



คำสั่งสำนักงานเขตวังทองหลาง
ที่ ๑๖ /๒๕๕๔
เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบในฝ่ายรายได้

ตามคำสั่งสำนักงานเขตวังทองหลาง ได้มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบของข้าราชการ และลูกจ้างฝ่ายรายได้ไว้นั้น แต่เนื่องจากได้มีการปรับเปลี่ยนข้าราชการมาใหม่ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการในฝ่ายรายได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ จึงให้ยกเลิกคำสั่งสำนักงานเขตวังทองหลาง ที่ ๓๗๑/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๔ และ ให้มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดฝ่ายรายได้ใหม่ ดังนี้

นางพัชรนันท์ เขยแสง ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ (หัวหน้าฝ่ายรายได้) มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการเขตในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่พนักงานเก็บภาษี เจ้าพนักงานประเมิน และเจ้าพนักงานสำรวจ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พ.ศ.๒๔๗๕ พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ พ.ศ.๒๕๐๘ พระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ.๒๕๑๐ ตลอดจนให้มีอำนาจลงนามในเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็น หรือสอดคล้อง ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากรตามที่กฎหมายนั้นๆ กำหนด

๒. เป็นผู้ควบคุม รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการในฝ่ายรายได้ทั้งหมด โดยมีอำนาจหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ สั่งการ เร่งรัดดำเนินการจัดเก็บรายได้ประเภทภาษีที่กรุงเทพมหานครจัดเก็บเอง ให้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน คำสั่งของทางราชการและนโยบายของกรุงเทพมหานคร

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๔๕/๒๕๓๔ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๔ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีโรงเรือนและที่ดิน ตามคำสั่งกรุงเทพมหานครที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๓๘ เรื่องการเร่งรัดการจัดเก็บภาษีค้างชำระ และตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

- นางเปมิกา ไหมวัด ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ มีหน้าที่รับผิดชอบแขวงวังทองหลาง โซน ๒ ตั้งแต่ถนนลาดพร้าวซอย ๘๔ เลียบถนนประดิษฐ์มนูธรรมจนสุดเขตวังทองหลาง ซอยรามคำแหง ๓๔ (ถนนประชาอุทิศ) จนสุดเขตวังทองหลาง และแขวงพลับพลา โซน ๒ ตั้งแต่ถนนลาดพร้าวซอย ๘๖ ถึงถนนลาดพร้าวซอย ๙๘/๑

๒. นางสาวณฤชล สมศิริ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ
แขวงพลับพลา โซน ๑ ตั้งแต่ถนนลาดพร้าวซอย ๑๐๐ ถึงถนนลาดพร้าวซอย ๑๒๘ และถนนรามคำแหง ซอย
๔๓/๑ และ ๕๓ จนสุดเขตวังทองหลาง

๓. นางสาวสุรีย์ลักษณ์ รักวงษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน มีหน้าที่
รับผิดชอบ แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์

๔. นางสาวสุนันทา บุญกอด ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่
รับผิดชอบ แขวงวังทองหลาง โซน ๑ ตั้งแต่ถนนลาดพร้าวซอย ๔๘/๑ ถึงถนนลาดพร้าว ซอย ๘๒

๕. นางสาวศิริลักษณ์ สุวรรณารักษ์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่
รับผิดชอบ แขวงสะพานสอง และแขวงพลับพลา โซน ๓ ตั้งแต่ถนนประดิษฐ์มนูธรรม ซอยรามคำแหง ๙,๒๑
และ ๓๙ จนสุดเขตวังทองหลาง

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภาษีโรงเรือนและที่ดิน มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับแบบแสดงรายการภาษี คำร้อง คำขอหรือเอกสารต่าง ๆ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง
และข้อเท็จจริง กำหนดค่ารายปี ค่าภาษี เสนอพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบ
๒. พิจารณาและเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับคำร้องอุทธรณ์ภาษี
๓. ดำเนินการตรวจสอบหลักทรัพย์ ลูกหนี้ที่ถูกพิทักษ์ทรัพย์ ลูกหนี้คดีล้มละลายภายในกำหนด
๔. เก็บรวบรวมข้อมูลและจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้
๕. จัดทำทะเบียนภาษีโรงเรือนและที่ดิน บัญชีนำส่ง ภ.ร.ด.๒ และ ภ.ร.ด.๘ และแผนที่ภาษี
ให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
๖. จัดทำบัญชีลูกหนี้ค้างชำระทุกสิ้นปีงบประมาณ
๗. เก็บรักษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๘. ปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

การกำหนดค่ารายปีโรงเรือนรายเก่า รายใหม่ ทุกราย ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเสนอ
หัวหน้าฝ่ายรายได้ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบก่อนออกใบแจ้งการประเมิน (ภ.ร.ด.๘)

ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๖/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๒๓
มกราคม ๒๕๓๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีบำรุงท้องที่ และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่
๓๖๔๘/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๓๘ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ และตามระเบียบกรุงเทพมหานคร
ว่าด้วยการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่
เกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๒. นางวณิ สงคราม ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบแขวง
สะพานสอง และแขวงพลับพลา

๒. นางสาวธนัชฎา คารวะวิวัฒน์กุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ แขวงวังทองหลาง และแขวงคลองเจ้าคุณสิงห์

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบภาษีบำรุงท้องที่ มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับแบบแสดงรายการภาษี คำร้อง คำขอหรือเอกสารต่างๆ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง และข้อเท็จจริง ประกอบการประเมินภาษี
๒. ติดตาม เร่งรัดการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ จัดทำสถิติการจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่
๓. จัดเก็บข้อมูลและเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับภาษีบำรุงท้องที่ให้เป็นระบบ
๔. จัดทำบัญชีลูกหนี้ค้างชำระทุกสิ้นปีงบประมาณ
๕. ออกหนังสือเตือนเจ้าของกรรมสิทธิ์รายใหม่ให้ยื่นแบบแสดงรายการที่ดินเพื่อเสีย ภาษีบำรุงท้องที่ หนังสือเตือนค้างยื่น และหนังสือเตือนค้างชำระ
๖. ดำเนินการตรวจสอบหลักทรัพย์ ลูกหนี้ที่ถูกพิทักษ์ทรัพย์ ลูกหนี้คดล้มละลายภายในกำหนด
๗. ประสานงานกับสำนักงานที่ดินกรุงเทพมหานคร ในการขอคัดรายการโฉนดที่ดิน เพื่อตรวจสอบการเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ที่ดิน
๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

ภาษีป้าย ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๒๙๗/๒๕๓๙ ลงวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๓๙ เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดเก็บและเร่งรัดภาษีป้าย และคำสั่งกรุงเทพมหานคร ที่ ๓๖๔๘/๒๕๓๘ ลงวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๓๘ เรื่อง การเร่งรัดจัดเก็บภาษีค้างชำระ และตามระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สินของผู้ค้างภาษี พ.ศ.๒๕๔๖ รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้อง โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. นางสาวธิดารัตน์ เชื้อสา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่รับผิดชอบ แขวงวังทองหลาง แขวงสะพานสอง แขวงคลองเจ้าคุณสิงห์ และแขวงพลับพลา

๒. นางสาว โอยดา อินอ่ำ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส.๑ เป็นผู้ช่วยปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบภาษีป้าย มีหน้าที่ดังนี้

๑. รับแบบแสดงรายการภาษี คำร้อง คำขอ หรือเอกสารต่างๆ พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องข้อเท็จจริงเพื่อคำนวณภาษีป้าย
๒. ลงทะเบียนควบคุมการจัดเก็บภาษีป้าย
๓. รวบรวมข้อมูลและจัดเก็บสถิติเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีป้าย
๔. ดำเนินการตรวจสอบหลักทรัพย์ ลูกหนี้ที่ถูกพิทักษ์ทรัพย์ ลูกหนี้ล้มละลายภายในกำหนด
๕. พิจารณาและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับคำร้องอุทธรณ์ภาษี
๖. จัดทำบัญชีลูกหนี้ค้างชำระทุกสิ้นปีงบประมาณ
๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

การประเมินภาษีป้ายรายใหม่ทุกราย ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายเสนอหัวหน้าฝ่ายรายได้ ในฐานะพนักงานเจ้าหน้าที่ให้ความเห็นชอบก่อนออกใบแจ้งการประเมิน (ภ.ป.๓)

งานธุรการงานการเงินและบัญชี ให้ นางณัฐฐิ์เขมิกา ชนุตรจิราพัชร ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี และขออนุมัติเงินประจำงวด
๒. จัดทำใบขอเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
๓. จัดทำทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเงินนอกงบประมาณทุกประเภท
๔. จัดทำประมาณรายรับ และประมาณการให้จัดเก็บรายได้ประจำปีภาษี
๕. จัดทำบัญชีรายวันรับเงินแยกประเภทภาษี จัดทำสถิติและรายงานต่างๆ เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ทุกประเภท
๖. เก็บรวบรวมสำเนาใบเสร็จรับเงิน โดยแยกแต่ละประเภทภาษีเพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจำหน่ายทะเบียน
๗. เก็บรักษาเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วนถูกต้องสามารถค้นหาได้ง่าย
๘. งานด้านธุรการ ได้แก่ การรับ-การส่งหนังสือ การร่างหนังสือโต้ตอบ การเวียนหนังสือ การเก็บรักษาเอกสารต่างๆ การทำลายเอกสาร การบริหารงานบุคคล
๙. งานด้านพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อ จัดจ้าง การควบคุมการรับ-จ่ายพัสดุ การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์และการจำหน่าย
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานด้านคอมพิวเตอร์ ให้ นายสมเกียรติ ด่อนสิงห์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมี นางสาวไอลดา อินอ่ำ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ส.๑ เป็นผู้ช่วย มีหน้าที่ดังนี้ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือทุกประเภทของฝ่ายรายได้

๑. ควบคุมดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิมพ์หนังสือทุกประเภทของฝ่ายรายได้
๒. ควบคุมวันลาป่วย ลาพักผ่อนของข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้
๓. บันทึกข้อมูลภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ลงในระบบคอมพิวเตอร์ให้เป็นปัจจุบัน
๔. ควบคุมและรับผิดชอบเกี่ยวกับการพิมพ์ใบแจ้งการประเมินภาษีโรงเรือนและที่ดิน(ภ.ร.ด.๘)
๕. หนังสือแจ้งการประเมินภาษีบำรุงท้องที่(ภ.บ.ท.๘) หนังสือแจ้งการประเมินภาษีป้าย(ภ.ป.๓)
๖. ออกหนังสือเตือนรายใหม่ รายเก่า และหนังสือเตือนค้างชำระทั้ง ๓ ภาษี
๗. ดูแลรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์อื่นๆ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน
๘. งานผลการตรวจสอบลูกหนี้คดียึดล้มละลายและการตรวจสอบหลักทรัพย์
๙. ควบคุมการใช้รถยนต์ ได้แก่การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนกลาง
๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

งานด้านการใช้รถยนต์ มีดังนี้

๑. นายมนตรี ปลื้มจิตต์ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ มีหน้าที่ขับรถยนต์ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน อร ๖๖๙๓

๒. นายสมศักดิ์ พันธุ์สุ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ มีหน้าที่ขับรถยนต์ Ford หมายเลขทะเบียน ศข ๔๔๓

๓. นายสมทบ แก้วสองดวง ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ ส ๑ มีหน้าที่ขับรถยนต์ โตโยต้า หมายเลขทะเบียน ญห ๖๕๘๗

ทั้งนี้ให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. นำเจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบ เรงรัดการจัดเก็บภาษีทั้ง ๓ ประเภท

๒. นำสารหรือเอกสารต่างๆ ให้กับหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงส่งพัสดุไปรษณีย์ภัณฑ์ในทางราชการ

๓. ดูแล บำรุงรักษาให้รถยนต์อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา

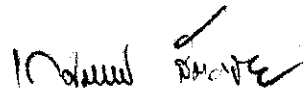
๔. ปฏิบัติตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร เรื่องการใช้รถราชการ พ.ศ.๒๕๒๙

๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย

บรรดาหน้าที่ที่มอบหมายซึ่งระบุในคำสั่งนี้ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และหนังสือสั่งการของกรุงเทพมหานคร

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป คำสั่งใดที่ขัดหรือแย้งกับคำสั่งนี้ให้ยกเลิกและใช้คำสั่งนี้แทน

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นางเกศราภรณ์ สัตยาชัย)

ผู้อำนวยการเขตวังทองหลาง



ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต.....
วันที่.....
ออกคำสั่ง/มอบหมาย.....
ลงนาม/วันที่.....