

2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้ง รายการรายละเอียดต่างๆ ของผู้มาชำระค่าภาษีทุกประเภทกับ ทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วน และทำให้เป็นปัจจุบันมีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ ลงเล่มใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระ เงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

3. งานประเมินจัดเก็บรายได้การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงาน การประชุม จัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ล็อค ตามแผนที่ภาษี เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

4. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้มีการติดตาม ทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

5. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ภาษีป้าย กิจการค้าที่ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ลูกหนี้ค่าน้ำประปา

6. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน เงินค่าน้ำประปา ค่าขยะ และรายงานหนี้ค้างชำระ

7. จัดทำ ภทบ. 19 บัญชีงบหน้าและงบรายละเอียดค่าส่วนลด ร้อยละ 6 เป็นประจำทุกเดือน

8. จัดทำทะเบียน ผท. 1 - 6

9. ควบคุมดูแลตรวจสอบการทำงานและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของงานจัดเก็บรายได้ ให้เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ระเบียบกฎหมาย หรือหนังสือสั่งการ กำหนด

10. ควบคุมดูแลการเร่งรัดหนี้สินและเงินได้ต่าง ๆ รวมทั้งการเปรียบเทียบปรับ การยึดอายัด และการ ขายทอดตลาด

11. ควบคุมดูแลและรับผิดชอบงานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

12. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยชอบด้วยกฎหมาย

4. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

มอบหมายให้ นางวันชัย บุตรศรีรักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ ประเภท วิชาการ ระดับ ปฏิบัติการ เลขที่ตำแหน่ง 03-3-04-3204-001

1. งานตรวจสอบพัสดุประจำปี

2. งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการปรับแผน

3. งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ทรัพย์สินที่เป็นครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และ

ทะเบียนรับจ่ายวัสดุ

4. งานควบคุม การเบิกจ่ายพัสดุกองคลัง

5. งานจัดทำทะเบียนควบคุมและรายงานการใช้รถจักรยานยนต์และรถยนต์ส่วนบุคคล

6. งานตรวจสอบและจัดทำรายงานการตรวจครุภัณฑ์ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

7. จัดทำ ทะเบียนคุมเงินรับฝาก-ประกันสัญญา พร้อมทั้งรายงานทุกสิ้นปีงบประมาณ

8. จัดทำทะเบียนคุมการใช้ใบเสร็จรับเงินและรายงาน ณ วันสิ้นปีงบประมาณ

9. งานดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างทุกประเภท

10. งานดำเนินการขายทอดตลาด กรณีครุภัณฑ์ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยชอบด้วยกฎหมาย ก่อนสิ้นเดือนกันยายน ของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี