

SIPOC

กระบวนการ: กระบวนการจัดการข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ เงินรายได้คณะรัฐศาสตร์
และรัฐประศาสนศาสตร์

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
ประธานกรรมการบริการวิชาการและ วิจัยรับใช้สังคมแจ้งความประสงค์ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม	KR / KPI ของคณะ	1. จัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์การ ให้ทุนบริการวิชาการรับใช้สังคม	ร่างประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม	หน่วยบริการวิชาการ
หน่วยบริการวิชาการ	ร่างประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม	2. จัดทำร่างแบบฟอร์มข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการ	ร่างแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการ	หน่วยบริการวิชาการ
หน่วยบริการวิชาการ	ร่างประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม / ร่าง แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการ วิชาการ	3. จัดประชุมคณะกรรมการบริการ วิชาการและวิจัยรับใช้สังคมเพื่อ พิจารณาร่างประกาศหลักเกณฑ์การ ให้ทุนบริการวิชาการรับใช้สังคม / ร่างแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการ	ร่างประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม / ร่าง แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการ วิชาการ ที่ได้รับข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการบริการวิชาการรับใช้ สังคม	หน่วยบริการวิชาการ

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
หน่วยบริการวิชาการ	ข้อเสนอแนะ/ข้อแก้ไขปรับปรุง จาก คณะกรรมการบริการวิชาการรับใช้ สังคม	4. เขียนร่างประกาศหลักเกณฑ์การ ให้ทุนบริการวิชาการรับใช้สังคม / ร่างแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการ ที่ได้รับข้อเสนอแนะ จากคณะกรรมการบริการวิชาการ พิจารณารับรองอีกครั้ง ก่อนนำวาระ เข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร	ร่างประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม / ร่าง แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการ วิชาการ ที่แก้ไขตามข้อเสนอแนะและ ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ บริการวิชาการรับใช้สังคมแล้ว	หน่วยบริการวิชาการ
หน่วยบริการวิชาการ	ร่างประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม / ร่าง แบบฟอร์มข้อเสนอโครงการบริการ วิชาการ ที่ได้รับการพิจารณาจาก คณะกรรมการบริการวิชาการและ วิจัยรับใช้สังคม	5. นำส่งร่างประกาศหลักเกณฑ์การ ให้ทุนบริการวิชาการรับใช้สังคม / ร่างแบบฟอร์มข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการ เข้าวาระการประชุม คณะกรรมการบริหารคณะเพื่อ พิจารณาตามขั้นตอน	ประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนบริการ วิชาการรับใช้สังคม / แบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ ที่ ได้รับการอนุมัติตามมติ คณะกรรมการบริหารคณะ	หน่วยบริการวิชาการ
หน่วยบริการวิชาการ	ประกาศหลักเกณฑ์การให้ทุนบริการ วิชาการรับใช้สังคม / แบบฟอร์ม ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ ที่ ได้รับการอนุมัติตามมติ คณะกรรมการบริหารคณะ	6. ประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอ ทุนโครงการบริการวิชาการ	สื่อประชาสัมพันธ์การเปิดรับข้อเสนอ โครงการบริการวิชาการ	อาจารย์ / ชุมชน

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
ชุมชน	ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแบบ ย่อยที่เป็นไปตามโจทย์/ปัญหา/ความ ต้องการของพื้นที่/ชุมชน	7. ประสานงานเพื่อนัดหมาย และจัด ประชุมระหว่างชุมชนและอาจารย์	ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการแบบ ย่อยที่เป็นไปตามโจทย์/ปัญหา/ความ ต้องการของพื้นที่/ชุมชนที่ได้รับการ พัฒนาในเบื้องต้น	อาจารย์ / ชุมชน
ชุมชน/อาจารย์	ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการจาก อาจารย์ที่มีการพัฒนาแล้ว	8. รวบรวมข้อเสนอโครงการบริการ วิชาการตามโจทย์/ปัญหา/ความ ต้องการของชุมชนตามความ เชี่ยวชาญของอาจารย์	ข้อมูลสรุปจำนวนข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการ	หน่วยบริการวิชาการ/ประธาน กรรมการบริการวิชาการและวิจัยรับ ใช้สังคม
หน่วยบริการวิชาการ	ข้อมูลสรุปจำนวนข้อเสนอโครงการ บริการวิชาการที่สมบูรณ์แล้ว	9. นำเสนอข้อมูลสรุปโครงการบริการ วิชาการในเบื้องต้นให้ประธาน กรรมการบริการวิชาการและวิจัยรับ ใช้สังคมพิจารณาคัดเลือกหัวหน้า โครงการ	ข้อมูลรายชื่อโครงการ/ชุมชนและ หัวหน้าโครงการที่ได้รับการพิจารณา คัดเลือกเรียบร้อยแล้ว	ประธานกรรมการบริการวิชาการและ วิจัยรับใช้สังคม/หน่วยบริการวิชาการ

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
หน่วยบริการวิชาการ	ข้อมูลรายชื่อโครงการ/ชุมชนและ หัวหน้าโครงการที่ได้พิจารณา เรียบร้อยแล้ว	10. แจงหัวหน้าโครงการและชุมชน เพื่อพิจารณาปรับปรุงข้อเสนอ โครงการ	ข้อเสนอโครงการที่พัฒนาแล้ว	หน่วยบริการวิชาการ
หน่วยบริการวิชาการ	ข้อเสนอโครงการที่พัฒนาแล้ว	11. รวบรวมข้อเสนอโครงการและ ตรวจสอบความถูกต้องตามระเบียบ การจัดกิจกรรมบริการวิชาการ	รายละเอียดข้อเสนอโครงการบริการ วิชาการที่พัฒนาแล้ว (Full Proposal)	หน่วยบริการวิชาการ
หน่วยบริการวิชาการ	รายละเอียดข้อเสนอโครงการบริการ วิชาการที่พัฒนาแล้ว (Full Proposal)	12. จัดทำประกาศรายชื่อผู้ผ่านการ คัดเลือกเข้าร่วมโครงการ Hackathon: ผู้นำการเปลี่ยนแปลง ทางสังคมอย่างยั่งยืน	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้า ร่วมโครงการ Hackathon: ผู้นำการ เปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างยั่งยืน ลง นามรับรองโดยคณบดี	หน่วยบริการวิชาการ

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
หน่วยบริการวิชาการ	ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมโครงการ Hackathon: ผู้นำการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างยั่งยืน ที่ลงนามเรียบร้อยแล้ว	13. นัดหมาย ประสานงานอาจารย์/ชุมชน เพื่อเข้าร่วมกิจกรรม Project Pitching: Hackathon	รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม Project Pitching: Hackathon	อาจารย์/ชุมชน
ชุมชน/อาจารย์	รายชื่อผู้ร่วมกิจกรรม Project Pitching: Hackathon	14. จัดกิจกรรม Project Pitching: Hackathon	ผลการแข่งขัน/ร่างประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนบริการวิชาการ	หน่วยบริการวิชาการ
หน่วยบริการวิชาการ	ผลการแข่งขัน/ร่างประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนบริการวิชาการ	15. เวียดนามแจ้งผลการแข่งขัน/ร่างประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนบริการวิชาการต่อคณะกรรมการบริการวิชาการและวิจัยรับใช้สังคมฯ	ผลการแข่งขันและประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนบริการวิชาการที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริการวิชาการและวิจัยรับใช้สังคมฯเรียบร้อยแล้ว	หน่วยบริการวิชาการ

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
หน่วยบริการวิชาการ	ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนบริการ วิชาการที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการบริการวิชาการและ วิจัยรับใช้สังคมฯ แล้ว	16. นำเสนอประกาศคณะรัฐศาสตร์ และรัฐประศาสนศาสตร์ เรื่อง รายชื่อโครงการที่ได้รับทุนบริการ วิชาการรับใช้สังคมเพื่อให้คณบดี พิจารณาลงนาม	ประกาศรายชื่อโครงการที่ได้รับทุน บริการวิชาการรับใช้สังคม ลงนาม รับรองโดยคณบดี	หน่วยบริการวิชาการ / อาจารย์

Action Plan

for Process Improvement

กระบวนงาน: กระบวนงานจัดการข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ เงินรายได้คณะ
รัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์

หัวข้อ	รายละเอียด
ปัญหาที่พบ	<ol style="list-style-type: none"> กระบวนการยาว หลายขั้นตอน ใช้เวลานาน มีการเวียนเอกสาร/แก้ไขหลายรอบ การสื่อสารกับอาจารย์และชุมชนใช้การประสานรายบุคคล เกิดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล
เป้าหมายของการปรับปรุง (Goal)	<ol style="list-style-type: none"> ลดความซ้ำซ้อนของขั้นตอน เพิ่มความชัดเจนในการพิจารณาของคณะกรรมการบริการวิชาการฯ จัดทำช่องทางสื่อสารกลาง กำหนดแนวปฏิบัติในการสื่อสารร่วมกัน
แนวทางปรับปรุง (กิจกรรม/ขั้นตอน)	<ol style="list-style-type: none"> กำหนดกรอบระยะเวลาในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน กำหนดผู้ประสานงานหลักต่อ 1 โครงการ
ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน (Responsible Person)	<p>รองคณบดีฝ่ายวิจัย/ ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริการวิชาการรับใช้สังคม : กำหนดแนวทางการจัดการข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ และตรวจสอบความเป็นไปได้ของโครงการ</p> <p>นางสาวกชกานต์ ทองรัตน์ : ประสานงาน / ดำเนินการทุกกระบวนการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p>
ระยะเวลา	ภายในปีงบประมาณ 2569 (เริ่มตั้งแต่ ก.พ.69 เป็นต้นไป)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	<ol style="list-style-type: none"> ระยะเวลาเฉลี่ยของกระบวนการจัดการข้อเสนอโครงการตั้งแต่เปิดรับข้อเสนอโครงการถึงประกาศผล ลดลงจากปีก่อนอย่างน้อย โดยกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน 3 เดือน จำนวนรอบการปรับแก้ข้อเสนอโครงการต่อ 1 โครงการ ลดลง ปัญหาการสื่อสาร/ความเข้าใจคลาดเคลื่อนลดลง ลดลงจากปีก่อนอย่างชัดเจน

Thank you

กชกานต์ ทองรัตน์

kotchakarn.th@cmu.ac.th

หน่วยบริการวิชาการ งานบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ

คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

