

แนวปฏิบัติกระบวนการทำงานและพัฒนา
ระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.



ระบบตรวจสอบ
ข้อมูลการรับเงิน
ของบุคลากร มสธ.



จัดทำโดย นางศิริจันทร์ ส่ามแขก

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

STOU

Sakon Nakhon Rajabhat Open University

โครงการนี้ได้รับการสนับสนุนจากทุนพัฒนาบุคลากรเพื่อการศึกษาทางไกล

ประจำปีงบประมาณ 2567

คำนำ

แนวปฏิบัติกระบวนการทำงานและพัฒนาระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ. เล่มนี้เป็นแนวปฏิบัติกระบวนการปฏิบัติงานทางการเงิน บัญชีและงบประมาณของกองคลัง ซึ่งเป็นการพัฒนางานอย่างเป็นรูปธรรมในการขับเคลื่อนเพื่อก้าวเข้าสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลและเตรียมความพร้อมด้านระบบสารสนเทศทางการเงินของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และมีการเก็บสถิติเพื่อใช้ในการพัฒนางาน หรือต่อยอดเชื่อมโยงกับการพัฒนางานเพิ่มเติมด้านอื่นๆ ได้อีกด้วย

นางศิริจันทร์ ล่ามแขก

ผู้จัดทำ

สารบัญ

รายการ	หน้า
ความสำคัญ	1
ความเป็นมา	2
วัตถุประสงค์	3
ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน	3
ขอบเขตของการพัฒนา	4
กระบวนการทำงานของระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.	5 - 13
ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต	14 - 15

ความสำคัญ

มหาวิทยาลัยจะก้าวเข้าสู่ระบบดิจิทัลได้นั้น พลังขับเคลื่อนเป็นสิ่งสำคัญมากโดยเฉพาะบุคลากร ซึ่งจะมีส่วนร่วมในทุกๆ กระบวนการ ตั้งแต่การวางรากฐานในการพัฒนา การสำรวจตรวจสอบกระบวนการทำงานภายในองค์กร การเรียนรู้และใช้ประโยชน์จากนวัตกรรมหรือเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อให้การพัฒนามีศักยภาพและเป็นในทิศทางเดียวกันซึ่งต้องปฏิรูปกระบวนการทำงานให้สอดคล้องกันตลอดจนออกแบบและปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานและการให้บริการ ซึ่งบุคลากรต้องรู้และเข้าใจถึงวิธีการที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงนั้นๆ ได้อย่างดี ทันยุคสมัย แก้ไขปัญหา เชื่อมโยง หรือนำข้อมูลไปใช้งานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสามารถประเมินระบบการทำงานจากคนภายในองค์กรได้ตลอดเวลา

การก้าวเข้าสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จำเป็นต้องคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลง โดยเฉพาะการบริหารความเปลี่ยนแปลงทางการเงิน บัญชี งบประมาณ จำเป็นต้องมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนและเป็นระบบ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่น มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎและระเบียบที่เกี่ยวข้อง และมั่นใจได้ว่าการบริหารจัดการทรัพยากรทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สามารถสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัลได้สำเร็จ

ระบบสารสนเทศด้านการเงิน บัญชี งบประมาณ (Financial information system) ของมหาวิทยาลัย มีบทบาทและสนับสนุนกิจกรรมทางการเงินของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการตัดสินใจ การวางแผนการดำเนินงาน และการควบคุมทางการเงิน ให้การบริหารจัดการทางการเงินเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร ซึ่งบุคลากรของกองคลังมีบทบาทในการรวบรวมองค์ประกอบต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้องทางการเงิน บัญชี งบประมาณ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลบันทึก (Input) ประมวลผล (Process) และผลลัพธ์ (Output) ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จากการประมวลผลก็คือ สารสนเทศด้านการเงิน บัญชี งบประมาณ (Financial information) ซึ่งอาจมีการจัดเก็บเพื่อเป็นฐานข้อมูล หรือให้บริการกับผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียสามารถเข้าตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลได้ และแจกจ่ายหรือนำข้อมูลด้านสารสนเทศเพื่อไปจัดทำรายงานทางการเงินในรูปแบบต่างๆ เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารในการวางแผนการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัยซึ่ง “เป็นมหาวิทยาลัยเปิดชั้นนำของโลกที่ใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมการศึกษาทางไกลเพื่อสร้างโอกาสการเรียนรู้ด้วยตัวเองตลอดชีวิตสำหรับทุกคน”

มหาวิทยาลัยฯ มีนโยบายการเปลี่ยนแปลงทางดิจิทัล (Digital Transformation) เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และทันสมัย ทำให้องค์กรต้องเผชิญกับความท้าทายที่เกิดจากปัญหาของระบบงาน และกระบวนการทำงานในองค์กร โดยความคาดหวังของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่คาดหวังต่อความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลและตรวจสอบได้ตลอดเวลาแบบ real time ในทุกที่ทุกเวลาแม้แต่บนอุปกรณ์พกพา การเปลี่ยนแปลงย่อมเกิดความเสี่ยงการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงมีบทบาทสำคัญและจำเป็นต้องรู้ถึงวิธีการรับมือเพื่อวิเคราะห์คาดการณ์และเตรียมความพร้อม

ความเป็นมา

จากการจัดฝึกอบรมสัมมนา “โครงการสัมมนาฝึกอบรมด้านสารสนเทศทางการเงิน บัญชี งบประมาณ เพื่อพัฒนาบุคลากรกองคลังสำหรับรองรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชก้าวเข้าสู่ระบบดิจิทัล” เมื่อวันที่ 23 - 25 กุมภาพันธ์ 2567 เพื่อนำประโยชน์ที่ได้รับมาใช้ในการพัฒนางานที่รับผิดชอบในเชิงรูปธรรม โดยกองคลังได้จัดทำ “(ร่าง) แนวปฏิบัติกระบวนการทำงานและพัฒนาระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.” เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม และปรับตัวสู่การทำงานรูปแบบใหม่ ซึ่งต้องมีการวางแผน กำหนดขั้นตอนการทำงาน มีการบริหารความเปลี่ยนแปลง กำกับ ดูแลให้เป็นไปตามเป้าหมาย ควบคุมการทำงานให้เป็นไปตามเงื่อนไขของเวลา สรรหาทีมและเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญจากกองคลังและสำนักคอมพิวเตอร์ มีการบูรณาการประสานการทำงานกับฝ่ายต่างๆ ที่มีความเกี่ยวข้อง เช่น กองกฎหมาย เป็นต้น และเพื่อรับมือกับผลกระทบจากความเปลี่ยนแปลงที่จะสร้างความเสียหายต่อระบบสารสนเทศทางการเงิน บัญชี งบประมาณ เพื่อลดความสูญเสียโดยให้เกิดความเสียหายน้อยที่สุด และเพิ่มโอกาสที่มีประสิทธิภาพต่อองค์กร ในการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัล และพร้อมสำหรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ. เป็นระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อติดตามเงินตามการขอเบิกในกิจกรรมต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าตรวจสอบรายการขอเบิกได้ด้วยตนเอง ซึ่งภายในระบบจะแจ้ง วันเดือนปี เลขใบขอเบิก รายการขอเบิก จำนวนเงินของแต่ละรายการ ธนาคาร เลขบัญชี ที่โอนเงินเข้าบัญชีให้ผู้รับ และยังมีบริการในส่วนของหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ที่มหาวิทยาลัยได้หักไว้ให้เป็นไปตามระเบียบและข้อบังคับ บุคลากรสามารถเข้าดาวน์โหลดเป็นไฟล์ได้ทั้งแบบ Excel หรือ Pdf เพื่อจัดเก็บไว้เป็นหลักฐานหรือพิมพ์ข้อมูลได้ด้วยตนเอง เป็นการปรับเข้าสู่ความเป็นดิจิทัล ผสมผสานการทำงานร่วมกันของการจัดเก็บ (Input) และประมวลผล (Process) แบบออนไลน์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการและให้บริการด้านสารสนเทศทางการเงิน (Output) ให้กับบุคลากรทั้งภายในและภายนอกเป็นการอำนวยความสะดวก พัฒนาการให้บริการทางการเงินแบบออนไลน์ขึ้นบนเว็บไซต์ กองคลัง มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เข้าใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์และการทำงานร่วมกันสามารถติดต่อเชื่อมโยงเข้าถึงข้อมูลแบบ real time สามารถตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลได้ในทุกที่ ทุกเวลา บนอุปกรณ์พกพา

งานเงินรายได้ กองคลัง เป็นผู้มีหน้าที่ในการกำกับดูแลระบบให้เป็นไปตามกระบวนการทำงาน นำขึ้นข้อมูลเข้าในระบบให้เป็นไปตามเงื่อนไขของเวลา และต้องคำนึงถึงความปลอดภัยในการเก็บรักษาข้อมูลทางการเงินและข้อมูลส่วนบุคคลเป็นสำคัญ และต้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และยังมีหน้าที่ให้คำแนะนำกับหน่วยงานและบุคลากรเกี่ยวกับการใช้งานระบบ เช่น การเข้าระบบ การยืนยันข้อมูล การตรวจสอบข้อมูล และให้คำแนะนำในกรณีที่ต้องมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเตรียมความพร้อมบุคลากรให้เข้าใจภาพรวมของมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital Organization)
2. เพื่อให้บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำงานของหน่วยงานและสามารถขับเคลื่อนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรบริหารจัดการด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ

ประโยชน์ที่ได้รับและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน

1. เตรียมความพร้อมสารสนเทศด้านการเงินที่มีอยู่ให้พร้อมต่อการใช้งาน
2. สามารถนำไปใช้ในการวิเคราะห์ได้หลายมิติ
3. สนับสนุนกิจกรรมทางด้านการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการตัดสินใจ
4. วางแผนและควบคุมทางด้านการเงินเพื่อให้การบริหารจัดการทางการเงินให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
5. เพิ่มโอกาสที่มีประสิทธิภาพต่อองค์กรในการบริหารจัดการเพื่อขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลและให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย
6. สามารถประเมินผลความพึงพอใจต่อการให้บริการ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาระบบให้ตอบสนองความต้องการและอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรผู้มีส่วนได้เสีย
7. ลดการโทรติดตามเงินของหน่วยงานและผู้ขอเบิกเพราะผู้ขอเบิกหรือหน่วยงานสามารถติดตามและตรวจสอบจากระบบแบบ real time ได้ด้วยตนเอง
8. ลดงบประมาณของมหาวิทยาลัยสำหรับค่าใช้จ่ายในการส่ง SMS แจ้งการโอนเงินเข้าบัญชี
9. ลดการใช้กระดาษในการพิมพ์ส่งหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
10. ลดการสูญหายของหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายระหว่างทาง

ขอบเขตการพัฒนา

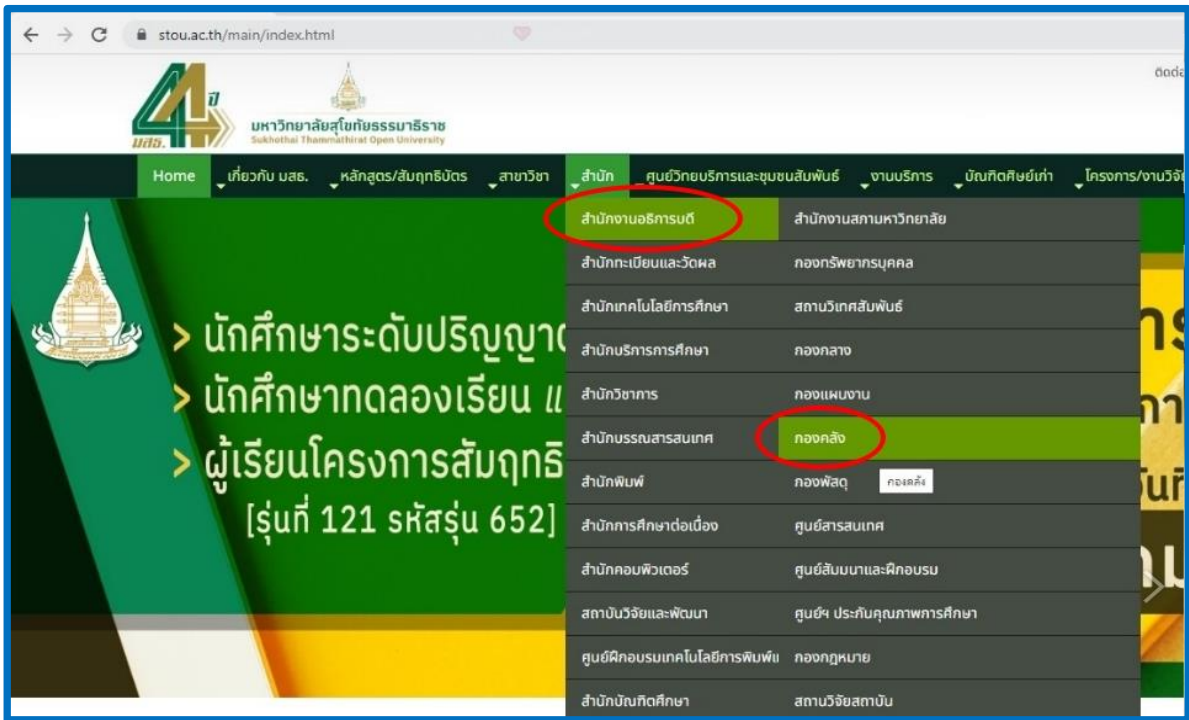
1. บริหารจัดการสารสนเทศด้านการเงิน บัญชี และงบประมาณ อย่างเป็นระบบ
2. ตอบสนองความพึงพอใจของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย
3. เข้าใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์และการทำงานร่วมกันสามารถติดต่อเชื่อมโยงเข้าถึงข้อมูลแบบ real time สามารถตรวจสอบและเข้าถึงข้อมูลได้ในทุกที่ ทุกเวลา บนอุปกรณ์พกพา
4. แจ้งเตือนให้ผู้รับเงินทราบว่ารายการที่ขอเบิกมีการโอนเงินเข้าบัญชีของผู้รับบริการด้วยการส่ง SMS ผ่านระบบของธนาคารตามเบอร์โทรศัพท์ที่ผู้รับเงินยืนยันข้อมูลไว้บนระบบ
5. บุคลากรสามารถเข้าตรวจสอบรายการและพิมพ์หลักฐานการแจ้งโอนได้ด้วยตนเอง หรือสามารถ download file แบบ excel และ pdf เก็บไว้ตรวจสอบเพื่อยืนยันกับยอดเงินเข้าบัญชีของผู้รับเงินให้ถูกต้องตรงกัน
6. บุคลากรสามารถ download file หรือพิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามรายการที่กองคลังหักไว้ตามระเบียบได้ด้วยตัวเอง
7. บุคลากรเข้าใจกระบวนการทำงานของหน่วยงานและสามารถขับเคลื่อนการทำงานเพื่อก้าวสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
8. สามารถป้องกันและรักษาความปลอดภัยด้านข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

กระบวนการทำงานของระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.

การเข้าใช้งานของระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ. มีขั้นตอน ดังนี้

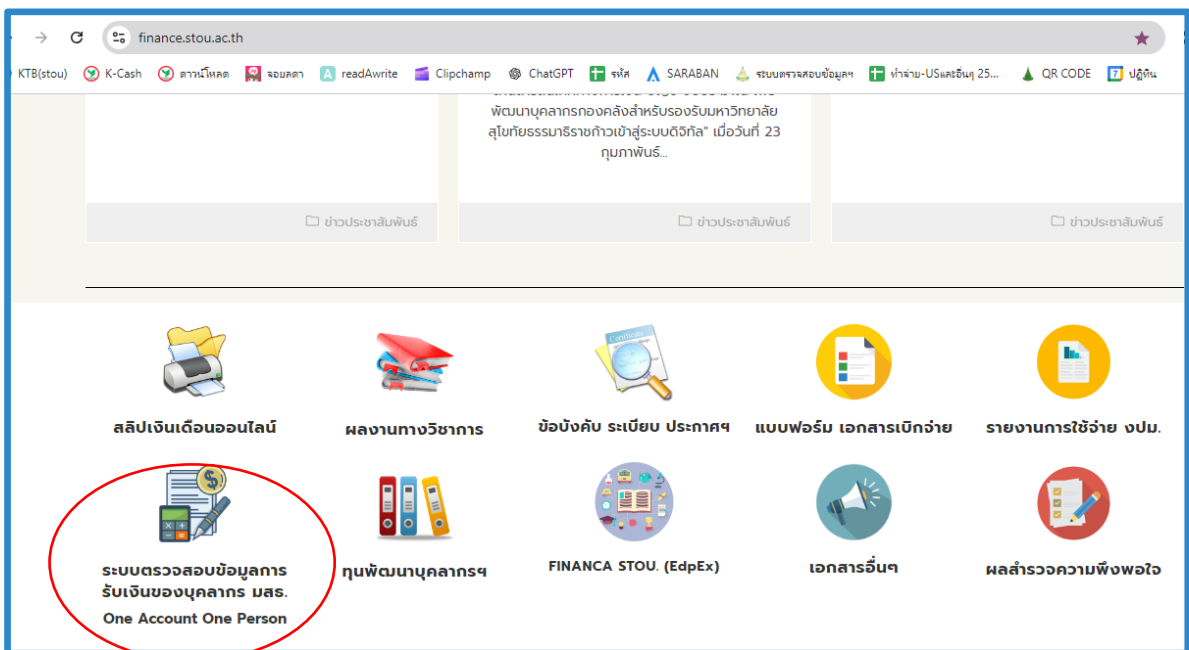
1. การเข้าใช้งานระบบ

1.1 <https://www.stou.ac.th/> ➡ สำนัก ➡ สำนักงานอธิการบดี ➡ กองคลัง



รูปภาพ ก-1

1.2 เลือกเข้าใช้งานระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.



รูปภาพ ก-2

1.3 หรือสามารถสแกนคิวอาร์โค้ด (QR CODE) เพื่อเข้าระบบได้ (ตามรูปภาพ ก-3)

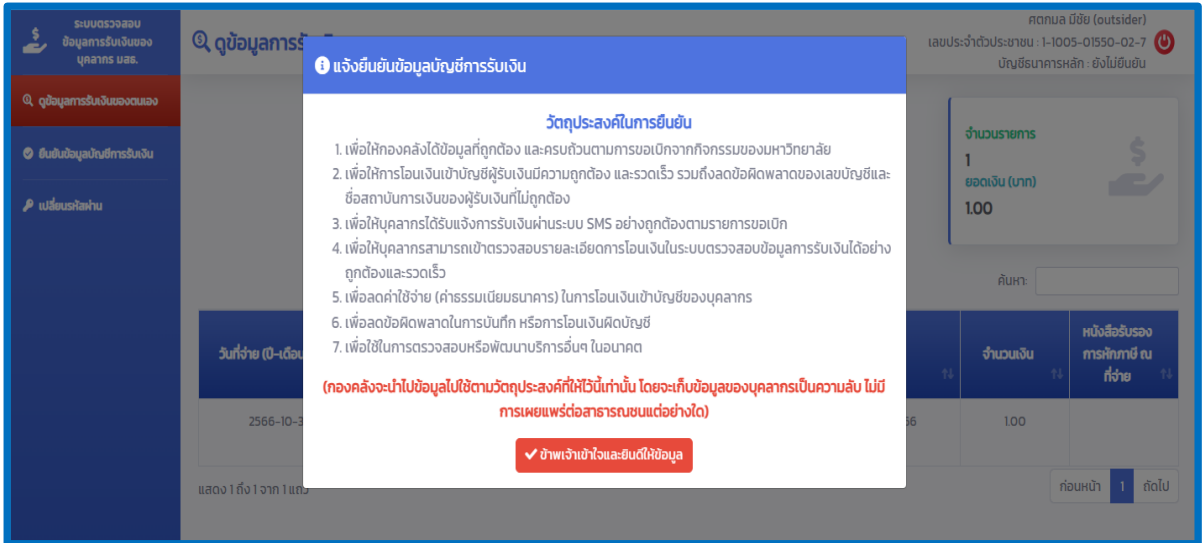


รูปภาพ ก-3

2. การเข้าสู่ระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.

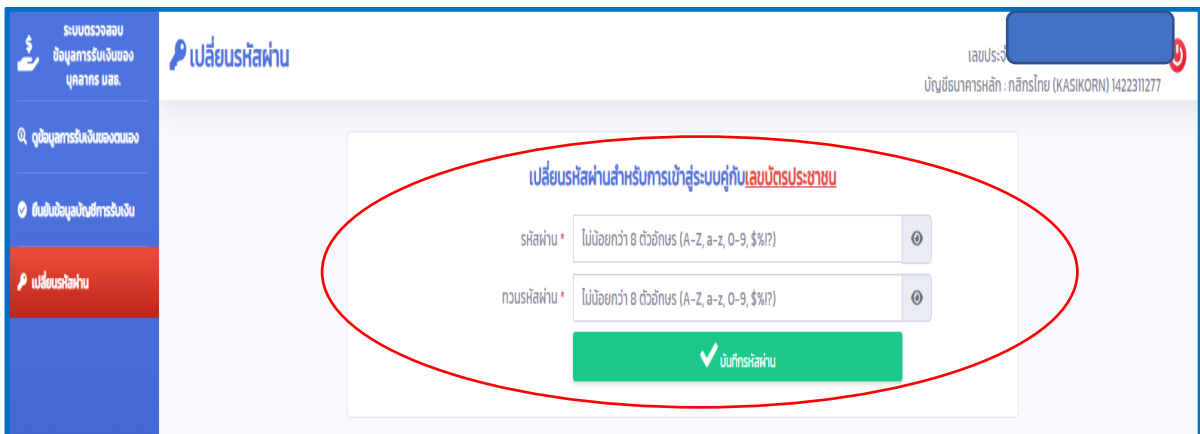
รูปภาพ ก-4

- 2.1 สำหรับบุคลากรภายใน เข้าสู่ระบบด้วย STOU E-mail Address ของมหาวิทยาลัย และ Password ของ E-mail Address (ตามรูปภาพ ก-4)
- 2.2 สำหรับบุคลากรภายนอก เข้าสู่ระบบโดยการกรอกเลขบัตรประชาชน 13 หลัก และเบอร์โทรศัพท์มือถือ (กรณีที่ไม่สามารถเข้าระบบไม่ได้ให้ติดต่อกองคลังเพื่อตรวจสอบหรือเพิ่มข้อมูลเบื้องต้นก่อนเข้าระบบ) (ตามรูปภาพ ก-4)
- 2.3 เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว ระบบจะแจ้งเตือนให้ยืนยันข้อมูลบัญชีการรับเงิน (ตามรูปภาพ ก-5) สำหรับบุคลากรที่เข้าใช้ระบบเป็นครั้งแรกและแจ้งวัตถุประสงค์ในการยืนยันไว้อย่างชัดเจนเพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าใจและยืนยันข้อมูล



รูปภาพ ก-5

2.4 สำหรับบุคลากรภายนอก สามารถเปลี่ยน Password ได้ด้วยตนเอง (ตามรูปภาพ ก-6)



รูปภาพ ก-6

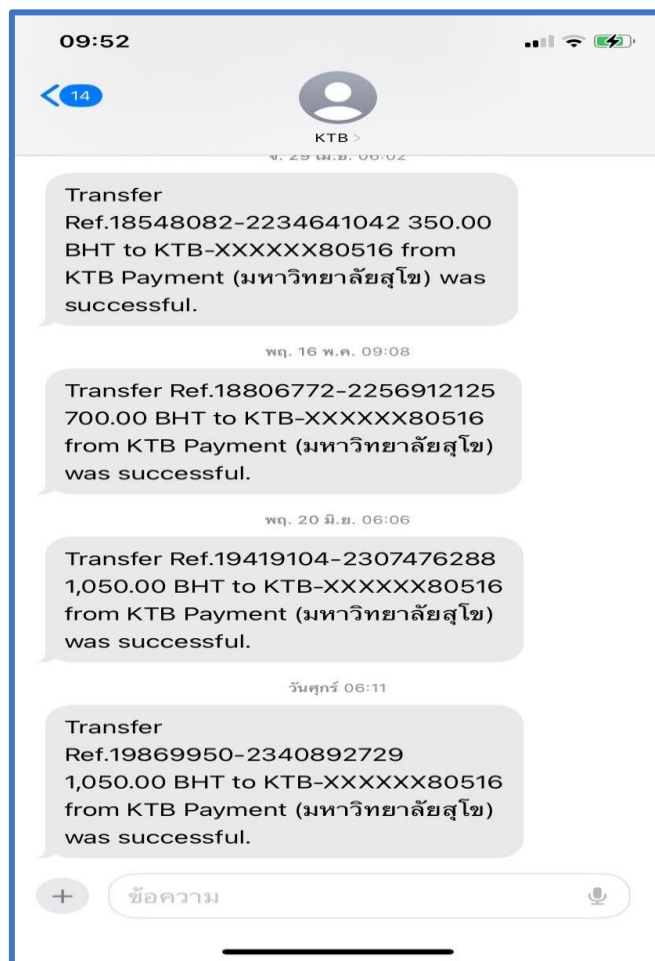
2.5 การยืนยันข้อมูลบัญชีการรับเงิน บุคลากร 1 คน สามารถ เลือกได้เพียง 1 ธนาคาร 1 บัญชีการรับเงินเท่านั้น (One Account One Person) ซึ่งการเลือกธนาคาร

- สำหรับบุคลากรภายในเลือกได้เฉพาะ ธนาคารกรุงไทย และ ธนาคารกสิกรไทย เพียง 1 ธนาคาร เท่านั้น โดยไม่เสียค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน เนื่องจากมหาวิทยาลัยใช้บริการการทำธุรกรรมออนไลน์ให้กับบุคลากรกับทั้ง 2 ธนาคาร
- สำหรับบุคลากรภายนอกสามารถเลือกได้ทุกธนาคาร แต่สามารถยืนยันข้อมูลบัญชีการรับเงินได้เพียง 1 ธนาคารเท่านั้น และหากบุคลากรเลือกบัญชีรับเงินนอกเหนือจากธนาคารกรุงไทย และ ธนาคารกสิกรไทย ต้องเสียค่าธรรมเนียมธนาคารในการโอนเงินเข้าบัญชีรายการละ 8 บาท หรืออาจมากกว่าตามที่ทางธนาคารเรียกเก็บ

- หากบุคลากรที่ยังไม่มีการยืนยันข้อมูลการรับเงินมุมขวามือจะแสดงสถานะบัญชีธนาคารหลักเป็น : ยังไม่ยืนยัน (ตามรูปภาพ ก-7)

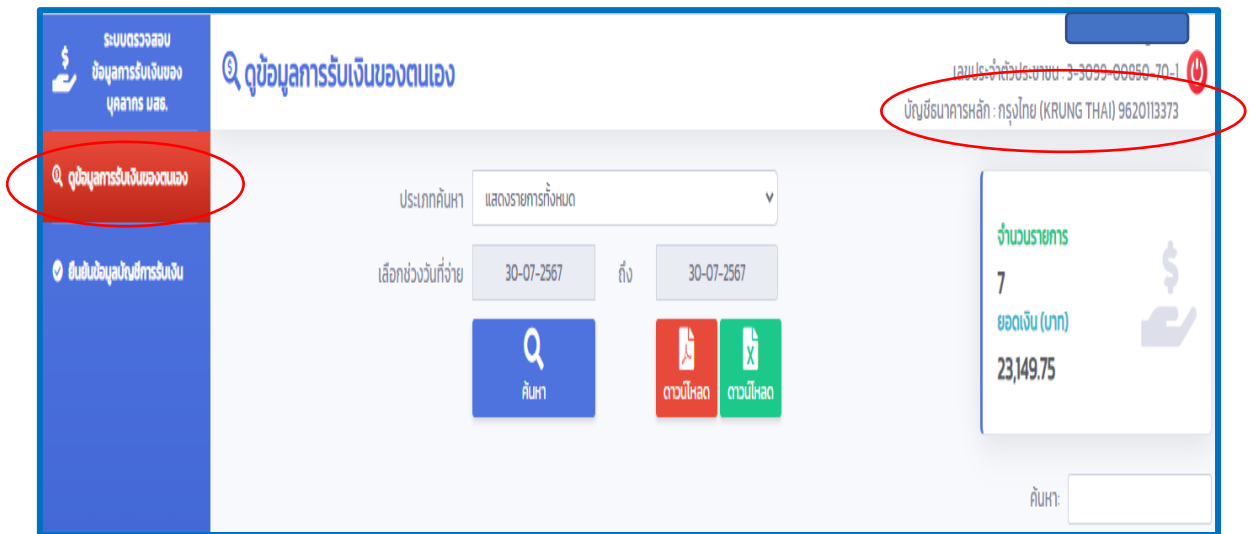
รูปภาพ ก-7

- หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ต้องยืนยันพร้อมกับบัญชีการรับเงินเพื่อใช้ส่ง SMS แจ้งเตือนการโอนเงินเข้าบัญชีของบุคลากร (ตามรูปภาพ ก-8)



รูปภาพ ก-8

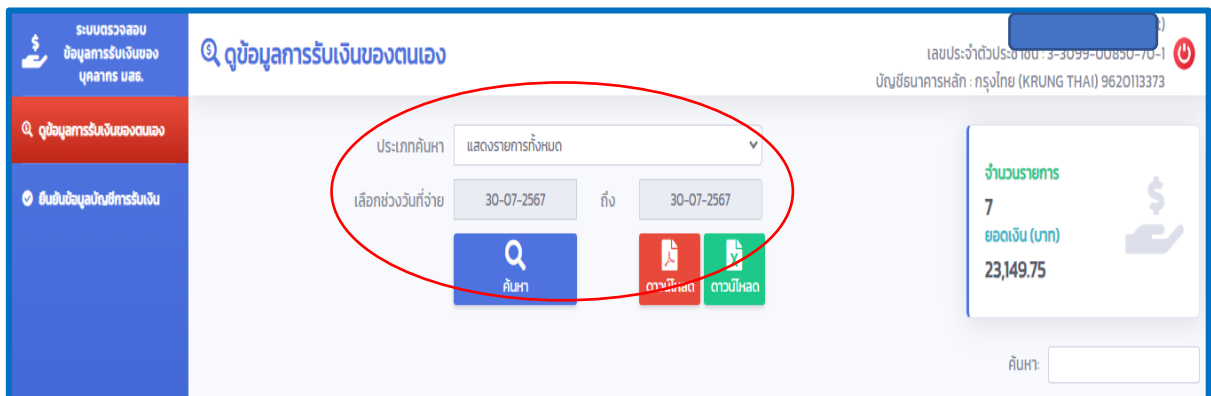
- สำหรับบุคลากรที่ยืนยันข้อมูลบัญชีการรับเงินแล้ว มุมขวามือจะแสดงบัญชีธนาคารหลักตามที่ยืนยัน (ตามรูปภาพ ก-9)



รูปภาพ ก-9

2.6 การตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของตนเอง ซึ่งระบบจะแสดงรายการ ดังนี้

- วัน เดือน ปี ที่จ่ายเงินของแต่ละรายการที่ขอเบิก
- ชื่อธนาคาร และ เลขบัญชีตามที่ยืนยันข้อมูลไว้ในระบบ
- เลขใบขอเบิก ซึ่งก็คือเลขใบขออนุมัติเบิก เช่น 302US671000005 เป็นต้น
- เรื่องที่ทำรายการขอเบิก เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าออกข้อสอบ ฯลฯ เป็นต้น
- จำนวนเงินที่โอนเข้าบัญชีของผู้รับเงินตามหลักฐานการขอเบิกรายบุคคล
- ระบบจะแสดงจำนวนรายการรวมและยอดเงินรวมเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 จนถึงปัจจุบัน
- การเข้าค้นหาข้อมูลการรับเงิน สามารถค้นได้ตามช่วงเวลาหรือดูทั้งหมดได้ (ตามรูปภาพ ก-10)



รูปภาพ ก-10

- สามารถดาวน์โหลดจัดเก็บ file เป็นแบบ excel หรือ pdf หรือพิมพ์เป็นหลักฐานเพื่อใช้ตรวจสอบกับยอดเงินเข้าบัญชีของผู้รับเงิน (ตามรูปภาพ ก-11)

วันที่จ่าย (ปี-เดือน-วัน)	ธนาคาร/เลขบัญชี	เลขที่ใบเบิก	เรื่อง	จำนวนเงิน	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
2567-07-25	กรุงไทย (KRUNG THAI) 9620113373	302U567100022	ค่ารักษาพยาบาล	530.00	
2566-11-07	กรุงไทย (KRUNG THAI) 9620113373	302U567010091	ค่ารักษาพยาบาล	1,370.00	

รูปภาพ ก-11

- ตัวอย่าง file ข้อมูลการรับเงินของบุคลากร จะแสดงข้อมูลทั้งหมดตั้งแต่เดือนตุลาคม 2565 – จนถึงปัจจุบัน หรือ ตามช่วงเวลาที่ต้องการค้นหา (ตามรูปภาพ ก-12 และ ก-13)


ข้อมูลการรับเงินบุคลากรมสธ.					
ผู้พิมพ์ :	ช่วงวันที่จ่าย : ทั้งหมด		วัน-เวลาพิมพ์ : 31 กรกฎาคม 2567 14:28 น.		
ลำดับ	วันที่	ธนาคาร (เลขบัญชี)	เลขที่ใบเบิก	เรื่อง	จำนวนเงิน
1	21-12-2565	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (2905)	302/66030021	ค่ารักษาพยาบาล	2,297.50
2	08-03-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (2905)	302/66050253	ค่ารักษาพยาบาล	1,710.00
3	02-05-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (7095)	302/66070268	ค่ารักษาพยาบาล	220.00
4	02-05-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (7095)	302/66070266	ค่ารักษาพยาบาล	13,215.25
5	18-08-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (2905)	302U566110029	ค่ารักษาพยาบาล	3,807.00
6	07-11-2566	กรุงไทย (KRUNG THAI) (9620113373)	302U567010091	ค่ารักษาพยาบาล	1,370.00
7	25-07-2567	กรุงไทย (KRUNG THAI) (9620113373)	302U567100022	ค่ารักษาพยาบาล	530.00
รวม (บาท)					23,149.75

รูปภาพ ก-12 (แบบ pdf)

A	B	C	D	E	F
ผู้พิมพ์ :	ช่วงวันที่จ่าย : ทั้งหมด		วัน-เวลาพิมพ์ : 31 กรกฎาคม 2567 14:30 น.		
ลำดับ	วันที่	ธนาคาร (เลขบัญชี)	เลขที่ใบเบิก	เรื่อง	จำนวนเงิน
1	21-12-2565	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (2905)	302/66030021	คำร้องขอย้าย	2,297.50
2	08-03-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (2905)	302/66050253	คำร้องขอย้าย	1,710.00
3	02-05-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (7095)	302/66070268	คำร้องขอย้าย	220
4	02-05-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (7095)	302/66070266	คำร้องขอย้าย	13,215.25
5	18-08-2566	สหกรณ์ออมทรัพย์ มสธ. (2905)	302US66110029	คำร้องขอย้าย	3,807.00
6	07-11-2566	กรุงไทย (KRUNG THAI) (9620113373)	302US67010091	คำร้องขอย้าย	1,370.00
7	25-07-2567	กรุงไทย (KRUNG THAI) (9620113373)	302US67100022	คำร้องขอย้าย	530
				รวม (บาท)	23,149.75

รูปภาพ ก-13 (แบบ excel)

- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย จะแสดงไว้เฉพาะใบขอเบิกที่ต้องมีการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามระเบียบเท่านั้น เช่น เงินรางวัลผลิตชุดวิชา เงินสมนาคุณต่างๆ เป็นต้น
- บุคลากรสามารถคลิกเข้าไปดาวน์โหลดจัดเก็บ file หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามสัญลักษณ์ที่แสดงเป็นไอคอนสีเขียว (ตามรูปภาพ ก-14) หรือพิมพ์ไว้เป็นหลักฐานประกอบการเสียภาษีสิ้นปีได้ด้วยตนเอง

วันที่จ่าย (ปี-เดือน-วัน)	ธนาคาร/เลขบัญชี	เลขที่ใบเบิก	เรื่อง	จำนวนเงิน	หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
2567-07-25	กสิกรไทย (KASIKORN)	201US67100015	คำพิมพ์และตรวจร่างต้นฉบับแบบทดสอบ ป.ตรี ปลาย2/66	325.00	
2567-07-25	กสิกรไทย (KASIKORN)	204US67090047	เงินรางวัลปรับปรุงชุด 15715 ป.โท	17,734.98	
2567-07-25	กสิกรไทย (KASIKORN)	201US67090074	คำปรับปรุงข้อสอบปรนัยและออกข้อสอบ 2/66	3,240.00	

รูปภาพ ก-14

- ตัวอย่างหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย (ตามรูปภาพ ก-15)

ฉบับที่ 1 (สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่ายใช้แบบพร้อมกันแบบแสดงรายการภาษี)
 ฉบับที่ 2 (สำหรับผู้หักภาษี ณ ที่จ่าย เก็บไว้เป็นหลักฐาน)

ต้นฉบับ

หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร

เลขที่ _____
 เลขที่ 23026701109

ผู้มีหน้าที่หักภาษี ณ ที่จ่าย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13 หลัก)* 0-9940-00241-69-1

ชื่อ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

ที่อยู่ 9/9 หมู่ 9 อ.แจ้งวัฒนะ ต.บางพลี อ.ปากเกร็ด นนทบุรี 11120

(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หอพักเลขที่ ชั้น/โถง/ตู้ ตระกูล/ชอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด)

ผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่าย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร(13 หลัก)* 3-1014-00961-54-1

ชื่อ นาย เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []

ที่อยู่ เลขที่ 48/26 หมู่ที่ 6 ตำบล/แขวงบ้านใหม่ เขต/อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี

(ให้ระบุ ชื่ออาคาร/หมู่บ้าน หอพักเลขที่ ชั้น/โถง/ตู้ ตระกูล/ชอย หมู่ที่ ถนน ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด)

ลำดับที่ [] [] โบนัส (1) ภ.ง.ด.1ก (2) ภ.ง.ด.1ก พิเศษ (3) ภ.ง.ด.2 (4) ภ.ง.ด.3

(ให้สามารถอ้างอิงหรือเทียบชั้นกับได้ระหว่างลำดับที่ตาม (5) ภ.ง.ด.2ก (6) ภ.ง.ด.3ก (7) ภ.ง.ด.53

หนังสือรับรองฯ กับแบบยื่นรายการภาษีหักที่จ่าย)

ประเภทเงินได้พึงประเมินที่จ่าย	วัน เดือน หรือปีภาษี ที่จ่าย	จำนวนเงินจ่าย		ภาษีหัก และนำส่งไว้	
เงินรางวัลการผลิต / ปรับปรุงชุดวิชา	25/07/2567	18,668	40	933	42
รวมเงินที่จ่ายและรวมเงินภาษีที่หักนำส่ง		18,668	40	933	42

รวมเงินภาษีที่หักนำส่ง (ตัวอักษร) **การอยสามสิบสามบาทสี่สิบสองสตางค์**

ผู้จ่ายเงิน (1) หัก ณ ที่จ่าย (2) ออกให้ตลอด (3) ออกให้ครั้งเดียว (4) อื่นๆ (ระบุ)

คำเตือน ผู้มีหน้าที่ออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

 ผ่านไม่ปฏิบัติตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวล

 รัษฎากร ต้องรับโทษทางอาญาตามมาตรา 35

 แห่งประมวลรัษฎากร

ขอรับรองว่าขอความและตัวเลขดังกล่าวข้างต้นถูกต้องตรงกับความจริงทุกประการ

ลงชื่อ _____ ผู้จ่ายเงิน

25/07/2567

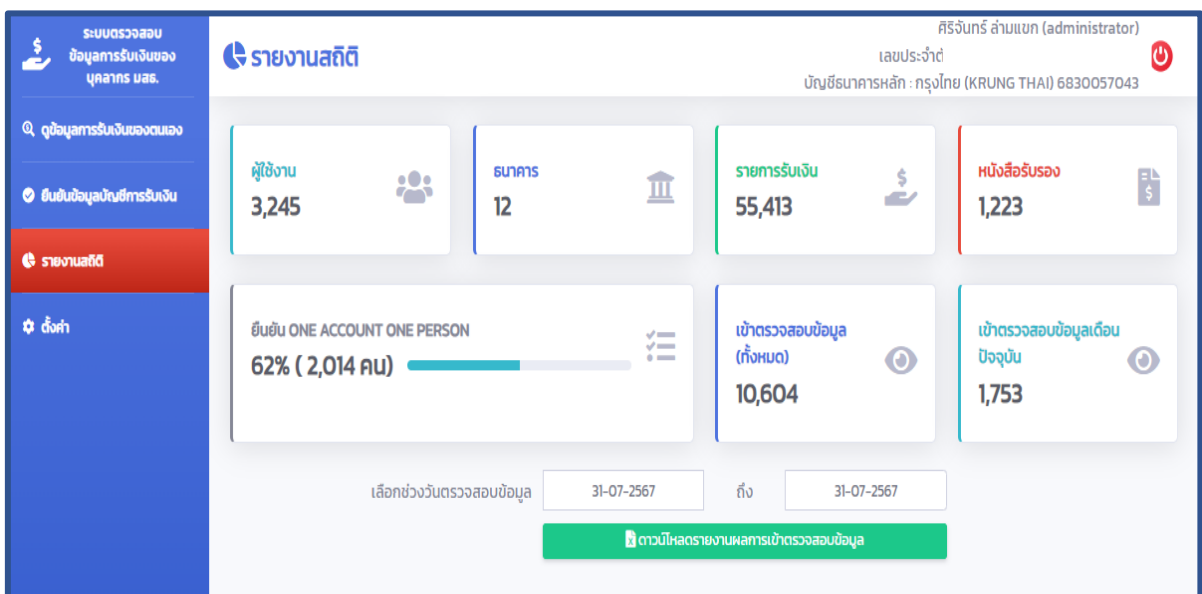
(วัน เดือน ปี ที่ออกหนังสือรับรองฯ)

10

รูปภาพ ก-15

2.7 การรายงานสถิติ

- เป็นการประเมินผลสำหรับผู้ดูแลระบบ (งานเงินรายได้ กองคลัง) เพื่อให้ได้ทราบถึงความเคลื่อนไหวของผู้เข้าใช้งาน และข้อมูลต่างๆ ที่ผู้ดูแลระบบนำขึ้นแสดงบนระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงิน (ตามรูปภาพ ก-16)
- สามารถดาวน์โหลดสถิติรายงานผลตามช่วงเวลาที่ต้องการ เพื่อนำไปวิเคราะห์ประเมินผลการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นรูปธรรม หรือต่อยอดการพัฒนางานเพิ่มเติมในด้านอื่นๆ ได้อีกในอนาคต (ตามรูปภาพ ก-16)



รูปภาพ ก-16

2.8 การพัฒนางานเพิ่มเติมในอนาคต

- พัฒนาแบบสอบถามความพึงพอใจต่อระบบเพื่อนำไปพัฒนาและการปรับปรุงการให้บริการ และเป็นตัวชี้วัดในการให้บริการทางการเงินของกองคลังและต่อยอดข้อมูลทางด้านสารสนเทศทางการเงินต่อไป
- พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ ERP ของมหาวิทยาลัยเพื่อให้เกิดการบูรณาการเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน
- พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลการชำระเงินด้วยระบบ E-Payment กับระบบธนาคารเพื่อจัดการการชำระเงินแบบดิจิทัล
- พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลการกับใช้บริการระบบ Cash Management เพื่อการบริหารจัดการเงินสดเพิ่มความสะดวกในการทำธุรกรรมทางการเงิน

2.9 ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตของระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.
จากการประเมินความเสี่ยงมี 4 ข้อ ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านบุคลากร
- ความเสี่ยงด้านพื้นที่จัดเก็บข้อมูลเต็ม
- ความเสี่ยงด้านการโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber)
- ความเสี่ยงทางด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน
<p>ความเสี่ยงด้านบุคลากร : ซึ่งอาจเกิดจากข้อผิดพลาดของบุคลากรที่ทำข้อมูลผิดพลาดหรือข้อมูลสูญหายซึ่งอาจทำให้สูญเสียความน่าเชื่อถือต่อระบบฯ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ดูแลระบบและนำขึ้นข้อมูลต้องมีความรอบครอบ ตรวจสอบข้อมูล กระทบยอดให้ถูกต้อง ตรงกันก่อนนำขึ้นเพื่อป้องกันข้อผิดพลาด ● ผู้ดูแลระบบต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อเก็บรักษาและจัดการข้อมูล
<p>พื้นที่จัดเก็บข้อมูล : ข้อมูลการนำขึ้นระบบฯ เป็นข้อมูลรายตัวของบุคลากรตามรายการขอเบิก ในแต่ละปีบุคลากรมีการเบิกหลายกิจกรรมกับทางมหาวิทยาลัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การจัดการฐานข้อมูล จำเป็นต้องลบข้อมูลที่ซ้ำซ้อนเพื่อบริหารจัดการพื้นที่บนเว็บไซต์และอาจพิจารณา นำขึ้นข้อมูลเพื่อให้บริการไม่เกิน 10 ปีตั้งแต่วันที่โอนเงินเข้าบัญชีผู้รับเงิน ● ในอนาคตเมื่อข้อมูลการให้บริการทางการเงินมีมากขึ้น อาจจะต้องมีการใช้บริการคลาวด์เพื่อลดภาระการจัดเก็บบนเซิร์ฟเวอร์ของมหาวิทยาลัย
<p>การโจมตีทางไซเบอร์ (Cyber) : เช่น การแฮกเกอร์ หรือ ไวรัสที่สามารถเข้าถึงเพื่อขโมยข้อมูลหรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลการรับเงิน</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● การเข้ารหัสระบบด้วยการพิสูจน์ตัวตนด้วย STOU E-mail Address และเพิ่มความปลอดภัยการเข้าถึงระบบด้วยรหัสผ่าน ● การจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและระบบให้เฉพาะผู้ที่จำเป็นต้องใช้เท่านั้น และตรวจสอบการเข้าถึงอย่างสม่ำเสมอ ● ฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้และความเข้าใจในเรื่องความปลอดภัยทางไซเบอร์ ● การฝึกอบรมผู้ดูแลระบบให้ทราบถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562

ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน
<p>ความเสี่ยงด้านทางด้านการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี : ซึ่งในปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีรวดเร็วมาก อาจทำให้ระบบที่ใช้อยู่ในปัจจุบันล้าสมัยและไม่ปลอดภัย</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงว่ามีผลกระทบอย่างไรบ้าง ● ควรมีการวางแผนพัฒนาและจัดทำแผนการเปลี่ยนแปลงให้ชัดเจนเพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างราบรื่น ● ควรเลือกใช้เทคโนโลยีที่มีความยืดหยุ่นและปรับขยายและรองรับการเติบโตในอนาคตและให้เหมาะสมกับความต้องการขององค์กร ● ควรมีการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอและจัดเก็บในที่ปลอดภัย

การใช้มาตรการเหล่านี้จะช่วยให้นักศึกษาสามารถปรับตัวและเตรียมพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีในอนาคตและขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

The image shows a login page for the Thai Open University (STOU) with a security warning overlay. The background page has the title "ระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ." (System for checking financial information of STOU staff) and a login form with fields for email (sirichan.lam@stou.ac.th) and password, and a "เข้าสู่ระบบ" (Login) button. The warning overlay is titled "ด่วน!!!" (Urgent!!!) and contains the following text:

1. ยืนยันบัญชีการรับเงิน
1 คนเลือกได้ 1 ธนาคาร 1 บัญชีเท่านั้น
 โดย "ไม่เสียค่าธรรมเนียมธนาคาร"
 ระหว่างธนาคาร **กรุงไทย** หรือ **กสิกรไทย**

2. พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 (จากการขอเบิกค่าตอบแทนต่างๆ
 เช่น เงินรางวัลผลิตชุดวิชาฯ เป็นต้น)

At the bottom of the warning box is a blue button labeled "ตกลง" (Agree).

บุคลากรโปรดยืนยันบัญชีการรับเงิน One Account One Person

หรือคลิก <https://dssj.stou.ac.th/compensate/>

สอบถามเพิ่มเติม

ศิริจันทร์ ล่ำแมก โทร.7102
ชัยญานิน สาตะมาน โทร.7100



ขั้นตอนการเข้ายืนยันบัญชีรับเงิน
ในระบบตรวจสอบข้อมูลการรับเงินของบุคลากร มสธ.
ONE ACCOUNT ONE PERSON

- SCAN QR CODE** หรือ **เข้าเว็บไซต์กองคลัง**

<https://finance.stou.ac.th>
- การใช้งานระบบ**
บุคลากรภายใน
 • กรอก อีเมลมหาวิทยาลัย และ รหัสผ่าน
บุคลากรภายนอก
 • กรอก เลขบัตรประชาชน และ เบอร์โทรศัพท์
 
- ยืนยันบัญชีรับเงิน**
1 คนเลือกได้ 1 ธนาคาร 1 บัญชี
เท่านั้นระหว่างธนาคาร
กรุงไทย หรือ กสิกรไทย
ด่วน!! ภายในวันที่ 30 กันยายน 2566


สอบถาม มสธ.!

ตรวจสอบข้อมูลการรับเงิน จาก มสธ. ได้ง่ายๆ เพียงสแกน

หรือคลิก <https://dssj.stou.ac.th/compensate/>

สอบถามเพิ่มเติม

ศิริจันทร์ ล่ำแมก โทร.7102
ชัยญานิน สาตะมาน โทร.7100

