

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity)

และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก

อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

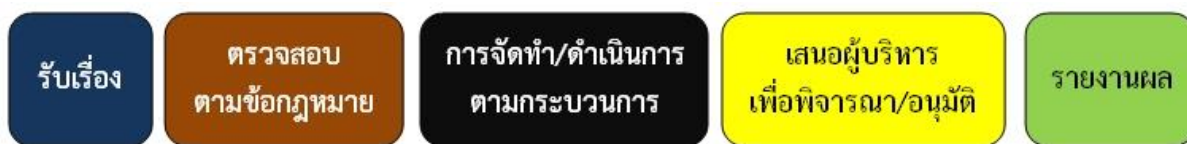
การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าซึก อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานงบประมาณ - งานอนุมัติ อนุญาต - งานบริหารงานบุคคล - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จทันเวลา - ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา - ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

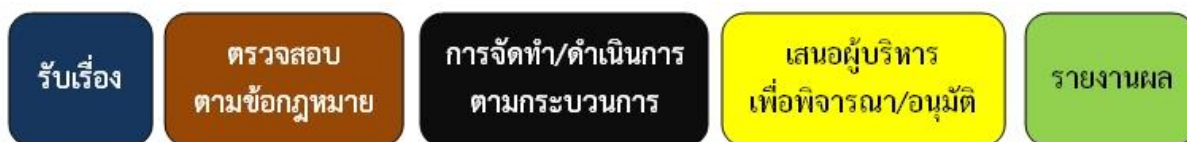


สำนักงานปลัด

๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง - จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้าน และจัดทำแผนออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความต้องการของประชาชนในแผนชุมชนเข้าสู่การประชาคมระดับตำบล - ร่วมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานราชการ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่นๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว มาจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	- การรวบรวมนโยบายและแผนงานของทุกส่วนราชการเสร็จทันเวลา - จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้เสร็จทันเวลา - ร่วมดำเนินงานต่างๆ ให้สำเร็จลุล่วงภายในเวลาที่กำหนด

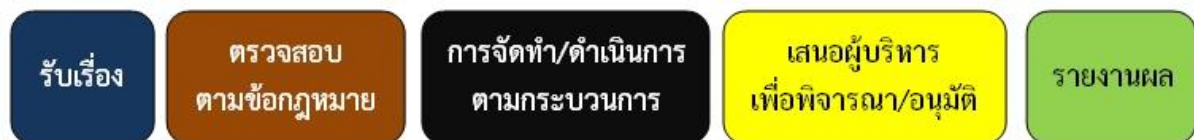
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผน และการประเมินผลตามแผนทุกระดับ - งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง - งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณูปการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผน	- รวบรวมข้อมูลสถิติ ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

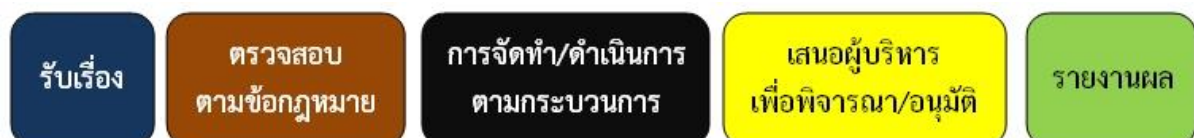
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - การบันทึกข้อมูลเด็กนักเรียน - งานอาหารกลางวันโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอาหารเสริม(นม) โรงเรียน สำหรับโรงเรียนในพื้นที่และศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานจัดฝึกอบรม การจัดเตรียมเอกสารฯลฯ - งานประเพณีวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ การจัดเตรียมโครงการ ฯลฯ - งานติดตามประเมินผลการจัดการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมและพัฒนาความรู้แก่ผู้ปกครองเด็ก - การบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศทางการศึกษา	- การส่งเสริมกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กภายใต้กฎระเบียบ หรือข้อกำหนดกำหนด - การบันทึกข้อมูลนักเรียนภายในระยะเวลาที่กำหนด - บริหารจัดการอาหารกลางวันให้กับโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเป็นระบบ ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ - จัดการฝึกอบรม ดำเนินการตามขั้นตอน และระเบียบของทางราชการ และการฝึกอบรมสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ - การส่งเสริมงานตามประเพณี วัฒนธรรมในพื้นที่ตามบริบทของพื้นที่ - การติดตามการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างสม่ำเสมอและส่งเสริมพัฒนาความรู้แก่ผู้ปกครองเพื่อร่วมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ได้มาตรฐาน

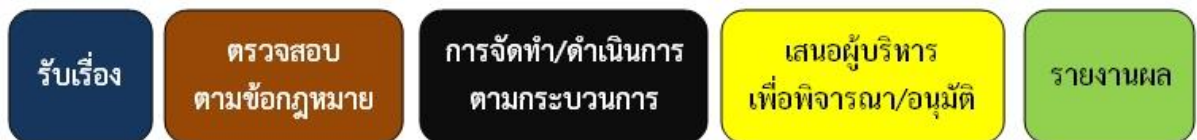
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๔. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - ฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการ/แผนเผชิญเหตุการณ์/แผนอพยพประชาชนในพื้นที่เสี่ยงภัย - วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในพื้นที่เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณภัย - เฝ้าระวัง ติดตามสถานการณ์และรายงานระดับความรุนแรงของสาธารณภัยที่เกิดขึ้น - รับแจ้งเหตุ รวบรวมข้อมูลและรายงานสถานการณ์สาธารณภัย รวมทั้งประสานการช่วยเหลือบรรเทาเหตุเบื้องต้น	- การรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด - มีการเตรียมความพร้อมเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบภัย - มีการเฝ้าระวังติดตามสถานการณ์สาธารณภัยต่างๆ อยู่เสมอ - การรับแจ้งเหตุสาธารณภัย การสำรวจพื้นที่ และการให้ความช่วยเหลืออยู่ระดับดี

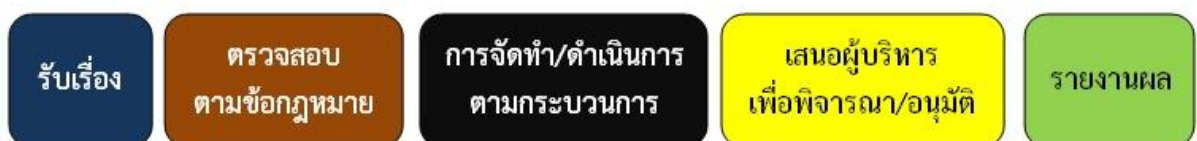
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๕. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - ร่าง โต้ตอบ บันทึกรายงาน รวบรวมข้อมูลและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - เก็บ พิมพ์ คัดสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ - งานทำคำสั่ง ประกาศ และข่าวสารประชาสัมพันธ์ - งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและการยื่นคำร้องต่างๆ - การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสาร และจัดบันทึกรายงานการประชุม	- การปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ การจัดพิมพ์หนังสือร่างโต้ตอบ รวบรวมข้อมูล จัดทำคำสั่ง ประกาศ รับเรื่องตรวจสอบ และรายงาน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด และสามารถรายงานข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด

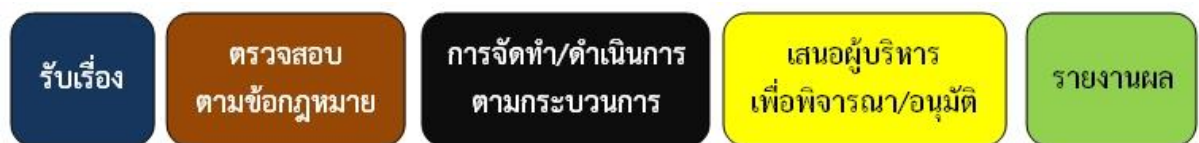
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ครู อันดับ คศ.๑

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- นำเด็กเคารพธงชาติ - ตรวจสอบสุขภาพเด็ก - เตรียมนมและอาหารว่าง - ทำกิจกรรมเคลื่อนไหว เต็มร่างกาย - เตรียมการเรียนการสอน - สอนอ่านพยัญชนะ อักษร และตัวเลขต่างๆ - กิจกรรมวาดภาพระบายสี - กิจกรรมลากเส้นตามรอยประ - กิจกรรมกลางแจ้ง - การรับประทานอาหารกลางวัน - ดูแลรักษาความสะอาด ล้างหน้า แปรงฟัน - ทบทวนหลักสูตร แผนการจัดประสบการณ์	- การดำเนินการจัดการเรียนการสอน และการนำเด็กนักเรียนทำกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามขั้นตอน และแผนงานที่กำหนดไว้ และมีการบันทึกการจัดประสบการณ์อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

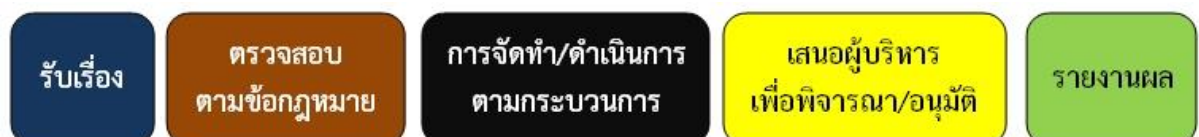


กองคลัง

๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานการเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	- จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สิน งานจัดเก็บรายได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด

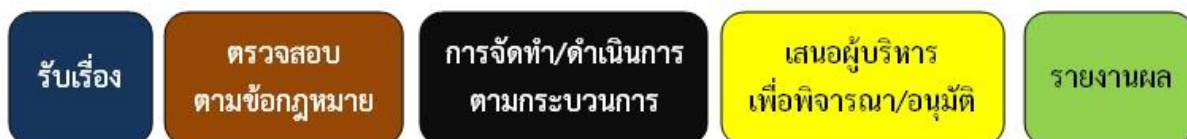
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ปฏิบัติงานด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประเมินราคา และ e- Auction - ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำส่งพัสดุ - ดูแลและบำรุงรักษาพัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ - ติดต่อประสานงานผู้ขาย ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้าง และอำนวยความสะดวกต่างๆ ในการดำเนินธุรกรรม กับองค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วนตามระยะเวลา - ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อ ประสานงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

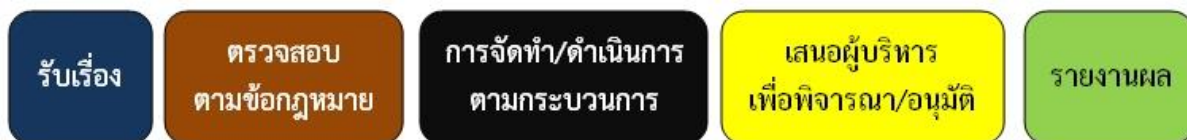
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- การจัดเก็บภาษีในพื้นที่ต่างๆใน อบต. - การจัดทำทะเบียนลูกหนี้ - การควบคุมใบเสร็จรับเงินรายได้ต่างๆ - การขออนุญาต/การต่อใบอนุญาตต่างๆ - การนำส่งเงินผ่าน e- LAAS - การรับแจ้งทะเบียนพาณิชย์	- การจัดเก็บภาษีในพื้นที่ จัดทำทะเบียนลูกหนี้ ควบคุมใบเสร็จรับเงินรายได้ การขออนุญาต การนำส่งเงิน การจดทะเบียนภาษี ดำเนินการได้อย่างเป็นระบบและเป็นไปตามหัวระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

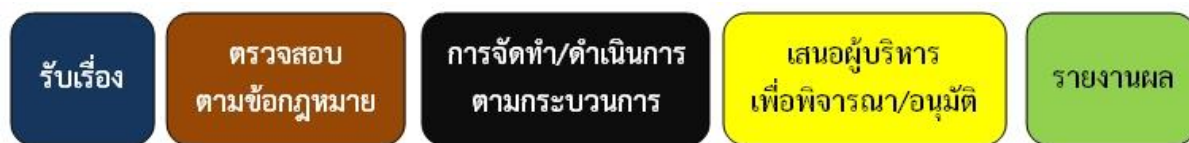


กองช่าง

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อ รางระบายน้ำ ทางเท้า อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ - ควบคุม ตรวจสอบการซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจและ ทดสอบวัสดุ - ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับงาน ในหน้าที่ - การรวบรวมข้อมูลสถิติ งานสัญญา ฯลฯ - ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ - เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง - ตรวจสอบก่อสร้างต่างๆ ของเอกชนที่ขอรับ อนุญาตปลูกสร้าง - ติดต่อ ประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำปรึกษา แนะนำ ปรับปรุง แก้ไขติดตาม ประเมินผลและ แก้ไขปัญหาขัดข้องในหน่วยงาน	- ดำเนินการเกี่ยวกับการก่อสร้างได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา - ดำเนินการแก้ไข ชี้อ้าง ตรวจสอบ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา - ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุม ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา

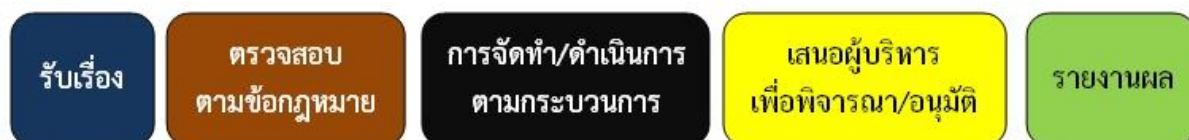
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง บํารุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ - ถอดแบบ เพื่อสํารวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาก่อสร้าง - ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคา วัสดุ ค่าแรง งาน ตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อ ใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง - ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการ จ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	- ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สํารวจ ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา - ดำเนินการประมาณราคาต่างๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา - ดำเนินการควบคุมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. เจ้าพนักงานประปา ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ตรวจสอบการทำงานของระบบประปา - ประสานความร่วมมือในการดูแลรักษาระบบประปาหมู่บ้าน ร่วมกับคณะกรรมการ - ช่วยเหลือในการดูแล รักษา ซ่อมแซม ระบบประปาหมู่บ้าน - การเก็บรวบรวมข้อมูล ของผู้ใช้น้ำประปา - การเก็บรวบรวมข้อมูลรายรับ - รายจ่ายระบบประปา	- ระบบประปาหมู่บ้านมีประสิทธิภาพ - ระบบประปาสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี - มีข้อมูลระบบประปาของทุกหมู่บ้านอย่างเป็นระเบียบ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

