

การปรับปรุงกระบวนการทำงาน
การตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ
ของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์

โดย

นางปมาภรณ์ นาคถนนอม
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การปรับปรุงกระบวนการทำงาน

การตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์

1. บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีการกำหนดแผนปฏิบัติการซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์ที่ 5 เรื่อง การเพิ่มความเข้มแข็งและความมั่นคงทางการเงินของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้หน่วยงานรายงานผลตามตัวชี้วัด WU-D-5-1-8 ร้อยละของการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปี ซึ่งกำหนดให้เป็นคะแนนหน่วยงานนั้น

จากการดำเนินงานเรื่องการใช้งบประมาณที่ผ่านมาของสำนักวิชาฯ พบว่าในบางโครงการ/กิจกรรม ไม่ได้อยู่ในแผนงานที่วางไว้ หรือมีการวางแผนโครงการ/กิจกรรม แต่ไม่ได้มีการเบิกใช้งบประมาณ ทำให้นักวิชาการของหลักสูตรซึ่งมีหน้าที่ในการเบิก-จ่าย งบประมาณ รวมถึงผู้บริหารของสาขาวิชาฯ และสำนักวิชาฯ ซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับติดตามเรื่องงบประมาณไม่เห็นภาพรวมของการใช้จ่ายในแต่ละไตรมาส ทำให้การใช้งบประมาณของสำนักวิชาฯ ไม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น จึงได้ปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ โดยใช้โปรแกรม Looker Studio ซึ่งมีความสามารถในการแสดงการใช้งบประมาณได้แบบ Real time ซึ่งการแสดงผลบน Dashboard แบบ Real time มีส่วนช่วยในการจัดการประสิทธิภาพของงาน (Rahman et al., 2017) เพื่อให้การใช้งบประมาณของหลักสูตรและการตรวจสอบงบประมาณของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและตรงตามแผนปฏิบัติการที่สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ได้วางไว้

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อพัฒนาระบบการแสดงผลการใช้งบประมาณแบบเรียลไทม์ โดยใช้ Looker Studio

1.2.2 เพื่อลดความผิดพลาด ลดเวลาการทำงานของผู้บริหาร นักวิชาการในการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ

1.3 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.3.1 ได้ระบบฐานข้อมูลการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ภายในปีงบประมาณ 2567

1.3.2 ได้ระบบการแสดงผลการใช้งบประมาณของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์แบบเรียลไทม์ ด้วย Looker Studio ภายในปีงบประมาณ 2567

1.4 ขอบเขตของผลงาน

ใช้ Google Sheet ในการวางแผนกิจกรรม ติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณ ตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 – กันยายน 2567 และพัฒนาระบบการรายงานผลการใช้งบประมาณของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ด้วยระบบแสดงผล Looker Studio โดยระยะเวลาที่ใช้ในการพัฒนาระบบ ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2566 – 30 กันยายน 2567

1.5 คำนิยาม

1.5.1 ผลงานด้านการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการ หมายถึง ผลงานที่เกิดจากการพัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน มหาวิทยาลัย หรือผู้รับบริการ เป็นผลงานที่แสดงให้เห็นถึงการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ลดค่าใช้จ่าย/ทรัพยากร ผลงานมีคุณภาพ หรือผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

1.5.2 งบประมาณ (Budget) หมายถึง แผนการจัดสรรทรัพยากรทางการเงินหรือทรัพย์สินที่กำหนดขึ้นเพื่อใช้จ่ายในช่วงเวลาหนึ่ง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อควบคุมและติดตามการใช้จ่ายให้เป็นไปตามแผนงานหรือกิจกรรมที่กำหนด

1.5.3 Dashboard หมายถึง หน้าจอหรือแผงควบคุมที่แสดงข้อมูลสรุปและตัวชี้วัดสำคัญ ๆ (Key Performance Indicators หรือ KPIs) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถมองเห็นข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็วและชัดเจน

2. แนวทางการพัฒนา/ปรับปรุง

2.1 กรอบแนวคิดในการพัฒนา/ปรับปรุง

จากที่มาและความสำคัญของปัญหาข้างต้น พบว่างบประมาณที่ได้รับมีจำนวนมากและการใช้งบประมาณมักไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ทำให้การใช้งบประมาณไม่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และผู้บริหาร และนักวิชาการ

ไม่เห็นภาพรวมของการใช้งบประมาณในแต่ละไตรมาสทำให้ไม่สามารถวางแผนการใช้งบได้อย่างเต็มที่และไม่เต็มศักยภาพ ผู้เขียนจึงได้จัดทำฐานข้อมูลการใช้งบประมาณ PH WU Budget Dashboard 2024 เพื่อใช้สำหรับการตรวจสอบและติดตามกิจกรรมที่ได้วางแผนไว้ และพัฒนาระบบการรายงานผลการใช้งบประมาณด้วยระบบแสดงผล Looker Studio

โดยการใช้เทคนิค ECRS ในการติดตามการใช้งบประมาณสามารถช่วยเพิ่มประสิทธิภาพและความโปร่งใสในกระบวนการจัดการงบประมาณได้ โดยสามารถนำเทคนิคแต่ละส่วนมาใช้ดังนี้

ขั้นตอน	วิธีการดำเนินการ
<p>1. Eliminate (การกำจัด)</p> <p>การตัดหรือยุบส่วนที่ไม่จำเป็นออก</p> <p>การกำจัดขั้นตอนที่ไม่มีความจำเป็นหรือขั้นตอนที่ทำให้เกิดการสูญเปล่าออกไปจากกระบวนการ</p>	<p>จากเดิม การบันทึกการใช้งบประมาณแยกการบันทึกด้วย Google Sheet โดยใน 1 Google Sheet มีเพียงงบค่าใช้จ่ายเพียงงบเดียว ทำให้ต้องใช้ Google Sheet หลายลิงก์ และไม่สามารถดูงบได้ภายใน Sheet เดียว</p> <p>พัฒนา เป็นการบันทึกงบประมาณโดยรวมทุกงบค่าใช้จ่ายไว้ใน Google Sheet เดียวกัน จึงทำให้ง่ายต่อการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ</p>
<p>2. COMBINE การรวมงานที่ใกล้เคียงไว้ด้วยกัน</p> <p>การรวมขั้นตอนที่เกี่ยวข้องหรือการปฏิบัติงานที่คล้ายกันรวมเป็นขั้นตอนเดียวซึ่งจะทำให้เพิ่มประสิทธิภาพและประหยัดเวลาในการทำงาน</p>	<p>รวมการทำงานที่คล้ายคลึงกันหรือสามารถทำรวมกันได้ เช่น การรวมการตรวจสอบการใช้งบประมาณจากทุกหลักสูตร และทุกงบประมาณไว้ใน Google Sheet เพียง Sheet เดียว และเพิ่มการแสดงผลสถานะใช้งบประมาณและติดตามได้ว่าอยู่สถานะการยืม คืน หรือผ่านการบันทึกจากส่วนการเงินและบัญชีของมหาวิทยาลัยแล้ว</p>
<p>3. Rearrange การจัดลำดับขั้นตอนใหม่ให้เหมาะสม</p> <p>การวิเคราะห์ขั้นตอนเพื่อมาจัดลำดับขั้นตอนระบบงานใหม่</p>	<p>จัดเรียงลำดับขั้นตอนการติดตามงบประมาณใหม่ให้เหมาะสม เช่น การจัดทำรายงานงบประมาณในรูปแบบการแสดงผล Looker Studio เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและแสดงผลการใช้งานได้ทันที</p>
<p>4. Simplify (การทำให้เรียบง่าย)</p> <p>การทำให้ขั้นตอนการทำงานต่าง ๆ ง่ายขึ้น และสะดวกขึ้นเพื่อเป็นการปรับปรุงวิธีการทำงานใหม่</p>	<p>ทำให้กระบวนการติดตามงบประมาณง่ายขึ้น โดยใช้การจัดเก็บฐานข้อมูลงบประมาณด้วย Google sheet เข้ามาช่วยในการบันทึกและติดตามการใช้งบประมาณ</p>

และนักวิชาการสามารถบันทึกข้อมูลพร้อมกันได้ ลดความผิดพลาดโดยมีการตรวจสอบก่อนส่งเบิกโดยเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และการรายงานผลการใช้งบประมาณด้วยรูปแบบการแสดงผล Looker Studio

โดยสรุป การนำเทคนิค ECRS มาใช้ในการติดตามการใช้งบประมาณจะช่วยปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการกำจัดสิ่งที่ไม่จำเป็น, รวมกระบวนการที่สามารถทำพร้อมกันได้, จัดเรียงลำดับใหม่ให้เหมาะสม, และทำให้กระบวนการง่ายขึ้น ซึ่งจะช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการติดตามงบประมาณ และเพิ่มความโปร่งใสในกระบวนการจัดการงบประมาณ

2.2 ขั้นตอนการพัฒนา/ปรับปรุง

จัดทำแผนปฏิบัติการ



แผนปฏิบัติการการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ปี 2566					ปี 2567								
			ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	วิเคราะห์ปัญหา	เจ้าหน้าที่	■													
2	กำหนดวัตถุประสงค์	เจ้าหน้าที่	■													
3	ออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการ	เจ้าหน้าที่	■													
4	นำกระบวนการไปปรับปรุงทดลองใช้	เจ้าหน้าที่		■	■	■										
5	ติดตามผลจากการตรวจสอบรายไตรมาส	เจ้าหน้าที่				■				■			■		■	■
6	ทบทวนกระบวนการเพื่อปรับปรุง	เจ้าหน้าที่											■	■	■	■
7	ตรวจสอบการใช้งบประมาณผ่านระบบ	เจ้าหน้าที่				■				■			■		■	■




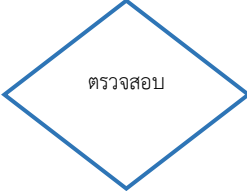
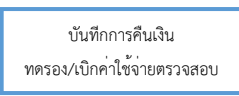


ขั้นตอนการติดตาม และการตรวจสอบการใช้งบประมาณ

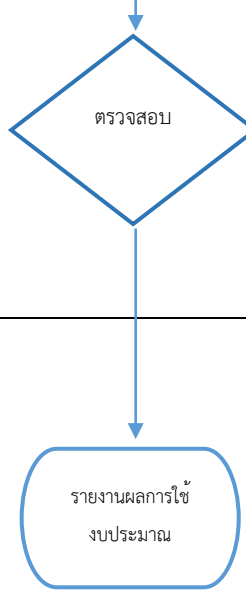
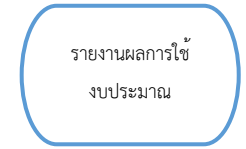
	ขั้นตอน	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงระยะเวลา
1	ยืมเงินทรองผ่านระบบ E-advance และบันทึกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet	ลงบันทึกค่าใช้จ่ายโดยแยกตามหมวดงบประมาณ และบันทึกสถานะการติดตามงบประมาณ	นักวิชาการ, เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
2	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบค่าใช้จ่ายการยืมเงินทรอง	ตรวจสอบค่าใช้จ่ายก่อนส่งต่อให้ส่วนการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หลังการบันทึกค่าใช้จ่าย
3	นักวิชาการคืนเงินทรองหรือเบิกค่าใช้จ่ายโดยตรง บันทึกการคืนเงินทรองหรือการเบิกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet	ลงบันทึกค่าใช้จ่ายโดยแยกตามหมวดงบประมาณที่ใช้ และบันทึกสถานะการติดตาม	นักวิชาการ, เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หลังการใช้งบประมาณ
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบค่าใช้จ่ายการคืนเงินทรองและการเบิกค่าใช้จ่าย	ตรวจสอบความถูกต้องของค่าใช้จ่ายและการคืนเงิน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	หลังการคืนเงินทรองหรือเบิกค่าใช้จ่าย
5	ทุกสิ้นไตรมาส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบการใช้งบประมาณผ่านระบบ SAP	ตรวจสอบงบประมาณในระบบ SAP และทำซ้ำทุกไตรมาส	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	สิ้นไตรมาสทุกไตรมาส

ผู้เขียนได้นำหลักการ ECRS (Eliminate, Combine, Rearrange, Simplify) โดยใช้ร่วมกับแผนผังกระบวนการทำงาน (Workflow) ดังนี้

ที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ระยะเวลาหลังปรับปรุง
1	นักวิชาการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ยืมเงินทรอกรงผ่านระบบ E-advance และมีการบันทึกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet โดยในการบันทึกนั้น แยกค่าใช้จ่ายโดยการสร้างเป็นไฟล์แต่ละงบประมาณ โดยบันทึกของยืมเงินทรอกรง	1 วัน	1 วัน
2	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบค่าใช้จ่ายการยืมเงินทรอกรงก่อนนำส่งส่วนการเงินและบัญชี	1 วัน	0 วัน
3	นักวิชาการ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป คืบเงินทรอกรง หรือ เบิกค่าใช้จ่ายโดยตรง บันทึกการคืบเงินทรอกรง หรือ การเบิกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet โดยในการบันทึกนั้น ได้บันทึกในส่วนของการคืบเงินทรอกรง ใส่ค่าใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้	1 วัน	1 วัน
4	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบค่าใช้จ่ายการคืบเงินทรอกรงและการเบิกค่าใช้จ่าย	1 วัน	1 วัน
5	ทุก ๆ สิ้นไตรมาส เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบการใช้งบประมาณที่มีการบันทึกค่าใช้จ่ายผ่านระบบ SAP ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และจะตรวจสอบซ้ำ ๆ กันทุกครั้ง ตั้งแต่ต้นไตรมาส	2-3 วัน	0 วัน
6	ทุก ๆ สิ้นไตรมาส นำข้อมูลมาเพิ่มสรุปการใช้งบประมาณแจ้งให้หัวหน้าสาขา นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปทราบถึงสถานะการใช้งบประมาณ	2-3 วัน	0
	ระยะเวลาประมาณ	10 วัน	3 วัน

แผนผัง Work flow สำหรับการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ (ก่อนปรับปรุง)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	เอกสารอ้างอิง
1		<p>ยืมเงินทตรงผ่านระบบ E-advance และมีการบันทึกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet โดยในการบันทึกนั้น แยกค่าใช้จ่ายโดยการสร้างเป็นไฟล์แต่ละงบประมาณ โดยบันทึกช่องยืมเงินทตรง</p>	<p>นักวิชาการ / เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	1 วัน	<p>Google Sheet คลิก</p>
2		<p>ตรวจสอบค่าใช้จ่ายการยืมเงินทตรงก่อนนำส่งส่วนการเงินและบัญชี</p>	<p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	1 วัน	<p>Google Sheet คลิก</p>
3		<p>บันทึกการคืนเงินทตรงหรือ การเบิกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet โดยในการบันทึกนั้น ได้บันทึกในส่วนของการคืนเงินทตรง ใส่ค่าใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้</p>	<p>นักวิชาการ / เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	1 วัน	<p>Google Sheet คลิก</p>
4		<p>ตรวจสอบค่าใช้จ่ายการคืนเงินทตรงและการเบิกค่าใช้จ่าย</p>	<p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	1 วัน	<p>Google Sheet คลิก</p>
5		<p>ทุก ๆ สิ้นไตรมาส ตรวจสอบการใช้งบประมาณที่มีการ</p>	<p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป</p>	2-3 วัน	<p>Google Sheet คลิก</p>

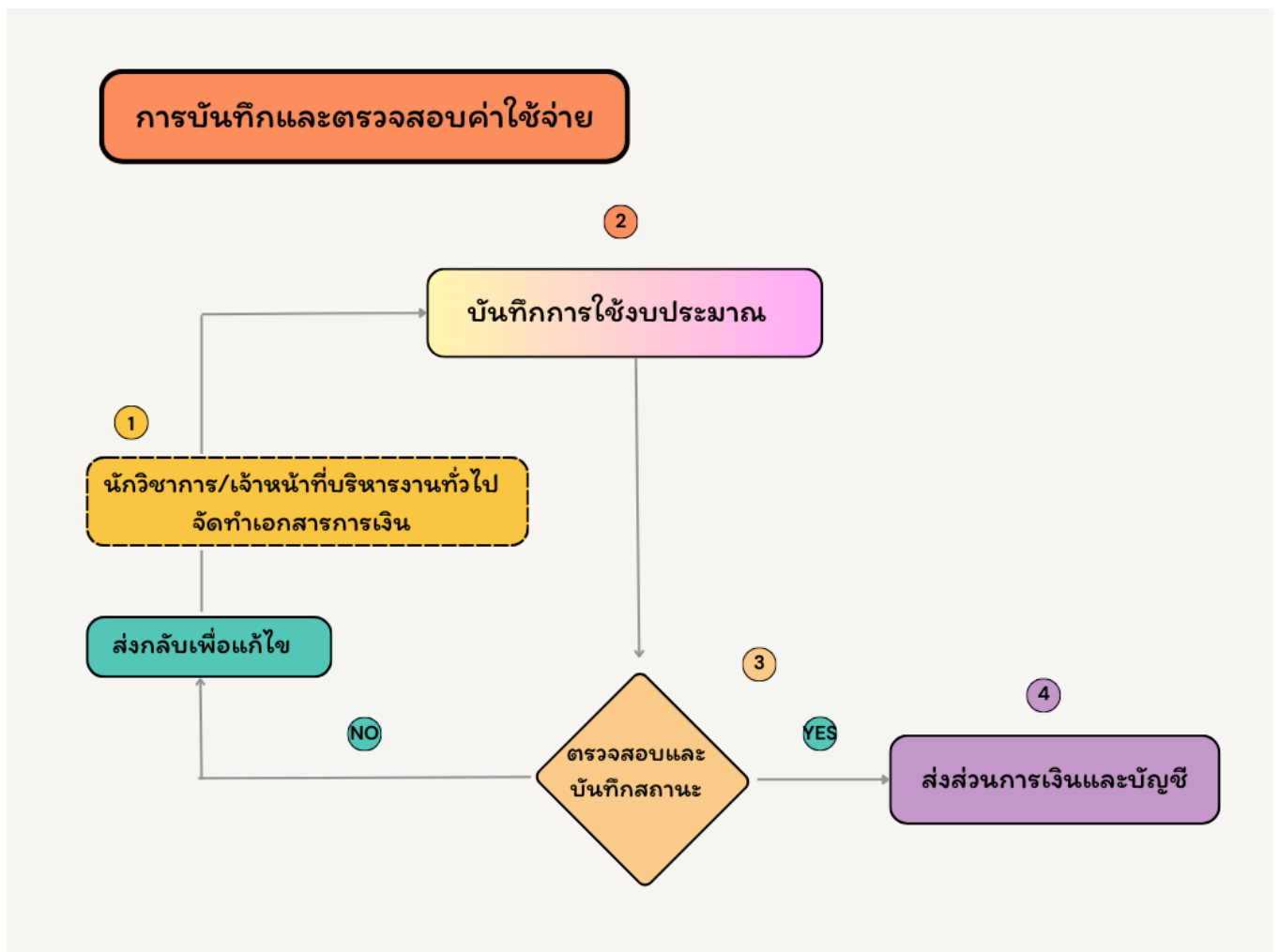
		บันทึกค่าใช้จ่ายผ่านระบบ SAP ของมหาวิทยาลัยวลัยวัลย์ลักษณ์ และจะตรวจสอบซ้ำ ๆ กันทุกครั้งตั้งแต่ต้นไตรมาส			
6		ทุก ๆ สิ้นไตรมาส นำข้อมูลมาเพิ่มสรุปการใช้งานงบประมาณแจ้งให้หัวหน้าสาขา นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปทราบถึงสถานะการใช้งบประมาณ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	2-3 วัน	Google Sheet คลิก

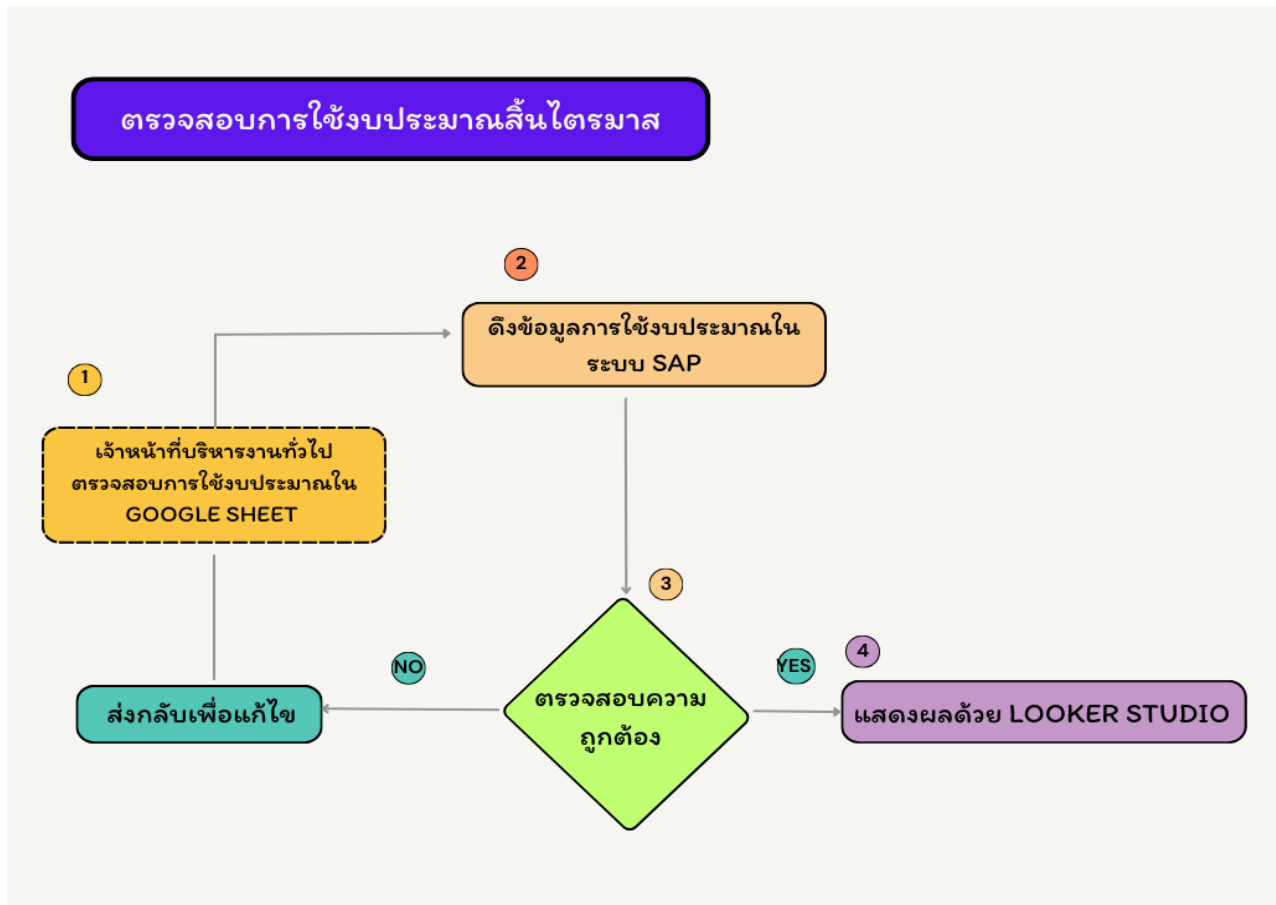
2.3 กระบวนการที่ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่

การพัฒนากระบวนการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณของสำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ แบบเรียลไทม์ ด้วย Looker Studio เป็นการนำฐานข้อมูล Google Sheet ที่มีการบันทึกค่าใช้จ่ายในแต่ละงบประมาณ และนำข้อมูลการใช้งบประมาณมารายผลการใช้งบประมาณด้วย Looker Studio ซึ่งตัวระบบนี้จะสามารถทำ Data Visualization ให้ออกมาเป็นภาพที่เข้าใจง่ายขึ้น รวมไปถึงการทำ Interactive Dashboard ที่สามารถแสดงเฉพาะข้อมูลที่ต้องการได้ ส่วนอื่น ๆ ก็จะถูกปรับตามไปด้วย จึงทำให้ผู้บริหารและนักวิชาการสามารถดูข้อมูลการใช้งบประมาณ ตรวจสอบ และติดตามการใช้งบประมาณได้ง่าย ดังรูป

สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	คำอธิบาย
	เริ่มต้น / สิ้นสุด	แสดงจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของผังงาน
	กระบวนการทำงาน	แสดงจุดกระบวนการทำงาน หรือ การปฏิบัติงาน

สัญลักษณ์	ชื่อเรียก	คำอธิบาย
	การตัดสินใจ	แสดงจุดตัวเลือกการตัดสินใจ หรือ เลือกสิ่งใดสิ่งหนึ่ง
	ทิศทาง	แสดงทิศทางของกระบวนการทำงาน





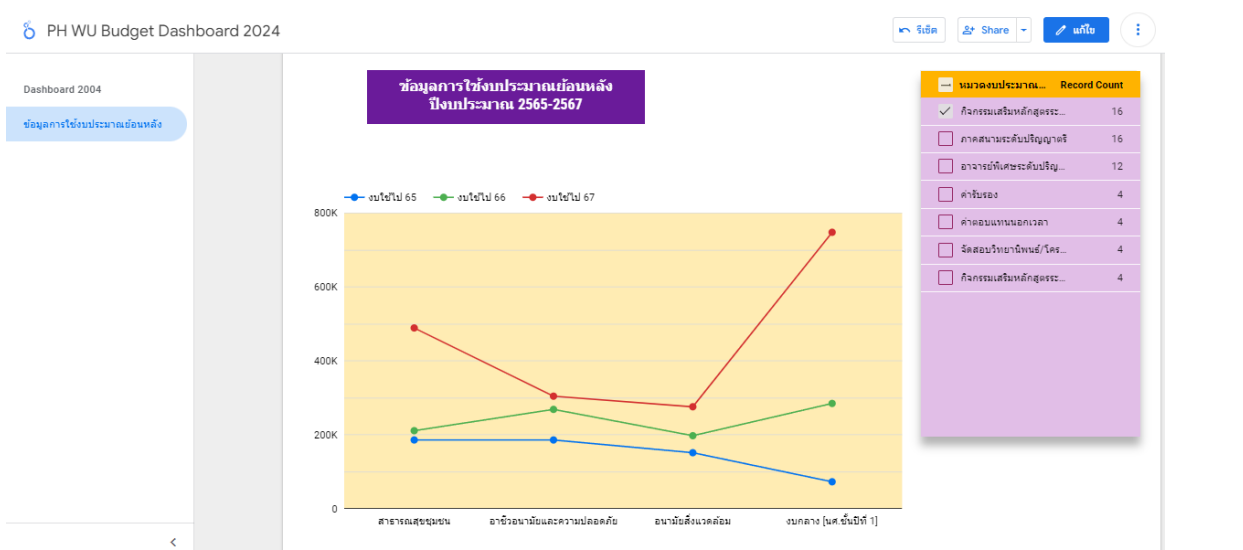
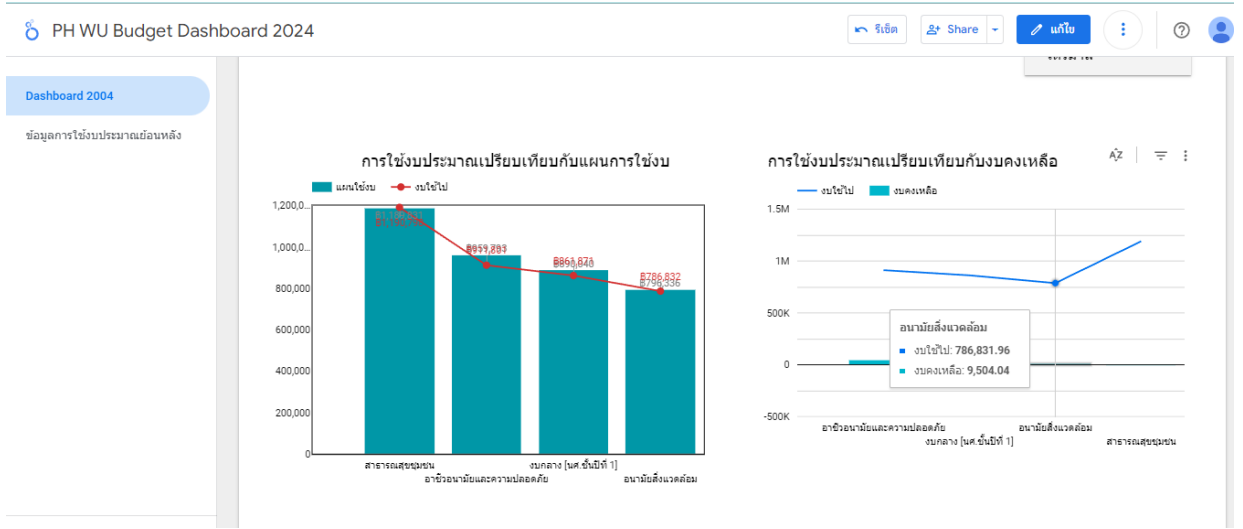
Work Flow การตรวจสอบและติดตามการใช้งานงบประมาณ

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
1		บันทึกการใช้งานงบประมาณใน Google sheet	นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1 วัน
2		ตรวจสอบและบันทึกสถานะการใช้งานงบประมาณก่อนส่งส่วนการเงินและบัญชี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1 วัน

ลำดับ	ผังงาน (Flow Chart)	ขั้นตอนการทำงาน	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา
3		3. เมื่อสิ้นแต่ละไตรมาสตรวจสอบการใช้งานงบประมาณโดยยืนยันข้อมูลกับระบบ SAP ของมหาวิทยาลัยมีการใช้งบประมาณถูกต้องและปรับสถานะการใช้งบประมาณใน Google Sheet	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1 วัน
4		4. นำเสนอผลการใช้งบประมาณด้วย Looker Studio		0 วัน

Looker Studio การรายงานผลการใช้งบประมาณ





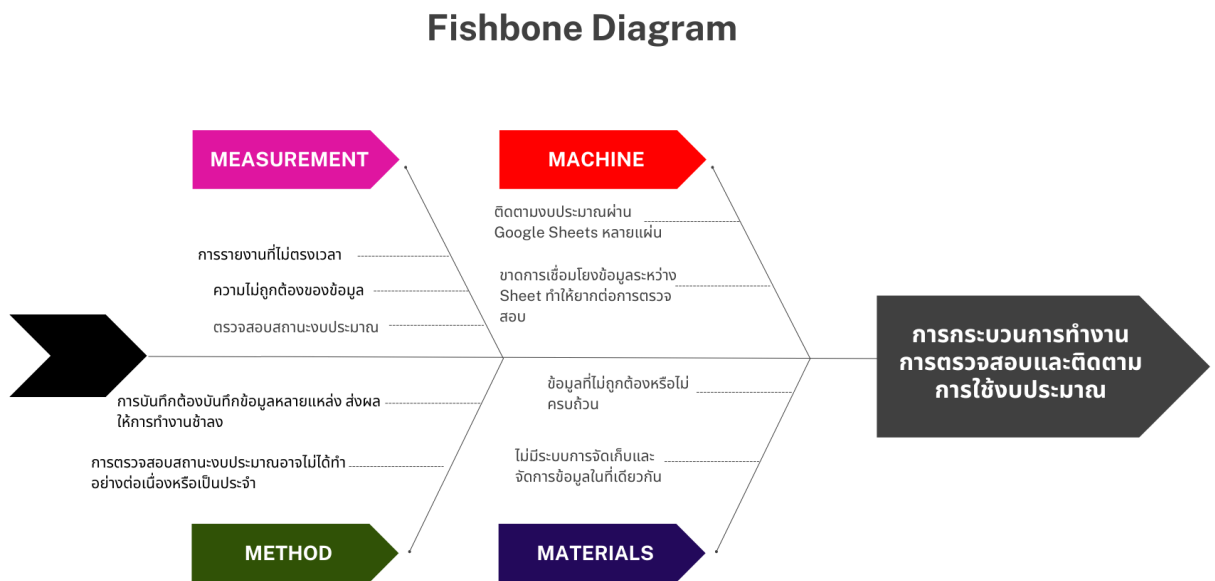
ลิงก์ Looker studio การรายงานผลการใช้งบประมาณ PH WU Budget Dashboard 2024

https://lookerstudio.google.com/reporting/e69956fe-96bc-4952-a5a2-9274dd348a80/page/p_tekey0g4jd

3. ผลการพัฒนา/ปรับปรุง

3.1 ผลการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคของกระบวนการเดิม

กระบวนการบันทึกค่าใช้จ่าย การตรวจสอบ และติดตามการใช้งบประมาณระบบเดิมมีความยุ่งยาก เพราะต้องการมีการบันทึกข้อมูลใน Google Sheet หลาย Sheet และใช้เวลามากในการสรุปข้อมูลเพื่อให้เห็นค่าใช้จ่ายที่ใช่ไปและคงเหลือ จึงวิเคราะห์ปัญหาโดยใช้หลักการ Fishbone Diagram ดังนี้



จากกระบวนการเดิมพบปัญหา 4 ด้านด้วยกัน

- 1. Materials :** ข้อมูลที่บันทึกไม่ถูกต้องและการบันทึกไม่ครบถ้วน ไม่มีระบบจัดเก็บที่อยู่ในที่เดียวกัน
- 2. Machine :** การติดตามข้อมูลใน Google Sheet หลาย ๆ แผ่น ทำให้การเชื่อมโยงข้อมูลอาจมีความผิดพลาด
- 3. Measurement :** การรายงานผลการใช้งบประมาณที่ไม่ตรงเวลา ข้อมูลไม่มีความถูกต้อง การตรวจสอบสถานะข้อมูลการใช้งบประมาณไม่ชัดเจน
- 4. Method :** การบันทึกข้อมูลมีหลายแหล่งส่งผลให้การบันทึกข้อมูลช้า การตรวจสอบและรายงานสถานะอาจทำให้ไม่ต่อเนื่องหรือเป็นประจำได้

3.2 เปรียบเทียบกระบวนการงานเดิมกับกระบวนการงานใหม่

กระบวนการงานเดิม	กระบวนการงานใหม่
1. ยืมเงินทรองผ่านระบบ E-advance และมีการบันทึกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet โดยในการบันทึกนั้น แยกค่าใช้จ่ายโดยการสร้างเป็นไฟล์แต่ละงบประมาณ โดยบันทึกชองยืมเงินทรอง	1. ยืมเงินทรองผ่านระบบ E-advance และมีการบันทึกการใช้งบประมาณใน Google sheet
2. ตรวจสอบและบันทึกค่าใช้จ่ายการยืมเงินทรองก่อนนำส่งส่วนการเงินและบัญชี	2. ตรวจสอบและบันทึกสถานะการใช้งบประมาณก่อนส่งส่วนการเงินและบัญชี
3. บันทึกการคืนเงินทรอง หรือ การเบิกค่าใช้จ่ายใน Google Sheet โดยในการบันทึกนั้น ได้บันทึกในส่วนของการคืนเงินทรอง ใส่ค่าใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้	3. เมื่อสิ้นแต่ละไตรมาสตรวจสอบการใช้งบประมาณ โดยยืนยันข้อมูลกับระบบ SAP ของมหาวิทยาลัยมีการใช้งบประมาณถูกต้องและปรับสถานะการใช้งบประมาณใน Google Sheet
4. ตรวจสอบค่าใช้จ่ายการคืนเงินทรองและการเบิกค่าใช้จ่าย	4. นำเสนอผลการใช้งบประมาณด้วย Looker Studio
5. ทุก ๆ สิ้นไตรมาส ตรวจสอบการใช้งบประมาณที่มีการบันทึกค่าใช้จ่ายผ่านระบบ SAP ของมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ และจะตรวจสอบซ้ำ ๆ กันทุกครั้ง ตั้งแต่ต้นไตรมาส	
6. ทุก ๆ สิ้นไตรมาส นำข้อมูลมาเพิ่มสรุปการใช้งบประมาณแจ้งให้หัวหน้าสาขา นักวิชาการ และเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปทราบถึงสถานะการใช้งบประมาณ	

3.3 ข้อดีและข้อเสีย/ข้อจำกัดของกระบวนการพัฒนา/ปรับปรุงใหม่ (ข้อดี ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานลดระยะเวลา)

ข้อดี/ผลลัพธ์ของการใช้ Google Sheet ในการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ

1. ช่วยให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป นักวิชาการ ทราบถึงสถานะการใช้งบประมาณและตรวจสอบได้ว่ากิจกรรมใดยังไม่มีมีการใช้งบประมาณ หรือมีกิจกรรมใดที่ได้ใช้เงินโดยไม่วางแผน

2. การแสดงข้อมูลเรียลไทม์ ทำให้เห็นสถานะการณปัจจุบันได้ทันที

3. การสรุปข้อมูลที่ซับซ้อน ลดความยุ่งยากในการวิเคราะห์ข้อมูลโดยนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ชัดเจน

4. การตัดสินใจอย่างรวดเร็ว สามารถเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญและใช้ในการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว

5. ลดเวลาในการบันทึกงบประมาณหลายไฟล์ข้อมูล ซึ่งอาจก่อให้เกิดความผิดพลาดในการประมวลผลได้

6. ความสะดวกในการใช้งาน และความสามารถในการทำงานร่วมกันได้แบบเรียลไทม์

7. ประหยัดค่าใช้จ่าย โดยการใช้ Google Sheet ไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในการจัดทำ

การปรับปรุงข้อมูลการใช้งบประมาณทุกงบประมาณให้มาอยู่ในลิงก์ Google Sheet เพียงลิงก์เดียวทำให้การตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณมีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็วขึ้น สรุปได้ดังตารางต่อไปนี้

ขั้นตอน	ระยะเวลาเดิม (ครั้ง)	ระยะเวลาหลังปรับปรุง เพิ่ม (+) ลด (-)
1. นักวิชาการ/เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป บันทึกการใช้งบประมาณใน Google sheet	3	1 (-2)
2. นำส่งเอกสารไปยังเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปที่ดูแลการใช้งบประมาณ ตรวจสอบและบันทึกสถานะการใช้งบประมาณก่อนส่งส่วนการเงินและบัญชี	3	1 (-2)
3. เมื่อสิ้นแต่ละไตรมาสเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบการใช้งบประมาณโดยยืนยันข้อมูลกับระบบ SAP ของมหาวิทยาลัยมีการใช้งบประมาณถูกต้องและปรับสถานะการใช้งบประมาณใน Google Sheet	4	1 (-3)
4. นำเสนอผลการใช้งบประมาณด้วย Looker Studio	4	0 (-4)
รวมจำนวนครั้ง	14	3

รายงานข้อมูลการแสดงผลลัพธ์ที่ได้จากการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ

แผนงาน	เงินงบประมาณ	กัณฑ์เบิก...	กัณฑ์เบิก...	กัณฑ์เงิน...	ยอดใช้จริง	ยอดใช้ไป	% การใ...	งบคงเหลือ
รายจ่าย								
รวมงบลงทุน	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
หมวดค่าดำเนินงาน								
BO03000000 หมวดค่าตอบแทน วิชา...	4,079,000.00	0.00	0.00	742,059.00	3,207,886.64	3,949,945.64	96.84	129,054.36
Z1040102001 จัดการทั่วไปศึกษาวิจัย...	15,000.00	0.00	0.00	0.00	13,139.00	13,139.00	87.59	1,861.00
Z1040102003 เสริมหลักสูตรป.ตรี...	1,844,000.00	0.00	0.00	425,902.00	1,387,767.34	1,813,669.34	98.36	30,330.66
Z1040102004 เสริมหลักสูตรบัณฑิต...	170,000.00	0.00	0.00	12,600.00	113,986.81	126,586.81	74.46	43,413.19
Z1040102005 ภาคสนามป.ตรี...	1,192,000.00	0.00	0.00	189,468.00	962,109.71	1,151,577.71	96.61	40,422.29
Z1040102006 จัดหาอ.พิเศษป.ตรี...	800,000.00	0.00	0.00	114,089.00	675,422.40	789,511.40	98.69	10,488.60
Z1040102007 สอบวิทยานิพนธ์วิทยุ...	58,000.00	0.00	0.00	0.00	55,461.38	55,461.38	95.62	2,538.62
รวมงบดำเนินงาน	4,079,000.00	0.00	0.00	742,059.00	3,207,886.64	3,949,945.64	96.84	129,054.36
รวมรายจ่าย	4,079,000.00	0.00	0.00	742,059.00	3,207,886.64	3,949,945.64	96.84	129,054.36

ที่มา : รายงานข้อมูลการใช้งบประมาณผ่านระบบ SAP บันทึกค่าใช้จ่ายโดยส่วนการเงินและบัญชี

หน่วยงานสามารถใช้งบประมาณได้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานและการใช้งบประมาณได้เกินร้อยละ 85

ข้อจำกัดของการใช้ Google Sheet ในการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณ

1. ความซับซ้อนของข้อมูล ข้อมูลทางการเงินและงบประมาณอาจมีความซับซ้อนและหลากหลาย ทำให้ไม่สามารถแสดงรายละเอียดทุกประเด็นได้อย่างครบถ้วน โดยเฉพาะเมื่อมีหลายแหล่งข้อมูลที่ต้องนำมา รวมกัน

2. ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน (Real-time) หากมีการอัปเดตข้อมูลใน Google Sheet ข้อมูลที่แสดงผลใน Looker Studio อาจจะยังไม่มีการอัปเดต เนื่องจากต้องใช้เวลาในการอัปเดตข้อมูลประมาณ 15-20 นาที อาจจะเกิดความล่าช้า

3. ความคลาดเคลื่อนในการแปลผลข้อมูล โดยการแสดงผลข้อมูลมักสรุปข้อมูลในรูปแบบกราฟหรือ สัญลักษณ์ ซึ่งอาจทำให้ผู้ใช้เข้าใจผิดหรือไม่เห็นรายละเอียดของข้อมูลทางการเงินที่จำเป็น

4. การเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายแหล่ง ในบางครั้ง การติดตามงบประมาณต้องอาศัยข้อมูลจากหลาย

แหล่งหรือหลายระบบ ซึ่งการเชื่อมโยงข้อมูลเหล่านี้ อาจมีความยุ่งยาก ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการบูรณาการข้อมูล

4. สรุปผลและข้อเสนอแนะ

โดยสรุปแล้ว การใช้ Looker Studio ในการแสดงผลการใช้งบประมาณช่วยลดเวลาการประมวลผล การใช้งบประมาณจาก Google Sheet ทำให้ผู้ใช้งานสามารถเห็นภาพรวมได้อย่างชัดเจนและตัดสินใจได้เร็วขึ้น แต่หากต้องการการวิเคราะห์เชิงลึกเพิ่มเติม อาจต้องพิจารณาเครื่องมือหรือกระบวนการอื่นร่วมด้วย โดยการใช้ Google Sheet ในการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณเป็นทางเลือกที่คุ้มค่าและยืดหยุ่น และไม่มีค่าใช้จ่ายในการจัดทำฐานข้อมูล และการดำเนินการปรับปรุงเหล่านี้จะช่วยให้กระบวนการตรวจสอบและติดตามการใช้งบประมาณขององค์กรมีความเป็นระเบียบและสามารถประเมินผลการใช้งบประมาณได้อย่างแม่นยำและโปร่งใสยิ่งขึ้น

เอกสารอ้างอิง

Rahman, A. A., Adamu, Y. B., & Harun, P. (2017). Review on dashboard application from managerial perspective. In *2017 International Conference on Research and Innovation in Information Systems (ICRIIS)* (pp. 1-5). IEEE.

ลิงก์ฐานข้อมูล PHWU Budget Dashboard 2024

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mXeoIdSiVp_1Kdw1aYG_9d3w9gw_6c_ZX97Y4RW_hPhw/edit?gid=1159143746#gid=1159143746

ลิงก์การแสดงผลการใช้งบประมาณ โดย Looker Studio

<https://lookerstudio.google.com/reporting/e69956fe-96bc-4952-a5a2-9274dd348a80>

ลิงก์คู่มือระบบ Sap ในการตรวจสอบงบประมาณที่มีการบันทึกค่าใช้จ่ายโดยส่วนการเงินและบัญชี

https://finance.wu.ac.th/?page_id=12499&lang=th

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล (ภาษาไทย)	นางปมาภรณ์ นาคถนอม
(ภาษาอังกฤษ)	Mrs.Pamaporn Nakthanom
ตำแหน่ง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
สังกัด	สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์
สถานที่ติดต่อ	อาคารวิชาการ 8 สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ต.ไทยบุรี อ.ท่าศาลา จ.นครศรีธรรมราช 80160
หมายเลขโทรศัพท์	0 7567 2700
E-mail	tpamapor@wu.ac.th
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2540 ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (การบัญชี) โรงเรียนนครพนิชยการ พ.ศ. 2543 ศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาการจัดการทั่วไป : การบัญชี สถาบันราชภัฏนครศรีธรรมราช