



# i-Office Budget Controls

(การพัฒนากระบวนการติดตามการใช้งบประมาณออนไลน์)



ปัญญามหิดล  
คุณภาพคน คุณภาพงาน

Mahidol Quality Fair 2014

18-12-2557 ณ ศูนย์การเรียนรู้มหิดล ศาลายา

## ปิยะณัฐ พรหมสาร และ สมจิตรา สุขสว่าง

กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหิดล

### บทคัดย่อ

ทุกสิ้นปีงบประมาณ กองพัฒนาคุณภาพมีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เสนอต่อรองอธิการบดีในกำกับ กองคลังและกองแผนงาน ในระยะเริ่มต้น กองพัฒนาคุณภาพใช้วิธีดำเนินการจัดทำ รวบรวม การเบิกจ่ายงบประมาณ การติดตามรายงานผลเพื่อเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง โดยมีหัวหน้างานบริหารธุรการเป็นผู้รับผิดชอบรวบรวม (ใช้ระบบManual) จากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานในงานต่างๆ เพื่อนำมาสรุปผลลงในแบบฟอร์ม คำนวณ จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณเสนอผู้อำนวยการกองพิจารณา ก่อนรายงานส่งกองแผนงาน

จากการดำเนินการที่ผ่านมาของพัฒนาคุณภาพมีข้อจำกัดคือ ไม่สามารถดำเนินการจัดทำรายงานฯ เสนอผู้เกี่ยวข้องได้แล้วเสร็จทันตามกำหนด เนื่องจากการติดตามการใช้งบประมาณในแต่ละกิจกรรมมีความยุ่งยากในการเก็บข้อมูล ต้องใช้เวลารวบรวมจากเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหลัก ในปี 2555 กองพัฒนาคุณภาพจึงได้นำประเด็นปัญหา อุปสรรคต่างๆ ในการดำเนินการ มาประชุมเจ้าหน้าที่ภายในกอง และได้ข้อสรุปที่จะพัฒนาระบบโดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่มีความชำนาญระบบสารสนเทศ ออกแบบเครื่องมือ โดยใช้ Google Application Portal (Google Drive) ซึ่งมีเครื่องมือ MS. Office Excel และใช้การเข้าถึงข้อมูลจาก Google Apps for Education ภายใต Domain "mahidol.edu" บุคลากรสามารถบันทึกรายละเอียดของข้อมูลงบประมาณที่ใช้ในแบบออนไลน์ได้โดยใช้ Username และ Password การเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัย มาพัฒนาในการใช้เป็นเครื่องมือเก็บข้อมูลดังกล่าว นับตั้งแต่ปีงบประมาณ 2555 จนถึงปัจจุบัน และผู้อำนวยการ/ผู้รับผิดชอบหลักสามารถติดตาม ตรวจสอบการใช้งบประมาณได้อย่างเป็นปัจจุบัน ซึ่งลดระยะเวลาที่ใช้การบันทึกการใช้งบประมาณของแต่ละกิจกรรมหลังจบกิจกรรม (หลังจากกองคลังอนุมัติเงินคืน/อนุมัติการเบิกค่าใช้จ่ายเสร็จสิ้นแล้ว) จากเดิม มากกว่า 10 วัน คงเหลือ 1วัน และการสรุปรายงานผลการใช้งบประมาณให้แก่ผู้อำนวยการ/ผู้รับผิดชอบหลัก จากเดิม มากกว่า 5 วัน คงเหลือ 1วัน

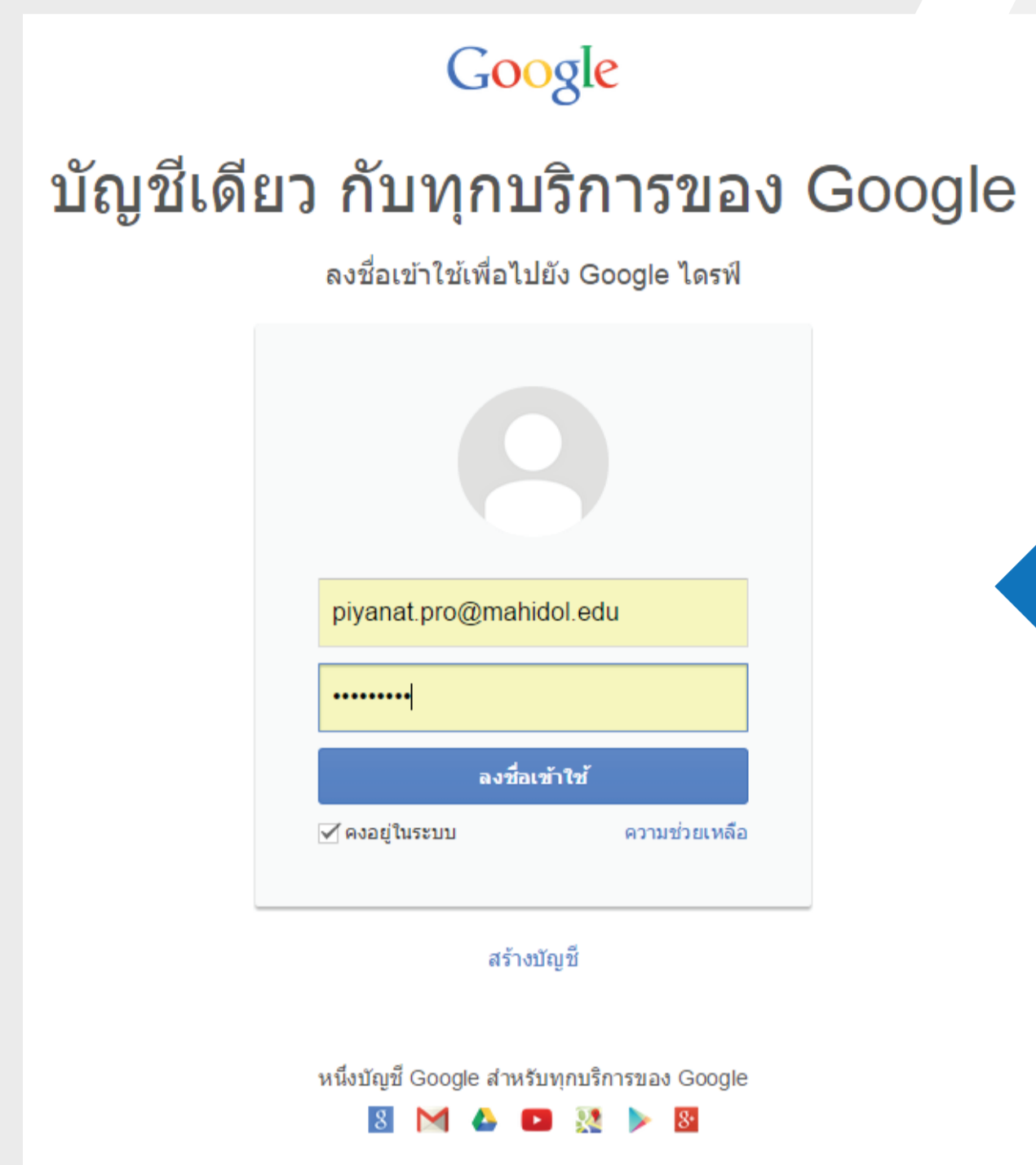
### วัตถุประสงค์

1. เพื่อใช้ในการบริหารจัดการควบคุมงบประมาณประจำปีของกองพัฒนาคุณภาพ
2. เพื่อลดระยะเวลาในปฏิบัติงานของบุคลากรผู้รับผิดชอบหลัก
3. เพื่อจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณเสนอต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แล้วเสร็จ ตรงเวลาที่กำหนด (ผู้บริหาร กองแผนงาน กองคลัง)
4. เพื่อลดข้อผิดพลาดในการคำนวณโดยใช้ระบบ manual
5. จัดเก็บข้อมูลการใช้งบประมาณ โดยใช้ระบบ IT สนับสนุน

### แผนการดำเนินกิจกรรม

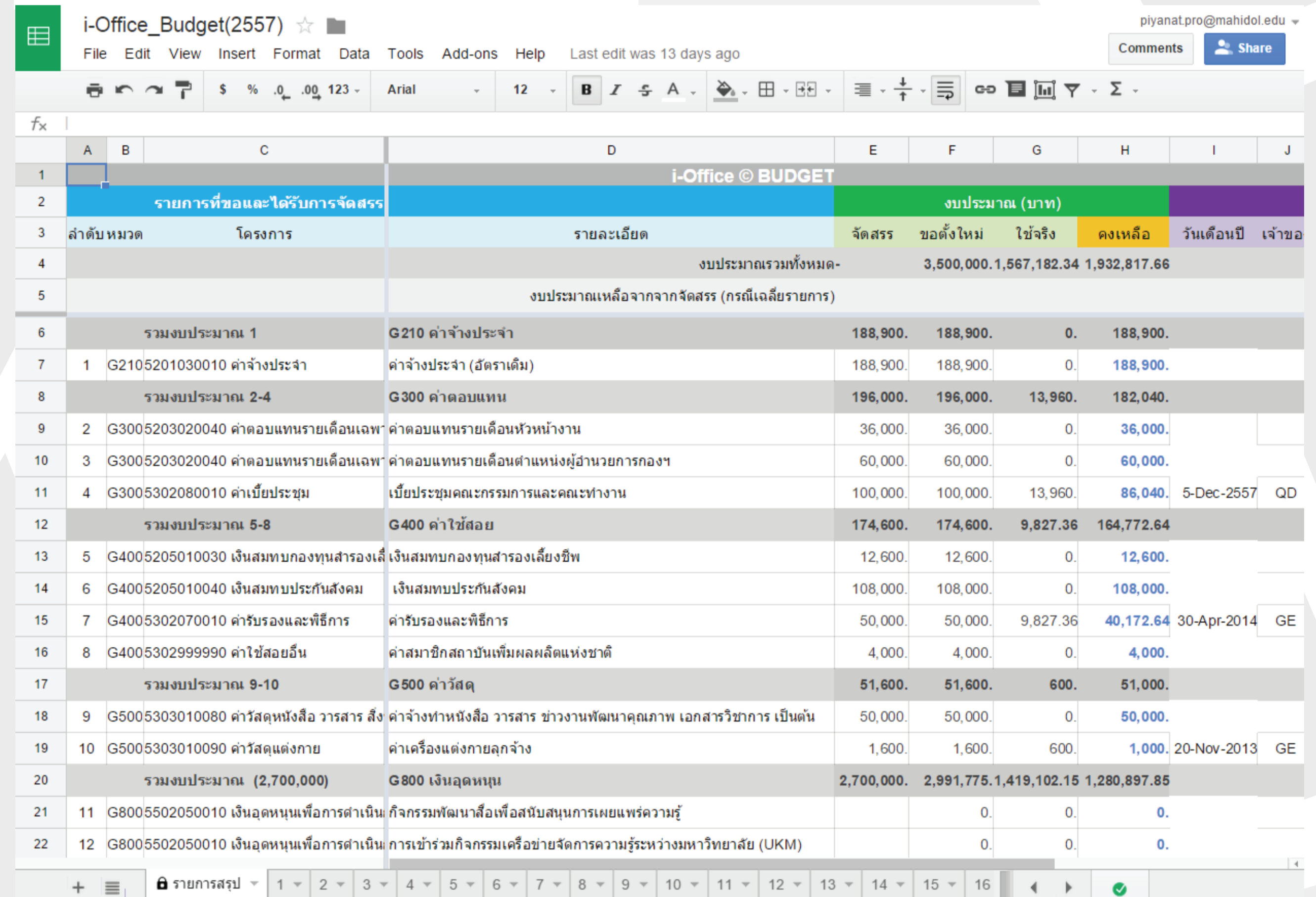
1. ศึกษาข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติจากกองแผนงาน
2. ประชุมและปรึกษาในกลุ่มของผู้รับผิดชอบหลักเพื่อกำหนดรูปแบบการลงบันทึกข้อมูล
3. ทดลองบันทึกลงระบบ โดยทำการสาธิตกระบวนการลงทะเบียน และการลงข้อมูลในระบบให้แก่บุคลากร
4. ปรึกษา ทำการแก้ไขในจุดบกพร่องและพัฒนาและนำไปใช้ต่อไป

### การพัฒนาและใช้งานระบบ

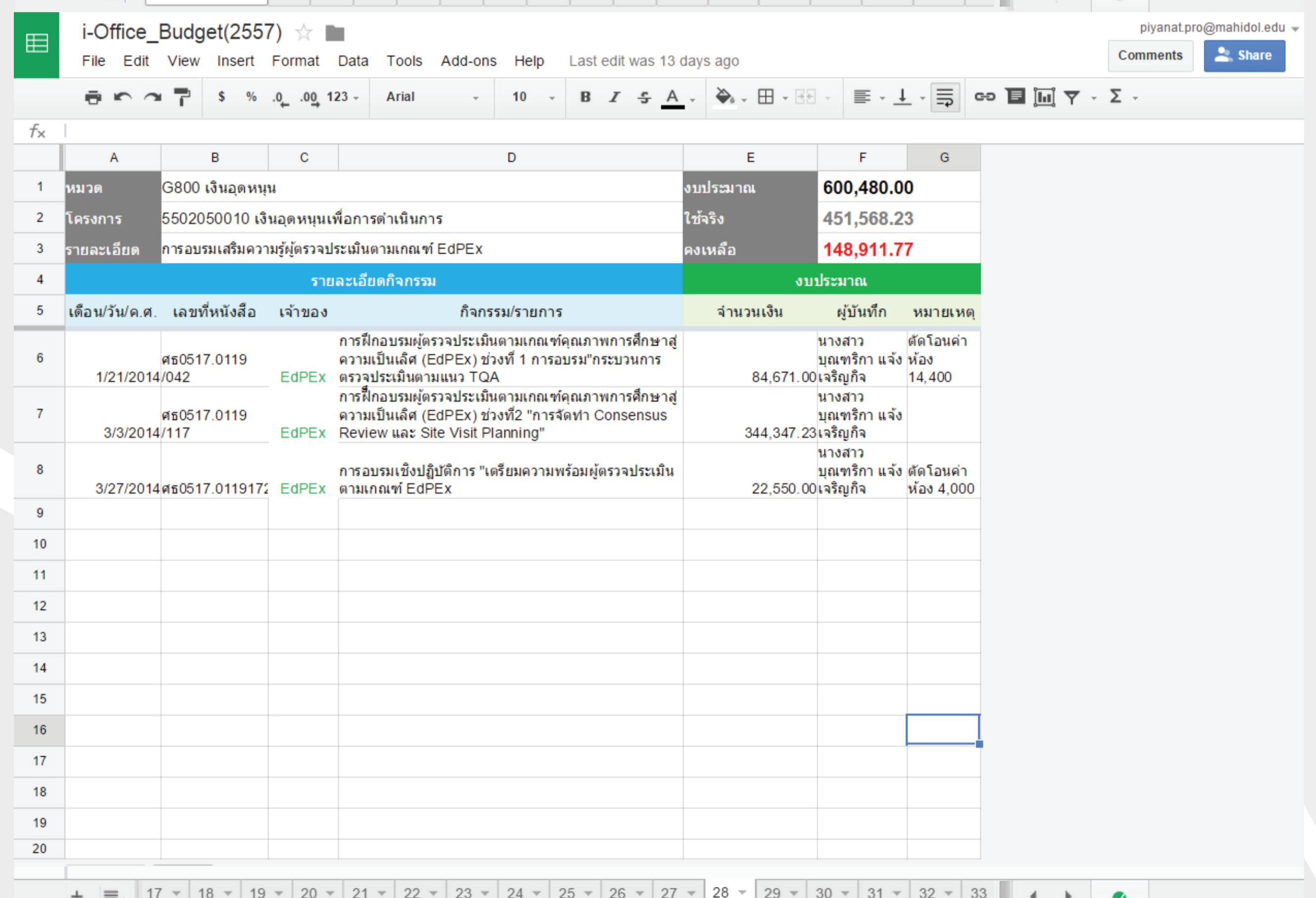


บัญชีเดียว กับทุกบริการของ Google

ในระยแรกได้พัฒนาระบบจาก Google Drive โดยใช้ Username และ Password ที่สมัครใช้งาน Gmail ในการบันทึกข้อมูล ซึ่งหลังจากได้พัฒนาใช้ในปีงบประมาณ 2555 แล้ว เมื่อวันที่ 3 มิถุนายน 2556 มหาวิทยาลัยมหิดลได้นำ Google Apps for Education มาใช้ภายในมหาวิทยาลัย กองพัฒนาคุณภาพจึงปรับการลงชื่อเข้าบันทึกระบบโดยการใช้งานจาก Username และ Password ภายใต Domain "mahidol.edu" ซึ่งทำให้สามารถสร้างเงื่อนไขในการบันทึกข้อมูลได้ในการบันทึกข้อมูลที่แตกต่างกัน ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้



I-Office © BUDGET		งบประมาณ (บาท)						
ลำดับ	โครงการ	รายละเอียด	จัดสรร	ขอตั้งใหม่	ใช้จริง	คงเหลือ	วันเดือนปี	เจ้าของ
งบประมาณรวมทั้งสิ้น			3,500,000	1,567,182.34	1,932,817.66			
งบประมาณเหลือจากกิจกรรม (กรณีเฉลี่ยรายการ)								
6	รวมงบประมาณ 1	G210 ค่าจ้างประจำ	188,900	188,900	0	188,900		
7	G2105201030010	ค่าจ้างประจำ (สตรีเพิ่มเติม)	188,900	188,900	0	188,900		
8	รวมงบประมาณ 2-4	G300 ค่าตอบแทน	196,000	196,000	13,960	182,040		
9	G3005203020040	ค่าตอบแทนรายเดือนหน้าทำงาน	36,000	36,000	0	36,000		
10	G3005203020040	ค่าตอบแทนรายเดือนส่วนหน้าบริหารกลาง	60,000	60,000	0	60,000		
11	G3005202080010	เบี้ยประชุมคณะกรรมการและคณะทำงาน	100,000	100,000	13,960	86,040	5-Dec-2557	QD
12	รวมงบประมาณ 5-8	G400 ค่าใช้สอย	174,600	174,600	9,827.38	164,772.64		
13	G4005205010030	เงินสมทบกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ	12,600	12,600	0	12,600		
14	G4005205010040	เงินสมทบประกันสังคม	108,000	108,000	0	108,000		
15	G4005202070010	ค่ารับรองและพิธีการ	50,000	50,000	9,827.36	40,172.64	30-Apr-2014	GE
16	G4005202999990	ค่าใช้สอยอื่น	4,000	4,000	0	4,000		
17	รวมงบประมาณ 9-10	G500 ค่าวัสดุ	51,600	51,600	600	51,000		
18	G5005203010080	ค่าวัสดุเหลือใช้ วารสาร สิ่ง	50,000	50,000	0	50,000		
19	G5005203010090	ค่าเครื่องสำอาง	1,600	1,600	600	1,000	20-Nov-2013	GE
20	รวมงบประมาณ (2,700,000)	G800 เงินอุดหนุน	2,700,000	2,991,775.1	1,419,102.15	1,280,897.85		
21	G8005502050010	เงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน			0	0		
22	G8005502050010	เงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน			0	0		



หมวด	G800 เงินอุดหนุน	งบประมาณ	600,480.00
โครงการ	5502050010 เงินอุดหนุนเพื่อการดำเนินงาน	โครงการ	451,568.23
รายละเอียด	การสนับสนุนความผู้ตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEX	คงเหลือ	148,911.77
รายละเอียดกิจกรรม		งบประมาณ	
เดือน/ปี ค.ศ.	เลขที่หนังสือ	เจ้าของ	กิจกรรมรายการ
			จำนวนเงิน
			ผู้บันทึก
			หมายเหตุ
6	คส0517.0119	EdPEX	การฝึกอบรมผู้ตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
7	คส0517.0119	EdPEX	การฝึกอบรมผู้ตรวจประเมินตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา
8	3/27/2014คส0517.011917	EdPEX	การอบรมเชิงปฏิบัติการ "เตรียมความพร้อมผู้ตรวจประเมินตามเกณฑ์ EdPEX"

### ผลลัพธ์

1. ลดระยะเวลาในการปฏิบัติงาน เอกสารและจำนวนบุคลากรในการติดตามการใช้งบประมาณของกองพัฒนาคุณภาพ
2. บุคลากรที่ดำเนินการสามารถรับผิดชอบสามารถบันทึกการใช้งบประมาณได้โดยสะดวก รวดเร็ว และสามารถส่งออกข้อมูลจากระบบได้ด้วยตนเองโดยง่าย ในรูปแบบพื้นฐาน เช่น .xlsx, .pdf และยังมีความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล
3. รองอธิการบดีในกำกับ/ผู้อำนวยการกอง/ผู้รับผิดชอบหลัก มีข้อมูลที่ใช้พร้อมใช้ สามารถบริหารการใช้งบประมาณได้อย่างรวดเร็วมีประสิทธิภาพ
4. แก้ไข พัฒนาระบบได้โดยที่ไม่จำเป็นต้องเป็นโปรแกรมเมอร์ เพียงแค่มีความรู้ความสามารถใช้โปรแกรม MS. Office Excel ก็สามารถทำได้