



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลนาเรหง

ที่.....

วันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเรหง

ด้วยงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาเรหง ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

### ๒.๒ มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ

๒.๒.๓ (๑) กิจกรรมการจัดบริการสาธารณูปโภคเพื่อให้เกิดความพึงพอใจ แก่ประชาชนโดยทัดเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาเรหง ได้จัดทำบัตรคิวและเก้าอี้นั่งพักคอย ไว้สำหรับบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอคำรับรองและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของเทศบาลตำบลนาเรหง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บริการประชาชนตามลำดับคิวของแต่ละคน ที่ได้รับก่อนหลัง โดยทัดเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๒.๓ (๒) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาเรหง ได้จัดทำบัตรคิวและ เก้าอี้นั่งพักคอย ไว้สำหรับบริการประชาชนผู้มาติดต่อขอคำรับรองและค่าธรรมเนียมต่างๆ ของเทศบาลตำบลนาเรหง เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้บริการประชาชนตามลำดับคิวของแต่ละคนที่ได้รับก่อนหลัง โดยทัดเทียมกันไม่เลือกปฏิบัติ

๒.๒.๓ (๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลนาเรหง ได้จัดทำโครงการ มาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี ในเขตเทศบาล ตำบลนาเรหง พร้อมทั้งเป็นการเพิ่มรายได้ของเทศบาลตำบลนาเรหง โดยสามารถจัดเก็บภาษีต่างๆได้ครบถ้วน

### ๒.๓ มาตรการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ

#### บ้านเมืองที่ดี

๒.๓.๑ (๑) กิจกรรมลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาล ตำบลนาเรหง ได้จัดทำแผ่นพับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและแจกแผ่นพับให้ประชาชนทุกคนทราบ โดยลด ระยะเวลาการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ ๓ นาทีต่อราย ระยะเวลาที่ให้บริการใหม่ลดลง ๑ นาที ต่อราย เช่น การออกใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย และ ออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา เดิมออกใบเสร็จด้วยระบบมือ ปัจจุบัน ออก ใบเสร็จด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๑ (๒) กิจกรรมลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาล ตำบลนาเรหง ได้จัดทำแผ่นพับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและแจกแผ่นพับให้ประชาชนทุกคนทราบ โดยลด ระยะเวลาการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียมต่างๆ ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ ๓ นาทีต่อราย ระยะเวลาที่ให้บริการใหม่ลดลง ๑ นาที ต่อราย เช่น การออกใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย ค่าน้ำประปา เดิมออกใบเสร็จด้วยระบบมือ ปัจจุบัน ออกใบเสร็จด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๑ (๒) โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง เทศบาลตำบลหนอง ได้จัดทำแผ่นพับการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและแจกแผ่นพับให้ประชาชนทุกคน ทราบ โดยลดระยะเวลาการให้บริการชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย และค่าธรรมเนียม ต่างๆ ระยะเวลาเดิมที่ให้บริการ ๓ นาทีต่อราย ระยะเวลาที่ให้บริการใหม่ลดลง ๑ นาที ต่อราย เช่น การออกใบเสร็จรับเงินค่ามูลฝอย การออกใบเสร็จรับเงินค่าน้ำประปา เดิมออกใบเสร็จด้วยระบบมือ ปัจจุบัน ออกใบเสร็จ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๒.๓.๒ (๑) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ กองคลัง ได้จัดทำคำสั่งเทศบาลตำบลหนอง คำสั่งที่ ๕๐/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง มอบหมายการลงนามในใบเสร็จรับเงินทุกประเภท เพื่ออำนวย ความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ ห้าใจหลักของการให้บริการ คือ การให้ผู้รับบริการ เกิดความพึงพอใจในการให้บริการนั้นๆ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ทักษะ

(นางพชรกร ล กังเชิง)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)

✓  
(นางสาวนីย อักษรกาญจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

✓  
(นางสาวนីย อักษรกาญจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาธาราแทน

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ)

✓  
(นางสาวนីย อักษรกาญจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาธาราแทน

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลหนอง

## กิจกรรมการใช้บัตรคิวในการติดต่อราชการ บริการประชาชนในการซ่อมรถภาษี





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  
ที่..... วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง เสนอโครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลนาเรหง

ด้วยกองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ขอเสนอโครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง เพื่อให้การจัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้ายเป็นไปตามประมาณการรายรับ ประกอบกับภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน และภาษีป้าย เป็นภาษีที่เทศบาลตำบลนาเรหงจะต้องดำเนินการจัดเก็บเอง กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จึงขอเสนอโครงการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำเงินรายได้มาพัฒนาเทศบาลตำบลนาเรหงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ) นพ.ธ.ก.๙.

(นางพชรกรกมล กังเช่น)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)

(นางสาวนីย อักษรกาญจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายสุรศักดิ์ วงศ์คำไพรรณ)

ปลัดเทศบาล

(นายสุรศักดิ์ วงศ์คำไพรรณ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาเรหง

# โครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง

อำเภอบพิตฯ จังหวัดนครศรีธรรมราช

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

เทศบาลตำบลนาเรหง ได้วางเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้า แต่เนื่องจากมีปัญหารายได้ที่ไม่พอ กับค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการต่างๆ การพัฒนาท้องถิ่นจึงยังไม่สามารถที่จะดำเนินการได้อย่างเต็มที่ตามที่วางเป้าหมายไว้ การแก้ปัญหารายได้หรือที่ที่คิดว่าเหมาะสมที่สุด ก็คือ การปรับปรุงประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีต่างๆ ของท้องถิ่นให้สามารถเก็บได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง ยุติธรรม และสะท้อนความเร็วที่สุด

ดังนั้น เพื่อให้งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลนาเรหง มีการจัดเก็บภาษีได้อย่างมีประสิทธิภาพ กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จึงได้จัดทำ “โครงการมาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง” ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ของเทศบาลตำบลนาเรหง
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มรายได้ของเทศบาลตำบลนาเรหง โดยสามารถจัดเก็บภาษีต่างๆ ได้อย่างครบถ้วน
- ๒.๓ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้มีหน้าที่เสียภาษี ในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง
- ๒.๔ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีรายใหม่เพิ่มขึ้น

## ๓. เป้าหมาย

เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษี ในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง

## ๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในเดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

## ๕. วิธีดำเนินการ

จัดเตรียมของที่ระลึก สำหรับมอบให้กับผู้ที่มีหน้าที่ชำระภาษี มากำชrajahai ให้กับเทศบาลตำบลนาเรหง ภายในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด

## ๖. สถานที่ดำเนินงาน

ในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง

๗. งบประมาณ

- บท

๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ เทศบาลตำบลนาเรหง

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เมื่อได้ดำเนินการ โครงการมาตรการชูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาเรหง เสร์จ  
เรียบร้อยแล้ว จะทำให้

๙.๑ เทศบาลตำบลนาเรหงมีรายได้เพิ่มขึ้น

๙.๒ เทศบาลตำบลนาเรหงสามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๙.๓ ผู้ที่มีหน้าที่ในการชำระภาษีทุกประเภทมาชำระภาษีในช่วงกำหนดเวลา

๙.๔ เพื่อเป็นแรงจูงใจให้กับผู้ที่มีหน้าที่เสียภาษีรายใหม่เพิ่มขึ้น

ผู้เขียนโครงการ

๘๖๗๗๘

(นางพชรภรณ์ กังเชง)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวนីย อักษรภณฑ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสุรศักดิ์ วงศ์อำไพวรรณ)

ปลัดเทศบาล

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุรศักดิ์ วงศ์อำไพวรรณ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาเรหง

# สำเนาถูกต้อง



คำสั่งเทศบาลตำบลนาเรหง

ที่ ๑๓๔/๒๕๖๐

เรื่อง มอบหมายการลงนามในใบเสร็จรับเงินทุกประเภท

เทศบาลตำบลนาเรหง ได้อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ หัวใจหลักของการบริการ คือ การให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการนั้นๆ โดยในส่วนสำคัญของงานด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม และเงินรับฝากประเภทต่างๆ ซึ่งถือเป็นรายได้หลักและเป็นหน้าที่ที่เทศบาลตำบลนาเรหงจะต้องดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มารับบริการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว และถูกต้อง จึงขอยกเลิกคำสั่งเทศบาลตำบลนาเรหง คำสั่งที่ ๖๐/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐

ดังนี้ เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชน จึงมอบหมายให้ นางสาวน้ำจารุณ สินลี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนและในกรณีที่บุคคลดังกล่าวไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางราชนี อาจนรา ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนตามลำดับต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

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

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นายส่งบ เพ็ชรนิล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลนาเรหง

ทราบ ๒๕๖๐

ผู้จัดทำ

ตรวจสอบ  
ผู้จัดทำ  
ผู้จัดทำ



คำสั่งเทศบาลตำบลนาเรหง

ที่ ๔๐ /๒๕๖๗

เรื่อง มอบหมายการลงนามในใบเสร็จรับเงินทุกประเภท

เทศบาลตำบลนาเรหง ได้อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ หัวใจหลักของการบริการ คือ การให้ผู้รับบริการเกิดความพึงพอใจในการให้บริการนั้นๆ โดยในส่วนสำคัญของงาน ด้านการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียม และเงินรับฝากประเภทต่างๆ ซึ่งถือเป็นรายได้หลักและเป็นหน้าที่ที่เทศบาลตำบลนาเรหงจะต้องดำเนินการออกใบเสร็จรับเงินให้กับผู้มารับบริการ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว คล่องตัว และถูกต้อง จึงขอยกเว้นคำสั่งเทศบาล ตำบลนาเรหง คำสั่งที่ ๑๙๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการให้บริการประชาชน จึงมอบหมายให้ นายพงศ์เทพ พัคศรีเรือง ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนและในกรณีที่บุคคลดังกล่าว ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้นางสาวนันดร์สินลี ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ และ นางสาวนันดา อาจารย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน เป็นผู้ลงนามใบเสร็จรับเงินทุกประเภทแทนตามลำดับ ต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด อย่าให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุรศักดิ์ วงศ์คำไฟวรรณ)

ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่

นายกเทศมนตรีตำบลนาเรหง

## ต้านการดลัง (งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้)

งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา โดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
1. กานีปั้นรูปห้องที่ 1.1 กรณีช่างเดินปักดิ้น	1. ใบเสร็จรับเงินของบี้ที่ค่านما	1. อื่นเอกสาร 2. ตรวจสอบการเบิกอ่อนแปลงการใช้ ประจำอยู่ที่เดิน 3. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง ชพ.จัดเก็บรายได้ ชพ.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี กอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางสาวนรุสุกวรรณ์ สินธี นางสาวทีเรีย อักษรภาษาญี่ปุ่น
1.2 กรณีมีการเบิกอ่อนแปลง เจ้าของที่ดิน	1. ใบเสร็จรับเงินของบี้ที่ค่านما 2. เอกสารถูกที่ดิน 3. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลง เจ้าของที่ดิน (สัญญาเช่าขาย)	1. อื่นเอกสาร 2. ตรวจสอบการเบิกอ่อนแปลงการใช้ ประจำอยู่ที่เดิน 3. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง ชพ.จัดเก็บรายได้ ชพ.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี กอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางสาวนรุสุกวรรณ์ สินธี นางสาวนี้เรีย อักษรภาษาญี่ปุ่น
1.3 กรณีมีการประเมิน ใหม่	1. ใบเสร็จรับเงินของบี้ที่ค่านما 2. บัตรประจำตัวประชาชน(ถ้ามี) 3. สำเนาเอกสารถูกที่ดิน 4. สำเนาหนังสือการเปลี่ยนแปลง เจ้าของที่ดิน (สัญญาเช่าขาย)	1. อื่นแบบประเมินภาษี 2. ตรวจสอบ 3. คำนวณต่าภาษี 4. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง ชพ.จัดเก็บรายได้ ชพ.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี กอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางสาวนรุสุกวรรณ์ สินธี นางสาวนี้เรีย อักษรภาษาญี่ปุ่น



งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา โดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
2. กานีปั้นรูปและห้องน้ำ	1. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) 2. ใบเสร็จรับเงินของบี้ที่ค่านما	1. อื่นแบบประเมินภาษี 2. ตรวจสอบและคำนวณต่าภาษี 3. ออกใบแจ้งการประเมิน 4. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง ชพ.จัดเก็บรายได้ ชพ.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี กอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางสาวนรุสุกวรรณ์ สินธี นางสาวนี้เรีย อักษรภาษาญี่ปุ่น
3. กานีป้าย	3.1 ป้ายเดิน	1. ใบเสร็จรับเงินของบี้ที่ค่านما 2. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)	3 นาทีต่อราย	กองคลัง ชพ.จัดเก็บรายได้ ชพ.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี กอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางสาวนรุสุกวรรณ์ สินธี นางสาวนี้เรีย อักษรภาษาญี่ปุ่น
	3.2 ป้ายใหม่	1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 2. หนังสือรับรองการขอทะเบียน (ถ้ามี)	3 นาทีต่อราย	กองคลัง ชพ.จัดเก็บรายได้ ชพ.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี กอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางสาวนรุสุกวรรณ์ สินธี นางสาวนี้เรีย อักษรภาษาญี่ปุ่น

งานบริการ	เอกสารที่ใช้ในการติดต่อ	ขั้นตอนการให้บริการ	ระยะเวลา โดยประมาณ	สถานที่ติดต่อ	หมายเหตุ
4. ห้องค่าธรรมเนียมห้องท่องเที่ยว	1. อื่นค่าวอง	1. อื่นค่าวอง 2. ออกใบเสร็จรับเงิน	3 นาทีต่อราย	กองคลัง ชพ.จัดเก็บรายได้ ชพ.จัดเก็บรายได้ หรือ นักวิชาการเงินและบัญชี กอ.กองคลัง	ผู้รับผิดชอบ นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางพชรภรณ์ กังชั่ง นางสาวนรุสุกวรรณ์ สินธี นางสาวนี้เรีย อักษรภาษาญี่ปุ่น

สรุปขั้นตอนการให้บริการ	
1. ภาษีบำรุงท้องที่	จำนวน 1 นาทีต่อราย
2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	จำนวน 1 นาทีต่อราย
3. ภาษีป้าย	จำนวน 1 นาทีต่อราย
4. ชำระค่าธรรมเนียมห้องต่างๆ	จำนวน 1 นาทีต่อราย



**เก็บภาษีของท่าน นำมายังบ้านท่านคืน  
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน**

Nareng Subdistrict Municipality : Nakhon Si Thammarat : Thailand



เทศบาลตำบลนาแหง  
อําเภอนบพิตฯ จังหวัดนครศรีธรรมราช

เทศบาลตำบลนาแหง  
อําเภอบพิตฯ จังหวัดนครศรีธรรมราช

WWW.NARENG.GO.TH



ข่าวประชาสัมพันธ์

เรื่อง : ประกาศเทศบาลตำบลนาแหง เรื่อง มาตรการจูงใจการซื้อขายภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาแหง ประจำปี 2562

รายละเอียด : ประกาศเทศบาลตำบลนาแหง เรื่อง มาตรการจูงใจการซื้อขายภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาแหง ประจำปี 2562 เพื่อสุนทรีย์ของชาวนาแหง

รายละเอียดเพิ่มเติม : [ดูรายละเอียดเพิ่มเติม](#)

ประกาศเมื่อวันที่ 17 ธันวาคม 2561 :: จำนวนผู้อ่าน 17 คน



ประกาศเทศบาลตำบลนาแหง  
เรื่อง มาตรการจูงใจการชำระภาษีในเขตเทศบาลตำบลนาแหง

ด้วยเทศบาลตำบลนาแหง จะดำเนินการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน  
ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย ประจำปี ๒๕๖๒ เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีการคืนกำไรให้แก่ผู้เสียภาษี รายละเอียดดังนี้

ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีมาชำระค่าภาษีภัยในเดือน มกราคม ๒๕๖๒ มีสิทธิลุ้นรับของรางวัล  
จากเทศบาลตำบลนาแหง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายสุรศักดิ์ วงศ์คำพิวรรณ)  
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกเทศมนตรีตำบลนาแหง



## มาตรการจูงใจการชำระภาษี ในเขตเทศบาลตำบลนาแหง อำเภอหนองพิติด จังหวัดนครศรีธรรมราช

ด้วยเทศบาลตำบลนาแหง ดำเนินการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย เพื่อการพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงมีการคืนกำไรให้แก่ผู้เสียภาษี รายละเอียดดังนี้

๑. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษี มาชำระค่าภาษีเป็นรายแรกของปีภาษี จะได้รับร่มของเทศบาล ตำบลนาแหง จำนวน ๑ คัน
๒. กำนัน / ผู้ใหญ่บ้าน หากมีการเก็บเงินผู้มีหน้าที่เสียภาษีในหมู่บ้าน ตั้งแต่ ๕๐ คนขึ้นไป และนำเงินมาชำระภาษีโดย เทศบาลตำบลนาแหงได้ออกใบเสร็จให้ และนำไปแจกให้ผู้ที่ ชำระภาษีแล้วนั้น จะได้รับแก้วน้ำ จำนวน ๓ ใบ
๓. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีบำรุงท้องที่จำนวนเงินตั้งแต่ ๒๐๐.-บาท ขึ้นไปต่อ ๑ ใบเสร็จ ภายในสักดาห์แรกจะได้รับผ้าขนหนู จำนวน ๑ ผืน
๔. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีภายนอกสักดาห์แรกเมื่อจัดคลากเพื่อคุ้นรับของรางวัลทุกราย
๕. จัดทำเอกสารแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ จูงใจ และสร้างจิตสำนึกให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษี เต็มใจมาชำระภาษี



กิจกรรมการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การออกใบเสร็จรับเงิน)

หนังสือเดินทางต่างด้าว หมายเลข ๖๑-๐๐๗-๐๐๑๕๔		หนังสือเดินทางต่างด้าว หมายเลข ๖๑-๐๐๗-๐๐๑๖๐	
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เมฆายัน-๖๑		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เมฆายัน-๖๑	
เลขที่ใบอนุญาต นางวันทนี ทดสอบ ประจำเดือน ๗๕ ม.๓ ต.นาแหง อ.นบพิตำ ชื่อ จ.นครศรีธรรมราช ที่อยู่		เลขที่ใบอนุญาต นางวันทนี ทดสอบ ประจำเดือน ๗๕ ม.๓ ต.นาแหง อ. ชื่อ นบพิตำ ที่อยู่	
เบอร์โทรศัพท์ ๒๐.๐๐		เบอร์โทรศัพท์ ๒๐.๐๐	
ได้รับเงินค่าใช้จ่าย ๖๑-๐๐๗-๐๐๑๖๐ ล้าน เดือน		ได้รับเงินค่าใช้จ่าย ๖๑-๐๐๗-๐๐๑๖๐ ล้าน เดือน	
ได้รับเงินไว้ดูก่อนแล้ว พยชรกลยุทธ์ หัวหน้าหน่วยงานคลัง		รวมเป็นเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น ๒๕ บาท หน้า ๒๕ บาท โปรดชำระเงินให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่	
-5 พ.ศ. ๒๕๖๑			

E-mail : monyud@10digicenter.com , www.monyd.com , www.monydline.com

หนังสือเดินทางต่างด้าว หมายเลข ๖๑-๐๐๘-๐๐๒๗๖		หนังสือเดินทางต่างด้าว หมายเลข ๖๑-๐๐๘-๐๐๒๙๑	
นางมูลนี วัฒนาสุทธิ์ ประจำเดือน ๖๒ จ.นครศรีธรรมราช ชื่อ ๖๐ ม.๒ ต.นาแหง อ.นบพิตำ ที่อยู่ จ.นครศรีธรรมราช เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๓๖ ๕ ๑๕.๐๐		นางมูลนี วัฒนาสุทธิ์ ประจำเดือน ๖๒ จ.นครศรีธรรมราช ชื่อ ๖๐ ม.๒ ต.นาแหง อ.นบพิตำ จ.นครศรีธรรมราช เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔๑ ๕ ๒๕.๐๐	
ออกวันที่ ๒๕/๐๔/๒๐๑๙ ๐๔๓๖ ๕ ๑๕.๐๐		ออกวันที่ ๒๗/๐๕/๒๐๑๙ ๐๔๔๑ ๕ ๒๕.๐๐	
จำนวนเงินที่ต้องชำระ ๑๐,๐๐๐ บาท รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น ๒๕.๐๐		จำนวนเงินที่ต้องชำระ ๒๕.๐๐ บาท รวมเงินที่ต้องชำระทั้งสิ้น ๒๕.๐๐	
62-008-00291		62-008-00291	
ได้รับเงินไว้ดูก่อนแล้ว พยชรกลยุทธ์ หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี		ได้รับเงินให้เสร็จสิ้น หน้า ๓๙ ภายในวันที่	
๒๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒			

www.monydline.com , 0909110000 , 0909110001 , 0909110002

มิติ	การกิจตามมิติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	
๒. การบริหารราชการเพื่อป้องกันการทุจริต	๒.๑ แสดงเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กิจกรรมประกาศเจตจำนง ต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	๕,๐๐๐.-	
	๒.๒ มาตรการสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ	๒.๒.๑ (๑) มาตรการการสร้าง ความโปร่งใสในการบริหารงานบุคคล ๒.๒.๑ (๒) มาตรการออกคำสั่ง มอบหมายของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ ๒.๒.๑ (๓) กิจกรรม “สร้างความโปร่งใสในการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน”	-	-	-	-	
		๒.๒.๒ (๑) กิจกรรม “ควบคุมการเบิกจ่ายเงินตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี” ๒.๒.๒ (๒) กิจกรรม “การพัฒนาแผนและกระบวนการจัดทำพัสดุ” ๒.๒.๒ (๓) กิจกรรม “สร้างความโปร่งใสในการใช้จ่ายเงินงบประมาณ”	-	-	-	-	
		๒.๒.๒ (๔) โครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านการจัดซื้อ – จัดจ้าง	-	-	-	-	

มติ	ภารกิจตามมติ	โครงการ/กิจกรรม/ มาตรการ	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	หมายเหตุ
			งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณ (บาท)	
		<p>๒.๒.๓ (๑) กิจกรรมการจัดบริการสาธารณูปโภคและสาธารณูปโภคที่จำเป็นให้เกิดความพึงพอใจแก่ประชาชนโดยทัดเทียมกันและไม่เลือกปฏิบัติ</p> <p>๒.๒.๓ (๒) กิจกรรมการใช้บัตร คิวในการติดต่อราชการ</p> <p>๒.๒.๓ (๓) มาตรการ “ยกระดับ คุณภาพการบริการประชาชน”</p>	-	-	-	-	
	๒.๓ มาตรการการใช้ดุลยพินิจและใช้อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	<p>๒.๓.๑ (๑) กิจกรรมการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๓.๑ (๒) โครงการลดขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒.๓.๒ (๑) มาตรการการมอบอำนาจจากอนุมัติอนุญาต สั่งการ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ</p> <p>๒.๓.๒ (๒) มาตรการมอบอำนาจของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p> <p>๒.๓.๒ (๓) มอบอำนาจเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒.๓.๒ (๔) มาตรการการออกคำสั่งมอบหมายของนายกเทศมนตรีปลัดเทศบาล และหัวหน้าส่วนราชการ</p>	-	-	-	-	