



การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity)
และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
องค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร



การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ และกระบวนการทำงาน

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

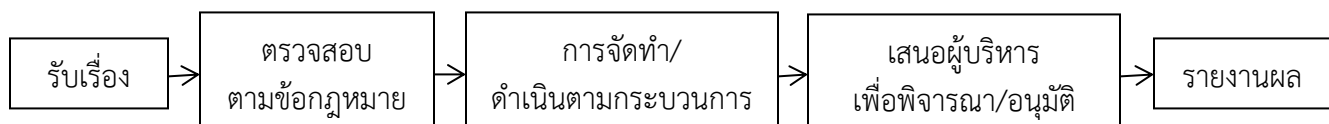
ขององค์การบริหารส่วนตำบลละแม อำเภอละแม จังหวัดชุมพร

เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ที่รับผิดชอบงานนั้นตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานงบประมาณ - งานอนุมัติ อนุญาต - งานบริหารงานบุคคล - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา - ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา - ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

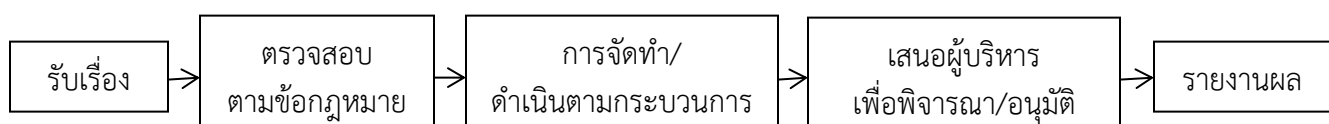
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานงบประมาณ - งานอนุมัติ อนุญาต - งานบริหารงานบุคคล - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา - ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา - ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



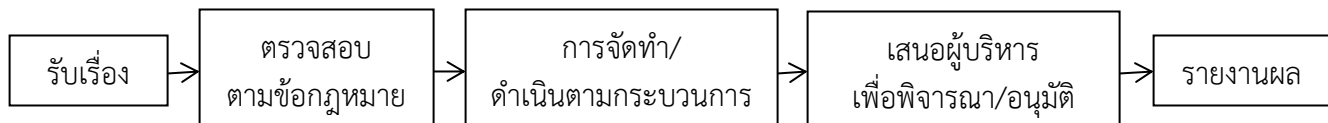


สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
-ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง -จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำแผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล -ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	- การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา - จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จทันเวลา

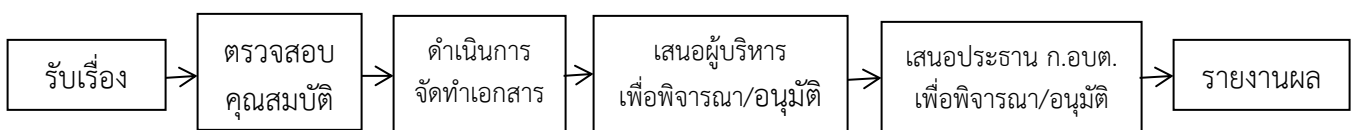
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย - งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ - งานแผนพัฒนาบุคลากร แผนอัตรากำลัง - งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานการสรรหาการสอบแข่งขัน - การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับตำแหน่ง	-จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา -จัดหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการ และเหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง -บันทึกข้อมูลเป็นปัจจุบัน -ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ -จัดทำ เสนอต่อผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

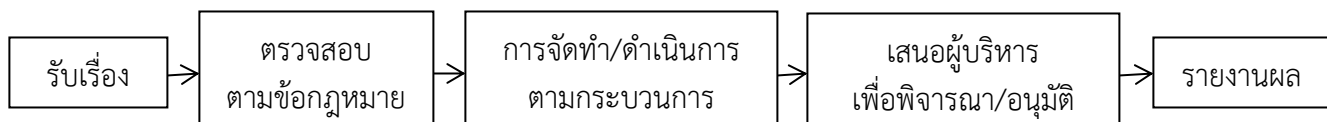




๓. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการ สาธารณูปการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการ ปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน	- รวบรวมข้อมูลสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



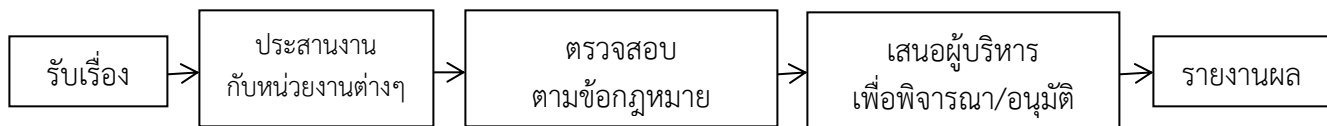


๔. ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญการ

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับ ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- การจัดทำแผนปฏิบัติการ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุ/แผนอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยงภัย - เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น - รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือ บรรเทาเหตุเบื้องต้น - ประสานการจัดหาทรัพยากรในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ผู้ประสบภัย รวมทั้งการบูรณะพื้นที่ประสบภัยเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน	- จัดทำแผนปฏิบัติงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการฝึกซ้อมตามแผนงาน - สามารถช่วยเหลือประชาชนได้ทันตามระยะเวลา และประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ได้ทันระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



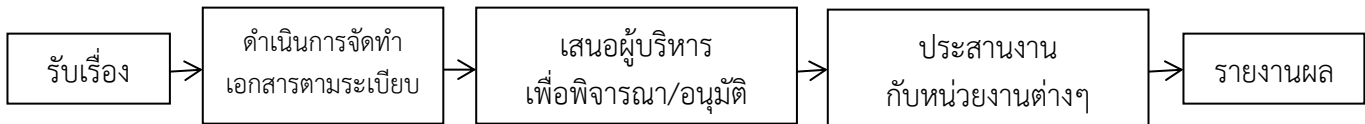
๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานรับ-ส่ง หนังสือ - งานเก็บและค้นหาหนังสือ - งานร่างหนังสือโต้ตอบ - งานเตรียมสถานที่ - งานประชุม	- ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ - จัดเก็บหนังสือครบถ้วนและสามารถค้นหาได้ง่าย และเป็นปัจจุบัน - ร่างหนังสือโต้ตอบได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา



การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ และกระบวนการทำงาน

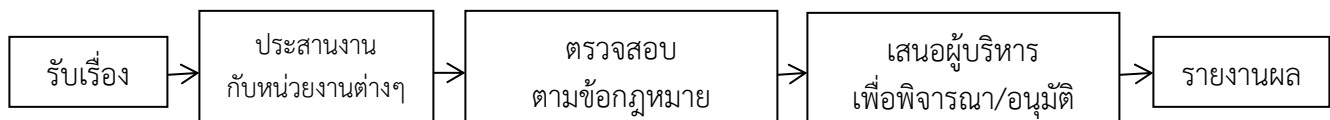
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการพิเศษ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนา ชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของ ประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ - วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการ และกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้าง ความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของชุมชน - ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิต และสร้างรายได้ให้กับชุมชน - รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อ เอชไอวี เพื่อ ดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มี คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	- รวบรวมข้อมูล สถิติครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วน สมบูรณ์ ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ ตาม ระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตาม ระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

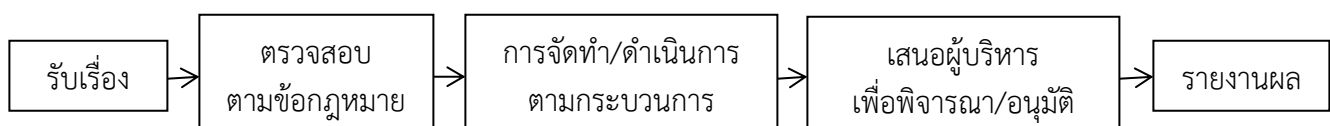




๗. ตำแหน่ง นิติกร ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานนิติการ -งานคุ้มครอง -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระบียบการคลัง -งานข้อบัญญัติ อบต.	- ดำเนินเป็นไปตามแผนงานนิติการ - ดำเนินงานคุ้มครองพนักงานหากได้รับผลกระทบหรือ ประชาชนในพื้นที่ - ดำเนินงานตามข้อร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ให้ ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดระยะเวลา - งานทำสัญญาต่างๆ ระบียบการคลัง - ตรวจสอบข้อบัญญัติ อบต.ให้ถูกต้องเป็นไปตาม ระบียบกฎหมาย

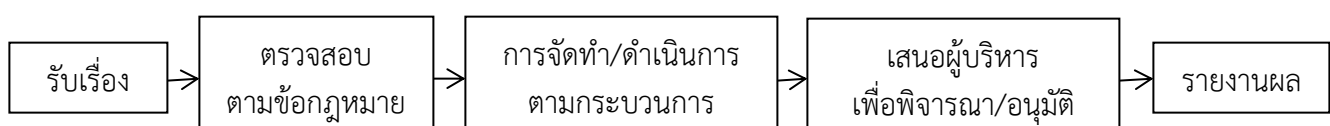
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับ ปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานบริการสาธารณสุข - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	- ดำเนินการตามระบียบกฎหมายถูกต้อง - ดำเนินงานด้านสาธารณสุขให้จัดกิจกรรมครบถ้วน

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



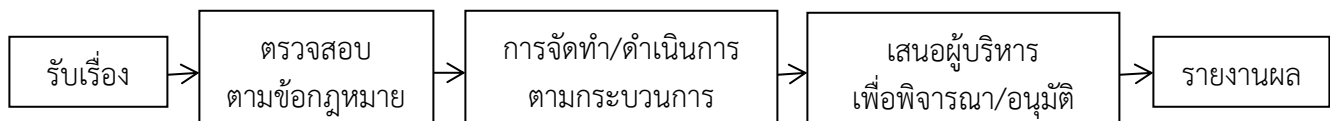


การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ และกระบวนการทำงาน

๙. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การบันทึกข้อมูลเด็กนักเรียน - งานอาหารกลางวันศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดฝึกอบรม การจัดเตรียมเอกสาร ฯลฯ - งานประเพณีวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ การจัดเตรียมโครงการ ฯลฯ - งานติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษา	- การบันทึกข้อมูลนักเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด - บริหารจัดการอาหารกลางวันให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเป็นระบบ ภายใต้กฎหมายระเบียบกำหนด - จัดการฝึกอบรม ดำเนินการตามขั้นตอน และระเบียบ ของทางราชการ และการฝึกอบรมสำเร็จลุล่วงตาม วัตถุประสงค์ - การส่งเสริมงานประเพณี วัฒนธรรมในพื้นที่ตามบริบทของพื้นที่

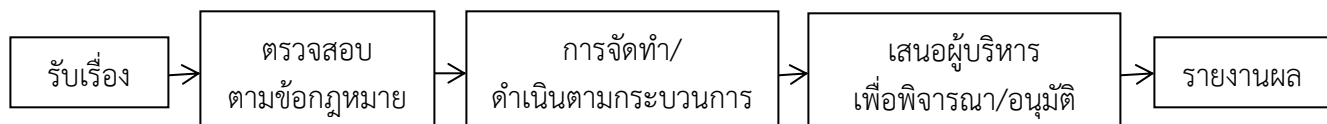
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



**กองคลัง****๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ กลาง)**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานการเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาจัดเก็บรายได้ - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการตาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

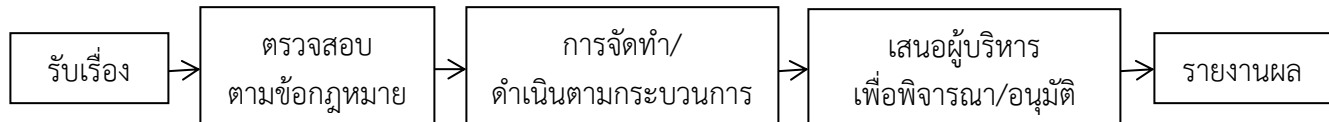
**๒. ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ**

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานการเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานรับ เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	- จัดทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฎีกา - มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบันตรวจสอบได้ - มีงบการเงินและงบทดลองเป็นไปตามระเบียบกำหนด - งบแสดงฐานะทางการเงินเป็นปัจจุบัน - มีทะเบียนรับเป็นปัจจุบัน - มีทะเบียนเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบันครบถ้วนทุกงาน - มีบัญชีเก็บรักษาเงินตรวจสอบด้วย



การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ และกระบวนการทำงาน

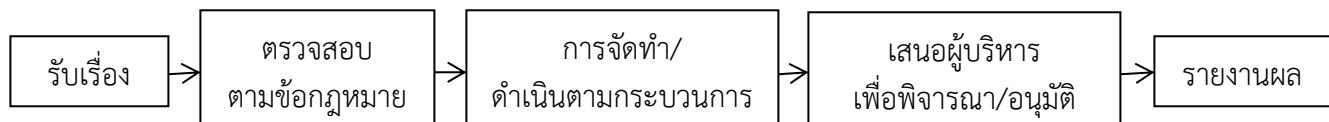
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	- มีทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษีเป็นปัจจุบันสามารถสืบค้นข้อมูลได้ - ทะเบียนคุมพัสดุเบิกจ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน - มีทะเบียนคุมพัสดุเบิกจ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



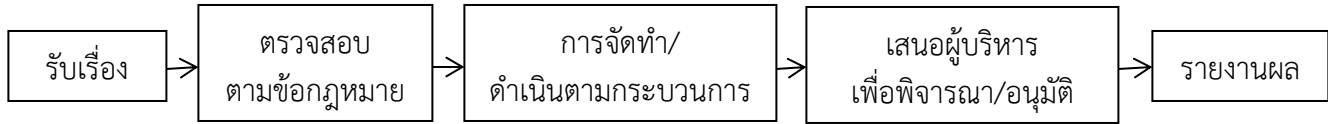
๔. ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- มีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมครบถ้วน - มีการพัฒนารายได้เพิ่มขึ้นทุกปี - มีการควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับรายที่ตรวจสอบพบ - จัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ครบถ้วนทุกราย



การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ และกระบวนการทำงาน

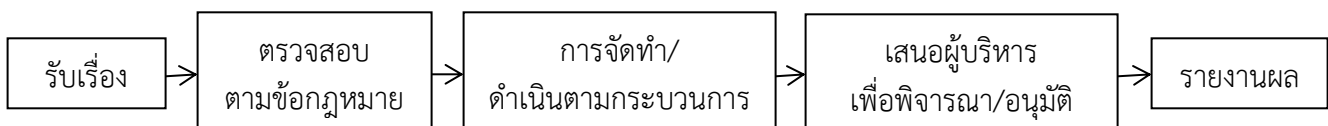
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา - ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งพัสดุ - ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ - ติดต่อประสานงานผู้ขาย , ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้าง และอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการดำเนินการธุรกรรม กับองค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

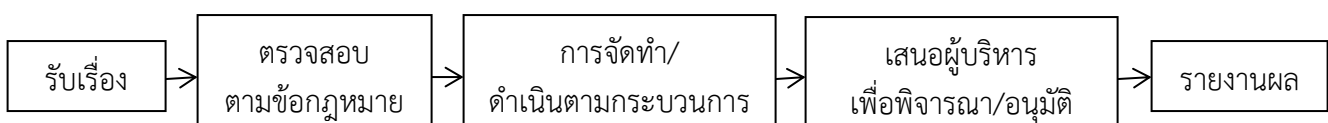
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - จัดทำบัญชีต่างๆ - จัดทำแผนเบิกจ่ายเงิน	- จัดทำฎีกา บัญชี แผนการเบิกจ่ายเงินได้ครบถ้วน สมบูรณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

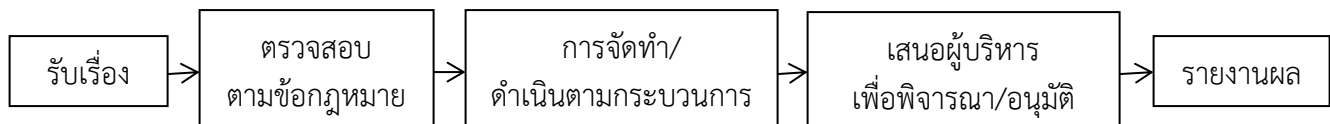




๗. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- มีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมครบถ้วน - มีการพัฒนารายได้เพิ่มขึ้นทุกปี - มีการควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับรายที่ตรวจสอบพบ - จัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ครบถ้วนทุกราย

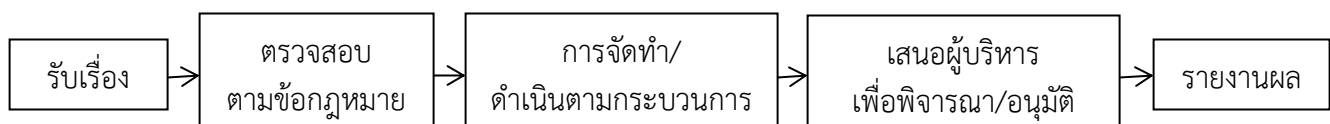
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๘. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานรับ-ส่ง หนังสือ - งานเก็บและค้นหาหนังสือ - งานร่างหนังสือโต้ตอบ - งานเตรียมสถานที่ - งานประชุม	- ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ - จัดเก็บหนังสือครบถ้วนและสามารถค้นหาได้ง่าย และเป็นปัจจุบัน - ร่างหนังสือโต้ตอบได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



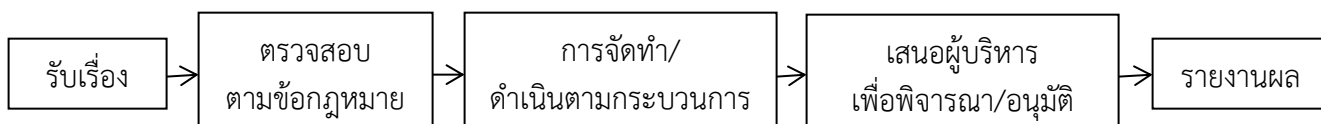


กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา - ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ - ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สำรองและทดสอบวัสดุ - ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ - รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา ฯ - ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ - เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง - ตรวจสอบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง - ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุง แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้อง ในหน่วยงาน	- ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้าง - ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการแก้ไข ชี้แจง ตรวจสอบ - ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม - ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

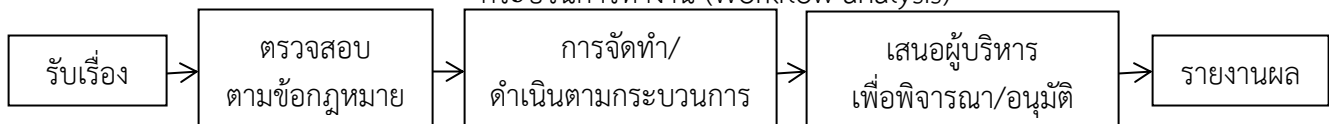




๒. ตำแหน่ง วิศวกรโยธา ระดับ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ
ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
ตำแหน่ง นายช่างเขียนแบบ ระดับ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ - ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลัก วิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง -ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคา วัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้ เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง - ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจ การจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	- ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา

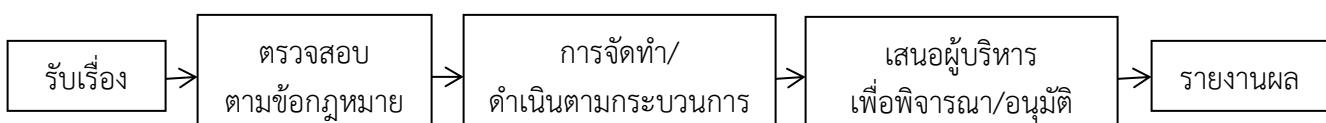
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับ ปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- งานรับ-ส่ง หนังสือ - งานเก็บและค้นหาหนังสือ - งานร่างหนังสือโต้ตอบ - งานเตรียมสถานที่ - งานประชุม	- ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสาน ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ - จัดเก็บหนังสือครบถ้วนและสามารถค้นหาได้ ง่าย และเป็นปัจจุบัน - ร่างหนังสือโต้ตอบได้ทันตามระยะเวลาที่ กำหนด และถูกต้องตามระเบียบ - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตาม ระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)





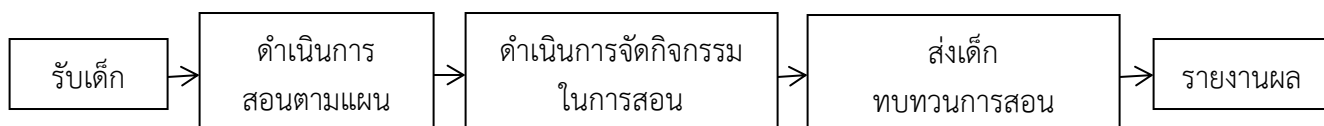
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๑. ตำแหน่ง ครู

ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
นำเด็กเคารพธงชาติ ตรวจสอบสุขภาพเด็ก เตรียมนมและอาหารว่าง ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต้นรำ เตรียมการเรียนการสอน สอนการอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่าง ๆ ตาม หลักสูตร เช่น ก-ฮ, A-Z, ๑-๑๐ กิจกรรมวาดภาพระบายสี กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ กิจกรรมกลางแจ้ง ดูแลเด็กในการรับประทานอาหารกลางวัน ดูแลเด็กในการทำความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน ดูแลเด็กเข้านอนหลังอาหารกลางวัน ตรวจการบ้านเด็ก ทบทวนแผนการสอนตามหลักสูตรฯ	ดำเนินการสอนตามแผนการสอน ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)





หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับ ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
- ตรวจสอบการและประเมินผลปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน พัสดุทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆของส่วนราชการ - ควบคุมดูแลการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการก่อหนี้ผูกพัน งบประมาณรายจ่ายรวมทั้งเงินยืมและการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท - จัดทำกระดาศทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือน	- ดูแลให้การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด - ควบคุมดูแลการตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณเป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่กำหนดไว้ - จัดทำกระดาศทำการและรายงานการตรวจสอบรายเดือนเสนอขอตรวจพบและข้อเสนอแนะให้ผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงาน ถูกต้อง ครบถ้วน

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

