

# คู่มือสำหรับประชาชน

ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตปทุมวัน

การรับเงินของกรุงเทพมหานคร



# 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: ทั้งดิน
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 และจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 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<br>สำนักงานเขต<br>ปทุมวัน | -        |
| 2)  | การพิจารณา       | การรับเงิน                    | 2 นาที            | ฝ่ายการคลัง<br>สำนักงานเขต<br>ปทุมวัน | -        |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 5 นาที

## 14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว



ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

## 15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

### 15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่                                           | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ |                             |                                |                             |                      |                    |          |

### 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | เอกสารการนำส่ง<br>หรือ        | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 2)  | ใบนำส่ง หรือ                  | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 3)  | ใบเสร็จรับเงินปี<br>ก่อน หรือ | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 4)  | ใบนำการชำระ<br>หรือ           | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 5)  | ใบแจ้งการ<br>ประเมิน หรือ     | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 6)  | หนังสือเตือน<br>หรือ          | -                              | 1                           | 1                    | ฉบับ               | -        |
| 7)  | ใบแจ้งหนี้ที่มีบาร์<br>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](http://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<br>ก.พ.ร. (OPDC) |
| จัดทำโดย    | สำนักงานเขตปทุมวัน<br>กรุงเทพมหานคร             |
| อนุมัติโดย  | -                                               |
| เผยแพร่โดย  | -                                               |