กระบวนการขออนุมัติจัดบรรยายพิเศษในกระบวนวิชาของหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการระหว่างประเทศ

งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

นางสาวพรชนก เสนะสุทธิพันธุ์

ความเป็นมาและปัญหา

อาจารย์ผู้สอนมักกรอกแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการไม่ครบถ้วน เนื่องจากอาจารย์ผู้สอนไม่ทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- ค่าตอบแทนวิทยากร
- ค่าเดินทาง
- ค่าโดยสารเครื่องบิน
- ค่าที่พัก
- ไม่แนบประวัติย่อวิทยากร (CV)

Pain Point หลัก

การดำเนินการขออนุมัติล่าช้า



SIPOC ของกระบวนงาน

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
- อาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชา	- แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการจัดบรรยายพิเศษ - ประวัติย่อวิทยากร (CV) (ถ้ามี)	1. ตรวจสอบข้อเสนอโครงการ: ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ และประวัติวิทยากร (หากไม่ถูกต้องประสานอาจารย์ผู้สอนแก้ไข)	- แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการฯ ที่ผ่านการตรวจสอบความถูกต้อง	- เจ้าหน้าที่หลักสูตร
- ระบบสารสนเทศของสำนักทะเบียนและประมวลผล	- ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนในระบบสารสนเทศ ของสำนักทะเบียนและประมวลผล	2. ดาวน์โหลดรายชื่อนักศึกษา: เจ้าหน้าที่หลักสูตรเข้าสู่ระบบเพื่อดาวน์โหลดรายชื่อนักศึกษาในกระบวนวิชาเตรียมไว้สำหรับเป็นเอกสารแนบโครงการ	- รายชื่อนักศึกษาในกระบวนวิชา	- เจ้าหน้าที่หลักสูตร
- งานยุทธศาสตร์และแผนและเจ้าหน้าที่หลักสูตร	- ข้อเสนอโครงการที่ผ่านการตรวจสอบ - สิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ e-Project	3. บันทึกข้อมูลโครงการในระบบ e-Project: กรอกรายละเอียดโครงการในระบบ e-Project และยืนยันข้อมูลเพื่อออกเป็นเอกสารโครงการ	- ไฟล์ข้อเสนอโครงการการจัดบรรยายพิเศษจากระบบ e-Project	- เจ้าหน้าที่หลักสูตร

SIPOC ของกระบวนงาน

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
- เจ้าหน้าที่หลักสูตร	- รายละเอียดค่าตอบแทนวิทยากร - ประกาศ มช. เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่ายฯ ฉบับที่ 4/2556 และประกาศที่	4. จัดทำประมาณการงบประมาณ (e-Budget): คำนวณและตั้งงบประมาณค่าตอบแทนวิทยากรในระบบ e-Budget ให้ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย	- ไฟล์ e-Budget	- เจ้าหน้าที่หลักสูตร
- เจ้าหน้าที่หลักสูตร	- ไฟล์ข้อเสนอโครงการจากระบบ e-Project - ไฟล์ e-Budget - รายชื่อนักศึกษาในกระบวนวิชา - ประกาศ มช. เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่ายฯ ฉบับที่ 4/2556 - CV วิทยากร (ถ้ามี)	5. จัดทำและเสนอขออนุมัติโครงการ (e-Document): ร่างบันทึกข้อความออกเลขที่หนังสือ แนบเอกสารหลักฐานทั้งหมด และเสนอตามลำดับบังคับบัญชา (หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา >> เลขานุการคณะ >> หัวหน้าสำนักวิชา >> รองคณบดีฝ่ายบริหาร) เพื่อพิจารณาลงนามอนุมัติ	- บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการที่ได้รับการลงนามอนุมัติ (ใน e-Document)	1. หัวหน้างานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา 2. เลขานุการคณะ 3. หัวหน้าสำนักวิชา 4. รองคณบดีฝ่ายบริหาร
- เจ้าหน้าที่หลักสูตร	- บันทึกข้อความขออนุมัติจัดโครงการที่ได้รับการลงนามอนุมัติแล้ว	6. แจ้งผลการอนุมัติโครงการ: ส่งไฟล์บันทึกข้อความและเอกสารโครงการที่อนุมัติแล้วให้อาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชาทราบทางอีเมล เพื่อเตรียมการบรรยายต่อไป	- การแจ้งยืนยันผลการอนุมัติโครงการ	- อาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชา

สิ่งที่ค้นพบจากการวิเคราะห์
Gap/Opportunity

GAP

อาจารย์ผู้สอนขาดความเข้าใจในหลักเกณฑ์และอัตรา เพดานค่าใช้จ่ายตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่) รวมทั้งแบบฟอร์มเดิมไม่ได้ระบุให้แนบประวัติย่อวิทยากร (CV) หรือช่องทางขอออกหนังสือราชการไว้ในคราวเดียว ส่งผลให้ข้อมูลตั้งต้นขาดความสมบูรณ์



OPPORTUNITY

การปรับปรุงแบบฟอร์มให้มีตัวเลือกค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ประกาศ มช. พร้อมระบุเอกสารแนบ (CV) และข้อมูลการออกหนังสือราชการไว้ในจุดเดียว

สิ่งที่ค้นพบจากการวิเคราะห์

จุดรอคอย

การรอคอยข้อมูลและเอกสารเพิ่มเติมจากอาจารย์ผู้สอน เช่น การประสานงานกลับเพื่อขอเอกสาร CV วิทยากร หรือการรอให้อาจารย์ปรับแก้ตัวเลขงบประมาณให้สอดคล้องตามระเบียบ

จุดวนซ้ำ

การวนแก้ไขแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการหลายรอบ เนื่องจากตั้งงบประมาณไม่เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ขั้นตอนที่ไม่สร้างคุณค่า

การทวงถาม ติดต่อสื่อสารย้อนกลับ และตอบอีเมลเพื่อขอเอกสารประกอบเพิ่มเติมที่ตกหล่น

สิ่งที่ค้นพบจากการวิเคราะห์

คอขวด

ขั้นตอนการตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการและเอกสารแนบก่อนนำเข้าระบบทั้งหมด หากข้อมูลและงบประมาณต้นทางไม่ถูกต้องจะทำให้กระบวนการถัดไปทั้งหมดหยุดชะงัก

โอกาสพัฒนา

ออกแบบแบบฟอร์มให้มีรายละเอียดระเบียบการเงินตามประกาศ มช. เพื่อให้อาจารย์ผู้สอนเลือกรายการที่ถูกต้องได้ทันที รวมถึงช่องทางการออกหนังสือราชการ (หนังสือเชิญวิทยากร / ขอความอนุเคราะห์ต้นสังกัด)เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตั้งแต่

สิ่งที่ได้ดำเนินการปรับปรุง

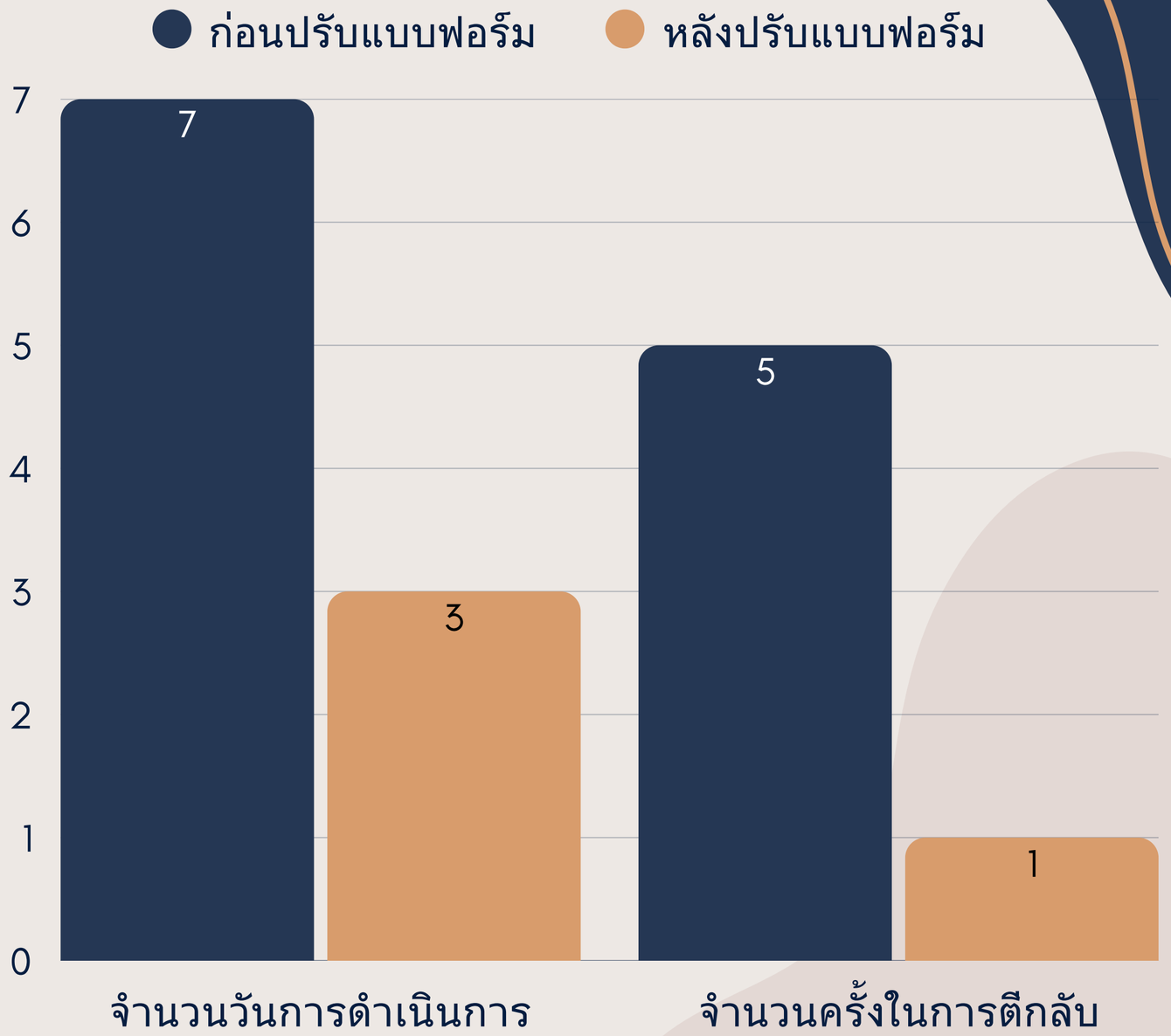
ปรับปรุงแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ

จัดบรรยายพิเศษ

- อัตราค่าใช้จ่าย
- เพิ่มข้อความแจ้งเตือนที่ชัดเจนในแบบฟอร์มเรื่องการแนบประวัติย่อวิทยากร (CV)" ประกอบการขออนุมัติค่าตอบแทนกรณีพิเศษ

ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

ตัวชี้วัด	ก่อน	หลัง
จำนวนวันในการดำเนินการ	7	3
จำนวนครั้งในการตีกลับเอกสาร	5	1



บทเรียนที่ได้รับ

การวิเคราะห์กระบวนงานด้วย SIPOC ช่วยให้เห็นว่า
ความล่าช้าในการเสนออนุมัติในระบบ e-Document
มักเกิดจากข้อมูลที่ได้รับจากต้นทางไม่ครบถ้วน

การออกแบบและปรับปรุงแบบฟอร์มให้ชัดเจน สมบูรณ์
ในตัวเอง โดยผนวกข้อมูลระเบียบที่จำเป็นไว้จะช่วยควบคุม
คุณภาพของข้อมูลได้ตั้งแต่ต้นทาง

ส่งผลให้กระบวนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่และ
การพิจารณาอนุมัติของผู้บริหารเป็นไปอย่างราบรื่น
และรวดเร็ว

แนวทางพัฒนาต่อ

พัฒนาแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการเป็นระบบออนไลน์ (Google Forms) ที่มีระบบล็อกเงื่อนไข อาทิ บังคับแนบไฟล์ CV และเลือกค่าใช้จ่ายที่ประสงค์ใช้สำหรับการจัดบรรยายพิเศษเพื่อให้ได้รับความถูกต้องของข้อมูลตั้งแต่ต้นทาง



THANK YOU

นางสาวพรชนก เสนะสุทธิพันธุ์
นักบริหารงานการศึกษา
งานบริการการศึกษาและพัฒนาคุณภาพนักศึกษา
คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

+66 53 942 987 Pornchanok.s@cmu.ac.th