

**แนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ-จ่ายเงิน  
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment ภาครัฐ  
กรณีศึกษาคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล  
Guidelines for Improving Efficiency in Receiving and Paying  
Through the Government's Electronic System (E-Payment):  
A Case Study of the Faculty of Social Sciences and Humanities/ Mahidol University**

วราภรณ์ รุจิระวานิชย์\* วาสินี มีวณะ\*

Wrathorn rujiravanich\* Wasinee meewathana\*

Received: 14 September 2023 / Revised: 23 November 2023 / Accepted: 25 December 2023

**บทคัดย่อ**

บทความวิชาการนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment ภาครัฐ กรณีศึกษาคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยการทบทวนวรรณกรรม และรายงานในระบบการจัดการข้อมูลทางการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมหิดล (MU-ERP) สำหรับปีงบประมาณ 2564 – 2566 มาศึกษาวิเคราะห์เพื่อให้เห็นภาพรวม ผู้เขียนนำแนวคิด ECRS โดยใช้หลักการการตั้งคำถาม ประกอบด้วย การกำจัด (Eliminate) การรวมกัน (Combine) การจัดใหม่ (Rearrange) และการทำให้ง่าย (Simplify) นำมาวิเคราะห์เพื่อปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment ภาครัฐของคณะสังคมฯ การดำเนินงานของคณะสังคมฯ จะประสบผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมายและพันธกิจได้นั้น งานด้านการเงินการคลังจำเป็นต้องมีการขับเคลื่อนการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นสังคมไร้เงินสดอย่างแท้จริง โดยการนำเทคโนโลยีมาสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ส่วนงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ลดการทำธุรกรรมกับธนาคารและเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้เป็นไปตามบทบาทของคณะสังคมฯ ได้อย่างเป็นระบบ และเพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของประเทศ โดยภาครัฐผลักดันโครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประเทศได้ก้าวเข้าสู่สังคมไร้เงินสด ให้มีช่องทางการรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อเสนอแนะพบว่า ควรมีการพัฒนาระบบการจ่ายเงินที่สามารถโอนจ่ายผ่านบริการธนาคาร โดยไม่ต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่ในระบบ MU-ERP ในกรณีที่มีรายการจ่ายให้แก่บุคลากรคณะสังคมฯ จะสามารถลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในเรื่องของต้นทุนเช็ค และลดระยะเวลาที่ต้องนำฝากเช็ค ณ ที่ทำการของธนาคาร จะทำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น

---

\*นักวิชาการเงินและบัญชี/ งานคลังและสินทรัพย์ สำนักงานคณบดี คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

\*Finance and Accounting Analyst/ Faculty of Social Sciences and Humanities/ Mahidol University

**คำสำคัญ :** การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ภาครัฐ/ ลดต้นทุนค่าใช้จ่าย/ ลดการสูญเสียเวลา

### **Abstract**

This academic article aims to provide a guideline for improving efficiency in receiving and paying through the government's electronic e-payment system: a case study of the Faculty of Social Sciences and Humanities/ Mahidol University. The analysis is based on document information and reports from the MU-ERP system for the fiscal year 2021 to 2023 for an overview. The author applies the ECRS concept/ using the questioning principle/ which involves Elimination/ Combination/ Rearrangement/ and Simplification. This analysis aims to improve the efficiency of the electronic e-payment system in receiving and paying through the government's electronic E-payment systems in the government sector of the faculty. To ensure the successful operations of the faculty in alignment with its goals and mission/ financial and fiscal processes should prioritize the transition towards a fully cashless society. This can be achieved by leveraging technology to facilitate the task of department officials/ making processes more convenient/ efficient/ secure/ ultimately reducing reliance on traditional banking transactions and enhancing overall work efficiency by the committee's role. In alignment with the country's strategic plan/ the government sector is actively promoting projects designed to enhance electronic payment infrastructure. These initiatives aim to transition the nation towards a cashless society/ establishing electronic channels for receiving.

The recommendations suggest the development of a payment system that can be transferred through banking services without the need to create master vendor or creditor information in the MU-ERP system. In the case that there are items paid to faculty members/ this will be able to reduce costs in terms of cheque costs shorten the time required to deposit cheques at bank offices and significantly shorten the overall transaction processing time.

**Keywords:** receiving and paying via electronic systems government sector/ reducing expenses/ reducing the loss

## บทนำ

ในปัจจุบันประเทศไทยได้ก้าวเข้าสู่สังคมไร้เงินสด (Cashless Society) โดยรัฐบาลได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ (National e-Payment Master Plan) ขึ้น หน่วยงานของรัฐจึงจำเป็นต้องผลักดันให้มีช่องทางการรับเงินในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ลดการรับเงินด้วยเงินสด เพื่อให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของประเทศ (กรมบัญชีกลาง/ออนไลน์ : 2) กระทรวงการคลังกำหนดได้หลักเกณฑ์วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การนำเงินส่งคลังและการรับเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ส่วนราชการเริ่มดำเนินการ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2559 เป็นต้นมา ซึ่งรูปแบบการดำเนินการจ่ายเงิน การรับเงินและนำส่งคลังต้องใช้บริการผ่านระบบธนาคาร อินเตอร์เน็ต แบงก์กิ้ง สำหรับหน่วยงานภาครัฐที่บันทึกรายการทางบัญชีด้วยระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินของส่วนราชการเป็นไปด้วยความสะดวก รวดเร็วยิ่งขึ้น โดยอาศัยอำนาจตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551 ข้อ 47 วรรคสองที่กำหนดให้การจ่ายเงินผ่านธนาคารหรือด้วยวิธีอื่นใดให้เป็นไปตามกระทรวงการคลังกำหนด (กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน/ 2561 : คำนำ)

มหาวิทยาลัยมหิดล มียุทธศาสตร์ที่จะมุ่งไปสู่การเป็น World Class University ดังนั้นมหาวิทยาลัยจะต้องพัฒนาระบบที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีให้เป็นมหาวิทยาลัย 4.0 จึงเกิดเป็นความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยมหิดลกับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) ขึ้น เพื่อผลักดันให้เกิดโครงการ Smart University ที่จะร่วมกันสร้างการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีสภาพแวดล้อมและด้านอื่น ๆ ที่สำคัญในมหาวิทยาลัยมหิดลให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบแห่ง “Digital Convergence University” ซึ่งจะนำไปสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำระดับโลก (ข่าวมหาวิทยาลัยมหิดล, 28 มีนาคม 2561)

กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดให้ส่วนงานต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยมหิดลเข้ารับฟังบรรยายในหัวข้อเรื่อง “การเตรียมความพร้อมเพื่อพัฒนากระบวนการรับจ่ายเงินของส่วนงานสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment ตามโครงการ Mahidol Digital Convergence University” ซึ่งกองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นส่วนงานนำร่องในการดำเนินการโครงการดังกล่าว ได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินการรับเงินและการนำส่งเงินส่งคลังของมหาวิทยาลัยผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามนโยบายรัฐบาล ภายใต้แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานระบบการชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ National e-Payment เพื่อให้มีระบบรองรับการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้มาตรฐานสอดคล้องกับการใช้งานเทคโนโลยีโดยเฉพาะ โดยให้ทุกคณะในมหาวิทยาลัยเริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564

บทความนี้จึงมีวัตถุประสงค์เพื่อนำเสนอแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment ภาครัฐ ของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งจะนำแนวคิดหลักการ ECRS โดยใช้หลักการการตั้งคำถาม ประกอบด้วย การกำจัด (Eliminate) การรวมกัน (Combine) การจัดใหม่ (Rearrange) และการทำให้ง่าย (Simplify) นำมาวิเคราะห์เพื่อปรับใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment) ภาครัฐของคณะฯ โดยเนื้อหาใน

บทความจะกล่าวถึงที่มาของระบบการรับชำระเงิน e-Payment/คำอธิบายของการรับ-จ่ายเงิน ขั้นตอนการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment ภาครัฐ / รูปแบบและวิธีการรับเงินและจ่ายเงิน/วิธีการจ่ายเงินของระบบบัญชีเจ้าหนี้ AP/ จำนวนการรับเงิน-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment ภาครัฐ กรณีศึกษาคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ 2564 – 2566 รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อนำไปใช้ประโยชน์และเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของคณะ ฯ ต่อไป

## ระบบการรับชำระเงิน e-Payment

ระบบการรับชำระเงิน e-Payment (Electronic Payment System) คือ ระบบที่ถูกสร้างขึ้นภายใต้การทำงานของธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับคนในยุคปัจจุบัน โดยเป็นระบบที่สามารถโอนเงิน ชำระเงินผ่านทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ผ่านสมาร์ตโฟน โดยมีระบบอินเทอร์เน็ตเป็นผู้ช่วยที่สำคัญ

e-Payment หรือการชำระเงินออนไลน์ในปัจจุบันมีอยู่หลายประเภท โดยสามารถแบ่งเป็น 8 ประเภทดังนี้ 1) ระบบการเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Money) เป็นระบบที่ใช้มูลค่าของเงินที่มีการบันทึกไว้บนสื่ออิเล็กทรอนิกส์โดยส่วนใหญ่จะมาจากการทำธุรกรรมทางออนไลน์แทนเงินสด และการโอนเงินชำระค่าสินค้าและบริการต่าง ๆ 2) บริการเครือข่ายบัตรเครดิต เป็นการชำระเงินโดยใช้วิธีการส่งข้อมูลการเงินของผู้ใช้ไปยังผู้ให้บริการบัตรเครดิตโดยตรง 3) บริการเครือข่าย EDC Network เป็นบริการชำระเงินผ่านเครื่องรูดบัตรเครดิตหรือเดบิต (EDC) โดยที่ตัวเครื่องจะมีการเชื่อมต่อข้อมูลการเงินกับร้านค้า หรือธุรกิจ เพื่อให้ลูกค้าสามารถชำระเงินผ่านเครื่อง EDC 4) บริการสวิตชิงในการชำระเงิน เป็นบริการที่ทำหน้าที่เป็นจุดเชื่อมต่อเพื่อทำการรับ-ส่งข้อมูล ไปยังผู้ให้บริการ เพื่อช่วยให้การชำระเงินสะดวกและรวดเร็วขึ้น 5) บริการหักบัญชี (Clearing) เป็นกระบวนการชำระเงินที่จะมีการหักเงินในบัญชีธนาคาร ตามที่ได้มีการผูกบัญชีหรือทำข้อตกลงไว้กับธนาคาร เพื่อให้การโอนเงินเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและปลอดภัย 6) บริการชำระดุล (Settlement) เป็นบริการชำระเงินแบบล่วงหน้า โดยจะมีการหักเงินในบัญชีของผู้ใช้เพื่อนำไปชำระแก่เจ้าหนี้แบบอัตโนมัติ 7) บริการชำระเงินแทน เป็นการชำระเงินแทนเจ้าหนี้ผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพสูง และ 8) บริการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ผ่านอุปกรณ์ คือ การชำระเงินผ่านอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น โทรศัพท์มือถือ คอมพิวเตอร์ โดยมีระบบอินเทอร์เน็ตเป็นตัวเชื่อมต่อ แต่จะไม่มีเก็บเงินไว้ (“E-Payment คืออะไร?”, วิกีพีเดีย สารานุกรมเสรี)

ปัจจุบันคณะสังคมฯ ได้มีการนำระบบการรับชำระเงิน e-Payment มาใช้ตามประเภทที่ 5 และประเภทที่ 8 เท่านั้น โดยประเภทเครื่องรูดบัตรเครดิตหรือเดบิต (EDC) ยังไม่ได้นำมาใช้เนื่องจากอาจมีค่าธรรมเนียมการรูดบัตรอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งมีต้นทุนค่าใช้จ่ายและยังไม่คุ้มค่ากับการนำมาใช้ประโยชน์ตามภารกิจของคณะสังคมฯ

## ความหมายของการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment

ใบแจ้งยอดชำระเงิน (Bill Payment) เป็นใบแจ้งชำระเงิน ซึ่งทางคณะสังคมฯ จัดทำขึ้นผ่านระบบ BP Payin Slip ของธนาคารไทยพาณิชย์ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการชำระเงินในการรับเงินรายได้ต่าง ๆ

ของคณะสังคมฯ โดยผู้ชำระเงินจะได้ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ จำนวนเงินที่ต้องชำระ วันครบกำหนดชำระ เงิน วิธีการชำระเงิน โดยระบุไว้อย่างชัดเจนตามที่ได้ระบุไว้ การใช้วิธีการนี้ในการชำระเงินจะทำให้ลดขั้นตอน ลดความผิดพลาด ลดความเสี่ยง เพิ่มความสะดวก และสามารถตรวจสอบได้รวดเร็วในการชำระ

**QR Payment เป็นวิธีการจ่ายชำระเงินหรือโอนเงิน** โดยแสกน QR code ในการจ่ายชำระผ่าน แอปพลิเคชันธนาคารผ่านป้ายแม่ฉนวน ณ จุดรับชำระเงิน (ณ จุดรับเงิน 3 จุด /งานคลังและสินทรัพย์/ หน่วยงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน/ ห้องสมุด) และแสกนผ่านป้าย QR code หน้าเว็บไซต์ หน่วยงาน

**SCB PromptPay คือ** การรับ-โอนเงินผ่านบริการธนาคาร เป็นการจัดทำข้อมูลรายการ Payroll และ Pre-Registered บนระบบ SCB Business Net โดยผู้รับเงินผูกบัญชีเงินเดือนฝากไว้กับธนาคาร เพื่อให้ ง่ายและสะดวกต่อการรับ-โอนเงินเดือน

**SCB SMART Credit** หมายถึง การจ่ายเงินผ่านช่องทาง SCB SMART Credit เป็นการจ่ายเงินด้วย วิธีการโอนเงินจากบัญชีต้นทางคือ บัญชีของธนาคารไทยพาณิชย์ให้กับบัญชีปลายทาง (บัญชีผู้รับโอน) เป็น ธนาคารอื่น ๆ

**KTB PromptPay** หมายถึง การจ่ายเงินด้วยวิธีการโอนเงินของธนาคารกรุงไทย-พร้อมเพย์ KTB PromptPay เป็นการจ่ายเงินผ่านช่องทางของธนาคารกรุงไทยด้วยรูปแบบการโอนเงินแบบ PromptPay ตาม Format ที่ธนาคารกำหนด

**MU-ERP** หมายถึง โปรแกรมสำเร็จรูปด้านการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นระบบซอฟต์แวร์สำหรับวางแผนการจัดการข้อมูลทางการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยมหิดล โดยข้อมูลของส่วนงาน ฯ จะบันทึกไว้ใน Database หลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งส่วนงาน ฯ สามารถประมวลผลข้อมูลทางการเงินและเรียกใช้งานทางการเงิน โดยนำข้อมูลมาใช้สำหรับประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการดำเนินงานของส่วนงาน ฯ

ดังนั้นผู้เขียนจึงได้สรุปคำอธิบายของการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรูปแบบและ วิธีการรับและจ่ายเงินของคณะสังคมฯ เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจในเนื้อหามากยิ่งขึ้นโดยผู้เขียนนำแนวคิดในเรื่องของหลักการของ ECRS โดยใช้หลักการการตั้งคำถามมาใช้ในการวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางการเพิ่ม ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลต่อไป

## หลักการของ ECRS

แนวคิด ECRS คือ การลดความสูญเปล่า (Waste) ที่ไม่สร้างผลตอบแทนหรือประโยชน์ให้กับองค์กร เป็นแนวคิดทฤษฎีเพื่อลดต้นทุนที่ไม่จำเป็นและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ใช้สำหรับการวิเคราะห์ขั้นตอน การรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment ภาครัฐ ในบทความนี้โดยมีหลักการที่ประกอบด้วย การกำจัด (Eliminate) การรวมกัน (Combine) การจัดใหม่ (Rearrange) และการทำให้ง่าย (Simplify) ซึ่งเป็น หลักการง่าย ๆ ที่สามารถใช้ในการเริ่มต้นลดความสูญเปล่าหรือ MUDA (มุดะ หมายถึงความสูญเปล่า

สิ้นเปลือง โดยที่กิจกรรมใดๆ ที่กระทำขึ้นแล้วไม่ก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มถือเป็นความสูญเปล่า) ลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**1. การกำจัด (Eliminate)** คือการพิจารณาการทำงานปัจจุบันและพยายามกำจัดความสูญเปล่าทั้ง 7 ประการที่พบออกไป คือการผลิตมากเกินไป การรอคอย การเคลื่อนที่/เคลื่อนย้ายที่ไม่จำเป็น การทำงานที่ไม่เกิดประโยชน์ การเก็บสินค้าที่มากเกินไป การเคลื่อนย้ายที่ไม่จำเป็น และของเสีย

**2. การรวมกัน (Combine)** คือการพิจารณาว่าสามารถรวมขั้นตอนการทำงานให้ลดลงได้หรือไม่ เช่น จากเดิมเคยทำ 5 ขั้นตอนก็รวมบางขั้นตอนเข้าด้วยกัน ทำให้ขั้นตอนที่ต้องทำลดลงจากเดิม

**3. การจัดใหม่ (Rearrange)** คือ การจัดขั้นตอนการผลิต และบริการใหม่เพื่อให้ลดการเคลื่อนที่ที่ไม่จำเป็นหรือการรอคอย เช่น ในกระบวนการผลิต หากทำการสลับขั้นตอนที่ 2 กับ 3 โดยทำขั้นตอนที่ 3 ก่อน 2 จะทำให้ระยะทางการเคลื่อนที่ลดลง เป็นต้น

**4. การทำให้ง่าย (Simplify)** หมายถึง การจัดรูปแบบของเอกสารให้เข้าใจง่ายและสะดวกเหมาะสมกับการใช้งาน หรือเป็นการปรับปรุงการทำงานให้ง่ายและสะดวกขึ้น โดยอาจจะออกแบบจิ๊ก (Jig) หรือฟิกเจอร์ (Fixture) เข้าช่วยในการทำงานเพื่อให้การทำงานสะดวกและแม่นยำขึ้น ซึ่งสามารถลดของเสียลงได้ จึงเป็นการลดการเคลื่อนที่ที่ไม่จำเป็นและลดการทำงานที่ไม่จำเป็น

#### หลักการ ECRS โดยการตั้งคำถาม

| สิ่งที่ต้องการหา    | ตัวอย่างคำถาม                     | จุดประสงค์                                           |
|---------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------|
| วัตถุประสงค์ (What) | ทำอะไร : ทำไมต้องทำ               | ขจัดส่วนที่ไม่จำเป็นออก (Eliminate)                  |
| สถานที่ (Where)     | กำลังทำที่ไหน : ทำไมต้องทำที่นั่น | รวมเข้าด้วยกัน (Combine)<br>หรือ จัดใหม่ (Rearrange) |
| ลำดับขั้น (When)    | ทำเมื่อไร : ทำไมต้องเวลานั้น      |                                                      |
| บุคคล (Who)         | ใครคนทำ : ทำไมต้องคนนั้น          |                                                      |
| วิธีการ (How)       | ทำอย่างไร : ทำไมต้องทำอย่างนั้น   | ทำให้ง่ายขึ้น (Simplify)                             |

ที่มา : วิทยา อินทร์สอน (มปป.) เทคนิคการเพิ่มผลผลิต โดยการลดการสูญเสีย

จากที่ได้กล่าวมาข้างต้น ผู้เขียนจึงนำแนวคิดหลักการ ECRS โดยการตั้งคำถามมาวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment ภาครัฐ กรณีศึกษา คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดังนี้

**1. การกำจัด (Eliminate)** - การรับเงิน ทำไมรับเงินด้วยเงินสด / pay-in และเช็ค - การจ่ายเงิน ทำไมต้องไปธนาคาร และต้องจ่ายเช็คให้กับผู้มีสิทธิรับเงิน

**2. การรวมกัน (Combine)** - การรับเงิน ทำอยู่ที่คณะ ฯ ทำให้เกิดความเสี่ยงในการถือเงินสด และการทุจริต - การจ่ายเงิน ทำงานอยู่ที่คณะ ฯ เพราะไม่ต้องไปดำเนินการธุรกรรมที่ธนาคารทำให้มีเวลาในการทำงานอื่นมากขึ้น

**3. การจัดใหม่ (Rearrange)** - การรับเงิน เจ้าหน้าที่การเงินจัดทำใบแจ้งชำระเงินและแสกน QR code ผ่านป้ายแม่ฉนวนและหน้าเว็บไซต์ แจ้งให้ผู้ชำระเงินไปชำระเงินที่ธนาคาร - การจ่ายเงิน เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการเลือกวิธีการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment ภาครัฐ มาใช้เพื่อรับการชำระเงินนี้ให้แก่ผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง

**4. การทำให้ง่าย (Simplify)** - การรับเงิน สามารถเรียกดูข้อมูลบัญชี และรายงานการชำระเงินต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกมากยิ่งขึ้นโดยไม่ต้องรอหลักฐานการโอนว่าใครโอนมา - การจ่ายเงิน ลดค่าใช้จ่ายในการซื้อเช็คหรือค่าธรรมเนียมการใช้เช็คเพื่อชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ และลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลการทำรายการผ่านธนาคาร ทำให้มีความคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น

## **การรับเงิน-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment ภาครัฐ กรณีศึกษาคณะสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล**

ในปัจจุบันงานคลังและสินทรัพย์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ปฏิบัติงานด้านการรับ-จ่ายเงิน ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการรับเงิน การเก็บรักษาเงิน การเบิกเงิน การจ่ายเงิน และการควบคุมดูแลการจ่ายเงิน พ.ศ. 2551 โดยมีขั้นตอนปฏิบัติดังนี้

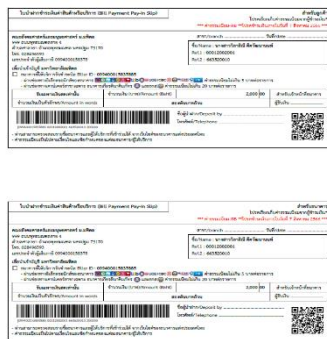
### **การรับเงินของคณะ ฯ**

1) คณะ ฯ ได้ทำบันทึกขอเปิดสิทธิการใช้งานบริการชำระเงิน (Bill Payment) กับทางกองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล

2) เมื่อโครงการได้รับการอนุมัติในหลักการจัดเก็บเงินค่าลงทะเบียน/ประชุม/สัมมนา และขออนุมัตินำส่งเงินที่จัดเก็บเงินรายได้ต่าง ๆ ของคณะสังคมฯ (รายได้ค่าสาธารณูปโภค /รายได้ค่าแก๊ส/ รายได้ค่าบำรุงการใช้สถานที่/ ค่าธรรมเนียมจรรยาบรรณการวิจัยในคน/ รายได้ดอกเบียรับเงินฝากธนาคาร/ รายได้ค่าปรับ/ รายได้เงินรับบริจาค/ หลักประกันสัญญา ฯลฯ)

3) จัดทำใบแจ้งการชำระเงิน ในระบบ BP Payin Slip ของธนาคารไทยพาณิชย์ แล้วเซฟเป็นไฟล์ pdf. เพื่อดำเนินการส่ง e-mail แจ้งให้ผู้ชำระเงินใช้ในการรับชำระเงินเข้าบัญชีดังกล่าว ซึ่งใบแจ้งชำระเงินจะต้องประกอบด้วย (ชื่อคณะสังคมฯ /ผู้รับชำระเงิน /วันที่รับชำระ/ ชื่อผู้ชำระเงิน /รายการหรือประเภทของรายได้ที่รับชำระ /และจำนวนเงินที่รับชำระ) โดยรูปแบบของรหัส (Company Code/Product Code) และข้อมูลอ้างอิง (Reference Code) ที่จะระบุในแบบใบแจ้งการชำระเงิน เพื่อนำเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดล “SCB 016-300325-6”

- 4) ผู้ชำระเงินสามารถสแกน OR code หรือนำไปชำระเงินเข้าบัญชีผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร Teller.Payment/ ATM/ Payment/ Internet.Banking และ Mobile Banking ตามที่วันที่ระบุในใบชำระเงิน โดยคณะสังคมฯ ได้กำหนดช่วงวันชำระเงินให้ผู้ชำระเงินได้จ่ายเงินผ่านตามช่องทางต่าง ๆ ของธนาคาร
- 5) เรียกดูข้อมูลบัญชี และรายงานการชำระเงินต่าง ๆ ในระบบ SCB Business Net โดย Log in เข้า User Name และ password
- 6) ตรวจสอบและสอบทานสรุปข้อมูลการโอนเงินในรายงานการรับเงินรายได้ต่าง ๆ จากรายงานการรับชำระเงินระหว่างวัน SCB Business Net กับรายงานคงเหลือประจำวันที่ได้รับจากระบบ MU-erp ณ วันที่ปัจจุบันแต่ละรายการทุกสิ้นวัน พร้อมออกใบเสร็จรับเงินให้ครบถ้วนถูกต้องตรงกันเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด
- 7) ในวันทำการถัดไป บันทึกข้อมูลในระบบ MU-ERP เพื่อบันทึกรายการรับเงิน และนำส่งเงินให้กองคลัง มหาวิทยาลัยมหิดล และจัดพิมพ์รายงานการชำระเงิน



ภาพที่ 1 ตัวอย่างรูปแบบต่าง ๆ ในการรับชำระเงิน

ที่มา : ใบแจ้งชำระเงิน ระบบ BP Payin Slip และป้ายแม่แบบ QR code ของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน)

### การจ่ายเงินของคณะสังคมฯ

- 1) มหาวิทยาลัยมหิดล มีการเปิดใช้ด้านการโอนเงิน (Bulk Payment) กับทางธนาคารผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินที่เป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานมหาวิทยาลัยมหิดล (พม.) พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้ (พส.) หรือบุคคลภายนอก ในกรณีดังนี้
  - การจ่ายเงินเดือน/ ค่าตอบแทน (การสอน/การสอบ/วิทยากร) ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ/ ค่าเบี้ยประชุม/ เงินสวัสดิการต่าง ๆ (ค่าเบี้ยเลี้ยง/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเล่าเรียนบุตร) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฯลฯ ตามที่มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนด
  - การจ่ายเงินยืมตรงจ่ายตามสัญญาการยืมเงิน เช่น โครงการที่อนุมัติในหลักการภายในคณะสังคมฯ/ เงินอุดหนุนโครงการบริการรับทำวิจัย/ เงินอุดหนุนโครงการวิจัย ฯลฯ
  - การเบิกจ่ายตามระเบียบพัสดุ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง/ จ้างทำของ/ จ้างเช่า/ ฯลฯ

2) โอนเงินเข้าบัญชีของผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง และกรณีจ่ายชำระเป็นเช็คธนาคาร มีดังนี้

- บุคคลภายในมหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งได้แก่ ข้าราชการ/ ลูกจ้าง/ พนักงานงานมหาวิทยาลัย (พม.) พนักงานมหาวิทยาลัย (พส.) จะทำการโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินโดยตรง ซึ่งคณะสังคมฯ จะดำเนินการ Run Payroll ตามรอบเงินเดือนที่มหาวิทยาลัยกำหนด

- บุคคลภายนอก กรณีที่สร้างข้อมูลหลักผู้ขายในระบบ MU-ERP เช่น บุคลากรของคณะสังคมฯ /นักวิจัยโครงการฯ เป็นต้น จะ ทำการชำระเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน โดยผ่านบริการธนาคาร

- บริษัท/ ห้างร้านต่าง ๆ เมื่อคณะสังคมฯ มีค่าใช้จ่ายที่จะต้องชำระเงินให้แก่เจ้าหนี้ คณะสังคมฯ จะดำเนินการชำระหนี้โดยจ่ายเป็นเช็คธนาคาร

ดังนั้น คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งมีรูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานด้านการรับเงินและการจ่ายเงิน เพื่อให้สอดคล้องกับระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment จึงได้ทำการเปรียบเทียบรูปแบบและวิธีการปฏิบัติงานรูปแบบเดิมกับรูปแบบใหม่ เพื่อให้เห็นภาพได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น ตามตารางดังต่อไปนี้

**ตารางที่ 1** รูปแบบและวิธีการรับเงินและจ่ายเงิน กรณีศึกษา คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

| รายการ                                                                                                                | รูปแบบและวิธีการรับเงินและจ่ายเงิน |                 |               |                  |               |         |        |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------|------------------|---------------|---------|--------|------|
|                                                                                                                       | แบบใหม่                            |                 |               |                  |               | แบบเดิม |        |      |
|                                                                                                                       | Cross Bank Bill Payment            | QR Bill Payment | SCB PromptPay | SCB SMART CREDIT | KTB PromptPay | เงินสด  | Pay-in | เช็ค |
| <b>1. การรับเงิน</b>                                                                                                  |                                    |                 |               |                  |               |         |        |      |
| <b>e-Payment / งานคลังและสินทรัพย์ / หน่วยงานคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน / ห้องสมุด</b>                            |                                    |                 |               |                  |               |         |        |      |
| - Biller ID : 099400015837885<br>เลขที่บัญชี 016-300325-6 ชื่อบัญชี<br>“มหาวิทยาลัยมหิดล”                             | √                                  | √               |               |                  |               | √       | √      | √    |
| -Biller ID : 099400015837812<br>เลขที่บัญชี 333-300415-3 ชื่อบัญชี<br>“มหาวิทยาลัยมหิดล”                              |                                    | √               |               |                  |               | √       | √      |      |
| <b>e-Donation / งานคลังและสินทรัพย์ / สำนักงานคนบตี</b>                                                               |                                    |                 |               |                  |               |         |        |      |
| - Biller ID : 09940024816890<br>เลขที่บัญชี 316-302001-0 ชื่อบัญชี<br>“มหาวิทยาลัยมหิดล”                              |                                    | √               |               |                  |               | √       | √      |      |
| <b>2. การจ่ายเงิน</b>                                                                                                 |                                    |                 |               |                  |               |         |        |      |
| - การจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ต้องจ่ายเจ้าหนี้ โดยมี<br>ต้นเรื่องอนุมัติเดียวกัน เช่น บริษัท/ห้างร้าน/<br>บุคคลธรรมดา ฯลฯ |                                    |                 | √             |                  |               |         |        | √    |

| รายการ                                                                                                                     | รูปแบบและวิธีการรับเงินและจ่ายเงิน |                 |               |                  |               |         |        |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------|------------------|---------------|---------|--------|------|
|                                                                                                                            | แบบใหม่                            |                 |               |                  |               | แบบเดิม |        |      |
|                                                                                                                            | Cross Bank Bill Payment            | QR Bill Payment | SCB PromptPay | SCB SMART CREDIT | KTB PromptPay | เงินสด  | Pay-in | เช็ค |
| - การจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ที่บังคับให้ต้องโอนเงินผ่านบริการธนาคารให้กับผู้รับเงินโดยตรง เช่น ค่าตอบแทนนักวิจัยบุคคลภายนอก ฯลฯ |                                    |                 | ✓             | ✓                | ✓             |         |        | ✓    |
| <b>e-Payroll</b>                                                                                                           |                                    |                 |               |                  |               |         |        |      |
| - การจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การจ่ายเงินเดือน โดยการจัดทำข้อมูลรายการ Payroll และ Pre-Registered บนระบบ SCB Business Net |                                    |                 | ✓             |                  |               |         |        | ✓    |

**จากตารางที่ 1** รูปแบบและวิธีการรับเงินและจ่ายเงิน กรณีศึกษาคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สรุปได้ว่าการรับเงินของคณะ ฯ มีการชำระเงินผ่านบัญชีธนาคาร 3 ช่องทางดังนี้คือ

1. เลขที่บัญชี 016-300325-6 ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยมหิดล” **โดยวิธีการรับเงินแบบใหม่** ใช้การจัดทำใบชำระเงิน Cross Bank Bill Payment และแสกน QR Code ณ จุดรับชำระเงิน (1 จุด / งานคลังและสินทรัพย์) เพื่อรับเงินรายได้ต่าง ๆ ของคณะสังคมฯ เช่น ค่าสาธารณูปโภค / ค่าเช่าร้านค้า/ ค่าบำรุงภาชนะ/ ค่าแก๊ส/ หลักประกันสัญญา/ ค่าลงทะเบียน ประชุม สัมมนาวิชาการที่จัดเก็บค่าลงทะเบียนต่าง ๆ ฯลฯ **ส่วนวิธีการรับเงินแบบเดิม** นั้น คณะสังคมฯ แต่เดิมมีการรับเงินในรูปแบบเงินสด/ Pay-in ธนาคาร / และเช็ค

2. เลขที่บัญชี 333-300415-3 ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยมหิดล” **โดยวิธีการรับเงินแบบใหม่** ใช้เพื่อรองรับการรับชำระเงินโดยแสกน OR code ผ่านป้ายแม่เหล็ก ณ จุดรับชำระเงิน (2 จุด / หน่วยงาน คณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคน/ ห้องสมุด) และแสกนผ่านป้าย OR code หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน เพื่อรองรับการชำระเงินรายได้ค่าธรรมเนียมจริยธรรมการวิจัยในคน / รายได้ค่าปรับห้องสมุด **ส่วนวิธีการรับเงินแบบเดิม** นั้น คณะสังคมฯ แต่เดิมมีการรับเงินในรูปแบบเงินสด/ และ Pay-in ธนาคาร

3. เลขที่บัญชี 316-302001-0 ชื่อบัญชี “มหาวิทยาลัยมหิดล” **โดยวิธีการรับเงินแบบใหม่** ใช้เพื่อรองรับการรับชำระเงินบริจาค e-Donation เพื่อรองรับการรับชำระเงินที่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกบริจาคเงินให้กับคณะสังคมฯ โดยแสกน OR code ผ่านป้ายแม่เหล็ก ณ จุดรับชำระเงิน (2 จุด /งานคลังและสินทรัพย์ / สำนักงานคณบดี) และแสกนผ่านป้าย OR code หน้าเว็บไซต์ **ส่วนวิธีการรับเงินแบบเดิม** นั้น คณะสังคมฯ แต่เดิมมีการรับเงินในรูปแบบเงินสด/ และ Pay-in ธนาคาร

**การจ่ายเงิน** - ในรูปแบบเดิม คณะ ฯ มีช่องทางการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยวิธีการจ่ายเป็นเช็ค และในรูปแบบใหม่ ซึ่งปัจจุบันนี้คณะสังคมฯ มีช่องทางการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ จำแนกได้ดังนี้

1. กรณีการจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ต้องจ่ายเจ้าหน้าที่ โดยมีต้นเรื่องอนุมัติเดียวกัน เช่น บริษัท/ห้างร้าน/บุคคลธรรมดา เป็นต้น คณะสังคมฯ จะใช้ช่องทางในการจ่ายเงินโดยวิธีการจ่ายเป็นเช็ค

2. การจ่ายค่าใช้จ่ายใดๆ ที่บังคับให้ต้องโอนเงินผ่านบริการธนาคารให้กับผู้รับเงินโดยตรง เช่น ค่าตอบแทนนักวิจัยบุคคลภายนอก เป็นต้น คณะสังคมฯ จะใช้ช่องทางในการชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ โดยวิธีการจ่ายโอนผ่านบริการธนาคาร SCB SMART CREDIT สำหรับบัญชีที่ผู้รับเงินปลายทางเป็นธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และสำหรับบัญชีที่ผู้รับเงินปลายทางเป็นของธนาคารอื่น ๆ

3. การจ่ายค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เช่น การจ่ายเงินเดือน เป็นต้น คณะสังคมฯ จะใช้ช่องทางในการจ่ายเงิน โดยวิธีการจ่ายโอนผ่านบริการธนาคาร SCB PromptPay สำหรับบัญชีที่เป็นของธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) โดยการจัดทำข้อมูลรายการ Payroll และ Pre-Registered บนระบบ SCB Business Net

ส่วนในระบบการจ่ายเงินของคณะ มีรูปแบบวิธีการจ่ายชำระเงินแก่เจ้าหน้าที่ โดยผ่านช่องทางหลักๆ 2 ช่องทาง คือจ่ายผ่านบริการธนาคาร และจ่ายผ่านเช็คธนาคาร ซึ่งวิธีการจ่ายผ่านบริการธนาคาร ช่วยในเรื่องของการลดการสูญเสียเวลาการรอคอย ก็คือการลดระยะเวลาที่ต้องไปดำเนินการด้านธุรกรรมที่ธนาคารโดยตรงเพื่อชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ และยังช่วยในเรื่องของการลดค่าใช้จ่ายหรือค่าธรรมเนียมการใช้เช็คเพื่อชำระเงินให้แก่เจ้าหน้าที่ รวมถึงยังสามารถลดความผิดพลาดในการกรอกข้อมูลการทำรายการผ่านธนาคาร ทำให้มีความคล่องตัวในการทำงานมากยิ่งขึ้น

### วิธีการจ่ายเงินของระบบบัญชีเจ้าหน้าที่ AP

ขวัญเรือน จันทรเชื้อแถว (2566) ได้อธิบายถึงวิธีการจ่ายเงินของระบบบัญชีเจ้าหน้าที่ (AP) ไว้ว่า วิธีการชำระเงิน Payment Method \*0\* โอนผ่านบริการธนาคารรับเงินอุดหนุนเฉพาะ \*4\* โอนผ่านบริการธนาคารเงินรายได้ (กองทุนเงินรายได้) สำหรับจ่ายเงินวิจัยที่มหาวิทยาลัยรับแทนและจ่ายกลับส่วนงาน / จ่ายเงินยืมตรงจ่าย/ จ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก กรณีสร้างข้อมูลหลักเจ้าหน้าที่ โดยระบุเลขที่บัญชี SCB และ E-mail ผู้รับเงิน

วิธีการชำระเงิน Payment Method \*๗\* โอนเงินเดือน GF ผ่านบริการ SCB สำหรับจ่ายเงินเดือนคืนกลับส่วนงาน / จ่ายค่ารักษาพยาบาล / เงินช่วยเหลือ(บ้านญาติ)/ค่าทำศพ/ค่าเล่าเรียนบุตรข้าราชการ

วิธีการชำระเงิน Payment Method \*๖\* โอนผ่านบริการธนาคารแบบ SMART เงินรายได้ (กองทุนเงินรายได้) สำหรับจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก กรณีผู้รับเงินเปิดบัญชีของธนาคารอื่นที่ไม่ใช่ SCB (โดยการขอสร้างข้อมูลหลักเจ้าหน้าที่โดยระบุเลขที่บัญชีธนาคารอื่นและ E-mail ผู้รับเงิน

วิธีการชำระเงิน Payment Method \*X\* จ่ายผ่านบริการธนาคารรับเงินอุดหนุนเฉพาะ \*Y\* จ่ายผ่านบริการธนาคารเงินรายได้ (กองทุนเงินรายได้) \*Z\* จ่ายผ่านบริการธนาคารรับเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับจ่ายค่าสินค้าและบริการสำหรับเจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก (นิติบุคคล/ บุคคลธรรมดา)/ จ่ายเงินหลักประกันสัญญา กรณีไม่เลขที่บัญชีธนาคารและ E-mail และจ่ายค่าตอบแทนบุคคลภายนอก กรณีไม่เลขที่บัญชี SCB และ E-mail ผู้รับเงิน

วิธีการชำระเงิน Payment Method \*D\* จ่ายเช็คต่อเนื่อง (กองทุนเงินรายได้) \*I\* จ่ายเช็คมือ (เงินงบประมาณ) สำหรับจ่ายค่าสินค้าและบริการสำหรับเจ้าหน้าที่บุคคลภายนอก (บริษัท/ ห้างร้าน/ บุคคลธรรมดา) กรณีมีค่าปรับที่ไม่สามารถจ่ายผ่านบริการธนาคารได้ และจ่ายในกรณีเช็คด่วนที่ต้องการให้กองคลังออกเช็คทันทีโดยไม่สามารถรอเข้ากระบวนการของธนาคารได้

**ตารางที่ 2** จำนวนการรับเงิน-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-payment ภาครัฐ กรณีศึกษา คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ 2564 - 2566

หน่วย : รายการ

| การรับเงิน<br>และจ่ายเงิน  | ปีงบประมาณ 2564         |                  |                                        | ปีงบประมาณ 2565        |                  |                                        | ปีงบประมาณ 2566         |                  |                                        |
|----------------------------|-------------------------|------------------|----------------------------------------|------------------------|------------------|----------------------------------------|-------------------------|------------------|----------------------------------------|
|                            | เงินรายได้              | เงิน<br>งบประมาณ | เงินอุดหนุนเฉพาะ/<br>เงินอุดหนุนทั่วไป | เงินรายได้             | เงิน<br>งบประมาณ | เงินอุดหนุนเฉพาะ/<br>เงินอุดหนุนทั่วไป | เงินรายได้              | เงิน<br>งบประมาณ | เงินอุดหนุนเฉพาะ/<br>เงินอุดหนุนทั่วไป |
| เงินสด                     | 4                       | -                | -                                      | -                      | -                | -                                      | 3                       | -                | -                                      |
| Pay-in ธนาคาร              | 140                     | -                | -                                      | 64                     | -                | -                                      | 65                      | -                | -                                      |
| เช็ค                       | 12/<br>(D) 1<br>(Y) 811 |                  | (X) 25                                 | 34<br>(D) 5<br>(Y) 491 | (I) 1            | (X) 34<br>(Z) 4                        | 33/<br>(D) 5<br>(Y) 448 | (I) 2            | (O) 5<br>(X) 54<br>(Z) 1               |
| Cross Bank<br>Bill Payment | 362                     | -                | -                                      | 1/154                  | -                | -                                      | 1/200                   | -                | -                                      |
| QR Bill Payment            | 130                     | -                | -                                      | 459                    | -                | -                                      | 464                     | -                | -                                      |
| SCB PromptPay              | (ข) 240                 | -                | -                                      | (ข) 257                | -                | -                                      | (ข) 153                 | -                | -                                      |
| SCB SMART CREDIT           | (4) 2                   | -                | -                                      | (4) 455                | -                | -                                      | (4) 736                 | -                | -                                      |
| KTB PromptPay              | -                       | -                | -                                      | -                      | -                | -                                      | (จ) 7                   | -                | -                                      |

ที่มา : รายงานข้อมูลรับ-จ่ายในระบบ MU-ERP สำหรับปีงบประมาณ 2564 – 2566

จากตารางที่ 2 แสดงจำนวนการรับเงิน-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment) กรณีศึกษา คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ปีงบประมาณ 2564 – 2566 เมื่อพิจารณารายการรับเงินและจ่ายเงิน พบว่า

- ในปีงบประมาณ 2564 มีการรับเงินด้วยเงินสด จำนวน 4 รายการ / Pay-in ธนาคาร จำนวน 140 รายการ เป็นเช็ครับเงิน จำนวน 12 รายการ และจ่ายเงิน เงินรายได้ ( $D^*$ / $Y^*$ ) จำนวน 812 รายการ เงินอุดหนุนเฉพาะ ( $X^*$ ) จำนวน 25 รายการ/ Cross Bank Bill Payment จำนวน 362 รายการ/ QR Bill Payment จำนวน 130 รายการ SCB PromptPay ( $ข^*$ ) จำนวน 240 รายการ/ และ SCB SMART CREDIT ( $4^*$ ) จำนวน 2 รายการ ตามลำดับ

- ในปีงบประมาณ 2565 ไม่มีการรับเงินด้วยเงินสด/ Pay-in ธนาคาร จำนวน 64 รายการ เป็นเช็ครับเงิน จำนวน 34 รายการ และจ่ายเงิน (เงินรายได้ ( $D^*$ / $Y^*$ ) จำนวน 453 รายการ /เงินงบประมาณ ( $I^*$ ) จำนวน 2 รายการ /เงินอุดหนุนเฉพาะ ( $X^*$ ) จำนวน 34 รายการ และเงินอุดหนุนทั่วไป ( $Z^*$ ) จำนวน 4 รายการ) / Cross

Bank Bill Payment จำนวน 1/154 รายการ/ QR Bill Payment จำนวน 459 รายการ/ SCB PromptPay (ช\*) จำนวน 257 รายการ/ และ SCB SMART CREDIT (4\*) จำนวน 455 รายการ ตามลำดับ

- ในปีงบประมาณ 2566 การรับเงินด้วยเงินสด จำนวน 3 รายการ/ Pay-in ธนาคาร จำนวน 65 รายการ เป็นเช็ครับเงิน จำนวน 33 รายการ และจ่ายเงิน (เงินรายได้ (D\*/Y\*) จำนวน 496 รายการ เงินงบประมาณ (I\*) จำนวน 1 รายการ เงินอุดหนุนเฉพาะ (X\*/O\*) จำนวน 59 รายการ และเงินอุดหนุนทั่วไป (Z\*) จำนวน 1 รายการ) / Cross Bank Bill Payment จำนวน 1/200 รายการ/ QR Bill Payment จำนวน 464 รายการ/ SCB PromptPay (ช\*) จำนวน 153 รายการ/ และ SCB SMART CREDIT (4\*) จำนวน 736 รายการ และ KTB PromptPay (จ\*) จำนวน 7 รายการ ตามลำดับ

## บทสรุป

การพัฒนาประสิทธิภาพระบบการรับ-จ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment ภาครัฐ กรณีศึกษาคณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้การดำเนินงานนั้นเป็นไปตาม บทบาทและพันธกิจของคณะสังคมฯ รวมถึงยังสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของประเทศ ในการช่วยลดการรับ เงินด้วยเงินสด และนโยบายการก้าวเข้าสู่สังคมไร้เงินสดที่ยังคงต้องทำให้การดำเนินงานดังกล่าวมี ประสิทธิภาพ และปลอดภัย รวมถึงมีความถูกต้องและลดข้อผิดพลาดต่าง ๆ ที่อาจจะขึ้น

ผลการวิเคราะห์ปีงบประมาณ (2564 – 2566) ที่ผ่านมา คณะสังคมฯ จะพบว่าการรับเงินด้วยเงินสด และ Pay-in ธนาคารน้อยลง ส่วนการรับจ่ายเงินเป็นเช็คมีจำนวนรายการลดลงเช่นกัน เพราะคณะ ฯ มีการนำ วิธีการรับชำระเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-Payment โดยการรับและจ่ายผ่านบริการธนาคารเพิ่มขึ้นมา แทน ดังนั้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการรับจ่ายเงินของคณะสังคมฯ จะสามารถช่วยในเรื่องของการลดการใช้ กระดาษ ประหยัดต้นทุนต่าง ๆ ลดความข้อผิดพลาดในการรับ-จ่ายเงินด้วยเงินสดและเช็ค ลดการถือเงินสด เพิ่มความปลอดภัยในการเก็บรักษาเงิน โดยไม่ต้องตรวจนับและลดความเสี่ยงทางการเงิน ลดระยะเวลาใน กระบวนการเบิกจ่าย และประหยัดต้นทุนในการจัดการเอกสารด้านการจ่ายเงิน โดยสามารถจ่ายผ่านบริการ ธนาคาร ซึ่งไม่ต้องใช้เอกสารแสดงตัวตนเพื่อรับเช็คนั้น

### ข้อจำกัด

1. เงินเข้าระบบวันถัดไป

2. ระบบยังไม่เสถียร

- MU-ERP เชื่อมโยงกับระบบ SCB Business Net ยังไม่มีประสิทธิภาพและครอบคลุม
- SCB Business Net เรียกใช้งานไม่ได้ ล่าช้า

3. ระบบการโอนเงินมีปัญหา ทำให้รายการที่โอนเงิน Biller ID คณะ ฯ ส่งข้อมูลไม่ถึงระบบของ ธนาคาร ทำให้สิ้นวันระบบไม่สามารถทำการตัดเงินและนำเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดลได้ ธนาคารจะต้อง ดำเนินการปรับปรุงและนำเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยมหิดลแทนในวันทำการถัดไปซึ่งรายการดังกล่าวจะแสดง

อยู่ในรายงาน Statement ของธนาคาร และจะไม่มีรายการในรายงาน Bill Payment โดยจะแสดงรายการใน Statement เป็น Unmatch Cross Bank Bill Payment

4. รหัสผ่าน (Password) ในการเข้าใช้งานระบบ SCB Business Net และระบบ BP Payin Slip มีข้อจำกัดในการใช้งาน โดยต้องกำหนดรหัสผ่าน (Password) ทุก 3 เดือน เกิดความยุ่งยากของผู้ใช้งาน เนื่องจากสับสนและลืมรหัสผ่าน ทำให้ไม่สามารถเข้าใช้งานในระบบได้ ซึ่งอาจทำให้เสียเวลาติดต่อผู้ดูแลระบบ (Company Administrator Authorizer) และธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) เพื่อทำการ Reset รหัสผ่านใหม่

จากที่ได้กล่าวมานั้นจึงเห็นได้ว่า การพัฒนาประสิทธิภาพระบบการรับ-จ่ายเงิน ฯ จะสามารถช่วยในการประหยัดทรัพยากรและช่วยลดขั้นตอนให้มีความยุ่งยากซับซ้อนลดน้อยลงได้ สอดคล้องกับปรีชาพร วัฒนปัญญาจร (2560) โดยทำการศึกษา เรื่อง ประสิทธิภาพการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ผลการวิเคราะห์ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยด้านประสิทธิภาพในการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านที่มีระดับมากที่สุดคือ ความประหยัดค่าใช้จ่าย (ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการซื้อเช็คของมหาวิทยาลัยฯ และช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปธนาคาร ค่าธรรมเนียมขึ้นเช็ค)

## ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะสำหรับเป็นแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านการรับจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ควรมีการพัฒนากระบวนการจ่ายเงินที่สามารถโอนจ่ายผ่านบริการธนาคารโดยไม่ต้องสร้างข้อมูลหลักผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่ในระบบ MU-ERP กรณีที่มีรายการจ่ายให้แก่บุคลากรคณะสังคมฯ ซึ่งจะสามารถลดต้นทุนค่าใช้จ่ายในเรื่องของต้นทุนเช็ค และลดระยะเวลาที่ต้องนำฝากเช็คที่ทำการของธนาคาร ทำให้ลดระยะเวลาการปฏิบัติงานให้มีความรวดเร็วยิ่งขึ้น

## บรรณานุกรม

- E-Payment คืออะไร?. (2019/April 8). วิกีพีเดีย สารานุกรมเสรี. สืบค้นเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2566/ เข้าถึงได้จาก <https://www.getinvoice.net/e-payment-2/>
- กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมธุรกิจพลังงาน กระทรวงพลังงาน. (2561). คู่มือการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-payment). สืบค้นเมื่อวันที่ 16 กรกฎาคม 2566/ เข้าถึงได้จาก [https://www.doeb.go.th/ias/data/e-payment\\_manual290861.pdf](https://www.doeb.go.th/ias/data/e-payment_manual290861.pdf)
- ข่าวมหาวิทยาลัยมหิดล. (2561). มหาวิทยาลัยมหิดล ก้าวสู่การเป็น Digital Convergence University. งานสื่อสารองค์กร กองบริหารงานทั่วไป สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล. สืบค้นเมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2566/ เข้าถึงได้จาก <https://mahidol.ac.th/th/2018/digital-convergence-university/>

ขวัญเรือน จันทรเชื้อแถว. (2566). ชักซ้อมความเข้าใจการใช้งานรหัสเจ้าหนี้และวิธีการจ่ายเงินของระบบบัญชีเจ้าหนี้ (AP). เอกสารบรรยาย จัดโดยกองคลัง งานบัญชีและพัฒนาระบบ มหาวิทยาลัยมหิดล.

ปรียาพร วัฒนปัญญาจร. (2560). ประสิทธิภาพการจ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกองคลัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. การค้นคว้าอิสระ บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต วิชาเอกการบัญชี คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี. สืบค้นเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2566/ เข้าถึงได้จาก [http://www.repository.rmutt.ac.th/dspace/bitstream/123456789/3769/1/RMUTT\\_158624.pdf](http://www.repository.rmutt.ac.th/dspace/bitstream/123456789/3769/1/RMUTT_158624.pdf)

วิทยา อินทร์สอน. (มปป.). เทคนิคการเพิ่มผลผลิต โดยการลดการสูญเสีย. ข่าวสารเพื่อการปรับตัวก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอุตสาหกรรม INDUSTRIAL TECHNOLOGY REVIEW, no.288. สืบค้นเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2566. เข้าถึงได้จาก <http://thailandindustry.com/onlinemag/view2.php?id=1421&section=4&issues=81>

รายงานข้อมูลรับ-จ่ายในระบบ MU-ERP ปีงบประมาณ 2564 – 2566. คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.

ธนาคารแห่งประเทศไทย. (2565). ทิศทางการพัฒนาระบบการชำระเงินภายใต้ภูมิทัศน์ใหม่ภาคการเงินไทย. สืบค้นเมื่อวันที่ 5 สิงหาคม 2566/ เข้าถึงได้จาก <https://www.bot.or.th/content/dam/bot/financial-innovation/digital-finance/Payment-DirectionalPaper-TH.pdf>