

แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑
แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการจัดเก็บรายได้

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยฝ่ายรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้ายตลอดจนการจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ โดยจะต้องดำเนินการเร่งรัดและจัดเก็บภาษีให้ได้เป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อสนองนโยบายของผู้บริหารอันเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนารายได้ของกรุงเทพมหานคร แต่เนื่องจากอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีจำนวนจำกัด จึงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ผู้เสียภาษีเป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และทันตามกำหนดเวลา

๒.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้นและทำให้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงตามนโยบายของกรุงเทพมหานคร

๒.๓ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร

๓. เป้าหมาย

๓.๑ สามารถจัดเก็บภาษีทั้ง ๓ ประเภทได้ตามประมาณการที่กำหนด

๓.๒ งานสำเร็จลุล่วงได้ทันกำหนดเวลา

๓.๓ เพื่อให้มีการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย เพิ่มมากขึ้น

๔. ลักษณะงาน

ต้องปฏิบัติงานให้ทันภายในกำหนดเวลา

๕. ขั้นตอนและการดำเนินงาน

ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. ระหว่างเดือนมกราคมถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๑ โดยมีหัวหน้าฝ่ายรายได้ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานนอกเวลา โดยปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดทำทะเบียนลูกหนี้ค้างชำระ รับยื่นแบบภาษี ประเมินภาษี ออกหนังสือแจ้งการประเมินรับชำระภาษี ออกหนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบและค้างชำระภาษี จำหน่ายบัญชีลูกหนี้ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ตรวจสอบเร่งรัดโรงเรือนรายใหม่ ตรวจสอบป้ายใหม่ ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน ตรวจสอบหลักทรัพย์ ตรวจสอบลูกหนี้ของหน่วยงานอื่นที่ส่งมาให้ ดำเนินการจัดเก็บข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์ ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี จัดเก็บเอกสาร

๖. อัตรากำลัง

ข้าราชการและลูกจ้าง ฝ่ายรายได้ จำนวน ๑๕ คน

/๗. พื้นที่ปฏิบัติงาน

๗. พื้นที่ปฏิบัติงาน

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางขุนเทียน

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนมกราคม - มีนาคม ๒๕๖๑ โดยปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. รวมระยะเวลา ๓๐ วัน

๙. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ประเภทค่าตอบแทน แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการจัดเก็บรายได้ ภายในวงเงิน ๔๕,๐๐๐.-บาท

๑๐. ผลที่ได้รับ

ได้ผลงานที่เสร็จสมบูรณ์ภายในกำหนดตามระเบียบพระราชบัญญัติต่าง ๆ และแนวนโยบายของผู้บริหารกรุงเทพมหานคร

๑๑. การติดตามและประเมินผล

๑๑.๑ ติดตามผลทุกวัน โดยผู้บังคับบัญชาตรวจสอบควบคุมการปฏิบัติงาน

๑๑.๒ ประเมินผลเมื่องานแล้วเสร็จ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางกสิรา หทัยทอง)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางขุนเทียน

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นายประเสริฐ ศรีวิสุทธิ์)

ผู้อำนวยการเขตบางขุนเทียน

รายละเอียดประกอบแผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ของฝ่ายรายได้ เขตบางขุนเทียน

- ค่าราชการและลูกจ้างประจำ (มกราคม-กันยายน ๒๕๖๑) (๓๐X๑๕X๑๐๐) = ๔๕,๐๐๐.-บาท
รวมเป็นเงิน = ๔๕,๐๐๐.-บาท

หมายเหตุ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มขึ้น และทำให้ผู้ค้างชำระภาษีลดลงตามนโยบายและแผนพัฒนาของกรุงเทพมหานคร จึงจำเป็นต้องขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ เพื่อทำการประเมินภาษีในช่วงเวลาเวลาดังกล่าว



รายชื่อข้าราชการและลูกจ้างที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการจัดเก็บรายได้
สำนักงานเขตบางขุนเทียน

๑.	นางภัสรา	นทีทอง	หัวหน้าฝ่ายรายได้
๒.	นางสมคิด	พิลา	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๓.	นางสาวอนงค์นุช	เพี้ยเพ็งตัน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๔.	นางสาวมุกดา	ทองขุนคำ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
๕.	นางสาวนฤมล	นิลจาด	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๖.	นางจันทิรา	เหล่าพิเชียรพงษ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๗.	นางสาวอาภาสินี	สินใหม่	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๘.	นางสาวนิชาภา	ชื่นใจเล็ก	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๙.	นายวุฒิไกร	จันทร์สมบูรณ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๑๐.	นางสาวนพวรรณ	พันธุ์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๑๑.	นางสาวเพ็ญพรรณ	การสมพรต	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๑๒.	นางสาวจินตนา	สนสายันต์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๓.	นางสาวขวัญชนก	สันต์ฤทัย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๔.	นายสมบุล	พูลเฉลย	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑
๑๕.	นายสุพัฒน์	วรรณเกษม	พนักงานขับรถยนต์ ส ๑

