

❖ **กรณีค่าตอบแทนหรือเงินอื่น ๆ**

เอกสารประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชน

การวางหลักค้ำประกัน

- ใช้เงินสดหรือหลักฐานแทนตัวเงิน
ตามวงเงินในเงื่อนไข

การถอนหลักค้ำประกัน

✳ จัดทำหนังสือ (เรียนผู้อำนวยการเขต)
ขออนคืนเงินค้ำประกันสิ้นภาระผูกพัน
ยื่นที่ฝ่ายปกครอง

✳ กรณีถอนคืนเงินสดให้แนบต้นฉบับ
ใบเสร็จรับเงินเดิมด้วย

✳ การรับเงินคืน

- ใช้บัตรประจำตัวประชาชนและ
หลักฐานของห้างฯ , ร้านค้าหรือบริษัท
พร้อมตราขายประทับ (ถ้ามี)

- กรณีมอบอำนาจใช้หลักฐานหนังสือ
มอบอำนาจ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้มอบและผู้รับมอบและหลักฐานของ
ห้างฯ ร้านค้า หรือบริษัท พร้อมตราขาย
ประทับ (ถ้ามี)



คู่มือติดต่อราชการ

ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหนองจอก

โทร./โทรสาร 0 2543 1474

การขอชำระเงิน

- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ภาษีป้าย
- ภาษีบำรุงท้องที่
- ค่าใบอนุญาตต่าง ๆ
- ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ

การขอรับเงิน

- เนื่องจากก่อนนี้ผูกพันทำสัญญาซื้อขาย
- ค่าตอบแทนหรือเงินอื่น ๆ

การวางหลักค้ำประกัน

การถอนหลักประกัน

- ค้ำประกันสัญญา
- ค้ำประกันซอง
- ค่าประกันความเสียหายของทรัพย์สิน
-

การขอชำระเงิน

- ❖ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
- ❖ ภาษีป้าย
- ❖ ภาษีบำรุงท้องที่

เอกสารประกอบการขอชำระเงิน

- แบบประเมินภาษีจากฝ่ายรายได้
- กรณีจำเป็นสามารถใช้ใบเสร็จรับเงินเดิมหรือบัตรประจำตัวประชาชนแทนได้

❖ ค่าใบอนุญาตต่าง ๆ ได้แก่

ค่าใบอนุญาตการโฆษณา , ประกอบกิจการค้า , สถานที่จำหน่ายอาหาร , รับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร , สุสานจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะและตลาดเอกชน

เอกสารประกอบการขอชำระเงิน

- ใบนำชำระจากฝ่ายสิ่งแวดล้อมฯ

❖ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้แก่

ค่าธรรมเนียมตามกฎหมายควบคุมอาคาร และค่าธรรมเนียมการจดทะเบียนพาณิชย์ เอกสารประกอบการขอชำระเงิน

- ใบนำชำระจากฝ่ายปกครอง, ฝ่ายโยธา

❖ กรณีการก่อหนี้ผูกพันทำสัญญาซื้อ-จ้าง

■ กรณีรับเงินด้วยตนเอง

เอกสารประกอบการขอรับเงิน

- ใบเสร็จรับเงิน
- ทรายางประทับ (ถ้ามี)

■ กรณีมอบอำนาจ

เอกสารประกอบขอรับเงิน

- หนังสือมอบอำนาจ (มีพยาน 2 คนขึ้นไป)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบและผู้รับมอบ
- หลักฐานการจดทะเบียนของบริษัท , ห้างฯ, ร้านค้า
- ทรายางประทับ (ถ้ามี)