แบบฟอร์มรายงานผลงานพัฒนากระบวนงานด้วย SIPOC
กลุ่มที่ 1 : ผลงานทั่วไป

1. ข้อมูลผลงาน

ชื่อผลงาน	การปรับปรุงกระบวนงานเสนอเรื่องขออนุมัติการโอนเงินและอนุมัติการจ่ายเงินในใบสำคัญการจ่ายเงิน
หน่วยงาน	หน่วยคลังและพัสดุ
ผู้รับผิดชอบ	น.ส.ลัดดาภรณ์ ยาบุญนะ
ผู้ร่วมดำเนินงาน	-

2. ข้อมูลกระบวนงาน

ชื่อกระบวนงาน	กระบวนงานเสนอเรื่องขออนุมัติการโอนเงินและอนุมัติการจ่ายเงินในใบสำคัญการจ่ายเงิน
ลูกค้าหลัก (Customer)	1. ผู้บริหาร 2. ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย (กรณีเงินยืม) 3. กองคลัง (กรณีนำส่งเงินรายได้) 4. อาจารย์และเจ้าหน้าที่
ผลลัพธ์ที่ส่งมอบ (Output)	- ลดการใช้กระดาษในการเสนออนุมัติโอนเงินและอนุมัติการจ่ายเงินในใบสำคัญการจ่ายเงิน - ใบสำคัญการจ่ายเงินที่ได้รับการลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ - สามารถตรวจสอบและติดตามสถานะของเสนอเรื่องผ่านระบบ CMU e-Document ได้

3. ปัญหาหรือประเด็นที่ต้องการพัฒนา

การเสนอเรื่องขออนุมัติโอนเงินและลงนามอนุมัติการจ่ายเงินดำเนินการในรูปแบบเอกสารกระดาษ ซึ่งมีการใช้เอกสารประกอบหลายรายการ จึงทำให้มีการใช้กระดาษจำนวนมาก อีกทั้งการลงนามอนุมัติในเอกสารกระดาษมีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ ซึ่งอาจทำให้การอนุมัติและการโอนเงินล่าช้าได้

4. สรุปการวิเคราะห์ SIPOC

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
- งานการเงินคณะฯ - อาจารย์และเจ้าหน้าที่คณะฯ	1. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องในการทำจ่ายเงิน เช่น - สัญญายืมเงินที่ได้รับการอนุมัติ	1. บันทึกบัญชีตั้งหนี้และทำจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	1. รายการบันทึกบัญชีตั้งหนี้และทำจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ	งานการเงินคณะฯ

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
	- กรณีนำส่งเงินรายได้ สำเนาใบเสร็จรับเงิน, หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชีคณะฯ - เอกสารขออนุมัติเบิกเงินที่ได้รับการอนุมัติแล้ว			
งานการเงินคณะฯ	1. รายการบันทึกบัญชีตั้งหนี้และทำจ่ายเงินในระบบบัญชี 3 มิติ 2. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องในการทำจ่ายเงิน	2. จัดทำใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบบัญชี 3 มิติ	1. ใบสำคัญจ่ายเงินจากระบบบัญชี 3 มิติ 2. เอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องในการทำจ่ายเงิน	งานการเงินคณะฯ
งานการเงินคณะฯ	1. ใบสำคัญการจ่ายเงิน 2. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำจ่ายเงิน 3. ข้อมูลเลขที่บัญชีสำหรับใช้ในการโอนเงิน	3. จัดทำข้อมูลการโอนเงินและอัพโหลดรายการโอนเงินผ่านระบบ SCB Business Net	1. ข้อมูลสำหรับโอนเงินผ่านระบบ SCB Business Net	1. งานการเงินคณะฯ 2. ธนาคาร 3. ผู้บริหาร
งานการเงินคณะฯ	1. ข้อมูลสำหรับโอนเงินผ่านระบบ SCB Business Net 2. ใบสำคัญการจ่ายเงิน 3. เอกสารที่เกี่ยวข้องในการทำจ่ายเงิน	4. จัดทำเอกสารเพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติโอนเงินในระบบ SCB Business Net และลงนามอนุมัติการจ่ายในเอกสารใบสำคัญการจ่ายเงิน	1. บันทึกข้อความขออนุมัติโอนเงินที่ได้ลงนามอนุมัติ 2. รายการโอนเงินที่ได้รับการอนุมัติ 3. ใบสำคัญการจ่ายเงินที่ลงนามอนุมัติ 4. เอกสารแจ้งข้อมูลการโอนเงิน	1. งานการเงินคณะฯ 2. ผู้ยืมเงินทดรองจ่าย (กรณีเงินยืม) 3. กองคลัง (กรณีนำส่งเงินรายได้)

ในขั้นตอนการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติยังดำเนินการในรูปแบบเอกสารกระดาษ มีการใช้เอกสารประกอบหลายรายการ ได้แก่ บันทึกข้อความขออนุมัติโอนเงิน, ใบสำคัญการจ่ายเงินจากระบบบัญชี 3 มิติ, รายละเอียดรายการโอนเงินจากระบบ SCB Business Net รวมถึงเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง ส่งผลให้มีการใช้ทรัพยากรกระดาษจำนวนหลายแผ่น นอกจากนี้ การลงนามอนุมัติในเอกสารกระดาษ ทำให้เกิดข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และอาจส่งผลให้การอนุมัติการโอนเงินเกิดความล่าช้าได้

5. สิ่งที่ได้ดำเนินการปรับปรุง

1. กำหนดแนวทาง ขั้นตอน และวิธีปฏิบัติงานในการเสนอเรื่องผ่านระบบ CMU e-Document
2. จัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานเสนอเรื่องอนุมัติโอนเงินและลงนามอนุมัติการจ่ายเงินด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ CMU e-Document
3. เสนอผู้บริหารพิจารณาความให้เห็นชอบ
4. ปรับขั้นตอนการเสนอเรื่องจากการส่งเอกสารรูปแบบกระดาษเป็นการเสนอเรื่องผ่านระบบ CMU e-Document พร้อมแนบไฟล์เอกสารประกอบ
5. ใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในการลงนามอนุมัติการจ่ายเงิน ผ่านระบบ CMU e-Document

6. ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น

☐ ลดขั้นตอน
☐ ลดระยะเวลา
☐ ลดความผิดพลาด
☐ เพิ่มความพึงพอใจ
☑ เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
☑ อื่น ๆ : ....ลดการใช้ทรัพยากรกระดาษ

รายละเอียด

คาดว่าจะลดการใช้กระดาษในการเสนอเรื่องอนุมัติโอนเงินและลงนามอนุมัติการจ่ายเงินด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบ CMU e-Document ได้ อย่างน้อยประมาณ 5 แผ่นต่อครั้ง

7. บทเรียนที่ได้รับ (Lesson Learned)

การวิเคราะห์กระบวนงานด้วย SIPOC ทำให้พบว่าในขั้นตอนการจัดทำเอกสารเพื่อเสนอผู้บริหารอนุมัติที่ดำเนินการในรูปแบบเอกสารกระดาษ มีการใช้เอกสารประกอบหลายรายการ ส่งผลให้มีการใช้กระดาษจำนวนมาก นอกจากนี้การลงนามอนุมัติในเอกสารกระดาษ มีข้อจำกัดด้านเวลาและสถานที่ และอาจทำให้การอนุมัติโอนเงินเกิดความล่าช้าได้ การนำระบบ CMU e-Document มาใช้ในการเสนอเรื่องขออนุมัติและลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ จะช่วยลดใช้กระดาษ และเพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงานได้

เอกสารแนบ

☐ Poster หรือ Infographic 1 หน้า
☐ SIPOC Diagram
☐ ภาพกิจกรรมหรือหลักฐานประกอบ