

รายงานการถอดบทเรียนและถ่ายทอดองค์ความรู้ (CoP)

คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

เรื่อง การจัดการข้อมูลงบประมาณโครงการภาควิชาโดยการจัดทำแดชบอร์ด (Dashboard)

นวัตกรรมการบริหารงานสำนักงานยุคดิจิทัลเพื่อตอบสนองเป้าหมาย CoP Future Office POLUBU

1. ข้อมูลทั่วไปของชุมชนนักปฏิบัติ (CoP General Information)

1.1 ชื่อกลุ่ม CoP: CoP Future Office POLUBU

1.2 ประธานกลุ่ม : นายฐิติกรณัรค์ ภัททสิริภูวดล เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ
รักษาการหัวหน้าสำนักงานเลขานุการคณะรัฐศาสตร์

1.3 รายชื่อสมาชิกทีม CoP:

1. ณิชกุล ศรีใส
2. ดลฤดี มูลสาร
3. ดวงนภา นิธิยานันท์
4. ชีระชัย ไชยศรีษะ
5. นงลักษณ์ มีสุข
6. พิมพ์พิชญ์ ศรีบุญเรือง
7. มัลลิกา ดาผา
8. ฤทธิเดช กาเผือก
9. วาสนา สมโสภา
10. เพชร เสาร์ศรี
11. ไชยพงศ์ สมดี

1.4 ระยะเวลาการดำเนินงาน: 1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569

2. ประเด็นความรู้และการขับเคลื่อน (Knowledge Themes & Drivers)

2.1 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย: [/] ด้านการบริหารจัดการองค์กร (การเปลี่ยนผ่านสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลและลดขั้นตอนการทำงาน)

2.2 ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์คณะ: [/] ด้านการบริหารจัดการองค์กรที่เป็นเลิศ

2.3 โจทย์ความรู้/ปัญหาที่พบ (Pain Point): เดิมการติดตามงบประมาณโครงการและการดำเนินกิจกรรมของภาควิชามักประสบปัญหา "ต่างคนต่างถือข้อมูล" อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการไม่สามารถทราบสถานะงบประมาณคงเหลือหรือขั้นตอนการเบิกจ่ายได้ทันที ต้องรอรายงานสรุปประจำเดือนหรือสอบถามเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล ส่งผลให้เกิดขั้นตอนซ้ำซ้อนและภาระงานเอกสารของเจ้าหน้าที่ภาควิชา

2.4 วัตถุประสงค์ของกลุ่ม: เพื่อพัฒนา Dashboard บริหารจัดการข้อมูลงบประมาณโครงการภาควิชาให้อาจารย์เข้าถึงและติดตามสถานะงบประมาณและกิจกรรมได้แบบ Real-time จากจุดเดียว ลดการพิมพ์เอกสารและการสอบถามซ้ำซ้อน พร้อมทั้งเพิ่มความโปร่งใสและตรวจสอบได้ตามหลักการบริหารงานของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

3. สรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยน (Knowledge Crystallization)

3.1 แนวปฏิบัติเดิม/ปัญหาเดิม: การบริหารจัดการงบประมาณและกิจกรรมของภาควิชายังพึ่งพาระบบกระดาษและเอกสารตารางคำนวณ (สเปรดชีต) ที่กระจกระบายอยู่กับแต่ละบุคคล ยังไม่มีฐานข้อมูลกลางที่รวมข้อมูลไว้ในที่เดียว ทำให้อาจารย์ต้องคอยสอบถามสถานะงบประมาณผ่านเจ้าหน้าที่เป็นรายบุคคล

3.2 องค์ความรู้และเทคนิคสำคัญ (Key Knowledge & Tips):

ขั้นตอนที่ 1 การรวบรวมและวางโครงสร้างฐานข้อมูล (Data Structuring): จัดทำฐานข้อมูลกลาง (Central Data Source) เช่น Google Sheets หรือ Microsoft Excel Online โดยแบ่งคอลัมน์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ ได้แก่ ชื่อโครงการ/อาจารย์ผู้รับผิดชอบ/พันธกิจ, งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ/ใช้ไปแล้ว/คงเหลือ และสถานะการดำเนินงาน (ยังไม่เริ่ม / อยู่ระหว่างดำเนินการ / เบิกจ่ายแล้ว / เสร็จสิ้นโครงการ)

ขั้นตอนที่ 2 การเชื่อมโยงและประมวลผลข้อมูล (Data Integration): เชื่อมต่อฐานข้อมูลกลางเข้ากับโปรแกรมสร้าง Dashboard สารสนเทศ เช่น Looker Studio หรือ Power BI เพื่อประมวลผลคำนวณงบประมาณคงเหลือและเปอร์เซ็นต์ความก้าวหน้าของโครงการโดยอัตโนมัติ

ขั้นตอนที่ 3 การออกแบบหน้าตาแสดงผล (Visual Design for User Experience): ออกแบบให้อ่านง่ายและสบายตา ประกอบด้วย Cards/KPIs แสดงตัวเลขรวม (งบประมาณรวม เบิกจ่ายแล้ว คงเหลือ), Charts เป็นแผนภูมิแท่งหรือวงกลมแสดงสัดส่วนการใช้งบประมาณแยกตามโครงการหรืออาจารย์ผู้รับผิดชอบ และ Filters ให้อาจารย์เลือกดูเฉพาะ "โครงการของตนเอง" หรือ "สถานะโครงการ" ได้ทันที

ขั้นตอนที่ 4 การกำหนดสิทธิ์และการให้บริการ (Access Control & Service): ตั้งค่าสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลผ่านบัญชีอีเมลองค์กรของมหาวิทยาลัย (@ubu.ac.th) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และนำลิงก์ Dashboard ไปปักหมุดไว้ในช่องทางบริการของภาควิชา เช่น Portal ระบบภายใน หรือ Line Official Account

3.3 เครื่องมือ/สื่อสนับสนุน:

ฐานข้อมูลกลางบน Google Sheets หรือ Microsoft Excel Online

โปรแกรมสร้าง Dashboard สารสนเทศ เช่น Looker Studio หรือ Power BI

บัญชีอีเมลองค์กรของมหาวิทยาลัย (@ubu.ac.th) สำหรับควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล

4. แนวปฏิบัติที่ดีและการนำไปใช้ประโยชน์ (Best Practice & Application)

4.1 นวัตกรรม/แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice): การพัฒนา Dashboard บริหารจัดการข้อมูลงบประมาณโครงการภาควิชาแบบ Real-time & Centralized ที่รวมข้อมูลกิจกรรมและงบประมาณไว้ในจุดเดียว ให้อาจารย์ในภาควิชาเข้าถึงและติดตามความคืบหน้าได้ด้วยตนเองตลอดเวลา (Self-Service)

4.2 ผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม (Tangible Outcomes):

Real-time & Centralized Data: อาจารย์เข้าถึงและดูการอัปเดตข้อมูลกิจกรรมและงบประมาณได้ตลอดเวลาจากจุดเดียว

Reduce Paper & Workload: ลดการพิมพ์เอกสารรายงานสรุป และลดการสอบถามซ้ำซ้อนทางกระดาษหรือไลน์กลุ่ม

Transparency & Governance: เพิ่มความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักการบริหารงานของมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

ส่งเสริมการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Literacy) ของบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน และหนุนเสริมวัฒนธรรมองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

4.3 ข้อจำกัดและข้อควรระวัง: การเข้าถึง Dashboard จำกัดเฉพาะผู้ใช้ที่มีบัญชีอีเมลองค์กรของมหาวิทยาลัย (@ubu.ac.th) เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล และความถูกต้องของข้อมูลบน Dashboard ขึ้นอยู่กับการปรับปรุงฐานข้อมูลกลาง (Central Data Source) อย่างสม่ำเสมอ

5. ช่องทางการเผยแพร่และขยายผล (Knowledge Dissemination)

ระบบคลังความรู้ที่จัดเก็บ (KM Share): ลิงก์ Dashboard ปักหมุดไว้ในช่องทางบริการของภาควิชา เช่น Portal ระบบภายใน หรือ Line Official Account และจัดเก็บไฟล์ในโฟลเดอร์ Google Drive ส่วนกลางของคณะ

กิจกรรมการขยายผล:

[/] จัดสัมมนา/KM Share & Learn

[/] จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน (SOP)