



การวิเคราะห์ผลผลิต ประสิทธิภาพ (Productivity)  
และกระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

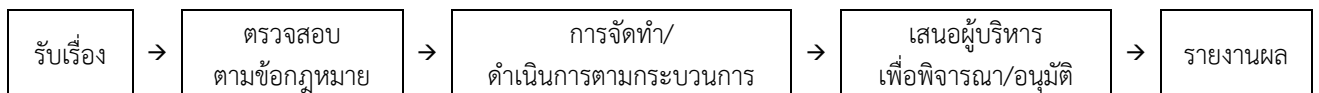
องค์การบริหารส่วนตำบลมวกเหล็ก  
อำเภอมวกเหล็ก จังหวัดสระบุรี

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

๑. ตำแหน่ง ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา
งานอนุมัติอนุญาต	ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา
งานบริหารงานบุคคล	ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล
งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

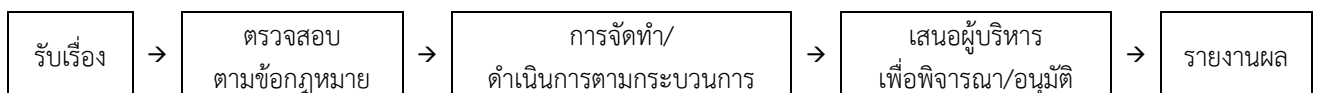
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานงบประมาณ	การจัดทำงบประมาณเสร็จทันเวลา
งานอนุมัติอนุญาต	ดำเนินการอนุมัติ อนุญาตทันเวลา
งานบริหารงานบุคคล	ควบคุม ดูแล บริหารงานบุคคล
งานพิจารณาวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ทันเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

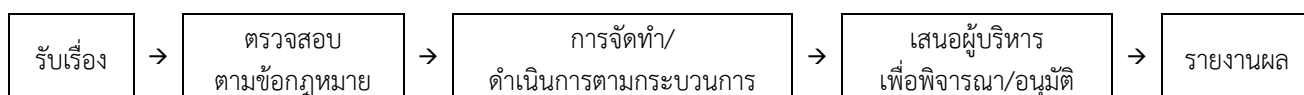


## สำนักปลัด

๑. ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับตน)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
รวมกำหนดนโยบายและแผนงานของสวนราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	การรวบรวมนโยบายและแผนของทุกสวนงาน เสร็จทันเวลา
จัดทำโครงการประชาคมในระดับหมู่บ้านและจัดทำ แผนการออกประชาคมเพื่อนำปัญหาและความตอง การของประชาชนในแผนชุมชนมาเข้าสู่การ ประชาคมระดับตำบล	จัดทำโครงการเพื่อสนับสนุนให้แล้วเสร็จ ทันเวลา
รวมกันกับคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนา ขององค์การบริหารสวนตำบล หน่วยราชการสวน กลาง สวนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจและหน่วยงานอื่นๆ ที่ ดำเนินการ ในพื้นที่ขององค์กรปกครองสวนท้องถิ่น แล้วจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน เสนอ คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น	

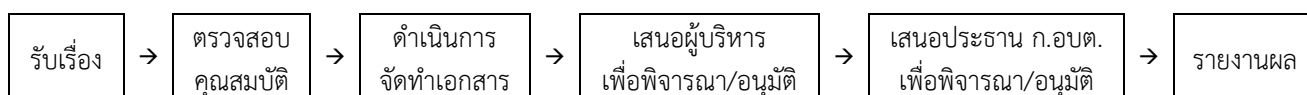
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้าย พิจารณา	จัดทำ เสนอตอผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา
งานฝึกอบรมพัฒนาส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ งานแผนพัฒนาบุคลากร	จัดหลักสูตรให้ตรงกับความต้องการ และ เหมาะสมกับตำแหน่งทุกตำแหน่ง
งานจัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ	บันทึกเป็นปัจจุบัน
งานการสรรหาการสอบ	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ
การเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนตำแหน่ง	จัดทำ เสนอตอผู้บริหารและ ก.อบต.ทันเวลา

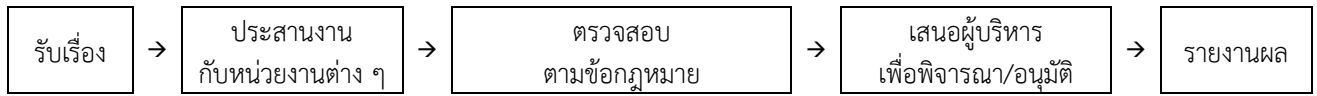
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูลสถิติที่ จำเป็นต่อนำมาใช้ในการวางแผน และการ ประเมินผลตามแผนทุกระดับ	รวบรวมข้อมูล สถิติครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา
งานจัดเตรียมเอกสารที่ใช้ประกอบการพิจารณา วางแผนขององค์การบริหารสวนตำบลและหน่วย งานหรือ องค์กรที่เกี่ยวข้อง	รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วน สมบูรณ์ ตามระยะเวลา
งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อสนอง หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ ตาม ระยะเวลา
งานประสานงานกับหน่วยงานในองค์การบริหารสวน ตำบลและหน่วยงานอื่นที่เสนอบริการสาธารณสุขการ ในเขตองค์การบริหารสวนตำบลและหน่วยงานที่ใกล้ เคียงเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนา การปฏิบัติตาม แผนและการประเมินผลงานตามแผน	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตาม ระยะเวลา

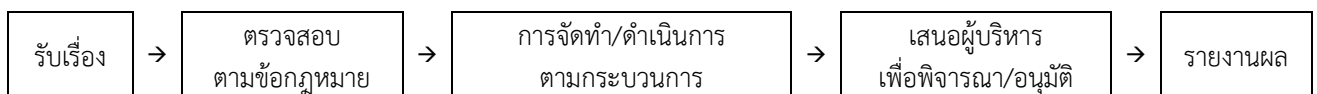
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



#### ๔. ตำแหน่ง นิติกร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานรับเรื่องรารองเรียน – ร้องทุกข์ งานศูนย์ดำรงธรรม งานแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต การประเมิน ITA งานกฎหมายและคดี	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ ดำเนินการภายในกำหนดและลงข้อมูลครบถ้วน

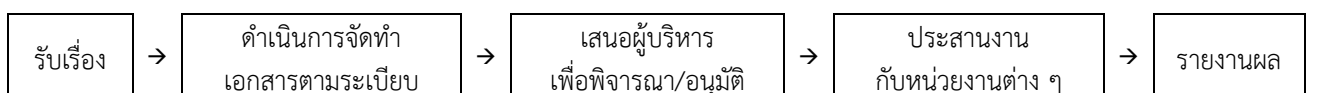
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



#### ๕. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกุ๊กยต่าง ๆ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานช่วยเหลือพ่นฟูผู้ที่ได้รับภัยต่าง ๆ	ดำเนินการถูกต้องตามระเบียบ และประสาน สวนราชการที่เกี่ยวข้องได้ ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามระยะเวลา

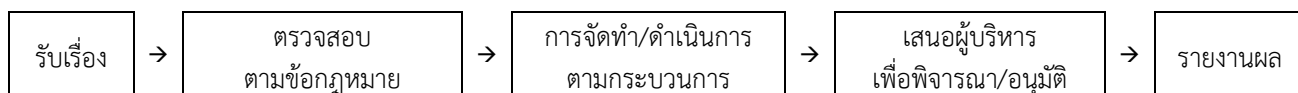
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๖. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานธุรการและงานสารบรรณ	งานธุรการและงานสารบรรณรวดเร็ว เรียบร้อย
ร่างโต้ตอบ บันทึกรายย่อเรื่อง รวบรวมข้อและสถิติที่	ร่างโต้ตอบ บันทึกรายย่อเรื่อง รวบรวม ข้อและสถิติได้อย่างเรียบร้อย
เก็บ พิมพ์คัดสำเนา หนังสือและเอกสารราชการ	เก็บหนังสือเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้ง่าย
งานทำคำสั่งประกาศและข่าวประชาสัมพันธ์	จัดทำคำสั่งประกาศและข่าวประชาสัมพันธ์ได้ ถูกต้อง
งานรับคำร้อง ตรวจสอบข้อมูลและงานยื่นคำร้อง ต่าง ๆ	แจ้งคำร้องให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
การรวบรวมข้อมูลหรือจัดเตรียมเอกสารและจดบันทึก รายงานการประชุม	การจดบันทึกการประชุมเรียบร้อย ครบถ้วนถูกต้อง

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

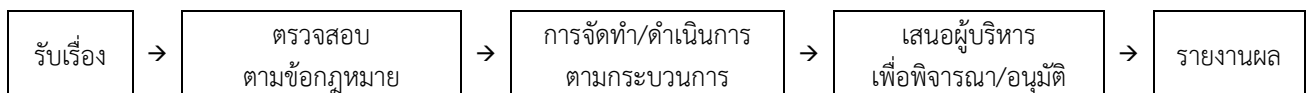


## กองคลัง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลังระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สินได้ ครบถ้วน ถูกต้อง งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

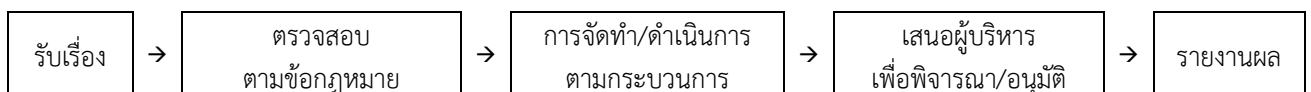
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานการเงิน งานการบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้	จัดทำงบการเงิน บัญชี ทะเบียนทรัพย์สินได้ ครบถ้วน ถูกต้อง งานจัดเก็บได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม ระยะเวลา

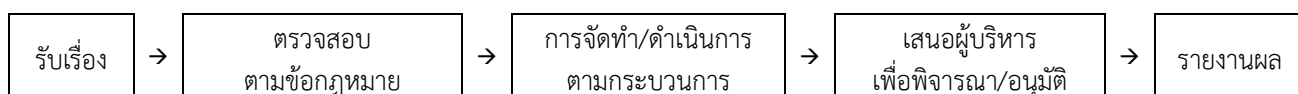
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

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

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



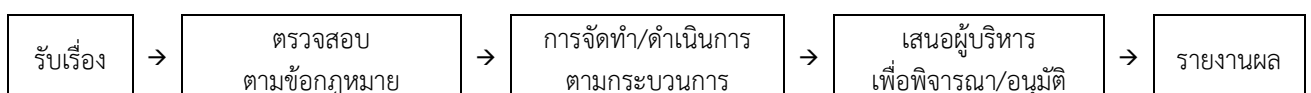


## กองช่าง

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ควบคุมการก่อสร้างและซ่อมแซมบำรุงรักษา	ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมการก่อสร้างได้อย่างถูกต้อง
ควบคุมตรวจสอบงานโยธา เช่น สะพาน ถนน ท่อระบายน้ำทางเท้า คลอง อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ	ดำเนินการแก้ไข ชี้แจงตรวจสอบได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ควบคุมตรวจสอบซ่อมแซมไฟฟ้า สํารวจและทดสอบวัสดุ	ดำเนินการติดต่อประสานงาน ควบคุมได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่	
รวบรวมข้อมูลและสถิติ งานสัญญา ฯ	
ให้บริการตรวจสอบแบบรูปและรายการ	
เป็นที่ปรึกษาในการออกแบบและก่อสร้าง	
ตรวจแบบก่อสร้างต่าง ๆ ของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	
ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่ง	
การควบคุม ตรวจสอบ ให้คำปรึกษา แนะนำปรับปรุง	
แก้ไข ติดตาม ประเมินผลและแก้ไขปัญหาขัดข้องในหน่วยงาน	

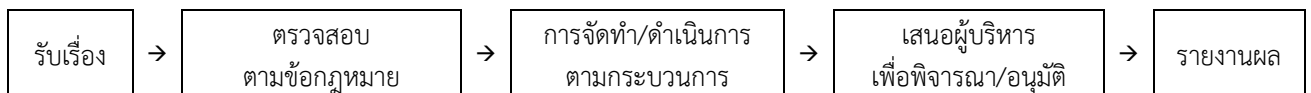
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
สำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อให้ตรงตามหลักวิชาช่าง และความต้องการของหน่วยงานและงบประมาณที่ ได้รับ	ดำเนินการออกแบบการก่อสร้าง สำรวจ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้อง
ถอดแบบ เพื่อสำรวจปริมาณวัสดุที่ใช้ตามหลักวิชา ช่างเพื่อประมาณราคาก่อสร้าง	ดำเนินการประมาณราคาต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบ
ประมาณราคาก่อสร้างของโครงการ โดยแยกราคา วัสดุ ค่าแรงงานตามหลักวิชาช่าง และมาตรฐานเพื่อ ใช้เป็นราคากลางในการดำเนินการก่อสร้าง	ประมาณราคาก่อสร้างได้ครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้อง
ควบคุมงานก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซม หรือตรวจ การจ้างตามที่ได้รับมอบหมาย	ดำเนินการควบคุมงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

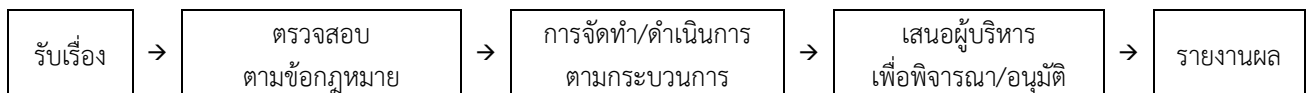


## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารงานสาธารณสุข งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานป้องกันและควบคุมโรค งานจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	ดำเนินการตามระเบียบ ถูกต้อง ควบคุมงาน สาธารณสุข ให้ดำเนินงานกิจกรรมครบถ้วนถูกต้อง

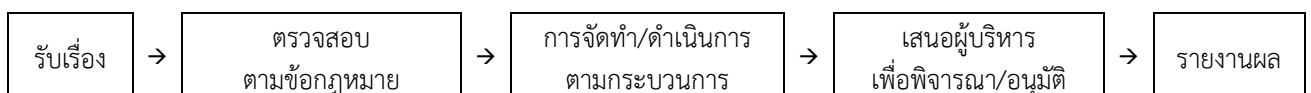
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข ระดับปฏิบัติการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุข งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด งานใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตราย	ดำเนินการตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง ดำเนินงาน สาธารณสุขให้จัดทำกิจกรรมครบถ้วน

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

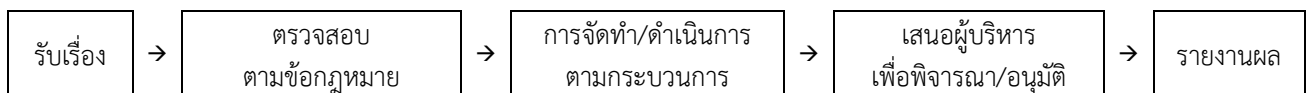


**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	จัดทำแผนการศึกษา ตรวจสอบ จัดทำโครงการ ต่าง ๆ ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา

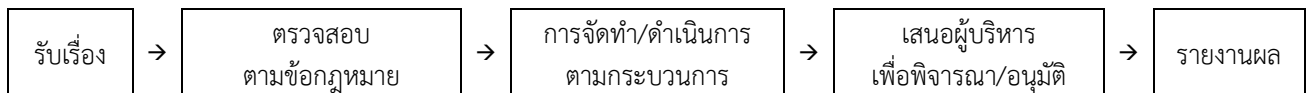
**กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)**



๒. ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	จัดทำโครงการส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม ส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ ได้อย่าง ครบถ้วน

**กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)**

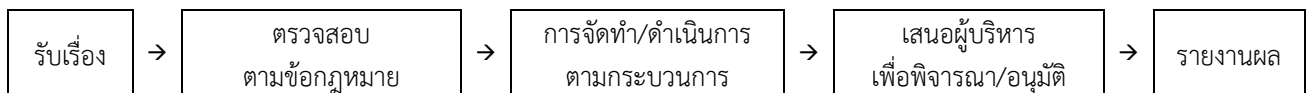


## กองสวัสดิการสังคม

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
งานบริหารงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารงานส่งเสริมพัฒนาชุมชน งานบริหารงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานบริหารงานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	บริหารงานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริมพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ได้อย่างครบถ้วน

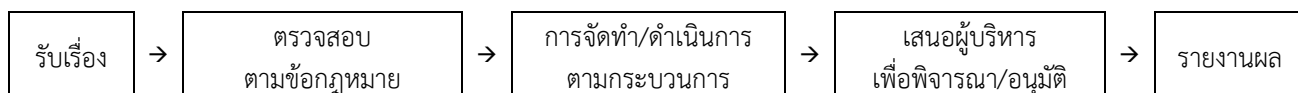
### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๒. ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพ ของงานที่ปฏิบัติ
ศึกษา วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน	รวบรวมข้อมูล สถิติครบถ้วนสมบูรณ์ตามระยะเวลา
วิเคราะห์วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	รวบรวมเอกสารเพื่อจัดทำแผนครบถ้วน สมบูรณ์ตามระยะเวลา
ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน	จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามระยะเวลา
รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอดส์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น	ประสานงาน วางแผน ปฏิบัติ ได้ทันตามกำหนดระยะเวลา

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)



๓. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญงาน

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ผลผลิต ประสิทธิภาพของงานที่ปฏิบัติ
จัดทำแผนงานสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน	มีแผนสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน
จัดการฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน	จัดทำโครงการ แผนงาน ครบถ้วนสมบูรณ์ ตามความต้องการของประชาชน
ลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการ	ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อเอชไอวี ได้รับสวัสดิการครบถ้วนตามระยะเวลา

### กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

