การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง

อำเภอรามัน จังหวัดยะลา

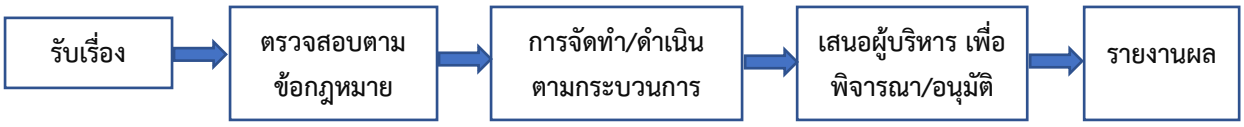
การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity) และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis) เพื่อประกอบการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลของพนักงานส่วนตำบลที่รับผิดชอบงานนั้น ตามตำแหน่งสายงานต่าง ๆ ดังนี้

ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁งานงบประมาณ	☛การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา
❁งานอนุมัติ อนุญาต	☛ดำเนินการอนุมัติ อนุญาต ทันเวลา
❁งานบริหารงานบุคคล	☛ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล
❁งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	☛ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา ถูกต้อง

<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>

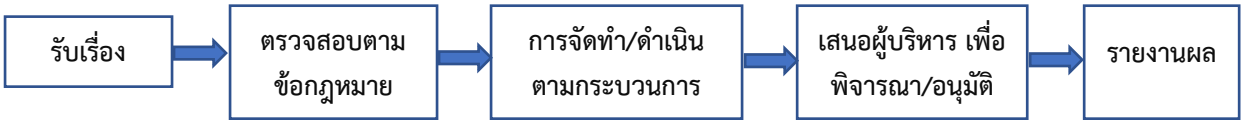


สำนักปลัด

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁ร่วมกำหนดนโยบายและแผนงานของส่วนราชการและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	☛การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกส่วนงานเสร็จทันเวลา
❁บริหารจัดการระบบงานภายในสำนักปลัด	☛งานในหน่วยที่รับผิดชอบเป็นระบบ สามารถแก้ไขปัญหาได้ทันท่วงที
❁ร่วมติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผนงาน โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงาน	☛งานสำเร็จบรรลุเป้าหมาย เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ
❁งานการวางระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง	☛ดำเนินการตามระเบียบแบบแผน ถูกต้องสมบูรณ์ ทันตามกำหนดระยะเวลา

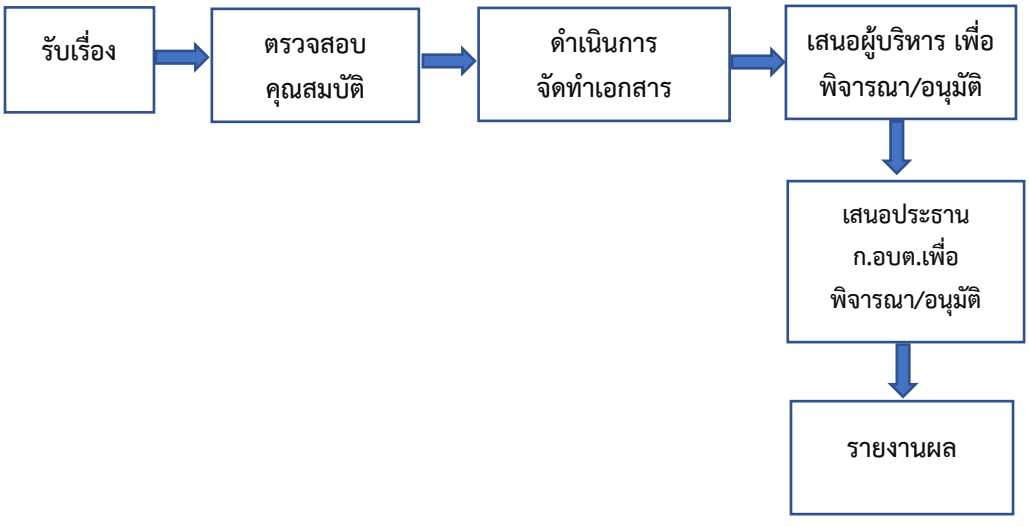
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁งานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน	☛ดำเนินงานสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง
❁งานบรรจุและแต่งตั้ง	☛ การบรรจุและแต่งตั้งเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง
❁งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	☛มีการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ เป็นปัจจุบัน ตรวจสอบได้
❁งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	☛มีระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ เป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง
❁งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	☛มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วเสร็จตามห้วงเวลา
❁ งานเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนระดับ	☛ มีความถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามขั้นตอน
❁งานการลาทุกประเภท	☛ มีบันทึกสถิติการลา
❁งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท	☛ พนักงานได้รับสวัสดิการตามสิทธิ
❁งานแผนพัฒนาบุคลากร	☛ มีแผนพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผนพัฒนา
❁งานฝึกอบรม	☛ มีการจัดส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมตามแผน
❁งานรักษาวินัย	☛ มีการประกาศจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
❁การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	☛ มีช่องทางการอุทธรณ์และการ้องทุกข์
❁งานการให้พ้นจากราชการ	☛ ดำเนินการตามระเบียบ ครบถ้วน ถูกต้อง

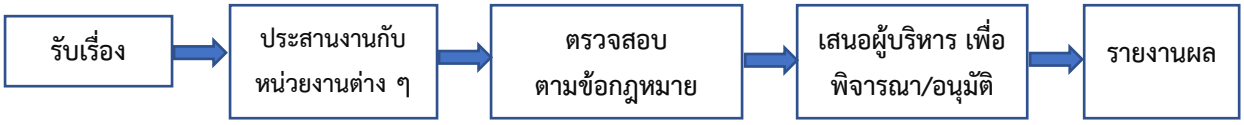
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁ งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	☛ ดำเนินงานเป็นไปตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
❁ งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	☛ จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
❁ งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น	☛ ส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
❁ งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	☛ ประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด
❁ งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	☛ มีคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
❁ งานงบประมาณ	☛ ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายงบประมาณ
❁ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล	☛ เสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล
❁ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม	☛ จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม
❁ งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ	☛ ตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ
❁ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล	☛ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล

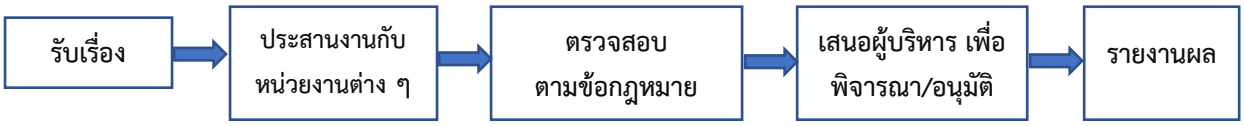
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานสนับสนันการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ	☛รวบรวมข้อมูล สถิติครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
❁วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	☛รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
❁ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน	☛จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
❁ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้ เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	☛ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

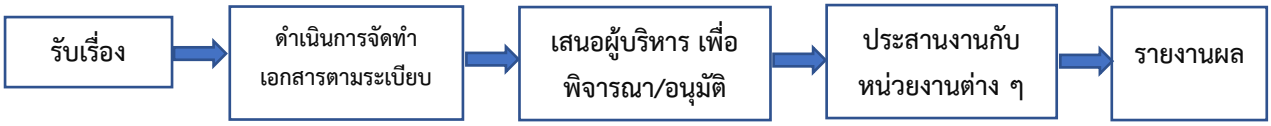
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานรับ - ส่ง หนังสือ	☛ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้
❋งานเก็บและค้นหาหนังสือ	☛จัดเก็บหนังสือครบถ้วนและสามารถค้นหาได้ง่ายและเป็นปัจจุบัน
❋ งานร่างหนังสือโต้ตอบ	☛ร่างหนังสือโต้ตอบได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดและถูกต้องตามระเบียบ
❋งานเตรียมสถานที่ งานประชุม	☛ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

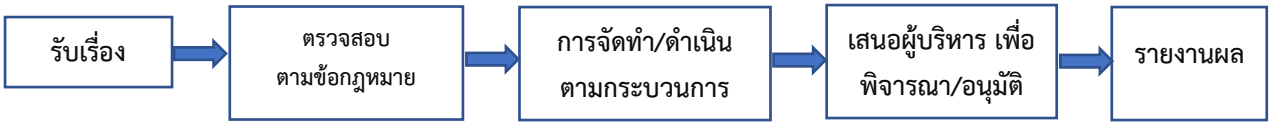
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	☛ดำเนินการตามระเบียบ ถูกต้อง ครบถ้วน
❋งานบริการสาธารณสุข	☛ดำเนินงานสาธารณสุข จัดทำกิจกรรมครบถ้วน
❋งานป้องกันและควบคุมโรค	☛ดำเนินการตามระเบียบ ถูกต้อง ทันตามเวลา
❋งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	☛ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

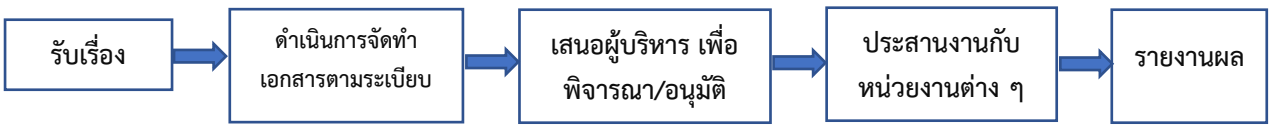
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ❋งานกู้ภัยต่าง ๆ ❋งานรักษาความสงบเรียบร้อย ❋งานช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ	☛ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสานงานส่วนราชการที่เกี่ยวข้องได้ ☛ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>

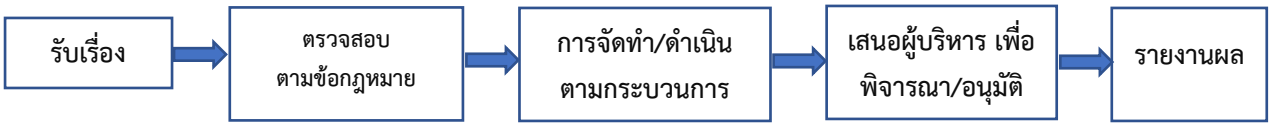


กองคลัง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานการเงิน	☛จัดทำงบการเงิน
❋งานการบัญชี	☛จัดทำงบบัญชี
❋งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	☛ตรวจสอบทะเบียนและทรัพย์สินขององค์กร
❋งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	☛จัดเก็บรายได้ครบถ้วนตามระยะเวลา
❋งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	☛ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง ทันเวลา

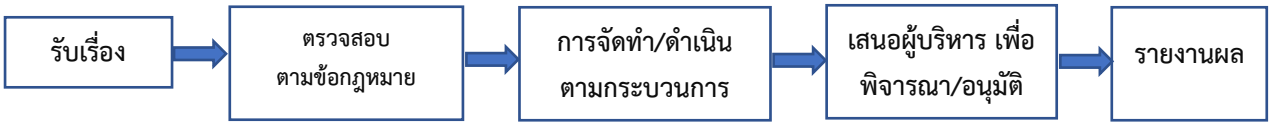
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁ งานการเงิน	☛ จัดทำบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วนทุกฎีกา
❁ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	☛ มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเป็นปัจจุบันตรวจสอบได้
❁ งานงบการเงินและงบทดลอง	☛ มีงบการเงินและงบทดลองเป็นไปตามระเบียบกำหนด
❁ งบแสดงฐานะทางการเงิน	☛ งบแสดงฐานะทางการเงินเป็นปัจจุบัน
❁ งานรับเงิน	☛ มีทะเบียนรับเป็นปัจจุบัน
❁ งานเบิกจ่ายเงิน	☛ มีทะเบียนเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบัน
❁ งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	☛ จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเป็นปัจจุบันครบถ้วนทุกงาน
❁ งานเก็บรักษาเงิน	☛ มีบัญชีเก็บรักษาเงินตรวจสอบได้

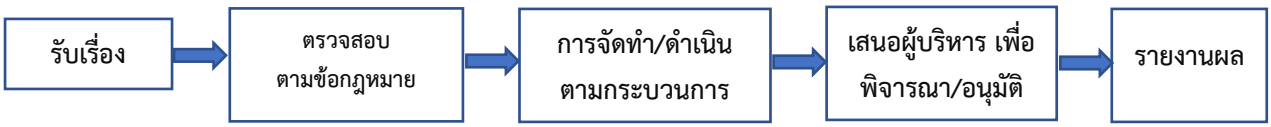
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁งานรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและใบสรุปใบนำส่งเงิน ตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จรับเงินและส่งมอบให้คณะกรรมการรับ-ส่งเงินเพื่อนำฝากธนาคารทุกวัน และหากกรณีไม่ได้ส่งมอบให้คณะกรรมการรับ-ส่งเงิน ซึ่งอาจรับเงินเวลาธนาคารปิดทำการให้ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินพร้อมทั้งส่งใบนำส่งเงินในงานการบัญชีลงบัญชี	☛ดำเนินการตามขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและทันตามระยะเวลากำหนด
❁งานรับฎีกาเบิกเงินจากส่วนต่าง ๆ ลงเลขรับฎีกาวันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ	☛ ดำเนินการตามขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบและทันตามระยะเวลาที่กำหนด
❁งานนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย เงินประกันสังคม เงินกู้สวัสดิการธนาคารออมสิน เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน ดำเนินการภายในกำหนดเวลาไม่เกินวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	☛ การนำส่งข้อมูลถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบครบถ้วนสมบูรณ์ และทันตามระยะเวลาที่กำหนด
❁การโอนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และข้าราชการการเมือง	☛ ดำเนินการตามขั้นตอน ข้อมูลถูกต้องตามระเบียบและทันตามระยะเวลากำหนด
❁งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองคลัง ฎีกานอกงบประมาณ ฎีกาเงินสะสม พร้อมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ	☛ ดำเนินการครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องตามระเบียบและทันตามระยะเวลากำหนด
❁การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ	ดำเนินการตามขั้นตอน ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และทันตามระยะเวลากำหนด

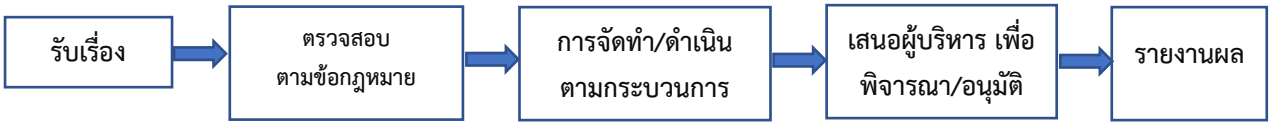
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	☛มีการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่าครบถ้วน
❋งานพัฒนารายได้	☛มีการพัฒนารายได้เพิ่มขึ้นทุกปี
❋งานควบคุมและเร่งรัดรายได้	☛ จัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ให้ครบถ้วนทุกราย

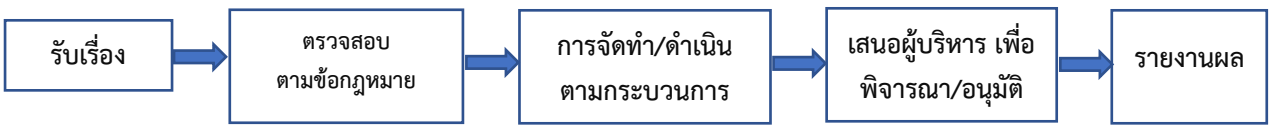
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานทะเบียนทรัพย์สิน	☛มีทะเบียนทรัพย์สินเป็นปัจจุบันสามารถสืบค้นข้อมูลได้
❋ปฏิบัติงานด้านการรับ เบิกจ่าย การเก็บรักษาและการนำส่งพัสดุ	☛ดำเนินการจัดเก็บพัสดุได้ครบถ้วน สมบูรณ์ มีทะเบียนคุมพัสดุ เบิกจ่ายพัสดุเป็นปัจจุบัน
❋ดูแลและบำรุงรักษา พัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ	☛ ดำเนินการดูแลได้ครบถ้วน สมบูรณ์
❋ปฏิบัติการด้านการจัดหา จัดซื้อ สอบราคา ประกวดราคา	☛ดำเนินการจัดหาได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลากำหนด
❋ติดต่อประสานงานผู้ขาย ผู้เสนอราคา และผู้รับจ้างและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการดำเนินธุรกรรมกับองค์การบริหารส่วนตำบล	☛ดำเนินการติดต่อ ประสานงาน ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา

<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>

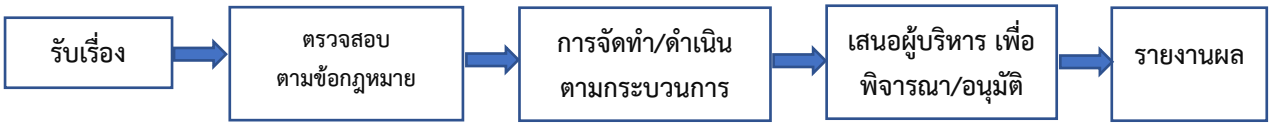


<u>กองช่าง</u>

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	☛ควบคุมงานก่อสร้างและซ่อมแซมเสร็จทันเวลา มีคุณภาพ
❋งานออกแบบและควบคุมอาคาร	☛ควบคุมงานออกแบบและควบคุมงานอาคาร เสร็จทันเวลา
❋งานประสานสาธารณูปโภค	☛ควบคุมงานประสานสาธารณูปโภคเสร็จทันเวลา
❋ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	☛การให้ข้อมูลที่ถูกต้องตามระเบียบ ชัดเจนและรวดเร็ว เป็นประโยชน์โดยส่วนรวม
❋งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	☛ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง ทันเวลา

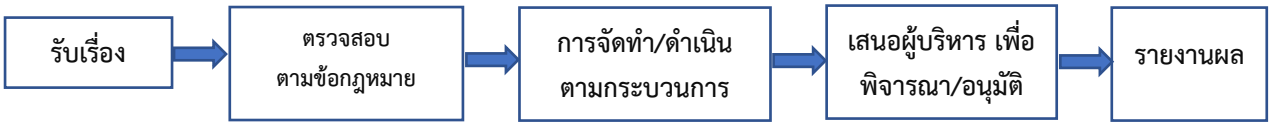
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง นายช่างโยธา (ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษาโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง ความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ได้รับ	☛ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
❋งานถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชาช่าง เพื่อประมาณราคาค่าก่อสร้าง	☛ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้ทันตามระยะเวลากำหนด ครบถ้วน สมบูรณ์
❋ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคาวัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง	☛ประมาณราคาได้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์และทันตามระยะเวลากำหนด
❋ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจการจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	☛ปฏิบัติตามขั้นตอน ถูกต้องตามระเบียบกำหนด

<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>

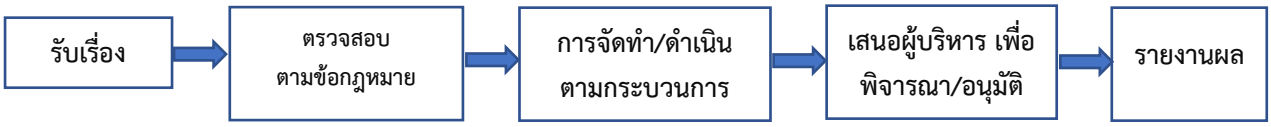


กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานบริหารงานการศึกษา	☛ควบคุมงานบริหารการศึกษาเสร็จทันเวลา
❋งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	☛ควบคุม ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
❋งานพัฒนาส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	☛จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการต่าง ๆ ได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
❋งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	☛ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ถูกต้อง ทันเวลา

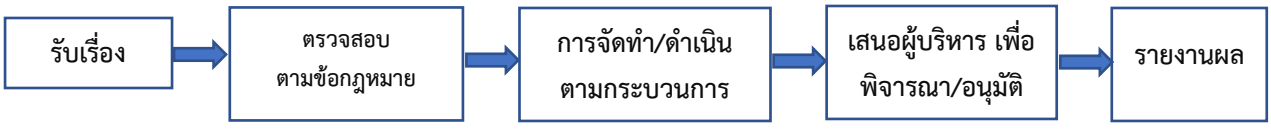
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋งานจัดทำงบประมาณ	☛มีการจัดทำ ควบคุม วางแผน ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณ เบิกจ่ายพัสดุ เป็นไปอย่างถูกต้องสมบูรณ์ ทันตามระยะเวลากำหนด
❋งานบริหารงานบุคคล	☛มีการจัดระบบงานและวางแผนอัตรากำหลังได้อย่างเหมาะสม ปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพตามสมรรถนะที่กำหนด
❋งานจัดทำแผนและจัดโครงการ/กิจกรรม	☛มีแผนพัฒนาการศึกษา แผนปฏิบัติงานประจำปี แผนพัฒนาเด็กและเยาวชน และการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม เป็นไปตามแผนและทันตามระยะเวลากำหนด
❋งานสารบรรณและงานธุรการ	☛ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติอย่างถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์ตามระเบียบ เสนอต่อผู้บริหารทันเวลา
❋งานส่งเสริมการศึกษา	☛ ดำเนินการตามระเบียบขั้นตอน มีข้อมูลการดำเนินงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ และทันตามระยเวลากำหนด
❋งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	☛ วางแผนงานและดำเนินโครงการ/กิจกรรมครบถ้วนสมบูรณ์ และทันตามเวลากำหนด
❋งานกีฬาและนันทนาการ	☛ มีการจัดกิจกรรม/โครงการกีฬาและนันทนาการได้สำเร็จตามแผนการดำเนินงาน
❋งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	☛ดำเนินกิจกรรม/โครงการตามแผนพัฒนาเด็กและเยาวชน ทันตามระยะเวลากำหนด

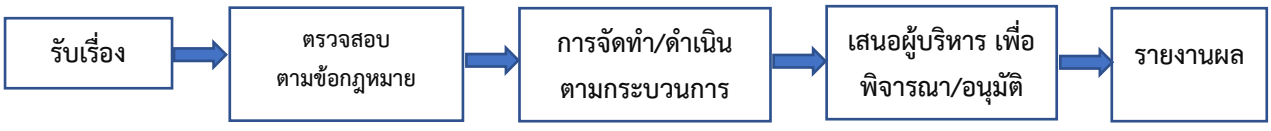
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❋ การบริหารวิชาการและความเป็นผู้นำทางวิชาการ	☛พัฒนามาตรฐานการเรียนรู้ พัฒนาหลักสูตร ประสานงานวิชาการ ☛กำกับ ติดตาม และประเมินผล การจัดการเรียนรู้ของครู ยกระดับคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา
❋ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	☛บริหารกิจการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ ถูกต้องทันเวลา
❋ การบริหารการเปลี่ยนแปลงเชิงกลยุทธ์และนวัตกรรม	☛นโยบาย แผน กลยุทธ์ในการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด ผู้เรียนมีสมรรถนะและสามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ
❋ การบริหารงานชุมชนและเครือข่าย	☛จัดระบบให้บริการในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สร้างเครือข่ายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้แก่ผู้เรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และชุมชน
❋ การพัฒนาตนเองและวิชาชีพ	☛นำความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ได้จากการพัฒนาตนเองและวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาการบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พัฒนานวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ที่ส่งผลต่อครูและผู้เรียน

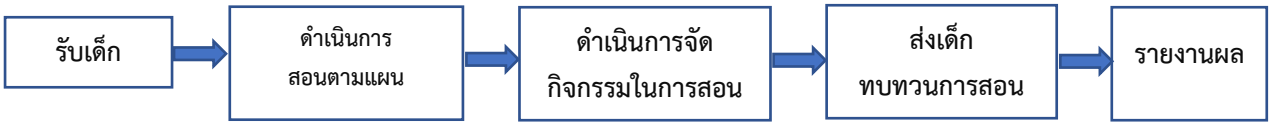
<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



ตำแหน่ง ครู ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁ดูแลบุคลากรและการดำเนินงานภายในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นไปตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และด้วยความเรียบร้อย เกิดประโยชน์ต่อเด็กมากที่สุด ปฏิบัติหน้าที่ในการอบรมเลี้ยงดู จัดกิจกรรมและประสบการณ์ เพื่อให้เด็กปฐมวัยมีพัฒนาการทุกด้านเหมาะสมกับวัยและเตรียมความพร้อมให้แก่เด็กในการเข้ารับการศึกษาภาคบังคับต่อไป	☛ดำเนินการสอนตามแผนการสอนได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

<u>กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)</u>



หน่วยตรวจสอบภายใน

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
❁งานการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	☛มีการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
❁งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี	☛ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงินการบัญชี
❁งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	☛ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน เป็นปัจจุบัน
❁การตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล	☛ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล มีความคุ้มค่า
❁งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด	☛ตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการตามนโยบาย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

