

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

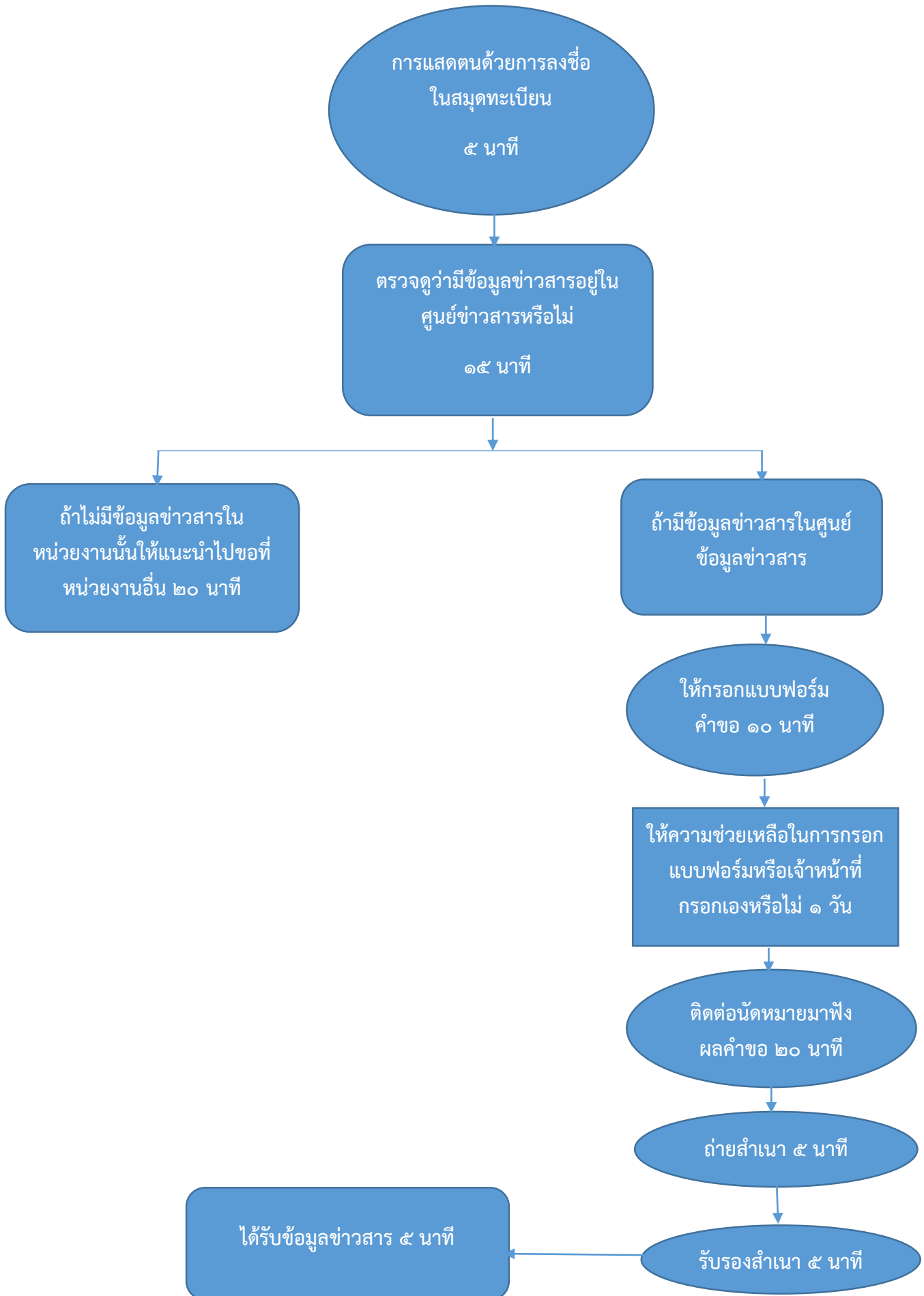


องค์การบริหารส่วนตำบลปากอคำ

อำเภอแม่ลาว จังหวัดเชียงราย

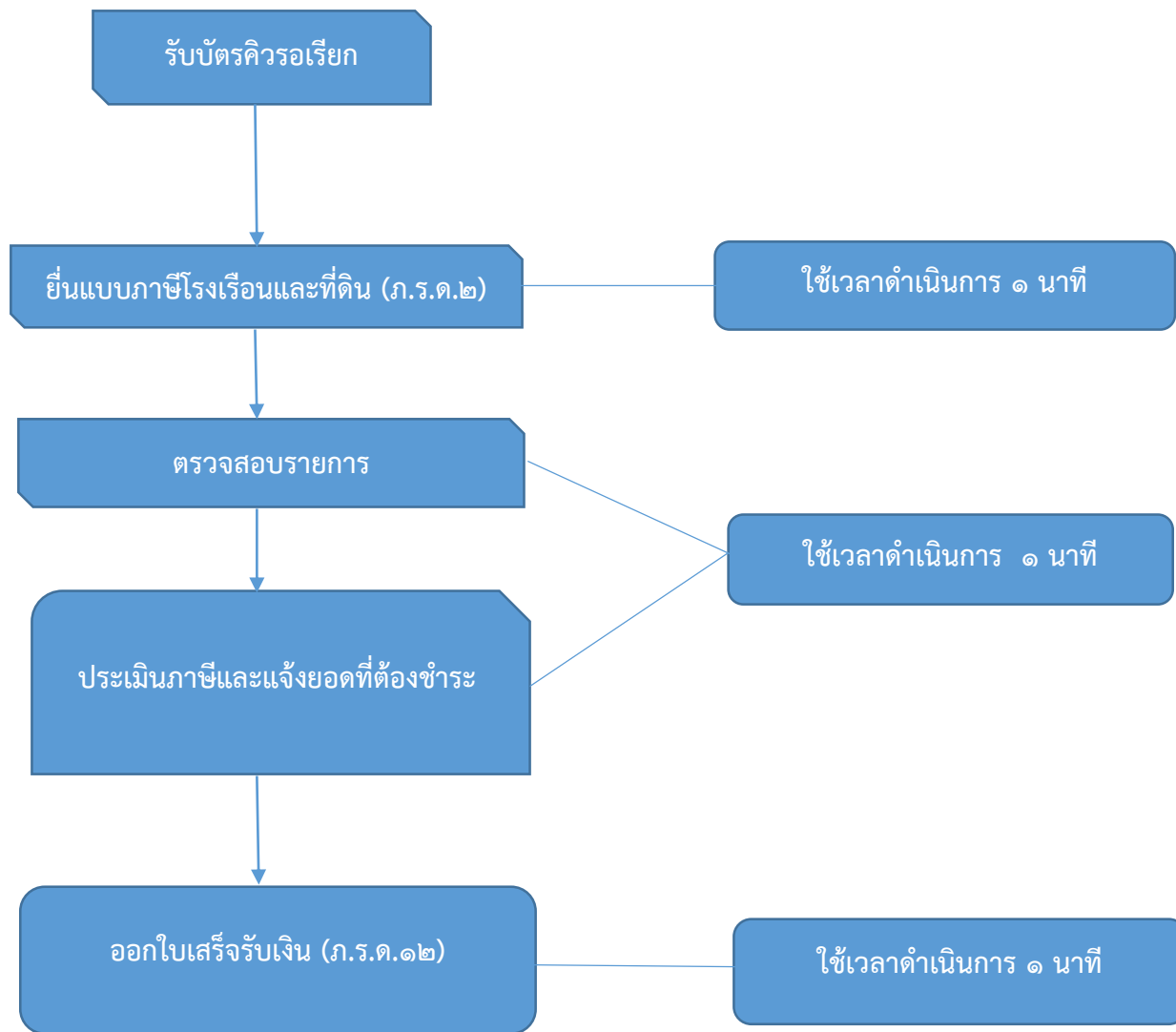
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ผังขั้นตอนการให้บริการข้อมูลข่าวสาร ณ ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร



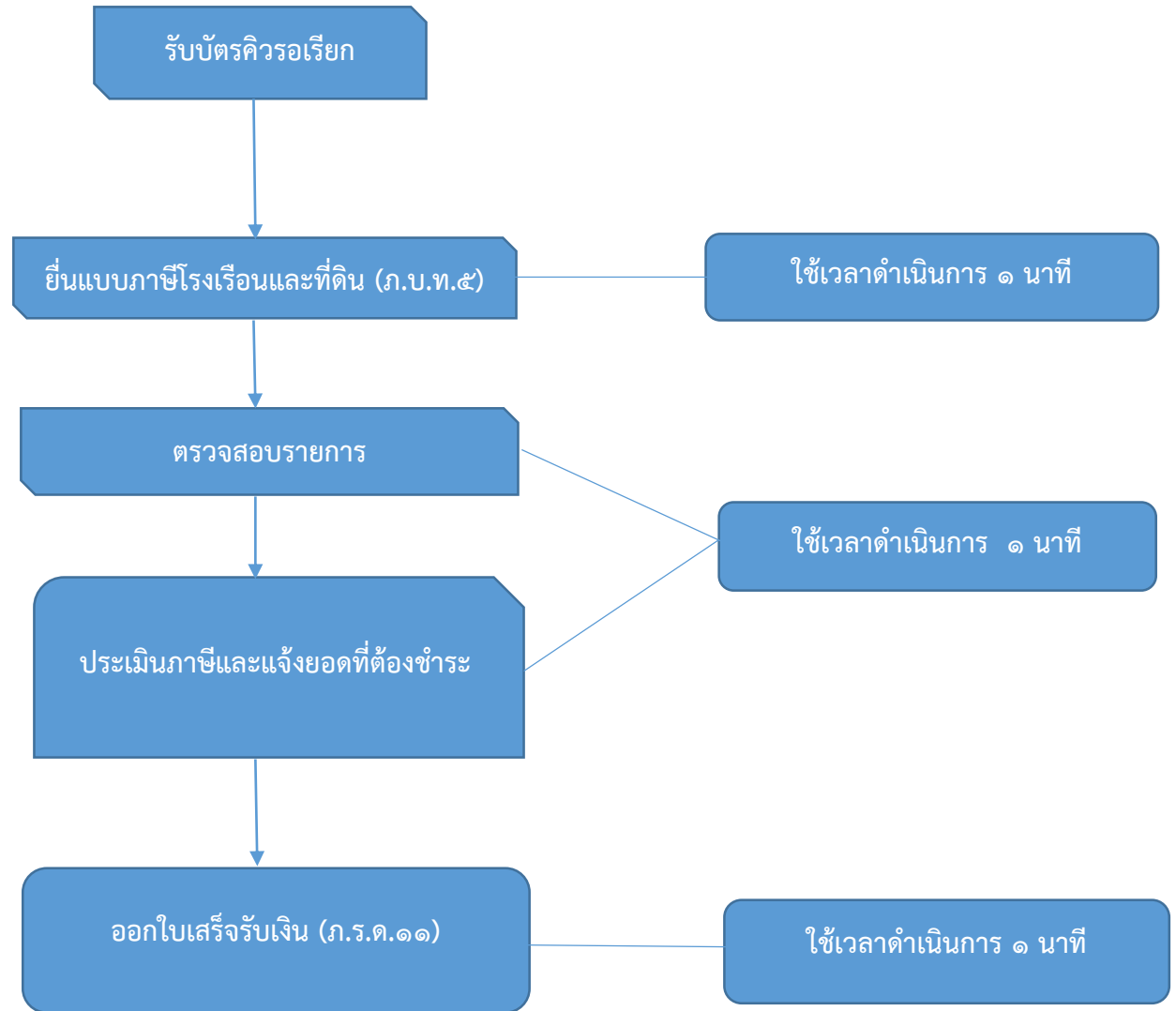
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ขั้นตอนการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน



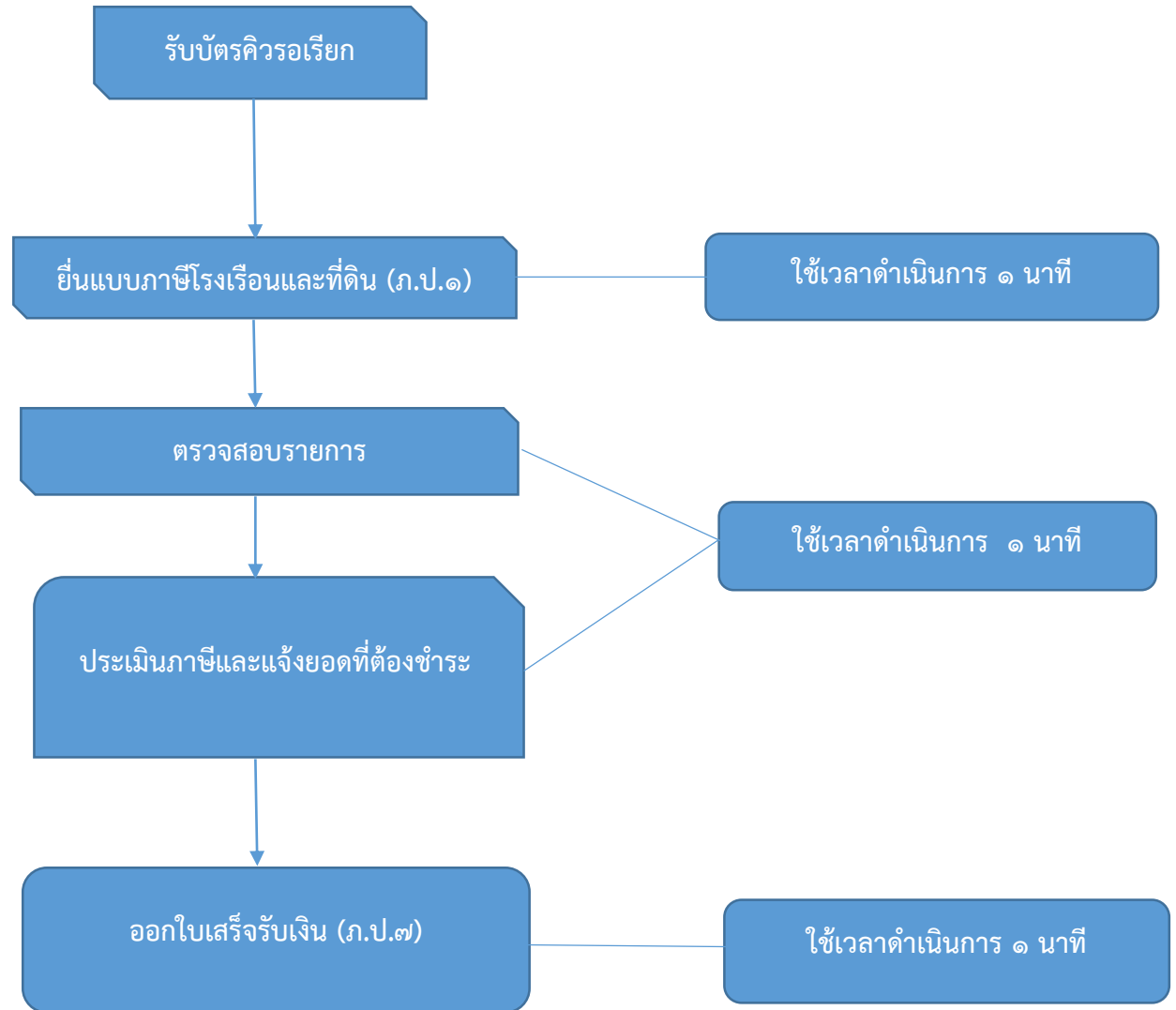
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ขั้นตอนการชำระภาษีบำรุงท้องที่



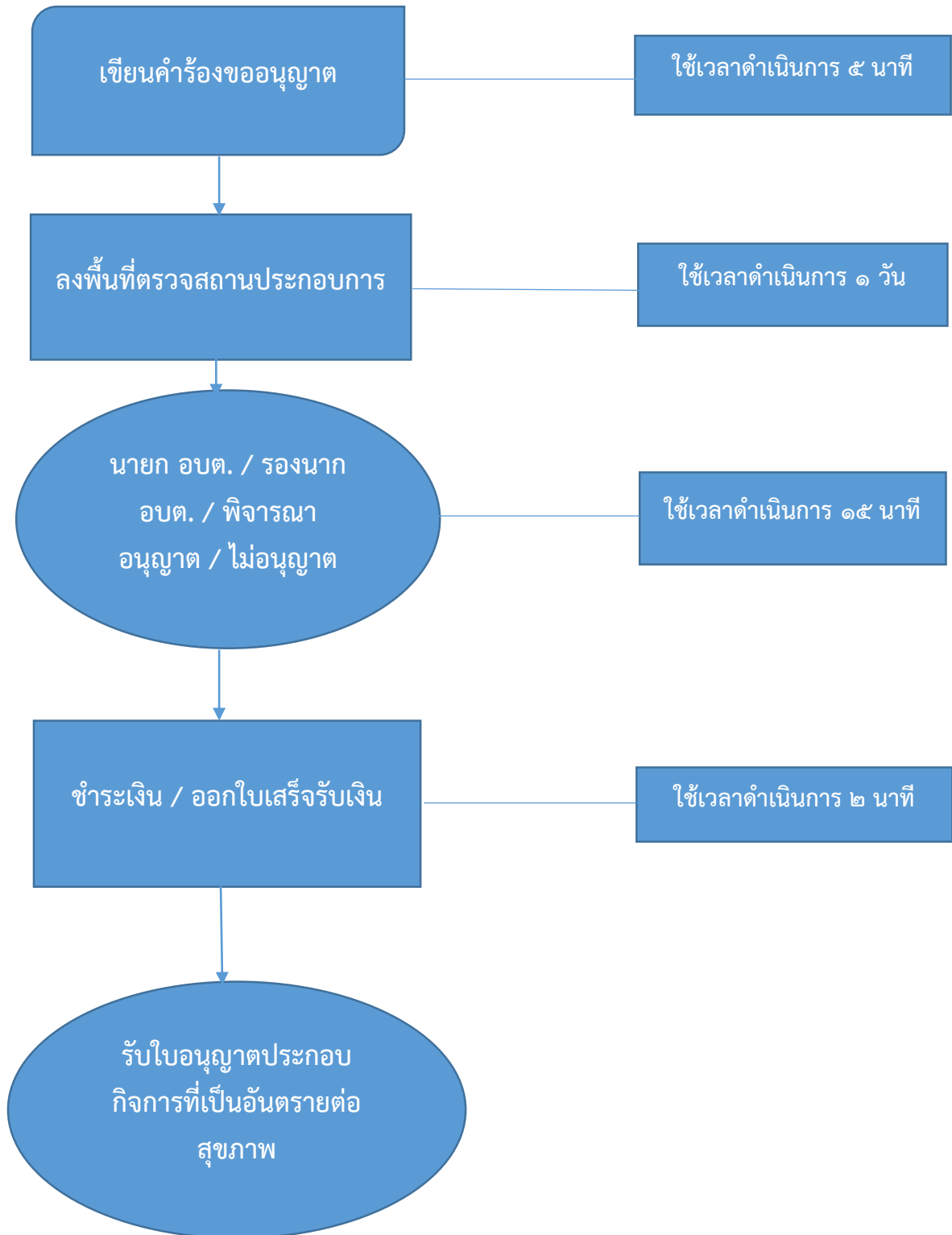
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ขั้นตอนการชำระภาษีป้าย



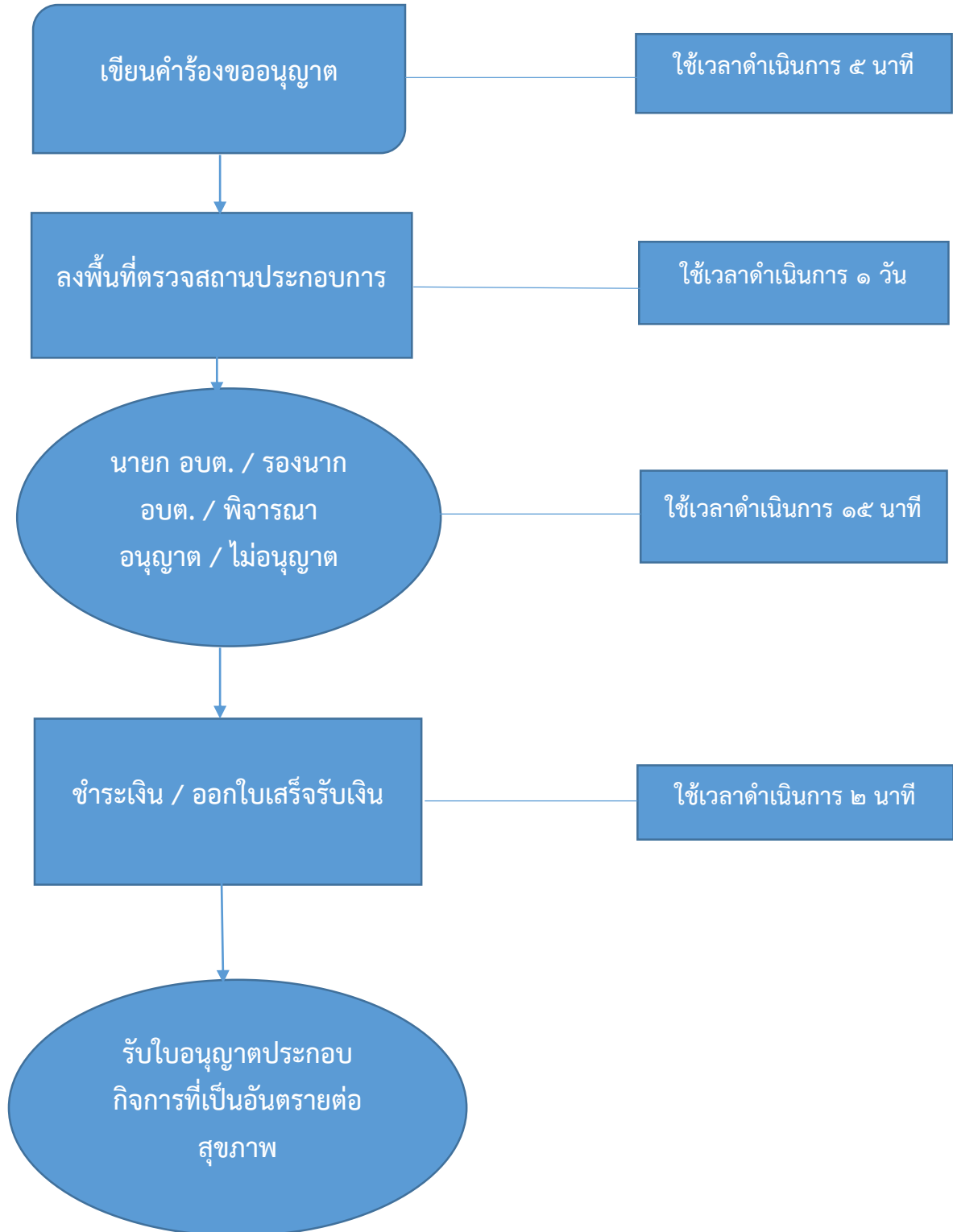
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



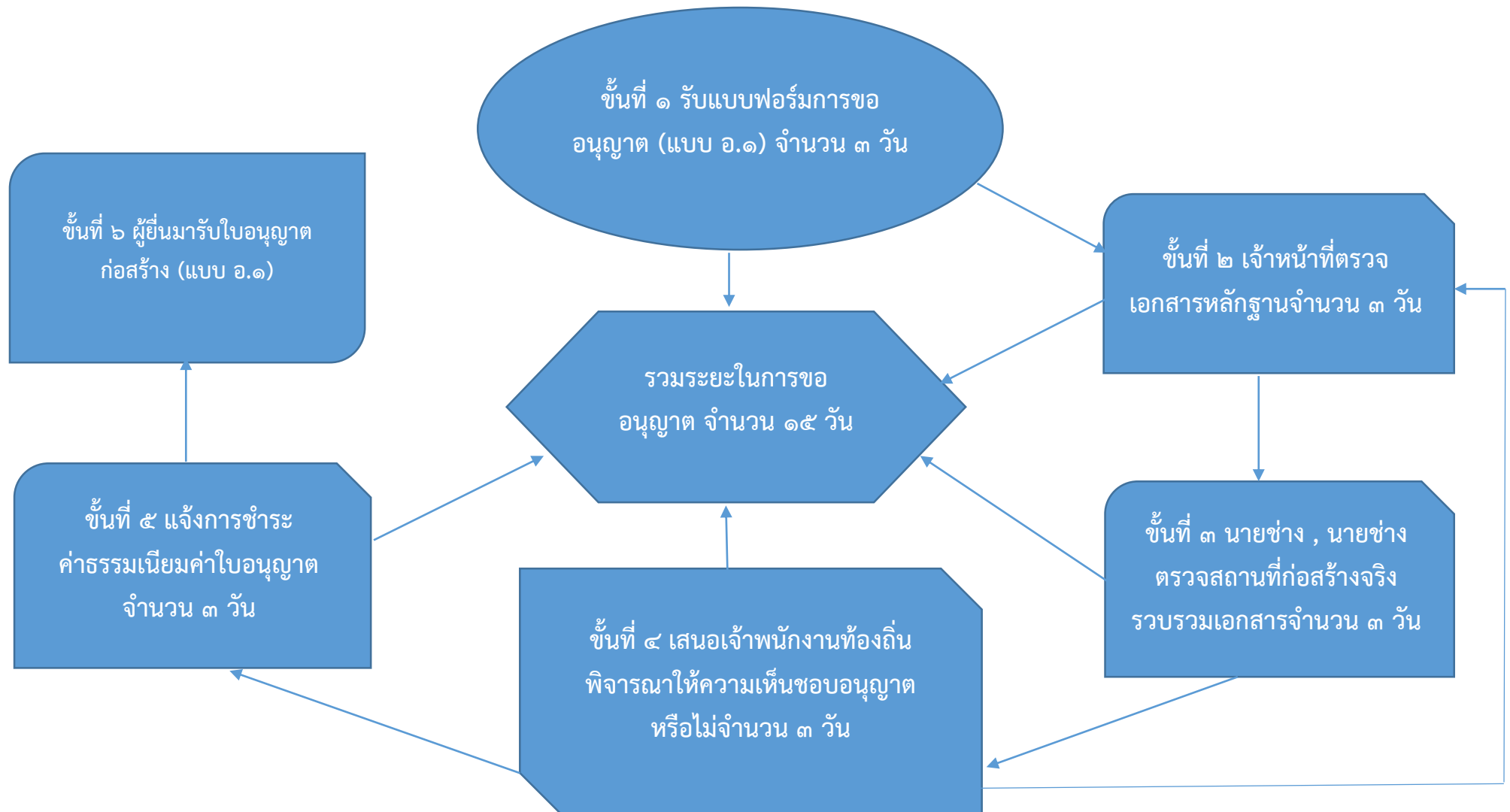
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ



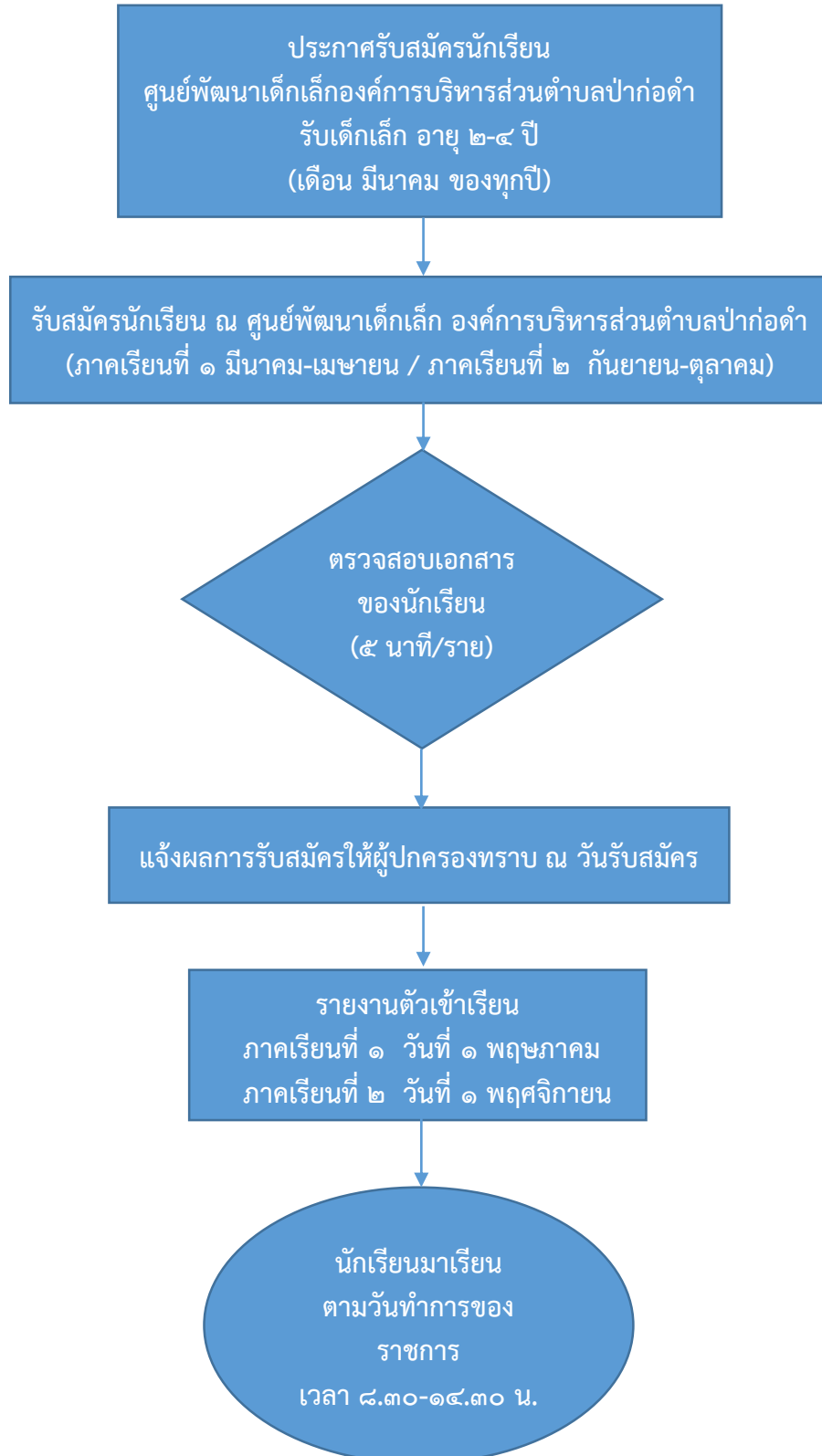
กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

ผังการยื่นแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง,ตัดแปลง,รื้อถอนอาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒




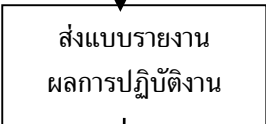

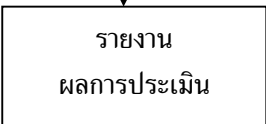




กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

กระบวนการรับสมัครเด็กนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลปากอ่ดำ



กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี มีกระบวนการ ดังนี้

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
๑.		แจ้งหลักเกณฑ์ การประเมินผล การปฏิบัติงานประจำปี	ฝ่ายบริหารและงาน การเจ้าหน้าที่	
๒.		นักทรัพยากรบุคคลส่งแบบ รายงานผลการปฏิบัติงาน	นักทรัพยากรบุคคล	แบบรายงาน ผลการปฏิบัติงาน
๓.		สำนัก/กอง/ฝ่าย ดำเนินการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดย หน.สำนัก/ผอ.กอง/หน. ฝ่าย	สำนัก/กอง/ฝ่าย	แบบประเมิน ผลการปฏิบัติงาน
๔.		- ผู้ประเมินแจ้งผล การประเมินให้ผู้รับการ ประเมินทราบ และรายงาน ผลการประเมินต่อ คณะกรรมการกลั่นกรอง	สำนัก/กอง/ฝ่าย	แบบรายงาน ผลการประเมิน
๕.		- คณะกรรมการกลั่นกรองผล การประเมินพิจารณาผลการ ประเมินและรายงานต่อ ผู้บริหารเพื่อเสนอ คณะกรรมการพิจารณาเลื่อน ขั้นเงินเดือน - คณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณา ขั้นเงินเดือน และรายงานผล ต่อผู้บริหารทราบ	- งานการเจ้าหน้าที่ - คณะกรรมการ กลั่นกรองผลการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน - คณะกรรมการ พิจารณาการเลื่อนขั้น เงินเดือน	ผลการประเมินผล การปฏิบัติงาน
๖.		งานการเจ้าหน้าที่ จัดทำ ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการ ปฏิบัติงานดีเด่น และจัดทำ คำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน	งานการเจ้าหน้าที่	
๗.		อธิการบดีลงนามในคำสั่ง เลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน	นายกองค์การบริหาร ส่วนตำบล	คำสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือน
๘.		ส่งสำเนาคำสั่งให้บุคลากร	งานการเจ้าหน้าที่	สำเนาคำสั่งเลื่อนหรือ เพิ่มเงินเดือน

จากกระบวนการข้างต้น อธิบายขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี ได้ดังนี้

๑. ก่อนเริ่มการประเมินฝ่ายบริหารและงานการเจ้าหน้าที่ แจ้งหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีให้บุคลากรทราบ พร้อมทั้งหลักเกณฑ์ในการเลื่อนหรือ เพิ่มเงินเดือนและวงเงินการเลื่อนหรือเพิ่มเงินเดือน

๒. นักทรัพยากรบุคคลส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน

๓. หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่าย ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของแต่ละสำนัก/กอง

๔. หัวหน้าสำนัก/ผอ.กอง/หัวหน้าฝ่าย แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ และรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน เพื่อนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง

๕. คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมิน พิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน และรายงานผลการประเมินให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ เพื่อดำเนินการประกาศรายชื่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

๖. งานการเจ้าหน้าที่ นำผลการประเมินการปฏิบัติงานที่ผ่านการกลั่นกรองจากคณะกรรมการเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เพื่อดำเนินการพิจารณาขั้นเงินเดือนให้บุคลากรในสังกัด

๗. เมื่อผลการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนจากคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแล้ว งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการจัดทำคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนเพื่อเสนอผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแม่สองใน

๘. นายองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามในคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

๙. งานการเจ้าหน้าที่ แจ้งคำสั่งการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ และสำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเก็บไว้ในแฟ้มประวัติ กพ.๗

กระบวนการทำงาน (Workflow analysis)

กระบวนการรับสมัครเด็กนักเรียน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลปากอ่ดำ

