การวิเคราะห์ผลผลิตประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนข่อย อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครปฐม

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

๑.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารท้องถิ่น) ระดับกลาง

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานบริหารงาน อบต. - งานอนุมัติ อนุญาต - งานงบประมาณ - งานบริหารงานบุคคล - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การบริหารงานอบต. ทันเวลาทุกกระบวนงาน - ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา - การจัดทำงบประมาณแล้วเสร็จทันเวลา - ควบคุมกำกับ ดูแล งานบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๒.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- บริหารงานในสำนักปลัด - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- การบริหารงานสำนักปลัดทันเวลาทุกกระบวนการ - ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๓.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานการเงิน - งานการบัญชี - งานทะเบียนทรัพย์สินพัสดุ - งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- งานทำงบการเงิน - งานทำงบบัญชี - งานตรวจสอบทะเบียนและทรัพย์ขององค์กร - งานจัดเก็บรายได้ครบถ้วนตามระยะเวลา - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๔.ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานผังเมือง - งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	- ควบคุมงานก่อสร้างเสร็จทันเวลา - ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคารเสร็จทันเวลา - ควบคุมงานประสานสาธารณูปโภคเสร็จทันเวลา - ควบคุมงานผังเมืองเสร็จทันเวลา - ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๕.นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน - งานบรรจุและแต่งตั้ง - งานจัดทำควบคุมตรวจสอบแก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ - งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ -งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน - งานคัดเลือกและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งที่ระดับสูงขึ้น - งานการลาทุกประเภท - งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท - งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน - งานแผนพัฒนาบุคลากร - งานฝึกอบรม - งานรักษาวินัย - งานดำเนินการทางวินัย - การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ -งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูล	- ดำเนินงานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การดอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง - งานบรรจุและแต่งตั้ง เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง - มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ เป็นปัจจุบันตรวจสอบได้ - มีบันทึกระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติเป็นปัจจุบันถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง - มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วเสร็จตามห่วงเวลา - มีความถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - มีความถูกต้องครบถ้วนตามขั้นตอนในการประเมิน - มีบันทึกสถิติการลา - พนักงานได้รับสวัสดิการครบตามสิทธิ - มีการจัดการบริหารเพิ่มสมรรถภาพ - มีแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินงานตามแผนพัฒนา - มีจัดส่งพนักงานเข้ารับการอบรมตามแผน - มีการประกาศจริยธรรมในการปฏิบัติงาน - มีกระบวนการดำเนินการทางวินัย - มีช่องทางการลาอุทธรณ์และการร้องทุกข์ - งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ - งานการให้พ้นจากราชการ -งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล - งานบริการข้อมูล - งานสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๖.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานงบประมาณ - งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล	- ดำเนินเป็นไปตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น - ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - มีคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - มีคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายงบประมาณ - เสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล - จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม - ตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ - จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๗.นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส - งานติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ	- ดำเนินงานสังคมสงเคราะห์ให้เป็นไปตามแผน - ดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส ให้ครบถ้วน - ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอก - ส่งเสริมพัฒนาอาชีพ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๘.นิติกร ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานนิติการ - งานคุ้มครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต. - งานการพาณิชย์	- ดำเนินเป็นไปตามแผนงานนิติการ - ดำเนินงานคุ้มครองพนักงานหากได้รับผลกระทบหรือประชาชนในพื้นที่ - ดำเนินงานตามข้อร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตามกำหนดระยะเวลา - งานทำสัญญาต่างๆ ระเบียบการคลัง - ตรวจสอบข้อบัญญัติ อบต.ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย - จดทะเบียนพาณิชย์ให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาที่กำหนดไว้

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๙.นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	- จัดทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฎีกา - มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบันตรวจสอบได้ - มีงบการเงินและงบทดลองเป็นไปตามระเบียนกำหนด - งบแสดงฐานะทางการเงินเป็นปัจจุบัน - มีทะเบียนรับเป็นปัจจุบัน - มีทะเบียนเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน - จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบันครบถ้วนทุกงาน - มีบัญชีเก็บรักษาเงินตรวจสอบด้วย

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๐.นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- มีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าครบถ้วน - มีการพัฒนารายได้เพิ่มขึ้นทุกปี - มีการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับรายที่ตรวจสอบพบ - จัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ให้ครบถ้วนทุกราย

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๑.นักวิชาการพัสดุ ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	- มีทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษีเป็นปัจจุบัน สามารถสืบค้นข้อมูลได้ - ทะเบียนคุมพัสดุเบิกจ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน -มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๒.นายช่างโยธา ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม -งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	- ดำเนินงานก่อสร้างและบูรณะถนนให้เป็นไปตามสัญญา - ดำเนินงานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษเป็นไปตามสัญญา - มีการบันทึกระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - บำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะให้มีสภาพใช้งานได้ตลอดเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๓.เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - เก็บ พิมพ์คัดสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ - งานทำคำสั่งประกาศและข่าวประชาสัมพันธ์ - งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ - การรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม	- ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค ร่างโต้ตอบ บันทึก ย่อเรื่อง รวบรวมข้อและสถิติที่ต้องใช้ความรู้ทางเทคนิค - เก็บ พิมพ์คำสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ - งานทำคำสั่งประกาศและข่าวประชาสัมพันธ์ - งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้องต่างๆ - การรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึกรายงานการประชุม เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนดและสามารถรายงานข้อมูลให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการได้ทันระยะเวลาที่กำหนด

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๔.นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและสันทนาการ	- มีการจัดทำห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - มีแผนงานกิจการศาสนาและดำเนินงานครบถ้วนตามแผน - ส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมเป็นไปตามบริบทพื้นที่ - มีการส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน - มีการฝึกอบรมกีฬาและสันทนาการ

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล

๑๕.นักวิชาการตรวจสอบภายใน ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิตประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท - ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์ การเก็บรักษาและพัสดุและทรัพย์ - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด	- มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์ การเก็บรักษาและพัสดุและทรัพย์ เป็นปัจจุบัน - ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความคุ้มค่า - ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

รับเรื่อง	ตรวจสอบ ตามข้อกฎหมาย	การจัดทำ/ดำเนินการ ตามกระบวนการ	เสนอผู้บริหาร/เพื่อ พิจารณา/อนุมัติ	รายงานผล