



คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

ผ่านระบบบริการศึกษา (REG) และระบบ SU\_ERP

สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยศิลปากร

ตำแหน่งนักการเงิน

โดย มหาวิทยาลัยศิลปากร

กองคลัง สำนักงานอธิการบดี

จัดทำโดย นางสาวดวงแก้ว สุวรรณดี

## คำนำ

คู่มือ “การเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ผ่านระบบบริการการศึกษา (REG) และระบบ SU\_ERP” ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ซึ่งมีขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับระบบงานหลายระบบ โดยผู้จัดทำได้รวบรวมกระบวนการทำงาน เทคนิคและแนวทางประยุกต์เพื่อช่วยในการตรวจสอบ ช่วยลดความผิดพลาด รวมทั้งสรุปปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ เพื่อเป็นแนวทางแก่ผู้ปฏิบัติงาน ให้มีความรู้ ความเข้าใจ และก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง

ผู้จัดทำหวังว่าคู่มือนี้จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การเบิกจ่ายที่ถูกต้อง ชัดเจน และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญตาราง.....	ง
สารบัญภาพ.....	จ
<b>บทที่ 1 บทนำ .....</b>	<b>1</b>
ความเป็นมาและความสำคัญ .....	1
วัตถุประสงค์ .....	2
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ .....	3
ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน .....	3
นิยามศัพท์เฉพาะ .....	3
<b>บทที่ 2 โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ.....</b>	<b>5</b>
โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน.....	5
โครงสร้างการบริหาร .....	6
โครงสร้างการปฏิบัติงาน.....	8
ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ.....	9
บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง.....	10
<b>บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน .....</b>	<b>13</b>
ลักษณะของกองทุน .....	13
ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	13
การจ่ายเงินกู้ยืม.....	13
คุณลักษณะของสถานศึกษา.....	14
รหัสบัญชี ฟังก์ชันการทำงานในระบบ SU_ERP ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืม...	15
ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ .....	16
<b>บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน .....</b>	<b>21</b>
รับเงินโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนของสถานศึกษา .....	21
ยืนยันยอดภาระหนี้สินของผู้กู้ยืม .....	29
ตัดใบเสร็จรับเงินกู้ในระบบบริการการศึกษา (REG).....	30

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การยกเลิกใบเสร็จรับเงินกู้ .....	33
การเตรียมข้อมูลในระบบบริการการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล .....	35
เทคนิคการตรวจสอบรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กับรายงานการโอนเงินให้ สถานศึกษา .....	57
การสรุปยอดค่าลงทะเบียนจากใบเสร็จรับเงินกู้ .....	62
การ Interface ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงินกู้เข้าระบบ SU_ERP .....	69
การส่งคืนเงินกู้ยืม .....	87
การนำเงินคืนเข้าบัญชีผู้กู้ยืมเงิน .....	92
ระบบ e-Audit .....	101
<b>บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะ .....</b>	<b>107</b>
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา .....	107
ข้อเสนอแนะ .....	112
<b>บรรณานุกรม .....</b>	<b>113</b>
<b>ประวัติผู้เขียน .....</b>	<b>114</b>

## สารบัญตาราง

## หน้า

ตารางที่ 1	สถิติการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2559-2561 กองคลัง พระราชวัง สนามจันทร์ .....	1
ตารางที่ 2	ผังขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ .....	18
ตารางที่ 3	ฟังก์ชันการบันทึกรับเงินโอนและรายละเอียดในระบบ SU_ERP .....	22
ตารางที่ 4	บัญชีแยกประเภทในระบบ SU_ERP ที่เกี่ยวข้องกับรายรับนักศึกษา .....	76
ตารางที่ 5	ฟังก์ชันการบันทึกถอนเงินเข้ารายรับมหาวิทยาลัยในระบบ SU_ERP .....	80
ตารางที่ 6	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา .....	107

## สารบัญภาพ

## หน้า

ภาพที่ 1	แสดงการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2562 .....	5
ภาพที่ 2	โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง .....	7
ภาพที่ 3	โครงสร้างการปฏิบัติงาน .....	8
ภาพที่ 4	Statement Online .....	21
ภาพที่ 5	เข้าระบบ SU_ERP ผ่าน T-Code F-30.....	22
ภาพที่ 6	กรอกรายละเอียดรับเงินผ่าน T-Code F-30 ที่ข้อมูลส่วนหัว .....	23
ภาพที่ 7	กรอกรายละเอียดรับเงินผ่าน T-Code F-30 ด้านเดบิต .....	24
ภาพที่ 8	กรอกรายละเอียดรับเงินผ่าน T-Code F-30 ด้านเครดิต.....	25
ภาพที่ 9	คลิกเมนูแสดงภาพรวมเอกสารเพื่อให้เห็นขาบัญชีด้านเดบิตและเครดิต .....	26
ภาพที่ 10	ตรวจสอบขาบัญชีเดบิตเครดิต จำนวนเงิน เมื่อถูกต้องแล้วกด save .....	26
ภาพที่ 11	กด save ในการบันทึกรับเงินโอนผ่าน T-Code F-30.....	27
ภาพที่ 12	FI_Coc ในการบันทึกรับเงินโอนผ่าน T-Code F-30.....	27
ภาพที่ 13	ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไปในการบันทึกรับเงินโอนผ่านระบบ SU_ERP .....	28
ภาพที่ 14	ตัวอย่างบันทึกยืนยันยอดเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษากองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา 29	
ภาพที่ 15	การเข้าระบบทุนและกิจกรรมเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้.....	30
ภาพที่ 16	เข้าเมนูตัดบัญชีทุนการศึกษาเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้.....	31
ภาพที่ 17	กรอกรายละเอียดเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้.....	31
ภาพที่ 18	ประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้สำเร็จ .....	32
ภาพที่ 19	เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จเมื่อประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้สำเร็จ.....	33
ภาพที่ 20	เข้าระบบการเงินเพื่อยกเลิกใบเสร็จรับเงิน .....	33
ภาพที่ 21	เข้าเมนู งานรับบริการทั่วไป เลือก 3 : บันทึกแก้ไขใบสำคัญเพื่อยกเลิกใบเสร็จรับเงิน..	34
ภาพที่ 22	เลือกประเภทใบสำคัญ ปึงบ เล่มที่ และเลขที่ ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการยกเลิก .....	34
ภาพที่ 23	ตรวจสอบสถานะหนี้สิน นักศึกษาในรายการภาระหนี้สิน .....	35
ภาพที่ 24	การเข้าระบบกิจกรรมเพื่อเรียกรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการ การศึกษา.....	35

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 25 การกรอกรายการเพื่อเรียกรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา.....	36
ภาพที่ 26 ตัวอย่างรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา.....	37
ภาพที่ 27 คลิกเมนู Export To Word .....	37
ภาพที่ 28 เลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์พร้อมตั้งชื่อไฟล์ .....	38
ภาพที่ 29 ระบบจะทำการ Export รายงานออกมาเก็บตามที่ไฟล์ที่ได้ตั้งชื่อไว้ .....	38
ภาพที่ 30 เมื่อ Export ข้อมูลเสร็จสิ้น .....	39
ภาพที่ 31 เปิดไฟล์ Word ที่ได้ Export.....	39
ภาพที่ 32 ตัวอย่างไฟล์ Word ที่ได้ Export .....	40
ภาพที่ 33 คลิก เลือก และ เลือกทั้งหมดตัวอย่างไฟล์ Word ที่ได้ Export .....	40
ภาพที่ 34 เปิดไฟล์ใหม่ใน Excel .....	41
ภาพที่ 35 วาง รายงานที่ได้ copy .....	41
ภาพที่ 36 เปลี่ยนแปลงรูปแบบตามที่ต้องการ .....	42
ภาพที่ 37 คลิกเมนู ฐานข้อมูลหลัก เพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา .....	42
ภาพที่ 38 คลิกเมนู ตารางข้อมูล เพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา .....	43
ภาพที่ 39 เลือกกลุ่มรูปแบบและรูปแบบเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา .....	43
ภาพที่ 40 รหัสทุนตามที่ต้องการเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา .....	44
ภาพที่ 41 วงเงินที่ได้รับเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา.....	44
ภาพที่ 42 รหัสวิทยาเขตเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา.....	45
ภาพที่ 43 ภาคการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา.....	45
ภาพที่ 44 ปีการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา .....	46
ภาพที่ 45 ตัวอย่างรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา.....	46
ภาพที่ 46 Copy รายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษาไป Excel.....	47
ภาพที่ 47 วางรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา .....	47
ภาพที่ 48 ปรับรูปแบบและ Font ของรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษาตามที่ต้องการ .....	48
ภาพที่ 49 คลิกเมนู ฐานข้อมูลหลัก เพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ .....	48
ภาพที่ 50 เข้าเมนูอื่น ๆ และตารางข้อมูล เพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ .....	49

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 51	เลือกกลุ่มรูปแบบ และรูปแบบเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 49
ภาพที่ 52	เลือกวิทยาเขตเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 50
ภาพที่ 53	ระบุใบเสร็จรับเงินเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 50
ภาพที่ 54	ระบุปีการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 51
ภาพที่ 55	ระบุภาคการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 51
ภาพที่ 56	ระบุรหัสทุนตามที่ต้องการเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 52
ภาพที่ 57	ระบุวงเงินที่ได้รับเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 52
ภาพที่ 58	ตัวอย่างรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้..... 53
ภาพที่ 59	Copy รายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ไป Excel..... 53
ภาพที่ 60	วางรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ใน Excel..... 54
ภาพที่ 61	ปรับรูปแบบและ Font รายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ตามที่ต้องการ ..... 54
ภาพที่ 62	การรวมข้อมูลโดยใช้สูตร Vlookup ..... 55
ภาพที่ 63	ตัวอย่างการใช้สูตร Vlookup ในการรวมข้อมูล ..... 56
ภาพที่ 64	รวมรายงานที่สมบูรณ์ ..... 56
ภาพที่ 65	ใช้สูตร Vlookup ในการรวมรายงานที่สมบูรณ์..... 56
ภาพที่ 66	รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สมบูรณ์..... 57
ภาพที่ 67	เพิ่มคอลัมน์พร้อมเปลี่ยนรูปแบบในไฟล์รายงานโอนเงินให้สถานศึกษา ..... 58
ภาพที่ 68	ใช้สูตร MATCH ในการกรองข้อมูลในไฟล์รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา ที่สมบูรณ์..... 59
ภาพที่ 69	ตัวอย่างการใช้สูตร MATCH ในการกรองข้อมูล ..... 59
ภาพที่ 70	Copy สูตร MATCH ลงมาทั้ง Sheet..... 60
ภาพที่ 71	เรียงข้อมูลตามค่าที่ได้จากการใช้สูตร MATCH..... 60
ภาพที่ 72	ผลการเรียงข้อมูลตามค่าที่ได้จากการใช้สูตร MATCH..... 61
ภาพที่ 73	ผลรวมที่ได้จากการเรียงข้อมูลตามค่าที่ได้จากการใช้สูตร MATCH..... 61
ภาพที่ 74	ตรวจจำนวนเงินที่ได้รับโอนและเลขที่บัญชีธนาคารด้วยฟังก์ชันลบใน Excel..... 62
ภาพที่ 75	เรียงลำดับ คอลัมน์ เล่มที่ และ เลขที่..... 63
ภาพที่ 76	ผลที่ได้จากการเรียงลำดับเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน..... 63



## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 77 ผลรวมรายรับตามใบเสร็จรับเงินกู้ในรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา.....	64
ภาพที่ 78 เข้าระบบการเงินเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ.....	65
ภาพที่ 79 เข้ารายงานเงินสดเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ.....	65
ภาพที่ 80 กรอกรายละเอียดเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ.....	66
ภาพที่ 81 กรอกรายละเอียดเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ.....	66
ภาพที่ 82 รายงาน สรุปรายจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้นี้หน้าแรก.....	67
ภาพที่ 83 รายงาน สรุปรายจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้นี้หน้าที่สอง.....	68
ภาพที่ 84 รายงาน สรุปรายจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้นี้หน้าสาม.....	69
ภาพที่ 85 เข้าเมนู ฐานข้อมูลหลัก เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน.....	69
ภาพที่ 86 เข้าเมนู อื่น ๆ และ ตารางข้อมูล เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน.....	70
ภาพที่ 87 เลือกรูปแบบ และรูปแบบ เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน.....	70
ภาพที่ 88 ระบุวันที่และเวลาเริ่ม เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน.....	71
ภาพที่ 89 ระบุวันที่และเวลาสิ้นสุด เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน.....	71
ภาพที่ 90 ระบุประเภทใบเสร็จรับเงิน เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน.....	72
ภาพที่ 91 รายงานข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน.....	72
ภาพที่ 92 Copy ข้อมูลทั้งหมดไป Excel พร้อมทั้งชื่อไฟล์.....	73
ภาพที่ 93 ตรวจสอบยอดรวมใช้ฟังก์ชัน Sum.....	73
ภาพที่ 94 เข้า SU_ERP และเข้า T_Code ZARPG003 เพื่อ Interface ข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้... ..	74
ภาพที่ 95 เมื่อเข้า T_Code ZARPG003.....	75
ภาพที่ 96 เข้า T_code FAGLL03 เพื่อสรุปรายรับค่าลงทะเบียนหลังจาก Interface เข้าระบบ SU_ERP.....	77
ภาพที่ 97 กรอกข้อมูล บัญชีแยกประเภททั่วไป และวันที่ตัดใบเสร็จ.....	77
ภาพที่ 98 ตัวอย่างสรุปรายรับค่าลงทะเบียนบัญชีรหัส 4120104010.....	78
ภาพที่ 99 กรองข้อมูลตามใบเสร็จรับเงินที่ต้องการ.....	79
ภาพที่ 100 กรองข้อมูลตามประเภทรายรับ.....	79
ภาพที่ 101 Export ข้อมูลรายรับค่าลงทะเบียนบัญชีรหัส 4120104010 จากระบบ SU_ERP.....	80
ภาพที่ 102 กรอกรายละเอียดส่วนหัวกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง.....	81

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 103 กรอกรายละเอียดด้านเดบิตกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง .....	81
ภาพที่ 104 กรอกรายละเอียดด้านเครดิตกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง .....	82
ภาพที่ 105 คลิกข้อมูลเพิ่มเติมเลือกบัญชีที่ต้องการกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง .....	82
ภาพที่ 106 ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง.....	83
ภาพที่ 107 กรอกรายละเอียดกรณีจ่ายโอนเงินไปกองคลัง.....	83
ภาพที่ 108 กรอกเลข FI_Doc ที่ได้จากการตั้งหนี้กองคลังเพื่อโอนเงินไปกองคลัง .....	84
ภาพที่ 109 ตรวจสอบยอดเดบิตและเครดิตเพื่อโอนเงินไปกองคลัง .....	84
ภาพที่ 110 ตรวจสอบยอดเดบิตและเครดิตเพื่อโอนเงินไปกองคลัง .....	85
ภาพที่ 111 กรอกรายละเอียดส่วนหัวกรณีตั้งลูกหนี้กองคลังเมื่อโอนเงินไปกองคลังแล้ว .....	85
ภาพที่ 112 กรอกรายละเอียดด้านเดบิตตั้งลูกหนี้กองคลังเมื่อโอนเงินไปกองคลังแล้ว .....	86
ภาพที่ 113 กรอกรายละเอียดด้านเครดิตตั้งลูกหนี้กองคลังเมื่อโอนเงินไปกองคลังแล้ว .....	86
ภาพที่ 114 ตัวอย่างแบบฟอร์ม กยศ. 206 “รายละเอียดการคืนเงินของผู้กู้ยืมเงินฯ” แผ่นแรก.....	88
ภาพที่ 115 ตัวอย่างแบบฟอร์ม กยศ. 206 “รายละเอียดการคืนเงินของผู้กู้ยืมเงินฯ” แผ่นที่สอง ...	89
ภาพที่ 116 ตัวอย่างแบบฟอร์ม กยศ.205 “ใบแจ้งคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” .....	90
ภาพที่ 117 กรอกข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับคืนเงินลงไฟล์ Excel.....	93
ภาพที่ 118 บันทึกลงชื่อไฟล์ “แบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล” .....	93
ภาพที่ 119 เปิดโปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0 .....	94
ภาพที่ 120 โปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0 จะถูกเปิดมา.....	94
ภาพที่ 121 เมนูหลัก และ แปลงข้อมูลในโปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0 .....	95
ภาพที่ 122 เลือกไฟล์ที่ต้องการส่งข้อมูลให้ธนาคาร .....	95
ภาพที่ 123 คลิกปุ่มเปิดเพื่อเลือกไฟล์ที่เราต้องการ.....	96
ภาพที่ 124 ไฟล์ที่เราต้องการส่งปรากฏขึ้น .....	96
ภาพที่ 125 ไฟล์ที่เราต้องการส่งถูกแปลงเป็นไฟล์ POST.TRF.txt.....	97
ภาพที่ 126 เรียกดูรายงานนักศึกษาที่คืนเงิน.....	97
ภาพที่ 127 คลิกปุ่ม OK เพื่อเรียกดูรายงานนักศึกษาที่คืนเงิน.....	98
ภาพที่ 128 รายงาน DETAIL REPORT นักศึกษาที่ได้รับเงินคืน.....	98
ภาพที่ 129 กรอกรายละเอียดส่วนหัวกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อคืนเงินนักศึกษา.....	99

## สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 130 กรอกรายละเอียดด้านเดบิตกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อคืนเงินนักศึกษา.....	99
ภาพที่ 131 กรอกรายละเอียดด้านเดบิตกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อคืนเงินนักศึกษา.....	100
ภาพที่ 132 กรอกรายละเอียดด้านเครดิตกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อคืนเงินนักศึกษา .....	100
ภาพที่ 133 Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan .....	101
ภาพที่ 134 เข้าหน้าจอรับไฟล์เอกสาร Excel.....	102
ภาพที่ 135 ระบุปีการศึกษา ภาคเรียนและประเภทเงินกู้ยืม .....	102
ภาพที่ 136 Click ปุ่ม สร้างข้อมูลเพื่อรับไฟล์เอกสาร Excel.....	102
ภาพที่ 137 ระบบทำการสร้างไฟล์ข้อมูล.....	103
ภาพที่ 138 ตัวอย่างไฟล์ข้อมูล .....	103
ภาพที่ 139 รับไฟล์เพื่อบันทึกลงตำแหน่งภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ .....	103
ภาพที่ 140 กรอกข้อมูลนักศึกษา .....	104
ภาพที่ 141 เข้าหน้าจอส่งไฟล์เอกสาร Excel และส่งไฟล์ข้อมูล .....	104
ภาพที่ 142 กดปุ่ม Browse ไฟล์ไปที่ Directory ที่เก็บไฟล์ที่จะส่ง.....	105
ภาพที่ 143 เมนูหลักที่ชื่อว่า e-Audit > สอบถามข้อมูล > แสดงข้อมูลสถานศึกษา.....	105
ภาพที่ 144 ระบุปีการศึกษา > ภาคเรียน > คลิกปุ่มดูข้อมูล.....	106
ภาพที่ 145 หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการส่งข้อมูล และรายละเอียดส่วนเกิน .....	106

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.ความเป็นมาและความสำคัญ

มหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์ ได้รับการสนับสนุนการศึกษา จากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาแก่นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ และนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลัก ในแต่ละปีการศึกษาเป็นจำนวนมาก ได้แก่ คณะอักษรศาสตร์ คณะศึกษาศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ และคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ซึ่งมีสถิติการกู้ยืม สรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 1 สถิติการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ปีการศึกษา 2559-2561 กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์

คณะวิชา	ภาคเรียนที่	ปีการศึกษา 2561		ปีการศึกษา 2560		ปีการศึกษา 2559	
		จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน	จำนวนคน	จำนวนเงิน
คณะอักษรศาสตร์	1	371	7,376,500	300	5,811,170	309	5,130,180
	2	356	6,567,400	292	5,332,340	303	4,831,080
คณะศึกษาศาสตร์	1	365	6,527,470	328	5,549,620	308	4,629,085
	2	359	5,755,270	322	5,226,610	297	4,312,860
คณะวิทยาศาสตร์	1	590	12,233,250	474	9,402,317	430	7,697,410
	2	577	10,800,740	463	8,628,330	418	6,938,684
คณะเกษตรศาสตร์	1	198	7,313,350	166	6,324,130	169	6,365,400
	2	193	7,240,340	159	5,984,650	161	5,975,160
คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	1	847	21,436,210	885	22,326,940	855	19,764,122
	2	828	19,210,490	871	20,350,490	830	18,063,625
รวม		4,684	104,461,020	4,260	94,936,597	4,080	83,707,606

กองทุนจึงนับเป็นกลไกสำคัญของการศึกษา ในการช่วยสนับสนุน ขยายโอกาส และพัฒนาการศึกษาของประเทศ เพื่อให้เยาวชนไทยได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพได้มาตรฐานอย่างเท่าเทียมกัน

ระบบบริการการศึกษา (REG) เป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มีส่วนสำคัญในการตรวจสอบการลงทะเบียน ภาระหนี้สิน สถานภาพของผู้กู้ยืม อีกทั้งยังเป็นระบบที่ช่วยในการตัดใบเสร็จรับเงินของผู้กู้ยืม

ระบบ SU\_ERP เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบการเงิน และการบัญชี เพื่อบันทึกการรับและการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระบบนี้ถือเป็นระบบใหม่ ผสมผสานกับมีฟังก์ชันงานเพื่อเชื่อมโยงระบบงานหลายฟังก์ชัน มีลักษณะเฉพาะและมีความซับซ้อน จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่บุคลากรต้องเข้าใจกระบวนการอย่างถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน

ระบบ e-Studentloan เป็นระบบซึ่งจะทำให้ผู้กู้ยืมได้รับเงินกู้ยืมเร็วขึ้น สถานศึกษาต้องดำเนินการผ่านระบบ e-Studentloan ตั้งแต่การทำสัญญากู้ยืมเงิน การยืนยันสัญญา และแบบลงทะเบียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ การยืนยันข้อมูลการกู้ยืมของผู้กู้ยืม รวมถึงการส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ผ่าน e-Studentloan โดยใช้ระบบ e-Audit ซึ่งผู้ใช้จำเป็นต้องมีความรู้เรื่องระบบการทำงานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อให้ทำอย่างถูกต้องและลดข้อผิดพลาด

ภายใต้ปริมาณผู้กู้ยืมเงินจำนวนมาก ของมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ในแต่ละปีการศึกษา ประกอบกับเกี่ยวข้องกับระบบงานหลายระบบ ทั้งระบบบริการการศึกษา (REG), ระบบ e-Studentloan, ระบบ SU\_ERP ซึ่งเป็นระบบงานใหม่และมีฟังก์ชันงานหลายฟังก์ชัน นอกจากนี้การเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษายังมีหน่วยงานหลายหน่วยงานที่ประสานงานกัน ได้แก่ กองกิจการนักศึกษา คณะวิชา กองบริหารงานวิชาการ ธนาकार กองคลัง และ กองทุน ดังนั้นจึงมีข้อมูลจำนวนมาก มีความซับซ้อน มีระยะเวลาในการดำเนินงาน มีระยะเวลาในการเบิกจ่าย และมีโอกาสเกิดความผิดพลาดได้

จากความเป็นมาและความสำคัญของการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบ และแนวทางในการเบิกจ่าย ที่ถูกต้อง รวดเร็ว มีมาตรฐานและลดข้อผิดพลาด ผู้จัดทำจึงได้รวบรวมขั้นตอน แนวการปฏิบัติ แนวทางการตรวจสอบและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา (REG) และระบบ SU\_ERP ฉบับนี้ขึ้นมา

## 2.วัตถุประสงค์

คู่มือการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา (REG) และ ระบบ SU\_ERP จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินและผู้สนใจทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทคนิคในการตรวจสอบ และแนวทางในการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาที่ถูกต้อง มีมาตรฐาน ทำให้เบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาได้รวดเร็ว ส่งผลให้สถานศึกษาส่งคืนเงินกู้ยืมทันตามกำหนดเวลาที่กองทุนกำหนด

2.2 เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร ที่แสดงถึงรายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/กระบวนการงาน การเบิกจ่าย มีมาตรฐานและถ่ายทอดให้กับผู้ปฏิบัติงานแทนได้

2.3 เพื่อให้หน่วยงานมีคู่มือการปฏิบัติงานที่มีความทันสมัยตามระบบงานที่เปลี่ยนแปลงไป

### 3.ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 เป็นแนวทางในการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ภายในมหาวิทยาลัยศิลปากร พระราชวังสนามจันทร์

3.2 เป็นคู่มือที่ใช้ปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้รวดเร็ว และถูกต้อง

3.3 เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษามีความเป็นมาตรฐานเดียวกัน เข้าใจในแนวทางเดียวกัน

3.4 ช่วยสร้างความมั่นใจในการทำงาน ทำให้เกิดความสม่ำเสมอในการปฏิบัติงาน ทั้งยังช่วยลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการทำงาน

### 4.ขอบเขตของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

แนวทางและวิธีการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อศึกษานี้ เป็นภาพรวมของกระบวนการเบิกจ่ายให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของมหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ ผ่านระบบบริการการศึกษา (REG), ระบบ e-Studentloan, ระบบ SU\_ERP ซึ่งครอบคลุมขั้นตอนการตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกเงินให้ถูกต้องตามพระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและระเบียบมหาวิทยาลัยศิลปากร ก่อนนำเสนอขออนุมัติตามการมอบหมายอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร

### 5.นิยามศัพท์เฉพาะ

5.1 กองทุน หมายความว่าถึง กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

5.2 ผู้กู้ยืมเงิน หมายความว่าถึง นักเรียนหรือนักศึกษาผู้รับเงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากกองทุน

5.3 ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม หมายความว่าถึง บุคคลที่คณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาทำสัญญาจ้างให้ทำหน้าที่บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

5.4 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา หมายความว่าถึง เงินที่กองทุนจัดสรรให้ผู้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และค่าครองชีพ

5.5 นักเรียนหรือนักศึกษา หมายความว่าถึง ผู้ซึ่งศึกษาอยู่ในสถานศึกษา และให้หมายความรวมถึงผู้ซึ่งได้รับการตอบรับให้เข้าศึกษาในสถานศึกษาด้วย

5.6 สถานศึกษา หมายความว่าถึง โรงเรียน สถาบันอุดมศึกษา หรือสถานศึกษาอื่นของรัฐ โรงเรียนของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งโรงเรียนในระบบตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน และสถาบันอุดมศึกษาของเอกชนที่ได้รับใบอนุญาตให้จัดตั้งตามกฎหมายว่าด้วยสถาบันอุดมศึกษา เอกชน

5.7 ค่าเล่าเรียน หมายความว่าถึง เงินค่าเล่าเรียน ค่าบำรุง และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษา

5.8 ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หมายความว่าถึง ค่าใช้จ่ายที่มีใช้ค่าเล่าเรียน ที่สถานศึกษาเรียกเก็บจากนักเรียนหรือนักศึกษาตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา

5.9 ค่าครองชีพ หมายความว่าถึง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพระหว่างศึกษา

5.10 ระบบบริการการศึกษา (REG) หมายถึง เป็นระบบสำหรับนักศึกษาในการขอใช้บริการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ ระบบการศึกษาของมหาวิทยาลัยผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ข้อมูลประวัติ นักศึกษา ปฏิทินการศึกษา ตรวจสอบรายวิชาที่เปิดสอน การลงทะเบียนและภาระหนี้สิน

5.11 ระบบ e-Studentloan หมายถึง ระบบที่กองทุนใช้ในกระบวนการให้กู้ยืมแก่นักเรียนนักศึกษาผู้กู้ให้ได้รับเงินกู้ยืมรวดเร็วขึ้น ช่วยลดระยะเวลาและขั้นตอนการทำงานของทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ใช้สร้างฐานข้อมูลสำหรับการดำเนินงานกองทุนฯ ที่สามารถให้ฐานข้อมูลนั้นร่วมกันระหว่างกองทุนฯ สถานศึกษา และบมจ.ธนาคารกรุงไทย ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยเว็บไซต์ [www.studentloan.or.th](http://www.studentloan.or.th)

5.12 ระบบ SU\_ERP หมายถึง ระบบการวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจขององค์กรโดยรวม เพื่อให้เกิดการใช้ประโยชน์อย่างสูงสุด เชื่อมโยงระบบงานต่าง ๆ ขององค์กรเข้าด้วยกัน เพื่อให้มีการใช้ข้อมูลร่วมกันจากฐานข้อมูลเดียวกัน มีบทบาทสำคัญในการรองรับการทำงานพื้นฐานโดยส่วนใหญ่ของมหาวิทยาลัยศิลปากร ในด้าน การงบประมาณ (Budgeting) การพัสดุ (Material Management) การบัญชีการเงิน (Financial Accounting) และการบัญชีบริหาร (Controlling)

5.13 กองคลัง หมายถึง หน่วยงานที่มีขอบเขตการรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

5.14 กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ หมายถึง หน่วยงานที่มีขอบเขตการรับผิดชอบเกี่ยวกับการเงินการคลังในสังกัดสำนักงานอธิการบดี ปฏิบัติหน้าที่ที่วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ จังหวัดนครปฐม

**บทที่ 2**  
**โครงสร้างและหน้าที่ความรับผิดชอบ**

**1. โครงสร้างการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงาน**



ภาพที่ 1 แสดงการแบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ.2562

ที่มา: มหาวิทยาลัยศิลปากร. คู่มือปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 2562.



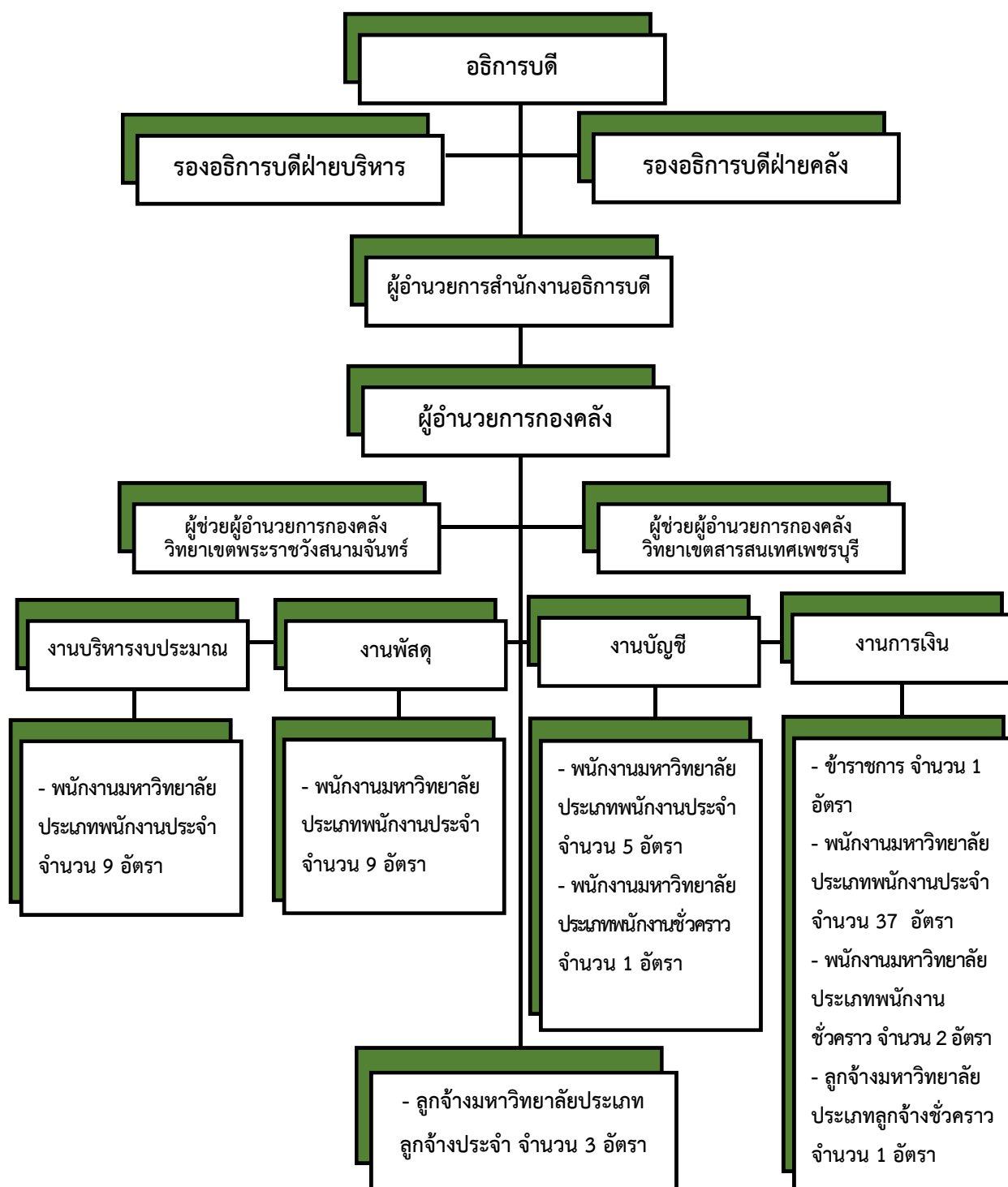
## 2. โครงสร้างการบริหาร

สำนักงานอธิการบดีมีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนการดำเนินการของอธิการบดีเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมทั้งภาระหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยให้มีหัวหน้าส่วนงานซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ เรียกว่า “ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี” เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของสำนักงานอธิการบดี

กองคลัง เป็นหน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสำนักงานอธิการบดี ซึ่งสภามหาวิทยาลัยให้จัดตั้ง โดยมีหัวหน้าหน่วยงานซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานมหาวิทยาลัยประเภทพนักงานประจำ เรียกว่า ผู้อำนวยการกอง เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของหน่วยงาน และมีผู้ช่วยผู้อำนวยการกองดูแลรับผิดชอบแต่ละวิทยาเขต ในกองคลังมีการแบ่งหน่วยงานย่อยเป็นงาน โดยมีหัวหน้างานซึ่งแต่งตั้งจากพนักงานมหาวิทยาลัยหรือข้าราชการ เรียกว่า “หัวหน้างาน” เป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบงานของงานนั้น ๆ โดยแบ่งหน่วยงานในกองคลังเป็น 4 งาน ดังนี้

- 1.งานบัญชี
- 2.งานการเงิน
- 3.งานบริหารงบประมาณ
- 4.งานพัสดุ

สามารถแสดงโครงสร้างการบริหารงานกองคลัง ดังภาพ



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารงานกองคลัง

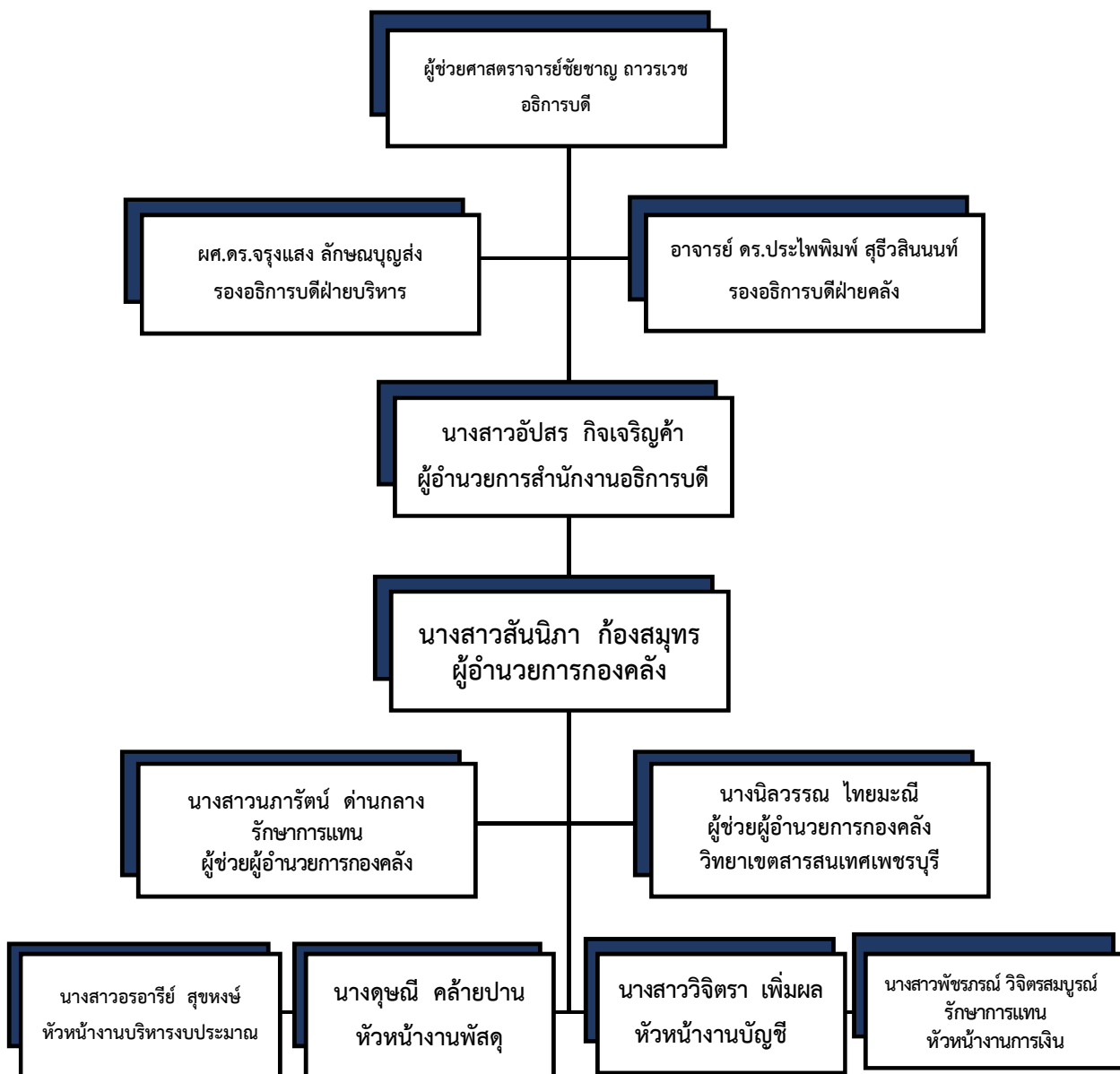
หมายเหตุ : เป็นการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561

ลงวันที่ 21 ธันวาคม พ.ศ. 2561

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่วิทยาเขตพระราชมังคลาภิเษก 20 อัตรา

- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่วิทยาเขตเพชรบุรี 11 อัตรา

### 3. โครงสร้างการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน

## 4. ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบ

### 4.1 ภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของกองคลัง

กองคลัง เป็นหน่วยงานหลักที่ควบคุมดูแลและดำเนินการด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน และบัญชี ของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของทางราชการ เป็นศูนย์กลางข้อมูล ข่าวสารทางด้านการคลังและพัสดุ ให้การบริการทางด้านการเงินแก่คณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

### 4.2 ภารกิจของแต่ละงาน

**งานบัญชี** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมทั้ง งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้นอกงบประมาณในระบบ SU\_ERP และ GFMS พร้อมทั้งจัดทำ บัญชีต้นทุน เงินสวัสดิการต่างๆ เงินสนับสนุนจากภายนอก และจัดเก็บข้อมูลเงินรายได้จาก ค่าธรรมเนียมการศึกษาเพื่อเสนอผู้บริหารและแจ้งคณะวิชาตลอดจนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และให้ คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านการบัญชีแก่หน่วยงาน ตลอดจนปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**งานการเงิน** มีหน้าที่รับผิดชอบในการรับเงิน จ่ายเงินของมหาวิทยาลัย โดย ดำเนินการผ่านระบบ SU\_ERP ระบบบริการการศึกษา (REG) และ GFMS ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่าย และขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้นอกงบประมาณ เงินรับฝาก เงินค่าธรรมเนียมการศึกษา เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เงินบำเหน็จบำนาญ เงินสวัสดิการ เงินประกัน สัญญา เงินสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานภายนอก การยืมเงินทรองราชการ ตลอดจนให้ คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านการเงินแก่หน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**งานบริหารงบประมาณ** มีหน้าที่รับผิดชอบในการวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ตลอดจนการบริหารงบประมาณ และควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ทั้งงบประมาณแผ่นดินและ งบประมาณเงินรายได้ ติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยผ่านระบบ SU\_ERP การวางฎีกาเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ GFMS รายงานแผนและผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ รายงานผลการก่อหนี้ผูกพันของงบประมาณรายจ่ายที่จัดสรรให้เบิกจ่ายลักษณะงบลงทุน ส่งหน่วยงานภายนอก ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานงบประมาณ และให้บริการข้อมูล ด้านงบประมาณแก่หน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

**งานพัสดุ** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) พร้อมทั้งจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ SU\_ERP และ GFMS ประสานงานในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การกักเงินงบประมาณไว้เบิกจ่ายเหลือมีปี

การขยายเวลากันเงินงบประมาณ ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านพัสดุแก่หน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

## 5.บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

### 5.1 ชื่อตำแหน่งในสายงานและระดับตำแหน่ง

ตำแหน่งในสายงานนี้มีชื่อและระดับตำแหน่งดังนี้

นักการเงิน ระดับเชี่ยวชาญ

นักการเงิน ระดับชำนาญการพิเศษ

นักการเงิน ระดับชำนาญการ

นักการเงิน ระดับปฏิบัติการ

### 5.2 ภาระงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักการเงิน ระดับปฏิบัติการ

#### 5.2.1 ลักษณะงานโดยทั่วไป

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถ ทักษะ และ ความชำนาญในการทำงาน มีหน้าที่รับผิดชอบในการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานด้านวิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประเมินและติดตามการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย การขออนุมัติค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้นอกงบประมาณ เงินรับฝากเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ตลอดจนให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับงานด้านการเงินแก่หน่วยงานภายในและภายนอก และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### 5.2.1.1 งานด้านการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน

การตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ซึ่งจะตรวจสอบให้ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ และข้อบังคับ โดยตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝาก และเงินประเภทอื่น ๆ จึงต้องวิเคราะห์ ตรวจสอบเอกสารการขออนุมัติ

##### 5.2.1.2 งานด้านการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายและการจ่ายเงิน

การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ หน่วยงานตามโครงสร้างของสำนักงานอธิการบดี เช่น การทำเอกสารเบิกจ่ายในระบบ SU\_ERP ในส่วนเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝาก และเงินประเภทอื่น ๆ

##### 5.2.1.3 งานด้านการบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และอื่น ๆ

การให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก่บุคลากรที่ต้องการปรึกษาเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ การเบิกจ่ายงบประมาณ และต้องการข้อมูลเพื่อประกอบ

การตัดสินใจ เพื่อการวางแผนนโยบายหรือแผนกลยุทธ์ของคณะ การเป็นกรรมการของกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ทั้งในและภายนอกหน่วยงาน การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

### 5.2.3 หน้าที่ความรับผิดชอบหลักของระดับตำแหน่งปฏิบัติการ

5.2.3.1 ทำการเบิกจ่ายโครงการเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) และโครงการเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ของนักศึกษามหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์

1) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลเงินโอนเข้าธนาคาร รายละเอียดรายตัวนักศึกษา

2) ดำเนินการตัดใบเสร็จเงินให้กู้ยืมเมื่อนักศึกษาผู้กู้ยืมมีหนี้ค้างชำระด้วยระบบบริการการศึกษา (REG)

3) ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

4) ดำเนินการโอนเงินเข้ามหาวิทยาลัย จัดทำเอกสารประกอบ บันทึกรายการผ่านระบบ SU\_ERP

5) ดำเนินการโอนเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา จัดทำเอกสารประกอบ บันทึกรายการผ่านระบบ SU\_ERP

6) ดำเนินการโอนเงินคืนนักศึกษาผ่านธนาคารกรุงไทยด้วย โปรแกรมสำเร็จรูปของธนาคาร จัดทำเอกสารประกอบ พร้อมบันทึกรายการผ่านระบบ SU\_ERP

7) รายงานข้อมูลนักศึกษาผู้กู้ยืม เช่น ใบเสร็จรับเงิน วันที่ใบเสร็จรับเงิน ค่าลงทะเบียน ผ่านระบบ e-Audit

5.2.3.2 ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณคณะศึกษาศาสตร์ ในส่วนเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝาก และเงินอื่น ๆ

5.2.3.3 ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายงบประมาณโรงเรียนสาธิต ในส่วนเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝาก และเงินอื่น ๆ

5.2.3.4 ตั้งหนี้ในระบบ SU\_ERP เพื่อเติมคืนเงินทดรองราชการของคณะศึกษาศาสตร์ ในส่วนเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝาก และเงินอื่น ๆ

5.2.3.5 ตั้งหนี้ในระบบ SU\_ERP เพื่อเติมคืนเงินทดรองราชการของโรงเรียนสาธิต ในส่วนเงินงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินรับฝาก และเงินอื่น ๆ

5.2.3.6 ตรวจสอบเอกสารการเบิกเงินและทำการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบ SU\_ERP งานบริหารงานวิชาการในส่วนของเงินอื่น ๆ

5.2.3.7 ให้คำปรึกษา คำแนะนำ แก่บุคลากรที่ต้องการปรึกษาเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ปัญหาการเบิกจ่ายงบประมาณ

5.2.3.8 เป็นกรรมการของกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ทั้งในและภายนอก  
หน่วยงาน การเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ

1) กรรมการตรวจนับเงินสดประจำวันจากเงินสดย่อย (เงินทอรอง  
ราชการ)

2) คณะอนุกรรมการฝ่ายปฏิบัติตามการจัดงานวันศาสตราจารย์  
หม่อมหลวงปิ่น มาลากุล

3) คณะทำงานฝ่ายการเงินและรับบริจาคงานกุศลถวายผ้าพระกฐิน  
พระราชทาน

4) คณะอนุกรรมการฝ่ายปฏิบัติตามการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

5) อนุกรรมการและเลขานุการโครงการจัดงานวันสมเด็จพระมหา  
ธีรราชเจ้า

### บทที่ 3

#### หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

#### 1. ลักษณะของกองทุน

กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษามุ่งสร้างโอกาสทางการศึกษาโดยสนับสนุนค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา และ ค่าครองชีพ แก่นักเรียน นักศึกษาที่มีความจำเป็นตั้งแต่ระดับมัธยมปลายสายสามัญและสายอาชีพ อาชีวศึกษา และอุดมศึกษา โดยไม่คิดดอกเบี้ยระหว่างศึกษาอยู่ และจะต้องชำระเงินคืนหลังจากจบการศึกษาแล้ว 2 ปี โดยกองทุนฯ จะคิดอัตราดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อปี ระยะเวลาผ่อนชำระคืนทั้งสิ้นไม่เกิน 15 ปี

**กยศ. : ลักษณะที่ 1** เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์

**กรอ. : ลักษณะที่ 2** เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้แก่นักเรียนหรือนักศึกษาที่ศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นความต้องการหลักฯ

#### 2. ระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2.1 พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560

2.2 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ.2560

2.3 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ.2560

2.4 ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงาน หลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2559

2.5 ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2562

2.6 คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 1200/2562 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรปฏิบัติการแทนอธิการบดี

#### 3. การจ่ายเงินกู้ยืม

ค่าครองชีพ ผู้กู้ยืมและสถานศึกษาต้องจัดทำสัญญากู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันฯ ของผู้กู้ยืมทุกรายให้แล้วเสร็จ รวมทั้งต้องตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของสัญญาการกู้ยืมเงิน และ/หรือแบบยืนยันฯของผู้กู้ยืมทุกราย ก่อนที่จะยืนยันข้อมูลการกู้ยืมของผู้กู้ยืมผ่านระบบ



**e-Studentloan และจัดส่งเอกสารดังกล่าวให้กับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม เพื่อให้ผู้กู้ยืมได้รับเงินค่าครองชีพโดยเร็ว**

**ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา** กองทุนจะจ่ายเข้าบัญชีของสถานศึกษา โดยหลังจากผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมตรวจสอบสัญญา และ/หรือแบบลงทะเบียน/แบบยืนยันค่าเล่าเรียน ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาและค่าครองชีพ ว่าถูกต้องและครบถ้วนตรงกับข้อมูลที่ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมได้รับจากระบบ e-Studentloan โดยจะโอนทุกวันที่ 10 และ 20 ของเดือน

ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมจะจัดส่งรายงานการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาให้กับสถานศึกษาทาง Auto mail ตามจำนวนครั้งที่โอนเงิน หากไม่ได้รับ Auto mail ให้สถานศึกษาติดต่อกับผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม

**\* กรณีผู้กู้ยืม / สถานศึกษา ไม่ได้รับเงิน ให้สถานศึกษาติดต่อผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม**

#### **4. คุณลักษณะของสถานศึกษา**

สถานศึกษาที่จะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ต้องเป็นสถานศึกษาที่มีคุณลักษณะตามที่กองทุนกำหนด ดังนี้

4.1 สถานศึกษาจัดการศึกษาได้อย่างมีคุณภาพ โดย

4.1.1 ต้องเปิดการเรียนการสอนมาแล้ว อย่างน้อย 1 ปีการศึกษา

4.1.2 หลักสูตร/สาขาวิชาที่เปิดการเรียนการสอนที่นักเรียนหรือนักศึกษาจะขอกู้ยืมเงินกองทุนได้ต้องได้มาตรฐานตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

ในกรณีที่เป็หลักสูตร/สาขาวิชา ที่จะต้องได้รับการรับรองจากองค์กรวิชาชีพใด คณะอนุกรรมการอาจประกาศกำหนดเงื่อนไขเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ขององค์กรวิชาชีพนั้น ๆ ด้วยก็ได้

4.1.3 ได้รับการรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษาจากหน่วยงานที่กองทุนกำหนดซึ่งผลการรับรองและประเมินคุณภาพต้องเป็นปัจจุบัน

4.2 มีความพร้อมในการดำเนินงานกองทุน ในเรื่องดังนี้

4.2.1 สถานศึกษามีครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่สามารถเชื่อมต่อกับระบบ e-Studentloan ของกองทุนอย่างเพียงพอต่อการดำเนินงานกองทุน ทั้งนี้ตามสภาวะของสถานศึกษาแต่ละท้องที่

4.2.2 สถานศึกษามีบุคลากรที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีความสามารถในการดำเนินงานและบริหารกองทุนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

หากสถานศึกษาได้รับความเห็นชอบให้เข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน ให้เปิดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ เพื่อรับการโอนเงินค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา กับผู้บริหาร และจัดการเงินให้กู้ยืม ได้แก่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย และ/หรือ ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย โดยใช้ชื่อบัญชี “บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาของ .....(ระบุชื่อสถานศึกษา)

#### 5. รหัสบัญชี ฟังก์ชันการทำงานในระบบ SU\_ERP ที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืม

**รหัสบัญชีรับฝาก** เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาถือเป็นเงินรับฝากเพราะต้องมีการจ่ายเงินคืน

2140101070 เงินรับฝากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

2140101060 รฝ.กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)

**บัญชีกองทุนของสถานศึกษา** บัญชี “กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มศก. พระราชวังสนามจันทร์” เลขที่บัญชี 701-1-73249-7

1110221021 บัญชี “กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มศก. พระราชวังสนามจันทร์” รับ

1110221022 บัญชี “กองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มศก. พระราชวังสนามจันทร์” จ่าย

**บัญชีมหาวิทยาลัย** (เพื่อรับโอนเข้าบัญชีก่อนนำคืนนักศึกษา)

1110221011 บัญชี “มหาวิทยาลัยศิลปากร” รับ

**รหัสบัญชีเจ้าหนี้กองทุน**

1000997 บัญชีรับชำระหนี้ 2 (กรณีคืนเงินส่วนเกินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.)

1000999 บัญชีรับชำระเงินทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืน (กรณีคืนเงินส่วนเกินกองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต กรอ.)

**รหัสบัญชีลูกหนี้/เจ้าหนี้/บัญชีพักหักกลาง PCA**

S0001 เจ้าหนี้กองคลัง ใช้เพื่อตั้งกองคลังเป็นเจ้าหนี้กรณีเบิกเงินรายรับเพื่อโอนเข้าบัญชีของกองคลัง (ในระบบ SU\_ERP มีการผูกบัญชี “มหาวิทยาลัย” เลขที่ 058-1-16276-5 ซึ่งเป็นบัญชีที่ใช้รับโอนรายรับไว้กับรหัส S0001)

S0001 ลูกหนี้กองคลัง ใช้ตั้งกองคลังเป็นลูกหนี้กรณีเบิกเงินรายรับเพื่อโอนเข้าบัญชีของกองคลังแล้ว

9980000000 บัญชีพักหักกลาง PCA ใช้เพื่อเป็นบัญชีพักการหักกลางกรณีมีการโอนเงินระหว่างกัน

**ฟังก์ชัน (T-code)/ประเภทเอกสาร**

ฟังก์ชัน	ประเภทเอกสาร	คำอธิบาย
F-30	63	เงินรับฝาก/ประเภทรับ
F-43	65	เงินรับฝาก/ตั้งเจ้าหนี้

F-53	67	เงินรับฝาก/ประเภทจ่าย
F-22	61	เงินรับฝาก/ตั้งลูกหนี้
FB01L	69	โอนเงินกองทุนของสถานศึกษาเข้ามหาวิทยาลัย

## 6. ขั้นตอนการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์

6.1 รับเอกสารการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนของสถานศึกษาและรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา (REG) จากผู้ปฏิบัติงานกองทุนของสถานศึกษา (กองกิจการนักศึกษา) พร้อมขอรายละเอียดการโอนเงิน บมจ.ธนาคารกรุงไทย (Auto mail) จากผู้ปฏิบัติงานกองทุนของสถานศึกษา (กองกิจการนักศึกษา) เพื่อนำข้อมูลการโอนเงินมาตรวจสอบความถูกต้องของนักศึกษา จำนวนเงินที่ได้รับการโอน เลขที่บัญชีธนาคารของนักศึกษา

6.1.1 ตรวจสอบยอดโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนของสถานศึกษาตามสมุดบัญชีกับรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา (REG) หากไม่ถูกต้องแจ้งกองกิจการนักศึกษาดำเนินการแก้ไข

6.2 ทำบันทึกไปยังกองบริหารงานวิชาการพร้อมแนบรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา (REG) เพื่อให้กองบริหารงานวิชาการตรวจสอบ ดังนี้

6.2.1 ตรวจสอบภาระหนี้สินตามรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา (REG) หากภาระหนี้สินไม่ถูกต้อง กองบริหารงานวิชาการแจ้งนักศึกษา พร้อมดำเนินการแก้ไข

6.2.2 หากมีนักศึกษารายใดไม่ปรากฏหนี้สิน ขอให้แจ้งสาเหตุ เพื่อให้กองคลังพระราชวังสนามจันทร์จะได้ติดตามหรือนำส่งเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

6.2.3 กรณีภาระหนี้สินถูกต้อง แจ้งยืนยันยอดกลับมายังกองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ เพื่อดำเนินการต่อไป

6.3 เจ้าหน้าที่กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องหลังจากได้รับการยืนยันยอดหนี้สินจากกองบริหารงานวิชาการแล้ว ดังนี้

6.3.1 ตรวจสอบการนำข้อมูลการโอนเงินเข้าระบบบริการการศึกษา (REG) ของผู้ปฏิบัติงานกองทุนของสถานศึกษา (กองกิจการนักศึกษา) กับรายละเอียดการโอนเงิน บมจ.ธนาคารกรุงไทย (Auto mail) โดยตรวจสอบรายชื่อ จำนวนเงินที่ได้รับการโอน เลขที่บัญชีธนาคารของนักศึกษา (เพื่อความถูกต้องก่อนนำเงินเข้าบัญชีนักศึกษา กรณีนักศึกษาสำรองจ่ายค่าลงทะเบียนไปก่อน) การตรวจสอบข้อมูลปริมาณมากต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบ ผู้จัดทำได้ใช้เทคนิคและแนวทางประยุกต์เพื่อช่วยในการตรวจสอบเพื่อการตรวจสอบถูกต้องและรวดเร็วยิ่งขึ้น

6.3.2 ตรวจสอบ ภาระค่าใช้จ่ายของนักศึกษา การสำรองจ่ายค่าลงทะเบียน และ สถานภาพของนักศึกษา กับระบบบริการการศึกษา (REG)

1) ดำเนินการเคลียร์ภาระค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ (ตัดหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษา) กรณีนักศึกษายังคงค้างค่าลงทะเบียนพร้อมทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกู้ยืมจากบัญชีกองทุนของ สถานศึกษาเข้าบัญชีเงินรายได้สถานศึกษาเสนอผู้บริหารสถานศึกษาซึ่งมีอำนาจลงนามอนุมัติ

2) กรณีนักศึกษาผู้กู้สำรองจ่ายค่าลงทะเบียนเรียน เจ้าหน้าที่กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินคืนผู้กู้ยืมผ่านระบบ Excel File Conversion for GIRO 3.0 (ซึ่งเป็นระบบการโอนเข้าบัญชี) ของธนาคารกรุงไทย

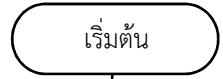
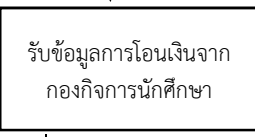
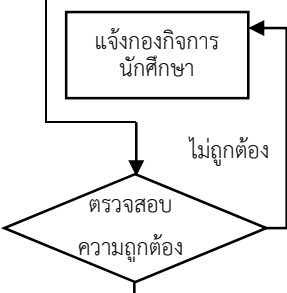
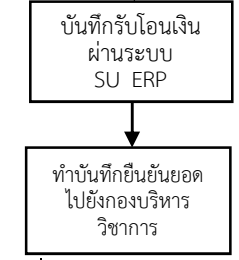
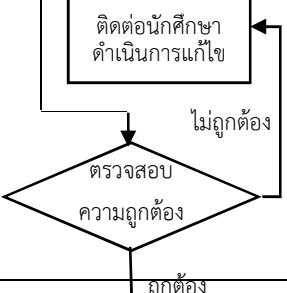

3) กรณีเงินส่วนเกิน (ลงทะเบียนน้อยกว่าการกู้ยืมเงิน) หรือเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืม ที่มีได้ใช้ เช่น กรณียกเลิกสัญญา (เนื่องด้วยได้รับทุนอื่นหรือมีความประสงค์ไม่ขอกู้ หรือมีสถานภาพ พิเศษภาพนักศึกษา) กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินคืนกองทุนและ จัดทำเอกสารการคืนเงินกองทุน กยศ. 205, กยศ. 206 เพื่อเสนอผู้บริหารซึ่งมีอำนาจลงนามอนุมัติ เพื่อโอนเงินคืนให้กองทุน

6.4 รายงานข้อมูลนักศึกษาที่มีการกู้ยืม การลงทะเบียน การส่งคืนเงินกู้ยืมที่มีได้โดย ระบบ e\_Audit ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ [www.studentloan.or.th](http://www.studentloan.or.th) ของกองทุน

#### **อำนาจลงนามอนุมัติ**

คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 1200/2562 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2562 เรื่อง มอบหมาย อำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรปฏิบัติการแทนอธิการบดี ให้รองอธิการบดี พระราชวังสนามจันทร์ ดำเนินการและอนุมัติเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ประเภทเงินรับฝาก) เพื่อเป็น ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของมหาวิทยาลัย ตามวัตถุประสงค์ของแหล่งเงินนั้น ภายในวงเงินไม่เกิน ครั้งละ 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน)



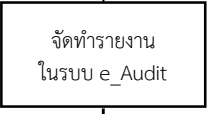
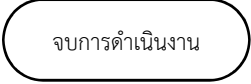
ตารางที่ 2 ผังขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารและระบบที่เกี่ยวข้อง
					
1		กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์รับรายงานบริการการศึกษา (REG) และรายละเอียดการโอนเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย (Auto mail) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานกองทุนฯ (กองกิจการนักศึกษา) ได้นำข้อมูลการโอนเงินเข้าระบบบริการการศึกษา (REG) แล้ว	1. งานกองทุน (กองกิจการนักศึกษา) 2. กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์	ภายใน 3 วัน หลังจากเงินโอนเข้าสถานศึกษา	-รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา -รายละเอียดการโอนเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย -ระบบบริการการศึกษา (REG)
2		กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ นำรายงานการโอนเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย รายงานระบบบริการการศึกษาเปรียบเทียบกับยอดโอนในสมุดบัญชีกองทุนของสถานศึกษา	กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์	1 วันทำการ	-รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา -รายละเอียดการโอนเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย -สมุดบัญชีกองทุนของสถานศึกษา
3		ตรวจสอบยอดถูกต้อง กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ บันทึกรับเงินผ่านระบบ SU ERP พร้อมทำบันทึก ยื่นยอดไปยังกองบริหารงานวิชาการ กรณี ไม่ถูกต้องแจ้งกองกิจการนักศึกษาเพื่อดำเนินการแก้ไข	กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์	2 วันทำการ	-บันทึกยื่นยอด -ระบบ SU_ERP
4		กองบริหารงานวิชาการ ตรวจสอบภาระหนี้สิน สถานภาพนักศึกษา กรณี ถูกต้องแจ้งกลับมายังกองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ กรณี ไม่ถูกต้องติดต่อนักศึกษาดำเนินการแก้ไข	กองบริหารงานวิชาการ	7 วันทำการ	-รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
					

ตารางที่ 2 ผังขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารและระบบที่เกี่ยวข้อง
	(A)				
5		กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ ได้รับรายงานการยื่นขอยืมจากกองบริหารงานวิชาการ	งานธุรการ	1 วันทำการ	-รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา -บันทึกยื่นขอยืม
6		เมื่อได้รับรายงานการยื่นขอยืมจากกองบริหารงานวิชาการ ตรวจสอบการนำข้อมูลการโอนเงินชำระระบบบริการการศึกษา (REG) รายละเอียดของผู้กู้ยืม รายชื่อจำนวนเงิน การลงทะเบียนการชำระเงินของผู้กู้ยืม	กองคลัง พระราชวัง สนามจันทร์	5 วันทำการ	-รายละเอียดการโอนเงิน บมจ.ธนาคารกรุงไทย (Auto mail) -รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
7		กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ ดำเนินการ -ตัดใบเสร็จเงินกู้ฯ กรณีผู้กู้ยืมมีการลงทะเบียนและยังไม่ได้ชำระค่าลงทะเบียน -ทำบันทึกโอนเงินจากกองทุนของสถานศึกษาเข้าบัญชีรายรับพร้อมบันทึกรายรับค่าลงทะเบียนตามยอดใบเสร็จเงินกู้ฯ ในระบบ SU_ERP	กองคลัง พระราชวัง สนามจันทร์	10 วันทำการ	-ระบบบริการการศึกษา (REG) -ระบบ SU_ERP -บันทึกขออนุมัติโอนเงินรายรับเข้าสถานศึกษา
8		กรณีนักศึกษาสำรองจ่าย กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ ดำเนินการ - ทำบันทึกขออนุมัติโอนเงินค่านักศึกษาผ่านระบบ Excel File Conversion for GIRO 3.0 -บันทึกการจ่ายในระบบ SU_ERP	กองคลัง พระราชวัง สนามจันทร์	10 วันทำการ	-ระบบ SU_ERP -บันทึกขออนุมัติโอนเงินค่านักศึกษา
	(B)				

ตารางที่ 2 ผังขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ (ต่อ)

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารและระบบที่เกี่ยวข้อง
					
9		<p>กรณีมีส่วนเกินค่าลงทะเบียนหรือเงินกู้ยืมที่มีได้ใช้ กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ ดำเนินการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำบันทึกขออนุมัติโอนเงินคืนกองทุน</li> <li>- บันทึกการจ่ายในระบบ SU_ERP</li> </ul>	<p>กองคลัง พระราชวัง สนามจันทร์</p>	<p>10 วัน ทำการ</p>	<p>-ระบบ SU_ERP -บันทึกขออนุมัติโอนเงินคืนกองทุน</p>
10		<p>รายงานข้อมูลนักศึกษาที่มีการกู้ยืม การลงทะเบียน การส่งคืนเงินกู้ยืมที่มีได้ โดยระบบ e_Audit ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ <a href="http://www.studentloan.or.th">www.studentloan.or.th</a> ของ กองทุน</p>	<p>กองคลัง พระราชวัง สนามจันทร์</p>	<p>3 วันทำการ</p>	<p>-ระบบ e_Audit ผ่านทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและเว็บไซต์ <a href="http://www.studentloan.or.th">www.studentloan.or.th</a></p>
					

**บทที่ 4**  
**เทคนิคในการปฏิบัติงาน**

**1.รับเงินโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนของสถานศึกษา**

**การรับเงินโอนเข้าบัญชีผ่านระบบ SU\_ERP**

1.1 ได้รับเงินโอนจากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ตรวจสอบผ่านระบบ Statement Online)

9/17/2019



**Account Detail**

Account No.	701-1-73249-7	Account Status	Active
Account Name	เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มศก.พระราชวัง	Alias Name	เงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา มศก.พระราชวัง
Branch Name	NAKHON PATHOM BR.	Currency	THB
Ledger Balance	38,419,327.22	Available Balance	38,419,327.22
Total OD Limit	0.00	Hold Amount	0.00
Cheque Clearing	0.00	Cheque BC	0.00
Accrued Interest Receivable	0.00	Accrued Interest Payable	1,182.54
Last Transaction Date	15-09-2019		

**Statement online** Please specify criteria to view/download

Transaction Date: From 01-09-2019 Time: - To 17-09-2019 Time: -  
Specific Period: Today

No	Date	Order Id	Transaction Code	Description	Cheque No.	Amount	Tax	Balance	Init Br
1	15-09-2019	931000	BSD24	กยศ/108653		20,069,180.00	กยศ.	20,572,627.22	108682
2	15-09-2019	931000	BSD24	กยศ/108653		17,846,700.00	กยศ.	38,419,327.22	108682
<b>Total :</b>						Total Cr.	Total Dr.		
						37915880	0		

Krung Thai Bank Public Company Limited  
35 Sukhumvit Road, Klong Toey Nua Subdistrict, Wattana District, Bangkok, 10110  
Tel. 0-2208-7799, Email: corporate.banking@ktb.co.th

ภาพที่ 4 Statement Online



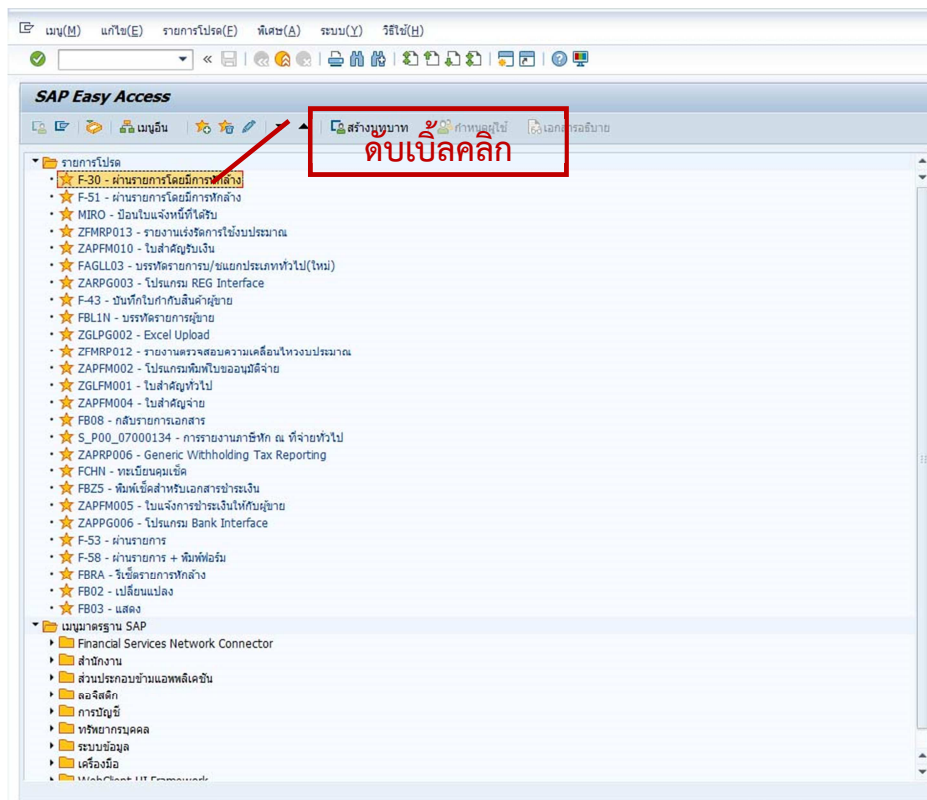
1.2 ตรวจสอบยอดโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนของสถานศึกษาตามสมุดบัญชี (หรือ Statement Online) กับรายงานเงินทูลงบัญชีเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา (REG) จากกองกิจการนักศึกษา

1.3 ดำเนินการบันทึกการรับเงินโอนในระบบ SU\_ERP โดยมีรายละเอียด ฟังก์ชันการบันทึกและรายละเอียดตามตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ฟังก์ชันการบันทึกการรับเงินโอนและรายละเอียดในระบบ SU\_ERP

รายการ	GL	Postky	SGL	PCA	T-Code	Doc.Type
Dr.Bank-กองทุนให้กู้ยืมฯ(รับ) Cr.รับฝากกองทุนให้กู้ยืมที่ผูกกับ รายได้ในอนาคต(กรอ.)	1110221021 2140101060	40 50	- -	ตามหน่วยงาน เจ้าของรายการ	F-30	X3
Dr.Bank-กองทุนให้กู้ยืมฯ(รับ) Cr.เงินรับฝากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อ การศึกษา	1110221021 2140101070	40 50	- -	ตามหน่วยงาน เจ้าของรายการ	F-30	X3

1.4 บันทึกการรับเงินโอน  
การเข้าระบบ SU\_ERP



ภาพที่ 5 เข้าระบบ SU\_ERP ผ่าน T-Code F-30

### หลังดับเบิลคลิก T-code F-30 กรอกรายละเอียดตั้งภาพ

The screenshot shows the SAP F-30 transaction interface. The main form is titled 'ผ่านรายการโดยมีการหักล้าง: ข้อมูลส่วนหัว' (Payment with offset: Header Data). It contains several input fields for transaction details:

วันที่เอกสาร	15.09.2019	ประเภท	63	รหัสบริษัท	1000
วันผ่านรายการ	15.09.2019	งวด	12	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่แปลงค่า	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	กรอ.15/9/62			เลขที่ระหว่างม.	
Doc.Header Text	รับโอนเงินผู้ กรอ.ปี 62				
ข้อความหักล้าง	รับเงินผู้ กรอ.ปี 62(วันที่ 15 ก.ย.62)				
เลขที่สาขา	0001				

Below the main form, there is a section for 'รายการที่ประมวลผล' (Processing Items) with radio buttons for different transaction types. The selected option is 'การผ่านรายการโอนด้วยการหักล้าง' (Payment with offset).

At the bottom, there is a 'บรรทัดรายการแรก' (First Line Item) section with the following details:

Pstky	40	บัญชี	1110221021	L Ind	TType
-------	----	-------	------------	-------	-------

ภาพที่ 6 กรอกรายละเอียดรับเงินผ่าน T-Code F-30 ที่ข้อมูลส่วนหัว

กรอกรายละเอียดครบตามภาพ

- วันที่เอกสารวันที่เงินเข้าบัญชีธนาคาร
- วันผ่านรายการ ระบบวันที่ที่ได้รับเงินโอนเข้าธนาคาร
- ประเภทเอกสาร เนื่องด้วยเป็นการรับเงินกู้ซึ่งเป็นเงินรับฝากใช้ประเภทเอกสารเป็น 63
- รหัสบริษัท 1000
- เลขที่ใบแจ้งหนี้ระบุเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง
- Doc.Header Text ระบุเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง
- ข้อความหักล้าง ระบุเพื่อเป็นข้อมูลอ้างอิง
- เลขที่สาขา 0001 (พระราชวังสนามจันทร์)
- Pstky 40 ขาเดบิต ใส่รหัสบัญชี ธนาคารรับ (1110221021) ซึ่งเป็นรหัสบัญชีกองทุน

ของสถานศึกษา ด้านรับ

### กด Enter ระบบจะไปกรอกข้อมูลด้านเดบิตต่อไป

The screenshot shows the SAP F-30 transaction interface. The header includes the company name 'มหาวิทยาลัยศิลปากร' and the document number '1110221021'. The main table contains the following data:

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40	
จำนวนเงิน	20069180 THB
ที่ประกอบธุรกิจ	0001
เงินทุน	3340000
ศูนย์ต้นทุน	2110500
ขอบเขตหน้าที่	99000000000000
ศูนย์เงินทุน	2110500
วันที่คิดมูลค่า	15.09.2019
การกำหนด	
ข้อความ	รับโอนเงินกู้ยืม กรอ.ภาคต้น ปีการศึกษา 2562

At the bottom, the 'บรรทัดรายการเดบิตไป' section shows 'PstKy 50' and 'บัญชี 2140101060'.

ภาพที่ 7 กรอกรายละเอียดรับเงินผ่าน T-Code F-30 ด้านเดบิต

กรอกรายละเอียดด้านเดบิตตามภาพ

- จำนวนเงิน 20069180 ตามจำนวนเงินที่ได้รับโอน
- ที่ประกอบธุรกิจ 0001 พระราชวังสนามจันทร์
- ศูนย์ต้นทุน 2110500 กองงานวิทยาเขต
- ขอบเขตหน้าที่ 99000000000000 ไม่มีแผนงาน
- ศูนย์ต้นทุน 2110500 กองงานวิทยาเขต
- วันที่คิดมูลค่า 15.09.2019 ระบุวันที่ได้รับโอนเงินเข้าบัญชี
- ข้อความ รับโอนเงินกู้ยืม กรอ.ภาคต้น ปีการศึกษา 2562 (ระบุข้อความเพื่อป้องกันวงเงิน)
- Pstky 50 เครดิต รหัส 2140101060 รม.กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)

กด Enter ระบบจะไปกรอกข้อมูลด้านเครดิตต่อไป

ผ่านรายการโดยมีกรกลาง เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

เลือกรายการคงค้าง ประมวลผลรายการคงค้าง ข้อมูลเพิ่มเติม โบนัสบัญชี

บัญชี G/L 2140101060 รฟ.กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)  
รหัสบริษัท 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	20069180	THB
รหัสภาษี		
ที่ประกอบธุรกิจ	0001	
เงินทุน	3340000	
ศูนย์ต้นทุน	2110500	
ขอบเขตหน้าที่	99000000000000	
ศูนย์เงินทุน	2110500	

รายการผูกพัน

เอกสารการจัดซื้อ

การกำหนด   ตัดจำหน่าย ท/ส

ข้อความ

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy  บัญชี  SGL Ind  รหัสบริษัท

ภาพที่ 8 กรอกรายละเอียดรับเงินผ่าน T-Code F-30 ด้านเครดิต

กรอกรายละเอียดด้านเครดิตตามภาพ

- จำนวนเงิน 20069180 ตามจำนวนเงินที่ได้รับโอน
- ที่ประกอบธุรกิจ 0001 พระราชวังสนามจันทร์
- เงินทุน 3340000 เงินรับฝาก
- ศูนย์ต้นทุน 2110500 กองงานวิทยาเขต
- ขอบเขตหน้าที่ 99000000000000 ไม่มีแผนงาน
- ศูนย์ต้นทุน 2110500 กองงานวิทยาเขต
- ข้อความ รับโอนเงินกู้ยืม กรอ.ภาคต้น ปีการศึกษา 2562 (ระบุข้อความเพื่อป้องกัน

งวดเงิน)

หลังจากกรอกข้อมูลครบทั้งเดบิตและเครดิตคลิกเมนูตามภาพ เพื่อดูข่าบบัญชีก่อนบันทึก (save) ข้อมูล

**คลิก** คลิกเมนูแสดงภาพรวมเอกสารเพื่อให้เห็นخابัญชีด้านเดบิตและเครดิต

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(A) การกำหนดค่า(S) สภาพแวดล้อม(V) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

ผ่านรายการโดยมีการหักล้าง เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

เลือกรายการคงค้าง ประมวลผลรายการคงค้าง ข้อมูลเพิ่มเติม โหมดบัญชี

แสดงภาพรวมเอกสาร (Shift+F2) 1060 รฟ.กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)

รหัสบริษัท 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50

จำนวนเงิน	20069180	THB
รหัสภาษี		
ที่ประกอบธุรกิจ	0001	
เงินทุน	3340000	
ศูนย์ต้นทุน	2110500	
ขอบเขตหน้าที่	99000000000000	
ศูนย์เงินทุน	2110500	

เอกสารการจัดซื้อ การกำหนด

ข้อความ รับโอนเงินกู้ยืม กรอ.ภาคต้น ปีการศึกษา 2562

บรรทัดรายการต่อไป

PstKy  บัญชี  SGL Ind  รหัสบริษัท

ภาพที่ 9 คลิกเมนูแสดงภาพรวมเอกสารเพื่อให้เห็นخابัญชีด้านเดบิตและเครดิต

ตรวจสอบخابัญชีเดบิตเครดิต จำนวนเงิน เมื่อถูกต้องแล้วกด save ดังภาพ

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(A) การกำหนดค่า(S) สภาพแวดล้อม(V) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

ผ่านรายการโดยมีการหักล้าง แสดง ภาพรวม

ประมวลผลรายการคงค้าง เลือกรายการคงค้าง สกิลเงินที่แสดง โหมดบัญชี ภาษี

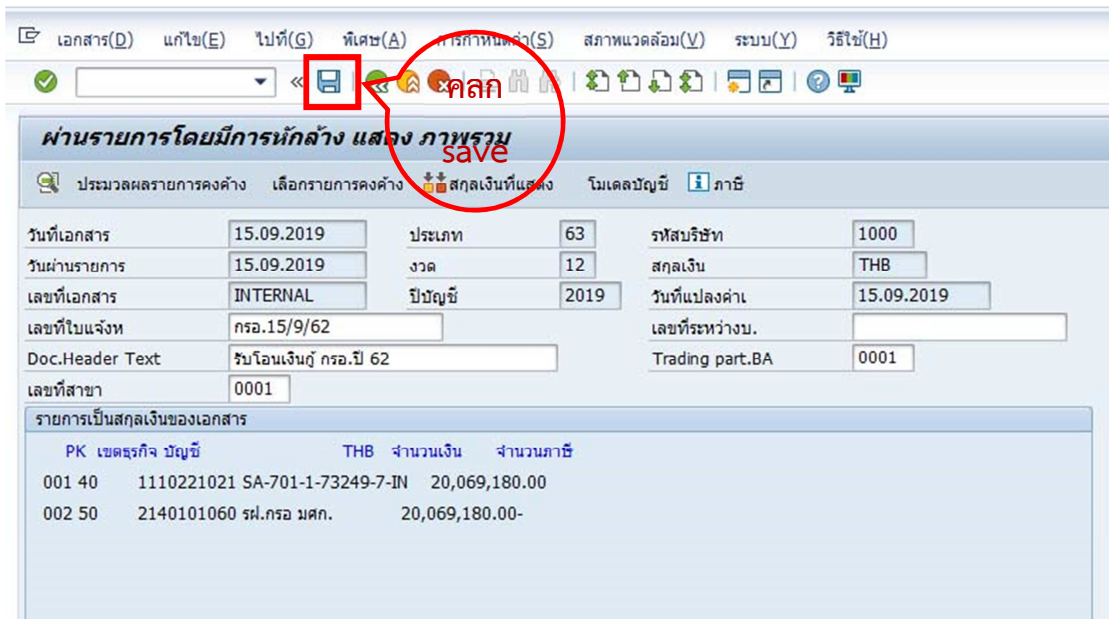
วันที่เอกสาร	15.09.2019	ประเภท	63	รหัสบริษัท	1000
วันผ่านรายการ	15.09.2019	งวด	12	สกุลเงิน	THB
เลขที่เอกสาร	INTERNAL	ปีบัญชี	2019	วันที่แปลงค่า	15.09.2019
เลขที่ใบแจ้งหนี้	กรอ.15/9/62			เลขที่ระหว่างบ.	
Doc.Header Text	รับโอนเงินกู้ กรอ.ปี 62			Trading part.BA	0001
เลขที่สาขา	0001				

รายการเป็นสกุลเงินของเอกสาร

PK	เขตธุรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001	40	1110221021 SA-701-1-73249-7-IN		20,069,180.00	
002	50	2140101060 รฟ.กรอ มศก.		20,069,180.00-	

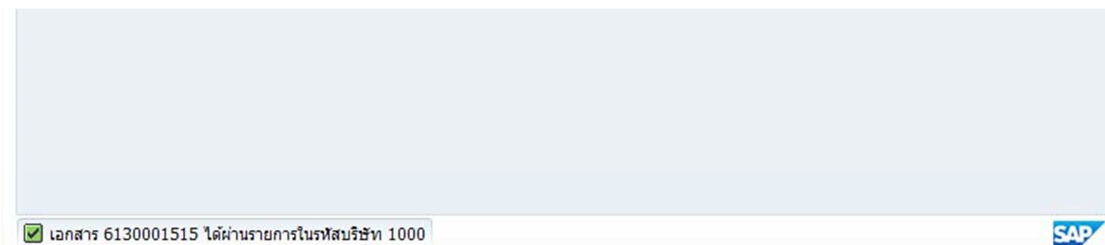
ภาพที่ 10 ตรวจสอบخابัญชีเดบิตเครดิต จำนวนเงิน เมื่อถูกต้องแล้วกด save

ตรวจสอบข่าบบัญชีเดบิตเครดิต จำนวนเงิน เมื่อถูกต้องแล้วกด save ดังภาพ



ภาพที่ 11 กด save ในการบันทึกรับเงินโอนผ่าน T-Code F-30

จะได้เลข FI\_Doc ถือว่าการบันทึกรายการรับโอนเงินผ่านระบบ SU\_ERP สำเร็จ



ภาพที่ 12 FI\_Coc ในการบันทึกรับเงินโอนผ่าน T-Code F-30

### การพิมพ์ใบสำคัญทั่วไป

นำเลข FI\_Doc ที่ได้จากการบันทึกรับเงินโอนนั้นมาพิมพ์ใบสำคัญทั่วไปผ่านระบบ SU\_ERP โดยเข้า T-code ZGLFM001 เพื่อนำใบสำคัญทั่วไปนั้นแนบบันทึกการขออนุมัติเบิกเงินต่อไป โดยจะได้ลักษณะใบสำคัญทั่วไปผ่านระบบ SU\_ERP ดังภาพ



มหาวิทยาลัยศิลปากร  
 ปก.เอกสาร 63 : อื่น-นฐ-สค.รับ

เลขที่เอกสาร 6130001515  
 วันที่เอกสาร 15.09.2019  
 วันที่ผ่านรายการ 15.09.2019  
 วันที่บันทึก 20.09.2019

### ใบสำคัญทั่วไป

รายละเอียด รับโอนเงินกู้ กรอ.ปี 62

รายการ	รหัสบัญชี	รหัสบัญชี GF	เดบิต	เครดิต
SA-KTB-701-1-73249-7-รับ  รับโอนเงินกู้ยืม กรอ.ภาคต้น ปีการศึกษา 2562 0000021100 สำนักงานอธิการบดี-รด 0002110500 กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์-รด 9900000000000000 ไม่มีแผนงาน 3340000 รายการรายจ่ายที่มีภาระผูกพัน	1110221021	1101030112 บัญชีเงินฝาก - Interface	20,069,180.00	
รฟ.กองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต(กรอ.)  รับโอนเงินกู้ยืม กรอ.ภาคต้น ปีการศึกษา 2562 0000021100 สำนักงานอธิการบดี-รด 0002110500 กองงานวิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์-รด 9900000000000000 ไม่มีแผนงาน 3340000 รายการรายจ่ายที่มีภาระผูกพัน	2140101060	2111020199 บัญชีเงินรับฝากอื่ น-ระยะสั้น		20,069,180.00
ยอดรวม			20,069,180.00	20,069,180.00

(นางสาวดวงแก้ว สุวรรณด ) ผู้บันทึกรายการ	(นางสาวนภรัตน์ ต่านกลาง ) ผู้สอบทานการบันทึกบัญชี
---	--

วัน /เวลาที่พิมพ์ 20.09.2019 14:22:25

หน้าที่ 1 / 1

ภาพที่ 13 ตัวอย่างใบสำคัญทั่วไปในการบันทึกที่รับเงินโอนผ่านระบบ SU\_ERP

## 2. ยืนยันยอดภาระหนี้สินของผู้กู้ยืม

นำเอกสารการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนของสถานศึกษาและรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา (REG) จากผู้ปฏิบัติงานกองทุนของสถานศึกษา (กองกิจการนักศึกษา) เปรียบเทียบยอดโอนกับสมุดบัญชี (หรือ Statement Online) หากยอดถูกต้อง ทำบันทึกขอยืนยันยอดภาระหนี้สินของผู้กู้ยืมไปยัง กองบริหารงานวิชาการ ดังภาพ



### บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลัง นครปฐม

☎ 22181

ที่ อว.8603.4(นฐ)/ 2328

วันที่ 2 ตุลาคม 2562

เรื่อง ยืนยันยอดเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษากองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานวิชาการ

ตามบันทึก กองกิจการนักศึกษา ที่ ศธ 8603.3 (นฐ)/ 03190 ลงวันที่ 30 กันยายน 2562 เรื่อง ขอส่งรายงานการเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กรอ. ประจำปีการศึกษา 2562 งวดที่ 1 รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ กองคลัง นครปฐม ขอให้ กองบริหารงานวิชาการ ยืนยันยอดเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษา กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่ามีภาระหนี้สินตามรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจริง และ หากมีนักศึกษารายใดไม่ปรากฏหนี้สิน ขอให้แจ้งสาเหตุ เพื่อที่ กองคลัง นครปฐมจักได้ดำเนินการเคลียร์ค่าใช้จ่ายที่ค้างชำระ (ตัดหนี้ค่าธรรมเนียมการศึกษา) และนำส่งเงินคืนกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ขอให้กองบริหารงานวิชาการแจ้งผลการตรวจสอบภายใน 7 ตุลาคม 2562 จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวดวงแก้ว สุวรรณดี)

นักการเงินปฏิบัติการ

ภาพที่ 14 ตัวอย่างบันทึกขอยืนยันยอดเงินค่าลงทะเบียนของนักศึกษากองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา



### 3.ตัดใบเสร็จรับเงินกู้ในระบบบริการการศึกษา (REG)

3.1 เมื่อได้รับการยืนยันยอดจากกองบริหารงานวิชาการเกี่ยวกับนักศึกษาเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาตามงวดที่ได้รับโอนแล้ว กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์จะตรวจสอบรายงานที่ได้รับกลับมาจากกองบริหารงานวิชาการ ว่ามีการแจ้งเปลี่ยนแปลงหนี้สิน แจ้งสถานะของนักศึกษาอย่างไรบ้าง

3.2 ตรวจสอบภาระหนี้สิน สถานภาพนักศึกษา หากนักศึกษา ยังเป็นนักศึกษาเงินกู้ยืมปกติ มีภาระหนี้สินและยังไม่ได้ชำระ กองคลัง พระราชวังสนามจันทร์ ดำเนินการตัดใบเสร็จรับเงินในระบบบริการการศึกษา (REG) ผ่านเมนู ระบบทุนและกิจกรรม

ข้อสังเกตในการตัดใบเสร็จรับเงินกู้ ตัดใบเสร็จรับเงินตามการนำข้อมูลรายละเอียดนักศึกษาตามงวดที่ได้รับโอนเข้าระบบบริการการศึกษา (REG) ซึ่งผู้ปฏิบัติงานกองทุนของสถานศึกษา ได้จัดกลุ่มตามการโอนเงินของกองทุนให้กู้ยืมฯ ตามประเภทเงินกู้ยืมฯ เช่น กยศ., กรอ. งวดที่ 1, งวดที่ 2 แยกตามปีการศึกษา

การเข้าระบบทุนและกิจกรรมเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้



#### ระบบบริการการศึกษา (REG)

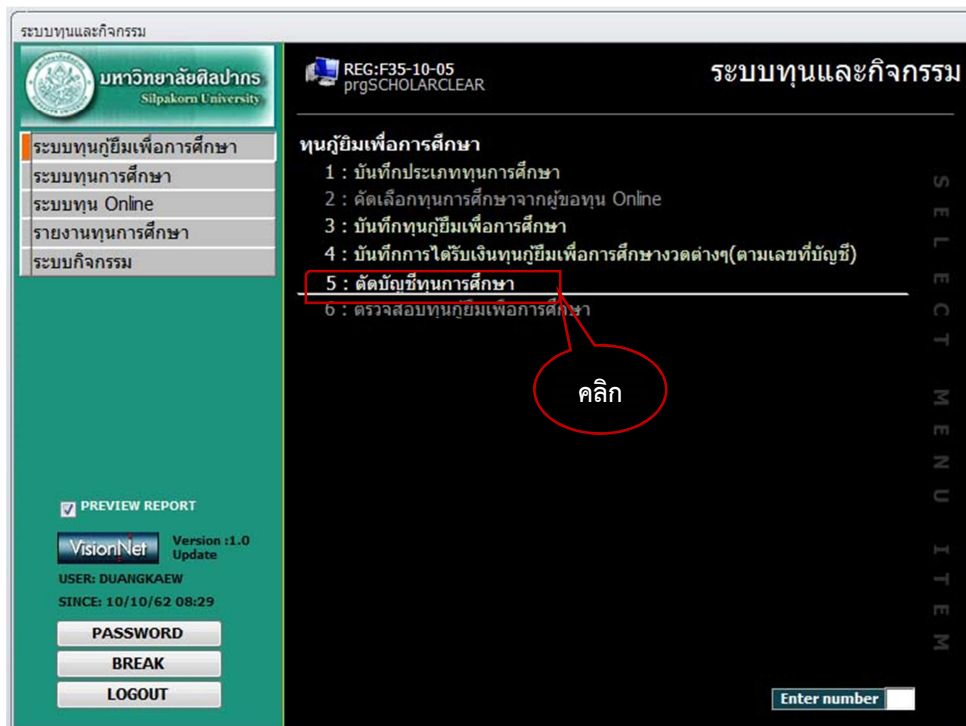


- [ฐานข้อมูลหลัก](#)
- [ระบบจัดตารางเรียน](#)
- [ระบบลงทะเบียน](#)
- [ระบบการเงิน](#)
- [ระบบประมวลผล](#)
- [ระบบงานบริการ](#)
- [ระบบสถิติบริการการศึกษา\(ระบบ MIS\)](#)
- [ระบบนำเสนอลูกค้า](#)
- [ระบบทุนและกิจกรรม](#)
- [ระบบ UOC/ICL Export](#)

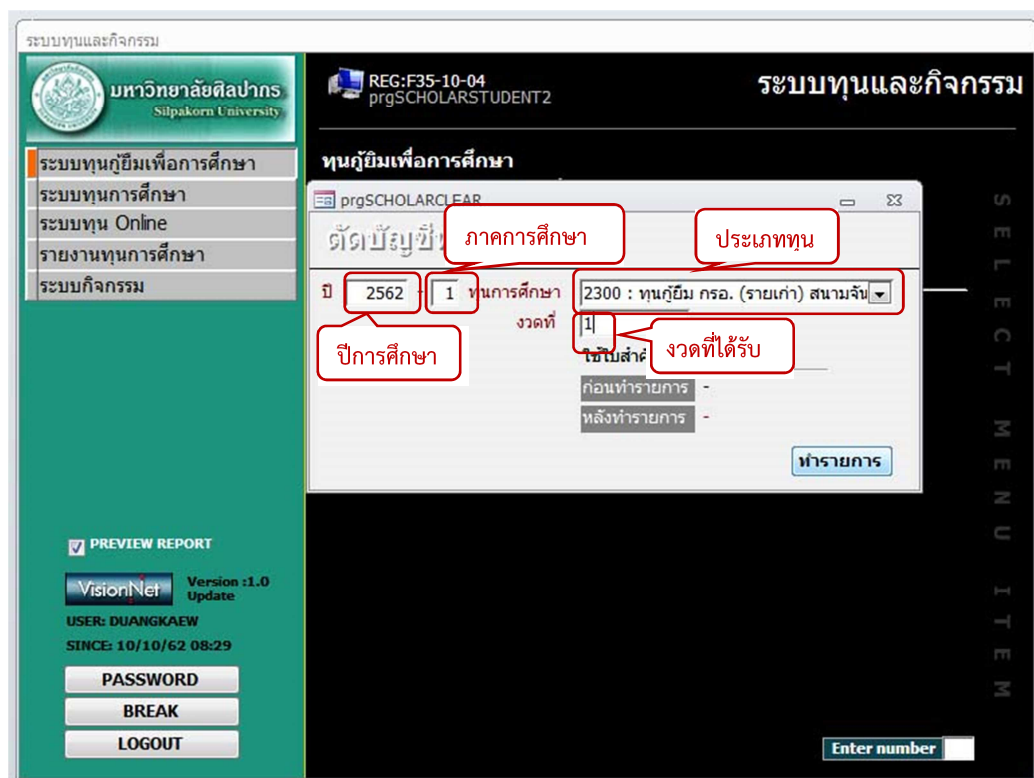
คลิก

ภาพที่ 15 การเข้าระบบทุนและกิจกรรมเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้

และเข้าเมนูตัดบัญชีทุนการศึกษา



ภาพที่ 16 เข้าเมนูตัดบัญชีทุนการศึกษาเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้



ภาพที่ 17 กรอกรายละเอียดเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้

กรอกรายละเอียดให้ถูกต้องตามรายงานการนำข้อมูลเข้าระบบก่อนตัดใบเสร็จรับเงิน

- ปีการศึกษา

- ภาคการศึกษา

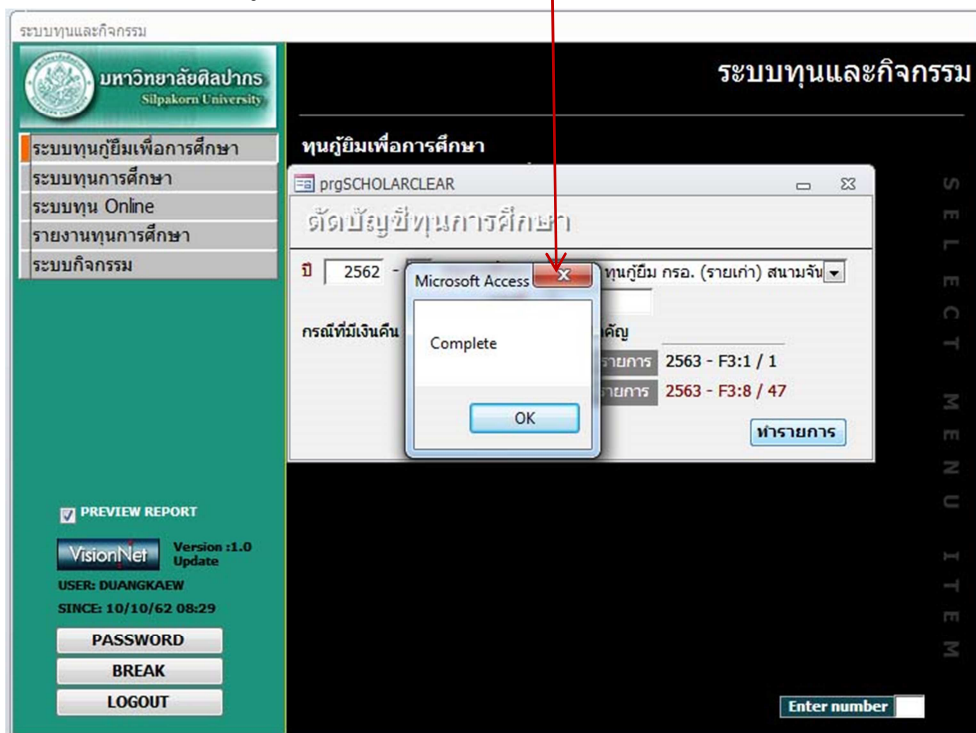
- ทุนการศึกษา 2300 (ประเภททุน : ทุนกู้ยืม กรอ.(รายเก่า) พระราชวังสนามจันทร์

- งวดที่ 1 (งวดที่ได้รับตามรายงานที่นำเข้าระบบ)

จากนั้นดำเนินการกด **ทำรายการ**

รอการประมวลผล

เมื่อประมวลผลข้อมูลเสร็จแล้วระบบจะขึ้น Complete ตามภาพ



ภาพที่ 18 ประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้สำเร็จ

และจะได้ใบเสร็จรับเงินกู้ตามภาพ

ภาพที่ 19 เล่มที่/เลขที่ใบเสร็จเมื่อประมวลผลข้อมูลเพื่อตัดใบเสร็จรับเงินกู้สำเร็จ

#### 4. การยกเลิกใบเสร็จรับเงินกู้

ผู้กู้ยืมเงินบางราย อาจมีการยกเลิกการกู้ยืมเงินกองทุน กรณีได้มีการตัดใบเสร็จรับเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาไปแล้ว เช่น กรณีผู้กู้ยืมได้ทุนการศึกษาสมเด็จพะพระเทพรัตนราชสุดาฯ และผู้กู้ยืมประสงค์ขอยกเลิกการกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษา

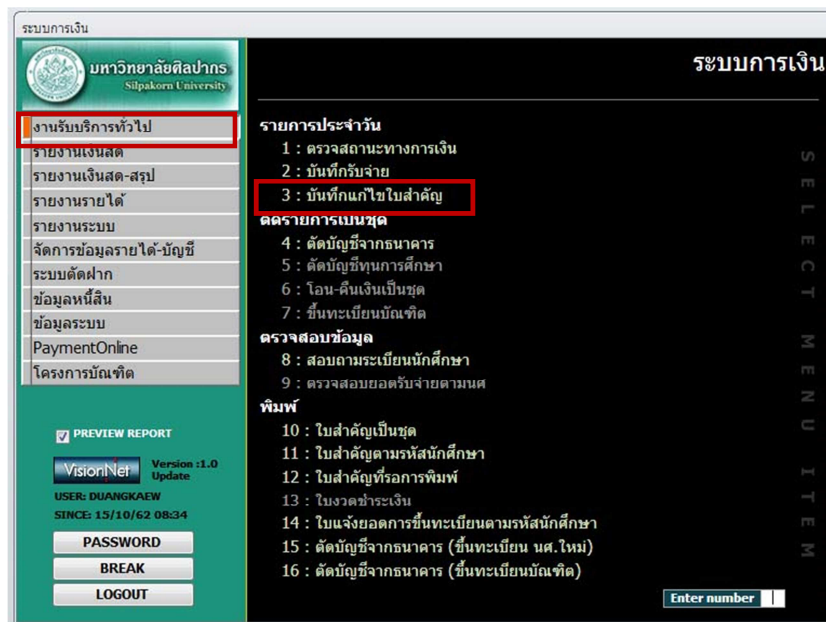
ก่อนทำการยกเลิกใบเสร็จรับเงินกู้ควรตรวจสอบ ว่าใบเสร็จรับเงินกู้ที่ยกเลิกยังไม่ได้มีการรวบรวมเงินและลงบัญชี ซึ่งมีผลต่อการแก้ไข ยกเลิกใบเสร็จรับเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาในระบบบริการการศึกษา (REG) ดังภาพ

ระบบบริการการศึกษา (REG) ผ่านเมนู ระบบการเงิน ดังภาพ



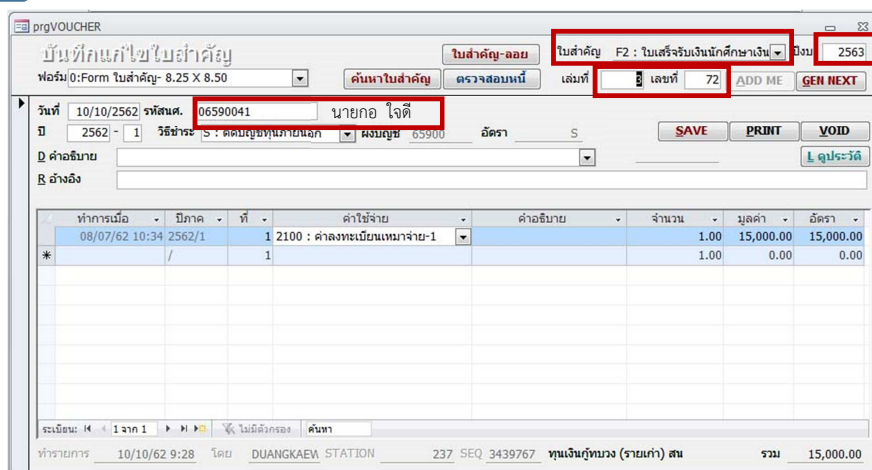
ภาพที่ 20 เข้าระบบการเงินเพื่อยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

เข้าเมนู งานรับบริการทั่วไป เลือก 3 : บันทึกแก้ไขใบสำคัญ ดังภาพ



ภาพที่ 21 เข้าเมนู งานรับบริการทั่วไป เลือก 3 : บันทึกแก้ไขใบสำคัญเพื่อยกเลิกใบเสร็จรับเงิน

เลือกประเภทใบสำคัญ ปิงบ เล่มที่ และเลขที่ ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการยกเลิก และคลิกปุ่ม VOID ดังภาพ

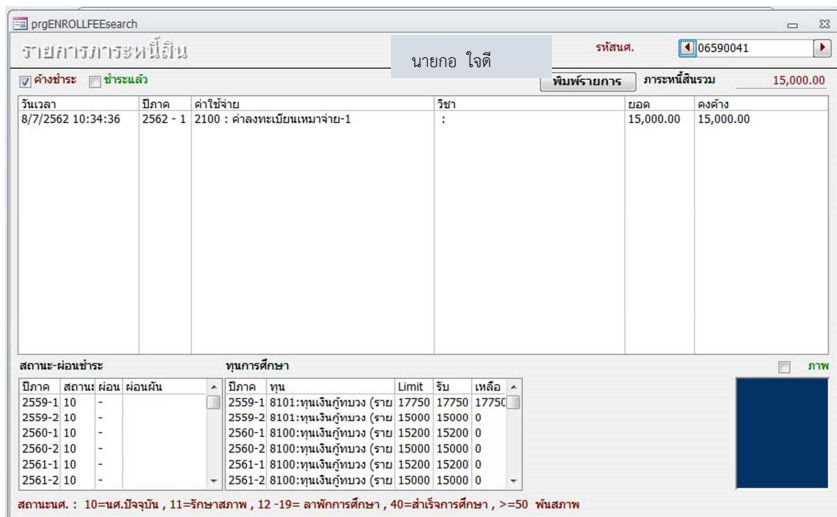


ภาพที่ 22 เลือกประเภทใบสำคัญ ปิงบ เล่มที่ และเลขที่ ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการยกเลิก

เลือกประเภท

- ใบสำคัญรับเงิน F2 (นักศึกษาเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.)
- ปิงบ 2563 (ตัวอย่างเป็นการยกเลิกใบเสร็จที่ตัดในช่วงปีงบประมาณ 2563)
- เล่มที่ 3 เลขที่ 72 (ตัวอย่างใบเสร็จรับเงินที่ต้องการยกเลิก)
- ตรวจสอบรหัสนักศึกษา ชื่อ นามสกุลของนักศึกษาที่ต้องการยกเลิก

ตรวจสอบสถานะหนี้สิน นักศึกษาในรายการภาระหนี้สิน ในระบบบริการการศึกษา (REG) ว่าภาระหนี้สินกลับมาดังเดิม ดังภาพ



วันที่ชำระ	ชำระแล้ว	เพิ่มรายการ	ภาระหนี้สินรวม
8/7/2562 10:34:36			15,000.00

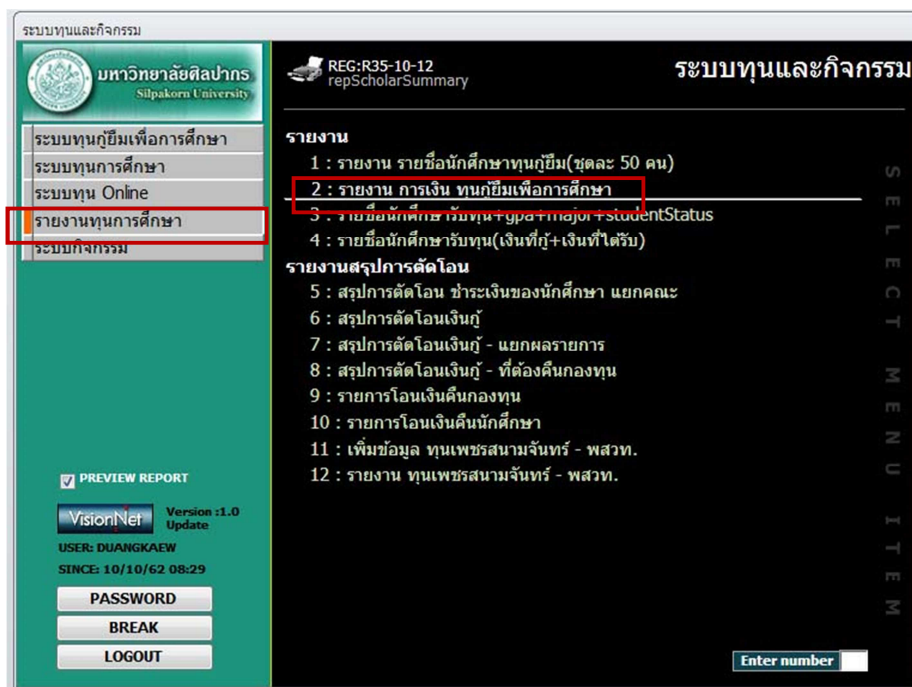
  

ปีภาค	สถาน	สอน	สอนคืน	ปีภาค	ทุน	Limit	รับ	เหลือ
2559-1	10	-		2559-1	8101:ทุนเงินกู้ยืมวง (ราย	17750	17750	17750
2559-2	10	-		2559-2	8101:ทุนเงินกู้ยืมวง (ราย	15000	15000	0
2560-1	10	-		2560-1	8100:ทุนเงินกู้ยืมวง (ราย	15200	15200	0
2560-2	10	-		2560-2	8100:ทุนเงินกู้ยืมวง (ราย	15000	15000	0
2561-1	10	-		2561-1	8100:ทุนเงินกู้ยืมวง (ราย	15200	15200	0
2561-2	10	-		2561-2	8100:ทุนเงินกู้ยืมวง (ราย	15000	15000	0

ภาพที่ 23 ตรวจสอบสถานะหนี้สิน นักศึกษาในรายการภาระหนี้สิน

## 5.การเตรียมข้อมูลในระบบบริการการศึกษาเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูล

5.1 เมื่อตัดใบเสร็จเงินกู้ยืมฯ เรียบร้อยแล้วดำเนินการเรียกรายงานตามงวดเพื่อตรวจสอบ โดยเข้าเมนู รายงานทุนการศึกษา และเลือกข้อ 2: รายงาน การเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา



ระบบทุนและกิจกรรม

มหาวิทยาลัยศิลปากร  
Silpakorn University

REG:R35-10-12  
repScholarSummary

ระบบทุนและกิจกรรม

รายงาน

- 1 : รายงาน รายชื่อนักศึกษาทุนกู้ยืม (ชุดละ 50 คน)
- 2 : รายงาน การเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา
- 3 : รายงาน นักศึกษา รวมทุน+ppd+กยศ+StudentStatus
- 4 : รายงาน นักศึกษา รับทุน (เงินที่กู้+เงินที่ได้รับ)

รายงานสรุปการตัดโอน

- 5 : สรุปการตัดโอน ชำระเงินของนักศึกษา แยกคณะ
- 6 : สรุปการตัดโอนเงินกู้
- 7 : สรุปการตัดโอนเงินกู้ - แยกผลรายการ
- 8 : สรุปการตัดโอนเงินกู้ - ที่ต้องคืนกองทุน
- 9 : รายการโอนเงินคืนกองทุน
- 10 : รายการโอนเงินคืนนักศึกษา
- 11 : เพิ่มข้อมูล ทุนเพชรสนามจันทร์ - พสวท.
- 12 : รายงาน ทุนเพชรสนามจันทร์ - พสวท.

VISIONNET Version 1.0 Update  
USER: DUANGKAEW  
SINCE: 10/10/62 08:29

PASSWORD  
BREAK  
LOGOUT

Enter number

ภาพที่ 24 การเข้าระบบกิจกรรมเพื่อเรียกรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา

ระบบทุนและกิจกรรม

มหาวิทยาลัยศิลปากร  
Silpakorn University

REG:R35-10-11  
repScholarTRANFROM

ระบบทุนและกิจกรรม

รายงาน

รายงาน การเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

กรุณาเลือกเงื่อนไข

วิทยาเขต\* 2 : พระราชวังสนามจันทร์

ปีการศึกษา\* 2562 ภาคที่\* 1

ทุน\* 2300 : ทุนกู้ยืม กรอ. (รายเก่า) สนามจันทร์

หรือ

ทุน\* 2300 : ทุนกู้ยืม กรอ. (รายเก่า) สนามจันทร์

งวดที่ได้รับเงิน 1

หมายเหตุ ไม่ระบุงวดที่รับเงินให้ปล่อยเป็นช่องว่าง

Preview repScholarSummary

**PROCESS**

คลิก

VISIONNet Version : 1.0 Update

USER: DUANGKAEW

SINCE: 10/10/62 08:29

PASSWORD

BREAK

LOGOUT

Enter number

ภาพที่ 25 การกรอกรายการเพื่อเรียกรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาจากระบบบริการการศึกษา

กรอกรายการตามรายงานที่ต้องการ

- วิทยาเขต\* 2: พระราชวังสนามจันทร์
- ปีการศึกษา\* 2562 (ปีการศึกษาปัจจุบันตามที่ตัดใบเสร็จ)
- ภาคที่\* 1 (ภาคเรียนที่ 1)
- ทุน\* 2300 (ทุนกู้ยืม กรอ.(รายเก่า)สนามจันทร์)
- งวดที่ได้รับเงิน (งวดเงินตามที่ได้รับของประเภททุนแต่ละทุน)

จากนั้นกดปุ่ม **PROCESS**

จะได้รายงานตามภาพ

มหาวิทยาลัยศิลปากร  
รายงาน การเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา  
ณ 31 ธันวาคม 2562

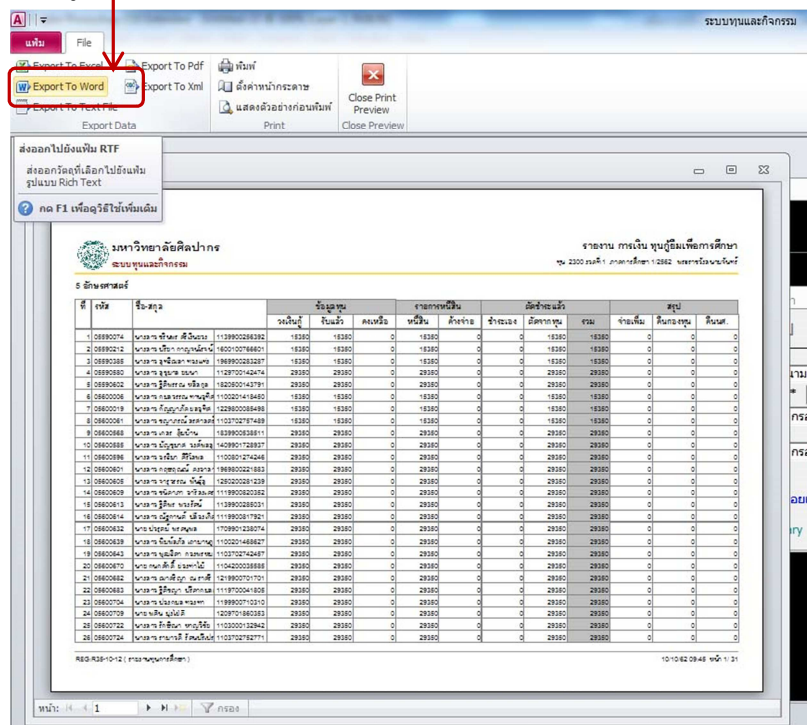
5 ฐานข้อมูล

ที่	ครุฑ	ชื่อ-สกุล	บัญชีทุน		รายการหนี้สิน		มีดชำระแล้ว		สรุป				
			วงเงินกู้	เงินแล้ว	คงเหลือ	หนี้สิน	ค้างจ่าย	ชำระแล้ว	มีดจากทุน	รวม	ชำระเพิ่ม	คืนกองทุน	คืนนศ.
1		นางสาว ชัยนภะ สนิทวงศ์	1139900286392	18380	18380	0	18380	0	0	18380	0	0	0
2		นางสาว เวีระกานต์ อนุภินันท์	1600100766601	18380	18380	0	18380	0	0	18380	0	0	0
3		นางสาว จุฬาลักษณ์ พงษ์สง	1969900283287	18380	18380	0	18380	0	0	18380	0	0	0
4		นางสาว จุฬาลักษณ์ พงษ์สง	1129700142474	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
8		นางสาว สุวิมลชน พงษ์สง	1820200143791	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
8		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1100201418480	18380	18380	0	18380	0	0	18380	0	0	0
7		นางสาว ศิรินกมล อรุณวงศ์	1228800086498	18380	18380	0	18380	0	0	18380	0	0	0
8		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1103702787489	18380	18380	0	18380	0	0	18380	0	0	0
9		นางสาว เกษม สนิทวงศ์	1839900838811	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
10		นางสาว นันทิยา นันทิสง	1409901728937	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
11		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1100801274246	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
12		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1219800701701	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
13		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1280200281238	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
14		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1119900820382	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
18		นางสาว สุวิมลชน พงษ์สง	1139900286501	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
16		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1119900817921	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
17		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	170990128074	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
18		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1100201488827	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
19		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1103702742487	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
20		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1104200038888	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
21		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1119900701701	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
22		นางสาว สุวิมลชน พงษ์สง	1119700041808	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
23		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1119900710310	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
24		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1209701860383	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
26		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1103000132842	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0
26		นางสาว อรุณรัตน์ อรุณวงศ์	1103702782771	29380	29380	0	29380	0	0	29380	0	0	0

ภาพที่ 26 ตัวอย่างรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาระบบบริการการศึกษา

5.2 Export ข้อมูลเป็น word ก่อน copy ไป Excel เนื่องจากจะได้ข้อมูลที่ครบถ้วนและได้รูปแบบที่ตรงตามความต้องการใช้มากกว่าการ Export ข้อมูลเป็น Excel ตามภาพ

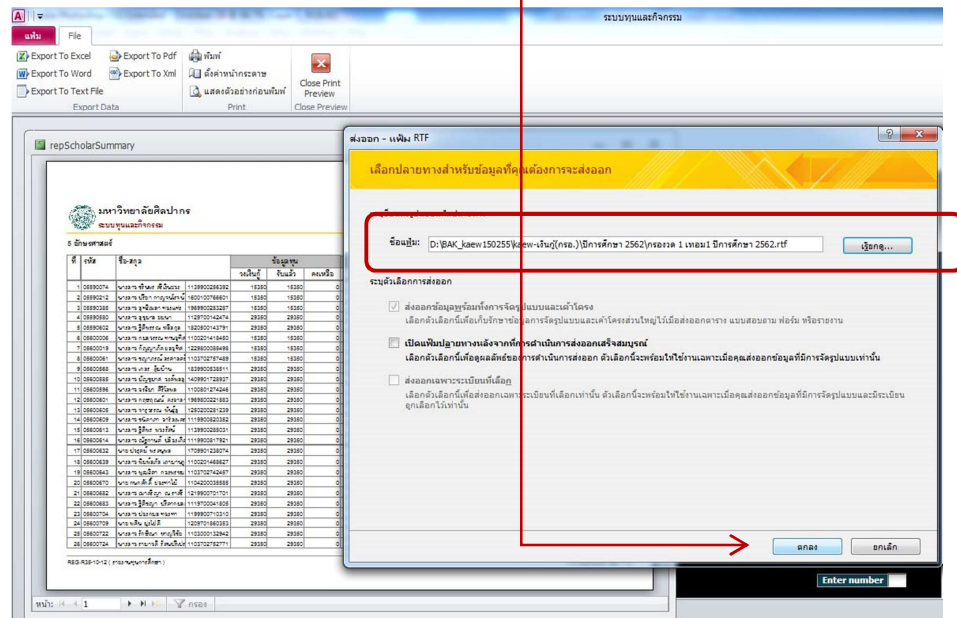
คลิกเมนู Export To Word



ภาพที่ 27 คลิกเมนู Export To Word

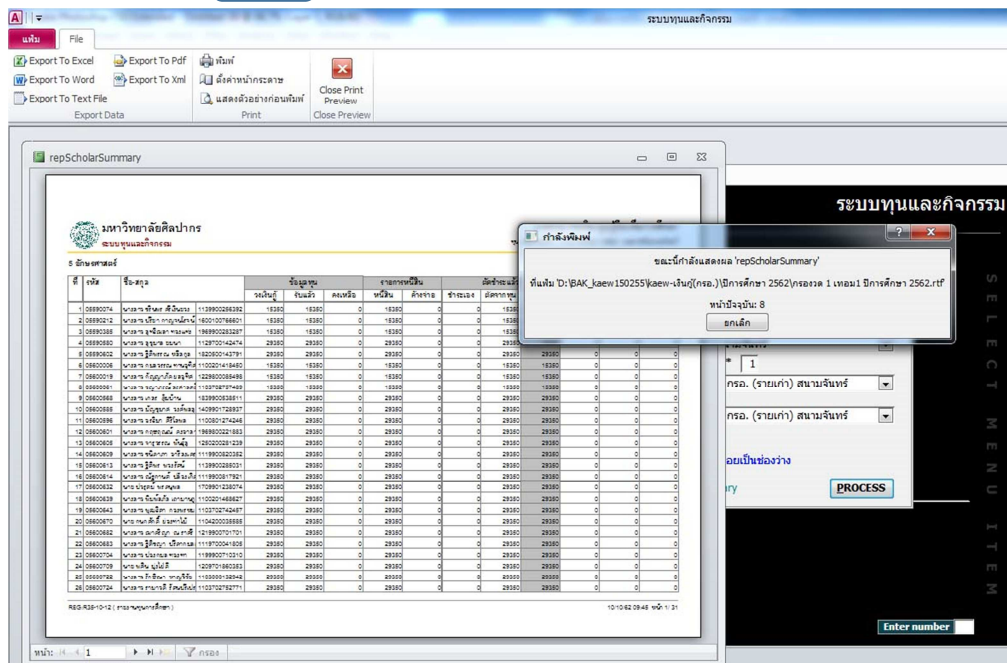


หลังจากกดเมนู Export To Word แล้วเราต้องเลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์พร้อมตั้งชื่อไฟล์ตามภาพจากนั้นกดปุ่ม ตกลง



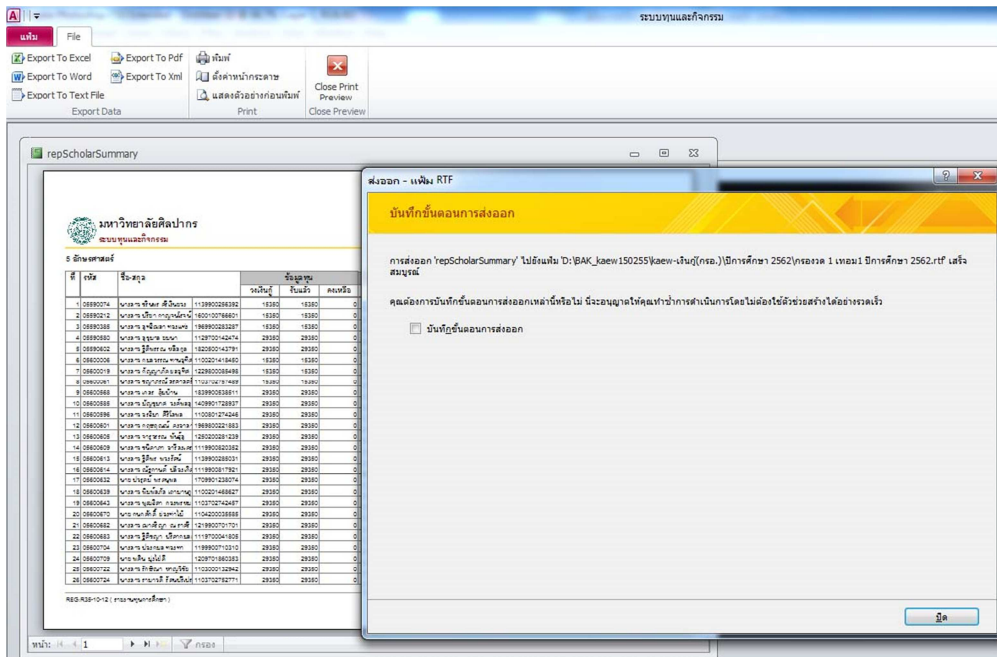
ภาพที่ 28 เลือกตำแหน่งที่จะเก็บไฟล์พร้อมตั้งชื่อไฟล์

หลังจากกด ตกลง ระบบจะทำการ Export รายงานออกมาเก็บตามไฟล์ที่ได้ตั้งชื่อไว้



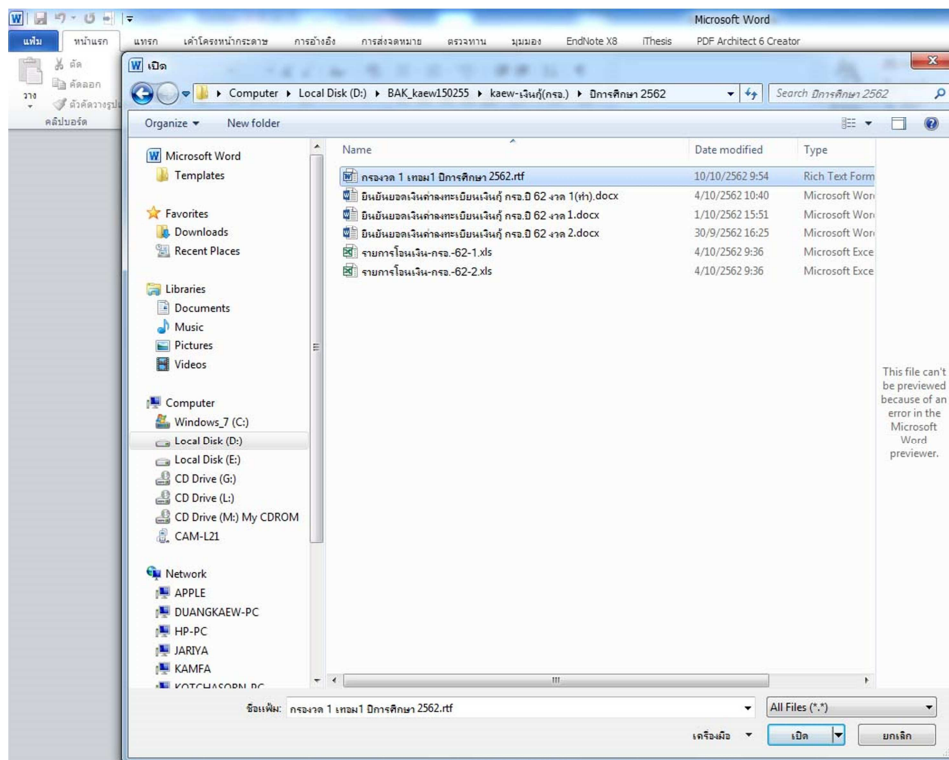
ภาพที่ 29 ระบบจะทำการ Export รายงานออกมาเก็บตามไฟล์ที่ได้ตั้งชื่อไว้

และเมื่อ Export ข้อมูลเสร็จสิ้นจะปรากฏตามภาพ



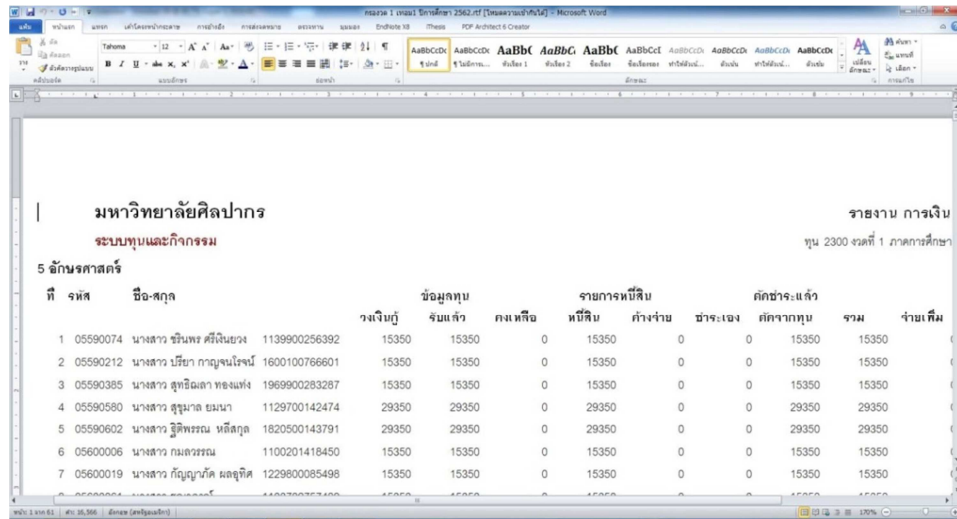
ภาพที่ 30 เมื่อ Export ข้อมูลเสร็จสิ้น

Copy รายงานจาก Word มา Excel โดยเปิดไฟล์ Word ที่ได้ Export มา ดังภาพ



ภาพที่ 31 เปิดไฟล์ Word ที่ได้ Export

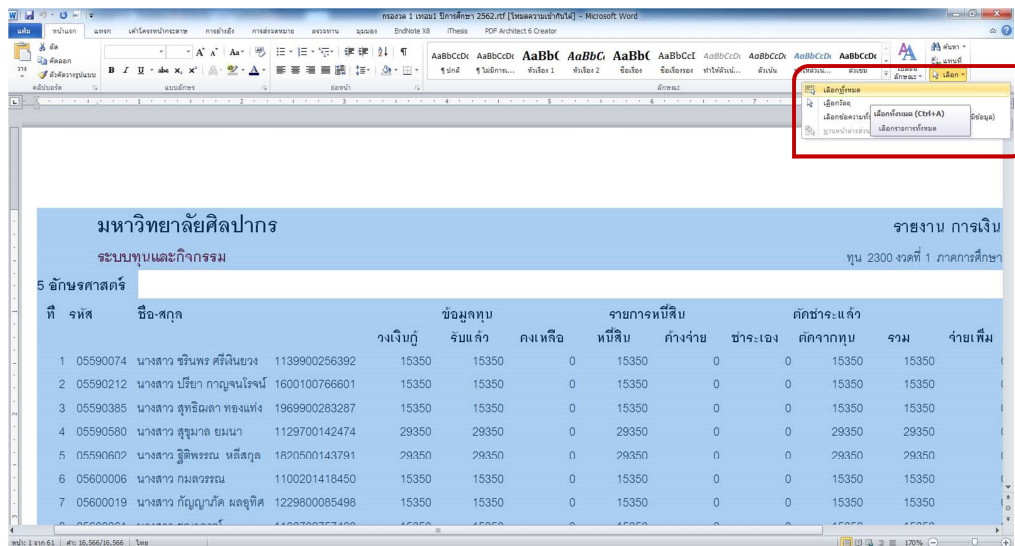
จะปรากฏ ดังภาพ



ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ข้อมูลทุน		รายการหนี้สิน			กักชำระแล้ว		รวม	จ่ายเพิ่ม
			วงเงินกู้	รับแล้ว	คงเหลือ	หนี้สิน	ค้างจ่าย	ชำระเอง	ตัดจากทุน		
1	05590074	นางสาว ชรินทร์ ศรีเงินยง	1139900256392	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350
2	05590212	นางสาว นริยา กาญจนโรจน์	1600100766601	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350
3	05590385	นางสาว สุทธิฉลา ทองเพ็ช	1969900283287	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350
4	05590580	นางสาว สุพมาล ยมนา	1129700142474	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350
5	05590602	นางสาว อธิพรรณ นลิสกุล	1820500143791	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350
6	05600006	นางสาว กมลวรรณ	1100201418450	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350
7	05600019	นางสาว กัญญาภัค ผลอุทิศ	1229800085498	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350

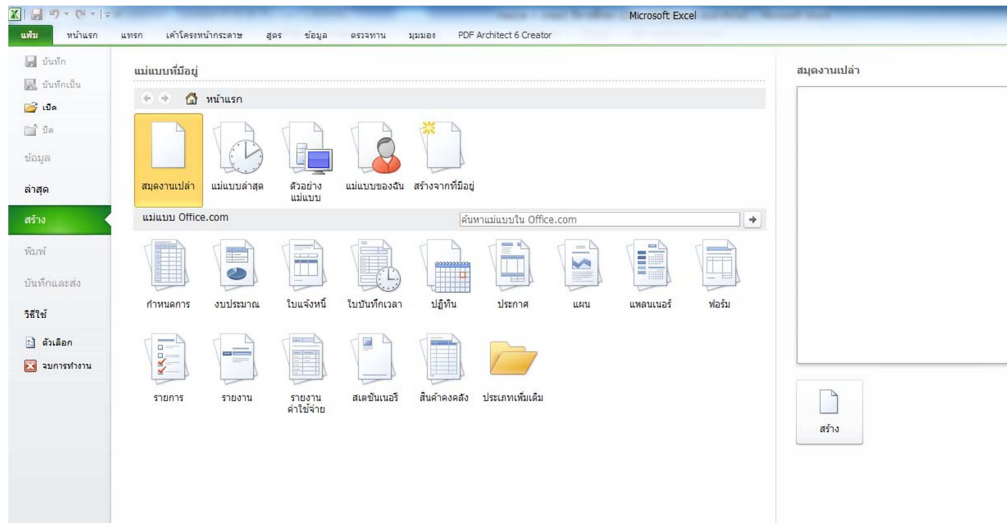
ภาพที่ 32 ตัวอย่างไฟล์ Word ที่ได้ Export

คลิก เลือก และ เลือกทั้งหมด พร้อม copy



ภาพที่ 33 คลิก เลือก และ เลือกทั้งหมดตัวอย่างไฟล์ Word ที่ได้ Export

เปิดไฟล์ใหม่ใน Excel



ภาพที่ 34 เปิดไฟล์ใหม่ใน Excel

วาง รายงานที่ได้ copy มา

ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ข้อมูลทุน	รายการหนี้สิน	ชำระเอง	ติดจากทุน	รวม	จ่ายเพิ่ม	คืนกองทุน	คืนส.
1	5590074	นางสาว ชินษา	1.1399E+12	15350	15350	0	15350	0	0	15350
2	5590212	นางสาว ปิณฑา	1.6001E+12	15350	15350	0	15350	0	0	15350
3	5590385	นางสาว สุชานี	1.9699E+12	15350	15350	0	15350	0	0	15350
4	5590580	นางสาว สุนดา	1.1297E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
5	5590602	นางสาว ฐิติพร	1.6205E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
6	5600006	นางสาว กษมพร	1.1002E+12	15350	15350	0	15350	0	0	15350
7	5600019	นางสาว ศิษณุ	1.2288E+12	15350	15350	0	15350	0	0	15350
8	5600061	นางสาว ชญาภา	1.1037E+12	15350	15350	0	15350	0	0	15350
9	5600568	นางสาว ศศร	1.5339E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
10	5600585	นางสาว มัญญา	1.4099E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
11	5600596	นางสาว อธิษา	1.1008E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
12	5600601	นางสาว กุชชฎา	1.9688E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
13	5600605	นางสาว จาตุพร	1.2502E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
14	5600609	นางสาว ชนิษา	1.1199E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
15	5600613	นางสาว ฐิติช	1.1399E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
16	5600614	นางสาว มัญญา	1.1199E+12	20980	20980	0	20980	0	0	20980
17	5600632	นาย ปกรณ์ ภา	1.7099E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
18	5600639	นางสาว ชนิษฐ์	1.1002E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
19	5600643	นางสาว ชุณนสิริ	1.1037E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350
20	5600670	นาย ทนตศักดิ์	1.1042E+12	29350	29350	0	29350	0	0	29350

ภาพที่ 35 วาง รายงานที่ได้ copy

จากนั้นทำการเปลี่ยนแปลงรูปแบบตามที่ต้องการ แล้ว save รายงานตั้งชื่อตามรายงาน  
งวด และปีการศึกษา

รหัสนิติบุคคล	ชื่อบริษัท	ประเภทนิติบุคคล	จำนวนเงินต้น	จำนวนเงินคงค้าง	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินคงค้าง	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินคงค้าง	จำนวนเงินรวม	จำนวนเงินคงค้าง	จำนวนเงินรวม
1	5590074	สาขา สาขา	1139	15350	15350	0	15350	0	15350	15350	15350
2	5590121	สาขา สาขา	1139	15350	15350	0	15350	0	15350	15350	15350
3	5590385	สาขา สาขา	1139	15350	15350	0	15350	0	15350	15350	15350
4	5590580	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
5	5590602	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
6	5600096	สาขา สาขา	1139	15350	15350	0	15350	0	15350	15350	15350
7	5600019	สาขา สาขา	1139	15350	15350	0	15350	0	15350	15350	15350
8	5600081	สาขา สาขา	1139	15350	15350	0	15350	0	15350	15350	15350
9	5600585	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
10	5600585	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
11	5600590	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
12	5600601	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
13	5600605	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
14	5600609	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
15	5600613	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
16	5600614	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
17	5600632	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
18	5600639	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
19	5600643	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
20	5600770	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
21	5600642	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
22	5600683	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
23	5600704	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
24	5600705	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
25	5600722	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
26	5600724	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350
27	5600729	สาขา สาขา	1139	29350	29350	0	29350	0	29350	29350	29350

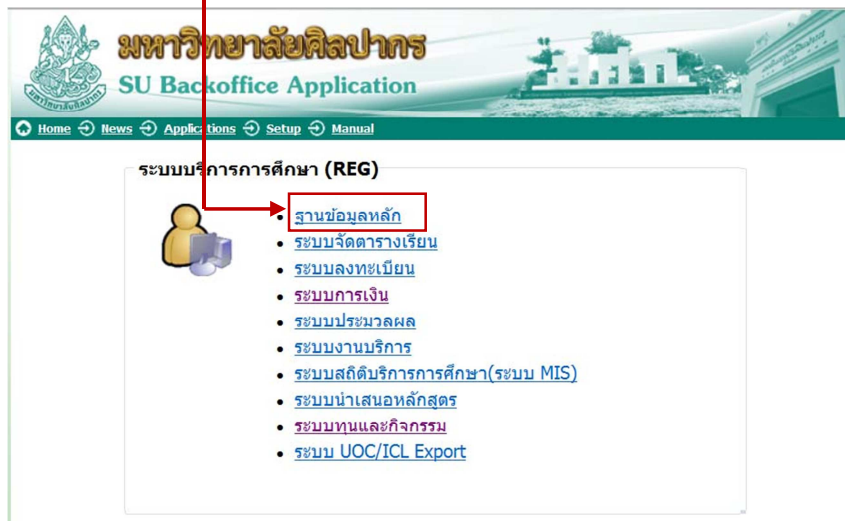
ภาพที่ 36 เปลี่ยนแปลงรูปแบบตามที่ต้องการ

จะได้รายงานการเงินที่มีการตัดเงินให้กู้ยืมฯ ตามงวดที่ได้รับโอน

5.3 เรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา (ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน, เลขบัญชีธนาคาร)

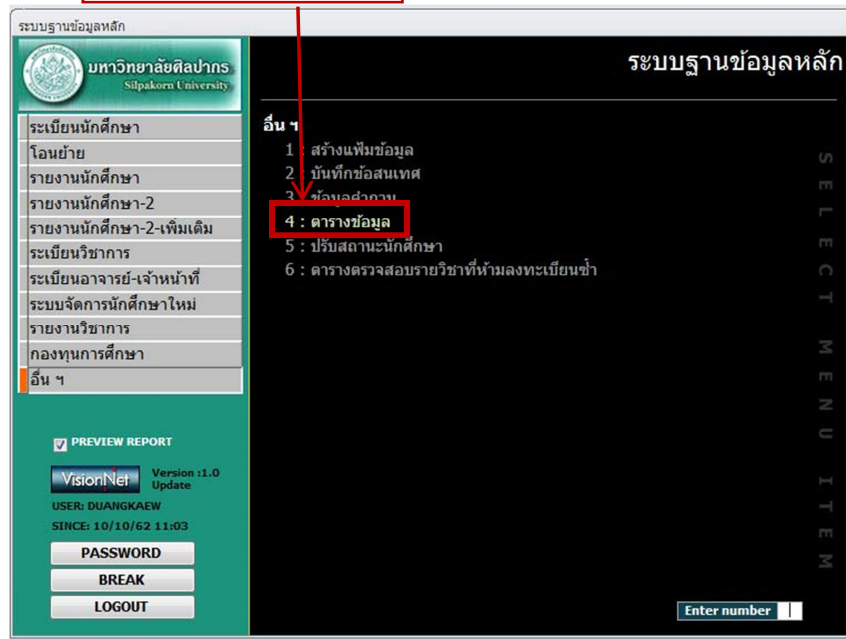
ตามงวด ในระบบฐานข้อมูลเพื่อนำมาตรวจสอบข้อมูลกับรายงานการเงิน

คลิกเมนู ฐานข้อมูลหลัก ดังภาพ



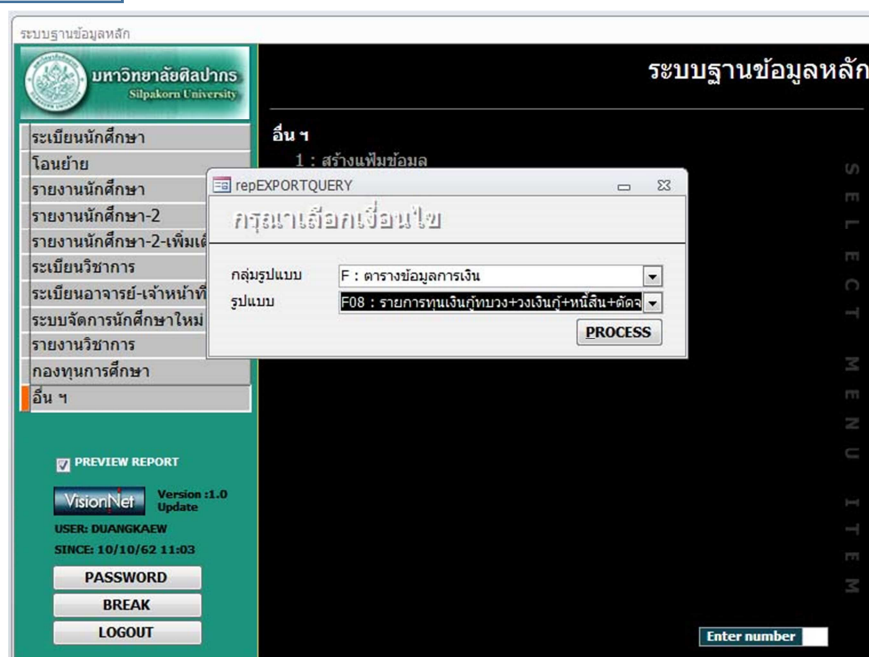
ภาพที่ 37 คลิกเมนู ฐานข้อมูลหลัก เพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

เลือกเมนู อื่น ๆ และ 4 : ตารางข้อมูล ดังภาพ



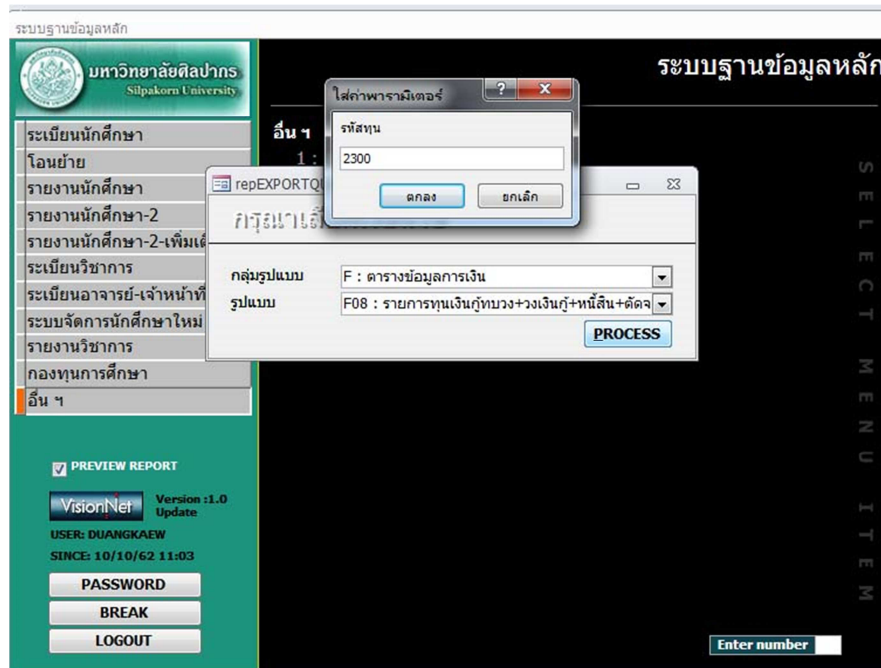
ภาพที่ 38 คลิกเมนู ตารางข้อมูล เพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

เลือกกลุ่มรูปแบบ F : ตารางข้อมูลการเงิน และ F08 : รายการทุนกู้ยืมทบวง+วงเงินกู้+หนี้สินฯ แล้วคลิก PROCESS ตามภาพ



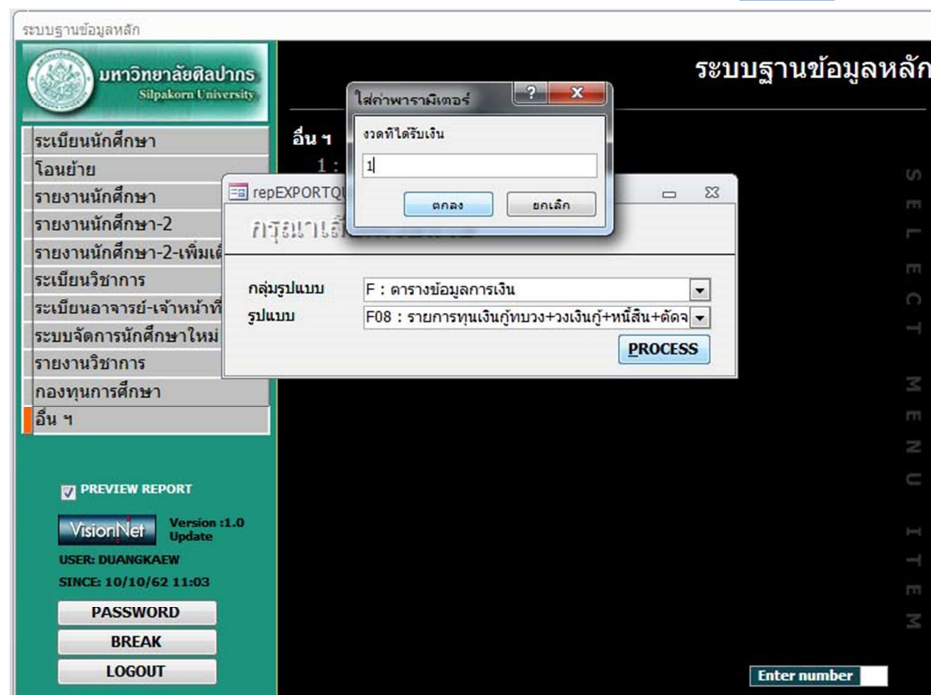
ภาพที่ 39 เลือกกลุ่มรูปแบบและรูปแบบเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

ใส่ รหัสทุน 2300 (ประเภททุน กรอ.) พร้อมกด ตกลง



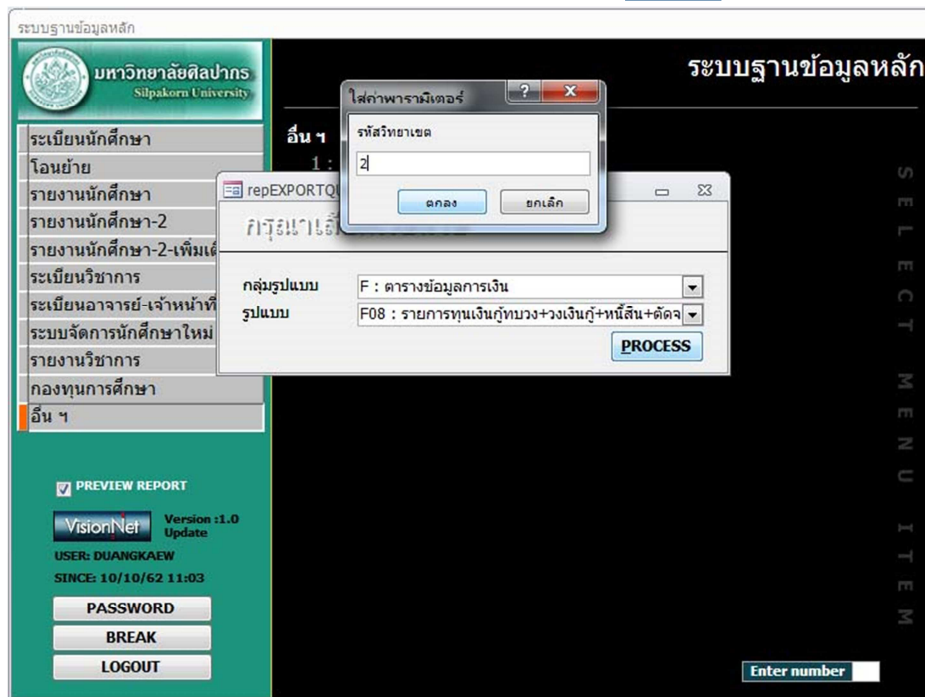
ภาพที่ 40 รหัสทุนตามที่ต้องการเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

ใส่ งวดที่ได้รับเงิน 1 (งวดที่ 1 ของประเภททุน กรอ.) พร้อมกด ตกลง



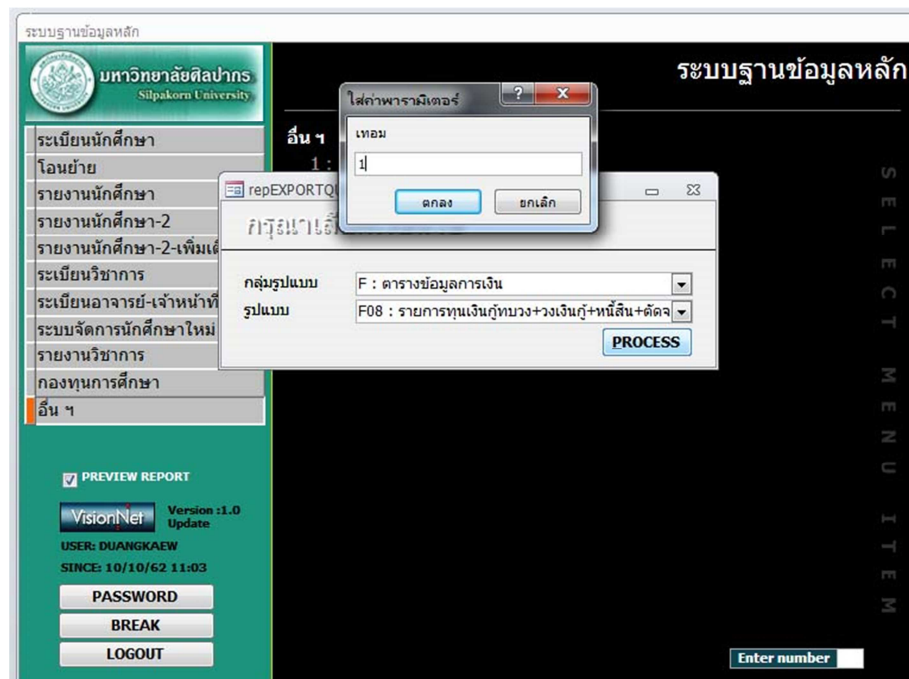
ภาพที่ 41 งวดเงินที่ได้รับเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

ใส่ รหัสวิทยาเขต 2 (พระราชวังสนามจันทร์) พร้อมกด ตกลง



ภาพที่ 42 รหัสวิทยาเขตเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

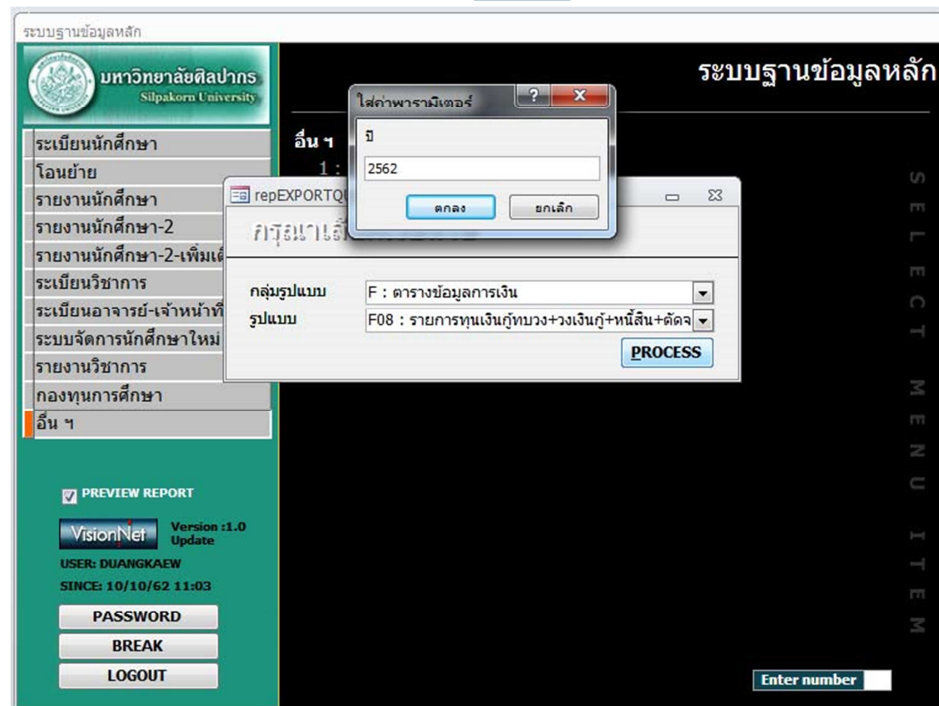
ใส่ เทอม 1 (ภาคการศึกษา) พร้อมกด ตกลง



ภาพที่ 43 ภาคการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา



ใส่ ปี 2562 (ปีการศึกษา) พร้อมกด ตกลง



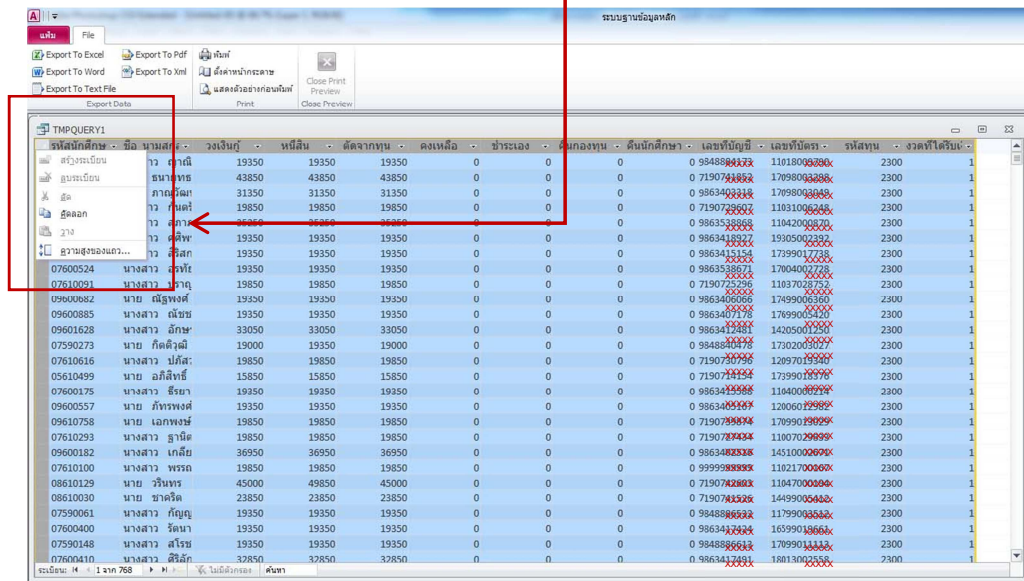
ภาพที่ 44 ปีการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

จะได้รายงานข้อมูลวงดั่งกล่าวตามภาพ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ_นามสกุล	วงเงินกู้	หนี้สิน	ตัดจากทุน	คงเหลือ	ชำระแล้ว	คืนกองทุน	คืนนักศึกษา	เลขที่บัญชี	เลขที่บัตร	รหัสทุน	งวดที่ได้รับเงิน
07590088	นางสาว ญาณิ	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5848884473	11018009796	2300	1
08610060	นาย ธนายุทธ	43850	43850	43850	0	0	0	0	0 7190744852	1798003333	2300	1
09600285	นาย ศาณูวัฒน์	31350	31350	31350	0	0	0	0	0 5863402218	1798003333	2300	1
07610500	นางสาว กิ่งดี	19850	19850	19850	0	0	0	0	0 7190722607	1103106644	2300	1
07600659	นางสาว สุภาว	35250	35250	35250	0	0	0	0	0 5863533862	1104200000	2300	1
07600590	นางสาว ศศิพ	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863412277	1980500232	2300	1
07600128	นางสาว สิริภ	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863411153	17999011233	2300	1
07600524	นางสาว สุรศักดิ์	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863439571	1704000720	2300	1
07610091	นางสาว ปัทมา	19850	19850	19850	0	0	0	0	0 7190725295	1103700000	2300	1
09600882	นาย นฤพนธ์	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863409066	1799900650	2300	1
09600885	นางสาว ณัฐช	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863405593	1799900650	2300	1
09601628	นางสาว ลักษณ์	33050	33050	33050	0	0	0	0	0 5863412181	1420500540	2300	1
07590273	นาย ศิลาวัฒน์	19000	19350	19000	0	0	0	0	0 5848880476	1730200557	2300	1
07610616	นางสาว ปวีณ์	19850	19850	19850	0	0	0	0	0 7190730766	12097019340	2300	1
05610499	นาย อธิสิทธิ์	15850	15850	15850	0	0	0	0	0 7190711154	17999019340	2300	1
07600175	นางสาว ธิชา	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863415588	11040002240	2300	1
09600557	นาย กิรพงษ์	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863405167	12006012240	2300	1
09610758	นาย เอกพงษ์	19850	19850	19850	0	0	0	0	0 7190799874	17999019340	2300	1
07610293	นางสาว สุภาณี	19850	19850	19850	0	0	0	0	0 7190799494	11007019340	2300	1
09600182	นางสาว เกศีย์	36950	36950	36950	0	0	0	0	0 5863409595	14510000970	2300	1
07610100	นางสาว พรรณ	19850	19850	19850	0	0	0	0	0 5999999999	11021700267	2300	1
08610129	นาย วรินทร์	45000	49850	45000	0	0	0	0	0 7190740608	11047008340	2300	1
08610030	นาย ชชาติ	23850	23850	23850	0	0	0	0	0 7190740626	14499008340	2300	1
07590061	นางสาว ศัญญา	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5848886682	17999008340	2300	1
07600400	นางสาว รัดนา	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5863432624	16999019340	2300	1
07590148	นางสาว สโรช	19350	19350	19350	0	0	0	0	0 5848886612	17999019340	2300	1
07600410	นางสาว สิริวิ	37850	37850	37850	0	0	0	0	0 5863412681	18013000000	2300	1

ภาพที่ 45 ตัวอย่างรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

Copy รายงานไป Excel โดยคลิก คัดลอก ข้อมูลตามภาพ



ภาพที่ 46 Copy รายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษาไป Excel

วางข้อมูลที่ Copy มาใน Excel

The screenshot shows the data copied from the software into an Excel spreadsheet. The columns are: รหัสนักศึกษา (Student ID), นามสกุล (Surname), วงเงินกู้ (Loan Amount), หนี้สิน (Debt), ค่าจากทุน (Capital Value), คงเหลือ (Remaining), ชำระเอง (Self-payment), เงินกองทุน (Fund Money), เงินนักศึกษา (Student Money), เลขที่บัญชี (Account No.), เลขที่บัตร (Card No.), รหัสทุน (Fund Code), and งวดที่ได้รับ (Received Term).

รหัสนักศึกษา	นามสกุล	วงเงินกู้	หนี้สิน	ค่าจากทุน	คงเหลือ	ชำระเอง	เงินกองทุน	เงินนักศึกษา	เลขที่บัญชี	เลขที่บัตร	รหัสทุน	งวดที่ได้รับ
07590080	นางสาว ญาณีตา ทรงขุม	19350	19350	19350	0	0	0	0	984888417	110180097	2300	1
08610060	นายยุทธ แสง	43850	43850	43850	0	0	0	0	719074185	170980032	2300	1
09600285	นายภาณุวัฒน์ กอง	31350	31350	31350	0	0	0	0	986340331	170980030	2300	1
07610500	นางสาวกัญจรัตน์ มาก	19850	19850	19850	0	0	0	0	719072960	110310062	2300	1
07600659	นางสาวสุภากรณีย์ สุข	35250	35250	35250	0	0	0	0	986353886	110420008	2300	1
07600580	นางสาวศศิพรรณ ยอด	19350	19350	19350	0	0	0	0	986341892	193050023	2300	1
07600128	นางสาวสิริสกล นุชสาสน	19350	19350	19350	0	0	0	0	986341515	173990177	2300	1

ภาพที่ 47 วางรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษา

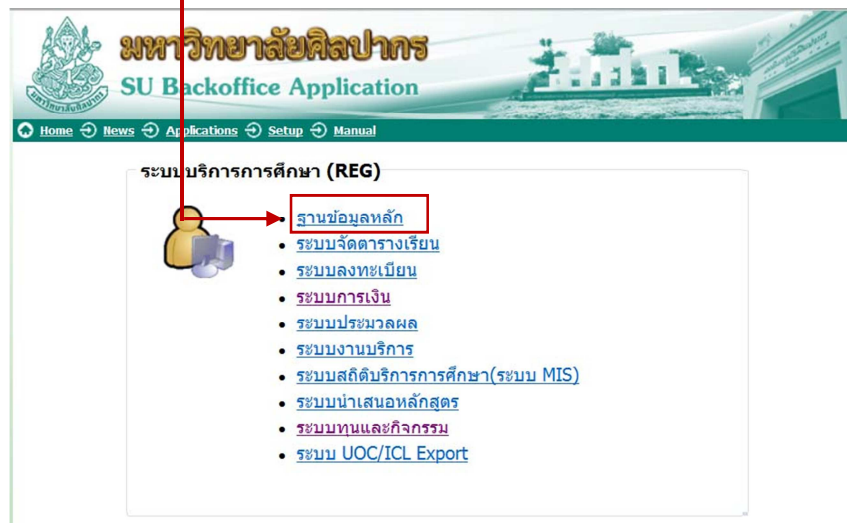
ปรับปรุงแบบและ Font ตามที่ต้องการ

รหัสด้านหน้า	ชื่อ นามสกุล	วงเงิน	รหัส	คิดรายงาน	คงเหลือ	ชำระงวด	คืนคงเหลือ	คืนนักศึกษา	เลขที่บัญชี	เลขที่บัตรประชาชน	รหัสนัก	วันที่ได้รับเงิน
07590080	นางสาว ชญาณี ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	0584884111	11016009006024		2300
08510060	นาย ชัยฤทธิ์ ธรรม	43850	43850	43850	0	0	0	0	07190741000	1109800308824		2300
09600285	นาย ชัยวัฒน์ ธรรม	31350	31350	31350	0	0	0	0	05863403038	1709800304048		2300
07610500	นางสาว ชุติมา ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	07190722000	1101000604038		2300
07600659	นางสาว ชุติมา ธรรม	35250	35250	35250	0	0	0	0	05863538868	1104200009068		2300
07600580	นางสาว สติวรรณ ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863418887	1938500299248		2300
07600128	นางสาว สติภา ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863415556	1739901799848		2300
07600524	นางสาว สรวิศ ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863538606	1700400072888		2300
07610091	นางสาว นภาพร ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	07190725006	1101702075224		2300
09600882	นาย สฤษดิ์ ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863406066	1149900003888		2300
09600885	นางสาว สรวิภา ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863400706	1769900003888		2300
09601628	นางสาว สรวิภา ธรรม	33050	33050	33050	0	0	0	0	05863412000	1420500103888		2300
07590273	นาย ศศิวัฒน์ ธรรม	19000	19350	19000					05848840498	1730200302248		2300
07610616	นางสาว ปกวิศา ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	07190738998	1209701534088		2300
05610499	นาย อภิสัย ธรรม	15850	15850	15850	0	0	0	0	07190744998	1739901837088		2300
07600175	นางสาว ชัยภา ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863415588	1104000004038		2300
09600557	นาย สกักร ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863405000	1200901288608		2300
09610758	นาย เสฏฐ์ ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	07190725000	1109901180888		2300
07610293	นางสาว สุวิภา ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	07190722000	1100702880888		2300
09600182	นางสาว สรวิภา ธรรม	36950	36950	36950	0	0	0	0	05863402000	1461000006088		2300
07610100	นางสาว พรหมพิลา ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	05999000000	1102170004888		2300
08610129	นาย วรวิทย์ ธรรม	45000	49850	45000	0	0	0	0	07190742600	1104700009888		2300
08610030	นาย ชยวิทย์ ธรรม	23850	23850	23850	0	0	0	0	07190741526	1449900094888		2300
07590061	นางสาว ศุภมาส ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05848845522	1179900369888		2300
07600400	นางสาว รติมา ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05863413666	1659901988608		2300
07590148	นางสาว รติมา ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05848845522	1109901199028		2300
07600410	นางสาว สติภา ธรรม	32850	32850	32850	0	0	0	0	05863415688	1801300288608		2300
05610168	นาย สดกมล ธรรม	15850	15850	0	15850	15850	0	15850	07190710668	1709901288608		2300
09610401	นางสาว นลธิ์ ธรรม	19350	19350	19350	0	0	0	0	05848840306	1209701768608		2300
09610024	นาย สฤษดิ์ ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	07190730006	1710600175558		2300
05610419	นางสาว ศศิวัฒน์ ธรรม	15850	15850	15850	0	0	0	0	07190730006	139902088608		2300
09610450	นางสาว สรวิภา ธรรม	19850	19850	19850	0	0	0	0	07190738998	170500079724		2300

ภาพที่ 48 ปรับรูปแบบและ Font ของรายงานข้อมูลอื่นของนักศึกษาตามที่ต้องการ

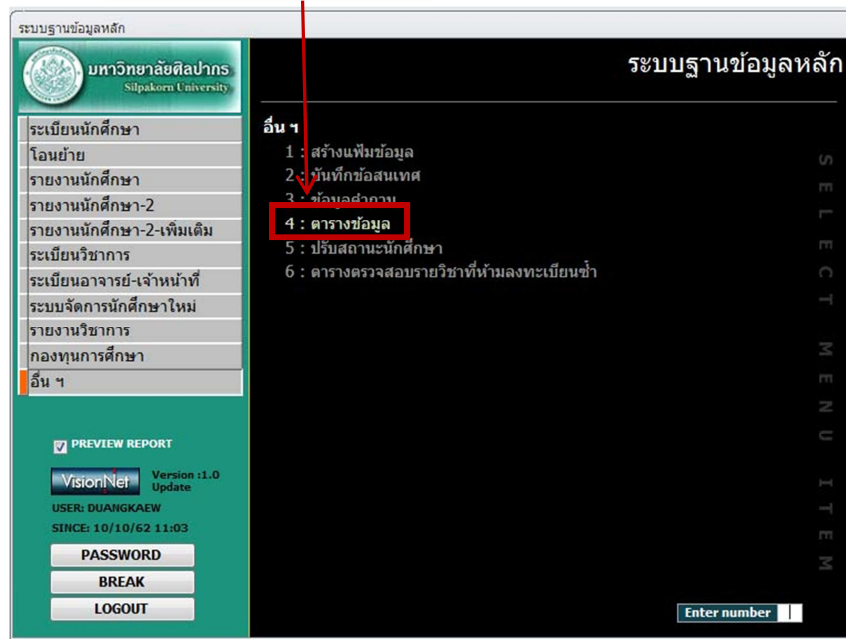
5.4 เรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ ตามงวด ในระบบฐานข้อมูลเพื่อนำมาตรวจสอบข้อมูลกับรายงานการเงิน

คลิกเมนู ฐานข้อมูลหลัก ดังภาพ



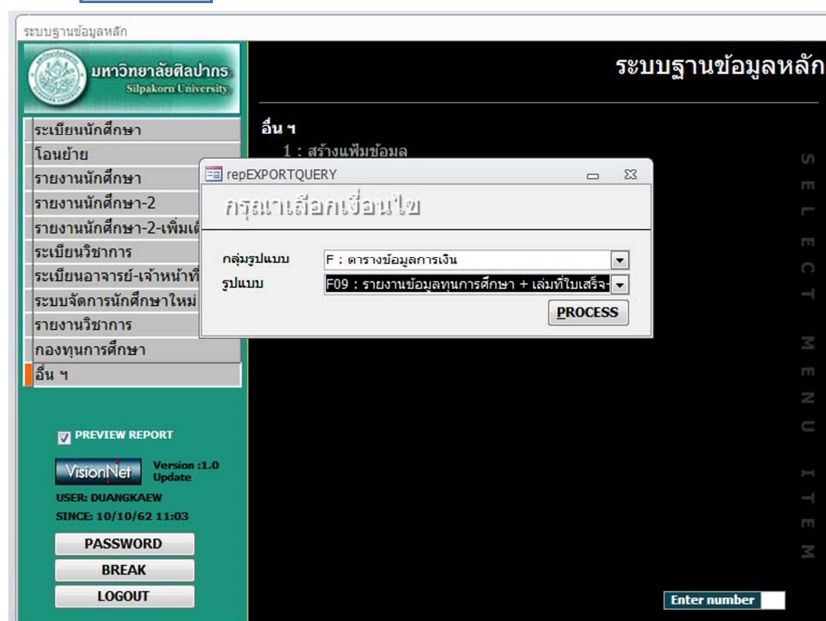
ภาพที่ 49 คลิกเมนู ฐานข้อมูลหลัก เพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

เลือกเมนู อื่น ๆ และ 4 : ตารางข้อมูล ดังภาพ



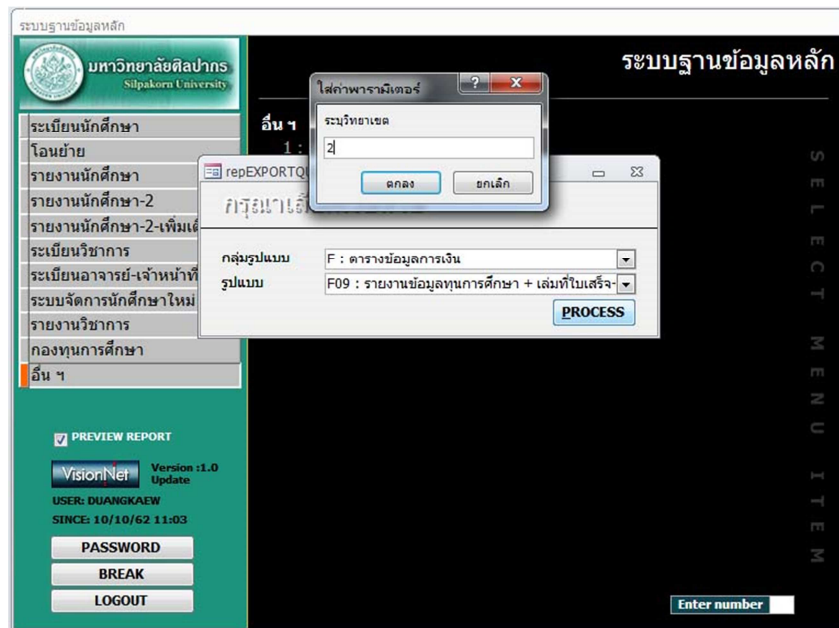
ภาพที่ 50 เข้าเมนูอื่น ๆ และตารางข้อมูล เพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

เลือกกลุ่มรูปแบบ F : ตารางข้อมูลการเงิน และ F09 : รายงานข้อมูลทุนการศึกษา + เล่มที่ใบเสร็จฯ แล้วคลิก **PROCESS** ตามภาพ



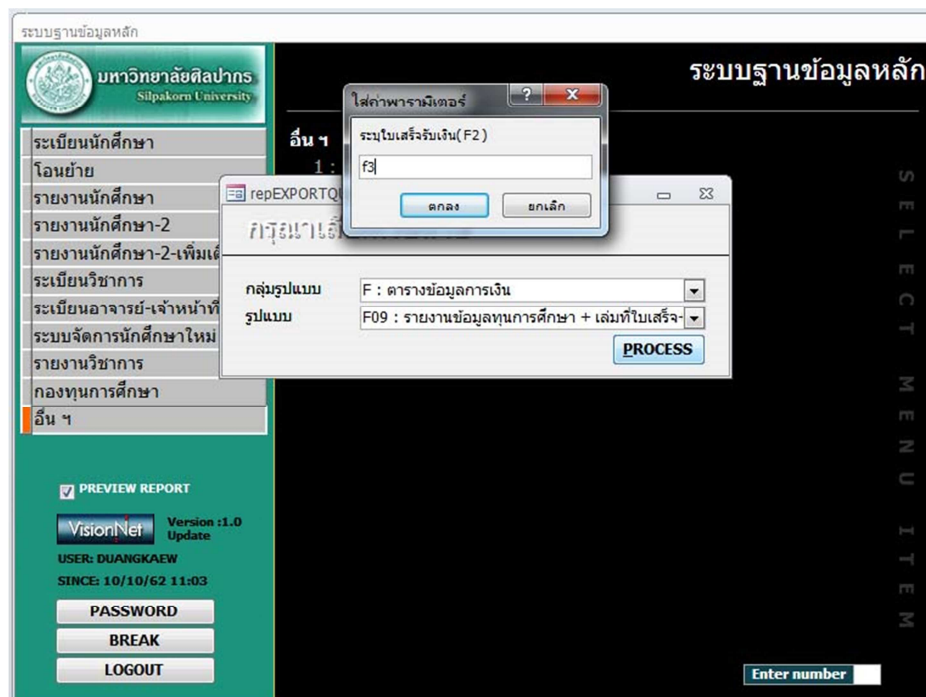
ภาพที่ 51 เลือกกลุ่มรูปแบบ และรูปแบบเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

ใส่ ระบุวิทยาเขต 2 (พระราชวังสนามจันทร์) พร้อมกด ตกลง



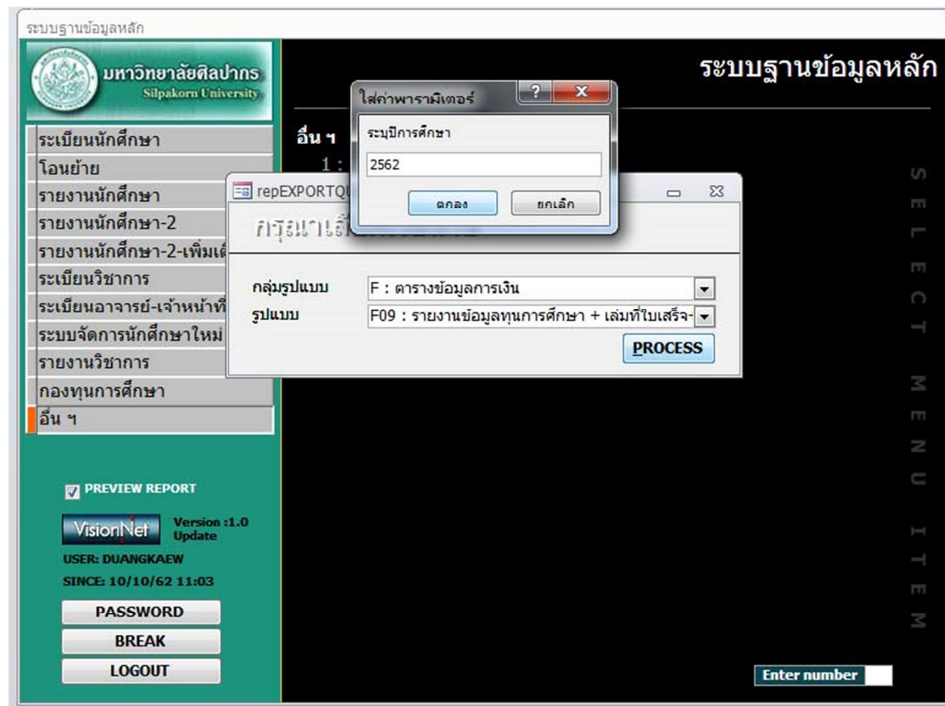
ภาพที่ 52 เลือกวิทยาเขตเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

ใส่ ระบุใบเสร็จรับเงิน f3 (ใบเสร็จเงินกู้ยืม กรอ.) พร้อมกด ตกลง



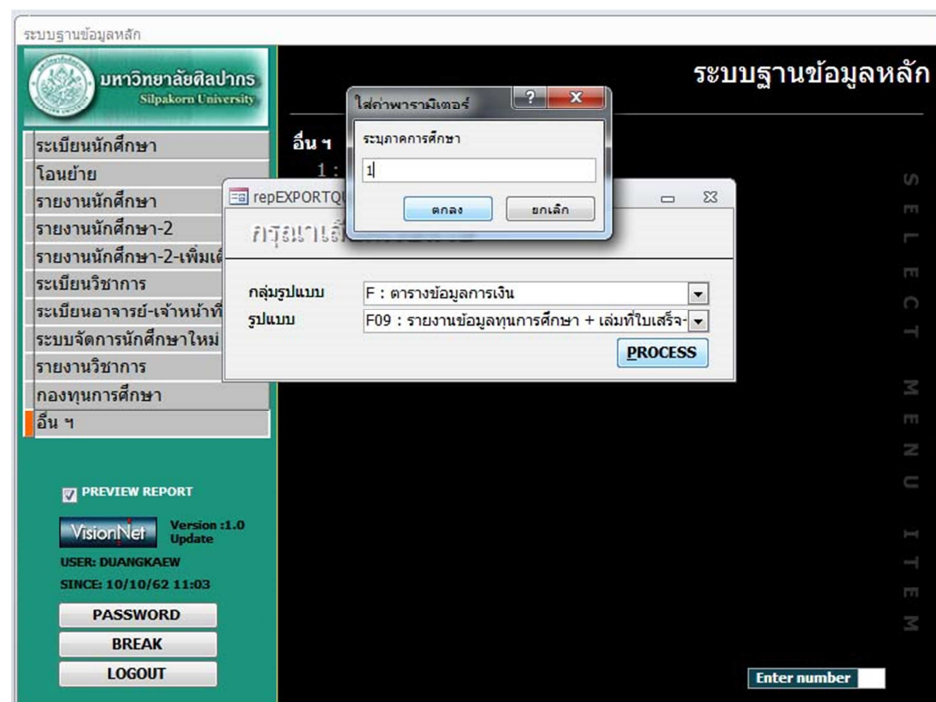
ภาพที่ 53 ระบุใบเสร็จรับเงินเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

ใส่ ระบุปีการศึกษา 2562 (ปีการศึกษาปัจจุบัน) พร้อมกด ตกลง



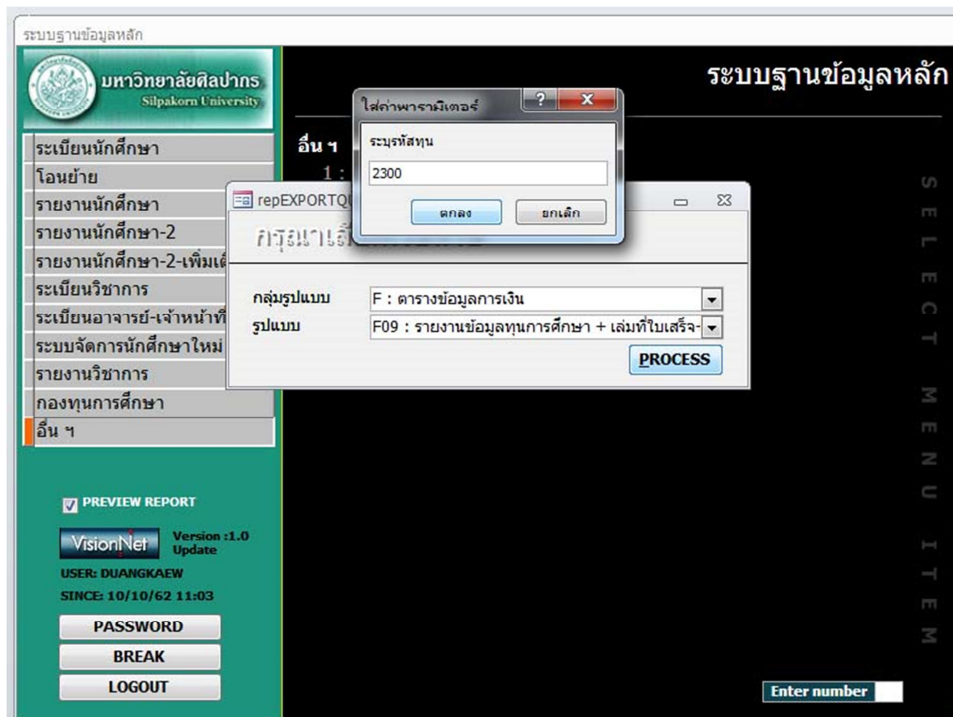
ภาพที่ 54 ระบุปีการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

ใส่ ระบุภาคการศึกษา 1 (ภาคเรียนที่ 1) พร้อมกด ตกลง



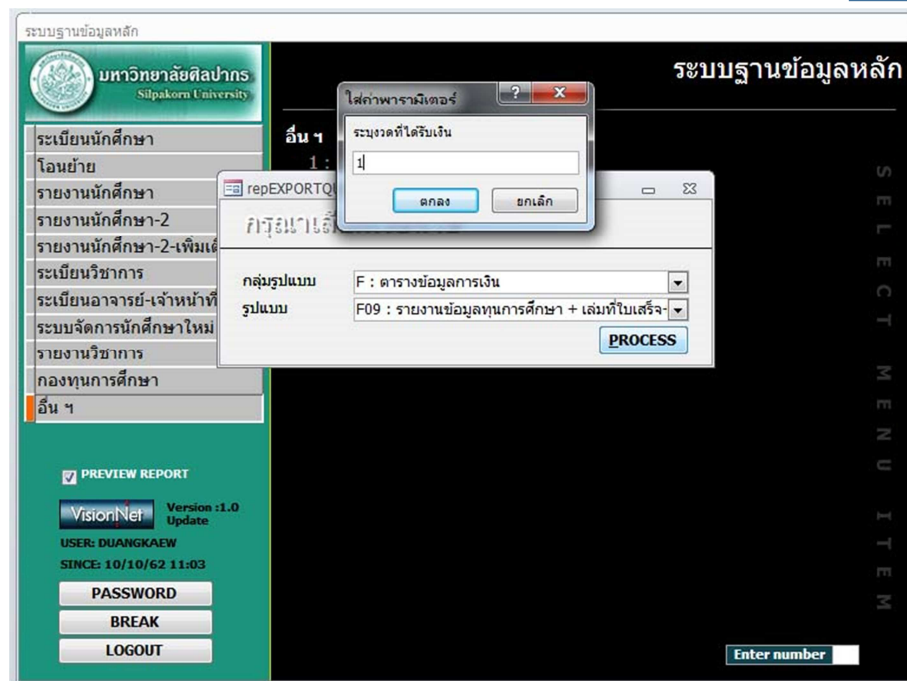
ภาพที่ 55 ระบุภาคการศึกษาเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

ใส่ ระบุรหัสทุน 2300 (กรอ) พร้อมกด **ตกลง**



ภาพที่ 56 ระบุรหัสทุนตามที่ต้องการเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

ใส่ ระบุงวดที่ได้รับเงิน 1 (งวดตามที่ได้รับของแต่ละประเภททุน) พร้อมกด **ตกลง**



ภาพที่ 57 ระบุงวดเงินที่ได้รับเพื่อเรียกรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้

จะได้รายงานข้อมูลงวดดังกล่าวตามภาพ

VIEWSTUDC	รหัสวิทยานว	PROGRAM	รหัสนักศึกษา	ตำแหน่งงาน	ชื่อ	นามสกุล	วิทยานว	รหัสคณะ	สาขาวิชา	คณะ	ระดับการศึกษา	ใบเสร็จรับเงิน	เลขที่ใบเสร็จ	สถานะ
990559088	2	105175903	05590074	นางสาว	ชรินทร์	ศิริเวียง	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกภาษา	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	41.5
990559094	2	1050159	05590212	นางสาว	ปวีณา	กาญจนโรจน์	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกภาษา	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	42.5
990559129	2	1050159	05590385	นางสาว	สุทธิณิศา	ทองแดง	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกภาษา	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	43.5
990559369	2	1051659	05590580	นางสาว	สุมาลี	นิมิต	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	39.5
990590312	2	1051659	05590602	นางสาว	ฐิติพรหม	นิมิต	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	40.5
990560001	2	105025901	05600006	นางสาว	กมลวรรณ	หามะลิ	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกภาษา	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	44.5
990560094	2	105175901	05600019	นางสาว	กัญญาภัค	ผลสุทธิ	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกภาษา	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	72.5
990560097	2	105015901	05600061	นางสาว	ชญาภรณ์	สงฆ์	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกภาษา	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	73.5
990560080	2	105165901	05600568	นางสาว	เกสร	คุ้มบ้าน	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	68.5
990590469	2	105165901	05600585	นางสาว	มัญญาพร	วงศ์พิเศษ	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	48.5
990560047	2	105165901	05600596	นางสาว	อริยา	ศิริโสม	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	49.5
990560049	2	105165901	05600601	นางสาว	กชชณิศา	ดงสา	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	50.5
990560059	2	105165901	05600605	นางสาว	จารวรรณ	พันธ์ุ	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	51.5
9905600276	2	105165901	05600609	นางสาว	ชัชฌา	อริสตรราชภัฏ	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	45.5
990560024	2	105165901	05600613	นางสาว	ฐิติพร	พวงรัตน์	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	52.5
990560027	2	105165901	05600614	นางสาว	ณัฐกานต์	ปลั่งนงค์	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	53.5
9905600560	2	105165901	05600632	นาย	ประวุฒิ	พจนน	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	54.5
9905600574	2	105165901	05600639	นางสาว	พิมพ์กิติ	เดชาบุญ	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	55.5
9905600577	2	105165901	05600643	นางสาว	พณิศา	กองหม	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	56.5
9905600639	2	105165901	05600670	นาย	กนกศักดิ์	ผ่องทง	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	57.5
9905600665	2	105165901	05600682	นางสาว	ณัฐชญา	ณ ราช	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	58.5
9905600668	2	105165901	05600683	นางสาว	ฐิติชญา	เป็ลาผลน	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	59.5
9905600699	2	105165901	05600704	นางสาว	ปิ่นกมล	ทองกา	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	60.5
9905600923	2	105165901	05600709	นางสาว	พณิ	มุณีดี	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	49.5
9905600560	2	105165901	05600632	นาย	ประวุฒิ	พจนน	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	54.5
9905600923	2	105165901	05600722	นาย	พณิ	มุณีดี	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	71.5
9905600862	2	105165901	05600722	นางสาว	รชฌิศา	หญาวิทย์	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	69.5
9905600732	2	105165901	05600724	นางสาว	รามาดี	รัตนปิ่น	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	61.5
9905600741	2	105165901	05600729	นางสาว	รณษา	อภา	พระราชวังสนามจันทร์	5	วิชาเอกเคมี	อักษรศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	67.5

ภาพที่ 58 ตัวอย่างรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

Copy รายงานไป Excel โดยคลิก คัดลอก ข้อมูลตามภาพ

ภาพที่ 59 Copy รายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินไป Excel



วางข้อมูลที่ Copy มาใน Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	IDENTINFO.S	รหัสเรียน	PROGRAM	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	วิทยาลัย	รหัสสาขา	สาขาวิชา	ระดับ	ปีการศึกษา	ภาคเรียน	เกรด	จำนวนหน่วยกิต	ค่าเทอม	เงินกู้	เงินที่ได้รับ	DATE	TIME	
2	9.906E+09	2	105175903	05590074	นางสาว	ชรินทร์	ศรีจันทร์	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	41.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
3	9.906E+09	2	1050159	05590212	นางสาว	ปวีณา	กาญจนา	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	42.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
4	9.906E+09	2	1050159	05590385	นางสาว	สุชัชฌิมา	ทองแดง	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	43.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
5	9.906E+09	2	1051659	05590580	นางสาว	สุพามา	ธนา	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	39.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
6	9.906E+09	2	1051659	05590602	นางสาว	ฐิติพรรณ	หนัสกุล	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	40.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
7	9.906E+09	2	105025901	05600006	นางสาว	กมลวรรณ	ทามลฤดี	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	44.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
8	9.906E+09	2	1.052E+09	05600019	นางสาว	กัญญาภัค	ผลฤดี	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	72.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
9	9.906E+09	2	105015901	05600061	นางสาว	ชญาภรณ์	สอาดศรี	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	73.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
10	9.906E+09	2	105165901	05600568	นางสาว	เกสร	คุ้มบ้าน	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	68.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09
11	9.906E+09	2	105165901	05600585	นางสาว	มิถุนาภา	วงศ์พงษ์	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	48.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9.906E+09

ภาพที่ 60 วางรายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ใน Excel

ปรับรูปแบบ และ Font ตามที่ต้องการ

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
1	IDENTINFO.S	รหัสเรียน	PROGRAM	รหัสนักศึกษา	ชื่อ	นามสกุล	วิทยาลัย	รหัสสาขา	สาขาวิชา	ระดับ	ปีการศึกษา	ภาคเรียน	เกรด	จำนวนหน่วยกิต	ค่าเทอม	เงินกู้	เงินที่ได้รับ	DATE	TIME	
2	9905590885	2	105175903	05590074	นางสาว	ชรินทร์	ศรีจันทร์	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	41.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905590885
3	9905590994	2	1050159	05590212	นางสาว	ปวีณา	กาญจนา	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	42.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905590994
4	9905591129	2	1050159	05590385	นางสาว	สุชัชฌิมา	ทองแดง	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	43.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905591129
5	9905590469	2	1051659	05590580	นางสาว	สุพามา	ธนา	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	39.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905590469
6	9905590512	2	1051659	05590602	นางสาว	ฐิติพรรณ	หนัสกุล	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	40.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905590512
7	9905600001	2	105025901	05600006	นางสาว	กมลวรรณ	ทามลฤดี	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	44.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600001
8	9905600944	2	1051759011	05600019	นางสาว	กัญญาภัค	ผลฤดี	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	72.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600944
9	9905600973	2	105015901	05600061	นางสาว	ชญาภรณ์	สอาดศรี	พระราชมารดา	5 ภาษาไทย	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	73.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600973
10	9905600808	2	105165901	05600568	นางสาว	เกสร	คุ้มบ้าน	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	68.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600808
11	9905600469	2	105165901	05600585	นางสาว	มิถุนาภา	วงศ์พงษ์	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	48.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600469
12	9905600487	2	105165901	05600596	นางสาว	อรุณีภา	ศิริโสภณ	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	49.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600487
13	9905600499	2	105165901	05600601	นางสาว	กัญญาภัค	ผลฤดี	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	50.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600499
14	9905600509	2	105165901	05600605	นางสาว	จารุวรรณ	พันธุ์ศรี	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	51.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600509
15	9905600276	2	105165901	05600609	นางสาว	ปวีณาภา	สุภา	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	45.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600276
16	9905600524	2	105165901	05600613	นางสาว	ฐิติพร	ทรงสิทธิ์	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	52.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600524
17	9905600527	2	105165901	05600614	นางสาว	ณัฐกานต์	ปิ่นอภินันท์	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	53.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600527
18	9905600560	2	105165901	05600632	นาง	ปวีณา	พรหมผล	พระราชมารดา	5 ศึกษาศาสตร์	ศึกษาศาสตร์	ปริญญาตรี	F3	1	54.5	2562	1	2300	1	10-ค.ค.-19	9905600560

ภาพที่ 61 ปรับรูปแบบและ Font รายงานข้อมูลใบเสร็จรับเงินกู้ตามที่ต้องการ

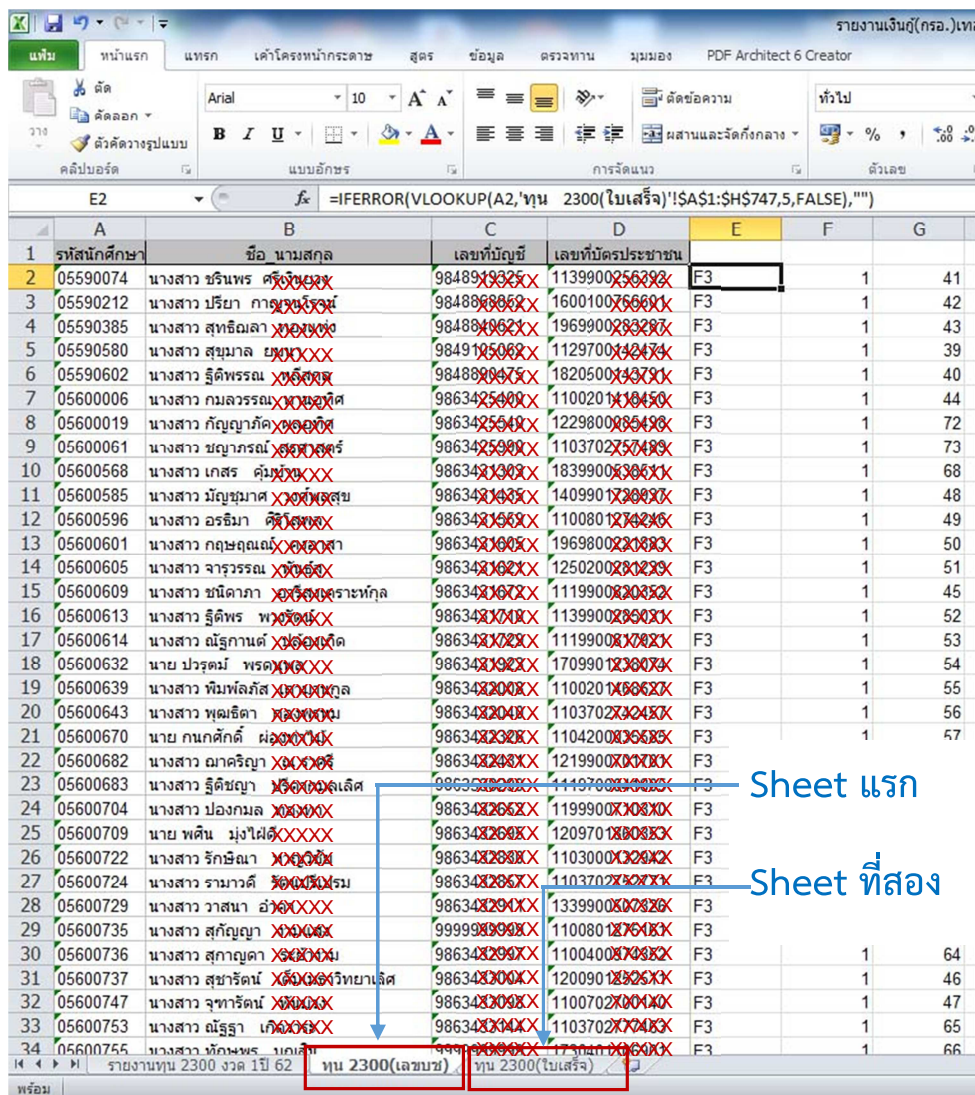
5.5 เมื่อเรียกรายงานข้อมูลนักศึกษาจากระบบฐานข้อมูลที่เพิ่มเติมจะได้รายงาน 2 sheet

**เทคนิคและแนวทางประยุกต์เพื่อช่วยในการตรวจสอบเพื่อรวมไฟล์ข้อมูล 2 Sheet เพื่อประโยชน์ในการใช้ตรวจสอบข้อมูลและใช้เป็นหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน**

- sheet แรก (ทุน 2300(เลขบข)) จะมีรหัสนักศึกษา ชื่อนามสกุล รหัสประจำตัวประชาชน และ เลขบัญชีธนาคาร

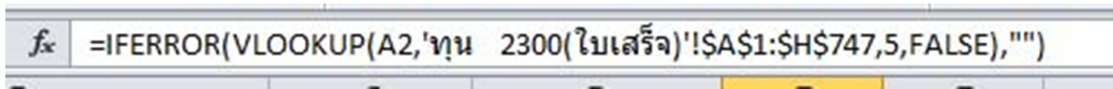
- sheet ที่สอง (ทุน 2300(ใบเสร็จ)) จะมีรหัสนักศึกษา ชื่อนามสกุล และเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จ

เราจะนำทั้งสองsheet มารวมกันโดยใช้สูตร **Vlookup** โดยใช้รหัสนักศึกษาซึ่งเหมือนกันทั้งสอง sheet เป็นข้อมูลในการ vlookup และใช้ Sheet แรกเป็นต้นฉบับของข้อมูล จึงใช้สูตรเพื่อตั้งใน Sheet แรก ดังภาพ



ภาพที่ 62 การรวมข้อมูลโดยใช้สูตร Vlookup

ใช้สูตร Vlookup ในการรวมไฟล์ทั้งสอง Sheet ตามภาพ



ภาพที่ 63 ตัวอย่างการใช้สูตร Vlookup ในการรวมข้อมูล

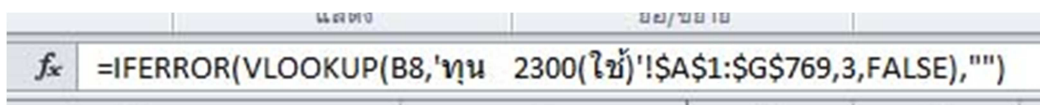
ใส่สูตร Vlookup เริ่มที่ Colum E2, F2, และ G2 ที่ sheet ทุน 2300(เลขบช) สูตร IFERROR ที่เพิ่มเพื่อต้องการให้ cell นั้นแสดงเป็นค่าว่าง กรณีที่นักศึกษาบางราย ไม่มีใบเสร็จเงินกู้ เช่น กรณีที่นักศึกษาชำระเงินเอง

5.6 รวบรวมรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา กับรายงานข้อมูลอื่นและรายงานข้อมูล ใบเสร็จรับเงินกู้เข้าด้วยกันโดยใช้สูตร Vlookup ตามภาพ

U8	A	B	C	D	K	L	M	N	O	U	V	W	X	Y
1	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์													
2	รายงานงบเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา													
3	รวมยอดและหักดอกเบี้ย													
4	ทุน 2300 งวดที่ 1 ภาคการศึกษา 1/2562 พระราชวิทยาลัยสงฆ์													
5	รฟ	เงิน	หัก.ส.ก.		คิดชำระแล้ว									
6					คิดจากทุน	รวม	จ่ายเพิ่ม	คืนกองทุน	คืนส.ก.					
7	5	5	5	5										
8	1	055900174	นางสาว ชัยนาท	X	1139	15350	15350	0	0	2848919325	1139900256392	F3	1	41
9	2	05590212	นางสาว เติญญา	X	1600	15350	15350	0	0					
10	3	05590385	นางสาว สุทธิพร	X	1969	15350	15350	0	0					
11	4	05590580	นางสาว สุนันดา	X	1129	29350	29350	0	0					
12	5	05590602	นางสาว สุทธิพร	X	1820	29350	29350	0	0					
13	6	05600006	นางสาว กมลวรรณ	X	1100	16360	16360	0	0					
14	7	05600019	นางสาว กัญญา	X	1229	15350	15350	0	0					
15	8	05600061	นางสาว ชญาพร	X	1103	15350	15350	0	0					
16	9	05600568	นางสาว เติญญา	X	1839	29350	29350	0	0					
17	10	05600585	นางสาว มัญญา	X	1409	29350	29350	0	0					
18	11	05600596	นางสาว อรุณี	X	1100	29350	29350	0	0					
19	12	05600601	นางสาว กฤษณา	X	1969	29350	29350	0	0					
20	13	05600605	นางสาว จารวรรณ	X	1250	29350	29350	0	0					
21	14	05600609	นางสาว ชลิตา	X	1119	29350	29350	0	0					
22	15	05600613	นางสาว สุทธิพร	X	1109	29350	29350	0	0					
23	16	05600614	นางสาว อัญญา	X	1119	29350	29350	0	0					
24	17	05600632	นาย มิ่งรุสม์	X	1709	29350	29350	0	0					
25	18	05600639	นางสาว พิมพ์ฉัตร	X	1100	29350	29350	0	0					
26	19	05600643	นางสาว พุทธิศรณ์	X	1103	29350	29350	0	0					
27	20	05600670	นาย กนกศักดิ์	X	1104	29350	29350	0	0					
28	21	05600682	นางสาว ฉัตรศรี	X	1219	29350	29350	0	0					
29	22	05600683	นางสาว สุทธิพร	X	1119	29350	29350	0	0					
30	23	05600704	นางสาว ปณภพ	X	1198	29350	29350	0	0					
31	24	05600709	นาย พันธ์	X	1209	29350	29350	0	0					
32	25	05600722	นางสาว รัชชิตา	X	1103	29350	29350	0	0					
33	26	05600724	นางสาว รามณีย์	X	1103	29350	29350	0	0					
34	27	04601794	นางสาว รามณีย์	X	1338	29350	29350	0	0					

ภาพที่ 64 รวบรวมรายงานที่สมบูรณ์

ใช้สูตร Vlookup ในการรวมไฟล์ทั้งสอง Sheet ตามภาพ



ภาพที่ 65 ใช้สูตร Vlookup ในการรวมรายงานที่สมบูรณ์

ใส่สูตร Vlookup เริ่มที่ Colum U8 , V8, W8, X8 และ Y8 ที่ sheet รายงาน 2300  
งวด 1ปี62

สูตร IFERROR ที่เพิ่มเพื่อต้องการให้ cell นั้นต้องการให้แสดงเป็นค่าว่าง กรณีที่นักศึกษา  
บางรายไม่มีใบเสร็จเงินกู้ เช่น กรณีที่นักศึกษาชำระเงินเอง

ได้รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สมบูรณ์ ตามภาพ

มหาวิทยาลัยศิลปากร																							
รายงาน ค่าเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา																							
ระบบบัญชีกรม																							
ทุน 2300 งวดที่ 1 ภาคการศึกษา 1/2562 พระราชวังสนามจันทร์																							
ร.ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ข้อมูลทุน		รายการเงิน			ยอดชำระแล้ว		สรุป	เลขที่บัญชี	เลขประจำตัว	ใบเสร็จเงิน	วันที่	เลขที่								
			วงเงินกู้	รับแล้ว	คงเหลือ	หนี้	ค้างจ่าย	ชำระแล้ว	ตั้งจากทุน							รวม	จำนวน	คืนกองทุน	คืนเส.				
7	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5								
8	1	นางสาว ชรินทร์ ศรีเงินวง	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	9848919325	1139900256392	F3	1	41					
9	2	นางสาว ปวีณา กาญจนโรจน์	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	9848968852	1600100766601	F3	1	42					
10	3	นางสาว ศศิณดา ทองแดง	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	9848949621	196990283287	F3	1	43					
11	4	นางสาว สนิทรา เตมยา	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9849105062	1129700142474	F3	1	39					
12	5	นางสาว สุภัทรา นทีสกุล	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9848990475	1820500143791	F3	1	40					
13	6	นางสาว กมลวรรณ ทานอุทิศ	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	9863425400	1100201418450	F3	1	44					
14	7	นางสาว กัญญาภัค สลสุทัศน์	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	9863425540	1229800085498	F3	1	72					
15	8	นางสาว ญาณารัตน์ สรศาสตร์	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	9863425990	1163702757489	F3	1	73					
16	9	นางสาว เกสร สัมปาน	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431303	1839900538511	F3	1	68					
17	10	นางสาว นิยมภาศ วงศ์ผลสุข	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431435	1409901728937	F3	1	48					
18	11	นางสาว อรชมา ศิริพิทย	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431559	1100801274246	F3	1	49					
19	12	นางสาว กัญญาณัฏ์ คงมาลา	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431655	196990221883	F3	1	50					
20	13	นางสาว จงวรรณ พิธีชัย	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431621	1250200281239	F3	1	51					
21	14	นางสาว ธัญญา ลาภศิริธรรมาภรณ์	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431672	1119900280352	F3	1	45					
22	15	นางสาว สุภัทรา ทวีรัตน์	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431710	1139900285031	F3	1	52					
23	16	นางสาว สุภัทรา นทีสกุล	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	9863431729	11199000817921	F3	1	53					

ภาพที่ 66 รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สมบูรณ์

6.เทคนิคการตรวจสอบรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษากับรายงานการโอนเงินให้สถานศึกษา

6.1 นำไฟล์รายละเอียดการโอนเงิน บมจ.ธนาคารกรุงไทย (Auto mail) ตามงวดเงินที่ได้รับโอนมาเพื่อตรวจสอบกับรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สมบูรณ์ โดย

6.1.1 เพิ่มคอลัมน์ใน EXCEL

6.1.2 Copy ข้อมูลรหัสประจำตัวประชาชน (เก็บคอลัมน์เดิมไว้เป็นต้นฉบับ)

6.1.3 เปลี่ยนรูปแบบรหัสบัตรประชาชนเป็น text เนื่องจากไฟล์ที่ได้จากรายงานมหาวิทยาลัยเป็นรูปแบบ text ดังภาพ

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
รายงานโอนเงินให้สถานศึกษา										
สถานศึกษา มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ (002795)										
ประจำวันที่ 15/09/2562										
ลำดับที่	ปีการศึกษา/เทอม	ชื่อ-สกุล	เลขประจำตัวประชาชน	เลขประจำตัวประชาชน	ค่าเล่าเรียน	ค่าเกี่ยวเนื่อง*	ค่าหอพัก	รวม	รหัสนักศึกษา	เลขบัญชีนักศึกษา
1	2562/1	นายเด่นพล <del>นางชัชชุ XXXX</del>	1-7299-00372- <del>3338</del>	17299003 <del>72868</del>	23,350.00	0	0	23,350.00	08580140	9836837361
2	2562/1	นางสาวสิริศ <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-6099-00344- <del>1134</del>	160990034 <del>9114</del>	19,350.00	0	0	19,350.00	033324	9837778601
3	2562/1	นางสาวมนที <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-7699-00451- <del>6239</del>	176990045 <del>91629</del>	7,850.00	0	0	7,850.00	06580350	9837264527
4	2562/1	นายเจริญ <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-1002-01231- <del>1836</del>	110020123 <del>11008</del>	13,350.00	0	0	13,350.00	07580420	9835741336
5	2562/1	นางสาวสุกัญ <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-8099-00639- <del>8830</del>	180990063 <del>98860</del>	19,350.00	0	0	19,350.00	09601841	9863414212
6	2562/1	นางสาวยุภา <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-9299-00527- <del>8736</del>	192990052 <del>27876</del>	7,850.00	0	0	7,850.00	06580316	9836906029
7	2562/1	เด็กหญิงกรก <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-7799-00220- <del>4830</del>	177990022 <del>20480</del>	45,000.00	0	0	45,000.00	08590003	9848847898
8	2562/1	นางสาวภาณี <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-2199-00544- <del>1631</del>	121990054 <del>44761</del>	7,850.00	0	0	7,850.00	06580245	9836867201
9	2562/1	นางสาววราลี <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-2199-00548- <del>8136</del>	121990054 <del>88139</del>	23,350.00	0	0	23,350.00	08580086	9836836349
10	2562/1	นางสาวนันท <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-7304-00084- <del>8136</del>	173040008 <del>84816</del>	7,850.00	0	0	7,850.00	06580090	9836816240
11	2562/1	นายก้องภพ <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-7105-00324- <del>1139</del>	171050032 <del>44139</del>	19,350.00	0	0	19,350.00	09580919	9835717907
12	2562/1	นางสาวนาดา <del>นางณชชชชชช XXXX</del>	1-6299-00437- <del>3834</del>	162990043 <del>37864</del>	19,350.00	0	0	19,350.00	09590080	9848933298

ภาพที่ 67 เพิ่มคอลัมน์พร้อมเปลี่ยนรูปแบบในไฟล์รายงานโอนเงินให้สถานศึกษา

6.1.4 ได้รายงานโอนเงินให้สถานศึกษาเพื่อนำไปตรวจสอบกับรายงานการเงินโดยใช้เลขประจำตัวประชาชนในการตรวจสอบ

6.2 นำรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สมบูรณ์กับรายงานโอนเงินให้สถานศึกษา มาตรวจสอบกัน เพื่อตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลในระบบบริการการศึกษา (REG) ตามรายชื่อ รหัส นักศึกษา จำนวนเงินที่ได้รับโอน

6.2.1 Copy Sheet รายงาน 2300 งวด 1ปี62 เพิ่มและเปลี่ยนชื่อ Sheet เป็นชื่อใหม่ เป็น ทุน 2300 งวด 1ปี62 (ตรวจสอบ) โดยเก็บต้นฉบับไว้ ชื่อ Sheet เดิม

6.2.2 ย้าย Sheet รายงานโอนเงินให้นักศึกษาที่ได้รับจากกองทุนมาเพิ่มที่ไฟล์รายงาน รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สมบูรณ์ เพื่อมาตรวจสอบ

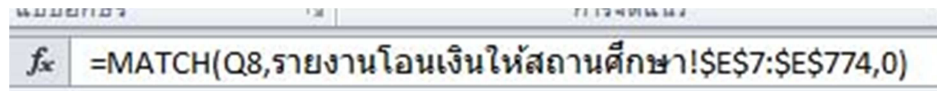
6.2.3 เปรียบเทียบไฟล์โดยใช้สูตร match (ใน Excel) ตามภาพ

6.2.4 ใช้สูตร MATCH ในการกรองข้อมูลใน Sheet ทุน 2300 งวด 1ปี62(ตรวจสอบ) ให้เรียงตาม Sheet รายงานโอนเงินให้สถานศึกษา

ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ข้อมูลทุน	วงเงินกู้	เงินแล้ว	คงเหลือ	รายการเงิน	หนี้เริ่ม	ค้างจ่าย	ชำระแล้ว	ตัดชำระแล้ว	รวม	จ่ายคืน	สรุป	เลขที่บัญชี	เลขประจำตัว	ใบเสร็จรับเงิน
8	05590074	นางสาว ชรินทร์ ศรีเงินวง	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	0	09848919325	1139900256392	F3 1 41
9	05590212	นางสาว ปวีณา กาญจนโรจน์	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	09848989852	1600100766001	F3 1 42	
10	05590385	นางสาว สุทธิมา ทองขง	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	09848940621	1989900283287	F3 1 43	
11	05590580	นางสาว สุธมาดา เหมธา	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09849105062	1129700142474	F3 1 39	
12	05590602	นางสาว สุทธิพรณ พัสกลาง	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09848990475	1820500143791	F3 1 40	
13	05600006	นางสาว กมลวรรณ หาญภักดี	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	09863425400	1100201418450	F3 1 44	
14	05600019	นางสาว กัญญาภัค ผลภักดี	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	09863425400	1229800085498	F3 1 72	
15	05600061	นางสาว ชญานพรดี สรสาาสตร์	15350	15350	0	15350	0	0	15350	15350	0	0	0	09863425990	1103702757489	F3 1 73	
16	05600568	นางสาว เกศร สมิพาน	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431303	1839900538511	F3 1 68	
17	05600585	นางสาว ธิษณาดี วงศ์พิศสน	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431435	1409901728937	F3 1 48	
18	05600596	นางสาว อรวิภา ศิริโสภณ	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431559	1100801274246	F3 1 49	
19	05600601	นางสาว กฤษณมณี คงขำ	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431605	1989800221983	F3 1 50	
20	05600605	นางสาว จรพรชน พันธ์	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431621	1250200281239	F3 1 51	
21	05600609	นางสาว ฤติลาภา สาริสมณะรักษ์	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431672	1119900820352	F3 1 45	
22	05600613	นางสาว สุติลา พวงรัตน์	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431710	1139900285031	F3 1 52	
23	05600614	นางสาว สุธิภาณี ปลั่งภักดี	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431729	1119900817921	F3 1 53	
24	05600632	นาย ปกรณ์ พรหมพล	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863431923	1709901238074	F3 1 54	
25	05600639	นางสาว พิมพ์สิริ เขมามาณกุล	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432008	1100201468627	F3 1 55	
26	05600643	นางสาว พิมพ์ดา กองพรหม	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432040	1103702742457	F3 1 56	
27	05600670	นาย กนกศักดิ์ ผลหาญ	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432326	1104200035985	F3 1 57	
28	05600682	นางสาว อรุณิษา ณ.ราชศรี	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432431	1219900701701	F3 1 58	
29	05600683	นางสาว สุธิญา ปิลาภามณี	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863538298	1119700041805	F3 1 59	
30	05600704	นางสาว มลภรณ์ ทองหา	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432652	1199900710310	F3 1 60	
31	05600709	นาย หิวน มุ่งใจดี	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432695	1209701860353	F3 1 71	
32	05600722	นางสาว ธิษณา หาญวิชัย	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432830	1103000132942	F3 1 69	
33	05600724	นางสาว รามาวดี ธิษณวิวัฒน์	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432857	1103702752771	F3 1 61	
34	05600729	นางสาว รุมาภา สัจจา	29350	29350	0	29350	0	0	29350	29350	0	0	0	09863432911	11338000507326	F3 1 62	

ภาพที่ 68 ใช้สูตร MATCH ในการกรองข้อมูลในไฟล์รายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษาที่สมบูรณ์

ใช้สูตร MATCH ในกรองข้อมูลใน Sheet ทุน 2300 งวด 1ปี62(ตรวจสอบ) ตามภาพ



ภาพที่ 69 ตัวอย่างการใช้สูตร MATCH ในการกรองข้อมูล

อธิบายตามภาพ

- MATCH คือฟังก์ชันเพื่อหาลำดับตำแหน่งของค่าที่เราต้องการ
- Q8 คือตำแหน่งของรหัสประจำตัวประชาชนใน Sheet ทุน 2300 งวด 1ปี62 (ตรวจสอบ)
- \$E\$7:\$E\$774 คือ ตำแหน่งรหัสประจำตัวประชาชนใน Sheet รายงานโอนเงินให้สถานศึกษา
- 0 คือ ค่าที่ต้องการให้แสดงเรียงตามตัวเลข







6.3 ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับโอนและเลขที่บัญชีธนาคาร และรายชื่อของนักศึกษาที่ได้รับโอนแต่ละราย โดยใช้สูตร  $=$  ระหว่างคอลัมน์ใน Excel ที่เราต้องการให้เปรียบเทียบซึ่งเป็น คอลัมน์ หลังจากได้มีการเรียงลำดับค่าตรงกันแล้ว

ตรวจสอบจำนวนเงิน และ ตรวจสอบเลขบัญชี ตามภาพ

รหัสนักศึกษา	ชื่อ-สกุล	จำนวนเงิน		รายการเงิน		ยอดรวม		เลขที่บัญชีธนาคาร	เลขประจำตัวประชาชน	ในเครื่องเงิน	เลขที่	ตรวจสอบจำนวนเงิน	ตรวจสอบเลขบัญชี	
		วงเงินกู้	เงินต้น	ดอกเบี้ย	ค้างจ่าย	ชำระแล้ว	ยอดคงเหลือ							
08580176	นางสาว สิริมาณี ชามสาข	45000	45000	0	98850	53850	0	45000	45000	53850	0	0	1.000	0
08570178	นางสาว ศศิธร โธมณีพิทักษ์	45000	45000	45000	47550	0	47550	0	45000	47550	0	45000	2.000	0
08570091	นาย ธิชาญ บุญจวนอิน	45000	45000	45000	47550	0	47550	0	45000	47550	0	45000	3.000	0
08570200	นาย สิทธิเดช สิงขรวงศ์	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	4.000	0
09590199	นางสาว กัญฉิลา อารามราชภัฏ	29650	29650	0	29650	0	0	29650	29650	0	0	0	5.000	0
08590105	นางสาว พิชญภรณ์ หิรอด	23350	23350	0	23350	0	0	23350	23350	0	0	0	6.000	0
08580051	นางสาว นิรมลพร บรรณานุกรม	23350	23350	0	23350	0	0	23350	23350	0	0	0	7.000	0
05810897	นางสาว อานนดี รอดเสด็จ	29850	29850	0	29850	0	0	29850	29850	0	0	0	8.000	0
08561062	นาย สุชัย ศรีตวน	23850	23850	0	23850	0	0	23850	23850	0	0	0	9.000	0
09590474	นางสาว นงภา เข็มสกุล	35050	35050	0	35050	0	0	35050	35050	0	0	0	10.000	0
09600183	นางสาว นริศรา ชัยภักดิ์	36950	36950	0	36950	0	0	36950	36950	0	0	0	11.000	0
09600072	นางสาว นนงนที ชื่นกลิ่น	34150	34150	0	34150	0	0	34150	34150	0	0	0	12.000	0
08570174	นางสาว นิรมลพร บรรณานุกรม	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	13.000	0
08570033	นาย สันติวัฒน์ เขียวแก้ว	27550	27550	0	27550	0	0	27550	27550	0	0	0	14.000	0
08570190	นางสาว สุธัญญา ฉ่ำเงิน	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	15.000	0
08570093	นาย ธิเรศ สมพรสารทนต์	45000	45000	0	97050	52050	0	45000	45000	52050	0	0	16.000	0
08570181	นางสาว ศิระ ชัยอนันต์	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	17.000	0
08570110	นางสาว ศุภิต อภัยกาญจนรัตน์	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	18.000	0
08570170	นาย ศุภิน ฐิตะกุล	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	19.000	0
08580178	นาย นริศฉัตรชัย อังคารพร	45000	45000	0	103550	58550	0	45000	45000	58550	0	0	20.000	0
08570194	นางสาว พันธธิดา ศรีสภาพ	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	21.000	0
08570040	นาย ชัยชา วัฒนาชัย	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	22.000	0
08570176	นาย พิเชษ บุระสุวรรณ	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	23.000	0
08570166	นางสาว พิชญวิภาห์ รอดทองดี	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	24.000	0
08570175	นางสาว นิรมลพร บรรณานุกรม	45000	45000	0	47550	2550	0	45000	45000	2550	0	0	25.000	0
08590040	นางสาว สันติฉา ภัทธีร์สิทธิ์	34150	34150	0	34150	0	0	34150	34150	0	0	0	26.000	0

ภาพที่ 74 ตรวจสอบจำนวนเงินที่ได้รับโอนและเลขที่บัญชีธนาคารด้วยฟังก์ชันลบใน Excel

ตรวจสอบ

- จำนวนเงินที่ปรากฏในรายงานบริการการศึกษา (REG) กับจำนวนเงินรายงานโอนเงินให้สถานศึกษา
- เลขที่บัญชีธนาคารที่ปรากฏในฐานข้อมูลบริการการศึกษา (REG) กับเลขที่บัญชีธนาคารในรายงานโอนเงินให้สถานศึกษา
- รายชื่อระหว่างรายงานบริการการศึกษา (REG) กับรายงานโอนเงินให้สถานศึกษา

7.การสรุปยอดค่าลงทะเบียนจากใบเสร็จรับเงินกู้

7.1 เรียงลำดับใบเสร็จด้วย เมนู เรียงลำดับใน Excel เพื่อสรุปใบเสร็จรับเงินทั้งหมดในงวดนี้ โดยการ คัดลอก Sheet เพิ่มและเปลี่ยนเป็นชื่อใหม่ Sheet ทุน 2300 งวดปี 62(ตรวจใบเสร็จ) เพื่อเก็บ Sheet เดิมไว้เป็นต้นฉบับ



สรุปใบเสร็จทั้งหมดว่า มีใบเสร็จเล่มที่ เลขที่ อะไรบ้างในงวดนี้ เพื่อไปพิมพ์รายงาน  
(ตัวอย่าง) สรุปใบเสร็จรับเงิน F3 ที่ตัดในงวดนี้เป็นจำนวน 746 ใบดังนี้

F3	เล่มที่ 1	เลขที่ 1-100	จำนวน	100	ใบ	
F3	เล่มที่ 2	เลขที่ 1-100	จำนวน	100	ใบ	
F3	เล่มที่ 3	เลขที่ 1-100	จำนวน	100	ใบ	
F3	เล่มที่ 4	เลขที่ 1-100	จำนวน	100	ใบ	
F3	เล่มที่ 5	เลขที่ 1-100	จำนวน	100	ใบ	
F3	เล่มที่ 6	เลขที่ 1-100	จำนวน	100	ใบ	
F3	เล่มที่ 7	เลขที่ 1-100	จำนวน	100	ใบ	
F3	เล่มที่ 8	เลขที่ 1-	46	จำนวน	46	ใบ

รวมใบเสร็จรับเงินเป็นจำนวน 746 ใบ

จำนวนเงินที่ตัดใบเสร็จทั้งสิ้น 19,533,380 บาท

ยอดรายรับที่รวมได้ในรายงานการเงิน 19,533,380.- บาท ตามภาพ

มหาวิทยาลัยศิลปากร																
รายงาน การเงิน ทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา																
ระบบทุนและศึกษาระบบ																
ทุน 2300 งวดที่ 1 ภาคการศึกษา 1/2562 พระราชวังสนามจันทร์																
ที่	รหัส	ชื่อ-สกุล	ข้อมูลทุน						รายการหนี้สิน		ตัดชำระแล้ว		สรุป		เลขที่บัญชีธนาคาร	เลขประจำตัวประชาชน
			วงเงินกู้	รับแล้ว	คงเหลือ	หนี้สิน	ค้างจ่าย	ชำระเอง	ตัดจากทุน	รวม	จ่ายเพิ่ม	คืนกองทุน	คืนตน.			
275	09610263	นางสาว พิมพ์ชนก ดนเปาะ	19850	19850	19850	19850	0	19850	0	19850	0	0	19850	7190734805	1709800320786	
302	09610521	นางสาว ภัทรี สะดอม	19850	19850	19850	19850	0	19850	0	19850	0	0	19850	7190737456	1100201477782	
320	09610680	นางสาว พัชรพร รังทองเจริญ	19850	19850	19850	19850	0	19850	0	19850	0	0	19850	7190739084	1709700233512	
1	08560172	นางสาว เมธธา เทียนรังษี	45000	45000	45000	79050	0	79050	0	79050	0	0	45000	7190482148	1470800246335	
43	05610168	นาย ตฤณเมธ ตรีพร	15850	15850	15850	15850	0	15850	0	15850	0	0	15850	7190710612	1709901291170	
53	05610456	นางสาว สุชาทิพย์ สยามภักดิ์	15850	15850	15850	15850	0	15850	0	15850	0	0	15850	7190713824	1100501478806	
65	05610848	นางสาว แฉครณา อำนวยสงเสริม	29850	29850	29850	29850	0	29850	0	29850	0	0	29850	7190717862	1102300055063	
68	05610874	นางสาว พิชญา รัตนกุลพงศ์	29850	29850	29850	29850	0	29850	0	29850	0	0	29850	7190718133	1249900566536	
66	09591054	นาย อนุชา เข็มสัน	19000	19000	19000	22750	0	22750	0	22750	0	0	19000	9848962875	1730500117715	
152	07610155	นางสาว ชลดา ทองมี	19850	19850	19850	19850	0	19850	0	19850	0	0	19850	7190725970	1709901299481	
281	09610298	นางสาว จุฬารัตน์ เทพสมยศสวัสดิ์	33850	33850	33850	33850	0	33850	0	33850	0	0	33850	7190735151	2330801038069	
รวมทั้งสิ้น			20069180	20069180	535800	22279300	2110970	634950	19533380	20168330	2110970	7350	528450	0	0	

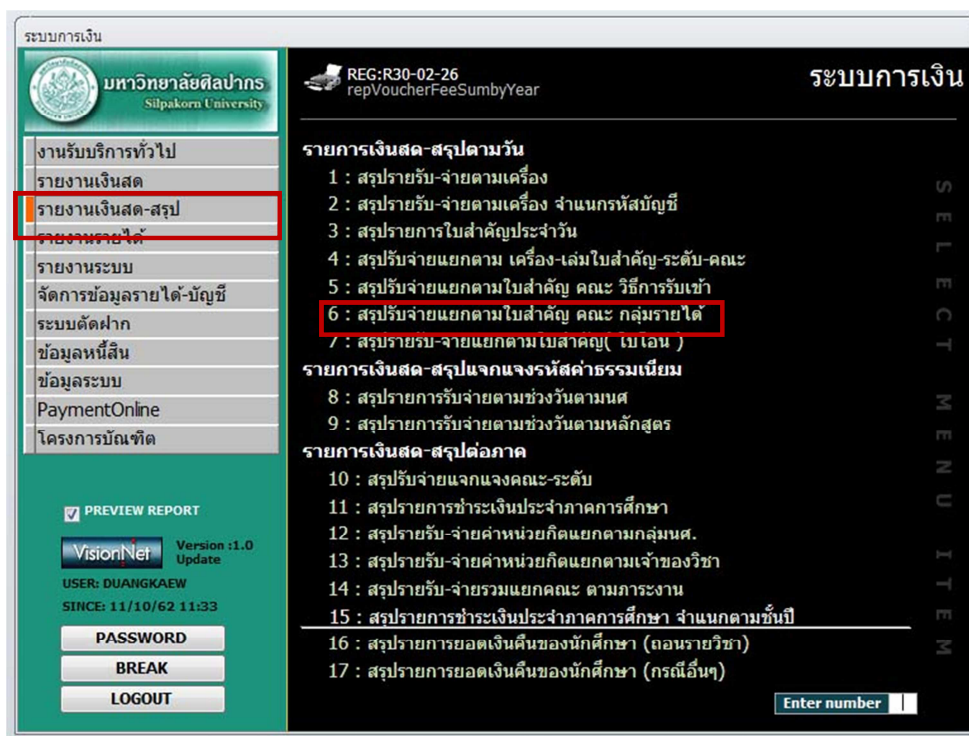
ภาพที่ 77 ผลรวมรายรับตามใบเสร็จรับเงินกู้ในรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา

7.2 พิมพ์รายงานสรุปรายรับตามเล่มที่และเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ตัดในงวดนี้ใน ระบบการเงิน โดยเข้า ระบบการเงิน ตามภาพ



ภาพที่ 78 เข้าระบบการเงินเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ

เลือก รายงานเงินสด-สรุปรายรับ และ 6 : สรุปรายจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้ ตามภาพ



ภาพที่ 79 เข้ารายงานเงินสดเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ

ระบุ เล่มที่ ใบเสร็จรับเงินตามที่ได้สรุปในงวด (เล่มที่ 1-7 ทุกฉบับ และเล่มที่ 8 เลขที่ 1-46) ตามภาพ จากนั้น กด **PROCESS**

The screenshot shows the 'ระบบการเงิน' (Financial System) interface. On the left, there is a navigation menu with options like 'งานรับบริการทั่วไป', 'รายงานเงินสด', 'รายงานเงินสด-สรุป', etc. The main area displays 'รายการเงินสด-สรุปตามวัน' (Daily Cash Statement Summary) with a 'PROCESS' button. A 'Preview Report' section is visible, showing 'VisionNet Version :1.0 Update' and user information 'USER: DUANGKAEW SINCE: 11/10/62 11:33'. Below this are buttons for 'PASSWORD', 'BREAK', and 'LOGOUT'. The right side of the screen shows a 'SELECT MENU ITEM' list with items 10 through 17, including 'สรุปรับจ่ายแจกแจงคณะ-ระดับ', 'สรุปรายการชำระเงินประจำภาคการศึกษา', etc. A 'PROCESS' button is highlighted in a red box.

ภาพที่ 80 กรอกรายละเอียดเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ

ใส่ค่าพารามิเตอร์ ไม่รวมเลขที่เครื่อง 1 ตามภาพ แล้วกดปุ่ม **ตกลง**

This screenshot is similar to the previous one but includes a 'ใส่ค่าพารามิเตอร์' (Enter Parameters) dialog box. The dialog box has a title bar with a question mark and a close button. It contains a text input field with the value '1' and two buttons: 'ตกลง' (OK) and 'ยกเลิก' (Cancel). The background interface is the same as in the previous screenshot, showing the 'PROCESS' button and the 'Preview Report' section.

ภาพที่ 81 กรอกรายละเอียดเพื่อพิมพ์รายงานสรุปรายรับ

ได้รายงาน สรุปปรับจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้ ดังภาพ

หน้าแรก


มหาวิทยาลัยศิลปากร		สรุปปรับจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้	
ระบบกลางเงิน		ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ในลำดับกลุ่มที่ 1:1 ถึง 8:46	
<b>5 อักษรศาสตร์</b> A : คดี-ปกติ			
ภาค	จัด	ค่าของเงิน	จำนวน
1/2562	200	ค่า สรรพเงินฝาก ทรัพย์สินภาษา อังกฤษระดับศึกษา	11,000.00
	2009	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล	9,800.00
	2100	ค่า สรรพเงินฝาก ค่าเช่า-1	420,000.00
		รวมส่งกลุ่มรายได้	440,800.00
<b>5 อักษรศาสตร์</b> B : คดี-พิเศษ			
ภาค	จัด	ค่าของเงิน	จำนวน
1/2562	1800	ค่า สรรพเงินฝาก	3,800.00
	200	ค่า สรรพเงินฝาก ทรัพย์สินภาษา อังกฤษระดับศึกษา	6,000.00
	2005	ค่า นำเงินฝาก ที่ขาด	164,000.00
	2009	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล	14,350.00
	2100	ค่า สรรพเงินฝาก ค่าเช่า-1	1,021,180.00
		รวมส่งกลุ่มรายได้	1,209,000.00
	รวมส่งคณะ	1,649,800.00	
<b>6 ศึกษาสารคดี</b> A : คดี-ปกติ			
ภาค	จัด	ค่าของเงิน	จำนวน
1/2562	2009	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล	6,600.00
	2100	ค่า สรรพเงินฝาก ค่าเช่า-1	157,180.00
		รวมส่งกลุ่มรายได้	162,780.00
	รวมส่งคณะ	162,780.00	
<b>7 วิทยาศาสตร์</b> A : คดี-ปกติ			
ภาค	จัด	ค่าของเงิน	จำนวน
1/2562	1006	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล เงินที่ค้าง	38,400.00
	1051	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล เงินที่ค้าง	100.00
	200	ค่า สรรพเงินฝาก ทรัพย์สินภาษา อังกฤษระดับศึกษา	26,000.00
	2009	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล	61,250.00
	2100	ค่า สรรพเงินฝาก ค่าเช่า-1	3,293,080.00
	รวมส่งกลุ่มรายได้	3,417,800.00	
<b>7 วิทยาศาสตร์</b> B : คดี-พิเศษ			
ภาค	จัด	ค่าของเงิน	จำนวน
1/2562	1052	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล เงินที่ค้าง	400.00
	1800	ค่า สรรพเงินฝาก	261,700.00
	2005	ค่า นำเงินฝาก ที่ขาด	40,000.00
	2009	ค่า สรรพเงินฝาก เงินปันผล	3,800.00
	2101	ค่า สรรพเงินฝาก เงินที่ค้าง เงินที่ค้าง	30,000.00
		รวมส่งกลุ่มรายได้	325,800.00
	รวมส่งคณะ	3,743,400.00	
<b>8 เกษตรศาสตร์</b> A : คดี-ปกติ			
ภาค	จัด	ค่าของเงิน	จำนวน

REG.R.30-02-29 (ระบบเงินฝาก-สรุป)

11/10/62 12:47 หน้า 1/3

ภาพที่ 82 รายงาน สรุปปรับจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้หน้าแรก

หน้าที่สอง

 <b>มหาวิทยาลัยศิลปากร</b> ฉบับปกงบประมาณ		<b>สรุปรับจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้</b> ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ใบสำคัญงบที่ 1/1 ถึง 846		
8 เกษียณราชการ		A : ตรี-ป.กค.		
ภาค	จังหวัด	ค่าตอบแทน	จำนวน	
1/2562	1006	ค่าตอบแทนเงินเดือนพิเศษ ตรีที่ ก/คนด	17,600.00	
	1800	ค่าตอบแทนเงินเดือน	20,000.00	
	2000	ค่าตอบแทนนอกฐานนาบาท ตรีกลุ่มงานนักศึกษา	10,000.00	
	2002	ค่าตอบแทนพิเศษ	8,000.00	
	2004	ค่าจ้างปฏิบัติงานนักศึกษา	150.00	
	2005	ค่าจ้างสอนวิชาภาษาจีน	1,000.00	
	2006	ค่าจ้างสอนพิเศษตรี	800.00	
	2007	ค่าจ้างพิมพ์สมุด	400.00	
	2008	ค่าเนื้องานราชการ	100.00	
	2009	ค่าเนื้องานรับหนังสือ	17,500.00	
	2020	ค่าตอบแทนเนื้องานการสอน	80.00	
	2100	ค่าตอบแทนเงินค่าจ้าง-1	1,126,240.00	
		<b>รวมค่าตอบแทน</b>	<b>1,198,540.00</b>	
8 เกษียณราชการ		B : ตรี-พิเศษ		
ภาค	จังหวัด	ค่าตอบแทน	จำนวน	
1/2562	1800	ค่าตอบแทนเงินเดือน	3,882,150.00	
	2000	ค่าตอบแทนนอกฐานนาบาท ตรีกลุ่มงานนักศึกษา	11,000.00	
	2004	ค่าจ้างปฏิบัติงานนักศึกษา	1,850.00	
	2005	ค่าจ้างสอนวิชาภาษาจีน	348,000.00	
	2006	ค่าจ้างสอนพิเศษตรี	6,500.00	
	2007	ค่าจ้างพิมพ์สมุด	5,200.00	
	2008	ค่าเนื้องานราชการ	1,300.00	
	2009	ค่าเนื้องานรับหนังสือ	33,880.00	
	2020	ค่าตอบแทนเนื้องานการสอน	650.00	
			<b>รวมค่าตอบแทน</b>	<b>4,361,700.00</b>
			<b>รวมค่าตอบแทน</b>	<b>5,560,240.00</b>
	69 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมโยธา		A : ตรี-ป.กค.	
ภาค	จังหวัด	ค่าตอบแทน	จำนวน	
1/2562	1006	ค่าตอบแทนเงินเดือนพิเศษ ตรีที่ ก/คนด	32,800.00	
	1051	ค่าตอบแทนเนื้องานการสอนพิเศษวิชา...	800.00	
	2000	ค่าตอบแทนนอกฐานนาบาท ตรีกลุ่มงานนักศึกษา	32,500.00	
	2009	ค่าเนื้องานรับหนังสือ	64,050.00	
	2100	ค่าตอบแทนเงินค่าจ้าง-1	3,468,500.00	
		<b>รวมค่าตอบแทน</b>	<b>3,898,150.00</b>	
69 วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต ภาควิชาวิศวกรรมโยธา		B : ตรี-พิเศษ		
ภาค	จังหวัด	ค่าตอบแทน	จำนวน	
1/2562	1051	ค่าตอบแทนเนื้องานการสอนพิเศษวิชา...	800.00	
	1052	ค่าตอบแทนเนื้องานการสอนพิเศษวิชา...	6,800.00	

ภาพที่ 83 รายงาน สรุปรับจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้หน้าที่สอง

หน้าที่สาม ยอดรวม 19,533,380.- บาท (ตรงตามยอดรวมในรายงาน)

มหาวิทยาลัยศิลปากร		สรุปจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้	
ระบบการเงิน		ภาคการศึกษาที่ 1/2562 ใบสำคัญเล่มที่ 1/1 ถึง 8/46	
69 วิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม			B : ตรี-พิเศษ
ภาค	รหัส	ค่าธรรมเนียม	จำนวน
1/2562	1500	ค่าลงทะเบียนเรียน	3,739,500.00
	2000	ค่าธรรมเนียมการพัฒนาระบบภาษาอังกฤษของนักศึกษา	9,500.00
	2005	ค่าบำรุงมหาวิทยาลัย	577,090.00
	2009	ค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ	50,750.00
	2101	ค่าธรรมเนียมพิเศษโครงการพิเศษ	435,000.00
รวมต่อกลุ่มรายได้			4,819,040.00
รวมต่อคณะ			8,417,190.00
รวมต่อภาคการศึกษา			19,533,380.00
รวมต่อเล่ม			19,533,380.00

ภาพที่ 84 รายงาน สรุปจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้หน้าที่สาม

พิมพ์ สรุปจ่ายแยกตามใบสำคัญ คณะ กลุ่มรายได้ เพื่อแนบบันทึกรายการอนุมัติเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ต่อไป

## 8. การ Interface ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงินสู่ระบบ SU\_ERP

8.1 การ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงินในระบบบริการการศึกษาเพื่อนำเข้าระบบ SU\_ERP เมื่อตรวจสอบใบเสร็จรับเงินถูกต้องตรงตามงวดแล้ว ดำเนินการ Interface ยอด ค่าลงทะเบียน ตามใบเสร็จรับเงินในระบบบริการการศึกษา (REG) เข้าสู่ระบบ SU\_ERP ต่อไป

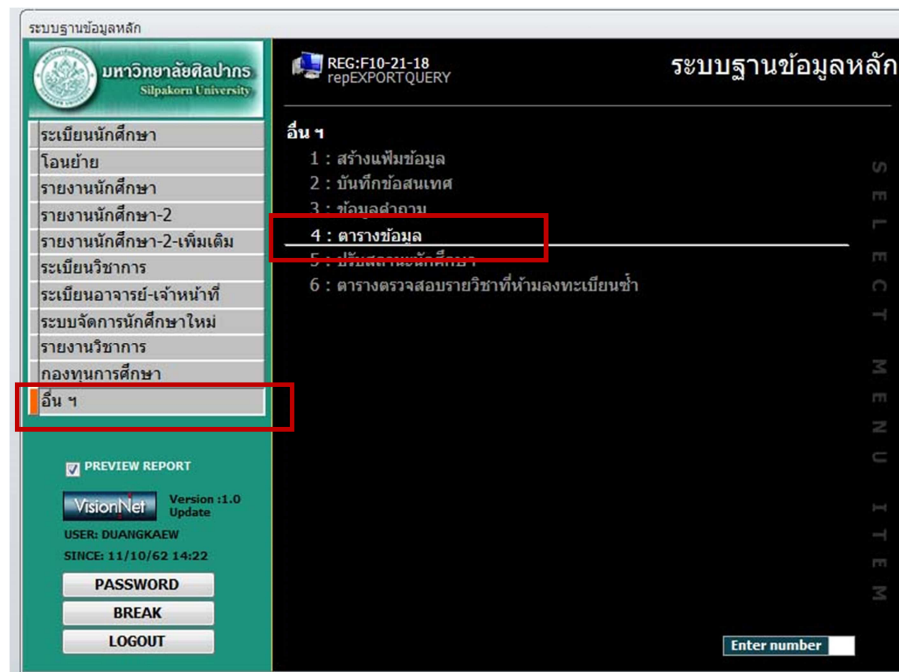
เข้าเมนู ฐานข้อมูลหลัก ในระบบบริการการศึกษา (REG) ดังภาพ



ภาพที่ 85 เข้าเมนู ฐานข้อมูลหลัก เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน



เลือกเมนู อื่น ๆ และ 4 : ตารางข้อมูล ในระบบบริการการศึกษา (REG) ดังภาพ



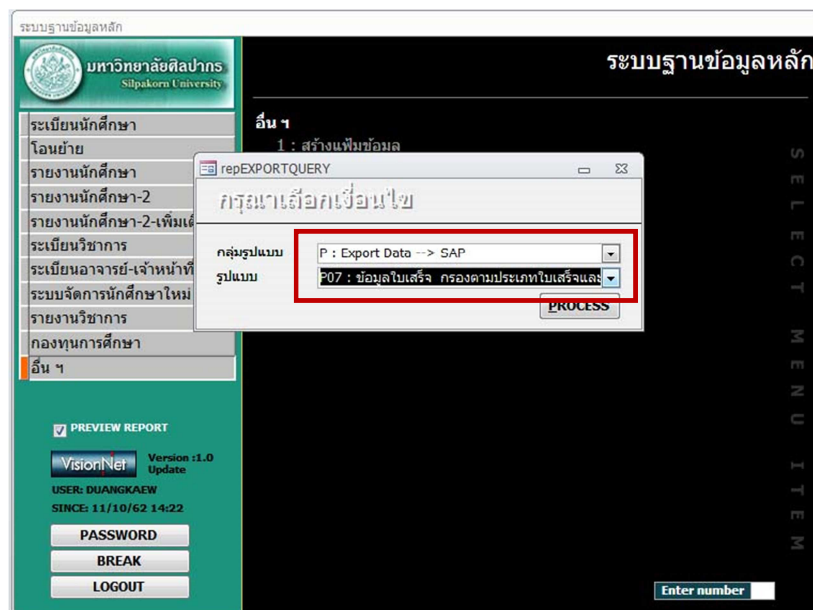
ภาพที่ 86 เข้าเมนู อื่น ๆ และ ตารางข้อมูล เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน

ใส่ข้อมูล - กลุ่มรูปแบบ P : Export Data--> SAP

- P07 : ข้อมูลใบเสร็จ กรองตามประเภทใบเสร็จและวันที่ออกใบเสร็จ แล้วคลิก

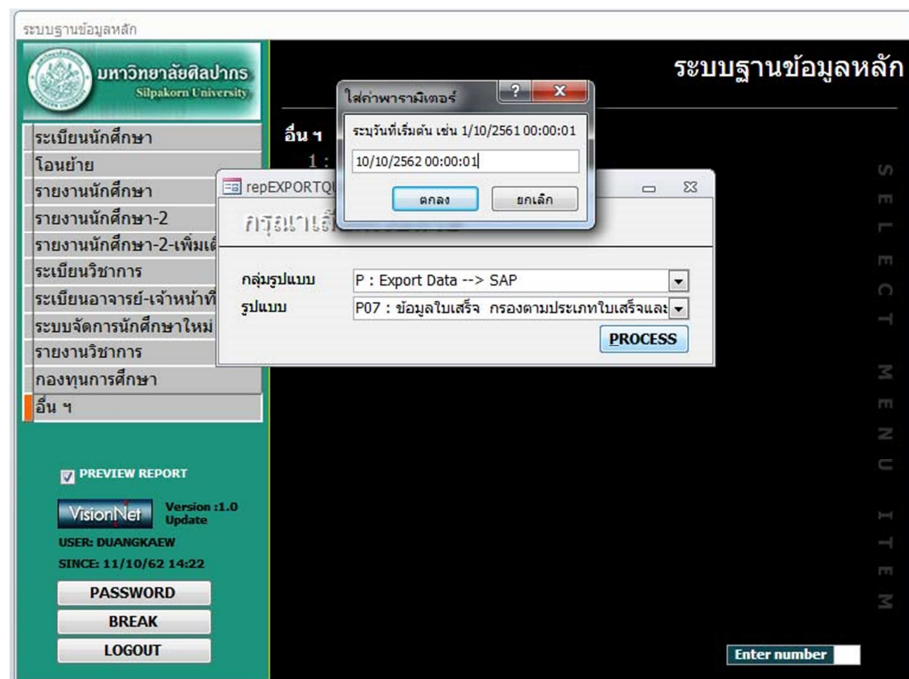
PROCESS

ตามภาพ



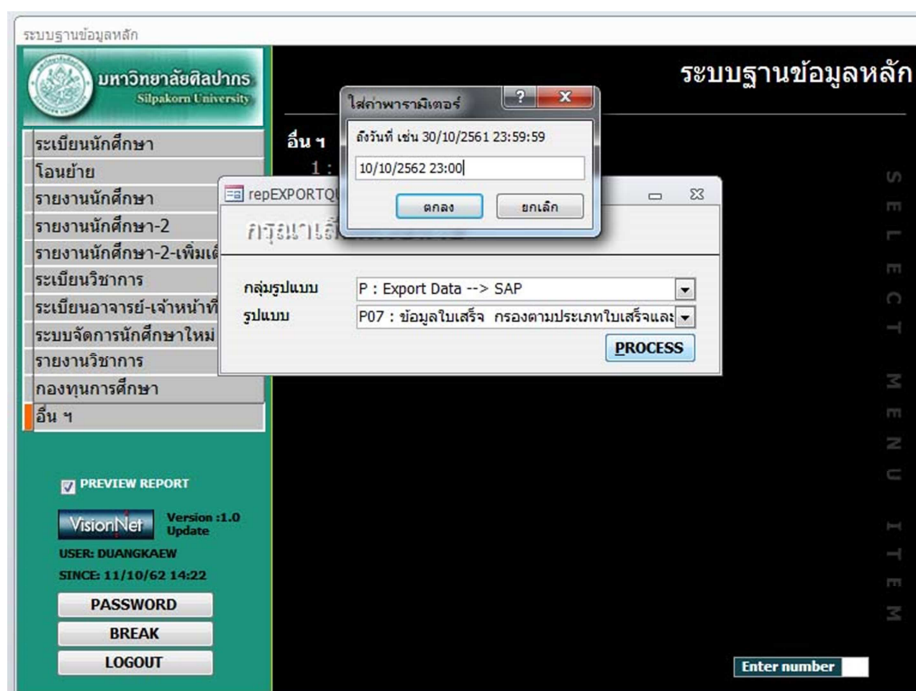
ภาพที่ 87 เลือกกลุ่มรูปแบบ และรูปแบบ เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน

ระบุวันที่เริ่มต้น 10/10/2562 00:00:01 (วันที่ตัดใบเสร็จรับเงิน เวลา) แล้วกดปุ่ม ตกลง



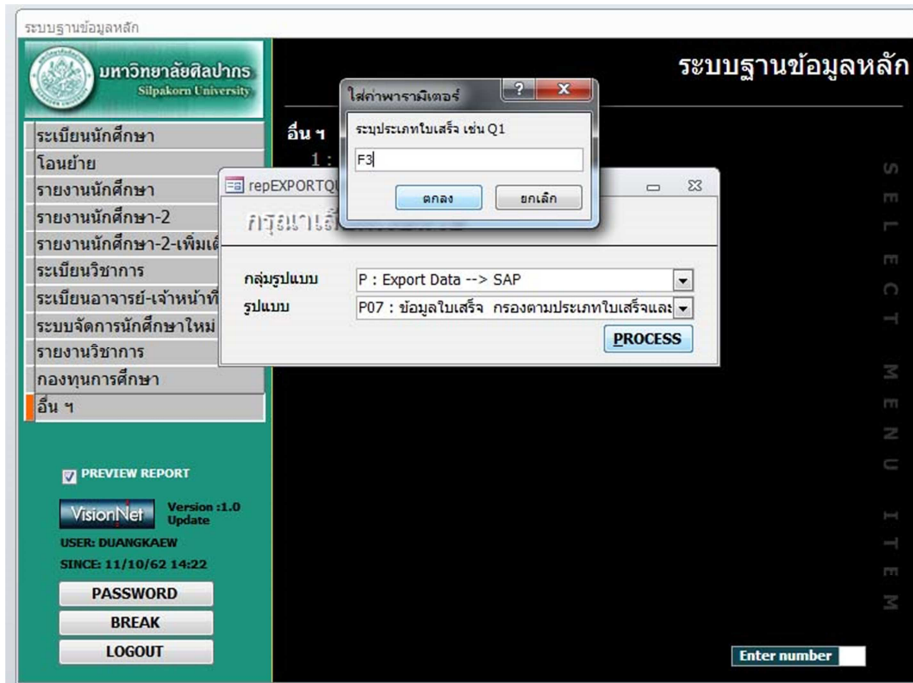
ภาพที่ 88 ระบุวันที่และเวลาเริ่ม เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน

ถึงวันที่ 10/10/2562 23:00 (วันที่ตัดใบเสร็จรับเงิน เวลา) แล้วกดปุ่ม ตกลง



ภาพที่ 89 ระบุวันที่และเวลาสิ้นสุด เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน

ระบุประเภทใบเสร็จ F3 (ใบเสร็จรับเงิน กรอ. ตามงวดตัวอย่าง) แล้วกดปุ่ม ตกลง



ภาพที่ 90 ระบุประเภทใบเสร็จรับเงิน เพื่อ Export ข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน

ได้ รายงานตามภาพ

CAMPUSID	STUDENTNO	VOUCHERNO	VOUCHERTY	ACCOUNTNO	BOOKNUM	RUNNINGNO	SEQUENCE	ENROLLFEE	REGIS_DATE	REGIS_TIME	FEED	DESCRIPTO	QUANTITY	AMOUNT
2	5612959	05612959	3438748	F3	2563	1	1	1	11856917	18/07/2562	19-52:57	2009	1	2000
2	5612959	05612959	3438748	F3	2563	1	1	3	11856916	18/07/2562	19-52:57	2005	1	2000
2	5612959	05612959	3438748	F3	2563	1	1	4	11856918	18/07/2562	19-52:57	2100	1	2100
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	1	11855651	18/07/2562	19-34:50	2009	1	2100
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	2	11855652	18/07/2562	19-34:50	2101	1	2100
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	3	11855653	18/07/2562	19-34:50	1500	3	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	4	11855656	18/07/2562	19-34:50	1500	3	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	5	11855650	18/07/2562	19-34:50	2005	1	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	6	11855654	18/07/2562	19-34:50	1500	3	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	7	11855655	18/07/2562	19-34:50	1500	4	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	8	11794261	15/07/2562	23:01:43	1500	-3	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	9	11794262	15/07/2562	23:01:43	1500	3	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	10	11794218	15/07/2562	06:45:44	1500	4	1500
2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11	11709665	20/07/2562	19-06:26	1500	3	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	1	11855674	18/07/2562	19-35:03	2020	1	2020
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	2	11855672	18/07/2562	19-35:03	2006	1	2006
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	3	11855668	18/07/2562	19-35:03	2004	1	2004
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	4	11855673	18/07/2562	19-35:03	2009	1	2009
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	5	11855671	18/07/2562	19-35:03	2007	1	2007
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	6	11855676	18/07/2562	19-35:03	2006	1	2006
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	7	11855669	18/07/2562	19-35:03	2005	1	2005
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	8	11855676	18/07/2562	19-35:03	1500	1	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	9	11855679	18/07/2562	19-35:03	1500	1	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	10	11855677	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11	11855679	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	12	11855678	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	13	11855677	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	14	11855677	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	15	11855677	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	16	11855677	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500
2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	17	11855680	18/07/2562	19-35:03	1500	2	1500

ภาพที่ 91 รายงานข้อมูลการตัดใบเสร็จรับเงิน

## 8.2 Copy ข้อมูลทั้งหมดไป Excel พร้อมตั้งชื่อไฟล์ตามงวดที่ได้รับเงิน ดังภาพ

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data structure:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
CAMPUSID	STUDENT	VOUCHER	CHERTYPE	COUNTY	DOKNUM	NINGNUM	SEQUENCE	ROLLFEEL	REGIS_DATE	REGIS_TIME	FEED	DESCRIPTION	QUANTITY	AMOUNT	VOUCHERDATE	VOUCHER_TIME	
1	2	5610959	05610959	3438748	F3	2563	1	1	11656917	08/07/2562	09:52:57	2009	1	350	10/10/2562	08:47:18	11999
2	2	5610959	05610959	3438748	F3	2563	1	1	11656917	08/07/2562	09:52:57	2000	1	500	10/10/2562	08:47:18	11999
3	2	5610959	05610959	3438748	F3	2563	1	1	11656917	08/07/2562	09:52:57	2005	1	4000	10/10/2562	08:47:18	11999
4	2	5610959	05610959	3438748	F3	2563	1	1	11656917	08/07/2562	09:52:57	2100	1	25000	10/10/2562	08:47:18	11999
5	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11655651	08/07/2562	09:34:50	2009	1	350	10/10/2562	08:47:18	17099
6	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11655652	08/07/2562	09:34:50	2101	1	3000	10/10/2562	08:47:18	17099
7	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11655653	08/07/2562	09:34:50	1500	3	3600	10/10/2562	08:47:18	17099
8	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11655656	08/07/2562	09:34:50	1500	3	3600	10/10/2562	08:47:18	17099
9	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11655660	08/07/2562	09:34:50	2005	1	4000	10/10/2562	08:47:18	17099
10	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11655654	08/07/2562	09:34:50	1500	3	4500	10/10/2562	08:47:18	17099
11	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11655654	08/07/2562	09:34:50	1500	3	4500	10/10/2562	08:47:18	17099
12	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11704261	15/07/2562	23:01:43	1500	-3	-3600	10/10/2562	08:47:18	17099
13	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11704262	15/07/2562	23:01:43	1500	3	3600	10/10/2562	08:47:18	17099
14	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11704262	15/07/2562	23:01:43	1500	3	3600	10/10/2562	08:47:18	17099
15	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11704263	15/07/2562	00:45:44	1500	4	4800	10/10/2562	08:47:18	17099
16	2	7610792	07610792	3438749	F3	2563	1	2	11709665	20/07/2562	09:06:26	1500	3	3600	10/10/2562	08:47:18	17099
17	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655670	08/07/2562	09:35:03	2020	1	50	10/10/2562	08:47:19	11037
18	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655672	08/07/2562	09:35:03	2008	1	100	10/10/2562	08:47:19	11037
19	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655668	08/07/2562	09:35:03	2004	1	100	10/10/2562	08:47:19	11037
20	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655678	08/07/2562	09:35:03	2009	1	350	10/10/2562	08:47:19	11037
21	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655671	08/07/2562	09:35:03	2007	1	400	10/10/2562	08:47:19	11037
22	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655670	08/07/2562	09:35:03	2006	1	500	10/10/2562	08:47:19	11037
23	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655669	08/07/2562	09:35:03	2005	1	1000	10/10/2562	08:47:19	11037
24	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655676	08/07/2562	09:35:03	2008	1	4500	10/10/2562	08:47:19	11037
25	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655678	08/07/2562	09:35:03	1500	1	4500	10/10/2562	08:47:19	11037
26	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655677	08/07/2562	09:35:03	1500	2	9000	10/10/2562	08:47:19	11037
27	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655679	08/07/2562	09:35:03	1500	2	9000	10/10/2562	08:47:19	11037
28	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655680	08/07/2562	09:35:03	1500	2	9000	10/10/2562	08:47:19	11037
29	2	8570156	08570156	3438750	F3	2563	1	3	11655681	08/07/2562	09:35:03	1500	2	6450	10/10/2562	08:47:19	11037
30	2	8570166	08570166	3438751	F3	2563	1	4	11687776	12/07/2562	14:32:44	2020	1	50	10/10/2562	08:47:19	17399
31	2	8570166	08570166	3438751	F3	2563	1	4	11687774	12/07/2562	14:32:44	2008	1	100	10/10/2562	08:47:19	17399
32	2	8570166	08570166	3438751	F3	2563	1	4	11687770	10/07/2562	14:32:44	2004	1	150	10/10/2562	08:47:19	17399

ภาพที่ 92 Copy ข้อมูลทั้งหมดไป Excel พร้อมตั้งชื่อไฟล์

## 8.3 ตรวจสอบยอดรวมตรงตามยอดรวมในใบเสร็จรับเงินโดยใช้ฟังก์ชัน Sum ใน Excel

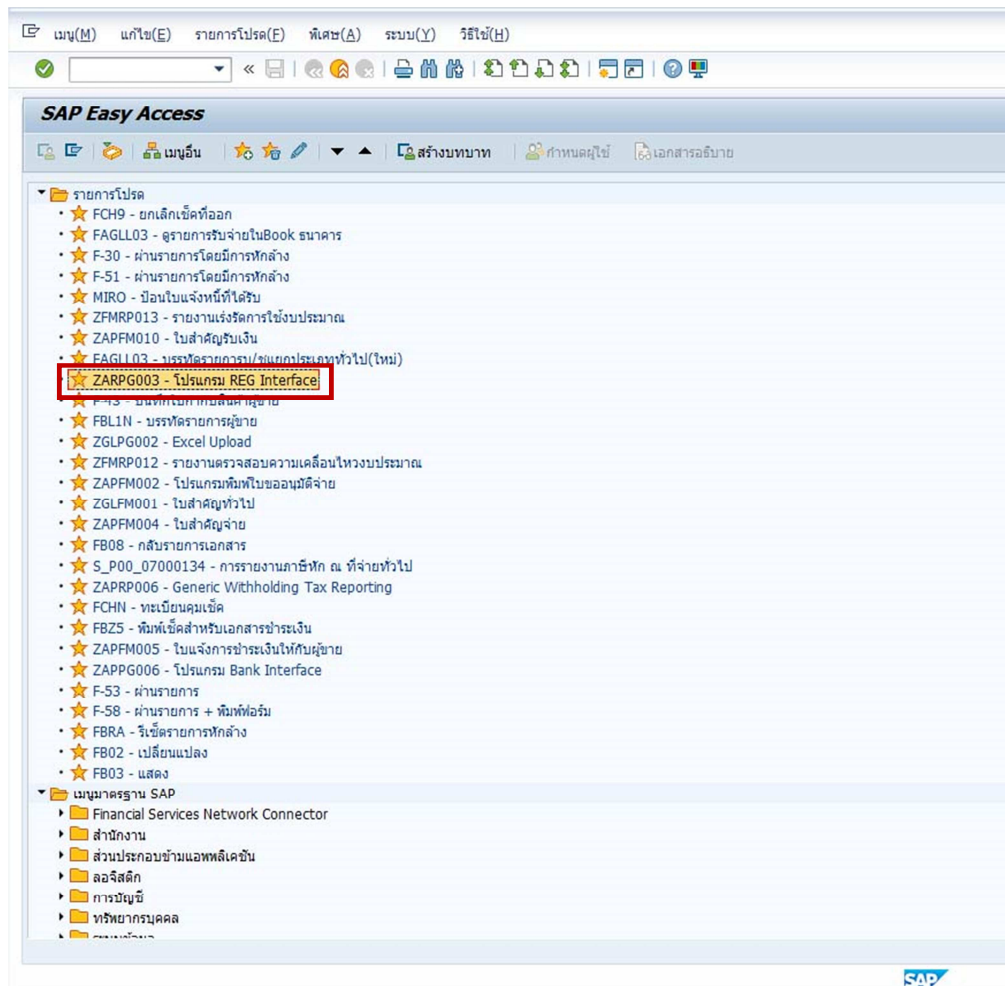
The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data structure:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	
CAMPUSID	STUDENT	VOUCHER	CHERTYPE	COUNTY	DOKNUM	NINGNUM	SEQUENCE	ROLLFEEL	REGIS_DATE	REGIS_TIME	FEED	DESCRIPTION	QUANTITY	AMOUNT	VOUCHERDATE	VOUCHER_TIME		
4328	2	9909610864	09610731	3439489	F3	2563	8	42	2	11654633	08/07/2562	09:23:25	2000	1	500	10/10/2562	08:47:45	1100
4329	2	9909610864	09610731	3439489	F3	2563	8	42	3	11654635	08/07/2562	09:23:25	2100	1	19000	10/10/2562	08:47:45	1100
4330	2	9909610866	09610670	3439490	F3	2563	8	43	1	11622624	08/07/2562	08:30:13	2009	1	350	10/10/2562	08:47:45	1709
4331	2	9909610866	09610670	3439490	F3	2563	8	43	2	11622623	08/07/2562	08:30:13	2000	1	500	10/10/2562	08:47:45	1709
4332	2	9909610866	09610670	3439490	F3	2563	8	43	3	11622625	08/07/2562	08:30:13	2100	1	19000	10/10/2562	08:47:45	1709
4333	2	9909610881	09610793	3439491	F3	2563	8	44	1	11651926	08/07/2562	09:03:14	2009	1	350	10/10/2562	08:47:45	1104
4334	2	9909610881	09610793	3439491	F3	2563	8	44	2	11651925	08/07/2562	09:03:14	2000	1	500	10/10/2562	08:47:45	1104
4335	2	9909610881	09610793	3439491	F3	2563	8	44	3	11651927	08/07/2562	09:03:14	2100	1	19000	10/10/2562	08:47:45	1104
4336	2	9909610881	09610783	3439492	F3	2563	8	45	1	11638294	08/07/2562	08:32:59	2009	1	350	10/10/2562	08:47:45	1102
4337	2	9909610883	09610783	3439492	F3	2563	8	45	2	11638293	08/07/2562	08:32:59	2000	1	500	10/10/2562	08:47:45	1102
4338	2	9909610883	09610783	3439492	F3	2563	8	45	3	11713991	25/07/2562	09:41:20	1006	1	800	10/10/2562	08:47:45	1102
4339	2	9909610883	09610783	3439492	F3	2563	8	45	4	11713826	25/07/2562	12:29:41	1006	1	2400	10/10/2562	08:47:45	1102
4340	2	9909610883	09610783	3439492	F3	2563	8	45	5	11713992	25/07/2562	09:41:20	2100	1	19000	10/10/2562	08:47:45	1102
4341	2	9909610889	09610798	3439493	F3	2563	8	46	1	11664725	08/07/2562	11:26:46	2009	1	350	10/10/2562	08:47:45	1709
4342	2	9909610889	09610798	3439493	F3	2563	8	46	2	11664724	08/07/2562	11:26:46	2000	1	500	10/10/2562	08:47:45	1709
4343	2	9909610889	09610798	3439493	F3	2563	8	46	3	11664726	08/07/2562	11:26:46	2100	1	19000	10/10/2562	08:47:45	1709
4344															19533380			

ภาพที่ 93 ตรวจสอบยอดรวมใช้ฟังก์ชัน Sum

## 8.4 Interface ข้อมูลเข้าระบบ SU\_ERP

โดย เข้า SU\_ERP และเข้า T\_Code ZARPG003 ดังภาพ



ภาพที่ 94 เข้า SU\_ERP และเข้า T\_Code ZARPG003 เพื่อ Interface ข้อมูลใบเสร็จรับเงิน

เมื่อเข้า T\_Code ZARPG003 จะปรากฏดังภาพ

The screenshot shows the SAP 'โปรแกรม REG Interface' window. The interface includes a menu bar at the top with options like 'โปรแกรม(P)', 'แก้ไข(E)', 'ไปที่(G)', 'ระบบ(Y)', and 'วิธีใช้(H)'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area is divided into several sections:

- แหล่งข้อมูล:** Radio buttons for 'คอมพิวเตอร์' (selected) and 'เซิร์ฟเวอร์'.
- รายการ:** Three radio buttons for data source selection: 'ข้อมูลหลัก', 'ข้อมูลลงทะเบียนของนักศึกษา', and 'ข้อมูลการชำระเงินของนักศึกษา' (selected). Each has a corresponding 'ไฟล์' (File) input field. The selected file is 'BAK\_kaew150255(kaew-เงินกู้(กรอ.))ปีการศึกษา 2562(กรอ. งวด 1 ปี 62.xlsx)'.
- วันที่ในการประมวลผล:** Fields for 'วันที่คำนวณรายการ' (10.10.2019) and 'ปีการศึกษา' (2562).
- Mode การประมวลผล:** Radio buttons for 'ทดสอบประมวลผล' (selected) and 'ประมวลผลจริง'.

ภาพที่ 95 เมื่อเข้า T\_Code ZARPG003

กรอกรายละเอียด

- ข้อมูลการชำระเงินของนักศึกษา เลือกตำแหน่งไฟล์ที่เก็บข้อมูลที่ต้องการ Upload
- วันที่ผ่านรายการ 10.10.2019 (ระบุวันที่ที่ตัดใบเสร็จรับเงินในงวดตัวอย่าง)
- ปีการศึกษา 2562 (ปีการศึกษาปัจจุบัน)
- Mode การประมวลผลคลิก  ทดสอบประมวลผล หรือ ประมวลผลจริง แล้วแต่ความ

ต้องการของผู้จัดทำ

ข้อแนะนำควร คลิก  ทดสอบประมวลผล ก่อนเพื่อดูผลความผิดพลาดซึ่งอาจมีในการ Upload ข้อมูลก่อนประมวลผลจริง

จากนั้น คลิก Executed  เพื่อประมวลผล หรือ ทดสอบประมวลผล

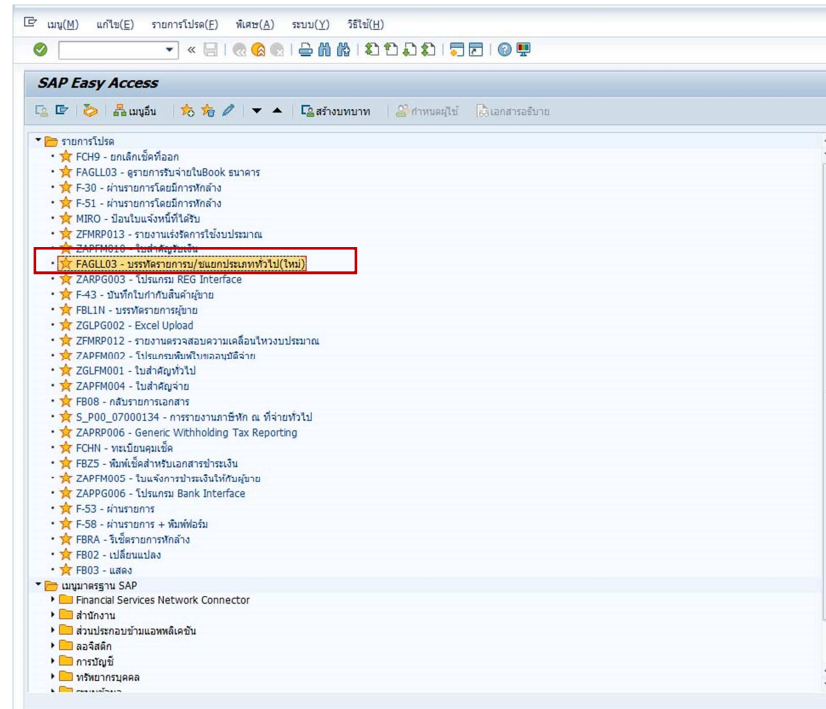
8.5 การสรุปรายรับค่าลงทะเบียนหลังจาก Interface เข้าระบบ SU\_ERP แล้ว เพื่อจัดส่งรายรับดังกล่าวไปยัง กองคลัง

โดยดูรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ SU\_ERP ที่เกี่ยวข้องกับรายรับนักศึกษา ดังตาราง

ตารางที่ 4 บัญชีแยกประเภทในระบบ SU\_ERP ที่เกี่ยวข้องกับรายรับนักศึกษา

ชื่อบัญชีแยกประเภทในระบบ SU_ERP	รหัสบัญชีแยกประเภทระบบ SU_ERP
รายได้จากการลงทะเบียนของนักศึกษา	4120104010
รายได้ ครน. การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา	4120101010
เงินรับฝากประกันของเสียหายมหาวิทยาลัย	2140101040
รายได้ค่าสาธารณูปโภค	4170101200
เงินรับฝากค่าประกันของเสียหายหอพัก	2140101100
เงินรับฝากค่าเบี้ยประกันอุบัติเหตุ	2140101110
เงินรับฝากค่ามัดจำกุญแจหอพัก	2140101140
รายได้ ครน. การศึกษาระดับปริญญาตรี	4120102010
รายได้จากค่าขึ้นทะเบียนบัณฑิต	4120301010
รายได้จากค่าธรรมเนียมอื่น ๆ บัณฑิต	4120301020
รายได้จากค่าขึ้นทะเบียนนักศึกษา ป.ตรี	4120302010
รายได้จากค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ป.ตรี	4120302020
รายได้ค่าบริการห้องสมุด	4120401010
รายได้จากเงินชดเชยความเสียหายของทรัพย์สิน	4170101110

เข้าระบบ SU\_ERP T\_code FAGLL03 ดังภาพ



ภาพที่ 96 เข้า T\_code FAGLL03 เพื่อสรุปรายรับค่าลงทะเบียนหลังจาก Interface เข้าระบบ SU\_ERP

กรอกข้อมูล บัญชีแยกประเภททั่วไป และวันที่ตัดใบเสร็จ

ภาพที่ 97 กรอกข้อมูล บัญชีแยกประเภททั่วไป และวันที่ตัดใบเสร็จ



กรอกข้อมูล

- ① บัญชีแยกประเภททั่วไป 4120104010 (รายได้จากการลงทะเบียนของนักศึกษา)
- ② วันที่ ผ่านรายการ 10.10.2019 (วันที่ตัดใบเสร็จรับเงิน)

การแสดงผลรายการบัญชีแยกประเภททั่วไป มุมมอง G/L

บัญชีแยกประเภท: 4120102010 รายได้ คสม. การศึกษาระดับปริญญาตรี  
รหัสบริษัท: 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร  
แยกประเภท: 0L บัญชีแยกประเภทหลัก

Stat	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	ว/ทเอกสาร	PK	Amt in loc.cur.	LCurr	จำนวนสกุลเงินในพท.2	Curr	จำนวน
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-10/9	1820011760	I2	10.10.2019	50	19,000.00-	THB	19,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/1	1820011575	I2	10.10.2019	40	20,150.00	THB	20,150.00	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/1	1820011575	I2	10.10.2019	50	20,150.00-	THB	20,150.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/10	1820011772	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/100	1820011862	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/11	1820011773	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/12	1820011774	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/13	1820011581	I2	10.10.2019	40	24,150.00	THB	24,150.00	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/13	1820011581	I2	10.10.2019	50	24,150.00-	THB	24,150.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/14	1820011582	I2	10.10.2019	40	24,150.00	THB	24,150.00	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/14	1820011582	I2	10.10.2019	50	24,150.00-	THB	24,150.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/15	1820011583	I2	10.10.2019	40	1,250.00	THB	1,250.00	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/15	1820011583	I2	10.10.2019	50	1,250.00-	THB	1,250.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/15	1820011777	I2	10.10.2019	50	23,400.00-	THB	23,400.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/16	1820011584	I2	10.10.2019	40	1,950.00	THB	1,950.00	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/16	1820011584	I2	10.10.2019	50	1,950.00-	THB	1,950.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/16	1820011778	I2	10.10.2019	50	40,500.00-	THB	40,500.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/17	1820011779	I2	10.10.2019	50	23,000.00-	THB	23,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/18	1820011780	I2	10.10.2019	50	19,000.00-	THB	19,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/19	1820011781	I2	10.10.2019	50	19,000.00-	THB	19,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/2	1820011576	I2	10.10.2019	40	20,150.00	THB	20,150.00	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/2	1820011576	I2	10.10.2019	50	20,150.00-	THB	20,150.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/21	1820011783	I2	10.10.2019	50	11,000.00-	THB	11,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/22	1820011784	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/23	1820011785	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/24	1820011786	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/25	1820011787	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/26	1820011788	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/27	1820011789	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/28	1820011790	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/29	1820011791	I2	10.10.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/3	1820011577	I2	10.10.2019	40	20,650.00	THB	20,650.00	THB	
<input type="checkbox"/>	✓	F2:2563-1/3	1820011577	I2	10.10.2019	50	20,650.00-	THB	20,650.00-	THB	

ภาพที่ 98 ตัวอย่างสรุปรายรับค่าลงทะเบียนบัญชีรหัส 4120104010

เข้าเมนู กรองข้อมูลตามใบเสร็จรับเงินที่ต้องการ

การแสดงผลการบัญชีแยกประเภททั่วไป มุมมอง G/L

บัญชีแยกประเภท: 4120102010 รายได้ ระบบการศึกษาระดับปริญญาตรี  
 รหัสบัญชี: 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร  
 แยกประเภท: 0L บัญชีแยกประเภทหลัก

Stat	การกำหนด	เลขเอกสาร	BusA	ประเภท	วันที่เอกสาร	PK	Amt. in loc.cur.	LCurr	จำนวนสกุลเงินในบทร.2	Curr	จำนวนสกุลเงินในบทร.3
	F2:2562-10/100	1820060280		I2	23.04.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
	F2:2562-10/38	1820060219		I2	23.04.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
	F2:2562-10/63	1820060244		I2	23.04.2019	50	19,000.00-	THB	19,000.00-	THB	
	F2:2562-10/64	1820060245		I2	23.04.2019	50	15,000.00	THB	15,000.00	THB	
	F2:2562-10/65	1820060246		I2	23.04.2019	50	19,000.00-	THB	19,000.00-	THB	
	F2:2562-10/66	1820060247		I2	23.04.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
	F2:2562-10/67	1820060248		I2	23.04.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	
	F2:2562-10/68	1820060249		I2	23.04.2019	50	15,000.00-	THB	15,000.00-	THB	

กล่องโต้ตอบการกรองข้อมูล:

เลือก

การกำหนด: F2\* ถึง

ชนิดการนำรายการ: 50 ถึง

ภาพที่ 99 กรองข้อมูลตามใบเสร็จรับเงินที่ต้องการ

เข้าเมนู กรองข้อมูลตามประเภทรายรับ

กล่องโต้ตอบการกรองข้อมูล

เลือก

การกำหนด: F2\* ถึง

ชนิดการนำรายการ: 50 ถึง

ภาพที่ 100 กรองข้อมูลตามประเภทรายรับ

กรองข้อมูล ตามใบเสร็จรับเงิน จากนั้นรวมยอดให้ได้ยอดตามยอดรวมใบเสร็จรับเงินที่ตัดไป

ร/ท	วันที่	รายการ	LC amt	L Curr	จำนวนสกุลเงินใบท.2	LC amt	L Curr	จำนวนสกุลเงินใบท.3	จำนวนเงินใบท.3	คงเหลือ
1	10/10/2019	รับรายได้	21800							
2	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							
3	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							
4	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							
5	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-7000							
6	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-18000							
7	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							
8	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-45000							
9	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-19500							
10	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
11	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
12	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
13	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
14	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
15	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
16	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
17	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
18	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
19	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
20	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
21	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
22	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
23	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
24	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
25	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
26	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
27	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
28	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
29	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-40000							
30	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-1000							
31	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							
32	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							
33	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							
34	10/10/2019	จ่ายค่าเช่า	-5000							

ภาพที่ 101 Export ข้อมูลรายรับค่าลงทะเบียนบัญชีรหัส 4120104010 จากระบบ SU\_ERP

8.6 เมื่อนำส่งรายรับไปยังกองคลัง ดำเนินการบันทึกการจ่ายไปยังกองคลังในระบบ SU\_ERP

ตารางที่ 5 ฟังก์ชันการบันทึกถอนเงินเข้ารายรับมหาวิทยาลัยในระบบ SU\_ERP

รายการ	GL	Postky	SGL	PCA	T-Code	Doc.Type
Dr.บัญชีพักหักล้าง PCA	9980000000	40	-	ตามหน่วยงาน	F-43	X5
Cr.เจ้าหนี้กองคลัง	S0001	31	-	เจ้าของรายการ		
Dr.เจ้าหนี้กองคลัง	S0001	-	-	ประมวลผล	F-53	X7
Cr.Bank-กองทุนให้กู้ยืมฯ (จ่าย)	1110221022	-	-	รายการคงค้าง		
Dr.ลูกหนี้ระหว่างกัน	S0001	01	-	ตามหน่วยงาน	F-22	X1
Cr.บัญชีพักหักล้าง PCA	9980000000	50	-	เจ้าของรายการ		

เข้า T-code F-43 เพื่อตั้งเจ้าหน้าที่กองคลังก่อนโอนเงินเข้ารายรับ พร้อมกรอกรายละเอียด

ดั่งภาพ

บันทึกใบกำกับสินค้าผู้ขาย: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ระบุใบ ใบเคลงบัญชี การบันทึกข้อมูลรายการ G/L แบบเร็ว ผ่านรายการโดยมีการอ้างอิง ตวเลือกการแก้ไข

วันที่เอกสาร	25.10.2019	ประเภท	65	รหัสบริษัท	1000
วันที่ผ่านรายการ	25.10.2019	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่แปลงค่า	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ตั้งจน.กองคลัง			เลขที่ระหว่างบ.	
Doc.Header Text	ตั้งจน.กองคลัง			เลขที่สาขา	0001
Trading part.BA	0001				

บรรทัดรายการแรก

PstKy 40 บัญชี 9980000000 L Ind TType

ภาพที่ 102 กรอกรายละเอียดส่วนหัวกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง

กรอกรายละเอียดด้านเดบิต ดั่งภาพ

บิลอื่น-นร-ตั้ง/ลด จน.: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม ใบเคลงบัญชี การบันทึกข้อมูลรายการ G/L แบบเร็ว ภาษี

บัญชี G/L 9980000000 บัญชีหักกลาง PCA

รหัสบริษัท 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน	19533380	THB	จำนวนภาษี	
รหัสภาษี				
ที่ประกอบธุรกิจ	0001			
เงินทุน	3340000			
ศูนย์ต้นทุน	2110500			
ขอบเขตหน้าที่	99000000000000			
ศูนย์เงินทุน	2110500		รายการผูกพัน	

เอกสารการจัดซื้อ

การกำหนด

ข้อความ ตั้งจ/บ กองคลังเพื่อปาส่งเงินรายรับ ครอ.งวด 1/62

บรรทัดรายการเดบิตไป

PstKy 31 บัญชี s0001 L Ind TType รหัสบริษัท

ภาพที่ 103 กรอกรายละเอียดด้านเดบิตกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง

## กรอกรายละเอียดด้านเครดิต ดังภาพ

ป้อน อัน-นร-ตั้ง/ลด จน.: เพิ่ม รายการผู้ขาย

ผู้ขาย: S0001 มหาวิทยาลัยศิลปากร บัญชี G: 2110103010  
 รหัสบริษัท: 1000 22 ถนนบรมราชชนนี  
 มหาวิทยาลัยศิลปากร กรุงเทพมหานคร

รายการ 2 / ใบแจ้งหนี้ / 31

จำนวนเงิน: 19533380 THB

เงินไขชำระ: Z000  
 วันที่ฐาน: 25.10.2019

ฐานส่วนลด:

Pmnt block:   
 การกำหนด:

ข้อความ: **ตั้งจน กองคลังเพื่อนำส่งเงินรายรับ กรอ.งวด 1/62**

บรรทัดรายการถัดไป  
 PstKy:  บัญชี  SGL Ind:  TType:  รหัสบริษัท:

ภาพที่ 104 กรอกรายละเอียดด้านเครดิตกรณีตั้งเจ้าหนี้กองคลัง

คลิก  แล้วกรอกข้อมูล ตามภาพ

ป้อน อัน-นร-ตั้ง/ลด จน.: แก้ไข รายการผู้ขาย

ผู้ขาย: S0001 มหาวิทยาลัยศิลปากร  
 รหัสบริษัท: 1000 22 ถนนบรมราชชนนี  
 มหาวิทยาลัยศิลปากร กรุงเทพมหานคร

รายการ 2 / ใบแจ้งหนี้ / 31 / รลอ.เพิ่มเติม

จำนวนเงิน: 19,533,380.00 THB

ประเภท ร.สุ: 0002

ธนาคารตัวแทน:

เงินทุน: 3340000  
 ขอบเขตหน้า: 99000000000000

ศูนย์เงินทุน: 2110500  
 Sp.G/L assgt:   
 เลขที่สัญญา:


ประเภทธนาคารคู่ค้า (1) 2 รายการที่พบ

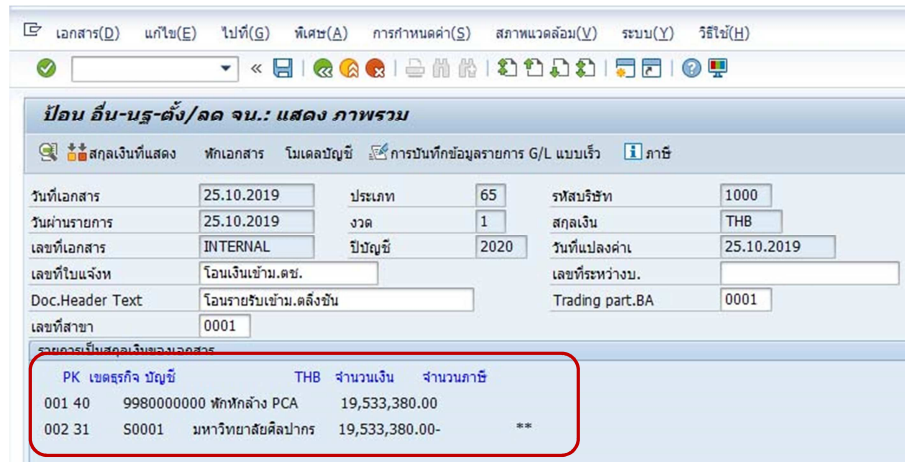
ข้อมูลการค้า

รหัส	IBAN
0001	TH 004-0753 7532360999
0002	TH 006-0058 0581162765

เลือก 0002 เนื่องจากมีการโอนเข้าบัญชี 006-0058 0581162765

ภาพที่ 105 คลิกข้อมูลเพิ่มเติมเลือกบัญชีที่ต้องการกรณีตั้งเจ้าหนี้กองคลัง

กด Save หรือกด  เพื่อดูแยกประเภทอีกครั้งถ้าถูกต้องตรงกัน ให้คลิก Save จะได้ FI\_Doc การตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง



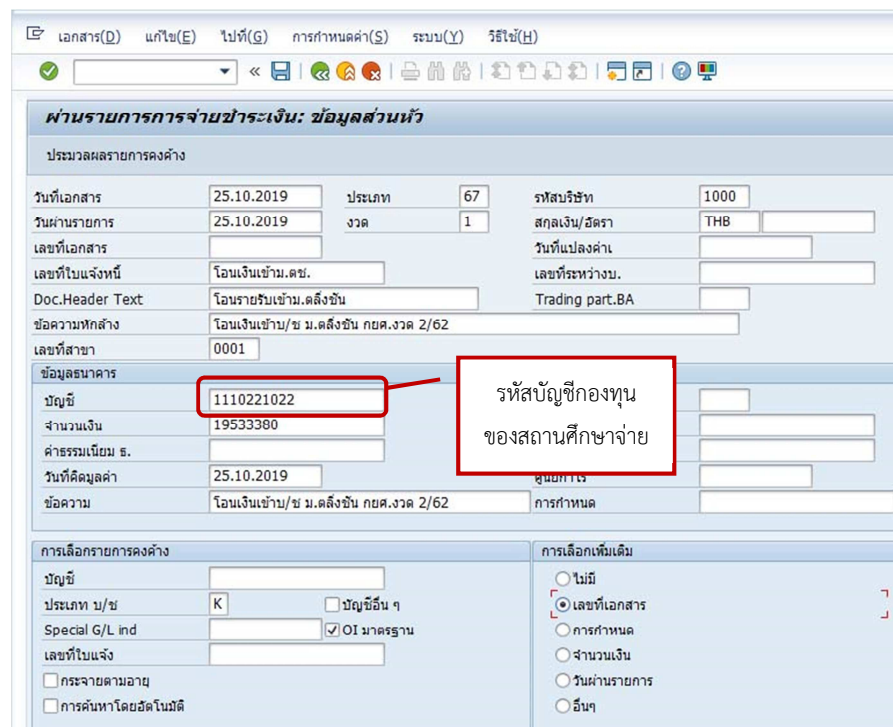
**โอน อื่น-นร-ตั้ง/ลด จน.: แสดง ภาพรวม**

สกุลเงินที่แสดง: THB

วันที่เอกสาร: 25.10.2019 | ประเภท: 65 | รหัสบริษัท: 1000  
 วันที่ผ่านรายการ: 25.10.2019 | งวด: 1 | สกุลเงิน: THB  
 เลขที่เอกสาร: INTERNAL | ปีบัญชี: 2020 | วันที่แปลงค่า: 25.10.2019  
 เลขที่ใบแจ้ง: โอนเงินเข้าม.คช. | เลขที่ระหว่างบ.:  
 Doc.Header Text: โอนรายรับเข้าม.คลังขึ้น | Trading part.BA: 0001  
 เลขที่สาขา: 0001

PK	เขตธุรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนภาษี
001	40	99800000000	หักกลาง PCA	19,533,380.00	
002	31	S0001	มหาวิทยาลัยศิลปากร	19,533,380.00-	**

ภาพที่ 106 ตรวจสอบบัญชีแยกประเภทกรณีตั้งเจ้าหน้าที่กองคลัง  
 เข้า T-code F-53 เพื่อบันทึกการจ่าย



**ผ่านรายการการจ่ายชำระเงิน: ข้อมูลส่วนตัว**

ประมวลผลรายการคงค้าง

วันที่เอกสาร: 25.10.2019 | ประเภท: 67 | รหัสบริษัท: 1000  
 วันที่ผ่านรายการ: 25.10.2019 | งวด: 1 | สกุลเงิน/อัตรา: THB  
 เลขที่เอกสาร: | วันที่แปลงค่า: | เลขที่ระหว่างบ.:  
 เลขที่ใบแจ้งหนี้: โอนเงินเข้าม.คช. | เลขที่ระหว่างบ.:  
 Doc.Header Text: โอนรายรับเข้าม.คลังขึ้น | Trading part.BA:  
 ข้อความหักล้าง: โอนเงินเข้าม/ช ม.คลังขึ้น กยศ.งวด 2/62  
 เลขที่สาขา: 0001

ข้อมูลธนาคาร

บัญชี: **1110221022** (highlighted) | รหัสบัญชีกองทุน: **รหัสบัญชีกองทุน**  
 จำนวนเงิน: 19533380 | ของสถานศึกษาจ่าย:  
 ค่าธรรมเนียม ส.: |  
 วันที่คิดมูลค่า: 25.10.2019 | ศูนย์การ:  
 ข้อความ: โอนเงินเข้าม/ช ม.คลังขึ้น กยศ.งวด 2/62 | การกำหนด:

การเลือกรายการคงค้าง

บัญชี: |  
 ประเภท ม/ช: K |  บัญชีอื่น ๆ  
 Special G/L ind: |  OI มาตรฐาน  
 เลขที่ใบแจ้ง: |  
 กระจายตามอายุ  
 การค้นหาโดยอัตโนมัติ

การเลือกเพิ่มเติม

ไม่มี  
 เลขที่เอกสาร  
 การกำหนด  
 จำนวนเงิน  
 วันที่ผ่านรายการ  
 อื่นๆ

ภาพที่ 107 กรอกรายละเอียดกรณีจ่ายโอนเงินไปกองคลัง


คลิกประมวลผลรายการคงค้าง กรอกเลขที่ FI\_Doc ที่เราตั้งหน้าไว้ ดังภาพ

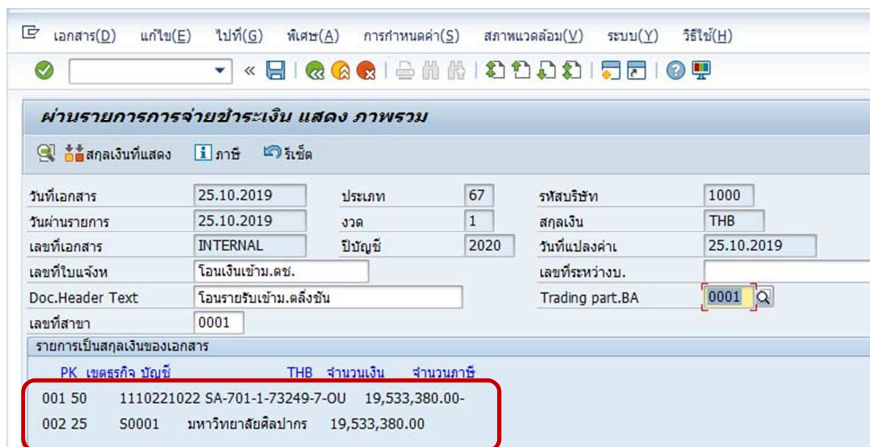
ภาพที่ 108 กรอกเลข FI\_Doc ที่ได้จากการตั้งหน้าของคลังเพื่อโอนเงินไปกองคลัง

จะ ปรากฏดังภาพ จะเห็นได้ว่ายอดเดบิตและเครดิตเท่ากันดังภาพ

เลขที่เอกสาร	ปี... วันที่เอกสาร	ดี... ประ...	วันที่...	THB ต้นต้น	ส่วนเดบิต	%ส่วน...
621000251	65 25.10.2019	31	0	19,533,380.00		

ภาพที่ 109 ตรวจสอบยอดเดบิตและเครดิตเพื่อโอนเงินไปกองคลัง

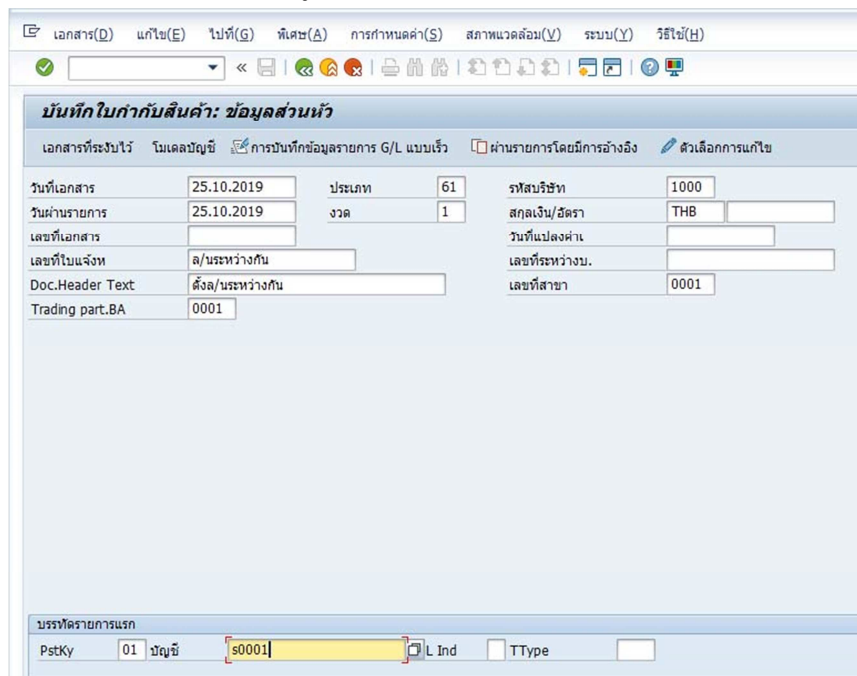
กด Save หรือกด  เพื่อดูแยกประเภทอีกครั้งถ้าถูกต้องตรงกัน ให้คลิก Save จะได้ FI\_Doc การจ่ายก็ได้



PK	เชตกรกิจ	บัญชี	THB	จำนวนเงิน	จำนวนค่า
001	50	1110221022	SA-701-1-73249-7-OU	19,533,380.00-	
002	25	S0001	มหาวิทยาลัยศิลปากร	19,533,380.00	

ภาพที่ 110 ตรวจสอบยอดเดบิตและเครดิตเพื่อโอนเงินไปกองคลัง

เข้า T-code F-22 เพื่อตั้งลูกหนี้ระหว่างกัน

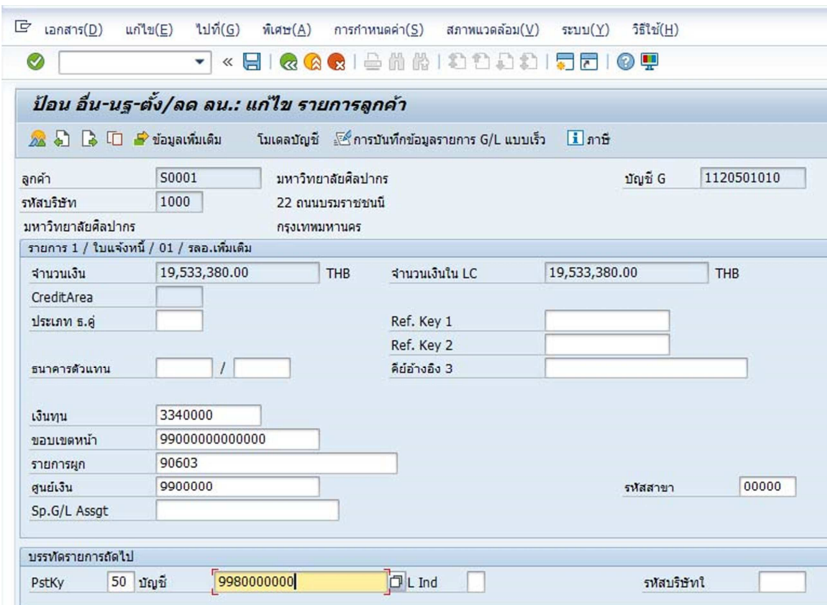


บรรทัดรายการแรก	PstKy	บัญชี	L Ind	TType
	01	บัญชี	S0001	

ภาพที่ 111 กรอกรายละเอียดส่วนหัวกรณีตั้งลูกหนี้กองคลังเมื่อโอนเงินไปกองคลังแล้ว



กด Enter แล้วคลิก  ข้อมูลเพิ่มเติม กรอกรายละเอียดด้านเดบิต ดังภาพ



เลือกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(A) การกำหนดค่า(S) สภาพแวดล้อม(V) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

บิลอื่น-นร-ตั้ง/ลด ลน.: แก้ไข รายการลูกค้า

ข้อมูลเพิ่มเติม โบลบิลบัญชี การบันทึกข้อมูลรายการ G/L แบบเร็ว ภาษา

ลูกค้า S0001 มหาวิทยาลัยศิลปากร บัญชี G 1120501010  
รหัสบริษัท 1000 22 ถนนบรมราชชนนี  
มหาวิทยาลัยศิลปากร กรุงเทพมหานคร

รายการ 1 / ใบแจ้งหนี้ / 01 / รลอ.เพิ่มเติม

จำนวนเงิน	19,533,380.00	THB	จำนวนเงิน LC	19,533,380.00	THB
CreditArea					
ประเภท ร.อ.			Ref. Key 1		
ธนาคารตัวแทน			Ref. Key 2		
			คีย์อ้างอิง 3		

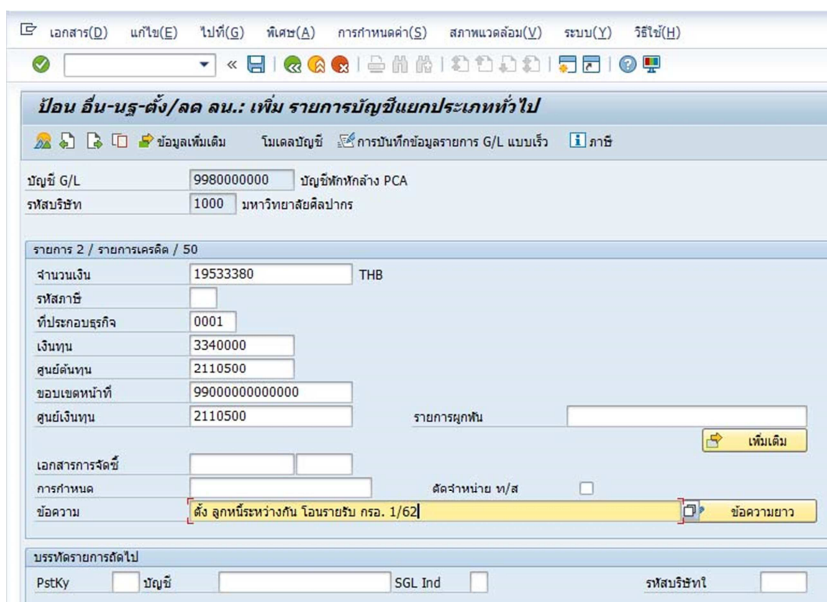
เงินทุน 3340000  
ขอบเขตหน้า 9900000000000000  
รายการผูก 90603  
ศูนย์เงิน 9900000 รหัสสาขา 00000  
Sp.G/L Assgt

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy 50 บัญชี 9980000000 L Ind รหัสบริษัท

ภาพที่ 112 กรอกรายละเอียดด้านเดบิตตั้งลูกหนี้กองคลังเมื่อโอนเงินไปกองคลังแล้ว

กด Enter แล้วกรอกรายละเอียด ด้านเครดิต ดังภาพ



เลือกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(A) การกำหนดค่า(S) สภาพแวดล้อม(V) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

บิลอื่น-นร-ตั้ง/ลด ลน.: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โบลบิลบัญชี การบันทึกข้อมูลรายการ G/L แบบเร็ว ภาษา

บัญชี G/L 9980000000 บัญชีหักกลาง PCA  
รหัสบริษัท 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร

รายการ 2 / รายการเครดิต / 50


จำนวนเงิน	19533380	THB		
รหัสภาษี				
ที่ประกอบธุรกิจ	0001			
เงินทุน	3340000			
ศูนย์เงินทุน	2110500			
ขอบเขตหน้า	9900000000000000			
ศูนย์เงินทุน	2110500		รายการผูก	

เอกสารการจัดซื้อ  
การทำงาน  
ข้อความ ตั้ง ลูกหนี้ระหว่างกัน โอนรายรับ क्र. 1/62 ข้อความยาว

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy บัญชี SGL Ind รหัสบริษัท

ภาพที่ 113 กรอกรายละเอียดด้านเครดิตตั้งลูกหนี้กองคลังเมื่อโอนเงินไปกองคลังแล้ว

กด Save หรือกด  เพื่อดูแยกประเภทอีกครั้งถ้าถูกต้องตรงกัน ให้คลิก Save จะได้ FI\_Doc การตั้งลูกหนี้กองคลังเพื่อนำเอกสารนี้แจ้งการโอนเงินไปกองคลัง ตกลงชั้น

## 9. การส่งคืนเงินกู้ยืม

หากสถานศึกษาดำเนินการตรวจสอบการโอนเงิน การลงทะเบียนแล้วพบว่า ผู้กู้ยืมเงิน มีค่าเล่าเรียนน้อยกว่าที่กู้ยืม หรือผู้กู้ยืมเงิน มีสถานภาพที่เปลี่ยนไป เช่น พ้นสภาพนักศึกษา หรือมีการขอยกเลิกการกู้ยืม เช่น กรณีได้รับทุนอื่น ทำให้มีเงินเหลือ สถานศึกษาต้องส่งคืนเงินเพื่อลดหนี้ สัญญาการกู้ยืมของ ผู้กู้ยืมเงิน โดยสถานศึกษาดำเนินการดังต่อไปนี้

9.1 รวบรวมข้อมูลนักศึกษา ซึ่งประกอบด้วย เลขประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัญชีออมทรัพย์ของผู้กู้ ยอดเงินนำส่งคืน เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวกรอกลงแบบฟอร์ม กยศ. 206 “รายละเอียดการคืนเงินของผู้กู้ยืมเงินฯ” ดังตัวอย่างแบบฟอร์ม

สำหรับสถานศึกษากรอก  
กยศ.206

รายละเอียดการคืนเงินของผู้กู้ยืมเพื่อลดหยอดหนี้

ชื่อสถานศึกษา.....รหัสสถานศึกษา.....  
ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่.....ที่อยู่.....  
โทร.....fax.....

ที่.....

เรียน ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม  บมจ. ธนาคารกรุงไทย  
 ธนาคารอิสลามแห่งประเทศไทย

ตามที่ธนาคารได้ออเงินเข้าบัญชีของสถานศึกษาเพื่อเป็นค่าบำรุงการศึกษา ค่าเล่าเรียน ค่าหน่วยกิต ค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา หรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการดำรงชีพของนักเรียน/นักศึกษา ผู้กู้ยืมจากกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา นั้น

สถานศึกษาขอให้นำเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวข้างต้นของนักเรียน/นักศึกษา คืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา โดยสาเหตุ  
เนื่องจาก

01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน  02 ผู้กู้พ้นสภาพนักเรียน/นักศึกษา  03 สัญญาผู้ชำระหนี้  99 อื่นๆ

ดังรายละเอียดของผู้กู้ยืม ต่อไปนี้ (แบบฟอร์ม 1 ชุด ให้ใช้เฉพาะการคืนในสาเหตุเดียวกันเท่านั้น)

ลำดับ	เลขประจำตัว นักเรียน/ นักศึกษา	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชีออม ทรัพย์ของผู้กู้	(1) ยอดเงิน นำส่งธนาคาร รายบุคคล	(2) ค่าธรรมเนียมชำระ หนี้รายบุคคล (ยกเว้นกรณีสัญญา ชำระหนี้)	(3) = (1)-(2) จำนวนเงิน สุทธิที่ชำระหนี้ คืนกองทุน

หมายเหตุ ยอดรวมจำนวนรายและยอดรวมจำนวนเงินข้อ (1), (2), (3) ให้นำไปกรอกในใบแจ้งคืนเงิน (Teller Payment) กยศ.205

สำหรับพนักงานธนาคาร
ธนาคารได้รับเงินตามรายการข้างต้น เพื่อชำระหนี้คืนกองทุนแล้ว
ลงชื่อ..... (ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสาขา)

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ภาพที่ 114 ตัวอย่างแบบฟอร์ม กยศ. 206 “รายละเอียดการคืนเงินของผู้กู้ยืมเงินฯ” แผ่นแรก

แผ่นที่.....

## “รายละเอียดเพิ่มเติม”

<p>สำหรับพนักงานธนาคาร ธนาคารได้รับเงินตามรายการด้านล่างนี้ เพื่อชำระหนี้ค้ำประกันแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... (ผู้มีอำนาจลงนามและประทับตราสาขา)</p>	<p>ชื่อสถานศึกษา..... ..... รหัสสถานศึกษา..... ปีการศึกษา.....ภาคการศึกษาที่....</p> <p>รายละเอียดการคืนเงินกู้เพื่อลดยอดหนี้</p>	<p>สำหรับพนักงานธนาคาร รับรองรายชื่อถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... ตำแหน่ง.....</p>
---	---	---

ลำดับ	เลขประจำตัว นักเรียน/ นักศึกษา	เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เลขที่บัญชีหรือม ทรัพย์ของผู้กู้	(1) ยอดเงิน นำส่งธนาคาร รายบุคคล	(2) ค่าธรรมเนียมชำระ หนี้รายบุคคล (ยกเว้นกรณีสัญญา จำนอง)	(3) = (1)-(2) จำนวนเงิน สุทธิที่ชำระหนี้ ค้ำประกัน
รวมจำนวน.....ราย				รวมเงิน			

หมายเหตุ - ยอดรวมจำนวนรายและยอดรวมจำนวนเงินข้อ (1), (2), (3) ให้นำไปกรอกในใบแจ้งคืนเงิน (Teller Payment) กยศ.205

- แบบรายละเอียดการคืนเงินนี้สามารถถ่ายสำเนาได้

ภาพที่ 115 ตัวอย่างแบบฟอร์ม กยศ. 206 “รายละเอียดการคืนเงินของผู้กู้ยืมเงินฯ” แผ่นที่สอง

9.2 พิมพ์แบบฟอร์ม กยศ.205 “ใบแจ้งคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา” เพื่อนำส่งเงินให้กองทุนผ่านระบบ Teller Payment (ได้รับการโอนเงินจากธนาคารใด ให้ส่งคืนเงินที่ธนาคารนั้น) ดังตัวอย่างแบบฟอร์ม

สำหรับสถานศึกษานำส่งคืน  
กยศ. 205

กรณีศึกษานำส่งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 205

<b>สำหรับธนาคาร</b> (Teller Payment)		<b>ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</b>		<b>ธนาคารกรุงไทย</b> <small>THE BANK OF THAILAND</small>
คืนเงินของสัญญาการศึกษา	2 5	ภาคการศึกษาที่		วันที่ .....
<input type="radio"/> Cash TEDURTCA <input type="radio"/> CB. TEDURTCB <input type="radio"/> CL. TEDURTCL <input type="radio"/> Other TEDURTOTHC				
INST CODE รหัสสถานศึกษา		Bank Code เช็คของธนาคาร		
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา		
No. of Student จำนวนรายที่คืน		Check No. เลขที่เช็ค		
School Name ชื่อสถานศึกษา		Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค		
วัตถุประสงค์การคืน : <input type="checkbox"/> 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน <input type="checkbox"/> 02 ผู้กู้พ้นสภาพนักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> 03 สัญญาผู้กู้ชำรุด <input type="checkbox"/> 99 อื่น ๆ				
ไปรษณียบัตรจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลข		AMOUNT		
		จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน		
		ค่าธรรมเนียมชำระหนี้		
		รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร		
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE	ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.		
: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น				

กรณีศึกษานำส่งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ. 205

<b>สำหรับลูกค้า</b>		<b>ใบแจ้งคืนเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา</b>		<b>ธนาคารกรุงไทย</b> <small>THE BANK OF THAILAND</small>
คืนเงินของสัญญาการศึกษา	2 5	ภาคการศึกษาที่		วันที่ .....
<input type="radio"/> Cash TEDURTCA <input type="radio"/> CB. TEDURTCB <input type="radio"/> CL. TEDURTCL <input type="radio"/> Other TEDURTOTHC				
INST CODE รหัสสถานศึกษา		Bank Code เช็คของธนาคาร		
Payment Type วัตถุประสงค์การคืน		Branch Code สาขา		
No. of Student จำนวนรายที่คืน		Check No. เลขที่เช็ค		
School Name ชื่อสถานศึกษา		Check issue A/C No. เลขที่บัญชีเจ้าของเช็ค		
วัตถุประสงค์การคืน : <input type="checkbox"/> 01 เงินค่าลงทะเบียนส่วนเกิน <input type="checkbox"/> 02 ผู้กู้พ้นสภาพนักเรียนนักศึกษา <input type="checkbox"/> 03 สัญญาผู้กู้ชำรุด <input type="checkbox"/> 99 อื่น ๆ				
ไปรษณียบัตรจำนวนเงินที่นำส่งธนาคารเป็นตัวเลข		AMOUNT		
		จำนวนเงินที่ชำระหนี้คืนกองทุน		
		ค่าธรรมเนียมชำระหนี้		
		รวมจำนวนเงินที่นำส่งธนาคาร		
ลายมือชื่อเจ้าหน้าที่ธนาคาร AUTHORIZED SIGNATURE	ลายมือชื่อผู้นำฝาก DEPOSIT BY	โทรศัพท์ Tel.		
: การแจ้งคืนเงินเป็นเช็ค CL และ CB ต้องเป็นเช็คของสาขาธนาคารในเขตสำนักหักบัญชีกรุงเทพฯ เท่านั้น				

ภาพที่ 116 ตัวอย่างแบบฟอร์ม กยศ.205 “ใบแจ้งคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา”

**รายละเอียดการคืนเงิน** ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้นักเรียนหรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (กยศ.เดิม)

- ได้รับการโอนเงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้คืนเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อบัญชี “บัญชีรับชำระหนี้ 2” ประเภทบัญชี “กระแสรายวัน” เลขที่บัญชี 034-6-05402-8

**รายละเอียดการคืนเงิน** ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษา ให้นักเรียนหรือนักศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการหลักฯ (กรอ.เดิม)

- ได้รับการโอนเงินจาก บมจ.ธนาคารกรุงไทย ให้คืนเงินที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย บัญชีกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ชื่อบัญชี “บัญชีรับคืนทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืน (กรอ.)” ประเภทบัญชี “กระแสรายวัน” เลขที่บัญชี 034-6-10196-4

9.3 นำเงินที่ต้องส่งคืนกองทุน พร้อมแบบ กยศ.205 และแบบ กยศ.206 จำนวน 3 ชุด ให้สาขาผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืมลงนามรับรอง

9.4 เมื่อสาขาผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ตรวจสอบเอกสาร ตรวจสอบบัญชีเรียบร้อยแล้วจะลงลายมือชื่อพร้อมประทับตราสาขา รับเอกสารและคืนแบบ กยศ. 205 และแบบ กยศ.206 ให้สถานศึกษาจำนวน 2 ชุด และสถานศึกษาจะต้องได้รับสำเนาใบนำฝากธนาคาร (ใบ pay-in) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานและส่งให้ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ตามที่อยู่ระบุในข้อ 5

9.5 ให้สถานศึกษาส่งแบบ กยศ.205 และแบบกยศ. 206 และสำเนาใบนำฝากธนาคาร (ใบ pay-in) ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามข้อ 4 ส่งไปยังผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ตามที่อยู่ดังนี้

**บมจ.ธนาคารกรุงไทย** จัดส่งเอกสารไปยัง

ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย ฝ่ายบริหารโครงการภาครัฐ

บมจ.ธนาคารกรุงไทย อาคารสุขุมวิท เลขที่ 10

ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110

**หรือ** สถานศึกษาส่งแบบ กยศ.205 และแบบกยศ. 206 และสำเนาใบนำฝากธนาคาร (ใบ pay-in) ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามข้อ 4 **ผ่านเครื่องโทรสาร** ส่งไปยังผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม ตามหมายเลข 02-2568198

9.6 บันทึกการจ่ายเงินคืนกองทุนในระบบ SU\_ERP โดยตั้งเจ้าหน้าที่กองทุนทำเช่นเดียวกับการตั้งนี้กองคลังเพียงแต่ด้านเครดิตเลือกรหัสบัญชีเจ้าหน้าที่กองทุนตามให้ถูกต้องตามประเภทของกองทุน

1000997 บัญชีรับชำระหนี้ 2 (กรณีคืนเงินส่วนเกินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา กยศ.)

1000999 บัญชีรับชำระเงินทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืน (กรณีคืนเงินส่วนเกินกองทุนเงินให้กู้ยืมที่ผูกกับรายได้ในอนาคต กรอ.)

#### **ข้อควรระวัง ในการส่งคืนเงิน**

1. ข้อมูลจำนวนเงินที่ส่งคืน เลขบัตรประชาชน ชื่อ-สกุล ของผู้กู้ยืมในแบบ กยศ.206 ต้องมีความถูกต้อง
2. ระบุภาคการศึกษา/ปีการศึกษา ในแบบ กยศ. 205 และแบบ กยศ.206 ให้ตรงกัน
3. ส่งคืนเงินให้ถูกบัญชี ถูกประเภทกองทุนและถูกธนาคาร
4. กองทุนไม่สามารถลดหนี้ผู้กู้ยืมได้ หากสถานศึกษาไม่ได้จัดทำแบบ กยศ.206 ประกอบการคืนเงิน
5. หากสถานศึกษาระบุ เลขบัตรประชาชน ไม่ตรงกับ ชื่อ-สกุล ที่ส่งคืนเงินในแบบ กยศ. 206 จะเกิดการลดหนี้ให้ผู้ยืมผิดราย
6. ใบบำฝากธนาคาร (ใบ pay-in) จะต้องระบุชื่อสถานศึกษาและรหัสสถานศึกษาเท่านั้น มิใช่ระบุชื่อผู้กู้ยืม

#### **10.การนำเงินคืนเข้าบัญชีผู้กู้ยืมเงิน**

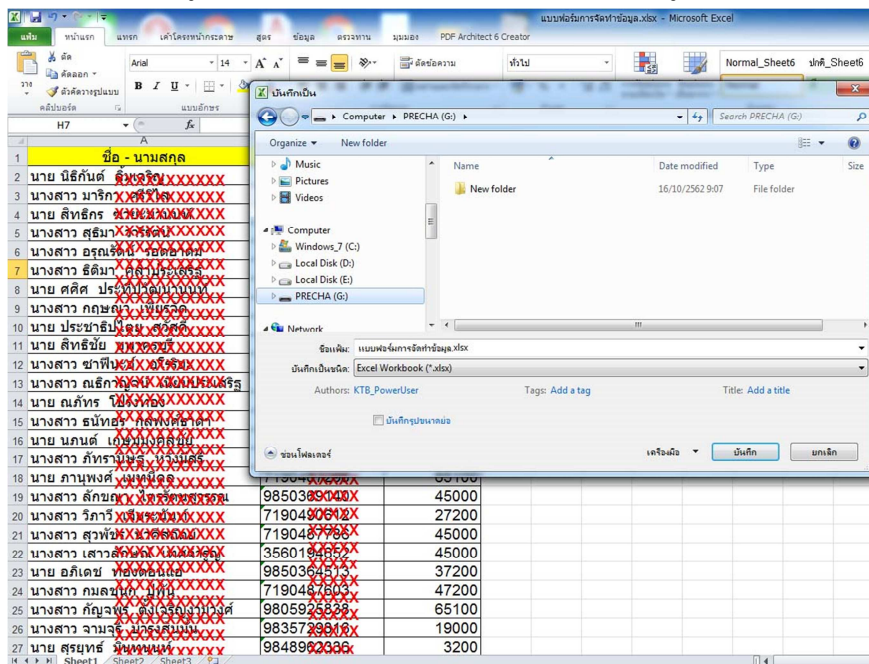
กรณีผู้กู้ยืมเงิน ทดรองจ่ายค่าลงทะเบียนไปก่อนได้รับโอนเงินกู้ยืมจากกองทุน สถานศึกษา หลังจากตรวจสอบยอดการกู้ยืม การลงทะเบียน ของผู้กู้ยืมเงินดังกล่าวแล้ว สถานศึกษาดำเนินการ โอนเงินเข้าบัญชีของผู้กู้ยืมเงินโดยผ่านระบบ Excel File Conversion for GIRO 3.0 (ซึ่งเป็น โปรแกรมการโอนเงินเข้าบัญชี) ผ่าน บมจ.ธนาคารกรุงไทย ดังนี้

10.1 รวบรวมข้อมูล นักศึกษา ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล เลขที่บัญชีธนาคารที่รับโอน (ธนาคารกรุงไทย) จำนวนเงินที่คืนเข้าบัญชี เพื่อกรอกข้อมูลลงไฟล์ Excel ดังภาพ

1	ชื่อ - นามสกุล	เลขที่บัญชี	จำนวนเงิน
2	นาย นิธิกนต์ ติมเจริญ	7190715071	32750
3	นางสาว มารีกา ตรีสุข	7190716487	32750
4	นาย สิทธิกร วัฒนวงษ์	7190716684	32750
5	นางสาว สุธิมา วรรณรัตน์	7190719814	32750
6	นางสาว อรุณรัตน์ รัตอติมา	7190743159	32750
7	นางสาว ชติมา กลิ่นประเสริฐ	7370055337	25000
8	นาย ศศิศ ประทีปอดนานนท์	7190754253	7500
9	นางสาว กฤษณา เพ็ญรอด	9848711712	5000
10	นาย ประชาธิปไตย สวัสดิ์	9863424089	15000
11	นาย สิทธิชัย พงษ์เจริญ	7680239789	15000
12	นางสาว ชำปูน้อย ใจโรจน์	7190570914	65100
13	นางสาว ณัฐกานต์ วัฒนประเสริฐ	7190569669	45000
14	นาย ณภัทร ไชยทอง	7190446549	45000
15	นางสาว ธนัทธร์ กลิ่นพิศาดา	7190487611	45000
16	นาย นกนัต เกษมมงคลชัย	7190487352	37200
17	นางสาว กัทธราภรณ์ วัฒนสุริ	7190487514	45000
18	นาย ภาณุพงศ์ วัฒนสุริ	7190487298	65100
19	นางสาว ลักษณ์กานต์ วัฒนสุริ	9850389140	45000
20	นางสาว วิภาวี เข็มชัย	7190490612	27200
21	นางสาว สุวิทย์ นวลฉิม	7190487788	45000
22	นางสาว เสาวลักษณ์ นพคุณ	3560194655	45000
23	นาย อภิเดช ทองดอนน้อย	9850364513	37200
24	นางสาว กมลชนก มุณี	7190487603	47200
25	นางสาว กัญจพร ตังเจริญงามวงศ์	9805925838	65100
26	นางสาว จามจุรี มารังสมัน	9835739818	19000
27	นาย สุรยุทธ์ มั่นทน	9848962386	3200

ภาพที่ 117 กรอกข้อมูลนักศึกษาที่ได้รับคืนเงินลงไฟล์ Excel

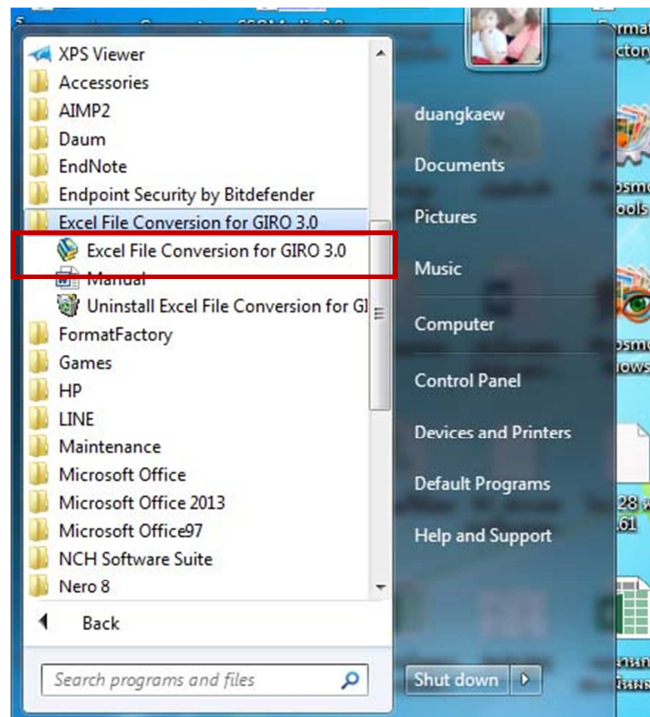
10.2 บันทึกข้อมูล Excel ชื่อไฟล์ “แบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล” ดังภาพ



ภาพที่ 118 บันทึกกลงชื่อไฟล์ “แบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล”

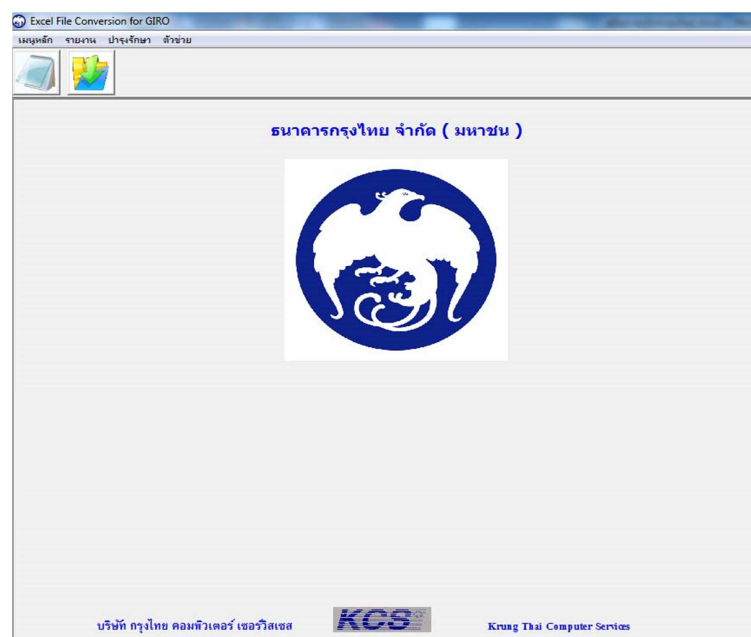


### 10.3 เปิดโปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0 ดังภาพ



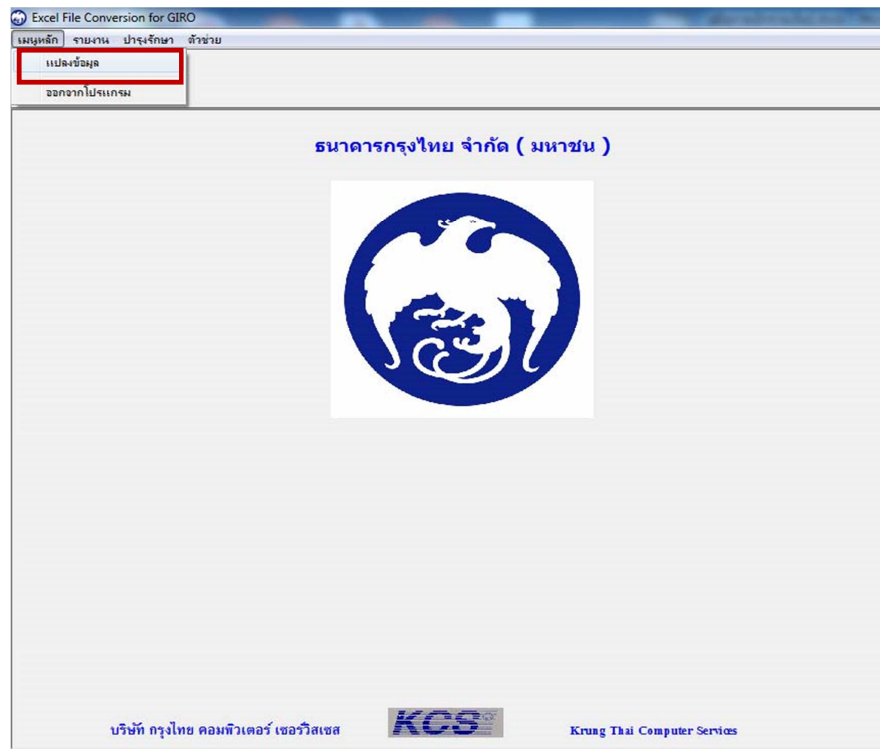
ภาพที่ 119 เปิดโปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0

### 10.4 โปรแกรมจะถูกเปิดมา



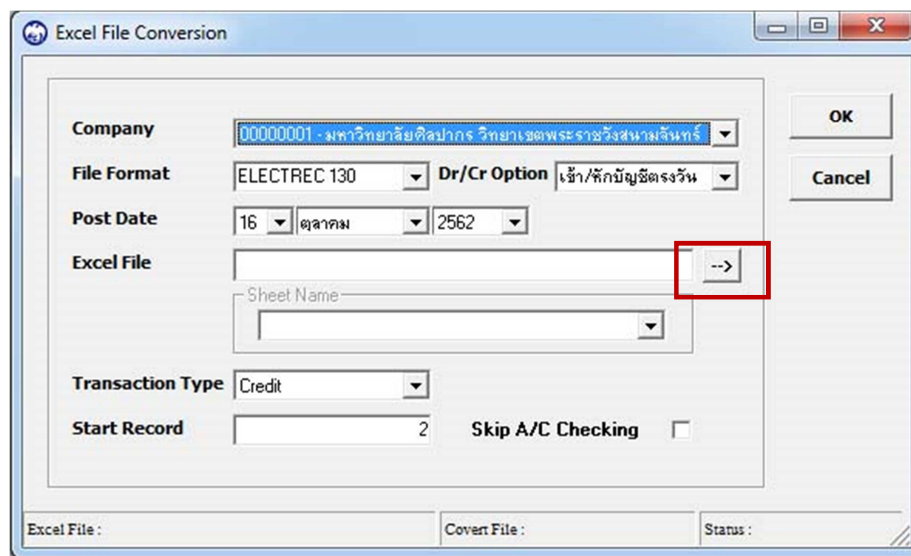
ภาพที่ 120 โปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0 จะถูกเปิดมา

## 10.5 คลิก เมนูหลัก และ แปลงข้อมูล



ภาพที่ 121 เมนูหลัก และ แปลงข้อมูลในโปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0

10.6 จะขึ้น เมนู ดังภาพ คลิก  ดังภาพเพื่อเลือกไฟล์ “แบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล” ที่เราบันทึกไว้

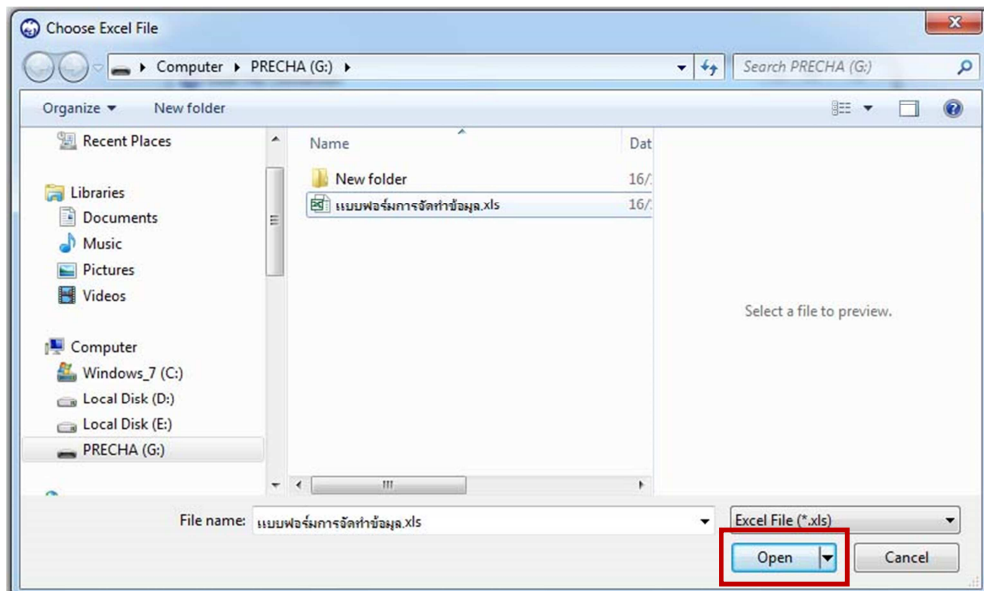


ภาพที่ 122 เลือกไฟล์ที่ต้องการส่งข้อมูลให้ธนาคาร

10.7 คลิกเลือกไฟล์ “แบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล” ที่เราบันทึกไว้ พร้อมกดปุ่ม

Open

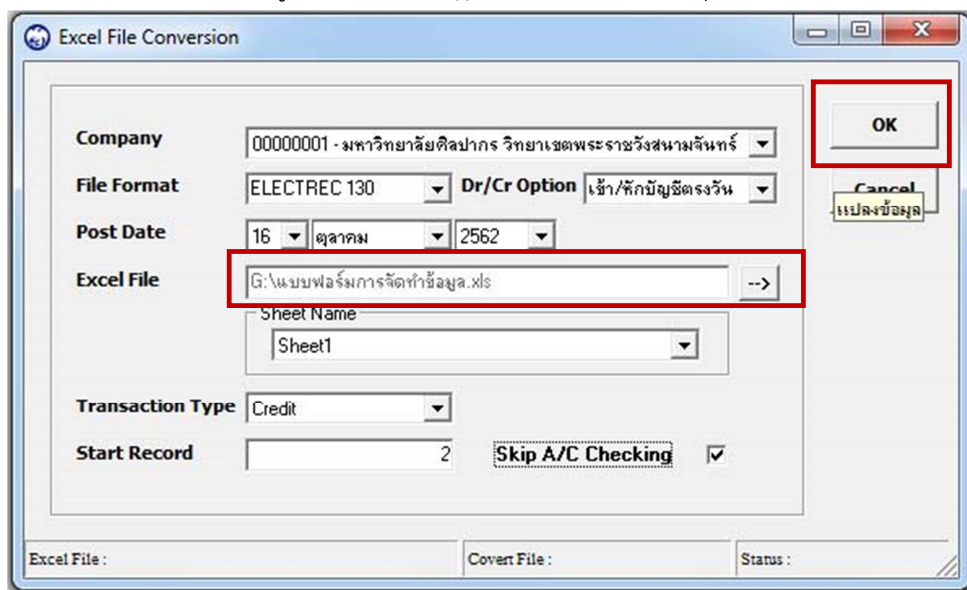
ดั่งภาพ



ภาพที่ 123 คลิกปุ่มเปิดเพื่อเลือกไฟล์ที่เราต้องการ

10.8 เมื่อเลือกไฟล์ถูกต้อง จะปรากฏดั่งภาพ จากนั้นคลิกปุ่ม

OK

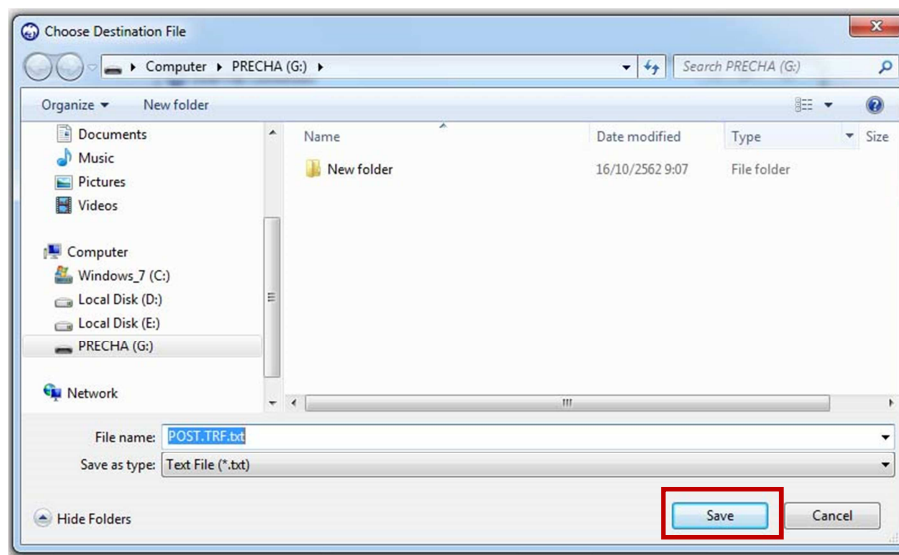


ภาพที่ 124 ไฟล์ที่เราต้องการส่งปรากฏขึ้น

10.9 โปรแกรมจะทำการแปลงข้อมูล Excel เป็นไฟล์ POST.TRF.txt จากนั้นคลิกปุ่ม

**Save**

ตั้งภาพ



ภาพที่ 125 ไฟล์ที่เราต้องการส่งถูกแปลงเป็นไฟล์ POST.TRF.txt

10.10 เมื่อทำการแปลงไฟล์ Excel เป็นไฟล์เพื่อการโอนข้อมูล POST.TRF.txt ด้วยโปรแกรม Excel File Conversion for GIRO 3.0 แล้ว สถานศึกษาพิมพ์แบบฟอร์มรายงาน



ภาพที่ 126 เรียกดูรายงานนักศึกษาที่คืนเงิน

10.11 คลิกปุ่ม

OK

ภาพที่ 127 คลิกปุ่ม OK เพื่อเรียกดูรายงานนักศึกษาที่คืนเงิน

10.12 จะได้รายงาน DETAIL REPORT ตามภาพ สถานศึกษาพิมพ์รายงาน DETAIL REPORT เพื่อเป็นเอกสารประกอบการส่งเงินเข้าบัญชีผู้กู้ยืม

ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน)			DETAIL REPORT	วันที่: 16/10/2019
ผู้ส่งข้อมูล:	วันที่รายการมีผล:	ประเภทบริการ:	ไฟล์อ้างอิง:	แบบฟอร์มการจัดทำข้อมูล.xls
ลำดับรายการ	รหัสธนาคาร	เลขที่บัญชี	จำนวนเงินโอน	ข้อมูลอ้างอิง
1	006	7190710612	15,850.00	นาย ศฤกษ์ชัย ศรีทอง
2	006	7190713824	15,850.00	นางสาว สุชาทิจชญ์ สยามภักดิ์
3	006	7190717862	29,850.00	นางสาว เนศรณภา อัญญาสงเสริม
4	006	7190718133	29,850.00	นางสาว พิชญา โรจนานุกุลพงศ์
5	006	7190725970	19,850.00	นางสาว ชลดา ทองมี
6	006	7190731261	19,850.00	นางสาว ชนธิป ทาท่านุก
7	006	7190482148	45,000.00	นางสาว เมธธา เทียนรัมย์
8	006	7190573879	45,000.00	นาย วิชาญ สมบุญกริบ
9	006	7190574867	45,000.00	นางสาว ศศิธร โชคพิมพ์จิต
10	006	9836518193	45,000.00	นางสาว กานขุ ไครศิริวัฒน์
11	006	9848873821	25,550.00	นางสาว นิรมล พรหมทอง
12	006	9848776672	350.00	นางสาว ทออ่อนนิล แซ่เหือง
13	006	9848962875	19,000.00	นาย อนุชา เอ็นสืบ
14	006	9863401625	350.00	นาย ธิรพัฒน์ ไทร์กลี
15	006	9863404845	19,350.00	นางสาว ณัฐรา งามศรีทัศน์
16	006	2160499900	19,350.00	นางสาว ศันติภย์ สุวิชาชนินทร์
17	006	9863411000	19,350.00	นางสาว เบญจวรรณ ศรีเอี่ยม
18	006	7190734236	800.00	นางสาว สุภัชชา ฉายะพันธุ์
19	006	7190734805	19,850.00	นางสาว ทินรชก คุ่มเปาะ
20	006	7190735046	19,850.00	นางสาว อติษฐา คอยทอง
21	006	7190735151	33,850.00	นางสาว สุทรีรัตน์ แหม่มสุขสวัสดิ์
22	006	7190737456	19,850.00	นางสาว วิภาวี สะค่อม
23	006	7190739084	19,850.00	นางสาว พิรพร รังหอมเจริญ

ภาพที่ 128 รายงาน DETAIL REPORT นักศึกษาที่ได้รับเงินคืน

10.13 บันทึกการตั้งเจ้าหนี้ธนาคารในระบบ SU\_ERP เพื่อนำเช็คให้ธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีนักศึกษาตามไฟล์ข้อมูลที่ได้เตรียมไว้

การตั้งหนี้ธนาคารเพื่อคืนเงินนักศึกษา เข้า T-code F-43 แล้วกรอกรายละเอียดส่วนหัว

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(A) การกำหนดค่า(S) สภาพแวดล้อม(V) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

บันทึกใบกำกับสินค้าผู้ขาย: ข้อมูลส่วนหัว

เอกสารที่ระบุไว้ โมเดลบัญชี การบันทึกข้อมูลรายการ G/L แบบเร็ว ผ่านรายการโดยมีการอ้างอิง ตัวเลือกการแก้ไข

วันที่เอกสาร	25.10.2019	ประเภท	65	รหัสบริษัท	1000
วันที่ผ่านรายการ	25.10.2019	งวด	1	สกุลเงิน/อัตรา	THB
เลขที่เอกสาร				วันที่แปลงค่า	
เลขที่ใบแจ้งหนี้	ตั้งจน.ร.			เลขที่ระหว่างง.	
Doc.Header Text	ตั้ง จน.ร.เพื่อคืนนศ.			เลขที่สาขา	0001
Trading part.BA	0001				

บรรทัดรายการแรก

PstKy 40 บัญชี 2140101070 L Ind TType

ภาพที่ 129 กรอกรายละเอียดส่วนหัวกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อคืนเงินนักศึกษา

กรอก PstKy 40 บัญชี 21401070(เงินรับฝากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา) แล้ว Enter เพื่อกรอกรายละเอียดด้านเดบิต

เอกสาร(D) แก้ไข(E) ไปที่(G) พิเศษ(A) การกำหนดค่า(S) สภาพแวดล้อม(V) ระบบ(Y) วิธีใช้(H)

ป้อน อิน-นร-ตั้ง/ลด จน.: เพิ่ม รายการบัญชีแยกประเภททั่วไป

ข้อมูลเพิ่มเติม โมเดลบัญชี การบันทึกข้อมูลรายการ G/L แบบเร็ว ภาษี

บัญชี G/L 2140101070 เงินรับฝากกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

รหัสบริษัท 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร

รายการ 1 / รายการเดบิต / 40

จำนวนเงิน	13856890	THB	จำนวนภาษี	
รหัสภาษี				
ที่ประกอบธุรกิจ	0001			
เงินทุน	3340000			
ศูนย์ต้นทุน	2110500			
ขอบเขตหน้าที่	99000000000000			
ศูนย์เงินทุน	2110500		รายการผูกพัน	

เอกสารการจัดซื้อ

การกำหนด

ข้อความ ตั้ง จน.ธนาคารเพื่อคืนนักศึกษา กยศ. งวด2/62

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy 31 บัญชี 903 L Ind TType รหัสบริษัท

ภาพที่ 130 กรอกรายละเอียดด้านเดบิตกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อคืนเงินนักศึกษา

กรอก PstKy 31 บัญชี 903 เจ้าหน้าที่วารสารสถาบันการเงิน (หรือเพิ่มข้อมูลธนาคารเข้าในระบบ โดยผ่านผู้ดูแลระบบเพื่อให้ได้รหัสบัญชีในระบบ SU\_ERP) แล้ว Enter เพื่อกรอกรายละเอียดด้านเครดิต

**บันทึกใบกำกับสินค้าผู้ขาย: ข้อมูลที่อยู่และธนาคาร**

ผู้ขาย: 903 เจ้าหน้าที่วารสารสถาบันการเงิน G/L: 2110103090  
 รหัสบริษัท: 1000 มหาวิทยาลัยศิลปากร

รายการ 2 / ข้อมูลคู่ค้าทางธุรกิจ

ชื่อเรื่อง: คินต.เงินกู้ (highlighted) ด้ยภาษา: TH  
 ชื่อ: ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน)  
 ถนน: \_\_\_\_\_  
 ตำบล: \_\_\_\_\_  POไม่มีเลขที่ รหัสไปรษณีย์: \_\_\_\_\_  
 เมือง: นครปฐม รหัสไปรษณีย์: 73000  
 ประเทศ: TH ภูมิภาค: 27  
 อีเมล: \_\_\_\_\_

ด้ยธนาคาร: 006-0701 ประเทศของธนาคาร: TH  
 บัญชีธนาคาร: 7011128212 ด้ยควบคุม:   
 รายละเอียดอ้างอิง: \_\_\_\_\_ ด้ยคำสั่ง:   
 เลขที่ภาษี 1: \_\_\_\_\_ ตัวบ่งชี้ DME:   
 เลขที่ภาษี 2: \_\_\_\_\_ ประเภทภาษี:   
 เลขที่ภาษี 3: 010753700088200000  มุคลดธรรมดา:   
 เลขที่ภาษี 4: \_\_\_\_\_  ภาษีเทียบกบยอล:   
 เลขที่ภาษี 5: \_\_\_\_\_  
 ประเภทของธุรกิจ: \_\_\_\_\_  ต้องเสีย VAT:   
 ประเภทของงคสาขา: \_\_\_\_\_ ชื่อตัวแทน: \_\_\_\_\_

ภาพที่ 131 กรอกรายละเอียดด้านเครดิตกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อค้ำเงินนักศึกษา

คลิก  แล้วคลิก  ข้อมูลเพิ่มเติม แล้วกรอกรายละเอียด

**บิอน อื่น-นร-ตั้ง/ลด จน.: แก้ไข รายการผู้ขาย**

ผู้ขาย: 903 เจ้าหน้าที่วารสารสถาบันการเงิน บัญชี G: 2110103090  
 รหัสบริษัท: 1000

มหาวิทยาลัยศิลปากร กรุงเทพมหานคร


รายการ 2 / ใบแจ้งหนี้ / 31 / รลจ.เพิ่มเติม

จำนวนเงิน: 13,856,890.00 THB จำนวนเงินใน LC: 13,856,890.00 THB  
 ประเภท ร.จ: \_\_\_\_\_ Ref. Key 1: \_\_\_\_\_  
 ธนาคารตัวแทน: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ref. Key 2: \_\_\_\_\_  
 เงินทุน: 3340000 ด้ยอ้างอิง 3: \_\_\_\_\_  
 ขอนเลขหน้า: 99000000000000  
 ศูนย์เงินทุน: 2110500 (highlighted) รายการภาวะผูกพัน: 90603  
 Sp./G/L assgt: \_\_\_\_\_ รหัสสาขา: \_\_\_\_\_  
 เลขที่สัญญา: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ประเภทรายการ: \_\_\_\_\_

บรรทัดรายการถัดไป

PstKy:  บัญชี: \_\_\_\_\_ SGL Ind:  TType: \_\_\_\_\_ รหัสบริษัท: \_\_\_\_\_

ภาพที่ 132 กรอกรายละเอียดด้านเครดิตกรณีตั้งหนี้ธนาคารเพื่อค้ำเงินนักศึกษา

กด Save หรือกด  เพื่อดูแยกประเภทอีกครั้งถ้าถูกต้องตรงกัน ให้คลิก Save จะได้ FI\_Doc การตั้งหนี้ธนาคารเพื่อค้ำเงินนักศึกษา

นำ FI\_Doc ที่ได้จากการตั้งหนี้ธนาคาร ดำเนินการเพื่อพิมพ์เช็คนำส่งธนาคารพร้อมด้วยไฟล์การโอนเงินให้ธนาคารดำเนินการโอนเงินค้ำเงินนักศึกษาต่อไป

## 11.ระบบ e-Audit

**ระบบ e-Audit** คือ ระบบรายงานข้อมูลเกี่ยวกับการลงทะเบียนของผู้กู้ยืม ที่ช่วยให้ทราบจำนวนเงินการลงทะเบียน และทำให้สถานศึกษาทราบว่า **เงินคงค้าง** ที่ต้องส่งคืนกองทุนหรือไม่

สถานศึกษาที่ต้องดำเนินการผ่าน**ระบบ e-Audit** คือ สถานศึกษาที่มีผู้กู้ยืม ที่กู้ยืมค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเท่านั้น สำหรับสถานศึกษาที่มีผู้กู้ยืมที่กู้ยืมเฉพาะค่าครองชีพ ไม่ต้องดำเนินการผ่าน**ระบบ e-Audit**

### ขั้นตอนการดำเนินการระบบ e-Audit

1. Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan ตามเว็บไซต์ <https://www.studentloan.or.th/index.php>

สถานศึกษาทำการ Login เข้าสู่ระบบ e-studentloan ด้วยสิทธิของผู้ปฏิบัติงาน

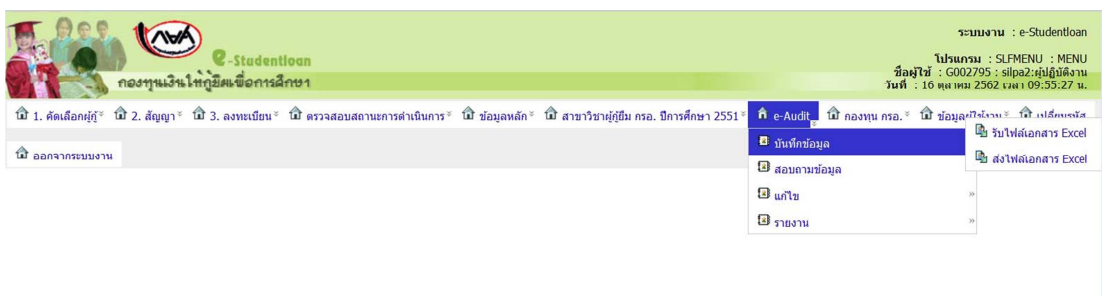


ภาพที่ 133 Login เข้าสู่ระบบ e-Studentloan

## 2. เข้าหน้าจอรับไฟล์เอกสาร Excel

-สถานศึกษาสามารถเข้าหน้าจอรับไฟล์เอกสาร Excel ได้ โดยการเลือกเมนูหลักที่ชื่อว่า e-Audit > บันทึกข้อมูล > รับไฟล์เอกสาร Excel ทำการระบุปีการศึกษาและภาคเรียน เพื่อทำการรับส่งไฟล์เอกสารที่ต้องการรายงานข้อมูล ดังภาพ

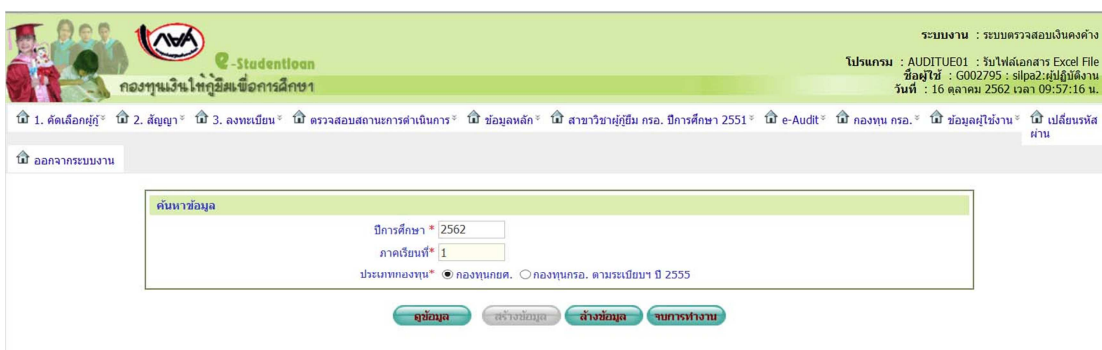




ภาพที่ 134 เข้าหน้าจอรับไฟล์เอกสาร Excel

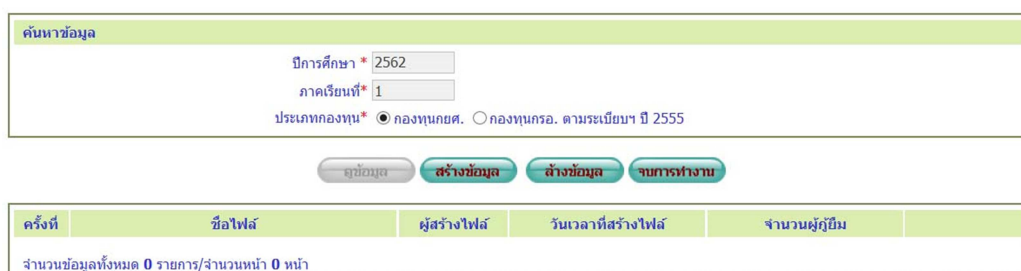
### 3. ระบุปีการศึกษา ภาคเรียน และประเภทเงินกู้ยืมเพื่อทำการรับส่งไฟล์เอกสาร

ที่ต้องการรายงานข้อมูลจากนั้นคลิกปุ่ม ดูข้อมูล



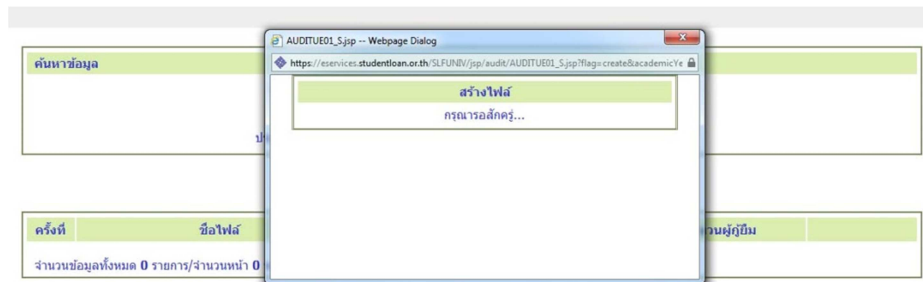
ภาพที่ 135 ระบุปีการศึกษา ภาคเรียนและประเภทเงินกู้ยืม

4. สถานศึกษา Click ปุ่มสร้างข้อมูล ระบบจะแสดงประวัติการสร้างไฟล์ ซึ่งประกอบด้วย ครั้งที่ ชื่อไฟล์ ผู้สร้างไฟล์ วันที่สร้างไฟล์ (สถานศึกษาทำการสร้างข้อมูลใหม่ ทุกครั้งที่ได้รับการโอนเงิน) ดังภาพ



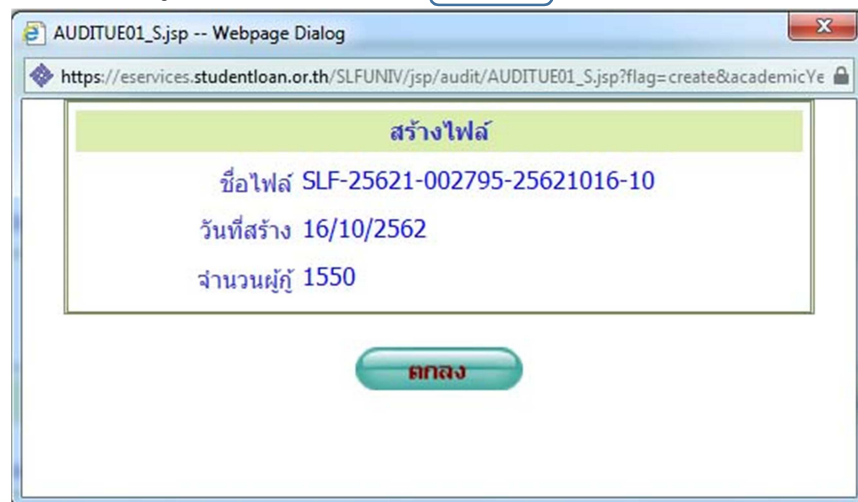
ภาพที่ 136 Click ปุ่ม สร้างข้อมูลเพื่อรับไฟล์เอกสาร Excel

## ระบบทำการสร้างไฟล์



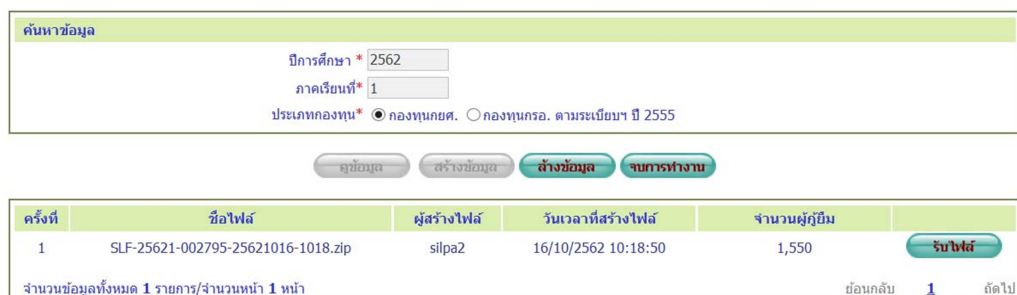
ภาพที่ 137 ระบบทำการสร้างไฟล์ข้อมูล

จะได้ไฟล์ข้อมูล ตามภาพ คลิกปุ่ม **ตกลง**



ภาพที่ 138 ตัวอย่างไฟล์ข้อมูล

จากนั้นคลิกปุ่ม **รับไฟล์** เพื่อบันทึกไฟล์ SLF-25621-002795-25621016-10 ไว้  
ตำแหน่งภายในเครื่องคอมพิวเตอร์



ภาพที่ 139 รับไฟล์เพื่อบันทึกไฟล์ลงตำแหน่งภายในเครื่องคอมพิวเตอร์

## 5. สถานศึกษากรอกข้อมูลใน Column สีเหลือง ได้แก่

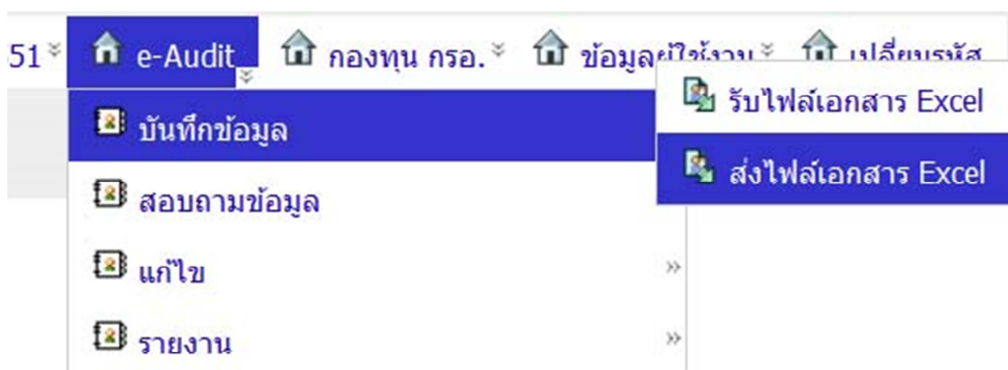
- เลขที่ใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ จำนวนเงินค่าเล่าเรียน
- เลขที่ใบเสร็จ วันที่ออกใบเสร็จ จำนวนเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่อง ฯ(หากสถานศึกษาไม่ได้กู้ยืมเงินค่าเล่าเรียน และ/หรือค่าใช้จ่ายเกี่ยวเนื่องฯ” ให้สถานศึกษากรอกข้อมูลเป็น “ศูนย์” ในช่องจำนวนเงิน
- เมื่อสถานศึกษาทำการกรอกข้อมูลในไฟล์เอกสาร Excel เรียบร้อยแล้ว สถานศึกษาต้องทำการ zip ไฟล์ให้เรียบร้อยก่อนทำการส่งไฟล์เอกสาร Excel

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
รหัสสถานศึกษา	ปีการศึกษา	ภาคเรียนที่	เลขที่ลงทะเบียน	เลขประจำตัวประชาชน	รหัสนักศึกษา	ชื่อผู้ก	นามสกุล	เลขที่ใบแจ้งหนี้/เลขที่ใบเสร็จ (ตามสำเนาเรียน)	วันที่เอกสาร	เงินค่าเล่าเรียน	แจ้งหนี้/เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	เงินค่าใช้จ่าย	คณะ	สาขา	ระดับ	ชั้นปี
002795	2561	2	R2561002795200001	1100501416282	05580022	กัลยัสดา	แก้วแก้ว	F2 15/70	23/4/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200002	1103702227714	05580031	กุลณิศา	แซ่เขี้ยว	F2 13/83	23/4/2562	10500			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200003	1909900520238	05580091	สุวิธรา	สุขสวัสดิ์	F2 21/38	8/5/2562	10500			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200004	1849900249888	05580095	ณรงค์ศักดิ์	กาวิชัย	F2 12/93	23/4/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200005	1100801186827	05580106	ณัฐธิดา	รัตนพรพรหม	F2 12/11	23/4/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200006	1102002683899	05580122	ณัฐสุดา	ธีรวัฒน์เศ	F2 15/5	23/4/2562	10500			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200007	1101700226093	05580139	เทพาธิป	โชนก	F2 18/6	23/4/2562	10500			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200008	1100400863526	05580180	นัทธอน	แดงรัตน์	F2 19/85	8/5/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200009	1200100671019	05580193	บุษกร	เดวีร์สดี	F2 13/71	23/4/2562	10500			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200010	1779900210672	05580195	ปติดา	กล้าหาญ	F2 13/87	23/4/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200011	1739900618981	05580201	ปารณา	มุกุเทียม	F2 21/14	8/5/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200012	1229900719740	05580287	ณัฐชญา	ประทุมผล	F2 11/14	23/4/2562	10500			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200013	1809900707053	05580293	มาริษา	สริน่าทอง	F2 15/6	23/4/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	
002795	2561	2	R2561002795200014	1439900267561	05580318	วันนิษา	ประชาชนหัก	F2 15/69	23/4/2562	15000			0	คณะอักษร		ปริญญาตรี4	

ภาพที่ 140 กรอกข้อมูลนักศึกษา

## 6. เข้าหน้าจอส่งไฟล์เอกสาร Excel และส่งไฟล์ข้อมูล

ให้สถานศึกษาเข้าไปที่เมนูหลักที่ชื่อว่า e-Audit> บันทึกข้อมูล> ส่งไฟล์เอกสาร Excel



ภาพที่ 141 เข้าหน้าจอส่งไฟล์เอกสาร Excel และส่งไฟล์ข้อมูล

และกดปุ่ม Browse ไฟล์ไปที่ Directory ที่เก็บไฟล์ที่จะส่ง จากนั้นเลือกไฟล์ที่ส่งซึ่งโปรแกรมจะรองรับไฟล์ที่มีนามสกุล .zip เท่านั้น เมื่อทำการเลือกไฟล์เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม **ตกลง**

ค้นหาข้อมูล

ปีการศึกษา \* 2562  
ภาคเรียนที่\* 1  
ประเภทกองทุน\*  กองทุนกยศ.  กองทุนกรอ. ตามระเบียบฯ ปี 2555

ครั้งที่	ชื่อไฟล์	วันที่เวลาที่ส่งไฟล์	จำนวนผู้กู้ยืม	ผู้ส่งไฟล์	เวลาที่ยกเลิก การส่งไฟล์	สถานะ
จำนวนข้อมูลทั้งหมด 0 รายการ/จำนวนหน้า 0 หน้า						

รองรับไฟล์สกุล .zip เท่านั้น

ภาพที่ 142 กดปุ่ม Browse ไฟล์ไปที่ Directory ที่เก็บไฟล์ที่จะส่ง

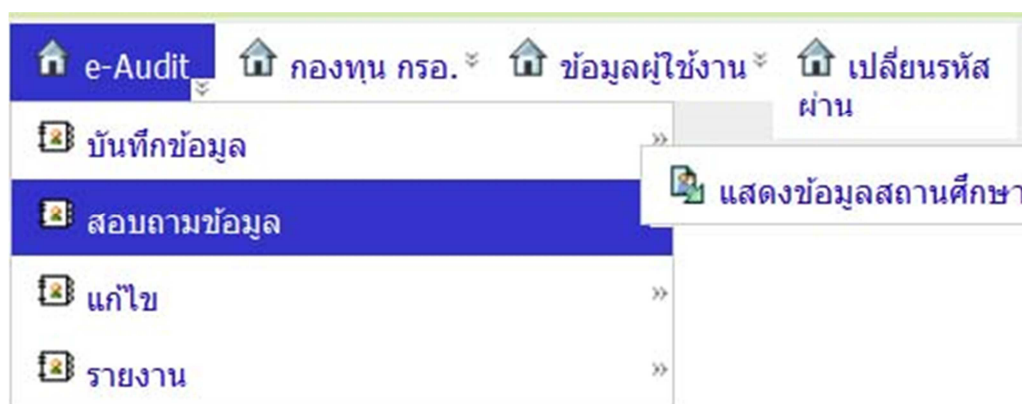
ระบบจะแสดงผลการส่งไฟล์ว่า “สำเร็จ” หรือ “ไม่สำเร็จ” หากสถานการณ์ส่งไฟล์ไม่สำเร็จ สามารถ Click ที่คำว่า “ไม่สำเร็จ” เพื่อดูสาเหตุของการส่งไฟล์ไม่สำเร็จ และแก้ไขไฟล์ให้ถูกต้อง พร้อมส่งไฟล์เข้าระบบอีกครั้ง

#### 7. ระบบประมวลผล

ระบบจะทำการประมวลผลทุกเที่ยงคืนของแต่ละวัน

#### 8. สถานศึกษาตรวจสอบข้อมูลในระบบ e-Audit

หลังจากระบบได้ประมวลผลข้อมูลแล้วสถานศึกษาสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล โดยเลือกเมนูหลักที่ชื่อว่า e-Audit > สอบถามข้อมูล > แสดงข้อมูลสถานศึกษา



ภาพที่ 143 เมนูหลักที่ชื่อว่า e-Audit > สอบถามข้อมูล > แสดงข้อมูลสถานศึกษา

ระบุปีการศึกษา > ภาคเรียน > คลิกปุ่มดูข้อมูล

**ค้นหาข้อมูล**

ปีการศึกษา \*

ภาคเรียนที่\*

ประเภทกองทุน\*  กองทุนกยศ.  กองทุนครอ. ตามระเบียบฯ ปี 2555

ภาพที่ 144 ระบุปีการศึกษา > ภาคเรียน > คลิกปุ่มดูข้อมูล

หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการส่งข้อมูล และรายละเอียดส่วนเกิน

ชื่อ	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์		
<b>1.สถานะไฟล์ลงทะเบียน</b>			
รับไฟล์			<input checked="" type="checkbox"/>
ส่งไฟล์			<input checked="" type="checkbox"/>
ประมวลผล			<input checked="" type="checkbox"/>
ชื่อ	จำนวนคน	จำนวนเงิน	
<b>2. ผู้กู้ในระบบ e-Studentloan ที่ขอค่าเล่าเรียน หรือค่าใช้ จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา</b>			
2.1 ผู้กู้ที่ได้รับโอนเงิน	1,294	24,465,620.00	
2.2 ผู้กู้ที่ถูกยกเลิกหลังส่งข้อมูลให้ธนาคาร	-	-	
<b>3. ผู้กู้จากไฟล์ลงทะเบียนของสถานศึกษา</b>			
3.1 ผู้กู้ที่มีเงินลงทะเบียนส่วนเกิน(โอนเงินแล้ว)	2	23,500.00	
3.2 ผู้กู้ที่มีเงินลงทะเบียนส่วนเกิน (ยังไม่ได้รับเงินโอน)	-	-	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<b>4. ผู้กู้ที่คืนเงินแล้ว</b>	2	23,500.00	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<b>5. ผู้กู้ที่มีเงินคงค้าง</b>			
5.1 ผู้กู้ที่ค้างเต็มจำนวน	-	-	<input type="button" value="พิมพ์"/>
5.2 ผู้กู้ที่ค้างบางส่วน	-	-	<input type="button" value="พิมพ์"/>
จำนวนผู้ค้างคงค้างรวม	-	-	<input type="button" value="พิมพ์"/>
<b>6. ข้อมูลผู้ที่ไม่ได้รับจากสถานศึกษา</b>	-	-	<input type="button" value="พิมพ์"/>

ภาพที่ 145 หน้าจอจะแสดงรายละเอียดการส่งข้อมูล และรายละเอียดส่วนเกิน

### 9. สถานศึกษาส่งคืนเงินส่วนเกิน (กรณีมีเงินต้องส่งคืน)

ระบบ e-Audit สามารถตรวจสอบยอดเงินส่วนเกินได้ หากสถานศึกษาดำเนินการ ระบบ e-Audit แล้วมีเงินส่วนเกิน สถานศึกษาสามารถพิมพ์แบบฟอร์ม กยศ.205 และ แบบฟอร์ม กยศ. 206 เพื่อใช้เป็นเอกสารประกอบการคืนเงิน โดยเลือกเมนูดังนี้

- e-Audit > รายงาน > แบบฟอร์ม กยศ. 205
- e-Audit > รายงาน > แบบฟอร์ม กยศ. 206

## บทที่ 5

### ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ปัญหา และข้อเสนอแนะ

การเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาผ่านระบบบริการการศึกษา (REG) และระบบ SU\_ERP เป็นการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบงานหลายระบบงาน เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหลายหน่วยงาน อีกทั้งมีข้อมูลในปริมาณมาก มีความซับซ้อน ทำให้ต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบและดำเนินการเบิกจ่าย ผู้ปฏิบัติจึงควรปฏิบัติด้วยความรอบคอบ เพื่อให้ถูกต้อง มีเทคนิคในการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ทำให้สามารถเบิกจ่ายเงินให้กู้ยืมเสร็จสิ้นตามเวลาที่กองทุนกำหนด ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา ผู้ปฏิบัติสรุปไว้ดังนี้

#### 1.ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา

ตารางที่ 6 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
ในกรณีที่นักเรียน นักศึกษา พ้นสภาพการเป็นนักเรียน นักศึกษา สถานศึกษาจะต้องปฏิบัติอย่างไร	สถานศึกษาควรต้องมีความระมัดระวังในการตรวจสอบข้อมูล เนื่องด้วยอาจมีนักศึกษาที่พ้นสภาพไป แล้วกองทุนมีการโอนเงินเข้าบัญชีกองทุนของสถานศึกษา สถานศึกษาต้องนำเงินดังกล่าวคืนกองทุนด้วย
ปัญหาการเข้าระบบ e-Studentloan	เข้าระบบผ่านเครือข่าย 1. Internet Explorer Version 10 และ 11 ต้องมีการตั้งค่า Compatibility View Setting เพิ่มเติม เพื่อให้สามารถใช้งานระบบ e-Studentloan ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ใช้ Google Chrome
ปัญหาจากการลืมนัดใบเสร็จเงินกู้กรณีที่นักศึกษายังมีภาระหนี้สิน	สถานศึกษาต้องระมัดระวังในการตรวจสอบภาระหนี้สินของนักศึกษา หากยังมีภาระหนี้สินที่ไม่เกินกว่าที่กู้ยืม สถานศึกษาต้องดำเนินการตัดใบเสร็จเงินกู้ เพื่อนำเงินเข้ารายรับสถานศึกษา เพราะหากพลาดส่งคืนกองทุน การขอคืนค่าลงทะเบียนกรณีส่งคืนผิด ทำได้ล่าช้าและยากลำบาก

ตารางที่ 6 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
ปัญหาการทวงถามเงินค่าเล่าเรียนกรณีผู้กู้ยืมสำรองจ่ายเงินค่าเล่าเรียนไปก่อน สถานศึกษาจะต้องดำเนินการอย่างไร	เมื่อสถานศึกษาได้รับการโอนเงินค่าเล่าเรียน/ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษาจากธนาคารแล้ว สถานศึกษาจะต้องรีบดำเนินการตรวจสอบ (โดยใช้เทคนิคและแนวทางประยุกต์ซึ่งช่วยลดระยะเวลาในการตรวจสอบได้) และดำเนินการคืนเงินดังกล่าวให้กับผู้กู้ยืมที่ทำการสำรองจ่ายไปก่อนโดยเร็ว
กรณีผู้กู้ยืมมีการเปลี่ยนชื่อ นามสกุล ทำให้ข้อมูลรายชื่อตามรายงานการโอนเงินเข้าสถานศึกษากับฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัยไม่ตรงกัน	ตรวจสอบชื่อนามสกุลเดิมในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย หากมีข้อสงสัยประสานกองกิจการนักศึกษาเพื่อตรวจสอบอีกครั้ง
สถานศึกษาจะใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุน อย่างไร	กองทุนมีหลักเกณฑ์การใช้จ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุนของสถานศึกษา ดังนี้ 1. ให้ใช้งบประมาณนี้เฉพาะการดำเนินการที่เกี่ยวกับกองทุนเท่านั้น 2. หากมีการจัดซื้อวัสดุและครุภัณฑ์สำหรับงานกองทุนให้จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์เป็นทรัพย์สินของสถานศึกษาและรายงานให้กองทุนทราบด้วย 3. ให้สถานศึกษาเก็บรักษาหลักฐานการเบิกจ่ายเพื่อตรวจสอบได้ตลอดเวลา
กรณีผู้กู้ยืมย้ายสถานศึกษาไปเรียนในภาคเรียนที่ 2 สามารถกู้ยืมต่อได้หรือไม่	ผู้กู้ไม่สามารถกู้ยืมต่อได้ ต้องรอปฏิทินปีการศึกษาต่อไป
มหาวิทยาลัยศิลปากรจำเป็นต้องดำเนินการระบบ e-Audit หรือไม่	มหาวิทยาลัยศิลปากรต้องดำเนินการระบบ e-Audit เพราะเป็นสถานศึกษาที่มีการกู้ค่าเล่าเรียนและค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการศึกษา

ตารางที่ 6 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
<p>สถานศึกษาอาจถูกระงับการโอนเงิน ซึ่งอาจมีสาเหตุมาจาก</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.สถานศึกษาไม่ดำเนินการผ่านระบบ e-Audit</li> <li>2.สถานศึกษาไม่ได้ส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้</li> </ol>	<p>สถานศึกษาดำเนินการ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.สถานศึกษาต้องส่งข้อมูลเกี่ยวกับยอดเงินค่าเล่าเรียนและ/หรือค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาที่สถานศึกษาได้รับจริงจากผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายซึ่งเป็นข้อมูลหลังเสร็จสิ้นการเพิ่ม-ถอนรายวิชาแล้วผ่านระบบ e-Audit ของกองทุน เพื่อตรวจสอบก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา</li> <li>2.สถานศึกษาต้องส่งคืนเงินกู้ยืมของผู้กู้ยืมที่มีได้ใช้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญากู้ยืมให้แก่กองทุนก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา แต่ละภาคของสถานศึกษานั้น หากสถานศึกษามีได้ส่งข้อมูล และ/หรือส่งคืนเงินภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว กองทุนมีสิทธิที่จะพิจารณา ระงับการโอนเงินให้แก่สถานศึกษาสำหรับการศึกษาถัดไปก็ได้</li> </ol> <p>ทั้งนี้ กองทุนมีสิทธิติดดอกเบี้ยในอัตราไม่เกินร้อยละ 15 ต่อปี นับแต่วันผิดนัด (ตามระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงานหลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2559)</p>
<p>เมื่อสถานศึกษาถูกระงับการโอนเงินแก้ไขอย่างไร</p>	<p>ให้สถานศึกษาดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.ส่งข้อมูลผ่านระบบ e-Audit ให้ครบทุกรายที่ได้รับโอนเงินแล้ว และ/หรือส่งคืนเงินคงค้างให้ครบถ้วน</li> <li>2.ทำหนังสือแจ้งกองทุนให้ยกเลิกการระงับการโอนเงิน</li> </ol>



ตารางที่ 6 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
เงินคงค้างของสถานศึกษา	กรณีสถานศึกษามีเงินคงค้างในแต่ละปีการศึกษา ให้สถานศึกษาตรวจสอบ อาจเกิดจากส่วนเกิน จากค่าเล่าเรียน หรือเป็นส่วนที่ผู้กู้ยืมพ้นสภาพ นักศึกษาไปแล้ว สถานศึกษาจะต้องส่งคืนให้แก่ กองทุนก่อนวันสิ้นเดือนของวันสิ้นภาคการศึกษา
ปัญหาการ Interface ไฟล์ Excel แล้วเกิด Error	ตรวจสอบการแจ้ง Error ลักษณะต่าง ๆ แจ้ง ความผิดพลาดจากการ Interface ให้หน่วย SU-ERP Support เพื่อดำเนินการแก้ไข
กรณีสถานศึกษาส่งคืนเงินกู้ยืมล่าช้ากว่าที่ กองทุนกำหนด	<p>สถานศึกษาต้องส่งคืนดอกเบี้ยผิดนัด</p> <p>ลักษณะที่ 1 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียน หรือนักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ (กยศ.เดิม) ให้ส่งคืนดอกเบี้ยผิดนัดที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย กรอกใบนำฝากเงิน พร้อมระบุ รหัสสถานศึกษา และชื่อสถานศึกษา ส่งเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ชื่อ บัญชี “บัญชีรับชำระหนี้ 2” ประเภทบัญชี “ออมทรัพย์” เลขที่บัญชี 034-1-74576-6</p> <p>ลักษณะที่ 2 เงินกู้ยืมเพื่อการศึกษาให้แก่ นักเรียน หรือนักศึกษาในสาขาที่เป็นความต้องการ (กรอ.เดิม) ให้ส่งคืนดอกเบี้ยผิดนัดที่ บมจ.ธนาคารกรุงไทย กรอกใบนำฝากเงิน พร้อมระบุ รหัสสถานศึกษา และชื่อสถานศึกษา ส่งเงินเข้าบัญชีกองทุนฯ ชื่อ บัญชี “บัญชีรับคืนทุนการศึกษาแบบต้องใช้คืน (กรอ.)” ประเภทบัญชี “ออมทรัพย์” เลขที่บัญชี 034-0-08136-8</p>

ตารางที่ 6 ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ปัญหา (ต่อ)

ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ปัญหา
ค่าธรรมเนียมของการส่งคืนเงินกู้ยืม	สถานศึกษาไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียม เนื่องจาก การคืนเงินกองทุนดังกล่าว ผู้บริหารและจัดการเงินให้กู้ยืม จะต้องนำยอดเงินของผู้กู้ยืมเงินแต่ละรายไปลดยอดหนี้รายบุคคล เปรียบเสมือน การชำระหนี้ก่อนกำหนด ดังนั้น ผู้กู้ยืมเป็นผู้รับภาระดังกล่าว โดยธนาคารจะหักจาก ยอดเงินของผู้กู้ยืมเงินที่ส่งคืนเงินกองทุนรายละ 10 บาท หากสถานศึกษาส่งคืนเงินของผู้กู้ยืมรายละไม่เกิน 10 บาท ฟรีค่าธรรมเนียมรายละ 10 บาท (หากเจ้าหน้าที่ธนาคารเรียกเก็บค่าธรรมเนียมไปยังธนาคารสำนักงานใหญ่)
ปัญหากรณีนักศึกษามีการถอนเงินคืน	กองคลัง ต้องตรวจสอบการถอนเงินค่าลงทะเบียน กรณีที่นักศึกษาได้ทดลองจ่ายค่าลงทะเบียนไปแล้ว ภายหลังจากกำหนดเวลาเพิ่ม-ถอนของ มหาวิทยาลัย นักศึกษาไม่สามารถรับเงินคืนได้ เต็มยอดเงินที่กู้ยืม กองคลังประสานกับกองบริหารงานวิชาการขอคำร้องการขอคืนเพื่อทราบสาเหตุ และปรับปรุงรายงานการเงินทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา เพื่อคืนยอดนักศึกษาตามยอดค่าลงทะเบียนจริง ส่วนยอดที่มีการถอนเงินค่าลงทะเบียนสถานศึกษาต้องคืนกองทุนเพื่อลดหนี้สัญญาการกู้ยืมเงินต่อไป

## 2. ข้อเสนอแนะ

2.1 การจัดทำคู่มือการทำงาน ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานได้อย่างมีมาตรฐาน หากแต่ผู้ปฏิบัติต้องมีการปรับปรุงคู่มือการทำงานให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อเป็นคู่มือการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

2.2 การที่จะประสบความสำเร็จในการทำงานได้นั้น ผู้ปฏิบัติงานต้องรู้จักพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพ หมั่นฝึกฝนตนเอง เพิ่มพูนความรู้ หาเทคนิคและแนวทางประยุกต์มาช่วยเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ ลดข้อผิดพลาดและลดระยะเวลาการทำงานได้

2.3 การทำงานที่เกี่ยวข้องกับระบบงานและโปรแกรมต่าง ๆ หลายระบบ ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความเข้าใจกระบวนการทำงานอย่างถ่องแท้ มีความละเอียดรอบคอบ และมีความระมัดระวัง เพราะเมื่อเกิดความผิดพลาด ส่งผลกระทบต่อหลายส่วนงาน การแก้ไขที่ยากลำบากและล่าช้า

2.4 ผู้ปฏิบัติงานควรมีการรวบรวมปัญหาและอุปสรรคในการทำงานไว้สม่ำเสมอ เพื่อเป็นแนวทางแก้ปัญหาสำหรับผู้ปฏิบัติงาน อีกทั้งยังสามารถเป็นแนวทางแก้ปัญหาให้กับส่วนงานอื่นได้

## บรรณานุกรม

- กองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา. เข้าถึงเมื่อ 1 กันยายน 2562. เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/home>
- ประกาศมหาวิทยาลัยศิลปากร เรื่อง การแบ่งส่วนงานภายในของส่วนงานของมหาวิทยาลัยศิลปากร (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2561. เข้าถึงเมื่อ 5 กันยายน 2562. เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/legal/>
- คำสั่งมหาวิทยาลัยศิลปากร ที่ 1200/2562 เรื่อง มอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดีมหาวิทยาลัยศิลปากรปฏิบัติการแทนอธิการบดี. เข้าถึงเมื่อ 1 กันยายน 2562. เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/legal/>
- พระราชบัญญัติกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา พ.ศ. 2560. เข้าถึงเมื่อ 1 สิงหาคม 2562. เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/knowledge>
- มหาวิทยาลัยศิลปากร. คู่มือปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ 2562. เข้าถึงเมื่อ 1 ตุลาคม 2562. เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/personnel/images/Project/Orientation/Orientation62/2-Orientation62.pdf>
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการที่สถานศึกษาจะเข้าร่วมดำเนินงานกับกองทุน พ.ศ.2560. เข้าถึงเมื่อ 8 กันยายน 2562. เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/knowledge>
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขเกี่ยวกับการให้กู้ยืมเพื่อการศึกษาและการชำระเงินคืนกองทุน พ.ศ.2560. เข้าถึงเมื่อ 2 กันยายน 2562. เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/knowledge>
- ระเบียบคณะกรรมการกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา ว่าด้วย การดำเนินงานหลักเกณฑ์และวิธีการกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2559. เข้าถึงเมื่อ 8 กันยายน 2562. เข้าถึงได้จาก <https://www.studentloan.or.th/th/knowledge>
- ระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ อัตราจ่าย เงื่อนไขและวิธีการในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของมหาวิทยาลัยศิลปากร พ.ศ. 2562. เข้าถึงเมื่อ 7 กันยายน 2562. เข้าถึงได้จาก <http://www.president.su.ac.th/legal/>

## ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นางสาวดวงแก้ว สุวรรณดี
ที่อยู่ปัจจุบัน	24/3 หมู่ 3 ต.ถนนขาด อ.เมือง จ.นครปฐม 73000
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	นักการเงินปฏิบัติการ
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2543	สำเร็จการศึกษา บัณฑิตชั้นตรี สาขาวิชา การบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเอเชียอาคเนย์
พ.ศ. 2551	ปริญญาโท หลักสูตร วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2544	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักการเงินและบัญชี สังกัดงานคลัง กองงานวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร
พ.ศ. 2559	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักการเงินและบัญชีปฏิบัติการ สังกัดงานคลัง กองงานวิทยาเขต สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปัจจุบัน	พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งนักการเงินปฏิบัติการ สังกัดกองคลัง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยศิลปากร