แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานวิชาการพัสดุ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ความรู้	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** 1.ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 2.การจัดซื้อจัดจ้าง 3.กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ 4.การเขียนหนังสือราชการและงานสารบรรณ	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** มีความรู้ตามที่กำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ และ 1. การบริหารการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 2. ระบบคุณภาพ 3. การจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น 4. การบริหารความเสี่ยง 5. การควบคุมภายใน 6. การบริหารจัดการโครงการ/งานบริการ 7. การบริหารผลการปฏิบัติงาน 8. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 9. บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** มีความรู้ตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ และ 1. การบริหารองค์กร 2. การบริหารทรัพยากรบุคคล 3. การคำนวณต้นทุนผลผลิตและกิจกรรม 4. การคิดเชิงระบบ 5. บทบาท ภารกิจของกรมสุขภาพจิต
	<u>ตัวเลือก</u> 1. การบริหารการเงินการคลังด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMIS) 2. ระบบคุณภาพ 3. การจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น 4. การบริหารความเสี่ยง 5. การควบคุมภายใน 6. การบริหารจัดการโครงการ/งานบริการ 7. การบริหารผลการปฏิบัติงาน 8. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 9. บทบาท ภารกิจของหน่วยงาน	**<u>ตัวเลือก</u>** 1. การบริหารองค์กร 2. การบริหารทรัพยากรบุคคล 3. การคำนวณต้นทุนผลผลิตและกิจกรรม 4. การคิดเชิงระบบ 5. บทบาท ภารกิจของกรมสุขภาพจิต	**<u>ตัวเลือก</u>** -

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานวิชาการพัสดุ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ทักษะ	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** 1. คอมพิวเตอร์ 2. ภาษาอังกฤษ 3. คำนวณ 4. การจัดการข้อมูล 5. การให้คำปรึกษา 6. ศิลปะการสื่อสารจูงใจ 7. ความยืดหยุ่นผ่อนปรน 8. การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนงาน 9. การติดต่อประสานงาน 10. การเขียนหนังสือราชการ	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับปฏิบัติการ และ 1. การวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน 2. การสอนงาน 3. การบริหารจัดการความรู้ 4. การคิดเชิงวิเคราะห์ 5. ภาวะผู้นำ 6. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** มีทักษะตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ และ 1. การวางแผน ควบคุมและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 2. การสื่อสารและเจรจาต่อรอง 3. การบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ 4. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 5. การบูรณาการและเชื่อมโยงระบบงาน
	<u>ตัวเลือก</u> 1. การวางแผนและควบคุมการปฏิบัติงาน 2. การสอนงาน 3. การบริหารจัดการความรู้ 4. การคิดเชิงวิเคราะห์ 5. ภาวะผู้นำ 6. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	**<u>ตัวเลือก</u>** 1. การวางแผน ควบคุมและการประเมินผลการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง 2. การสื่อสารและเจรจาต่อรอง 3. การบริหารจัดการแผนงาน/โครงการ 4. การบริหารความเปลี่ยนแปลง 5. การบูรณาการและเชื่อมโยงระบบงาน	**<u>ตัวเลือก</u>** -

แผนการส่งเสริมความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) – สายงานวิชาการพัสดุ (ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ)

ประเด็น	ระดับปฏิบัติการ	ระดับชำนาญการ	ระดับชำนาญการพิเศษ
ประสบการณ์	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>**	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** 1. การจัดทำเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้อง 2. การดำเนินการจัดหาพัสดุ 3. การดำเนินการบริหารสินทรัพย์ 4. มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน 5. ร่วมเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการในระดับหน่วยงาน	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** มีประสบการณ์ตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ และ 1. การควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงาน 2. การจัดทำ/ตรวจสอบการรายงานด้านพัสดุ 3. ร่วมเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ ในระดับองค์กร 4. การจัดการความเสี่ยง 5. มีส่วนร่วมในการวางแผนเชิงกลยุทธ์
	<u>ตัวเลือก</u> 1. การจัดทำเอกสารของทางราชการที่เกี่ยวข้อง 2. การดำเนินการจัดหาพัสดุ 3. การดำเนินการบริหารสินทรัพย์ 4. มีส่วนร่วมในการวางแผนการปฏิบัติงาน 5. ร่วมเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการในระดับหน่วยงาน	**<u>ตัวเลือก</u>** 1. การควบคุมกำกับดูแลตรวจสอบการดำเนินการตามระเบียบพัสดุและที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงาน 2. การจัดทำ/ตรวจสอบการรายงานด้านพัสดุ 3. ร่วมเป็นคณะทำงาน/คณะกรรมการ ในระดับองค์กร 4. การจัดการความเสี่ยง 5. มีส่วนร่วมในการวางแผนเชิงกลยุทธ์	**<u>ตัวเลือก</u>** -
ผลงาน	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** -	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** 1. คู่มือ / แนวทางการปฏิบัติงาน 2. ผลงานทางวิชาการ	**<u>สิ่งที่ต้องมี</u>** มีผลงานตามที่กำหนดไว้ในระดับชำนาญการ
	<u>ตัวเลือก</u> 1. คู่มือ / แนวทางการปฏิบัติงาน 2. ผลงานทางวิชาการ	**<u>ตัวเลือก</u>** -	**<u>ตัวเลือก</u>** งานวิจัย (Routine to Research) /นวัตกรรม