คำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชัน
ที่ ๓๗๓ / ๒๕๖๕
เรื่อง มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายรายได้

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตตลิ่งชัน ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕๒(๔) และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติข้าราชการกรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร พ.ศ.๒๕๕๕ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตตลิ่งชันที่ ๗๑๗/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายรายได้ โดยให้ใช้คำสั่งนี้แทน เพื่อความเรียบร้อยและรวดเร็วมีประสิทธิภาพ สามารถอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ และบังเกิดผลในทางปฏิบัติตามเจตนารมย์ของกฎหมาย ระเบียบและคำสั่งของทางราชการ จึงให้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ ดังนี้

๑. มอบหมายให้นางดนัยา วัฒนะเกาะ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายรายได้) รับผิดชอบการกำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงานของข้าราชการและลูกจ้างสังกัดฝ่ายรายได้ รับผิดชอบปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ มีหน้าที่บังคับบัญชา ควบคุม และกำกับดูแลข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตตลิ่งชัน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ ข้อบัญญัติ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของทางราชการ

๑.๒ รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี เพื่อปฏิบัติหน้าที่การเร่งรัด จัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง รายละเอียดดังนี้

-พนักงานสำรวจ ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

-พนักงานประเมิน ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

-พนักงานเก็บภาษี ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

/๑.๓ รับผิดชอบ...

๑.๓ รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตในฐานะ พนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานเก็บภาษี เจ้าพนักงานประเมิน และเจ้าพนักงานสำรวจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่การเร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย รายละเอียด ดังนี้

- พนักงานเจ้าหน้าที่และพนักงานเก็บภาษีตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๗๕๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๔๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕

- พนักงานประเมินและเจ้าพนักงานสำรวจ ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๗๕๓/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๔๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ. ๒๕๐๘

- พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ และ คำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๗๕๒/๒๕๔๓ ลงวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๔๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๒

๑.๔ สั่งการให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ ตามที่เห็นสมควรปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย เพื่อเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดตามประมาณการรายได้จากการจัดเก็บภาษีทุกประเภท ของสำนักงานเขตตลิ่งชัน

๑.๕ ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๒. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง มีพื้นที่ความรับผิดชอบ จำนวน ๖ แขวง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดังรายชื่อต่อไปนี้ปฏิบัติหน้าที่ พนักงานสำรวจ พนักงานประเมิน และพนักงานเก็บภาษี ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๑๔๖/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พื้นที่เขตตลิ่งชัน ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑ นางสาวผุสดี นาคบัว ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ และนางสาวอัจฉรา จันทร์วัฒนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ พื้นที่แขวงบางระมาดฝั่งพุทธมณฑลสาย ๑ (ขาเข้า) และพื้นที่แขวงฉิมพลี ๒

๒.๒ นางพวงเพ็ชร ธรรมวัตร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พื้นที่แขวงบางระมาดฝั่งพุทธมณฑลสาย ๑ (ขาออก)

เจ้าหน้าที่ตามข้อ ๒.๑ และ ๒.๒ ดูแลและรับผิดชอบการประเมินภาษีและติดตามเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ สำหรับอาคารชุด ป.ปิ่นเกล้าคอนโดมิเนียม อาคาร ๒ ร่วมกัน

๒.๓ นางสาวพรพิมล ไตรธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พื้นที่แขวงตลิ่งชัน ๑ ฝั่งราชพฤกษ์ ขาเข้า และฝั่งบรมราชชนนี ขาเข้า รวมถึงอาคารชุด ป.ปิ่นเกล้าคอนโดมิเนียม โครงการ ๑ และอาคารชุดคชาบุรี คอนโดมิเนียม

/๒.๔ นางสาววิภารัตน์...

๒.๔ นางสาววิภารัตน์ อินต๊ะเสน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พื้นที่แขวงตลิ่งชัน ๑ ฝั่งราชพฤกษ์ขาออก รวมถึงอาคารชุดบางขุนนนท์ทาวน์เวอร์

๒.๕ นางสาวกัญญาณัฐญ์ เพชรกูล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พื้นที่แขวงตลิ่งชัน ๒ ฝั่งบรมราชชนนีขาออก อาคารชุดลุมพินีเพลสบรมราชชนนี อาคารชุดนนทรารมย์คอนโดมิเนียม และพื้นที่แขวงคลองชักพระทั้งหมด ยกเว้นอาคารชุดที่ตั้งในพื้นที่แขวงคลองชักพระ

๒.๖ นางสาวอลิสา แดงมุกดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อาวุโส ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พื้นที่แขวงฉิมพลี ๑

๒.๗ นางเสาวลักษณ์ เฉียบวิเชียร ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ พื้นที่แขวงบางพรม

๒.๘ นางสาวอัจฉราภรณ์ ล่องสุนทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน ดูแลพื้นที่รับผิดชอบและดำเนินการตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ แขวงบางเชือกหนัง

๓. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้เจ้าหน้าที่ดังรายชื่อต่อไปนี้

-รับผิดชอบดำเนินการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินอ้างถึงบทเฉพาะกาล แห่งพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๙๑ ความว่า บทบัญญัติแห่งกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน ซึ่งถูกยกเลิกโดยพระราชบัญญัตินี้ ให้ยังคงบังคับใช้ต่อไป สำหรับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินที่ต้องเสียหรือที่พึงชำระหรือที่ค้างอยู่หรือที่ต้องคืนก่อนวันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑ นางสาวผุสดี นาคบัว ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ และนางสาวอัจฉรา จันทร์วัฒนา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตลอดพื้นที่แขวงบางระมาดและพื้นที่แขวงฉิมพลี ๒

๓.๒ นางสาวอลิสา แดงมุกดา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้อาวุโส รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตลอดพื้นที่แขวงฉิมพลี ๑

๓.๓ นางสาวพรพิมล ไตรธรรม ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตลอดพื้นที่แขวงตลิ่งชัน ๑

๓.๔ นางเสาวลักษณ์ เฉียบวิเชียร ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตลอดพื้นที่แขวงบางพรม

๓.๕ นางสาวอัจฉราภรณ์ ล่องสุนทร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตลอดพื้นที่แขวงบางเชือกหนัง

๓.๖ นางสาวกัญญาณัฐญ์ เพชรกูล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินตลอดพื้นที่แขวงตลิ่งชัน ๒ และแขวงคลองชักพระ

ให้เจ้าหน้าที่ภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำแขวงทั้งหมดมีหน้าที่รับผิดชอบและปฏิบัติงานการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ดังนี้

/(๑.) ดำเนินการ...

(๑.) ดำเนินการ ติดตามเร่งรัดและจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ผู้ค้างยื่นภาษีโรงเรือนและที่ดิน ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๒๙๕/๒๕๓๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๙ ผู้ค้างชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน

และระเบียบคำสั่งอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒.) ดำเนินการปฏิบัติและติดตาม ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๑๘๕๖/๒๕๕๐ เรื่อง การประเมินค่ารายปีของทรัพย์สิน ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๐ และติดตามผู้รับประเมินที่ไม่เคยยื่นแบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๑๓๒/๒๕๕๐ เรื่อง การตรวจสอบโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง ที่ผู้รับประเมินไม่เคยยื่นแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.๒) ลงวันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๕๐

(๓.) ดำเนินการจัดเก็บภาษีโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ รับแบบ ภ.ร.ด.๒ ตรวจสอบรายการลงรับในสมุดรับแบบคัดลอกค่ารายปีของปีก่อน

(๔.) ตรวจข้อเท็จจริงการใช้ประโยชน์ และรายละเอียดอื่นที่จำเป็นเกี่ยวกับการกำหนดค่ารายปี กำหนดค่าภาษีและนำเสนอหัวหน้าฝ่ายรายได้ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบพิจารณาสั่งการ

(๕.) นำข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินประจำแขวงของตน เข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

(๖.) ให้ดำเนินการออกเลขประจำแขวง ลงรายละเอียด จัดทำจำหน่าย เก็บรักษาสมุดบัญชีนำส่ง ภ.ร.ด.๒ และ ภ.ร.ด.๘ ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบยอดประเมินได้

(๗.) จัดทำ เก็บรักษาสมุดทะเบียนผู้รับประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดินแยกตามลำดับตัวอักษรและจำหน่ายรายการให้เรียบร้อยถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

(๘.) จัดทำ เก็บรักษาทะเบียนแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้เป็นปัจจุบัน สามารถนำมาใช้ในการจัดเก็บภาษีในแขวงของตน และนำมาตรวจสอบการเสียภาษีได้ รวมทั้งการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการจัดเก็บภาษี

(๙.) จัดทำสมุดทะเบียนภาษีโรงเรือนและที่ดิน และสมุดทะเบียนอื่น ๆ พร้อมจำหน่ายให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบการชำระค่าภาษี ค่าเพิ่ม จำนวนลูกหนี้และอื่น ๆ ได้ถูกต้อง

(๑๐.) จัดทำรายงาน รวบรวมสถิติข้อมูลเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษี การประเมิน การชำระเงิน การเร่งรัด และการจำหน่ายลูกหนี้ รายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นหรือเกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีที่รับผิดชอบ

(๑๑.) รวบรวมเก็บรักษา ภ.ร.ด.๒ และเอกสารที่เกี่ยวข้องประจำปีภาษีต่าง ๆ ที่ประเมินและออก ภ.ร.ด.๘แล้ว ให้เป็นหมวดหมู่ สามารถตรวจสอบค้นหาได้โดยสะดวก รวดเร็ว

(๑๒.) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ค้างยื่นแบบประจำปี บัญชีลูกหนี้ค้างชำระ ณ สิ้นปี งบประมาณให้เรียบร้อย ทันตามกำหนดเวลาส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจำหน่ายให้เป็นปัจจุบัน

(๑๓.) เป็นเจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้ค่าภาษี โดยออกหนังสือเตือน และเร่งรัดติดตามผู้ค้างยื่น

(๑๔.) จัดเก็บภาษีให้ครบถ้วนทันตามปีงบประมาณ เร่งรัดจัดเก็บรายใหม่ได้เพิ่มมากขึ้น โดยถือเป็นหน้าที่ต้องออกไปเร่งรัดติดตามเพื่อจัดเก็บภาษี

(๑๕.) ดำเนินการตรวจสอบหลักทรัพย์ลูกหนี้ที่ถูกพิทักษ์ทรัพย์ และลูกหนี้คดีล้มละลาย ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ดำเนินการ ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมาย คำสั่งว่าด้วยเรื่องนั้น

/๑๖.) เป็นเจ้าหน้าที่...

๑๐. จัดทำบันทึกเสนอเกี่ยวกับการตรวจสอบลูกหนี้คดีล้มละลาย ตรวจสอบหลักทรัพย์ ตรวจสอบพิทักษ์ทรัพย์ ตรวจสอบให้ฟื้นฟูกิจการในทะเบียนรายชื่อและทะเบียนลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ทุกแขวง รายงานส่งกองรายได้เป็นประจำทุกเดือน ตรวจสอบหลักทรัพย์ของลูกหนี้ค้างชำระภาษีของเขตต่าง ๆ ที่ส่งมา

๑๑. จดรายงานการประชุมประจำเดือน

๑๒. ควบคุมการรับชำระเงินทางธนาณัติ เพื่อนำชำระโดยทำสมุดคุมการรับและการนำส่งชำระเงิน รายงานหัวหน้าฝ่ายรายได้เพื่อทราบทุกสัปดาห์

๑๓ .เก็บรักษาเอกสาร และจัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มให้เป็นหมวดหมู่ สามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว

๑๔. จัดทำประมาณการรายรับประจำปี

๑๕. บันทึกการรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย

๑๖. เก็บรักษาเอกสารเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ให้เรียบร้อยสามารถตรวจสอบได้

๑๗. ควบคุมและจัดทำรายงานผลการจัดเก็บรายได้ รวบรวมส่งกองรายได้ สำนักการคลังภายในกำหนด

๑๘. แยกประเภทภาษี และบัญชีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ คำสั่ง กรุงเทพมหานคร

๑๙. พิมพ์เอกสาร และพิมพ์รายงานต่าง ๆ ส่งหัวหน้าฝ่ายรายได้ทุกวัน ตลอดจนดำเนินการเรื่องเอกสารตามขั้นตอน การติดตามตรวจสอบหนี้ค้างชำระ กรณีต้องคำพิพากษาพิทักษ์ทรัพย์/ล้มละลาย ผ่านเว็บไซต์ระบบคอมพิวเตอร์ โดยถือปฏิบัติตามนัยบันทึกสั่งการของกองรายได้ สำนักการคลัง

๒๐. จัดทำบัญชีรับแบบแจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน บัญชีนำส่ง ภ.ร.ด.๒ และ ภ.ร.ด.๘ รวมทั้งภาษีโรงเรียนและที่ดิน เป็นประจำทุกเดือน และรวมรายปี

๒๑. จัดทำทะเบียนสถานบริการค้าปลีกน้ำมันในพื้นที่เขตตลิ่งชัน และจัดทำรายงานการเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียม

๒๒. รวบรวมและจัดทำตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

๒๓. รายงานผลโครงการ/กิจกรรมตามยุทธศาสตร์ในระบบคอมพิวเตอร์ (Daily Plan)

๒๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๒ นายประสิทธิ์ เพชรวารา ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก (ส ๑) รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กต ๒๗๔๐ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบสภาพรถ ดูแล บำรุงรักษาสภาพรถยนต์ให้ใช้การได้ดีอยู่เสมอ ทำความสะอาดรถประจำวัน ตรวจสอบน้ำมัน ทำเรื่องขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการใช้รถประจำวัน รายงานสภาพรถ กรณีต้องจัดซ่อม โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. จัดส่งหนังสือเตือนทุกประเภท ทางไปรษณีย์

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

๖.๓ นายบุญเพชร เสนีวงศ์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ รับผิดชอบและปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ หมายเลขทะเบียน ญห ๖๖๑๕ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ตรวจสอบสภาพรถ ดูแล บำรุงรักษาสภาพรถยนต์ให้ใช้การได้ดีอยู่เสมอ ทำความสะอาดรถประจำวัน ตรวจสอบน้ำมัน ทำเรื่องขอเบิกน้ำมันเชื้อเพลิง รายงานการใช้รถประจำวัน รายงานสภาพรถ กรณีต้องจัดซ่อม โดยให้เป็นไปตามขั้นตอนกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

๒. จัดส่งหนังสือเตือนทุกประเภท ทางไปรษณีย์

๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายให้พึงยึดถือกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแบบแผนประเพณีปฏิบัติในทางราชการโดยเคร่งครัด อีกทั้งต้องศึกษาติดตามผล ทำความเข้าใจและปรับสภาพการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ในการบังคับบัญชาให้ยึดถือตามลำดับชั้น การละเว้นการปฏิบัติ การละเลยหรือไม่ยึดถือปฏิบัติตามในเรื่องอื่นใด ซึ่งได้สั่งการไว้โดยชอบแล้ว ถือเป็นการบกพร่องต่อหน้าที่ ต้องรับผิดชอบโดยตรง และพึงยึดถือการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการเป็นสำคัญ

คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางชลาวรรณ ป่าไม้)
ผู้อำนวยการเขตตลิ่งชัน