

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สายงานปฏิบัติงานพัสดุ (ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ)

ประเด็น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน
ความรู้	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ความรู้เบื้องต้นในงานที่ปฏิบัติของสายงานนั้นๆ <p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการพัสดุ - ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบงบประมาณ ระเบียบการคลัง ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น <ul style="list-style-type: none"> ○ พรบ.วิธีการงบประมาณ ○ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ ○ ระเบียบกระทรวงการคลังฯลฯ ○ ระเบียบกระทรวงสาธารณสุขว่าด้วยเงินบำรุงของหน่วยบริการ - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบ GFMS) - ความรู้ในการจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น - ความรู้เกี่ยวกับระบบงานสารบรรณ - ความรู้เกี่ยวกับระบบคุณภาพ (HA/ISO) 	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ความรู้เชิงลึกในงานที่ปฏิบัติ <p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารองค์กร - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารโครงการ - ความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการความรู้ - ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง - - ความรู้เกี่ยวกับการคำนวณต้นทุนการผลิตและกิจกรรม
ทักษะ	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การติดต่อประสานงาน ▪ การเขียนหนังสือราชการ ▪ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการทำงาน 	<p>สิ่งที่ต้องมี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การให้คำแนะนำ ปรีกษา สอนงาน

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สายงานปฏิบัติงานพัสดุ (ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ)

ประเด็น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน
	<p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - ทักษะการให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา - ทักษะการตรวจสอบความถูกต้องของงาน 	<p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีทักษะในการสื่อสาร - มีทักษะการวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลงานที่เกี่ยวข้อง
ประสบการณ์		<p>สิ่งที่มี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีส่วนร่วมในการวางแผนปฏิบัติงาน ▪ ร่วมเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการในระดับหน่วยงาน
	<p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้อง - การดำเนินการจัดหาพัสดุ และหรือ - การดำเนินการบริหารสินทรัพย์ <p>หมายเหตุ ประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย 2 งาน</p>	<p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงาน - การจัดทำ/ตรวจสอบการรายงานด้านพัสดุ <p>หมายเหตุ : ประสบการณ์ขั้นต่ำอย่างน้อย 3 งาน</p>
ผลงาน	<p>สิ่งที่มี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลอยู่ในระดับดี - ดีมาก 	<p>สิ่งที่มี</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ผลการปฏิบัติงานระดับบุคคลอยู่ในระดับดี - ดีมาก
	<p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - 	<p>ตัวเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> -

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) สายงานปฏิบัติงานพัสดุ (ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ)

ประเด็น	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน
<p>โปรแกรม ฝึกอบรม (ต้องมี)</p>	<p><u>ฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การฝึกอบรม/สอนงาน ณ สถานที่ปฏิบัติงาน (On the Job Training) ▪ ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ▪ ความรู้เบื้องต้นสำหรับการปฏิบัติงานของสายงาน ▪ การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เพื่อการปฏิบัติงาน <p><u>ฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การพัฒนาตามสมรรถนะที่ต้องการ 	<p><u>ฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การพัฒนาตามสมรรถนะที่ต้องการ <p><u>ฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ การบริหารระดับต้น
<p>โปรแกรม ฝึกอบรม (ตัวเลือก)</p>	<p><u>ฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง - ระบบคุณภาพ (HA/ISO) - การบริหารการคลังภาครัฐสู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) <p><u>ฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การเตรียมความพร้อมบุคลากรด้านพัสดุเพื่อก้าวสู่ระดับที่สูงขึ้น 	<p><u>ฝึกอบรมเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดีขึ้น</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมภายใน - การบริหารสัญญา - ต้นทุนผลิต/กิจกรรม - การบริหารเชิงกลยุทธ์ <p><u>ฝึกอบรมเพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารงานพัสดุ