

กิจกรรมที่ 2 การวิเคราะห์กำลังคนขั้นต้น

กรมธนารักษ์

ชื่อสำนัก/กอง ส่วนจัดการที่ดินป่าไม้

ผู้ให้ข้อมูล .....นายกิตติคม อัมพวา.....

ชื่อกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย .....บริหารทั่วไป.....

เบอร์ติดต่อ .....036-347497 ต่อ 4.....

งาน (Task) (ปัจจัยกำหนดความต้องการกำลังคน)	ผลลัพธ์	ปริมาณงานต่อปี (ระบุหน่วย)	กระบวนการทำงานหรือกิจกรรม (Process/Activity)	วัน/ช.ม./นาที				ความเปลี่ยนแปลงที่มีผล กับการใช้กำลังคน
				รวม	ผอ.ฝ่าย	ข้าราชการ	พนักงานราชการ	
1. งานธุรการ	ระบบสารบรรณมีประสิทธิ ภาพ	23518	รับ-ส่งหนังสือ,ร่าง-พิมพ์หนังสือ จัดเก็บหนังสือ	229,394			2.770	
2. งานบุคคล ดูแลการบริหารงาน บุคคลของเจ้าหน้าที่ในส่วนฯ	การบริหารงานบุคคลมี ประสิทธิภาพ	44	จัดกรอบอัตรากำลัง	2640			0.032	
3. งานพัสดุ	การจัดการงานพัสดุมี ประสิทธิภาพ	660	ดูแลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	6600			0.080	
4. งานการเงิน	การจัดการงานการเงินมี ประสิทธิภาพ	132	ดูแลการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย	7920			0.096	
5. งานงบประมาณและแผน	เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมาย	44	รวบรวมและดำเนินการจัดทำ งบประมาณประจำปี	2640			0.032	
6. งานยานพาหนะ	การจัดการงานยานพาหนะ มีประสิทธิภาพ	528	ดูแลและควบคุมการใช้รถยนต์ ในความดูแลของส่วนฯ	5280			0.064	
7. งานครุภัณฑ์	การจัดการงานครุภัณฑ์มี ประสิทธิภาพ	99	ดูแลสำรวจครุภัณฑ์ของส่วนฯ	495			0.006	
8. งานประชาสัมพันธ์	งานบริการประชาสัมพันธ์ ตอบสนองต่อประชาชน	132	บริการประชาสัมพันธ์ของส่วน	660			0.008	
9. งานเลขานุการ	สนับสนุนงานของส่วนฯให้ มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	528	ดูแลนัดหมายประสานงานต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ในส่วนฯ	528			0.006	
10. งานและกิจกรรมอื่นๆ	สนับสนุนงานของส่วนฯให้ มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น	528	งานอื่นๆตามที่อยู่อาศัยการส่วนฯ มอบหมาย	2640			0.032	
							3.126	
1 ปีมีวันทำงาน 230 วัน ดังนั้นจำนวนคนที่เหมาะสม							3	

เวลาการทำงานของราชการมาตรฐานปีละ 230 วัน

วันละ 6 ชม.

วันละ 360 นาที

82800