

แบบฟอร์มการเขียนโครงการพัฒนาคุณภาพงานและจดทะเบียนตั้งกลุ่ม

เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพ สายปฏิบัติการ

1. ชื่อเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพ แผนและงบประมาณ
2. ชื่อ VSM การทำประกาศ การบริหารการเงินและโครงการวิจัย⁰¹²
3. SIPOC-R

Suppliers/ Providers	Inputs	Process	Out put	Customers	Requirement
- งานบริการ วิชาการและวิจัย - หัวหน้า โครงการวิจัย	- บันทึกขออนุมัติ ทำ ประกาศฯ - สำเนาประกาศจุฬาฯ เรื่องการบริหารการเงิน และโครงการวิจัย - สำเนาโครงการวิจัย	<u>จุดเริ่มต้น</u> - บันทึกขอทำประกาศ จุฬาฯเรื่อง การบริหาร การเงินและ โครงการวิจัย <u>จุดสิ้นสุด</u> - ผู้บริหาร โครงการวิจัย สามารถเบิกจ่ายเงินจาก ระบบ ERP ได้	- งบประมาณ โครงการวิจัย สามารถ เบิกใช้ได้	- หัวหน้า โครงการวิจัย / ผู้บริหาร โครงการวิจัย	สามารถลด ระยะเวลาในการรอ รับประกาศ การ บริหารการเงินและ โครงการวิจัย จากเดิมใช้เวลา 2 เดือน 10 วัน ให้ เหลือเวลา ไม่เกิน 30 วัน เพื่อการเบิก ใช้เงินจากระบบ ERP ได้ตาม ระยะเวลาในสัญญา โครงการวิจัย

4. สภาพปัญหาในปัจจุบัน

การบริหารจัดการโครงการวิจัยที่ได้รับเงินสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก มหาวิทยาลัยกำหนดให้หัวหน้า โครงการวิจัยหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการวิจัย จะต้องเสนอเรื่องตามขั้นตอนและกระบวนการของระบบงบประมาณ ERP ซึ่งหมายถึงว่า ต้องจัดทำสำเนาประกาศ การบริหารการเงินและโครงการวิจัย โดยมีรายละเอียดของเงินงบประมาณที่ได้รับจากแหล่งทุนภายนอก รหัสโครงการวิจัย และรายละเอียดของโครงการแนบไปด้วย ส่งไปยังสำนักส่งเสริมวิชาการ ของมหาวิทยาลัย เพื่อผ่านกระบวนการอนุมัติประกาศซึ่งลงนามโดยท่านอธิการบดี เรียบร้อยก่อน เงินสนับสนุนงานวิจัยจึงจะสามารถเบิกจากระบบ ERP มาใช้ในโครงการวิจัยได้

ปัญหาที่เกิดขึ้นภายใต้กระบวนการดังกล่าวก็คือ เจ้าของโครงการวิจัยจะดำเนินการเพื่อขอ ประกาศการบริหารการเงินและโครงการวิจัย เมื่อโครงการวิจัยได้รับอนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนและได้ทำสัญญากับแหล่งทุนเรียบร้อยแล้ว ในสัญญานั้นจะระบุระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการวิจัยไว้ ซึ่งอาจจะเริ่มต้นในทันทีที่ลงนามหรืออาจจะเริ่มต้นก่อนลงนามในสัญญาเล็กน้อย ซึ่งหมายความว่าเมื่อเริ่มดำเนินการวิจัย ค่าใช้จ่ายจะเริ่มต้นขึ้นเช่นกัน แต่เจ้าของโครงการยังไม่สามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากระบบ ERP

ได้ แม้เจ้าของโครงการจะได้รับรหัสโครงการวิจัยจาก IT และดำเนินการโหลดข้อมูลโครงการวิจัยในระบบ ERP แล้วก็ตาม แต่ยังคงรอให้สำนักบริหารแผนและการคลัง รับเรื่องประกาศโครงการวิจัยที่ลงนามโดยท่านอธิการบดีจากสำนักส่งเสริมวิชาการ เพื่อตรวจสอบข้อมูลโครงการวิจัยในระบบ ERP อีกครั้งหนึ่ง จึงเปิดให้เจ้าของโครงการวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในระบบได้

เท่าที่ผ่านมากกระบวนการต่างๆข้างต้น ต้องใช้เวลาดำเนินการและรอผ่านกระบวนการต่างๆเป็นระยะเวลานานมากคือ ประมาณ 2-3 เดือน เจ้าของโครงการวิจัยจึงสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากระบบ ERP ได้ ส่งผลให้การบริหารโครงการวิจัยไม่เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้

5. เครื่องชี้วัด เป้าหมาย

5.1 หัวหน้าโครงการวิจัย/เจ้าของโครงการวิจัย สามารถเบิกจ่ายเงินตามวงงานวิจัยได้ทันจากอัตราเดิมร้อยละ 60 เป็นอัตราใหม่ร้อยละ 90

5.2 สามารถลดระยะเวลาในการออกประกาศโครงการวิจัยจาก 2 เดือน 10 วัน เป็น 30 วัน

6. ระยะเวลาดำเนินการ ระยะเวลาเริ่มต้นวันที่ 1 เมษายน 2554 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2554 รวม 5 เดือน

7. แผนหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

เดือน	ม.ค	ก.พ.	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย.	ต.ค
ขั้นตอน	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
วางแผน (Plan)				→						
ดำเนินการ (Do)					→					
ตรวจสอบ (Check)							→			
ขยายผล (Act)								→		

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ที่ปรึกษากลุ่ม (ถ้ามี)

1.1 นางสาวชรี อินทรวิจิตร

1.2 นางสาวปนัดดา นิลพั่งงา

1.3 นายพุดม ศรีโสภากรณ์

1.4 นางทองม้วน เซาน์เกษม

1.5 นางสาวสุวิตรา อาภาศิลป์

1.6 นางสาวอรุณลักษณ์ ศรีสำราญ

1.7 นางสาวชไมพร เปรมสุนทร

1.8 นางสาวนิตยา ศิลป์ศรีกุล

1.9 นางสาวสิริสุข อังกนันท์

2. นายเทพวรา ธนพัฒน์

เลขานุการวิทยาลัยปีโตรเลียมและปีโตรเคมี

ผู้อำนวยการส่วน สำนักบริหารแผนและการคลัง

เลขานุการสถาบันภาษา

เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์

เลขานุการศูนย์เครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์

เลขานุการสถาบันการขนส่ง

เลขานุการสถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม

เลขานุการสถาบันวิจัยสังคม

เลขานุการสถาบันเอเชียศึกษา

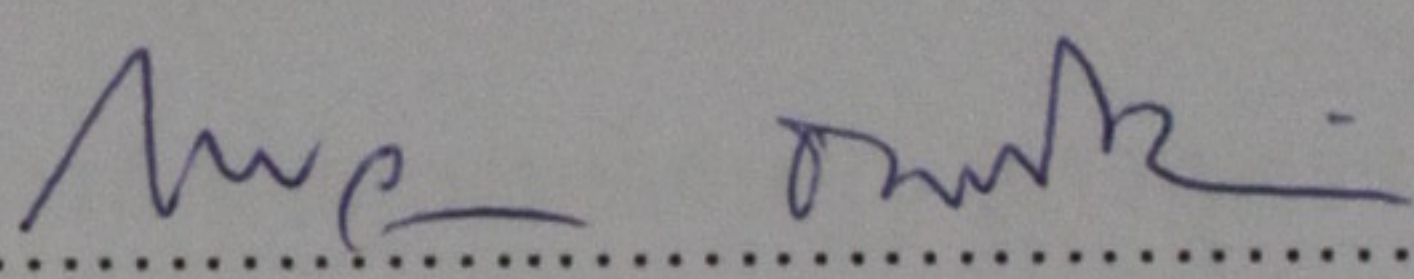
ประธานกลุ่ม

3. นางสาวลี หมั่นเจริญ	เลขานุการ
4. นางอาริยา เอียดแก้ว	กรรมการ
5. นางอรุโณทัย สุภเลิศมงคลชัย	กรรมการ
6. นางสาววัฒนา อุ่นใจ	กรรมการ
7. นางสาวบุญธิศา วิสาหะชน	กรรมการ
8. นายสมชาย ชินสงวนเกียรติ	กรรมการ
9. นางอารีรัตน์ จุติการพานิชย์	กรรมการ
10. นางสาวศรีสุดา ฤทธิวัฒนพงศ์	กรรมการ
11. นายสุคเขต คุ่มภัย	กรรมการ
12. นางสาวยุรวรรณ สุวรรณศรี	กรรมการ
13. นางเบญจวรรณ พลพีชน์	กรรมการ
14. นางสาวเปี่ยมปิติ ช่างสาร	กรรมการ

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ทำให้ทราบปัญหาและสามารถนำไปสู่การแก้ไขได้ ซึ่งส่งผลให้โครงการวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย ได้ทันตามกำหนดเวลาในสัญญา

9.2 ก่อให้เกิดการออกแบบระบบการทำงานที่ต้องอาศัยการร่วมมือและประสานงานกันระหว่างหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยมากขึ้น ซึ่งสามารถทำให้กระบวนการทำงานมีการพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อเงื่อนไขใหม่ของงานที่ต้องการความรวดเร็วมากขึ้น

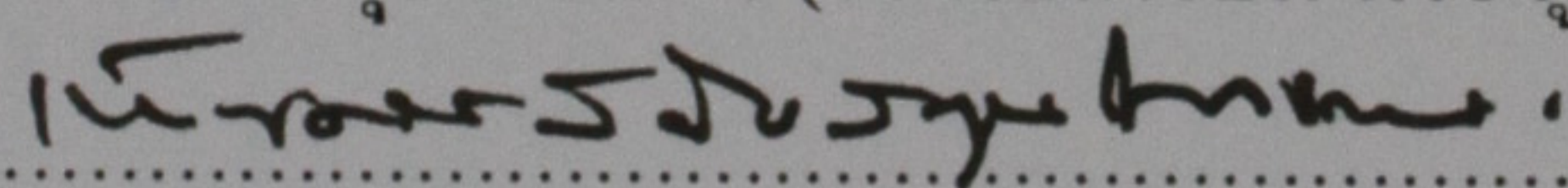
(ลงนาม) 

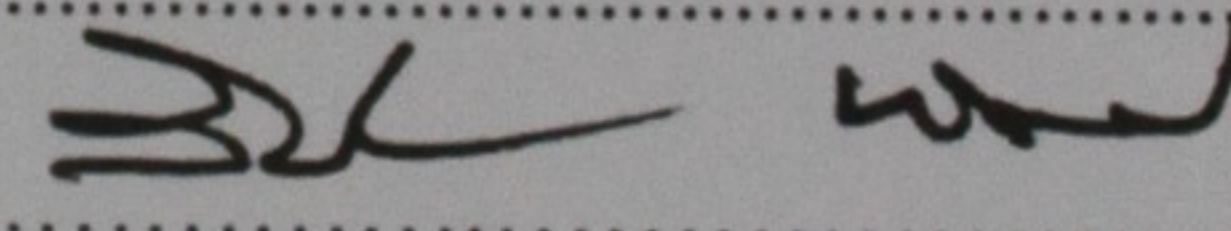
(นายเทพวรา ชนพัฒน์)

ประธานกลุ่มวิชาชีพแผนและงบประมาณ

24 / พ.ค. / 2554

10. ความเห็นผู้รับรองและสนับสนุนโครงการ (รองอธิการบดี หรือ ผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแลงาน)



(ลงนาม) 

(ศ.ร.พ. พ.อ.ร. สิตวิชัย ทัศนีย์)

ตำแหน่ง ... รองอธิการบดี

24 / พ.ค. / 54

11. ความเห็นสำหรับผู้อนุมัติโครงการ

 เห็นชอบให้ดำเนินการได้

(ลงนาม)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ อัครประถมพงศ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการจัดการคุณภาพ

...../...../.....

หรือ (ลงนาม) ยู นิมิต

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงยุวรีย์ พิชิตโชค)

23 / พ.ค. / 54
 อนุมัติให้ดำเนินการและอนุมัติงบประมาณจำนวน 5,000- บาท (ห้าพันบาท)

โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2554 รหัสศูนย์ต้นทุน 2101030201 ส.พัฒนานุเคราะห์ สบม.รหัสเงินทุน 2010046001 กองทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากร-สนม. (รายได้) รหัสเขตตามหน้าที่ 15710103990001 คก.อบรมพัฒนานุเคราะห์ สบม.รหัสภาระผูกพัน(ฝั่งบัญชี) 5032010301 ค่าใช้จ่ายในการประชุมสัมมนาและฝึกอบรมในประเทศ โครงการพัฒนาคุณภาพระบบงานของสำนักงานมหาวิทยาลัย

(ลงนาม) เลอ

(รองศาสตราจารย์ นายแพทย์เจษฎา แสงสุพรรณ)

รองอธิการบดี

23 / พ.ค. / 54

แบบฟอร์มการเขียนโครงการพัฒนาคุณภาพงานและจัดระเบียบตั้งกลุ่ม

เครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพ สายปฏิบัติการ

1. ชื่อเครือข่ายแลกเปลี่ยนเรียนรู้วิชาชีพ แผนและงบประมาณ

2. ชื่อ VSM การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๐๑๓

3. SIPOC-R

Suppliers/ Providers	Inputs	Process	Out put	Customers	Requirement
1.หน่วยงานภายใน ภายในคณะ/ สถาบัน 2.สำนักบริหารแผน และการคลัง 3.สำนักงานบริหาร ทรัพยากร(CU- ERP) 4.ผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัย และระดับคณะ / สถาบัน	ค่าของงบประมาณ รายจ่ายแยกตามประเภท -หมวดรายจ่าย -หน่วยงาน -โครงสร้างแผนงาน -เงินทุน ศูนย์ค้ำทุนและ เขตตามหน้าที่	<u>จุดเริ่มต้น</u> - รวบรวมข้อมูลในการ ดำเนินงานจัดทำ งบประมาณประจำปี <u>จุดสิ้นสุด</u> - งบประมาณประจำปี ในระบบ CU-ERP พร้อมใช้งาน	- งบประมาณประจำปี พร้อมใช้ในระบบ CU-ERP	- หน่วยงาน ภายในคณะ/ สถาบัน	- ลดรอบระยะเวลา การดำเนินงานจาก 90 วัน เป็น 30 วัน

4. สภาพปัญหาในปัจจุบัน

4.1 ขาดข้อมูลที่สนับสนุนในการจัดทำงบประมาณ เช่น ฐานข้อมูลบุคลากร

4.2 แบบฟอร์มการจัดทำค่าของงบประมาณมีหลากหลายรูปแบบ และซ้ำซ้อน (แบบฟอร์มของ สผค.
และแบบฟอร์มของระบบ CU- ERP)

4.3 รายงานจากระบบ CU- ERP ไม่สามารถนำมาใช้งานได้ทันทีตามวัตถุประสงค์

5. เครื่องชี้วัด เป้าหมาย

5.1 ลดระยะเวลาในการจัดทำค่าของงบประมาณ จาก 90 วัน เหลือ 30 วัน

6. ระยะเวลาดำเนินการ ระยะเวลาเริ่มต้นวันที่ 1 เมษายน 2554 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2554 รวม 5 เดือน

7. แผนหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

เดือน	ม.ค	กพ.	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย.	ต.ค
ขั้นตอน	54	54	54	54	54	54	54	54	54	54
วางแผน (Plan)				→						
ดำเนินการ (Do)					→					
ตรวจสอบ (Check)							→			
ขยายผล (Act)								→		

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

1. ที่ปรึกษากลุ่ม (ถ้ามี)

- | | |
|--------------------------------|--|
| 1.1 นางสาวชรี อินทรวิจิตร | เลขานุการวิทยาลัยปีโตรเลียมและปีโตรเคมี |
| 1.2 นางสาวปนัดดา นิลพั่งงา | ผู้อำนวยการส่วน สำนักบริหารแผนและการคลัง |
| 1.3 นายพุ่ม ศรีโสภารณ์ | เลขานุการสถาบันภาษา |
| 1.4 นางทองม้วน เซาน์เกษม | เลขานุการคณะวิทยาศาสตร์ |
| 1.5 นางสาวสุวิตรา อาภาศิลป์ | เลขานุการศูนย์เครื่องมือวิจัยวิทยาศาสตร์ |
| 1.6 นางสาวอรุณลักษณ์ ศรีสำราญ | เลขานุการสถาบันการขนส่ง |
| 1.7 นางสาวชไมพร เปรมสุนทร | เลขานุการสถาบันวิจัยสภาวะแวดล้อม |
| 1.8 นางสาวนิตยา ศิลป์ศรีกุล | เลขานุการสถาบันวิจัยสังคม |
| 1.9 นางสาวสิริสุข อังกินันท์ | เลขานุการสถาบันเอเชียศึกษา |
| 2. นางอัครรรณี กั้นฉาย | รองประธาน |
| 3. นางกนกภัส สิ้นเสนาะ | เหรัญญิก |
| 4. นางสาวรัชฎา นพเกล้า | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| 5. นางสาวศรีสุดา ฤทธิวัฒน์พงศ์ | กรรมการ |
| 6. นางสาววันดี จงคงคา | กรรมการ |
| 7. นางสาวเนื่อเย็น สงวนให้ | กรรมการ |
| 8. นางสาวสุรีย์ ทรัพย์สง่า | กรรมการ |
| 9. นางสาวคงคาร์ตัน กิจจานนท์ | กรรมการ |
| 10. นางสาวยุรวรรณ สุวรรณศรี | กรรมการ |
| 11. นางสาวสุวรรณา แซ่เฮ้ง | กรรมการ |
| 12. นางสาวไอลา จีรวรรณธร | กรรมการ |
| 13. ศรัญญา เพ็ชรคุ้ม | กรรมการ |

9. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ทำให้ทราบปัญหาและสามารถนำไปสู่การแก้ไขได้ ซึ่งส่งผลให้โครงการวิจัยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากเงินโครงการวิจัย ได้ทันตามกำหนดเวลาในสัญญา

9.2 ก่อให้เกิดการออกแบบระบบการทำงานที่ต้องอาศัยการร่วมมือและประสานงานกันระหว่างหน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยมากขึ้น ซึ่งสามารถทำให้กระบวนการทำงานมีการพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อเงื่อนไขใหม่ของงานที่ต้องการความรวดเร็วมากขึ้น

(ลงนาม) นายเทพวรา ชนพัฒน์

(นายเทพวรา ชนพัฒน์)

ประธานกลุ่มวิชาชีพแผนและงบประมาณ

24 / พ.ก / 1554

10. ความเห็นผู้รับรองและสนับสนุนโครงการ (รองอธิการบดี หรือ ผู้ช่วยอธิการบดี ที่กำกับดูแลงาน)

วิเศษ ธีรวิทย์

(ลงนาม) วิเศษ ธีรวิทย์

ผ.ทพ.นพ.ดร.วิเศษ ธีรวิทย์

ตำแหน่ง รองอธิการบดี

24 / พ.ก / 54

11. ความเห็นสำหรับผู้อนุมัติโครงการ

เห็นชอบให้ดำเนินการได้

(ลงนาม)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประเสริฐ อัครประดมพงศ์)

ผู้ช่วยอธิการบดีด้านการจัดการคุณภาพ

...../...../.....

หรือ (ลงนาม) ผ.ทพ.นพ.ดร.วิเศษ ธีรวิทย์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ แพทย์หญิงบุรีย พิษิตโชค)

24 / พ.ก / 54

