

แผนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยฝ่ายรายได้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีบำรุงกรุงเทพมหานครสำหรับน้ำมันเบนซิน และน้ำมันที่คล้ายกัน และค่าธรรมเนียมต่าง ๆ เช่น ค่าเช่า ค่าบริการ และรายได้อื่น ๆ การจัดทำประกาศและแจ้งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุดทั้งหมด การเตือนและดำเนินคดีแก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ดังนั้น จึงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการปกติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการให้บริการแก่ผู้เสียภาษีเป็นไปด้วยความถูกต้องรวดเร็วและทันเวลาตามที่กฎหมายกำหนด

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดเก็บภาษีของกรุงเทพมหานครมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นและให้ผู้ค้างชำระภาษียลดลง

๓. เป้าหมาย

ให้ข้าราชการและลูกจ้างฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่ ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ จำนวน ๑๓ คน ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใน ๖๐ วันทำการ

๔. การดำเนินงาน

๑. ข้าราชการและลูกจ้างประจำ จำนวน ๑๓ คน สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เกี่ยวกับการออกหนังสือเตือนผู้ค้างยื่นและค้างชำระภาษี ประเมินภาษี รับแบบแสดงรายการเสียภาษี จัดทำประกาศและแจ้งบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุด ออกหนังสือแจ้งการประเมิน จำหน่ายบัญชีลูกหนี้ ตรวจสอบโรงเรือน และป้ายรายได้ใหม่ โดยปฏิบัติงานในวันราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๐๐ น.- ๑๘.๐๐ น. (กรณีข้าราชการ) และตั้งแต่เวลา ๑๗.๐๐ น.- ๑๘.๐๐ น. (กรณีลูกจ้าง) กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน ตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึงเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ภายใน ๖๐ วันทำการ

๒. สำหรับระยะเวลาอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสมในการปฏิบัติงาน ให้เจ้าหน้าที่สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันปฏิบัติงานภายในวงเงินงบประมาณที่ได้รับ และสับเปลี่ยนตัวบุคคลกรณีมีการโยกย้ายและมีคำสั่งแต่งตั้ง

๕. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ แผนงานบริหารการคลัง งานบริหารการจัดเก็บรายได้ หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ (ค่าตอบแทน) รายการค่าอาหารทำการนอกเวลา ภายในวงเงิน ๗๒,๐๐๐.- บาท (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๖. ปัญหาและอุปสรรค

คาดว่าไม่มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานนอกเวลา เนื่องจากเป็นการปฏิบัติงานเพื่อให้เป็นไปตามกำหนดเวลาในพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ พระราชบัญญัติภาษีโรงเรือนและที่ดิน พระราชบัญญัติภาษีบำรุงท้องที่ และพระราชบัญญัติภาษีป้าย รวมทั้งระเบียบและข้อบัญญัติกรุงเทพมหานคร ซึ่งจำเป็นจะต้องกระทำนอกเวลาราชการ เพื่อไม่ให้เกิดผลเสียในการบริการประชาชน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ การจัดเก็บภาษีของสำนักงานเขตบางกอกใหญ่มีประสิทธิภาพ

๗.๒ ประชาชนผู้เสียภาษีได้รับการบริการที่รวดเร็วและถูกต้อง

๘. การติดตามและประเมินผล

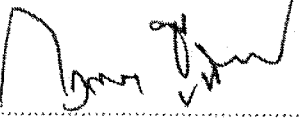
ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่เป็นผู้ติดตามประเมินผลเพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผน

(นางสาวบุบผา ระวังงาน)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผน

(นางสาวกรรณา รูปเทียนหอม)

ผู้อำนวยการเขตบางกอกใหญ่

รายละเอียดประกอบการคำนวณค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ข้าราชการจำนวน ๑๑ คน = ๑๑ คน x ๒ ชั่วโมงๆละ ๕๐ บาท x ๖๐ วัน = ๖๖,๐๐๐.-บาท
ลูกจ้าง จำนวน ๒ คน = ๒ คน x ๑ ชั่วโมงๆละ ๕๐ บาท x ๖๐ วัน = ๖,๐๐๐.-บาท
รวมข้าราชการและลูกจ้าง ๑๓ คน รวมเป็นเงินทั้งสิ้น = ๗๒,๐๐๐.-บาท

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ฝ่ายรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

๑. นางสาวบุบผา	ระวีงาน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการพิเศษ หัวหน้าฝ่ายรายได้
๒. นางสาวเดือนเต็ม	ดีเทียน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๓. นางสาวนิดาบรรณ	ปริญญาปริวัฒน์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
๔. นางสาวสุพัตรา	คงพรหม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๕. นางสาวรณภัสร์	หิรัญไกรวิทย์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ
๖. - ว้าง -		เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๗. นางสาวอมรรัตน์	จันทรมิชัย	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๘. นางสาวศศิวิมล	อ่อนโพธา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๙. นางธัญชนก	สงธาดา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน
๑๐. นางสาวดี	ฉิมคล้าย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๑. นายสุวัฒน์	วุฒติเวชช์	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
๑๒. นายชาติชาย	ชิตมีไชย	พนักงานขับรถยนต์ ส๒ (ลูกจ้างประจำ)
๑๓. นายดีเรก	คล้ายปั้น	พนักงานขับรถยนต์ ส๒ (ลูกจ้างประจำ)

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาวิชาการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
งานบริหารการจัดเก็บรายได้ สำนักงานเขตบางกอกใหญ่

ลำดับที่	รายชื่อ	ตำแหน่ง	อัตราเงินเดือน	ค่าอาหาร ทำการนอก เวลาราชการ	วัน / เวลา ที่	งาน / สถานที่ปฏิบัติงาน
๑	น.ส.บุบผา ระวีงาน	หัวหน้าฝ่ายรายได้	๕๑,๘๓๐	๑๐๐	ปฏิบัติงานเดือน	ฝ่ายรายได้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้ของกรุงเทพมหานคร
๒	น.ส.เดือนเต็ม ดิทยาน	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๒๒,๔๙๐	๑๐๐	ตุลาคม ๒๕๖๓	ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
๓	น.ส.นิดาบรรณ ปริญาปรีวัฒน์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	๒๖,๔๖๐	๑๐๐	ถึงเดือนมกราคม	ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ภาษีโรงเรือนและที่ดินสำหรับน้ำมัน
๔	น.ส.ศุภัตรา คงพรหม	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๒๑,๑๕๐	๑๐๐	๒๕๖๔ ภายใน	เบนซินและน้ำมันที่คล้ายกัน และค่าธรรมเนียมต่างๆ เช่น ค่าเช่า
๕	น.ส.วรภัทร์ ศิริอยู่ไกรวิทย์	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑๘,๕๙๐	๑๐๐	๖๐ วันทำการ	ค่าบริการ และรายได้อื่นๆ การจัดทำประกาศและแจ้งบัญชีรายการ
๖	วาท	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน		๑๐๐	ในวันราชการ	ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง และอาคารชุดทั้งหมด การเตือนและดำเนินการ
๗	น.ส.อมรรัตน์ จันทรัมย์	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๒๒,๔๙๐	๑๐๐	ปกติ ตั้งแต่เวลา	แก่ผู้ค้างชำระภาษี การจัดทำสถิติการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภท
๘	นางสาวศศิมล อ่อนโพธา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๓๗,๒๗๐	๑๐๐	๑๖.๐๐ น. ถึง	การรายงานการจัดเก็บภาษี และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับ
๙	นางธนัญชนก สงธาดา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๓๙,๑๐๐	๑๐๐	๑๘.๐๐ น.	มอบหมาย จึงจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานนอกเวลาวิชาการ
๑๐	นางสุภาวดี นิมคล้าย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๓๔,๐๘๐	๑๐๐	กรณีฉุกเฉิน	ปกติ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๑๑	นายสุวัฒน์ วุฒิเวช	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๒๐,๗๘๐	๑๐๐	ตั้งแต่เวลา	มีประสิทธิภาพ และทันกำหนดเวลา
๑๒	นายดิเรก คล้ายปั่น	พนักงานขับรถยนต์ ส๒	๒๐,๐๔๐	๕๐	๑๗.๐๐ น. ถึง	
๑๓	นายชาติชาย ชิตมีไชย	พนักงานขับรถยนต์ ส๒	๑๓,๐๗๐	๕๐	๑๘.๐๐ น.	

03611-1	ค่าเครื่องแต่งกาย	1,300 บาท
04	3. ค่าสาธารณูปโภค	128,100 บาท
	ค่าโทรศัพท์	88,700 บาท
04301-1	ค่าโทรศัพท์สำนักงาน	88,700 บาท
	ค่าไปรษณีย์	39,400 บาท
04401-1	ค่าไปรษณีย์	39,400 บาท
05	4. ค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	186,900 บาท
05105-2	(1) เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) 1 เครื่อง	17,000 บาท
05198-3	(2) เครื่องนับธนบัตร แบบตั้งโต๊ะ 1 เครื่อง	49,900 บาท
05203-1	(3) เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ) ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที 1 เครื่อง	120,000 บาท
0103006	2.2 งานบริหารการจัดเก็บรายได้	7,767,700 บาท
	รายละเอียดรายจ่าย	
01	1. เงินเดือนและค่าจ้างประจำ	4,195,300 บาท
	เงินเดือน	3,772,300 บาท
01101-1	เงินเดือน	3,519,200 บาท
01102-1	เงินเลื่อนขั้น	211,100 บาท
01107-1	เงินค่าตอบแทนรายเดือนของข้าราชการ	42,000 บาท
	ค่าจ้างประจำ	423,000 บาท
01201-1	ค่าจ้างประจำ	399,000 บาท
01202-1	เงินเพิ่มค่าจ้างประจำ	24,000 บาท
03	2. ค่าตอบแทน วัสดุและวัสดุ	392,700 บาท
	ค่าตอบแทน	72,000 บาท
03101-1	ค่าอาหารทำการนอกเวลา	72,000 บาท
	ค่าวัสดุ	191,600 บาท
03208-1	ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ	34,000 บาท
03245-1	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์	14,000 บาท
03292-1	ค่าจ้างเหมาบริการเป็นรายบุคคลโครงการกระจายอำนาจ	143,600 บาท
	ค่าวัสดุ	129,100 บาท
03501-1	ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น	44,200 บาท
03502-1	ค่าวัสดุสำนักงานประเภทเครื่องเขียน แบบพิมพ์	25,000 บาท