

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ภาระงาน และอัตรากำลัง

สำนัก/กอง กองคลัง

กลุ่มงาน/ฝ่าย

ชื่อกระบวนงาน งานพัฒนา และจัดเก็บรายได้

ระยะเวลามาตรฐานในการปฏิบัติงานใน 1 ปี

230

วันต่อปี

6

ชั่วโมงต่อวัน

82,800

นาทีต่อปี

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม/ผลผลิต	ระบุหน่วย นับเป็น ฉบับ/ครั้ง/ ราย/ชิ้น ฯลฯ	① ปริมาณ งานต่อปี	②* เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ต่อหน่วย			③ เวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน ทั้งหมดต่อปี (นาที) ①×②	④ จำนวน อัตรากำลังที่ ต้องการ (คน) (③/เวลา มาตรฐานใน การปฏิบัติงาน/ คน/ปี)	ระบุตำแหน่งที่ ต้องการ	ระบุประเภทของบุคลากร		
				วัน	ชั่วโมง	นาที				ข้าราชการ	พนักงาน จ้าง	ลูกจ้างประจำ
1	ช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย ระเบียบ เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด	ครั้ง	1	1	0	0	360	0.0043	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
2	ช่วยเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบการจัดเก็บค่าธรรมเนียม ภาษีที่ค้างชำระ เพื่อให้สามารถจัดเก็บ ได้อย่างครบถ้วน	ครั้ง	9	0	0	30	270	0.0033	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
3	ดำเนินการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และออกใบเสร็จในการจัดเก็บรายได้เพื่อให้เป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง	ฉบับ	1,690	0	0	1	1,690	0.0204	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
4	รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บรายได้ และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็น ข้อมูล และรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา	ฉบับ	1	30	0	0	10,800	0.1304	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
5	จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บรายได้ สถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานของ อปท. เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น	ชุด	1	5	0	0	1,800	0.0217	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม/ผลผลิต	ระบุหน่วย นับเป็น ฉบับ/ครั้ง/ ราย/ชิ้น ฯลฯ	① ปริมาณ งานต่อปี	②* เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ต่อหน่วย			③ เวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน ทั้งหมดต่อปี (นาที) ①×②	④ จำนวน อัตรากำลังที่ ต้องการ (คน) (③/เวลา มาตรฐานใน การปฏิบัติงาน/ คน/ปี)	ระบุตำแหน่งที่ ต้องการ	ระบุประเภทของบุคลากร		
				วัน	ชั่วโมง	นาที				ข้าราชการ	พนักงาน จ้าง	ลูกจ้างประจำ
6	ช่วยดำเนินการรับเงิน หรือจัดทำทะเบียนต่างๆ จัดเก็บรักษาหรือค้นหาเอกสารหลักฐานและ เรื่องของผู้เสียหายอากร ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น เพื่อรวบรวมไว้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน	ชุด	1	5	0	0	1,800	0.0217	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
7	สอดส่องตรวจตรา เรงรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียมต่างๆ และรายได้อื่นค้างชำระ หรือดำเนินงาน เกี่ยวกับการรวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานและปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ครั้ง	9	10	0	0	32,400	0.3913	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
8	ช่วยประสานงานในระดับกองหรือกลุ่มกับหน่วยงานราชการ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความ ช่วยเหลือและร่วมมือในงานและแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	ครั้ง	10	1	0	0	3,600	0.0435	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
9	ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับงานการจัดเก็บรายได้ แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน หน่วยงานราชการ และประชาชนทั่วไป เพื่อถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ที่สนใจ	ครั้ง	300	0	0	20	6,000	0.0725	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
10	พิมพ์ทะเบียนคุมผู้ใช้น้ำประปา	ฉบับ	11	0	1	0	660	0.0080	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
11	พิมพ์ทะเบียนคุมผู้ใช้ขยะมูลฝอย	ฉบับ	13	0	1	0	780	0.0094	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
12	จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา	ฉบับ	21,000	0	0	1	21,000	0.2536	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	

ลำดับ ที่	งาน/กิจกรรม/ผลผลิต	ระบุหน่วย นับเป็น ฉบับ/ครั้ง/ ราย/ชิ้น ฯลฯ	① ปริมาณ งานต่อปี	②* เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ต่อหน่วย			③ เวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน ทั้งหมดต่อปี (นาที) ①×②	④ จำนวน อัตรากำลังที่ ต้องการ (คน) ⑤/เวลา มาตรฐานใน การปฏิบัติงาน/ คน/ปี)	ระบุตำแหน่งที่ ต้องการ	ระบุประเภทของบุคลากร		
				วัน	ชั่วโมง	นาที				ข้าราชการ	พนักงาน จ้าง	ลูกจ้างประจำ
13	จัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงินค่าขยะ	ฉบับ	19,800	0	0	1	19,800	0.2391	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
14	จัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงินต่างๆ	ฉบับ	1	1	0	0	360	0.0043	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
15	ติดต่อประสานงานในหน่วยงาน กับหน่วยงานราชการ หรือประชาชนทั่วไป เพื่อขอความช่วยเหลือและความร่วมมือในกิจการจัดเก็บรายได้ และแลกเปลี่ยนความรู้ที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของหน่วยงาน	ครั้ง	1	1	0	0	360	0.0043	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)		X	
รวม			42,848	54	2	53	101,680	1.2280		0	15	0

หมายเหตุ * ในช่อง ② ถ้ามีการกำหนดเวลามาตรฐานของงานไว้แล้วให้ใส่เวลามาตรฐาน ถ้ายังไม่มีกำหนดเวลามาตรฐานให้ใส่เวลาจริงเฉลี่ยที่ใช้ในการปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม

ตำแหน่งที่ต้องการ

จำนวนที่ต้องการ

1 ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจการกลุ่มคุณวุฒิ)

1.228 คน

-

-

-

-

-