การปรับปรุงกระบวนการติดตามงบนิเทศของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

โดย

นางจุรีย์พร แก้วเกิด

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

การปรับปรุงกระบวนการติดตามงบนิเทศของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

1. บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ดำเนินงานด้านสหกิจศึกษาฯ และได้ส่งนักศึกษาไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการต่างๆ ทุกภาคการศึกษา และมหาวิทยาลัยฯ ได้อนุมัติงบประมาณการนิเทศให้ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ซึ่งจะอยู่ในหมวดดำเนินงานสหกิจศึกษา ประสบการณ์วิชาชีพและฝึกงานพิเศษ สำหรับในปีงบประมาณ 2566 เป็นเงินจำนวน 4,000,000 บาท ของงบประมาณที่ได้รับทั้งปีและศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้อนุมัติงบประมาณให้อาจารย์ออกนิเทศทุกภาคการศึกษา

ในการนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาฯ จำเป็นต้องได้ทราบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยการสืบค้นในระบบ SAP หรือโทรสอบถามส่วนการเงินและบัญชี เพื่อขอยอดการใช้งบประมาณและยอดคงเหลือ เพราะเนื่องจากการกระบวนการคืนเงินทดรอง การเบิกเงิน อาจารย์นิเทศ ไม่ได้ส่งมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถทราบยอดคงเหลือของงบประมาณได้ จึงทำให้เกิดความยุ่งยากต่อหลายๆ ฝ่าย

ปัจจุบัน ผู้วิเคราะห์จึงได้คิดกระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษา จึงได้จัดทำระบบในการติดตามงบประมาณผ่านระบบ google sheet ขึ้นมา เพื่อให้สำนักวิชาฯ/อาจารย์/เจ้าหน้าที่ ที่มีรหัสผู้ใช้ เข้าไปบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายจริง และวันที่เบิกจ่ายเงิน ตามชื่ออาจารย์นิเทศ ซึ่งจะมีวงเงินการอนุมัติที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้บันทึกไว้ในเบื้องต้น และหลังจากที่อาจารย์หรือเจ้าหน้าที่เข้าไปบันทึกยอดการใช้แล้ว ศูนย์สหกิจศึกษาฯจะเข้าไปติดตาม และสามารถนำในการวางแผนงบประมาณในภาคการศึกษาถัดไป รวมถึงลดปัญหาการคืนเงินและการเบิกเงินล่าช้าไม่ตรงระยะเวลาที่กำหนด

อีกทั้ง ระบบติดตามงบประมาณนิเทศ ผู้วิเคราะห์ก็ได้พัฒนาระบบเพื่อให้ผู้ใช้งานได้ใช้งานได้สะดวกเพิ่มมากขึ้น ใช้เวลาในการบันทึกข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณไม่ยุ่งยาก ในส่วนของผู้วิเคราะห์ก็สามารถเข้าไปดึงข้อมูลได้ง่าย โดยผู้จัดทำได้นำมาวิเคราะห์เพื่อหากระบวนการและส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตารางการวิเคราะห์ SIPOC กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศ

Supplier	Input	Process	Output	Customer
1. อาจารย์นิเทศ 2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1. ข้อมูลยอดอนุมัติงบประมาณนิเทศ จากผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษา ฯ 2.ข้อมูลการใช้จ่ายงบตามจริง และรายละเอียดวันที่เบิกจ่าย	1. อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ 2.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯ พิจารณางบประมาณ 3.ผู้อำนวยการอนุมัติงบ 4.ธุรการบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติลงระบบ 5. สำนักวิชาฯ บันทึกงบที่ใช้และวันที่ทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน	1. สามารถรู้การใช้งบประมาณนิเทศทั้งจากการขออนุมัติงบและการเบิกจ่ายตามความจริง 2.ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนงบประมาณ 3.รายงานสรุปค่าใช้จ่ายการนิเทศงาน	1.ผู้บริหาร 2.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ

		6.ศูนย์ฯ สรุปผลงบประมาณที่ใช้ไป/งบประมาณคงเหลือ / ประเมินผล		
ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) จำนวนอาจารย์นิเทศ และผู้บันทึกข้อมูลในระบบติดตามงบประมาณการนิเทศ	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) - ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 - ผู้บริหารสามารถใช้รายงานการใช้งบประมาณเพื่อการวางแผนการดำเนินงานต่อไป
ขอบเขต	ภาคที่ 2/2565 (19/กันยายน/2565-06/มกราคม/2566)			

ปัญหา
- รายงานไม่ครบถ้วน ข้อมูลไม่ชัดเจน
- ใช้เวลานานในการติดตามข้อมูลจากสำนักวิชา

สาเหตุ

1. ด้านอาจารย์และเจ้าหน้าที่สำนักวิชา
   - บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน
   - บันทึกข้อมูลไม่ทันเวลา
   - บันทึกข้อมูลผิดพลาด
   - ไม่สะดวกในการบันทึกข้อมูล
   - อาจารย์ส่งกำหนดการนิเทศช้า
2. ด้านเจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ
   - ไม่มีระบบการติดตามการใช้งบประมาณด้านการนิเทศ

1.2 วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างระบบการติดตามงบประมาณนิเทศ
2. เพื่อให้อาจารย์นิเทศทราบยอดอนุมัติงบประมาณการนิเทศได้เร็วขึ้น
3. เพื่อให้สำนักวิชาสามารถติดตามการนิเทศของอาจารย์ในสำนักวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อลดเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณจากระบบ SAP
5. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนการใช้งบประมาณของผู้บริหาร

1.3 ผลที่คาดหวังจะได้รับ

1. ติดตามงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
2. ทราบงบประมาณที่ใช้จริงและงบประมาณคงเหลือ ณ ปัจจุบัน
3. ผู้บริหารใช้วางแผนการใช้งบประมาณในอนาคต
4. มีระบบการติดตามงบประมาณนิเทศ

1.4 ขอบเขตของผลงาน

☐ กระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศในภาคที่ 3/2565 (มกราคม - เมษายน 2566)

1.5 คำนิยาม

☐ งบประมาณนิเทศ หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศงานในด้าน เบี้ยเลี้ยง ที่พัก ค่าพาหนะ และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

☐ อาจารย์นิเทศ หมายถึง อาจารย์นิเทศทำหน้าที่ให้คำแนะนำนักศึกษาเกี่ยวกับรายวิชาสหกิจศึกษาติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติงานนิเทศงานสหกิจศึกษา ณ สถานประกอบการขณะนักศึกษาปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

☐ แบบแจ้งนิเทศ หมายถึง แบบฟอร์มแจ้งข้อมูลการออกนิเทศงาน วัน/เวลา/สถานที่ และงบประมาณที่ใช้ จัดทำโดยอาจารย์นิเทศงาน

☐ สถานประกอบการ หมายถึง หน่วยงานที่รับนักศึกษาเข้าไปปฏิบัติงานสหกิจศึกษา

☐ ระบบติดตามงบประมาณการนิเทศ หมายถึง เป็นระบบที่สร้างขึ้นเองจาก google form เพื่อใช้ติดตามการใช้งบประมาณ และให้สำนักวิชาใช้ติดตามการนิเทศงาน

2. การวางแผนและทบทวนสภาพปัจจุบัน (Plan – P)

2.1 การคัดเลือกกระบวนการเพื่อปรับปรุง

ในอดีตศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้มีการติดตามงบประมาณนิเทศจากอาจารย์นิเทศโดยการสืบค้นในระบบ SAP หรือโทรสอบถามส่วนการเงินและบัญชี เพื่อขอยอดการใช้งบประมาณและยอดคงเหลือ จึงทำให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ไม่สามารถทราบยอดคงเหลือของงบประมาณได้ทันทีเนื่องจากเป็นงบประมาณที่ใช้ร่วมกับกิจกรรมอื่นๆด้วย จึงทำให้เกิดความยุ่งยากต่อหลายๆฝ่าย อีกทั้ง ยังไม่มีการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ ทำให้เกิดความสับสนกับเจ้าหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน และอาจารย์ซึ่งเป็นผู้ใช้บริการ จึงเป็นเหตุให้ทางผู้บริหารหน่วยงานได้มอบนโยบายให้พนักงานธุรการจัดทำเครื่องมือในการติดตามงบประมาณการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องสามารถติดตามและบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง เพื่อให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ สามารถเข้าถึงข้อมูลดังกล่าว และสามารถนำไปใช้ในการวางแผนงบประมาณในภาคการศึกษาถัดไป รวมถึงลดปัญหาการคืนเงินและการเบิกเงินล่าช้าไม่ตรงระยะเวลาที่กำหนด

โดยผู้จัดทำได้วิเคราะห์เพื่อคัดเลือกกระบวนการในการปรับปรุงการติดตามงบประมาณนิเทศของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ โดยมีเกณฑ์การคัดเลือกและนำหนักตามตารางคัดเลือกกระบวนการดังต่อไปนี้

ตารางคัดเลือกกระบวนการติดตามงบนิเทศของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

ชื่อกระบวนการ	เกณฑ์การคัดเลือกและน้ำหนัก				
	นโยบายของผู้บริหาร (45 %)	มีหลายขั้นตอน (30%)	มีความสูญเสียมาก (10%)	ผู้รับบริการไม่พึงพอใจ (10%)	มีข้อร้องเรียนบ่อย (5 %)
กระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศงาน	ผู้บริหารรับทราบถึงปัญหาและเห็นความสำคัญของการวางแผนการใช้งบประมาณ จึงริเริ่มให้พนักงานธุรการจัดทำเครื่องมือการติดตามงบประมาณการนิเทศเพื่อสะดวกแก่การวางแผนเพื่อใช้งบประมาณในส่วนที่เหลือ	1.การติดตามมีความล่าช้าเนื่องจากต้องติดตามข้อมูลการใช้จ่ายในระบบ SAP และการติดต่อสอบถามกับเจ้าหน้าที่ส่วนการเงินและบัญชี 2.กระบวนการคืนเงินทดรอง การเบิกเงินอาจารย์นิเทศ ไม่ได้ส่งมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทำให้ไม่สามารถทราบยอดคงเหลือของงบประมาณได้ทันที	เอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายงบประมาณการนิเทศได้ส่งตรงไปยังส่วนการเงินและบัญชีทำให้ศูนย์ฯ ไม่ทราบยอดการใช้จ่ายของอาจารย์เป็นรายบุคคล	เนื่องจากอาจารย์ได้ส่งเอกสารไม่ครบถ้วน ทำให้ต้องติดตามเอกสารเพิ่มเติมและเสียเวลาในรอเอกสารการเบิกจ่ายก็จะล่าช้าไปอีก	มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการโอนเงินช้าเกิดขึ้นบ่อย เนื่องจากในอดีตส่งเอกสารมาที่ศูนย์ฯ ก่อนส่งไปส่วนการการเงินฯ

2.2 การวิเคราะห์กระบวนการ ด้วย SIPOC Model

ผู้วิเคราะห์ได้นำกระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศงานมาวิเคราะห์ ในรูปแบบของ SIPOC Model เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติงาน ที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานมากขึ้น ตามการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ตารางการวิเคราะห์ SIPOC กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศ

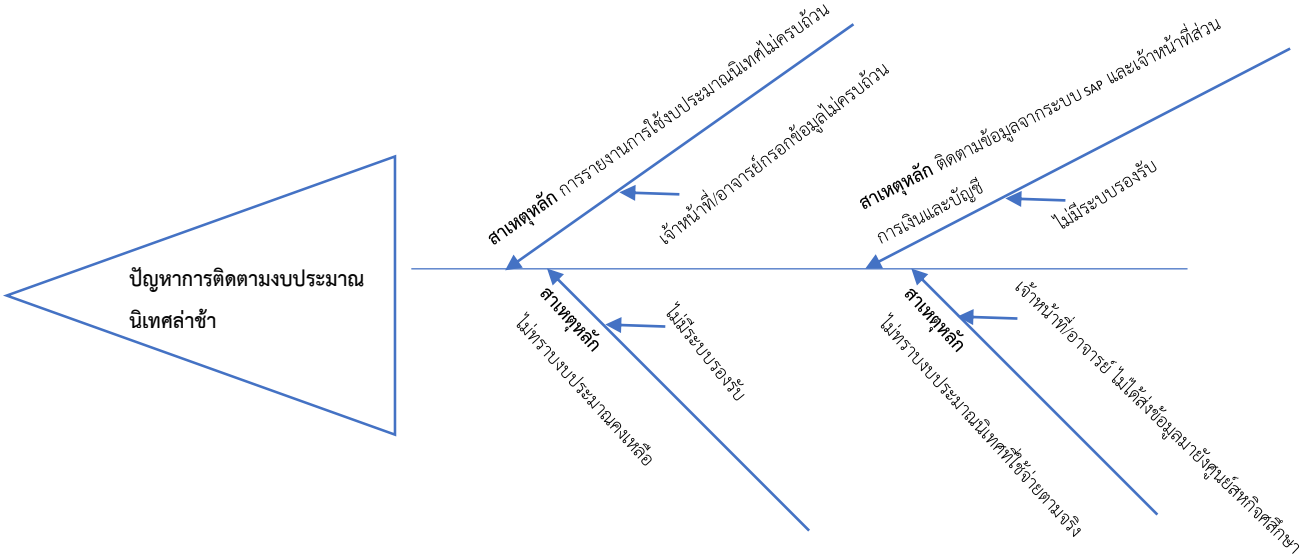
Supplier	Input	Process	Output	Customer
1. อาจารย์นิเทศ 2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1. ข้อมูลยอดอนุมัติงบประมาณนิเทศ จากผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษา ฯ 2.ข้อมูลการใช้จ่ายงบตามจริง และรายละเอียดวันที่เบิกจ่าย	1. อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ 2.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯ พิจารณางบประมาณ 3.ผู้อำนวยการอนุมัติงบ 4.ธุรการบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติลงระบบ 5. สำนักวิชาฯ บันทึกงบที่ใช้และวันที่ทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน 6.ศูนย์ฯ สรุปผลงบประมาณที่ใช้ไป/งบประมาณคงเหลือ / ประเมินผล	1. สามารถรู้การใช้งบประมาณนิเทศทั้งจากการขออนุมัติงบและการเบิกจ่ายตามความจริง 2.ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนงบประมาณ 3.รายงานสรุปค่าใช้จ่ายการนิเทศงาน	1.ผู้บริหาร 2.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ
ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) จำนวนอาจารย์นิเทศ และผู้บันทึกข้อมูลในระบบติดตามงบประมาณการนิเทศ	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) - ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 - ผู้บริหารสามารถใช้รายงานการใช้งบประมาณเพื่อการวางแผนการดำเนินงานต่อไป
ขอบเขต	ภาคที่ 2/2565 (มกราคม-เมษายน 2566)			

กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศ

2.3 การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

2.3.1 การวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค

ผู้วิเคราะห์ได้วิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคของการติดตามงบประมาณนิเทศ โดยได้ทราบถึงสาเหตุปัจจัย อุปสรรคที่สำคัญที่ทำให้ต้องปรับปรุง โดยใช้แผนผังก้างปลา (Fish Bone Diagram) เป็นเครื่องมือในวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรค เพื่อให้สามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขกระบวนการได้อย่าแท้จริง และตรงประเด็นตามแผนผังได้ดังนี้



2.3.2 แนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรค

ผู้วิเคราะห์ได้จัดทำแนวทางแก้ปัญหาและอุปสรรค โดยนำปัญหาและอุปสรรคที่ได้ทำการวิเคราะห์ เพื่อเสนอแนวทางแก้ไขเรียงตามรูปแบบ SIPOC ดังนี้

ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขกระบวนการติดตามงบนิเทศของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

ประเภท	รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
Supplier	1. อาจารย์นิเทศ 2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	- บันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน - บันทึกข้อมูลไม่ทันเวลา - บันทึกข้อมูลผิดพลาด - ไม่สะดวกในการบันทึกข้อมูล - อาจารย์ส่งกำหนดการนิเทศช้า	- จัดเตรียมแบบฟอร์มที่มีความละเอียดของการให้ข้อมูล - กำหนดระยะเวลาการส่งแผนนิเทศให้กับอาจารย์ - สร้างระบบกลางในการติดตามเพื่อให้ผู้ขอใช้งบประมาณแจ้งข้อมูลการใช้งบประมาณ
Input	1. ข้อมูลยอดอนุมัติงบประมาณนิเทศงาน จากผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษา ฯ	มีจำนวนมาก	- จัดเตรียมแบบฟอร์มที่มีความละเอียดของการให้ข้อมูล - สร้างระบบกลางในการติดตามเพื่อให้ผู้ขอใช้งบประมาณแจ้งข้อมูลการใช้งบประมาณ
	2.ข้อมูลการใช้จ่ายงบตามจริงและรายละเอียดวันที่เบิกจ่ายของอาจารย์นิเทศ	มีจำนวนมาก	- จัดเตรียมแบบฟอร์มที่มีความละเอียดของการให้ข้อมูล - สร้างระบบกลางในการติดตามเพื่อให้ผู้ขอใช้งบประมาณแจ้งข้อมูลการใช้งบประมาณ
Process	1. อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ 2.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องพิจารณางบประมาณ 3.ผู้อำนวยการอนุมัติงบ 4.เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติลงระบบ 5. สำนักวิชาบันทึกยอดใช้จริงและวันที่ทำเรื่องเบิกจ่ายเงินลงในระบบ	- เกิดการตกหล่นของการพิจารณางบประมาณ - เจ้าหน้าที่ที่พิจารณางบประมาณเกิดความสับสนเนื่องจากมีมีการขอพิจารณางบเป็นจำนวนมากในหนึ่งช่วงระยะเวลา - อาจารย์จัดทำเอกสารไม่ถูกต้องคุณสมบัติไม่ครบถ้วน - อาจารย์ส่งกำหนดการนิเทศช้า	- วางแผนการส่งกำหนดการนิเทศให้กับเจ้าหน้าที่พิจารณางบ - สร้างขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติอาจารย์นิเทศ - จัดเตรียมแบบฟอร์มการแจ้งนิเทศรูปแบบใหม่โดยระบุรายละเอียดการใช้งบประมาณอย่างชัดเจนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการพิจารณาให้มีความละเอียดมากยิ่งขึ้น - สร้างระบบกลางในการติดตามเพื่อให้ผู้ขอใช้งบประมาณแจ้งข้อมูลการใช้งบประมาณ

ประเภท	รายการ	ปัญหาอุปสรรค	แนวทางแก้ไข
Output	1. สามารถรู้การใช้งบประมาณนิเทศทั้งจากการขออนุมัติงบและการเบิกจ่ายตามความจริง 2.ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนงบประมาณในอนาคต 3.รายงานสรุปค่าใช้จ่ายการนิเทศงาน	- สำนักวิชาฯ ไม่สะดวกบันทึกลงระบบ/บันทึกล่าช้า	ติดตาม/ทวงถามจากผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีให้บันทึกงบลงระบบ
Outcome	1. ผู้บริหารสามารถใช้รายงานการใช้งบประมาณเพื่อการวางแผนการดำเนินงานต่อไป 2.ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50		

2.4 การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan)

เจ้าหน้าที่ได้วางแผนเพื่อปรับปรุงกระบวนการ ใช้แผนผังควบคุมงาน (Gantt Chart) จัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ของการติดตามกระบวนการนิเทศ ดังต่อไปนี้

แผนปฏิบัติการปรับปรุงกระบวนการกระบวนการติดตามงบนิเทศของศูนย์สหกิจศึกษาฯ

ลำดับที่	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	ปี 2565				ปี 2566				
			ก.ย.	ต.ค.	พ.ย	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.
1	ศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น	ศูนย์สหกิจฯ									
2	นำเสนอแนวทางแก้ปัญหาต่อผู้บังคับบัญชา	จุรีย์พร									
3	ออกแบบกระบวนงาน	จุรีย์พร									
4	พัฒนา/ทดสอบระบบ	จุรีย์พร กัญญา									
5	การใช้งานระบบ/นำไปใช้	จุรีย์พร									
6	ประเมินผลการใช้งาน ข้อเสนอแนะ	ศูนย์สหกิจฯ									

3. การออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการและลงมือปฏิบัติ (Do – D)

ผู้วิเคราะห์ได้กำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย กำหนดผลลัพธ์และตัวชี้วัดของกระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศไว้ดังนี้

3.1 วัตถุประสงค์ของกระบวนการ

- ☐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการวางแผนการใช้งบประมาณ
- ☐ เพื่อลดเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณ
- ☐ เพื่อสร้างระบบการติดตามงบประมาณนิเทศ

3.2 ผลลัพธ์/ตัวชี้วัดของกระบวนการ

Output:

- ☐ สามารถรู้การใช้งบประมาณนิเทศทั้งจากการขออนุมัติงบ และการเบิกจ่ายตามความจริง
- ☐ ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนงบประมาณ
- ☐ รายงานสรุปค่าใช้จ่ายการนิเทศงาน

Outcome:

- ☐ ผู้บริหารสามารถใช้รายงานการใช้งบประมาณเพื่อการวางแผนการดำเนินงานต่อไป
- ☐ ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐
- ☐ ระบบติดตามการใช้งบประมาณนิเทศ

3.3 การออกแบบ/ปรับปรุงกระบวนการ

เจ้าหน้าที่ได้นำกระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศมาวิเคราะห์ ในรูปแบบของ SIPOC Model เพื่อให้เห็นถึงภาพรวมของกระบวนการปฏิบัติงาน ที่ทำให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวัตถุประสงค์และ ขอบเขตของงานมากขึ้น ตามการวิเคราะห์ดังต่อไปนี้

ตารางการวิเคราะห์ SIPOC กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศ

Supplier	Input	Process	Output	Customer
1. อาจารย์นิเทศ 2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	1. ข้อมูลยอดอนุมัติงบประมาณนิเทศจากผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษา ฯ 2.ข้อมูลการใช้จ่ายงบตามจริง และรายละเอียดวันที่เบิกจ่าย	1. อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ 2.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯ พิจารณางบประมาณ 3.ผู้อำนวยการอนุมัติงบ 4.ธุรการบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติลงระบบ 5. สำนักวิชาฯ บันทึกงบที่ใช้และวันที่ทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน	1. สามารถรู้การใช้งบประมาณนิเทศทั้งจากการขออนุมัติงบและการเบิกจ่ายตามความจริง 2.ผู้บริหารสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนงบประมาณ 3.รายงานสรุปค่าใช้จ่ายการนิเทศงาน	1.ผู้บริหาร 2.เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการใช้จ่ายงบประมาณ

Supplier	Input	Process	Output	Customer
		6.ศูนย์ฯ สรุปผลงบประมาณที่ใช้ไป/งบประมาณคงเหลือ / ประเมินผล		
ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) จำนวนอาจารย์นิเทศและผู้บันทึกข้อมูล ในระบบติดตามงบประมาณการนิเทศ	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ข้อมูลถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนด	ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicator) ระยะเวลาการปฏิบัติงาน	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50	ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicator) ระยะเวลาการติดตามข้อมูลงบประมาณนิเทศน้อยลงไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ผู้บริหารสามารถใช้รายงานการใช้งบประมาณเพื่อการวางแผนการดำเนินงานต่อไป

3.3.1 การวิเคราะห์ พัฒนาหรือปรับปรุงกระบวนการ

ผู้วิเคราะห์ได้วิเคราะห์ขั้นตอนการติดตามการใช้งบประมาณนิเทศ และเพื่อลดระยะเวลาการติดตามการใช้งานจึงได้สร้างระบบและคำนวณการใช้ระยะเวลาในการการติดตามการใช้งบประมาณนิเทศในแต่ละขั้นตอนต่างๆ ดังนี้

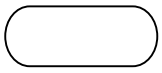
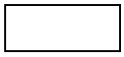
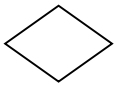
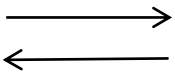
ตารางการกระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศ

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาหลังปรับปรุง เพิ่ม (+) ลด (-)
1	อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ	ก่อนการนิเทศ/กำหนดไม่ชัด	ลดลงไม่เกิน 3 สัปดาห์ก่อนการนิเทศ
2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯพิจารณางบประมาณ	ก่อนการนิเทศ/กำหนดไม่ชัด	ลดลงไม่เกิน 2 สัปดาห์ก่อนการนิเทศ
3	ผู้อำนวยการอนุมัติงบ	1 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	1 วัน
4	ธุรการบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติลงระบบ	1 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาหลังปรับปรุง เพิ่ม (+) ลด (-)
5	สำนักวิชาฯบันทึกงบที่ใช้และวันที่ทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน	หลังการนิเทศ/กำหนดไม่ชัด	หลังเสร็จสิ้นการนิเทศทันที
6	ศูนย์ฯ สรุปผลงบประมาณที่ใช้ไป/งบประมาณคงเหลือ /ประเมินผล	1 ภาคการศึกษา/ครั้ง	หลังเสร็จสิ้นการนิเทศทันที
ระยะเวลาประมาณ		1 ภาคการศึกษา/ครั้ง	ติดตามงบได้ทั้งแบบ รายเดือน/ไตรมาส/และหลังการนิเทศได้ทันที

3.3.2 กระบวนการที่ออกแบบ/ปรับปรุงใหม่

ก่อนการปรับปรุงกระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศ ผู้วิเคราะห์ได้แสดงแผนผังการทำงาน (Workflow) กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศเดิม (As is) และ กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศใหม่ (To be) เพื่อนำมาวิเคราะห์การปรับปรุงกระบวนการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยสามารถอธิบายออกมาตาม Flowchart ได้ดังนี้

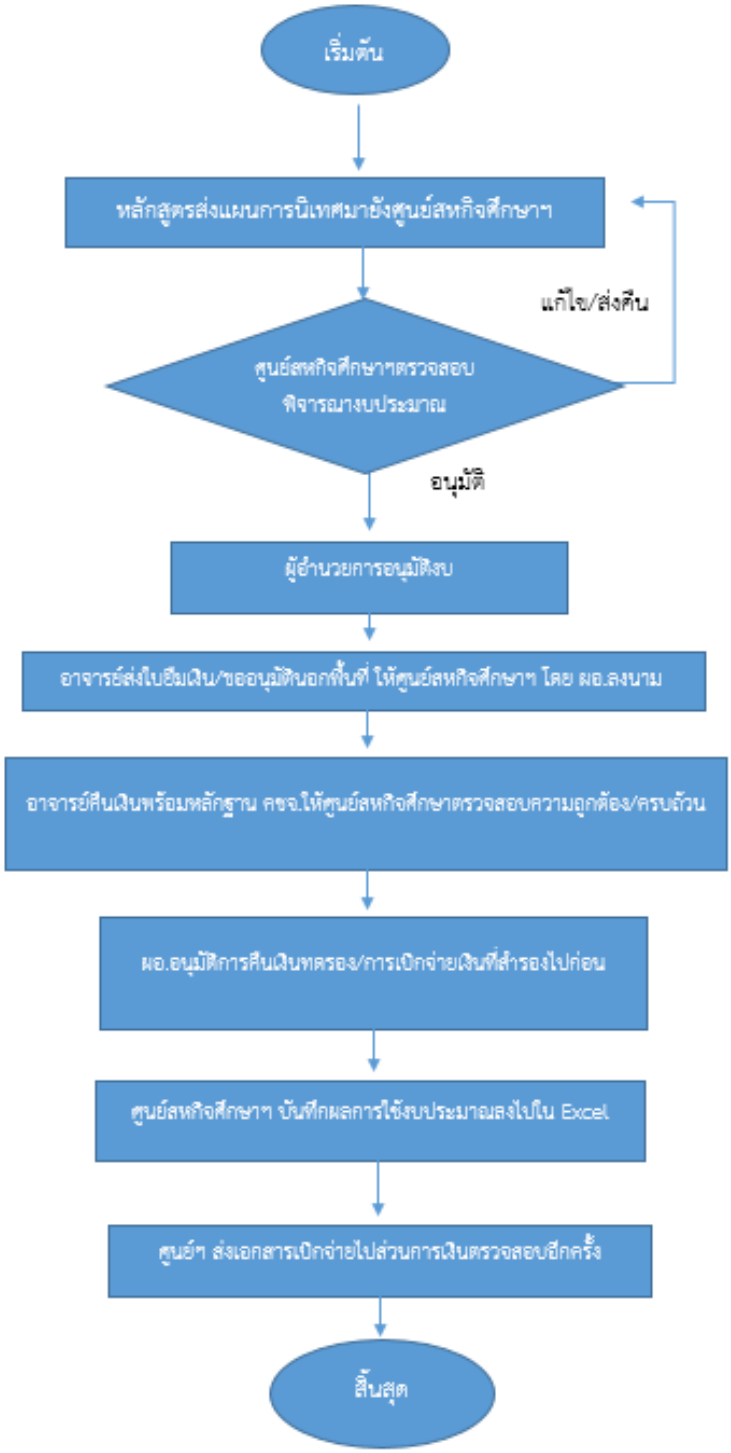
สัญลักษณ์	ความหมาย
	จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการ (Start หรือ End)
	การกระทำ (Process) ใช้เพื่อแสดงกิจกรรมและการปฏิบัติ
	การตัดสินใจ (Decision) นำมาใช้เพื่อพิจารณา Yes หรือ No เส้นการทำงานที่ออกจาก
	ทิศทางการทำงาน (Direction Flow) ใช้เชื่อมต่อสัญลักษณ์ต่างๆ เพื่อแสดงการไหลการงาน
	จุดเชื่อมต่อ (Connector) ใช้รวมเส้นการทำงานของ Flowchart ให้ออกไปเหลือเพียงเส้นเดียว

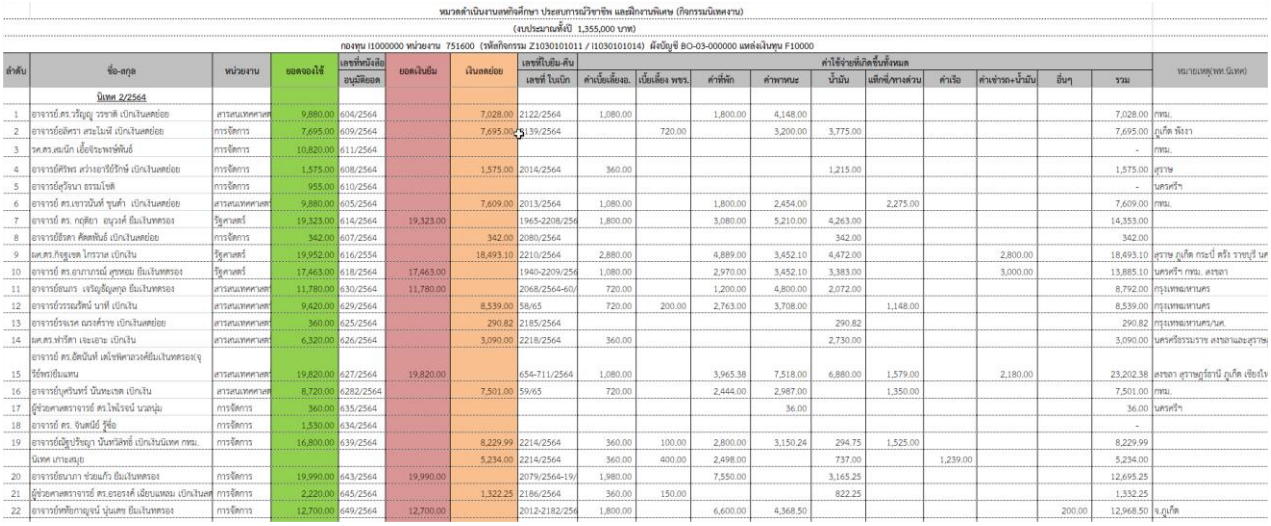
ตารางสัญลักษณ์การอธิบายขั้นตอนการดำเนินงาน

แบบฟอร์มแผนผัง Workflow กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศเดิม (AS is)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1						
2		อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ	สำนักวิชาฯ	ไม่ชัดเจน	แบบแจ้งนิเทศ	https://coop.wu.ac.th/?page_id=134
3		เจ้าหน้าที่ของศูนย์ฯ พิจารณางบประมาณ	ศูนย์สหกิจศึกษาฯ	ก่อนการนิเทศ	ผลการพิจารณางบประมาณ	https://coop.wu.ac.th/?page_id=134
4		ผู้อำนวยการอนุมัติงบ	ผู้อำนวยการ	ก่อนการนิเทศ	ผลการพิจารณางบประมาณ	https://coop.wu.ac.th/?page_id=134
5		อาจารย์ส่งใบยืมเงิน/ขออนุมัตินอกพื้นที่ ให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ โดย ผอ.ลงนามอนุมัติการยืม	สำนักวิชา/ศูนย์สหกิจศึกษาฯ	ก่อนการนิเทศ	แบบฟอร์มการเบิกจ่าย	https://finance.wu.ac.th/?page_id=164&lang=th
6		อาจารย์คืนเงินพร้อมหลักฐาน คชจ.ให้ศูนย์สหกิจศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน	สำนักวิชา/ศูนย์สหกิจศึกษาฯ	หลังเสร็จสิ้นการนิเทศ	แบบฟอร์มการเบิกจ่าย	https://finance.wu.ac.th/?page_id=164&lang=th
7		ผอ.อนุมัติการคืนเงินทดรอง/การเบิกจ่ายเงินที่สำรองไปก่อน	ศูนย์สหกิจศึกษาฯ	หลังเสร็จสิ้นการนิเทศ	แบบฟอร์มการเบิกจ่าย	https://finance.wu.ac.th/?page_id=164&lang=th
8		ศูนย์สหกิจศึกษาฯ บันทึกผลการใช้งบประมาณลงไปใน Excel	พนักงานธุรการ	หลังการอนุมัติจาก ผอ.	แบบฟอร์มการเบิกจ่าย	https://finance.wu.ac.th/?page_id=164&lang=th
9		ศูนย์ฯ ส่งเอกสารเบิกจ่ายไปส่วนการเงินตรวจสอบอีกครั้ง	พนักงานธุรการ	หลังการอนุมัติจาก ผอ.	แบบฟอร์มการเบิกจ่าย	https://finance.wu.ac.th/?page_id=164&lang=th
10						

กระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศ (แบบเดิม)





หมวดดำเนินงานสหกิจศึกษา ประสบการณ์วิชาชีพ และฝึกงานพิเศษ (กิจกรรมนิเทศงาน)

(งบประมาณทั้งปี 1,355,000 บาท)

กองทุน I1000000 หน่วยงาน 751600 (รหัสกิจกรรม Z1030101011 / I1030101014) ผังบัญชี BO-03-000000 แหล่งเงินทุน F10000

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	หน่วยงาน	ยอดจองใช้	เลขที่หนังสือ อนุมัติยอด	ยอดเงินยืม	เงินสดย่อย	เลขที่ใบเบิก-คืน เลขที่ ใบเบิก	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ค่าเบี้ยเลี้ยง อ.	เบี้ยเลี้ยง พชร.	ค่าที่พัก	ค่าพาหนะ	น้ำมัน	แท็กซี่/ทางด่วน	ค่าเรือ	ค่าเช่ารถ+น้ำมัน	อื่นๆ	รวม	หมายเหตุ(พท.นิเทศ)
	นิเทศ 2/2564																	
1	อาจารย์.ดร.วรัญญู วรชาติ เบิกเงินสดย่อย	สารสนเทศศาสต	9,880.00	604/2564		7,028.00	2122/2564	1,080.00		1,800.00	4,148.00						7,028.00	กทม.
2	อาจารย์อลิศรา สระโมฬี เบิกเงินสดย่อย	การจัดการ	7,695.00	609/2564		7,695.00	5139/2564		720.00		3,200.00	3,775.00					7,695.00	ภูเก็ต ฟังงา
3	รศ.ดร.สมนึก เอื้อจิระพงษ์พันธ์	การจัดการ	10,820.00	611/2564													-	กทม.
4	อาจารย์ศิริพร สว่างอารีย์รักษ์ เบิกเงินสดย่อย	การจัดการ	1,575.00	608/2564		1,575.00	2014/2564	360.00				1,215.00					1,575.00	สุราษ
5	อาจารย์สุวัจนา ธรรมโชติ	การจัดการ	955.00	610/2564													-	นครศรีฯ
6	อาจารย์ ดร.เขาวนันท์ ขุนดำ เบิกเงินสดย่อย	สารสนเทศศาสต	9,880.00	605/2564		7,609.00	2013/2564	1,080.00		1,800.00	2,454.00		2,275.00				7,609.00	กทม.
7	อาจารย์ ดร. กฤติยา อนุวงศ์ ยืมเงินทดรอง	รัฐศาสตร์	19,323.00	614/2564	19,323.00		1965-2208/256	1,800.00		3,080.00	5,210.00	4,263.00					14,353.00	
8	อาจารย์อิรดา คัดลพันธ์ เบิกเงินสดย่อย	การจัดการ	342.00	607/2564		342.00	2080/2564					342.00					342.00	
9	ผศ.ดร.กิจสุเขต ไกรวาส เบิกเงิน	รัฐศาสตร์	19,952.00	616/2554		18,493.10	2210/2564	2,880.00		4,889.00	3,452.10	4,472.00			2,800.00		18,493.10	สุราษ ภูเก็ต กระบี่ ตรัง ราชบุรี นค
10	อาจารย์ ดร.อาภาภรณ์ สุขหอม ยืมเงินทดรอง	รัฐศาสตร์	17,463.00	618/2564	17,463.00		1940-2209/256	1,080.00		2,970.00	3,452.10	3,383.00			3,000.00		13,885.10	นครศรีฯ กทม. ลงขลา
11	อาจารย์อนกร เจริญอัญสกุล ยืมเงินทดรอง	สารสนเทศศาสต	11,780.00	630/2564	11,780.00		2068/2564-60/	720.00		1,200.00	4,800.00	2,072.00					8,792.00	กรุงเทพมหานคร
12	อาจารย์วรรณวัฒน์ นาที เบิกเงิน	สารสนเทศศาสต	9,420.00	629/2564		8,539.00	58/65	720.00	200.00	2,763.00	3,708.00		1,148.00				8,539.00	กรุงเทพมหานคร
13	อาจารย์รจเรศ ณรงค์ราช เบิกเงินสดย่อย	สารสนเทศศาสต	360.00	625/2564		290.82	2185/2564					290.82					290.82	กรุงเทพมหานคร/นค.
14	ผศ.ดร.ฟาร์ดา เจะเอาะ เบิกเงิน	สารสนเทศศาสต	6,320.00	626/2564		3,090.00	2218/2564	360.00				2,730.00					3,090.00	นครศรีธรรมราช ลงขลาและสุราษ
15	อาจารย์ ดร.อัตนันท์ เตโชพิศาลวงศ์ยืมเงินทดรอง(จุ รีย์พร)ยืมแทน	สารสนเทศศาสต	19,820.00	627/2564	19,820.00		654-711/2564	1,080.00		3,965.38	7,518.00	6,880.00	1,579.00		2,180.00		23,202.38	ลงขลา สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต เชียงให
16	อาจารย์บุศรินทร์ นันทะเขต เบิกเงิน	สารสนเทศศาสต	8,720.00	6282/2564		7,501.00	59/65	720.00		2,444.00	2,987.00		1,350.00				7,501.00	กทม.
17	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์ นวลนุ่ม	การจัดการ	360.00	635/2564							36.00						36.00	นครศรีฯ
18	อาจารย์ ดร. จินตนีย์ รู้ซื่อ	การจัดการ	1,530.00	634/2564													-	
19	อาจารย์ณัฐปรัชญา นันทวิลิทธิ์ เบิกเงินนิเทศ กทม.	การจัดการ	16,800.00	639/2564		8,229.99	2214/2564	360.00	100.00	2,800.00	3,150.24	294.75	1,525.00				8,229.99	
	นิเทศ เกาะสมุย					5,234.00	2214/2564	360.00	400.00	2,498.00		737.00		1,239.00			5,234.00	
20	อาจารย์อนาภา ช่วยแก้ว ยืมเงินทดรอง	การจัดการ	19,990.00	643/2564	19,990.00		2079/2564-19/	1,980.00		7,550.00		3,165.25					12,695.25	
21	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรอรงค์ เฉียบแหลม เบิกเงินสด	การจัดการ	2,220.00	645/2564		1,322.25	2186/2564	360.00	150.00			822.25					1,332.25	
22	อาจารย์ทศัยกาญจน์ นุ่นเตช ยืมเงินทดรอง	การจัดการ	12,700.00	649/2564	12,700.00		2012-2182/256	1,800.00		6,600.00	4,368.50					200.00	12,968.50	จ.ภูเก็ต

กระบวนการบันทึกงบประมาณการนิเทศรูปแบบ Excel (แบบเดิม)

แบบฟอร์มแผนผัง Workflow กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศใหม่ (To be)

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
1						
2		อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ	สำนักวิชาฯ	ก่อนการนิเทศ 2 สัปดาห์	แบบแจ้งนิเทศ	https://coop.wu.ac.th/?page_id=134
3		เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯพิจารณางบประมาณ	ศูนย์สหกิจศึกษาฯ	ก่อนการนิเทศ 1 สัปดาห์	ผลการพิจารณางบประมาณ	https://coop.wu.ac.th/?page_id=134
4		ผู้อำนวยการอนุมัติงบ	ผู้อำนวยการ	ก่อนการนิเทศ 1 สัปดาห์	ผลการพิจารณางบประมาณ	https://coop.wu.ac.th/?page_id=134
5		ธุรการบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติลงระบบ google sheet	พนักงานธุรการ	ก่อนการนิเทศ 1 สัปดาห์	ผลการพิจารณางบประมาณ	https://coop.wu.ac.th/?page_id=134
6		สำนักวิชาฯ บันทึกงบที่ใช้และวันที่ทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน ลงในระบบ google sheet เอกสารส่งไปการเงินฯ	ผู้แทนสำนักวิชาฯ ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดี	หลังเสร็จสิ้นการนิเทศไม่เกิน 15 วัน	แบบฟอร์มการเบิกจ่าย	https://finance.wu.ac.th/?page_id=164&lang=th
7		ศูนย์ฯ สรุปผลงบประมาณที่ใช้ไป/งบประมาณคงเหลือ /ประเมินผล จากระบบออนไลน์ google sheet	พนักงานธุรการ	หลังเสร็จสิ้นการนิเทศไม่เกิน 15 วัน	Google sheet	https://docs.google.com/spreadsheets/d/16wTVf3cKFe73y-M6j37ZMR9fNZwkcGRtmNDW58sBjMU/edit#gid=0
8						

กระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศ (แบบใหม่)

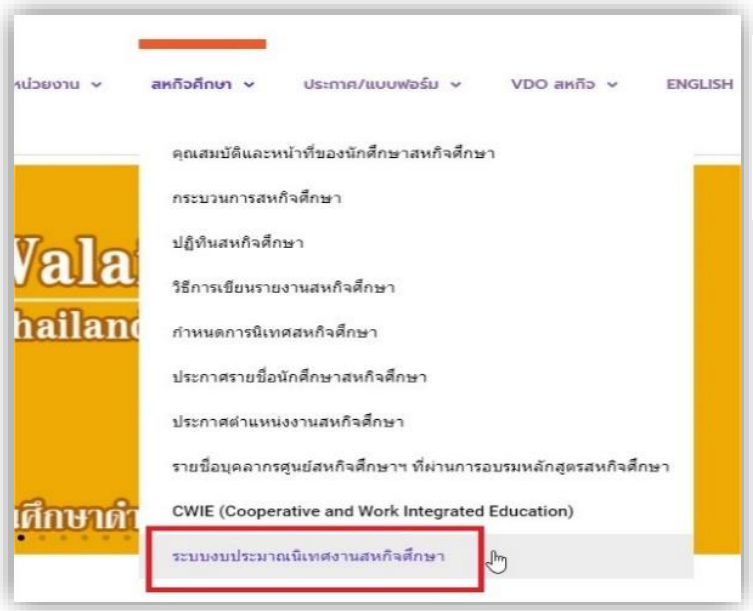
3.3.3 เปรียบเทียบกระบวนการเดิมกับกระบวนงานใหม่

จากการแสดงแผนผังการทำงาน (Workflow) ของกระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศเดิม (As is) และ กระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศใหม่ (To be) สามารถแสดงให้เห็นถึงการปรับปรุงกระบวนงานใหม่ได้ดังนี้

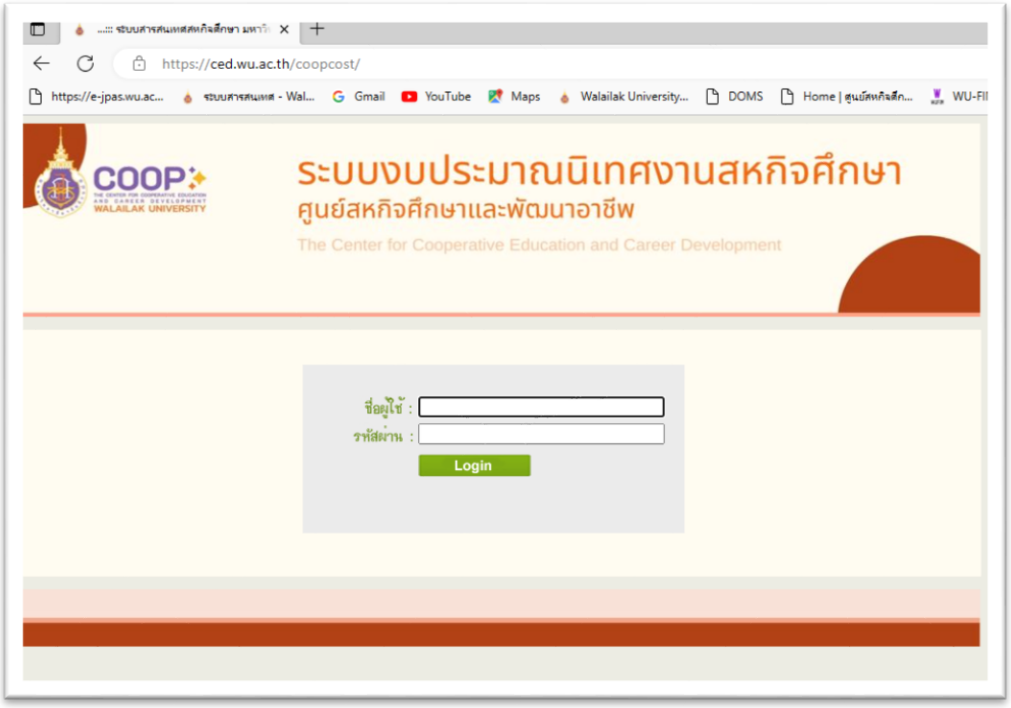
ลำดับที่	ขั้นตอนเดิม	ขั้นตอนใหม่	การปรับปรุง
1	อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ	อาจารย์ส่งแผนการนิเทศ	
2	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯ พิจารณางบประมาณ	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของศูนย์ฯพิจารณางบประมาณ	
3	ผู้อำนวยการอนุมัติงบ	ผู้อำนวยการอนุมัติงบ	
4	อาจารย์ส่งใบยืมเงิน/ขออนุมัตินอกพื้นที่ ให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ โดย ผอ.ลงนามอนุมัติการยืม	ธุรการบันทึกข้อมูลงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติลงระบบ google sheet	การยืมเงินใช้ระบบ Eadvancd (ผ่านคณบดีอนุมัติ)
5	อาจารย์คืนเงินพร้อมหลักฐาน คชจ.ให้ศูนย์สหกิจศึกษาตรวจสอบความถูกต้อง/ครบถ้วน	สำนักวิชาฯ บันทึกงบที่ใช้และวันที่ทำเรื่องเบิกจ่ายเงิน ลงในระบบ google sheet เอกสารส่งไปการเงินฯ	ใช้ระบบ Eadvancd ในการคืนเงิน แนบหลักฐานลงในระบบ
6	ผอ.อนุมัติการคืนเงินทดรอง/การเบิกจ่ายเงินที่สำรองไปก่อน	ศูนย์ฯ สรุปผลงบประมาณที่ใช้ไป/งบประมาณคงเหลือ / ประเมินผล จากระบบออนไลน์ google sheet	ระบบจะส่งตรงไปส่วนการเงินฯ อนุมัติ (พร้อมเอกสารเบิกจ่าย) ดำเนินการโดยสำนักวิชาฯ
7	ศูนย์สหกิจศึกษาฯ บันทึกผลการใช้งบประมาณลงไปใน Excel		ใช้ระบบออนไลน์ google sheet โดยสำนักวิชาฯบันทึกเอง
8	ศูนย์ฯ ส่งเอกสารเบิกจ่ายไปส่วนการเงินตรวจสอบอีกครั้ง		ส่วนการเงินเป็นผู้ดำเนินการเอง

3.4 การนำกระบวนการที่ออกแบบ/ปรับปรุงไปทดลองปฏิบัติ

หลังจากที่ผู้วิเคราะห์ได้ออกแบบและปรับปรุงกระบวนการติดตามงบประมาณนิเทศแล้วนั้น จึงทำให้เกิด “ระบบงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา” ซึ่งเป็นระบบติดตามการใช้งบประมาณนิเทศสหกิจศึกษาของอาจารย์นิเทศ ที่รองรับการใช้งานในรูปแบบออนไลน์ผ่านการทำงานบน Google Sheet โดยได้นำไปเผยแพร่ตามช่องทางต่างๆ ของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพเพื่อรองรับกับการทำงานในช่วงการแจ้งนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา เจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรและสำนักวิชา รวมถึงอาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา อาทิ เว็บไซต์ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (https://coop.wu.ac.th/) และระบบสารสนเทศสหกิจศึกษา โดยระบบติดตามงบประมาณดังกล่าวได้เริ่มใช้งานเมื่อภาคการศึกษา 2/2565 โดยศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพได้แจ้งกำหนดระยะเวลาการส่งแผนนิเทศให้กับสำนักวิชาฯ เพื่อให้ทางเจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้นำข้อมูลการขอใช้งบประมาณนิเทศบันทึกในระบบงบประมาณ รวมถึงให้ทางสำนักวิชาแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในการรายงานการใช้งบประมาณนิเทศเป็นลายลักษณ์อักษร จากนั้น จึงได้ส่งรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านไปยังเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังกล่าว เพื่อให้สามารถเข้าถึงระบบงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา และแจ้งการใช้งบประมาณนิเทศตามจริงภายในระยะเวลาที่ศูนย์สหกิจศึกษากำหนด โดยในภาคการศึกษาที่ 2/2565 มีนักศึกษาสหกิจศึกษาทั้งสิ้น 918 คน และมีอาจารย์นิเทศที่ใช้ออกนิเทศนักศึกษาทั้งสิ้น 162 คน



รูปภาพ ช่องทางการเข้าถึงระบบติดตามงบประมาณนิเทศงานสหกิจศึกษา



รูปภาพ ระบบงบประมาณนิเทศงานสหกิจศึกษา

โดยระบบงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษาจะแบ่งข้อมูลงบประมาณนิเทศเป็นแต่ละสำนักวิชา โดยแบ่งย่อยออกเป็นแต่ละภาคการศึกษา การกรอกข้อมูลจะแบ่งออกเป็นสองส่วน ส่วนแรกคือสำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ โดยกรอกข้อมูลงบประมาณที่อาจารย์นิเทศและการอนุมัติจากผู้อำนวยการสหกิจศึกษาฯ และส่วนที่สองคือสำหรับเจ้าหน้าที่สำนักวิชาฯเพื่อกรอกข้อมูลสำหรับการใช้งบประมาณนิเทศที่ใช้จริง ยอดเงินคงเหลือ การคืนเงิน และวันที่เคลียร์เงิน

สรุปงบประมาณนิเทศงานสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 2/2565
สำนักวิชาการจัดการ

สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ			สำหรับเจ้าหน้าที่สำนักวิชา				หมายเหตุ
ลำดับที่	ชื่อ-สกุล อาจารย์นิเทศ	งบที่ได้รับอนุมัติ	งบที่ใช้จริง	คงเหลือ	คืนเงิน* (กรณียืมเงินทดรอง)	ที่เคลียร์เงิน**	
1	อาจารย์สุนทร บุญแก้ว	18,010.00		18,010.00			
2	อาจารย์สุพิชา วีไลศรี	8,920.00	8,914.15	5.85		๑๔ พฤศจิกายน ๒	อว ๗๕ ๓๓ ๐๒ ๐๐/๒๘๔๐/๒๕๖๕ (8,719.15 บาท) อว ๗๕ ๓๓ ๐๒ ๐๐/๒๘๔๐/๒๕๖๕ (195 บาท)
3	อาจารย์กัญญนิจ วิเชียร	7,575.00	7,074.18	500.82		๒๖ ธันวาคม ๒๕๖	อว ๗๕ ๓๓ ๐๒ ๐๐/๑๐๐๘/๒๕๖๕
4	ผศ.ดร.พนิดา แซ่มช้าง	2,780.00	2,780.00	0.00		16 พฤศจิกายน 25	อว75310200/2773/2565 (หนังสือบิกเงิน)
5	ผศ.ดร.พนิดา แซ่มช้าง	4,900.00	4,600.00	300.00		๒๐ ธันวาคม ๒๕๖	อว ๗๕ ๓๓ ๐๕ ๐๐/๒๗๗๘/๒๕๖๕
6	ผศ.ดร.พนิดา แซ่มช้าง	5,595.00	3,045.00	2,550.00		๒๐ ธันวาคม ๒๕๖	อว ๗๕ ๓๓ ๐๕ ๐๐/๒๗๗๘/๒๕๖๕
7	ผศ.บุณฑรี จันทร์กลับ	2,485.00	2,470.00	15.00		๓๓ ธันวาคม ๒๕๖	อว ๗๕ ๓๓ ๐๒ ๐๐/๑๐๕๓/๒๕๖๕
8	ผศ.บุณฑรี จันทร์กลับ	2,825.00	2,825.00	0.00		๓๓ ธันวาคม ๒๕๖	อว ๗๕ ๓๓ ๐๒ ๐๐/๑๐๕๓/๒๕๖๕
9	ผศ.บุณฑรี จันทร์กลับ	1,845.00	1,845.00	0.00		๓๓ ธันวาคม ๒๕๖	อว ๗๕ ๓๓ ๐๒ ๐๐/๑๐๕๓/๒๕๖๕
10	อาจารย์กัญญนิจ วิเชียร	9,120.00	8,326.22	793.78		๒๖ ธันวาคม ๒๕๖	อว ๗๕ ๓๓ ๐๒ ๐๐/๑๐๐๖/๒๕๖๕
11	รศ.ดร.ศิวฤทธิ์ พงศกรรั	876.00		876.00	นิเทศออนไลน์ ไม่มีการใช้งบประมาณ		
12	อาจารย์ ดร.ณัชปรัชญา	16,482.00		16,482.00	นิเทศออนไลน์ ไม่มีการใช้งบประมาณ		
13	อาจารย์ธีรตา คัดตพันธ์	8,220.00		8,220.00	นิเทศออนไลน์ ไม่มีการใช้งบประมาณ		
14	อาจารย์ธีรตา คัดตพันธ์	12,040.00		12,040.00	นิเทศออนไลน์ ไม่มีการใช้งบประมาณ		
15	อ.ดร.รุ่งรวี จิตภักดี	4,180.00		4,180.00			
16	อ.ดร.สุชมาล กล่ำแสงไ	2,560.00		2,560.00			
17	รศ.ดร.อรอนงค์ เลียบแ	12,240.00		12,240.00			
18	อ.ดร.เยียมตาว ณรงคะ	9,637.00		9,637.00			
19	อาจารย์ธนาภา ช่วยแก้	19,700.00		19,700.00			
20	อาจารย์เสาวนีย์ รอดหร	17,440.00		17,440.00			
21	อาจารย์ฐชเชิน นิยมเด	5,660.00	5,660.00	0.00		9 มกราคม 2566	อว ๗๕ ๓๓ ๐๕ ๐๐/๔๗/๒๕๖๖
22				0.00			
รวมเป็นเงิน		**120,653.00**	41,879.55	78,773.45			

* กำหนดคืนเงิน ใช้กรณีที่อาจารย์ทำเรื่องขอยืมเงินทดรองก่อนไปปฏิบัติหน้าที่
**วันที่เคลียร์เงิน สำหรับทั้งกรณีที่อาจารย์ยืมเงินทดรอง และกรณีที่อาจารย์สำรองเงินและมาเบิกย้อนหลัง

รูปภาพ สรุปงบประมาณนิเทศงานสหกิจศึกษา

4. การตรวจสอบผลการปรับปรุง (Check – C)

จากการได้นำระบบติดตามงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษามาใช้เพื่อติดตามการใช้งบประมาณนิเทศสหกิจศึกษาตั้งแต่ในภาคการศึกษาที่ 2/2565 พบว่าการติดตามงบประมาณนิเทศมีผลจากการใช้งานระบบโดยสามารถจำแนกเป็นด้านต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. ด้านผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบการติดตามงบประมาณนิเทศงาน สามารถแบ่งได้เป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย 1. ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (ผู้รับข้อมูล) 2. เจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชา (ผู้ให้ข้อมูล) สามารถกล่าวได้ว่า ระบบงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษาดังกล่าว ให้ประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ศูนย์สหกิจศึกษา (ผู้รับข้อมูล) โดยตรงเนื่องจากเป็นผู้ได้ประโยชน์จากการรับข้อมูลการติดตามดังกล่าว ซึ่งมีผลให้มีการบริหารงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น กล่าวคือสามารถวางแผน คาดคะเนการใช้งบประมาณ และการบริหารงานอันสืบเนื่องจากการทราบถึงข้อมูลการใช้งบประมาณตามความเป็นจริงจากการใช้งบประมาณนิเทศได้สะดวกรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ทำให้มีความคล่องตัวในการบริหารงาน ลดขั้นตอนการประสานงานเพื่อสอบถามข้อมูลในการสอบถามข้อมูลจากส่วนการเงินและบัญชีและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชา อีกทั้งสามารถติดตามการนิเทศงานของทางสำนักวิชาอีกด้วย อย่างไรก็ตามระบบควบคุมงบประมาณนิเทศอาจสร้างขั้นตอนการทำงานที่มากขึ้นให้กับทางเจ้าหน้าที่ประจำวิชาที่จะต้องรายงานการใช้งบประมาณนิเทศให้กับศูนย์สหกิจโดยตรง ต่างจากเดิมที่กระบวนการใช้งบประมาณนิเทศจะเสร็จสิ้นที่การเบิกจ่ายจากส่วนการเงินและบัญชีเท่านั้น แต่ระบบดังกล่าวสามารถรองรับการเก็บข้อมูลสถิติการใช้งบประมาณการนิเทศให้กับสำนักวิชา รวมถึงข้อมูลการทำงานของอาจารย์ในสำนักวิชาสำหรับการนิเทศนักศึกษาซึ่งถือเป็นภาระงานหนึ่งของทางอาจารย์

2. ปัญหาและอุปสรรค

ปัญหาและอุปสรรคของการใช้งานระบบควบคุมงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา แรกเริ่มเกิดการตั้งคำถามจากเจ้าหน้าที่ประจำวิชาว่าเป็นการเพิ่มขั้นตอนการทำงานให้กับทางเจ้าหน้าที่สำนักวิชาแต่เมื่อมีการแจ้งให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ รวมถึงประโยชน์ที่ได้รับก็ทำให้การวิพากษ์วิจารณ์เบาบางลง ประเด็นต่อมาคือการแจ้งข้อมูลกำหนดการนิเทศสหกิจศึกษา การใช้งบประมาณนิเทศจากทางอาจารย์นิเทศล่าช้า ซึ่งอาจเกิดจากปัจจัยที่หลากหลาย เช่น ภาระงานของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ การประสานงานและการวางแผนภายในการนิเทศงานที่ใกล้กับช่วงวันหยุดยาว รวมถึงการสะสางเอกสารที่เกี่ยวข้องการทำเรื่องเบิกจ่ายกับส่วนการเงิน เช่น ใบเสร็จที่พัก การใช้รถ เป็นต้น ซึ่งปัญหาดังกล่าวทางศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้กำชับผ่านการแจ้งสำนักวิชาผ่านระบบสารสนเทศเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Doms) ทั้งการให้ทางสำนักวิชาแจ้งแผนนิเทศงานสหกิจศึกษาและการขอใช้งบประมาณล่วงหน้า 2 สัปดาห์ และการแจ้งกำหนดการขอให้รายงานผลการใช้งบประมาณนิเทศตามความเป็นจริงเพื่อสร้างความเข้าใจภายใต้กฎกติการ่วมกัน เพื่อให้ปฏิบัติโดยมีระเบียบและแบบแผนการปฏิบัติงานไปในทิศทางเดียวกัน

5. การปรับปรุงแก้ไขและจัดทำมาตรฐาน (Action – A)

5.1 การปรับปรุงแก้ไข

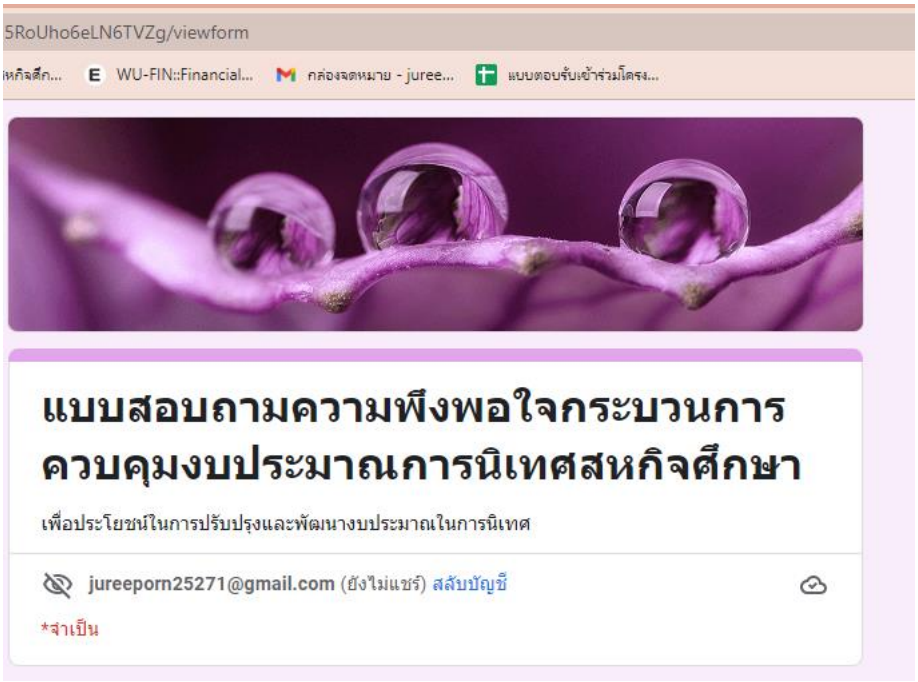
จากการใช้งานระบบติดตามงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษาสามารถเสนอแนะข้อคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการใช้งานระบบได้สองส่วนกล่าวคือ ในส่วนของเจ้าหน้าที่/ผู้บังคับบัญชา ของศูนย์สหกิจศึกษาฯ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการติดตามข้อมูลการใช้งบประมาณนิเทศจากสำนักวิชาหรือหลักสูตร และส่วนเจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาฯ ผู้ให้ข้อมูลการใช้งบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา โดยทั้งสองฝ่ายมีข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะดังต่อไปนี้

ส่วนของศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ (ผู้รับข้อมูล)

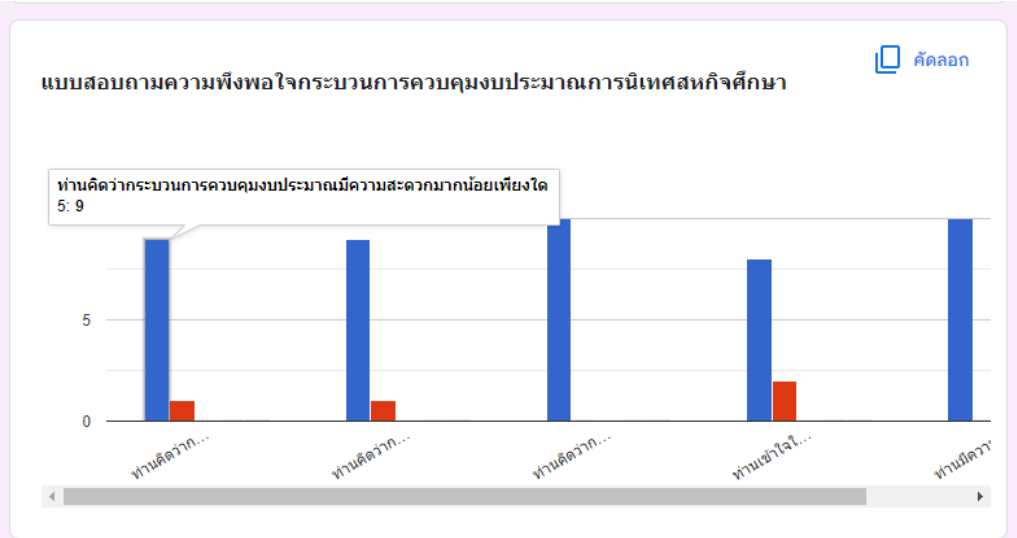
1. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ สามารถทราบยอดงบประมาณคงเหลือได้ทันที
2. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ สามารถวางแผนการใช้งบประมาณระหว่างปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ สามารถติดตามการนิเทศ/และการเคลียร์งบประมาณ
4. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ สามารถวางแผนการตั้งคำของบประมาณในปีถัดไปได้
5. ผู้บริหารนำไปใช้รายงานต่อที่ประชุมศูนย์ฯ/ที่ประชุมบริหาร/ที่ประชุมหน่วยงานในกำกับ

ส่วนของเจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชา (ผู้ให้ข้อมูล)

ผู้วิเคราะห์ได้ส่งแบบสอบถามเพื่อให้ สำนักวิชาฯ ได้ตอบแบบสอบถามผ่านทาง google form เพื่อประเมินผลด้านการติดตามงบประมาณในการนิเทศ



แบบสอบถามผ่านทาง google form เพื่อประเมินผลด้านการติดตามงบประมาณ



แบบแบบสอบถามความพึงพอใจกระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศสหกิจศึกษา
คิดเป็นเพศชายร้อยละ 30 %และเพศหญิงร้อยละ 70 %

แบบสอบถามความพึงพอใจกระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศสหกิจศึกษา

มีความสะดวก	มีความถูกต้อง	ช่วยตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง	ความเข้าใจ	ความพึงใจโดยรวม	ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)
5	5	5	4	5	
5	5	5	4	5	
5	5	5	5	5	เป็นกระบวนการที่ดี เพื่อจะให้เกิดประสิทธิภาพด้านการใช้งบประมาณได้มากที่สุด
5	5	5	5	5	เป็นระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการเรื่องงบประมาณได้ดีมาก ๆ เช่นสามารถรู้ยอดเงินคงเหลือ ยอดที่ใช้ไปทำให้หน่วยงานสามารถคาดการณ์การใช้จ่ายงบประมาณได้
5	4	5	5	5	
5	5	5	5	5	
5	5	5	5	5	เป็นกระบวนการที่ดีควรทำอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ
5	5	5	5	5	
4	5	5	5	5	
5	5	5	5	5	
4.9	**4.9**	**5**	**4.8**	**5**	**ค่าร้อยละ**

จากตารางข้างต้น สามารถสรุปแบบสอบถามความพึงพอใจกระบวนการติดตามงบประมาณการนิเทศสหกิจศึกษา ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

1. ท่านคิดว่ากระบวนการติดตามงบประมาณมีความสะดวกมากน้อยเพียงใด ความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 4.9 %
2. ท่านคิดว่ากระบวนการติดตามงบประมาณมีความถูกต้องตามกฎระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ มากน้อยเพียงใด ความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 4.9 %
3. ท่านคิดว่ากระบวนการติดตามงบประมาณช่วยตรวจสอบข้อมูลย้อนหลังได้มากน้อยเพียงใด ความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 5 %
4. ท่านเข้าใจในกระบวนการติดตามงบประมาณมากน้อยเพียงใด ความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 4.8 %
5. ท่านมีความพึงใจในกระบวนการติดตามงบประมาณในภาพรวมมากน้อยเพียงใด ความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 5 %

5.2 การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน

จากการที่ได้ส่งหนังสือผ่านระบบ DOMS ไปยังสำนักวิชาฯ เพื่อแจ้งกรอบระยะเวลาการดำเนินงานทุกๆ กระบวนการนิเทศ สำนักวิชาก็ได้ดำเนินการตามความประสงค์ มีการส่งเบิกตรงเวลา ทำให้ศูนย์ฯ สามารถดูงบประมาณคงเหลือได้รวดเร็วมากขึ้น และในปีงบประมาณ 2567 จะให้สำนักวิชาฯ ส่งเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายไปยังส่วนการเงินและบัญชีพร้อมทั้งได้มีการบันทึกงบประมาณโดยผู้รับผิดชอบที่คณบดีสำนักวิชามอบหมายไว้ โดยจะมีกระบวนการควบคุมติดตามจากระบบ google Sheet

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ที่ อว ๗๕ ๑๖ ๐๑ ๐๐/๒๒๐/๒๕๖๖ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งกรอบระยะเวลาในการส่งแผนการนิเทศสหกิจศึกษาและงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา มายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ

เรียน คณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สำนักวิชานิติศาสตร์ สำนักวิชาการจัดการ สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สำนักวิชาสถาปัตยกรรมและการออกแบบ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ วิทยาลัยนานาชาติ

ตามที่ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้ส่งรายชื่อนักศึกษาและสถานประกอบการเพื่อให้สำนักวิชาฯ เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการนิเทศสหกิจศึกษาและประมาณการค่าใช้จ่ายของคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาและแจ้งกลับมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพื่อขออนุมัติแผนและงบประมาณ นั้น

ในการนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ พบว่ายังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจัดส่งแผนนิเทศสหกิจศึกษาและประมาณการค่าใช้จ่ายมายังศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพได้ดำเนินงานในส่วนของการอนุมัติงบประมาณ การติดต่อประสานงานสถานประกอบการ และการส่งแฟ้มนิเทศสหกิจศึกษา เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพขอแจ้งกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมให้สำนักวิชาทราบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดส่งแผนการนิเทศสหกิจศึกษาและงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา มายังศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ดังนี้

กรอบระยะเวลาการดำเนินการของคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

3 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	อาจารย์ส่งแผนการนิเทศเข้าระบบ DOMS ผ่านอาจารย์ผู้ประสานงาน/ผ่านคณบดี/และสำนักวิชาฯ ส่งออกมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ
2 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	ศนย์สหกิจศึกษาฯ พิจารณากำหนดการและงบประมาณ **หาก DOMS จากสำนักวิชาฯ ส่งถึงศูนย์สหกิจศึกษาฯ **น้อยกว่า 2 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ** ทางศูนย์สหกิจศึกษาจะไม่สามารถดำเนินการได้ทัน จึงขอให้ 1. อาจารย์นิเทศเป็นผู้ประสานแจ้งกำหนดการนิเทศกับสถานประกอบการและนักศึกษา**ด้วยตัวเอง** 2. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ 3. อาจารย์นิเทศต้องมารับแฟ้มนิเทศ พร้อมของที่ระลึกที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ด้วยตนเอง *เนื่องจากนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถส่งแฟ้มนิเทศ ของที่ระลึกทุกวัน
1 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	1. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ แจ้งผลการอนุมัติงบประมาณและติดต่อสถานประกอบการเพื่อแจ้งกำหนดการนิเทศของอาจารย์นิเทศ 2. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ส่งแฟ้มนิเทศและของที่ระลึก **เนื่องจากนโยบายของมหาวิทยาลัยให้จัดส่งแฟ้มและของที่ระลึกเพียงสัปดาห์ละครั้ง ศูนย์สหกิจศึกษาฯ **จะส่งทุกวันอังคารเท่านั้น**

เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศงาน	ขอให้ผู้แทนหน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการใช้งบประมาณผ่านระบบ https://ced.wu.ac.th/coopcost/
อาจารย์นิเทศเคลียร์เอกสารการเงิน	อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาเคลียร์เอกสารการเงินกับส่วนการเงินผ่านสำนักวิชา

หนังสือส่งถึงทุกสำนักวิชาเพื่อแจ้งแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณการนิเทศ

6. สรุปและข้อเสนอแนะ

6.1 สรุปผลการดำเนินงาน

จากการสร้างระบบติดตามงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา เพื่อติดตามการใช้งบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา โดยได้นำระบบดังกล่าวเริ่มใช้กับการนิเทศสหกิจศึกษาจากภาคการศึกษาที่ 2/2565 ภาคการศึกษาที่ 3/2565 และภาคการศึกษาที่ 1/2566 พบว่ามีการใช้งานงบประมาณการนิเทศของอาจารย์นิเทศนิเทศทั้งสิ้น 2,050,464.10 บาท โดยระบบดังกล่าวรองรับผู้เข้าใช้โดยเป็นเจ้าหน้าที่สำนักวิชาจำนวน 13 สำนักวิชา มีเจ้าหน้าที่เข้าใช้งานระบบ 13 คน

ระบบงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษาสามารถลดระยะเวลาการติดตามการใช้งบระมาณนิเทศซึ่งจากเดิมใช้เวลาในการติดตามจากช่องท่างต่างๆโดยใช้เวลาเฉลี่ยสำนักวิชาละ 10 นาที เมื่อมีระบบติดตามขึ้นมาใช้เวลาในการติดตามเฉลี่ยสำนักวิชาละ 5 นาที ซึ่งมีความรวดเร็วมากขึ้นจากเดิมร้อยละ 50 %

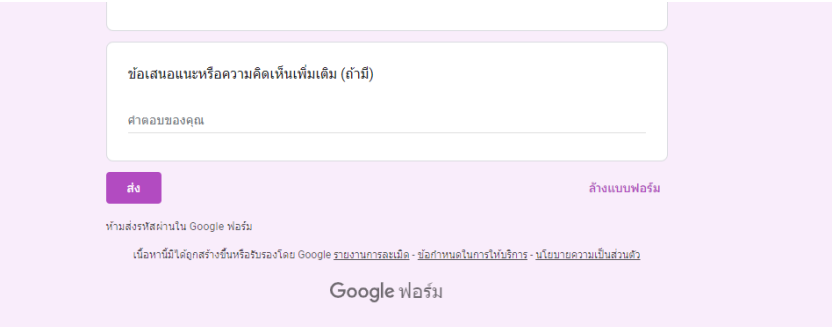
ระหว่างการใช้งานระบบงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษาได้มีการปรับปรุงและแก้ไขในส่วนของการใช้งานในบางสำนักวิชาฯ ที่ยังขาดความร่วมมือ เพื่อสำนักวิชาฯ ได้เข้าใจเหตุผลของการจัดทำระบบนี้ขึ้นมาและสร้างความร่วมมือระหว่างกัน เพื่อให้การดำเนินงานระหว่างศูนย์สหกิจศึกษาฯและสำนักวิชาฯ เกิดความเข้าใจตรงกันและสามารถบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

โดยผู้ใช้งานระบบได้ประเมินผลความพึงพอใจต่อการใช้งานระบบสามารถสะท้อนเป็นด้านต่างๆได้ดังนี้

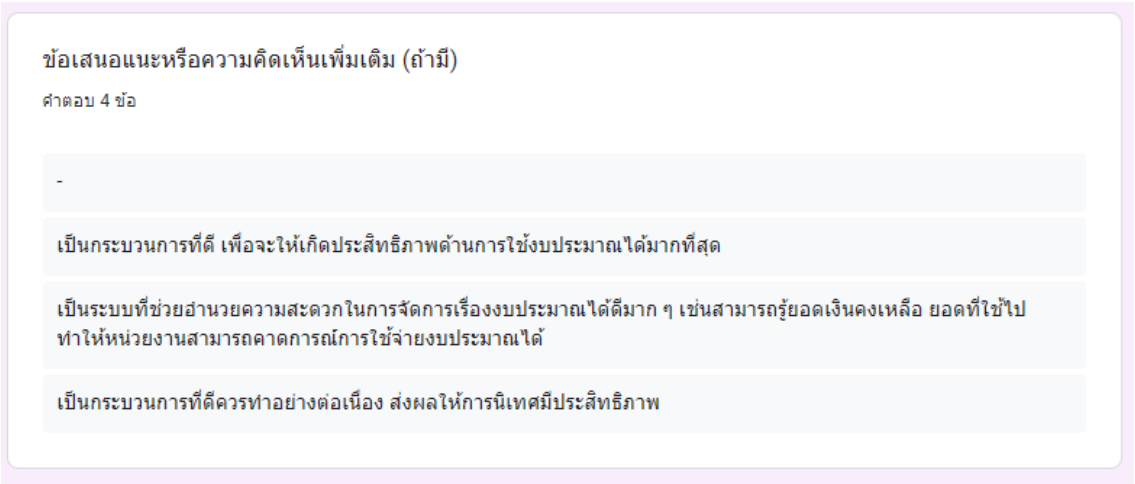
1 ความสะดวกของการใช้งานระบบ คิดเป็นร้อยละ 4.9 %

2 ความพึงพอต่อการใช้งานระบบ คิดเป็นร้อยละ 5 %

6.2 ข้อเสนอแนะ



ช่องทางในการเปิดรับความเห็นต่อกระบวนการควบคุมงบประมาณฯ ผ่านแบบประเมินความพึงพอใจ



ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติม (ถ้ามี)

คำตอบ 4 ข้อ

-

เป็นกระบวนการที่ดี เพื่อจะให้เกิดประสิทธิภาพด้านการใช้งบประมาณได้มากที่สุด

เป็นระบบที่ช่วยอำนวยความสะดวกในการจัดการเรื่องงบประมาณได้ดีมาก ๆ เช่นสามารถรู้ยอดเงินคงเหลือ ยอดที่ใช้ไป ทำให้หน่วยงานสามารถคาดการณ์การใช้จ่ายงบประมาณได้

เป็นกระบวนการที่ดีควรทำอย่างต่อเนื่อง ส่งผลให้การนิเทศมีประสิทธิภาพ

ข้อเสนอแนะแบบสอบถามความพึงพอใจกระบวนการควบคุมงบประมาณการนิเทศสหกิจศึกษา

เอกสารอ้างอิง

ระบบติดตามงบประมาณการนิเทศ https://docs.google.com/spreadsheets/d/16wTVf3cKFe73y-M6j37ZMR9fNZwkcGRtmNDW58sBjMU/edit#gid=0

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องแนวปฏิบัติการปฏิบัติงานสหกิจศึกษาต่อเนื่อง พ.ศ. 2564 ข้อ 21 หน้าที่ของอาจารย์นิเทศ

ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยเงินสำรองจ่าย พ.ศ. 2544

ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2565

ภาคผนวก

วันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๕ น. วันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๗ น. วันที่ ๒๖ ต.ค. ๖๕ เวลา ๑๕.๕๑ น.
ผู้รับ นางรจนา สายวารี ผู้รับ นางสาวดิยาพร ชูช่วย ผู้รับ นางจันทร์เพ็ญ บัวจีน

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ โทร .76308 (จุรีย์พร)

ที่ อว ๗๕ ๑๖ ๐๑ ๐๐/๖๒๒/๒๕๖๕ **วันที่** ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอรายชื่อผู้แทนหน่วยงานในการรายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษา

เรียน คณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สำนักวิชานิติศาสตร์ สำนักวิชาการจัดการ สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

อ้างถึง หนังสือศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ เรื่อง ขอให้รายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ ๒/๒๕๖๕ และภาคการศึกษาต่อไป ความทราบแล้วนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการควบคุมงบประมาณการนิเทศงานของศูนย์สหกิจศึกษาฯ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและสามารถนำไปเป็นข้อมูลในการขอจัดตั้งงบประมาณในปีถัดไป ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ขอให้ท่านโปรดมอบหมายผู้แทนประจำหน่วยงานของท่าน ในการดำเนินการรายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษาจำนวน 1 คน ทั้งนี้ หากต้องการข้อมูลเพิ่มเติมกรุณาติดต่อนางจุรีย์พร แก้วเกิด โทร. 76308

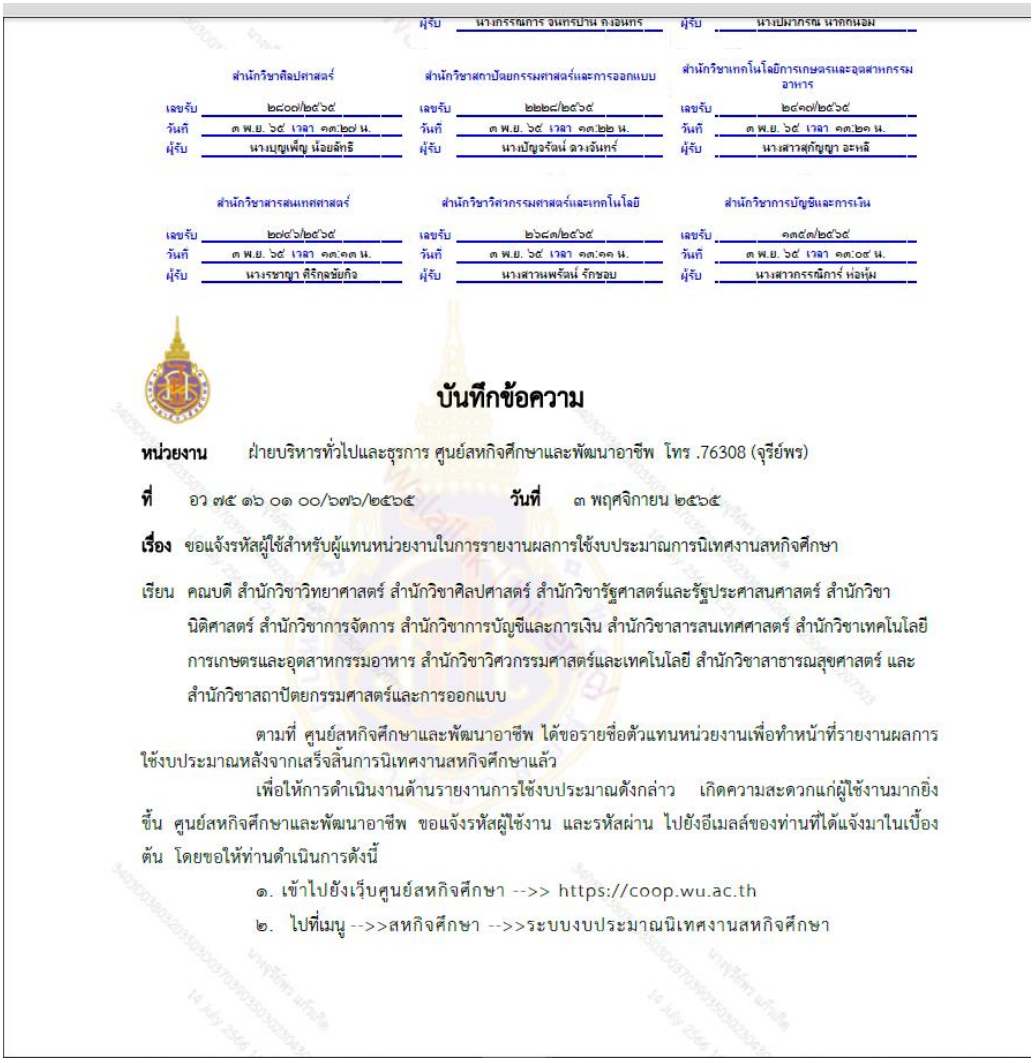
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ข้อมูลตัวแทนหน่วยงาน
ทำหน้าที่รายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษา
****

ชื่อ - สกุล	นางปรียาภัทร จันทร์บูรณ์
สำนักวิชา	สถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ
เบอร์โทร	๗๖๔๓๒
อีเมลล์	Preeyapat๑๘@gmail.com

ลงชื่อ..ผศ.ดร.วิรุจ ถิ่นนคร.....หัวหน้าหน่วยงาน
(..ผศ.ดร.วิรุจ ถิ่นนคร.....)
ตำแหน่ง...รักษาการแทนรองคณบดีสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์ฯ.

ขอรายชื่อผู้แทนหน่วยงานในการรายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษา



		ผู้รับ	นางกรรณการ จันทรปาน คงจันทร์	ผู้รับ	นางปมาภรณ นาคถนอม
สำนักวิชาศิลปศาสตร์		สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ		สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร	
เลขรับ	๒๘๐๗/๒๕๖๕	เลขรับ	๒๒๒๘/๒๕๖๕	เลขรับ	๒๔๑๗/๒๕๖๕
วันที่	๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๗ น.	วันที่	๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๒ น.	วันที่	๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๒๑ น.
ผู้รับ	นางบุญเพ็ญ น้อยลัทธิ	ผู้รับ	นางปัญจรัตน์ ดวงจันทร์	ผู้รับ	นางสาวสุกัญญา อะหลี
สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์		สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี		สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน	
เลขรับ	๒๗๔๖/๒๕๖๕	เลขรับ	๒๖๘๓/๒๕๖๕	เลขรับ	๑๓๕๓/๒๕๖๕
วันที่	๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๑๓ น.	วันที่	๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๑๑ น.	วันที่	๓ พ.ย. ๖๕ เวลา ๑๓:๐๙ น.
ผู้รับ	นางรชาญา ศิริกุลชัยกิจ	ผู้รับ	นางสาวนพรัตน์ รักชอบ	ผู้รับ	นางสาวกรรณิการ์ ห่อหุ้ม

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ โทร .76308 (จุรีย์พร)

ที่ อว ๗๕ ๑๖ ๐๑ ๐๐/๖๗๖/๒๕๖๕ **วันที่** ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอแจ้งรหัสผู้ใช้สำหรับผู้แทนหน่วยงานในการรายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษา

เรียน คณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สำนักวิชานิติศาสตร์ สำนักวิชาการจัดการ สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ตามที่ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้ขอรายชื่อตัวแทนหน่วยงานเพื่อทำหน้าที่รายงานผลการใช้งบประมาณหลังจากเสร็จสิ้นการนิเทศงานสหกิจศึกษาแล้ว

เพื่อให้การดำเนินงานด้านรายงานการใช้งบประมาณดังกล่าว เกิดความสะดวกแก่ผู้ใช้งานมากยิ่งขึ้น ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ขอแจ้งรหัสผู้ใช้งาน และรหัสผ่าน ไปยังอีเมลล์ของท่านที่ได้แจ้งมาในเบื้องต้น โดยขอให้ท่านดำเนินการดังนี้

๑. เข้าไปยังเว็บศูนย์สหกิจศึกษา -->> https://coop.wu.ac.th

๒. ไปที่เมนู -->>สหกิจศึกษา -->>ระบบงบประมาณนิเทศงานสหกิจศึกษา

ขอแจ้งรหัสผู้ใช้สำหรับผู้แทนหน่วยงานในการรายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษา

เลขรับ ๓๖๔/๒๕๖๖
วันที่ ๘ ก.พ. ๖๖ เวลา ๑๕:๔๗ น.
ผู้รับ นางสาวดิยาพร ชูช่วย

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ โทร .76308 (จุรีย์พร)

ที่ อว ๗๕ ๑๖ ๐๑ ๐๐/๑๑๕/๒๕๖๖ **วันที่** ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้รายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ 3/2565 ในระบบ

เรียน คณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สำนักวิชานิติศาสตร์ สำนักวิชาการจัดการ สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และสำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ

ตามที่ สำนักวิชาฯ ได้แจ้งกำหนดการและงบประมาณการนิเทศสหกิจศึกษา ภาค ๓/๒๕๖๕ เพื่อให้ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้อนุมัติงบประมาณการนิเทศ ซึ่งในกระบวนการเบิกจ่ายและการล้างเงินยืม สำนักวิชาฯ ได้ส่งเอกสารไปยังส่วนการเงินและบัญชีโดยตรง ทำให้ศูนย์สหกิจศึกษาไม่ทราบงบประมาณการใช้จริงของอาจารย์แต่ละท่าน และด้วยศูนย์สหกิจศึกษาฯ มีภาระกิจในการรายงานผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณนิเทศงานเพื่อเสนอต่อผู้บริหารมหาวิทยาลัย

ดังนั้น ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ขอความอนุเคราะห์ให้ตัวแทนหน่วยงานของสำนักวิชาฯ ที่ท่านคณบดีมอบหมาย โปรดดำเนินการรายการผลการใช้งบประมาณ ในภาคการศึกษา ๓/๒๕๖๕ ในระบบหรือที่ https://ced.wu.ac.th/coopcost/ ทั้งนี้หากมีกรณีเบิกงบประมาณเพิ่มเติม ขอให้จัดทำหนังสือบันทึกข้อความเพื่อขออนุมัติเบิกเงินเพิ่มพร้อมเหตุผลประกอบ มายังผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพเป็นผู้อนุมัติ และกำหนดการเบิกจ่ายขอให้ดำเนินการไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

ขอให้รายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาที่3/2565 ในระบบ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

ที่ อว ๗๕ ๑๖ ๐๑ ๐๐/๒๒๐/๒๕๖๖ **วันที่** ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอแจ้งกรอบระยะเวลาในการส่งแผนการนิเทศสหกิจศึกษาและงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา มายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ

เรียน คณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชาศิลปศาสตร์ สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สำนักวิชานิติศาสตร์ สำนักวิชาการจัดการ สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์ สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ สำนักวิชาสถาปัตยกรรมและการออกแบบ สำนักวิชาแพทยศาสตร์ วิทยาลัยนานาชาติ

ตามที่ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ได้ส่งรายชื่อนักศึกษาและสถานประกอบการเพื่อให้สำนักวิชาฯ เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการนิเทศสหกิจศึกษาและประมาณการค่าใช้จ่ายของคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาและแจ้งกลับมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ เพื่อขออนุมัติแผนและงบประมาณ นั้น

ในการนี้ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ พบว่ายังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการจัดส่งแผนนิเทศสหกิจศึกษาและประมาณการค่าใช้จ่ายมายังศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพได้ดำเนินงานในส่วนของการอนุมัติงบประมาณ การติดต่อประสานงานสถานประกอบการ และการส่งแฟ้มนิเทศสหกิจศึกษา เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพขอแจ้งกรอบระยะเวลาที่เหมาะสมให้สำนักวิชาทราบเพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดส่งแผนการนิเทศสหกิจศึกษาและงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา มายังศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ ดังนี้

กรอบระยะเวลาการดำเนินการของคณาจารย์นิเทศสหกิจศึกษา

3 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	อาจารย์ส่งแผนการนิเทศเข้าระบบ DOMS ผ่านอาจารย์ผู้ประสานงาน/ผ่านคณบดี/และสำนักวิชาฯ ส่งออกมายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ
2 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	ศูนย์สหกิจศึกษาฯ พิจารณากำหนดการและงบประมาณ **หาก DOMS จากสำนักวิชาฯ ส่งถึงศูนย์สหกิจศึกษาฯ **น้อยกว่า 2 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ** หางศูนย์สหกิจศึกษาจะไม่สามารถดำเนินการได้ทัน จึงขอให้ 1. อาจารย์นิเทศเป็นผู้ประสานแจ้งกำหนดการนิเทศกับสถานประกอบการและนักศึกษา**ด้วยตัวเอง** 2. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ 3. อาจารย์นิเทศต้องมารับแฟ้มนิเทศ พร้อมของที่ระลึกที่ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ด้วยตนเอง *เนื่องจากนโยบายของมหาวิทยาลัยที่ไม่สามารถส่งแฟ้มนิเทศ ของที่ระลึกทุกวัน
1 สัปดาห์ก่อนกำหนดการนิเทศ	1. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ แจ้งผลการอนุมัติงบประมาณและติดต่อสถานประกอบการเพื่อแจ้งกำหนดการนิเทศของอาจารย์นิเทศ 2. ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ส่งแฟ้มนิเทศและของที่ระลึก **เนื่องจากนโยบายของมหาวิทยาลัยให้จัดส่งแฟ้มและของที่ระลึกเพียงสัปดาห์ละครั้ง ศูนย์สหกิจศึกษาฯ **จะส่งทุกวันอังคารเท่านั้น**

เมื่อเสร็จสิ้นการนิเทศงาน	ขอให้ผู้แทนหน่วยงานบันทึกข้อมูลผลการใช้งบประมาณผ่านระบบ https://ced.wu.ac.th/coopcost/
อาจารย์นิเทศเคลียร์เอกสารการเงิน	อาจารย์นิเทศสหกิจศึกษาเคลียร์เอกสารการเงินกับส่วนการเงินผ่านสำนักวิชา

ขอแจ้งกรอบระยะเวลาในการส่งแผนการนิเทศสหกิจศึกษาและบันทึกงบประมาณนิเทศสหกิจศึกษา มายังศูนย์สหกิจศึกษาฯ

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทั่วไปและธุรการ ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ โทร .76308 (จุรีย์พร)

ที่ อว ๗๕ ๑๖ ๐๑ ๐๐/๓๔๐/๒๕๖๖ **วันที่** ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๖

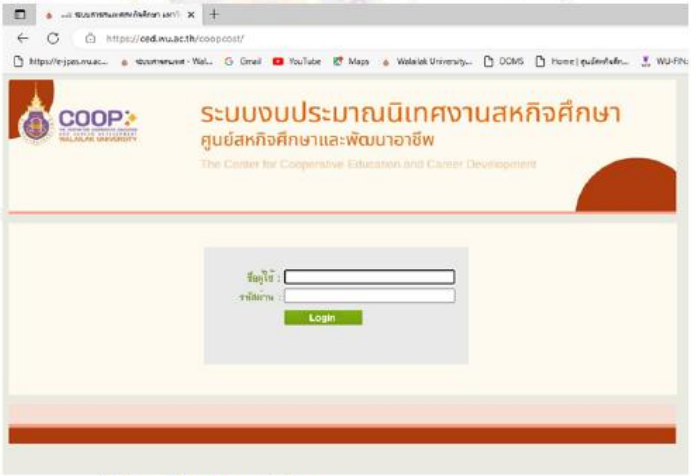
เรื่อง ขอให้รายงานผลการใช้งบประมาณการนิเทศงานสหกิจศึกษาประจำภาคการศึกษาที่ 3/2565

เรียน คณบดี สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ สำนักวิชาการจัดการ สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์

ตามที่สำนักวิชาฯ ได้ส่งกำหนดการนิเทศและของบประมาณในการนิเทศงานนักศึกษาสหกิจศึกษา และให้ผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาฯ ได้ทำการอนุมัติงบเพื่อใช้ในการนิเทศนักศึกษาสหกิจศึกษา ภาคการศึกษาที่ 3/2565 และเมื่ออาจารย์ได้กลับจากการนิเทศงาน จะมีกระบวนการเคลียร์เงิน โดยจะต้องเคลียร์งบประมาณภายใน 15 วันหลังจากเสร็จสิ้นการนิเทศ ดังนั้น การปฏิบัติงานสหกิจศึกษาภาค 3/2565 เสร็จสิ้นเมื่อวันที่ 12 เมษายน 2566 และล่วงเลยมา 15วันแล้ว

ดังนั้น ทางศูนย์สหกิจศึกษาฯ ขอให้สำนักวิชาเคลียร์งบประมาณ และให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณบดีเข้าไปบันทึกการใช้งบประมาณการนิเทศในภาค 3/2565 ให้ศูนย์สหกิจศึกษาฯ ทราบผ่านช่องทาง

https://ced.wu.ac.th/coopcost/



จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(อาจารย์ ดร.อัตนันท์ เตโชพิศาลวงศ์)

รักษาการแทนผู้อำนวยการศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ

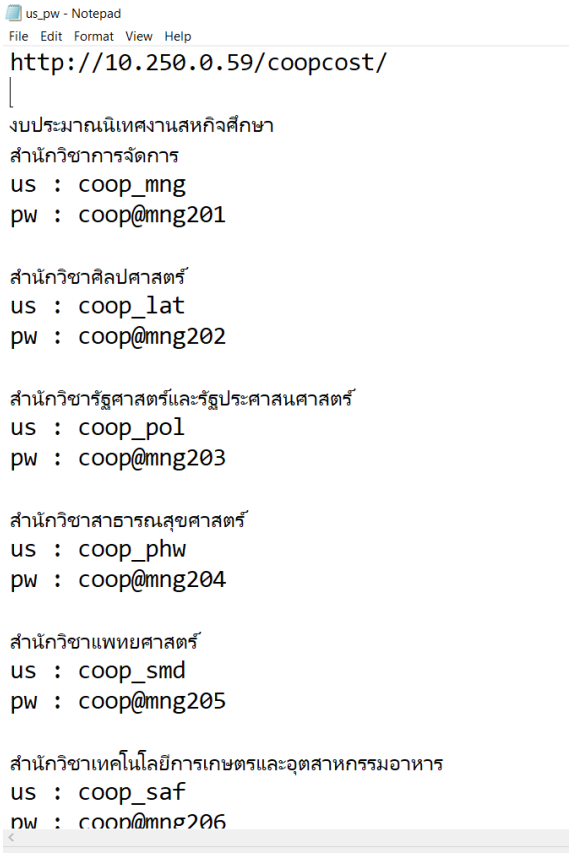
Personal PKI-LN

Signature Code : axo69-Ca5a7-jxZQ0-vwrBM

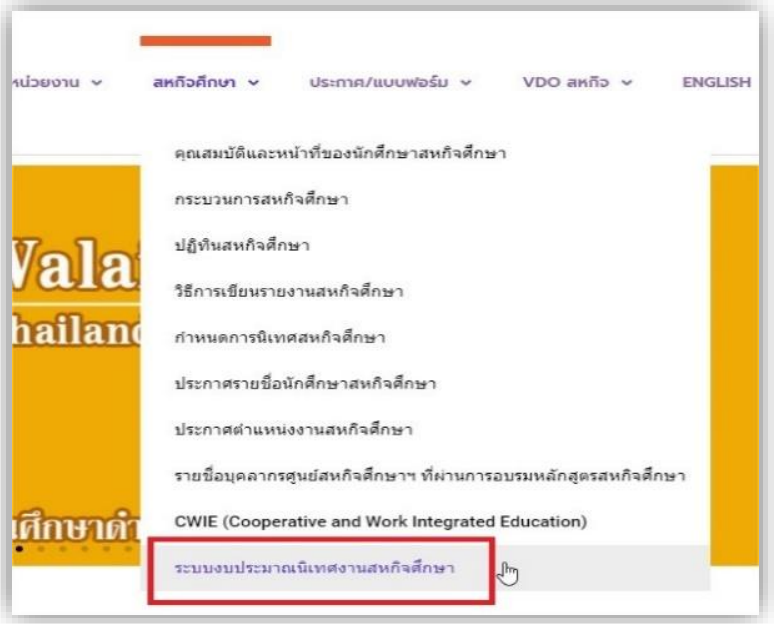
ติดตามอีกครั้งเนื่องจากข้อมูลการบันทึกงบไม่ครบถ้วน

	ลิ้งค์ ติดตามงบประมาณการนิเทศสำนักวิชา	
ลำดับ	สำนักวิชา	ลิ้งค์
๑	สำนักวิชาการจัดการ	https://bit.ly/3Vhp3iX
๒	สำนักวิชาศิลปศาสตร์	https://bit.ly/3em32il
๓	สำนักวิชารัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์	https://bit.ly/3yxGRwm
๔	สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์	https://bit.ly/3ep4KPZ
๕	สำนักวิชาแพทยศาสตร์	https://bit.ly/3Vhp4n1
๖	สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรและอุตสาหกรรมอาหาร	https://bit.ly/3VgXLZU
๗	สำนักวิชาวิทยาศาสตร์	https://bit.ly/3VhSukZ
๘	สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยี	https://bit.ly/3yvzZQe
๙	สำนักวิชาสารสนเทศศาสตร์	https://bit.ly/3Vh53wQ
๑๐	สำนักวิชาสถาปัตยกรรมศาสตร์และการออกแบบ	https://bit.ly/3egSpxr
๑๑	วิทยาลัยนานาชาติ	https://bit.ly/3rNBXrj
๑๒	สำนักวิชาการบัญชีและการเงิน	https://bit.ly/3RWI2fD
๑๓	สำนักวิชานิติศาสตร์	https://bit.ly/3COlfOW

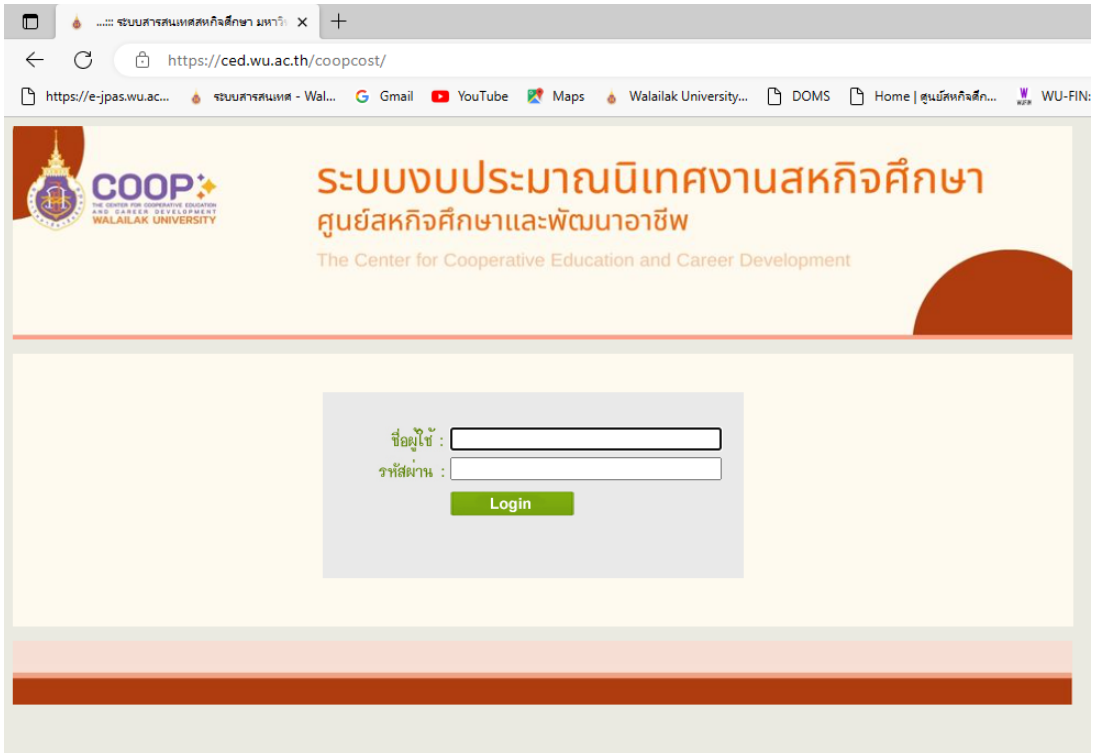
ข้อมูลของผู้ดูแลระบบสำหรับเข้าไปดูข้อมูลการบันทึกงบประมาณการนิเทศ



ข้อมูลของผู้ดูแลระบบรหัสสำหรับเข้าระบบ แยกสำนักวิชาฯ



ช่องทางการเข้าถึงระบบงบประมาณนิเทศงานสหกิจศึกษา



หน้าหลักระบบติดตามงบประมาณนิเทศงานสหกิจศึกษา

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-ชื่อสกุล (ภาษาไทย)	นางจุรีย์พร แก้วเกิด
(ภาษาอังกฤษ)	Mrs. Jureeporn Kaewkerd
วัน เดือน ปีเกิด	วันที่ 23 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2527
อายุ	39 ปี
ตำแหน่ง	พนักงานธุรการ
สถานที่ทำงาน	ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ที่อยู่ปัจจุบัน	115 หมู่ 4 ตำบลนบพิตำ อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประวัติการศึกษา	ปริญญาตรี การจัดการทั่วไป มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
วันเริ่มปฏิบัติงาน	23 พฤษภาคม 2554
e-Mail	jureeporn.su@wu.ac.th