รายงานผลงานพัฒนากระบวนงานด้วย SIPOC

กระบวนการเบิกเงินสดย่อย วงเงินไม่เกิน 1,000 บาท

หน่วยงาน: สำนักงานคณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์
ผู้รับผิดชอบ: นางสาวณัฏฐพัชร ศรีรินทร์

1. ข้อมูลเดิมและปัญหา (Pain Point)

กระบวนการเดิม

- ใช้แบบฟอร์มกระดาษ กรอกข้อมูลด้วยตนเอง
- ผู้ขอเบิกต้องเดินทางมายื่นเอกสารและรับเงินสดด้วยตนเองที่หน่วยการเงิน
- การเคลียร์เงินสดย่อยต้องนำเงินสดคงเหลือและเอกสารตัวจริงมาส่งคืนแบบแมนนวล

ปัญหาและข้อจำกัดหลัก

- ใช้เอกสารกระดาษและดำเนินการแบบแมนนวล
- ผู้ขอเบิกต้องยื่นเอกสารและส่งใช้คืนด้วยตนเอง
- เอกสารผิดพลาดหรือไม่ครบถ้วน ทำให้การดำเนินงานล่าช้า
- ติดตามสถานะการดำเนินงานได้ยาก
- สิ้นเปลืองทรัพยากรและยังไม่สอดคล้องกับ Green Office

2. สรุปการวิเคราะห์ SIPOC

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
ผู้ขอเบิก	1. แบบฟอร์มขอเบิก 2. เอกสารแนบ	1. รับและตรวจสอบเอกสาร (1 วัน)	เอกสารเบิกจ่ายที่ถูกต้องครบถ้วน	ผู้ขอเบิก
งานการเงิน	เอกสารตรวจสอบแล้ว	2. แจ้งผล/กำหนดรับเงิน (1 วัน)	ผู้ขอเบิกรับทราบกำหนด	ผู้ขอเบิก
งานการเงิน	เอกสารถูกต้องครบถ้วน	3. จ่ายเงินสดย่อย (1 วัน)	ผู้ขอเบิกรับเงินสด	ผู้ขอเบิก
งานการเงิน	เอกสารประกอบการเบิก	4-5. จัดทำรายงาน & บันทึกทะเบียน	รายงานเงินสดย่อยถูกต้องโปร่งใส	งานการเงิน

3. สิ่งที่ค้นพบจากการวิเคราะห์ (Gap / Opportunity)

คอขวด (BOTTLENECK)

- ขั้นตอนการจัดเตรียมและตรวจสอบเอกสาร: เป็นจุดสำคัญที่ส่งผลต่อความล่าช้า หากเอกสารไม่ครบถ้วนจะต้องวนซ้ำเพื่อแก้ไข
- การตรวจสอบแบบแมนนวล: ใช้เวลานานในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและการคืนเงินสด

โอกาสในการพัฒนา

- พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารและข้อมูลการเบิกจ่ายเงินสดย่อยในรูปแบบดิจิทัล เพื่อลดการใช้กระดาษและเพิ่มประสิทธิภาพการสืบค้นข้อมูล
- เชื่อมโยงข้อมูลการเบิกจ่ายกับระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย เพื่อรองรับการดำเนินงานด้านการเงินอิเล็กทรอนิกส์

4. แนวทางการปรับปรุง (สิ่งที่ได้ดำเนินการ)

1. จัดทำแผนผังกระบวนงาน (SIPOC) เพื่อกำหนดขั้นตอนการเบิกเงินสดย่อยให้ชัดเจนและเป็นระบบ
2. กำหนดมาตรฐานขั้นตอนและระยะเวลาดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน เพื่อเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ
3. เพิ่มการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของเอกสารก่อนการเบิกจ่ายและการส่งใช้คืนเงินสดย่อย
4. พัฒนาระบบทะเบียนคุมและติดตามข้อมูลการเบิกจ่ายผ่านระบบ e-Document และทะเบียนเงินสดย่อย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการติดตามและตรวจสอบข้อมูล

5. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น (Results)

ตัวชี้วัดสำคัญ	ก่อนปรับปรุง (Before)	หลังปรับปรุง (After)
การติดตามสถานะการใช้คืนเงินสดย่อย	ติดตามจากเอกสารและการสอบถามด้วยวาจาเป็นหลัก	ติดตามผ่านระบบ e-Document และทะเบียนคุมเงินสดย่อย
รายการส่งใช้คืนเกินกำหนด	พบ 1 รายการ (ก.พ. 2569) ใช้เวลา 6 วัน	**ไม่พบรายการส่งใช้คืนเกินกำหนด (มี.ค. - ส.ค. 2569)**
ระยะเวลาเฉลี่ยในการส่งใช้คืน	สูงสุด 1.63 วัน (ก.พ. 2569)	**ลดลงเหลือ 1.09 วัน (ส.ค. 2569)**
การจัดทำรายงานประจำเดือน	ใช้เวลารวบรวมและตรวจสอบข้อมูลหลายแหล่ง	จัดทำทะเบียนคุมและรายงานสรุปได้ รวดเร็วและตรวจสอบได้

6. บทเรียนที่ได้รับ & แนวทางพัฒนาต่อ

🎓 บทเรียนที่ได้รับ (LESSON LEARNED)

- การใช้ทะเบียนคุมและรายงานช่วยลดปัญหาการส่งใช้คืนเงินสดย่อยล่าช้า
- ช่วยเพิ่มความถูกต้องของข้อมูลและประสิทธิภาพการควบคุมภายใน

🚀 แนวทางพัฒนาต่อ (FUTURE PLAN)

- พัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารการเงินในรูปแบบดิจิทัล เพื่อลดการใช้กระดาษและเพิ่มความสะดวกในการสืบค้นข้อมูล
- เชื่อมโยงข้อมูลการเบิกจ่ายกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- รองรับการใช้เอกสารทางการเงินอิเล็กทรอนิกส์ในอนาคต

ขอบคุณค่ะ