



แนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ

การจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ
วิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

แนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ
การจัดการความรู้ด้านบริหารจัดการ

หลักการและเหตุผล

การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุสำหรับจัดโครงการ ถือเป็นหนึ่งขั้นตอนในการจัดโครงการ หากผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ ยังหน่วยพัสดุล่าช้า ก็จะมีผลต่อการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้าง และกระทบต่อการจัดโครงการ ซึ่งปัญหาดังกล่าวส่งผลกระทบต่อการทำงานของวิทยาลัยการโรงแรมและการท่องเที่ยว จึงเลือกประเด็นการส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า มาจัดการองค์ความรู้ และหาแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินงานต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เสนอความคิดเห็น รับทราบปัญหา และหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน
๒. เพื่อหาแนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ
๓. เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

กระบวนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการ ดำเนินการจัดทำรายการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบด้วยใบเสนอราคา รายงานการขอซื้อขอจ้าง
๒. สอบถามราคายังร้านค้า และให้ร้านค้าเสนอราคาสินค้า
๓. ยื่นเอกสารในข้อที่ ๑ และข้อที่ ๒ ต่อเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยพัสดุ เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไปยังพัสดุสำนักงานวิทยาเขตตรัง
๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ส่งของ และคณะกรรมการตรวจรับสินค้า
๕. ผู้รับผิดชอบโครงการ นำวัสดุโครงการไปใช้ตามความประสงค์

องค์ความรู้ที่ได้รับจากการจัดการความรู้

๑. ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ
๒. เอกสารที่ต้องใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการ
๓. ระยะเวลาที่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างก่อนดำเนินโครงการ

แนวปฏิบัติที่ดีจากการจัดการความรู้

๑. ผู้รับผิดชอบโครงการต้องส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างวัสดุล่วงหน้าก่อนจัดโครงการ ๑๐ วันทำการ
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโครงการล่าช้ากว่ากำหนด ให้หน่วยพัสดุดำเนินการทำหนังสือติดตามไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ โดยตรวจสอบกำหนดการจัดโครงการจากหน่วยนโยบายและแผน
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการส่งเอกสารกระชั้นชิดต่อการจัดโครงการ หน่วยพัสดุจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวัสดุตามขั้นตอนของพัสดุเท่านั้น นอกนั้นผู้รับผิดชอบโครงการต้องประสานงานด้วยตัวเอง (พิจารณาสาเหตุความล่าช้าเป็นกรณี)

