

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับเงินของกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานที่ให้บริการ : ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน / หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ / หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดให้บันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางกอกน้อย อาคาร B ชั้น 2 9 /99 ถนนบางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 0 2424 7879 โทรสาร 0 2424 7879 ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น.
สถานที่ให้บริการ ศูนย์บริหารราชการลับไวสสะอาด (BFC) / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น.
สถานที่ให้บริการ กองการเงิน สำนักงานการคลัง ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า) ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.00 – 16.00 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 5 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจเอกสาร การรับและตรวจสอบเอกสาร	3 นาที	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางกอกน้อย
2	การพิจารณา การรับเงิน	2 นาที	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางกอกน้อย

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	เอกสารการนำส่ง หรือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
2	ใบนำส่ง หรือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
3	ใบเสร็จรับเงินปีก่อน หรือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
4	ใบนำการชำระ หรือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
5	ใบแจ้งการประเมิน หรือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
6	หนังสือเตือน หรือ ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-
7	ใบแจ้งหนี้ที่มีบาร์โค้ด ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1	ไม่เสียค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตบางกอกน้อย เลขที่ 9/99 ถ.บางขุนนนท์ แขวงบางขุนนนท์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพมหานคร โทรศัพท์ 02 424 7879, 02 424 7227 โทรสาร 02 424 7879
2	ศูนย์บริการเรื่องราวร้องทุกข์ 1555
3	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

ลำดับ

ชื่อแบบฟอร์ม

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

หมายเหตุ

-

ข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่

ชื่อกระบวนงาน : การรับเงินของกรุงเทพมหานคร

หน่วยงานกลางเจ้าของกระบวนงาน : สำนักการคลัง

ประเภทของงานบริการ : กระบวนงานบริการที่ต่อเนื่องจากหน่วยงานอื่น

หมวดหมู่ของงานบริการ : อื่นๆ (เช่น การออกผลการวิเคราะห์ / ให้ความเห็นชอบ)

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน และการตรวจเงิน พ.ศ. 2555

ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

กฎหมายข้อบังคับ / ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา : คู่มือปฏิบัติราชการฝ่ายการคลัง ณ ศูนย์บริหารราชการฉับไวใสสะอาด

(Bangkok Fast & Clear : BFC)

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อบังคับ ฯลฯ : 5.0

ข้อมูลสถิติของกระบวนงาน :

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

ชื่ออ้างอิงของกลุ่มประชาชน : การรับเงินของกรุงเทพมหานคร สำนักงานเขตบางกอกน้อย