

๕. วิธีดำเนินการ

๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหาร
๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการฯ
๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ออกบริการรับชำระภาษีตามหมู่บ้าน
๔. ทำหนังสือประสานกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์โครงการฯ และทางเว็บไซต์ www.saunmon.go.th สำหรับผู้ที่อยู่นอกเขตพื้นที่แจ้งทางไปรษณีย์
๕. สรุปผลงานที่ออกบริการจัดเก็บภาษี เมื่อเสร็จสิ้นโครงการเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน

๖. ระยะเวลาในการ

ระหว่างเดือน มกราคม - เมษายน ๒๕๕๙

๗. สถานที่ดำเนินการ

ณ ศาลาประชาคมหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑ - ๑๔

๘. งบประมาณ

เบิกจ่ายจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แผนงาน บริหารงานทั่วไป งาน บริหารทั่วไป หมวด ค่าใช้สอยและวัสดุ ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าโฆษณา และเผยแพร่ สำหรับจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์โครงการบริการรับชำระภาษีท้องถิ่นเคลื่อนที่ ประจำปี ๒๕๕๙ จำนวน ๑ ป้าย งบประมาณ ๖๐๐.-บาท หากมีค่าใช้จ่ายอื่นจะดำเนินการตามความจำเป็นและเป็นไปโดยประหยัดและเบิกจ่ายในหมวดที่เกี่ยวข้อง

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองคลัง - องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน

๑๐. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. ประชาชนได้รับความสะดวก และเกิดความประทับใจในการให้บริการ
๒. สามารถลดผู้ค้างชำระภาษี และมีจำนวนลูกหนี้ค้างชำระน้อยลงหรือไม่มีเลย
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อนมีรายได้จากการจัดเก็บเองเพิ่มขึ้น
๕. สามารถบริหารงานด้านการจัดเก็บรายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)



ผู้เขียนโครงการ

(นางรัตนา นามเข็ม)

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้

(ลงชื่อ)

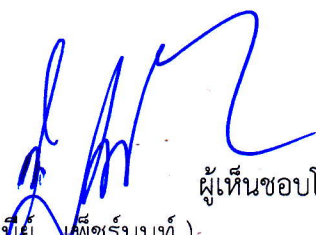


ผู้เสนอโครงการ

(นางวรางค์ศรี ศศิวิรินทร์กุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน
รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสุทศนีย์ พิษร์นนท์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน

(ลงชื่อ)



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายธนเสกข์ มีสังข์ทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนหม่อน