

แบบฟอร์มการนำเสนองานในเวทีคุณภาพ คณะทรัพยากรธรรมชาติ ปีการศึกษา 2566

- ชื่อเรื่อง การบันทึกข้อมูลรายรับ-รายจ่าย สถานีวิจัย
- โครงการ/กิจกรรมด้าน
 - ด้านการเรียนการสอนและคุณภาพบัณฑิต
 - ด้านการบริหารจัดการ
 - ด้านงานวิจัย
 - ด้านการประกันคุณภาพ
 - ด้านบริการวิชาการ
 - ด้านการดำเนินงานที่ใช้เครื่องมือ Lean & Kaizen
 - ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
 - ด้านเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน SDG
- รายชื่อคณะทำงานพัฒนาแนวปฏิบัติที่ดี
 - นางสาววิรัชต์ รักขันธุ์ ศูนย์บริหารจัดการงานสถานีวิจัย
 - นางสาววันดี สุขสะโร งานคลังและพัสดุ
 - นางจारी ทองสกุล งานคลังและพัสดุ
 - นางสาวกรชนก พรหมกุล ศูนย์บริหารจัดการงานสถานีวิจัย
- บุคลากร สายวิชาการ สายอำนวยการ
- ข้อมูลเบื้องต้นของหน่วยงาน
- การประเมินปัญหา/ ความเสี่ยง (Assessment)

สถานีวิจัยของคณะทรัพยากรธรรมชาติมีวัตถุประสงค์เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน วิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่สังคม และทะนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม โดยมีเป้าหมายที่จะเป็นสถานีวิจัยที่สามารถมีรายรับ-รายจ่ายที่สามารถเลี้ยงตัวเองได้ การรายงานทางการเงินจึงเป็นสิ่งสำคัญในการบริหารการเงินของสถานีวิจัยให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งการรายงานทางการเงินที่ดี จักต้องมาจากข้อมูลที่ถูกต้องแม่นยำ ดังนั้น จึงต้องมีการตรวจสอบข้อมูลในการรายงานทางการเงินให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเกิดประสิทธิผลสูงสุดในการบริหารการเงินของศูนย์บริหารจัดการงานสถานีวิจัย
- เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - เพื่อทราบว่าตอนนี้ รายรับ มากกว่า รายจ่าย หรือน้อยกว่า
 - เพื่อทราบว่าค่าใช้จ่ายมาจากส่วนไหนมากที่สุด
 - เป็นหนึ่งในเครื่องมือในการฝึกวินัย และใช้ในการวางแผนอนาคตทางการเงินได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- การเรียนรู้ ความต้องการและความคาดหวังของ “ลูกค้าของกระบวนการที่นำเสนอ” (ผลที่คาดว่าจะได้รับ)

เป็นข้อมูลสารสนเทศเพื่อผู้บังคับบัญชาใช้ประกอบการตัดสินใจ และเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในการบริหารการเงินของศูนย์บริหารจัดการงานสถานีวิจัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

9. การออกแบบกระบวนการ

9.1 วิธีการ/แนวทางการปฏิบัติจริง (PDCA/Lean/อื่น ๆ) ในอดีต และที่ได้ปรับปรุงใหม่ในปัจจุบัน

การปฏิบัติจริงในรูปแบบเดิม รายรับ-รายจ่าย สถานีวิจัย

การลงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ผู้เข้าถึงข้อมูลได้เพียง 1 ท่าน ถ้าจะข้อมูลข้อมูล ต้องโทรสอบถามและรอคำตอบ ซึ่งการกระทำดังกล่าวจะเสียเวลาการทำงานทั้งสองฝ่าย

การปฏิบัติจริงในรูปแบบใหม่ รายรับ-รายจ่าย สถานีวิจัย

ศูนย์บริหารจัดการงานสถานีวิจัยและงานคลัง จึงหารือกันและเปลี่ยนวิธีการบันทึกข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูล และแก้ไขข้อมูลได้

1. จัดทำแบบฟอร์มการลงบัญชีรายรับ-รายจ่ายออนไลน์ ด้วย Microsoft excel ประกอบด้วยภาพรวมหน้าแรก (ภาพที่ 1) ข้อมูลรายรับแยกรายการ และข้อมูลรายจ่ายจำแนกตามประเภท (ภาพที่ 2) ข้อมูลสรุปรายรับ-รายจ่ายประจำปี (ภาพที่ 3)



ไปรษณีย์โทรเลข (พ.ศ.) 2566		สถานีวิจัย
ลงบัญชีประจำเดือน ปี 2566		
1 มกราคม	7 กรกฎาคม	คลังหอขัง
2 กุมภาพันธ์	8 สิงหาคม	เทพา
3 มีนาคม	9 กันยายน	ท่าเขียด
4 เมษายน	10 ตุลาคม	นาหวี
5 พฤษภาคม	11 พฤศจิกายน	พิศศาสตร์
6 มิถุนายน	12 ธันวาคม	

สรุปบัญชี รายรับ-รายจ่าย
ปฏิทิน แผนงานประจำปี

ภาพที่ 1 แสดงข้อมูลหน้าแรกของไฟล์ excel การลงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของสถานีวิจัย

ภาพที่ 2 แสดงข้อมูลรายรับแยกตามรายการที่ 1-7 และข้อมูลรายจ่ายจำแนกตามประเภท

ภาพที่ 3 แสดงข้อมูลสรุปรายรับ-รายจ่าย ประจำปีของแต่ละสถานีวิจัย

2. แบบฟอร์มการลงบัญชีรายรับ-รายจ่าย เก็บใน one drive ของศูนย์บริหารฯ ซึ่งผู้เกี่ยวข้องสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลได้ตลอดเวลา
3. ลงบัญชีทุกครั้งที่มีการนำส่งเงินรายได้ และการเบิกจ่าย ของแต่ละสถานีวิจัย
4. ทดลองใช้การลงบัญชีรายรับ-รายจ่ายของแต่ละสถานี
5. เสนอเข้าวาระประชุมสถานีวิจัย เพื่อตรวจสอบ แก้ไข หาข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง
6. ปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำ
7. นำมาใช้ปฏิบัติจริง

9.2 งบประมาณที่ใช้ในการจัดโครงการ-กิจกรรม (ถ้ามี)

-

10. การวัดผลและผลลัพธ์ (Measures) หรือแสดงระดับแนวโน้มข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ (3 ปี) และ/หรือ เปรียบเทียบกับหน่วยงานภายใน/ภายนอก (การรายงานผลการดำเนินงาน (Result) จะต้องมีความ สอดคล้องกับเป้าหมาย/วัตถุประสงค์)

ผลจากการดำเนินการ 3 เดือน ที่ผ่านมา ศูนย์บริหารฯ/ ผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้าสถานีวิจัย สามารถ เรียกดูข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ของสถานี ตรวจสอบข้อมูลรายรับ-รายจ่าย เป็นข้อมูลรายวัน รายเดือน ทราบ ข้อมูลรายจ่ายประเภทไหนสูงสุด ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูลเพื่อความมีวินัยของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเป็น ข้อมูลวางแผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละสถานีให้มีประสิทธิภาพต่อไป

11. การเรียนรู้ (Study/Learning)

- 11.1. แผนหรือแนวทางการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่องในอนาคต

เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวมประจำปีงบประมาณ และจำแนกตามประเภท รายรับ-รายจ่าย

- 11.2. จุดแข็ง (Strength) หรือสิ่งที่ทำได้ดีในประเด็นที่น่าเสนอ

เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในการบริหารจัดการทางการเงินของศูนย์บริหารจัดการงาน สถานีวิจัยในแต่ละประเภท/ กิจกรรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- 11.3. กลยุทธ์หรือปัจจัยที่นำไปสู่ความสำเร็จ

การยอมรับสิ่งใหม่ ๆ และพร้อมที่จะปรับเปลี่ยน

- 11.4. ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข

การลงบัญชีรายรับ-รายจ่าย ของแต่ละสถานี เป็นการเริ่มต้น ต้องสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่าง บุคลากรที่เกี่ยวข้อง อาจจะต้องใช้เวลาในการปรับตัว เพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น

12. ประเด็น (จุดเด่น) ที่เป็นแนวปฏิบัติที่เป็นเลิศ

ผู้บังคับบัญชา/ หัวหน้าสถานี สามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลรายรับ-รายจ่าย เพื่อนำไปใช้ในประกอบการ วางแผนการปฏิบัติงานของสถานีต่อไป เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาให้ดีขึ้น

13. เอกสารอ้างอิง

https://www.youtube.com/watch?v=5Na_HBN1b1k&t=918s

14. บทสรุป

การลงบัญชีรายรับ-รายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ของสถานีวิจัย นำมาสร้างเป็นตารางข้อมูล ทำให้ได้ ข้อมูลและสามารถใช้ข้อมูลเพื่อเปรียบเทียบผลของการดำเนินงานด้านการรับ-จ่ายเงินด้วยโปรแกรม

Microsoft Office Excel และนำผลมาวิเคราะห์เพื่อเป็นข้อมูลสารสนเทศสำหรับผู้บังคับบัญชาใช้ประกอบการตัดสินใจ และเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนในการบริหารการเงินของสถานีวิจัยให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น