

SIPOC

กระบวนการ: กระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
หน่วยวิเทศสัมพันธ์	ข้อมูลจำนวน MOU ที่คณะทำกับหน่วยงานภายนอกทั้งหมด	สำรวจและรวบรวมจำนวน MOU ของคณะรัฐศาสตร์ฯ ในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา	สรุปรายชื่อและจำนวน MOU ของคณะ	หน่วยวิเทศสัมพันธ์
หน่วยวิเทศสัมพันธ์	สรุปรายชื่อและจำนวน MOU ของคณะในรอบ 1 ปีที่ผ่านมา, ฐานข้อมูล MOU ของหน่วยวิเทศสัมพันธ์ที่เป็นปัจจุบัน	วิเคราะห์ข้อมูล MOU	ข้อมูล MOU ที่ได้รับการวิเคราะห์แยกเป็นรายปี พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบและแผนการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ของแต่ละ MOU (หากมี)	หน่วยวิเทศสัมพันธ์
หน่วยวิเทศสัมพันธ์	ข้อมูล MOU ที่ได้รับการวิเคราะห์แยกเป็นรายปี พร้อมชื่อผู้รับผิดชอบและแผนการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ของแต่ละ MOU (หากมี)	จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อขอความอนุเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU	บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU, แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน	หน่วยวิเทศสัมพันธ์
หน่วยวิเทศสัมพันธ์	บันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU, แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงาน	เสนอผู้บริหารเพื่อทราบและลงนามในบันทึกขอความอนุเคราะห์ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU ในรอบปีที่ผ่านมา	แบบฟอร์มการรายงานผลที่ได้รับความคิดเห็นชอบและบันทึกข้อความที่ลงนามโดยผู้บริหาร	ผู้บริหาร, หน่วยวิเทศสัมพันธ์

Supplier (ผู้ส่งมอบ)	Input (ปัจจัยนำเข้า)	Process (กระบวนการ)	Output (ผลผลิต)	Customer (ผู้รับบริการ)
หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์	แบบฟอร์มการรายงานผลที่ได้รับความคิดเห็นและบันทึกข้อความที่ลงนามโดยผู้บริหาร	ส่งอีเมลขอความอนุเคราะห์บุคลากร อาจารย์หรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ MOU แต่ละฉบับ เพื่อขอติดตามผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU กับหน่วยงานภายนอกที่เป็นคู่ความร่วมมือทางวิชาการกับคณะ ในรอบปีที่ผ่านมา	ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU กับหน่วยงานภายนอกที่เป็นคู่ความร่วมมือทางวิชาการกับคณะ ในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากร อาจารย์หรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ MOU แต่ละฉบับ
บุคลากร อาจารย์หรือผู้บริหารที่รับผิดชอบ MOU แต่ละฉบับ	แบบฟอร์มการรายงานผลที่กรอกเรียบร้อยแล้ว	รวบรวมและตรวจสอบข้อมูลโครงการ/กิจกรรม ภายใต้ MOU	ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU ที่เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์
หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์	ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU ที่เป็นปัจจุบัน	วิเคราะห์ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU ที่สอดคล้อง ส่งเสริมหรือตอบยุทธศาสตร์ของคณะ	ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU ที่ตอบยุทธศาสตร์คณะ	หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์
หน่วยงานวิเทศสัมพันธ์	ข้อมูลโครงการ/กิจกรรมภายใต้ MOU ที่ตอบยุทธศาสตร์คณะ	เสนอผู้บริหารและงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและพิจารณาใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการบริหารคณะในอนาคตผ่านระบบ E-document	ผลการพิจารณาจากผู้บริหารผ่านระบบ e-Doc	งานยุทธศาสตร์และแผน, ผู้บริหารคณะ

Action Plan

for Process Improvement

กระบวนการ: กระบวนการติดตามผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายใต้

MOU

หัวข้อ	รายละเอียด
ปัญหาที่พบ	บุคลากร อาจารย์หรือผู้บริหารที่ดำเนินโครงการ/กิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกที่เป็นคู่ความร่วมมือทางวิชาการกับคณะจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องไม่ครบถ้วน
เป้าหมายของการปรับปรุง (Goal)	<ol style="list-style-type: none"> 1. เพื่อช่วยให้เจ้าของข้อมูลส่งมอบข้อมูลแก่หน่วยวิเทศสัมพันธ์ได้ถูกต้อง ครบถ้วน 2. เพื่อช่วยลดเวลาการทำงานเนื่องจากไม่ต้องติดตามในกรณีที่เอกสารไม่ครบ
แนวทางปรับปรุง (กิจกรรม/ขั้นตอน)	จัดทำ Check list เอกสารที่เจ้าของข้อมูลจะต้องส่งให้แก่หน่วยวิเทศสัมพันธ์
ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน (Responsible Person)	หน่วยวิเทศสัมพันธ์เป็นผู้รับผิดชอบหลัก
ระยะเวลา	ภายในปีงบประมาณ 2569 (เริ่มตั้งแต่ ธ.ค. 68 เป็นต้นไป)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1. เจ้าของข้อมูลจัดส่งข้อมูลและเอกสารที่เกี่ยวข้องถูกต้อง ครบถ้วน และตรงตามเวลาที่ระบุ ร้อยละ 95

Thank you

สุภีฤทัย บัวแก้ว

Supheerutai.b@cmu.ac.th

หน่วยวิเทศสัมพันธ์ งานบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ

คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

