



ที่ พร ๐๐๒๓.๒/ว ๓๘๗/๖

ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๕๐๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เรื่อง การเพิ่มเติมคุณวุฒิการศึกษาในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าหน้าที่พัสดุ ๒

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๗

ด้วยจังหวัดได้รับแจ้งจากสำนักงาน ก.ท. ว่า ก.ท. ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบให้เพิ่มเติมคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเศรษฐศาสตร์ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลในพื้นที่ต่อไป

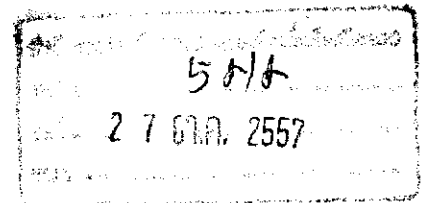
ขอแสดงความนับถือ

(นายพนัย ยอดปิล)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลท้องถิ่น
โทร.๐-๕๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๑๘



ที่ มท๐๘๐๙.๕/ว ๑๐๕

สำนักงาน ก.ท.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม.๑๐๓๐๐

๑๓) ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง การเพิ่มเติมคุณวุฒิการศึกษาในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๒

เรียน ประธาน ก.ท.จ.ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุของพนักงานเทศบาล จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ ได้มีมติเห็นชอบให้เพิ่มเติมคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) หรือคุณวุฒิประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางเศรษฐศาสตร์ เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ ๒

สำนักงาน ก.ท. ขอส่งมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุของพนักงานเทศบาล รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย มาเพื่อทราบและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายศรีพงศ์ บุตรงามดี)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท ปฏิบัติราชการแทน

เลขานุการ ก.ท.

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนประสานการถ่ายโอนบุคลากรและมาตรฐานตำแหน่ง

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๓๓๓๑

ชื่อตำแหน่ง

เจ้าพนักงานพัสดุ ๒

ตำแหน่งประเภท

ทั่วไป

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานขั้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุภายใต้การกำกับตรวจสอบโดยทั่วไปหรือตามคำสั่งหรือแบบหรือแนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เป็นเจ้าหน้าที่ขั้นต้นปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากเกี่ยวกับงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น การจัดหา จัดซื้อ ตรวจรับ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา นำส่ง การซ่อมแซมและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ต่าง ๆ การทำทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง

๑. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิคหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ทางบัญชี เลขานุการเทคนิคการตลาด การธนาคารและธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบวิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ก่อสร้าง ช่างเครื่องกล เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้ หรือ

๒. ได้รับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง หรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านี้ ทางบัญชี เลขานุการเทคนิคการตลาด การธนาคาร และธุรกิจการเงิน เทคนิควิศวกรรมโยธา เทคนิคเขียนแบบ วิศวกรรมเครื่องกล พาณิชยการ บริหารธุรกิจ การจัดการทั่วไป ช่างโยธา ช่างก่อสร้าง ช่างเครื่องกล เศรษฐศาสตร์ หรือทางอื่นที่ ก.ท. กำหนดว่าใช้เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งนี้ได้

ความรู้ความสามารถที่ต้องการ

๑. มีความรู้ในงานพัสดุอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๒. มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายว่าด้วยเทศบาล กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน กฎหมายว่าด้วยระเบียบพนักงานเทศบาล และกฎหมาย กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติหน้าที่แก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๓. มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติหน้าที่
๔. มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่
๕. มีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความละเอียดแม่นยำ
๖. มีความสามารถในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ

ก.ท.กำหนดเมื่อวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๕๕

และแก้ไขเพิ่มเติมตามมติ ก.ท.ครั้งที่ ๘/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗

