คำสั่งสำนักงานเขตธนบุรี

ที่ ๑๕ /2562

เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชกวรของข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้

.....

เพื่อให้การปฏิบัติงานของฝ่ายรายได้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย บังเกิดผลดีแก่ทางราชการ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 68 และ 69 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกรุงเทพมหานคร พ.ศ.2528 คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 2752/2543 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีป้าย คำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 2753/2543 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีบำรุงท้องที่ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ 2755/2543 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการตามกฎหมายว่าด้วยภาษีโรงเรือนและที่ดิน ลงวันที่ 6 กันยายน 2548 จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตธนบุรี ที่ 370/2559 ลงวันที่ 9 สิงหาคม 2559 ในการนี้ จึงมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้ ดังนี้

1. การปฏิบัติราชการและการบังคับบัญชา

นางดวงใจ ไพอนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายรายได้ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

1.1 ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ พนักงานเก็บภาษี เจ้าพนักงานประเมิน และเจ้าพนักงานสำรวจ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ในการเร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกันและก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก พ.ศ.2558 ให้เป็นไปตามพระราช-บัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.2475 พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.2508 พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.2510 และกฎหมายหรือระเบียบ คำสั่งอื่นตลอดจนให้มีอำนาจลงนามในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น หรือที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร ตามที่กฎหมายนั้น ๆ กำหนด

1.2 มีหน้าที่กำกับดูแล ควบคุม บังคับบัญชา และสั่งการเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัดฝ่ายรายได้ ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ และระเบียบของทางราชการ ตรวจสอบ ติดต่อประสานงาน วางแผน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการให้คำปรึกษาแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม ประเมินผล และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ ตลอดจนปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้อำนวยการเขตมอบหมาย

1.3 มีหน้าที่ควบคุมการเร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนแขวงดาวคะนอง 1 เฉพาะถนนเจริญนคร ถนนมไหสวรรย์ และถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน (ฝั่งซอยเลขคี่) และแขวงบุคคโล 1 เฉพาะถนนเลียบ

รัชดาภิเษกฝั่งเหนือ (ซอยเลขคู่) สุดตลาดพลู โดยมี นายกรณ์ ธาดาฐิติกรณ์ นางดุจดาว ช้างคนมี และนางอนัญญา พลสันต์ เร่งรัดจัดเก็บภาษีรายใหม่ และตามที่มอบหมาย

2. การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน

2.1 นางสุกัญญา เปรมไสย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รับผิดชอบแขวงสำเหร่และแขวงวัดกัลยาณ์ ตลอดจนควบคุมการเร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด รวมทั้งติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระให้บังเกิดผลดี เป็นไปตามนโยบายของทางราชการ ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการชำระเงินค่าภาษี และการรายงานผลการจัดเก็บภาษีทุกประเภท และควบคุมดูแลเกี่ยวกับการให้เช่าทรัพย์สินของกรุงเทพมหานครในเขตธนบุรี โดยมีนางบุญนำ ศรีแย้มวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ช่วยรับผิดชอบเกี่ยวกับการให้เช่าทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

2.2 นางสาวสุกัญญา อุสมาน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รับผิดชอบแขวงดาวคะนอง ยกเว้นถนนเจริญนคร แยกมไหศวรรย์ และถนนสมเด็จพระเจ้าตากสิน (ฝั่งซอยเลขคี่) ตลอดจนควบคุมการเร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด รวมทั้งติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระให้บังเกิดผลดีเป็นไปตามนโยบายของทางราชการ ควบคุม ดูแล เกี่ยวกับการชำระเงินค่าภาษีและการรายงานผลการจัดเก็บภาษีทุกประเภท จัดทำประมาณการรายรับ และแผนการจัดเก็บรายไตรมาสให้ได้ตามเป้าหมาย และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการต่าง ๆ

2.3 นายมนตรี ศรีแย้มวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รับผิดชอบแขวงหิรัญรูจี และรวบรวมการจัดเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร จัดทำรายงานข้อมูลทะเบียนสถานการค้าปลีกพร้อมข้อมูลจำนวนภาษีส่งฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต และกองรายได้ สำนักการคลัง ทุกสิ้นเดือน

2.4 นางสาวลักขณา ปรางค์นอก ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รับผิดชอบแขวงบุคคโล และมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการต่าง ๆ

2.5 นายอัครเดช ศาลากิจ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รับผิดชอบแขวงบางยี่เรือ รายงานยอดจัดเก็บภาษีทุกแขวงให้หัวหน้าฝ่ายทราบระหว่างเดือน และรายงานจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินรายใหญ่ 30 รายประจำปี

2.6 นางสาวอัญชลี เคหะลุน ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบแขวงตลาดพลู และรายงานการเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระของเจ้าหน้าที่ประจำแขวงภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย และรายงานการตรวจสอบโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ผู้รับประเมินไม่เคยยื่นแบบพิมพ์ (ภ.ร.ด.2) ทุกสิ้นเดือน

ในการปฏิบัติหน้าที่เร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน กรณีเจ้าหน้าที่ประจำแขวงไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้เจ้าหน้าที่ประจำแขวงอื่นร่วมกันรับผิดชอบปฏิบัติหน้าที่แทนตามที่หัวหน้าฝ่ายรายได้มอบหมาย

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ประจำแขวงที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดินในแขวงของตน ให้บังเกิดผลดี เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ของกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด และเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1) รับแบบ ภรด. 2 และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร สภาพโรงเรือน การใช้ประโยชน์ ขนาด ทำเลที่ตั้ง ให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ และ กำหนดค่ารายปี-ค่าภาษี นำเสนอหัวหน้าฝ่ายรายได้ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ

2) บันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และออกใบแจ้งการประเมิน (ภรด.8) จัดส่งให้แก่ผู้รับประเมินภายในกำหนดเวลาตามระเบียบและคำสั่งของกรุงเทพมหานคร

3) จัดทำทะเบียนผู้รับประเมินภาษีโรงเรือน และสมุดทะเบียนที่เกี่ยวข้องให้เป็นปัจจุบัน รวมทั้งจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อย สามารถค้นหาได้สะดวก

4) จัดเก็บภาษีรายเก่าให้ครบถ้วน และออกสำรวจเร่งรัดจัดเก็บภาษีรายใหม่ให้ครบถ้วนถูกต้อง โดยนำแผนที่ภาษีประกอบการเร่งรัดจัดเก็บ

5) ให้จัดทำทะเบียนภาษีโรงเรือนและที่ดินค้างยื่น เมื่อสิ้นเดือนกุมภาพันธ์ และให้จัดทำทะเบียนลูกหนี้ค้างชำระเมื่อสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี

6) เตือน ติดตาม และเร่งรัดจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน กรณีค้างยื่นและค้างชำระตามระเบียบกรุงเทพมหานคร

7) ดำเนินการจัดเก็บภาษีบำรุงกรุงเทพมหานคร สำหรับน้ำมันเบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน น้ำมันดีเซลและน้ำมันที่คล้ายกัน และก๊าซปิโตรเลียมจากสถานการค้าปลีก

8) ดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี การขอลดค่าภาษี การขอผ่อนชำระค่าภาษีและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

9) ตรวจสอบหลักทรัพย์ ตรวจสอบลูกหนี้คดีล้มละลาย ดำเนินการขอเฉลี่ยหนี้ สืบสวนสอบสวนตรวจสอบทรัพย์สิน ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายหนี้สูญ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร

10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

3. การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่

3.1 นายกรณ์ ธาดาฐิติกรณ์ ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ รับผิดชอบแขวงสำเหร่ แขวงดาวคะนอง แขวงบุคคโล แขวงตลาดพลู แขวงบางยี่เรือ แขวงหิรัญรูจี และแขวงวัดกัลยาณ์ และจัดเก็บค่าตอบแทนการปลูกสร้างอาคารหรือสิ่งอื่นใดล่วงล้ำลำน้ำ และจัดทำยุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการต่างๆ

3.2 นางอนัญญา พลสันต์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ทุกแขวง ร่วมกับนายกรณ์ ธาดาฐิติกรณ์ และควบคุมการจัดทำรายงานสถิติการจัดเก็บภาษีทุกประเภทประจำเดือน

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ประจำแขวงที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเร่งรัดจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ให้บังเกิดผลดีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด และเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1) รับแบบ ภบท. 5 , ภบท. 8 , ภบท. 8ก หรือแบบคำร้องและเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ โฉนดที่ดิน ที่ตั้ง การใช้ประโยชน์ จำนวนเนื้อที่ดิน กำหนดหน่วยที่ดิน คำนวณค่าภาษีให้ถูกต้อง ตรงตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ

2) บันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และออกใบแจ้งการประเมิน (ภ.บ.ท.9) จัดส่งให้แก่ผู้รับประเมินภายในกำหนดเวลาตามระเบียบและคำสั่งของกรุงเทพมหานคร

3) ออกหนังสือเตือน และเร่งรัดจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่กรณีค้างยื่นและค้างชำระ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด รวมทั้งติดตามด้วยตนเอง ประสานกับกรมที่ดินหรือโดยวิธีอื่น

4) ติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีรายใหม่ให้ได้เพิ่มขึ้น

5) ตรวจสอบหลักทรัพย์ ตรวจสอบลูกหนี้คดีล้มละลาย ดำเนินการขอเฉลี่ยหนี้ สืบสวนสอบสวนตรวจสอบทรัพย์สิน ดำเนินการเกี่ยวกับการจำหน่ายหนี้สูญ การอุทธรณ์ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร

6) จัดเก็บรักษาทะเบียนเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับภาษีบำรุงท้องที่ให้เรียบร้อย สามารถค้นหาได้สะดวก

7) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

4. การจัดเก็บภาษีป้าย

4.1 นางสุกัญญา เปรมไสย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน รับผิดชอบติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีป้ายแขวงสำเหร่ แขวงดาวคะนอง แขวงบุคคโล แขวงตลาดพลู แขวงบางยี่เรือ แขวงหิรัญรูจี และแขวงวัดกัลยาณ์

4.2 นางดุจดาว ช้างคนมี ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน รับผิดชอบติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีป้ายทุกแขวงร่วมกับ นางสุกัญญา เปรมไสย

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่เร่งรัดจัดเก็บภาษีให้บังเกิดผลดีเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด และเป็นไปตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้

1) รับแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป.1) ตรวจสอบขนาด วันติดตั้งป้าย ประเภทป้าย ให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงที่ปรากฏ และคำนวณค่าภาษี นำเสนอหัวหน้าฝ่ายรายได้ ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ รับคำร้องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการขอลดขนาด ขอปลด ขอยกเลิก และอื่น ๆ

2) บันทึกข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ และออกใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป. 3) จัดส่งให้ผู้รับประเมินภายในกำหนดเวลาตามระเบียบกรุงเทพมหานคร

3) จัดทำทะเบียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน

4) เร่งรัดจัดเก็บภาษีป้ายทั้งรายเก่าและรายใหม่ให้ครบถ้วนทั่วถึงเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งของกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด

5) ดำเนินการเกี่ยวกับการขอผ่อนชำระภาษี การอุทธรณ์ ตรวจสอบหลักทรัพย์ และตรวจสอบลูกหนี้คดีล้มละลาย ดำเนินการขอเฉลี่ยหนี้ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกรุงเทพมหานคร

6) ติดตามเร่งรัดหนี้ค้างชำระ ตามระเบียบกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด

7) รวบรวมข้อมูลจัดทำรายงานสถิติต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย และเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เรียบร้อยสามารถค้นหาได้สะดวก

8) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5. การบัญชี การเงิน และธุรการ

5.1 นางบุญนำ ศรีแย้มวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย ขออนุมัติซ่อม การจัดซื้อจัดจ้าง

2) จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกประเภท

3) การเบิกเก็บรักษาวัสดุ-ครุภัณฑ์ และจัดทำทะเบียนคุม-จำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ควบคุม ดูแลเครื่องใช้สำนักงาน

4) ควบคุมการส่งและรับคืน ภรด.2 รายใหม่

5) ควบคุมการใช้ยานพาหนะ และบิลน้ำมัน

6) จัดทำคำขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์

7) การทำลายเอกสาร

8) ช่วยดำเนินการเกี่ยวกับการให้เช่าทรัพย์สินของกรุงเทพมหานคร

9) จัดนำส่งหนังสือทางไปรษณีย์

10) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

5.2 นางสาวปิยนุช วาทิปประพันธ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) เกี่ยวกับงานสารบรรณ รับ-ส่ง ร่าง โต้ตอบหนังสือ และเวียนหนังสือ

2) ควบคุมวันลาของข้าราชการและลูกจ้าง พร้อมรายงานวันลา

3) จัดทำรายงานการประชุม

4) แจ้งทุกแขวงตรวจสอบหลักทรัพย์พร้อมส่งผลการตรวจสอบหลักทรัพย์

5) รายงานการรับเงินจากหน่วยงาน รายงานการรับเงินจากหน่วยงานอื่นประจำเดือน

6) ควบคุมการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ ดำเนินการบันทึกข้อมูลภาษีทุกประเภท จัดพิมพ์เอกสาร

7) จัดทำรายงาน สถิติ การจัดเก็บภาษีทุกประเภทประจำเดือน

8) ดูแลและบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องโทรสาร ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อย

9) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

6. การใช้รถยนต์

มอบอำนาจให้หัวหน้าฝ่ายรายได้ ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตธนบุรี ในการอนุญาตให้ใช้รถยนต์ของฝ่ายรายได้ มอบหมายให้หัวหน้าฝ่ายรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่ายรายได้เป็นผู้ควบคุมรถ และให้

6.1 นายกิจโภคิน ชิ้นไทย ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบประจำรถยนต์ยี่ห้อ TOYOTA COLLOLA ALTIS หมายเลขทะเบียน ญห 6626

6.2 นายธนกร สีโมรส ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างประจำ) มีหน้าที่รับผิดชอบประจำรถยนต์ยี่ห้อ TOYOTA Hilux Revo หมายเลขทะเบียน 8กฆ 6101

6.3 นายนวัชรศิษฐ์ สุภาการ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ลูกจ้างชั่วคราว) มีหน้าที่รับผิดชอบประจำรถยนต์ยี่ห้อ NISSAN/NV 350 URVAN หมายเลขทะเบียน ฮย 7544

โดยมีหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1) ดูแล บำรุงรักษารถที่อยู่ในความรับผิดชอบ ให้สะอาดเรียบร้อย ตรวจเช็คให้อยู่ในสภาพพร้อมนำออกปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา

2) รับ-ส่งหนังสือ จัดทำรายงานการใช้รถ การเบิก-จ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น

3) ช่วยเจ้าหน้าที่ประจำแขวงในการออกสำรวจตรวจสอบภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย จัดส่งหนังสือแจ้งการประเมินส่งไปรษณีย์

4) ให้พนักงานขับรถร่วมกันรับผิดชอบรถยนต์ กรณีที่พนักงานขับรถคนใดคนหนึ่งไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

5) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

การเก็บรักษาเอกสารต่าง ๆ ของฝ่ายรายได้ ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้รับผิดชอบในการเก็บเอกสารสำคัญต่าง ๆ ให้เรียบร้อย เมื่อเลิกปฏิบัติงานแล้ว เอกสารบนโต๊ะทำงานให้เก็บรักษาให้เรียบร้อย พร้อมทั้งช่วยกันรักษาความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยในสถานที่ทำงาน

ในการปฏิบัติราชการของฝ่ายรายได้ ให้อยู่ในความควบคุมดูแล และกำกับการของหัวหน้าฝ่ายรายได้ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ใดไม่อยู่หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้หัวหน้าฝ่ายรายได้สั่งการ หรือมอบหมายหน้าที่การงานของผู้นั้นให้ข้าราชการคนอื่นที่เห็นสมควรและเหมาะสมปฏิบัติหน้าที่แทน เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นแก่ราชการของกรุงเทพมหานคร

กรณีที่หัวหน้าฝ่ายรายได้ไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ข้าราชการลำดับต่อไปนี้เป็นผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายรายได้

ลำดับที่ 1 นางสุกัญญา เปรมไสย ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ลำดับที่ 2 นางสาวสุกัญญา อุสมาน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ

ลำดับที่ 3 นายมนตรี ศรีแย้มวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งรับผิดชอบ ยึดถือ และปฏิบัติตามระเบียบแบบแผนของทางราชการโดยเคร่งครัด และเป็นไปตามลำดับที่แต่งตั้งไว้ เมื่อผู้ได้รับการแต่งตั้งคนใดปฏิบัติราชการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายรายได้เรื่องใด ให้รายงานหัวหน้าฝ่ายรายได้ทราบในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้

ให้เจ้าหน้าที่ฝ่ายรายได้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานตามคำสั่งนี้ถือเป็นหน้าที่สำคัญต้องปฏิบัติและรับผิดชอบ ตั้งใจปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดีตามความมุ่งหมายและนโยบายของกรุงเทพมหานคร ทั้งต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ สุภาพอ่อนโยน ให้บริการแนะนำอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อด้วยมนุษยสัมพันธ์อันดี รวดเร็ว และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หรือหนังสือสั่งการของกรุงเทพมหานครโดยเคร่งครัด คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ มกราคม พ.ศ. 2562

(นายเจน วราหะ)
ผู้อำนวยการเขตธนบุรี