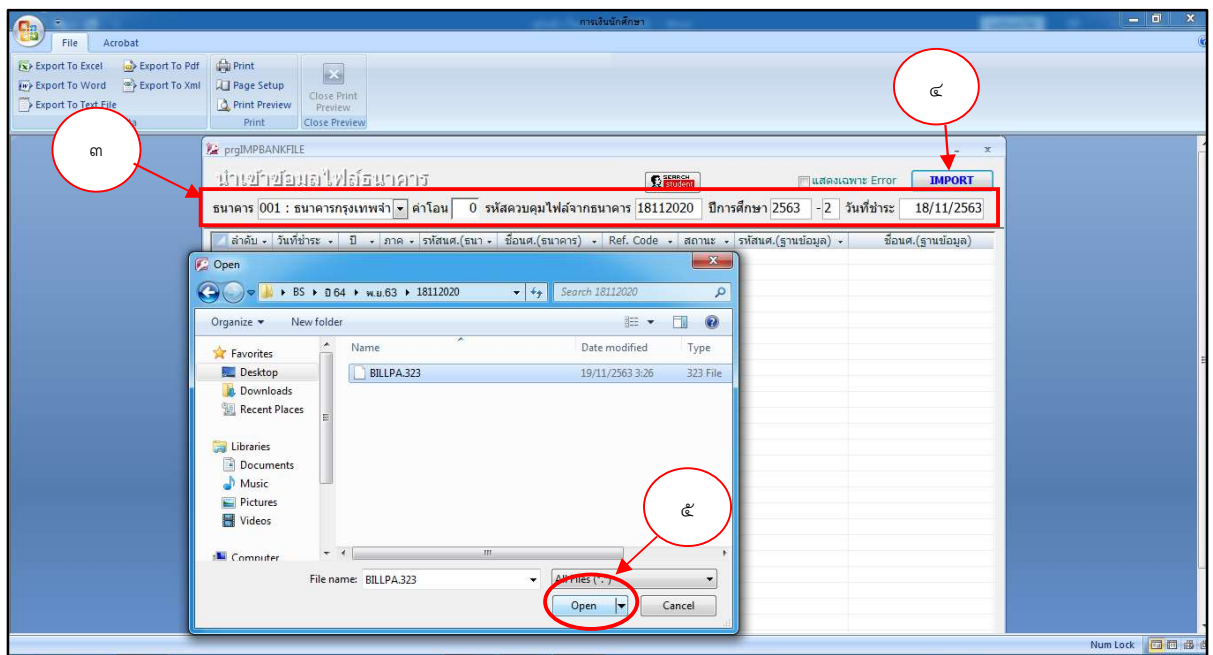
๔.๓ เมื่อเข้าสู่ระบบการเงินแล้ว เลือกลุ่มเมนูด้านซ้ายมือ งานรับบริการทั่วไป ๑ และเลือกข้อ ๔ “นำเข้าข้อมูลไฟล์ธนาคาร” ๒ เมื่อเข้าเมนูแล้วดำเนินการเลือกธนาคารที่ต้องการนำเข้าข้อมูลระบบออนไลน์



ภาพที่ ๒๖ แสดงตัวอย่างหลังจาก Login เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว

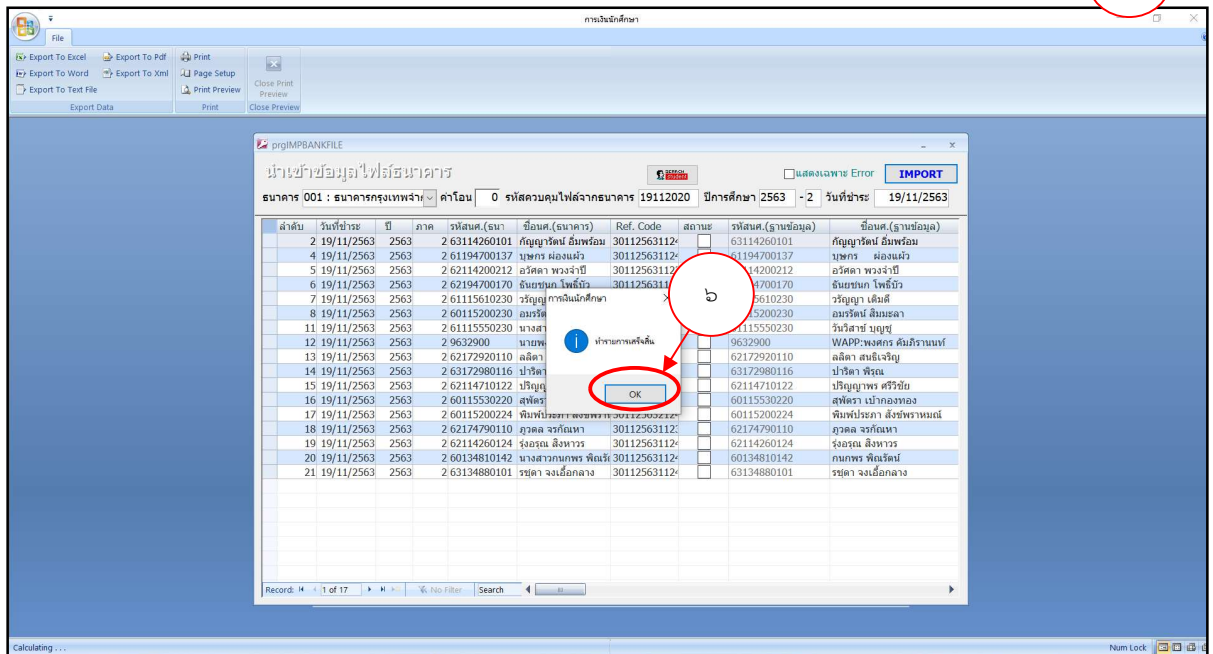
- กรณีที่ธนาคารเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าโอนเพิ่มเติมเอง ให้ระบุในช่อง ค่าโอนเป็น “๐” ในส่วนของมหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรีจะระบุค่าโอนเป็น “๐”
- กรณีที่ธนาคารเรียกเก็บค่าธรรมเนียมหรือค่าโอนรวมในไฟล์ข้อมูลธนาคาร ให้ระบุยอดเงินโอนในช่องโอนเพื่อทำการตัดยอดโอนดังกล่าวออกให้เหลือเฉพาะยอดเงินที่มหาวิทยาลัยจะได้รับจริง

เมื่อระบบออนไลน์เรียบร้อยแล้ว ใส่รหัสควบคุมไฟล์จากธนาคาร คือ วันที่ของข้อมูลที่เราต้องการตัดชำระ ระบุปีการศึกษา วันที่ชำระ ๓ และกดปุ่ม IMPORT ๔ เพื่อดึงข้อมูลที่บันทึกไว้เข้าระบบระบบที่เก็บไฟล์ และระบุชื่อไฟล์จากนั้นคลิกปุ่ม “Open” เพื่อนำไฟล์ข้อมูลเข้าระบบ ๕



ภาพที่ ๒๗ แสดงตัวอย่างการนำไฟล์ข้อมูลเข้าระบบการตัดชำระเงิน

๔.๔ รายชื่อนักศึกษาที่โอนเงินตาม file จะปรากฏในหน้าจอระบบแจ้งข้อความทำการเสร็จสิ้น คลิกปุ่ม “OK” เป็นอันเสร็จการนำเข้าข้อมูลไฟล์ธนาคารเพื่อรอการตัดบัญชีชำระต่อไป ๖



ภาพที่ ๒๘ แสดงตัวอย่างการนำเข้าข้อมูลไฟล์ธนาคาร

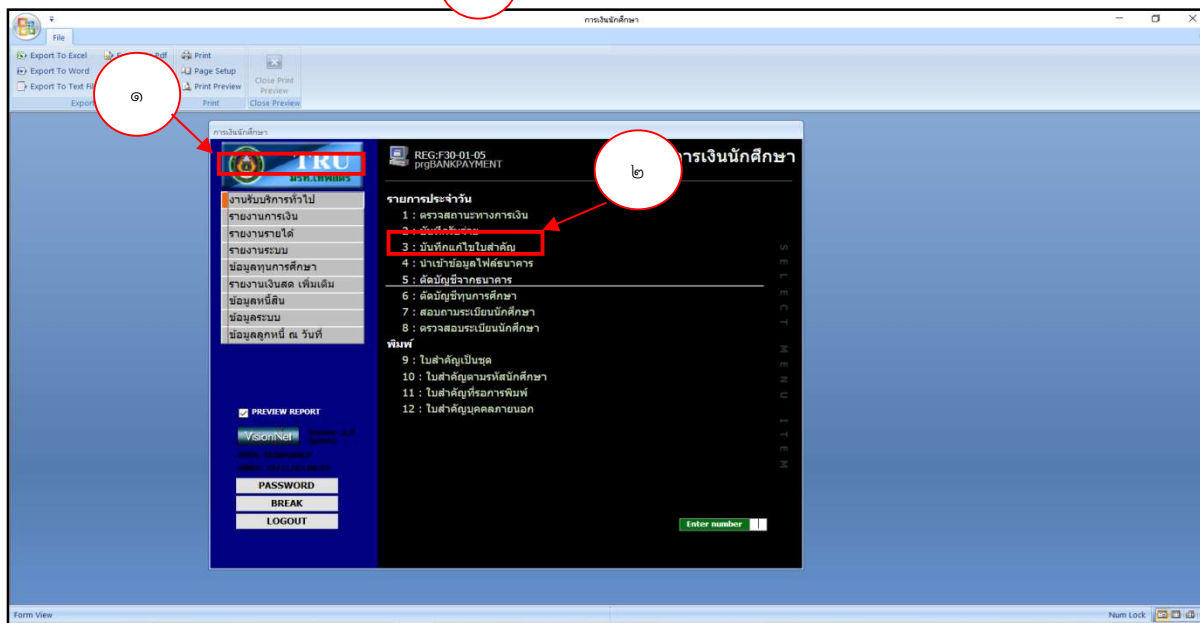
ปัญหา : บางครั้งพบว่า ตอนนำข้อมูลไฟล์การชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของธนาคารเข้าระบบ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานลืมนำค่าโอนให้เป็น “๐” ทำให้การตัดชำระเงินโดยระบบอัตโนมัติไม่สามารถทำได้ เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องเสียเวลา ในการตัดชำระเงินด้วยตนเอง

แนวทางแก้ไขปัญหา : จัดทำขั้นตอนการ IMPORT ไฟล์ข้อมูลให้ชัดเจนและเน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเข้าระบบ

ข้อเสนอแนะ : ให้เจ้าหน้าที่ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการนำไฟล์ข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนเข้าโปรแกรม Vision Net และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญช่วยกำกับตรวจสอบขณะเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานทำการ IMPORT ไฟล์เข้าระบบโปรแกรม

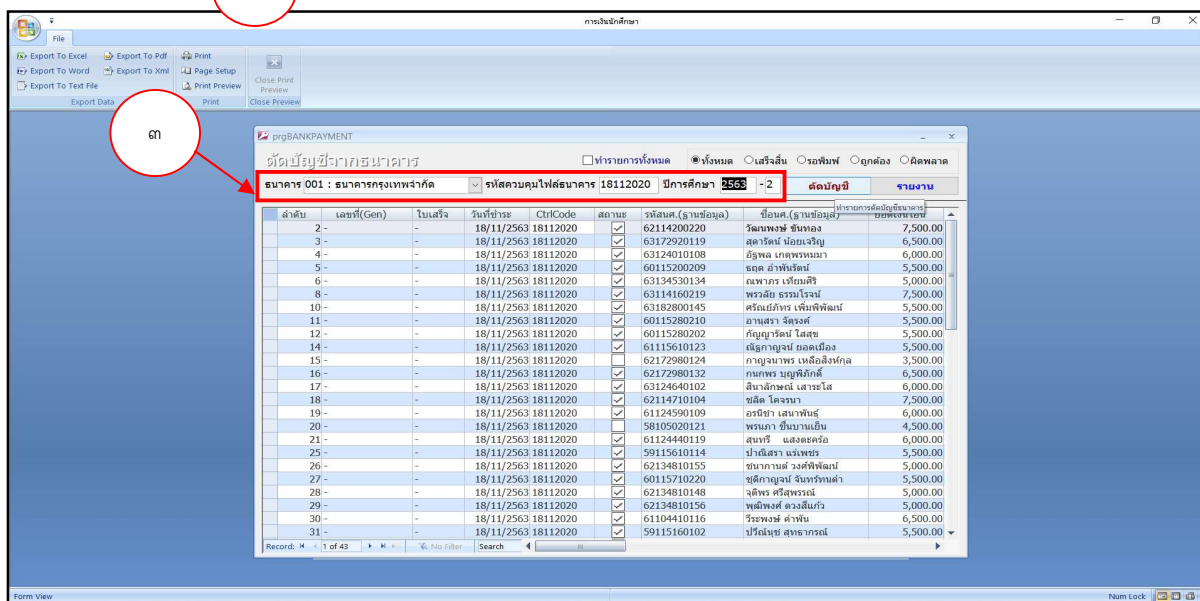
ขั้นตอนที่ ๕ ตัดบัญชีการชำระเงินตามประเภทธนาคาร และพิมพ์รายงานการตัดชำระเงินเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

๕.๑ เลือกกลุ่มเมนูด้านซ้ายมือ งานรับบริการทั่วไป ๑
และเลือกข้อ ๕ “ตัดบัญชีจากธนาคาร” ๒



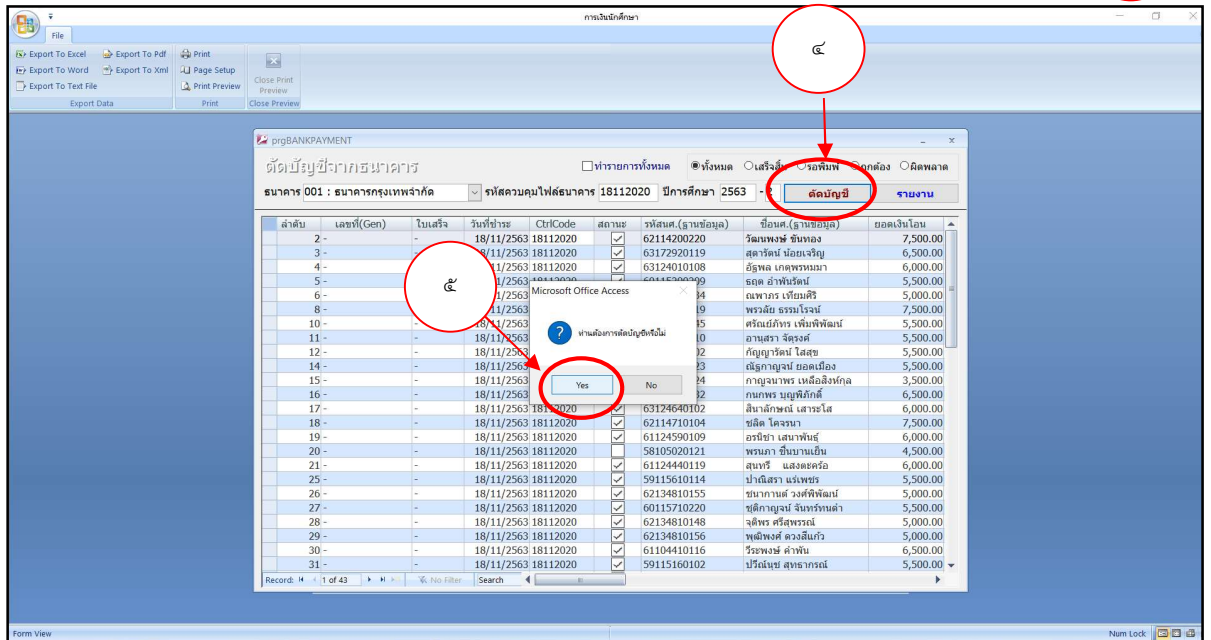
ภาพที่ ๒๙ แสดงตัวอย่างหน้าจอที่จะทำการตัดบัญชีชำระเงินจากธนาคาร

๕.๒ ระบุธนาคาร ระบุรหัสควบคุมไฟล์ธนาคาร ระบุปีการศึกษา (ทุกปีการศึกษา) ที่ต้องการตัดบัญชี ๓

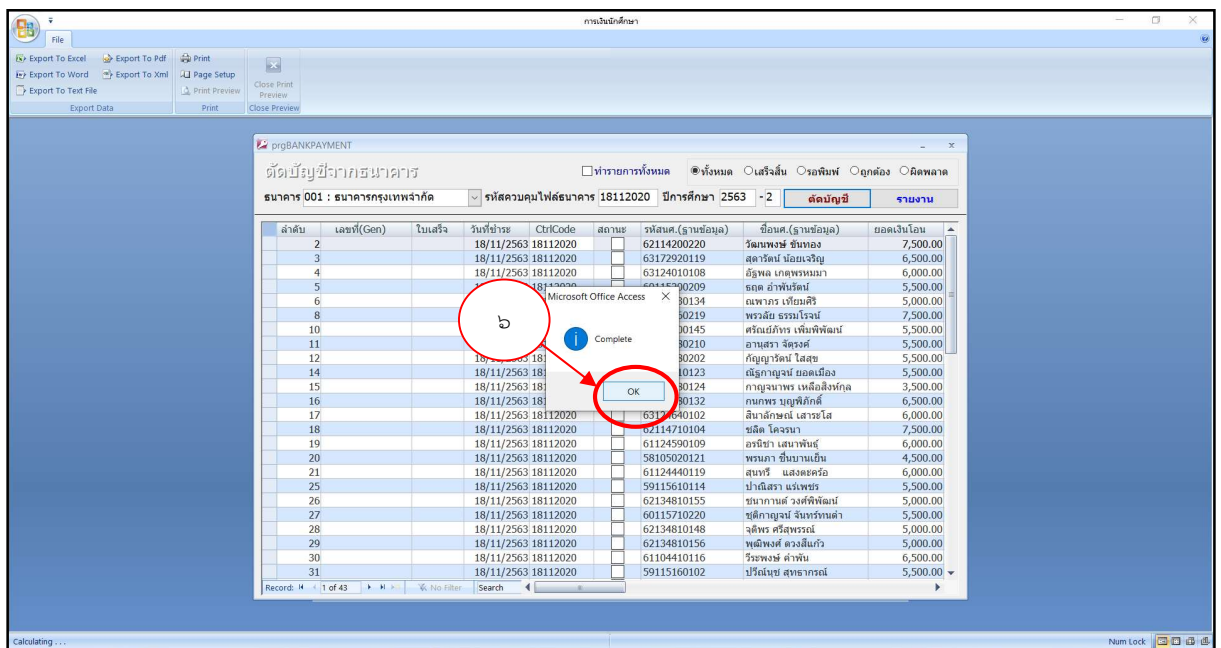


ภาพที่ ๓๐ แสดงตัวอย่างหน้าจอการตัดบัญชีชำระเงินจากธนาคาร

๕.๓ คลิกปุ่ม “ตัดบัญชี” เพื่อทำการส่งตัดบัญชี ๔ ระบบจะแจ้งเตือนอีกครั้งว่า “ท่านต้องการตัดบัญชีหรือไม่” ตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องอีกครั้ง จากนั้นกดปุ่ม “YES” ๕ เพื่อยืนยันการตัดบัญชี เมื่อตัดบัญชีเรียบร้อยแล้วระบบจะแจ้ง Complete จากนั้นกดปุ่ม “OK” ๖



ภาพที่ ๓๑ แสดงตัวอย่างการตัดบัญชีชำระเงินจากธนาคาร



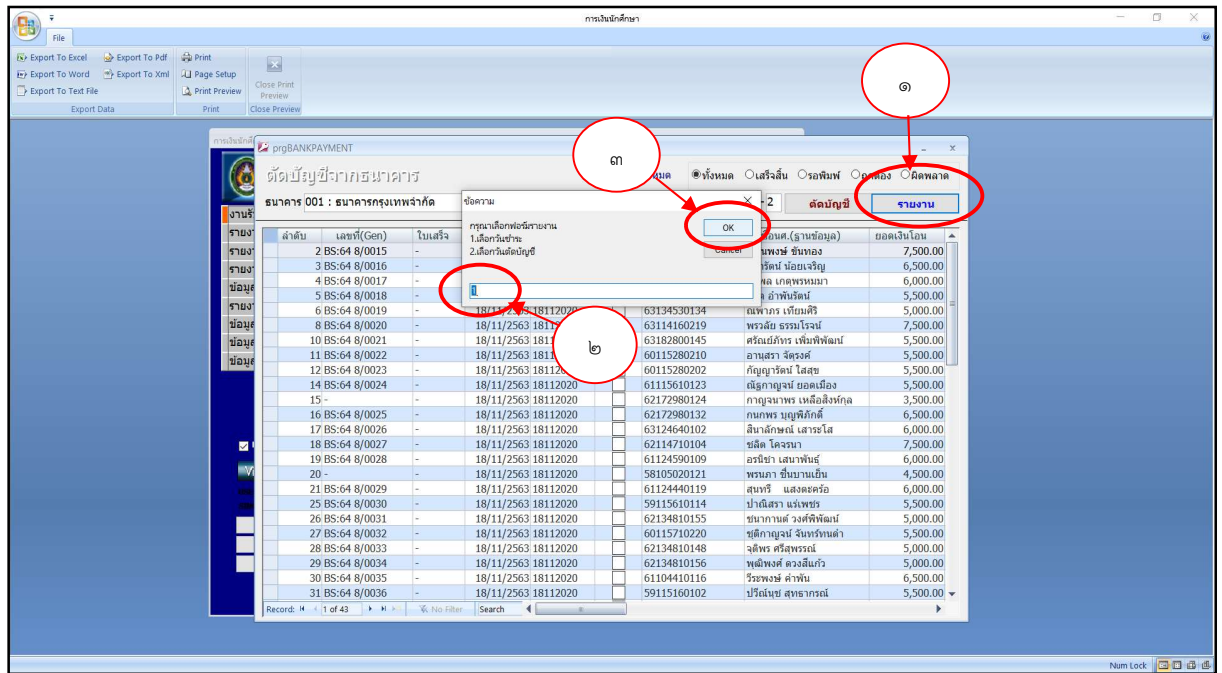
ภาพที่ ๓๒ แสดงตัวอย่างการตัดข้อมูลบัญชีธนาคารเรียบร้อยแล้ว

๕.๔ เมื่อตัดบัญชีชำระเงินจากธนาคารเรียบร้อยแล้วช่องเลขที่ (Gen) จะแสดงเลขที่ใบเสร็จที่ดำเนินการตัดบัญชีสำเร็จ กรณีตัดบัญชีไม่ได้ช่องเลขที่ (Gen) จะว่างเปล่าไม่มีเลขที่ใบเสร็จ

ลำดับ (Gen)	วันที่ชำระ	CtrlCode	สถานะ	รหัสธนาคาร (จากข้อมูล)	ชื่อธนาคาร (จากข้อมูล)	ยอดเงินโอน
2 BS:64 8/0015	18/11/2563	18112020		62114200220	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	7,500.00
3 BS:64 8/0016	18/11/2563	18112020		63172920119	ธนาคาร กรุงศรีอยุธยา	6,500.00
4 BS:64 8/0017	18/11/2563	18112020		63124010108	ธนาคาร เกียรตินาคิน	6,000.00
5 BS:64 8/0018	18/11/2563	18112020		60115200209	ธนาคาร ออมสิน	5,500.00
6 BS:64 8/0019	18/11/2563	18112020		63134530134	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,000.00
8 BS:64 8/0020	18/11/2563	18112020		63114160219	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	7,500.00
10 BS:64 8/0021	18/11/2563	18112020		63182800145	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,500.00
11 BS:64 8/0022	18/11/2563	18112020		60115280210	ธนาคาร ออมสิน	5,500.00
12 BS:64 8/0023	18/11/2563	18112020		60115280202	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,500.00
14 BS:64 8/0024	18/11/2563	18112020		61115610123	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,500.00
15 -	18/11/2563	18112020		62172980124	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	3,500.00
16 BS:64 8/0025	18/11/2563	18112020		62172980132	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	6,500.00
17 BS:64 8/0026	18/11/2563	18112020		63124640102	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	6,000.00
18 BS:64 8/0027	18/11/2563	18112020		62114710104	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	7,500.00
19 BS:64 8/0028	18/11/2563	18112020		61124590109	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	6,000.00
20 -	18/11/2563	18112020		58105020121	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	4,500.00
21 BS:64 8/0029	18/11/2563	18112020		61124440119	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	6,000.00
25 BS:64 8/0030	18/11/2563	18112020		59115610114	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,500.00
26 BS:64 8/0031	18/11/2563	18112020		62134810155	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,000.00
27 BS:64 8/0032	18/11/2563	18112020		60115710220	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,500.00
28 BS:64 8/0033	18/11/2563	18112020		62134810148	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,000.00
29 BS:64 8/0034	18/11/2563	18112020		62134810156	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,000.00
30 BS:64 8/0035	18/11/2563	18112020		61104410116	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	6,500.00
31 BS:64 8/0036	18/11/2563	18112020		59115160102	ธนาคาร ไทยพาณิชย์	5,500.00

ภาพที่ ๓๓ แสดงตัวอย่างการตัดบัญชีชำระเงินจากธนาคาร

๕.๕ จัดพิมพ์รายงานหลังจากการตัดบัญชีเรียบร้อยแล้ว ทุกปีการศึกษาที่ตัดชำระเงินของแต่ละธนาคารเพื่อนำมาตรวจสอบความถูกต้องของการตัดชำระเงินว่าครบถ้วน ถูกต้องทุกรายการหรือไม่และมีรายการใดที่ไม่สามารถตัดชำระเงินได้ เพื่อนำข้อมูลและรายละเอียดจากรายงานไปดำเนินการหาข้อเท็จจริงต่อไป โดยคลิกที่ปุ่มรายงาน ๑ จะมีหน้าต่างขึ้นมาให้เลือกรูปแบบการออกรายงาน โดยระบุเป็นตัวเลข กรณีเลือกวันชำระให้ใส่เลข ๑ หรือเลือกวันตัดบัญชีให้ใส่เลข ๒ ๒ และคลิกปุ่ม “OK” ๓ รออระบบประมวลผลสักครู่



ภาพที่ ๓๔ แสดงตัวอย่างการเลือกพิมพ์รายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2563/2

ลำดับ	รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด		รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำปีวันที่ 18/11/2563						
1	62114200220	วัฒนพงษ์ ชันทอง	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0015	-
2	63172920119	สุดารัตน์ น้อยเจริญ	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0016	-
3	63124010108	อัฐพล เกตุพรหมมา	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0017	-
4	60115200209	ธฤต ชำพันรัตน์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0018	-
5	63134530134	ณพากร เทียมศิริ	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0019	-
6	63114160219	พรวิสัย ธรรมโรจน์	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0020	-
7	63182800145	ศรัณย์ภัทร เพิ่มพิพัฒน์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0021	-
8	60115280210	นางสาวอานุสรา จิตวงศ์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0022	-
9	60115280202	นางสาวกัญญารัตน์ ไสสุข	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0023	-
10	61115610123	ณัฐกาญจน์ ยอดเมือง	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0024	-
11	62172980124	กาญจนาพร เหลือสิ่งเหลือ	63/2	3,500.00	6,500.00	--		3,500.00
12	62172980132	กนกพร บุญพิทักษ์	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0025	-
13	63124640102	สินาสัยกษณ์ เสาวะโส	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0026	-
14	62114710104	ชลิต โคจรรณา	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0027	-
15	61124590109	อรนิชา เสนาพันธุ์	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0028	-
16	58105020121	พรนภา ชื่นบานเย็น	63/2	4,500.00	-	--		4,500.00
17	61124440119	นางสาวสุนทรี แสงตะคร้อ	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0029	-
18	59115610114	ปานิสรา แร่เพชร	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0030	-
19	62134810155	ชนากานต์ วงศ์พิพัฒน์	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0031	-
20	60115710220	ชุตติกาญจน์ จันทร์ทนต์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0032	-
21	62134810148	จุติพร ศรีสุพรรณ	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0033	-
22	62134810156	พูนิจพงษ์ ดวงสีแก้ว	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0034	-
23	61104410116	วีระพงษ์ คำพัน	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0035	-
24	59115160102	ปวีร์นุช สุทธาภรณ์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0036	-
25	59115500102	ธงทิว นาลทิพย์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0037	-
26	62134060125	อรชพร ศรีทอง	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0038	-
27	62134060116	กิตติยา สุวรรณสนธิ์	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0039	-
28	61115710213	กัญธิมา บานแย้ม	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0040	-
29	61115710118	ภัทรศยา วงศ์แปง	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0041	-
30	63152520102	พัชรพล เหมือนเพชร	63/2	5,200.00	-	5,200.00	BS:648/0042	-
31	63114530205	ราตีพะสน์ นพวงศ์	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0043	-
32	62124440129	นพชัย เป้นงาม	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0044	-
33	63174980104	ปริญ ศรีสุขประสิทธิ์	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0045	-
34	63124190101	กษิตติ ร้อยแสนศึก	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0046	-
35	63114160123	วิมลรัตน์ ศรีเมือง	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0047	-
36	62134530111	วรินดา เรียบร้อย	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0048	-
37	62134060113	อรอุมา กองพงษ์	63/2	3,000.00	5,000.00	--		3,000.00
38	61105020106	กลวัชร ตะกุดแก้ว	63/2	3,250.00	6,500.00	--		3,250.00
39	62172980112	อภิญา ประทีปแก้ว	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0049	-

REG:F30-01-05 (งานรับบริการทั่ว

28/11/2563 13:21 หน้า 1/2

ภาพที่ ๓๕ แสดงตัวอย่างรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร แต่ละภาคการศึกษา (๑)



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2563/2

ลำดับ รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด			รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำวันที่ 18/11/2563				
40	63174980102 นางสาววันวิสา ประสงค์รุ่งสว่าง	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0050	-
41	63174910112 นางสาว กวินทิพย์ คำเทศ	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0051	-
42	63134060122 นางสาวธัญนันท์ วิสาสะ	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0052	-
43	59115610108 กรรณฤทธิ์ รงค์ทอง	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0053	-
ตัดรายการได้							228,700.00
ตัดรายการไม่ได้							14,250.00
รวม เงินโอนจากธนาคาร							242,950.00



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2564/1

ลำดับ รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด			รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำวันที่ 18/11/2563				
1 9647725	พิพัฒน์ บุตรนิล	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0054	-
2 9648689	สมโภชน์ ช่วยณรงค์	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0055	-
3 9641177	ชยุตพงศ์ พัวโพธิ์	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0056	-
4 9643713	เจนจิรา อินอ่อน	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0057	-
5 9645005	ณัฐวรรณ ใต้เงิน	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0058	-
6 9642769	ภาณุมาศ ยืนทน	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0059	-
7 9641165	นางสาว นทีรัตน์ พงษ์นิล	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0060	-
8 9644440	ธนัทพร ผลเกตุ	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0061	-
9 9644201	กิริวัฒน์ จัยสิทธิ์	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0062	-
ตัดรายการได้							1,800.00
ตัดรายการไม่ได้							-
รวม เงินโอนจากธนาคาร							1,800.00

ภาพที่ ๓๗ แสดงตัวอย่างรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร แต่ละภาคการศึกษา (๓)



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2563/1

ลำดับ รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด			รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำวันที่ 18/11/2563				
1	62272790105 ธนวรรณ ขำรักษ์	63/1	5,540.00	5,560.00	--		5,540.00
ตัดรายการได้							-
ตัดรายการไม่ได้							5,540.00
รวม เงินโอนจากธนาคาร							5,540.00

ภาพที่ ๓๘ แสดงตัวอย่างรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร แต่ละภาคการศึกษา (๓)

ปัญหา : เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระบบรหัสควบคุมไฟล์ไม่ถูกต้อง ไม่ตรงกับรหัสควบคุมไฟล์
ตอนนำข้อมูลเข้าหรือระบบการศึกษาไม่ตรงกับไฟล์ตอนนำข้อมูลเข้าทำให้เสียเวลาในการตัดชำระเงิน
ค่าลงทะเบียนเรียน และไม่สามารถตัดชำระเงินได้

แนวทางแก้ไขปัญหา : ก่อนดำเนินการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน
ตรวจสอบรหัสควบคุมไฟล์และระบบการศึกษาให้ถูกต้องตรงกับไฟล์นำเข้าข้อมูล เพื่อให้การตัดชำระเงิน
ถูกต้องครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ : ให้เจ้าหน้าที่ศึกษารายละเอียดขั้นตอนการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของระบบ
โปรแกรม Vision Net และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่มีความรู้ความชำนาญช่วยกำกับตรวจสอบ
และให้คำปรึกษากับเจ้าหน้าที่ที่ทำการตัดชำระเงิน

ขั้นตอนที่ ๖ ตรวจสอบข้อมูลที่ถูกส่งจากกองบริการการศึกษา นักศึกษา และเจ้าหน้าที่ธนาคาร

กรณีข้อมูลการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนไม่สามารถตัดชำระเงินโดยอัตโนมัติได้ ตรวจสอบข้อมูลการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระผ่านธนาคาร ด้วยระบบ Bill Payment จากรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร ว่ารายการใดไม่สามารถตัดชำระเงินโดยอัตโนมัติได้ และนำรายการที่ไม่สามารถตัดชำระเงินโดยอัตโนมัติดำเนินการตรวจสอบหาข้อมูลที่ถูกส่งจากเจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา/นักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ธนาคารที่รับชำระเงิน โดยการหารายการที่ไม่สามารถตัดชำระเงินโดยอัตโนมัติให้ดูจากรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร ที่ดำเนินการพิมพ์รายงานออกมาจะมีคอลัมน์ที่มูบมบรายงานด้านขวาแสดงบรรทัดรายการที่ไม่สามารถตัดชำระเงินได้ และในส่วนท้ายของรายงานจะสรุปรายการ ที่สามารถตัดชำระเงินได้เป็นจำนวนเงิน และรายการที่ไม่สามารถตัดชำระเงินได้พร้อมทั้ง รวมจำนวนเงินทั้งหมดของธนาคารแต่ละปีการศึกษา ที่ได้ดำเนินการตัดบัญชีชำระเงินจากธนาคาร ดังภาพตัวอย่างภาพที่ ๓๙, ๔๐, ๔๑ และ ๔๒



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2563/2

ลำดับ	รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด			รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำวันที่ 18/11/2563					
1	62114200220	วัฒนพงษ์ จันทอง	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0015	-
2	63172920119	สุดารัตน์ น้อยเจริญ	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0016	-
3	63124010108	อัฐพล เกตุพรหมมา	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0017	-
4	60115200209	ธฤต อัมพันธ์รัตน์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0018	-
5	63134530134	ณพากร เทียมศิริ	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0019	-
6	63114160219	พรพลย์ ธรรมโรจน์	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0020	-
7	63182800145	ศรัณย์ภัทร เพิ่มพิพัฒน์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0021	-
8	60115280210	นางสาวอาณาสรา จัตุรงค์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0022	-
9	60115280202	นางสาวกัญญารัตน์ ไสสุข	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0023	-
10	61115610123	ณัฐภาณุ ยอดเมือง	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0024	-
11	62172980124	กาญจนาพร เหลือสิงห์กุล	63/2	3,500.00	6,500.00	--		3,500.00
12	62172980132	กนกพร บุญพิภักดิ์	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0025	-
13	63124640102	สินาสักขณ์ เสาะโธ	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0026	-
14	62114710104	ชลิต โคจรนา	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0027	-
15	61124590109	อรนิชา เสนาพันธ์	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0028	-
16	58105020121	พรนภา ชื่นบานเย็น	63/2	4,500.00	-	--		4,500.00
17	61124440119	นางสาวสุนทรี แสงตะคร้อ	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0029	-
18	59115610114	ปาณิสรา แร่เพชร	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0030	-
19	62134810155	ชนากานต์ วงศ์พิพัฒน์	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0031	-
20	60115710220	ชุตติกาญจน์ จันทพันธ์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0032	-
21	62134810148	จุติพร ศรีสุพรรณ	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0033	-
22	62134810156	พุดพิงศ์ ดวงสีแก้ว	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0034	-
23	61104410116	วีระพงษ์ คำพันธ์	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0035	-
24	59115160102	ปวีร์นุช สุทธากรณ์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0036	-
25	59115500102	ธทิวิ มาลทิพย์	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0037	-
26	62134060125	อรพร ศรีทอง	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0038	-
27	62134060116	กิตติยา สุวรรณสนธิ์	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0039	-
28	61115710213	กัญญิมา บานแย้ม	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0040	-
29	61115710118	ภัทรศยา วงศ์แปง	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0041	-
30	63152520102	พัชรพล เหมือนเพชร	63/2	5,200.00	-	5,200.00	BS:648/0042	-
31	63114530205	ราตีพะยั นพวงศ์	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0043	-
32	62124440129	นพชัย เป้นงาม	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0044	-
33	63174980104	ปริญญ์ ศรีสุขประสิทธิ์	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0045	-
34	63124190101	กษิตติ ร้อยแสนศึก	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0046	-
35	63114160123	วิมลรัตน์ ศรีเมือง	63/2	7,500.00	-	7,500.00	BS:648/0047	-
36	62134530111	วันรดา เรียบร้อย	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0048	-
37	62134060113	อรอุมา กองหงษ์	63/2	3,000.00	5,000.00	--		3,000.00
38	61105020106	กลวัชร ตะกุดแก้ว	63/2	3,250.00	6,500.00	--		3,250.00
39	62172980112	อภิญา ประทีปแก้ว	63/2	6,500.00	-	6,500.00	BS:648/0049	-

REG:F30-01-05 (งานรับบริการทั่ว)

28/11/2563 13:21 หน้า 1/2

ภาพที่ ๓๙ แสดงตัวอย่างรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคารเพื่อตรวจสอบสถานะการตัดชำระ (๑)



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2563/2

ลำดับ รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด			รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำวันที่ 18/11/2563				
40	63174980102 นางสาวนวิสา ประสงค์รุ่งสว่าง	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0050	-
41	63174910112 นางสาว กวินทิพย์ คำเทศ	63/2	6,000.00	-	6,000.00	BS:648/0051	-
42	63134060122 นางสาวธัญนันท์ วิสาสะ	63/2	5,000.00	-	5,000.00	BS:648/0052	-
43	59115610108 ภรรณฤทธิ์ รงค์ทอง	63/2	5,500.00	-	5,500.00	BS:648/0053	-
ตัดรายการได้							228,700.00
ตัดรายการไม่ได้							14,250.00
รวม เงินโอนจากธนาคาร							242,950.00



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2564/1

ลำดับ รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด			รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำวันที่ 18/11/2563				
1 9647725	พิพัฒน์ นุตวรนิล	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0054	-
2 9648689	สมโภชน์ ช่วยณรงค์	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0055	-
3 9641177	ชยุตพงศ์ พัวโพธิ์	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0056	-
4 9643713	เจนจิรา อินอ่อน	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0057	-
5 9645005	ณัฐวรรณ ใต้เงิน	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0058	-
6 9642769	ภาณุมาศ ยืนทน	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0059	-
7 9641165	นางสาว นพรัตน์ พงษ์นิล	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0060	-
8 9644440	ธนัทพร ผลเกตุ	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0061	-
9 9644201	กิรวัฒน์ จัยสิทธิ์	64/1	200.00	-	200.00	BS:648/0062	-
ตัดรายการได้							1,800.00
ตัดรายการไม่ได้							-
รวม เงินโอนจากธนาคาร							1,800.00

ภาพที่ ๔๑ แสดงตัวอย่างรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร เพื่อตรวจสอบสถานะตัดชำระ (๓)



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
การเงินนักศึกษา

รายงานการตัดบัญชีผ่านทางธนาคาร

ประจำปี/ภาค : 2563/1

ลำดับ รหัส	ชื่อนักศึกษาจากธนาคาร	ปี/ภาค	ยอดเงิน	ยอดหนี้	ตัดได้	ใบเสร็จ/เลข Gen	ตัดไม่ได้
ธนาคารกรุงเทพจำกัด			รหัสควบคุมไฟล์ 18112020 ประจำวันที่ 18/11/2563				
1	62272790105 ธนวรรณ ขำรักษ์	63/1	5,540.00	5,560.00	--		5,540.00
ตัดรายการได้							-
ตัดรายการไม่ได้							5,540.00
รวม เงินโอนจากธนาคาร							5,540.00

ภาพที่ ๔๒ แสดงตัวอย่างรายงานการตัดบัญชีผ่านธนาคาร เพื่อตรวจสอบสถานะการตัดชำระ (๔)

๖.๑ กรณีที่ไม่สามารถตัดชำระเงินโดยระบบอัตโนมัติได้ ต้องหาสาเหตุของการตัดชำระเงินไม่ได้ โดยตั้งข้อสังเกตเบื้องต้นของสาเหตุที่ตัดชำระเงินไม่ได้

- กรณีนักศึกษาผ่อนชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียน ทำให้ยอดหนี้นักศึกษาในระบบของนักศึกษาที่เป็นจำนวนเต็มซึ่งไม่ตรงกับยอดที่นักศึกษาชำระผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ที่เป็นยอดผ่อนชำระเงินทำให้ระบบไม่สามารถตัดชำระอัตโนมัติได้ดังภาพตัวอย่างที่ ๓๙ และ ๔๐

- กรณีเลยกำหนดให้นักศึกษาลงทะเบียนชำระเงิน แต่นักศึกษาไปชำระเงินโดยไม่พิมพ์ใบลงทะเบียนให้เป็นวันที่ปัจจุบันที่ต้องการชำระเงิน ทำให้ยอดหนี้ในระบบของนักศึกษาที่มีค่าปรับการชำระเงินล่าช้าไม่ตรงกับยอดในใบลงทะเบียนที่นักศึกษาถือไปชำระเงินที่ธนาคาร และทางธนาคารที่รับชำระเงินไม่ได้ตรวจสอบวันที่ในใบลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาว่าเป็นวันที่ปัจจุบันหรือไม่และได้ดำเนินการรับชำระเงินให้นักศึกษาดังภาพตัวอย่างที่ ๔๒

หลังจากที่ได้ดำเนินการตรวจสอบยอดที่ตัดชำระเงินไม่ได้เรียบร้อยแล้ว ให้ตรวจสอบผลรวมของจำนวนเงินโอนจากธนาคารทั้งหมดทุกปีการศึกษาที่มีการตัดชำระเงิน ว่าจำนวนเงินที่รวมรายการที่ตัดชำระเงินได้และตัดชำระเงินไม่ได้นั้น ผลรวมเท่ากับจำนวนเงินตามเอกสารรายงานที่ได้ดำเนินการพิมพ์จากขั้นตอนที่ ๓ หรือไม่ ดังภาพแสดงตัวอย่างภาพที่ ๔๓ และ ๔๔ ถ้าผลรวมเท่ากัน แสดงว่ารายการตัดชำระเงินที่เกิดขึ้นครบถ้วนทุกรายการ

ระบบงาน Download Bill Payment						ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)		
DCIFB410	BILL PAYMENT BY COMPANY REPORT	AS AT 18/11/2020	RUN DATE 28/11/2020	PAGE 1				
COMPANY NAME	THEPSATRIRAJABHAT UNIVERSITY		COMPANY CODE	TRU				
PAY.TIME	CUST.NO.	CUST.NAME	PAY.DATE	REF. NO.	FR BR.	AMOUNT	BY	CHQ.NO. BC.
08:35:48	62114200220	วัดนพวงษ์ ชันทอง	18/11/2020	3011256311237791	0384	7,500.00	CSH	
08:55:53	63172920119	สุตารัตน์ น้อยเจริญ	18/11/2020	3011256311244076	0391	6,500.00	CSH	
09:06:59	63124010108	อัฐพล เกตุพรหมมา	18/11/2020	3011256311241257	0289	6,000.00	CSH	
09:30:35	60115200209	ธฤต อ้าพันธ์	18/11/2020	3011256311238948	0585	5,500.00	CSH	
09:34:40	63134530134	เทพากร เทียมศิริ	18/11/2020	3011256311244569	1080	5,000.00	CSH	
09:35:01	9647725	ทิพย์ นุตระนิล	18/11/2020	0000009647725641	0311	200.00	CSH	
09:47:39	63114160219	ทราลัย อรรณโรจน์	18/11/2020	3011256311241630	0368	7,500.00	CSH	
10:11:11	9648689	สมโภชน์ ชวยเจริญ	18/11/2020	0000009648689641	0311	200.00	CSH	
10:13:55	63182800145	ศรัณย์ภัทร เทียมทิพย์	18/11/2020	3011256311246177	0391	5,500.00	CSH	
10:39:39	60115280210	นางสาวอาภาสุรา จัตุรงค์	18/11/2020	3011256311238560	0647	5,500.00	CSH	
10:41:49	60115280202	นางสาวกัญญาวัฒน์ ไสสุบ	18/11/2020	3011256311238920	0647	5,500.00	CSH	
11:07:19	9641177	ชยุตพงศ์ ทวีโพธิ์	18/11/2020	0000009641177641	0331	200.00	CSH	
11:08:57	61115610123	ศุภกาธัญญา ยอดเมือง	18/11/2020	3011256311240234	0596	5,500.00	CSH	
11:11:10	62172980124	กาญจนาพร เหลือสิ่งเหลือ	18/11/2020	3011256311243968	0391	3,500.00	CSH	
11:12:56	62172980132	กนกพร บุญภิรักษ์	18/11/2020	3011256311244660	0391	6,500.00	CSH	
11:22:27	63124640102	สินาสักดิ์ เสาวโรจน์	18/11/2020	3011256311243438	0391	6,000.00	CSH	
11:29:31	62114710104	ชลิติ โคจรรนา	18/11/2020	3011256311245604	0345	7,500.00	CSH	
11:33:46	61124590109	อรนิตา เสนาพันธ์	18/11/2020	3011256311238955	0391	6,000.00	CSH	
11:49:55	58105020121	พรนภา ชื่นบานเย็น	18/11/2020	3107256311228190	0289	4,500.00	CSH	
11:53:23	61124440119	นางสาวสุนทรี แสงตะคร้อ	18/11/2020	3011256311243838	0647	6,000.00	CSH	
11:58:05	9643713	เจนจิรา โอนอ่อน	18/11/2020	0000009643713641	0311	200.00	CSH	
12:03:12	9645005	ณัฐวรรณ ไถ่เงิน	18/11/2020	0000009645005641	0391	200.00	CSH	
12:05:08	9642769	ภาณุมาศ ยืนทน	18/11/2020	0000009642769641	0311	200.00	CSH	
12:31:27	59115610114	ปาณิสรา แซ่เพชร	18/11/2020	3011256311248219	0388	5,500.00	CSH	
12:39:05	62134810155	ชนากานต์ วงศ์ทิพย์	18/11/2020	3011256311238820	0391	5,000.00	CSH	
12:39:27	60115710220	ชุตติกาธัญญา จันทร์นาค	18/11/2020	3011256311245330	0355	5,500.00	CSH	
12:40:21	62134810148	จุติพร ศรีสุพรรณ	18/11/2020	3011256311237863	0391	5,000.00	CSH	
12:41:32	62134810156	พุดิพงศ์ ดวงสีแก้ว	18/11/2020	3011256311237867	0391	5,000.00	CSH	
12:55:43	61104410116	วีระพงษ์ คำพัน	18/11/2020	3011256321246366	0311	6,500.00	CSH	
12:58:13	59115160102	ปวีร์นุช สุทธากรณ์	18/11/2020	3011256311246081	0391	5,500.00	CSH	
13:00:20	59115500102	ธงกวี บาลทิพย์	18/11/2020	3011256311246089	0391	5,500.00	CSH	
13:02:50	62134060125	อรชพร ศรีทอง	18/11/2020	3011256311237969	0391	5,000.00	CSH	
13:04:28	62134060116	กิตติยา สุวรรณสนธิ์	18/11/2020	3011256311244946	0391	5,000.00	CSH	
13:21:35	9641165	นางสาว นทีรัตน์ พงษ์นิล	18/11/2020	0000009641165641	0311	200.00	CSH	
13:27:28	61115710213	กัญธิมา บานเย็น	18/11/2020	3011256311237224	0391	5,500.00	CSH	
13:30:10	61115710118	ภัทรศยา วงศ์แปง	18/11/2020	3011256311237174	0391	5,500.00	CSH	
13:33:45	9644440	ธนภัทร ผลเกตุ	18/11/2020	0000009644440641	0391	200.00	CSH	
13:34:55	63152520102	พัชรพล เหมือนเพชร	18/11/2020	3011256311241566	0314	5,200.00	CSH	
13:36:48	63114530205	ราตีพัชร์ นพวงศ์	18/11/2020	3011256311241107	0314	7,500.00	CSH	
13:41:57	62124440129	นพชัย เป็ณงาม	18/11/2020	3011256311246758	0314	6,000.00	CSH	
13:51:16	63174980104	ปวีณัฐ ศรีสุขประสิทธิ์	18/11/2020	3011256311243375	0391	6,000.00	CSH	

ภาพที่ ๔๓ แสดงตัวอย่างรายงานชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (๑)

ระบบงาน Download Bill Payment

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

DCIFB410

BILL PAYMENT BY COMPANY REPORT

AS AT 18/11/2020

RUN DATE 28/11/2020

PAGE 2

COMPANY NAME THEPSATIRAJABHAT UNIVERSITY

COMPANY CODE TRU

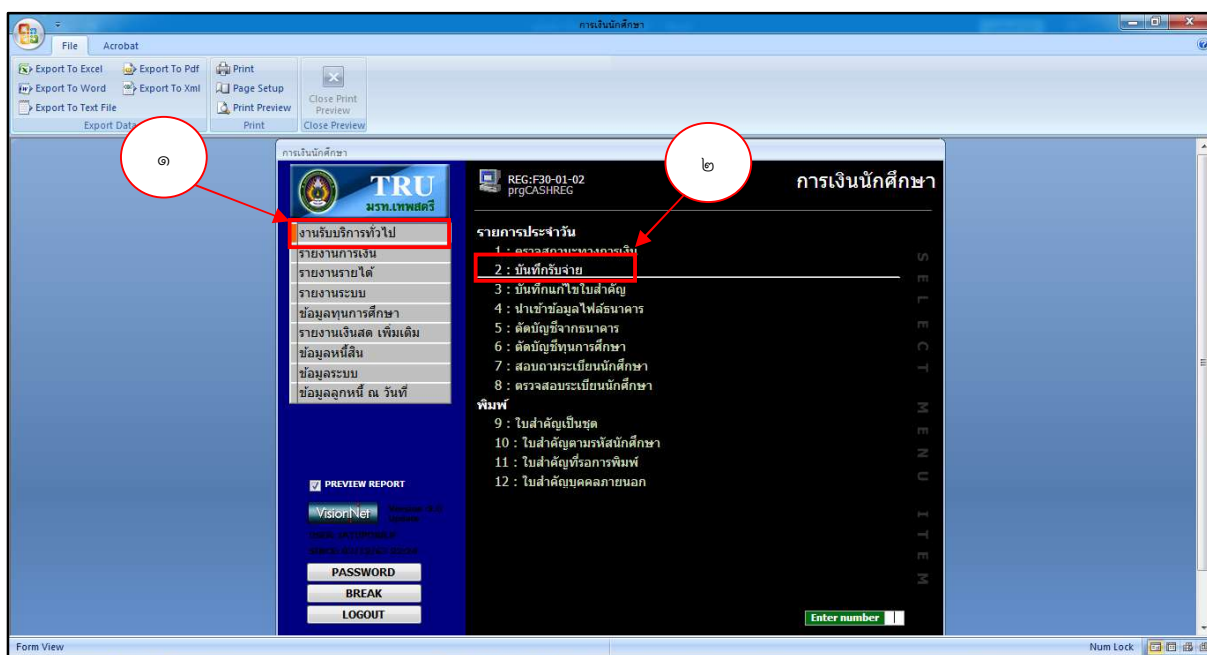
PAY.TIME	CUST.NO.	CUST.NAME	PAY.DATE	REF. NO.	FR BR.	AMOUNT	BY	CHQ.NO.	BC.
13:54:00	63124190101	กิตติศ ร้อยแสนศึก	18/11/2020	3011256311242735	0391	6,000.00	CSH		
14:01:02	63114160123	วิมลรัตน์ ศรีเมือง	18/11/2020	3011256311239587	0647	7,500.00	CSH		
14:01:26	62134530111	วรินรดา เรียบร้อย	18/11/2020	3011256311237355	0391	5,000.00	CSH		
14:01:31	62134060113	อรอุมา กอทอง	18/11/2020	3011256311239762	0391	3,000.00	CSH		
14:04:06	61105020106	กลวัชร ตะกุดแก้ว	18/11/2020	3011256311240769	0391	3,250.00	CSH		
14:09:13	62172980112	อภิษฎา ประทีปแก้ว	18/11/2020	3011256311240273	0289	6,500.00	CSH		
14:20:03	63174980102	นางสาววันวิสา ประสงค์รุ่ง	18/11/2020	3011256311241608	0314	6,000.00	CSH		
15:01:15	63174910112	นางสาว กวินทิพย์ คำเทศ	18/11/2020	3011256311240853	0647	6,000.00	CSH		
15:10:04	63134060122	นางสาวณัฏฐินี วิสาสะ	18/11/2020	3011256311242275	0314	5,000.00	CSH		
15:47:16	59115610108	กรรพฤทธิ์ รงค์ทอง	18/11/2020	3011256311247793	0659	5,500.00	CSH		
15:50:54	62272790105	ธนวรรณ ชำรึกย์	18/11/2020	1309256311233771	0345	5,540.00	CSH		
17:16:30	9644201	ศิริวัฒน์ จัยสิทธิ์	18/11/2020	0000009644201641	0659	200.00	CSH		
TOTAL TRANS. CASH			53	ITEM	AMOUNT	250,290.00	BAHT		
TRQ., TRF.			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
CLQ.			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
ATM			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
BUALUANG PHONE			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
TELEFAX			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
PHONE BANKING CENTER			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
PAYMENT ON THE NET(DEBIT)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
PAYMENT ON THE NET(CREDIT)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
M-PHONE (CREDIT CARD)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
INTERNET (DEBIT A/C)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
INTERNET (CREDIT CARD)			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
GRAND TOTAL TRANS.			53	ITEM	AMOUNT	250,290.00	BAHT		
RETURN			0	ITEM	AMOUNT	0.00	BAHT		
TOTAL CHARGE AMOUNT						0.00	BAHT		
TOTAL DISCOUNT AMOUNT (CREDIT CARD)						0.00	BAHT		
VAT (CREDIT CARD)						0.00	BAHT		

File Name is billpa.323

Page 2 of 2

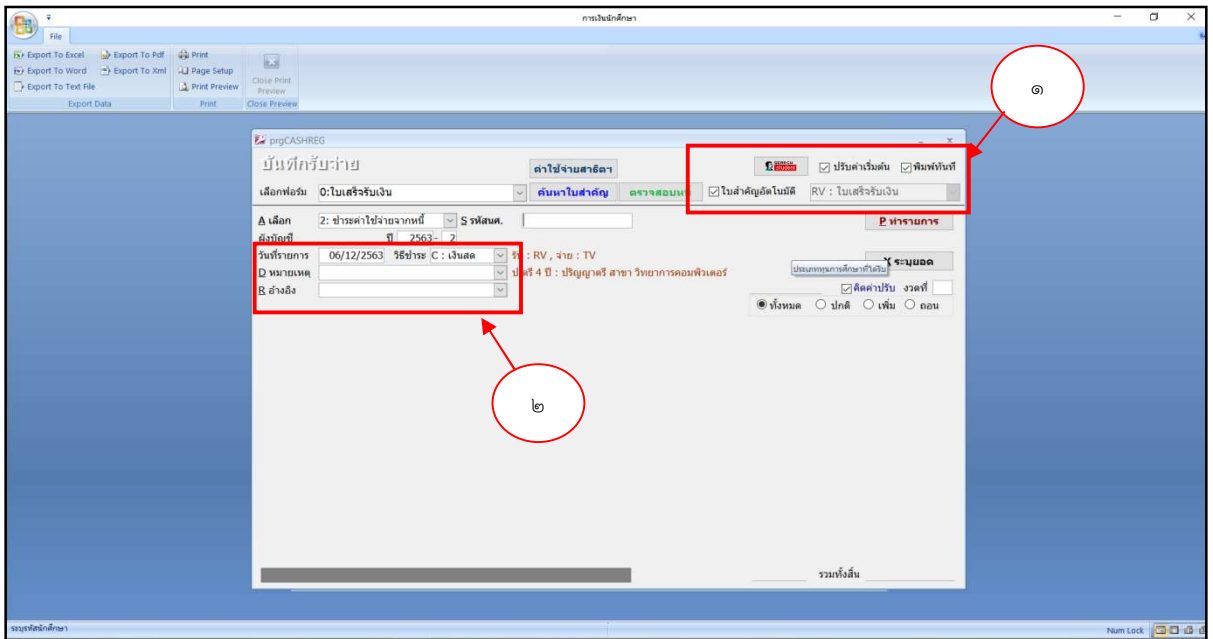
ภาพที่ ๔๔ แสดงตัวอย่างรายงานชื่อนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคาร เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง (๒)

๖.๑.๑ จากข้อมูลการตัดชำระเงินโดยอัตโนมัติไม่ได้ข้างต้น ต้องดำเนินการบันทึกรับจ่ายด้วยตนเอง โดยการเข้าเมนูงานบริการทั่วไป ๑ “ข้อ ๒ บันทึกรับจ่าย” ๒ ตัดจ่ายด้วยการกรอกจำนวนเงินที่ถูกต้องด้วยตนเอง

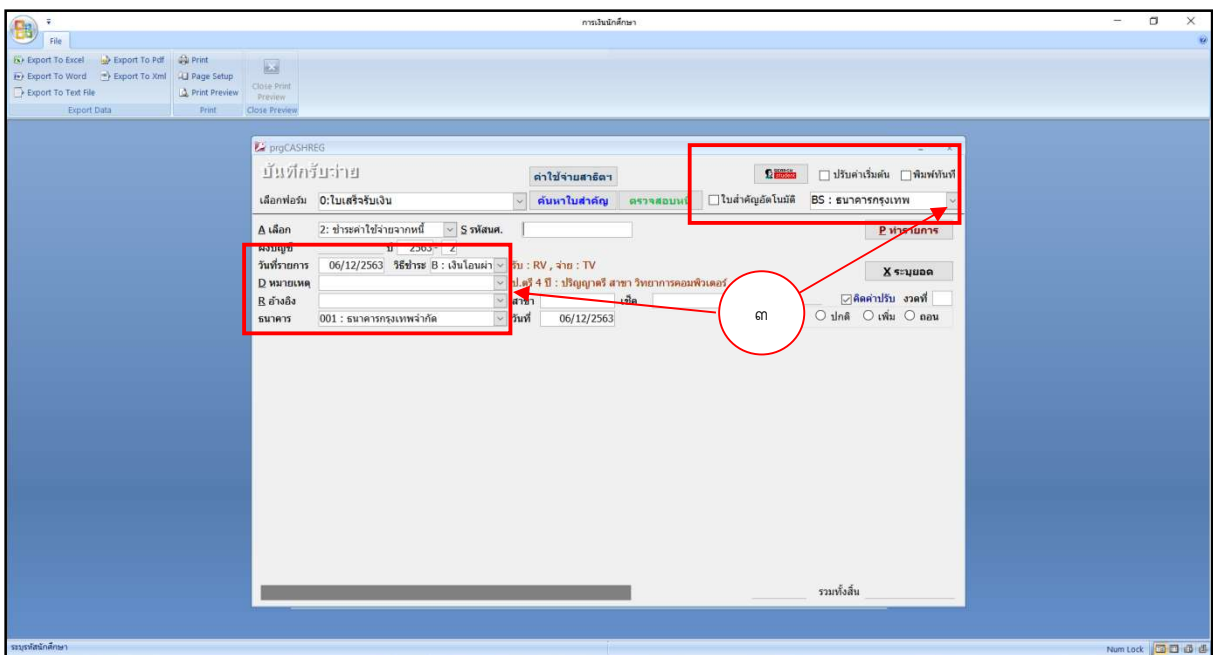


ภาพที่ ๔๕ แสดงตัวอย่างการเข้าเมนู “บันทึกรับจ่าย” เพื่อตัดชำระเงินด้วยตนเองกรณีที่ข้อมูลไม่สามารถตัดชำระเงินอัตโนมัติได้

๖.๑.๒ หลังจากเข้ามาหน้าบันทึกรับจ่ายแล้วต้องดำเนินการตั้งค่าใบประเภทสำคัญปรับค่าเริ่มต้นใหม่ เพราะหน้าบันทึกรับจ่ายหลักที่ถูกตั้งเพื่อรองรับการรับชำระเงินหน้าเคาน์เตอร์ดำเนินการคลิกปุ่มปรับค่าเริ่มต้น, พิมพ์วันที่ และใบสำคัญอัตโนมัติเอาเครื่อง ☒ ออก ๑ และเปลี่ยนประเภทใบสำคัญหรือประเภทใบเสร็จจากเดิมประเภทใบสำคัญจะเป็น “RV : ใบเสร็จรับเงิน” ซึ่งใบสำคัญประเภทนี้จะใช้เวลารับเงินสดหรือรับเงินผ่านธนาคารเฉพาะผู้ที่มาติดต่อขอชำระเงินที่หน้าเคาน์เตอร์เท่านั้น กรณีที่เราตัดชำระด้วยตนเองเพราะข้อมูลที่ได้จากธนาคารไม่ถูกต้องจะต้องเปลี่ยนประเภทใบสำคัญให้ตรงกับข้อมูลของธนาคารที่เราต้องการตัดชำระ โดย “BS : ธนาคารกรุงเทพ” และ “BK : ธนาคารกรุงไทย” ๒ เมื่อเปลี่ยนประเภทใบสำคัญแล้วให้ดำเนินการเปลี่ยนวิธีชำระเป็น B : เงินโอนผ่านธนาคาร” และรับชำระผ่านธนาคารใด ๓ เพื่อให้สะดวกและง่ายต่อการค้นหาข้อมูลการชำระย้อนหลังเมื่อดำเนินการเปลี่ยนข้อมูลทุกอย่างครบถ้วนแล้ว จึงกรอกรหัสนักศึกษาที่เราต้องการจะตัดชำระเงิน กรณีนี้จะแสดงตัวอย่างกรณีนักศึกษาผ่อนชำระค่าลงทะเบียนเรียนและระบบไม่สามารถตัดชำระเงินอัตโนมัติได้ จึงต้องดำเนินการตัดชำระด้วยตนเอง



ภาพที่ ๔๖ แสดงตัวอย่างหน้าจอบันทึกที่รับจ่าย



ภาพที่ ๔๗ แสดงตัวอย่างหน้าจอบันทึกที่รับจ่ายหลังจากตั้งค่าใบสำคัญเสร็จแล้ว

๖.๑.๓ ดำเนินการกรอกรหัสนักศึกษาที่ต้องการตัดชำระเงิน (๑) กรณีนักศึกษาผ่อนชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียน เมื่อกรอกรหัสนักศึกษาครบถ้วนแล้วกด Enter ระบบจะแสดงข้อมูลรายการค่าใช้จ่าย ที่เป็นยอดจำนวนเต็ม ให้ตรวจสอบข้อมูลดังภาพตัวอย่างที่ ๓๙ ว่านักศึกษาดำเนินการผ่อนชำระเงิน ค่าลงทะเบียนเรียนมากี่บาท จากนั้นกดปุ่ม “Xระบยอด” (๒) ระบบจะแสดงหน้าต่างให้ระบุจำนวน เงินที่ต้องการตัดชำระและดำเนินระบุตามจำนวนเงินที่นักศึกษาชำระเงินเข้ามา (๓) จากนั้นกดปุ่ม “OK” (๔) จากนั้นระบบจะกลับไปหน้าจอเดิมแต่จำนวนเงินช่องค่าใช้จ่ายจะเปลี่ยนไปตามจำนวน เงินที่ระบุยอดไว้ ตรวจสอบข้อมูลทุกอย่างอีกครั้ง เมื่อถูกต้องครบถ้วนแล้วกดปุ่ม “Pทำรายการ” เป็นอันจบขั้นตอนการตัดชำระเงินด้วยตนเอง (๕) กรณีนักศึกษาไม่ได้ผ่อนชำระค่าลงทะเบียนเรียน แต่ชำระเงินลงทะเบียนเรียนเลยกำหนดและมีค่าปรับการชำระเงินล่าช้า แต่นักศึกษาไม่ได้ พิมพ์ใบลงทะเบียนเพื่อชำระเงินเป็นวันที่ปัจจุบันไปชำระเงินทำให้ยอดเงินที่นักศึกษาชำระเงินมา กับยอดหนี้ที่นักศึกษามีในระบบไม่ตรงกัน ดังภาพตัวอย่างที่ ๔๒ ให้ตัดชำระตามจำนวนเงินที่นักศึกษา ได้ชำระเงินมาและทำรายการค่าปรับเงินล่าช้าคงค้างไว้ในระบบ นักศึกษาจะไม่สามารถลงทะเบียนเรียน และชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของปีการศึกษาใหม่ได้ และนักศึกษาจะต้องมาติดต่อขอชำระเงิน ค่าปรับล่าช้าที่คงค้างกับเจ้าหน้าที่กองคลังต่อไป

prgCASHREG

บันทึกการขาย

เลือกฟอร์ม: 0:ใบเสร็จรับเงิน

ค้นหาใบสำคัญ: ใบสำคัญระบบ บันทึกผิดพลาด

วันที่: 2/11/2563 เวลา: 9:19

รหัสสาขา: B: เงินโอน

รหัส: RV, จาก: TV

ประเภท: 001: ธนาคารกรุงไทย

วันที่: 23/11/2563

READY

จำนวน: 6,500.00

รายการเมื่อ	ปี	ที่	คำอธิบาย	รายการ	จำนวน	อัตราแลกเปลี่ยน	มูลค่ารวม
06/11/63 9:19	2563	2	1 ค่าลงทะเบียนเงินฝาก [2020]		1.00	6,500.00	6,500.00

Record: 1 of 1

รวมทั้งสิ้น: 6,500.00

ภาพที่ ๔๘ แสดงตัวอย่างหน้าจอรกรอกข้อมูลตัดชำระเงิน (๑)

prgCASHREG

บันทึกการขาย

เลือกฟอร์ม: 0:ใบเสร็จรับเงิน

การนับเงิน: 2:ชำระค่าใช้จ่ายจากหนี้

จำนวนที่ต้องชำระ: 3900

วันที่รายการ: 23/11/2563

รหัสขาย: B: เงิน

หมายเหตุ: 001: ธนาคารกรุงเทพจำกัด

วันที่: 23/11/2563

READY

จำนวน: 1.00

อัตราแลกเปลี่ยน: 6,500.00

มูลค่า: 6,500.00

รายการ	ปี	วันที่	ค่าใช้จ่าย	รายการ	จำนวน	อัตราแลกเปลี่ยน	มูลค่า
06/11/63 9:19	2563-2	1	ค่าลงทะเบียนเรียนเทอมแรก [2020]		1.00	6,500.00	6,500.00
					1.00	0.00	0.00

รวมทั้งสิ้น: 6,500.00

ภาพที่ ๔๙ แสดงตัวอย่างหน้าจอการกรอกข้อมูลตัดชำระเงิน (๒)

prgCASHREG

บันทึกการขาย

เลือกฟอร์ม: 0:ใบเสร็จรับเงิน

การนับเงิน: 2:ชำระค่าใช้จ่ายจากหนี้

จำนวนที่ต้องชำระ: 3,500.00

วันที่รายการ: 23/11/2563

รหัสขาย: B: เงิน

หมายเหตุ: 001: ธนาคารกรุงเทพจำกัด

วันที่: 23/11/2563

READY

จำนวน: 1.00

อัตราแลกเปลี่ยน: 3,500.00

มูลค่า: 3,500.00

รายการ	ปี	วันที่	ค่าใช้จ่าย	รายการ	จำนวน	อัตราแลกเปลี่ยน	มูลค่า
06/11/63 9:19	2563-2	1	ค่าลงทะเบียนเรียนเทอมแรก [2020]		1.00	3,500.00	3,500.00
					1.00	0.00	0.00

รวมทั้งสิ้น: 3,500.00

ภาพที่ ๕๐ แสดงตัวอย่างหน้าจอการกรอกข้อมูลตัดชำระเงิน (๓)

๖.๒ กรณีที่จำนวนเงินผลรวมไม่เท่ากับจำนวนเงินตามรายงานของธนาคาร
ที่ได้จากการพิมพ์รายงานตามขั้นตอนที่ ๓ ให้ตั้งข้อสังเกตดังนี้

- เจ้าหน้าที่ธนาคารกรอกข้อมูลรหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง ทำให้ตอนดึงไฟล์ข้อมูล
การชำระเงินเข้าระบบไม่มีรายการหรือรายชื่อนักศึกษาที่รหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง ดังภาพตัวอย่างที่ ๕๑

รายงาน Download Bill Payment

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน)

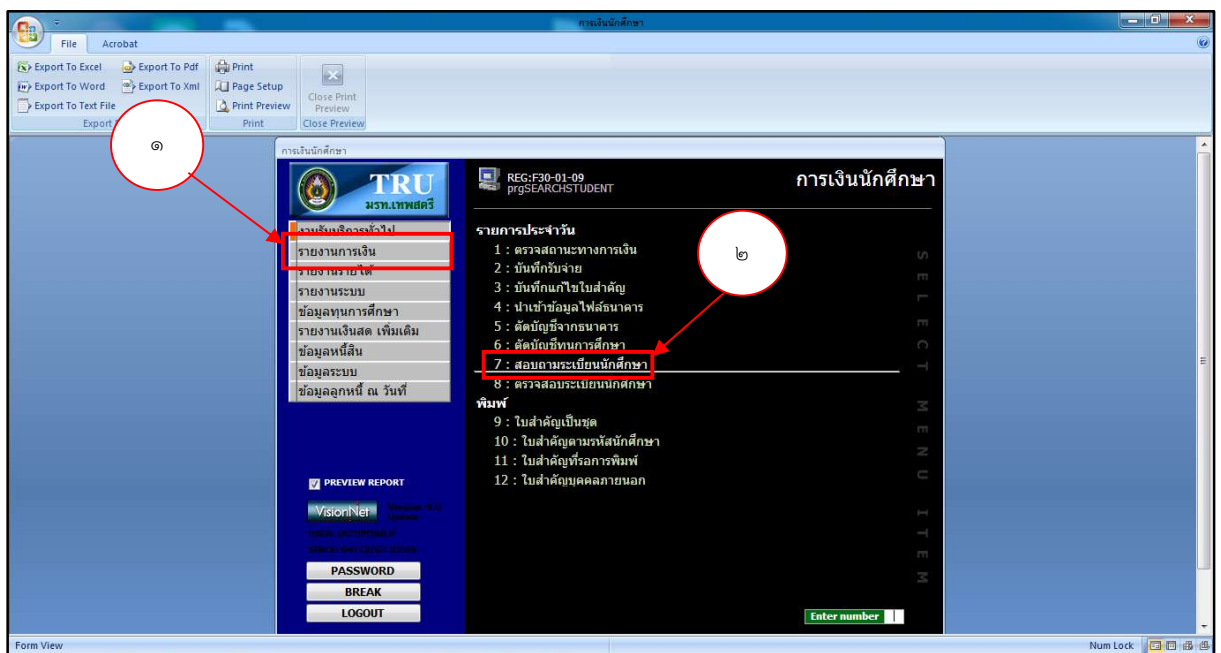
DCIFB410BILL PAYMENT BY COMPANY REPORTAS AT 27/11/2020RUN DATE 05/12/2020PAGE 3

COMPANY NAME THEPSATIRAJABHAT UNIVERSITYCOMPANY CODE TRU

PAY.TIME	CUST.NO.	CUST.NAME	PAY.DATE	REF. NO.	FR BR.	AMOUNT	BY	CHQ.NO.	BC.
12:58:30	9641428	ธาวิน เท่งแจ้ง	27/11/2020	0000009641428641	2350	200.00	CSH		
13:03:15	60194700145	ภรณ์ทิพย์ สิ้นสกุล	27/11/2020	3011256311239296	0289	5,000.00	CSH		
13:03:27	61115500205	ศุภัญญา ดีเจริญ	27/11/2020	3011256311248672	0391	5,500.00	CSH		
13:05:06	63182800117	กรกนก รัดมนิตตาม	27/11/2020	3011256311244719	0289	5,500.00	CSH		
13:06:07	62124310118	อาภัสรา ตะกุดสงส์	27/11/2020	3011256311237197	0391	6,000.00	CSH		
13:07:25	61154580111	ณัฐพร ธงสืบสอง	27/11/2020	3011256311244459	0647	6,500.00	CSH		
13:07:42	60124310118	วัชรเดช สมนอก	27/11/2020	3011256311248780	0391	6,000.00	CSH		
13:08:06	62124440137	อนกฤต บุญยวง	27/11/2020	3011256311245088	0289	6,000.00	CSH		
13:09:39	62114610208	อุษา อินทร์สุภา	27/11/2020	3011256311240926	0647	7,500.00	CSH		
13:10:28	60115320119	วาณิชย์ กางกรณ	27/11/2020	3011256311246582	0391	6,500.00	CSH		
13:12:45	59115610126	พรณิภา พันธิ์	27/11/2020	3011256311243666	0647	5,500.00	CSH		
13:25:49	60115550219	วณิชยา คุณนคร	27/11/2020	3011256311245802	0314	5,500.00	CSH		
13:27:15	60194700166	มณีรัตน์ วงษ์ก่อ	27/11/2020	3011256311239172	0387	5,000.00	CSH		
13:27:24	59115280219	นายภูริณัฐ ดีแก้ว	27/11/2020	3011256311247757	0481	5,500.00	CSH		
13:27:29	63174790103	นางสาวชนิศาณัฐ์ เขียมหม่อ ง	27/11/2020	3011256311240728	0314	6,000.00	CSH		
13:32:31	62194700169	เอี่ยมพร ย่อนเนียม	27/11/2020	3011256311241978	0585	5,000.00	CSH		
13:33:00	63114280103	นายอภิราช อินเอก	27/11/2020	3011256311241472	0384	7,500.00	CSH		
13:38:51	63182800106	กุลสตรี สุบิน	27/11/2020	3011256311240344	0560	5,500.00	CSH		
13:43:58	62154750146	ณัฐพงษ์ กันธนู	27/11/2020	3011256311237621	0391	5,000.00	CSH		
13:50:36	60115280120	บัณฑิตวิทย์ คุณละวงศ์	27/11/2020	3011256311245634	0647	5,500.00	CSH		
13:57:59	61115260119	ศุภวัฒน์ เชื้อเพ็ชร	27/11/2020	3011256311241396	0311	5,500.00	CSH		
13:58:09	62114260119	ณัฐสุดา พุฒิกานนท์	27/11/2020	3011256311244541	2146	7,500.00	CSH		
14:01:55	61115710210	ภาวิณี นามบุญศรี	27/11/2020	3011256311242205	0355	5,500.00	CSH		
14:04:56	60115550103	ปฐม แดงงาม	27/11/2020	3011256311245614	0289	5,500.00	CSH		
14:08:14	61194700188	อัมภาวธ ปานเล็ก	27/11/2020	3011256311242002	0314	5,000.00	CSH		
14:09:50	60115160108	ปิยธิดา เต็มทิด	27/11/2020	3011256311243386	0311	5,500.00	CSH		
14:11:55	9633445	สิบลศรี โยธิน บุตรพรม	27/11/2020	0000009633445632	0270	200.00	CSH		
14:13:25	9636790	สิบลเอก กุลภัทร ตูยสีนา	27/11/2020	0000009636790632	0270	200.00	CSH		
14:13:33	62182800115	ณิลดา กลิ่นนาค	27/11/2020	3011256311246472	0647	5,500.00	CSH		
14:15:51	62124440133	เฉลิมเกียรติ ฝามิ	27/11/2020	3011256311239779	0647	6,000.00	CSH		
14:20:36	61115160118	ศิริพร คำปันเทิง	27/11/2020	3011256311237543	2146	5,500.00	CSH		
14:20:39	60115200119	เพ็ญทิชชา อิ่มสำราญ	27/11/2020	3011256311239175	0314	5,500.00	CSH		
14:23:19	61154430102	สนธิ์รัฐ หนูไทย	27/11/2020	3011256321244606	0289	6,500.00	CSH		
14:27:52	9649892	ฐิติรัตน์ เสรีวัฒน์	27/11/2020	0000009649892641	2146	200.00	CSH		
14:27:59	9640137	พนมทิริยะ ประมุขศิลป์	27/11/2020	0000009640137641	0345	200.00	CSH		
14:41:34	60184800229	นางสาวกรรณิการ์ เกิดสว่าง	27/11/2020	3011256311244384	0314	5,000.00	CSH		
14:43:05	60115500107	นายเกษมสันต์ ศิริยอน	27/11/2020	3011256311244867	0314	5,500.00	CSH		
14:45:10	60115550209	นางสาว จพามาศ จิรจิตติ กาล	27/11/2020	3011256311238491	0311	5,500.00	CSH		
14:45:36	6115500126	กาญจนา สาครพงษ์	27/11/2020	3011256311237314	0647	5,500.00	CSH		
14:50:14	62174980101	อัญชลีพร จันดี	27/11/2020	3011256311238371	0391	6,000.00	CSH		
14:51:32	62174980111	อภิธรรมา จามณี	27/11/2020	3011256311240545	0391	6,000.00	CSH		

ภาพที่ ๕๑ แสดงตัวอย่างรายงานข้อมูลทีธนาคารส่งมาแต่รหัสนักศึกษาไม่ถูกต้อง

๖.๒.๑ เมื่อตรวจพบแล้วให้ดำเนินการตรวจสอบจากรายงานที่ดำเนินการพิมพ์มาจากขั้นตอนที่ ๓ ดังภาพตัวอย่างที่ ๕๐ กรณีพบแล้วให้ดำเนินการค้นหาหนังสือที่ถูกต้องโดยสอบถามจากเจ้าหน้าที่กองบริการการศึกษา นักศึกษา หรือเจ้าหน้าที่ธนาคารที่รับชำระเงินมา แต่เบื้องต้นเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถค้นหาหนังสือที่ถูกต้องได้จากระบบ Vision Net เลือกกลุ่มเมนูด้านซ้ายมือ งานรับบริการทั่วไป ๑ และเลือกข้อ ๗ “สอบถามระเบียบนักศึกษา” ๒ ดังภาพตัวอย่างที่ ๕๒



ภาพที่ ๕๒ แสดงตัวอย่างเมนูการค้นหาข้อมูลนักศึกษา

๖.๒.๒ เมื่อดำเนินการเข้าระบบตามเมนูข้างต้นแล้วให้กรอกข้อมูลนักศึกษาที่ต้องการค้นหาหนังสือ โดยดำเนินการกรอกชื่อ/นามสกุล หรือเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งและใส่เครื่องหมาย “*” ปิดท้าย ๓ และกดปุ่มค้นหา ๔ จากนั้นระบบจะประมวลผลและแสดงรายงานที่ตรวจพบจากชื่อ/นามสกุลที่ได้ดำเนินการค้นหาไว้ กรณีกรอกแค่ชื่อ/นามสกุล ให้ตรวจสอบว่าชื่อและนามสกุลโดยตรงกับในรายงานที่เราต้องการค้นหาดังตัวอย่างภาพที่ ๕๓ เมื่อได้รหัสนักศึกษาที่ถูกต้องแล้วพร้อมกับข้อมูลที่ตัดชำระโดยอัตโนมัติไม่ได้ให้ดำเนินการตัดชำระด้วยตนเองตามขั้นตอนที่ ๖.๑.๑ ต่อไป

ภาพที่ ๕๓ แสดงตัวอย่างการค้นหารหัสนักศึกษา

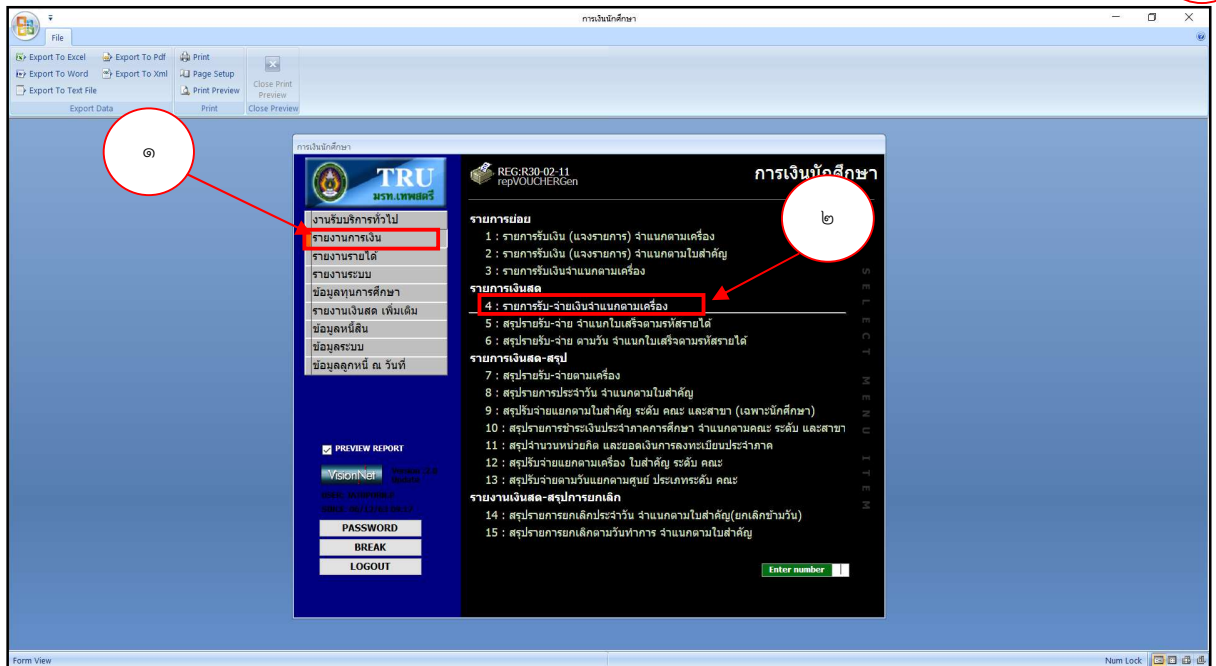
ปัญหา : ปัจจุบันการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment โดยอัตโนมัติไม่ได้ค่อนข้างเยอะ เนื่องจากปัจจัยภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ เช่น เจ้าหน้าที่ธนาคารที่รับชำระเงินกรอกข้อมูลรหัสนักศึกษาไม่ครบถ้วน ทำให้ตอนตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาไม่มีรายการหรือรายชื่อของนักศึกษาที่รหัสไม่ครบ ต้องเสียเวลาตรวจสอบและค้นหาข้อมูลที่ต้องการ

แนวทางแก้ไขปัญหา : มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจช่วยฝึกสอน แนะนำเทคนิคในการตรวจสอบหรือค้นหาข้อมูลที่ต้องการ เพื่อความสะดวกรวดเร็วและความแม่นยำในการตัดชำระเงิน

ข้อเสนอแนะ : มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเข้าใจ จัดทำแบบสรุปปัญหาและเทคนิคต่าง ๆ เกี่ยวกับการตัดชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment เพื่อใช้เป็นแนวทางในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และประสานงานกับเจ้าหน้าที่ธนาคารให้ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนส่งข้อมูลการชำระเงินค่าลงทะเบียนเรียนของนักศึกษา เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น

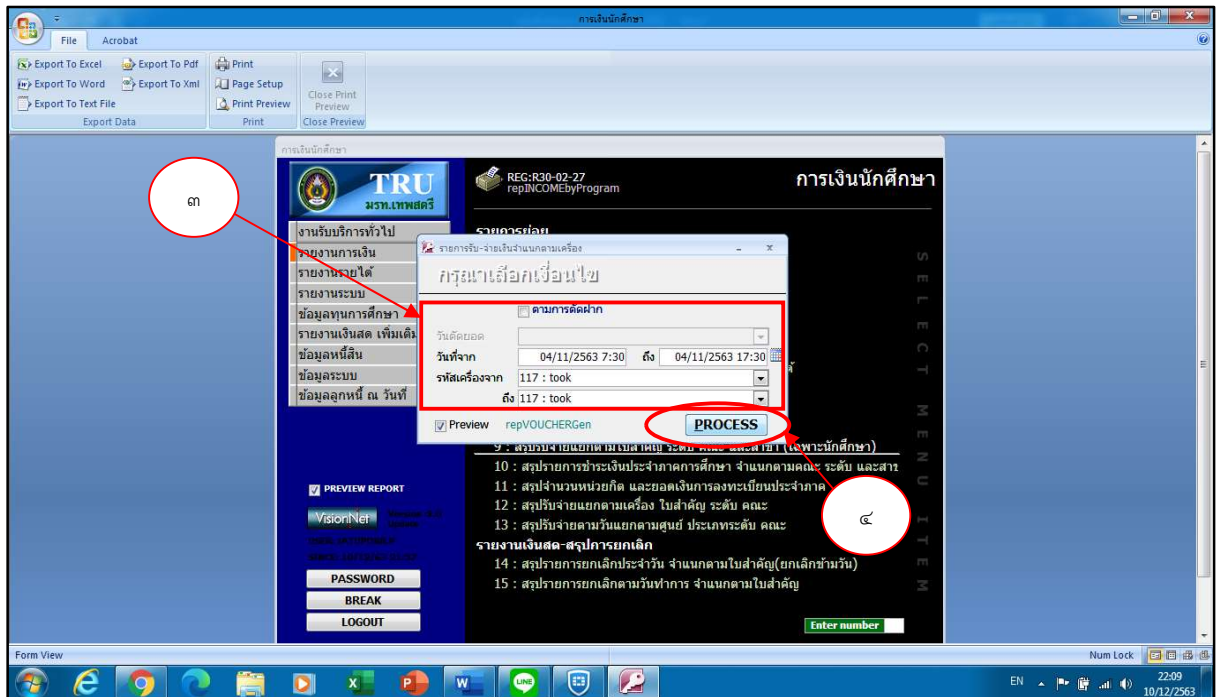
ขั้นตอนที่ ๗ พิมพ์รายงานการเงินเพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีรับเงินประจำ

เมื่อตัดชำระในหน้าบันทึกรับจ่ายและตรวจสอบข้อมูลจำนวนเงินตรงกับรายงานแล้ว ให้ดำเนินการพิมพ์รายงาน ไปที่กลุ่มเมนูด้านซ้ายมือ งานรายงานการเงิน ๑ และเลือกข้อ ๔ “รายการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง” คือ การเลือกพิมพ์รายงานเฉพาะเครื่องที่ทำรายการตัดชำระเงิน ค่าลงทะเบียนของนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ของธนาคาร ๒



ภาพที่ ๕๔ แสดงตัวอย่างการเข้าเมนูพิมพ์รายงานการรับเงินจำแนกตามเครื่อง

๗.๑ เมื่อเข้าเมนู “รายการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง” แล้วระบบจะให้ระบุเงื่อนไขข้อมูลที่ต้องการให้ระบุวันที่ของข้อมูล ระบุช่วงเวลาของการตัดชำระเงิน และรหัสเครื่องที่ตัดชำระเงิน คือการเลือกรายงานเฉพาะเครื่องที่ทำรายการตัดชำระเงินโอนค่าลงทะเบียนนักศึกษาที่ชำระเงินผ่านธนาคารด้วยระบบ Bill Payment ๔ และกดปุ่ม PROCESS ๕ รอระบบประมวลผล สักครู่ เมื่อระบบประมวลผลเสร็จแล้วจะแสดงหน้าจอรายงานให้ดำเนินการสั่งพิมพ์รายงานออกมา แล้วดำเนินการจัดเก็บเป็นชุดพร้อมกับรายงานที่ได้ดำเนินการพิมพ์ไว้จากขั้นตอนที่ ๓ เพื่อนำเอกสารไว้ใช้ประกอบการบันทึกบัญชีรับเงินประจำวันต่อไป



ภาพที่ ๕๕ แสดงตัวอย่างการเข้าเมนูพิมพ์รายงานการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง

วันที่ 04/11/2563 - 04/11/2563

วันที่	ใบสำคัญ	TYPE	NO.	Status	นศ	จำนวนเงิน	ยกเลิก
117 : took							
BK : ธนาคารกรุงไทย							
04/11/63 9:02	BK-4-64200002	B	()	S	59115190130 : กวินนา สุขสำราญ	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200003	B	()	S	59115190108 : วชิราภรณ์ ช่อนศรีชัย	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200004	B	()	S	61115160225 : ปกัศศร คตหอย	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200005	B	()	S	61115550112 : จารวรรณ ปี่แก้ว	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200006	B	()	S	61115550108 : แพรวพรรณราย โพธิ์	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200007	B	()	S	61115530211 : พิษญา นนทวี	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200008	B	()	S	63134090103 : สุภัทรา บุญมา	5,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200009	B	()	S	62114550214 : ศิริภา ม่วงเงิน	7,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200010	B	()	S	62114550215 : ศิริพัทธ์ ม่วงเงิน	7,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200011	B	()	S	60115710120 : อรณี เพชรดี	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200012	B	()	S	62154750117 : ปิฎฎาพร จิตรเหลื่อม	5,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200013	B	()	S	62154750104 : นกัศสร แสงกล้า	5,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200014	B	()	S	62154750125 : พณิตสุภา ชื่นแก้ว	5,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200015	B	()	S	59115200211 : สโรชา เข้มขุนทด	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200016	B	()	S	60115610116 : ชวีญดา ขนด้	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200017	B	()	S	62114280108 : อาทิตยา ปานงาม	7,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200018	B	()	S	61115500125 : เปรมฤทัย ทองประหยัด	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200019	B	()	S	61115500128 : ประกายแก้ว คำสุข	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200020	B	()	S	63164620102 : อุไรวรรณ ชูรัมย์	7,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200021	B	()	S	63114160230 : ศศิชา ชื่อดตรง	7,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200022	B	()	S	62124380112 : อธิรา สังข์สีแก้ว	6,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200023	B	()	S	60184800220 : ณัฐวิมล ศรีอินทร์	5,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200024	B	()	S	59115710124 : กัญญา จันทร์หอม	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200025	B	()	S	59115200206 : ดารา เปลี่ยนศรี	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200026	B	()	S	59115190112 : มาสิริ อ่ำผ่อง	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200027	B	()	S	61184800144 : สุกานดา สิทธิสิงห์	5,000.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64200028	B	()	S	59115550221 : อรุณี หอทับทิม	5,500.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64100029	B	()	S	WAPP:บุรีพัฒน์ ม่วงกรุง BANK:002-0311	200.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64100030	B	()	S	WAPP:ธนวงศ์ เกษนาค BANK:002-03112	200.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64100031	B	()	S	WAPP:สมิตานัน เนียมนิล BANK:002-031	200.00	-
04/11/63 9:02	BK-4-64100032	B	()	S	WAPP:หทัยพรรณ ลาไป BANK:002-0311	200.00	-
04/11/63 9:06	BK-4-64100033	B	(1)	S	62184800101 : สุนิสา กางแก้ว	6,900.00	-
รวมต่อ ใบสำคัญ		ทำรายการ	32	รวม		163,200.00	-
		ยกเลิก	-	NET		163,200.00	-
BS : ธนาคารกรุงเทพ							
04/11/63 9:01	BS-3-64200040	B	()	S	61154530101 : สิริวิญญ์ ประสิทธิ์สอน	6,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200041	B	()	S	62114200229 : สิริธร แก่นท่า	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200042	B	()	S	62114200226 : วรางคณา เงินพัน	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200043	B	()	S	61115610125 : ศุภาพร ปานทอง	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200044	B	()	S	61184800164 : ณัฐมล สารงาม	5,000.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200045	B	()	S	62114550122 : ปวีณา สวนรู้ย	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200046	B	()	S	62114550207 : มยุรี ปลั่งกลาง	7,500.00	-
REG:R30-02-11 (รายงานการเงิน)						28/11/63 13:19 หน้า 1/2	

ภาพที่ ๕๖ แสดงตัวอย่างรายการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง (๑)



มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
การเงินนักศึกษา

รายการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง

วันที่ 04/11/2563 - 04/11/2563

วันที่	ใบสำคัญ	TYPE	NO.	Status	บค.	จำนวนเงิน	ยกเลิก
04/11/63 9:01	BS-3-64200047	B	()	S	62114550130 : ฟุ้งนา ไทยก้อน	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200048	B	()	S	62114550108 : กัญญารัตน์ สมศรีแสง	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200049	B	()	S	59105020129 : เปรมกมล นาคดี	6,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200050	B	()	S	62114550127 : อรุพร สุนทรเกษม	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200051	B	()	S	61115530123 : กาญจนา เจริญรัมย์	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200052	B	()	S	61115200211 : จิราวัฒน์ สุขแซว	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200053	B	()	S	62114550209 : เกรียงศักดิ์ พูลพะเนียด	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200054	B	()	S	62114550216 : กัญญารัตน์ แก้วคงวงษ์	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200055	B	()	S	WAPP:ธนินฐา ประดับ BANK:001-03112	200.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200056	B	()	S	61115530207 : ดันชัย กลั่นแสง	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200057	B	()	S	62114190128 : โยคีตา จันทร์น่าน	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200058	B	()	S	61174790105 : กัททิรา เพ็งไขโย	6,000.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200059	B	()	S	62114550110 : พัชราภา มากศร	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200060	B	()	S	62114610205 : ปัทมาวรรณ วงษ์สง่า	7,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200061	B	()	S	60115710225 : ชีระพันธ์ กำจาย	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200062	B	()	S	60115710209 : สุธามาศ ออาหาร	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200063	B	()	S	61115500129 : วรรณภา พูนสวาย	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200064	B	()	S	62124310107 : ผกาพันธ์ บัวพันธ์	6,000.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200065	B	()	S	62124380104 : พัชรพร จิมเมือง	6,000.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200066	B	()	S	61115500116 : จิรพันธ์ วงษ์ศรี	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200067	B	()	S	60115200126 : จันทวรรณ มะณีเนตร	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64200068	B	()	S	60115200210 : ปณิดดา สิงห์ทอง	5,500.00	-
04/11/63 9:01	BS-3-64100069	B	()	S	WAPP:อารีรัตน์ ปิติแสง BANK:001-03112	200.00	-
04/11/63 9:02	BS-3-64100070	B	()	S	WAPP:พรทิพย์ บุญนาค BANK:001-0311	200.00	-
04/11/63 9:02	BS-3-64100071	B	()	S	WAPP:ธนโชติ ศิริเนม BANK:001-03112	200.00	-
04/11/63 9:02	BS-3-64100072	B	()	S	WAPP:มงคล ขาญเพชร BANK:001-03112	200.00	-
04/11/63 9:02	BS-3-64100073	B	()	S	WAPP:ภาณุพงษ์ ฟูพานิช BANK:001-031	200.00	-
04/11/63 9:06	BS-3-64100074	B	(1)	S	62194700216 : วิติมา ยวงสอน	6,900.00	-
รวมต่อ ใบสำคัญ		ทำรายการ	35		รวม	189,100.00	-
		ยกเลิก	-		N E T	189,100.00	
รวมต่อ STATION		ทำรายการ	67		รวม	352,300.00	-
		ยกเลิก	-		N E T	352,300.00	
รวมทั้งรายงาน		ทำรายการ	67		รวม	352,300.00	-
		ยกเลิก	-		N E T	352,300.00	

ใช้วันที่ทำรายการเป็นเงื่อนไข (CREATEDATETIME)

ลงชื่อ ผู้สรุปรายการ
(นางสาวจตุพร ฟูมโพธิ์งาม)
เจ้าหน้าที่การเงิน

ปัญหา : เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานระบุวันที่ ช่วงเวลาของการตัดชำระเงินไม่ถูกต้อง ระบบจึงไม่สามารถแสดงรายงานการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่องได้

แนวทางแก้ไขปัญหา : ก่อนประมวลรายงานการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง ให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรวจสอบข้อมูลการระบุวันที่ ช่วงเวลาก่อนการประมวลทุกครั้ง เพื่อความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน

ข้อเสนอแนะ : เน้นย้ำให้เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบข้อมูลก่อนการดำเนินการประมวลผลรายงานการรับ-จ่ายเงินจำแนกตามเครื่อง

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ	นางสาวจตุพร พุ่มโพธิ์งาม
ที่อยู่	๑๓๔ หมู่ ๑๓ ตำบลหัวสำโรง อำเภอนาทม จังหวัดน่าน ๕๕๑๕๐
โทร	๐๘๗-๐๑๑๔๓๐๓
E-Mail	pum-pongam1004@hotmail.com
ประวัติการศึกษา	(๑) บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (๒๕๕๕) (๒) บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาบริหารธุรกิจ(การบัญชี) มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี (๒๕๕๐)
ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี หน่วยงาน กองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี