



เทศบาลตำบลเชียงเคี่ยน

อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร

แผนการปฏิบัติงาน

นักจัดการงานทั่วไป

จัดทำโดย

นางเตือนใจ กลสละ

นักจัดการงานทั่วไป

๑. หลักการ

นักจัดการงานทั่วไป มีการดำเนินงาน ที่ต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายจึงต้องมีการประสานงาน พุดคุยกัน ในส่วนที่แต่ละฝ่ายต้องรับผิดชอบ เพื่อให้เข้าใจและสามารถทำงานเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง ไม่ให้งานสะดุด สิ่งที่จะช่วยได้และเป็นหลักฐานสำคัญ ก็คือ การจัดทำแผนปฏิบัติการหรือที่เรียกกันว่า Action plan และ จำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในองค์กรต่าง ๆ ต้องมีแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการที่เป็นไปในแนวทางเดียวกันและร่วมกันดำเนินงาน

๒. แนวคิดการจัดทำแผนปฏิบัติการ

แนวคิดของการจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action plan) เป็นผลของการแปลงความคิด ในการจะทำการสิ่งต่าง ๆ ที่ผ่านกระบวนการคิดในการกลั่นกรองแล้วว่าเป็นความเป็นไปได้ในแผนการทำงาน ประจำปีที่กำหนดขึ้น ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย นโยบาย และแผนหลักหรือแผนแม่บท (Master plan) ซึ่งแผน แม่บทนั้นเป็นแผนระยะยาวขององค์การที่บ่งบอกทิศทางว่าองค์การต้องการดำเนินการไปในทิศทางใด โดยมี แผนปฏิบัติการ ซึ่งเป็นแผนระยะสั้นที่กำหนดขึ้นเป็นปีต่อปีในการช่วยขับเคลื่อนให้แผนระยะยาวประสบ ความสำเร็จ แผนปฏิบัติการจึงมีรายละเอียดที่ชัดเจนกว่าแผนกลยุทธ์และแผนกลยุทธ์ ซึ่งทำให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำแผนไปปฏิบัติให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ได้ง่าย นอกจากนี้ แผนปฏิบัติการ (Action plan) เป็น เครื่องมือประกันว่าเป้าหมายในการทำงานในแต่ละปีมีโอกาสบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ นั้น มีความเป็นไปได้ เพราะมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน และถ้าแผนปฏิบัติการดำเนินการได้สำเร็จก็จะส่งผลต่อความสำเร็จของ เป้าหมายที่กำหนดไว้เช่นกัน

๓. วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ

- ๓.๑ เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
- ๓.๒ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า
- ๓.๓ เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน
- ๓.๔ เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน
- ๓.๕ เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า
- ๓.๖ เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๓.๗ เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่าย
- ๓.๘ เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

ระยะเวลาการปฏิบัติงานในหน้าที่ นักจัดการงานทั่วไป

ชื่อ - สกุล / ตำแหน่ง	งานในหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย	ระยะเวลา การปฏิบัติงาน	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	หมายเหตุ
นางเตือนใจ กุศลละ ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เทศบาลตำบลเจียงเขี๋ย	<p>๑. ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุป รายงาน เพื่อสนับสนุนการทำงานและการบริหารงานของเทศบาลตำบลเจียงเขี๋ยเครื่องในด้านต่างๆ</p> <p>๒. ปฏิบัติงานด้านพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไป ตามระเบียบ ของสำนักงาน กฤษฎีการัตราด้วยพัสดุ เพื่อให้ได้ วัสดุสำนักงานที่มีคุณภาพ ถูกต้อง ตรง ตามความต้องการ</p> <p>๓.การจัดเก็บเอกสาร หนังสือราชการ ตามระเบียบวิธีปฏิบัติ</p> <p>๔. ดำเนินการจัดเตรียมการประชุม บันทึกและเรียบเรียงรายงานการประชุม และรายงานอื่นๆ ของเทศบาลตำบลเจียงเขี๋ย</p>	ตลอดทั้งปี	↓												
		ตลอดทั้งปี	↓												
		ตลอดทั้งปี	↓												
		ตลอดทั้งปี	↓												

<p>๕. จัดทำรายละเอียดบัญชี หรือทะเบียน คุณทรัพย์สินเกี่ยวกับคุณลักษณะเฉพาะ ของวัสดุ เพื่อให้สามารถตรวจสอบวัสดุ ต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p>	<p>ตลอดทั้งปี</p>	
<p>๖. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายใน หน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วย ความราบรื่น</p>	<p>ตลอดทั้งปี</p>	
<p>๗. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่อราชการ</p>	<p>ตลอดทั้งปี</p>	
<p>๘. ปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุน สำนักงานในภาพรวมให้บรรลุภารกิจที่ กำหนดไว้</p>	<p>ตลอดทั้งปี</p>	

สรุปการปฏิบัติงานในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป

ในการปฏิบัติราชการในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ กระบวนการในการปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจในข้อกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอื่นที่ใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงานในหน้าที่ มีความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอย่างเหมาะสมแก่การปฏิบัติงาน มีความละเอียดแม่นยำ และสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของตนเองได้ ซึ่งบางครั้งตัวผู้ปฏิบัติเองก็ยังคงขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบและข้อกฎหมาย และปัญหาอื่นๆในงานที่รับผิดชอบ ดังนั้นความสามารถในการปฏิบัติงานควรได้รับการพัฒนาอยู่เสมอไม่ว่าด้วยการศึกษาด้วยตนเองหรือการได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ที่มีความเกี่ยวข้องกับงานที่รับผิดชอบในตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือของหน่วยงานอื่นที่มีหลักสูตรการฝึกอบรมเฉพาะตำแหน่งอยู่แล้ว ซึ่งระดับผู้บังคับบัญชาในระดับต้นอาจมีปัญหอย่างอื่นที่ต้องแก้ไข และขอเสนอแนะในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องนี้ จึงขอโปรดพิจารณาเสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานในปีประมาณ ๒๕๖๓ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางเตือนใจ กุลสละ)
นักจัดการงานทั่วไป