

SIPOC

กระบวนการ: ...กระบวนการจัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ฯ...

| Supplier (ผู้ส่งมอบ) | Input (ปัจจัยนำเข้า) | Process (กระบวนการ) | Output (ผลผลิต) | Customer (ผู้รับบริการ) |
|-------------------------|---|---|--|----------------------------|
| งานบริการการศึกษา | <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนนักศึกษาปัจจุบันแต่ละหลักสูตร • แผนการรับนักศึกษา • จำนวนกระบวนวิชาศึกษาทั่วไปที่เปิดสอน • จำนวนรับของแต่ละวิชา • จำนวนกระบวนวิชาเรียนนอกคณะ • ประมาณการจำนวนลงทะเบียน • ระเบียบ มช. ว่าด้วยค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี • ประกาศ มช. เรื่องแนวทางการบริหารเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาระดับปริญญาตรี | 1. จัดทำประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา | (ร่าง) ประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา | งานยุทธศาสตร์และแผน |
| งานบริหารงานวิจัย | <ul style="list-style-type: none"> • ข้อมูลโครงการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกงบประมาณแต่ละโครงการวิจัย • สัญญารับทุนวิจัย • ประกาศ มช. เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการบริหารและการจัดการเงินทุนวิจัยที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก | 2. จัดทำประมาณการรายรับค่าบริหารงานวิจัย (Overhead) | (ร่าง) ประมาณการรายรับค่าบริหารงานวิจัย (Overhead) | งานยุทธศาสตร์และแผน |

| Supplier (ผู้ส่งมอบ) | Input (ปัจจัยนำเข้า) | Process (กระบวนการ) | Output (ผลผลิต) | Customer (ผู้รับบริการ) |
|-------------------------|--|---|--|----------------------------|
| หน่วยวิเทศสัมพันธ์ | <ul style="list-style-type: none"> จำนวนค่าบริหารจัดการโครงการ USAC ต่อคน ประมาณการจำนวนนักศึกษา | 3. จัดทำประมาณการรายรับจากค่าบริหารจัดการโครงการ USAC | (ร่าง) ประมาณการรายรับจากค่าบริหารจัดการโครงการ USAC | งานยุทธศาสตร์และแผน |
| ศูนย์นวัตกรรมรัฐศาสตร์ | <ul style="list-style-type: none"> แผนการจัดอบรมหลักสูตรระยะสั้นประจำปี ประมาณการจำนวนผู้เรียนแต่ละหลักสูตร ประมาณการค่าลงทะเบียนแต่ละหลักสูตร ระเบียบ มช. ว่าด้วยการให้บริการวิชาการและการจัดเก็บค่าบริการวิชาการ พ.ศ. 2557 | 4. จัดทำประมาณการรายรับหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น | (ร่าง) ประมาณการรายรับจากหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น | งานยุทธศาสตร์และแผน |

| Supplier (ผู้ส่งมอบ) | Input (ปัจจัยนำเข้า) | Process (กระบวนการ) | Output (ผลผลิต) | Customer (ผู้รับบริการ) |
|-------------------------|---|---|--|----------------------------|
| หน่วยคลังและพัสดุ | <ul style="list-style-type: none"> • จำนวนร้านค้าที่เช่าพื้นที่ • ประเมินการเช่าห้องประชุม • จำนวนราคาค่าเช่าพื้นที่ • ประเมินการราคาเช่าห้องประชุม • ระยะเวลาการเช่าพื้นที่ • ประกาศคณะรัฐศาสตร์ฯ เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ฯ (อัตราค่าใช้ห้องประชุม ห้องบรรยาย ห้องเรียนและค่าบริการอื่น) • ประกาศคณะรัฐศาสตร์ฯ เรื่อง รับสมัครผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารและเครื่องดื่ม | 5. จัดทำประมาณการรายรับค่าเช่าพื้นที่/ค่าเช่าห้องประชุม | (ร่าง) ประมาณการรายรับค่าเช่าพื้นที่/ค่าเช่าห้องประชุม | งานยุทธศาสตร์และแผน |

| Supplier (ผู้ส่งมอบ) | Input (ปัจจัยนำเข้า) | Process (กระบวนการ) | Output (ผลผลิต) | Customer (ผู้รับบริการ) |
|-------------------------|---|--|---|----------------------------|
| งานยุทธศาสตร์และแผน | <ul style="list-style-type: none"> • (ร่าง) ประมาณการรายรับค่าธรรมเนียมการศึกษา • (ร่าง) ประมาณการรายรับค่าบริหารงานวิจัย(Overhead) • (ร่าง) ประมาณการรายรับจากค่าบริหารจัดการโครงการ USAC • (ร่าง) ประมาณการรายรับจากหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้น • (ร่าง) ประมาณการรายรับค่าเช่าพื้นที่/ค่าเช่าห้องประชุม | 6. จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ฯ (ไม่รวมเงินเหลือจ่ายสะสม) | (ร่าง) ประมาณการรายรับเงินรายได้ฯ (ไม่รวมเงินเหลือจ่ายสะสม) | ผู้บริหาร |

| Supplier (ผู้ส่งมอบ) | Input (ปัจจัยนำเข้า) | Process (กระบวนการ) | Output (ผลผลิต) | Customer (ผู้รับบริการ) |
|-------------------------|--|--|--|----------------------------|
| งานบริหารทั่วไป | <ul style="list-style-type: none"> • ประมาณการรายจ่ายฯ หมวดงบลงทุน และงบอุดหนุน โครงการพัฒนาบุคลากร | 6. ตรวจสอบประมาณการรายจ่ายฯ หมวดงบลงทุน และงบอุดหนุน โครงการพัฒนาบุคลากร | (ร่าง) ประมาณการรายรับจากงบเงินเหลือจ่ายสะสม | งานยุทธศาสตร์และแผน |
| งานยุทธศาสตร์และแผน | <ul style="list-style-type: none"> • (ร่าง) ประมาณการรายรับเงินรายได้ฯ (ไม่รวมเงินเหลือจ่ายสะสม) • ประมาณการรายรับจากเงินเหลือจ่ายสะสม | 7. จัดทำประมาณการรายรับเงินรายได้ฯ (รวมเงินเหลือจ่ายสะสม) | (ร่าง) ประมาณการรายรับเงินรายได้ฯ (รวมเงินเหลือจ่ายสะสม) | ผู้บริหาร |

Action Plan

for Process Improvement

กระบวนการงาน: ...กระบวนการจัดทำงบประมาณค่าธรรมเนียมการศึกษา...

| หัวข้อ | รายละเอียด |
|--|--|
| ปัญหาที่พบ | <ul style="list-style-type: none"> ข้อมูลจำนวนนักศึกษาปัจจุบันและแผนการรับนักศึกษาต้องรอเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบจัดทำข้อมูลและส่งข้อมูลมาให้กับงานยุทธศาสตร์และแผน ซึ่งใช้ระยะเวลา 3 – 5 วัน ที่จะได้รับข้อมูล ข้อมูลจำนวนนักศึกษาปัจจุบันและแผนการรับนักศึกษาที่ส่งให้งานยุทธศาสตร์และแผน ไม่ได้ผ่านการรับรองจากประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าสำนักวิชาและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ |
| เป้าหมายของการปรับปรุง (Goal) | <ul style="list-style-type: none"> ลดระยะเวลาในการได้มาซึ่งข้อมูลของนักศึกษาปัจจุบันและแผนการรับนักศึกษา ทำให้ข้อมูลมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ผ่านการรับรองของประธานหลักสูตรหรือหัวหน้าสำนักวิชา |
| แนวทางปรับปรุง (กิจกรรม/ขั้นตอน) | <ul style="list-style-type: none"> ประชุมหารือร่วมกับงานบริการการศึกษาฯ และนักวิชาการคอมพิวเตอร์ ออกแบบกระบวนการส่งข้อมูลนักศึกษา พัฒนาระบบสารสนเทศ |
| ผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอน (Responsible Person) | นายวีรภัทร์ หาญสุขุข |
| ระยะเวลา | ภายในปีงบประมาณ 2569 (เริ่มตั้งแต่ ก.พ. 69 เป็นต้นไป) |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | <ul style="list-style-type: none"> ลดระยะเวลาในการส่งข้อมูล 70%, ข้อมูลมีความถูกต้องและเชื่อถือได้ 100% |

Thank you

วีรภัทร์ หาญสุข

veeraphat.han@cmu.ac.th

หน่วยยุทธศาสตร์และพัฒนาคุณภาพองค์กร

คณะรัฐศาสตร์และรัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

