



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเงินและพัสดุ คณะทันตแพทยศาสตร์ โทรศัทพ์ภายใน ๒๐๕๙

ที่ อว ๐๖๐๓.๑๑.๐๑(๒)/๐๖๒๖ วันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๖๗


เรื่อง ขอรายงานการประชุมงานการเงินและพัสดุ

เรียน คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

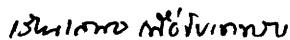
ตามที่ งานการเงินและพัสดุ คณะทันตแพทยศาสตร์ ได้มีการจัดประชุมงานการเงินและพัสดุ เพื่อรับทราบและหารือร่วมกันในการเก็บค่าขึ้นงานทางทันตกรรม พร้อมทั้งแจ้งนโยบายของผู้บริหารในการเพิ่มช่องทางการชำระเงินค่าขึ้นงานทางทันตกรรมด้วยบัตรเครดิตสำหรับผู้ป่วย โรงพยาบาลทันตกรรม โดยได้ประชุมเมื่อวันศุกร์ที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ เวลา ๑๒.๐๐ น.ถึงเวลา ๑๓.๐๐ น. ณ ห้อง DT๑๒๑๐ คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธนเรศวร นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของงานการเงินและพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงใคร่ขอสรุปรายงานการประชุมงานการเงินและพัสดุ ตามรายงานการประชุมที่แนบมาพร้อมบันทึกข้อความฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางจริญลักษณ์ เกตุสวาสดี)
หัวหน้างานการเงินและพัสดุ

ความเห็นของรองคณบดีฝ่ายบริหาร





(รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงรุ่งอรุณ เกรียงไกร)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ทราบ



(รองศาสตราจารย์ ดร.ทันตแพทย์หญิงพริษา ภูอภิชาติดำรง)

คณบดีคณะทันตแพทยศาสตร์

- 6 ส.ค. 2567

รายงานการประชุมงานการเงินและพัสดุ
วันศุกร์ที่ 2 สิงหาคม 2567 เวลา 12.00 นาฬิกา
ณ ห้อง DT1210 คณะทันตแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

ผู้ร่วมประชุม

1.	นางจรรย์ลักษณ์	เกตุสวาสดี	หัวหน้างานการเงินและพัสดุ
2.	นางสาวชญาดา	นุชสวัสดิ์	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานบริหารทั่วไป
3.	นางสาวจิตรลดา	อย่างรัตนโชติ	นักวิชาการเงินและบัญชี
4.	นางสาวณัฐรดา	คงรอด	นักวิชาการเงินและบัญชี
5.	นางสาวจรรุวรรณ	พุทสนธิพจน์	นักวิชาการเงินและบัญชี
6.	นางเพ็ญศิริ	พูลสุข	นักวิชาการเงินและบัญชี
7.	นางสาวพรพิมล	น่วมมี	นักวิชาการเงินและบัญชี
8.	นางสาวภัทรภาพร	วงศ์กระต่าย	นักวิชาการเงินและบัญชี
9.	นายอรรคเดช	ทองคำขาว	นักวิชาการเงินและบัญชี
10.	นางภัทรพร	ศรีสุธรรม	นักวิชาการเงินและบัญชี

ผู้ไม่ได้เข้าร่วมประชุม (ติดภารกิจ)

1.	นางสาวปริยากร	ฉ่ำไกร	นักวิชาการเงินและบัญชี
----	---------------	--------	------------------------

เริ่มประชุม เวลา 12.00 นาฬิกา

นางจรรย์ลักษณ์ เกตุสวาสดี หัวหน้างานการเงินและพัสดุ ได้กล่าวเปิดประชุม เรื่อง การเก็บค่าชิ้นงานทางทันตกรรม โดยได้สอบถามถึงการเก็บเงินค่ารักษาทางทันตกรรม ณ ปัจจุบัน ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

การเก็บเงินค่ารักษาทางทันตกรรม ประกอบไปด้วย ค่ารักษาทางทันตกรรม ค่าวัสดุและอุปกรณ์พิเศษ ค่าชิ้นงาน-ผลิตในคณะ และผลิตนอกคณะ

มีช่องทางในการจ่ายชำระดังนี้

1. เงินสด สำหรับการรับเงินค่ารักษาทางทันตกรรมทุกประเภท
2. QR Code สำหรับการรับเงินค่ารักษาทางทันตกรรมทุกประเภท
3. บัตรเครดิต เฉพาะการรับเงินค่ารักษาทางทันตกรรมเท่านั้น

ปัจจุบันคณะกรรมการคณะฯ มีการกำหนดอัตราขั้นต่ำ 2,500 บาท โดยธนาคารกสิกรไทย จะมีการคิดค่าธรรมเนียมธนาคาร 1% และมีภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ทั้งนี้ในการนำส่งค่ารักษาทางทันตกรรม โรงพยาบาล จะมีการดำเนินการยืมเงินทตรงจ่ายจากคณะฯ เดือนละ 10,000 บาท เพื่อทตรงจ่ายสำหรับการนำส่งค่ารักษาให้กับกองคลัง เพราะธนาคารจะดำเนินการหักค่าธรรมเนียมและภาษี ออกจากเงินที่ได้ทำการรูดบัตร ทำให้คณะฯ จะได้รับเงินโอนมาไม่เต็มจำนวน และงานการเงิน โรงพยาบาล จะดำเนินการจัดทำเอกสารส่งใช้คืนเงินยืมและการเงิน คณะฯ ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายจากมหาวิทยาลัยเพื่อขอคืนเงินทตรงจ่ายต่อไป

ตัวอย่างการคิดค่าธรรมเนียมธนาคาร

วันที่	เลขที่ใบเสร็จ	จำนวนเงิน		ค่าธรรมเนียม 1%	Vat 7%	รวม	ยอดคงเหลือ	
		บัตรเดบิต	บัตรเครดิต				บัตรเครดิต	บัตรเดบิต
1 ส.ค. 67	204/0122		2,500.00	25.00	1.75	26.75	2,473.25	
1 ส.ค. 67	204/0123		14,000.00	140.00	9.80	149.80	13,850.20	
							-	
	รวม	-	16,500.00	165.00	11.55	176.55	16,323.45	-
	- ค่าธรรมเนียม 50% ทพ.		8,250.00	82.50	5.77	88.27	8,161.73	-
	- ค่าธรรมเนียม 50% รต.		8,250.00	82.50	5.78	88.28	8,161.72	-

จากตัวอย่าง โรงพยาบาลฯ มีการดำเนินการรับเงินค่ารักษาทางทันตกรรมด้วยบัตรเครดิต จำนวน 2 ใบเสร็จ รวมเป็นจำนวนเงิน 16,500 บาท ขณะนี้ จะต้องรับค่าใช้จ่ายสำหรับค่าธรรมเนียมธนาคาร 1% เป็นจำนวนเงิน 165 บาท และภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% เป็นจำนวนเงิน 11.55 บาท รวมเป็นเงินที่ขณะนี้ ต้องรับค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 176.55 บาท เป็นต้น (ปัจจุบันขณะนี้ มีค่าใช้จ่ายสำหรับค่าธรรมเนียม เดือนละ ประมาณ 4,000 – 9,500 บาท)

รายงานค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต

ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566-เดือนกรกฎาคม 2567

ลำดับที่	ประจำเดือน	จำนวนเงิน
1	ต.ค.-66	4,398.62
2	พ.ย.-66	6,267.15
3	ธ.ค.-66	6,072.87
4	ม.ค.-67	6,583.37
5	ก.พ.-67	7,868.59
6	มี.ค.-67	7,802.93
7	เม.ย.-67	5,768.02
8	พ.ค.-67	6,086.38
9	มิ.ย.-67	9,314.10
10	ก.ค.-67	6,378.15
	รวมทั้งสิ้น	66,540.18

ทั้งนี้หัวหน้างานการเงินและพัสดุ ได้แจ้งการรับนโยบายจากผู้บริหาร ว่าหากมีการเพิ่มช่องทางการชำระเงินด้วยบัตรเครดิต สำหรับรายการค่ารักษารายการอื่น ผู้ปฏิบัติงานจะมีปัญหาในการปฏิบัติการหรือสามารถดำเนินการได้หรือไม่ โดยได้รับคำตอบจากผู้ปฏิบัติงานว่าไม่มีปัญหา แต่ขอให้ดำเนินการรูดบัตรโดยแยกเป็นแต่ละประเภทการรักษา โดยไม่ให้นำมารวมกันเนื่องจากมีผลกับการจัดทำใบนำส่งเงินซึ่งจะต้องนำส่งมหาวิทยาลัย คือ รูดบัตรรับเงินค่ารักษา ใบเสร็จจะเป็นค่ารักษาประเภทเดียว หรือรูดบัตรรับเงินค่าขึ้นงาน ใบเสร็จจะเป็นรายการค่าขึ้นงานประเภทเดียว และต้องมีการแยกระหว่างผลิตในคณะ และนอกคณะฯ

หัวหน้างานการเงินและพัสดุ ได้แจ้งข้อมูลให้บุคลากรในงานการเงินและบัญชี ได้ทราบถึงการเพิ่มโครงสร้างใหม่ของคุณะฯ โดยมีการเพิ่ม “งานห้องปฏิบัติการ” ซึ่ง อยู่ภายใต้สำนักงานเลขานุการ โดยหน่วยงานดังกล่าวมีภารกิจ ด้านการเรียนการสอน การให้บริการวิชาการ และมีการให้บริการผลิตชิ้นงานสำหรับการเรียนการสอน การรักษาในโรงพยาบาลทันตกรรม และหน่วยงานภายนอก

การรับเงิน แบ่งเป็น 2 กรณี

1. กรณีรับจากหน่วยงานภายนอกที่มาใช้บริการในเวลาราชการ ดำเนินการออกใบเสร็จ โดยการเงินคณะฯ (นางสาวจากรุวรรณ พุทธสนธิพจน์) ซึ่งต้องดำเนินการมาชำระไม่เกิน 12.00 น. เพื่อจะได้รวบรวมใบเสร็จเพื่อจัดทำใบนำส่งเงินให้กับมหาวิทยาลัยทันตามเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2. กรณีรับเงินจากผู้รับบริการที่เข้ามารับการรักษาที่ โรงพยาบาลทันตกรรม โดยผู้ป่วยจะมาชำระเงิน วันที่มีการนัดหมายเข้ามารับการรักษาทันตกรรม โดยการรับการรักษาจะมีทั้งในเวลาและนอกเวลาราชการ

จากการรับเงินกรณีที่ 2 เนื่องจากจากผู้จ่ายชำระเงินเป็นผู้ป่วย และมีการให้บริการจนถึงนอกเวลาราชการ (เวลา 21.00 น.) หัวหน้างานการเงินและพัสดุ จึงเสนอให้ออกใบเสร็จ ณ อาคาร 2 โดยใช้ใบเสร็จโรงพยาบาลทันตกรรม และให้มีเจ้าหน้าที่ดำเนินการรวบรวมใบเสร็จและจำนวนเงิน มีการบันทึกลงในสมุดคงเหลือประจำวัน (ค่าขึ้นงานทางทันตกรรม) และจัดเก็บเงินไว้ในตู้নিরภัยของโรงพยาบาล เพื่อให้การเงินคณะฯ ลงไปรับเงินตามเล่มเงินคงเหลือในวันรุ่งขึ้น เพื่อจัดทำใบนำส่งเงินให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป อนึ่งการเสนอดังกล่าวเพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้ป่วย อีกทั้งสะดวกในการดูแลข้อมูลย้อนกลับสำหรับการเก็บเงินผู้ป่วยแต่ละราย แต่การดำเนินการดังกล่าว จำเป็นจะต้องมีการดำเนินการดังต่อไปนี้

- การติดตั้งเครื่องพิมพ์ใบเสร็จ
- ขออนุมัติใช้ใบเสร็จโรงพยาบาลทันตกรรม เพื่อใช้สำหรับรับค่าขึ้นงานทางทันตกรรม

การรับเงินกรณีที่ 2 จากนโยบายของผู้บริหารที่มีแนวความคิดจะเพิ่มช่องทางการรับชำระเงินค่าขึ้นงานทางทันตกรรมด้วยบัตรเครดิต ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการหากใช้เครื่องรูดบัตรร่วมกับโรงพยาบาล ได้แก่ จำนวนเงินที่ได้รับชำระค่าขึ้นงานทางทันตกรรม ที่อยู่ภายใต้สำนักงานเลขานุการ จำนวนเงินถูกโอนรวมเข้ากับบัญชีของโรงพยาบาล ซึ่งการรับรู้รายได้จะต้องถูกรับรู้ที่ สำนักงานเลขานุการ (โดยงานบัญชีจะดำเนินการบันทึกบัญชีตามใบเสร็จในวันถัดไป) หัวหน้างานการเงินและพัสดุจึงเสนอแนวความคิดเพิ่มบัญชีเพื่อไว้สำหรับการรับค่าขึ้นงานทางทันตกรรม เพื่อประโยชน์ในการรับรู้รายได้เฉพาะรายการค่าขึ้นงานทางทันตกรรม โดยไม่มีรายได้อื่น ซึ่งจะต้องมีการดำเนินการดังนี้

-การประสานงานกับกองคลังและธนาคารเพื่อดำเนินการเปิดบัญชี
-ประสานงานกับธนาคารและมหาวิทยาลัยเพื่อติดตั้งเครื่อง EDC สำหรับรูดบัตร รายการค่าขึ้นงานทาง
ทันตกรรม

จากกรณีที่ 2 มอบ น.ส.จรรุวรรณ พุทธสนธิพจน์ ประสานงานกองคลังถึงแนวทางการดำเนินงานของ
คณะ แล้วนำข้อมูลทั้งหมดเข้าประชุมพร้อมกันอีกครั้งก่อนสรุปใช้จริง

มติที่ประชุม รับทราบและเห็นชอบตรงกันตามข้อมูลข้างต้นเพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป

ปิดประชุม เวลา 13.00 นาฬิกา

กษ๑๑

(นางสาวณัฐรดา คงรอด)
นักวิชาการเงินและบัญชี
ผู้บันทึกและพิมพ์รายงานการประชุม