

ชื่อกระบวนการ : การเบิกจ่ายวัสดุสำรองคลัง ขอบเขต : หอสมุดและคลังความรู้ ผู้รับผิดชอบ : หน่วยพัสดุ

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholder	กระบวนการนำเข้า Input	กระบวนการ Process	ผลลัพธ์ Output	ลูกค้า Customer
<p>คณะผู้บริหารหอสมุดฯ</p> <p>เลขานุการหอสมุดฯ</p> <p>หัวหน้างานคลังและพัสดุ</p> <p>หัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>สำนักงานผู้อำนวยการ</p> <p>สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด</p> <p>สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด</p> <p>ความต้องการ ผู้เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจระดับ 3 จาก 5 ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5</p>	<p>วัสดุสำรองคลัง</p> <p>ใบเบิกพัสดุภายใน</p> <p>ความต้องการ ปัจจัยนำเข้าถูกต้อง ผิดพลาดไม่เกินร้อยละ 5</p>	<p>ส่งใบเบิกพัสดุภายในโดยหัวหน้าฝ่าย/งาน/หน่วยเป็นผู้เบิกตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง ฯ ข้อ 204</p> <p>ลงทะเบียนและขอใบเบิกพัสดุ 1-2 นาที</p> <p>ไม่ถูกต้อง</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>ถูกต้อง</p> <p>บันทึกสถิติการขอเบิกวัสดุและรายการ 5-10 นาที</p> <p>เสนอขออนุมัติเบิกพัสดุ</p> <p>หัวหน้าหน่วยพัสดุ ตรวจสอบ 10 นาที</p> <p>หัวหน้าคลังและพัสดุ ตรวจสอบ 10 นาที</p> <p>จัดหาพัสดุในคลังและบันทึกสถิติการคิด 15-30 นาที/ใบเบิก</p> <p>บันทึกตัดจ่ายพัสดุในระบบ ERP 5-10 นาที/ใบเบิก</p> <p>เอกสารหอสมุดฯ นำเสนอ ร้องผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และพัฒนาคณะกทห้องสมุด ตรวจสอบและอนุมัติ 1 วัน ตาม</p> <p>ส่งมอบพัสดุ</p> <p>ติดต่อฝ่าย/งาน รับพัสดุที่คลังพัสดุ พร้อมตรวจเช็คจำนวนและลงนาม ผู้รับพัสดุ 10-15 นาที/ใบเบิก</p> <p>ประสานงานเจ้าหน้าที่ Book Delivery จัดส่งพัสดุหรือเอกสารให้ห้องสมุดที่ขอเบิก พร้อมตรวจเช็คจำนวนและลงนามผู้รับพัสดุ</p> <p>จัดเก็บต้นฉบับใบเบิกพัสดุและใบตัดจ่ายพัสดุที่ลงนามแล้ว 1-2 นาที/ใบเบิก ตามระเบียบฯ ข้อ 204</p> <p>เสร็จสิ้นกระบวนการ</p> <p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 - กฎกระทรวงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 	<p>ฝ่าย/งานห้องสมุดได้รับพัสดุที่ขอเบิกทันต่อความต้องการใช้งาน</p>	<p>คณะผู้บริหารหอสมุดฯ</p> <p>เลขานุการหอสมุดฯ</p> <p>หัวหน้างานคลังและพัสดุ</p> <p>หัวหน้าหน่วยพัสดุ</p> <p>สำนักงานผู้อำนวยการ</p> <p>สำนักงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีห้องสมุด</p> <p>สำนักงานเครือข่ายบริการห้องสมุด</p>
KPI			ฝ่าย/งานห้องสมุด	ได้รับพัสดุที่ขอเบิก ภายใน 7 วันทำการ