



กรุงเทพมหานคร



## ฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตสาทร

(Financial Section of Sathon District Office)

\*\*\*\*\*  
คำขวัญกรุงเทพมหานคร

กรุงเทพฯ ดุจเทพสร้าง  
เมืองศูนย์กลางการปกครอง  
วัด วัง งามเรืองรอง  
เมืองหลวงของประเทศไทย





**งานบริการประชาชน**

ฝ่ายการคลัง มีภารกิจที่ให้บริการประชาชน คือ การรับชำระภาษี บำรุงท้องที่ ภาษีโรงเรือน ภาษีป้าย รับชำระค่าธรรมเนียม การจ่ายเงินชำระค่า สิ้นค้า บริการ และการถอนเงินค้ำประกัน เป็นต้น



**ขั้นตอนการรับชำระเงิน**

ฝ่ายการคลังให้บริการรับชำระเงินภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ โดยประชาชน ต้องติดต่อขอรับเอกสารแจ้งการชำระเงินได้ตามฝ่ายดังนี้

**ฝ่ายรายได้**

1. ภาษีบำรุงท้องที่
2. ภาษีโรงเรือนและที่ดิน
3. ภาษีป้าย

**ฝ่ายปกครอง**

1. ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนพาณิชย์
2. คัดสำเนาและรับรองสำเนาจดทะเบียนพาณิชย์
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์
4. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ
5. จดทะเบียนก่อตั้งสมาคม มูลนิธิ
6. จดทะเบียนจัดทำพินัยกรรม
7. อื่น ๆ ฯลฯ

**ฝ่ายโยธา**

1. ค่าธรรมเนียมควบคุมอาคาร
2. ค่าขายแบบแปลนราคา

**ฝ่ายสิ่งแวดล้อม**

1. ใบอนุญาตประกอบการค้าซึ่งเป็นที่รังเกียจหรืออาจเป็นอันตรายแก่สุขภาพ
2. ใบอนุญาตสถานที่จำหน่ายอาหารและสถานที่สะสมอาหาร
3. ใบอนุญาตรับรองการแจ้งการจัดตั้งสถานที่จำหน่ายอาหาร
4. ใบอนุญาตจำหน่ายสินค้าในที่สาธารณะ
5. ใบอนุญาตโฆษณา และใบอนุญาตตุลาสน์

**ขั้นตอนให้บริการรับชำระเงิน**

ติดต่อ ณ จุดประชาสัมพันธ์ สอบถามเกี่ยวกับ ประเภทการชำระเงินต่าง ๆ

รับบัตรคิว นั่งรอตรงจุดบริการ รับชำระเงิน เพื่อรอเรียกคิว

**ยื่นเอกสารในการชำระเงิน**

- ใบแจ้งหนี้ที่มีบาร์โค้ด
- ใบนำส่ง
- ใบแจ้งการประเมิน
- ใบนำการชำระ
- ใบเสร็จรับเงินปีก่อน
- หนังสือเตือน

ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล แล้วยืนยัน ข้อมูลในระบบ MIS

รอรับใบเสร็จรับเงิน พร้อมตรวจสอบความ ถูกต้องของใบเสร็จรับเงิน

ขั้นตอนรับเงินใช้ เวลาไม่เกิน 5 นาที



## ขั้นตอนการจ่ายเงิน

เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมก่อนติดต่อขอรับเช็ค

### 1. กรณีผู้รับเงินติดต่อขอรับเช็คด้วยตนเองยื่นหลักฐานดังนี้

- 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน
- 1.2 ใบเสร็จรับเงิน
- 1.3 ใบกำกับภาษี (ถ้ามี)



### 2. กรณีผู้รับเงินมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับแทนยื่นหลักฐานดังนี้

- 2.1 หนังสือมอบอำนาจ
- 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ
- 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
- 2.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกรมพัฒนาธุรกิจ กระทรวงพาณิชย์
- 2.5 ใบเสร็จรับเงิน
- 2.6 ใบกำกับภาษี (ถ้ามี)

ขั้นตอนจ่ายเงินใช้  
เวลาไม่เกิน 5 นาที



## ขั้นตอนการให้บริการจ่ายเงิน

ตรวจสอบความถูกต้อง เอกสารที่ประชาชน บริษัท ห้าง  
ร้าน ฯ แสดงต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อติดต่อขอรับเช็ค

กรณีมีภาษีหัก ณ ที่จ่าย จะออกใบเสร็จรับเงิน



ลงลายมือชื่อที่หน้าฎีกา สมุดจ่ายเช็ค และต้นข้าวเช็คไว้  
เป็นหลักฐาน พร้อมมอบเช็คให้ผู้รับเงิน

ณ ฝ่ายการคลัง ชั้น 3

## ขั้นตอนการถอนเงินค้ำประกัน



เอกสารหลักฐานที่ต้องเตรียมก่อนติดต่อขอรับขอคืนเงินค้ำประกัน สัญญาเงินค้ำประกันของ และเงินค้ำประกันความเสียหาย

## 1. กรณีผู้รับเงินติดต่อขอรับเช็คด้วยตนเองยื่นหลักฐานดังนี้

## 1.1 บัตรประจำตัวประชาชน

## 2. กรณีผู้รับเงินมอบอำนาจให้บุคคลอื่นรับแทนยื่นหลักฐานดังนี้

## 2.1 หนังสือมอบอำนาจ

## 2.2 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจ

## 2.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

## 2.4 สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนของกรมพัฒนา

## ธุรกิจ กระทรวงพาณิชย์



## ขั้นตอนการถอนเงินค้ำประกันสัญญา เงินค้ำประกันของ เงินค้ำประกันความเสียหาย

บริษัท ห้างร้าน และบุคคลธรรมดา ยื่นหนังสือแจ้งความประสงค์ขอถอนเงินค้ำประกันได้ที่ฝ่ายปกครอง พร้อมแนบใบเสร็จรับเงิน (ฉบับจริง)

ฝ่ายปกครองส่งเรื่องไปยังฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบการระงับผูกพันตามสัญญา กรณีพ้นการระงับผูกพันแล้ว ฝ่ายเจ้าของเรื่องทำหนังสือเสนอผู้อำนวยการเขตเพื่อขออนุมัติถอนเงินค้ำประกัน

เมื่อได้รับอนุมัติให้ถอนเงินค้ำประกันสัญญาแล้ว ให้ส่งเรื่องถึงฝ่ายการคลัง เพื่อดำเนินการตั้งฎีกาถอนเงินค้ำประกัน

ฝ่ายการคลังแจ้งบริษัท และบุคคลธรรมดารับคืนเงินค้ำประกัน โดยส่งจ่ายเป็นเช็คซีอาร์ซี



## ช่องทางการรับชำระภาษีของกรุงเทพมหานครมี 6 ช่องทางดังนี้

1. รับชำระ โดยตรงกับเจ้าหน้าที่กรุงเทพมหานคร ที่จุดบริการ BSC สำนักงานเขตทุก 50 เขต
2. รับชำระที่ กองการเงิน ศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร (เสาชิงช้า)
3. รับชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคารกรุงไทยทุกสาขาทั่วประเทศ
4. รับชำระผ่านไปรษณีย์ ณ ที่ทำการไปรษณีย์ทุกแห่งทั่วประเทศ
5. รับชำระผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
6. รับชำระผ่านตู้ ATM ของธนาคารกรุงไทยทั่วประเทศ

♦ สามารถชำระเงินผ่านบัตรเครดิตและบัตรเดบิตประเภท Visa และ Master card ของสถาบันการเงินทุกแห่ง คิดค่าธรรมเนียมอัตราร้อยละ 1 ของยอดชำระเงิน/รายการ

♦ สามารถชำระเงินผ่านบัตร ATM หรือ Visa Debit ของธนาคารกรุงไทย คิดค่าธรรมเนียม 10.- บาท/รายการ

## ระยะเวลาชำระภาษีประจำปี

### ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ให้ชำระเงินภายใน 30 วัน นับแต่วันถัดจากวันที่ได้รับใบแจ้งการประเมิน

(ภ.ร.ด. 8)

### ภาษีบำรุงท้องที่

ให้ชำระภายในเดือนเมษายนของทุกปี เว้นแต่กรณีที่ได้รับแจ้งการประเมิน

(ภ.บ.ท. 9) หลังเดือน มีนาคม ให้ชำระภายใน 30 วัน นับแต่วันรับหนังสือแจ้งการประเมิน

### ภาษีป้าย

ให้ชำระภายใน 15 วัน นับแต่วันรับหนังสือแจ้งการประเมิน (ภ.ป. 3)

