

กระบวนการจัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) โครงการบริการวิชาการแบบหารายได้กับแหล่งทุนภายนอก

ผู้กำกับดูแล

ผศ.ดร.ณัฐพล ตันตระกูลทรัพย์

ผู้ควบคุมงาน

นางสาวกัญญชิตา วาโตะ

หน่วย/งาน

ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์

ข้อกำหนด

จัดทำบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU) ก่อนจัดโครงการบริการวิชาการฯ

ความต่อเนื่อง

ดำเนินการทุกครั้งก่อนจัดโครงการบริการวิชาการแบบหารายได้

Risks

เกิดสถานการณ์
ฉุกเฉินหรือ
เร่งด่วน ที่ส่งผล
ต่อรูปแบบการจัด
กิจกรรมของ
โครงการ เช่น
สภาพอากาศ
ภัยธรรมชาติ โรค
ระบาด เป็นต้น

SUPPLIERS (S)

- แหล่งทุนภายนอก
- อาจารย์ผู้รับผิดชอบ
- หัวหน้าศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์
- เจ้าหน้าที่หน่วยวิเทศน์สัมพันธ์
- เจ้าหน้าที่ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators)
ประชุมหรือกับแหล่งทุนฯ เพื่อร่างโครงการและ MOU อย่างน้อย 2 ครั้ง

INPUTS (I)

- ร่างรายละเอียดโครงการบริการวิชาการแบบหารายได้
- แนวปฏิบัติการจัดทำ MOU
- ระเบียบ มช. ว่าด้วยการให้บริการและการจัดเก็บค่าบริการวิชาการ 2557

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators)
ความชัดเจนของรายละเอียดโครงการและการชำระเงิน

PROCESS (P)

1. แหล่งทุนภายนอกแจ้งความประสงค์ขอใช้บริการวิชาการของศูนย์ฯ
2. หัวหน้าศูนย์ฯ และแหล่งทุนฯหารือและร่างรายละเอียดโครงการฯ
3. ศูนย์ฯ เสนอร่างรายละเอียดโครงการฯ ฉบับสมบูรณ์ให้แหล่งทุนฯ
4. แหล่งทุนฯ เสนอร่าง MOU ให้คณะฯ พิจารณา
5. ศูนย์ฯ เสนอร่าง MOU ให้หน่วยวิเทศน์ฯ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
6. หน่วยวิเทศน์ฯ เสนอเรื่องมอบอำนาจลงนาม MOU ต่ออธิการบดี
7. ดำเนินการลงนาม MOU กับแหล่งทุนฯ

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators)
ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการจัดทำ MOU เป็นไปตามที่กำหนด

OUTPUTS (O)

1. รายละเอียดโครงการบริการวิชาการแบบหารายได้
2. บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)

ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators)
ความถูกต้องของ MOU และโครงการฯ เป็นไปตามระเบียบฯ

CUSTOMERS (C)

1. คณะรัฐศาสตร์ฯ
2. แหล่งทุนภายนอก

ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators)
MOU และโครงการฯ เป็นไปตามความต้องการของแหล่งทุนฯ และคณะรัฐศาสตร์ฯ

KM

ปรับปรุง

นวัตกรรม