

แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

๑. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายรายได้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และภาษีป้าย รวมทั้งค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โดยจะต้องดำเนินการเร่งรัดและจัดเก็บภาษีให้ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ แต่เนื่องจากอัตรากำลังเจ้าหน้าที่มีจำนวนจำกัด ดังนั้น จึงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ผู้เสียภาษีเป็นไปด้วยความถูกต้องและรวดเร็ว
๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและให้ผู้ค้างชำระภาษีลดลง

๓. เป้าหมาย

ให้ข้าราชการและลูกจ้างปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อให้การจัดเก็บภาษีทุกประเภทของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ตั้งไว้และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๔. การดำเนินงาน

๑. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๓ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เกี่ยวกับการออกหนังสือเตือนผู้ค้างยื่นและค้างชำระภาษี ประเมินภาษี รับแบบแสดงรายการเสียภาษี ออกหนังสือแจ้งการประเมิน จำหน่ายบัญชีลูกหนี้ ตรวจสอบโรงเรือน และป้ายรายใหม่ โดยปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น.- ๑๘.๐๐ น. (กรณีข้าราชการ) และตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น.- ๑๘.๐๐ น. (กรณีลูกจ้าง) กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๐ รวม ๓๐ วันทำการ

๒. ให้สับเปลี่ยนตัวบุคคลผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ กรณีที่ทางราชการได้มีคำสั่งแต่งตั้ง สับเปลี่ยนตัวบุคคล

๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการจัดเก็บรายได้ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๓๖,๐๐๐.- บาท (สามหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๖. ปัญหาและอุปสรรค

คาดว่าไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานนอกเวลา เนื่องจากการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในพระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย รวมทั้งระเบียบและข้อบัญญัติของกรุงเทพมหานคร ซึ่งจำเป็นต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เพื่อมิให้เกิดผลเสียหายในการบริการประชาชน

สำเนาถูกต้อง

กณิ

(นางสุภาวดี อิ่มเทศ)

เจ้าหน้าที่งานธุรการชำนาญการ

สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ.

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ได้ผลงานที่เสร็จสมบูรณ์ภายในกำหนด ทำให้ได้ผลการจัดเก็บที่มีประสิทธิภาพเกิดความพึงพอใจต่อภาพลักษณ์ของระบบราชการ

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอแผน

(นางสาว นงนภ ใจดี)
หัวหน้างานระบบงาน
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวเรณีย์ อรรถสิทธิ์)
ผู้อำนวยการระบบงาน
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
(นางสาววดี จันทฉาย)
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
สำนักงานเขตบางกอกใหญ่