

คู่มือสำหรับประชาชน

ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตปทุมวัน

การรับเงินของกรุงเทพมหานคร

คู่มือสำหรับประชาชน: การรับเงินของกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตปทุมวัน

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การรับเงินของกรุงเทพมหานคร
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตปทุมวัน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ.2555
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา คู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายการคลัง ณ ศูนย์บริการ กรุงเทพมหานคร (Bangkok Service Center)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 5 นาที
9. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน การรับเงินของกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตปทุมวัน (นางสาวกมลพร ลูกอินทร์)
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตปทุมวัน เลขที่ 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 ถนนพระราม 1 แขวง เมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ 0 2214 1040 ต่อ 6333-4 โทรสาร 0 2214 1040/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -
 - 2) สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริการจุดเดียวเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) สำนักงานเขตปทุมวัน เลขที่ 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 ถนนพระราม 1 แขวงเมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

โทรศัพท์ 0 2214 1040 ต่อ 6333-4 โทรสาร 0 2214 1040/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.

หมายเหตุ -

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1.) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาดังแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2.) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3.) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	การรับและตรวจสอบเอกสาร	3 นาที	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต ปทุมวัน	-
2)	การพิจารณา	การรับเงิน	2 นาที	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขต ปทุมวัน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอนนี้

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ						

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	เอกสารการนำส่ง หรือ	-	1	1	ฉบับ	-
2)	ใบนำส่ง หรือ	-	1	1	ฉบับ	-
3)	ใบเสร็จรับเงินปี ก่อน หรือ	-	1	1	ฉบับ	-
4)	ใบนำการชำระ หรือ	-	1	1	ฉบับ	-
5)	ใบแจ้งการ ประเมิน หรือ	-	1	1	ฉบับ	-
6)	หนังสือเตือน หรือ	-	1	1	ฉบับ	-
7)	ใบแจ้งหนี้ที่มีบาร์ โค้ด	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่เสียค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการเรื่องร้องทุกข์ 1555

หมายเหตุ -

- 2) ช่องทางการร้องเรียน ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตปทุมวัน เลขที่ 12/1-4 ซอยรองเมือง 5 ถนนพระราม 1 แขวง
-
- เมือง เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330 โทรศัพท์ 0 2214 1040 ต่อ 6333-4 โทรสาร 0 2214 1040

หมายเหตุ -

- 3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111
เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	30/07/2558
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ 2 โดยสำนักงาน ก.พ.ร. (OPDC)
จัดทำโดย	สำนักงานเขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-