

पुणे जिल्हा परिषद - Process Mapping -Template						
विभागाचे नाव				प्राथमिक शिक्षण विभाग		
अ. क्र.	प्राक्रिया स्थिती (Steages of Process Mapping)	बाब		माहिती	शेरा	
PC१	प्राक्रिया जाळ्याचे वर्गीकरण (Process Identification)	प्रक्रियेचे नाव		पदविका गुणपत्रक/प्रमाणपत्र पडताळणी करणे		
PC२		कार्यासन संकेतांक (उदा. आस्था1, लेखा 4)		शिक्षण/प्राथ१/ सेवक ७		
PP१	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करणाऱ्या अधिकारी /कर्मचारी (Maker) - पदनाम		कनिष्ठ सहाय्यक		
PP२		संदर्भीय कायदा,नियम मॅन्युअल, अधिसूचना, शासन निर्णय, परिपत्रक, न्यायलय निकाल, शासन पुस्तके पत्रे इत्यादी क्रमांकासह शिर्षक नमूद करावेत		मा. आयुक्त, महाराष्ट्र राज्य, परिक्षा परिषद पुणे		
PP३		प्रस्तावासोबत (आवश्यक असल्यास) घ्यावयाची कागदपत्रे उदा. विहित नमुन्यातील अर्ज, खरेदीचे बिल, आधार कार्ड आदी	लाभार्थी व्यक्तींची वैयक्तीक कागदपत्रे		निरंक	
			कार्यालयीन कागदपत्रे	१. गट शिक्षण अधिकारी यांची शिफारस २. रक्कम रुपये २००/- चा धनाकर्ष. (मा. आयुक्त, परिक्षा परिषद यांचे नावे.) ३. शिक्षण शास्त्र पदविका मुळ प्रमाणपत्र/ गुणपत्रक		
PP४		प्रक्रिया पूर्ण करण्यासाठी आवश्यक उपक्रम कामाचे वार्षिक नियोजन परीक्षा मेळावे कागदपत्र तपासणी कम्प विशेष मोहिम प्रचार प्रसिध्दी		निरंक		

PP५	प्रक्रिया प्रस्तावित करणे (process proposal)	प्रक्रिया प्रस्तावित करताना जिल्हा परिषद विभाग/ पंस/ जि.प. कडील अन्य क्षेत्रीय कार्यालये तसेच, शासनाच्या विभाग, उपक्रम /मंडळे महामंडळे मनपा/ नपा/ कटकमंडळे खाजगी संस्था यांचेकडून प्राप्त करावयाची माहिती मान्यता, शिफारस		१. गट शिक्षण अधिकारी पंचायत समिती (संबंधित)	
PP६		तपासणी अधिकारी स्तर पदनाम (Checker) सका/कप्रअ/पर्यवेक्षीय अधिकारी)		१. अधीक्षक २.सहा. प्रशासन अधिकारी ३. उपशिक्षणाधिकारी	
PP७		प्रक्रिया मंजूर देताना पडताळून पहावयाच्या बाबी		PP ३ प्रमाणे	
PA१	प्रक्रिया मंजूरी (process approval)	मान्यता अधिकारी स्तर पदनाम (खातेप्रमुख/इतर)		शिक्षण अधिकारी प्राथमिक	
PA२	प्रक्रिया मंजूरी (Process approval)	यादी/ आराखडा मान्यता अधिकार समितीस असल्यास, समिती नाव		निरंक	
PA३		Endorsement (समर्थन) अधिकारी स्तर पदनाम (मुकाअ /अति मुकाअ)		शिक्षण अधिकारी प्राथमिक	
PM१		मंजूरी प्रक्रियेमध्ये सातत्याने आढळणाऱ्या त्रुटी		निरंक	
PM४		अचूकता वेळेची बचत, मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रीया /बाबी		विहीत केलेली कागदपत्र मुदतीत सादर न करणे	
PM५		तांत्रिक (Technical) ज्ञान आवश्यक आहे, परंतु प्रक्रियांमध्ये अशा मनुष्यबळाचा समावेश नाही,		निरंक	

PM६		प्रक्रिया उद्दिष्ट फलितकरीता, समाजामध्ये प्रचार प्रसिद्धी आवश्यक अश्या बाबी.		निरंक	
PI१	प्रक्रिया सुधारणा (process improvization)	अचुकता वेळेची बचत , मनुष्यबळ कार्यक्षम वापर , पारदर्शकता याकरिता माहिती तंत्रज्ञानाचा व संगणक आज्ञावली वापर करता येण्याजोग्या उपप्रक्रिया /बाबी		निरंक	
PI२		तांत्रिक (Technical) ज्ञान कमी पडत असल्यास प्रशिक्षण स्वरूप, अभ्यासक्रम		निरंक	
PI३		मुळ संकल्पना, उद्देश , लेखा संहिता, प्राधिकरण यांचे अधिकार यास धक्का न लावता प्रक्रिया सुधारणे करिता शासन स्तरावर प्रस्तावित करायच्या बाबी		निरंक	