# CB-35-1 การจัดเก็บค่าธรรมเนียม (ทางหลวงพิเศษระหว่างเมือง)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **งานรายได้** | **งานตรวจสอบ/หัวหน้างาน** | **หัวหน้าฝ่าย** | **หัวหน้าหน่วยงาน** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | รับเอกสารจากด่านฯ และระบบ M-Pass |  | ไม่ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง  ถูกต้อง |  |  | - ใบ Pay-In Slip  - ใบเสร็จจากธนาคาร  - แบบ ธร.4, ธร.5, ธร.11  - ระบบ M-Pass | 15 นาที |
| 2 | ตรวจสอบความถูกต้อง |  |  |  |  |
| 3 | คีย์ข้อมูลเข้าระบบจัดเก็บรายได้ |  |  |  |  | - แบบ นส.01 - นส.02  - ระบบจัดเก็บรายได้ | 15 นาที |
| 4 | ลงบัญชีเอกสารจัดเก็บรายได้ |  |  |  |  | - แบบ นส.01 - นส.02 | 5 นาที |
| 5 | ตรวจสอบความถูกต้องแบบ นส.01 - นส.02 |  |  |  |  | - แบบ นส.01 - นส.02 |
| 6 | เสนอ ผนท. ลงนามแบบ นส.01 - นส.02 |  |  |  |  | - แบบ นส.01 - นส.02 |
| 7 | เสนอ ผอท. ลงนามแบบ นส.01 - นส.02 |  |  |  |  | - แบบ นส.01 - นส.02 |
| 8 | จัดเก็บเอกสารแบบ นส.01 - นส.02 |  |  |  |  | - แบบ นส.01 - นส.02 | 10 นาที |
| 9 | สรุปรายงานประจำเดือน |  |  |  |  | - แบบ นส.01 - นส.02 | 30 นาที |