

กระบวนการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ฯ

ผู้กำกับดูแล

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ผู้ควบคุมงาน

นายวิรัชทร์ หาญสุข

หน่วย/งาน

งานยุทธศาสตร์และแผน

ข้อกำหนด

แนวทางการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ฯ

ความต่อเนื่อง

เป็นประจำทุกปีงบประมาณ

Risks

1. ข้อมูลที่ใช้ในการจัดทำประมาณการรายรับอาจเกิดข้อผิดพลาดส่งผลต่อการคำนวณประมาณการรายรับ
2. กระบวนการจัดทำประมาณการอาจล่าช้าเนื่องจากต้องรอข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้อง
3. การประมาณการรายรับที่สูงเกินไปอาจทำให้มีรายรับจริงไม่เป็นไปตามที่คาดการณ์ไว้

SUPPLIERS (S)

1. งานบริการการศึกษา
2. งานบริหารงานวิจัย
3. งานบริหารทั่วไป
4. ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators)
การส่งมอบข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรงต่อเวลาที่กำหนด

INPUTS (I)

1. ข้อมูลจำนวนนักศึกษา
2. ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน กระบวนวิชาในคณะ
3. ข้อมูลการลงทะเบียนเรียน กระบวนวิชานอกคณะ
4. ข้อมูลค่าธรรมเนียมการศึกษา
5. ข้อมูลงบประมาณงานวิจัย
6. ข้อมูลบริการวิชาการ
7. ข้อมูลแผนการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้น
8. ข้อมูลค่าลงทะเบียนเรียน หลักสูตรอบรมระยะสั้น
9. ข้อมูลร้านค้าและค่าเช่าพื้นที่

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators)
ข้อมูลที่จัดส่งมีความถูกต้อง 100% โดยไม่มีการแก้ไข

PROCESS (P)

1. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำประมาณการรายรับ
2. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อจัดทำประมาณการรายรับ
3. จัดทำ/คำนวณประมาณการรายรับ
4. ตรวจสอบความถูกต้อง
5. จัดทำรายงานประมาณการรายรับ

ตัวชี้วัดนำ (Leading Indicators)
ระยะเวลาการดำเนินการจัดทำประมาณการรายรับเป็นไปตามเวลาที่กำหนด

OUTPUTS (O)

1. รายงานประมาณการรายรับที่ถูกต้องและสมบูรณ์
2. ข้อมูลประมาณการรายรับที่นำไปใช้วางแผนงบประมาณ

ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators)
ความถูกต้องของประมาณการรายรับฯ

CUSTOMERS (C)

1. ผู้บริหาร
2. สำนักวิชา
3. ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์
4. หน่วยคลังและพัสดุ

ตัวชี้วัดตาม (Lagging Indicators)
ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้ข้อมูล

KM

Version Create
ณ 17 มี.ค. 68

ปรับปรุง

นวัตกรรม