

1. ชื่อ- นามสกุล นายวีรวัฒน์ แดงเทศ ตำแหน่ง พนักงานบริการเอกสาร
2. ชื่อหน่วยงาน สำนักส่งเสริมสุขภาพ
3. เรื่อง การปฏิบัติงานพัสดุ การควบคุมคลังพัสดุ ตามแผนงาน หน่วยสนับสนุนงาน
4. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การควบคุมคลังพัสดุ

- รับเอกสารสิ่งพิมพ์, นมผงฯ (การรับเข้า-การเบิกจ่าย)
 - จัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ให้กับกลุ่มงานภายใน และศูนย์อนามัยที่ ฯ มารับเอง พร้อมลงบัญชีจ่ายในสต็อกการ์ด
- หน่วยงานภายนอก ศูนย์อนามัยที่ ฯ และสำนักงานสาธารณสุขจังหวัด
- ตรวจเช็คเอกสารในคลังพัสดุและการลงสต็อกการ์ด (ในคลังเป็นระบบ first in – first out) ให้ครบอยู่เสมอ
 - จัดเอกสารให้เป็นระเบียบตามหน่วยงาน เพื่อความสะดวกในการเบิกจ่ายควบคุมและดูแลเอกสารของคลังพัสดุ
- ทั้งหมด

- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอเพื่อนำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ทันสมัยและทัน เหตุการณ์
ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

5. ความรู้ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ความสามารถในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง
แม่นยำ ความสมบูรณ์ครบถ้วน และความเป็นระเบียบ เรียบร้อยของงาน ฯลฯ ตามแผน
2. พัฒนาขีดความสามารถด้านการพัสดุที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและสามารถถ่ายทอดหรือแนะนำให้แก่ผู้
เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้องและการพัฒนาปรับปรุงความรู้ความเข้าใจ ความสนใจที่จะนำไปใช้ให้ดีขึ้นเพื่อรองรับ
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบในงานที่สูงขึ้น ฯลฯ
3. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ ข้อคิดเห็น ปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ในการบริหารงานพัสดุ สามารถนำ
ความรู้ที่ได้รับไปปรับหรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
4. มีชำนาญ ความรอบรู้ ความความสามารถ ในงานที่ปฏิบัติ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องความเข้าใจในนโยบายและ
เป้าหมายของหน่วยงานความรู้ความสามารถที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานในปัจจุบัน

6. ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน

ปฏิบัติงานความสำเร็จในเวลาที่กำหนด ความถูกต้อง แม่นยำ ความสมบูรณ์ครบถ้วน และความเป็นระเบียบ
เรียบร้อยของงาน ได้ถูกต้องครบถ้วนและทันเวลา

7. ปัญหาหรือผลกระทบที่ได้รับ

ในการควบคุมคลังพัสดุในการรับเข้าและเบิกจ่ายบางครั้งบางกลุ่มไม่เข้าใจในการเบิกจ่ายและไม่เข้าใจ
กระบวนการการดำเนินงานตามระเบียบ

8. แนวทางการแก้ไขปัญหาหรือแนวทางในการพัฒนาต่อ

1. พัฒนาโดยการเพิ่มความรู้ในกระบวนการควบคุมคลังพัสดุ
2. พัฒนาทักษะปฏิบัติงานในหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. พัฒนาตนเองให้มีความรู้ในการควบคุมคลังพัสดุเพื่อนำไปปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น