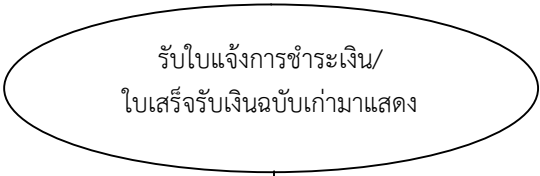
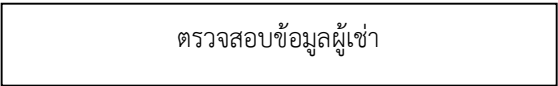
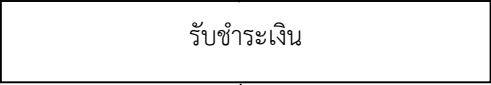



**กระบวนการงานการชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม
กรณี ผู้เช่ามาชำระด้วยตนเองที่สำนักงานฯ**

ผู้รับผิดชอบ : ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ โทร 0 2441 4533

ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเก่า

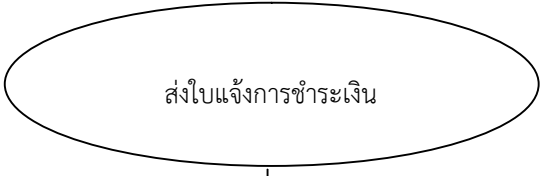
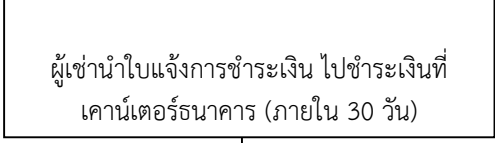
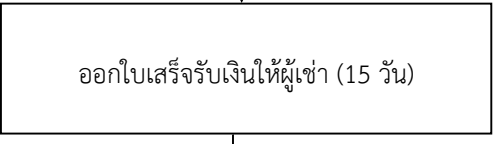
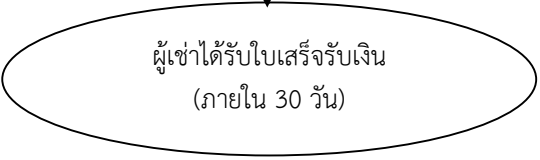
| ลำดับ | ผังกระบวนการงาน | รายละเอียดกระบวนการงาน | เอกสารประกอบ | กฎหมาย/ระเบียบ/มติ ที่เกี่ยวข้อง |
|-------|---|--|---|---|
| 1 |  | <ul style="list-style-type: none"> - กรณีสัญญาประจำปี ผู้เช่ายื่นใบแจ้งการชำระเงินพร้อมใบเสร็จรับเงินฉบับเก่า - กรณีสัญญารายปี ผู้เช่าต้องติดต่อกับส่วนทะเบียนและสัญญา เพื่อคำนวณค่าเช่า ค่าเช่าค้าง ค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าปรับ ฯ | <ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งการชำระเงิน - ใบเสร็จรับเงินฉบับของปีที่ผ่านมา - ใบรายการรับเงินค่าเช่าที่ดินและอาคารและค่าธรรมเนียมต่างๆ | <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบอัตราค่าธรรมเนียมประเภทต่างๆ พ.ศ. 2499 |
| 2 |  | ตรวจสอบข้อมูล ค่าเช่าประจำปี ค่าเช่าค้าง ค่าภาษี ค่าภาษีค้าง ค่าปรับ และอื่นๆ (ถ้ามี) ของผู้เช่า | | |
| 3 |  | รับชำระเงินค่าเช่า ค่าภาษี และค่าธรรมเนียมต่างๆ ตามข้อมูลของผู้เช่า | | |
| 4 |  | เจ้าหน้าที่ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้เช่า | | |

หมายเหตุ : ขั้นตอนที่ 1 - 4 ใช้เวลา 3 นาที

**กระบวนการงานการชำระค่าเช่า ค่าภาษี ค่าธรรมเนียม
กรณี ผู้เช่าชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร**

ผู้รับผิดชอบ : ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ โทร 0 2441 4533

ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน : ใบแจ้งการชำระเงิน/ใบเสร็จรับเงินฉบับเก่า

| ลำดับ | ผังกระบวนการงาน | รายละเอียดกระบวนการงาน | เอกสารประกอบ | กฎหมาย/ระเบียบ/มติ ที่เกี่ยวข้อง |
|-------|---|--|---|---|
| 1 |  | <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ ส่งใบแจ้งการชำระเงินค่าเช่า ค่าเช่าค้ำ ค่าภาษี ค่าภาษีค้ำ ค่าปรับ และอื่นๆ (ถ้ามี) ให้กับผู้เช่า | <ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งการชำระเงินที่ได้รับจาก พศ. | <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบอัตราค่าธรรมเนียม ประเภทต่างๆ พ.ศ. 2499 - มติคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลาง ประจำ (พศป.) มติ พศป. ครั้งที่ 14/2556 วันที่ 29 ก.ค. 2556 |
| 2 |  | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เช่านำใบแจ้งการชำระเงินไปชำระเงินที่เคาน์เตอร์ธนาคาร ภายในเวลาที่กำหนดในใบแจ้ง - ชำระได้ที่ ธ.กรุงศรีอยุธยา ธ.กรุงไทย ธ.กรุงเทพฯ ธ.ไทยพาณิชย์ ธ.อมสิน ทุกสาขาทั่วประเทศ | <ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งการชำระเงินที่ได้รับจาก พศ. | |
| 3 |  | <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ ตรวจสอบการชำระเงินของผู้เช่าจากใบรายงานของธนาคาร - ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ สำนักงานศาสนสมบัติ ออกใบเสร็จรับเงินและส่งทางไปรษณีย์ให้ผู้เช่า | <ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งการชำระเงินที่ได้รับจาก พศ. | |
| 4 |  | <ul style="list-style-type: none"> - ผู้เช่าได้รับใบเสร็จรับเงินและเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐาน | <ul style="list-style-type: none"> - ใบแจ้งการชำระเงินที่ได้รับจาก พศ. | |

กระบวนการงานการเบิกเงินผลประโยชน์วัด

ผู้รับผิดชอบ : ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ

สำนักงานศาสนสมบัติ

โทร 0 2441 4534

ข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการงาน : แบบขอความเห็นชอบจากเจ้าคณะพระสังฆาธิการ เจ้าสังกัดตามลำดับชั้น และหนังสือมอบอำนาจจากเจ้าอาวาส

| ลำดับ | ผังกระบวนการงาน | รายละเอียดกระบวนการงาน | เอกสารประกอบ | กฎหมาย/ระเบียบ/มติ ที่เกี่ยวข้อง |
|-------|---|--|--|---|
| 1 | รับหนังสือจากวัด | - วัดมีหนังสือแจ้งสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ | เอกสารที่ต้องเตรียมตอนมายื่นเรื่อง - หนังสือของวัดขอเบิกเงิน ผลประโยชน์วัด โดยผ่านความเห็นชอบของเจ้าคณะผู้ปกครองสงฆ์ เจ้าสังกัดตามลำดับ | ระเบียบการจ่ายเงิน ผลประโยชน์ ของวัด พ.ศ. 2498 |
| 2 | ตรวจสอบบัญชี รับ-จ่าย เงินคงเหลือของวัด (เวลา 20 นาที) | - ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ ตรวจสอบบัญชีรับ-จ่าย และเงินคงเหลือ ของวัด | - กรณีขอเบิกเป็นค่าก่อสร้าง ให้ แนบเอกสาร สัญญาจ้าง แบบแปลน - กรณีเบิกสมทบเป็นค่าก่อสร้าง ให้ แนบบแบบประมาณการค่าใช้จ่าย | |
| 3 | - เสนอ ผอ.พศ. (1วัน) - เสนอ พศป. (เวลา)* | - เสนอผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เพื่อเสนอ คณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ - เสนอคณะกรรมการพิจารณางบประมาณศาสนสมบัติกลางประจำ (พศป.)เพื่อพิจารณานุมัติ | เอกสารที่ต้องเตรียมสำหรับรับเงิน - หนังสือมอบอำนาจจากเจ้าอาวาส - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับเงิน (รับรองสำเนาถูกต้อง) | |
| 4 | เสนอ ผอ.พศ. อนุมัติ (เวลา.....วัน)* | - ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ นำมติคณะกรรมการ พศป. เสนอ ผู้อำนวยการสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ อนุมัติเบิกจ่ายเงิน ผลประโยชน์วัด - ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ ดำเนินการเบิกจ่าย - แจ้งส่วนบริหารการเงินฯ กองกลาง เขียนเช็คสั่งจ่าย | | |
| 5 | วัดรับเงินผลประโยชน์ (1วัน) | ส่วนกองทุนศาสนสมบัติ แจ้งวัดรับเงิน | | |

หมายเหตุ : (เวลา.....*) หมายถึง ปัจจัยภายนอกที่ไม่สามารถกำหนดระยะเวลาได้