

1. ชื่อ- นามสกุล นายสุวัฒน์ นิจจะพจน์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่อนามัย ระดับ ส 2

2. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ

3. เรื่อง การปฏิบัติงานพัสดุ การควบคุมคลังพัสดุ ตามแผนงาน หน่วยสนับสนุนงาน

4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การควบคุมคลังพัสดุ

- รับเอกสารซื้อสิ่งพิมพ์, นมผงฯ (การรับเข้า-การเบิกจ่าย)

- จัดส่งเอกสารซื้อสิ่งพิมพ์ให้กับกลุ่มงานภายใน และศูนย์อนามัยที่ ๓ มารับเอง พร้อมลงบัญชีจ่ายในสต็อกการ์ดหน่วยงานภายนอก ศูนย์อนามัยที่ ๓ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด

- ตรวจสอบเช็คเอกสารในคลังพัสดุและการลงสต็อกการ์ด (ในคลังเป็นระบบ first in – first out) ให้ครบอยู่เสมอ

- จัดเอกสารให้เป็นระเบียบตามหน่วยงาน เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายควบคุมและดูแลเอกสารของคลังพัสดุทั้งหมด

- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ทันสมัยและทัน เหตุการณ์ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ฯลฯ ตามแผน

2. พัฒนาขีดความสามารถด้านการพัสดุที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและสามารถถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ให้ดีขึ้นเพื่อรองรับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สูงขึ้น ฯลฯ

3. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

4. มีชำนาญ ความรอบรู้ ความความสามารถ ในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องความเข้าใจในนโยบายและเป้าหมายของหน่วยงานความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

6. ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ครบถ้วน และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของงาน ได้ถูกต้องครบถ้วนและทันเวลา

7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ

ในการควบคุมคลังพัสดุในการรับเข้าและเบิกจ่ายบางครั้งบางกลุ่มไม่เข้าใจในการเบิกจ่ายและไม่เข้าใจกระบวนการการดำเนินการปฏิบัติงานตามระเบียบ

8. แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ

1. พัฒนาโดยการเพิ่มความรู้ในกระบวนการควบคุมคลังพัสดุ

2. พัฒนาทักษะปฏิบัติงานในหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ในการควบคุมคลังพัสดุเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น