

ตารางที่ 2 การกำหนดกลุ่มผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (การวิเคราะห์ SIPOC)

กระบวนการหลัก : กระบวนการบริหารงานคลังและสินทรัพย์


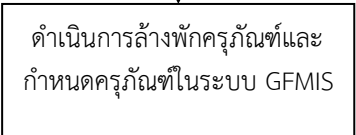


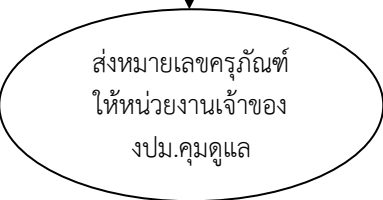
กระบวนการย่อย : การควบคุมครุภัณฑ์

Supplier	Input	Process	Outputs	Customers	Stakholders
<p>1. เจ้าหน้าที่สำนัก อำนวยการ สป. - งานจัดหาและควบคุม - งานอาคารและสถานที่ - งานยานพาหนะ</p> <p>2. กรมบัญชีกลาง</p>	<p>1. รายละเอียดการจัดซื้อ/จัด จ้าง</p> <p>2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และ ที่แก้ไข เพิ่มเติม</p> <p>3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.(กวพ) 0421.3/ว 257 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม พ.ศ.2552</p> <p>4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วน ที่สุด ที่ กค (กวพ)0408.4/ว.129 ลงวันที่ 20 ตุลาคม พ.ศ. 2549</p> <p>5. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0410.3/ว.48 ลงวันที่ 13 กันยายน พ.ศ. 2549</p> <p>6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค.0528.2/ว.33545 ลงวันที่ 16 พฤศจิกายน พ.ศ. 2544</p> <p>7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค. 0410.3/ว.144 ลงวันที่ 7 เมษายน พ.ศ. 2549</p>	<p>Process Description</p> <p>กระบวนการควบคุมครุภัณฑ์ เป็นกระบวนการ ควบคุมครุภัณฑ์ต่างๆ ที่ได้จากการจัดซื้อ/จัดจ้างด้วยเงิน งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ผ่านการตรวจรับจาก คณะกรรมการ และส่งมอบให้หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณได้ออกหมายเลขครุภัณฑ์ควบคุมถูกต้อง ครบถ้วน ทำให้สามารถบริหารสินทรัพย์ของหน่วยงานใน สป. อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด</p> <p>Process (Map)</p> <pre> graph TD A[1.รับข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อ/จัดจ้าง] --> B[2.ดำเนินการล้างพักครุภัณฑ์และกำหนดครุภัณฑ์ในระบบ GFMS] B --> C[3.ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์] C --> D[4.ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์] D --> E[5.ส่งหมายเลขครุภัณฑ์ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควบคุมดูแล] </pre>	<p>- หมายเลข ครุภัณฑ์</p>	<p>1. หน่วยงานใน สังกัด สป. 2. เจ้าหน้าที่ สำนักอำนวยการ สป. - งานจัดหาและ ควบคุม - งานอาคาร และสถานที่ - งาน ยานพาหนะ</p>	<p>1.บุคลากรใน หน่วยงานต่างๆ สังกัด สป.</p>

ตารางที่ 9 ผังกระบวนการและมาตรฐานการปฏิบัติงาน

กระบวนการ : การควบคุมครุภัณฑ์

ตัวชี้วัดที่สำคัญของกระบวนการ :

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดของงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	เอกสารการดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
1.		1. รับเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์และรายละเอียดเพื่อมาวิเคราะห์จำแนกประเภทของครุภัณฑ์	1 นาที	-	- เอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างครุภัณฑ์	กลุ่มบริหารการคลังและสินทรัพย์
2.		2. ดำเนินการล้างพักรุภัณฑ์ครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS	2 นาที	-	- เอกสารการล้างพักรุภัณฑ์ในระบบ GFMIS	
3.		3. ดำเนินการกำหนดการออกหมายเลขครุภัณฑ์โดยแยกเป็นตามหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ	2 นาที	ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์ได้ภายในเวลา 5 วันทำการหลังจากได้รับเอกสารจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 จากจำนวนการออกหมายเลขครุภัณฑ์	-	
4.		4. ลงทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์	5 นาที	มีการตรวจสอบปรับปรุงข้อมูลทะเบียนครุภัณฑ์ให้ถูกต้อง เป็นราย 6 เดือน	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์	
5.		5. จัดทำใบมอบครุภัณฑ์ส่งให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณควบคุมดูแล	5 นาที	-	ใบมอบครุภัณฑ์	

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุน

กระบวนการควบคุมครุภัณฑ์

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ	ปัจจัยที่ส่งผลต่อการลดต้นทุน
1. รับข้อมูลรายละเอียดการจัดซื้อ/จัดจ้าง	เอกสารที่ดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างไม่ครบถ้วน ส่งล่าช้า	จากการวิเคราะห์กิจกรรม/ขั้นตอนของกระบวนการนี้แล้ว ไม่มีกิจกรรมขั้นตอนใดจำเป็นต้องลดต้นทุนการดำเนินงาน
2. ดำเนินการล้างพัสดุครุภัณฑ์และกำหนดครุภัณฑ์ในระบบ GFMIS	-	-
3. ดำเนินการออกหมายเลขครุภัณฑ์	-	-
4. ลงทะเบียนคุมครุภัณฑ์	ทะเบียนคุมครุภัณฑ์ยังไม่ครบถ้วน	-
5. ส่งหมายเลขครุภัณฑ์ให้หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ควบคุมดูแล	-	-