

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘)

ตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘



เทศบาลตำบลหนองยวง

อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน



ประกาศเทศบาลตำบลหนองยวง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑

ด้วยเทศบาลตำบลหนองยวง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) ได้มีมติเห็นชอบในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ ของเทศบาลตำบลหนองยวง เป็นเครื่องมือและกลไกในการบริหารงานบุคคลขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ เทศบาลตำบลหนองยวงจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๑ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายสุขเกียรติ ธรรมจี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองยวงวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตำแหน่งประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ((ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

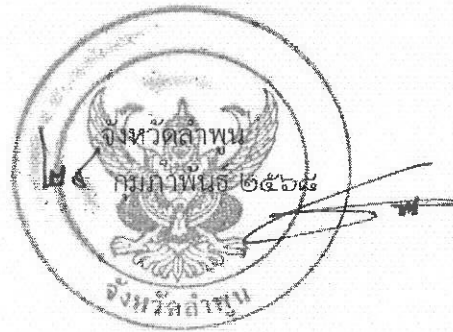
ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๓๙	๓๙	๔๐	๔๐	-	+๑	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองยรง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ก็ ต่อเมื่อได้รับแจ้งการ จัดสรรงบประมาณจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแล้ว
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)					-	-	-	
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๓	๕๔	๕๕	๕๕	+๑	+๑	-	



ที่ ดพ ๐๐๒๓.๒/ว ๑๖๕

ถึง เทศบาลเมืองลำพูน และเทศบาลตำบล ทุกแห่ง

ด้วย ก.ท.จ.ลำพูน ได้ประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ.ลำพูน จึงขอแจ้งสรุปมติ ก.ท.จ.ลำพูน ในการประชุมครั้งดังกล่าว โดยเผยแพร่ลงในเว็บไซต์ www.dla.go.th/province/lpn เพื่อให้เทศบาล ได้ทราบผลการพิจารณาของ ก.ท.จ.ลำพูน และพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องแล้วจัดส่งสำเนาคำสั่งให้จังหวัดลำพูนทราบ ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันรับทราบมติ



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐-๕๓๕๖-๑๕๔๒

ที่	อำเภอ/อปท.	แผนอัตรากำลังที่ขอปรับปรุง	มติ ก.ท.จ.ลำพูน
๓	อ.เวียงหนองล่อง ทต.หนองยวง	๑. กองคลัง ขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	เห็นชอบ
		๒. กองการศึกษา ขอกำหนดตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	ไม่เห็นชอบ
เนื่องจากยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานด้านวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ฯลฯ ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลตำแหน่งนักวิชาการศึกษารองรับปริมาณงานอยู่แล้ว			
๔	อ.แม่ทา ทต.ท่าทุ่งหลวง	๑. สำนักปลัดเทศบาล ขอยุบเลิกตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงาน จำนวน ๒ อัตรา (ตำแหน่งว่าง)	เห็นชอบ
		๒. สำนักปลัดเทศบาล ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา	ไม่เห็นชอบ
เนื่องจากยังไม่สอดคล้องกับปริมาณงานด้านธุรการ ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานเทศบาลตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการรองรับปริมาณงานอยู่แล้ว			



ภาคผนวก

เหตุผลและความจำเป็นเหตุผลความจำเป็นที่ขออนุมัติ

เหตุผลและความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑
ของเทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

๑.กรอบอัตรากำลังที่ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑.๑ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กองคลัง

กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.เหตุผลความจำเป็น

ด้วยกองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวง มีกรอบความรับผิดชอบด้านงานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ ซึ่งในส่วนของงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ คือ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตฯ และการจดทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งขอบเขตลักษณะของงานเดิมเป็นงานที่ออกไปเสร็จด้วยมือ ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่ได้ลงระบบหรือใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน แต่ในปัจจุบันได้มีการนำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) โปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) การนำเข้าข้อมูลตามมาตรา ๑๐ ของกรมที่ดิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจ (DBD) เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน ทำให้เกิดความซับซ้อนและต้องใช้ความรู้ความเข้าใจในขอบเขตลักษณะของงานมากขึ้น

ในปัจจุบันงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวง มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เป็นข้าราชการเพียง ๑ คน ปฏิบัติงานตามขอบเขตลักษณะของงานที่กล่าวข้างต้น ซึ่งถือได้ว่างานจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลหนองยวง มีขอบเขตลักษณะของงานที่เพิ่มขึ้นและมีความซับซ้อนจากเดิม โดยทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจและเชี่ยวชาญในการทำงานของระบบและโปรแกรมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นโปรแกรม LTAX GIS เพื่อดิจิทัลปรับปรุงฐานข้อมูลแปลงที่ดิน การนำเข้าข้อมูลตามมาตรา ๑๐ ของกรมที่ดิน การปรับปรุง นำเข้า และแก้ไขฐานข้อมูลในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ การลงพื้นที่สำรวจ ตรวจวัดพื้นที่ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย สำรวจการใช้ประโยชน์แปลงที่ดิน เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน และมีความเป็นธรรม เพื่อใช้จัดเก็บภาษีในทุกๆ ปี รวมถึงการจดทะเบียนพาณิชย์ อาทิต จดจัดตั้ง (ใหม่) ยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือโอนย้าย ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจและเชี่ยวชาญในขอบเขตลักษณะของงานเป็นอย่างดี เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดกรอบอัตรากำลัง กองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวงจึงมีความจำเป็นขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๑.๒ ขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

กองการศึกษา

กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

๒.เหตุผลความจำเป็น

ด้วยกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวง มีกรอบความรับผิดชอบทั้งงานการศึกษา และด้านวัฒนธรรม ประเพณี โดยในด้านวัฒนธรรมประเพณี เทศบาลตำบลหนองยวงได้ให้การสนับสนุนส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ชำรงรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม จารีตประเพณี ส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย เพื่อสืบทอดให้กับชุมชน เยาวชนรุ่นหลังมิให้สูญหาย

ปัจจุบันงานประเพณีท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองยวง ถือได้ว่ามีลักษณะโดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ประจำท้องถิ่นและถือปฏิบัติสืบทอดกันมาต่อเนื่องจนถึงทุกวันนี้ เช่น โครงการประเพณีแห่ต้นเงินต้นทอง โครงการประเพณีสงกรานต์น้ำพระธาตุ โครงการประเพณีลอยกระทง โครงการประเพณีแห่ไม้ค้ำโพธิ์ของแต่ละวัดในเขตให้คงอยู่ในปัจจุบันยังขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดกรอบอัตรากำลัง จึงขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ปรับปรุง ครั้งที่ ๑
 เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ลำดับ	ตำแหน่ง	กรอบตามแผน อัตรากำลังเดิม	กรอบตามแผน อัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.	<u>กองคลัง</u> ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ได้กำหนดไว้	ขอحددตำแหน่ง ในปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา	
๒.	<u>กองการศึกษา</u> ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ไม่ได้กำหนดไว้	ขอحددตำแหน่ง ในปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑ อัตรา	

บัญชีขอความเห็นชอบการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

เอกสารหมายเลข ๑

แบบขออนุมัติตำแหน่งพนักงานเทศบาลและลูกจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เป็นกรณีพิเศษ)
เทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.ท.จ. (๑๓)
					ของ เทศบาล (ที่มี/ว่าง) (๓)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๘)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๙)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) (๑๑)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)							
๑	กองคลัง งานพัฒนาและ จัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. ๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	เพื่อรองรับภารกิจงานด้าน จัดเก็บรายได้ที่มีปริมาณ งานเพิ่มมากขึ้น ประกอบ กับได้ตรวจสอบแล้ว ไม่เป็นภาระทาง งบประมาณค่าใช้จ่ายด้าน บุคลากรของเทศบาล	๒๔/๒	๖/-	๑/-	-/-	-/-	ไม่อยู่	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการงาน	ตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานเทศบาล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่ (๑๒)	ความเห็น ก.ท.จ. (๑๓)
					ของ เทศบาล (ที่มี/ว่าง) (๓)	ของส่วน ราชการนี้ (ที่มี/ว่าง) (๔)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง) (๕)	ของส่วน ราชการนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) (๑๐)	ของงานนี้ (ประจำ/ ชั่วคราว) (๑๑)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	๓/-	-/-	-/-	๕/-	-/-	ไม่อยู่	
๒	กองการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี ของท้องถิ่น	นักวิชาการวัฒนธรรม ปก./ชก. ๕๓-๒-๐๘-๓๘๐๕-๐๐๑	๑	เพื่อรองรับภารกิจงานและ ปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ด้านวัฒนธรรมประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ซึ่งต้อง ดำรงรักษาไว้ซึ่ง ขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม จารีตประเพณี ส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้ แพร่หลาย เพื่อสืบทอดให้ กับชุมชนเยาวชนรุ่นหลัง มิให้สูญหาย ประกอบกับได้ตรวจสอบแล้ว ไม่เป็นภาระทางงบประมาณ ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรของ เทศบาล	๒๔/๖						

(ลงชื่อ).....
(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

(ลงชื่อ).....
(นายสุชเกียรติ ธรรมดี)

ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

เอกสารหมายเลข ๓

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติขุติยเล็กและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
เทศบาลตำบลหนองหวาย อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน


๑) ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๒	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการคลังชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	-
๓	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	-
๔	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	-
๕	๕๓-๒-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	ไม่ว่าง	-	๑	-
๖	๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	ขอกำหนดตำแหน่ง	๑	-

๒) ส่วนราชการ กองการศึกษา มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๕๓-๒-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	-
๒	๕๓-๒-๐๘-๓๕๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	ไม่ว่าง	-	๑	-
๓	๕๓-๒-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	ไม่ว่าง	-	๑	-
๔	๕๓-๒-๐๘-๓๕๐๕-๐๐๑	นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	ขอกำหนดตำแหน่ง	๑	-
๕	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครูชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	-
๖	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	ครูชำนาญการ	ไม่ว่าง	-	๑	-
๗	๕๓-๒-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ไม่ว่าง	-	๑	-

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๘	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	-
๙	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	-
๑๐	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	-
๑๑	-	ผู้ดูแลเด็ก	ไม่ว่าง	-	๑	-
๑๒	-	คณงาน (พนักงานจ้างทั่วไป)	ไม่ว่าง	-	๑	-


(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น รักษาการฯ แทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงรายการขายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่อหน่วยงานราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เทศบาลตำบลหนองยาง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

รายการขายประจำปี		รายการขายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง										หมายเหตุ		
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปัจจุบัน (บาท)	รายการขาย		(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวด เงินเดือน พนักงาน เทศบาลสามัญ และวิสามัญ (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการ หมวด ค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการ หมวด ค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิด เป็น ร้อยละ	(๑๑) รายการ ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายการ หมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๔๓,๒๘๕,๗๖๐	๔๘,๒๕๖,๐๐๐	จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	๑๑,๔๔๘	๑๓,๐๐๐,๘๗๕	๒๖.๙๔	๓๕๖,๑๖๐	๐.๗๔	๒,๘๖๑,๗๖๐	๕.๙๓	๑,๓๐๔,๑๔๕	๑๗,๕๒๒,๙๔๐	๓๖.๓๑		

(ลงชื่อ).....ผู้กรอกข้อมูล

(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยาง

เอกสารหมายเลข ๕,๖

บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำล้างในการขออนุมัติ

ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๕๒-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย(นาทีก)	ปริมาณงาน(ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี(นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆของรัฐและอปท. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้	๑๕	๑๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	จำนวนเท่าไร อันจะนำไปสู่การคาดประมาณการรายได้และรายจ่ายของ อปท. ในปีงบประมาณ ถัดไปได้				
๒	ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง สำนักปลัดและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ และติดตามจัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในชายชားภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อให้แจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภรด. ,ภป., ใบเสร็จทั่วไปๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงาน พร้อมเร่งรัด ติดตาม ลูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อติดตามลูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วน รวมถึงรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการประเมินและคำนวณภาษี	๑๕	๑,๐๔๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๔	จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๕	รวบรวมข้อมูลเพื่อออกสกรจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๖	ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติกรในการติดตามดูหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๗	ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๒๔๐	๔	๙๖๐	๐.๐๑

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๘	จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่าย ชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบ ได้รวดเร็วขึ้น	๒๐	๑,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๙	รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระ ภาษี และศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๐	ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากรซึ่ง ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์,ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการขายสุรา ,ค่าธรรมเนียมการจัดขยะมูลฝอย, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย, ค่าธรรมเนียม ในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร, ค่าธรรมเนียมการฉีดวัคซีน/ใบรับรองการฉีดวัคซีน, ค่าธรรมเนียมปิดโปรง ติดตั้ง แผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร, ค่าธรรมเนียมในการรับสมัครเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น, ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ น้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการขุดดินและถมดิน, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับ ใบอนุญาตการพนัน, ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามประมวลกฎหมายที่ดิน, ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ, ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดเอกชน, ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหาร, ใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลมูลฝอย, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย สาธารณสุข, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายบังคับท้องถิ่น, ค่าปรับผู้ประทำความผิดกฎหมาย ทะเบียนพาณิชย์, ค่าปรับการผลิตสัญญา, ค่าปรับอื่น ๆ, ค่าใบอนุญาตอื่น ๆ, ดอกเบี้ย, เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ, รายได้จากทรัพย์สินอื่น ๆ	๒๐	๔๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๑๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๒	วางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่
๑๓	วางแผนและร่วมดำเนินการในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บข้อมูลและค่าธรรมเนียมนต่าง ๆ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๔	วางแผนและร่วมดำเนินการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการบริหารจัดการเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๖	เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๗	ประสานงานและให้คำแนะนำกับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ชำระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๘	ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านภาษีอากรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๙	ตอบปัญหาและชี้แจงข้อคำถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆและนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒๐	จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางในการรับชำระภาษีและจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เสียภาษี	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒๑	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
(ลงชื่อ)				ผู้กรอกข้อมูล	๒,๔๘๘๓

(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยาง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เป็นตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้ของรัฐและอปท. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้จำนวนเท่าไร อันจะนำไปสู่การคาดประมาณการรายได้และรายจ่ายของอปท. ในปีงบประมาณ ถัดไปได้	๓๐	๗๐	๘๐	
๒	ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง สำนักปลัดและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบกิจการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ และติดตามจัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ	๒๐	๔๐	๕๐	
๓	จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภป.,ภคส. ใบเสร็จทั่วไปๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงาน พร้อมเร่งรัดติดตามลูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อติดตามลูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนรวมถึงรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการประเมินและคำนวณภาษี	๔๐๐	๗๘๐	๙๐๐	
๔	จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกังานจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๕	๘	๑๐	
๕	รวบรวมข้อมูลที่ออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๔๐	๘๕	๑๐๐	
๖	ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติการในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๒๐๐	๖๕๐	๙๐๐	
๗	ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๒	๒	๔	
๘	จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น	๓๐๐	๖๐๐	๘๕๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๙	รับคำสั่งเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระภาษี และศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม	๕	๑๐	๑๕	
๑๐	ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากรซึ่ง ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์, ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการขายสุรา, ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย, ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร, ค่าธรรมเนียมการฉีควัคซีน/ใบรับรองการฉีควัคซีน, ค่าธรรมเนียมปิดโปรง ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร, ค่าธรรมเนียมการรับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น, ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการขุดดินและถมดิน, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน, ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน, ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ, ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดเอกชน, ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารฯ, ใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลมูลฝอย, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายสาธารณสุข, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายบังคับท้องถิ่น, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายทะเบียนพาณิชย์, ค่าปรับการผิดสัญญา, ค่าปรับอื่น ๆ ค่าใบอนุญาตอื่น ๆ, ดอกเบี้ย, เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ, รายได้จากทรัพย์สินอื่นๆ	๑๕๐	๒๖๐	๓๐๐	
๑๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	๑	๒	๒	
๑๒	วางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน	๒	๔	๘	
๑๓	วางแผนและร่วมดำเนินการในการสำรวจข้อมูลภาคสนามเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๒๐	๓๐	๔๕	
๑๔	วางแผนและร่วมดำเนินการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี	๕	๘	๑๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑๕	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๒	๔	๘	
๑๖	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๓๕๐	๔๐๐	
๑๗	ประสานงานและให้คำแนะนำกับผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ชำระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๒๐๐	๓๒๐	๔๐๐	
๑๘	ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านภาษีอากรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	๒๐๐	๓๒๐	๔๐๐	
๑๙	ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๒๐๐	๓๒๐	๔๐๐	
๒๐	จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการรับชำระภาษี และจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เสียภาษี	๑๐	๔๐	๕๐	
๒๑	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง ระดับต้น รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๘-๓๐๕-๐๐๑ สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยาง

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังกล่าวต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ด้านประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น เพื่ออนุรักษ์ฟื้นฟู ปลูกฝัง และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม - งานประเพณีแห่ต้นเงินต้นทอง - งานประเพณีสรงน้ำพระธาตุวัดอรุณวิทยวาส - งานประเพณีสรงน้ำพระธาตุวัดมงคลวราราม - งานประเพณีสรงน้ำพระธาตุหริภุญชัย - งานประเพณีสังกรามต์ - งานประเพณีแห่ไม้ค้ำฟ้า - โครงการเข้าวัดในวันพระ	๑,๔๕๐.๐๐ ๑,๔๕๐.๐๐ ๑,๔๕๐.๐๐ ๑,๔๕๐.๐๐ ๒,๑๖๐.๐๐ ๑,๔๕๐.๐๐	๑.๐๐ ๑.๐๐ ๑.๐๐ ๑.๐๐ ๑.๐๐ ๒.๐๐	๑,๔๕๐.๐๐ ๑,๔๕๐.๐๐ ๑,๔๕๐.๐๐ ๑,๔๕๐.๐๐ ๒,๑๖๐.๐๐ ๒,๙๐๐.๐๐	๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๒ ๐.๐๓ ๐.๐๓
๒	จัดเก็บข้อมูลรวบรวม เอกสารเกี่ยวกับ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๑,๔๕๐.๐๐	๓.๐๐	๔,๓๕๐.๐๐	๐.๐๕
๓	รวบรวมองค์ความรู้ทางวัฒนธรรม เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาและแนวทางการถ่ายทอด องค์ความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๔,๓๕๐.๐๐	๕.๐๐	๒๑,๖๐๐.๐๐	๐.๒๖
๔	ดำเนินการจัดตั้งสภามหาวิทยาลัยเทศบาลหนองยาง	๔,๓๕๐.๐๐	๑.๐๐	๔,๓๕๐.๐๐	๐.๐๕
๕	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวัฒนธรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๑๔,๕๐๐.๐๐	๐.๑๗
๖	อนุรักษ์ สืบสาน และร่วมถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น วัฒนธรรมนิยม ประเพณีของท้องถิ่น	๖๐.๐๐	๗.๐๐	๔๒๐.๐๐	๐.๐๑
๗	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลผู้สนใจเกี่ยวกับทางวัฒนธรรม	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑

ลำดับ	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่ทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ต่อองการ
๘	ให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม สร้างความเข้าใจและเผยแพร่ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑
๙	รวบรวมข้อมูลความต้องการและสภาพปัญหาในปัจจุบัน เพื่อนำมาเป็นฐานข้อมูลในการวางแผนดำเนินงาน และสร้างภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม	๖๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๖,๐๐๐.๐๐	๐.๐๗
๑๐	จัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๑๒๐.๐๐	๑๐๐.๐๐	๑๒,๐๐๐.๐๐	๐.๑๔
๑๑	งานสภากาชาดวัฒนธรรมตำบลหนองยวง - ให้ความปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ การจัดทำโครงการ	๖๐.๐๐	๑๒๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐	๐.๐๙
๑๒	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐.๐๐	๑๕๐.๐๐	๙,๐๐๐.๐๐	๐.๑๑

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางเบญจวรรณ นพบุรี)


ผู้อำนวยการกองคลัง ศึกษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๕๓-๒-๐๘-๓๐๕-๐๐๑ สังกัดกองการศึกษา

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ด้านประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น เพื่ออนุรักษ์ ฟื้นฟู ปลูกฝัง และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม - งานประเพณีแห่ต้นเจตน์ธวัชทอง - งานประเพณีสงกรานต์วัดอรุณวิทิตวาสน - งานประเพณีสงกรานต์วัดมิ่งเมืองวราราม - งานประเพณีสงกรานต์ทริภุญชัย - งานประเพณีสงกรานต์ - งานประเพณีแห่ไม้ค้ำโพธิ์ - โครงการเข้าวัดในวันพระ	๗	๗	๗	
๒	จัดเก็บข้อมูลรวมรวม เอกสารเกี่ยวกับ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเป็น ฐานข้อมูลในการถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๒	๒	๒	
๓	รวบรวมองค์ความรู้ทางวัฒนธรรม เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาและ แนวทางการถ่ายทอด องค์ความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี ท้องถิ่น	๕	๗	๑๐	
๔	ดำเนินการจัดตั้งสภาวัฒนธรรมตำบลหนองยวง	๑	๑	๑	
๕	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวัฒนธรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ วัฒนธรรมท้องถิ่น	๓	๔	๕	
๖	อนุรักษ์ สืบสาน และร่วมถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น	๕	๗	๑๒	
๗	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลผู้ที่สนใจเกี่ยวกับ ทางวัฒนธรรม	๕	๕	๑๐	
๘	ให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม สร้างความเข้าใจและเผยแพร่ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	๓	๕	
๙	รวบรวมข้อมูลความต้องการและสภาพปัญหาในปัจจุบัน เพื่อนำมาเป็น ฐานข้อมูลในการวางแผนดำเนินงาน และสร้างภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม	๕	๘	๑๐	
๑๐	จัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๕	๘	๑๒	
๑๑	งานสภาวัฒนธรรมตำบลหนองยวง - ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ การจัดทำโครงการ	๒	๒	๒	
๑๒	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๕	๗	๑๐	

(ลงชื่อ)


(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

ผู้กรอกข้อมูล

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ก่อนปรับแผนฯ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองยวงวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดเทศบาล(๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตำแหน่งประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่าง ดำเนินการของ ก.ท.
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๓๙	๔๐	๔๐	๔๐	+๑	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองยวง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้ดี ต่อเมื่อได้รับแจ้งการ จัดสรรงบประมาณจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแล้ว
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๑	๕๔	๕๔	๕๔	+๓	-	-	

การระงับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (ก่อนปรับแผนฯ)

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) หลังปรับแผนฯ

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

เทศบาลตำบลหนองยวงวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงานเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดเทศบาล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัดเทศบาล(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทะเบียนและบัตร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ตำแหน่งประเภทผู้มีทักษะ								
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ((ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา	๓๙	๓๙	๔๐	๔๐	-	+๑	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการวัฒนธรรม (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลหนองยวง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	การสรรหาตำแหน่ง ดังกล่าวให้กระทำได้อีก ต่อเมื่อได้รับแจ้งการ จัดสรรงบประมาณจาก กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นแล้ว
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ								
ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)					-	-	-	
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปฏิบัติการ/ชำนาญการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๕๓	๕๔	๕๖	๕๖	+๑	+๒	-	

การระงับค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น (หลังปรับแผนฯ)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง ทั้งหมด	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า		อัตรากำลังคน				ค่าใช้จ่าย/เพิ่มขึ้น(๓)				หมายเหตุ	
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑) ตำแหน่ง(๒)	จำนวน	เงิน/อัตรา	จำนวน	เงิน/อัตรา	จำนวน	เงิน/อัตรา	จำนวน	เงิน/อัตรา	จำนวน	เงิน/อัตรา		
	ยอดยกมา		๔๑	๓๑,๗๒๗,๖๐๐	๓๔๔,๔๐๐	๓๗	๔๑	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘	๒๕๖๘
๔๒	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๕๗,๕๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
	ตำแหน่งสำหรับผู้ฝึกหัด																
	ผู้ช่วยพิเศษขาดสิทธิ์ขาดด้วยตนเอง																
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ต้น	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๔	ครู		๓	๐	๐	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๔๕	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๖,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๖,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๖,๑๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑๖,๑๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๙	คนงาน	-	๑	๑๑๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																
๕๐	กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๕๕,๕๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕๒	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	ลูกจ้างประจำ																
๕๓	นักพัฒนาชุมชน	-	๑	๓๔๗,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	หน่วยตรวจสถานีอนามัย																
๕๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	๕๖๒,๒๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
(๕)	รวม		๕๖	๑๓,๐๑๖,๘๖๐	๓๔๗,๔๐๐	๕๗	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖	๕๖
(๕)	ประมาณการประเมินผลตอบแทนอื่น ๑.๕%																
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
(๗)	คิดเฉลี่ยละ ๕๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำ																

หมายเหตุ เพิ่มร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่าย
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เท่ากับ ๕๕,๐๒๗,๕๕๕ (จ.ร.)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เท่ากับ ๕๗,๒๕๗,๗๖๐ (จ.ร.)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เท่ากับ ๕๘,๒๕๖,๐๐๐ (จ.ร.)
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เท่ากับ ๕๐,๖๖๘,๘๐๐

ภาคผนวก



คำสั่งเทศบาลตำบลหนองยวง

ที่ ๒๒๑/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และเทศบาลตำบลหนองยวงจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลหนองยวงเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเทศบาลตำบลหนองยวงมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลหนองยวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง | เป็น กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคล | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาลตำบลหนองยวง มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายว่าด้วยเทศบาล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในเทศบาล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของเทศบาล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรกำลัง ๓ ปี ของเทศบาล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสุทธิเยร ธรรมจี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

๒๒๑/๒๕๖๖

ปลัดเทศบาล
.....
หัวหน้างาน
.....
.....
วันที่ ๑๓ ก.ค. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑
วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ เดือน มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองยวง อำเภอเวียงหนองล่อง จังหวัดลำพูน

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
๓.๑ เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(ปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

วันที่ ๑๖ เดือน มกราคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานเทศบาลตำบลหนองยาง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสุขเกียรติ ธรรมจี	ประธานกรรมการ	สุขเกียรติ ธรรมจี
๒	นางเบญจวรรณ นพบุรี	กรรมการ	เบญจวรรณ นพบุรี
๓	นายภาวิน ปัญญาเทพ	กรรมการ	ภาวิน ปัญญาเทพ
๔	นางนันทพัทธ์ สุรินทร์	กรรมการ	นันทพัทธ์ สุรินทร์
๕	นายวีราวัตร สมแสง	กรรมการ	วีราวัตร สมแสง
๖	นายนิคม แก้ววันดี	กรรมการ	นิคม แก้ววันดี
๗	นางสาวจักรีภรณ์ ไชยเดช	กรรมการและเลขานุการ	จักรีภรณ์ ไชยเดช
๘	นางสาววนิดา บันอิน	ผู้ช่วยเลขานุการ	วนิดา บันอิน

ผู้ไม่มาประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
-	-	-	-

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น. เมื่อที่ประชุมพร้อม ประธานกล่าวเปิดการประชุม โดยมีระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา
รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

มติที่ประชุม มีมติรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
นายสุขเกียรติ ธรรมจี (ประธานกรรมการ)
สำหรับการประชุมครั้งนี้เป็นการประชุมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ครั้งที่ ๒ เพื่อพิจารณาเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ในส่วนราชการของเทศบาลตำบลหนองยาง จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ดังนี้
๑.ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
๒.ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ สังกัด กองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ซึ่งการกำหนดตำแหน่งในครั้งนี้อาจกำหนดเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและมีความจำเป็นต่อการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลหนองยวง จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการที่ขอ กำหนดตำแหน่งได้ชี้แจงต่อไป เชิญ ผู้อำนวยการกองคลัง และ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ตามลำดับ

นางเบญจวรรณ นพบุรี
ผู้อำนวยการกองคลัง

ขอ กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องด้วยกองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวง มีกรอบความรับผิดชอบด้านงานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ ซึ่งในส่วนของงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ คือ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตฯ และการจดทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งขอบเขตลักษณะของงานเดิมเป็นงานที่ออกไปเสร็จ ด้วยมือ ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่ได้ลงระบบหรือใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน แต่ในปัจจุบันได้มีการนำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐) โปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS) การนำเข้าข้อมูลตาม มาตรา ๑๐ ของกรมที่ดิน ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น (e-LAAS) และระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจ (DBD) เข้ามา มีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทำให้เกิดความซับซ้อนและต้องใช้ความรู้ความเข้าใจใน ขอบเขตลักษณะของงานมากขึ้น ในปัจจุบันงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบล หนองยวง มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ชำนาญงาน เป็นข้าราชการเพียง ๑ คน ปฏิบัติงานตามขอบเขตลักษณะของงาน ที่กล่าวข้างต้น ซึ่งถือได้ว่างานจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลหนองยวง มีขอบเขต ลักษณะของงานที่เพิ่มขึ้นและมีความซับซ้อนจากเดิม โดยทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องม ีความรู้ความเข้าใจและเชี่ยวชาญในการทำงานของระบบและโปรแกรมต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น เป็นโปรแกรม LTAX GIS เพื่อดิจิทัลปรับปรุงฐานข้อมูลแปลงที่ดิน การนำเข้าข้อมูล ตามมาตรา ๑๐ ของกรมที่ดิน การปรับปรุง นำเข้า และแก้ไขฐานข้อมูลในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐ การลงพื้นที่สำรวจ ตรวจสอบ วัดพื้นที่ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย สำรวจการใช้ ประโยชน์แปลงที่ดิน เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีความเป็น ธรรม เพื่อใช้จัดเก็บภาษีในทุกๆ ปี รวมถึงการจดทะเบียนพาณิชย์ อาทิต จดจัดตั้ง (ใหม่) ยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือโอนย้าย ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจ และเชี่ยวชาญในขอบเขตลักษณะของงานเป็นอย่างดี เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดกรอบอัตรากำลัง กองคลัง เทศบาลตำบล หนองยวงจึงมีความจำเป็นขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลัง ตำแหน่ง นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

นางนันทพัทธ์ สุรินทร์ ผู้อำนวยการกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวง มีกรอบความรับผิดชอบทั้งงาน การศึกษา และด้านวัฒนธรรมประเพณี โดยในด้านวัฒนธรรมประเพณี เทศบาลตำบล หนองยวงได้ให้การสนับสนุนส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ชำรงรักษา ไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม จารีตประเพณี ส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น และประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย เพื่อสืบทอดให้กับชุมชน เยาวชนรุ่นหลังมิให้สูญหาย ปัจจุบันงานประเพณีท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองยวง ถือได้ว่ามีลักษณะโดดเด่น เป็นเอกลักษณ์ประจำท้องถิ่นและถือปฏิบัติสืบทอดกันมาต่อเนื่องจนถึงทุกวันนี้ เช่น โครงการประเพณีแห่ต้นเงินต้นทอง โครงการประเพณีสงกรานต์น้ำพระธาตุ โครงการ ประเพณีลอยกระทง โครงการประเพณีแห่ไม้ค้ำโพธิ์ของแต่ละวัดในเขตให้คงอยู่ใน ปัจจุบันยังขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดกรอบอัตรากำลัง จึงขออนุมัติกำหนดกรอบ อัตรากำลัง ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

นางสาวจักรีภรณ์ ไชยเดช เรียนท่านนายกเทศมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ภารกิจที่เทศบาลต้องทำ (กรรมการและเลขานุการ) นอกเหนือจากภารกิจด้านโครงสร้างพื้นฐานแล้ว ยังมีภารกิจงานด้านอื่นๆ ในส่วน ของกองคลัง งานจัดเก็บรายได้ และงานกองการศึกษา ในด้านประเพณีวัฒนธรรม ดังที่ได้กล่าวมา แต่ทั้งนี้ก็ต้องคำนึงภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาล เพื่อไม่ให้มีผลกระทบในอนาคต

นายวีรวัฒน์ สมแสง เรียนท่านนายกเทศมนตรี และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน เห็นด้วยกับหัวหน้า สำนักปลัดเทศบาล ในการจะกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่าย ด้านบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ เพื่อไม่ให้ส่งผลกระทบในอนาคต

นายสุขเกียรติ ธรรมจี ถ้าอย่างนั้น ขอให้ฝ่ายเลขานุการคิดภาระค่าใช้จ่ายหลังจากที่เราปรับปรุงกรอบอัตรา กำลัง ในตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา และตำแหน่ง นักวิชาการ วัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา ว่าภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลจะเพิ่มมากขึ้น เท่าไหร่ พร้อมให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจง ต่อไป

นางสาววนิดา ปันอิน เรียนท่านนายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง และผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน สำหรับภาระ ค่าใช้จ่ายหลังปรับปรุงแผนอัตรากำลังในครั้งนี้ มีดังนี้

๑. ก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕,๗๗๒,๔๙๒ คิดเป็นร้อยละ ๓๒.๔๙ สำหรับประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ใช้ประมาณการรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๗ บวกเพิ่มร้อยละ ๕ เท่ากับ ๔๘,๕๔๐,๒๕๘ บาท (ยกมาจากแผน อัตรากำลังเดิม)
๒. หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รวมรายจ่าย หมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๗,๑๒๗,๐๓๑ คิดเป็นร้อยละ ๓๕.๔๙ (เงินเดือนคิดจากเงินเดือนปัจจุบันบวกเงินที่เพิ่มขึ้นคนละหนึ่งขั้นของ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ส่วนประมาณการรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ ใช้ประมาณการ รายจ่ายจริง เท่ากับ ๔๘,๒๕๖,๐๐๐ บาท

นายสุขเทียร ธรรมจี
(ประธานกรรมการ)

จากการวิเคราะห์ภารกิจปริมาณงานและบุคลากรที่มีปัจจุบัน ก็เหมือนว่าจะเพียงพอ สำหรับการปฏิบัติหน้าที่และรองรับภารกิจงานด้านต่างๆ ได้ แต่ก็มีภารกิจด้านการ จัดเก็บรายได้ ที่มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เป็นข้าราชการเพียง ๑ คน ประกอบกับมีการ นำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินมาใช้จึงมีความยุ่งยากซับซ้อน ต้องการ ผู้ช่วยที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญมาช่วยในการปฏิบัติงานดังกล่าว และในด้านกอง การศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวงเองได้ให้การสนับสนุนส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อธำรงรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม จารีต ประเพณี ส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่น เพื่อสืบทอดให้กับชุมชน เยาวชนรุ่นหลังมิให้ สูญหาย ปัจจุบันงานประเพณีท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองยวง ถือได้ว่ามีลักษณะ โดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ประจำท้องถิ่น เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ผมจึงมี ความเห็นว่าควรจะต้องเปิดกรอบ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ และนักวิชาการ วัฒนธรรม เพื่อรองรับปริมาณงานที่มีดังกล่าวต่อไป จึงขอมติจากที่ประชุม โดยใคร เห็นชอบให้มีการเปิดกรอบ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา ยกมือครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบให้มีการเปิดกรอบตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม จำนวน ๑ อัตรา คະແນនເສຍເປັນເອກະລັກ

นายสุขเทียร ธรรมจี
(ประธานกรรมการ)

มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลดำเนินการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร พร้อมรวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการ พนักงานเทศบาลจังหวัดลำพูน (ก.ท.จ.ลำพูน) และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ ที่ขอกำหนดตำแหน่ง ได้จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงต่ออนุกรรมการฯ ต่อไป

นางสาววนิดา ปันอิน
ผู้ช่วยเลขานุการ

รับทราบ

นายสุขเทียร ธรรมจี
(ประธานกรรมการ)

มีท่านใดจะเสนอที่ประชุมอีกหรือไม่ หากไม่มีอะไรขอปิดการประชุมในครั้งนี้นี้ครับ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) วนิดา ปันอิน ผู้จตุรายนงานการประชุม
(นางสาววนิดา ปันอิน)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) สุขเทียร ธรรมจี ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสุขเทียร ธรรมจี)
นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง
ประธานกรรมการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวง

ที่ ลพ ๕๔๑๐๒/๕๗๗

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

เรื่องเดิม

ด้วยกองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวง มีกรอบความรับผิดชอบด้านงานการเงิน การคลัง การพัสดุ และการจัดเก็บรายได้ ซึ่งในส่วนของงานจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่ คือ การจัดเก็บภาษีป้าย ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตฯ และการจดทะเบียนพาณิชย์ ซึ่งขอบเขตลักษณะของงานเดิมเป็นงานที่ออกใบเสร็จด้วยมือ ไม่มีความยุ่งยากซับซ้อน ไม่ได้ลงระบบหรือใช้โปรแกรมในการปฏิบัติงาน แต่ในปัจจุบันได้มีการนำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (LTAX๓๐๐๐), โปรแกรมประยุกต์ระบบสารสนเทศภูมิศาสตร์ (LTAX GIS), การนำเข้าข้อมูลตามมาตรา ๑๐ ของกรมที่ดิน, ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (e-LAAS), และระบบจดทะเบียนพาณิชย์ กรมพัฒนาธุรกิจ (DBD) เข้ามามีส่วนเกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานทำให้เกิดความซับซ้อนและต้องใช้ความรู้ความเข้าใจในขอบเขตลักษณะของงานมากขึ้น นั้น

ข้อเท็จจริง

ในปัจจุบันงานจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวง มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน เป็นข้าราชการเพียง ๑ ท่าน ปฏิบัติงานตามขอบเขตลักษณะของงานที่กล่าวข้างต้น ซึ่งถือได้ว่างานจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลหนองยวง มีขอบเขตลักษณะของงานที่เพิ่มขึ้นและมีความซับซ้อนจากเดิม โดยทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจและเชี่ยวชาญในการทำงานของระบบและโปรแกรมฯ ต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นโปรแกรม LTAX GIS เพื่อดิจิทัลปรับปรุงฐานข้อมูลแปลงที่ดิน, การนำเข้าข้อมูลตามมาตรา ๑๐ ของกรมที่ดิน, การปรับปรุง นำเข้า และแก้ไขฐานข้อมูลในโปรแกรม LTAX ๓๐๐๐, การลงพื้นที่สำรวจ ตรวจสอบ วัดพื้นที่ สิ่งปลูกสร้าง ป้าย สำรวจการใช้ประโยชน์แปลงที่ดิน เพื่อให้ได้ฐานข้อมูลที่มีความถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และมีความเป็นธรรม เพื่อใช้จัดเก็บภาษีในทุก ๆ ปี รวมถึงการจดทะเบียนพาณิชย์ อาทิ จัดจัดตั้ง(ใหม่) ยกเลิก เปลี่ยนแปลง หรือโอนย้าย ทั้งนี้ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความเข้าใจและเชี่ยวชาญในขอบเขตลักษณะของงานเป็นอย่างดี เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นและให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การกำหนดกรอบอัตรากำลัง

ในการนี้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนองยวง จึงขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)


(นางเบญจวรรณ นพบุรี)
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน.../

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองยาง

๑๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓

(ลงชื่อ)



(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

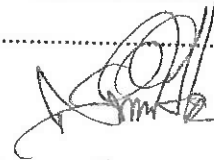
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยาง

ความเห็น/การสั่งการนายกเทศมนตรีตำบลหนองยาง

๑๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓๓

(ลงชื่อ)



(นายสุชเทียร ธรรมจี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยาง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
เป็นตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆของรัฐและอปท. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้จำนวนเท่าไร อันจะนำไปสู่การคาดประมาณการรายได้และรายจ่ายของอปท. ในปีงบประมาณ ถัดไปได้	๓๐	๗๐	๘๐	
๒	ร่วมสำรวจพื้นที่กับกองช่าง สำนักปลัดและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบกิจการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ และติดตามจัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ	๒๐	๔๐	๕๐	
๓	จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภ.ป.ภ.ต.ส. ใบเสร็จทั่วไปๆ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงาน พร้อมเร่งรัดติดตามลูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อติดตามลูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วนรวมถึงรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการประเมินและคำนวณภาษี	๔๐๐	๗๘๐	๙๐๐	
๔	จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๕	๘	๑๐	
๕	รวบรวมข้อมูลที่ออกสำรวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๔๐	๘๕	๑๐๐	
๖	ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติการในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๒๐๐	๖๕๐	๙๐๐	
๗	ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับการชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๒	๒	๔	
๘	จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่ายชำระภาษีลงในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบได้รวดเร็วขึ้น	๓๐๐	๖๐๐	๘๕๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานในปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๙	รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระภาษี และศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้องโปร่งใสและเป็นธรรม	๕	๑๐	๑๕	
๑๐	ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากรซึ่ง ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์, ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการขายสุรา, ค่าธรรมเนียมกำจัดขยะมูลฝอย, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย, ค่าธรรมเนียมในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะสมอาหาร, ค่าธรรมเนียมการฉีควัคซีน/ใบรับรองการฉีควัคซีน, ค่าธรรมเนียมปิดโปรง ติดตั้งแผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร, ค่าธรรมเนียมการรับสมัครเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น, ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการน้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการขุดดินและถมดิน, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับใบอนุญาตการพนัน, ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน, ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ, ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดเอกชน, ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหารฯ, ใบอนุญาตรับทำการเก็บขนสิ่งปฏิกูลมูลฝอย, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายสาธารณสุข, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายบังคับท้องถิ่น, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายทะเบียนพาณิชย์, ค่าปรับการผิดสัญญา, ค่าปรับอื่น ๆ ค่าใบอนุญาตอื่น ๆ, ดอกเบี้ย, เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ, รายได้จากทรัพย์สินอื่นๆ	๑๕๐	๒๖๐	๓๐๐	
๑๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	๑	๒	๒	
๑๒	วางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน	๒	๔	๘	
๑๓	วางแผนและร่วมดำเนินการในการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๒๐	๓๐	๔๕	
๑๔	วางแผนและร่วมดำเนินการในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี	๕	๘	๑๐	

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานในปัจจุบันประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
๑๕	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๒	๔	๘	
๑๖	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐	๓๕๐	๔๐๐	
๑๗	ประสานงานและให้คำแนะนำกับผู้ที่เกี่ยวข้องและ ผู้ชี้าระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๒๐๐	๓๒๐	๔๐๐	
๑๘	ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านภาษีอากรได้อย่างถูกต้องเหมาะสม	๒๐๐	๓๒๐	๔๐๐	
๑๙	ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๒๐๐	๓๒๐	๔๐๐	
๒๐	จัดทำระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางในการรับชำระภาษี และจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เสียภาษี	๑๐	๔๐	๕๐	
๒๑	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๕๐	๒๐๐	

(ลงชื่อ)



ผู้กรอกข้อมูล

(นางเบญจวรรณ นพบุรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง

บัญชีแสดงรายการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงตำแหน่งพนักงานเทศบาล

จากตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปจ/ชง เป็นตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๑๓-๒-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ ส่วนราชการ กองคลัง

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาที่หมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียมและรายได้ของราษฎรและอปท. เพื่อให้ทราบว่าการเก็บภาษีค่าธรรมเนียมหรือรายได้อื่นๆ สามารถทำได้จำนวนเท่าไร อันจะนำไปสู่การคาดประมาณรายได้และรายจ่ายของ อปท. ในปีงบประมาณ ถัดไปได้	๑๕	๑๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
๒	ร่วมสำรวจพื้นที่ที่ปกของช่าง สำนักปลัดและส่วนราชการต่าง ๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลของผู้ประกอบกิจการ หรือผู้ที่อยู่ในข่ายต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมประเภทต่าง ๆ และติดตามจัดทำหนังสือเตือนผู้ประกอบการในข่ายชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียม มาชำระเพื่อแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	จัดเก็บและออกใบเสร็จ ภรด. ,ภบ., ใบเสร็จทั่วไป เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเงินของหน่วยงาน พร้อมแรงจูงใจ ติดตาม ลูกหนี้และผู้ที่อยู่ในข่ายการชำระภาษี และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อติดตามลูกหนี้ค้างชำระให้มาชำระภาษีให้ครบถ้วน รวมถึงรับและตรวจแบบแสดงรายการทรัพย์สินและเสนอต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อใช้ในการประเมินและคำนวณภาษี	๑๕	๑,๐๔๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๔	จัดทำรายงานเกี่ยวกับรายได้ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานจัดเก็บ เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้อง ทันสมัย และใช้เป็นข้อมูลทางสถิติในการประมวลผลจากจัดเก็บรายได้	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๕	รวบรวมข้อมูลเพื่อออกสภารวจลงในข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการนำมาประกอบการจัดเก็บรายได้ให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๖	ควบคุมการจัดทำคำสั่ง ประกาศเกี่ยวกับทรัพย์สินประเภทต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนมายื่นแบบชำระภาษีตรงตามกำหนดเวลาและให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย รวมถึงจัดทำ รวบรวม ข้อมูลส่งงานนิติกรในการติดตามลูกหนี้ค้างชำระ เพื่อดำเนินการตามกฎหมาย	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดังหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๗	ส่งเสริมจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ หนังสือประชาสัมพันธ์ ร่วมกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนรับรู้เกี่ยวกับบริการข้าราชการและค่าธรรมเนียมต่างๆ	๒๔๐	๔	๙๖๐	๐.๐๑
๘	จัดทำระบบฐานข้อมูลและบันทึกข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินทั้งหมดที่อยู่ในข่าย ชำระภาษีเงินได้ในระบบฐานข้อมูล เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดเก็บภาษีและตรวจสอบ ได้รวดเร็วขึ้น	๒๐	๑,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๙	รับคำร้องเกี่ยวกับการพิจารณาอุทธรณ์ภาษี เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ผู้ชำระ ภาษี และศึกษาข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อใช้จัดเก็บภาษีอย่างถูกต้อง โปร่งใสและเป็นธรรม	๓๐	๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
๑๐	ช่วยควบคุมการจัดเก็บภาษีอากรซึ่ง ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนพาณิชย์,ค่าธรรมเนียมเงินใบอนุญาตการขยายสุรา ,ค่าธรรมเนียมกำกับจดทะเบียนสุรพลอย, ค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย, ค่าธรรมเนียม ในการออกหนังสือรับรองการแจ้งสถานที่จำหน่ายอาหารหรือสะพานอาหาร, ค่าธรรมเนียมการฉีดวัคซีน/ใบรับรองการฉีดวัคซีน, ค่าธรรมเนียมมิโบริย ดิตตั้ง แผ่นประกาศหรือแผ่นปลิว เพื่อการโฆษณา, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับทะเบียนราษฎร, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร, ค่าธรรมเนียมการรับสมัครเลือกตั้ง สมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น, ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบกิจการ น้ำมันเชื้อเพลิง, ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับภาษีที่ดินและอสังหาริมทรัพย์และกิจการ ใบอนุญาตการพนัน, ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม ตามประมวลกฎหมายที่ดิน, ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพ, ใบอนุญาตจัดตั้งตลาดเอกชน, ใบอนุญาตจัดตั้งสถานที่จำหน่าย อาหารฯ, ใบอนุญาตรับทำการเกี่ยวกับสิ่งปฏิกูลมูลฝอย, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย สาธารณสุข, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมายบังคับท้องถิ่น, ค่าปรับผู้กระทำความผิดกฎหมาย ทะเบียนพาณิชย์, ค่าปรับการผิดสัญญา, ค่าปรับอื่น ๆ, ค่าใบอนุญาตอื่น ๆ, ดอกเบี้ย, เงินปันผลหรือเงินรางวัลต่างๆ, รายได้จากทรัพย์สินอื่น ๆ	๒๐	๔๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑๑	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินงานแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายผลสัมฤทธิ์ที่กำหนดไว้	๒๔๐	๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๑๒	วางแผนการจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ครบถ้วน ถูกต้องและเป็นธรรมแก่ประชาชน	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๓	วางแผนและร่วมดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บภาษีท้องถิ่นและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๑๔	วางแผนและร่วมดำเนินการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการให้บริการจัดเก็บรายได้ เพื่อให้เกิดความสะดวกแก่ผู้ชำระภาษี	๑๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๑๕	ประสานการทำงานร่วมกับภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๒๔๐	๑๒	๒,๘๘๐	๐.๐๓
๑๖	ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๗	ประสานงานและให้คำแนะนำกับผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ชำระภาษี เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๘	ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุนในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้สามารถดำเนินการด้านภาษีอย่างถูกต้องเหมาะสม	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๑๙	ตอบปัญหาและชี้แจงข้อซักถามของประชาชนเกี่ยวกับงานจัดเก็บรายได้ เพื่อให้ประชาชนรับทราบข้อมูล ความรู้ต่าง ๆ และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๒๐	จัดทาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางในการรับชำระภาษีและจัดเก็บภาษีนอกพื้นที่ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้เสียภาษี	๒๔๐	๖๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒๑	งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
					๒.๕๑๘



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวง

ที่ ลพ ๕๔๑๐๕ / ๐๒๕

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.)

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

เรื่องเดิม

ด้วยกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวง มีกรอบความรับผิดชอบทั้งงานด้านการศึกษาและด้านวัฒนธรรมประเพณี โดยในด้านวัฒนธรรมประเพณี เทศบาลตำบลหนองยวง ได้ให้การสนับสนุนส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่น อารงรักษาไว้ซึ่งขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรม จารีตประเพณี ส่งเสริมเอกลักษณ์ท้องถิ่นและประชาสัมพันธ์ให้แพร่หลาย เพื่อสืบทอดให้กับชุมชน เยาวชนรุ่นหลังมิให้สูญหาย

ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันงานประเพณีท้องถิ่นของเทศบาลตำบลหนองยวง ถือได้ว่ามีลักษณะที่โดดเด่นเป็นเอกลักษณ์ประจำท้องถิ่นและปฏิบัติสืบทอดกันมาต่อเนื่องจนถึงทุกวันนี้ เช่น โครงการประเพณีแห่ต้นเงินต้นทอง โครงการประเพณีสงกรานต์น้ำพระธาตุ โครงการประเพณีลอยกระทง โครงการประเพณีแห่ไม้ค้ำโพธิ์ของแต่ละวัดในเขตเทศบาลตำบลหนองยวง และยังมีงานศิลปวัฒนธรรมอื่น ๆ ที่มีความสำคัญจำเป็นต้องมีการอนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบทอดให้คงอยู่

ประกอบกับ ผู้บริหารมีนโยบายในการที่จะกระตุ้นเศรษฐกิจ เพิ่มรายได้ครัวเรือนให้ประชาชนมีความกินดีอยู่ดีมากขึ้น กองการศึกษา จึงมีแนวความคิดที่จะจัดให้มีการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม มุ่งเน้นการอนุรักษ์และการส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น ผ่านการเยี่ยมชมชุมชน การเรียนรู้เกี่ยวกับประเพณีและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดการสนับสนุนชุมชนท้องถิ่นมีการซื้อสินค้าและใช้บริการจากชุมชนท้องถิ่น เป็นการช่วยเหลือเศรษฐกิจในพื้นที่ ทำให้เกิดการเรียนรู้และแบ่งปัน การใช้โอกาสในการเรียนรู้เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมของสถานที่ที่เยี่ยมชมและแบ่งปันความรู้ให้กับผู้อื่น เป็นการกระตุ้นให้มีการท่องเที่ยวที่ยั่งยืนมากขึ้น ซึ่งการจัดการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในพื้นที่ของตำบลหนองยวง อาจจะต้องเริ่มต้นจากการสืบค้นองค์ความรู้ต่าง ๆ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลจากศิลปวัฒนธรรมประเพณีของท้องถิ่น มีการประชาสัมพันธ์สถานที่ที่เป็นแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน และประเพณีวัฒนธรรมที่สำคัญในชุมชนให้เป็นที่รู้จักของนักท่องเที่ยวในหลาย ๆ ช่องทางโดยเฉพาะ ช่องทางโซเชียลต่าง ๆ เพื่อเป็นการเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้คนได้รู้จักตำบลหนองยวงมากขึ้นและมีการจัดงานประเพณีวัฒนธรรมเพื่อเป็นการดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เข้ามาท่องเที่ยวในตำบลหนองยวง

การจัดให้มีการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เป็นอีกหนึ่งทางเลือกในการที่จะกระตุ้นเศรษฐกิจและเพิ่มรายได้อีกทางหนึ่งให้แก่ชุมชน การต่อยอดภูมิปัญญาท้องถิ่นมาเป็นผลิตภัณฑ์คุณภาพและยังเป็นการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมพื้นบ้านให้คงอยู่สืบทอดต่อไปได้อย่างยั่งยืน

ในปัจจุบันกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวง ยังขาดบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรงเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น รวมทั้งการดำเนินการจัดทำกรท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมดังกล่าวข้างต้น ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยวง จึงขออนุมัติกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา ตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินการกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

(นางนันทพัทธ์ สุรินทร์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

- เพื่อขออนุญาต

(ลงชื่อ)



(นางเบญจวรรณ นพური)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

- ขออนุญาต

(ลงชื่อ)

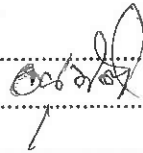


(นางเบญจวรรณ นพური)

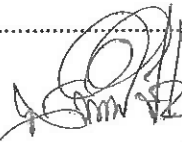
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลหนองยวง

ความเห็น/การสั่งการนายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง



(ลงชื่อ)



(นายสุขเทียร ธรรมจี)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองยวง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

๑. ตำแหน่งนักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง (สังกัดกองการศึกษา เทศบาลตำบลหนองยาง)

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อราย/ งาน (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่งที่ ต้องการ
๑	งานประเมินเงินเดือนของ (เดือนกรกฎาคม – สิงหาคม)		๑.๐๐		
๒	งานประเมินสรณัฐพิธีสงฆ์ (เดือนพฤษภาคม – มิถุนายน)		๑.๐๐		
๓	งานประเมินสรณัฐพิธีสงฆ์ (เดือนพฤษภาคม – มิถุนายน)		๑.๐๐		
๔	งานประเมินสรณัฐพิธีสงฆ์ (เดือนพฤษภาคม – มิถุนายน)		๘.๐๐		
๕	งานประเมินสรณัฐพิธีสงฆ์		๑.๐๐		
๖	งานสภากาชาดธรรมตำบลหนองยาง		๒.๐๐		
๗	งานประเมินเงินเดือนค่าไฟ		๑.๐๐		
๘	งานประเมินเงินเดือนพรธษา		๑.๐๐		
๙	งานวัฒนธรรมวันครอบครัว วันผู้สูงอายุ รดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ		๑.๐๐		
๑๐	งานแก้ไขปัญหาเบื้องต้นจากการปฏิบัติงาน		๑๐๐.๐๐		
๑๑	งานจัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ		๑๐๐.๐๐		
๑๒	งานกำหนดยุทธศาสตร์ปฏิบัติงานและตรวจสอบความถูกต้อง		๑๐๐.๐๐		
๑๓	งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ		๑๐๐.๐๐		
๑๔	งานปฏิบัติงานและสนับสนุนงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย		๑๐๐.๐๐		
๑๕	งานให้คำปรึกษา แนะนำทางในเชิงวิชาการ ทักษะเฉพาะด้านและทักษะทั่วไป		๑๐๐.๐๐		
๑๖	งานติดตามประสานงานกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง		๑๐๐.๐๐		
รวม					๑๗๐

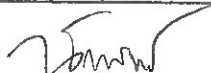
ลงชื่อ.....ผู้กรอกข้อมูล
(.....)

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการวัฒนธรรม (ปก./ชก.) เลขที่ตำแหน่ง

สังกัดกองการศึกษา

ลำดับ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี	ก่อน ๒ ปี	ก่อน ๑ ปี	
		(๓)	(๔)	(๕)	
๑	ดำเนินการจัดทำโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ด้านประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น เพื่ออนุรักษ์ ฟื้นฟู ปลูกฝัง และบำรุงรักษาศิลปวัฒนธรรม - งานประเพณีแห่ต้นเจดีย์ต้นทอง - งานประเพณีสงกรานต์วัดอรุณวิทยาวาส - งานประเพณีสงกรานต์วัดมงคลวาราม - งานประเพณีสงกรานต์วัดสุทธินิคม - งานประเพณีสงกรานต์ - งานประเพณีไหว้แม่ย่าโพธิ์ - โครงการเข้าวัดในวันพระ	๗	๗	๗	
๒	จัดเก็บข้อมูลรวบรวม เอกสารเกี่ยวกับ ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อเป็น ฐานข้อมูลในการถ่ายทอดศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๒	๒	๒	
๓	รวบรวมองค์ความรู้ทางวัฒนธรรม เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาและ แนวทางการถ่ายทอด องค์ความรู้ทางด้านศิลปวัฒนธรรมประเพณี ท้องถิ่น	๕	๗	๑๐	
๔	ดำเนินการจัดตั้งสภาวัฒนธรรมตำบลหนองยวง	๑	๑	๑	
๕	ศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านวัฒนธรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้กับ วัฒนธรรมท้องถิ่น	๓	๔	๕	
๖	อนุรักษ์ สืบสาน และร่วมถ่ายทอดภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียม ประเพณีของท้องถิ่น	๕	๗	๑๒	
๗	ให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลผู้สนใจเกี่ยวกับ ทางวัฒนธรรม	๕	๕	๑๐	
๘	ให้ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับงานวัฒนธรรม สร้างความเข้าใจและเผยแพร่ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	๓	๕	
๙	รวบรวมข้อมูลความต้องการและสภาพปัญหาในปัจจุบัน เพื่อนำมาเป็น ฐานข้อมูลในการวางแผนดำเนินงาน และสร้างภูมิคุ้มกันทางวัฒนธรรม	๕	๘	๑๐	
๑๐	จัดทำเอกสาร บันทึกข้อมูลรายละเอียดของงานต่าง ๆ	๕	๘	๑๒	
๑๑	งานสภาวัฒนธรรมตำบลหนองยวง - ให้คำปรึกษา แนะนำเชิงวิชาการ การจัดทำโครงการ	๒	๒	๒	
๑๒	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๕	๗	๑๐	

(ลงชื่อ)



(นางนันทพัทธ์ สุรินทร์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา