

คู่มือสำหรับประชาชน : การจ่ายเงินของกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1.) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2.) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3.) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตสะพานสูง/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร.023722918 ต่อ 7131))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่นำมาขอรับเงินจาก กรุงเทพมหานคร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร.023722918 ต่อ 7131))	3 นาที	ฝ่ายการคลังสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา การจ่ายเงินให้แก่ผู้มารับบริการ (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร.023722918 ต่อ 7131))	2 นาที	ฝ่ายการคลังสำนักงาน เขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	กรมการปกครอง
2)	สำเนาทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีบุคคลธรรมดา)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3)	หนังสือมอบอำนาจ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมอบอำนาจ)	-
4)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีมอบอำนาจ)	-
5)	สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล(อายุไม่เกิน 1 ปี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ(กรณีเป็นนิติบุคคล)	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
6)	ใบเสร็จรับเงิน ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	ใบกำกับภาษี (ถ้ามี) ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์บริการเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม.1240 โทร.023722918 ต่อ7105-8))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้/ณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบฟอร์มหนังสือมอบอำนาจ (หมายเหตุ: -)
2)	แบบฟอร์มหนังสือมอบฉันทะ (หมายเหตุ: -)

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การจ่ายเงินของกรุงเทพมหานคร
 หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักการคลังสำนักการคลังสำนักการคลัง
 ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
 หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่นการออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
 กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการนำส่งเงินและการตรวจเงินพ.ศ.2555

ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา: คู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายการคลังณศูนย์บริการกรุงเทพมหานคร (Bangkok Service Center)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 5.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ข้ออ้างอิงของคู่มือประชาชน: การจ่ายเงินของกรุงเทพมหานครฝ่ายการคลังสำนักงานเขตสะพานสูงกาญจนา

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับเงินของกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตสะพานสูงกรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1.) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2.) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3.) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่งพ.ร.บ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายการคลังสำนักงานเขตสะพานสูง/ติดต่อด้วยตนเองณ หน่วยงาน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร.023722918 ต่อ 7131))	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น.
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	การตรวจสอบเอกสาร การรับและตรวจสอบเอกสาร (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร.023722918 ต่อ 7131))	3 นาที	ฝ่ายการคลังสำนักงาน เขตสะพานสูง
2)	การพิจารณา การรับเงิน (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม. 10240 โทร.023722918 ต่อ 7131))	2 นาที	ฝ่ายการคลังสำนักงาน เขตสะพานสูง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
-------	---	----------------------------

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	เอกสารการนำส่งหรือ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
2)	ใบนำส่งหรือ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
3)	ใบเสร็จรับเงินปีก่อนหรือ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
4)	ใบนำการชำระหรือ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
5)	ใบแจ้งการประเมินหรือ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
6)	หนังสือเดือนหรือ ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-
7)	ใบแจ้งหนี้ที่มีบาร์โค้ด ฉบับจริง1ฉบับ สำเนา1ฉบับ หมายเหตุ-	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ไร่/ละ)
1)	ไม่เสียค่าธรรมเนียม (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	ศูนย์บริการเรื่องร้องทุกข์สำนักงานเขตสะพานสูง (หมายเหตุ: (สำนักงานเขตสะพานสูงเลขที่ 5 ซอยรามคำแหง 118 แขวง/เขตสะพานสูงกทม.10240 โทร.023722918 ต่อ 7105-8))
2)	ศูนย์บริการประชาชนสำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลกเขตดุสิตกทม. 10300))

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
<i>ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก</i>	

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน: การรับเงินของกรุงเทพมหานคร
หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน: สำนักการคลังสำนักการคลังสำนักการคลัง
ประเภทของงานบริการ: กระบวนงานบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น
หมวดหมู่ของงานบริการ: อื่นๆ (เช่นการออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)
กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

1)ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการนำส่งเงินและการตรวจเงินพ.ศ.2555

ระดับผลกระทบ:บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ:ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา:คู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายการคลังณศูนย์บริการกรุงเทพมหานคร (Bangkok Service Center)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ: 5.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนการ:

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนค่าขอที่มากที่สุด 0

จำนวนค่าขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน:การรับเงินของกรุงเทพมหานครฝ่ายการคลังสำนักงานเขตสะพานสูงกาญจนา

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ระบบสารสนเทศศูนย์กลางข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน

Backend.info.go.th

วันที่เผยแพร่คู่มือ: -