



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวาง

ที่.....

วันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาง

ด้วยงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวาง ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

๒.๒ มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๓ (๑) กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะและการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนโดยทัดเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวาง ได้จัดทำบัตรคิวและเก้าอี้นั่งพักคอย ไว้สำหรับบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของเทศบาลตำบลนาหวาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บริการประชาชนตามลำดับคิวของแต่ละคนที่ได้รับก่อนหลัง โดยทัดเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๒.๓ (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวาง ได้จัดทำบัตรคิวและเก้าอี้นั่งพักคอย ไว้สำหรับบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของเทศบาลตำบลนาหวาง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บริการประชาชนตามลำดับคิวของแต่ละคนที่ได้รับก่อนหลัง โดยทัดเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๒.๓ (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวาง ได้จัดทำโครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี ในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง พร้อมทั้งเป็นการเพิ่มรายได้ของเทศบาลตำบลนาหวาง โดยสามารถจัดเก็บภาษีต่างๆได้ครบถ้วน

๒.๓ มาตรการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ

บ้านเมืองที่ดี

๒.๓.๑ (๑) กิจกรรมลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวาง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและแจกแผ่นพับให้ประชาชนทุกคนทราบ โดยลดระยะเวลาการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ ๓ นาทีต่อราย ระยะเวลาที่ให้บริการใหม่ลดลง ๑ นาที ต่อราย เช่น การออกใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย และ ออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา เดิมออกใบเสร็จด้วยระบบมือ ปัจจุบัน ออกใบเสร็จด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๑ (๑) กิจกรรมลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหวาง ได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและแจกแผ่นพับให้ประชาชนทุกคนทราบ โดยลดระยะเวลาการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ ๓ นาทีต่อราย ระยะเวลาที่ให้บริการใหม่ลดลง ๑ นาที ต่อราย เช่น การออกใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย ค่าน้ำประปา เดิมออกใบเสร็จด้วยระบบมือ ปัจจุบัน ออกใบเสร็จด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

/๒.๓.๑(๒)โครงการ

๒.๓.๑ (๒) โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาหว้า ได้จัดทำแผนปฏิบัติการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและแจกแผ่นพับให้ประชาชนทุกคน ทราบ โดยลดระยะเวลาการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียม ต่างๆ ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ ๓ นาทีต่อราย ระยะเวลาที่ให้บริการใหม่ลดลง ๑ นาที ต่อราย เช่น การออก ใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย การออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา เดิมออกใบเสร็จด้วยระบบมือ ปัจจุบัน ออกใบเสร็จ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๒ (๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ได้จัดทำคำสั่งเทศบาลตำบลนาหว้า คำสั่งที่ ๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายการลงนามในใบเสร็จรับเงินทุกประเภท เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ หัวใจหลักของการให้บริการ คือ การให้ผู้รับบริการ เกิดความพึงพอใจในการให้บริการนั้นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)



(นางพชรกมล กังเซ่ง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)



(นางสวณีย์ อักษรกาญจน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



(นางสวณีย์ อักษรกาญจน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)



(นางสวณีย์ อักษรกาญจน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาหว้า

กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ บริการประชาชนในการชำระภาษี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

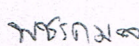
ที่.....วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๑

เรื่อง เสนอโครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาแห้ว

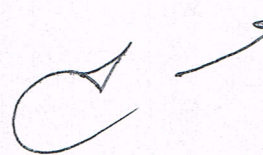
เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาแห้ว

ด้วยกองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ขอเสนอโครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาแห้ว เพื่อให้การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้ายเป็นไปตามประมาณการรายรับ ประกอบกับภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย เป็นภาษีที่เทศบาลตำบลนาแห้วจะต้องดำเนินการจัดเก็บเอง กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จึงขอเสนอโครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาแห้ว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำเงินรายได้มาพัฒนาเทศบาลตำบลนาแห้วต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) 
(นางพชรกมล กิ่งเซ่ง)
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ) 
(นางสาวนีย์ อักษรกาญจน์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 
(นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ)
ปลัดเทศบาล


(นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาแห้ว

โครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง

อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลนาหวาง ได้วางเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า แต่เนื่องจากมีปัญหารายได้ที่ไม่พอกับค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการต่างๆ การพัฒนาท้องถิ่นจึงยังไม่สามารถที่จะดำเนินการได้อย่างเต็มที่ตามที่วางเป้าหมายไว้ การแก้ปัญหารายได้วิธีหนึ่งที่คิดว่าเหมาะสมที่สุด ก็คือ การปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีต่างๆของท้องถิ่นให้สามารถเก็บได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ยุติธรรม และสะดวกรวดเร็วที่สุด

ดังนั้น เพื่อให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลนาหวาง มีการจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จึงได้จัดทำ “โครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลนาหวาง

๒.๒ เพื่อเพิ่มรายได้ของเทศบาลตำบลนาหวาง โดยสามารถจัดเก็บภาษีต่างๆได้อย่างครบถ้วน

๒.๓ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี ในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง

๒.๔ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษียายใหม่เพิ่มขึ้น

๓. เป้าหมาย

เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี ในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. วิธีดำเนินการ

จัดเตรียมของที่ระลึก สำหรับมอบให้กับผู้มีหน้าที่ชำระภาษี มาชำระภาษีให้กับเทศบาลตำบลนาหวาง ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

๖. สถานที่ดำเนินงาน

ในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง

/ ๗. งบประมาณ

๗. งบประมาณ

- บาท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลนาแห้ว

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อได้ดำเนินการ โครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาแห้ว เสร็จเรียบร้อยแล้ว จะทำให้

๙.๑ เทศบาลตำบลนาแห้วมีรายได้เพิ่มขึ้น

๙.๒ เทศบาลตำบลนาแห้วสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๓ ผู้ที่มีหน้าที่ในการชำระภาษีทุกประเภทมาชำระภาษีในช่วงกำหนดเวลา

๙.๔ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีรายใหม่เพิ่มขึ้น

ผู้เขียนโครงการ

พรรณณ

(นางพรรณมกล กิ่งเซ่ง)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้เสนอโครงการ

(นางสนนีย์ อักษรกาญจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ)

ปลัดเทศบาล

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาแห้ว

กำหนด



คำสั่งเทศบาลตำบลนาเทรง

ที่ ๑๙๕/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายการลงนามในใบเสร็จรับเงินทุกประเภท

ด

เทศบาลตำบลนาเทรง ได้อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ หัวใจหลักของการบริการ คือ การให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการนั้นๆ โดยในส่วนของงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม และเงินรับฝากประเภทต่างๆ ซึ่งถือเป็นรายได้หลักและเป็นหน้าที่ที่เทศบาลตำบลนาเทรงจะต้องดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มารับบริการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว และถูกต้อง จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลนาเทรง คำสั่งที่ ๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชน จึงมอบหมายให้ นางสาวนัฐภรณ์ สิ้นลี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนและในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางธารินี อางนรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนตามลำดับต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายสงบ เพ็ชรนิล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลนาเทรง

ทรง

๑๕๕

นิตยภัต

นิตยภัต

กองคลัง

ปลัดเทศบาล

กองคลัง

สำนักงานเทศบาลตำบลนาโพธิ์



คำสั่งเทศบาลตำบลนาโพธิ์

ที่ ๕๐ / ๒๕๖๒

เรื่อง มอบหมายการลงนามในใบเสร็จรับเงินทุกประเภท

เทศบาลตำบลนาโพธิ์ ได้อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ หัวใจหลักของการบริการ คือ การให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการนั้นๆ โดยในส่วนสำคัญของงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม และเงินรับฝากประเภทต่างๆ ซึ่งถือเป็นรายได้หลักและเป็นหน้าที่ที่เทศบาลตำบลนาโพธิ์จะต้องดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มารับบริการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว และถูกต้อง จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลนาโพธิ์ คำสั่งที่ ๑๗๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชน จึงมอบหมายให้ นายพงศ์เทพ พัดศรีเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนและในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวนัฐจรณ์ ลินลี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ และนางธารินี อัจฉรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนตามลำดับต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่พวงราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์

ด้านการคลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้)

งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาโดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
1. ภาษีบำรุงท้องที่ 1.1 กรณีชำระตามปกติ	1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา	1. ยื่นเอกสาร 2. ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน 3. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง จพ.ง.จัดเก็บรายได้ จพ.ง.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี ผอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางสาวนัฐกรณ์ สันติ นางสาวนีย์ อัครภาณุจน์
1.2 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน	1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา 2. เอกสารสิทธิที่ดิน 3. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน (สัญญาซื้อขาย)	1. ยื่นเอกสาร 2. ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดิน 3. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง จพ.ง.จัดเก็บรายได้ จพ.ง.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี ผอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางสาวนัฐกรณ์ สันติ นางสาวนีย์ อัครภาณุจน์
1.3 กรณีมีการประเมินใหม่	1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา 2. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) 3. สำเนาเอกสารสิทธิที่ดิน 4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลงเจ้าของที่ดิน (สัญญาซื้อขาย)	1. ยื่นแบบประเมินภาษี 2. ตรวจสอบ 3. คำนวณค่าภาษี 4. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง จพ.ง.จัดเก็บรายได้ จพ.ง.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี ผอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางสาวนัฐกรณ์ สันติ นางสาวนีย์ อัครภาณุจน์

งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาโดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	1. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) 2. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา	1. ยื่นแบบประเมินภาษี 2. ตรวจสอบและคำนวณค่าภาษี 3. ออกใบแจ้งการประเมิน 4. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง จพ.ง.จัดเก็บรายได้ จพ.ง.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี ผอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางสาวนัฐกรณ์ สันติ นางสาวนีย์ อัครภาณุจน์
3. ภาษีป้าย 3.1 ป้ายเดิม	1. ใบเสร็จรับเงินของปีที่ผ่านมา 2. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)	1. ยื่นแบบประเมินภาษี 2. ตรวจสอบและคำนวณค่าภาษี 3. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง จพ.ง.จัดเก็บรายได้ จพ.ง.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี ผอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางสาวนัฐกรณ์ สันติ นางสาวนีย์ อัครภาณุจน์
3.2 ป้ายใหม่	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. หนังสือรับรองการจดทะเบียน (ถ้ามี)	1. ยื่นแบบประเมินภาษี 2. ตรวจสอบเอกสาร 3. ออกตรวจสอบป้าย 4. คำนวณค่าภาษีป้ายแจ้งให้เจ้าของป้ายทราบ 5. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง จพ.ง.จัดเก็บรายได้ จพ.ง.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี ผอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางสาวนัฐกรณ์ สันติ นางสาวนีย์ อัครภาณุจน์

งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลาโดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
4. ชำระค่าธรรมเนียมต่างๆ	1. ยื่นคำร้อง	1. ยื่นคำร้อง 2. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง จพ.ง.จัดเก็บรายได้ จพ.ง.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี ผอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางพรกมล กิ่งเซ่ง นางสาวนัฐกรณ์ สันติ นางสาวนีย์ อัครภาณุจน์

สรุปขั้นตอนการให้บริการ

- | | |
|---------------------------|--------------------|
| 1. ภาษีบำรุงท้องที่ | จำนวน 1 นาทีต่อราย |
| 2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน | จำนวน 1 นาทีต่อราย |
| 3. ภาษีป้าย | จำนวน 1 นาทีต่อราย |
| 4. ชำระค่าธรรมเนียมต่าง ๆ | จำนวน 1 นาทีต่อราย |



**เงินภาษีของท่าน นำมาพัฒนาท้องถิ่น
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน**

Nareng Subdistrict Municipality : Nakhon Si Thammarat : Thailand



เทศบาลตำบลนาเทรง

อำเภอหนองพิสัย จังหวัดนครศรีธรรมราช

เทศบาลตำบลนาเทรง

อำเภอหนองพิสัย จังหวัดนครศรีธรรมราช

WWW.NARENG.GO.TH

หน้าแรก

ประชาสัมพันธ์

กิจกรรม

สินค้าชุมชน

กระดานเสวนา

ติดต่อสอบถาม

ข่าวประชาสัมพันธ์

เรื่อง : ประกาศเทศบาลตำบลนาเทรง เรื่อง มาตรการจูงใจการเช่าที่ดินในเขตเทศบาลตำบลนาเทรง ประจำปี 2562

รายละเอียด : ประกาศเทศบาลตำบลนาเทรง เรื่อง มาตรการจูงใจการเช่าที่ดินในเขตเทศบาลตำบลนาเทรง ประจำปี 2562 เพื่อสนับสนุนของรางวัลจากเทศบาลตำบลนาเทรง

รายละเอียดเพิ่มเติม : ดาวน์โหลดเอกสาร

ประกาศเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2561 :: จำนวนผู้อ่าน 17 คน



ประกาศเทศบาลตำบลนาหวาง
เรื่อง มาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง

ด้วยเทศบาลตำบลนาหวาง จะดำเนินการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีการคืนกำไรให้แก่ผู้เสียภาษี รายละเอียดดังนี้

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีมาชำระค่าภาษีภายในเดือน มกราคม ๒๕๖๒ มีสิทธิรับของรางวัล
จากเทศบาลตำบลนาหวาง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุรศักดิ์ วงษ์อำไพวรรณ)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลนาหวาง



มาตรการจูงใจการชำระภาษี ในเขตเทศบาลตำบลนาหวาง อำเภอนบพิตำ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ด้วยเทศบาลตำบลนาหวาง ดำเนินการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีการคืนกำไรให้แก่ผู้เสียภาษี รายละเอียดดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี มาชำระค่าภาษีเป็นรายแรกของปีภาษี จะได้รับร่มของเทศบาลตำบลนาหวาง จำนวน ๑ คัน
๒. กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน หากมีการเก็บเงินผู้มีหน้าที่เสียภาษีในหมู่บ้าน ตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป และนำเงินมาชำระภาษีโดย เทศบาลตำบลนาหวางได้ออกใบเสร็จให้ และนำไปแจกให้ผู้ชำระภาษีแล้วนั้น จะได้รับแก้วน้ำ จำนวน ๓ ใบ
๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่จำนวนเงินตั้งแต่ ๒๐๐.-บาท ขึ้นไปต่อ ๑ ใบเสร็จ ภายในสัปดาห์แรกจะได้รับผ้าขนหนู จำนวน ๑ ผืน
๔. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีภายในสัปดาห์แรกมีสิทธิจับฉลากเพื่อลุ้นรับของรางวัลทุกราย
๕. จัดทำเอกสารแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ จูงใจ และสร้างจิตสำนึกให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เต็มใจมาชำระภาษี



กิจกรรมการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การออกไปเสิร์ฟรับเงิน)

เทศบาลตำบลนาหว้า		ใบรับเงิน		หน้าเก็บขนานระยะ 1	
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 61-007-00154		เลขที่ผู้ชำระค่าของ 00160		ใบเสร็จรับเงิน-81	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เมษายน-81		เลขที่ผู้ชำระค่าของ 00160		ประจำเดือน 61-007-00160	
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน นางวันทนี ทดแทน		เลขที่ผู้ชำระค่าของ 03		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
ประจำเดือน 75 ม.3 ต.นาหว้า อ.นบพิตำ		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 75 ม.3 ต.นาหว้า อ.นบพิตำ		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
ชื่อ จ.นครศรีธรรมราช		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 20.00		ชื่อ นบพิตำ	
ที่อยู่		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 20.00		ที่อยู่	
ได้รับเงินค่า 61-007-00160		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 20.00		รวมเป็นเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น	
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		หน้า 25	
ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		ใบเสร็จรับเงินให้เสร็จสิ้น	
หัวหน้าหน่วยงานคลัง		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		ภายในวันที่	

เทศบาลตำบลนาหว้า		ใบรับเงิน		หน้าเก็บขนานระยะ 1	
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 62-008-00276		เลขที่ผู้ชำระค่าของ 00291		ใบเสร็จรับเงิน-81	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี พฤษภาคม-62		เลขที่ผู้ชำระค่าของ 00291		ประจำเดือน 62-008-00291	
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน นางมณี วัฒนสุทธิ		เลขที่ผู้ชำระค่าของ 02		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
ประจำเดือน 60 ม.2 ต.นาหว้า อ.นบพิตำ		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 60		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	
ชื่อ จ.นครศรีธรรมราช		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 15.00		ชื่อ นบพิตำ	
ที่อยู่		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 25.00		ที่อยู่	
ได้รับเงินค่า 62-008-00276		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน 25.00		รวมเป็นเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น	
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		หน้า 39	
ได้รับเงินไว้ถูกต้องแล้ว		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		ใบเสร็จรับเงินให้เสร็จสิ้น	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี		เลขที่ใบเสร็จรับเงิน		ภายในวันที่	

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	
๒. การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	๒.๑ แสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร	กิจกรรมประกาศเจตจำนง ต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	
	๒.๒ มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	๒.๒.๑ (๑) มาตรการการสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล	-	-	-	-	
		๒.๒.๑ (๒) มาตรการออกคำสั่ง มอบหมายของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ	-	-	-	-	
		๒.๒.๑ (๓) กิจกรรม “สร้างความโปร่งใสในการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน”	-	-	-	-	
		๒.๒.๒ (๑) กิจกรรม “ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี”	-	-	-	-	
		๒.๒.๒ (๒) กิจกรรม “การพัฒนาแผนและกระบวนการจัดหาพัสดุ”	-	-	-	-	
		๒.๒.๒ (๓) กิจกรรม “สร้างความโปร่งใสในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ”	-	-	-	-	
		๒.๒.๒ (๔) โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อ – จัดจ้าง	-	-	-	-	

มิติ	ภารกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	
		๒.๒.๓ (๑) กิจกรรมการจัดบริการสาธารณะและการบริการประชาชนเพื่อให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนโดยทั้ดเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ	-	-	-	-	
		๒.๒.๓ (๒) กิจกรรมการใช้บัตร คิวในการติดต่อราชการ	-	-	-	-	
		๒.๒.๓ (๓) มาตรการ “ยกระดับ คุณภาพการบริการประชาชน”	-	-	-	-	
	๒.๓ มาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๒.๓.๑ (๑) กิจกรรมการลด ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	-	-	-	-	
		๒.๓.๑ (๒) โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ	-	-	-	-	
		๒.๓.๒ (๑) มาตรการการมอบอำนาจอนุมัติอนุญาต สั่งการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ	-	-	-	-	
		๒.๓.๒ (๒) มาตรการมอบอำนาจของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	-	-	-	-	
		๒.๓.๒ (๓) มอบอำนาจเจ้าพนักงานท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	-	-	-	-	
		๒.๓.๒ (๔) มาตรการการออก คำสั่งมอบหมายของนายกเทศมนตรี ปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ	-	-	-	-	