

แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

๑. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีโรงเรือนและภาษีที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย ซึ่งเจ้าหน้าที่ต้องดำเนินการเร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบและจัดเก็บภาษีให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นธรรม ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ และทำการประเมินภาษีให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เป็นไปตามนโยบาย บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและหลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อให้งานตามนโยบายเร่งด่วนของผู้บริหารกรุงเทพมหานครแล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา

๒.๓ เพื่อให้การติดตามเร่งรัดจัดเก็บภาษีบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายและเป็นไป

หลักเกณฑ์การจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร

๒.๔ เพื่อเร่งรัดลูกหนี้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และผู้ค้างยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน (ภ.ร.ด.๒) ให้มาชำระเงินตามที่กฎหมายกำหนด

๓. เป้าหมาย

๓.๑ การจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานครบรรลุตามเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครกำหนดไว้

๓.๒ ลูกหนี้ค้างชำระภาษีทั้ง ๔ ประเภท ลดน้อยลงและมาชำระภาษีมากขึ้น

๓.๓ ประชาชนผู้มาชำระภาษีมีความพึงพอใจในการให้บริการชำระภาษี

๓.๔ การจัดทำข้อมูลการจัดเก็บภาษีมีความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเหตุการณ์

๔. การดำเนินงาน

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสภาพโรงเรือน การใช้ประโยชน์ที่ดิน ขนาดของโรงเรือนและป้าย เพื่อทำการประเมินภาษีให้ผู้รับประเมินทราบและเร่งรัดจัดเก็บภาษีให้แล้วเสร็จ ตามระยะเวลาที่กำหนด สำรวจโรงเรือนที่พิกัดภาษีใหม่ส่งไปยังกองรายได้ สำนักการคลัง สำรวจผู้ค้างยื่นและผู้ค้างชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีป้าย ภาษีบำรุงท้องที่ เร่งรัดจัดเก็บภาษีโดยการออกหนังสือเตือนผู้ค้างยื่นแบบ ภ.ร.ด.๒ ภ.ร.ด.๕ และ ภ.ป. ๑ พร้อมทั้งออกหนังสือเตือนผู้ค้างชำระภาษี และจัดทำทะเบียนภาษีและเอกสารต่างๆให้เป็นปัจจุบัน

ให้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในวันปกติ เว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ - ๑๘.๐๐ น. จำนวน ๙๐ วัน โดยเริ่มปฏิบัติงานระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖

ทั้งนี้ ในการปฏิบัติงานให้หมุนเวียนสับเปลี่ยนข้าราชการและลูกจ้างเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสมและหากมีการโยกย้ายเปลี่ยนตัวข้าราชการและลูกจ้างให้ปฏิบัติงานล่วงหน้าได้ อย่างต่อเนื่องภายในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ

สำเนาถูกต้อง

นางสาวมานิตา ทองใบ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

/ ๕. ระยะเวลา...

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ให้ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้ จำนวน ๑๓ คน ปฏิบัติงานในวันราชการปกติ โดยให้ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้ ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น. ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖ รวม ๙๐ วัน

๖. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

เบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานเขตบึงกุ่ม งานบริหารทั่วไปและจัดเก็บรายได้ งบดำเนินงาน ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา เป็นเงิน ๑๑๗,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าอาหารทำการนอกเวลาสำหรับข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้ตามบัญชีรายชื่อที่แนบ รายละเอียดดังนี้

ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญ เป็นเงิน ๙๐,๐๐๐.- บาท

(๕๐ บาท x ๑๐ คน x ๒ ชั่วโมง x ๙๐ วัน)

ลูกจ้างประจำ เป็นเงิน ๒๗,๐๐๐.- บาท

(๕๐ บาท x ๓ คน x ๒ ชั่วโมง x ๙๐ วัน)

รวมเป็นเงิน ๑๑๗,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สามารถจัดเก็บภาษีทั้ง ๔ ประเภท ได้อย่างครบถ้วนเต็มประสิทธิภาพในการเพิ่มรายได้ให้กับกรุงเทพมหานคร ตรงตามระยะเวลาและเป้าหมายที่กรุงเทพมหานครได้กำหนดไว้ และเป็นไปตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการประจำปีของฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม อีกทั้งเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับการประเมินเพื่อให้เกิดความพึงพอใจกับการชำระค่าภาษี

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน

(นายทวีสิทธิ์ พัดทอง)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวนราทิพย์ ผินประดับ)

ผู้อำนวยการเขตบึงกุ่ม

สำเนาออกต้อง

นางสาวมานิตา ทองใบ

สำนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต.....วันที่.....

หัวหน้าฝ่าย.....วันที่.....

หัวหน้างาน.....วันที่.....

เจ้าหน้าที่พิมพ์/ทำน.....วันที่.....

รายชื่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / ระดับ	อัตรา ค่าล่วงเวลา	เวลา	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑	นายทวีสรรพ พัฒทอง	ชำนาญการพิเศษ	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- เร่งรัด ตรวจสอบและติดตาม การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีน้ำมัน
๒	นางสาววิจิตรรา พันธ์อินทร์	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้ปฏิบัติการ	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- เร่งรัด ตรวจสอบและติดตาม การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีน้ำมัน
๓	นางสาวปวีณา วีระบุรุษ	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้อาวุโส	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- เร่งรัด ตรวจสอบและติดตาม การจัดเก็บภาษีป้าย และการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
๔	นางสาวภัสสรินทร์ รุ่งสีห์นิธิกร	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ชำนาญงาน	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- เร่งรัด ตรวจสอบและติดตาม การจัดเก็บภาษีป้าย และการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
๕	-ว่าง-	เจ้าพนักงานจัดเก็บ			
๖	นางสาวรัศมี พิศงาม	รายได้ชำนาญงาน รายได้ชำนาญงาน	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- เร่งรัด ตรวจสอบและติดตาม การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีน้ำมัน
๗	นางสาวรัชนีวรรณ รื้อทอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ชำนาญงาน	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- เร่งรัด ตรวจสอบและติดตาม การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีน้ำมัน
๘	นางสาวจุฑามาศ ประเสริฐศิลป์	เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ชำนาญงาน	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- เร่งรัด ตรวจสอบและติดตาม การจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีน้ำมัน
๙	นางสาวมานิดา ทองใบ	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- จัดทำสถิติรายงาน รวบรวม ยอดการจัดเก็บภาษี งานสารบรรณ ทำฎีกาเบิกเงินทุกประเภท และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการ



นางสาวมานิดา ทองใบ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / ระดับ	อัตรา ค่าล่วงเวลา	เวลา	ปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบ
๑๐	นางสาวสุวรรณา เสือโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- จัดทำสถิติรายงาน รวบรวม ยอดการจัดเก็บภาษี งานสารบรรณ ทำฎีกาเบิกเงินทุกประเภท และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๑๑	นายสำราญ นกโต	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย
๑๒	นายรัตน์ ทรัพย์สุพานิช	พนักงานขับรถยนต์ ส ๒	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย
๑๓	นางสาวธัญญรัตน์ เสลิ้ม	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๐.-	๑๖.๐๐-๑๘.๐๐ น.	- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่หัวหน้าฝ่ายมอบหมาย

หมายเหตุ : ผู้ปฏิบัติงานอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมและคำสั่ง การโอน ย้าย บรรจุใหม่
หรือแต่งตั้งใหม่ ตามกรอบอัตรากำลัง

สำเนาถูกต้อง



นางสาวมานิดา ทองใบ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
สายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

บัญชีรายชื่อข้าราชการและลูกจ้าง
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม

อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง

๑. ข้าราชการ จำนวน ๑๐ คน

๑.๑ นายทวีสรรค์ พัดทอง	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการพิเศษ
๑.๒ นางสาววิจิตรา พันอินทร์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ
๑.๓ นางสาวปวีณา วีระบุรุษ	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	อาวุโส
๑.๔ นางสาวภัสวรินทร์ รุ่งสิทธินิกร	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปฏิบัติการ
๑.๕ -ว่าง-		
๑.๖ นางสาวรัศมี พิศงาม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน
๑.๗ นางสาวรัชนีวรรณ รุ่งทอง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน
๑.๘ นางสาวจุฑามาศ รักษาศิลป์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชำนาญงาน
๑.๙ นางสาวมานิดา ทองใบ	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน
๑.๑๐ นางสาวสุพรรณมา เสือโพธิ์	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน

๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ คน

๒.๑ นายสำราญ นกโต	พนักงานขับรถยนต์	ส ๒
๒.๒ นายรัตน์ ทรัพย์สุพานิช	พนักงานขับรถยนต์	ส ๒

๓. ลูกจ้างชั่วคราว จำนวน ๑ คน

๓.๑ นางสาวธัญญารัตน์ เสลิ้ม	พนักงานขับรถยนต์	
-----------------------------	------------------	--

สำเนาถูกต้อง

นางสาวมานิดา ทองใบ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบึงกุ่ม