

บันทึกแนวทางการปฏิบัติที่ดี

๑. ชื่อ - สกุล นางสาวชลธิชา โชติช่วง และ นายทัศนพล ทนงการกิจ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

๒. หน่วยงานที่สังกัด สำนักงานคณบดี คณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๓. ชุมชนนักปฏิบัติ
- ด้านการผลิตบัณฑิตนักปฏิบัติ
 - ด้านการส่งเสริมและเผยแพร่ผลงานวิจัย
 - ด้านการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงาน

๔. ชื่อเรื่อง (แนวทางการปฏิบัติที่ดี) ขั้นตอนการเบิกค่าสอนภาคสมทบ

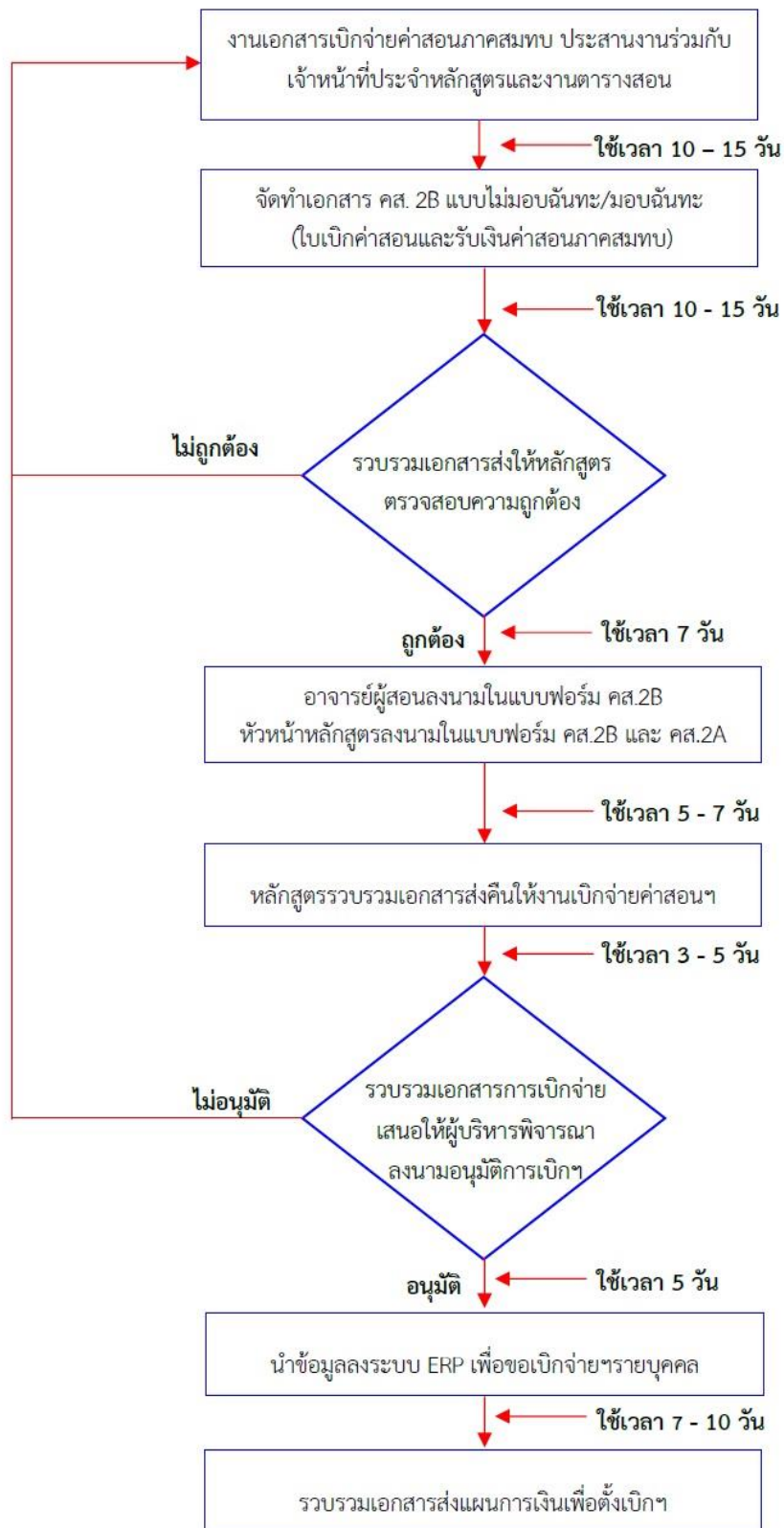
๕. ความเป็นมา

การเบิกจ่ายค่าสอนภาคสมทบแบบเดิม ครั้งที่ยังเป็นภาคพายัพ เชียงใหม่ นั้น แต่ละหลักสูตรมีอิสระในการเบิกจ่าย สามารถดำเนินการด้านเอกสารและเบิกจ่ายเองโดยไม่ต้องผ่านการเห็นชอบของคณบดี ซึ่งหากจัดทำเอกสารเสร็จ สามารถส่งแผนการเงินของมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการเบิกจ่ายค่าสอนได้ทันที แต่ในปัจจุบันมหาวิทยาลัยได้นำระบบ ERP เข้ามาใช้ นำร่องในการบริหารจัดการทุก ๆ ด้านเพื่ออำนวยความสะดวกในการเบิกจ่าย และการค้นหาข้อมูล อีกทั้งมหาวิทยาลัยเห็นชอบให้คณะฯ บริหารจัดการภายในได้ด้วยตนเอง โดยคณะฯ ได้มีนโยบายที่จะอำนวยความสะดวกเรื่องการเบิกจ่ายค่าสอน ตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการ ซึ่งคณาจารย์ในสังกัดคณะบริหารธุรกิจและศิลปศาสตร์มีจำนวน ๑๔๙ คน และอาจารย์พิเศษ จำนวน ๓๙ คน รวมทั้งสิ้น ๑๘๘ คน แต่มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเพียงคนเดียว ดังนั้นการจัดทำเอกสารจึงเกิดความล่าช้าในขั้นการลงข้อมูล ซึ่งการดำเนินการลงข้อมูลในแบบฟอร์มการเบิกจ่ายทุกครั้งนั้น จะอ้างอิงข้อมูลจากเว็บไซต์ของงานทะเบียนว่าคณาจารย์แต่ละท่านมีจำนวนชั่วโมงการสอนภาคสมทบเท่าไร แล้วจึงนำข้อมูลมาลงในแบบฟอร์มการเบิกจ่าย แต่อย่างไรก็ตามก็ยังคงพบข้อผิดพลาดเพราะมีการแก้ไขตารางสอน ทำให้ต้องแก้ไขในเอกสารอยู่บ่อยครั้ง เมื่อดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องแล้ว จึงนำส่งให้กับเจ้าหน้าที่ประจำหลักสูตรเพื่อประสานงานอาจารย์ในสังกัด ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายและลงนามเบิกจ่าย ขั้นตอนนี้พบข้อผิดพลาดมากที่สุดเนื่องจากจะต้องดำเนินการตรวจสอบอย่างละเอียด เพราะข้อมูลคณาจารย์แต่ละท่านมีทั้งวันลา วันไปราชการที่จะต้องดำเนินการจัดสอนแทนหรือสอนชดเชย แต่ไม่แนบเอกสาร ไม่มีการแจ้งให้ทราบ ทำให้ต้องนำมาแก้ไขอยู่บ่อยครั้งเช่นกัน และเมื่อขั้นตอนด้านเอกสารดำเนินการเสร็จเรียบร้อย เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลงานเบิกจ่าย จะต้องดำเนินการขออนุมัติจองเงินในระบบ ERP ซึ่งเป็นระบบใหม่ที่มหาวิทยาลัยบังคับใช้ โดยทำบันทึกข้อความผ่านท่านคณบดีฯ เห็นชอบและอนุมัติเงินในระบบ เมื่อได้รับการอนุมัติแล้วจึงนำเอกสารการจองงบประมาณ มาลงข้อมูลในระบบ ERP เป็นรายบุคคล ซึ่งต้องใช้เวลา เนื่องจากระบบดังกล่าวเป็นระบบใหม่ ซึ่งมีจำนวนผู้ใช้งานมากและจำกัดจำนวนการเข้าใช้ ซึ่งถ้ามีผู้ใช้เต็มจำนวนแล้ว ก็จะไม่สามารถเข้าไปลงข้อมูลได้จนกว่าจะมีพื้นที่ว่าง ซึ่งก็เป็นอีกเหตุผลหนึ่งที่ทำให้เกิดความล่าช้า

๖. แนวทางการปฏิบัติที่ดี (วิธีการ กระบวนการ เครื่องมือการจัดการความรู้ที่ใช้)

งานเบิกจ่ายค่าสอนได้ทำ Flowchart ขั้นตอนการปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการ จนถึงสิ้นสุดกระบวนการ เพื่อเป็นแนวทางในการแก้ปัญหาต่อไป

ขั้นตอนการเบิกค่าสอนภาคสมทบอาจารย์ประจำ/อาจารย์พิเศษ



- หมายเหตุ
1. ระยะเวลาดำเนินการตามกำหนดการของคณะบริหารฯ ในแต่ละปีการศึกษา
 2. อาจารย์ที่เดินทางไปราชการ โดยมีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการในวันที่มีตารางสอนให้ส่งต้นเรื่องและบันทึกข้อความขออนุมัติสอนแทนหรือสอนชดเชย พร้อมหลักฐานมายังงานใบเบิกเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
 3. ระยะเวลาในการเข้าระบบ ERP ขึ้นอยู่กับการใช้งานของแต่ละเขตพื้นที่ เนื่องจากมี User ในการเข้าระบบจำกัด

๗. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

- ได้รับความร่วมมือจากกลุ่มงานหลักสูตรต่างๆ ของคณะฯ ในเรื่องของการรายงานของอาจารย์
- วางเป้าหมายและกำหนดเวลาในการทำเอกสารที่ชัดเจน
- ช่องทางสื่อที่หลากหลาย สะดวก และมีประสิทธิภาพ
- การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการ
- ติดตามเอกสารจากกลุ่มงานหลักสูตรต่างๆ ของคณะฯ เป็นระยะ

๘. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

ปัญหาของการทำเอกสารใบเบิก

- มีความล่าช้าที่ตารางสอนของอาจารย์ผู้สอนยังไม่เสร็จสมบูรณ์และยังมีการแก้ไขอยู่เป็นระยะ จึงทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการทำเอกสารใบเบิกมีการแก้ไขเอกสารอยู่เป็นประจำไม่สามารถให้ทางหลักสูตรตรวจสอบความถูกต้องได้ และปัญหาในครั้งนี้มีผลกระทบต่อขั้นตอนการทำงานในเรื่องของเวลาที่กำหนดส่ง
- กรณีไปราชการมีการจัดทำสอนแทน หรือสอนชดเชย ผู้สอนแนบเอกสารไม่ครบ ไม่แจ้งให้ทราบ ทำให้งานใบเบิกต้องรอเอกสารเพื่อใช้แนบการเบิกจ่าย ทำให้ล่าช้า หรือบางกรณีไปราชการแต่ไม่แจ้งการสอนแทนหรือสอนชดเชย กองคลังตัดยอดวันไปราชการออก เกิดปัญหาการเบิกจ่ายไม่ครบทำให้ต้องดำเนินการขออนุมัติเงินส่วนที่หายไปเพิ่มเติม ก่อให้เกิดความล่าช้าในการเบิกจ่าย
- มหาวิทยาลัยนำระบบ ERP เข้ามาใช้ในการบริหารจัดการในทุก ๆ ด้าน รวมไปถึงเรื่องของการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งพื้นที่เชียงใหม่ เป็นพื้นที่นำร่องในการใช้ระบบ ด้วยจำนวนการเข้าใช้งานระบบมีจำกัด หากมีผู้ใช้งานครบจำนวนที่กำหนดแล้ว ก็จะไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ต้องรอนจนกว่าจะระบบจะว่าง ทำให้เกิดความล่าช้าในการเข้าใช้งาน อีกทั้งเป็นระบบใหม่ที่เรียนรู้ร่วมกันทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการคีย์ข้อมูล ในการเลือกหมวดงานที่ใช้ในการเบิกจ่าย หากเลือกหมวดงานผิดจะไม่สามารถแก้ไขด้วยตนเองได้ จะต้องให้งานกองคลังเป็นผู้แก้ไขให้ทุกครั้ง

๙. แนวทางในการพัฒนาต่ออย่างไร

- จัดทำโปรแกรมการทำใบเบิกให้สะดวกต่อการใช้งาน เพื่อเพิ่มความรวดเร็วและถูกต้องในการทำเอกสาร