



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ
แบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

คู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งรายได้
ผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
(New GFMIS Thai)



สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	1 - 1
บทที่ 2 ภาพรวมระบบรับและนำส่งรายได้	2 - 1
บทที่ 3 การบันทึกการรับรายได้	
1 การบันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดิน	
1.1 การบันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	3 - 1
1.2 การบันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	3 - 11
2. การบันทึกการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั่ง	
2.1 การบันทึกการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั่งของหน่วยงาน	3 - 21
2.2 การบันทึกการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั่งแทนหน่วยงานอื่น	3 - 31
บทที่ 4 การบันทึกการนำส่งรายได้	
1. การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	
1.1 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน	4 - 1
1.2 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น	4 - 10
2. การบันทึกการนำส่งเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั่ง	
2.1 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั่งของหน่วยงาน	4 - 19
2.2 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั่งแทนหน่วยงานอื่น	4 - 30
บทที่ 5 การอนุมัติการนำส่งแทนหน่วยงานอื่น	5 - 1
บทที่ 6 การบันทึกการนำส่งเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)	
1. การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านบัญชีเงินฝากธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)	6 - 1
2. การนำส่งเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั่งผ่านบัญชีเงินฝากธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)	6 - 10
บทที่ 7 การอนุมัติการนำส่งผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)	7 - 1
บทที่ 8 การบันทึกการนำส่งเงินฝักคั่งของปีงบประมาณก่อน	8 - 1
บทที่ 9 การบันทึกการเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ	
1. การบันทึกการรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ	9 - 1
2. การบันทึกการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ	9 - 10
บทที่ 10 การค้นหาเอกสาร	10 - 1
บทที่ 11 การกลับรายการเอกสาร	11 - 1

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 12 การเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้	
1. รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ – สำหรับส่วนราชการ	
- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลัง NRP_RPT001	12 - 1
- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลังแทนกัน NRP_RPT002	12 - 8
- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย) NRP_RPT003	12 - 17
- รายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง NRP_RPT005	12 - 24
- รายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ NRP_R02	12 - 34
- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R06	12 - 38
- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R07	12 - 42
- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้ NRP_R08	12 - 46
- รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง NRP_REV_002	12 - 50
- รายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนกัน NRP_REV_003	12 - 55
- รายงานการนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online NRP_KCB_002	12 - 60
2. รายงานถอนคืนรายได้ – สำหรับส่วนราชการ	
- รายงานถอนคืนรายได้ NRP_R01	12 - 61
3. รายงานบริหารและจัดการเงินคงคลัง	
- รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือ คลังจังหวัด NRP_STATEMENT	12 - 65
4. รายงานท้ายฟอร์ม (Web Online)	
- รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส.01)	12 - 71
- รายงานการรับเงินแทนกัน (นส.03)	12 - 76
- รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส.02-1)	12 - 81
- รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส.02-2)	12 - 86

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่กระทรวงการคลังได้ดำเนินการโครงการพัฒนาระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) เพื่อทดแทนระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ที่ใช้อยู่เดิม และได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบ New GFMS Thai โดยให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการเบิกเงินจากคลัง รับเงิน จ่ายเงิน และนำเงินส่งคลังในระบบ New GFMS Thai ตั้งแต่วันอังคารที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

กรมบัญชีกลางจึงได้ดำเนินการกำหนดคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานในทุกกระบวนการ คือ ระบบบริหารงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบเบิกจ่าย ระบบรับและนำส่งรายได้ ระบบบัญชีแยกประเภท และระบบบัญชีรับและนำส่งรายได้ ผ่านระบบ New GFMS Thai

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งรายได้ ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ ทราบขั้นตอน และสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบรับและนำส่งรายได้ ผ่าน New GFMS Thai
3. เพื่อให้ทุกหน่วยงานของรัฐ มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการบันทึกรายการและการเรียกรายงานเกี่ยวกับระบบรับและนำส่งรายได้ ผ่าน New GFMS Thai

ประโยชน์ที่ได้รับ

1. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ มีคู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งรายได้ ผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
2. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงาน และเข้าใจวิธีการบันทึกข้อมูลในระบบ New GFMS Thai ได้ถูกต้อง ซึ่งจะช่วยให้ลดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน
3. เจ้าหน้าที่หน่วยงานของรัฐ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวทางเดียวกัน
4. ผู้บริหารและผู้ตรวจสอบได้รับทราบขั้นตอนการปฏิบัติงานและวิธีการบันทึกรายการผ่านระบบ New GFMS Thai เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ และกำหนดวิธีการควบคุมการปฏิบัติงาน

บทที่ 2
ภาพรวมระบบรับและนำส่งรายได้

การรับเงินของหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นการรับเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินนอกงบประมาณฝากคลังให้หน่วยงานออกใบเสร็จรับเงิน หรือพิมพ์รายงานซึ่งเป็นหลักฐานการรับเงิน ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยต้องบันทึกรายการรับเงินในระบบ New GFMS Thai จากนั้นนำเงินที่ได้รับส่งธนาคารกรุงไทย และบันทึกการนำส่งเงินในระบบ New GFMS Thai โดยมีรายละเอียดชื่อรายการและประเภทเอกสาร ดังนี้

รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMS Thai
<u>การจัดเก็บรายได้</u> - บันทึกรายการรับเงินของหน่วยงาน ประเภทเอกสาร RA รับรายได้แผ่นดินของตนเอง ประเภทเอกสาร RB รับเงินฝากคลังของตนเอง การกลับรายการเอกสาร (สรก.)	ZRP_RA ZRP_RB ZFB08	นส.01	นส.01
- บันทึกรายการรับเงินแทนหน่วยงานอื่น ประเภทเอกสาร RC รับรายได้แผ่นดินแทน หน่วยงานอื่น ประเภทเอกสาร RD รับเงินฝากคลังแทน หน่วยงานอื่น	ZRP_RC ZRP_RD	นส.03	นส.03
<u>การนำส่งรายได้</u> - บันทึกการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ ประเภทเอกสาร R1 นำส่งรายได้แผ่นดินของ ตนเอง ประเภทเอกสาร R2 นำส่งเงินฝากคลังของตนเอง การกลับรายการเอกสาร (สรก.)	ZRP_R1 ZRP_R2_RX ZFB08	นส.02-1	นส.02-1
- บันทึกการนำส่งเงินแบบพักรายการ ประเภทเอกสาร R3 นำส่งรายได้แผ่นดินแทนกัน ประเภทเอกสาร R4 นำส่งเงินฝากคลังแทนกัน	ZRP_R3 ZRP_R4_RY	นส.02-2	นส.02-2

รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
- บันทึกการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ ไม่มีเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร R2 นำส่งเงินฝากคลังของตนเอง ประเภทเอกสาร R7 นำส่งเบิกเกินส่งคืนเงินนอก ฝากคลัง	ZRP_R2 ZRP_R7		นส.02-3
- บันทึกการนำส่งเงินแบบพักรายการ ไม่มีเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร R4 นำส่งเงินฝากคลังแทนกัน	ZRP_R4		นส.02-4
- บันทึกการปรับเพิ่มเงินฝากคลังของตนเอง ประเภทเอกสาร RX ปรับเพิ่มเงินฝากคลังของ ตนเอง ประเภทเอกสาร OX ปรับเพิ่มเงินฝากคลังปีก่อน	ZRP_RX ZRP_OX		นส.02-5
- บันทึกการปรับเพิ่มเงินฝากคลังแทนกัน ประเภทเอกสาร R4 ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง แทนกัน ประเภทเอกสาร FY ปรับเพิ่มเงินฝากคลังเงิน ทุนสำรองจ่ายคงเหลือ	ZRP_RY ZRP_FY		นส.02-6
- บันทึกการนำส่งเงินผ่านบัญชีเงินฝาก ธนาคารแห่งประเทศไทย (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) ประเภทเอกสาร O1 นำส่งรายได้แผ่นดิน TR-1 ประเภทเอกสาร O2 นำส่งเงินฝากคลัง TR-1	ZRP_O1 ZRP_O2, ZRP_RX		นส.04-1
- บันทึกการนำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสาร พักรายการ ไม่มีเอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร O2 นำส่งเงินฝากคลัง TR-1	ZRP_O2		นส.04-2

รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
- บันทึกการนำส่งเงินฝากคลังของ ปีงบประมาณก่อน ประเภทเอกสาร O9 นำส่งเงินฝากคลังปีก่อน	ZRP_O9, ZRP_OX		นส.04-3
- บันทึกการนำส่งเงินฝากคลังของ ปีงบประมาณก่อน ไม่มีเอกสารปรับเพิ่ม เงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร O9 นำส่งเงินฝากคลังปีก่อน	ZRP_O9		นส.04-4
<u>การอนุมัติรายการนำส่ง</u>			
- อนุมัติรายการนำส่งแทนหน่วยงานอื่น (สำหรับประเภทเอกสาร R3 และ R4)	ZRP_COMPLETE	อม.03	อม.03
- อนุมัติรายการนำส่งผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร แห่งประเทศไทย (เงินคงคลังบัญชีที่ 1) (สำหรับประเภทเอกสาร O1 และ O2)	ZRP_COMPLETE		อม.04
<u>การบันทึกการเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ</u>			
- บันทึกการรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ประเภทเอกสาร FB	ZRP_FB		นส.05-1
- บันทึกการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ประเภทเอกสาร F4	ZRP_F4, ZRP_FY		นส.05-2
- บันทึกการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ไม่มี เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร F4	ZRP_F4		นส.05-3

รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับ ส่วนราชการ - รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ และนำส่งคลัง / นำส่งคลัง	ZRP_RPT001		NRP_RPT001
- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ และนำส่งคลัง / นำส่งคลังแทนกัน	ZRP_RPT002		NRP_RPT002
- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย)	ZRP_RPT003		NRP_RPT003
- รายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง	ZRP_RPT005		NRP_RPT005
- รายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืน รายได้ แยกตามรหัสรายได้	ZRP_R02		NRP_R02
- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน ของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน	ZRP_R06		NRP_R06
- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แทนกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน	ZRP_R07		NRP_R07
- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน แทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้	ZRP_R08		NRP_R08
- รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และ เงินฝากคลัง		รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงิน ฝากคลัง	NRP_REV_002
- รายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนกัน	ZRP_REV_003	รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แทนกัน	NRP_REV_003
- รายงานนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online	ZRP_KCB_002	รายงานนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online	NRP_KCB_002
- รายงานแสดงสถานะเอกสารนำส่งเงินของ ส่วนราชการ	ZRP_STATUS		NRP_STATUS

รายการ	คำสั่งงาน SAP	แบบฟอร์ม GFMIS Web Online	แบบฟอร์ม New GFMIS Thai
รายงานถอนคืนรายได้ - รายงานถอนคืนรายได้	ZRP_R01		NRP_R01
รายงานการบริหารและการจัดการเงินคงคลัง - รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด	ZRP_STATEMENT	รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด	NRP_STATEMENT
รายงานท้ายฟอร์ม - รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส.01)		รายงานท้ายฟอร์ม นส.01	รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส.01)
- รายงานการรับเงินแทนกัน (นส.03)		รายงานท้ายฟอร์ม นส.03	รายงานการรับเงินแทนกัน (นส.03)
- รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส.02-1)		รายงานท้ายฟอร์ม นส.02-1	รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส.02-1)
- รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส.02-2)		รายงานท้ายฟอร์ม นส.02-2	รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส.02-2)

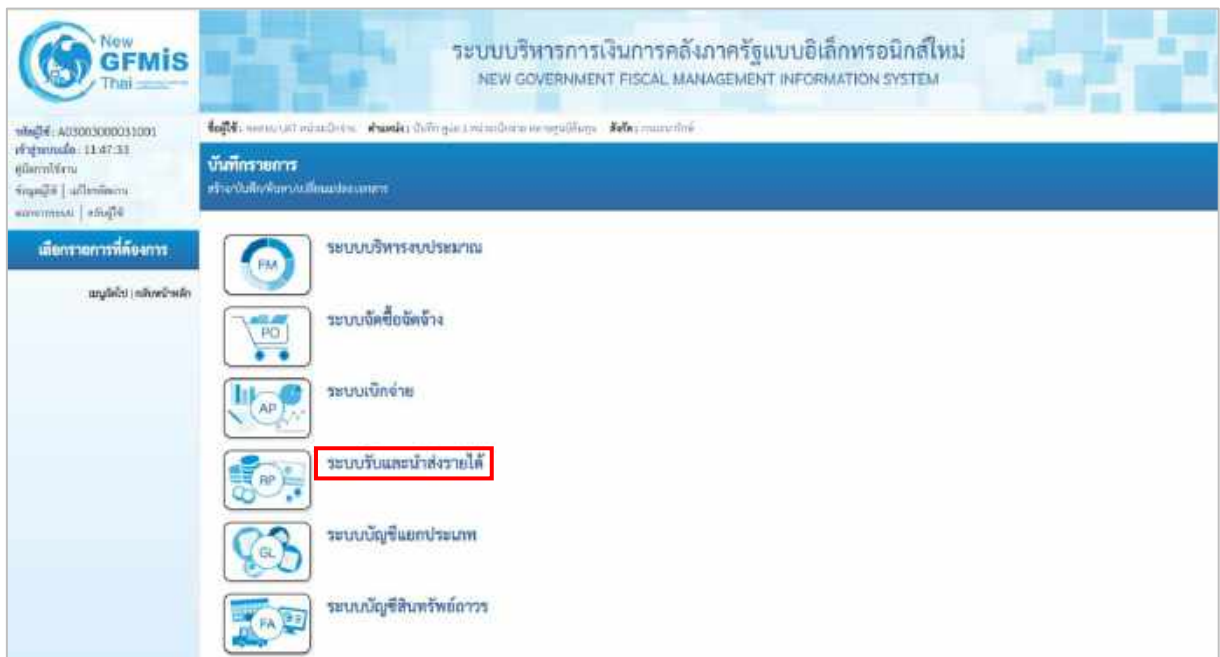
บทที่ 3

การบันทึกรายการรับรายได้

1. การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดิน

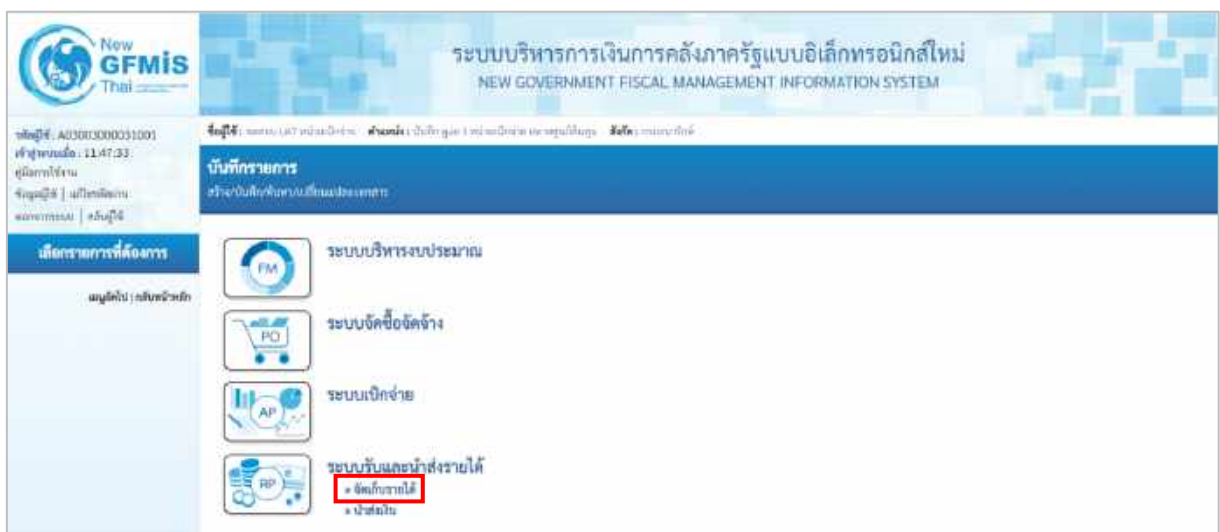
1.1 การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก
รายการ ตามภาพที่ 1



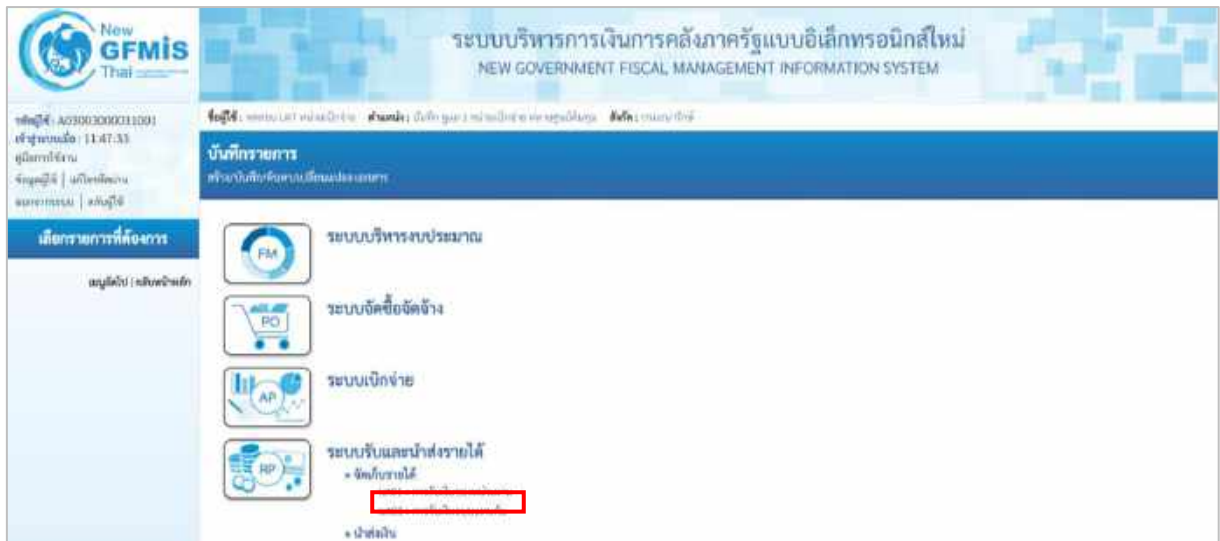
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» จัดเก็บรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส01 การรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม **นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 4

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- ประจำวันที่
- รหัสพื้นที่
- งวด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทการรับเงิน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับ วันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 2

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุประเภทการรับเงิน โดยกดปุ่ม เลือก

RA - รายได้แผ่นดิน
RB - เงินฝากคลัง

“RA - รายได้แผ่นดิน”

- การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิงในรูปแบบ RYYXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

ตัวอย่างระบุ R650000001

ให้กดปุ่ม **ข้อมูลทั่วไป** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดสถานะเงินที่รับ

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม **เลือก**

เลือก **กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์**

ตัวอย่างระบุ “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ

โดยจะสัมพันธ์กับรหัสรายได้ ในรูปแบบ YY19XXX

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

19 คือ ค่าคงที่

X คือ ประเภทของหมวดรายได้ตามประเภทเงินที่ได้รับ

ตัวอย่างแสดง 6519200

ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท

- จำนวนเงิน

ข้อมูลหน่วยงาน

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสรายได้

ระบุรหัสรายได้จำนวน 3 หลัก ตัวอย่างระบุ 642

คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

ตัวอย่างระบุ บันทึกการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

ให้กดปุ่ม **รายการจัดเก็บ** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 7 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 8

ภาพที่ 7



New
GFMIS
Thai

เลขที่: AG3003000031001
เจ้าพนักงาน: 11-07-33
ผู้จัดทำ: จันทน์
วันที่: 11/07/2564
เอกสาร: 11-07-33

ระบบนำส่ง

ข้อมูลทั่วไป (ฉบับชั่วคราว)

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้า | ค้นหา | ล็อก

ข้อมูล: หน่วยงาน: 11-07-33 | ตำแหน่ง: 11-07-33 | หน่วยงาน: 11-07-33 | หน่วยงาน: 11-07-33

การรับเงินของหน่วยงาน (งบ. 01)
รายการรับเงินของหน่วยงาน

รหัสหน่วยงาน: 11-07-33
ประเภท: 11-07-33

รหัสรับ: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงาน: 11-07-33
ประเภท: 11-07-33

รหัสรับ: 11-07-33

วันที่: 11-07-33

วันที่: 11-07-33

วันที่: 11-07-33

วันที่: 11-07-33

ข้อมูลทั่วไป

รายการรับเงิน

รายละเอียดเอกสาร
ลำดับที่: 1

รหัสบัญชีแยกประเภท: 4203030105
รหัส: 4203030105

รหัสบัญชีแยกประเภท: 4203030105
รหัส: 4203030105

จำนวนเงิน: 10,000.00 บาท

วันที่: 11-07-33

รายการรับเงิน

รับเงินจาก: 11-07-33

ข้อมูลทั่วไป

รายการรับเงิน

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดเอกสาร

ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยระบุให้สอดคล้องรหัสรายได้และรหัสแหล่งของเงิน

- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)
- จำนวนเงิน

ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท

- รหัสหน่วยงานคู่ค้า
(Trading Partner)
- รายละเอียดเพิ่มเติม

ให้กดปุ่ม

เพื่อจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตามภาพที่ 9

การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางแล้วระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการจัดเก็บ 1 บรรทัดรายการ ตามภาพที่ 9 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป รายละเอียดเพิ่มเติม และจำนวนเงิน (บาท) จำนวนเงินจัดเก็บ

ลำดับที่	ลำดับที่	รหัส	รายการเงิน	จำนวนเงิน
1	1	1000	รายการเงิน	10,000.00

จำนวนเงินรวม: 10,000.00

บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 9

ให้กดปุ่ม เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 10

ให้กดปุ่ม เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 11

ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 10XXXXXXX ตามภาพที่ 11 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 12
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 15

ภาพที่ 11

กรณีกดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึก ตามภาพที่ 12 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบจัดเก็บรายได้ให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการดังกล่าวข้างต้น

ภาพที่ 12

กรณีกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13

ภาพที่ 13

กรณีกดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14

ภาพที่ 14

กรณีกดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 15

รายงานการรับรายได้นำส่งเงินคงคลัง
นสอ 1 - การรับเงินของหน่วยงาน

หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2022 - 1000000072

ประเภทเอกสาร : RA - รายได้แผ่นดิน

ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์

พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :

รับเอกสาร : 26/11/2564

รับสำเนารายการ : 26/11/2564

สถานะ : เอกสารผ่านรายการ

การอ้างอิง : P650000001

รายการ	งบปี	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยควบคุม	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก	รายการ	เงินฝาก	เงินคงคลัง	บัญชี
กิจกรรมหลัก บัญชีของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) กิจกรรมย่อย หมวดหมู่											
1	งบปี	1101010101	เงินสดในมือ	0300300003	0300300003	6519200	งบจากการขายสิ่งของและบริการ	บัญชีการรับรายได้นำส่งเงินคงคลังของหน่วยงาน			
				P1000	ส่วนกลาง		กรมธนารักษ์				
2	งบปี	4202030105	รายได้ของแผ่นดิน	0300300003	0300300003	6519200	งบจากการขายสิ่งของและบริการ	บัญชีการรับรายได้นำส่งเงินคงคลังของหน่วยงาน			
				P1000	ส่วนกลาง		กรมธนารักษ์				

หมายเลข : _____

ผู้บันทึก : _____

ผู้อนุมัติ : _____

ภาพที่ 15

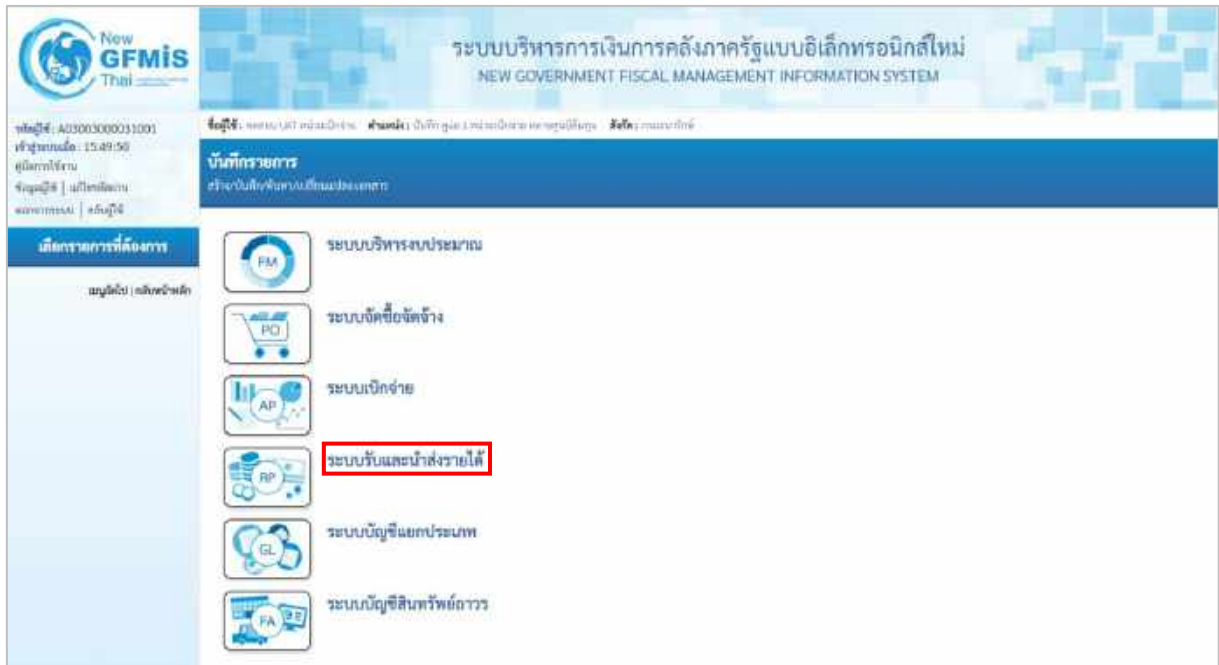
กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

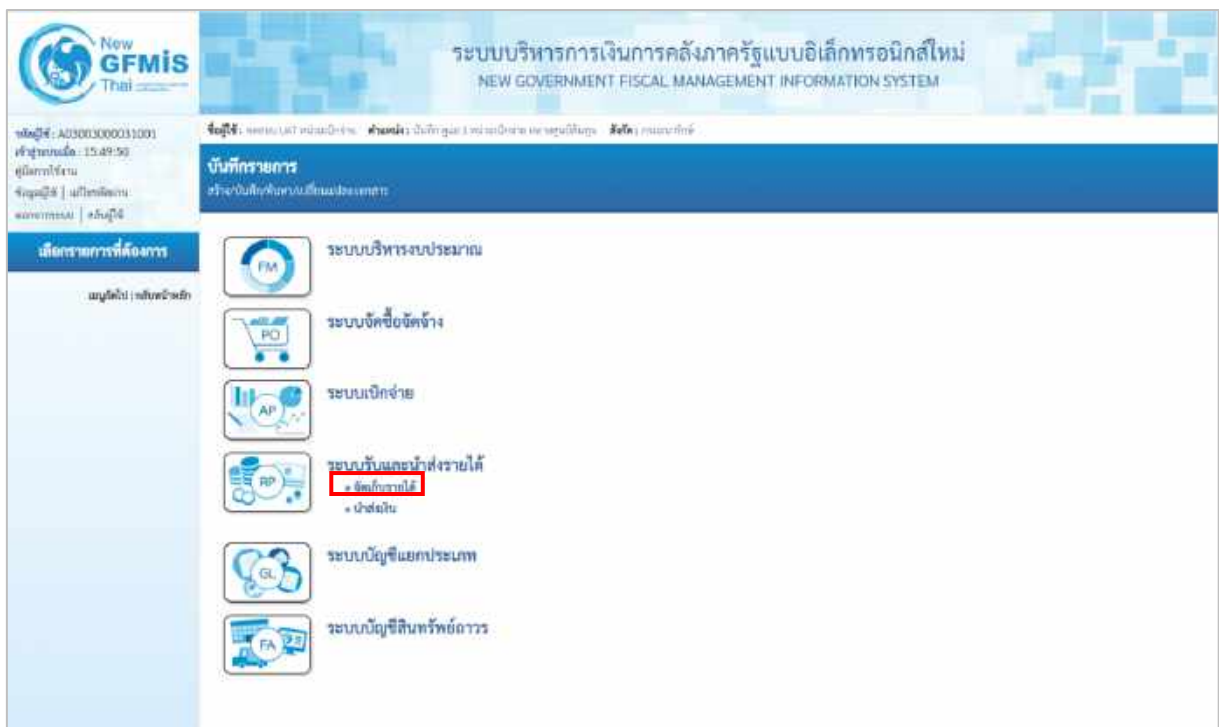
1.2 การบันทึกรายการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

๖ จัดเก็บรายได้

$|\mu_{\text{DCE}}| = \text{การขึ้นลงโดยเฉลี่ยของค่าความ}$
 $|\mu_{\text{DCE}}| = \text{การขึ้นลงโดยเฉลี่ยของค่าความ}$

ภาพที่ 19

นส03 » การรับเงินแบบแทนกัน

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ส่วนหัว ข้อมูลทั่วไปและรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 20

Pharmazie

ภาพที่ 20

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 21

ภาพที่ 21

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

- ประจำปีวันที่

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564

- รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

- งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับ วันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 2

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

- ประเภทการรับเงิน

ระบุประเภทการรับเงิน โดยกดปุ่ม

เลือก

RC - รายได้แผ่นดินแทนกัน
RD - เงินฝากคลังแทนกัน

“RC - รายได้แผ่นดินแทนกัน”

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

19 คือ ค่าคงที่

X คือ ประเภทของหมวดรายได้ตามประเภทเงินที่ได้รับ

ตัวอย่างแสดง 6519200

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บแทนกัน

ตัวอย่างระบุ 30,000 บาท

ข้อมูลหน่วยงาน

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300400000

- รหัสรายได้

ระบุรหัสรายได้จำนวน 3 หลัก ตัวอย่างระบุ 642

คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

ตัวอย่างระบุ บันทึกรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

ให้กดปุ่ม

รายการจัดเก็บ

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 23 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 24

ภาพที่ 23

ภาพที่ 24

รายละเอียดเอกสาร

- รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยระบุให้สอดคล้องรหัสรายได้และรหัสแหล่งของเงิน ตัวอย่างระบุ 4202030105
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท กรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุรหัสบัญชีย่อย
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ ตัวอย่างระบุ 30,000 บาท
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก กรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุหน่วยงานคู่ค้า
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ ตัวอย่างระบุ รายได้แผ่นดินแทนกัน

ให้กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตามภาพที่ 25

การจัดเก็บรายการบันทึก



New

GFMIS

Thai

ข้อมูลผู้ใช้: A030R30000331001

รหัสหน่วยงาน: 15-49-90

คู่มือการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติการลง

เอกสารแนบ | ลงบัญชี

ระบบนำส่ง

๑ จัดทำใบแจ้งหนี้

๑ นำส่งเงิน

เมนูทั่วไป / ระบบนำส่ง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้: A030R30000331001

รหัสหน่วยงาน: 15-49-90

คู่มือการใช้งาน

ข้อมูลผู้ใช้ | ประวัติการลง

เอกสารแนบ | ลงบัญชี

การรับเงินแผ่นดิน (นส. 03)

สำหรับข้อมูลการรับเงินแผ่นดิน

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร

รหัสบัญชี: 1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงานย่อย: 0000300003 กรมสรรพากร

รหัสบัญชีย่อย: 000000003

ชื่อข้อมูลระบบ: งบปี 66

วันที่รับเงิน: 26 พฤศจิกายน 2564

งวด: 2

ประเภทการรับเงิน: RC - รายได้แผ่นดิน

ข้อมูลทั่วไป

รายการอธิบาย

รายละเอียดเอกสาร

ลำดับที่ 2

รหัสบัญชีเอกสาร

จำนวน

รายละเอียดเอกสาร

พิมพ์รายงานนี้ตาม

ยกเลิกเอกสารนี้

ส่งข้อมูลระบบต่อไป

เดือน	ลำดับที่	ปี	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีประเภท	รายละเอียดบัญชี	จำนวนเงิน(บาท)
พ.ย.	1	๒๕๖๔	รายได้จากภาษีเงินได้	4202530105	รายได้เงินปันผล	- 10,000.00
จำนวนเงินทั้งสิ้น						10,000.00

ส่งข้อมูลต่อไป

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล โดยระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ตามภาพที่ 26

จำลองการบันทึกรายการ

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

บันทึกข้อมูล

กลับไปเป็นกิจวัตร

Export XML

Export JSON

ให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกการรายการตามภาพที่ 27

ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 11XXXXXXXX ตามภาพที่ 27 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 29
- กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 30
- กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 31

ภาพที่ 27

กรณีกดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึก ตามภาพที่ 28 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบจัดเก็บรายได้ให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการดังกล่าวข้างต้น

ภาพที่ 28

กรณีกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 29

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface. The header includes the system name and logo. The left sidebar contains navigation links like 'ระบบนำส่ง' and 'ข้อมูลทั่วไป'. The main content area is titled 'การรับเงินแทนกัน (นส. 03)' and 'รับเงินทดแทนกัน'. It contains several input fields and dropdown menus for recording a revenue receipt, including fields for 'รหัสหน่วยงาน' (03003), 'รหัสบัญชี' (1000-สำนักงาน), 'วันที่รับเงิน' (26 พฤศจิกายน 2562), 'รหัส' (2), 'ประเภทรายการเงิน' (RC - รายได้แทนกัน), 'ปีงบประมาณ' (2565), 'รหัสหน่วยงาน' (03003), and 'รหัสบัญชี' (1000300003). There are also buttons for 'พิมพ์เอกสาร' and 'ถัดไป'.

ภาพที่ 29

กรณีกดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 30

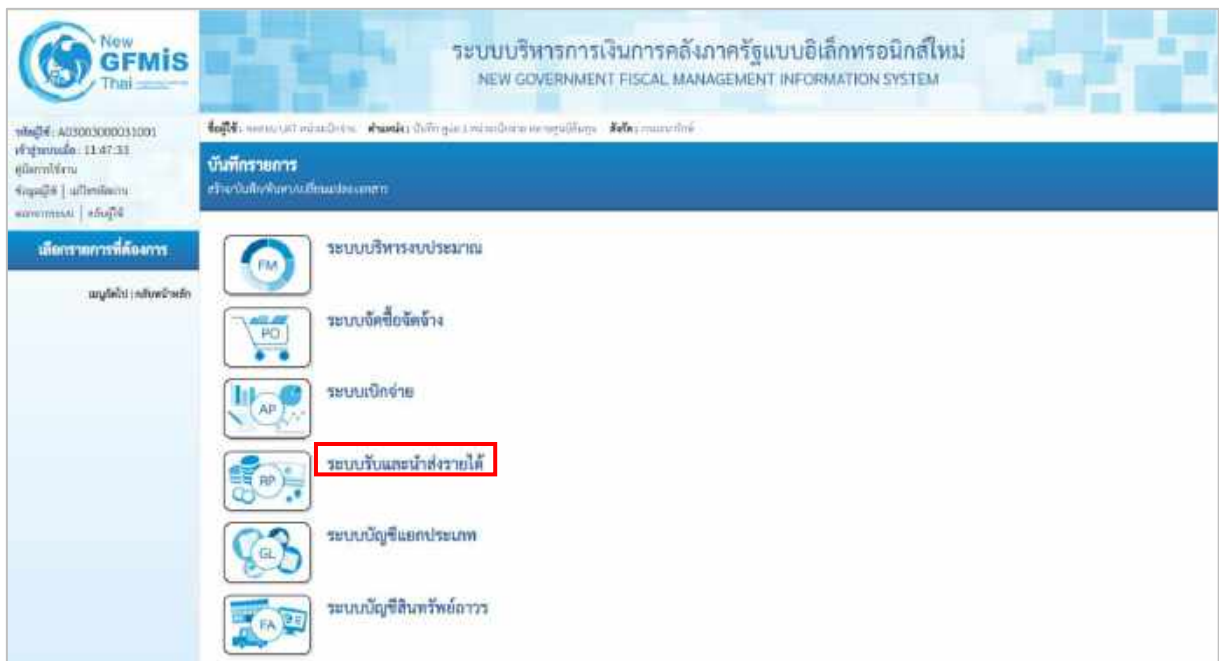
The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface for searching documents. The header and sidebar are the same as in the previous image. The main content area is titled 'ค้นหา' and 'ค้นหาเอกสาร'. It contains input fields for 'เลขที่ใบกำกับภาษี' and 'ปีงบประมาณ' (2565). There are also buttons for 'ค้นหา' and 'ถัดไป'.

ภาพที่ 30

2. การบันทึกรายการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั้ง

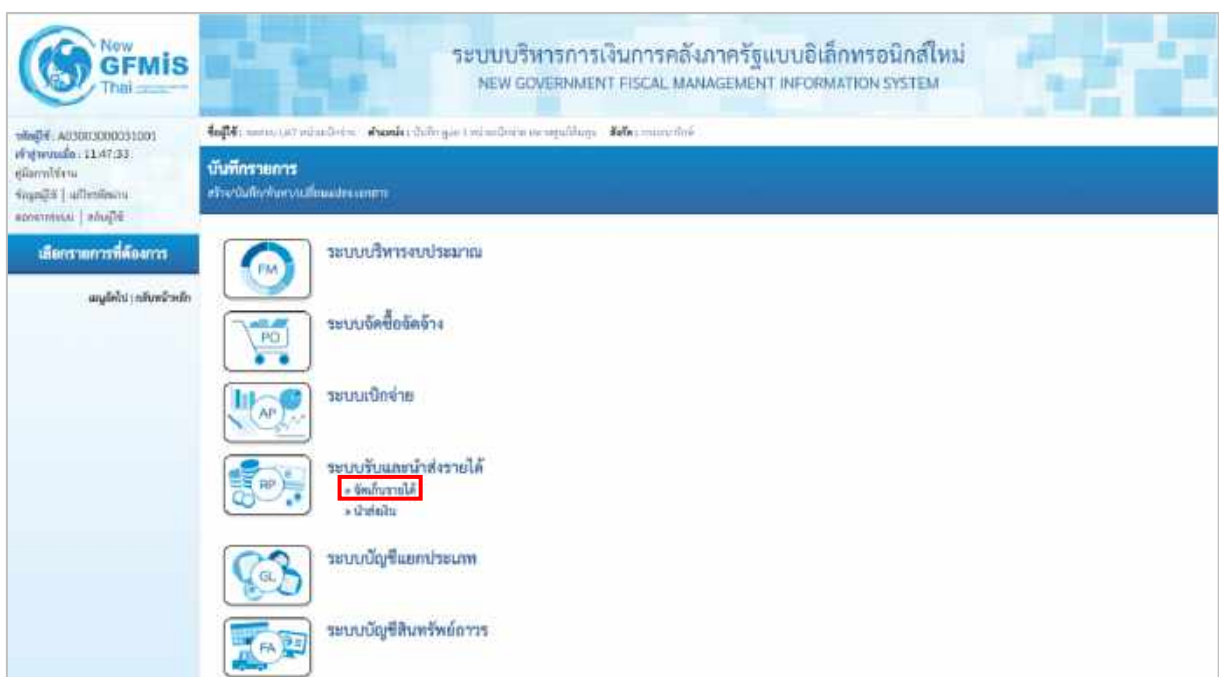
2.1 การบันทึกรายการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝักคั้งของหน่วยงาน

1) เข้าระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก
รายการ ตามภาพที่ 33



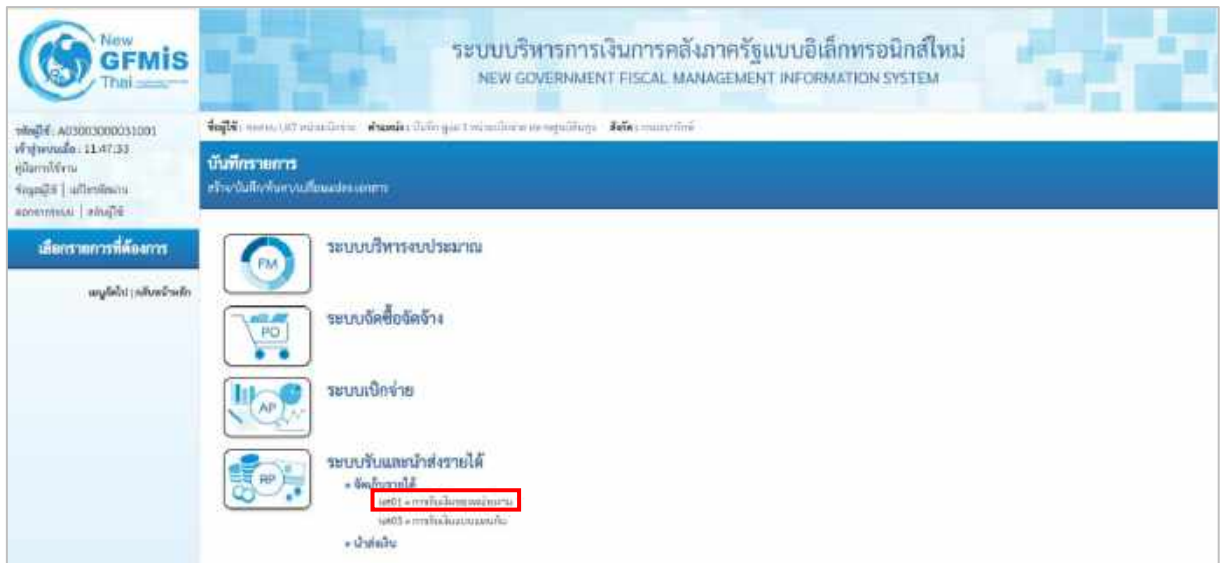
ภาพที่ 33

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 34

กดปุ่ม **» จัดเก็บรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส01 การรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 35



ภาพที่ 35

กดปุ่ม **นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการรับเงินของหน่วยงานตามภาพที่ 36

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 36

ภาพที่ 36

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 37

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บ

ตัวอย่างระบุ 20,000 บาท

ข้อมูลหน่วยงาน

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
(3 หลักท้าย)

ระบบแสดงรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้าย
ให้อัตโนมัติ โดยจะสัมพันธ์กับรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่
กรอกในรายการจัดเก็บ

คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ

ตัวอย่างระบุ วันที่รับเงินฝากคลังของหน่วยงาน

ให้กดปุ่ม

รายการจัดเก็บ

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 39 และบันทึกรายละเอียดตาม
ภาพที่ 40

ภาพที่ 39



New GFMIS Thai

รหัสผู้ใช้ : A03083000031001
 ภาษีอากรเดือน : 11/47/33
 ภูมิภาคใช้งาน : กรุงเทพมหานคร
 หน่วยงาน : กรมสรรพสามิต

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้า | ค้นหา | ล็อก

การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)

สำหรับการรับในระบอบถาวร

ระบบนำส่ง

- ย้ายรับรายได้
- นำส่งเงิน

รหัสหน่วยงาน	00001 กรมสรรพสามิต	รหัสตัวรับ	16 พฤศจิกายน 2564	📅
รหัสพื้นที่	1000 - สำนักงาน	งบ	2	
รหัสหน่วยงานรับ	0000300003 กรมสรรพสามิต	หน่วยงานการรับเงิน	08 - กรมสรรพสามิต	
การหักเงิน	0000000002			
สีข้อมูลระบบนำส่ง	แบบใหม่			

ข้อมูลทั่วไป

รายการเพิ่มเติม

รายละเอียดเอกสาร

คำศัพท์ :

รหัสบัญชีเอกสารประเภท	431 2000199	🔍	รหัสบัญชีเอกสารบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)	
รหัสบัญชีเงินฝาก	00001 กรมสรรพสามิต	🔍	รหัสข้อมูลบัญชีแยกประเภท	0000300003
จำนวนเงิน	20,000.00	บาท	รหัสแฟกเตอร์ (Trading Factor)	
รายการเงินต้น	รับเงินจากภาษี			

จัดเก็บเอกสารเพิ่มเติม

ลบข้อมูลเอกสาร

ส่งข้อมูลเอกสารใหม่

ข้อมูลการรับเงิน

ส่งข้อมูล

รายละเอียดเอกสาร

ให้กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง เพื่อจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตามภาพที่ 41

การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางแล้วระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการ 1 บรรทัด รายการ ตามภาพที่ 41 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป รายละเอียดเพิ่มเติม จำนวนเงิน (บาท) และจำนวนเงินจัดเก็บ

ลำดับที่	ลำดับที่	รหัส	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รายละเอียดเพิ่มเติม	จำนวนเงิน(บาท)
1	1	เดบิต	รายได้เงิน	4112010199	รายได้เงิน	20,000.00

ภาพที่ 41

ให้กดปุ่ม จัดเก็บการบันทึก เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 42

บันทึกข้อมูล

ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 10XXXXXXX ตามภาพที่ 43 สามารถกดปุ่มได้ปุ่มหนึ่ง ดังนี้

แสดงข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

คัมภีร์เอกสาร

พิมพ์รายงาน

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1000000073	03003	2022	ผ่านรายการ

แสดงข้อมูล

กลับไปประมวลผล

สร้างเอกสารใหม่

พิมพ์เอกสาร

พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 43

กรณีกดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่กตามภาพที่ 45 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบจัดเก็บรายได้ให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการขายการดังกล่าวข้างต้น

[illegible]

ภาพที่ 44

กรณีกดปุ่ม [สร้างเอกสารใหม่](#) เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 45

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface for recording a unit's receipt. The header includes the system name and logo. The main content area is titled 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' and contains several input fields: 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code), 'วันที่รับเงิน' (Date of Receipt), 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code), 'จำนวนเงิน' (Amount), 'วันที่รับเงิน' (Date of Receipt), and 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code). There are also dropdown menus for 'ประเภท' (Type) and 'หน่วย' (Unit). A 'บันทึก' (Save) button is located at the bottom right.

ภาพที่ 45

กรณีกดปุ่ม [ค้นหาเอกสาร](#) เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 46

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface for searching for a unit's receipt. The header includes the system name and logo. The main content area is titled 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' and contains several input fields: 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code), 'วันที่รับเงิน' (Date of Receipt), 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code), 'จำนวนเงิน' (Amount), 'วันที่รับเงิน' (Date of Receipt), and 'รหัสหน่วยงาน' (Unit Code). There are also dropdown menus for 'ประเภท' (Type) and 'หน่วย' (Unit). A 'ค้นหา' (Search) button is located at the bottom right.

ภาพที่ 46

กรณีกดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 47

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส01 - การรับเงินของหน่วยงาน

เลขที่เอกสาร : 2022 - 1099000073
 ประเภทเอกสาร : 88 - เงินฝากคลัง
 ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์
 พื้นที่ : 1000 - สำนักงาน
 หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารทางหลวง

เลขที่รพทของหน่วยงาน :
 วันที่เอกสาร : 26/11/2564
 วันที่ผ่านรายการ : 26/11/2564
 สถานะ : เอกสารผ่านการ
 การอ้างอิง : 8650000002

บรรทัด	เคดิต/เดบิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยต้นทุน	แหล่งเงินทุน	เงินฝาก	เจ้าของเงินฝาก	เจ้าของบัญชี	บัญชีย่อย
				จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		คลัง	รพท	เงินฝาก	
				กิจกรรมหลัก			ข้อความในรายการ		รหัสหน่วยงานคู่ค้า	
				บัญชีย่อยของบัญชีเอกสารประเภท (Sub Book GL)						
				กิจกรรมย่อย						
หมวดผลิต										
1	เดบิต	1101010101	เงินคงมือ	0300300003	0300300003	6526000 เงินฝากคลัง				
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์				บันทึกเงินในฝากคลังของหน่วยงาน
				P1000	สำนักงาน					
2	เดบิต	4313010199	รายได้อื่น	0300300003	0300300003	6526000 เงินฝากคลัง	00901		0300300000	
				20,000.00	03003	กรมธนารักษ์				รับเงินฝากคลัง
				P1000	สำนักงาน					

หมายเหตุ : _____
 ผู้บันทึก : _____

ผู้ตรวจ : _____

ภาพที่ 47

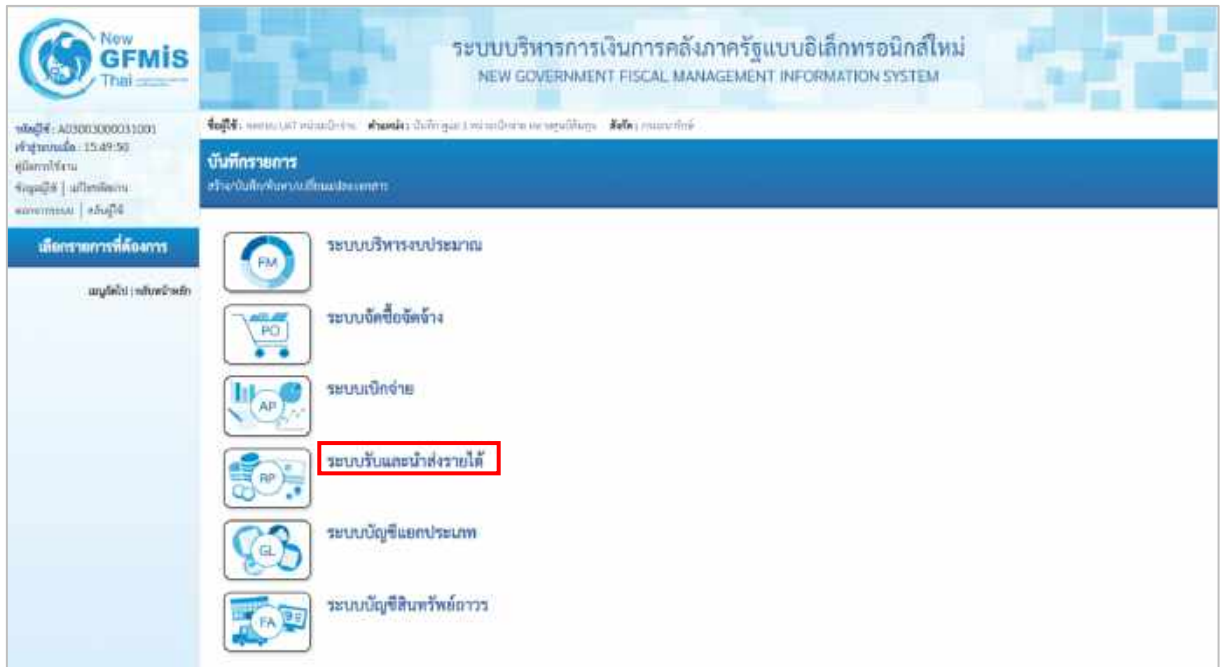
กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 48



ภาพที่ 48

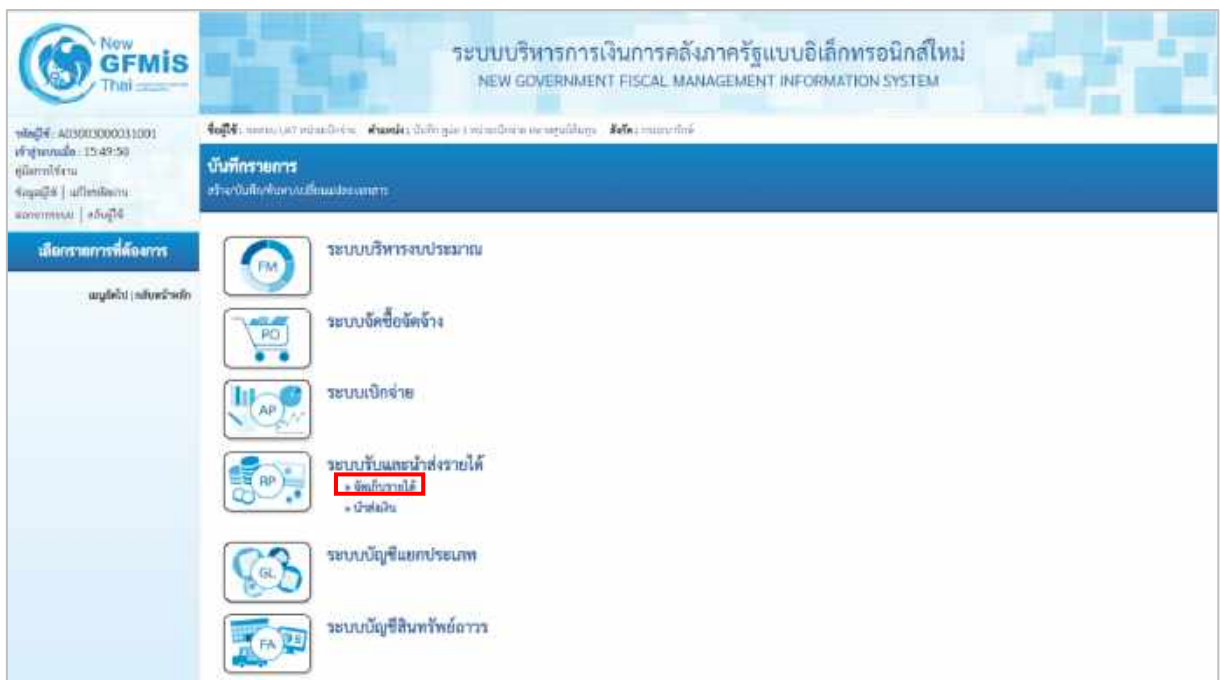
2.2 การบันทึกรายการรับเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก
รายการ ตามภาพที่ 49



ภาพที่ 49

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 50



ภาพที่ 50

กดปุ่ม **จัดเก็บรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส03 การรับเงินแบบแทนกัน ตามภาพที่ 51



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000031001

รหัสผ่าน : 15.A9:59

คุณสมภารใจ

จังหวัดบุรีรัมย์ | อำเภอเมือง

สาขาการเงิน | งบกลาง

ข้อมูล : 10/01/2562 10:00:00 AM

สถานะ : 10/01/2562 10:00:00 AM

สิทธิ์ : 10/01/2562 10:00:00 AM

บันทึกรายการ

ระบบบัญชีการเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์

เมนูรายการที่จัดการ

เมนูใหม่ | เมนูเดิม



ระบบบริหารงบประมาณ



ระบบจัดซื้อจัดจ้าง



ระบบเบิกจ่าย



ระบบรับและนำส่งรายได้

* จัดเก็บรายได้

* นำส่งเงิน

ภาพที่ 51

กดปุ่ม **นส03 » การรับเงินแบบแทนกัน** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 52

2) ขั้นตอนการบันทึกการขาย

การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 52

[illegible]

ภาพที่ 52

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 53

ภาพที่ 53

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

- รหัสหน่วยงาน
- ประจำวันที่
- รหัสพื้นที่
- งวด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทการรับเงิน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 2

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุประเภทการรับเงิน โดยกดปุ่ม เลือก RC - รายได้แผ่นดินแทนกัน RD - เงินฝากคลังแทนกัน “RD-เงินฝากคลังแทนกัน”

- การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

ตัวอย่างระบุ R650000004

ให้กดปุ่ม

ข้อมูลทั่วไป

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 54

ภาพที่ 54

ข้อมูลทั่วไป

รายละเอียดสถานะเงินที่รับ

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม

เลือก

กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์
กรณีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
กรณีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

ตัวอย่างระบุเป็น “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ โดยจะสัมพันธ์กับรหัสรายได้ ในรูปแบบ YY26000

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

26000 คือ ค่าคงที่

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บแทนกัน

ตัวอย่างระบุ 40,000 บาท

ข้อมูลหน่วยงาน

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300400000

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

ระบบแสดงรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้าย

(3 หลักท้าย)

ให้อัตโนมัติ จากรหัสบัญชีเงินฝากคลังที่ระบุใน

รายการจัดเก็บ

คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

ตัวอย่างระบุ บันทึกรับเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

ให้กดปุ่ม

รายการจัดเก็บ

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 55 และบันทึกรายละเอียด

ตามภาพที่ 56

ภาพที่ 55

The screenshot displays the 'New GFMIS Thai' interface for the 'NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM'. The main header includes the system name and a user profile section with fields for 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username), 'ตำแหน่ง' (Position), 'หน่วยงาน' (Agency), and 'รหัส' (Code). The left sidebar contains navigation options like 'ระบบภาษี' (Tax System) and 'ระบบการเงิน' (Financial System). The main content area is titled 'การรับเงินแทนกัน (บส. 03)' (Mutual Receipt (BS. 03)) and shows a form for entering receipt details. The form includes fields for 'วันที่รับเงิน' (Date of Receipt), 'จำนวนเงิน' (Amount), 'รหัสบัญชี' (Account Code), and 'รายละเอียด' (Details). The 'รายละเอียด' section is divided into 'รายชื่อบริษัท' (Company Name) and 'รายละเอียด' (Details), with sub-sections for 'รายชื่อบริษัท' (Company Name) and 'รายละเอียด' (Details). The 'รายชื่อบริษัท' section includes fields for 'รหัสบัญชี' (Account Code), 'ชื่อบริษัท' (Company Name), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The 'รายละเอียด' section includes fields for 'รหัสบัญชี' (Account Code), 'ชื่อบริษัท' (Company Name), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The form also includes a 'บันทึก' (Record) button and a 'ค้นหา' (Search) button.

ภาพที่ 56

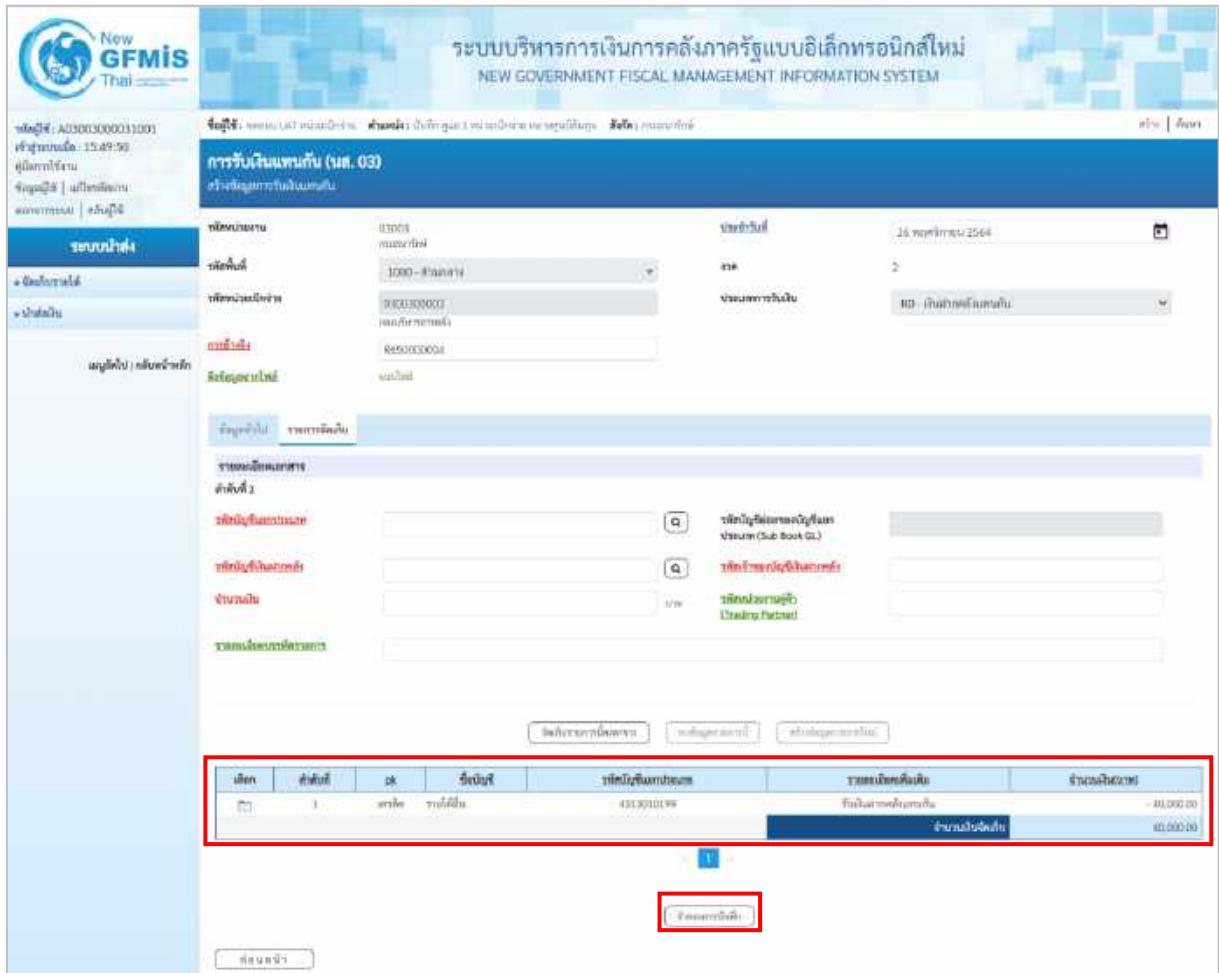
รายละเอียดเอกสาร

- รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก โดยระบุให้สอดคล้องรหัสรายได้และรหัสแหล่งของเงิน
ตัวอย่างระบุ 4313010199
- รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท (Sub Book GL) ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
กรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุรหัสบัญชีย่อย
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
ตัวอย่างระบุ 00901
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300400000
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ
ตัวอย่างระบุ 40,000 บาท
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า (Trading Partner) ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก เฉพาะกรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุหน่วยงานคู่ค้า
- รายละเอียดบรรทัดรายการ ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ รับเงินฝากคลังแทนกัน

ให้กดปุ่ม จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง เพื่อจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตามภาพที่ 57

การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงตารางแล้วระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการจัดเก็บ 1 บรรทัดรายการ ตามภาพที่ 57 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป รายละเอียดเพิ่มเติม และจำนวนเงิน (บาท) จำนวนเงินจัดเก็บ



ลำดับที่	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	รายการรับเงินแทน	รายละเอียดเพิ่มเติม	จำนวนเงิน (บาท)
1	5100000000	เงินสดรับเงินแทน	4313010199	บันทึกการรับเงินแทน	80,000.00

ภาพที่ 57

ให้กดปุ่ม จำลองการบันทึก เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03

ภาพที่ 58

ให้กดปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 59

ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 11XXXXXXX ตามภาพที่ 59 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 60
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 61
- กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 63

ภาพที่ 59

กรณีกดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึก ตามภาพที่ 60 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบจัดเก็บรายได้ให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการดังกล่าวข้างต้น

ภาพที่ 60

สร้างเอกสารใหม่

ภาพที่ 61

ค้นหาเอกสาร

ภาพที่ 62

พิมพ์รายงาน

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นศ03 - การรับเงินแทนกัน

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2022 - 1100003232

ประเภทเอกสาร : PD - เงินฝากค้ำประกันเงิน

ตราสาร : 03003 - กรมธนารักษ์

พื้นที่ : 8000 - ส่วนกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารราชการ

เลขที่ระวางค้ำประกันเงิน

วันที่ออกสาร : 26/11/2564

วันที่ผ่านรายการ : 26/11/2564

สถานะ : เอกสารที่ถูกต้อง

การอ้างอิง : K650000004

บรรทัด	เดบิต/ เครดิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การคำนวณ	หน่วยคำนวณ	หน่วยเงิน	เงินฝาก	เจ้าหนี้	เจ้าหนี้	บัญชี	บัญชี
				จำนวนเงิน	หรือหน่วยคำนวณ		คิดเป็น	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
				รายการหลัก		รายการย่อย		รายการอื่นๆ			
				บัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)		หมวดหมู่		รหัสหน่วยคำนวณ			
1	เดบิต	1101010101	เงินฝากค้ำประกัน	0300300003	0300300003	6526000	เงินฝากค้ำประกัน				
				40,000.00	03003		กรมธนารักษ์				
				P1000	ส่วนกลาง						
2	เครดิต	4313010199	รายได้เงิน	0300300003	0300400000	6526000	เงินฝากค้ำประกัน	00901	0300400000		
				40,000.00	03004		กรมบัญชีกลาง				
				P1000	ส่วนกลาง						

นายสมชาย

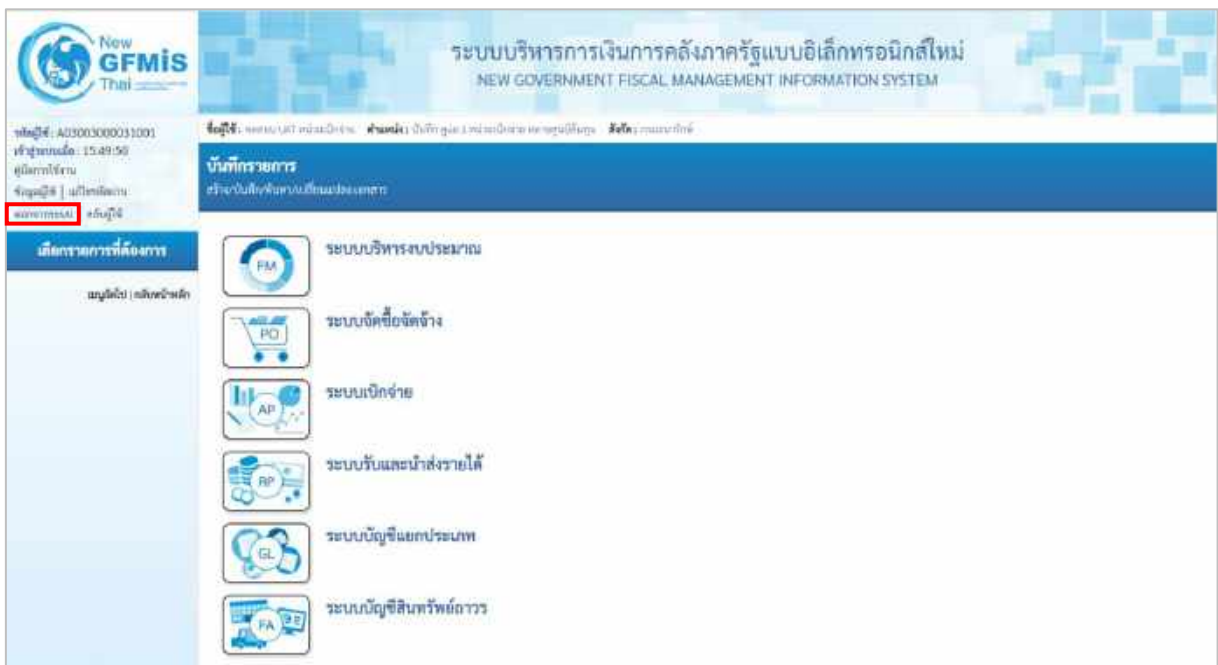
ผู้บันทึก

นายสมชาย

ผู้บันทึก

ภาพที่ 63

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม ออกจากระบบ เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 64



ภาพที่ 64

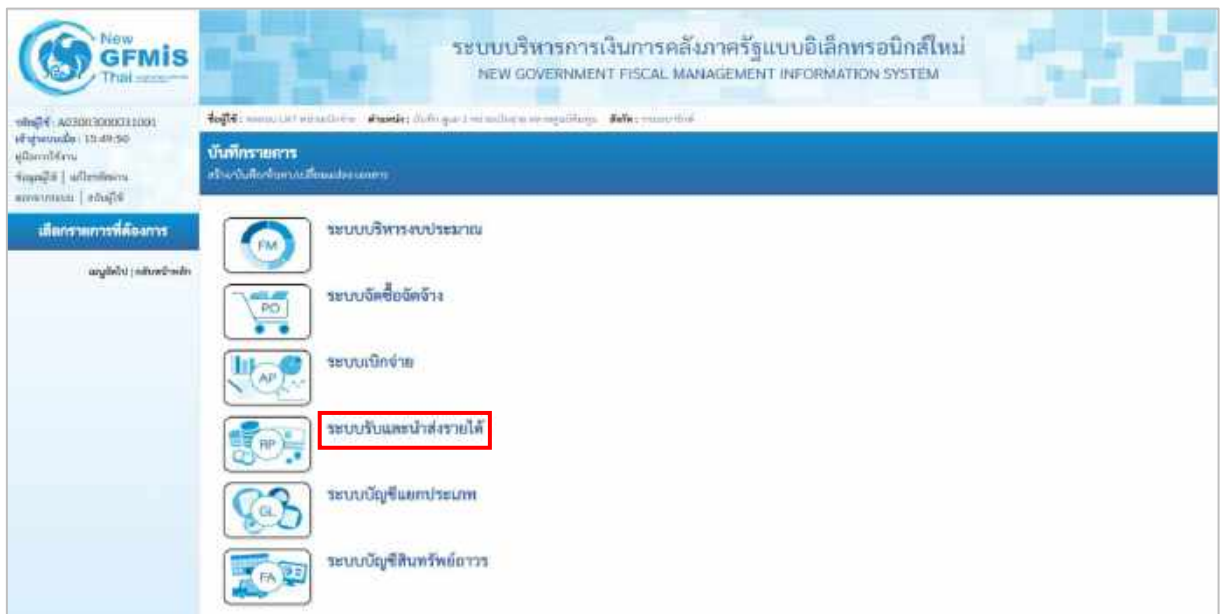
บทที่ 4

การบันทึกการนำส่งรายได้

1. การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

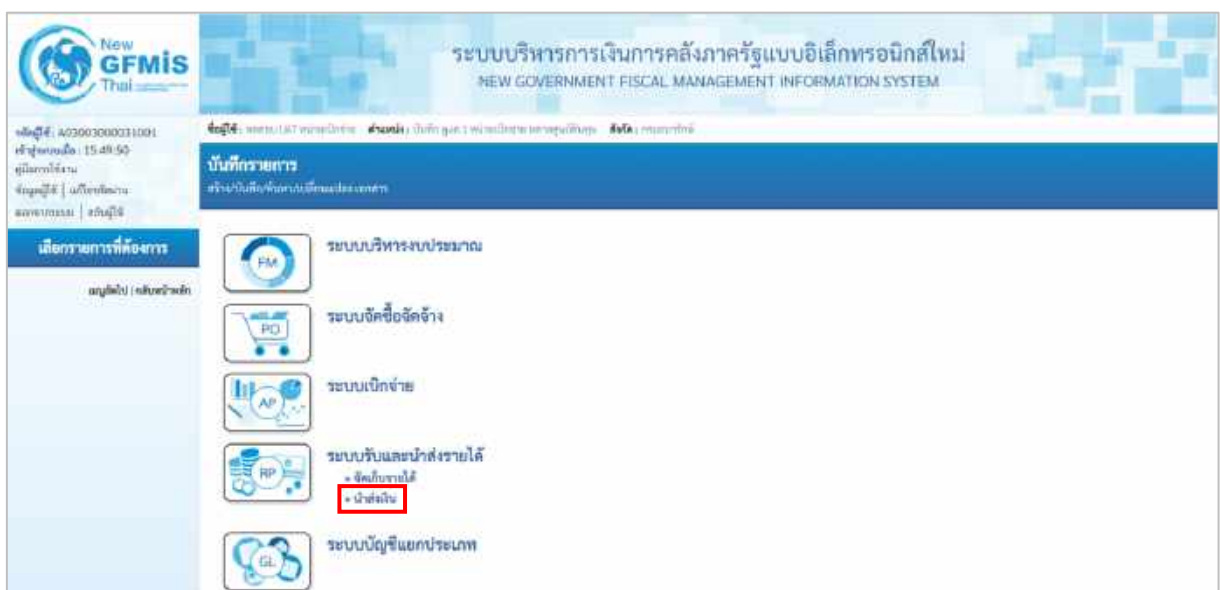
1.1 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการตามภาพที่ 1



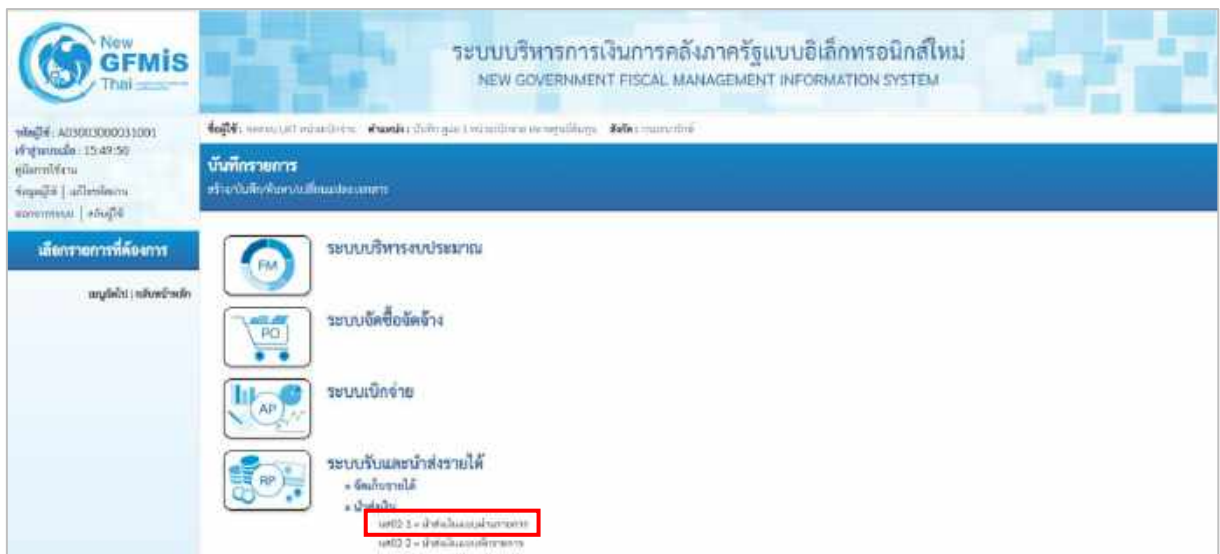
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งงานนำส่งเงิน ซึ่งจะมีรายการย่อยตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินแบบผ่านรายการตามภาพที่ 4

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการนำฝาก ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- วันที่ในใบนำฝาก
- รหัสพื้นที่
- งวด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทเงินที่นำส่ง

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003 ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564 ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000 ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 2 ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003 ระบบประเภทเงินที่นำส่ง โดยกดปุ่ม เลือก

R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง
R2 - เงินฝากคลังของตนเอง

“R1 - รายได้แผ่นดินของตนเอง”

- การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิงตามเอกสารการรับเงินรายได้แผ่นดิน
ของหน่วยงาน (RA) ในรูปแบบ RYXXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายใน
ของหน่วยงาน
ตัวอย่างระบุ R650000001

ให้กดปุ่ม

ข้อมูลทั่วไป

เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300000

- รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 5 หลักแรกของ
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 03003

- รหัสรายได้

ระบุรหัสรายได้จำนวน 3 หลัก ให้สัมพันธ์กับรายการ
รับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน (RA)
ตัวอย่างระบุ 642

- คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ

ตัวอย่างระบุ บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

ให้กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการนำฝาก ตามภาพที่ 7 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 8

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface for recording deposits. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The page is titled 'บันทึกเงินแบบนำฝาก (บส. 02-1)' (Record Deposit (BS. 02-1)). The interface includes a sidebar with 'ระบบนำฝาก' (Deposit System) and 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information). The main area contains fields for 'วันที่บันทึกเงิน' (Date of Deposit), 'ประเภทบัญชี' (Account Type), 'รหัสบัญชี' (Account Code), 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'วันที่รับเงิน' (Date of Receipt), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'หมายเหตุ' (Remarks). A red box highlights the 'รายการนำฝาก' (Deposit Record) button.

ภาพที่ 7

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface for recording deposits. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The page is titled 'บันทึกเงินแบบนำฝาก (บส. 02-1)' (Record Deposit (BS. 02-1)). The interface includes a sidebar with 'ระบบนำฝาก' (Deposit System) and 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information). The main area contains fields for 'วันที่บันทึกเงิน' (Date of Deposit), 'ประเภทบัญชี' (Account Type), 'รหัสบัญชี' (Account Code), 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'วันที่รับเงิน' (Date of Receipt), 'จำนวนเงิน' (Amount), and 'หมายเหตุ' (Remarks). A red box highlights the 'รายการนำฝาก' (Deposit Record) button.

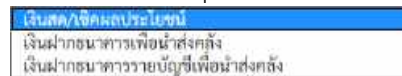
ภาพที่ 8

รายละเอียดรายการนำฝาก

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม 

เลือก



ตัวอย่างระบุเป็น “เงินสด/เช็คผลประโยชน์”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ

โดยจะสัมพันธ์กับรหัสรายได้ ในรูปแบบ YY19XXX

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

19 คือ ค่าคงที่

X คือ ประเภทของหมวดรายได้ตามประเภทเงินที่นำส่ง

ตัวอย่างแสดง 6519200

- เลขที่ใบนำฝาก

ระบุเลขอ้างอิง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร

(ข้อมูลที่ใส่ในฟิลด์นี้มีความสำคัญในการกระทบบยอดกับ

รายการใน Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร)

ตัวอย่างระบุ 6889744222330999

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 10,000 บาท

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

จำลองการบันทึกรายการ		
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03
สำเคื่อน	W0401	ตรวจสอบเลขที่ใบนำฝากให้ตรงกับรหัสอ้างอิงได้จากธนาคาร
   		

ภาพที่ 9

ให้กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามตามภาพที่ 9

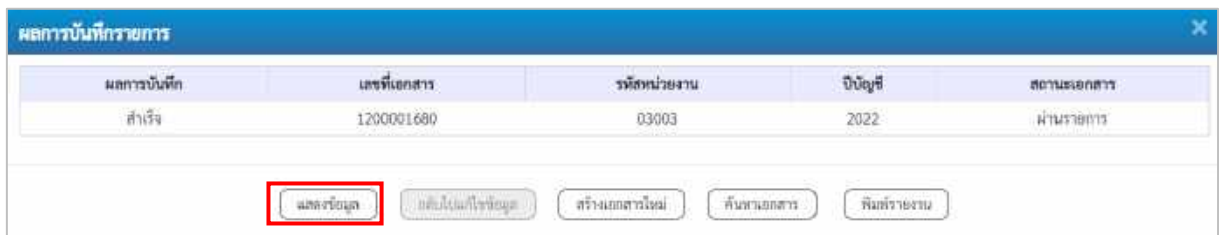
ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ตามภาพที่ 10 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 11

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 12

กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13

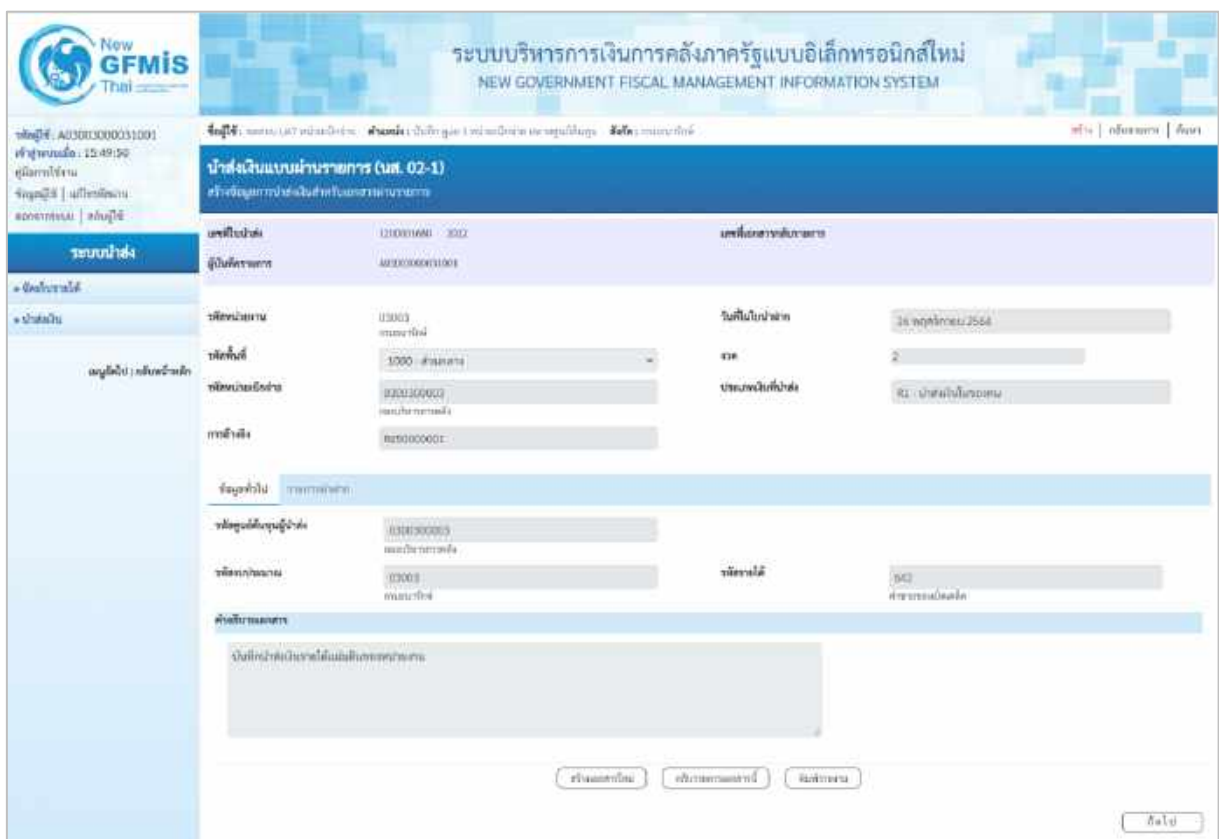
กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14



ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1200001680	03003	2022	ผ่านรายการ

ภาพที่ 10

กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึกแสดงรายละเอียดเลขที่ใบนำส่งให้ตรวจสอบข้อมูล การบันทึกรายการดังกล่าวข้างต้นตามภาพที่ 11



ระบบนำส่ง
 ๑. บันทึกใบนำส่ง
 ๒. นำส่งเงิน
 ๓. ปิดบัญชี

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (บส. 02-1)
 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

เลขที่ใบนำส่ง	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	รหัสบัญชี	รหัสหน่วยวัด	การอ้างอิง
1200001680	03003	03003	1000	0300300000	0000000000

ข้อมูลทั่วไป
 วันที่บันทึก: 03/03/2022
 สถานะ: สำเร็จ

ข้อมูลการชำระเงิน
 วันที่ชำระเงิน: 03/03/2022
 จำนวนเงิน: 1200001680

ภาพที่ 11

กรณีกดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 12



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้าหลัก | ข้อมูลระบบ | ติดต่อ

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
 เวลาเริ่มใช้: 15:29:59
 ผู้ใช้: admin | สถานะ: เข้าสู่ระบบ | วันที่: 25/05/2566

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
 สำหรับนำส่งเงินแบบผ่านรายการ

รอบปีงบประมาณ 0000
 0000-0000

รหัสพื้นที่ 1000 - สำนักงาน

รหัสหน่วยงาน 0000300003
 กรมสรรพากร

ตัวชี้วัด

ข้อมูลระบบ

วันที่โอนผ่าน 26 พฤษภาคม 2566

วง 2

ประเภทเงินผ่าน 01 - นำส่งรายได้แผ่นดินของกรมสรรพากร

ข้อมูลทั่วไป รายการผ่าน

รหัสศูนย์บัญชี 0000300003
 กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงาน 00003
 กรมสรรพากร

คำอธิบายรายการ

วันที่โอน

วง

ประเภทเงินผ่าน

จำนวนเงิน: 0.00

จำนวนเงิน: 0.00

ภาพที่ 12

กรณีกดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13



**New
GFMIS
Thai**

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้ : A030003000031001 | เจ้าหน้าที่ : 15:49:50 | ผู้มีการใช้งาน : ข้อมูลบัญชี | มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี | สภามหาวิทยาลัย

หน้า | กลับรายการ | ค้นหา

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
ด้วยระบบการนำส่งเงินผ่านธนาคารกลาง

ค้นหา

ค้นหาตามสาขาธนาคาร ค้นหาตามัญญาประโยชน์

เลขที่ใบรับ		ถึง	
ปีงบประมาณ	2565		

รหัสหน่วยงาน : GED3
สมทบจ่าย

รหัสผ่านเบื้องต้น :

ภาพที่ 13

กรณีกดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส02-1 - นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

หน้า 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2622 - 1200001680

ประเภทเอกสาร : 01 - นำส่งรายได้และเงินคงคลัง

ส่วนราชการ : 03003 - กรมสรรพากร

พื้นที่ : 3000 - ส่วนกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระวางถอนงาน : 26/11/2564

วันที่เอกสาร : 26/11/2564

สถานะ : เอกสารผ่านรายการ

การรับเงิน : 6520000003

รายการที่	วันที่	รหัสรายการ	คำอธิบาย	จำนวนเงิน	รหัสประเภท	จำนวนเงิน	คำอธิบาย	ข้อมูลใบกำกับภาษี		บัญชี
								จำนวนเงิน	จำนวนเงิน	
รายการที่ 1										
1	26/11/2564	0300300003	นำส่งเงิน	10,000.00	03003	6519200	นำส่งเงิน			บัญชี
รายการที่ 2										
2	26/11/2564	0300300003	นำส่งเงิน	10,000.00	03003	6519200	นำส่งเงิน			บัญชี

นายอรรถ :

ผู้บันทึก :

นายอรรถ :

ผู้บันทึก :

ภาพที่ 14

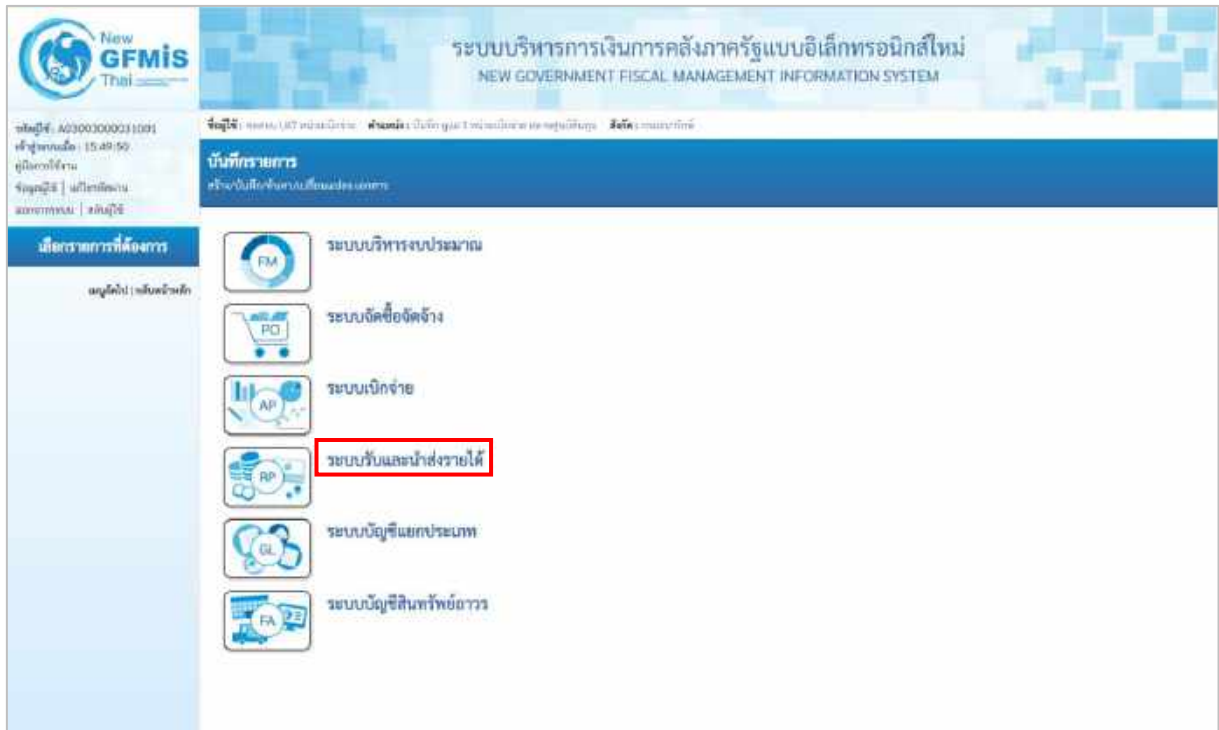
กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม ออกจากระบบ เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

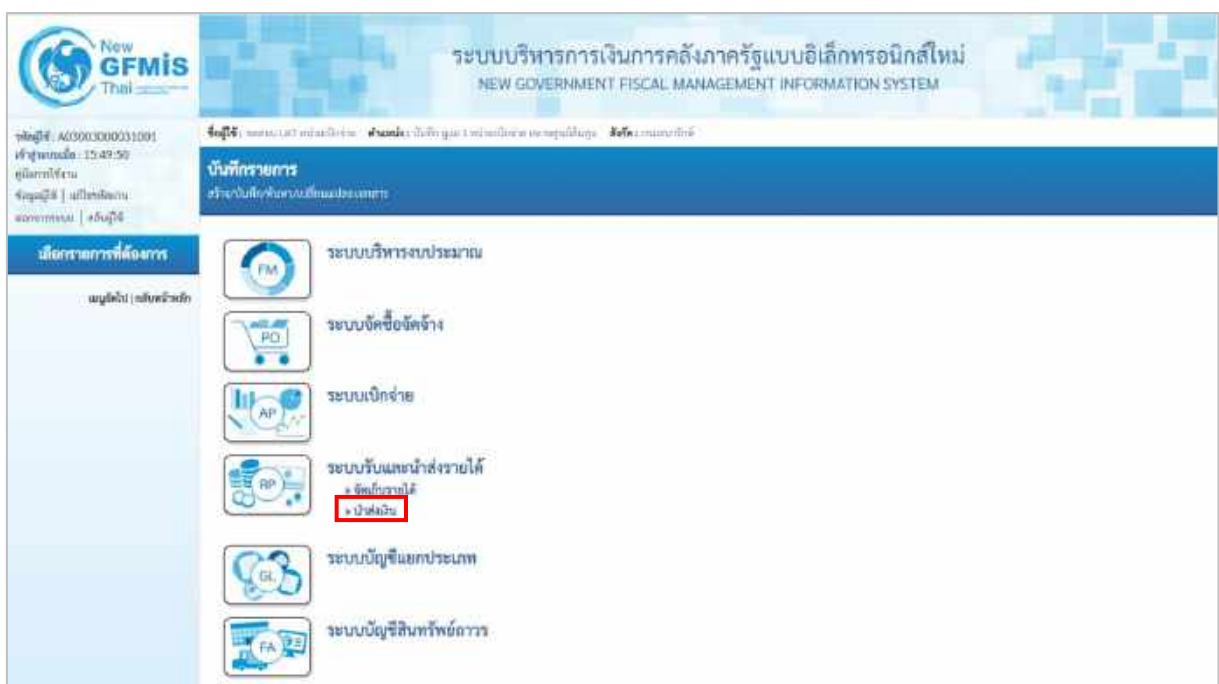
1.2 การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก
รายการ ตามภาพที่ 16



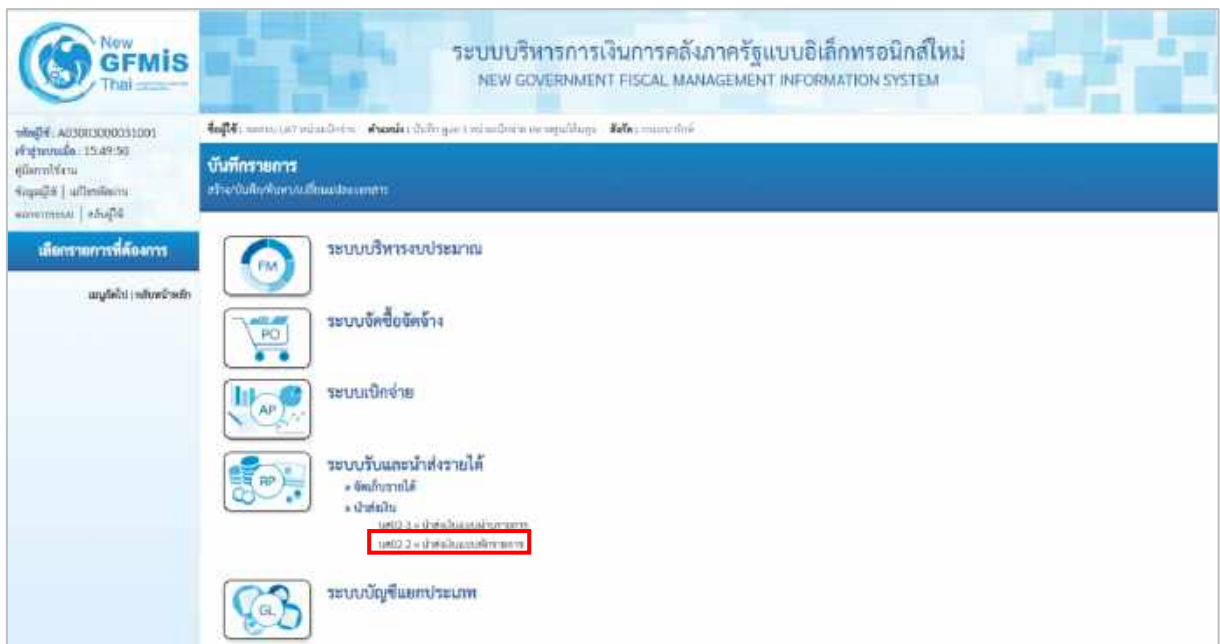
ภาพที่ 16

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูนำส่งเงิน ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส02-2 นำส่งเงินแบบพักรายการ ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

กดปุ่ม **นส02-2 » นำส่งเงินแบบพักรายการ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินแบบพักรายการ ตามภาพที่ 19

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไปและรายการนำฝาก ตามภาพที่ 19

ภาพที่ 19

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 20

ภาพที่ 20

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- วันที่ในใบนำฝาก
- รหัสพื้นที่
- งวด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทเงินที่นำส่ง
- การอ้างอิง

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 2

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุประเภทการนำส่งเงิน โดยกดปุ่มเลือก R3 - รายได้แผ่นดินแทนกัน R4 - เงินฝากคลังแทนกัน

“R3 - รายได้แผ่นดินแทนกัน”

ระบุการอ้างอิงตามเอกสารการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น (RC) ในรูปแบบ RYYXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

ตัวอย่างระบุ R650000003

ให้กดปุ่ม [ข้อมูลทั่วไป](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 21

ภาพที่ 21

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง
ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้
ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300400000
- รหัสรายได้
ระบุรหัสรายได้จำนวน 3 หลัก ให้ตรงรายการรับเงิน
รายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น (RC)
ตัวอย่างระบุ 642
- คำอธิบายเอกสาร
ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

ให้กดปุ่ม รายการนำฝาก เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการนำฝาก ตามภาพที่ 22 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 23

ภาพที่ 22

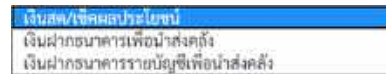
ภาพที่ 23

รายละเอียดรายการนำฝาก

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม 

เลือก



ตัวอย่างระบุเป็น “เงินสด/เช็คผลประโยชน์ ”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ

โดยจะสัมพันธ์กับรหัสรายได้ ในรูปแบบ YY19XXX

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

19 คือ ค่าคงที่

X คือ ประเภทของหมวดรายได้ตามประเภทเงินที่นำส่ง

ตัวอย่างแสดง 6519200

- เลขที่ใบนำฝาก

ระบุเลขอ้างอิง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร

(ข้อมูลที่ใส่ในฟิลด์นี้มีความสำคัญในการกระทบบยอดกับ

รายการใน Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร)

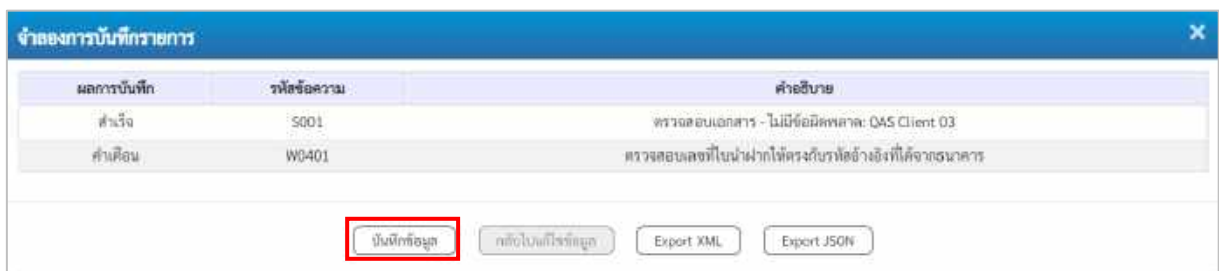
ตัวอย่างระบุ 8977726600000111

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 30,000 บาท

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 24

ให้กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 24

ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 17XXXXXXXX ตามภาพที่ 25 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

กดปุ่ม 

เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 26

กดปุ่ม 

เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 27

กดปุ่ม 

เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28

กดปุ่ม

พิมพ์รายงาน

เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 29

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1700001770	03003	2022	พักรายการ

แสดงข้อมูล **กลับไปเมนูข้อมูล** **สร้างเอกสารใหม่** **ค้นหาเอกสาร** **พิมพ์รายงาน**

ภาพที่ 25

กดปุ่ม

แสดงข้อมูล

เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึก ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงานตามภาพที่ 26

ระบบนำส่ง

เลขที่ใบนำส่ง: 1700001770 - 2022

วันที่รับเงิน: 17/03/2022

รหัสหน่วยงาน: 03003

ปีบัญชี: 2022

สถานะเอกสาร: 03003000000000

รหัสศูนย์บัญชี: 03003000000000

รหัสสาขา: 03003000000000

รหัสศูนย์เงินฝาก: 03003000000000

รหัสศูนย์เงินกู้: 03003000000000

ภาพที่ 26

กรณีกดปุ่ม

สร้างเอกสารใหม่

เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 27

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
รหัสผ่าน: 12345678
ชื่อผู้ใช้: นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน

ระบบนำส่ง

• ข้อมูลรายได้
• นำส่งเงิน

เมนูใหม่ / เมนูแนะนำ

ข้อมูลทั่วไป

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสบัญชี: 1000 - ภาษีเงินได้
รหัสหน่วยบัญชี: 00003000000 หน่วยราชการต้นสังกัด
การตั้งชื่อ:
ชื่อเอกสาร:

วันที่ใบนำส่ง: 15 พฤษภาคม 2564
เลข: 2
หมายเลขใบนำส่ง: RS - นำส่งรายได้เงินภาษีเงินได้

ข้อมูลทั่วไป

รายการนำส่ง:

รหัสผู้รับเงิน: 03003000000 กรมสรรพากร
รหัสรายได้:

คำอธิบายเอกสาร:

ปุ่ม: ค้นหา, บันทึก, ไล่ไป

ภาพที่ 27

กรณีกดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28

New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AG3003000031001
รหัสผ่าน: 12345678
ชื่อผู้ใช้: นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่การเงิน

ระบบนำส่ง

• ข้อมูลรายได้
• นำส่งเงิน

เมนูใหม่ / เมนูแนะนำ

ค้นหา

ค้นหาเอกสาร / ค้นหาใบนำส่ง

เลขที่ใบนำส่ง: ถึง:

ปีงบประมาณ: 2565

ปุ่ม: ค้นหา

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสหน่วยบัญชี: 03003000000 กรมสรรพากร

ภาพที่ 28

กรณีกดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 29

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส02-2 - นำส่งเงินแบบหักรายการ

เลขที่เอกสาร : 2022-1790001770

ประเภทเอกสาร : PD - นำส่งรายได้แผ่นดินและเงิน

ส่วนราชการ : 03003 - กรมสรรพากร

พื้นที่ : 3300 - ส่วนกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ตรวจทานงาน : 26/11/2564

วันที่เอกสาร : 26/11/2564

สถานะ : เอกสารที่ถูกต้อง

การอ้างอิง : R650000003

บรรทัด	เดบิต/เครดิต	บัญชี	การคำนวณ	หน่วยคูณ	หน่วยเงิน	เงินมัดจำ	เงินฝาก	เงินคงคลัง	บัญชี
รายการที่ เดบิต จำนวนเงิน หักลบปรมาณ หักลบปรมาณ หักลบปรมาณ									
กิจกรรมหลัก บัญชีของรายได้และนำส่งเงิน (Sub Book GL) หักลบปรมาณ หักลบปรมาณ									
1	เดบิต	1101010101	เงินคงคลัง	0300300003	0300300003	6519200	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ
2	เดบิต	1101010112	หักเงินนำส่ง	0300300003	0300300003	6519200	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ
3	เดบิต	2101020106	หักเงินส่วนราชการ - รายได้	0300300003	0300300003	6519200	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ
4	เดบิต	1102050125	หักเงินส่วนราชการ - รายได้	0300300003	0300400000	6519200	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ	หักลบปรมาณ

รวมยอด

ผู้บันทึก

รวมยอด

ผู้อนุมัติ

ภาพที่ 29

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม ออกจากระบบ เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 30

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
 เวลาใช้งาน: 15:49:59
 ชื่อผู้ใช้: ผู้ใช้งาน
 ตำแหน่ง: ผู้ใช้งาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลือกการดำเนินการ

เมนูใหม่ : เพิ่มข้อมูล

ระบบบริหารงบประมาณ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบเบิกจ่าย

ระบบรับและนำส่งรายได้

ระบบบัญชีแยกประเภท

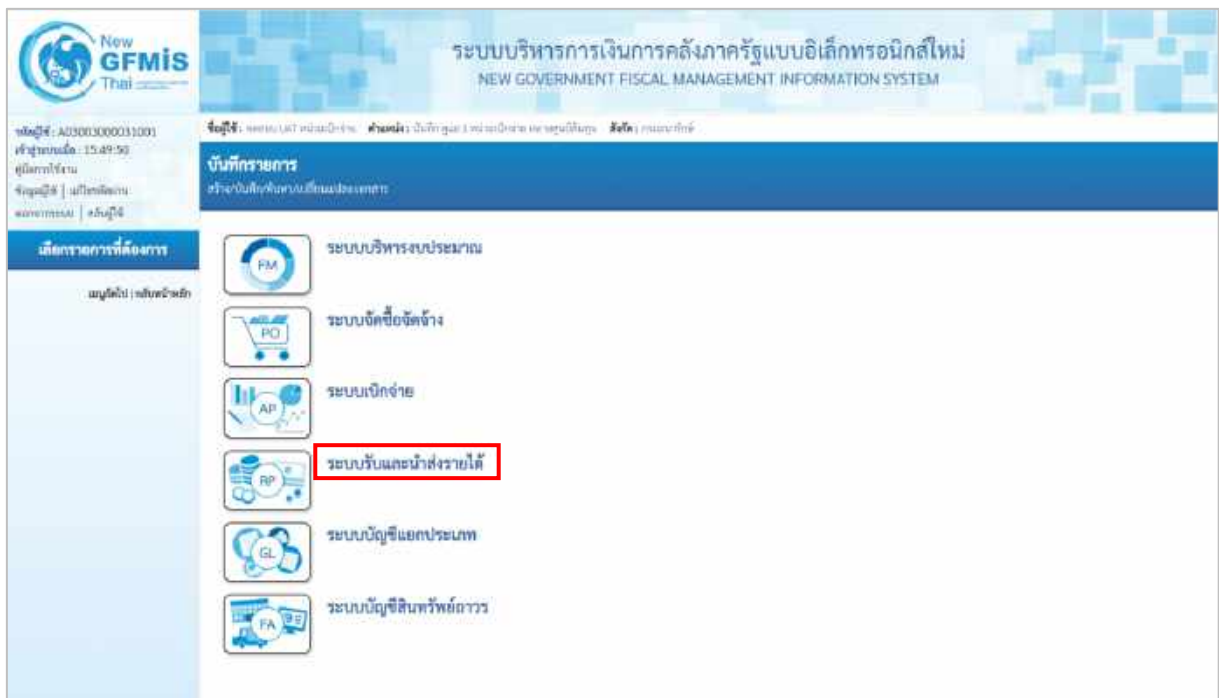
ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

ภาพที่ 30

2. การบันทึกรายการนำส่งเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝากคลัง

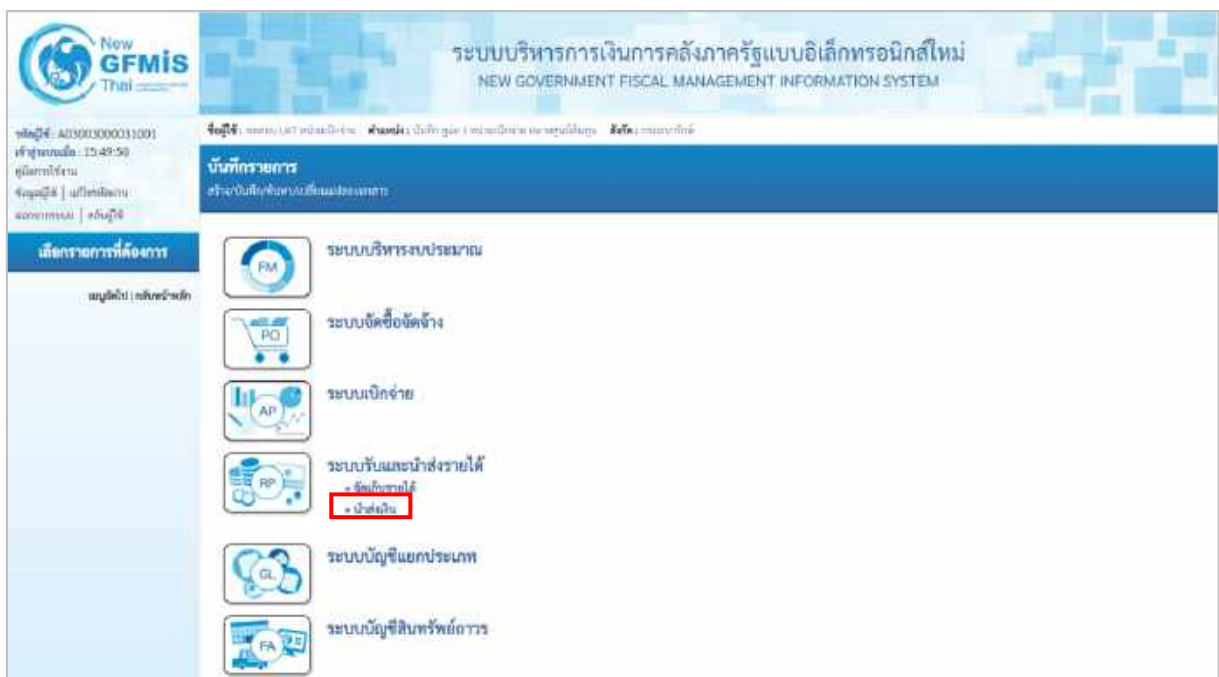
2.1 การบันทึกรายการนำส่งเงินนอกงบประมาณฝากคลังของหน่วยงาน

1) เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก
รายการ ตามภาพที่ 31



ภาพที่ 31

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูนำส่งเงิน ตามภาพที่ 32



ภาพที่ 32

กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ ตามภาพที่ 33

ภาพที่ 33

กดปุ่ม **นส02-1 » นำส่งเงินแบบผ่านรายการ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ ตามภาพที่ 34

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 34

ภาพที่ 34

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 35

ภาพที่ 35

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- วันที่ในใบนำฝาก
- รหัสพื้นที่
- งวด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทเงินที่นำส่ง

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 2

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุประเภทเงินที่นำส่ง โดยกดปุ่ม เลือก “R2 – เงินฝากคลังของตนเอง”

- การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิงตามเอกสารการรับเงินนอกงบประมาณ
ฝากคลังของตนเอง (RB) ในรูปแบบ RYYXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายใน
ของหน่วยงาน
ตัวอย่างระบุ R650000002

ให้กดปุ่ม [ข้อมูลทั่วไป](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 36

ภาพที่ 36

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสงบประมาณ

ระบุรหัสงบประมาณ จำนวน 5 หลักแรกของ
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งให้อัตโนมัตินี้
ตัวอย่างแสดง 03003

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
(3 หลักท้าย)

ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้าย
ให้อัตโนมัตินี้ จากระหัสบัญชีเงินฝากคลังที่กรอกใน
รายการนำฝาก

- คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ บันทึกรับส่งเงินฝากคลังของหน่วยงาน

ให้กดปุ่ม [รายการนำฝาก](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการนำฝาก ตามภาพที่ 37 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 38

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:49:59
คุณลักษณะ: ผู้ใช้ระบบ | แก้ไขข้อมูล | แสดงรายการ | บันทึก

ปาส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการปาส่งเงินในระบบบริหารการเงินการคลัง

รายการนำฝาก

ประเภทรายการ: 03003 กรมสรรพากร
รหัสบัญชี: 1000 - ภาษีเงินได้
รหัสหน่วยบัญชี: 3400300001 กรมสรรพากร
การอ้างอิง: 8850000002
รหัสเอกสาร: 8850000002

วันที่ปาส่ง: 25 พฤศจิกายน 2564
งวด: 2
ประเภทเงิน: P2 - ปาส่งเงินฝากคลังของกรมสรรพากร

ข้อมูลทั่วไป: **รายการนำฝาก**

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน: เงินฝากคลังของกรมสรรพากร
เลขที่บัญชี: 2565
จำนวนเงิน: 8526000
วันที่ปาส่ง: 25 พฤศจิกายน 2564
รหัสเอกสาร: 8850000002

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

ภาพที่ 37

New GFMIS Thai
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ข้อมูลผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:49:59
คุณลักษณะ: ผู้ใช้ระบบ | แก้ไขข้อมูล | แสดงรายการ | บันทึก

ปาส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการปาส่งเงินในระบบบริหารการเงินการคลัง

รายการนำฝาก

ประเภทรายการ: 03003 กรมสรรพากร
รหัสบัญชี: 1000 - ภาษีเงินได้
รหัสหน่วยบัญชี: 3400300001 กรมสรรพากร
การอ้างอิง: 8850000002
รหัสเอกสาร: 8850000002

วันที่ปาส่ง: 25 พฤศจิกายน 2564
งวด: 2
ประเภทเงิน: P2 - ปาส่งเงินฝากคลังของกรมสรรพากร

ข้อมูลทั่วไป: **รายการนำฝาก**

รายละเอียดรายการนำฝาก

ประเภทเงิน: เงินฝากคลังของกรมสรรพากร
เลขที่บัญชี: 2565
จำนวนเงิน: 8526000
วันที่ปาส่ง: 25 พฤศจิกายน 2564
รหัสเอกสาร: 8850000002

ปุ่ม: บันทึก, ยกเลิก

ภาพที่ 38

รายละเอียดรายการนำฝาก

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม 

เลือก

เลือก/ใช้ผลประโยชน์

เงินฝากออมทรัพย์เพื่อส่งคลัง

เงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อส่งคลัง

ตัวอย่างระบุเป็น “เงินสด/ใช้ผลประโยชน์ ”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติในรูปแบบ YY 26000

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

26000 คือ ค่าคงที่

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300000

- เลขที่ใบนำฝาก

ระบุเลขอ้างอิง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร (ข้อมูลที่ใส่ในฟิลด์นี้มีความสำคัญในการกระทบบยอดกับรายการใน Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร)

ตัวอย่างระบุ 6888943390002299

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 20,000 บาท

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

จำลองการบันทึกการ
✕

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03
คำเตือน	W0401	ตรวจสอบเลขที่ใบนำฝากไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ธนาคาร

บันทึกข้อมูล

กลับไปบันทึกข้อมูล

Export XML

Export JSON

ภาพที่ 39

ให้กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกการรายการตามภาพที่ 39

ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 13XXXXXXXXX ตามภาพที่ 40 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

กดปุ่ม



เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกการรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 41

กดปุ่ม



เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 42

กดปุ่ม
กดปุ่ม

ค้นหาเอกสาร
พิมพ์รายงาน

เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 43
เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 44

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1300000263	03003	2022	ผ่านรายการ

แสดงข้อมูล กลับไปกรอกข้อมูล สร้างเอกสารใหม่ ค้นหาเอกสาร พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 40

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นบันทึก ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบนำส่งให้ตรวจสอบ
ข้อมูลการบันทึกการดังกล่าวข้างต้นตามภาพที่ 41

ระบบนำส่ง

เลขที่ใบนำส่ง: 1300000263-2022
วันที่ออกใบ: 2022-03-03
รหัสหน่วยงาน: 03003
ปีบัญชี: 2022
สถานะเอกสาร: ผ่านรายการ

วันที่รับเงิน: 2022-03-03
จำนวนเงิน: 1300000263
จำนวนเงินที่นำส่ง: 1300000263
จำนวนเงินที่รับ: 1300000263
จำนวนเงินที่ส่ง: 1300000263

ภาพที่ 41

กรณีกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดง
หน้าจอตามภาพที่ 42

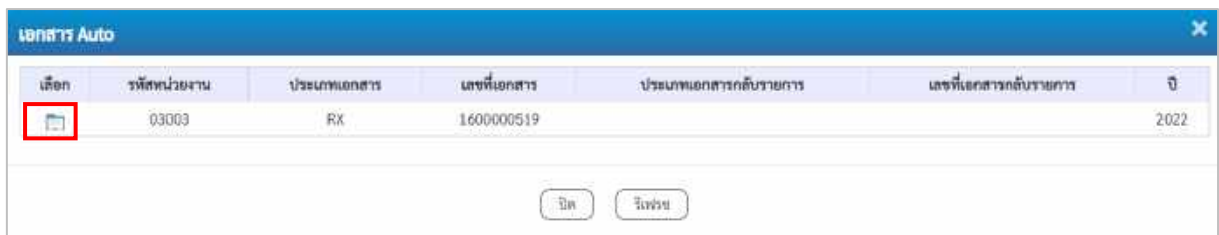
ภาพที่ 42

กรณีกดปุ่ม [ค้นหาเอกสาร](#) เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 43

ภาพที่ 43

กรณีกดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 44

กดปุ่ม  เพื่อแสดงเลขที่เอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RX ตามภาพที่ 46

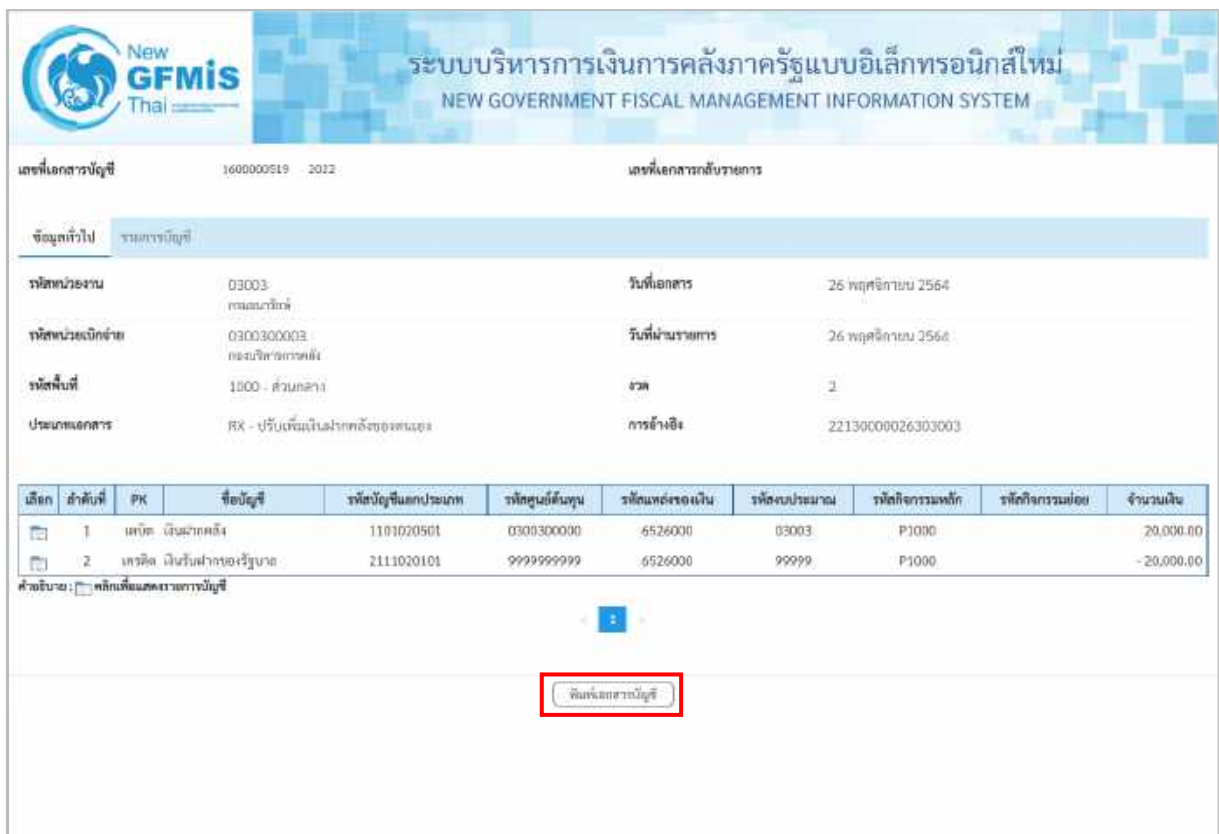


เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกับรายการ	เลขที่เอกสารกับรายการ	ปี
	03003	RX	1600000519			2022

ปิด รีเฟรช

ภาพที่ 46

กดปุ่ม  ในคอลัมน์ “เลือก” เพื่อแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 47



เลขที่เอกสารบัญชี: 1600000519 2022 เลขที่เอกสารกับรายการ

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	03003 กรมสรรพากร	วันที่เอกสาร	26 พฤศจิกายน 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300300003 กองบริหารการคลัง	วันที่ผ่านรายการ	26 พฤศจิกายน 2564
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	2
ประเภทเอกสาร	RX - ปรับเงินฝากคลังของระบบ	การอ้างอิง	22130000026303003

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
	1		เดบิต เงินฝากคลัง	1101020501	0300300000	6526000	03003	P1000		20,000.00
	2		เครดิต เงินฝากของรัฐบาล	2111020101	9999999999	6526000	99999	P1000		- 20,000.00

คำอธิบาย: ☐คลิกเพื่อแสดงรายการบัญชี

2

เพิ่มเอกสารบัญชี

ภาพที่ 47

กดปุ่ม  เพื่อแสดงเอกสารบัญชีตามภาพที่ 48

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง นส02-1 - นำส่งเงินแบบผ่านรายการ						หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1				
เลขที่เอกสาร : 2022 - 1000100519 ประเภทเอกสาร : PEX - ปรับเพิ่มเงินฝากด้อยคงคลัง ส่วนราชการ : 03003 - กรมการคลัง ปีงบ : 1000 - สมทบฯ หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง				เลขที่ระดมทุน : วันที่เอกสาร : 26/11/2564 วันรับรายการ : 26/11/2564 สถานะ : เอกสารใช้จ่ายได้ การอ้างอิง : 22190000036303003						
รายการปี	เดือน/ รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หมวดต้นทุน	หมวดเงินทุน	ปีงบ	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก	บัญชี
รายการปี	เดือน	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หมวดต้นทุน	หมวดเงินทุน	ข้อมูลในรายการ			
							จำนวนเงิน	รหัสประเภท	ปีงบ	เงินฝาก
						กิจกรรมนอก		กิจกรรมนอก		
						บัญชีของบัญชีนอกประเภท (Sub Book GL)		หมวดหัก		
1	เดือน	1101020501	เงินฝากคลัง	0300300003	0300300000	0526000	เงินฝากคลัง	00901	(0300300000)	
				20,000.00	03003		กรมการคลัง			บันทึกนำส่งเงินฝากคลังของกรมการคลัง
				P1000	สมทบฯ					
2	เดือน	2111020101	เงินฝากคลังของรัฐ	0300300003	0300300000	0526000	เงินฝากคลัง	00901	(0300300000)	
				20,000.00	03003		บัญชีเงินคลัง (1) (TR)			บันทึกนำส่งเงินฝากคลังของกรมการคลัง
				P1000	สมทบฯ					
หมวดหัก _____ ผู้บันทึก _____ ผู้อนุมัติ _____										

ภาพที่ 48

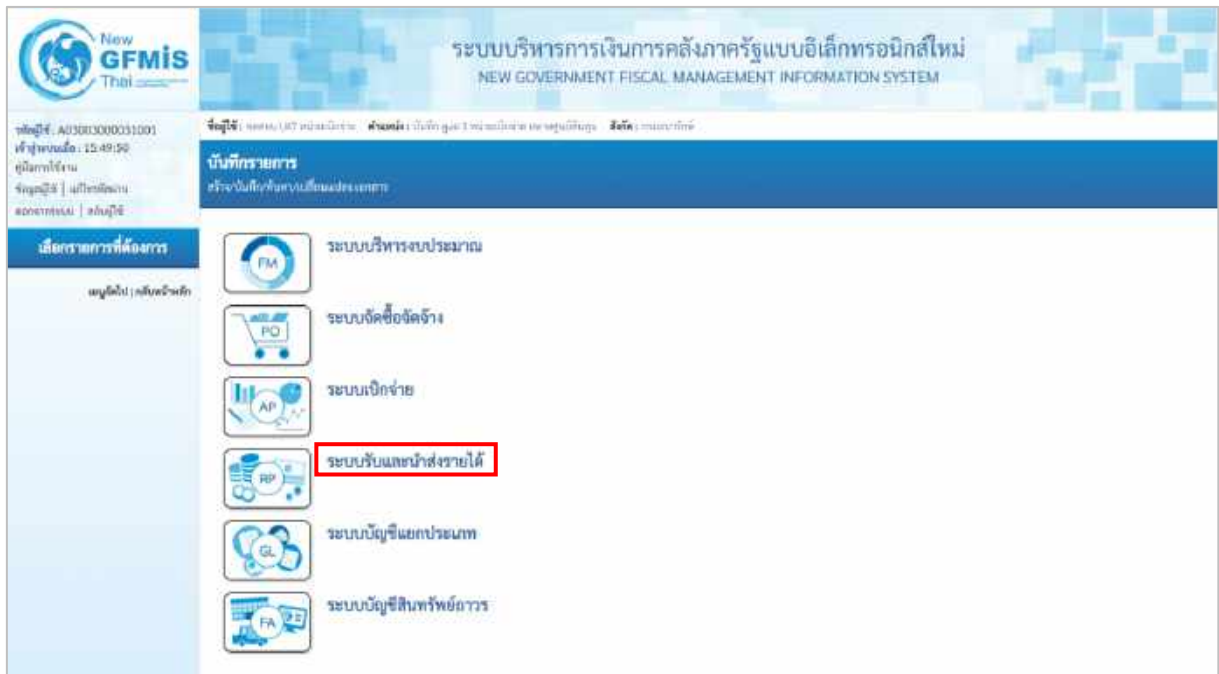
กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 49



ภาพที่ 49

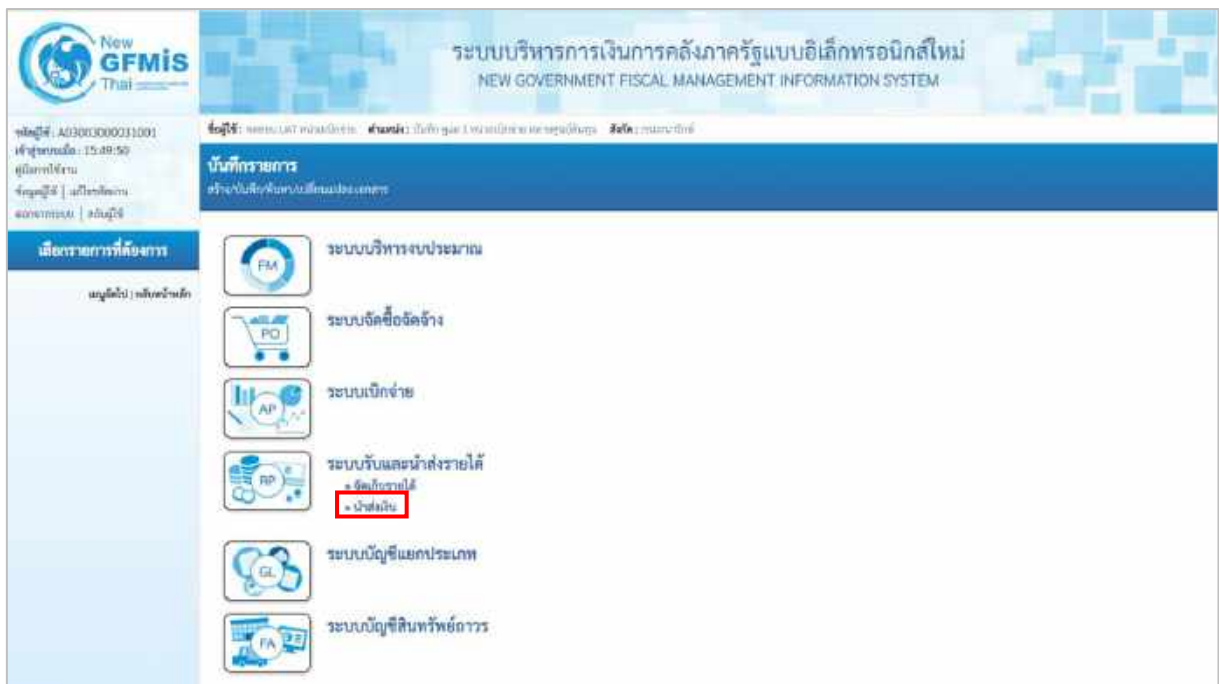
2.2 การบันทึกรายการเงินนอกงบประมาณฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

1) เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 50



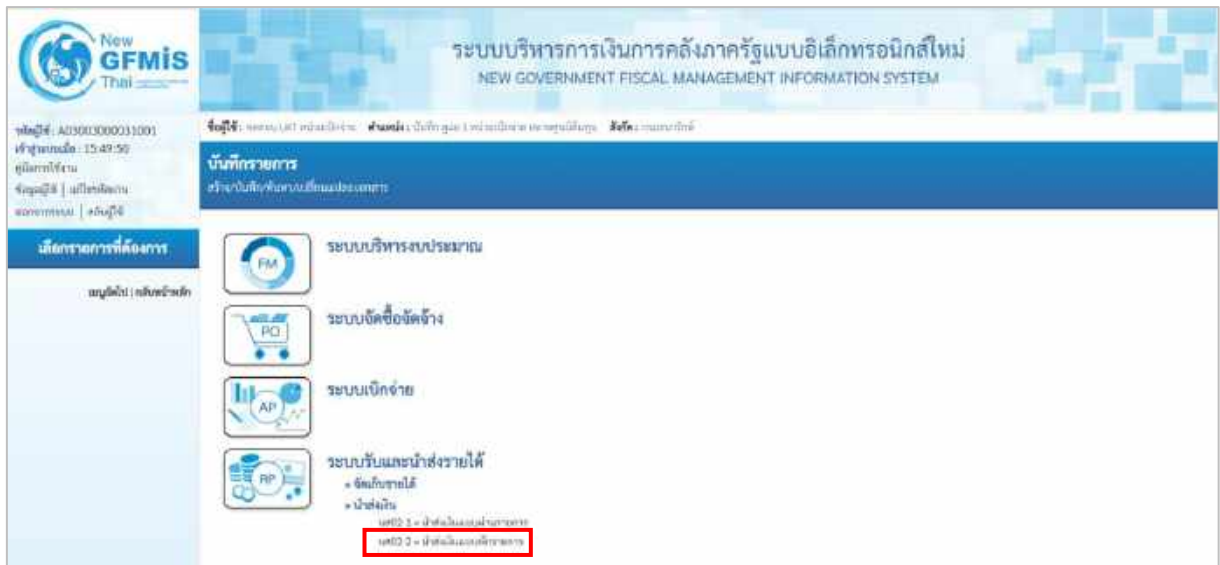
ภาพที่ 50

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หน้าจอเงิน ตามภาพที่ 51



ภาพที่ 51

กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส02-2 นำส่งเงินแบบพักรายการตามภาพที่ 52



ภาพที่ 52

กดปุ่ม **นส02-2 » นำส่งเงินแบบพักรายการ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินแบบพักรายการ ตามภาพที่ 53

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไปและรายการนำฝาก ตามภาพที่ 53

ภาพที่ 53

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 54

ภาพที่ 54

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

- วันที่ในใบนำฝาก

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564

- รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

- งวด

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 2

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

- ประเภทเงินที่นำส่ง

ระบุประเภทเงินที่นำส่ง โดยกดปุ่ม

เลือก

R3 - รายได้แผ่นดินแทนกัน
R4 - เงินฝากคลังแทนกัน

“R4-เงินฝากคลังแทนกัน”

- การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิงตามเอกสารการรับเงินนอกงบประมาณ

ฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น (RD) ในรูปแบบ RYYXXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

ตัวอย่างระบุ R650000004

ให้กดปุ่ม **ข้อมูลทั่วไป** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 55

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The user is logged in as 'ผู้ใช้งาน: 00000000000000000000' with the role 'ผู้ใช้งานทั่วไป'. The system is running on 'Windows 10' and 'Chrome 88.0.4324.102'. The main menu on the left includes 'ระบบนำส่ง', 'ข้อมูลทั่วไป', 'รายงาน', 'ตั้งค่า', and 'ช่วยเหลือ'. The 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) section is highlighted. The form contains the following fields: 'รหัสศูนย์' (Center Code) with value '0000000000', 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code) with value '0000000000', 'รหัสบัญชี' (Account Code) with value 'R650000004', 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) with value '2564', 'ไตรมาส' (Quarter) with value '2', 'ประเภทบัญชี' (Account Type) with value 'R4- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์', 'รหัสศูนย์ต้นทาง' (Source Center Code) with value '0000000000', 'รหัสศูนย์ปลายทาง' (Destination Center Code) with value '0000000000', 'รหัสบัญชีต้นทาง' (Source Account Code) with value '0000000000', and 'รหัสบัญชีปลายทาง' (Destination Account Code) with value '0000000000'. The 'ข้อมูลทั่วไป' button is highlighted with a red box.

ภาพที่ 55

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง
ระบุรหัสศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300003
- รหัสศูนย์ต้นทางเจ้าของรายได้
ระบุรหัสศูนย์ต้นทางเจ้าของรายได้จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300400000
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
(3 หลักท้าย)
ระบบแสดงรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้าย
ให้อัตโนมัติ จากระหัสบัญชีเงินฝากคลังที่กรอกใน
รายการนำฝาก
- คำอธิบายเอกสาร
ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ บันทึกนำส่งเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

ให้กดปุ่ม รายการนำฝาก เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการนำฝาก ตามภาพที่ 56 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 57

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:49:50
คุณสมบัตินี้ใช้สำหรับ: บันทึกบัญชี | แก้ไขข้อมูล | แสดงรายการ | ลบบัญชี

ระบบนำฝาก

๑ บันทึกบัญชีได้
๒ นำฝากเงิน

เมนูหลัก > บันทึกนำฝาก

บันทึกนำฝาก (บ.ก. 02-2)
สำหรับข้อมูลการนำฝากเงินสู่หน่วยราชการ

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสพื้นที่: 1000 - สำนักงาน
รหัสหน่วยบัญชี: 0300300003 กองบริหารการคลัง
การอ้างอิง: 0050000004
สีของเอกสาร: สีเขียว

วันที่บันทึกนำฝาก: 26 พฤศจิกายน 2564
งวด: 2
ประเภทเงินที่นำฝาก: B4 - นำฝากเงินฝากออมทรัพย์

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รายละเอียดการนำฝาก

ประเภทบัญชี: เงินสด/เงินฝากออมทรัพย์
เลขที่เอกสาร: 2565
วันที่บันทึกนำฝาก: 26/11/2564
วันที่เอกสาร: 26/11/2564

รหัสบัญชีเงินฝาก: 03003 กรมสรรพากร
เลขที่ใบนำฝาก: 0050000004
จำนวนเงิน: 00,000.00 บาท

ปุ่ม: บันทึกนำฝาก, ค้นหา

ภาพที่ 56

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 15:49:50
คุณสมบัตินี้ใช้สำหรับ: บันทึกบัญชี | แก้ไขข้อมูล | แสดงรายการ | ลบบัญชี

ระบบนำฝาก

๑ บันทึกบัญชีได้
๒ นำฝากเงิน

เมนูหลัก > บันทึกนำฝาก

บันทึกนำฝาก (บ.ก. 02-2)
สำหรับข้อมูลการนำฝากเงินสู่หน่วยราชการ

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสพื้นที่: 1000 - สำนักงาน
รหัสหน่วยบัญชี: 0300300003 กองบริหารการคลัง
การอ้างอิง: 0050000004
สีของเอกสาร: สีเขียว

วันที่บันทึกนำฝาก: 26 พฤศจิกายน 2564
งวด: 2
ประเภทเงินที่นำฝาก: B4 - นำฝากเงินฝากออมทรัพย์

ข้อมูลทั่วไป **รายการนำฝาก**

รายละเอียดการนำฝาก

ประเภทบัญชี: เงินสด/เงินฝากออมทรัพย์
เลขที่เอกสาร: 2565
วันที่บันทึกนำฝาก: 26/11/2564
วันที่เอกสาร: 26/11/2564

รหัสบัญชีเงินฝาก: 03003 กรมสรรพากร
เลขที่ใบนำฝาก: 0050000004
จำนวนเงิน: 00,000.00 บาท

ปุ่ม: บันทึกนำฝาก, ค้นหา

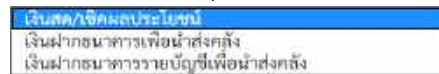
ภาพที่ 57

รายละเอียดรายการนำฝาก

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม 

เลือก



ตัวอย่างระบุเป็น “เงินสด/เช็คผลประโยชน์ ”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ
ในรูปแบบ YY26000

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

26000 คือ ค่าคงที่

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุรหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300400000

- เลขที่ใบนำฝาก

ระบุเลขอ้างอิง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
(ข้อมูลที่ใส่ในฟิลด์นี้มีความสำคัญในการกระทบบยอดกับ
รายการใน Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร)

ตัวอย่างระบุ 2245677000099922

จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 40,000 บาท

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ
ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

จำลองการบันทึกรายการ		
ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03
คำเตือน	W0401	ตรวจสอบเลขที่ใบนำฝากให้ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร
   		

ภาพที่ 58

ให้กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 58

ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงาน
โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 12XXXXXXX ตามภาพที่ 59 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

- กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 60
- กดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 61
- กดปุ่ม เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 62
- กดปุ่ม เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 63

ภาพที่ 59

กรณีกดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่ ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบนำส่งให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการรายการดังกล่าวข้างต้นตามภาพที่ 60

ภาพที่ 60

กรณีกดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 61

ภาพที่ 61

กรณีกดปุ่ม [ค้นหาเอกสาร](#) เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 62

ภาพที่ 62

กรณีกดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 63

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส02-2 - นำส่งเงินแบบพักรายการ

เลขที่เอกสาร : 2022 - 1200001561

ประเภทเอกสาร : 84 - นำส่งเงินฝากเงินแบบเงิน

ส่วนราชการ : 01003 - กรมธนารักษ์

พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0100300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่ระบายนายงาน : 26/11/2564

วันที่รับรายการ : 26/11/2564

สถานะ : เอกสารที่ถูกต้อง

การอนุมัติ : 8250000004

รายการที่	เคดิต/ เดบิต	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยคงทุน	แหล่งเงินคง	เป็นเงิน		เจ้าหนี้	เจ้าหนี้	บัญชี	บัญชี
						ค.ม.	ร.พ.ค.				
จำนวนเงิน วิธีคิดประมาณ ขอความในรายการ											
กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย รหัสหน่วยงานผู้ทำ											
บัญชีของบัญชีและประเภท (Sub Book GL) หมวดหมู่											
1	เดบิต	1101010101 เงินคงเหลือ	0300300003	0300300003	6526000	เงินฝากคงคลัง					
					40,000.00	03003	กรมธนารักษ์				
					F1000	ส่วนกลาง					
บันทึกนำส่งเงินฝากคงคลังแบบยกเงิน											
2	เดบิต	1101010112 พักเงินฝาก	0300300003	0300300003	6526000	เงินฝากคงคลัง					
					40,000.00	03003	กรมธนารักษ์				
					F1000	ส่วนกลาง					
บันทึกนำส่งเงินฝากคงคลังแบบยกเงิน											
3	เดบิต	2101020106 เจ้าหนี้ส่วนราชการ - ราย	0300300003	0300300003	6526000	เงินฝากคงคลัง					
		ได้คืนจากเงิน			40,000.00	03003	กรมธนารักษ์				
					F1000	ส่วนกลาง					
บันทึกนำส่งเงินฝากคงคลังแบบยกเงิน											
4	เดบิต	1102050125 เจ้าหนี้ส่วนราชการ - ราย	0300300003	0300400003	6526000	เงินฝากคงคลัง					
		รับแบบเงิน			40,000.00	03004	กรมบัญชีกลาง				
					F1000	ส่วนกลาง					
บันทึกนำส่งเงินฝากคงคลังแบบยกเงิน											

นายแพทย์

ผู้บันทึก

ผู้อนุมัติ

ภาพที่ 63

เมื่อพิมพ์รายงานแล้ว ให้ปิดหน้าต่างรายงาน เพื่อเข้าสู่หน้าจอตามภาพที่ 64

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: 01003000031001

รหัสผ่าน: 12345678

ชื่อผู้ใช้: 01003000031001

ชื่อหน่วยงาน: กรมธนารักษ์

ระบบนำส่ง

นำส่งแบบ

นำส่งแบบ

นำส่งแบบ

นำส่งแบบ

นำส่งแบบ

เลขที่ใบนำส่ง

01003000031001

เลขที่ใบนำส่ง

01003000031001

วันที่รับรายการ

26/11/2564

วันที่รับรายการ

26/11/2564

พื้นที่

1000 - ส่วนกลาง

พื้นที่

1000 - ส่วนกลาง

รหัสหน่วยงาน

0300300003

รหัสหน่วยงาน

0300300003

รหัสบัญชี

0300300003

รหัสบัญชี

0300300003

การนำส่ง

8250000004

การนำส่ง

8250000004

ข้อมูลทั่วไป

รายการนำส่ง

ข้อมูลทั่วไป

รายการนำส่ง

รหัสบัญชีนำส่ง

0300300003

รหัสบัญชีนำส่ง

0300300003

รหัสบัญชีนำส่ง

0300300003

รหัสบัญชีนำส่ง

0300300003

ข้อมูลเอกสาร

บันทึกนำส่งเงินฝากคงคลังแบบยกเงิน

ข้อมูลเอกสาร

บันทึกนำส่งเงินฝากคงคลังแบบยกเงิน

สร้างเอกสารใหม่

บันทึกเอกสาร

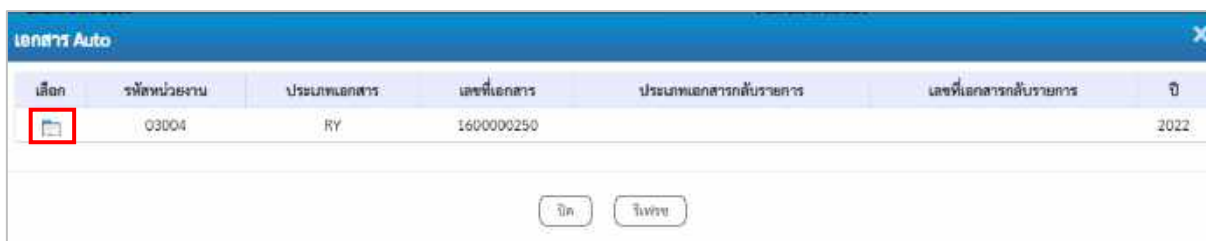
สร้างเอกสารใหม่

บันทึกเอกสาร

ถัดไป

ภาพที่ 64

กดปุ่ม  เพื่อแสดงเลขที่เอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RY ตามภาพที่ 65

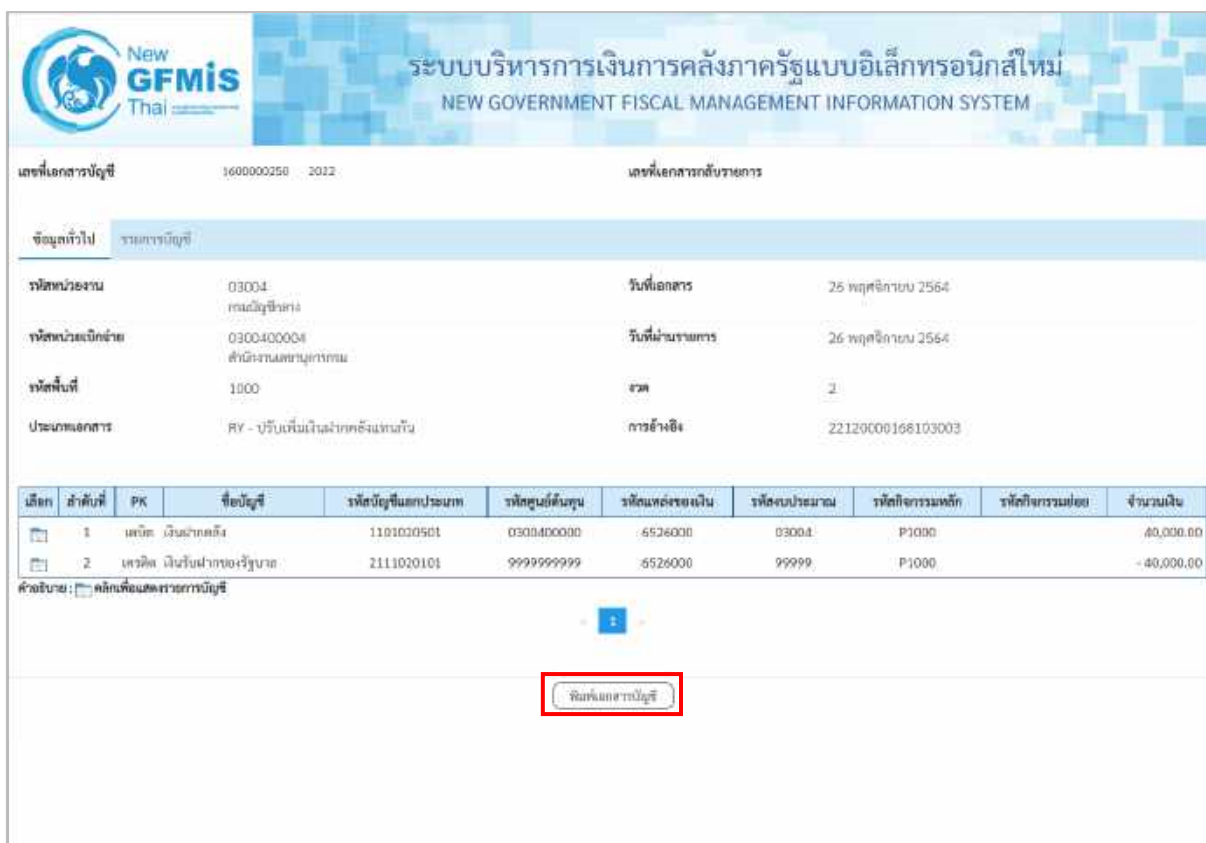


เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกับรายการ	เลขที่เอกสารกับรายการ	ปี
	03004	RY	1600000250			2022

ปุ่ม:

ภาพที่ 65

กดปุ่ม  ในคอลัมน์ “เลือก” เพื่อแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 66



เลขที่เอกสารบัญชี: 1600000250 2022 เลขที่เอกสารกับรายการ

ข้อมูลทั่วไป รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	03004 กรมบัญชีกลาง	วันที่เอกสาร	25 พฤศจิกายน 2564
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	0300400004 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา	วันที่ผ่านรายการ	26 พฤศจิกายน 2564
รหัสพื้นที่	1000	งวด	2
ประเภทเอกสาร	RY - ปรับเพิ่มเงินฝากคลังแผ่นดิน	การอ้างอิง	22120000168103003

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแยกประเภท	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
	1		เบ็ดเตล็ด เงินฝากคลัง	1101020501	0300400000	-6526000	03004	P1000		60,000.00
	2		เบ็ดเตล็ด เงินฝากของรัฐบาล	2111020101	9999999999	-6526000	99999	P1000		-40,000.00

คำอธิบาย: ☐คลิกเพื่อดูรายการบัญชี

ปุ่ม:  

ปุ่ม:

ภาพที่ 66

กดปุ่ม  เพื่อแสดงเอกสารบัญชีตามภาพที่ 67

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคลัง						หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1	
นส02-2 - นำส่งเงินแบบพักรอการ							
เลขที่เอกสาร :	2022 - 1600000250					เลขที่ระวางคณวณงาน :	
ประเภทเอกสาร :	RY - รับเงินเพิ่มเงินฝากค้ำประกัน					วันที่เอกสาร :	26/11/2564
ส่วนราชการ :	(03004 - กรมบัญชีกลาง)					วันเดือนปีเอกสาร :	26/11/2564
พื้นที่ :	1000 - ส่วนกลาง					สถานะ :	เอกสารที่ผูกพัสดุ
หน่วยเบิกจ่าย :	0300000004 - สำนักงานเลขาธิการกรม					การอ้างอิง :	22120000168183003
รายการ	เคดิต / เดบิต	วันที่บัญชี	ชื่อบัญชี	การหักลด	หน่วยคูณ	เงินเบิก	เงินฝาก
				จำนวนเงิน	รหัสประเภท	คั่ง	เงินฝาก
				กิจกรรมหลัก	กิจกรรมย่อย	หมายเหตุ	
				บัญชีแยกประเภท (Sub Book GL)		รหัสหน่วยงาน	
1	เคดิต	2111020501	เงินฝากค้ำประกัน	0300300001	0300400000	6526000	เงินฝากค้ำประกัน
				40,000.00	03004		เงินฝากค้ำประกัน
				P1000	ส่วนกลาง		
2	เดบิต	2111020501	เงินฝากค้ำประกัน	0300300001	0300400000	6526000	เงินฝากค้ำประกัน
				40,000.00	03004		เงินฝากค้ำประกัน
				P1000	ส่วนกลาง		

ภาพที่ 67

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [กลับไปหน้าหลัก](#) เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 68



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000031001
รหัสผ่าน: 12345678
ชื่อการใช้งาน: จิตภูมิ | แก้ไขรหัสผ่าน

ออกจากระบบ | [เข้าสู่ระบบ](#)

บันทึกการดำเนินการ
ดำเนินการโดย: จิตภูมิ

เมนูหลัก / กลับหน้าหลัก

-  ระบบบริหารงบประมาณ
-  ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
-  ระบบเบิกจ่าย
-  ระบบรับและนำส่งรายได้
-  ระบบบัญชีแยกประเภท
-  ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

ภาพที่ 68

บทที่ 5

การอนุมัติรายการนำส่งแทนหน่วยงานอื่น

วิธีการอนุมัติรายการนำส่งแทนหน่วยงานอื่น (อม.03)

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งงานอนุมัติรายการ ซึ่งจะมีรายการย่อยตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» อนุมัติรายการ** เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งงานอนุมัติเอกสารนำส่ง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม **อม03 » อนุมัติเอกสารนำส่ง** เพื่อเข้าสู่การอนุมัติเอกสารนำส่ง ตามภาพที่ 4

2.) ขั้นตอนการสร้างอนุมัติเอกสารนำส่ง

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารการนำส่งเงินที่ต้องการอนุมัติตามภาพที่ 4 โดยมีรายละเอียดการบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลเงื่อนไข และรายการรออนุมัติ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

ภาพที่ 4

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ให้กดปุ่ม **เงื่อนไข** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเอกสารนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น โดยเลือกวิธีการค้นหาได้ 2 กรณี คือ การค้นหาตามเลขที่เอกสาร หรือการค้นหาตามเงื่อนไขตามภาพที่ 5

2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 5 ใช้สำหรับกรณีที่ทราบเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร R3 หรือ R4) ระบบแสดงการค้นหาตามเลขที่เอกสาร ให้ระบุดังนี้

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: admin/UT/กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ 2564 (2) สังกัด: กรมธนารักษ์

เลขที่เอกสารนำส่ง (ณ.03)
สร้างเอกสารใหม่

เลขที่ขอโอน: 1000 - ส่วนกลาง

วันที่ขอโอน: 2564

จำนวนเงินขอโอน: 1,700,000.770

หน่วยเงิน: 2564

ปุ่ม: แสดงรายการ

ภาพที่ 5

การระบุเงื่อนไขการค้นหา

- เลขที่ใบนำส่ง

ระบุเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร R3 หรือ R4) จำนวน 10 หลัก

- ถึง

ระบุเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร R3 หรือ R4) จำนวน 10 หลัก กรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ กรณีต้องการค้นหาเพียง 1 รายการ ให้ระบุ เลขที่เอกสารเฉพาะช่องแรก

- ปีงบประมาณ

ระบุปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

ให้กดปุ่ม [แสดงรายการ](#) หลังจากระบุเลขที่แล้วระบบแสดงเอกสารการนำส่งเงิน เพื่อแสดงรายการเอกสารรอการอนุมัติตามภาพที่ 6

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: admin/UT/กองคลังส่วนกลาง ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ 2564 (2) สังกัด: กรมธนารักษ์

เลขที่เอกสารนำส่ง (ณ.03)
สร้างเอกสารใหม่

เลขที่ขอโอน: 1000 - ส่วนกลาง

วันที่ขอโอน: 2564

จำนวนเงินขอโอน: 1,700,000.770

หน่วยเงิน: 2564

ปุ่ม: แสดงรายการ

เลขที่	ชื่อ	ชื่อหน่วยงาน	ปีงบประมาณ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	การนำส่ง	วันที่ขอโอน	วันที่นำส่ง	สถานะ	เลขที่เอกสาร	วันที่ขอโอน	วันที่นำส่ง	วันที่อนุมัติ	วันที่อนุมัติ	วันที่อนุมัติ
0000			2564	R3	1700000770	00	30,000.00	000000000	26	26	26	26	26	26	26	26

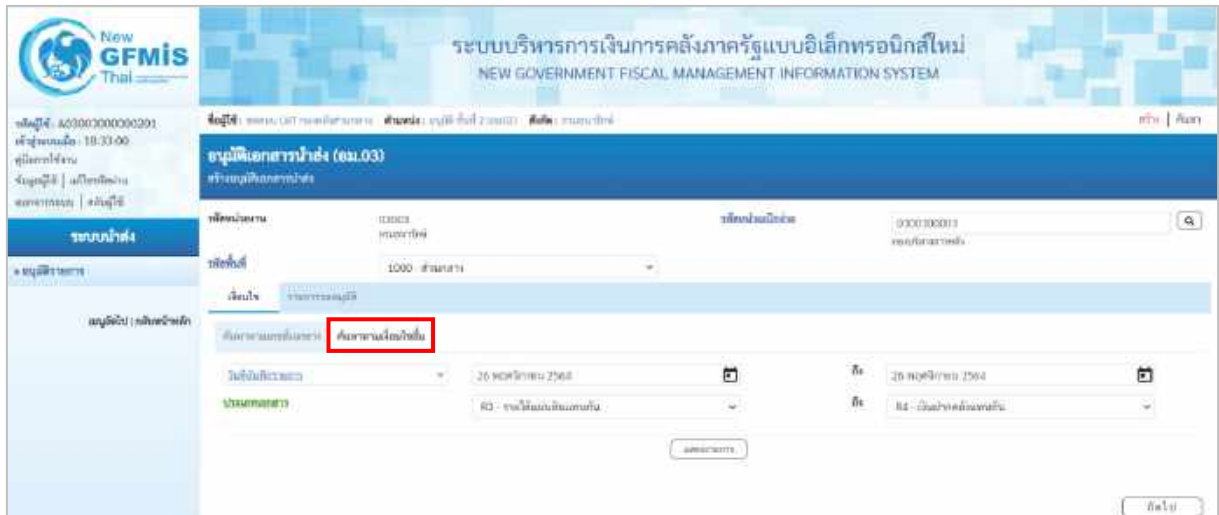
จำนวนเอกสาร: 1. เลขที่เอกสารนำส่งเงิน 2. เลขที่เอกสารนำส่งเงิน

ปุ่ม: แสดงรายการ

ภาพที่ 6

2.2. กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 7

การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกเอกสารการนำส่งเงิน ในช่อง “วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน ตามช่วงวัน เวลาดังกล่าว ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

การระบุเงื่อนไขการค้นหา

- วันที่บันทึกรายการ
- ถึง
- ประเภทเอกสาร

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564 ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564 ระบบ “R3-รายได้แผ่นดินแทนกัน” หรือ “R4-เงินฝากคลังแทนกัน” เพื่อให้ระบบแสดงเอกสารนำส่งเงินเฉพาะเอกสารประเภทที่ต้องการ หรือระบุไม่กำหนด กรณีที่ต้องการแสดงรายการทั้งหมด

ให้กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายการเอกสารการอนุมัติ ตามภาพที่ 8

รายการอนุมัติ

ระบุเอกสารนำส่งเงินที่หน่วยงานต้องการอนุมัติตามภาพที่ 8 โดยมีปุ่มกดให้เลือกได้ดังนี้

- กดปุ่ม  เลือกเฉพาะรายการเอกสารนำส่งเงินที่หน่วยงานต้องการอนุมัติ
- กดปุ่ม  เลือกเอกสารนำส่งเงินทุกรายการที่รอการอนุมัติ
- กดปุ่ม  เพื่อยกเลิกการอนุมัติเอกสารนำส่งเงินทุกรายการ
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการ

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000000201
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:33:00
ผู้ใช้งาน: อนุมัติ | แก้ไขข้อมูลเอกสาร | บันทึก | ค้นหา

อนุมัติเอกสารนำส่ง (ณ.03)
สร้างอนุมัติเอกสารนำส่ง

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสประเภทเอกสาร: 0300300003
อนุมัติเอกสารนำส่ง

รหัสบัญชี: 1000 - ส่วนกลาง

เลือกเอกสาร: 1000 - ส่วนกลาง

อนุมัติ	เลือก	รหัสหน่วยงาน	ปีงบประมาณ	ประเภท	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน	การอ้างอิง	วันที่เอกสาร	วันที่นำส่งเอกสาร	ผู้ยื่นเสนอ	เลขที่อนุมัติ	รหัสบัญชี	รหัสหน่วยงาน	รหัสเอกสารนำส่ง	
☐	☒	03003	2565	04	1200001509	001	4,000.00	0650000000	26 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	0300300003	0300300003	03003	03003	03003	P1000
☐	☐	03003	2565	04	1200001509	001	7,000.00	0650000000	26 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	0300300003	0300300003	03003	03003	03003	P1000
☐	☐	03003	2565	04	1200001509	001	40,000.00	0650000000	26 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	0300300003	0300300003	03003	03003	03003	P1000
☐	☐	03003	2565	03	1700001700	001	8,500.00	0650000000	26 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	0300300003	0300300003	03003	03003	03003	P1000
☐	☐	03003	2565	03	1700001700	001	1,000.00	0650000000	26 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	0300300003	0300300003	03003	03003	03003	P1000

คำอธิบาย: 1. เลือกเอกสารนำส่งที่มีเงินในบัญชี
2. เลือกเอกสารนำส่ง

ปุ่ม: อนุมัติเอกสาร, ส่งอนุมัติเอกสาร, บันทึกเอกสาร, ค้นหา

ภาพที่ 8

กดปุ่ม ☒ ช่องอนุมัติหน้าเลขที่เอกสาร 1200001509 (ตัวอย่าง) เพื่ออนุมัติรายการนำส่งเงิน ตามภาพที่ 9

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: A03003000000201
เข้าสู่ระบบเมื่อ: 18:33:00
ผู้ใช้งาน: อนุมัติ | แก้ไขข้อมูลเอกสาร | บันทึก | ค้นหา

อนุมัติเอกสารนำส่ง (ณ.03)
สร้างอนุมัติเอกสารนำส่ง

รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร
รหัสประเภทเอกสาร: 0300300003
อนุมัติเอกสารนำส่ง

รหัสบัญชี: 1000 - ส่วนกลาง

เลือกเอกสาร: 1000 - ส่วนกลาง

อนุมัติ	เลือก	รหัสหน่วยงาน	ปีงบประมาณ	ประเภท	เลขที่เอกสาร	วันที่เอกสาร	จำนวนเงิน	การอ้างอิง	วันที่เอกสาร	วันที่นำส่งเอกสาร	ผู้ยื่นเสนอ	เลขที่อนุมัติ	รหัสบัญชี	รหัสหน่วยงาน	รหัสเอกสารนำส่ง	
☒	☒	03003	2565	03	1700001700	001	30,000.00	0650000000	26 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	0300300003	0300300003	03003	03003	03003	P1000

คำอธิบาย: 1. เลือกเอกสารนำส่งที่มีเงินในบัญชี
2. เลือกเอกสารนำส่ง

ปุ่ม: อนุมัติเอกสาร, ส่งอนุมัติเอกสาร, บันทึกเอกสาร, ค้นหา

ภาพที่ 9

ให้กดปุ่ม เพื่อบันทึกรายการอนุมัติเอกสารนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น ตามภาพที่ 10

หลังจากกดปุ่มบันทึกรายการ ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของเอกสารนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น ที่หน่วยงานต้องการอนุมัติโดยจัดลำดับตาม เลขที่เอกสารจากน้อยไปมาก ตามภาพที่ 10 โดยมีรายละเอียด ประกอบด้วย รหัสหน่วยงาน ปีงบประมาณ ประเภท เลขที่เอกสาร บรรทัดรายการ จำนวนเงิน การอ้างอิง วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสจังหวัด รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก สถานะ และคำอธิบาย

รหัสหน่วยงาน	ปีงบประมาณ	ประเภท	เลขที่เอกสาร	บรรทัดรายการ	จำนวนเงิน	การอ้างอิง	วันที่เอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ศูนย์ต้นทุน	แหล่งของเงิน	รหัสจังหวัด	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	สถานะ	คำอธิบาย
03003	2565	83	1700001770	001	30,000.00	6650000003	26 พฤศจิกายน 2564	26 พฤศจิกายน 2564	0300300003	6519200	1000	03003	81000	สำเร็จ	ใบรับเอกสารนำส่งรายการเงินต้น 1700001770 แล้ว

คำอธิบาย: คลังที่ออกเงินที่มีใบรับเพื่อจัดซื้อวัสดุ

ดำเนินการต่อ ดำเนินเอกสาร

ภาพที่ 10

ให้กดปุ่ม **ดำเนินการต่อ** เพื่อดำเนินการอนุมัติรายการเอกสารนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่น ตามภาพที่ 11

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

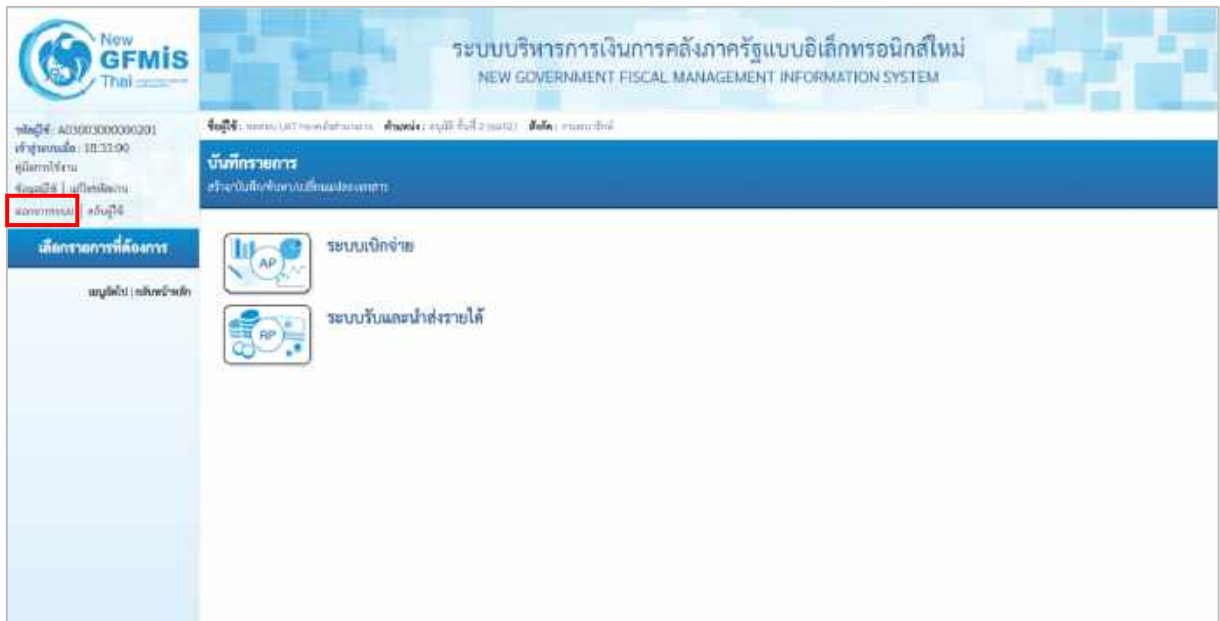
ข้อมูลเอกสารนำส่ง (ณ.03)
สรุปอนุมัติเอกสารนำส่ง

รหัสหน่วยงาน: 03003000030291
รหัสเอกสาร: 1700001770
ปีงบประมาณ: 2565
ประเภท: 83
เลขที่เอกสาร: 1700001770
บรรทัดรายการ: 001
จำนวนเงิน: 30,000.00
การอ้างอิง: 6650000003
วันที่เอกสาร: 26 พฤศจิกายน 2564
วันที่ผ่านรายการ: 26 พฤศจิกายน 2564
ศูนย์ต้นทุน: 0300300003
แหล่งของเงิน: 6519200
รหัสจังหวัด: 1000
รหัสงบประมาณ: 03003
รหัสกิจกรรมหลัก: 81000
สถานะ: สำเร็จ

ดำเนินการต่อ ดำเนินเอกสาร

ภาพที่ 11

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบงานตามภาพที่ 12



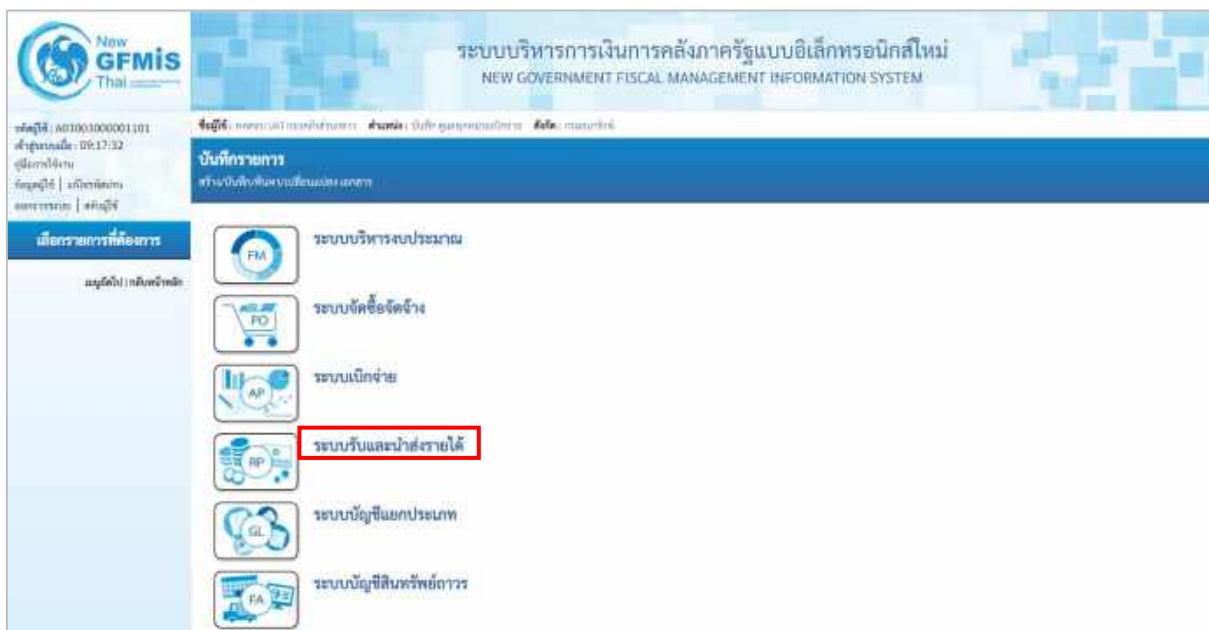
ภาพที่ 12

บทที่ 6
การบันทึกการนำส่งเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย
(เงินคงคลังบัญชีที่ 1)

วิธีการบันทึกการนำส่งเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)

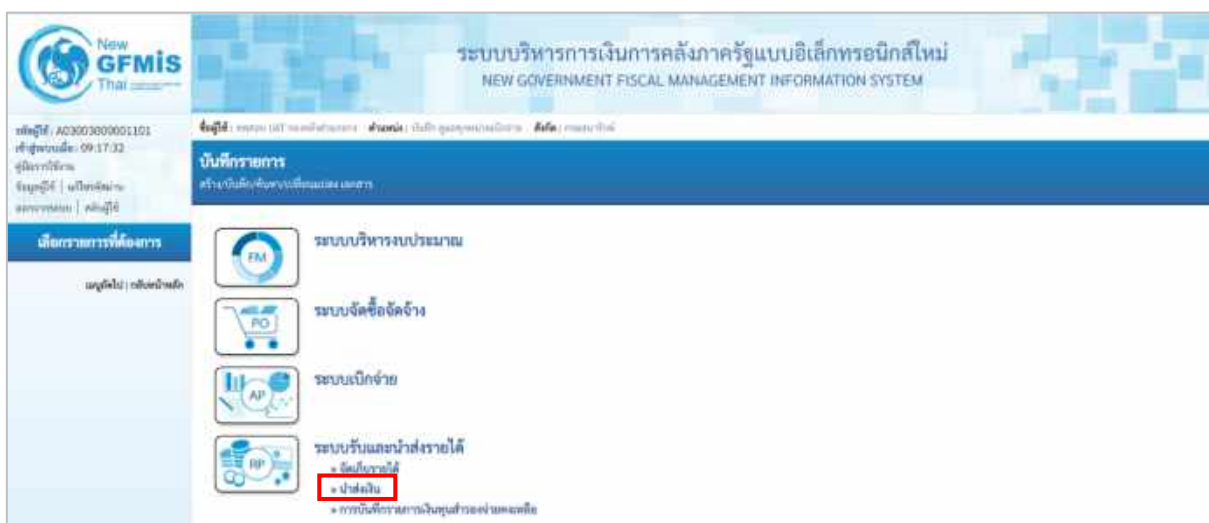
1. การบันทึกการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินผ่านบัญชีเงินฝากธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งงานนำส่งเงิน ซึ่งจะมีรายการย่อยตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส04-1 นำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพักรายการ ตามภาพที่ 3

ภาพที่ 3

กดปุ่ม **นส04-1 » นำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพักรายการ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพักรายการ ตามภาพที่ 4

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการนำฝาก ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- วันที่ในใบนำฝาก
- รหัสพื้นที่
- งวด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทเงินที่นำส่ง
- การอ้างอิง

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003000003

ระบุประเภทเงินที่นำส่ง โดยกดปุ่ม เลือกเป็น

O1 - รายได้แผ่นดินผ่าน TR-1
O2 - เงินฝากคลังผ่าน TR-1

“O1 – รายได้แผ่นดินผ่าน TR-1”

ระบุการอ้างอิงตามเอกสารการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน (RA) ในรูปแบบ RYXXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

ตัวอย่างระบุ R640715001

ให้กดปุ่ม [ข้อมูลทั่วไป](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300300000
- รหัสงบประมาณ: ระบุรหัสงบประมาณจำนวน 5 หลักแรกของรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งให้อัตโนมัติ
ตัวอย่างแสดง 03003
- รหัสรายได้: ระบุรหัสรายได้จำนวน 3 หลัก ให้สัมพันธ์กับรายการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน (RA)
ตัวอย่างระบุ 821
- คำอธิบายเอกสาร: ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ บันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

ให้กดปุ่ม [รายการนำฝาก](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการนำฝาก ตามภาพที่ 7 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 8



New
GFMS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:17:32
 อนุมัติการใช้งาน
 ข้อมูลผู้ใช้ : ผู้จัดการแผนงาน
 แผนงานระบบ : สบิณผู้จัด

ข้อมูล : งบกลาง ปี 66 รายการเงินอุดหนุน
 ส่วนกลาง : ปีที่ 66 รายการเงินอุดหนุน
 งบกลาง : รายการเงินอุดหนุน

ค้นหา | ใหม่

นำส่งเงินผ่าน TR-1 แบบพิชิตรายการ (นส. 04-1)
 สำหรับส่งเงินผ่าน TR-1 สำหรับแผนงานพิชิตรายการ

ระบบนำส่ง

- จัดเก็บภาษีได้
- นำส่งเงิน
- นส01-1 = นำส่งเงินแบบแผนงานรายการ
- นส01-2 = นำส่งเงินแบบแผนงานรายการ
- นส04-1 = นำส่งเงิน TR-1 สำหรับแผนงานพิชิตรายการ
- นส04-2 = นำส่งเงินแบบรายการรายการเงินอุดหนุนแบบรายการ
- การบันทึกรายการเงินอุดหนุนสำหรับแผนงาน

เมนูใหม่ (คลิกเพื่อดู)

รหัสแผนงาน	03003 แผนงานหลัก	Q	วันที่ส่งผ่าน	15 กรกฎาคม 2564	Q
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	v	รหัส	01	
รหัสหน่วยงาน	030030003 กรมการคลัง	Q	รหัสเอกสาร	01 - นำส่งเงินผ่าน TR-1	v
รหัสบัญชี	8640719001				

ข้อมูลทั่วไป

รายการนำส่ง

รายละเอียดเอกสาร

ประเภทเงิน	เงินสด/เงินฝากออมทรัพย์	v	เลขที่เอกสาร	2564	v	(4013400) งบกลาง
เลขที่นำส่ง						
วันที่รับ						

ส่งเอกสารใหม่



New
GFMS
Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

วันที่: 11/01/2564

รหัสผู้ใช้: AG3003000001101
 เวลาเข้าสู่ระบบ: 09:17:32
 ที่อยู่ปัจจุบัน
 ชื่อผู้ใช้: | รหัสผ่าน: |
 สถานะระบบ: | สถานะผู้ใช้

ระบบนำส่ง

▶ จัดเก็บภาษี

▶ นำส่งเงิน

ใบส่ง 1 = นำส่งเงินแบบยกส่งกรม

ใบส่ง 2 = นำส่งเงินแบบฝากธนาคาร

ใบส่ง 3 = นำส่งเงิน TR 1 สำหรับเอกสารพิจารณา

ใบส่ง 4 = นำส่งเงินยกส่งกรมสรรพากร

▶ การบันทึกการโอนเงินจากคลัง

เมนูใหม่ / เมนูพิเศษ

ข้อมูลเอกสาร

สถานะเอกสาร: สำเร็จ

รหัสเอกสาร	03003 กรมสรรพากร	[A]	วันที่ส่งเอกสาร	10 กรกฎาคม 2564	[A]
รหัสบัญชี	1000 - สำนักงาน	▼	436	10	
รหัสกรมสรรพากร	0300300005	[A]	ประเภทใบส่งเงิน	01 - นำส่งเงินแบบใบส่ง TR-1	▼
การขึ้นชื่อ	กรมสรรพากร				

ข้อมูลทั่วไป

รายการนำส่ง

รายละเอียดเอกสาร

ประเภท	ใบส่ง/เช็คแบบยกส่ง	▼	เลขที่เอกสาร	2564	▼	เลขที่ใบ	6438400
เลขที่ใบส่งเงิน	1637210300300003						
จำนวนเงิน	100,000.00 บาท						

สถานะเอกสาร: สำเร็จ

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ

โดยจะสัมพันธ์กับรหัสรายได้ ในรูปแบบ YY19XXX

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

19 คือ ค่าคงที่

X คือ ประเภทของหมวดรายได้ตามประเภทเงินที่นำส่ง

ตัวอย่างแสดง 6419400

- เลขที่ใบนำฝาก

ระบุเลขที่ใบนำฝาก จำนวน 16 หลัก

ซึ่งมีรหัสเป็น DDMMYYXXXXXXXXXX

DD คือ วัน

MM คือ เดือน

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

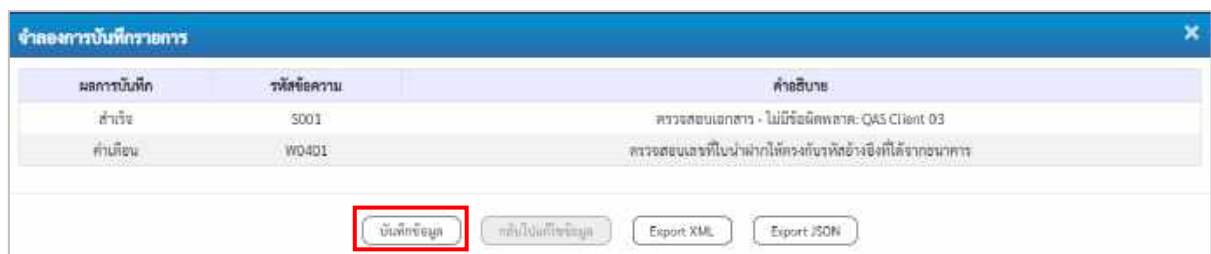
ตัวอย่างระบุ 1507210300300003

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 100,000 บาท

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



หน้าจอการบันทึกรายการ (บันทึกข้อมูล) แสดงข้อมูลการบันทึกดังนี้:

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: GAS Client 03
คำเตือน	W0401	ตรวจสอบเลขที่ใบนำฝากให้ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร

ปุ่มดำเนินการ: บันทึกข้อมูล, กลับไปยังข้อมูล, Export XML, Export JSON

ภาพที่ 9

หลังจากนั้น ให้กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 10

ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จ ได้เลขที่เอกสาร 12XXXXXXXX ตามภาพที่ 10 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 11

กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 12

กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13

กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1200002177	03003	2021	พักรายการ

แสดงข้อมูล
กดปุ่มโอนย้ายข้อมูล
สร้างเอกสารใหม่
ค้นหาเอกสาร
พิมพ์รายงาน

ภาพที่ 10

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก ตามภาพที่ 12 ระบบแสดงหน้าจอบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้: AG000000001101
สร้างเอกสารเมื่อ: 09:17:32
ผู้ใช้งาน: 101 | บริการพัฒนา
เอกสารฉบับที่: 101

หน้าส่งเงินผ่าน TR-1 แบบพักรายการ (บท. 04-1)
สำหรับโอนเงินผ่าน TR 1 สำหรับเอกสารพักรายการ

ระบบนำส่ง	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี	เลขที่เอกสารใบรายการ
• จดทะเบียนได้ • นำส่งเงิน • 1003-1 : นำส่งเงินแบบเอกสารรายการ • 1003-2 : นำส่งเงินแบบพักรายการ • 1004-1 : นำส่งเงิน TR 1 สำหรับเอกสารพักรายการ • 1004-2 : นำส่งเงินผ่านหน่วยงานการเงิน/บัญชี • การบันทึกรายการเงินผ่านข้อมูลเอกสาร	ผู้บันทึกเอกสาร: AG000000001101 รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมสรรพากร รหัสตัวรับ: 1000 - ตัวเลข รหัสเลขหมายบัญชี: 0300000000 กรมสรรพากร การอ้างอิง: 8600715001	วันที่ส่งไปฝาก: 15 กรกฎาคม 2564 จุด: 10 ประเภทเงินที่ส่ง: 01 - นำส่งเงินผ่าน TR-1

ข้อมูลทั่วไป จากเอกสาร:

รหัสตัวรับ: AG000000001101
กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงาน: 03003
กรมสรรพากร

รหัสตัวรับ: 1000
กรมสรรพากร

รหัสตัวรับ: 821
กรมสรรพากร

สำหรับเอกสาร:

เงินที่ส่งไปฝากผ่าน TR-1

สร้างเอกสารใหม่
บันทึกข้อมูล
ส่งไป

ภาพที่ 11

กรณีกดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกข้อมูลการนำส่งเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 12

ภาพที่ 12

กรณีกดปุ่ม [ค้นหาเอกสาร](#) เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13

ภาพที่ 13

กรณีกดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส04-1 - นำส่งเงินผ่าน TR-1 แบบพกพาการ

หน้า 1 จาก 1 หน้า

เลขที่เอกสาร : 2023 - 1200002177

ประเภทเอกสาร : DI - นำส่งรายได้ผ่านเงินคงคลัง TR-1

ส่วนราชการ : 03003 - กรมศุลกากร

คืน : 1000 - ส่วนกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารการคลัง

เลขที่รับจากหน่วยงาน : 15/07/2564

วันที่เอกสาร : 15/07/2564

สถานะ : เอกสารที่ถูกต้อง

การเข้าถึง : 8640715001

รายการที่	เลขที่	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยกลุ่ม	เลขเงิน	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก
				จำนวนเงิน	รหัสประเภท	จำนวนเงิน	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก
				รายการหลัก		รายการย่อย		รายการย่อย		รายการย่อย	
				บัญชีของรัฐบาล (Sub Book GL)		หมวดหมู่		หมวดหมู่		หมวดหมู่	
1	นคร	1101010101	เงินคงคลัง	0300300003	0300300003	0419400	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
				100,000.00	03003	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
				P1000	ส่วนกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
2	นคร	1101020102	เงินคงคลัง (งบกลาง)	0300300003	0300300003	0419400	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
				100,000.00	03003	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง
				P1000	ส่วนกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง	งบกลาง

นายสมชาย

ผู้บังคับ

ผู้รับ

ผู้รับ

ภาพที่ 14

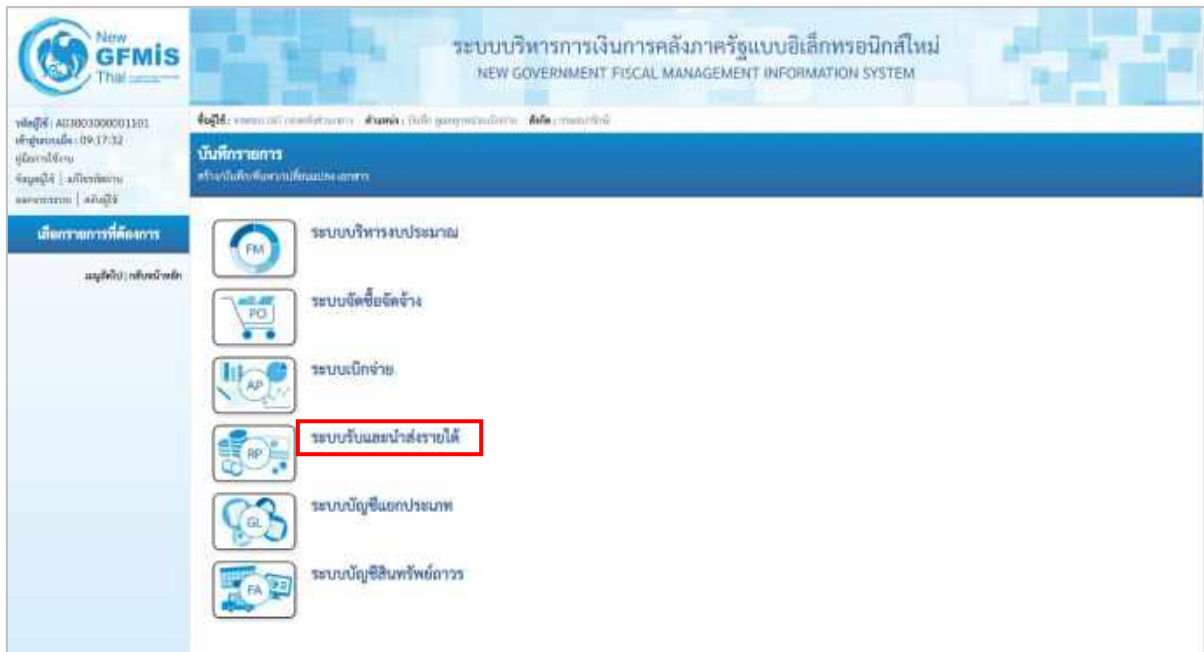
กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม ออกจากระบบ เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

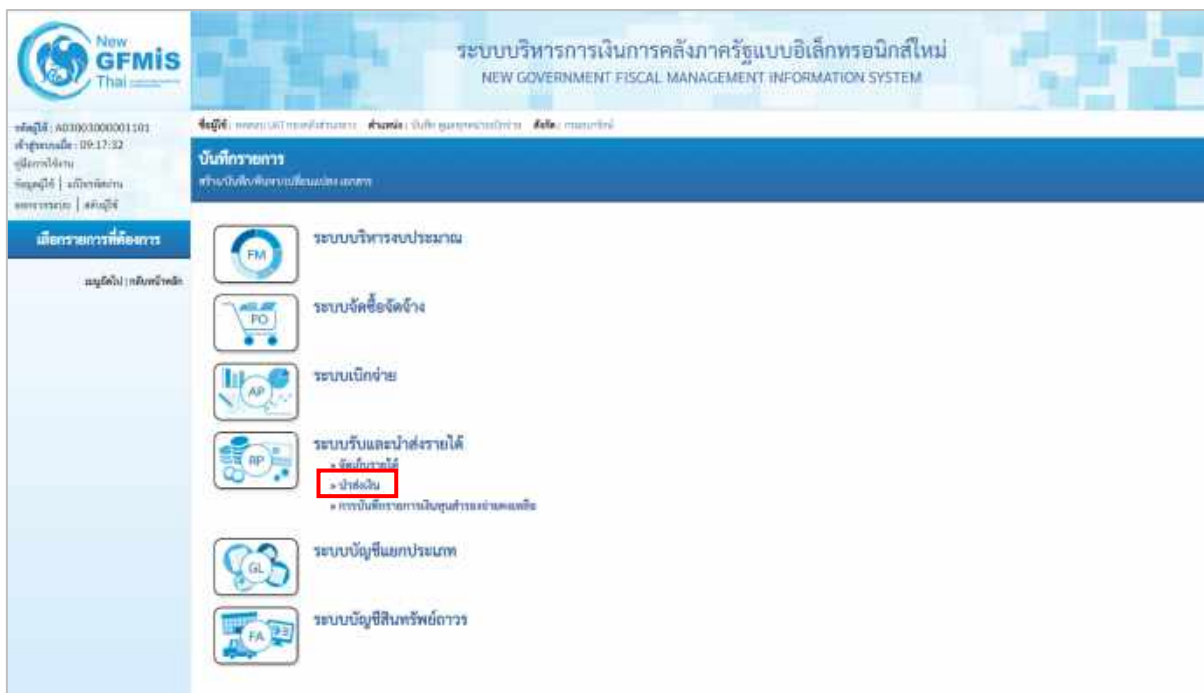
2. การนำส่งเงินรายได้เงินนอกงบประมาณฝากคลังผ่านบัญชีเงินฝากธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 16



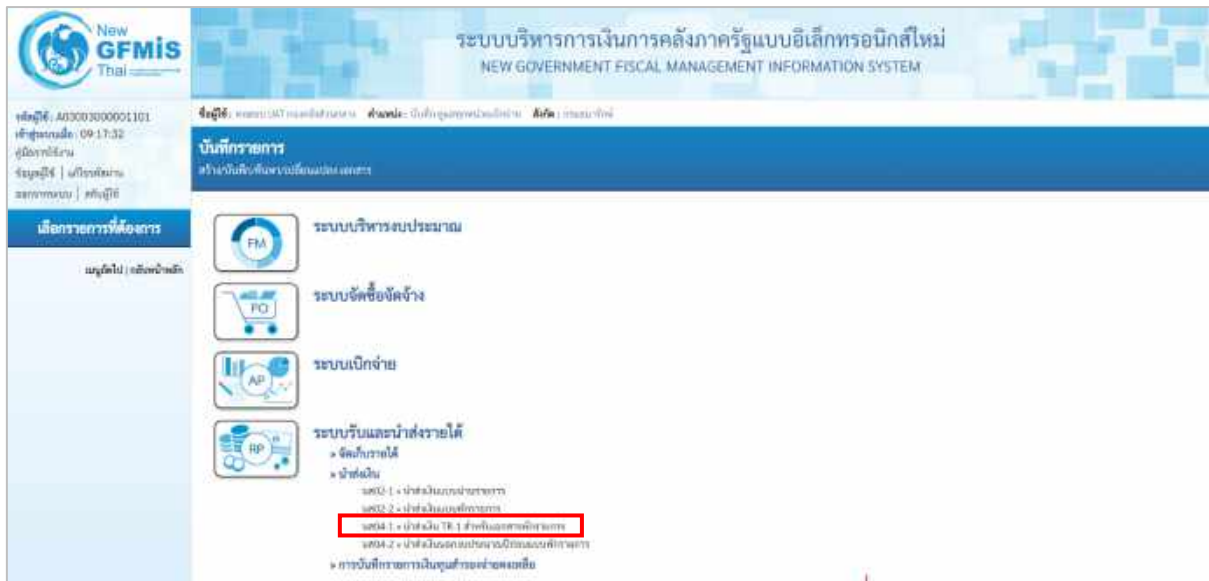
ภาพที่ 16

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูนำส่งเงิน ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส04-1 นำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพักรายการ ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

กดปุ่ม **นส04-1 » นำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพักรายการ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพักรายการ ตามภาพที่ 19

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกรายการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 19

ภาพที่ 19

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 20

ภาพที่ 20

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- วันที่ในใบนำฝาก
- รหัสพื้นที่
- งวด
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทเงินที่นำส่ง
- การอ้างอิง

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564

ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุประเภทเงินที่นำส่ง โดยกดปุ่ม เลือกเป็น **01 - รายได้แผ่นดินผ่าน TR-1**
02 - เงินฝากคลังผ่าน TR-1

“02 – เงินฝากคลังผ่าน TR-1”

ระบุการอ้างอิงตามเอกสารการรับเงินนอกงบประมาณฝากคลังของตนเอง (RB) ในรูปแบบ RYYXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน

ตัวอย่างระบุ R640715002

ให้กดปุ่ม **ข้อมูลทั่วไป** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 21

ภาพที่ 21

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300003

- รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 5 หลักแรกของ

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 03003

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
(3 หลักท้าย)

ระบบแสดงรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้ายให้อัตโนมัติ จากระหัสบัญชีเงินฝากคลังที่กรอกในรายการนำฝาก

- คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

ตัวอย่างระบุ บันทึกนำส่งเงินฝากคลังของหน่วยงาน

ให้กดปุ่ม รายการนำฝาก เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกรายการนำฝาก ตามภาพที่ 22 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 23

ภาพที่ 22

ภาพที่ 23

รายละเอียดรายการนำฝาก

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม 

เลือก

กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์
กรณีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง

ตัวอย่างระบุเป็น “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ
ในรูปแบบ YY 26000

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

26000 คือ ค่าคงที่

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300000

- เลขที่ใบนำฝาก

ระบุเลขที่ใบนำฝาก จำนวน 16 หลัก

ซึ่งมีรหัสเป็น DDMMYYXXXXXXXXXX

DD คือ วัน

MM คือ เดือน

YY คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 1507210300300003

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 200,000 บาท

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	5001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03
คำเตือน	W0401	ตรวจสอบเลขที่ใบนำฝากไม่ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ได้จากธนาคาร






ภาพที่ 24

หลังจากนั้น ให้กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 25

ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 13XXXXXXX ตามภาพที่ 25 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

ผลการบันทึกการ

ผลการบันทึก	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
สำเร็จ	1300001367	03003	2021	พักรงการ

แสดงข้อมูล

กลับไปแก้ไขข้อมูล

สร้างเอกสารใหม่

ค้นหาเอกสาร

พิมพ์รายงาน

กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึก ตามภาพที่ 26 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบนำส่งให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการยกรายการดังกล่าวข้างต้น

[illegible]

กรณีกดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะ
แสดงหน้าจอตามภาพที่ 27



New
GFMS
Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : A03003000001101
 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:17:32
 ผู้ใช้งาน :
 ชื่อผู้ใช้ : admin@nfm.go.th
 ออกล็อก : | เปลี่ยนรหัส |

ค้นหา | เข้าสู่ระบบ

นำส่งเงินผ่าน TR-1 แบบพิชการ (นส. 04-1)

สำหรับยื่นชำระหนี้ผ่าน TR-1 สำหรับเอกสารพิชการ

รอบนำส่ง

• จัดเก็บภาษี

• นำส่งเงิน

นส01-3 = นำส่งเงินแบบรายการ

นส02-3 = นำส่งเงินแบบรายการ

นส04-1 = นำส่งเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพิชการ

นส04-2 = นำส่งเงินแบบรายการเงินสมทบรายการ

• การบันทึกทางการเงินแบบสำหรับเอกสารพิชการ

เมนูทั่วไป | เมนูนำส่ง

รหัสเอกสาร 02003
ประเภทภาษี

รหัสหนี้ 1000 - ส่วนกลาง

รหัสเงินต้น 0200300003
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

กรณีเงิน

วันที่ยื่นชำระ 15 กรกฎาคม 2564

ตรา 10

ระยะเวลาชำระหนี้ 02 - นำส่งเงินผ่าน TR-1

บัญชีทั่วไป รายการนำส่ง

รหัสบัญชีเงินอุดหนุน 1030100003
ประเภทรายการหนี้

รหัสเงินต้น 10303
ประเภทนำส่ง

สำหรับเอกสาร

ส่งเอกสารบันทึก

บันทึก

ภาพที่ 27

กรณีกดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28



New
GFMIS
Thailand

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสผู้ใช้ : AG3D03000001101
 เข้าสู่ระบบเมื่อ : 09:17:32
 ชื่อหน่วยงาน : กรมสรรพากร
 ชื่อผู้ใช้ : admin | อภิรักษ์
 ออกรายงาน : | บันทึก

วันที่ : 25/01/2566 | เวลา : 09:17:32

นางเงินผ่าน TR-1 แบบพิจารณา (บส. 04-1)
 บันทึกข้อมูลนางเงินผ่าน TR-1 สำหรับเอกสารพิจารณา

ระบบนางเงิน

• จัดการรายได้

• นางเงิน

• บส. 04-1 > นางเงินแบบพิจารณา

• บส. 04-1 > นางเงินแบบพิจารณา

• บส. 04-1 > นางเงิน TR-1 สำหรับเอกสารพิจารณา

• บส. 04-2 > นางเงินแบบพิจารณาแบบพิจารณา

• การบันทึกการดำเนินงานด้านเอกสาร

ค้นหา
เพิ่มข้อมูล

นางเงิน

นางเงินแบบพิจารณา

นางเงินแบบพิจารณา

นางเงิน

นางเงินแบบพิจารณา

นางเงินแบบพิจารณา

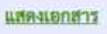
นางเงิน

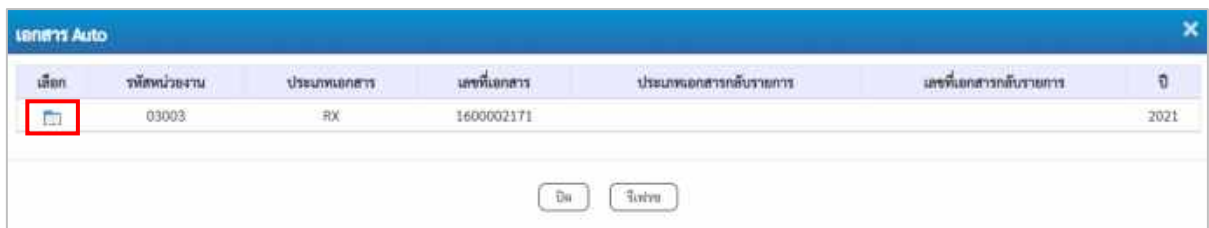
นางเงินแบบพิจารณา

นางเงินแบบพิจารณา

ภาพที่ 28

กรณีกดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 29

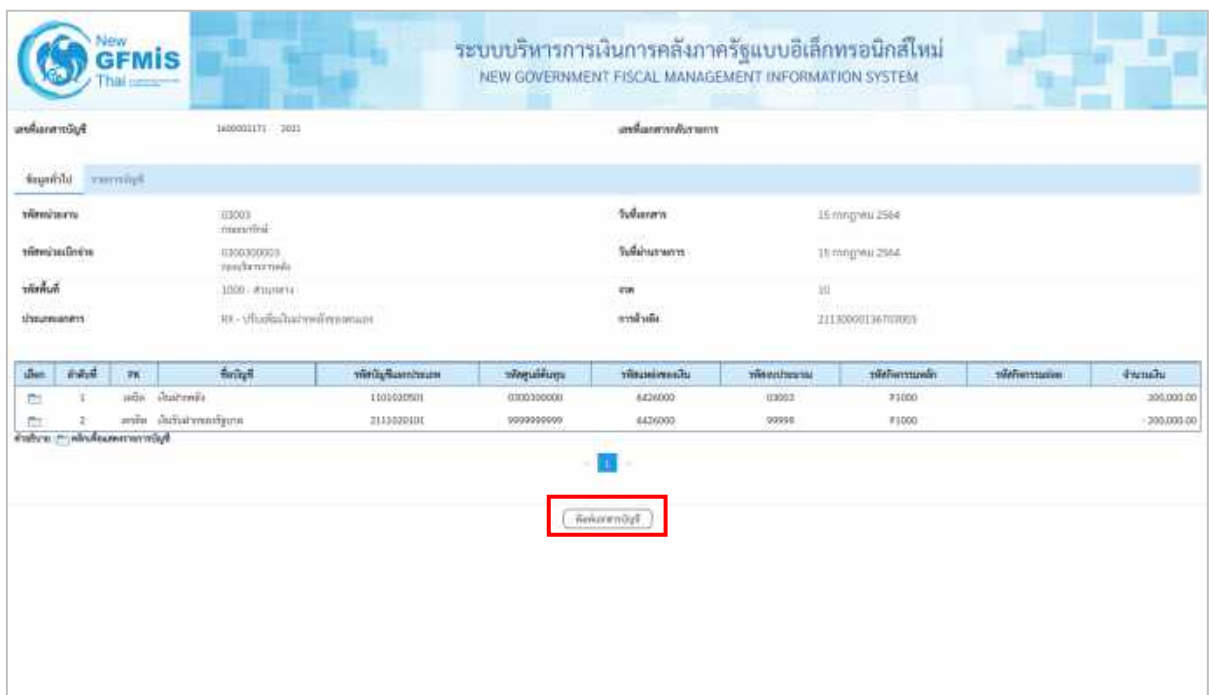
กดปุ่ม  เพื่อแสดงเลขที่เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร RX ตามภาพที่ 31



เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกับรายการ	เลขที่เอกสารกับรายการ	ปี
	03003	RX	1600002171			2021

ภาพที่ 31

กดปุ่ม  ในคอลัมน์ “เลือก” เพื่อแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 32



เลือก	ลำดับ	ปี	รหัส	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีเงินฝาก	รหัสบัญชีเงินกู้	รหัสบัญชีเงินโอน	รหัสบัญชีเงินฝาก	รหัสบัญชีเงินกู้	จำนวนเงิน
	1	2564	1101010001	เงินฝากคลัง	1101010001	0300300000	6426000	03003	91000	300,000.00
	2	2564	1101010001	เงินฝากคลัง	1101010001	0300300000	6426000	03003	91000	300,000.00

ภาพที่ 32

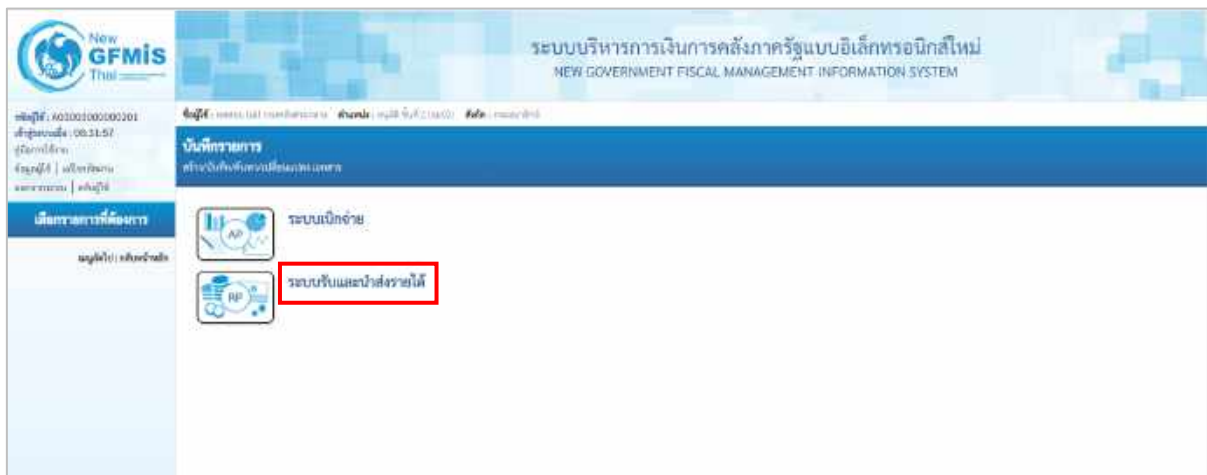
กดปุ่ม  เพื่อแสดงเอกสารบัญชีตามภาพที่ 33

บทที่ 7

การอนุมัติรายการนำส่งผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารแห่งประเทศไทย (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)

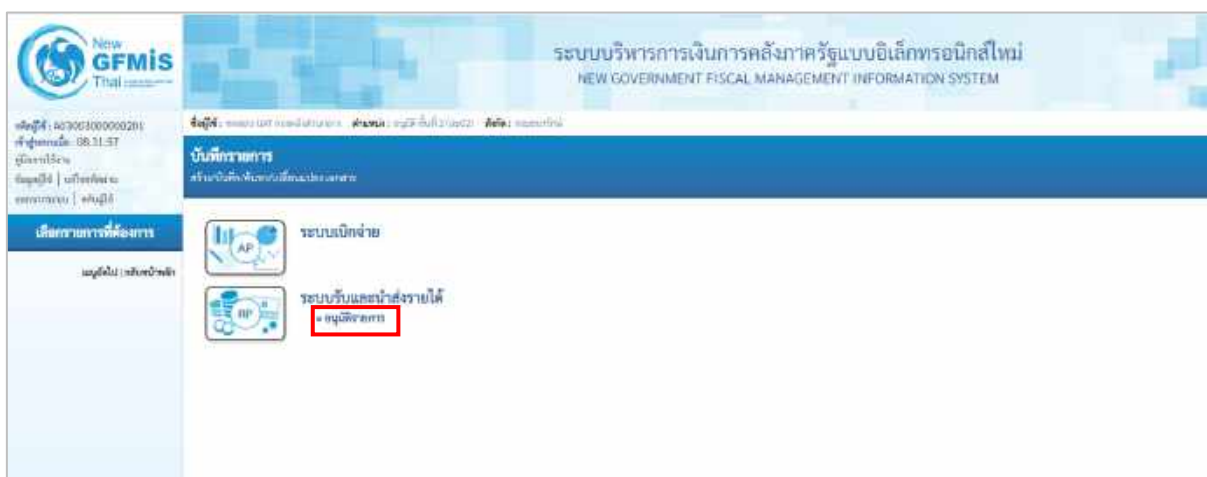
วิธีการอนุมัติรายการนำส่งผ่านบัญชีเงินฝากธปท. (เงินคงคลังบัญชีที่ 1)

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก
รายการ ตามภาพที่ 1



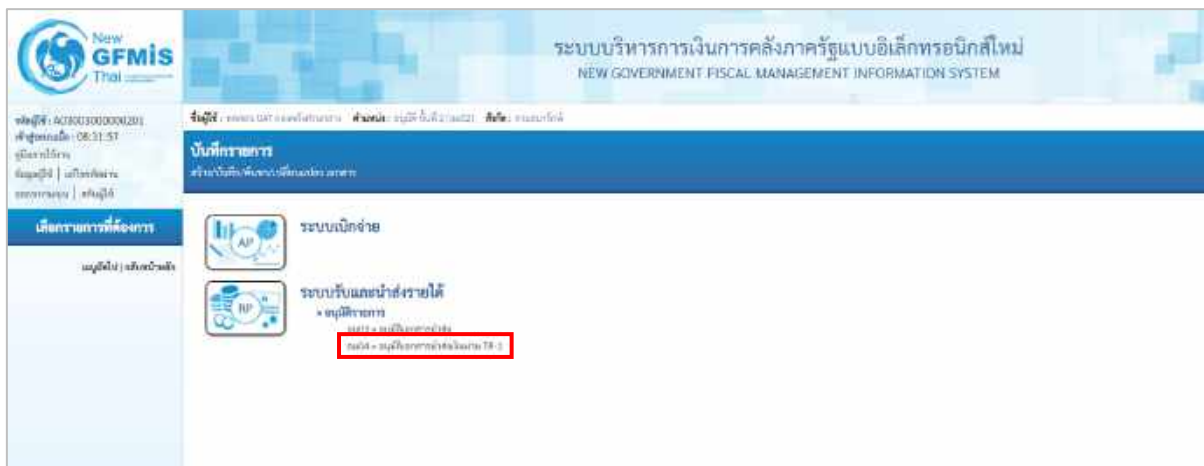
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งงานอนุมัติรายการ ซึ่งจะมีรายการย่อยตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

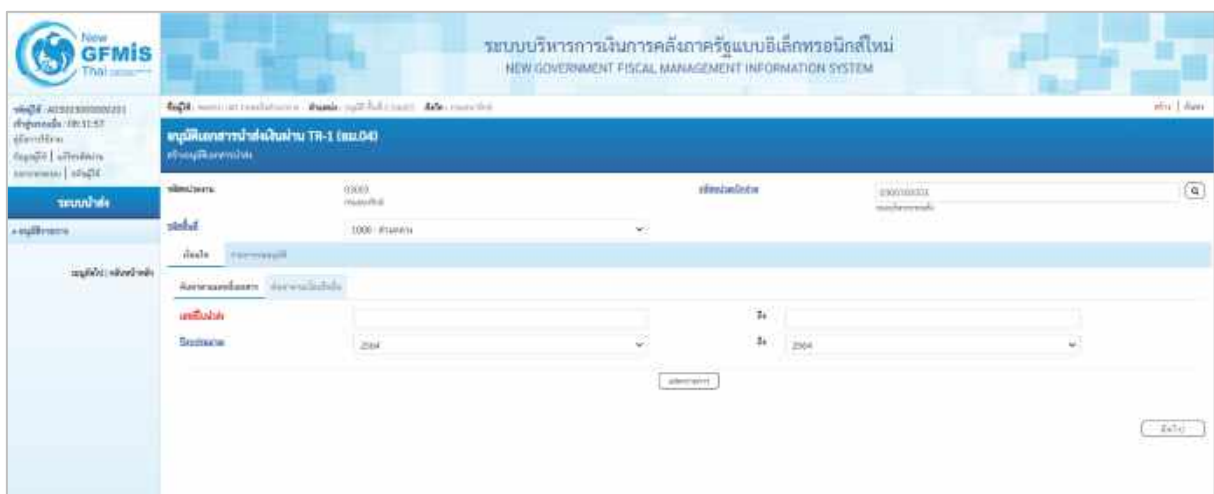
กดปุ่ม **» อนุมัติรายการ** เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งงานอนุมัติเอกสารนำส่ง ตามภาพที่ 3



กดปุ่ม **อม04 » อนุมัติเอกสารนำส่งเงินผ่าน TR-1** เพื่อเข้าสู่อำนาจอนุมัติเอกสารนำส่งผ่าน TR-1 ตามภาพที่ 4

2.) ขั้นตอนการสร้างอนุมัติเอกสารนำส่ง

ระบุรายละเอียดเกี่ยวกับเอกสารการนำส่งเงินที่ต้องการอนุมัติตามภาพที่ 4 โดยมีรายละเอียดการบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลเงื่อนไข และรายการรออนุมัติ ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้



ภาพที่ 4

ข้อมูลส่วนตัว

- รหัสหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย
- รหัสพื้นที่

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัต
ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัต
ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัต
ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

ให้กดปุ่ม **เงื่อนไข** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการค้นหาเอกสารนำส่งเงินผ่าน TR-1 โดยเลือกวิธีการค้นหาได้ 2 กรณี คือ การค้นหาตามเลขที่เอกสาร หรือการค้นหาตามเงื่อนไขตามภาพที่ 5

2.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 5 ใช้สำหรับกรณีที่ทราบเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร O1 หรือ O2) ระบบแสดงการค้นหาตามเลขที่เอกสาร ให้ระบุดังนี้

ภาพที่ 5

การระบุเงื่อนไขการค้นหา

- เลขที่ใบนำส่ง

ระบุเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร O1 หรือ O2) จำนวน 10 หลัก

- ถึง

ระบุเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (ประเภทเอกสาร O1 หรือ O2) จำนวน 10 หลักกรณีต้องการค้นหามากกว่า 1 รายการ กรณีต้องการค้นหาเพียง 1 รายการ ให้ระบุเลขที่เอกสารเฉพาะช่องแรก

- ปีงบประมาณ

ระบุแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ

ให้กดปุ่ม **แสดงรายการ** หลังจากระบุเลขที่แล้วระบบแสดงเอกสารการนำส่งเงิน เพื่อแสดงรายการเอกสารรอการอนุมัติตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

2.2 กรณีค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ตามภาพที่ 7

การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น ให้ระบุวันเดือนปีที่ได้บันทึกเอกสารการนำส่งเงิน ในช่อง “วันที่บันทึกรายการ” เพื่อให้ระบบแสดงเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน ตามช่วงวัน เวลาดังกล่าว ตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

การระบุเงื่อนไขการค้นหา

- วันที่บันทึกรายการ

- ถึง

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 1 กรกฎาคม 2564 ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 15 กรกฎาคม 2564

- ประเภทเอกสาร

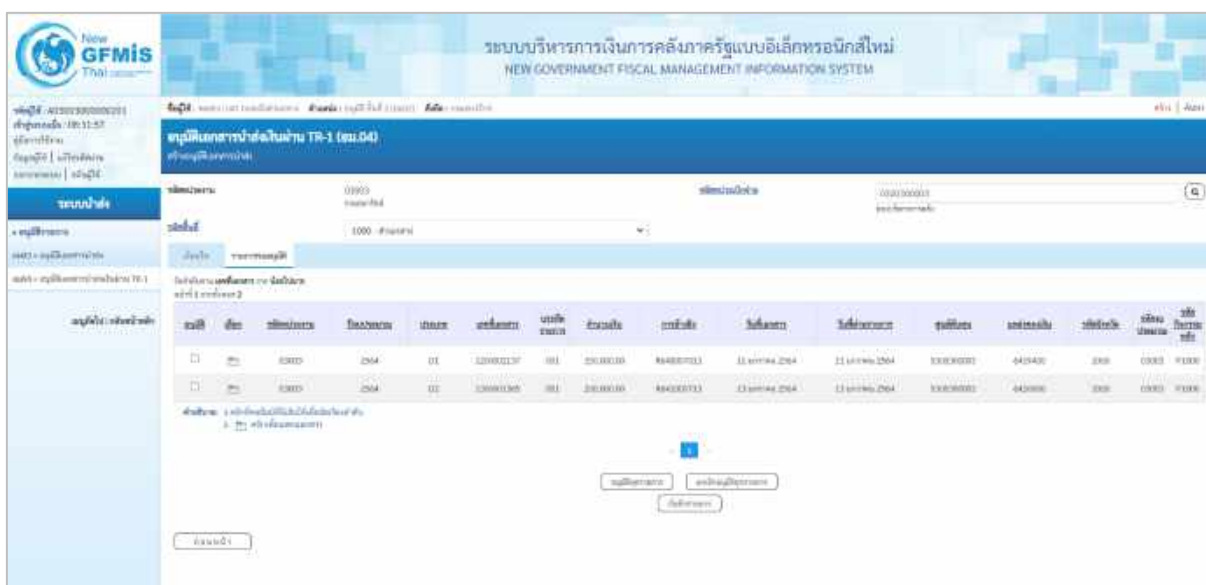
ระบุ“O1-รายได้แผ่นดินผ่าน TR-1” หรือ “O2-เงินฝากคลังผ่าน TR-1” เพื่อให้ระบบแสดงเอกสารนำส่งเงินเฉพาะเอกสารประเภทที่ต้องการ หรือระบุไม่กำหนด กรณีที่ต้องการแสดงรายการทั้งหมด

ให้กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายการเอกสารรอการอนุมัติ ตามภาพที่ 8

รายการรออนุมัติ

ระบุเอกสารนำส่งเงินที่หน่วยงานต้องการอนุมัติตามภาพที่ 8 โดยมีปุ่มกดให้เลือกได้ดังนี้

- กดปุ่ม  เลือกเฉพาะรายการเอกสารนำส่งเงินที่หน่วยงานต้องการอนุมัติ
- กดปุ่ม  เลือกเอกสารนำส่งเงินทุกรายการที่รอการอนุมัติ
- กดปุ่ม  เพื่อยกเลิกการอนุมัติเอกสารนำส่งเงินทุกรายการ
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกรายการ



ภาพที่ 8

กดปุ่ม  ช่องอนุมัติหน้าเลขที่เอกสาร 1200002137 (ตัวอย่าง) เพื่ออนุมัติรายการนำส่งเงิน ตามภาพที่ 9

ภาพที่ 9

ให้กดปุ่ม **บันทึกรายการ** เพื่อบันทึกรายการอนุมัติเอกสารนำส่งเงินผ่าน TR-1 ตามภาพที่ 10

หลังจากกดปุ่มบันทึกรายการ ระบบจะแสดงรายละเอียดข้อมูลของเอกสารนำส่งเงินผ่าน TR-1 ที่หน่วยงานต้องการอนุมัติโดยจัดลำดับตาม เลขที่เอกสารจากน้อยไปมาก ตามภาพที่ 10 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย รหัสหน่วยงาน ปีงบประมาณ ประเภท เลขที่เอกสาร บรรทัดรายการ จำนวนเงิน การอ้างอิง วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ ศูนย์ต้นทุน แหล่งของเงิน รหัสจังหวัด รหัสงบประมาณ รหัสกิจกรรมหลัก สถานะ และคำอธิบาย

ภาพที่ 10

ให้กดปุ่ม **ดำเนินการต่อ** เพื่อดำเนินการอนุมัติรายการเอกสารนำส่งเงินผ่าน TR-1 ตามภาพที่ 11



ออกจากระบบ

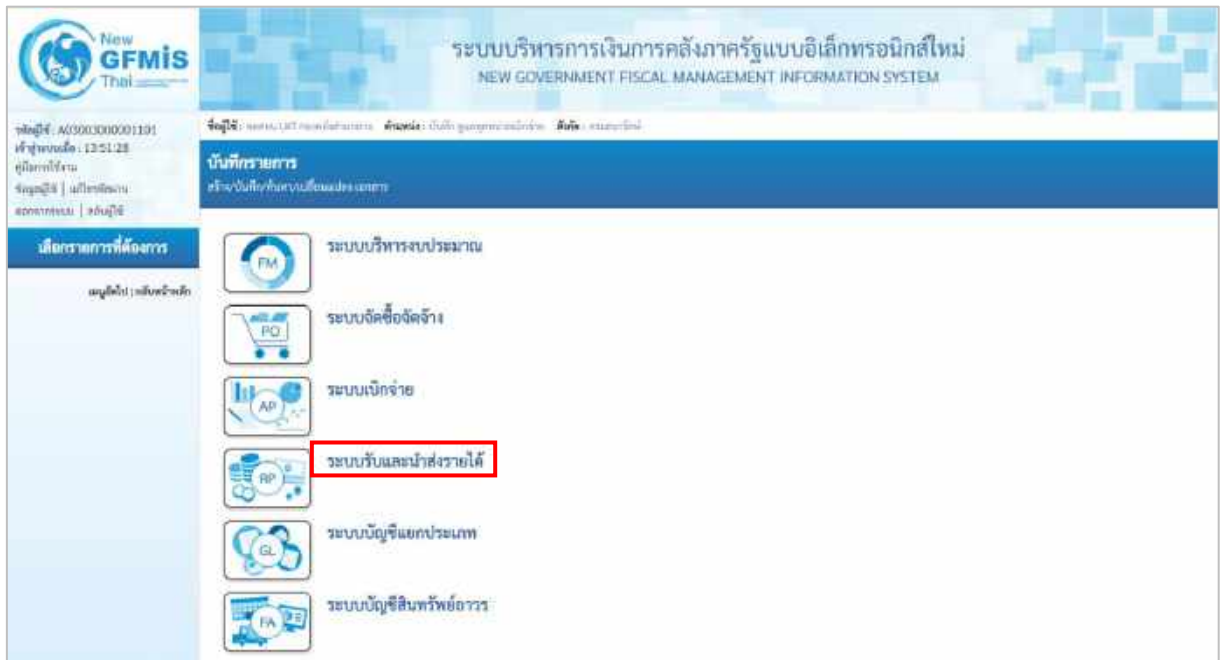


บทที่ 8

การบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังของปีงบประมาณก่อน

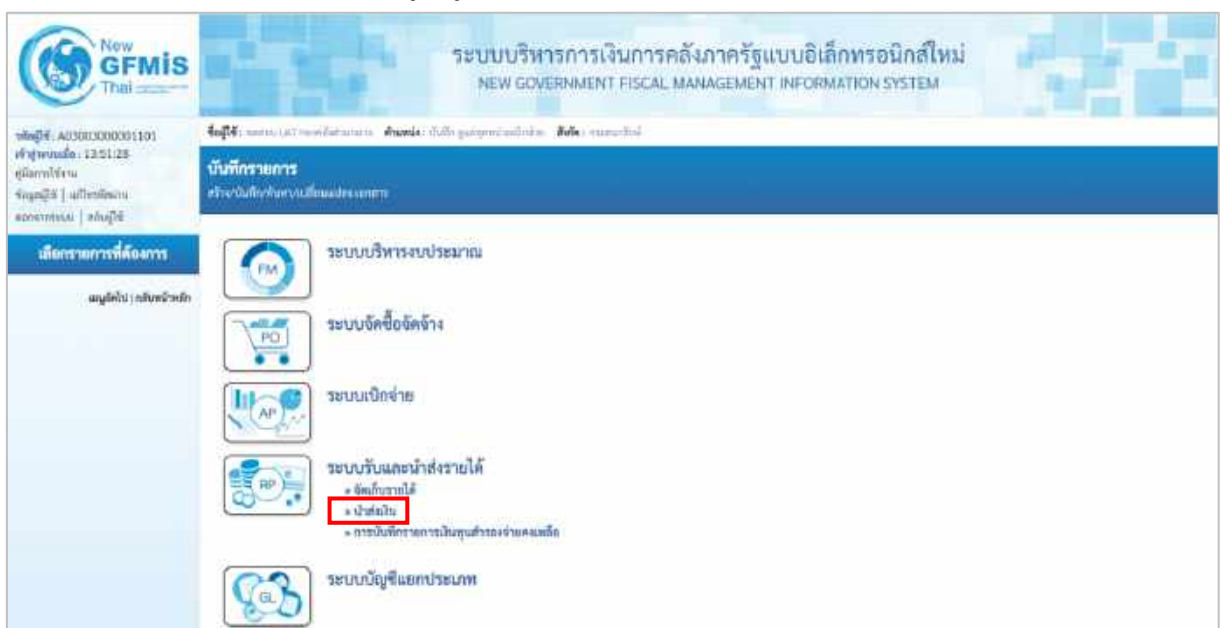
วิธีการบันทึกการนำส่งเงินฝากคลังของปีงบประมาณก่อน

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



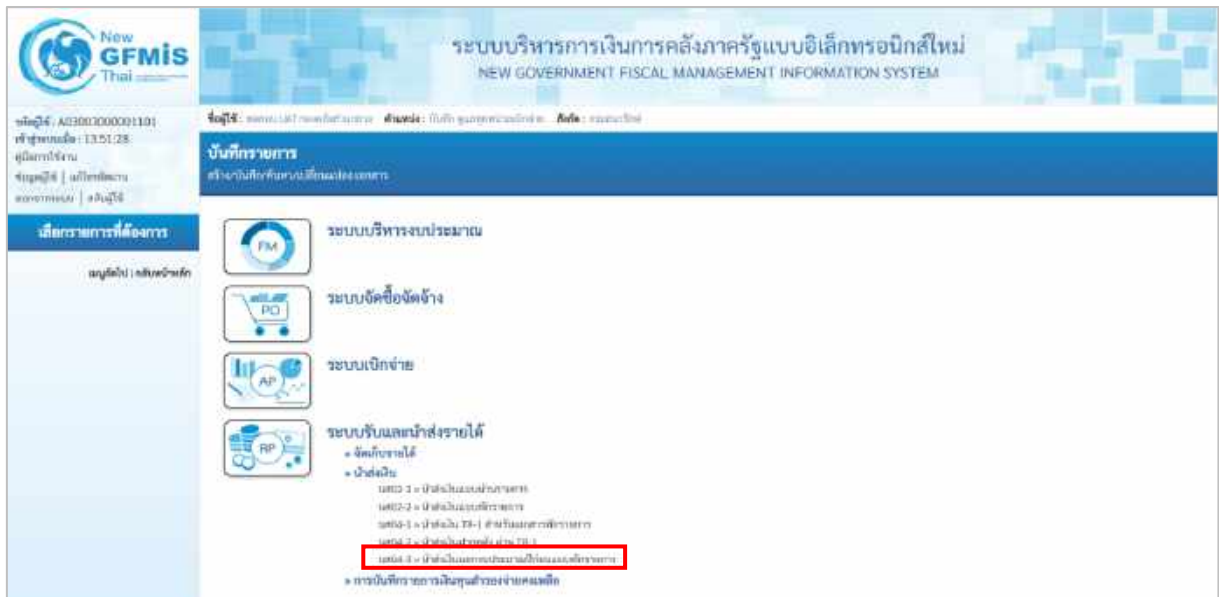
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งงานนำส่งเงินซึ่งจะมีรายการย่อยตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» นำส่งเงิน** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส04-2 นำส่งเงินนอกงบประมาณปีก่อนแบบพักรายการ ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม **นส04-3 » นำส่งเงินนอกงบประมาณปีก่อนแบบพักรายการ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินนอกงบประมาณ ปีก่อนแบบพักรายการ ตามภาพที่ 4

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 20

ภาพที่ 5

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- วันที่เอกสาร ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดย กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 30 สิงหาคม 2563
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- วันที่ในใบนำฝาก ระบบวันที่ผ่านรายการเป็นวันที่ 1 ของงวดเดือนปัจจุบัน กดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปี ตัวอย่างระบุ 1 พฤศจิกายน 2564
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับ วันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 6
- การอ้างอิง ระบบการอ้างอิง ในรูปแบบ YYXXXXXXXXXXNNNNNN Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ ค.ศ.

X คือ เลขที่ของประเภทเอกสาร CJ (10 หลัก)

N คือ รหัสหน่วยงาน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 20200000009403003

ระบุประเภทการรับเงิน

“09 – เงินฝากคลังปีก่อนของตน”

- ประเภทเงินที่นำส่ง

ให้กดปุ่ม [ข้อมูลทั่วไป](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 6

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' system interface. The main header displays the system name and logo. Below the header, there is a navigation menu on the left with options like 'ระบบนำส่ง' and 'ข้อมูลทั่วไป'. The main content area is titled 'นำส่งเงินนอกงบประมาณปีก่อนแบบพิธีการ (นส. 04-3)' and contains several input fields for recording fund transfer details. A red box highlights the 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) tab, which is the first step in the process. The form includes fields for 'รหัสศูนย์ต้นทางผู้ส่ง' (Sender's Source Code), 'รหัสหน่วยงาน' (Agency Code), 'รหัสบัญชีเงินฝากคลัง' (Treasury Account Code), and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). There are also dropdown menus for 'ปีสิ้นสุด' (End Year) and 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year). The bottom of the form has a 'บันทึกข้อมูล' (Record Information) button.

ภาพที่ 6

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง

ระบุรหัสศูนย์ต้นทางผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300010

- รหัสงบประมาณ

ระบบแสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 5 หลักแรกของ
รหัสศูนย์ต้นทางผู้นำส่งให้อัตโนมัติ

ตัวอย่างแสดง 03003

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง
(3 หลักท้าย)

ระบบแสดงรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 3 หลักท้าย
ให้อัตโนมัติ จากระหัสบัญชีเงินฝากคลังที่กรอกใน
รายการนำฝาก

- คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ บันทึกนำส่งเงินฝากคลังจากปีเก่า

ให้กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อเข้าสู่หน้าจอบันทึกรายการนำฝาก ตามภาพที่ 8 ให้บันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 9

ภาพที่ 7

ภาพที่ 8

รายละเอียดรายการนำฝาก

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม 

เลือก

กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์
กรณีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
กรณีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

ตัวอย่างระบุเป็น “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

- แหล่งของเงิน

ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติ
ในรูปแบบ YY260000

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

26000 คือ ค่าคงที่

- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก

ตัวอย่างระบุ 00901

- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง

ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก

ตัวอย่างระบุ 0300300000

- เลขที่ใบนำฝาก

ระบุเลขอ้างอิง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
(ข้อมูลที่อยู่ในฟิลด์นี้มีความสำคัญในการกระทบบยอดกับ
รายการใน Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร)

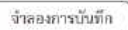
ตัวอย่างระบุ 4076029200007323

- จำนวนเงิน

ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง

ตัวอย่างระบุ 57,325 บาท

ให้กดปุ่ม



เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ
ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ผลการบันทึก	รหัสข้อความ	คำอธิบาย
สำเร็จ	S001	ตรวจสอบเอกสาร - ไม่มีข้อผิดพลาด: QAS Client 03
คำเตือน	W0401	ตรวจสอบเลขที่ใบนำฝากให้ตรงกับรหัสอ้างอิงที่ธนาคาร

ภาพที่ 9

หลังจากนั้น ให้กดปุ่ม



เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 10

ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงาน โดย
แสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 13XXXXXXX ตามภาพที่ 10 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

กดปุ่ม



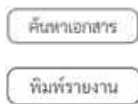
เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 11

กดปุ่ม



เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดง
หน้าจอตามภาพที่ 12

กดปุ่ม
กดปุ่ม



เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13
เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14

ภาพที่ 10

กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึก ตามภาพที่ 11 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบนำส่งให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกรายการดังกล่าวข้างต้น

ภาพที่ 11

กรณีกดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 12

[illegible]

ภาพที่ 12

กรณีกดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้า | หน้า

รหัสผู้ใช้: AG3003000001101
 รหัสระบบอื่น: 135128
 ภูมิภาคที่ใช้งาน
 จังหวัด: ภูเก็ต | อำเภอ: ภูเก็ต
 หน่วยงาน: ภูเก็ต | ส่วน: ภูเก็ต

ข้อมูล: หน่วยงาน: ภูเก็ต | ส่วน: ภูเก็ต | ประเภท: ภูเก็ต | วันที่: 25/05/2565

นำส่งเงินนอกงบประมาณวิกิงานแบบพักรายการ (นส. 04-3)

เป็นการโอนเงินนอกงบประมาณวิกิงานแบบพักรายการ

ระบบนำส่ง

- วิกิงานแบบพักรายการ
- นำส่งเงิน
- การนำเงินเข้าบัญชีเงินฝาก

เข้าสู่ระบบ | เข้าสู่ระบบ

เลือกประเภทการโอนเงิน: เลือกประเภทการโอนเงิน

เลขที่บัญชี

ประเภทบัญชี: 2565

ถึง

(เพิ่มข้อมูล)

รหัสหน่วยงาน: 03003

รหัสหน่วยงานย่อย:

ภาพที่ 13

กรณีกดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง
นส04-3 - นำส่งเงินนอกงบประมาณปีก่อนแบบหักรายการ

หน้าที่ 1 จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2022 - 1300000264
ประเภทเอกสาร : 09 - นำส่งเงินนอกงบประมาณ
ส่วนราชการ : 03003 - กรมสรรพากร
พื้นที่ : 0300 - ส่วนกลาง
หน่วยเบิกจ่าย : 0300300003 - กองบริหารหนี้สาธารณะ

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันขึ้นรายการ : 30/08/2563
วันที่ผ่านรายการ : 01/11/2564
สถานะ : เอกสารถูกต้องแล้ว
การอ้างอิง : 20200000009403003

รายการที่	เบ็ดเสร็จ	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การคำนวณ	หน่วยคำนวณ	แหล่งเงินต้น	เป็นส่ว		รายการ	รายการ	บัญชี	บัญชี
							คิด	หัก				
รายการที่ เบ็ดเสร็จ รหัสบัญชี ชื่อบัญชี การคำนวณ หน่วยคำนวณ แหล่งเงินต้น คิด หัก รายการ รายการ บัญชี บัญชี												
จำนวนเงิน รหัสหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ ชื่อหน่วยคำนวณ												
กิจกรรมหลัก กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง กิจกรรมรอง												
บัญชีของหน่วยงาน (Sub Book GL) หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่ หมวดหมู่												
1	เบ็ดเสร็จ	130100101	เงินอุดหนุน	0300300003	0300300003	6526000 เงินอุดหนุน	00901	0300300000				
				57,325.00	03003	กรมสรรพากร						
				P3000	ส่วนกลาง							
2	เบ็ดเสร็จ	130100112	หักเงินอุดหนุน	0300300003	0300300003	6526000 เงินอุดหนุน	00901	0300300000				
				57,325.00	03003	กรมสรรพากร						
				P3000	ส่วนกลาง							

หมายเหตุ :
ผู้บันทึก :

ผู้อนุมัติ :

ภาพที่ 14

เมื่อพิมพ์รายงานแล้ว ให้ปิดหน้าต่างรายงาน เพื่อเข้าสู่หน้าจอตามภาพที่ 15

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
 NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสบัญชี : A0300300003(1301)
รหัสหน่วยคำนวณ : 1351129
บัญชีการใช้งาน : จีเอฟเอ็มไอ | เอกสารข้อมูล
เอกสารแนบ : เอกสารแนบ

จังหวัด : กรุงเทพมหานคร **ส่วนกลาง** : กรุงเทพมหานคร **พื้นที่** : กรุงเทพมหานคร **พื้นที่** : กรุงเทพมหานคร

นำส่งเงินนอกงบประมาณปีก่อนแบบหักรายการ (นส. 04-3)
 นำส่งเงินนอกงบประมาณปีก่อนแบบหักรายการ

เลขที่ใบรับของกรมบัญชี : 030000264 - 2022
ผู้รับใช้รายการ : 403030000001103

เลขที่เอกสารระหว่างหน่วยงาน :
เอกสารรับเงินจากคลัง(030) : เลขที่เอกสาร

รหัสบัญชี : 03003
กรมสรรพากร : 03003
พื้นที่ : 0300 - ส่วนกลาง
รหัสหน่วยคำนวณ : 0300300003
กรมสรรพากร : 0300300003
การอ้างอิง : 20200000009403003

วันขึ้นรายการ : 30 สิงหาคม 2563
วันถึงใบนำส่ง : 01 พฤศจิกายน 2564
จำนวน : 2
ประเภทเงินที่นำส่ง : 09 - นำส่งเงินนอกงบประมาณ

ข้อมูลทั่วไป : รายการนำส่ง

รหัสของหน่วยงานผู้จัดทำ : 0300300003
หมวดหมู่ : 03003

รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (รหัสหัก) : 001

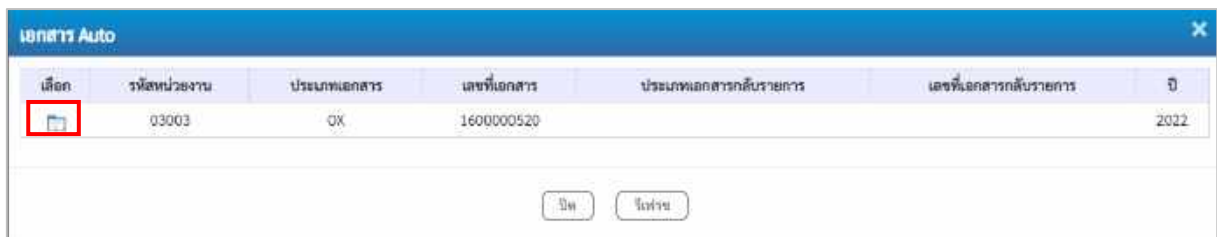
คำอธิบายเอกสาร :
 บันทึกการนำส่งเงินฝากคลังจากกรมสรรพากร

ดำเนินการโดย : **บันทึกการคำนวณ**

13/11/2564

ภาพที่ 15

กดปุ่ม  เพื่อแสดงเลขที่เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร OX ตามภาพที่ 16

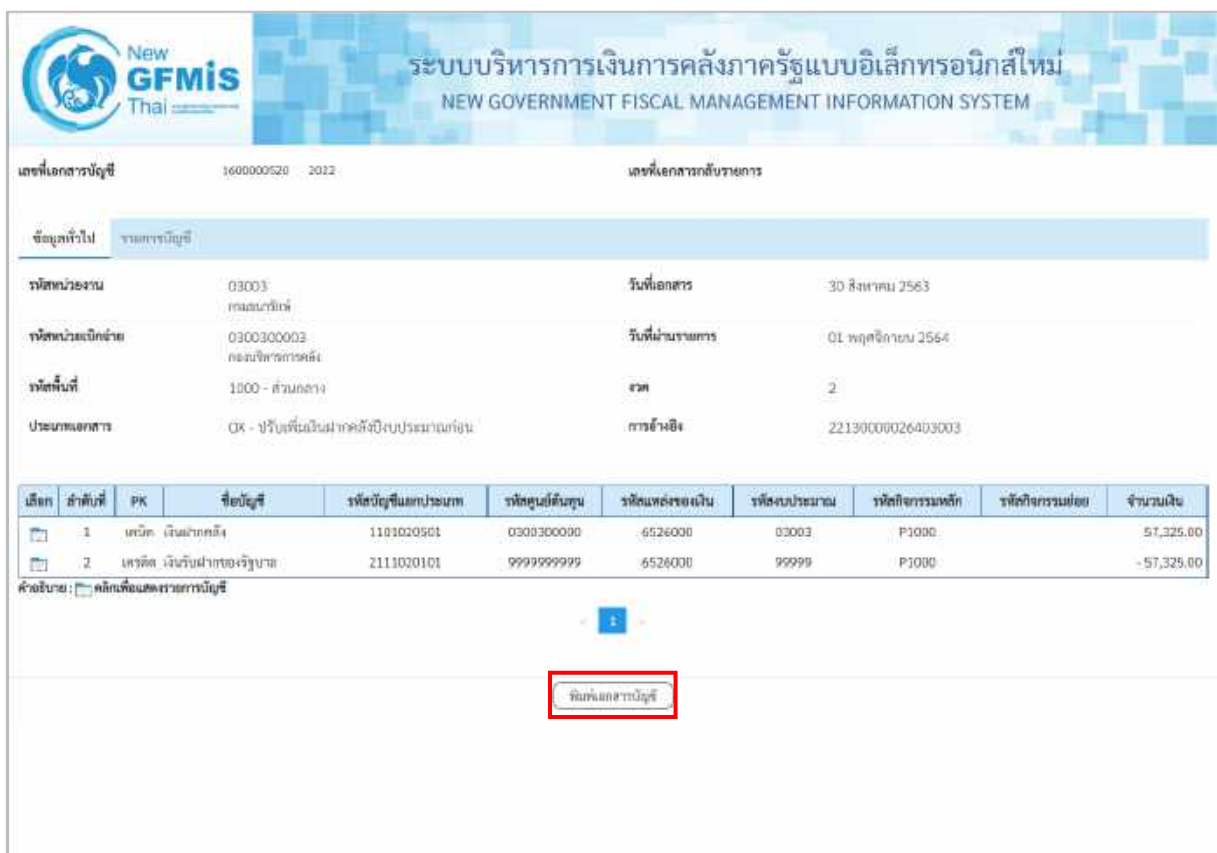


เลือก	รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารกับรายการ	เลขที่เอกสารกับรายการ	ปี
	03003	OX	1600000520			2022

ปิด ใส่ค่า

ภาพที่ 16

กดปุ่ม  ในคอลัมน์ “เลือก” เพื่อแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 17



เลขที่เอกสารบัญชี: 1600000520 2022 เลขที่เอกสารกับรายการ:

ชื่อเอกสาร: รายการบัญชี

รหัสหน่วยงาน	03003	รหัสเอกสาร	30 สิงหาคม 2563
รหัสหน่วยงานย่อย	0300300003	รหัสผ่านรายการ	01 พฤศจิกายน 2564
รหัสพื้นที่	1000 - ส่วนกลาง	งวด	2
ประเภทเอกสาร	OX - ปรับเพิ่มเงินฝากคลังปีงบประมาณก่อน	การอ้างอิง	22130000026403003

เลือก	ลำดับที่	PK	ชื่อบัญชี	รหัสบัญชีแบบปรมาณ	รหัสศูนย์ต้นทุน	รหัสแหล่งของเงิน	รหัสงบประมาณ	รหัสกิจกรรมหลัก	รหัสกิจกรรมย่อย	จำนวนเงิน
	1		เบญจก. เงินฝากคลัง	1103020501	0300300000	6526000	03003	P1000		57,325.00
	2		เบญจก. เงินฝากของรัฐบาล	2111020101	9999999999	6526000	99999	P1000		- 57,325.00

คำอธิบาย: คลิกเพื่อดูรายการบัญชี

พิมพ์เอกสารบัญชี

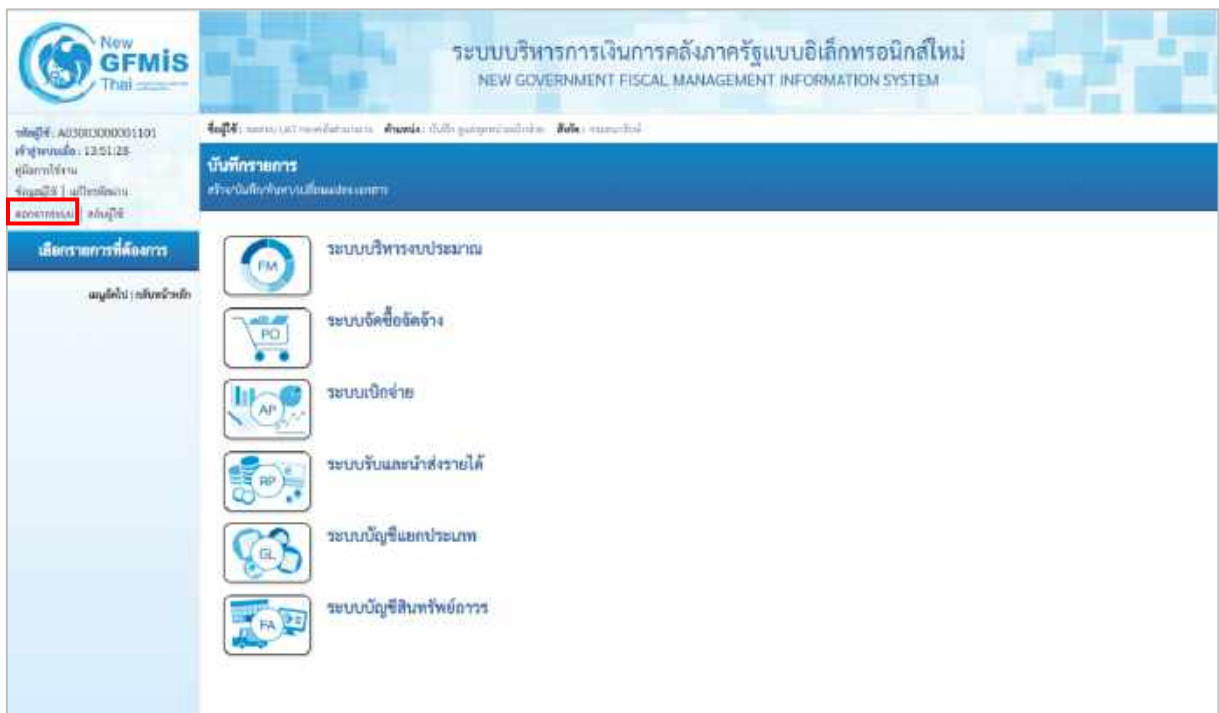
ภาพที่ 17

กดปุ่ม  เพื่อแสดงเอกสารบัญชีตามภาพที่ 18

รายงานการรับรายได้และนำส่งเงินคงคลัง						หน้าที่ : 1 จากทั้งหมด 1	
นส04-3 - นำส่งเงินนอกงบประมาณปีก่อนแบบพกพาการ							
เลขที่เอกสาร :	2022 - 1600000520					เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :	
ประเภทเอกสาร :	OK - ปรับเพิ่มเงินฝากคลังปีงบประมาณก่อน					วันที่เอกสาร :	30/06/2563
ส่วนราชการ :	03003 - กรมธนารักษ์					วันที่ทำรายการ :	01/11/2564
พื้นที่ :	1000 - ส่วนกลาง					สถานะ :	เอกสารที่ยังไม่เสร็จ
หน่วยเบิกจ่าย :	0300300003 - กองบริหารการคลัง					การอ้างอิง :	22130000326403003
บรรทัด	เดบิต/ เครดิต	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หน่วยคำนวณ	และหน่วยนับ	เงินฝาก	เงินฝาก
			จำนวนเงิน	รหัสงบประมาณ		จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
			กิจกรรมหลัก			รหัสรายการ	
			บัญชีของรองปลัดกระทรวง (Sub Book GL)			รหัสรายการ	
			บัญชีของรองปลัดกระทรวง (Sub Book GL)			รหัสรายการ	
1	เดบิต	1101020101 เงินฝากคลัง	0300300003	0300300000	6526000	เงินฝากคลัง	0300300000
				57,325.00	03003	กรมธนารักษ์	
				P1000	ส่วนกลาง		
2	เดบิต	2111020101 เงินฝากคลังรัฐบาล	0300300003	0300300000	6526000	เงินฝากคลัง	0300300000
				57,325.00	99999	บัญชีเงินฝากคลัง (TRD)	
				P1000	ส่วนกลาง		
หมายเหตุ ผู้บันทึก ผู้อนุมัติ							

ภาพที่ 18

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 19

บทที่ 9

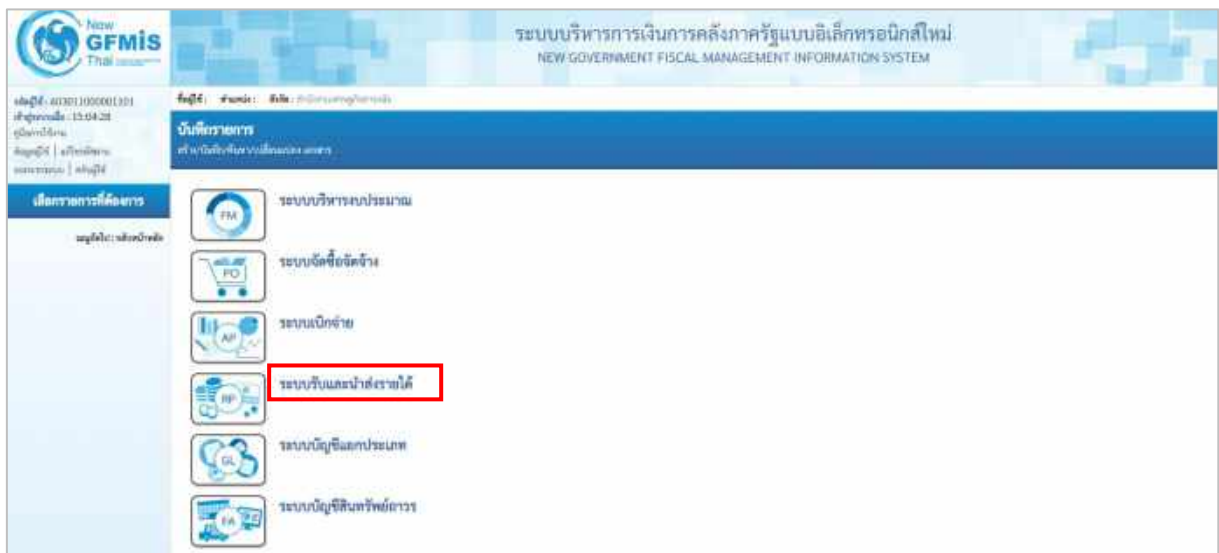
การบันทึกรายการเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ

การบันทึกรายการเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ประกอบด้วย

1. การบันทึกการรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ
2. การบันทึกการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ

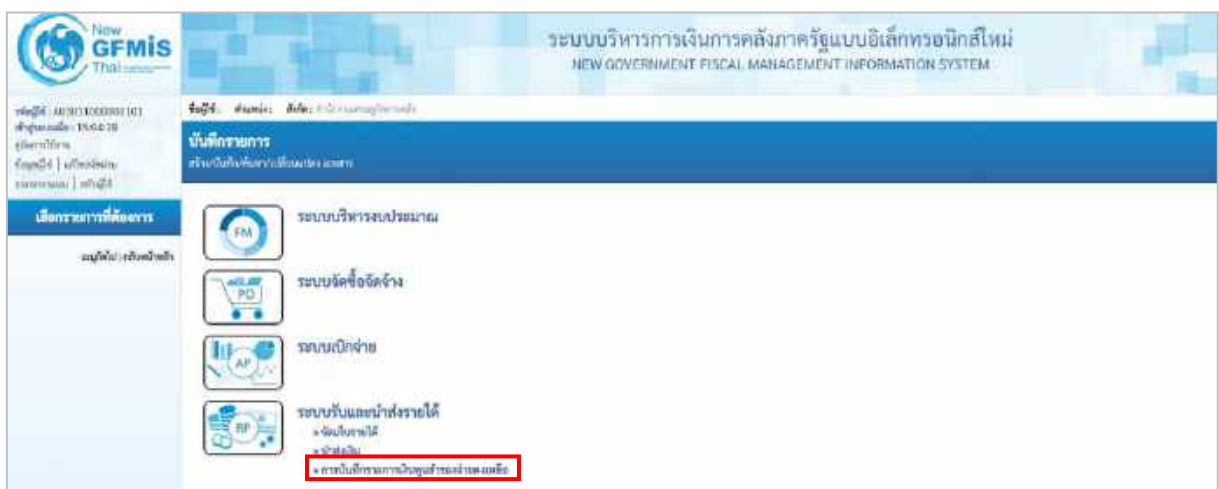
1. การบันทึกการรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ

1) เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



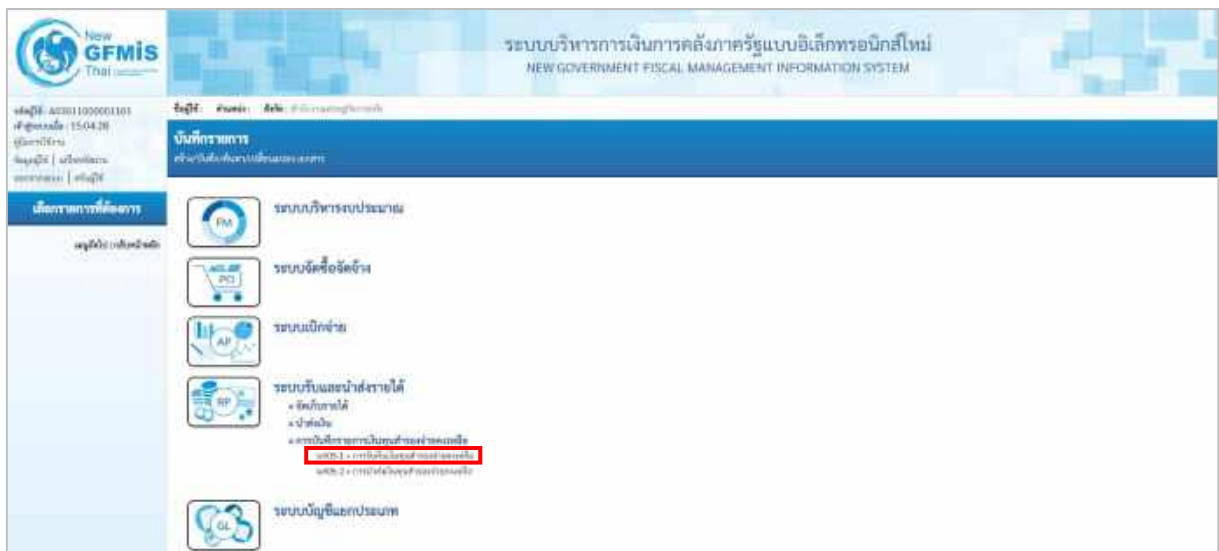
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» การบันทึกรายการเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส05-1 การรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม **นส05-1 » การรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ตามภาพที่ 4

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไป และรายการจัดเก็บ ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

ภาพที่ 5

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03011
- ประจำวันที่ ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกรหัส เดือน ปี และวันที่เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปีตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับวันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0301100001
- ประเภทการรับเงิน ระบุประเภทการรับเงิน เลือกเป็น “FB-รับคืนทุนสำรองจ่าย”
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิงในรูปแบบ RYYXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายในของหน่วยงาน
ตัวอย่างระบุ R640000010

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ บันทึกการรับคืนทุนสำรองจ่าย

รายการจัดเก็บ

ภาพที่ 7

ภาพที่ 8

รายละเอียดเอกสาร

- | | |
|---|---|
| - รหัสบัญชีแยกประเภท | ระบุรหัสบัญชีแยกประเภท จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 5107010113 |
| - รหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
(Sub Book GL) | ระบุรหัสบัญชีย่อยของบัญชีแยกประเภท
กรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุรหัสบัญชีย่อย
ตัวอย่างระบุ C22101 |
| - จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินที่รับคืน ตัวอย่างระบุ 24,000 บาท |
| - รหัสหน่วยงานคู่ค้า
(Trading Partner) | ระบุรหัสหน่วยงานคู่ค้า จำนวน 5 หลัก
กรณีที่ใช้บัญชีแยกประเภทที่ต้องระบุหน่วยงานคู่ค้า |
| - รายละเอียดเพิ่มเติม | ระบุเลขที่เอกสารการรับเงินหรือ คำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ รับคืนทุนสำรองจ่าย |

ให้กดปุ่ม **จัดเก็บรายการนี้ลงตาราง** เพื่อจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง ตามภาพที่ 9

การจัดเก็บรายการบันทึก

หลังจากกดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตารางแล้วระบบจะจัดเก็บข้อมูลการบันทึกรายการ 1 บรรทัดรายการ ตามภาพที่ 9 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย ลำดับที่ ชื่อบัญชีรหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป รายละเอียดเพิ่มเติม จำนวนเงิน (บาท) และจำนวนเงินจัดเก็บ

ภาพที่ 9

ให้กดปุ่ม **จำลองการบันทึก** เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

ภาพที่ 10

ให้กดปุ่ม **บันทึกข้อมูล** เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 11

ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 10XXXXXXXX ตามภาพที่ 11 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

- กดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่รายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 12
- กดปุ่ม **สร้างเอกสารใหม่** เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13
- กดปุ่ม **ค้นหาเอกสาร** เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14
- กดปุ่ม **พิมพ์รายงาน** เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 15

ภาพที่ 11

กรณีกดปุ่ม **แสดงข้อมูล** เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นับที่ ตามภาพที่ 12 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบจัดเก็บรายได้ให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการรายการดังกล่าวข้างต้น

[illegible]

ภาพที่ 12

กรณีกดปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 13



New GFMIS Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

หน้า | ค้นหา

เลขบัญชี: 400011000001101

เข้าสู่ระบบเมื่อ: 12/04/25

ผู้ใช้งาน: นายสมชาย

ข้อมูลบัญชี: 12/04/25

เลขประจำตัว: 123456789

การบันทึกการรับคืนเงินอุดหนุนอย่างถาวรเมื่อ (บ.บ. 05-1)

บันทึกการรับคืนเงินอุดหนุนอย่างถาวรเมื่อ

ระบบนำส่ง

1. บันทึกการรับคืนเงินอุดหนุน

2. บันทึกการรับคืนเงินอุดหนุน

3. การบันทึกการรับคืนเงินอุดหนุนอย่างถาวร

รหัสหน่วยงาน	0011 กรมสรรพากร	รหัสประจำตัว	12/04/25
รหัสบัญชี	1001 - 1001	รหัส	10
รหัสประเภทบัญชี	100110001	สถานะการบัญชี	10 - ไม่สามารถบันทึก
รวมเงิน	10000000		

ข้อมูลทั่วไป

ประเภทบัญชี: 1001 - 1001

ประเภทบัญชี: 100110001

รวมเงิน: 10000000

ข้อมูลการรับคืนเงินอุดหนุน

รหัสบัญชี: 100110001

รหัสประเภทบัญชี: 10011

รวมเงิน: 10000000

กรณีกดปุ่ม [ค้นหาเอกสาร](#) เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 14

ภาพที่ 14

กรณีกดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 15

รายงานการรับคืนและนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ
นส05-1 - การรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ

หน้า 1 | จากทั้งหมด 1

เลขที่เอกสาร : 2021 - 100000076
ประเภทเอกสาร : FB - เงินทุนสำรองจ่าย
ส่วนราชการ : 03013 - กรมการขนส่งทางบก
พื้นที่ : 1000 - ส่วนกลาง
หน่วยงาน : 0301100001 - สำนักงานเลขาธิการกรม

เลขที่ระหว่างหน่วยงาน :
วันที่เอกสาร : 12/07/2564
วันที่นำรายการ : 12/07/2564
สถานะ : เอกสารนำรายการ
การอ้างอิง : RB40000010

รายการ	เลขที่	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	การกำหนด	หมวดหมู่	แหล่งเงิน	เงินต้น	เงินฝาก	เงินฝาก	เงินฝาก	บัญชี
รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม	รวม
1	เลขที่	3101010101	เงินคงเหลือ	0301100001	0301100001	6429000	เงินทุนสำรองจ่าย				บัญชี
						24,000.00	03013				บัญชี
						P1000	ส่วนกลาง				บัญชี
2	เลขที่	3107010113	ค่าใช้จ่ายรวมเพื่อช่วยเหลือ	0301100001	0301100001	6429000	เงินทุนสำรองจ่าย				บัญชี
						24,000.00	03013				บัญชี
						P1000	ส่วนกลาง				บัญชี
						C22101	มาตรการช่วยเหลือรายได้อาจ COVID-19				บัญชี

หมายเหตุ :
ผู้บันทึก :
ผู้ตรวจสอบ :

ภาพที่ 15

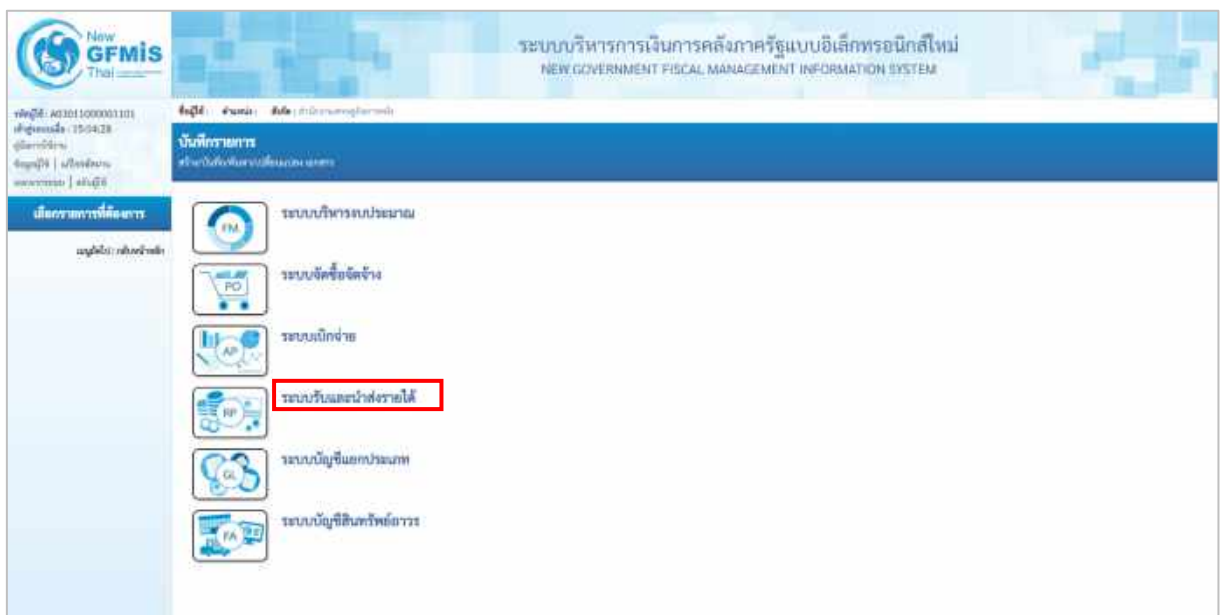
กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

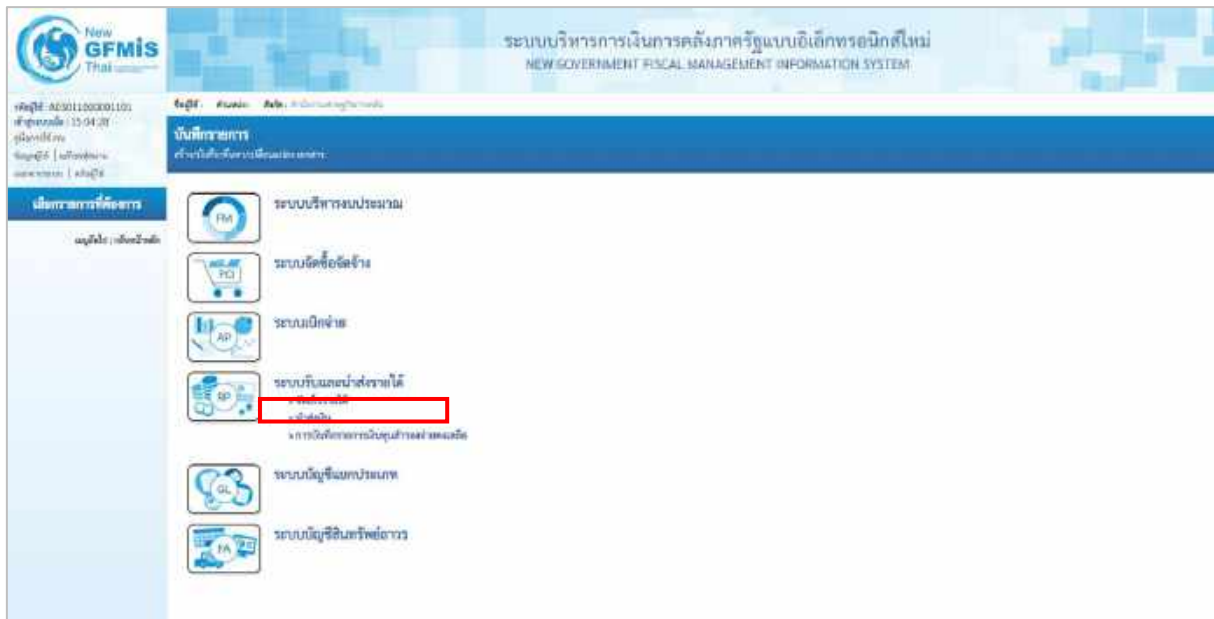
2. การบันทึกรายการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ

1) เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก รายการ ตามภาพที่ 17



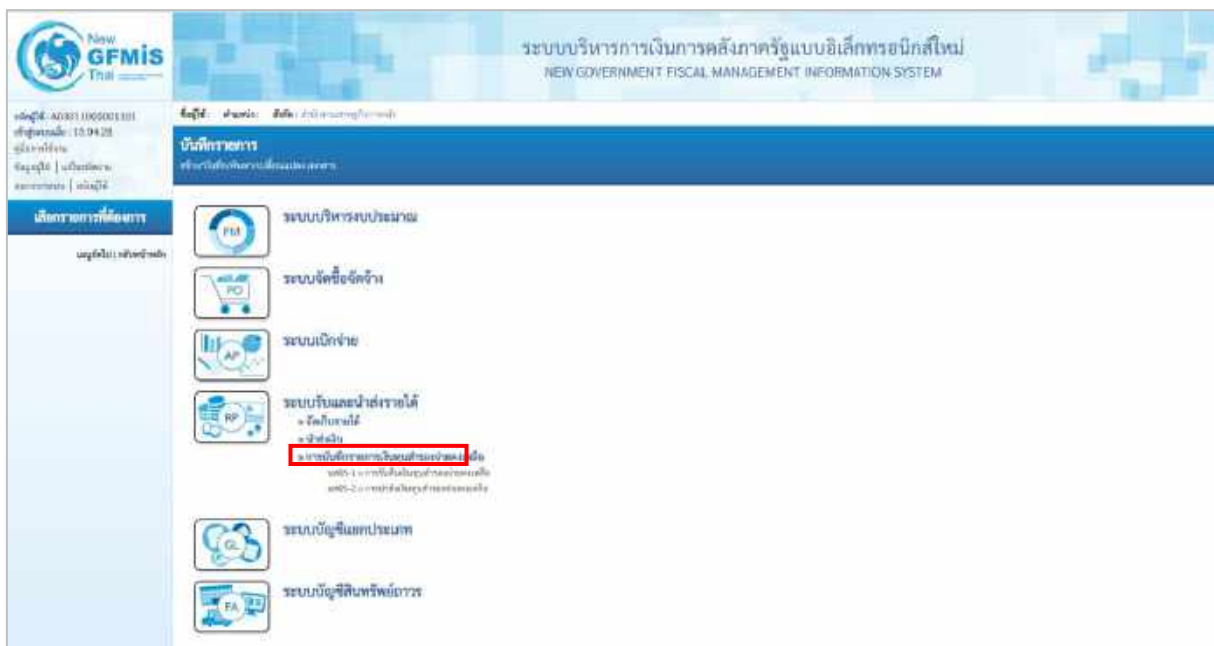
ภาพที่ 17

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หน้าส่งเงิน ตามภาพที่ 18



ภาพที่ 18

กดปุ่ม **» การบันทึกรายการเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ** เพื่อเข้าสู่เมนูแบบฟอร์ม นส05-2 การนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ตามภาพที่ 19



ภาพที่ 19

กดปุ่ม **นส05-2 » การนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ตามภาพที่ 20

2) ขั้นตอนการบันทึกรายการ

การบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงาน ประกอบด้วย การบันทึกรายการ 3 ส่วน คือ ข้อมูลส่วนหัว ข้อมูลทั่วไปและรายการนำฝาก ตามภาพที่ 20

ภาพที่ 20

ให้บันทึกรายละเอียดข้อมูลส่วนหัว ตามภาพที่ 21

ภาพที่ 21

ข้อมูลส่วนหัว

- รหัสหน่วยงาน
- วันที่ในใบนำฝาก

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03011 ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน ระบบแสดง เลือกเดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปีตัวอย่างระบุ 12 กรกฎาคม 2564

- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- งวด ระบบแสดงงวดบัญชีให้อัตโนมัติซึ่งจะสัมพันธ์กับ วันที่ผ่านรายการ ตัวอย่างแสดง งวด 10
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0301100001
- ประเภทเงินที่นำส่ง ระบุประเภทการรับเงิน “F4 – นำส่งทุนสำรองจ่าย”
- การอ้างอิง ระบุการอ้างอิงตามเอกสารรับคืนเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ (FB) ในรูปแบบ RYXXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก ซึ่งเป็นเลขที่ภายใน ของหน่วยงาน
ตัวอย่างระบุ R640000010

ให้กดปุ่ม [ข้อมูลทั่วไป](#) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกข้อมูลทั่วไปตามภาพที่ 22

ภาพที่ 22

ข้อมูลทั่วไป

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0301100001
- รหัสงบประมาณ ระบบแสดงรหัสงบประมาณ จำนวน 5 หลักแรกของ รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่งให้อัตโนมัติ ตัวอย่างแสดง 03011

- คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ
ตัวอย่างระบุ บันทึกการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ

ให้กดปุ่ม **รายการนำฝาก** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการบันทึกการนำฝาก ตามภาพที่ 23 และบันทึกรายละเอียดตามภาพที่ 24

ภาพที่ 23

ภาพที่ 24

รายละเอียดรายการนำฝาก

- ประเภทเงิน

ระบุประเภทเงิน โดยกดปุ่ม **▼**

เลือก

กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์
กรณีเงินฝากธนาคารเพื่อนำส่งคลัง
กรณีเงินฝากธนาคารรายบัญชีเพื่อนำส่งคลัง

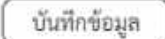
ตัวอย่างระบุเป็น “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

- แหล่งของเงิน ระบบแสดงรหัสแหล่งของเงิน จำนวน 7 หลักให้อัตโนมัติในรูปแบบ YY29000
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
29000 คือ ค่าคงที่
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง ระบุรหัสบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 5 หลัก
ตัวอย่างระบุ 00815
- รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง ระบุศูนย์ต้นทุนเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
ตัวอย่างระบุ 0300440011
- เลขที่ใบนำฝาก ระบุเลขอ้างอิง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร
(ข้อมูลที่ใส่ในฟิลด์นี้มีความสำคัญในการกรทบทยอดกับ
รายการใน Bank Statement ที่ได้รับจากธนาคาร)
ตัวอย่างระบุ 2988299883330990
- จำนวนเงิน ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง
ตัวอย่างระบุ 24,000 บาท

ให้กดปุ่ม  เพื่อเข้าสู่ระบบการตรวจสอบข้อมูล ระบบแสดงรายละเอียดผลการตรวจสอบประกอบด้วย ผลการบันทึก รหัสข้อความและคำอธิบาย ให้ตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้



ภาพที่ 25

ให้กดปุ่ม  เพื่อให้ระบบบันทึกรายการตามภาพที่ 26

ระบบบันทึกการนำส่งเงินของหน่วยงานหลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการนำส่งของหน่วยงานโดยแสดงสถานะสำเร็จได้ เลขที่เอกสาร 13XXXXXXX ตามภาพที่ 26 สามารถกดปุ่มใดปุ่มหนึ่ง ดังนี้

- กดปุ่ม  เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึกรายการ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 27
- กดปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูลการรับเงินของหน่วยงานรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28
- กดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 29
- กดปุ่ม  เพื่อพิมพ์รายงาน ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 30

งบการเงิน	เลขที่เอกสาร	รหัสหน่วยงาน	ปีบัญชี	สถานะเอกสาร
งบการเงิน	1300000659	03011	2021	ผ่านรายการ

ภาพที่ 26

กรณีกดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้นำบันทึก ตามภาพที่ 27 ระบบแสดงรายละเอียดเลขที่ใบบันทึกการบัญชีให้ตรวจสอบข้อมูลการบันทึกการการดังกล่าวข้างต้น

New GFMIS
Thai

รหัสผู้ใช้: 00001000001001
รหัสผ่าน: 12345678
ชื่อผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

การบันทึกการนำส่งเงินกองทุนสำรองจ่ายคงเหลือ (งบ. 05-2)
สำหรับหน่วยงานในสังกัดกรมการคลัง

เลขที่ใบบันทึกการบัญชี	วันที่บันทึก	วงเงินการใช้จ่าย	วันที่รับเงิน
00000000000000000000	0000/00/00	00000000000000000000	0000/00/00

รหัสบัญชี	วันที่รับเงิน	วงเงินการใช้จ่าย	วันที่รับเงิน
00000000000000000000	0000/00/00	00000000000000000000	0000/00/00

ภาพที่ 27

กรณีกดปุ่ม เพื่อบันทึกการการนำส่งเงินกองทุนสำรองจ่ายคงเหลือรายการต่อไป ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 28

[illegible]

ภาพที่ 28

กรณีกดปุ่ม  เพื่อค้นหารายการนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ ระบบจะแสดงหน้าจอตามภาพที่ 29



New
GFMIS
THAILAND

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

กรม | กรม

เลขที่: 66-00111000001101
รหัสหน่วยงาน: 350410
ผู้ใช้งาน: New
ข้อมูล: | แก้ไขข้อมูล
รายงาน: | ข้อมูล

ข้อมูล

การเบิกจ่ายการนำส่งเงินอุดหนุนรายเดือน (ม. 05-2)
ข้อมูลการนำส่งเงินอุดหนุนรายเดือน

ระบบนำส่ง

การเบิกจ่าย

การนำส่งเงิน

การนำส่งเงินอุดหนุนรายเดือนรายปี

ข้อมูล: | ข้อมูลนำส่ง

การนำส่งเงินอุดหนุน

รายปี (ปี)

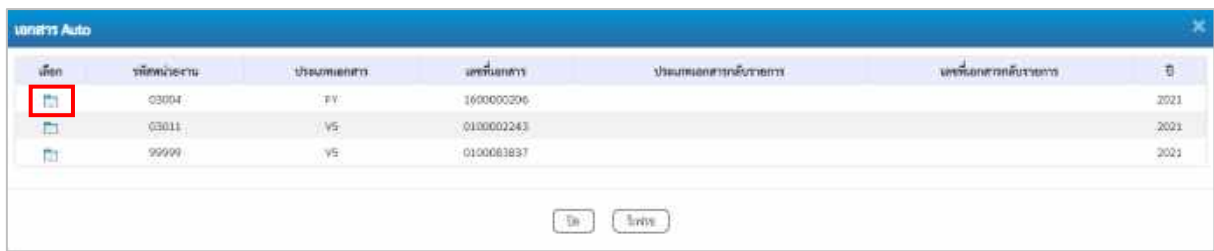
ปีงบประมาณ

ถึง

ส่งข้อมูล

รหัสหน่วยงาน: 350410
เลขหมายการนำส่ง: 0011100001
รหัสการนำส่ง: 0011100001
ชื่อหน่วยงาน: กรมการปกครอง

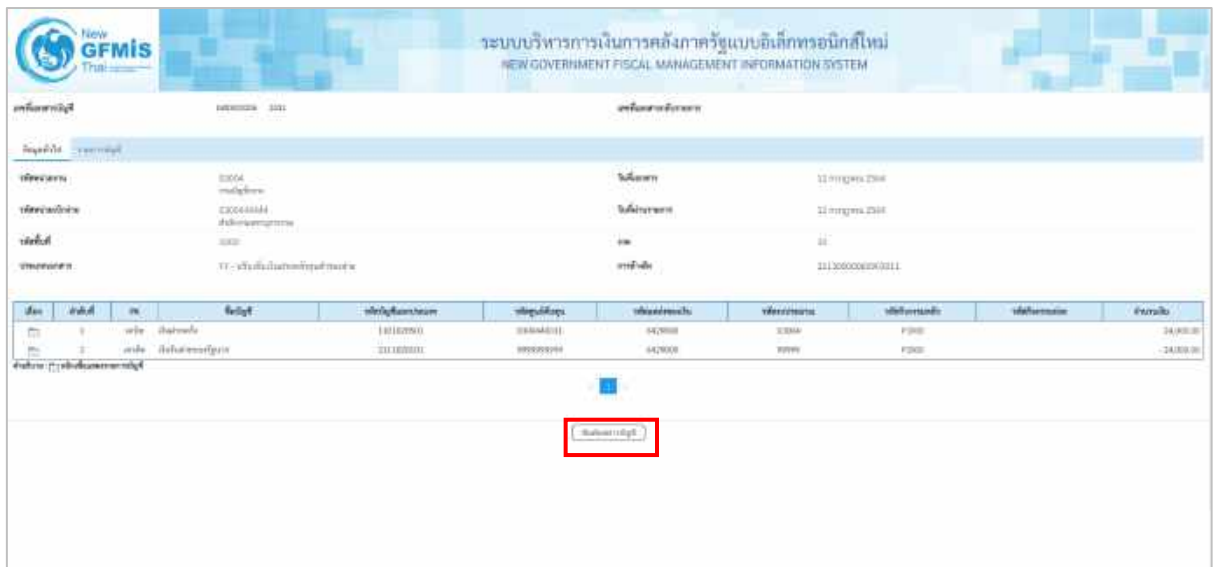
กดปุ่ม  เพื่อแสดงเลขที่เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง ประเภทเอกสาร FY ตามภาพที่ 32



เลือก	รหัสเอกสาร	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารบัญชีการ	เลขที่เอกสารบัญชีการ	ปี
	03004	FY	1690000206			2021
	03011	V5	0100002243			2021
	99999	V5	0100063837			2021

ภาพที่ 32

กดปุ่ม  ในคอลัมน์ “เลือก” เพื่อแสดงเอกสาร ตามภาพที่ 33



ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่
NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

เลือกเอกสาร: 03004, รหัสเอกสาร: 030040004, ปี: 2564, วันที่เอกสาร: 11 กรกฎาคม 2564, เลขที่เอกสาร: 0100002243, ประเภทเอกสาร: V5, เลขที่เอกสาร: 0100063837, ปี: 2021

เลือก	รหัสเอกสาร	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ประเภทเอกสารบัญชีการ	เลขที่เอกสารบัญชีการ	ปี
	03004	FY	1690000206			2021
	03011	V5	0100002243			2021
	99999	V5	0100063837			2021

ภาพที่ 33

กดปุ่ม [พิมพ์รายงาน](#) เพื่อแสดงเอกสารบัญชีตามภาพที่ 34

รายงานการรับคืนและนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ
นส05-2 - การนำส่งเงินทุนสำรองจ่ายคงเหลือ

เลขที่เอกสาร : 2021 - 10000002018

ประเภทเอกสาร : FY - งบการเงินประจำปีงบประมาณ

ส่วนราชการ : 03004 - กรมบัญชีกลาง

ปีบัญชี : 1000 - ส่วนกลาง

หน่วยเบิกจ่าย : 0300444444 - หน่วยบริหารการบริการแบบบูรณาการ

เลขที่รับทราบหน่วยงาน : 10/07/2564

วันที่เอกสาร : 10/07/2564

สถานที่ : กรุงเทพมหานคร

การอ้างอิง : 21130000065003011

รายการที่	งบการเงิน	งบกำไรขาดทุน	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบดุล	งบกำไรขาดทุน	งบดุล
1	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน
2	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน	งบกำไรขาดทุน

ผู้มีอำนาจ : _____

ผู้รับ : _____

ผู้รับ : _____

ผู้รับ : _____

ภาพที่ 34

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม [ออกจากระบบ](#) เพื่อออกจากระบบงาน ตามภาพที่ 35



ภาพที่ 35

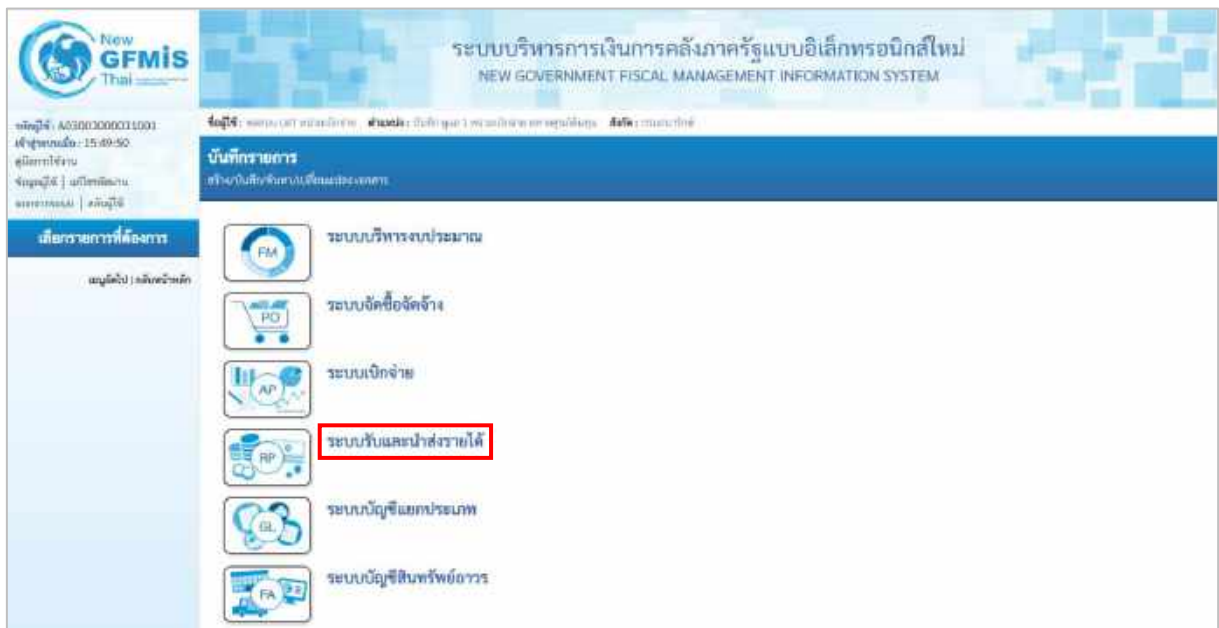
บทที่ 10

การค้นหาเอกสาร

วิธีการค้นหาเอกสาร

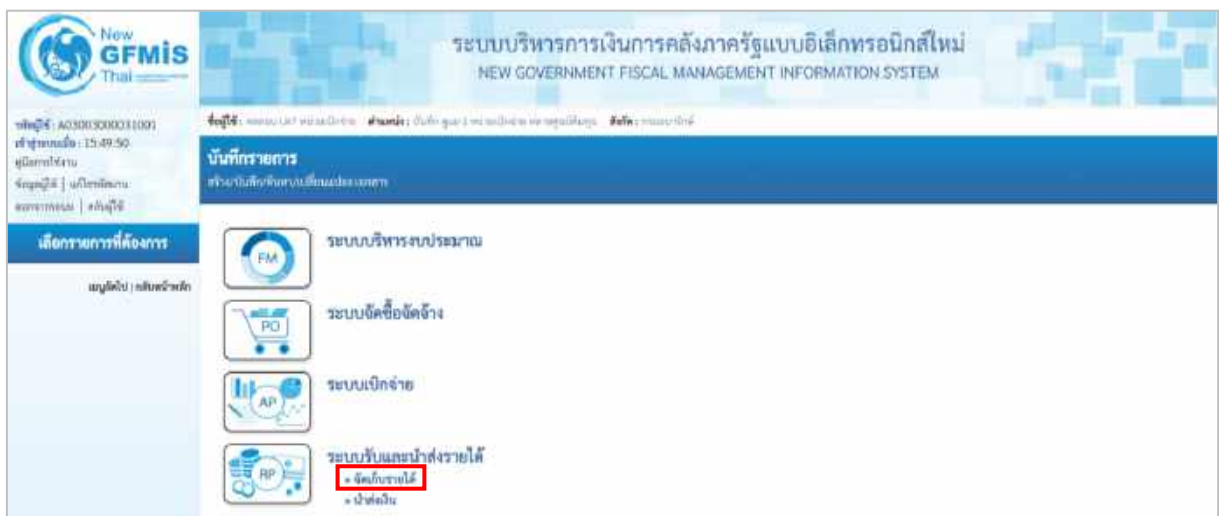
การค้นหาเอกสาร มี 2 วิธี คือ ค้นหาตามเลขที่เอกสาร และค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

1) เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

กดปุ่ม **จัดเก็บรายได้** เพื่อเข้าสู่แบบฟอร์ม นส01 การรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 3

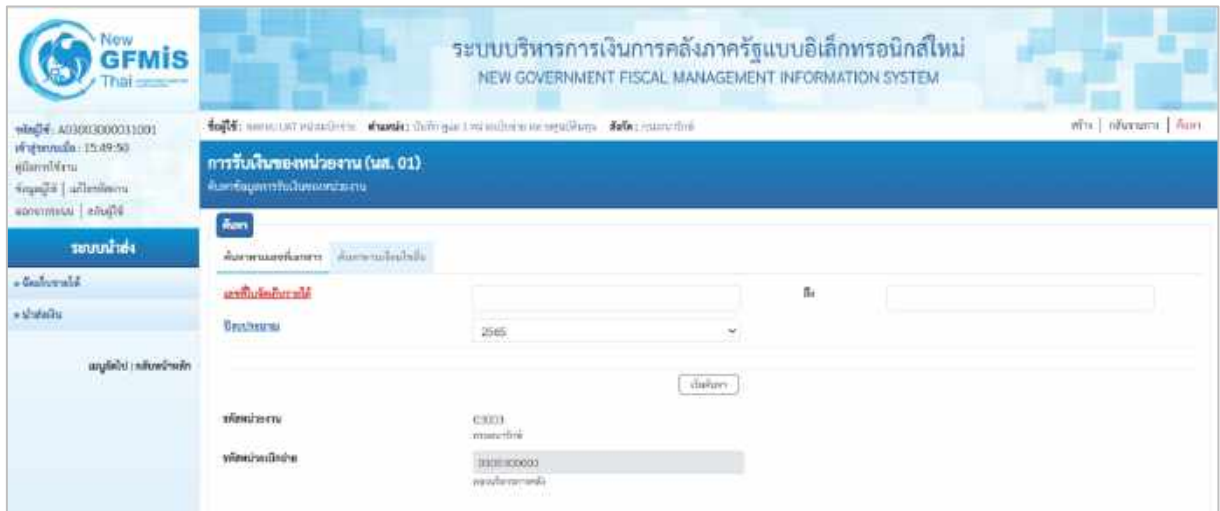
ภาพที่ 3

กดปุ่ม **นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน** เพื่อเข้าสู่การบันทึกการรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 4

ภาพที่ 4

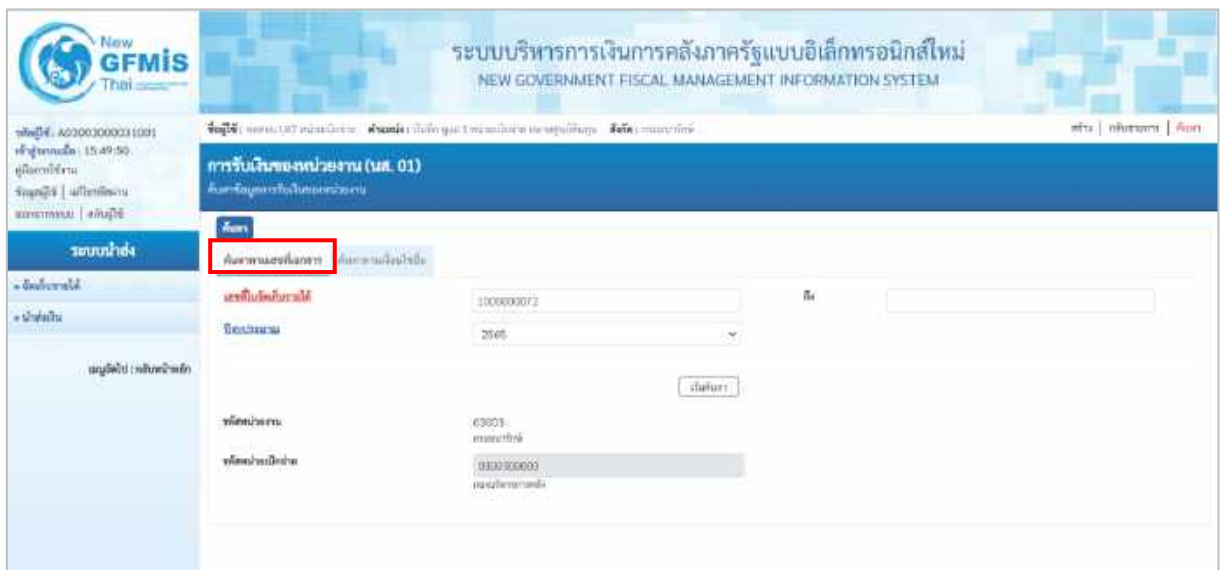
ให้กดปุ่ม **ค้นหา** เพื่อเข้าสู่ระบบการค้นหาเอกสาร ตามภาพที่ 5

1.1 การค้นหาตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 5



ภาพที่ 5

กดปุ่ม **ค้นหาตามเลขที่เอกสาร** เพื่อเข้าสู่เงื่อนไขการระบุเลขที่เอกสาร และระบุรายละเอียดเลขที่เอกสารที่ต้องการ ค้นหา ซึ่งสามารถระบุเลขที่เอกสารได้มากกว่า 1 รายการ ตามภาพที่ 6



ภาพที่ 6

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลค้นหาเอกสาร

- เลขที่ใบจัดเก็บรายได้
- ปีงบประมาณ
- ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน (ใบจัดเก็บรายได้)
- ระบุปีงบประมาณ

ให้กดปุ่ม **เริ่มค้นหา** เพื่อเข้าสู่ระบบค้นหาเอกสารการรับเงินของหน่วยงานตามเลขที่เอกสาร ตามภาพที่ 7

การแสดงผลละเอียดการค้นหาเอกสารตามเลขที่เอกสาร

หลังจากกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงผลละเอียดเอกสารที่ค้นหาตามเลขที่เอกสาร ซึ่งระบบจะจัดลำดับตามเลขที่ใบจัดเก็บรายได้จากน้อยไปมาก ตามภาพที่ 7 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย เลขที่ใบจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ ประจำปีที่ ประเภทการจัดเก็บรายได้ ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวนเงิน (บาท) สถานะ และเลขที่เอกสารกลับรายการ

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface. The main header is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The left sidebar contains navigation links like 'ระบบนำส่ง', 'ติดตามสถานะ', and 'นำส่งเงิน'. The main content area is titled 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' and shows search results for document number 1000000072. The results table has columns for 'เลขที่ใบจัดเก็บรายได้', 'ปีงบประมาณ', 'ประจำปี', 'ประเภทการจัดเก็บรายได้', 'ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ', 'ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้', 'วันที่บังคับ', 'จำนวนเงิน', 'สถานะ', and 'เลขที่เอกสารกลับรายการ'. The first row shows the document number 1000000072, year 2564, and amount 10,000.00.

ภาพที่ 7

1.2 การค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

กดปุ่ม **ค้นหา** เข้าสู่หน้าจอของการค้นหา ตามภาพที่ 8

The screenshot shows the 'New GFMIS Thai' interface with the search criteria form. The main header is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่' (NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM). The left sidebar contains navigation links like 'ระบบนำส่ง', 'ติดตามสถานะ', and 'นำส่งเงิน'. The main content area is titled 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' and shows the search criteria form. The form has fields for 'เลขที่ใบจัดเก็บรายได้', 'ปีงบประมาณ', 'ประจำปี', 'ประเภทการจัดเก็บรายได้', 'ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ', 'ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้', 'วันที่บังคับ', 'จำนวนเงิน', 'สถานะ', and 'เลขที่เอกสารกลับรายการ'. The 'ค้นหา' button is highlighted with a red box.

ภาพที่ 8

กดปุ่ม ค้นหาตามเงื่อนไขอื่น เพื่อค้นหาเอกสารรายได้แผ่นดิน (RA) ตามวันที่บันทึกเอกสาร ตามภาพที่ 9

ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลค้นหาเอกสาร ตามเงื่อนไขอื่น

- วันที่บันทึกรายการ

ระบบแสดงวันที่ปัจจุบันให้อัตโนมัติ สามารถระบุวันที่โดยกดปุ่มปฏิทิน  ระบบแสดง  เลือก เดือน ปี และวันที่ เพื่อให้แสดงค่าวัน เดือน ปีตัวอย่างระบุ 26 พฤศจิกายน 2564

- การอ้างอิง

ระบุเลขที่การอ้างอิง

- ประเภทการจัดเก็บรายได้

ระบุประเภทการรับเงิน โดยกดปุ่ม  ซึ่งสามารถเลือกได้ดังนี้

--- ไม่กำหนด ---
RA - รายได้แผ่นดิน
RB - เงินฝากคลัง

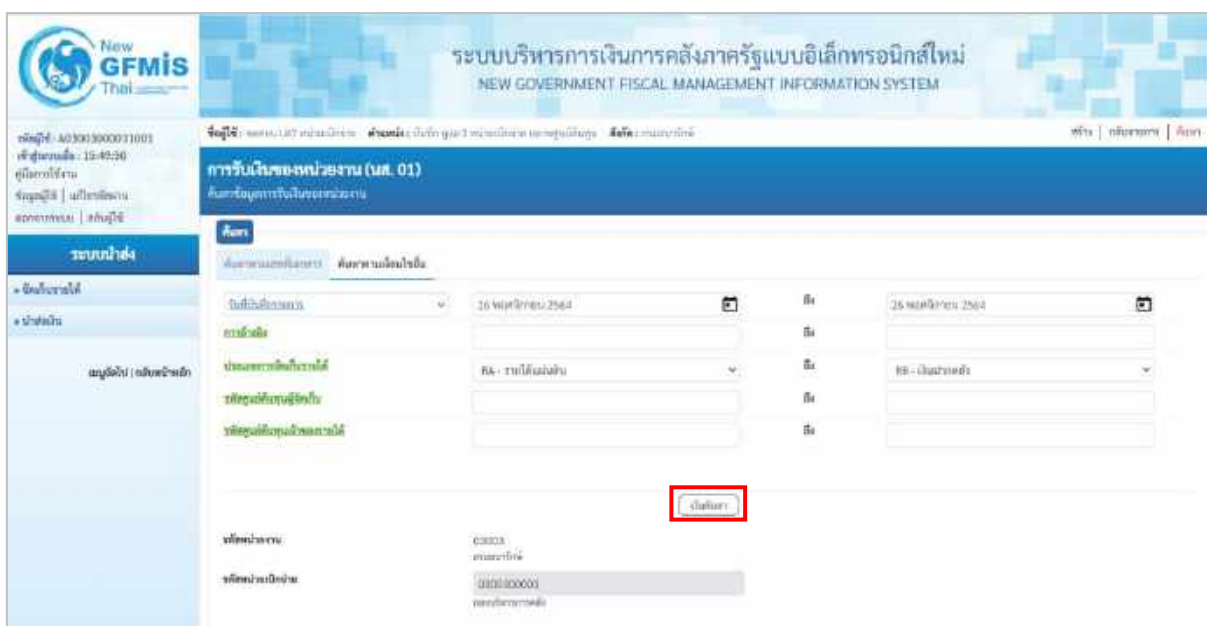
“RA – รายได้แผ่นดิน” หรือ “RB - เงินฝากคลัง”

- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก

- รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

ระบุรหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้จำนวน 10 หลัก



ภาพที่ 9

หลังจากนั้นให้กดปุ่ม เริ่มค้นหา เพื่อเข้าสู่ระบบค้นหาเอกสารการรับเงิน ตามวันที่บันทึกรายการ ตามภาพที่ 10

การแสดงรายละเอียดการค้นหาเอกสารตามวันที่บันทึกรายการ

หลังจากกดปุ่มค้นหา ระบบจะแสดงรายละเอียดเอกสารที่ค้นหาตามวันที่บันทึกเอกสาร ซึ่ง ระบบจัดลำดับตามเลขที่ใบจัดเก็บรายได้จากน้อยไปมาก ตามภาพที่ 10 โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย เลขที่ใบจัดเก็บรายได้ ปีงบประมาณ ประจำปีที่ ประเภทการจัดเก็บรายได้ ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ ศูนย์ต้นทุน เจ้าของรายได้จำนวนเงิน (บาท) สถานะ และเลขที่เอกสารกลับรายการ

[illegible]

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม  เพื่อออกจากระบบงานตามภาพที่ 11



New
GFMIS
Thai

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

NEW GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ไฟล์ผู้ใช้ : A03003000031001
 จำนวนหน้า :- 15.89:50
 ผู้ใช้ที่ใช้งาน
 จักรกฤษณ์ | ปฏิบัติงาน
 แผนกการเงิน | สนับสนุน

ข้อมูล : ระบบ LK1 หน่วยเงิน : **ล้านบาท** ปีที่งบประมาณ : หน่วยเงินค่า : หน่วยเงินค่า : **บาท** ประเภท : **งบกลาง**

บันทึกรายการ
 รายการบัญชีคงเหลือปีงบประมาณ

เลือกรายการที่ต้องการ

เมนูใหม่ | บันทึกบัญชี

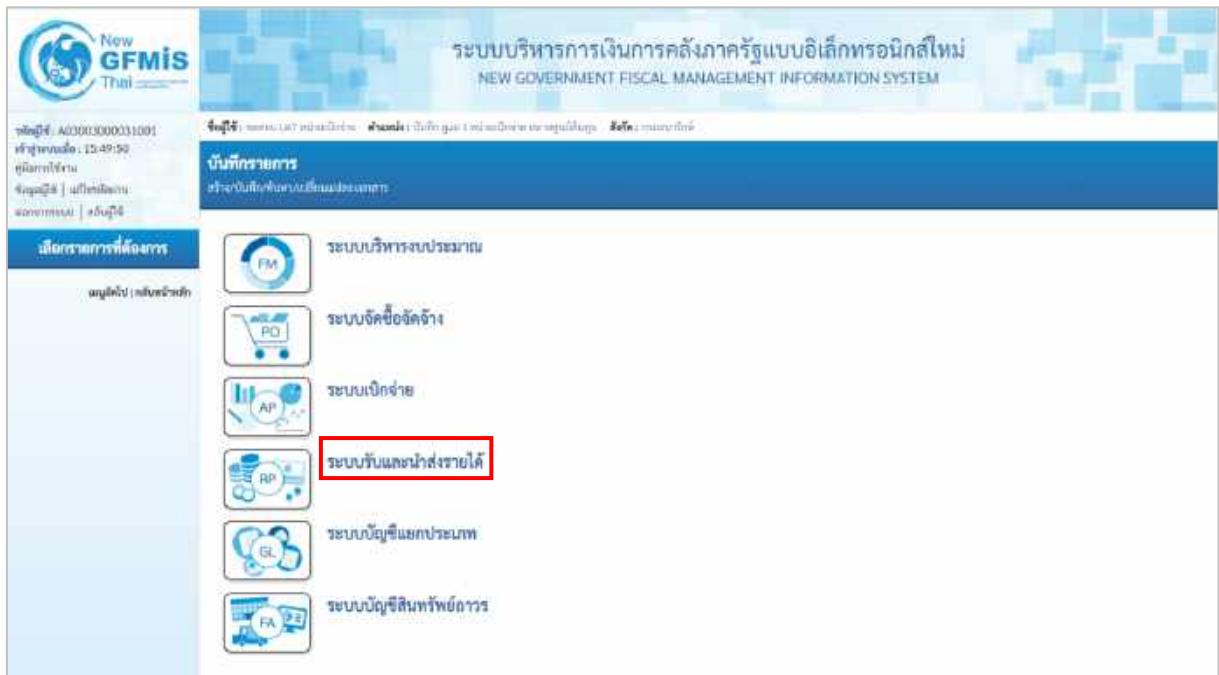
	ระบบบริหารงบประมาณ
	ระบบจัดซื้อจัดจ้าง
	ระบบเบิกจ่าย
	ระบบรับและนำส่งรายได้
	ระบบบัญชีแยกประเภท
	ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร

บทที่ 11

การกลับรายการเอกสาร

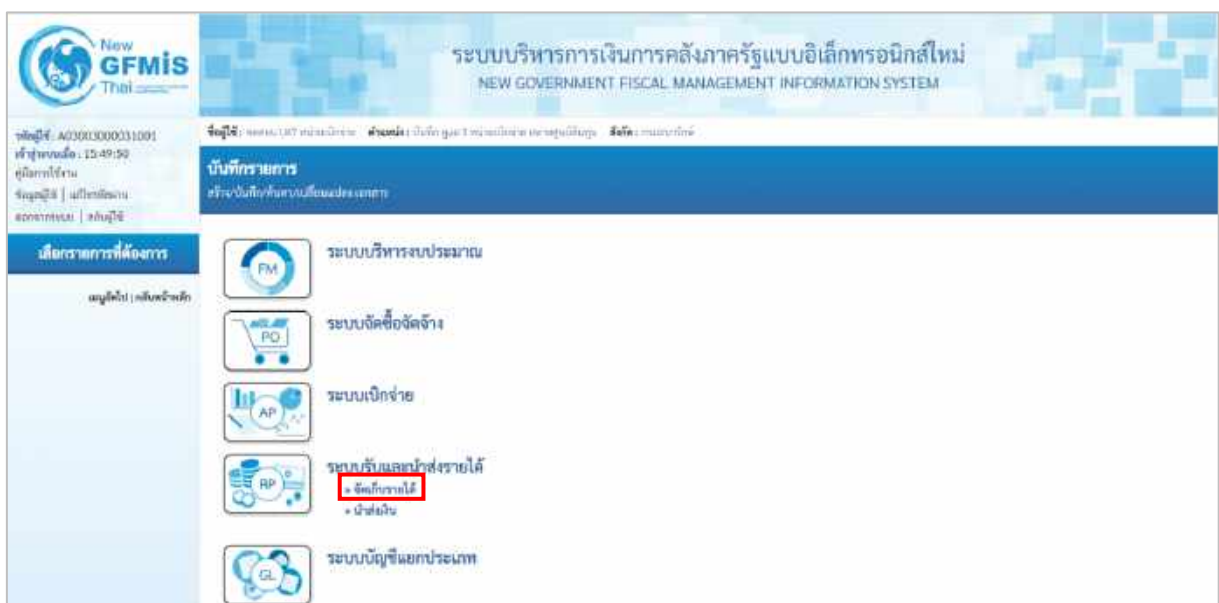
วิธีการกลับรายการเอกสาร

1) เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบบันทึกข้อมูลหน่วยงานภาครัฐ ระบบแสดงหน้าจอบันทึก
รายการ ตามภาพที่ 1



ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่เมนูจัดเก็บรายได้ ตามภาพที่ 2



ภาพที่ 2

» จัดเก็บรายได้

ระบบบริหารงบประมาณ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

ระบบเบิกจ่าย

ระบบบันทึกค่าใช้จ่ายได้

- * ฟื้นฟูความดี
- LMCI = การประเมินความ
- LMCI = การประเมินความ

* นำสืบ

ภาพที่ 3

นส01 » การรับเงินของหน่วยงาน

[illegible]

ภาพที่ 4

กดปุ่ม กลับรายการ เพื่อเข้าสู่การกลับรายการเอกสารรับเงิน ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

ขั้นตอนการบันทึกยกเลิกเอกสาร

การยกเลิกเอกสารการรับเงิน ตามภาพที่ 6 ให้บันทึกรายละเอียด ดังนี้

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- เลขที่ใบจัดเก็บรายได้ ระบบเลขที่เอกสารรับเงินที่ต้องการกลับรายการ
- ปีงบประมาณ ระบบปีงบประมาณของเอกสารที่หน่วยงานต้องการยกเลิก (ระบบแสดงปีงบประมาณปัจจุบัน)
- รหัสพื้นที่ ระบบแสดงรหัสพื้นที่ จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ให้กดปุ่ม กลับรายการเอกสารนี้ เพื่อเข้าสู่การกลับรายการเอกสาร ตามภาพที่ 8

ภาพที่ 8

ระบบกลับสู่หน้าจอการกลับรายการ เหตุผลในการกลับรายการระบุเหตุผลในการกลับรายการโดยกดปุ่ม ▼ ซึ่งสามารถเลือกได้ดังนี้

- “01 - การกลับรายการเนื่องจากรหัสบัญชีผิด”
- “02 - การกลับรายการเนื่องจากจำนวนเงินผิด”
- “03 - การกลับรายการเนื่องจากรหัสอื่นๆ ผิด”
- “04 - การกลับรายการเนื่องจากผิดจากหลายสาเหตุ”
- “06 - การกลับรายการเมื่อปิดงวด”
- “07 การกลับรายการขอเบิกที่ไม่ผ่านการอนุมัติ”

เช่น เลือก “04 การกลับรายการเนื่องจากผิดจากหลายสาเหตุ”

กดปุ่ม กลับรายการ เพื่อให้ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารรับเงินของหน่วยงาน ตามภาพที่ 9

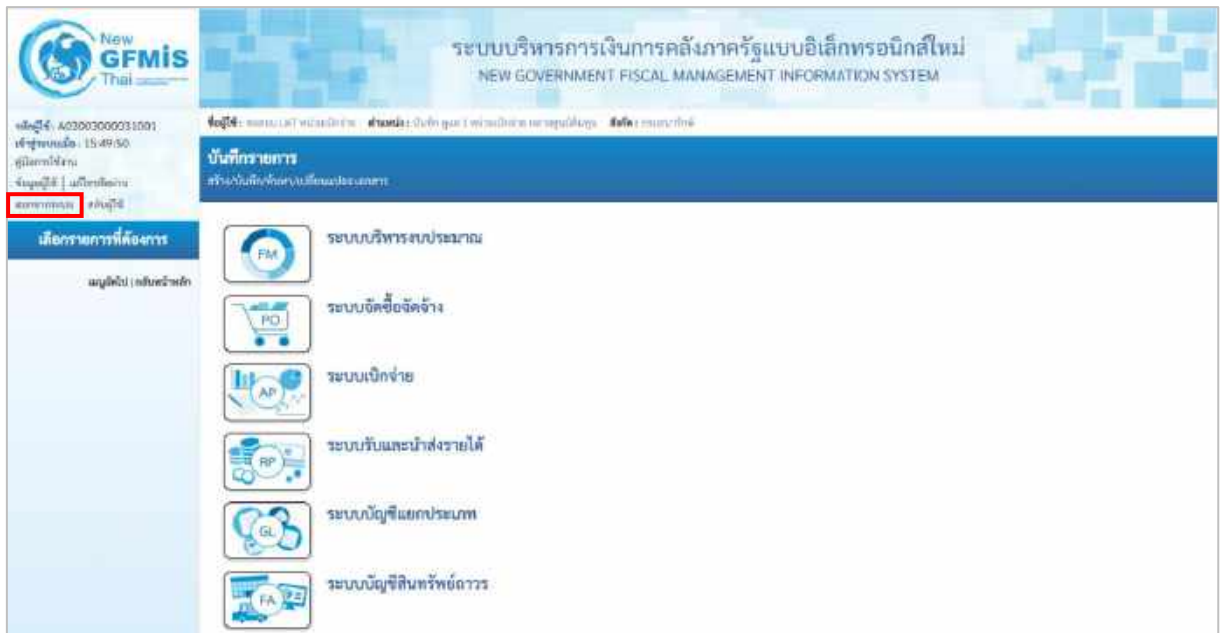
ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารรับเงินของหน่วยงาน

หลังจากกดปุ่มบันทึกข้อมูล ระบบบันทึกการกลับรายการเอกสารรับเงินของหน่วยงาน โดยแสดงสถานะสำเร็จได้เลขที่เอกสาร 19XXXXXXXXX ตามภาพที่ 9 ให้เลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่ง เพื่อกลับไปสู่หน้าจอเอกสารการรับเงินของหน่วยงาน ก่อนที่จะออกจากระบบ ดังนี้

ผลการกลับรายการ						
รหัสหน่วยงาน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	ปีบัญชี	ประเภทเอกสารกลับรายการ	เลขที่เอกสารกลับรายการ	ปีที่กลับรายการ
03003	RA	1000000072	2022	SA	1900000050	2022

กดปุ่ม เพื่อแสดงข้อมูลเอกสารที่ได้กลับรายการ ตามภาพที่ 10

กรณีออกจากระบบ ให้กดปุ่ม  เพื่อออกจากระบบงานตามภาพที่ 11



ภาพที่ 11

บทที่ 12
รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ – สำหรับส่วนราชการ

- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลัง NRP_RPT001

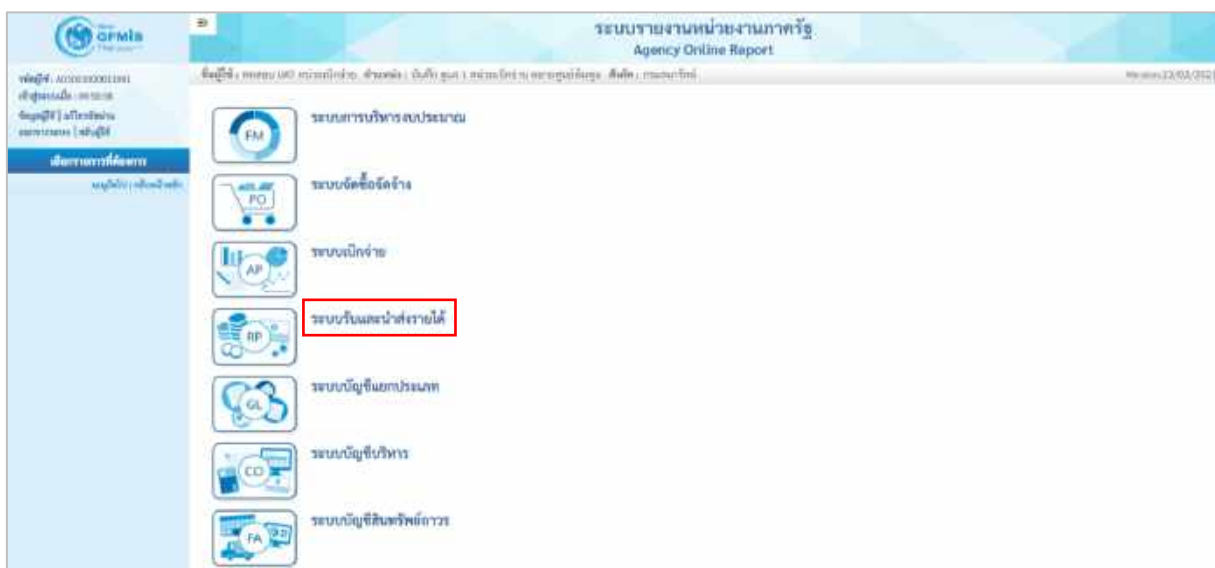
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 1



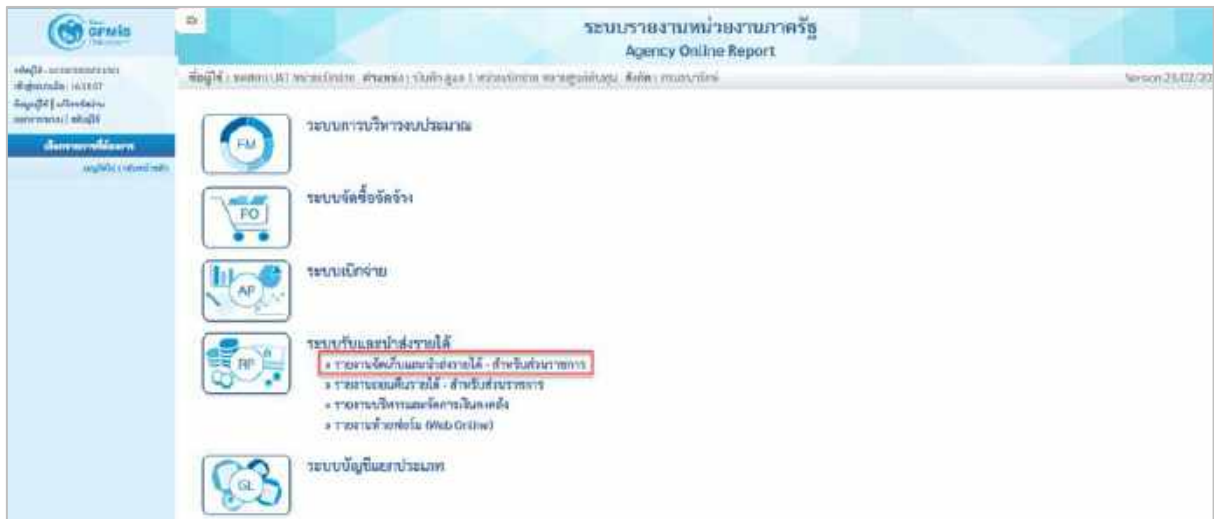
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 2



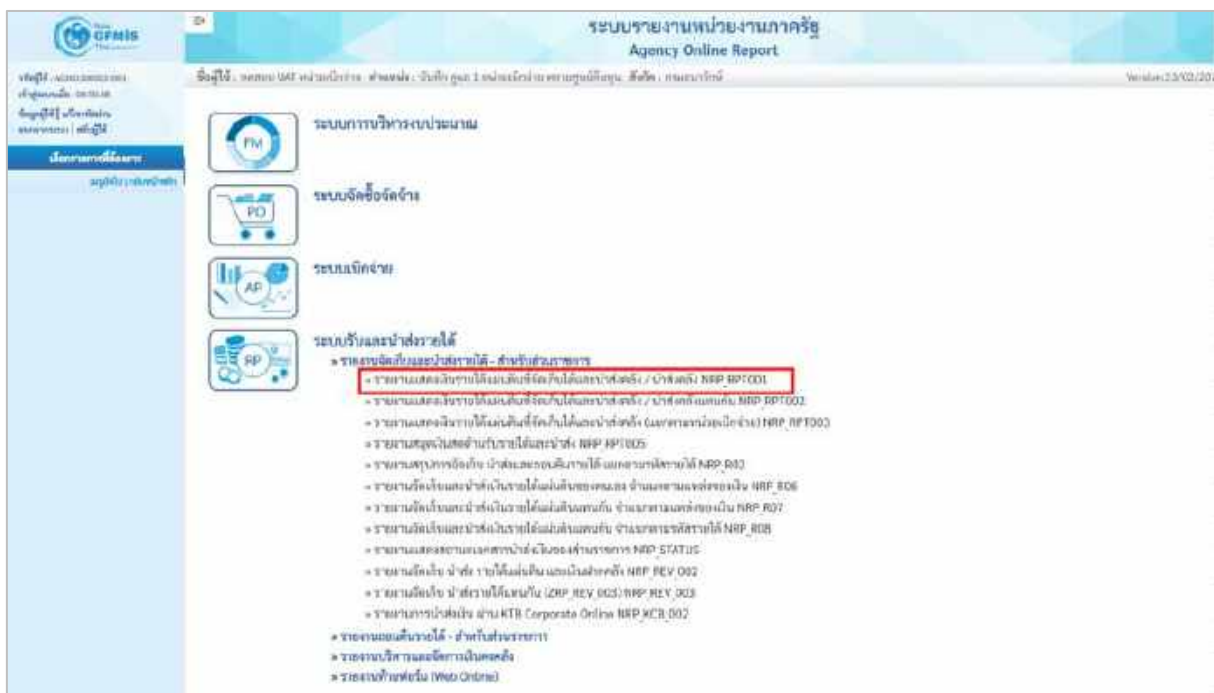
ภาพที่ 2

กลุ่ม » รายงานจัดเก็บและส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานจัดเก็บและส่ง
รายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กลุ่ม » รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และส่งคลัง / นำส่งคลัง NRP_RPT001 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงาน
แสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และส่งคลัง / นำส่งคลัง NRP_RPT001 ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

หน้าจอการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และส่งคลัง / นำส่งคลัง NRP_RPT001 ตาม
ภาพที่ 5

[illegible]

ภาพที่ 5

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลัง NRP_RPT001 ตามภาพที่ 6

[illegible]

ภาพที่ 6

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

- ប៊ីប័ណ្ណឌី

ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลัก

โดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564

- งดการรายงาน

ระบุงวดการรายงานที่ต้องการเรียกรายงาน สามารถระบุ
เป็นช่วงได้ ตัวอย่างระบุ 9 ถึง 9

- รหัสจังหวัด

ระบบแสดงรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตาม

สิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

- หน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสถิติการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

- ประเภทย่อย (นำส่ง)

ระบุประเภทเอกสาร (นำส่ง) ที่ต้องการเรียกรายงาน โดย
กดปุ่ม  จะแสดง  ขึ้นมา สามารถระบุเป็นช่วง
ได้ ตัวอย่างแสดง R1 ถึง R1

- ประเพณีเอกสาร (จัดเก็บ)

ระบุประเภทเอกสาร (จัดเก็บ) ที่ต้องการเรียกใช้งาน โดย
กดปุ่ม  จะแสดง  ขึ้นมา สามารถระบุเป็นช่วง
ได้ ตัวอย่างแสดง RA ถึง RA

- ប័ណ្ណឌី G/L

ระบุบัญชี G/L ที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 10 หลัก
สามารถระบุเป็นช่วงได้ ตัวอย่างแสดง 1101010101

กดปุ่ม  แสดงรายงาน เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 7

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน : รศดร. นิตยา นิตยาวิวัฒน์ **ตำแหน่ง :** เป็นที่ปรึกษา 1 หน่วยบริหารและจัดการทุน (บพข.) **หน่วยงาน :** กรมการค้าภายใน

วันที่ : 23/02/2561

NRP_RPT001
รายงานผลการดำเนินงานได้ผลเกินที่คิดไว้ได้ ผลกว่าร้อยละ

จำนวน : 100 **วันที่ :** 11/01/2561

Program name : NRP_RPT001
User name : AG003000031001

รายงานผลการดำเนินงานได้ผลเกินที่คิดไว้ได้ ผลกว่าร้อยละ
รหัสหน่วยงาน : 0000 กรมการค้าภายใน
ประจำงวด 9 ถึง 9 ปีบัญชี 2564

Page No. : 1
Report date : 13.07.2564
Report time : 17:02:20

ลำดับ	รายการได้	จำนวนรายการได้	รายได้เกินคิดไว้ที่คิดไว้ได้	รายได้เกินคิดไว้ที่คิดไว้ได้	รายได้ต่ำกว่าคิดไว้	หน่วย
000001	64(1)100 ค่าเช่าที่ดิน		200.00	30,000.00	19,800.00	
000002	64(1)200 ค่าเช่าอาคารสำนักงาน		60,000.00	111,746,770.00	111,686,770.00	
000003	64(1)300 ค่าเช่ารถยนต์		0.00	7,200.00	7,200.00	
000004	64(1)400 ค่าเช่ารถบรรทุก		0.00	250,250.00	250,250.00	
			60,200.00	112,034,320.00	111,973,920.00	

จำนวนที่รวม 4 รายการ
จำนวนหน่วยรวม 1 หน่วย

ภาพที่ 7

สามารถกดปุ่มจำนวนเงิน ในช่องรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ เพื่อดูรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 8

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน: สมชาย ภูมิพัฒน์ / ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน: กรมการปกครอง / จังหวัด: กรุงเทพมหานคร / วันที่: 11/07/2564

Page No.: 1
Report date: 11/07/2564
Report time: 11:52:41

Program name: NRP RPT001
Report name: รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ แยกประเภท

รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้

ลำดับ	ประเภทรายได้	จำนวนรายได้	รายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้	รายได้แผ่นดินที่จ่ายคืน	รายได้รวม	หมายเหตุ
000001	6413100	งบกลาง	200.00	20,000.00	19,800.00	
000002	6419200	งบกลางจากเงินอุดหนุน	60,400.00	111,750,770.00	111,690,370.00	
000003	6419300	งบกลางอื่น	0.00	2,500.00	2,500.00	
000004	6419400	งบกลางอื่น	0.00	200,250.00	200,250.00	
			60,400.00	112,634,520.00	111,973,920.00	

จำนวนทั้งหมด: 5 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด: 1 หน้า

ภาพที่ 8

หน้าจอแสดงผลรายละเอียด ประกอบด้วย ลำดับ ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสารทางบัญชี และจำนวนเงิน ซึ่งสามารถกดตัวเลขในช่องเลขที่เอกสารทางบัญชี เพื่อดูรายละเอียดของรายงานได้ ตามภาพที่ 9

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน: สมชาย ภูมิพัฒน์ / ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน: กรมการปกครอง / จังหวัด: กรุงเทพมหานคร / วันที่: 11/07/2564

Page No.: 1
Report date: 11/07/2564
Report time: 11:52:41

Program name: NRP RPT001
Report name: รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ แยกประเภท

รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้

ลำดับ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารทางบัญชี	จำนวนเงิน
000001	64	1000000000	200.00
			200.00

จำนวนทั้งหมด: 1 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด: 1 หน้า

ภาพที่ 9

รายงานจะแสดงผลตามประเภทเอกสาร ตามภาพที่ 10

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report			
ชื่อผู้ใช้งาน: นายสม ใจดี / ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน: กรมการปกครอง / จังหวัด: กรุงเทพมหานคร / วันที่: 12/02/2021			
MRP RPT001 รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่โอนเข้าได้ และนำส่งคลัง			
< กลับ			
จำนวน: 100 * รายการหน้า			
รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่งคลัง			
ลำดับ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารภาษี	จำนวนเงิน
000001	01	120000002	20,000.00
			20,000.00
จำนวนเงินรวม: 1 รายการ จำนวนเงินรวม: 1 หน้า			

ภาพที่ 12

รายงานจะแสดงผลตามประเภทเอกสาร ตามภาพที่ 13

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน: นายสม ใจดี / ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่ / หน่วยงาน: กรมการปกครอง / จังหวัด: กรุงเทพมหานคร / วันที่: 12/02/2021

Version: 2102/2021

MRP_RPT001

รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่โอนเข้าได้ และนำส่งคลัง

< กลับ

จำนวน: 100 รายการต่อหน้า

ประเภทเอกสาร: 01 (นำส่งเงินรายได้ของกรม)

เลขที่เอกสาร	1200001002	รหัสประเภท	03003	บัญชี	2564
วันที่เอกสาร	08.06.2564	วันที่นำส่งกรม	08.06.2564	วัน	09
ภาษีอากร	0400000000	เลขที่รับรายงาน			
เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	0000000000	เลขที่เอกสาร			
เลขที่ใบกำกับภาษี	0000000000	เลขที่เอกสาร			

รายการ / ลำดับเอกสาร / บัญชี / ชื่อการบัญชี / จำนวนเงินในใบ / จำนวนเงินรวม / วันที่ยื่น / วันที่รับ / วันที่ส่ง / วันที่รับ / วันที่ส่ง / วันที่รับ / วันที่ส่ง / วันที่รับ / วันที่ส่ง

1	01	1101111101	เงินรายได้	20,000.00	0000000000	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564
2	01	1101111112	เงินรายได้	20,000.00	0000000000	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564	08.06.2564
				0.00										

จำนวนเงินรวม: 2 รายการ
จำนวนเงินรวม: 1 หน้า

ภาพที่ 13

- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง/นำส่งคลังแทนกัน NRP_RPT002

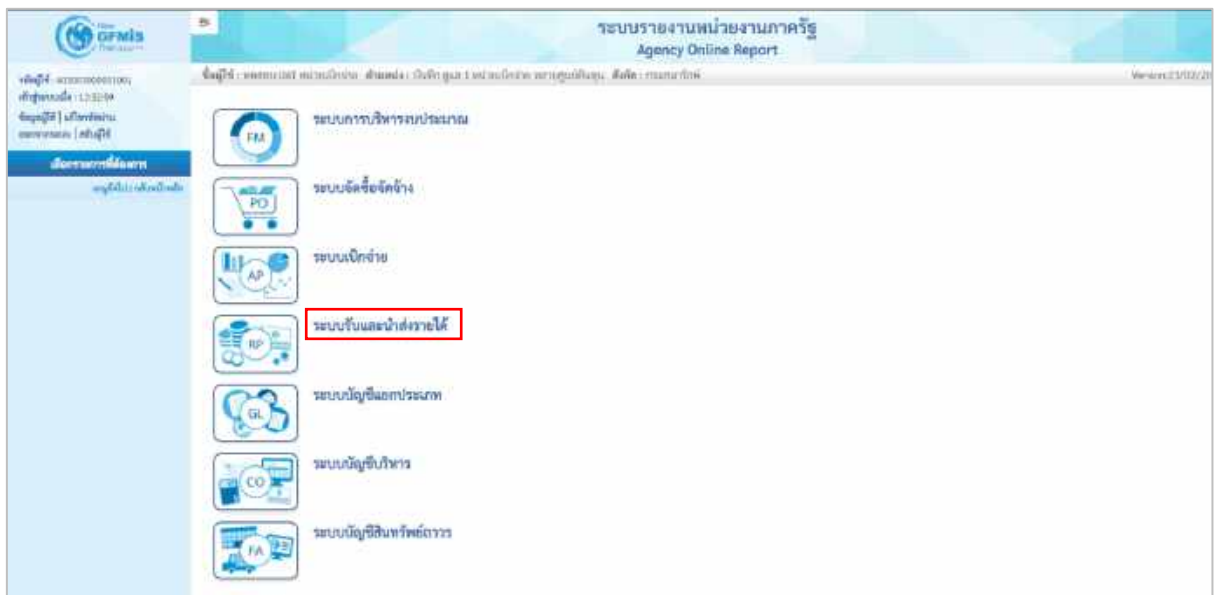
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 14



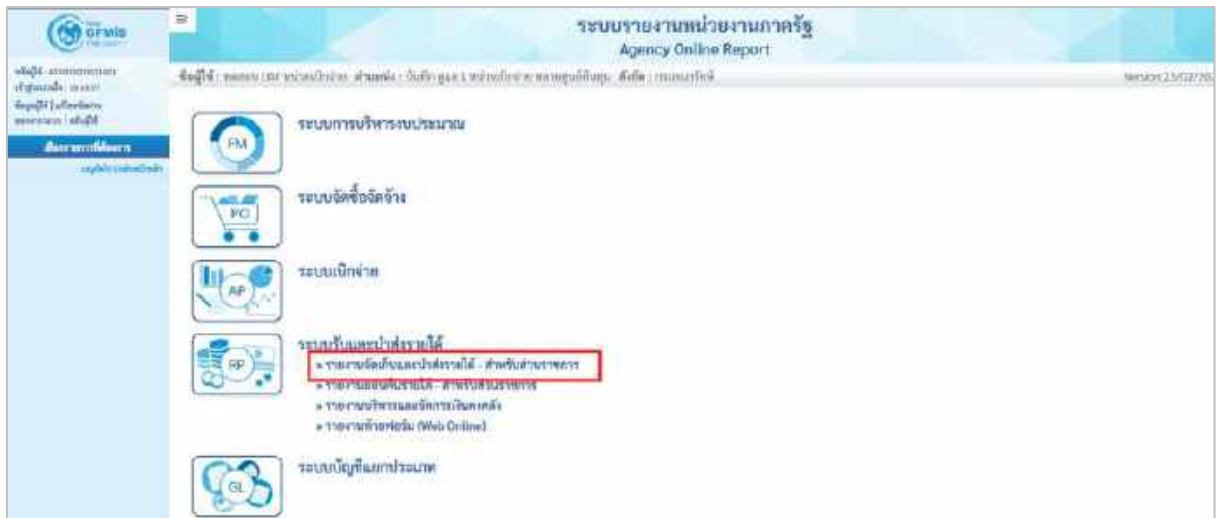
ภาพที่ 14

กดปุ่ม ระบบรับและนำส่งรายได้ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 15



ภาพที่ 15

กดปุ่ม **รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 16



ภาพที่ 16

กดปุ่ม * รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลังแทนกัน NRP_RPT002 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลังแทนกัน NRP_RPT002 ตามภาพที่ 17



ภาพที่ 17

หน้าจอการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลังแทนกัน NRP_RPT002 ตามภาพที่ 18

[illegible]

ภาพที่ 18

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง / นำส่งคลังแทนกัน NRP_RPT002

ตามภาพที่ 19

[illegible]

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- ปีบัญชี ระบบปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลักโดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564
- วงการรายงาน ระบบวงการรายงานที่ต้องการเรียกรายงาน สามารถระบุเป็นช่วงได้ ตัวอย่างแสดง 10 ถึง 10
- รหัสจังหวัด ระบบแสดงรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบตัวอย่างแสดง 03003000003

กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 20



ลำดับ	หมายเลข	ประเภทรายการ	หน่วยเบิกจ่าย	รายได้เงินที่คิดได้	รายได้เงินที่จ่าย	รายได้เงินสุทธิ	หมายเหตุ
00001	040000	ค่าเช่าอาคาร	03003 - กรมการปกครอง	35,800.00	0.00	35,800.00	
00002	040000	ค่าเช่าที่ดิน	03003 - กรมการปกครอง	1,820.00	1,820.00	0.00	
				35,800.00	1,820.00	37,620.00	

ภาพที่ 20

สามารถเลือกตัวเลขในช่องรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ เพื่อดูรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 21

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูลผู้ใช้งาน: กองทุน GAT กองทุนเบิกจ่าย - สำนักงาน : สำนักงาน กสอ. 1 พฤษภาคม 2564 รายงานสรุปเดือน: มีนาคม , เมษายน ปีงบประมาณ

พฤษภาคม 21/02/2021

NRP_RPT002

รายงานแสดงงบรายจ่ายโดยแยกเป็นปีงบประมาณ และปีงบประมาณกับ

< กลับ

จำนวน 100 > รายการทั้งหมด

นำส่งเงินในงบการเงิน

เลขที่เอกสาร 110000099000012021

สกุลเงินใบบงการ THB

รหัสหน่วยงาน	เลขที่เอกสาร	ปี	ประเภทเอกสาร	วันที่เอกสาร	วันที่คิด	การอ้างอิง	สกุลเงิน
0303	1100000990	2564	RC	12.07.2564	12.07.2564	R541000002	THB

TBRTS	สถานะรายการ	บัญชี	ชื่อรายการงบการเงินตามบัญชี	จำนวนเงิน B.C.	รหัสตัววัด	ฐานต้นทุน	ค่าเฉลี่ยต่อหน่วย	บัญชีผู้ขาย	บัญชีผู้รับ	ผู้ขาย	รหัสสินค้า	รหัสประเภทงาน	รหัสโครงการ	
001	AD	1101111101	เงินลงทุน	1,000.00	1000	0303000003	0303000003					03003	4419400	P1000
002	SD	2101220106	งบกลาง-ไม่คงทนถาวร	1,000.00	1000	0303000003	0303000003	01001				03003	4419400	P1000

จำนวนทั้งหมด 2 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 23

สามารถเลือกตัวเลขในช่องเลขเอกสารระหว่างบริษัท เพื่อดูรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 24

[illegible]

ภาพที่ 24

รายงานจะแสดงผล ตามภาพที่ 25

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ชื่อผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ ส่วนงานบริหาร การเงินและพัสดุ สังกัด: กรมการปกครอง					Version: 1.0/02/2022
MRP_RPT002 รายงานผลดำเนินงานรายไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564					
< กลับ					
เลขที่รายงานประจำตัว	1100000990030032021	ประเภทเอกสาร	RC	นำส่งในวันและเดือน	
วันที่ส่งรายงาน	12.07.2564				
เอกสาร					
รหัสเอกสาร	เลขที่เอกสาร	Q	เลขรวม	รายการ	ชื่อของเอกสาร
00001	1100000990	2564	1,000.00	2	กรมการปกครอง
รายการในงบการเงินของเอกสาร					
รายการ	บัญชี	เงินต้น	ค่าเผื่อ	จำนวนเงินรวม (THB)	
001	1100000990	เงินต้น		1,000.00	
002	2100000990	ค่าเผื่อ		1,000.00	
จำนวนเงินรวม 2 รายการ จำนวนเงินรวม 2 รายการ					

ภาพที่ 25

สามารถเลือกตัวเลขในช่องรายได้แผ่นดินที่นำส่งคลัง เพื่อดูรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 26

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ

Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน: นายสมชาย ใจดี ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ ส่วนงานบริหาร การเงินและพัสดุ สังกัด: กรมการปกครอง

Version: 1.0/02/2022

MRP_RPT002

รายงานผลดำเนินงานรายไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564

< กลับ

จำนวน: 100

=

รายงานผล

Program name : MRP_RPT002

User name : AD0000000000000000

รายงานผลดำเนินงานรายไตรมาสที่ 1 ประจำปีงบประมาณ 2564

รหัสเอกสาร: 00001 กรมการปกครอง

นำส่งวันที่: 10 ถึง 10 ปีบัญชี 2564

Page No.: 1

Report date: 12.07.2564

Report time: 12:57:57

ลำดับ	รหัสเอกสาร	ประเภทเอกสาร	ประเภทการดำเนินงาน	รายได้แผ่นดินที่นำส่งคลัง	รายได้แผ่นดินที่นำส่งคลัง	รายได้แผ่นดินที่นำส่งคลัง	รวม
00001	00001	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	30,100.00	0.00	30,100.00	
00002	00002	กรมการปกครอง	กรมการปกครอง	5,500.00	1,920.00	3,580.00	
				35,600.00	1,920.00	33,680.00	

จำนวนทั้งหมด 2 รายการ

จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 26

จะแสดงผลรายละเอียด ประกอบด้วย ลำดับ ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสารทางบัญชี เลขเอกสารระหว่างบริษัท และจำนวนเงิน ซึ่งสามารถกดตัวเลขในช่องเลขที่เอกสารทางบัญชี เพื่อดูรายละเอียดของรายงานได้ตามภาพที่ 27

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ

Agency Online Report

ที่อยู่อีเมล: report@nra.go.th | โทรศัพท์: 02-12345678 | เลขที่เอกสาร: รายงานประจำปี 2564 | กรมการปกครอง

Version: 2.1/01/21

NRF_RPT002

รายงานแสดงงบรายได้อื่นแผ่นดินที่คิดเก็บ และนำส่งคลังของแผ่นดิน

← กลับ

จำนวน 100

รวมการส่งเงิน

ลำดับ	ประเภทของรายได้	เลขที่เอกสารของรายได้	เลขหมายเอกสารของรายได้	จำนวนเงิน
000001	03	170000434	17000043400012021	100.00
000004	03	170000435	17000043500022021	150.00
000005	03	170000438	17000043800032021	200.00
000004	03	170000438	1700004380003212021	250.00
000008	03	170000440	17000044000032021	280.00
000006	03	170000441	17000044100032021	300.00
000007	03	170000442	17000044200032021	300.00
000008	03	170000443	17000044300032021	130.00
000009	03	170000444	17000044400032021	130.00
000010	03	170000445	17000044500032021	170.00
000011	03	170000446	17000044600032021	100.00
000022	03	170000447	17000044700032021	200.00
				1,920.00

จำนวนไฟล์แนบ 12 ไฟล์

จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 27

รายงานจะแสดงผล ตามภาพที่ 28

[illegible]

ภาพที่ 28

สามารถเลือกตัวเลขในช่องเลขเอกสารระหว่างบริษัท เพื่อรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 29

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ชื่อผู้ใช้งาน: รศดร. นส. หน่วยงานราชการ สำนักงาน: สำนักงาน ก. หน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการ สำนักงาน: สำนักงาน ก. หน่วยงานราชการ					พฤษภาคม 13/05/2022
MRP-RPT002 รายงานผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานที่จัดเก็บ และนำส่งกองกลาง					
< กลับ					
จำนวน 100 * รายการต่อหน้า					
รายได้เงินปันผลที่นำส่งคลัง					
ลำดับ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารบัญชี	เลขที่เอกสารบัญชี	จำนวนเงิน	
000001	RS	1700000434	17000004340000000000	300.00	
000002	RS	1700000435	17000004350000000000	350.00	
000003	RS	1700000436	17000004360000000000	300.00	
000004	RS	1700000438	17000004380000000000	350.00	
000005	RS	1700000440	17000004400000000000	300.00	
000006	RS	1700000441	17000004410000000000	300.00	
000007	RS	1700000442	17000004420000000000	300.00	
000008	RS	1700000443	17000004430000000000	350.00	
000009	RS	1700000444	17000004440000000000	300.00	
000010	RS	1700000445	17000004450000000000	300.00	
000011	RS	1700000446	17000004460000000000	300.00	
000012	RS	1700000447	17000004470000000000	300.00	
				1,920.00	
จำนวนเงินรวม 12 รายการ จำนวนเงินรวม 1 หน้า					

ภาพที่ 29

รายงานจะแสดงผล ตามภาพที่ 30

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ชื่อผู้ใช้งาน: รศดร. นส. หน่วยงานราชการ สำนักงาน: สำนักงาน ก. หน่วยงานราชการ หน่วยงานราชการ สำนักงาน: สำนักงาน ก. หน่วยงานราชการ					พฤษภาคม 13/05/2022
MRP-RPT002 รายงานผลการดำเนินงานโดยหน่วยงานที่จัดเก็บ และนำส่งกองกลาง					
< กลับ					
จำนวน 100 * รายการต่อหน้า					
เลขที่เอกสารบัญชี	17000004340000000000	ประเภทเอกสาร	RS	จำนวนเงินรวม	
วันที่เอกสาร	12/07/2564				
เอกสาร					
รหัสบัญชี	เลขที่เอกสาร	ปี	จำนวน	รายการ	ชื่อเอกสาร/บัญชี
03003	1700000434	2564	300.00	3	กรมการคลัง
รายการเอกสารของเอกสาร					
รายการ	บัญชี	คำอธิบาย	จำนวนเงินรวม (บาท)		
001	1101010101	เงินปันผล	100.00		
002	1101010102	เงินปันผล	100.00		
003	2101010103	เงินปันผล	100.00		
004	2101010104	เงินปันผล	100.00		
จำนวนเงินรวม 4 รายการ จำนวนเงินรวม 1 หน้า					

ภาพที่ 30

- รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย)

NRP_RPT003

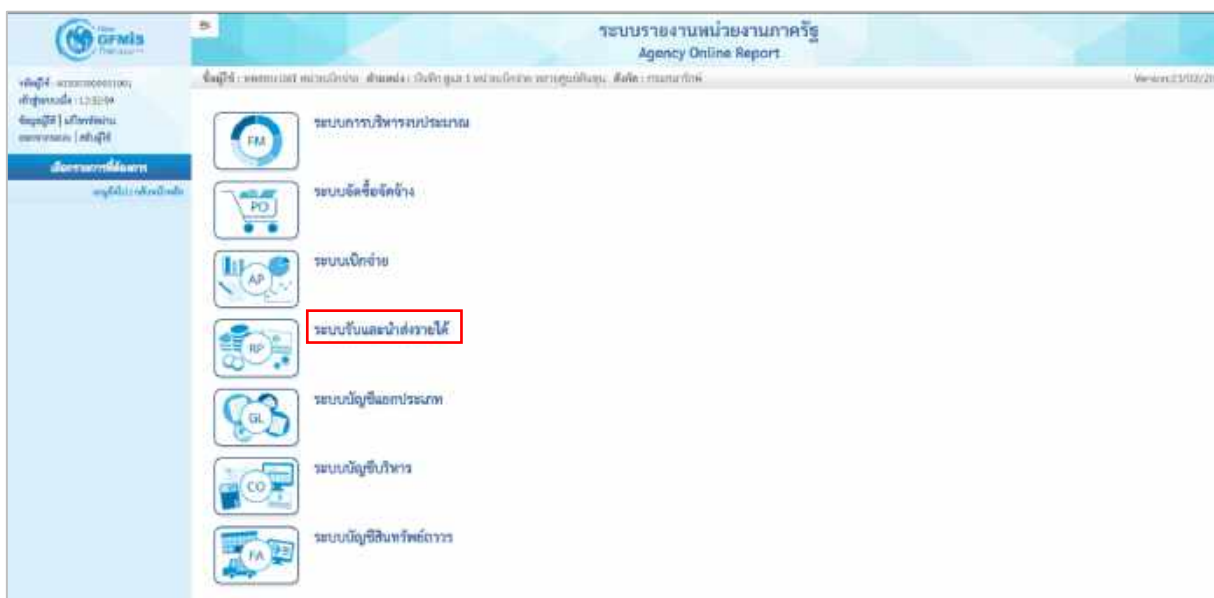
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 31



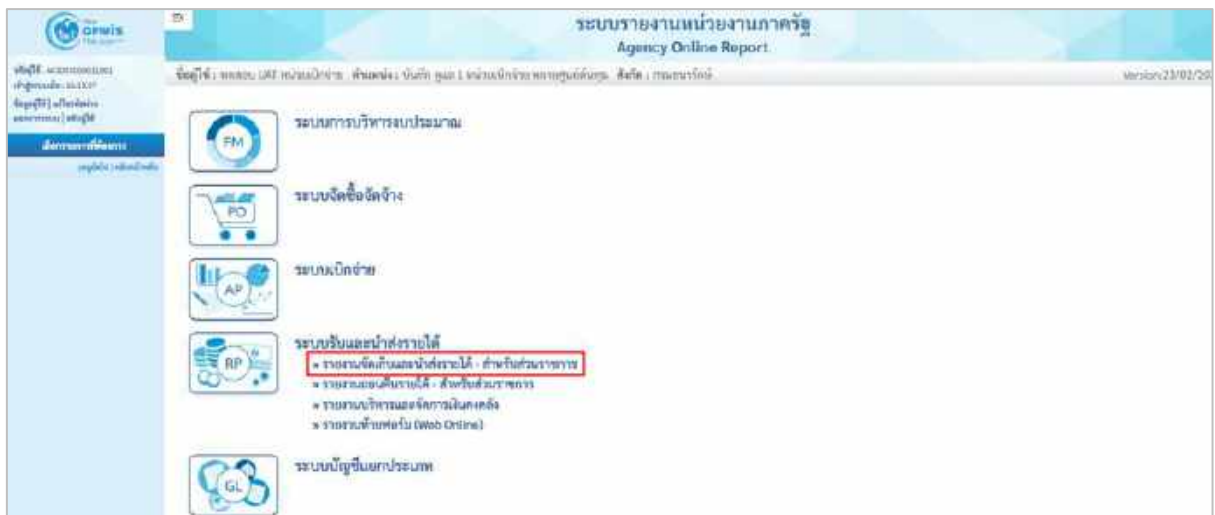
ภาพที่ 31

กดปุ่ม ระบบรับและนำส่งรายได้ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 32



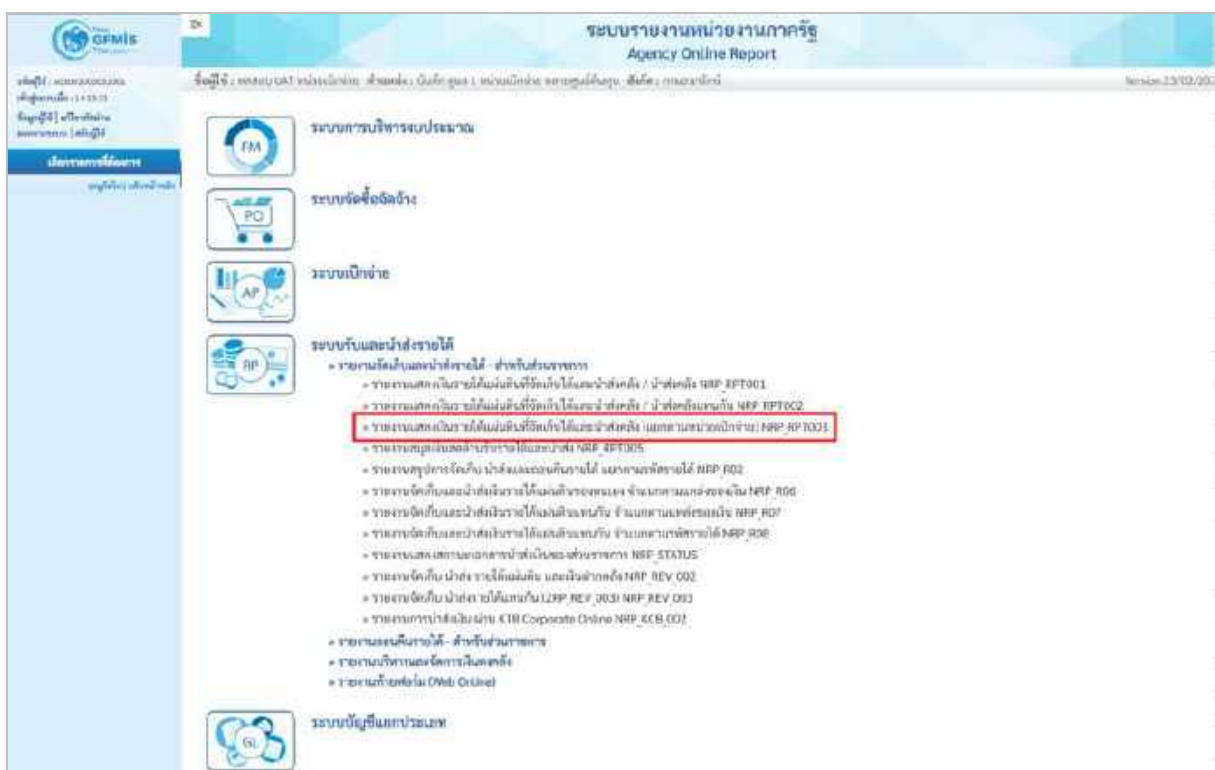
ภาพที่ 32

กดปุ่ม » รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 33



ภาพที่ 33

กดปุ่ม * รายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย) NRP_RPT003 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย) NRP_RPT003 ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 34

หน้าจอการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย) NRP_RPT003 ตามภาพที่ 35

[illegible]

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานแสดงเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้และนำส่งคลัง (แยกตามหน่วยเบิกจ่าย)
NRP RPT003 ตามภาพที่ 36

[illegible]

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

- วันที่บันทึกเอกสารทางบัญชี

ระบุวันที่บันทึกเอกสารทางบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน

โดยกดปุ่ม  จะแสดง  สามารถระบุเป็นช่วงได้

ตัวอย่างแสดง 13 กรกฎาคม 2564 ถึง 13 กรกฎาคม 2564

- รหัสจังหวัด

ระบบแสดงรหัสจังหวัด จำนวน 4 หลักให้อัตโนมัติตาม

สิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 1000

- หน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ

ตัวอย่างแสดง 0300300003

- วันที่ผ่านรายการในเอกสาร

ระบุวันที่บันทึกเอกสารทางบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน

โดยกดปุ่ม  จะแสดง  สามารถระบุเป็นช่วงได้

ตัวอย่างแสดง 13 กรกฎาคม 2564 ถึง 13 กรกฎาคม 2564

กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 37

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report									
ผู้ใช้งาน: นายสมชาย (03) นายสมชาย (03) ตำแหน่ง: นักวิชาการ 2 แผนกบริหาร การเงินและบัญชี รหัส: 0300300003									
NRP RPT003									
รายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2564 (แบบตามแผน)									
< กลับ									
     จำนวน : 100 * รายการต่อหน้า :									
รายงานผลการดำเนินงานในไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2564 (แบบตามแผน)									
Program name : NRP RPT003					Page No. : 1				
User name : 03003000031003					Report date : 13.07.2564				
รหัสหน่วยงาน : 0300300003 กองบริหารการคลัง					Report time : 14:29:27				
วันที่บันทึกเอกสารทางบัญชี : 13.07.2564 ถึง 13.07.2564									
วันที่ผ่านรายการในเอกสาร : 13.07.2564 ถึง 13.07.2564									
ลำดับ	หมวดหมู่	ประเภทการใช้จ่าย	จำนวนเงินที่เบิกจ่าย	จำนวนเงินที่ได้รับ	จำนวนเงินที่คงเหลือ	จำนวนเงินที่คงเหลือ	จำนวนเงินที่คงเหลือ	จำนวนเงินที่คงเหลือ	จำนวนเงินที่คงเหลือ
000001	6219100	งบการเงิน	0.00	179,820.00	179,820.00	179,820.00	179,820.00	179,820.00	179,820.00
000002	6219200	งบการเงินของหน่วยงานบริหาร	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
จำนวนเงินรวม 2 รายการ			10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00
จำนวนเงินรวม 1 รายการ									

ภาพที่ 37

สามารถเลือกตัวเลขในช่องรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บได้ เพื่อดูรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 38

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report							
ชื่อผู้ใช้งาน: นายสมชาย 043 นายสมชาย 043 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ 1 นายสมชาย 043 นายสมชาย 043 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ 1 นายสมชาย 043 นายสมชาย 043 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ 1 Version: 2.1.0.2022							
MRP RPT003 รายงานแสดงงบรายจ่ายได้แบบเต็มที่ได้กับได้แบบบางส่วน (แยกตามหน่วยงาน)							
< กลับ							
รายงานแสดงงบรายจ่ายได้แบบเต็มที่ได้กับได้แบบบางส่วน (แยกตามหน่วยงาน)							
Program name : MRP RPT003 User name : A0300300003 0001 รหัสหน่วยงาน : 0300300003 กองบริหารหนี้ วันที่บันทึกเอกสารทางบัญชี : 13.07.2564 วันที่มีการรายการในเอกสาร : 13.07.2564				Page No. : 1 Report date : 13.07.2564 Report time : 14.20.27			
ลำดับ	งบรายจ่ายได้	ประเภทงบรายจ่ายได้	งบรายจ่ายได้	งบรายจ่ายได้	งบรายจ่ายได้	งบรายจ่ายได้	งบรายจ่ายได้
000001	6111100	งบรายจ่ายได้		10.00	10.00	10.00	10.00
000002	6111200	งบรายจ่ายได้		10.00	10.00	10.00	10.00
จำนวนงบรายจ่ายได้				10.00	10.00	10.00	10.00
จำนวนงบรายจ่ายได้ 1 รายการ							

ภาพที่ 38

หน้าจอแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย ลำดับ ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสารทางบัญชี และจำนวนเงิน ซึ่งสามารถเลือกตัวเลขในช่องเลขที่เอกสารทางบัญชี เพื่อดูรายละเอียดของรายงานได้ ตามภาพที่ 39

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน: นายสมชาย 043 นายสมชาย 043 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ 1 นายสมชาย 043 นายสมชาย 043 ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการ 1
Version: 2.1.0.2022

MRP_RPT003
รายงานแสดงงบรายจ่ายได้แบบเต็มที่ได้กับได้แบบบางส่วน (แยกตามหน่วยงาน)

< กลับ

จำนวน 100 = รายการต่อหน้า

รายได้แบบเต็มที่ได้กับได้

ลำดับ	ประเภทงบรายจ่าย	เลขที่เอกสารทางบัญชี	จำนวนเงิน
000001	BA	1000001000	10,000.00
			10,000.00

จำนวนทั้งหมด 1 รายการ

ภาพที่ 39

รายงานจะแสดงผลตามประเภทเอกสาร ตามภาพที่ 40

- รายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง NRP_RPT005

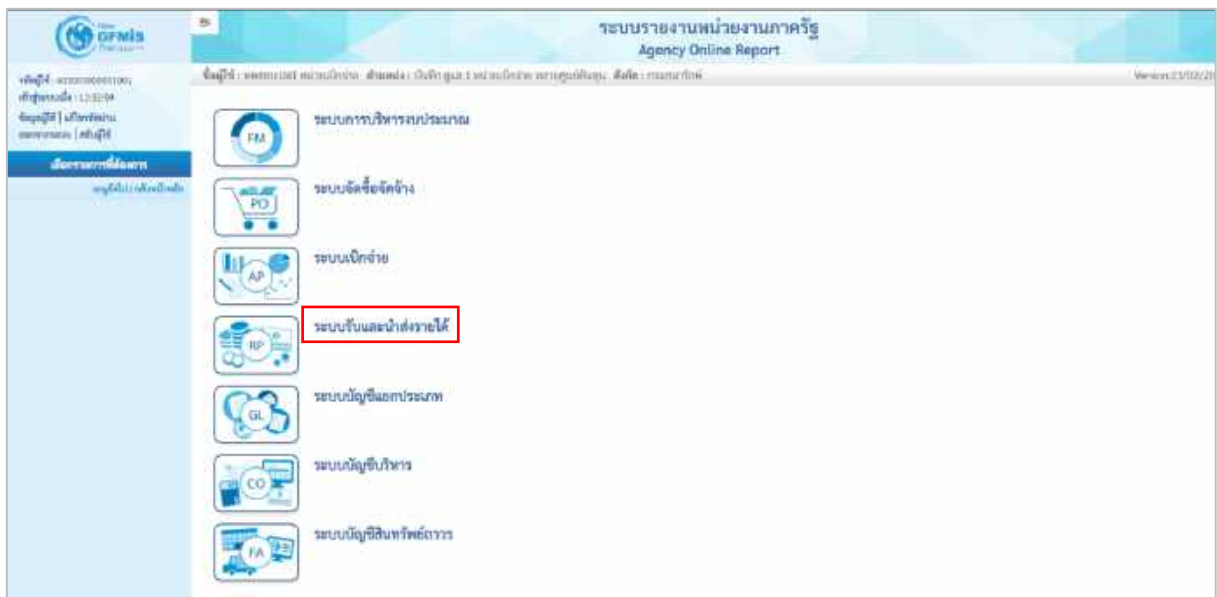
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 44



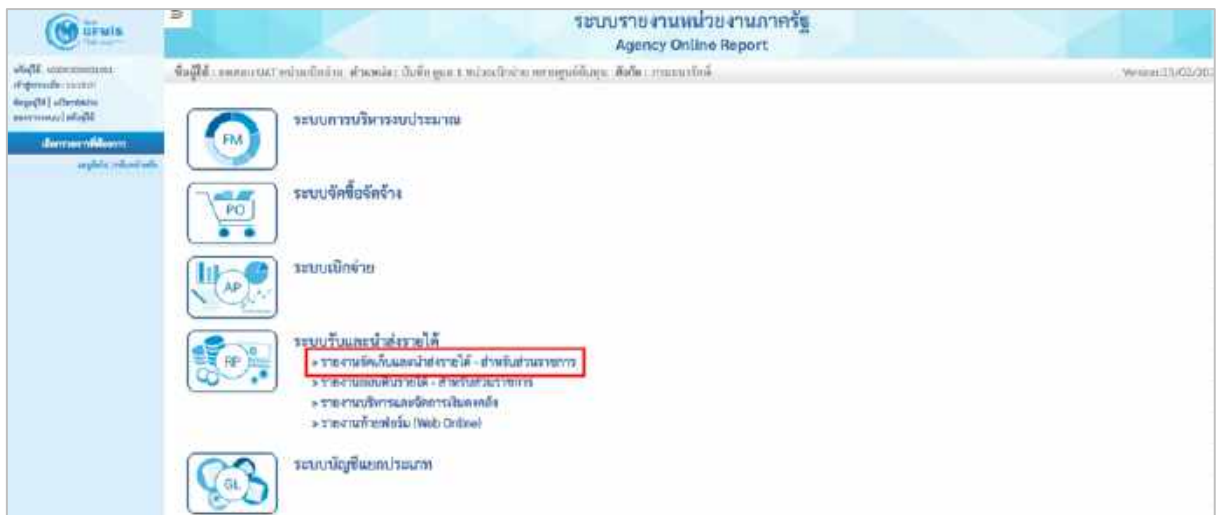
ภาพที่ 44

กดปุ่ม ระบบรับและนำส่งรายได้ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 45



ภาพที่ 45

กดปุ่ม » รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 46



ภาพที่ 46

กดยุ่ม » รายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง NRP_RPT005 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง NRP_RPT005 ตามภาพที่ 47



ภาพที่ 47

หน้าจอการเรียกรายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง NRP_RPT005 ตามภาพที่ 48

[illegible]

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานสมุดเงินสดด้านรับรายได้และนำส่ง NRP_RPT005 ตามภาพที่ 49

[illegible]

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

- ปีบัญชี

ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลัก

โดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564

- ศูนย์ต้นทุน

เลือกเงื่อนไขการค้นหาโดยศูนย์ต้นทุนให้กดปุ่ม ☒ ค้นหา
โดยกดปุ่ม  จะแสดง  ศูนย์ต้นทุนระบุ จำนวน
10 หลัก และสามารถระบุเป็นช่วงได้

ตัวอย่างแสดง 0300300003

- หน่วยเบิกจ่าย

เลือกเงื่อนไขการค้นหาโดยหน่วยเบิกจ่ายให้กดปุ่ม ☒ ค้นหา
โดยกดปุ่ม  จะแสดง  หน่วยเบิกจ่ายระบุ และ
สามารถระบุเป็นช่วงได้ จำนวน 10 หลัก

- วันที่ผ่านรายการในเอกสาร

ระบุวันที่ผ่านรายการในเอกสารที่ต้องการเรียกรายงาน

โดยกดปุ่ม  จะแสดง 

ตัวอย่างแสดง 13 กรกฎาคม 2564

กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 50



ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน: นายสมชาย นกขนิษฐา ตำแหน่ง: เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป หน่วยงาน: กองการคลัง กรมสรรพากร กระทรวงการคลัง วันที่: 23/03/2022

MRP_RPT005
รายงานสรุปยอดเงินรายวันโดยหน่วยงาน

Program name : MRP_RPT005
User name : A03003000031001

รายงานสรุปยอดเงินรายวันโดยหน่วยงาน
จัดพิมพ์รายงาน 03003 กรมสรรพากร
ประจำวันที่ 13 กรกฎาคม 2564

Page No. : 1
Report date : 13/07/2564
Report time : 14:42:56

ลำดับ	ศูนย์ต้นทุน	งบกลาง	รายได้จัดเก็บ	รายได้ใช้จ่าย	ยอดคง
1	0300300003	6,174,699,873.18	30,000.00	6,174,699,873.18	0.00

จำนวนเอกสารที่พิมพ์ : 1 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด : 1 หน้า

ภาพที่ 50

สามารถเลือกตัวเลขในช่องยอดยกมา เพื่อดูรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 51

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย น.ส. หน่วยงาน : สำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงาน : สำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงาน : สำนักงาน ก.ค.ศ. Version: 23/02/2022					
HRP_RPT005 รายงานสรุปเงินคงเหลือรายวันรายเดือน					
< กลับ					
จำนวน : 100					
รายงานสรุปเงินคงเหลือรายวันรายเดือน					
Program name : HRP_RPT005 User name : AD3003000031001					
รายงานสรุปเงินคงเหลือรายวันรายเดือน รหัสหน่วยงาน 03003 กรมศุลกากร ประจำวันที่ 13 กรกฎาคม 2564					
Page No. : 1 Report date : 13.07.2564 Report time : 14:42:56					
ลำดับ	วันที่	ยอดคงเหลือ	รายได้	รายจ่าย	ยอดคงเหลือ
1	03/07/2021	8,174,699,843,445.90	30,000.00	120,000.00	8,174,699,843,445.90
จำนวนเอกสารทั้งหมด : 1 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด : 1 หน้า					

ภาพที่ 51

หน้าจอแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย ลำดับ วันที่ผ่านรายการ ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร และจำนวนเงิน ซึ่งสามารถเลือกตัวเลขในช่องเลขที่เอกสาร เพื่อดูรายละเอียดของรายงานได้ ตามภาพที่ 52

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย น.ส. หน่วยงาน : สำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงาน : สำนักงาน ก.ค.ศ. หน่วยงาน : สำนักงาน ก.ค.ศ. Version: 23/02/2022					
HRP_RPT005 รายงานสรุปเงินคงเหลือรายวันรายเดือน					
< กลับ					
จำนวน : 100					
รายงานสรุปเงินคงเหลือรายวันรายเดือน					
Program name : HRP_RPT005 User name : AD3003000031001					
รายงานสรุปเงินคงเหลือรายวันรายเดือน รหัสหน่วยงาน 03003 กรมศุลกากร ประจำวันที่ 13 กรกฎาคม 2564					
Page No. : 1 Report date : 19.07.2564 Report time : 16:02:00					
ลำดับ	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
ยอดคงเหลือ					8,174,701,175,355,445.90
1	13.07.2564	86	1000001217	10,000.00	10,000.00
2	13.07.2564	86	1000001092	10,000.00	10,000.00
3	13.07.2564	88	1000003003	30,000.00	30,000.00
4	13.07.2564	88	1000001218	30,000.00	30,000.00
รายได้					80,000.00
1	13.07.2564	83	1200002131	5,000.00	5,000.00
2	13.07.2564	83	1200002107	10,000.00	10,000.00
3	13.07.2564	83	1200002129	10,000.00	10,000.00
4	13.07.2564	83	1200003072	20,000.00	20,000.00
5	13.07.2564	82	1300001001	200.00	200.00
6	13.07.2564	82	1300001303	10,000.00	10,000.00
7	13.07.2564	82	1300001544	10,000.00	10,000.00
8	13.07.2564	82	1300003003	53,871.00	53,871.00
9	13.07.2564	82	1300004002	57,515.00	57,515.00
รายจ่าย					185,996.00
ยอดคงเหลือ					8,174,701,175,344,445.90
จำนวนที่พิมพ์ : 13 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด : 1 หน้า					

ภาพที่ 52

รายงานจะแสดงผลตามประเภทเอกสาร ตามภาพที่ 53

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย (นาย) หน่วยงาน : ฝ่ายบุคคล : วันที่ใช้งาน : 13 กรกฎาคม 2564 : หน่วยงานต้นทาง : กรมการขนส่งทางบก : สังกัด : กรมการขนส่งทางบก					Version: 2.1/02/20
NRF_RPT005 รายงานสรุปเงินคงค้างเงินได้และภาษี					
< กลับ					
จำนวน 100 รายการต่อหน้า					
Program name : NRF_RPT005 User name : A03003000011001 รายงานสรุปเงินคงค้างเงินได้และภาษี รหัสหน่วยงาน 93003 กรมการขนส่งทางบก ประจำวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 Page No. : 1 Report date : 13.07.2564 Report time : 14:42:56					
ลำดับ	เลขที่ใบเสร็จ	ยอดรวม	ภาษีเงินได้	รวมภาษีเงินได้	ยอดรวม
1	0300300003	8,174,699,893,884,145.90	30,000.00	135,994.00	8,174,699,893,778,149.90
จำนวนเอกสารทั้งหมด 1 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า					

ภาพที่ 57

หน้าจอแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย ลำดับ วันที่ผ่านรายการ ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร และจำนวนเงิน ซึ่งสามารถเลือกตัวเลขในช่องเลขที่เอกสาร เพื่อดูรายละเอียดของรายงานได้ ตามภาพที่ 58

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย (นาย) หน่วยงาน : ฝ่ายบุคคล : วันที่ใช้งาน : 13 กรกฎาคม 2564 : หน่วยงานต้นทาง : กรมการขนส่งทางบก : สังกัด : กรมการขนส่งทางบก					Version: 2.1/02/20
NRF_RPT005 รายงานสรุปเงินคงค้างเงินได้และภาษี					
< กลับ					
จำนวน 100 รายการต่อหน้า					
Program name : NRF_RPT005 User name : A03003000011001 รายงานสรุปเงินคงค้างเงินได้และภาษี รหัสหน่วยงาน 93003 กรมการขนส่งทางบก ประจำวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 Page No. : 1 Report date : 13.07.2564 Report time : 14:42:56					
ลำดับ	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	จำนวนเงิน	
ยอดรวม					8,174,699,893,884,145.90
1	13.07.2564	88	1000000003		10,000.00
2	13.07.2564	88	1000000093		30,000.00
รวมภาษีเงินได้					30,000.00
1	13.07.2564	81	12500012133		5,000.00
2	13.07.2564	81	12100002229		10,000.00
3	13.07.2564	81	13000016873		20,000.00
4	13.07.2564	82	13000010001		300.00
5	13.07.2564	83	13000011344		30,000.00
6	13.07.2564	82	13000010005		23,471.00
7	13.07.2564	82	13000010002		61,325.00
รวมภาษีเงินได้					135,994.00
ยอดรวม					8,174,699,893,778,149.90
จำนวนเอกสาร 9 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า					

ภาพที่ 58

รายงานจะแสดงผลตามประเภทเอกสาร ตามภาพที่ 59

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ

Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย (นาย) สมานใจใจ : ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป : หน่วยงาน : กรมการปกครอง : จังหวัด : กรุงเทพมหานคร

Version: 2.1.0.2 (2021)

NRP RPT005

รายงานสรุปเงินอุดหนุนรายไตรมาส

← กลับ

จำนวน 100 * รายงานต่อหน้า

รายงานสรุปรายไตรมาส (นำค่าเฉลี่ยไปคำนวณ)

เลขที่เอกสาร	1200000123	รหัสหน่วยงาน	0003	ปีบัญชี	2564
วันที่เอกสาร	13.07.2564	วันที่ผ่านรายการ	13.07.2564	รวม	10
การอ้างอิง	0641307007	เลขที่ผ่านรายการ			
สกุลเงินไทย	THB				
จำนวนเงิน	0.00	เลขที่ผ่านรายการ			

รายการ	จำนวนรายการ	ปีบัญชี	ชื่อหน่วยงาน	จำนวนเงิน LC	รวมเงิน	รวมเงิน	รวมเงิน	รวมเงิน	รวมเงิน	รวมเงิน	รวมเงิน
1	50	1300000000	กรุงเทพมหานคร	5,000.00	0.00000000	0.00000000	13.07.2564	0.00	0.00000000	641900	0.0000
2	40	1300000000	กรุงเทพมหานคร	6,000.00	0.00000000	0.00000000	13.07.2564	0.00	0.00000000	641900	0.0000
				0.00							

จำนวนเอกสารทั้งหมด 2 รายการ

จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 59

สามารถเลือกตัวเลขในช่องยอดที่ยกไป เพื่อดูรายละเอียดของรายงาน ตามภาพที่ 60

<

ภาพที่ 60

หน้าจอแสดงรายละเอียด ประกอบด้วย ลำดับ วันที่ผ่านรายการ ประเภทเอกสาร เลขที่เอกสาร และจำนวนเงิน ซึ่งสามารถเลือกตัวเลขในช่องเลขที่เอกสาร เพื่อดูรายละเอียดของรายงานได้ ตามภาพที่ 61

- รายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ NRP_R02

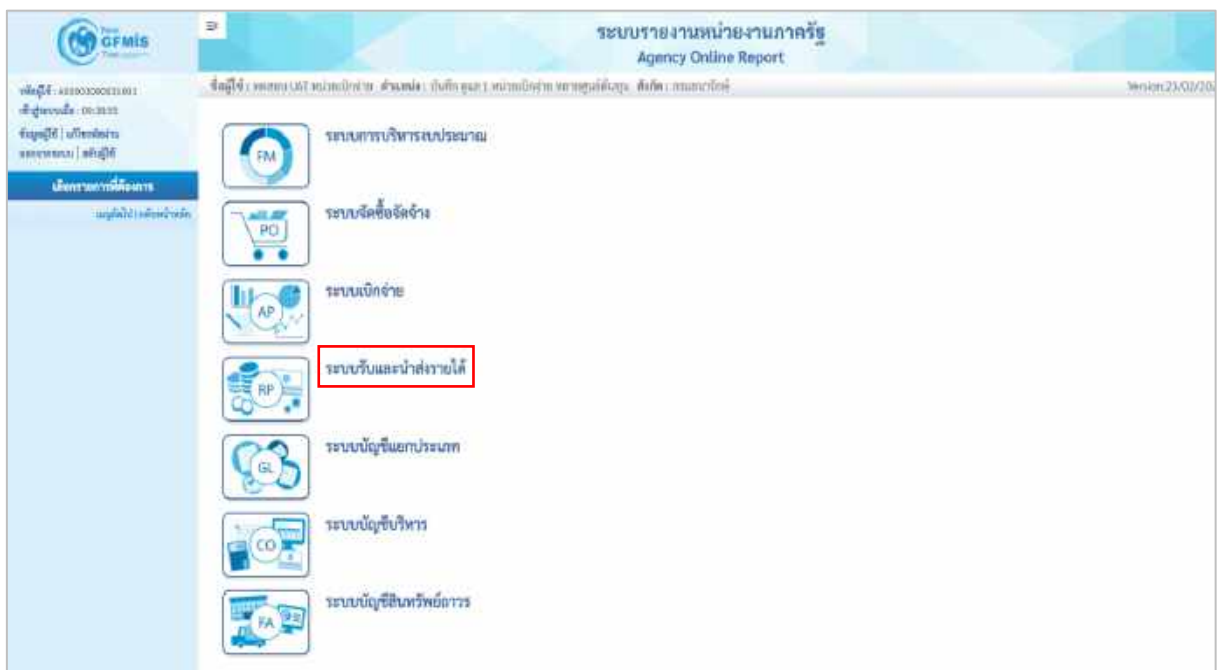
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 63



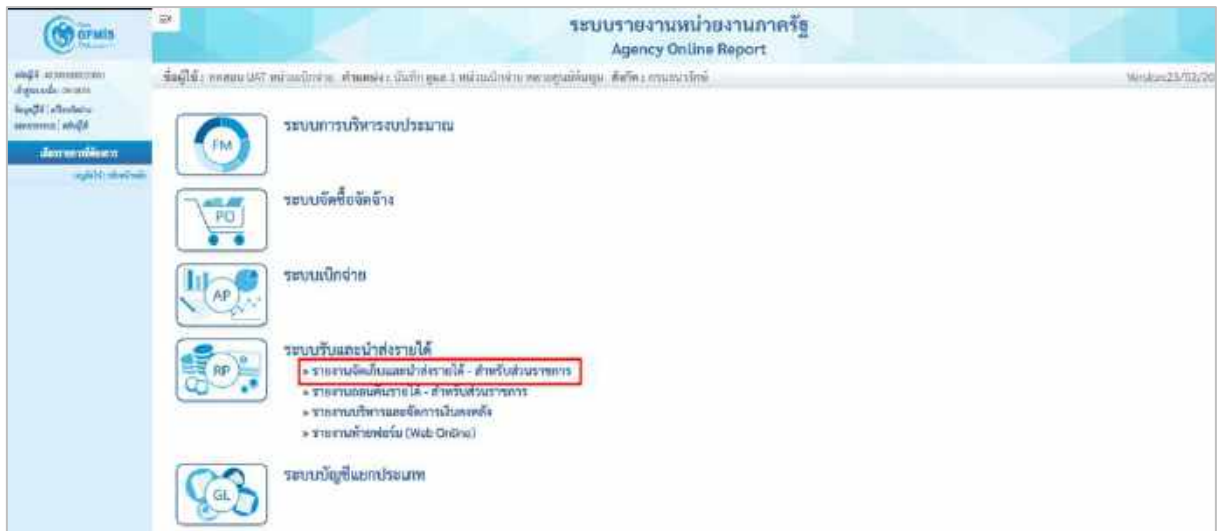
ภาพที่ 63

กดปุ่ม ระบบรับและนำส่งรายได้ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 64



ภาพที่ 64

กดปุ่ม **รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ – สำหรับส่วนราชการตามภาพที่ 65



ภาพที่ 65

กดปุ่ม » รายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ NRP_R02 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ NRP_R02 ตามภาพที่ 66



ภาพที่ 66

หน้าจอการเรียกรายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ NRP_R02 ตามภาพที่ 67

[illegible]

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานสรุปการจัดเก็บ นำส่งและถอนคืนรายได้ แยกตามรหัสรายได้ NRP_R02 ตามภาพที่ 68



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
GFMIS
Trade Management Information System

รายงานรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

รหัสผู้ใช้งาน : 40103000010101
รหัสผู้ควบคุมบัญชี : 01-2515
ข้อมูลผู้ใช้ : บริษัท สยาม
กระทรวงพาณิชย์ | สหกรณ์

ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย น.น. / ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่อาวุโส / หน่วยงาน : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ / วันที่ใช้งาน : 23/03/2558

NRP_R02
รายงานสรุปภาษีเงินได้ บริษัท และสถานประกอบการอื่น

รายงานและงบภาษีเงินได้

เลือกปีงบการเงิน

ปีงบการเงิน

เลือกงบการเงินและงบภาษี

ข้อมูลงบการเงิน : 01003 งบกำไรขาดทุนสุทธิ	ข้อมูลงบการเงิน : 01003000003 งบกำไรขาดทุนสุทธิ
ข้อมูลงบการเงิน : 01003 งบกำไรขาดทุนสุทธิ	ข้อมูลงบการเงิน : 01003000003 งบกำไรขาดทุนสุทธิ

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- หน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ช่วงได้ โดยกดปุ่ม 🔍 จะแสดง

ระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564

ระบุชนิดบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน ตัวอย่างแสดง 10

แสดงรายงาน

ภาพที่ 69

- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R06

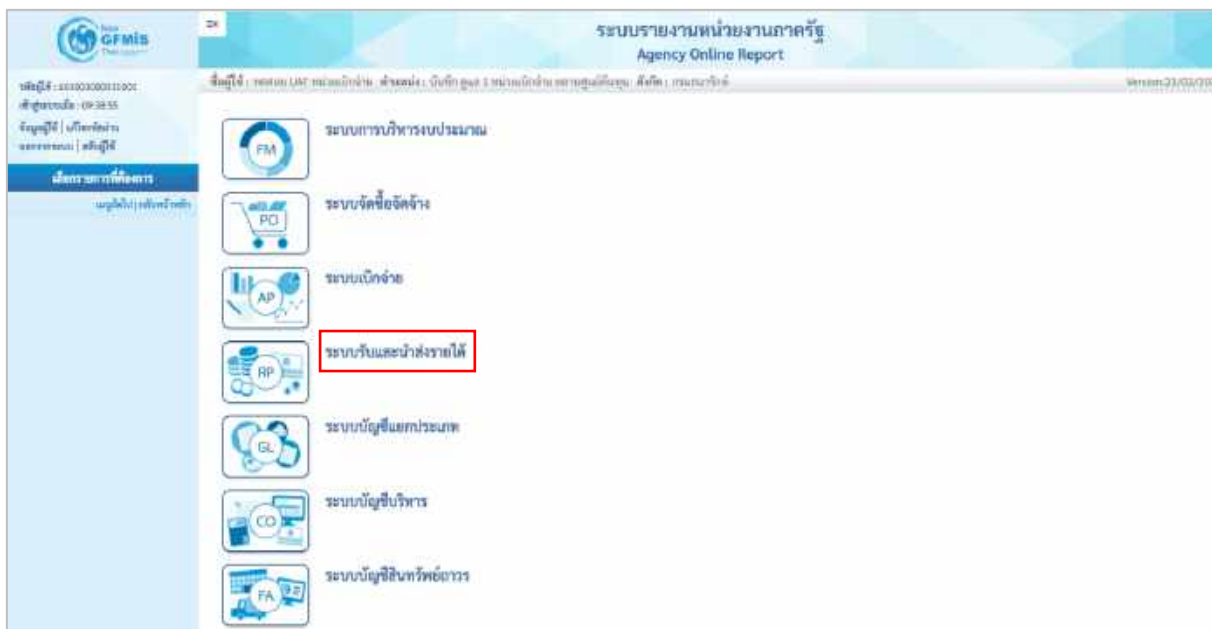
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 70



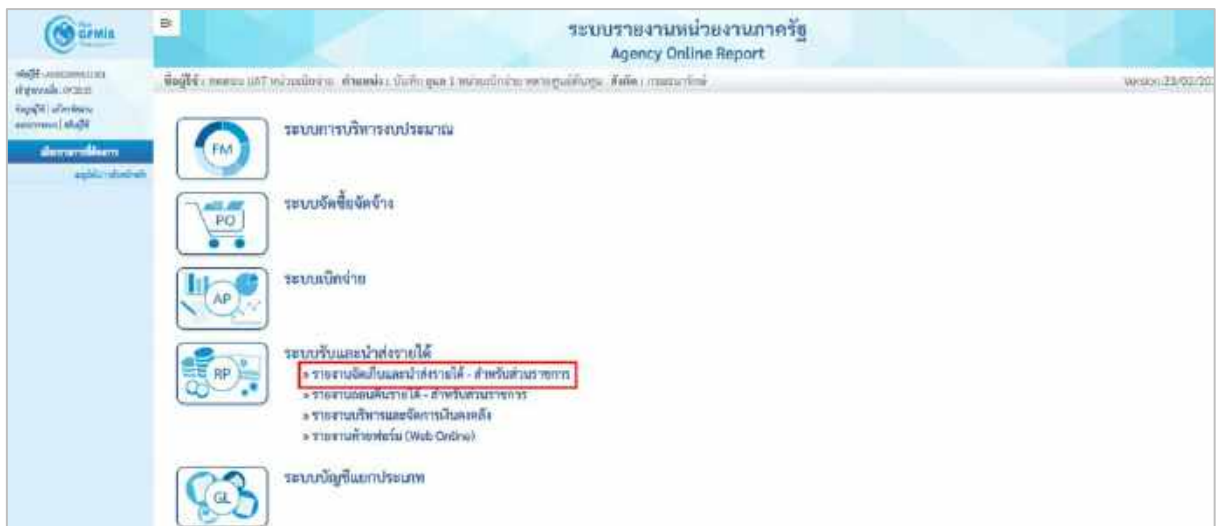
ภาพที่ 70

กดปุ่ม ระบบรับและนำส่งรายได้ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 71



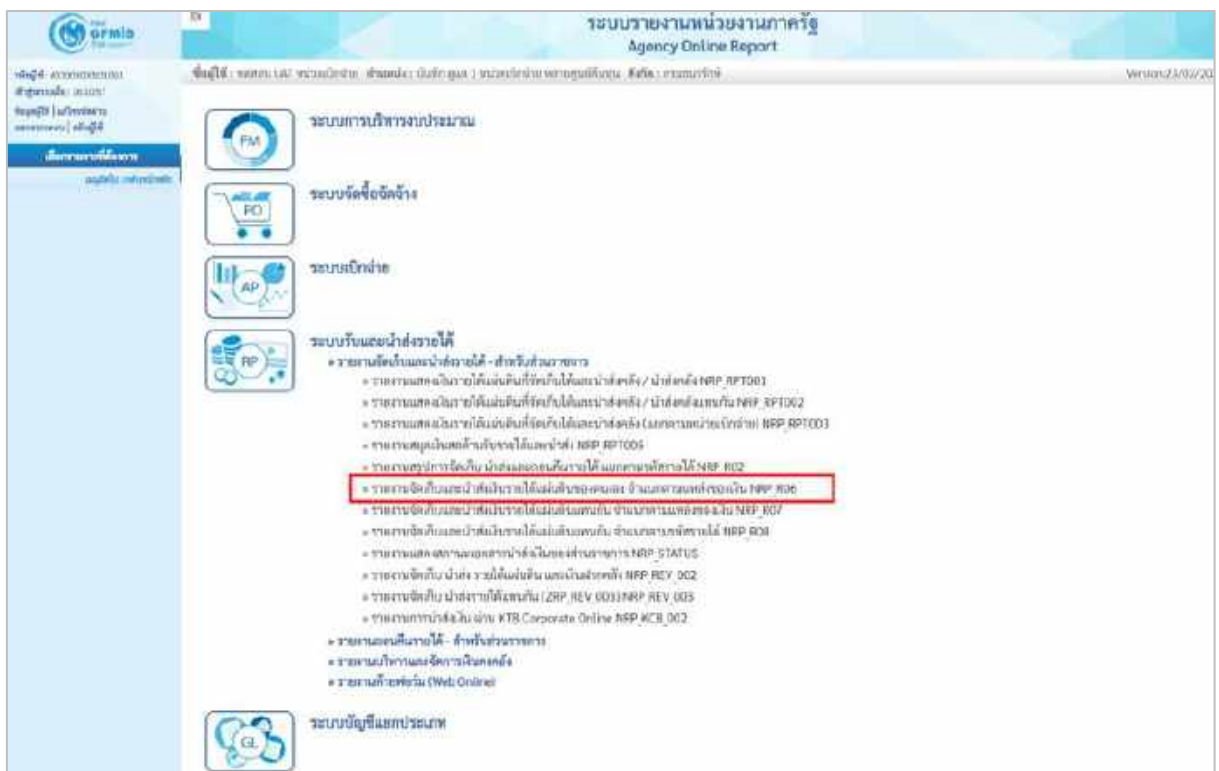
ภาพที่ 71

กดปุ่ม » รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการตามภาพที่ 72



ภาพที่ 72

กดปุ่ม » รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R06 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R06 ตามภาพที่ 73



ภาพที่ 73

หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R06 ตามภาพที่ 74

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูลผู้ใช้งาน : นายสมชาย ใจดี / ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป / หน่วยงาน : กรมการปกครอง / วันที่ : 11/11/2564

รายงานจัดเก็บและนำเสนอรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน

รายงานประเภท : NRP_R06

รายละเอียดข้อมูล :

รหัสหน่วยงาน	03003
หน่วยเบิกจ่าย	0300300003
ปีบัญชี	2564
งวด	9

บันทึกข้อมูล พิมพ์

ภาพที่ 74

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานจัดเก็บและนำเสนอรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R06 ตามภาพที่ 75

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูลผู้ใช้งาน : นายสมชาย ใจดี / ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป / หน่วยงาน : กรมการปกครอง / วันที่ : 11/11/2564

รายงานจัดเก็บและนำเสนอรายได้แผ่นดินของตนเอง จำแนกตามแหล่งของเงิน

รายงานประเภท : NRP_R06

รายละเอียดข้อมูล :

รหัสหน่วยงาน	03003
หน่วยเบิกจ่าย	0300300003
ปีบัญชี	2564
งวด	9

บันทึกข้อมูล พิมพ์

ภาพที่ 75

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- หน่วยเบิกจ่าย
- ปีบัญชี
- งวดบัญชี

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลัก โดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างแสดง 2564

ระบุงวดบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน ตัวอย่างแสดง 9

กดปุ่ม  แสดงรายงาน เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 76

NBP_R06
รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของเทศบาล อำเภอสามร้อยยอด

< กลับ

จำนวน: 100 รายการต่อหน้า

รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินของเทศบาล อำเภอสามร้อยยอด

Page No: 3

Program name: NBP_R06 หน่วยหลักค่า: 0300300003 กรมสรรพากร

Report date: 14.07.2564

User name: A03003000031001 เดือน: มิถุนายน 2564

Report time: 16:22:48

รหัสของเงิน	ยอดคงเหลือ	เงินได้	เงินจ่าย	รายได้สุทธิ	เงิน	คงเหลือ	ยอดคงเหลือ
รายได้เงินปันผล							
19100	6,000,000.00	772,899.88	200.00	0.00	8,000,000.00	773,099.88	0.00
19200	13,000,000.00	13,000,000.00	40,000.00	0.00	12,960,000.00	13,040,000.00	0.00
19300	96,100.00	0.00	0.00	0.00	96,100.00	0.00	0.00
19400	40,655.88	0.00	0.00	0.00	40,655.88	0.00	0.00
รวมรายได้เงินปันผล	21,000,000.00	13,772,899.88	40,200.00	0.00	21,000,000.00	13,772,899.88	0.00
รายได้เงินอื่น							
19500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19200	0.00	6,780,118.50	0.00	0.00	6,780,118.50	0.00	0.00
19300	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
19400	0.00	100,000.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
รวมรายได้เงินอื่น	0.00	6,880,118.50	0.00	0.00	6,880,118.50	0.00	0.00
รายได้รวม							
19100	6,000,000.00	772,899.88	200.00	0.00	8,000,000.00	773,099.88	0.00
19200	13,000,000.00	13,000,000.00	40,000.00	0.00	12,960,000.00	13,040,000.00	0.00
19300	96,100.00	0.00	0.00	0.00	96,100.00	0.00	0.00
19400	40,655.88	0.00	0.00	0.00	40,655.88	0.00	0.00
รวมรายได้เงินปันผล	21,000,000.00	13,772,899.88	40,200.00	0.00	21,000,000.00	13,772,899.88	0.00
รวมรายได้เงินอื่น	0.00	6,880,118.50	0.00	0.00	6,880,118.50	0.00	0.00
รวมรายได้เงิน	21,000,000.00	20,653,018.38	40,200.00	0.00	27,880,118.50	13,772,899.88	0.00

จำนวนเงินรวม 13 รายการ
จำนวนเงินรวม 1 หน้า

ภาพที่ 76

รายละเอียดที่ปรากฏในรายงาน

- แหล่งของเงิน

แสดงแหล่งเงินในงบประมาณ ตั้งแต่ 19000 ถึง 19500

- ยอดยกมา

แสดงยอดคงเหลือของงวดที่แล้ว

- จัดเก็บ

แสดงผลรวมของรายการจัดเก็บรายได้แผ่นดินของตนเอง
ซึ่งได้แก่ ประเภทเอกสาร IA,RA,SA,BE,K*

- จัดสรร

แสดงผลรวมรายการจัดสรรรายได้แผ่นดินของตนเอง ซึ่ง
ได้แก่ ประเภทเอกสาร IG,JV (เฉพาะรหัสบัญชีแยก
ประเภท 4207010101)

- รายได้สุทธิ

ยอดยกมา + จัดเก็บ - จัดสรร

- นำส่ง

แสดงผลรวมของรายการจัดเก็บนำส่งแผ่นดินของตนเอง
ทั้งที่กระทบยอดแล้ว และยังไม่กระทบยอด ซึ่งได้แก่
ประเภทเอกสาร I8,R1,S1,O1,K*

- คงเหลือ

รายได้สุทธิ - นำส่ง

- ถอนคืน

แสดงผลรวมรายการถอนคืนรายได้แผ่นดินของตนเอง ซึ่ง
ได้แก่ ประเภทเอกสาร K6,X6 (เฉพาะรหัสบัญชีแยก
ประเภท 4207010101)

- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R07

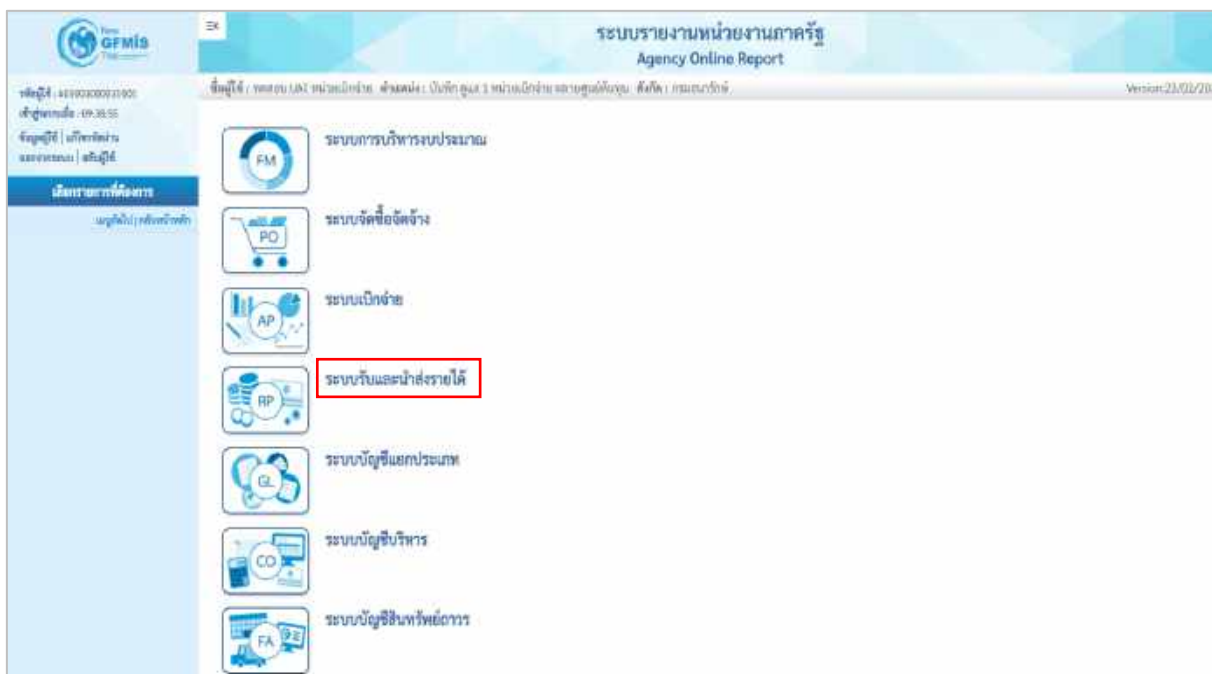
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 77



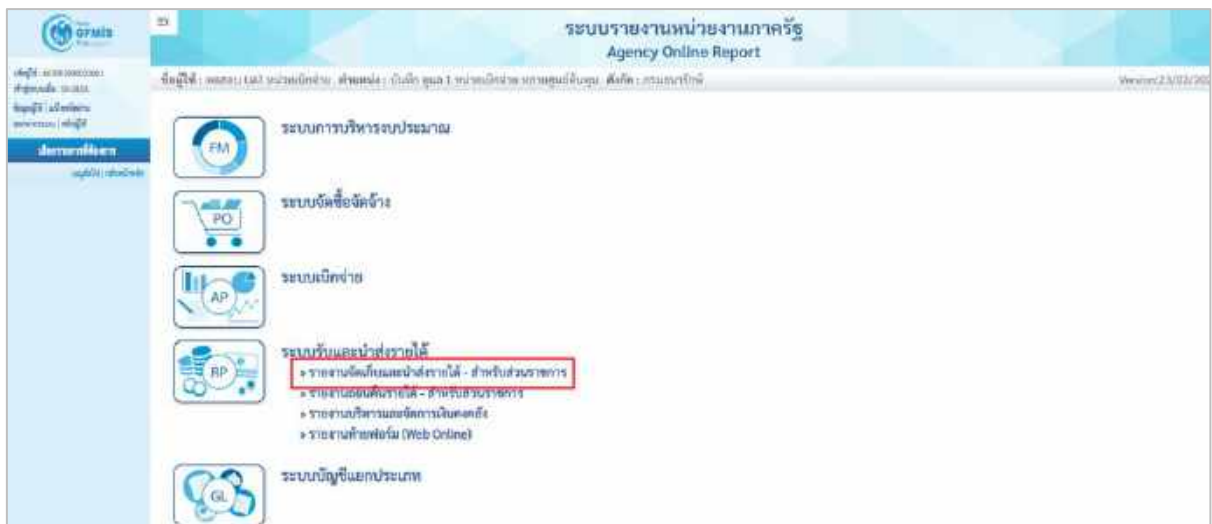
ภาพที่ 77

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 78



ภาพที่ 78

กดปุ่ม **» รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 79



ภาพที่ 79

กดปุ่ม **รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้** ได้แนบดินแดนกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R07 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแนบกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R07 ตามภาพที่ 80



ภาพที่ 80

หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแนบกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R07 ตามภาพที่ 81

ภาพที่ 81

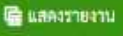
ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามแหล่งของเงิน NRP_R07 ตามภาพที่ 82

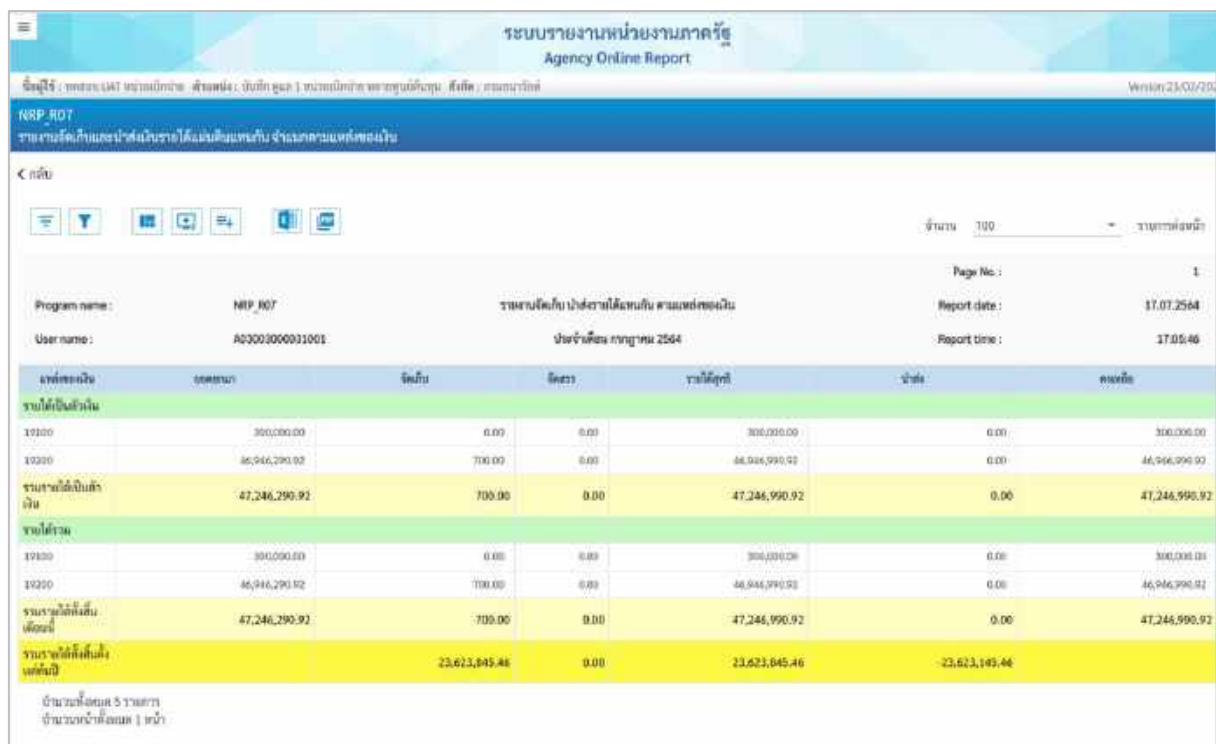
ภาพที่ 82

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- หน่วยเบิกจ่าย
- ปีบัญชี
- กวดบัญชี

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003 ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003000003 ระบบปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลักโดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564 ระบบงวดบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน ตัวอย่างแสดง 9

กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 83



ประเภทเงิน	ยอดรวม	เดบิต	เครดิต	รายได้สุทธิ	นำส่ง	คงเหลือ
รายได้เงิน						
19100	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00
19200	46,946,990.92	700.00	0.00	46,946,990.92	0.00	46,946,990.92
รวมรายได้เงิน	47,246,990.92	700.00	0.00	47,246,990.92	0.00	47,246,990.92
รายได้รวม						
19100	300,000.00	0.00	0.00	300,000.00	0.00	300,000.00
19200	46,946,990.92	700.00	0.00	46,946,990.92	0.00	46,946,990.92
รวมรายได้เงิน	47,246,990.92	700.00	0.00	47,246,990.92	0.00	47,246,990.92
รายได้สุทธิ		23,623,845.46	0.00	23,623,845.46	23,623,845.46	

ภาพที่ 83

รายละเอียดที่ปรากฏในรายงาน

- แหล่งของเงิน

แสดงแหล่งเงินในงบประมาณ ตั้งแต่ 19000 ถึง 19500

- ยอดยกมา

แสดงยอดคงเหลือของงวดที่แล้ว

- จัดเก็บ

แสดงผลรวมของรายการจัดเก็บรายได้แผ่นดินของตนเอง ซึ่งได้แก่ ประเภทเอกสาร IA,RA,SA,BE,K*

- จัดสรร

แสดงผลรวมรายการจัดสรรรายได้แผ่นดินของตนเอง ซึ่งได้แก่ ประเภทเอกสาร IG,JV (เฉพาะรหัสบัญชีแยกประเภท 4207010101)

- รายได้สุทธิ

ยอดยกมา + จัดเก็บ - จัดสรร

- นำส่ง

แสดงผลรวมของรายการจัดเก็บนำส่งแผ่นดินของตนเอง ทั้งที่กระทบยอดแล้ว และยังไม่กระทบยอด ซึ่งได้แก่ ประเภทเอกสาร I8,R1,S1,O1,K*

- คงเหลือ

รายได้สุทธิ - นำส่ง

- รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้ NRP_R08

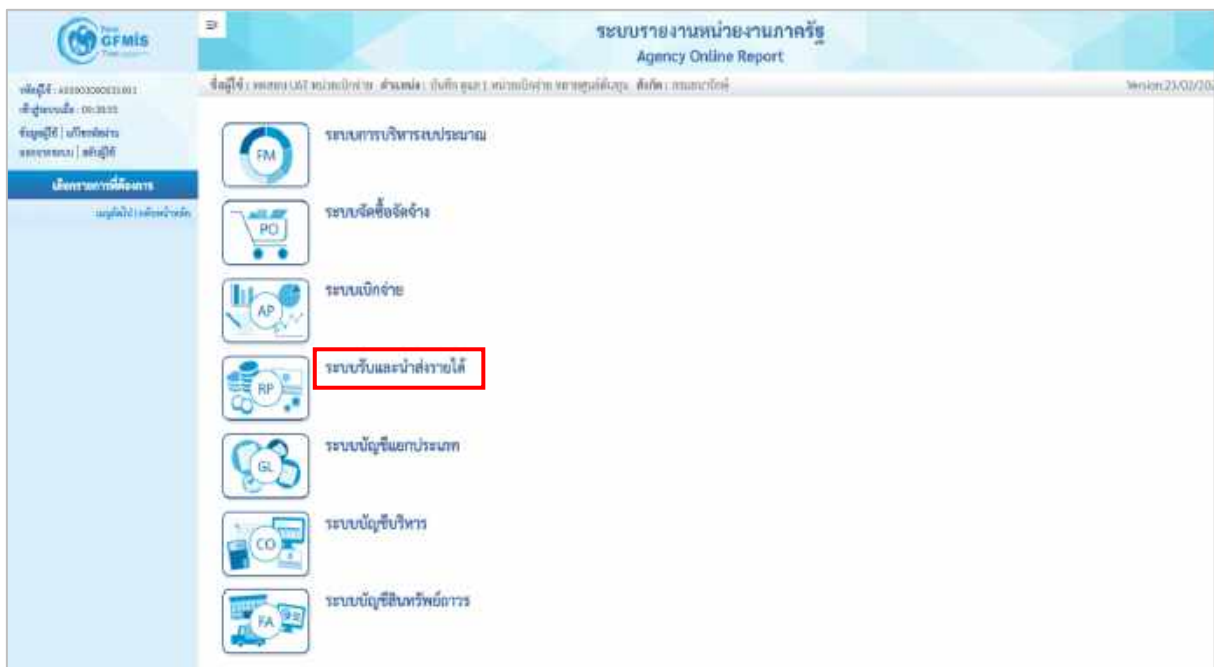
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 84



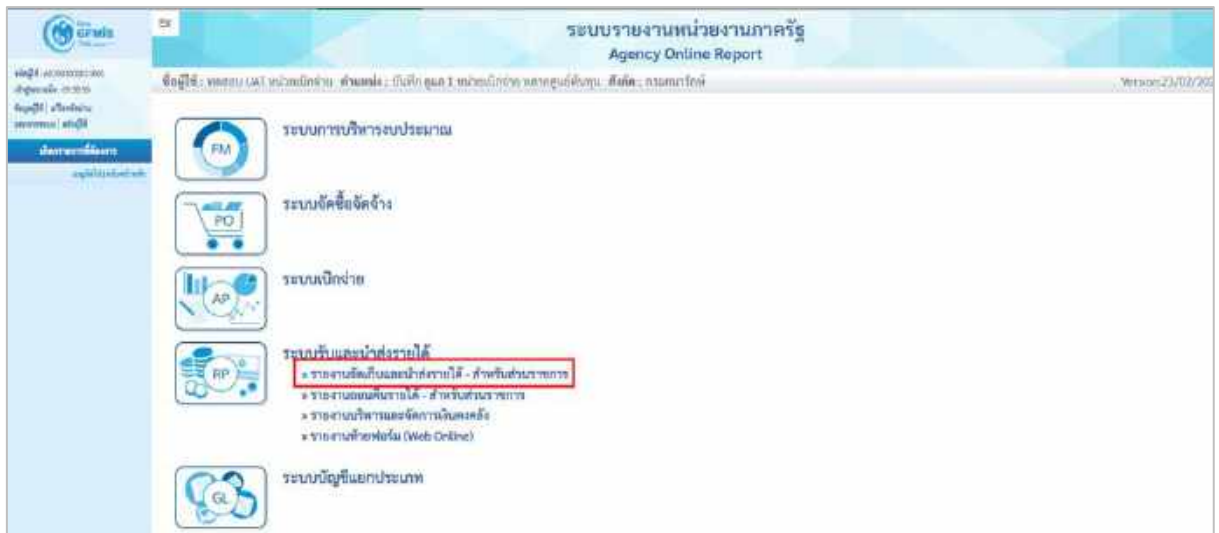
ภาพที่ 84

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 85



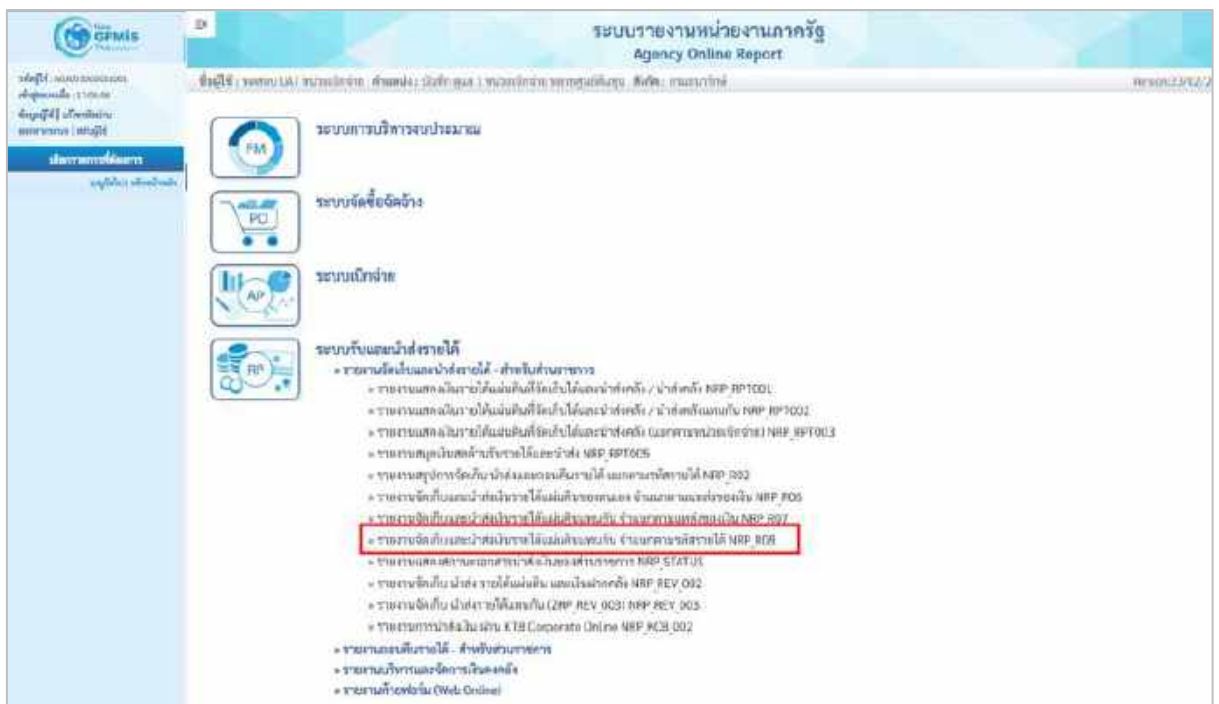
ภาพที่ 85

กดปุ่ม **» รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่การเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 86



ภาพที่ 86

กดปุ่ม > รายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้ NRP_R08 เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้ NRP_R08 ตามภาพที่ 87



ภาพที่ 87

หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้ NRP_R08 ตามภาพที่ 88

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

รหัสหน่วยงาน: 0300300001000
ปีงบประมาณ: 2564
งบกลาง: งบกลาง (งบกลาง)

รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกัน จำนวนตามรหัสรายได้

รหัสหน่วยงาน: 03003
หน่วยงาน: 0300300003
ปีบัญชี: 2564
งบกลาง: 10

แสดงรายการ

ภาพที่ 88

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน จำแนกตามรหัสรายได้ NRP_R08 ตามภาพที่ 89

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

รหัสหน่วยงาน: 0300300001000
ปีงบประมาณ: 2564
งบกลาง: งบกลาง (งบกลาง)

รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกัน จำนวนตามรหัสรายได้

รหัสหน่วยงาน: 03003
หน่วยงาน: 0300300003
ปีบัญชี: 2564
งบกลาง: 10

แสดงรายการ

ภาพที่ 89

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- หน่วยเบิกจ่าย
- ปีบัญชี

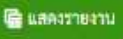
ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

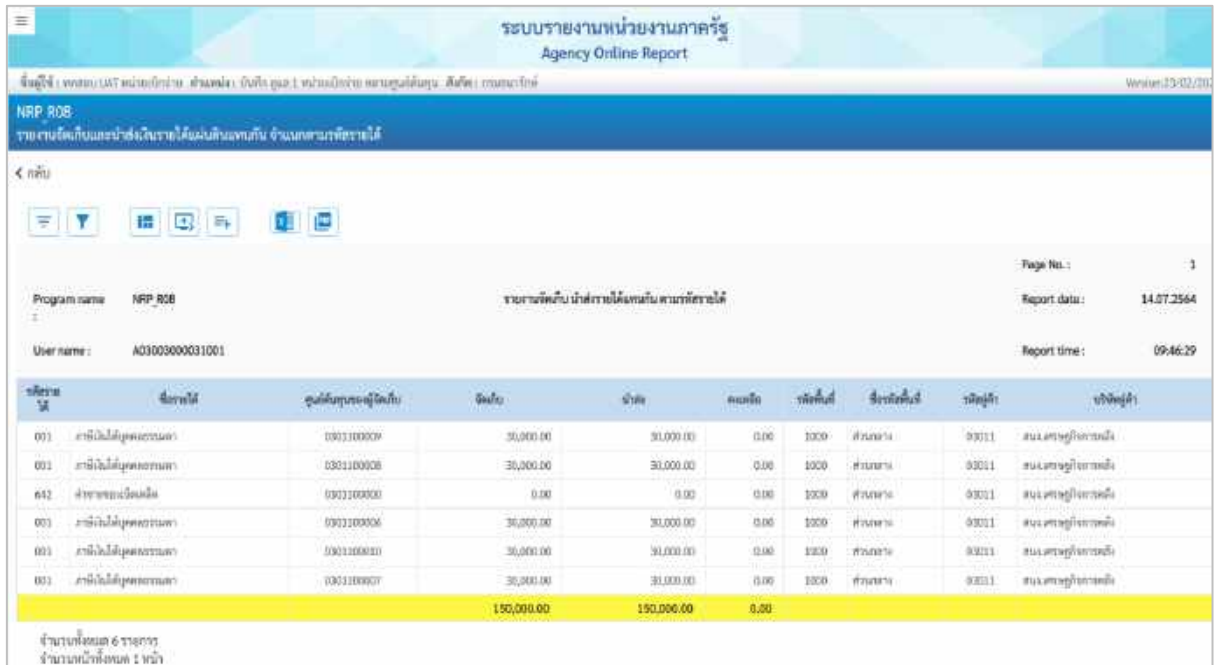
ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลักโดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564

- งวดบัญชี

ระบุงวดบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน สามารถระบุเป็นช่วงได้ ตัวอย่างแสดง 10 ถึง 10

กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 90



รายการ No.	รายการได้	วันที่	เดบิต	เครดิต	ยอดคงเหลือ	วันที่	รายการ	วันที่	รายการ
001	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0001100000	30,000.00	30,000.00	0.00	1000	ส่วนกลาง	00011	ส่วนกลาง
001	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0001100000	30,000.00	30,000.00	0.00	1000	ส่วนกลาง	00011	ส่วนกลาง
001	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0001100000	0.00	0.00	0.00	1000	ส่วนกลาง	00011	ส่วนกลาง
001	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0001100000	30,000.00	30,000.00	0.00	1000	ส่วนกลาง	00011	ส่วนกลาง
001	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0001100000	30,000.00	30,000.00	0.00	1000	ส่วนกลาง	00011	ส่วนกลาง
001	ภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา	0001100000	30,000.00	30,000.00	0.00	1000	ส่วนกลาง	00011	ส่วนกลาง
			150,000.00	150,000.00	0.00				

จำนวนข้อมูล 6 รายการ
จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 90

รายละเอียดที่ปรากฏในรายงาน

- รหัสรายได้
- ชื่อรายได้
- ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ
- จัดเก็บ

แสดงรหัสรายได้ที่จัดเก็บและนำส่ง

แสดงคำอธิบายของรหัสรายได้

แสดงศูนย์ต้นทุนของผู้ทำรายการแทน

แสดงผลรวมของรายการจัดเก็บรายได้แผ่นดินแทนกัน
ซึ่งได้แก่ ประเภทเอกสาร IC,RC,SC (แสดงข้อมูลในด้าน
ของเจ้าของรายได้)

- นำส่ง

แสดงผลรวมของรายการจัดเก็บนำส่งแผ่นดินแทนกัน
ทั้งที่กระทบยอดแล้ว และยังไม่กระทบยอด ซึ่งได้แก่
ประเภทเอกสาร I3,R3,S3,O3 (แสดงข้อมูลในด้านของ
เจ้าของรายได้)

- คงเหลือ
- รหัสพื้นที่
- ชื่อรหัสพื้นที่
- รหัสคู่ค้า
- บริษัทคู่ค้า

จัดเก็บ - นำส่ง

แสดงรหัสพื้นที่ของผู้ทำรายการแทน

แสดงคำอธิบายของรหัสพื้นที่

แสดงรหัสคู่ค้าของผู้ทำรายการแทน

แสดงคำอธิบายของบริษัทคู่ค้า

- รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง NRP_REV_002

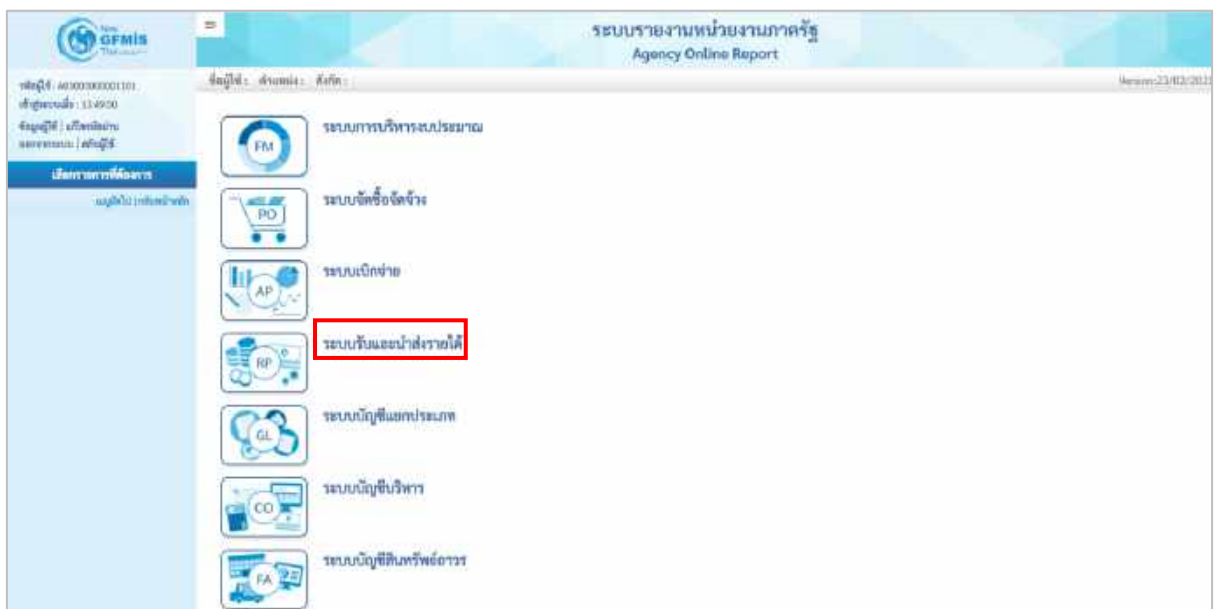
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 91



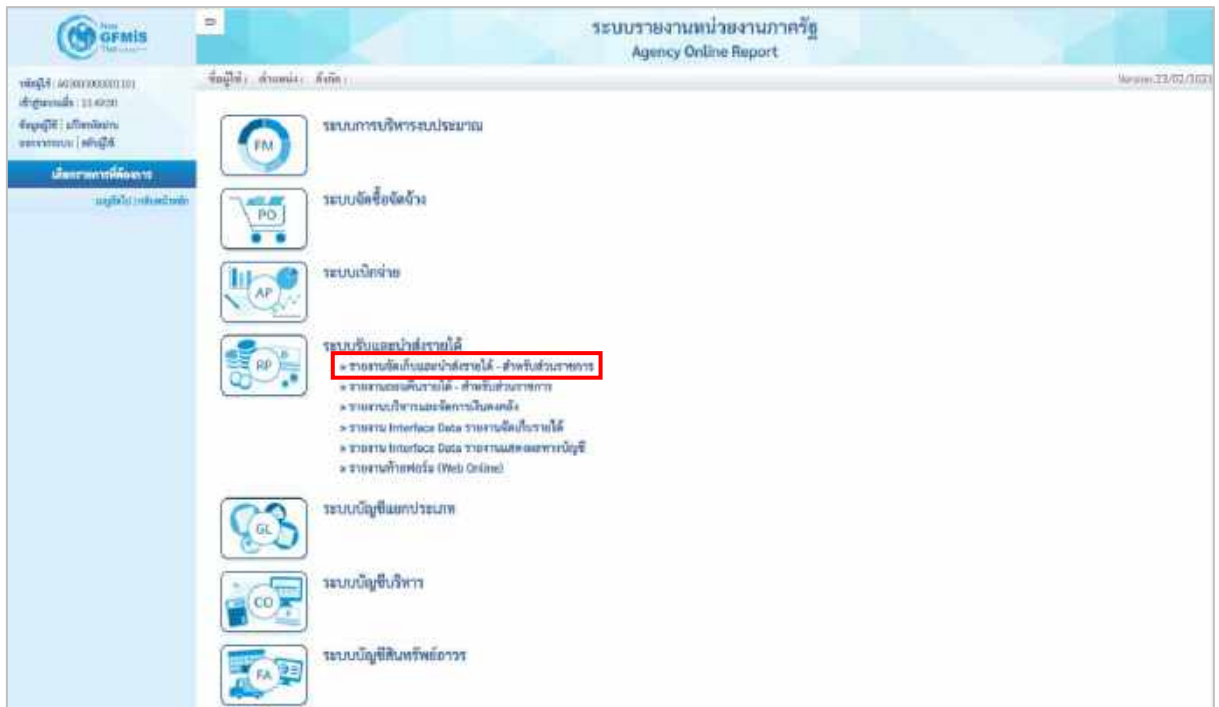
ภาพที่ 91

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 92



ภาพที่ 92

กดปุ่ม **» รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 93



ภาพที่ 93

กดปุ่ม » รายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง NRP_REV_002 เพื่อเข้าสู่การเรียกรายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง NRP_REV_002 ตามภาพที่ 94



ภาพที่ 94

หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง NRP_REV_002 ตามภาพที่ 95



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
Trade Development Promotion Agency of Thailand

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

รหัสบัญชี: AG000000001101

สิ้นสุดรอบปี: 23/09/60

ข้อมูลปี: 60 ปีที่เลือก
งบการเงิน: งบกำไร

Version: 23/02/2013

MRP REV 002

รายงานสรุปข้อมูลเงินปันผล ประจำปี รายไตรมาสและสิ้นปี และเงินฝากภาษี

ระบบเงินฝากภาษี

๓๓ เงินค่าปันผล
๒ ปีที่เลือก: 60

ข้อมูลสรุปงบการเงิน

รหัสหน่วยงาน	00000	Q			
รหัสบริษัท	กรมการค้า				
รหัสสาขา	000000000	Q			
รหัสสาขา	กรมการค้า				
ปีบัญชี	2565				
วันที่รายงาน	26 พฤษภาคม 2564	Q	ปี	26 พฤษภาคม 2564	Q
ประเภทงบการเงิน	งบกำไรสุทธิ	Q	ปี	งบกำไรสุทธิ	Q
ประเภทงบการเงิน	งบกำไรสุทธิ	Q	ปี	งบกำไรสุทธิ	Q

ระบบสรุปงบการเงินประจำปีและเงินปันผล

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานจัดเก็บ นำส่ง รายได้แผ่นดิน และเงินฝากคลัง NRP REV 002 ตามภาพที่ 96

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003

- หน่วยเบิกจ่าย

- ปีบัญชี

- วันที่ผ่านรายการ

- ประเภทเอกสารจัดเก็บ

- ประเภทเอกสารนำส่ง

ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลัก

โดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2565

ระบุวันที่ผ่านรายการในเอกสารที่ต้องการเรียกรายงานโดย

กดปุ่ม  จะแสดง  สามารถระบุเป็นช่วงได้

ระบุศูนย์ต้นทุนโดยกดปุ่ม ☒ จะแสดง

สามารถระบุเป็นช่วงได้ ตัวอย่างแสดง RA รายได้แผ่นดิน

ถึง RD เงินฝากคลังแทนกัน

ระบุศูนย์ต้นทุนโดยกดปุ่ม ☒ จะแสดง

สามารถระบุเป็นช่วงได้ ตัวอย่างแสดง R1 รายได้แผ่นดิน

ตนเอง ถึง R4 เงินฝากคลังแทนกัน

กดปุ่ม  แสดงรายงาน เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 97

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report																
ชื่อผู้ใช้ : ส่วนงาน : รหัส :																
NRP_REV_002																
รายงานสรุปข้อมูลจัดเก็บ บำรุง รายได้แผ่นดิน แกรนด์ภาคพื้น																
< กลับ																
    																
จำนวน: 100 -> จำนวนต่อหน้า																
รายงานสรุปข้อมูลจัดเก็บ บำรุง รายได้แผ่นดิน แกรนด์ภาคพื้น																
สรุปข้อมูลจัดเก็บ บำรุง รายได้แผ่นดิน แกรนด์ภาคพื้น																
Program name NRP_REV_002																
รหัสหน่วยงาน 0300300003 กระทรวงการคลัง																
User name: A03003000001101																
ณ วันที่ 26 พฤศจิกายน 2564 ถึงวันที่ 26 พฤศจิกายน 2564																
Page No.: 1																
Report date: 26.11.2564																
Report time: 13:31:24																
การอ้างอิง	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารจัดเก็บ	จำนวนเงิน	สถานะเอกสาร	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารจัดเก็บ	จำนวนเงิน	สถานะเอกสาร	ผลต่างเงินใบ - ปีละ	วันที่ผ่านรายการ	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสารจัดเก็บ	จำนวนเงิน	สถานะเอกสาร
030000001	26.11.2564	RA	1000000072	10,000.00	เอกสารผ่านรายการ				0.00						0.00	
030000001		RA		10,000.00					0.00		10,000.00				0.00	
030000002	26.11.2564	RB	1000000073	20,000.00	เอกสารผ่านรายการ				0.00						0.00	
030000002		RB		20,000.00					0.00		20,000.00				0.00	
030000011	26.11.2564	RC	1100000078	1,500.00	เอกสารที่ถูกต้อง	26.11.2564	RC	1700000078	1,500.00	เอกสารผ่านรายการ					0.00	
030000011		RC		1,500.00					1,500.00		0.00				0.00	
030000013	26.11.2564	RD	1100000079	1,000.00	เอกสารที่ถูกต้อง	26.11.2564	RD	1700000079	1,000.00	เอกสารผ่านรายการ					0.00	
	26.11.2564	RD	1100000079	0.00	เอกสารที่ถูกต้อง				0.00						0.00	
	26.11.2564	RA	1000000048	0.00	เอกสารผ่านรายการ				0.00						0.00	
	26.11.2564	RA	1000000048	0.00	เอกสารที่ถูกต้อง				0.00						0.00	
030000003		RD		1,000.00					1,000.00		2,400.00				0.00	
030000004	26.11.2564	RE	1000000079	16,600.00	เอกสารผ่านรายการ	26.11.2564	RE	1300000079	16,600.00	เอกสารผ่านรายการ		26.11.2564	RA	1000000077	16,600.00	เอกสารที่ถูกต้อง
030000004		RE		16,600.00					16,600.00		0.00				16,600.00	
030000005	26.11.2564	RB	1000000071	0.00	เอกสารที่ถูกต้อง	26.11.2564	RB	1300000071	700.00	เอกสารผ่านรายการ		26.11.2564	RA	1000000075	0.00	เอกสารที่ถูกต้อง
030000005		RB		0.00					700.00		700.00				0.00	
030000006				0.00		26.11.2564	RB	1300000078	4,000.00	เอกสารที่ถูกต้อง		26.11.2564	RA	1000000076	4,000.00	เอกสารที่ถูกต้อง
				0.00		26.11.2564	RB	1300000078	7,000.00	เอกสารที่ถูกต้อง		26.11.2564	RA	1000000076	7,000.00	เอกสารที่ถูกต้อง
030000006				0.00					11,000.00		22,000.00				11,000.00	
จำนวนทั้งสิ้น 11 รายการ																
จำนวนบันทึก 1 หน้า																

ภาพที่ 97

รายละเอียดที่ปรากฏในรายงาน

- การอ้างอิง

รายงานแสดงการอ้างอิงที่ระบุ คือ RYYXXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณเป็น พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก

- วันที่ผ่านรายการ

แสดงวันที่ผ่านรายการตามประเภทเอกสารจัดเก็บ

- ประเภทเอกสาร

แสดงประเภทเอกสารจัดเก็บรายได้

RA คือ เอกสารการรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

RB คือ เอกสารการรับเงินฝากคลังของหน่วยงาน

RC คือ เอกสารการรับเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

RD คือ เอกสารการรับเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

- เลขที่เอกสารจัดเก็บ

แสดงเลขที่เอกสารตามประเภทเอกสาร

- จำนวนเงิน

แสดงจำนวนเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังที่จัดเก็บ

- สถานะเอกสาร

แสดงสถานะของเอกสารจัดเก็บ

- วันที่ผ่านรายการ

แสดงวันที่ผ่านรายการตามประเภทเอกสารนำส่ง

- ประเภทเอกสาร

แสดงประเภทเอกสารนำส่ง

R1 คือ เอกสารการนำส่งรายได้แผ่นดินของหน่วยงาน

R2 คือ เอกสารการนำส่งเงินฝากคลังของหน่วยงาน

R3 คือ เอกสารการนำส่งรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น

RD คือ เอกสารการนำส่งเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

- เลขที่เอกสารนำส่ง

แสดงเลขที่เอกสารตามประเภทเอกสาร

- จำนวนเงิน

แสดงจำนวนเงินรายได้แผ่นดินหรือเงินฝากคลังที่นำส่ง

- สถานะเอกสาร

แสดงสถานะของเอกสารจัดเก็บ

- ผลต่างจัดเก็บ – นำส่ง

แสดงจำนวนเงินที่เป็นผลต่างระหว่างเอกสารจัดเก็บ

และเอกสารนำส่ง

- วันที่ผ่านรายการ

แสดงวันที่ผ่านรายการตามประเภทเอกสาร

- ประเภทเอกสาร

แสดงประเภทเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

RX คือ เอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังของหน่วยงาน

RY คือ เอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลังแทนหน่วยงานอื่น

- เอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

แสดงเลขที่เอกสารตามประเภทเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

- จำนวนเงิน

แสดงจำนวนเงินของเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

- สถานะเอกสาร

แสดงสถานะของเอกสารปรับเปลี่ยนเงินฝากคลัง

- รายงานรายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนกัน NRP_REV_003

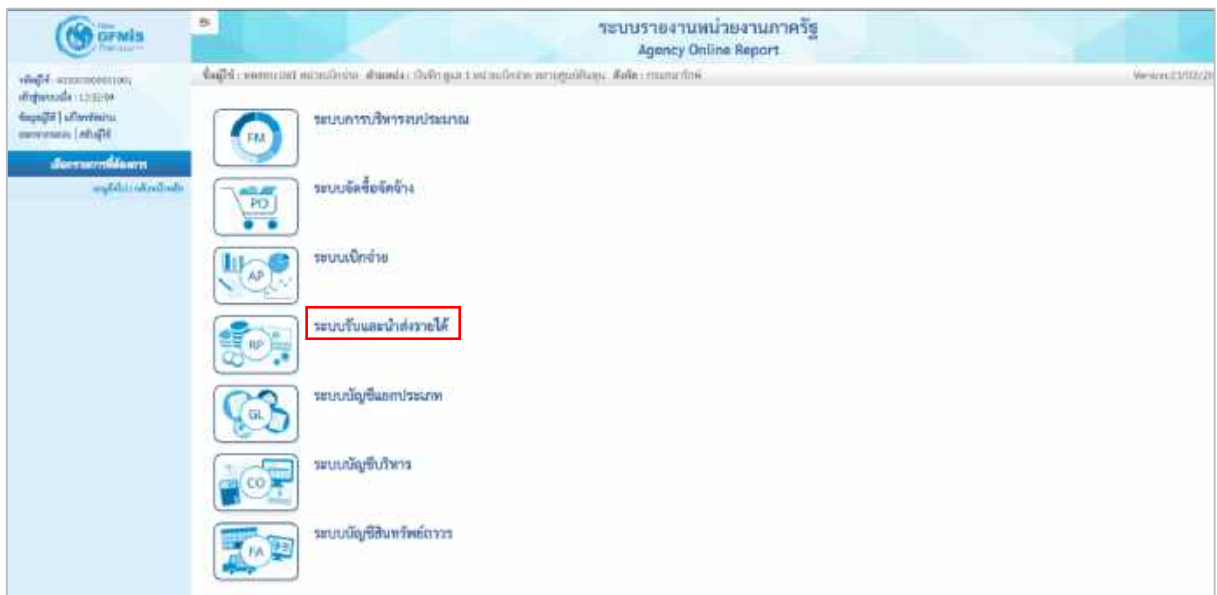
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 98



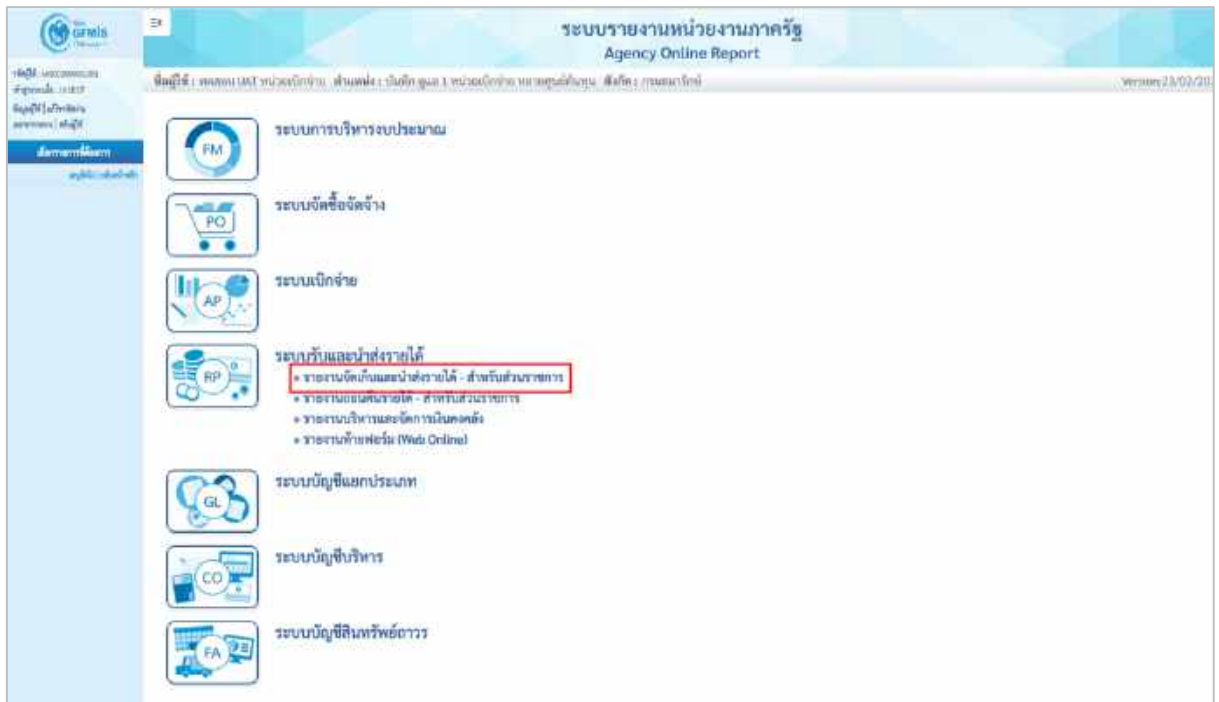
ภาพที่ 98

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 99



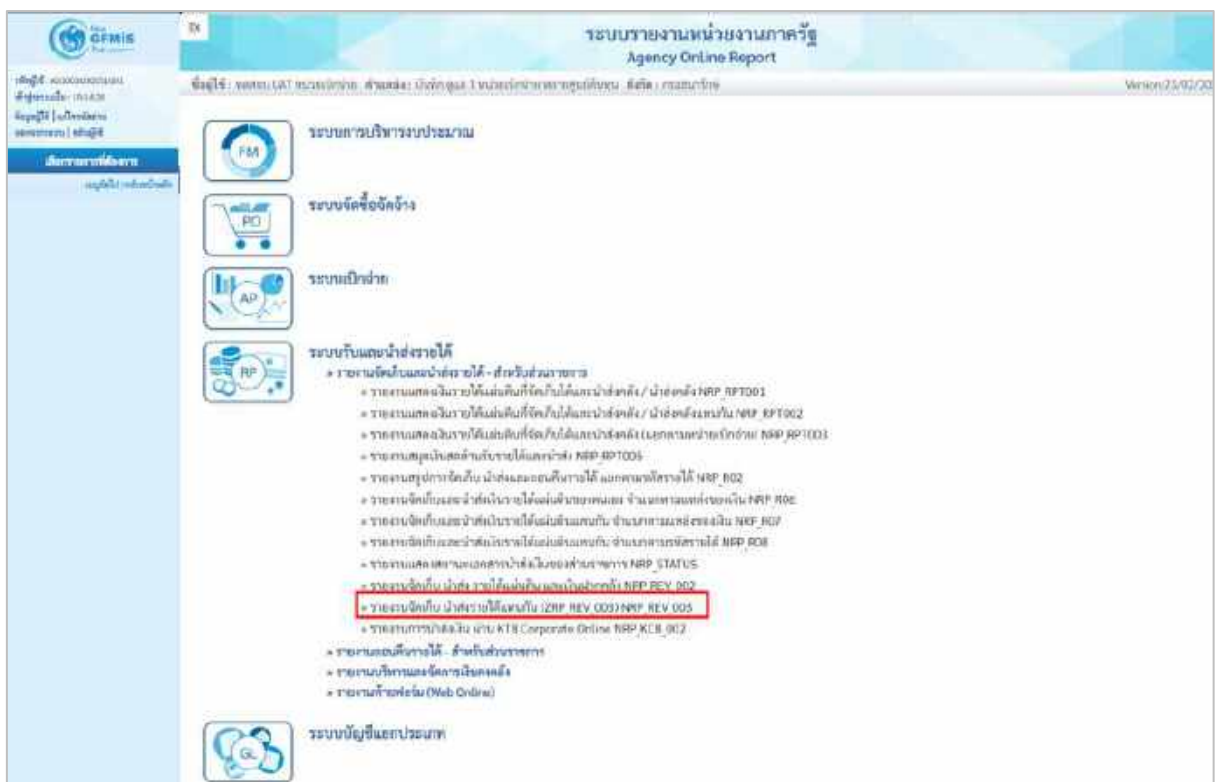
ภาพที่ 99

กดปุ่ม **» รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 100



ภาพที่ 100

กดปุ่ม » รายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนกัน (ZRP_REV_003) NRP_REV_003 เพื่อเข้าสู่การเรียกรายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้ แทนกัน NRP_REV_003 ตามภาพที่ 101



ภาพที่ 101

หน้าจอการเรียกรายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนกัน NRP_REV_003 ตามภาพที่ 102

กรมสรรพากร
กรมสรรพากร

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล : รายงาน NRP ส่วนราชการ ส่วนกลาง วันที่ 12/01/2564 1. ข้อมูลหน่วยงานราชการทั้งหมด วันที่ : รายงานประจำปี

NRP_REV_003

รายงานฉบับนี้ นำส่งรายได้แทน

1. เลือกตัวงาน

2. บันทึกตัวงาน

เลือกตัวงาน

รหัสหน่วยงาน : 03003

หน่วยงาน : กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงาน : 0300300001

กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงาน : 0300300001

กรมสรรพากร

ประเภทรายได้ : ☒ รายได้เงินปันผล ☐ เงินฝาก

ปีบัญชี : 2564

วันที่คำนวณภาษี : 13 กรกฎาคม 2564

ปี : 13 กรกฎาคม 2564

☒ รายงานฉบับนี้ นำส่งรายได้แทน

☐ รายงานฉบับนี้ นำส่งรายได้ทดแทน

หมายเหตุ : สามารถรายงานได้ไม่เกิน 1 เดือน

ส่งรายงาน

ภาพที่ 102

ระบุเงื่อนไขการเรียกงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทน NRP_REV_003 ตามภาพที่ 103

กรมสรรพากร
กรมสรรพากร

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ข้อมูล : รายงาน NRP ส่วนราชการ ส่วนกลาง วันที่ 12/01/2564 1. ข้อมูลหน่วยงานราชการทั้งหมด วันที่ : รายงานประจำปี

NRP_REV_003

รายงานฉบับนี้ นำส่งรายได้แทน

1. เลือกตัวงาน

2. บันทึกตัวงาน

เลือกตัวงาน

รหัสหน่วยงาน : 03003

หน่วยงาน : กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงาน : 0300300001

กรมสรรพากร

รหัสหน่วยงาน : 0300300001

กรมสรรพากร

ประเภทรายได้ : ☒ รายได้เงินปันผล ☐ เงินฝาก

ปีบัญชี : 2564

วันที่คำนวณภาษี : 13 กรกฎาคม 2564

ปี : 13 กรกฎาคม 2564

☒ รายงานฉบับนี้ นำส่งรายได้แทน

☐ รายงานฉบับนี้ นำส่งรายได้ทดแทน

หมายเหตุ : สามารถรายงานได้ไม่เกิน 1 เดือน

ส่งรายงาน

ภาพที่ 103

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
- หน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิการใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ศูนย์ต้นทุน ระบบแสดงศูนย์ต้นทุน จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติตามสิทธิที่ใช้บันทึกข้อมูล สามารถเลือกเป็นช่วงได้ตัวอย่างแสดง 0300300003
- ประเภทรายได้ ระบบประเภทรายได้ที่ต้องการเรียกรายงาน โดยกดเลือก
 -  รายได้แผ่นดิน กรณีต้องการแสดงประเภทรายได้แผ่นดิน
 -  เงินฝากคลัง กรณีต้องการแสดงประเภทเงินฝากคลัง
- ปีบัญชี ระบบปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลักโดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564
- วันที่ผ่านรายการ ระบบวันที่ที่ต้องการเรียกรายงานโดยกดปุ่ม  ระบบจะแสดง  (ปฏิทิน) มาให้เลือก สามารถระบุเป็นช่วงได้ตัวอย่างแสดง 01 กรกฎาคม 2564 ถึง 13 กรกฎาคม 2564

ระบุประเภทรายงานที่ต้องการ โดยกดเลือก

-  รายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนหน่วยงานอื่น กรณีต้องการเลือกรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้แทนหน่วยงานอื่น หรือ
-  รายงานจัดเก็บ นำส่งรายได้ที่หน่วยงานอื่นจัดเก็บแทน กรณีต้องการเลือกรายงานที่หน่วยงานอื่นจัดเก็บ นำส่งรายได้แทนหน่วยงานตนเอง

หมายเหตุ : ท่านสามารถระบุวันที่เรียกรายงานได้ไม่เกิน 1 เดือน

กดปุ่ม  เพื่อแสดงรายงาน ระบบจะแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 104

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report												
เว็บไซต์ : รายงาน GAT ของหน่วยงาน ฝ่ายการเงิน วันที่ : 13/07/2564 เวลา : 13:07:33 น. รายงานโดย : กรมการคลัง											Version: 2.0.0.20	
NRP REV 003 รายงานเงินรายวัน นำส่งรายได้แผ่นดิน												
< กลับ												
จำนวน : 100 ดาวน์โหลดไฟล์												
รายงานเงินรายวัน นำส่งรายได้แผ่นดิน Page No. : 1 Program name : NRP REV 003 Report date : 13.07.2564 User name : A03003000031001 Report time : 13:31:31 รหัสหน่วยงาน : 0300300003 กองบริหารการคลัง ณ วันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ถึง วันที่ 13 กรกฎาคม 2564												
การรับเงิน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขสารบบราชการ	ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ	จำนวนเงิน	ประเภทเอกสาร	เลขที่เอกสาร	เลขสารบบราชการ	ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ	จำนวนเงิน
PA40000002						0.00	R3	1700000000		0100700001	0300300003	250.00
PA40000003	RC	1130000007		0300300000	0300300003	30,000.00	R3	1700000000		0100700001	0300300003	260.00
PA40000004						0.00	R3	1700000000		0100700001	0300300003	190.00
PA40000005						0.00	R3	1700000000		0100700001	0300300003	100.00
PA40000006						0.00	R3	1700000000		0100700001	0300300003	100.00
PA40000007						0.00	R3	1700000000		0100700001	0300300003	250.00
PA40000008						0.00	R3	1700000000	1900000000	0100700001	0300300003	0.00
PA40000009	RC	1130000008	1900000000	0100700001	0300300003	0.00						0.00
PA40000010	RC	1130000009		0100700001	0300300003	1,000.00						0.00
PA40000011	RC	1130000010		0100700001	0300300003	1,000.00						0.00
PA40000012	RC	1130000011		0100700001	0300300003	1,500.00						0.00
PA40000013	RC	1130000012		0100700001	0300300003	2,000.00						0.00
รวม						35,500.00						1,190.00
จำนวนเงินรวม 13 รายการ จำนวนเงินรวม 1 หน้า												

ภาพที่ 104

รายละเอียดที่ปรากฏในรายงาน

- การอ้างอิง

รายงานแสดงการอ้างอิงที่ระบุ คือ RYYXXXXXXX
R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณเป็น พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก

- ประเภทเอกสาร

RC คือ การรับเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานอื่น

- เลขที่เอกสาร

แสดงเลขที่เอกสารตามประเภทเอกสาร

- เอกสารกลับรายการ

แสดงเลขที่เอกสารกรณีที่มีการกลับรายการ

- ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

แสดงข้อมูลศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก

- ศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

แสดงข้อมูลศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ จำนวน 10 หลัก

- จำนวนเงิน

แสดงจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บ

- ประเภทเอกสาร

R3 คือ การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของหน่วยงานอื่น

- เลขที่เอกสาร

แสดงเลขที่เอกสารตามประเภทเอกสาร

- เอกสารกลับรายการ

แสดงเลขที่เอกสารกรณีที่มีการกลับรายการ

- ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

แสดงข้อมูลศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก

- ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง

แสดงข้อมูลศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก

- จำนวนเงิน

แสดงจำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่ง

- รายงานการนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online NRP_KCB_002

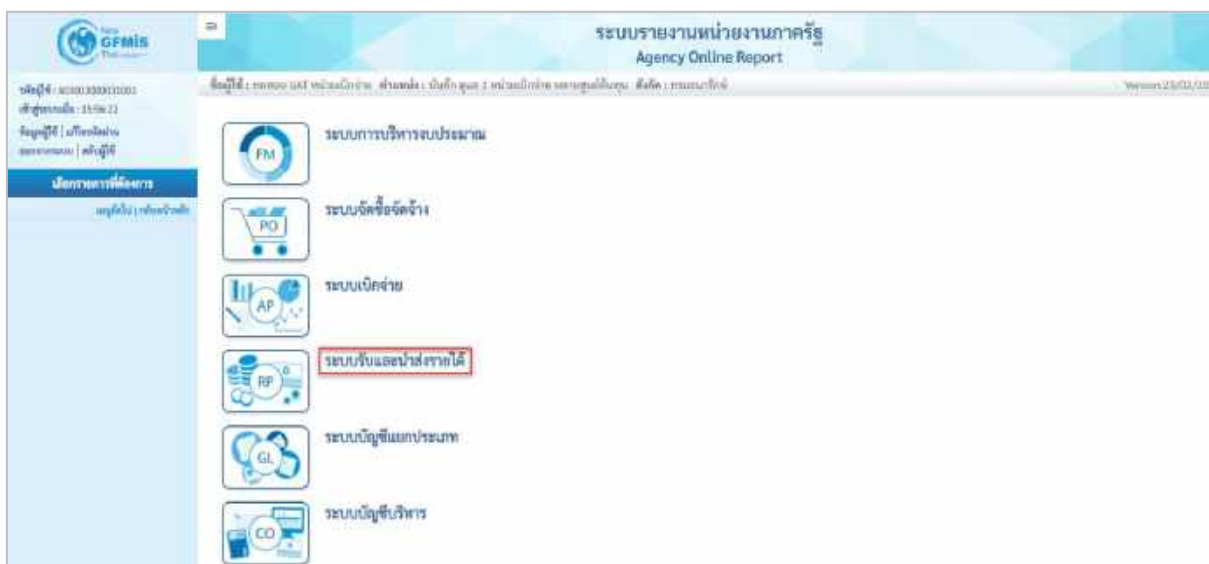
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 105



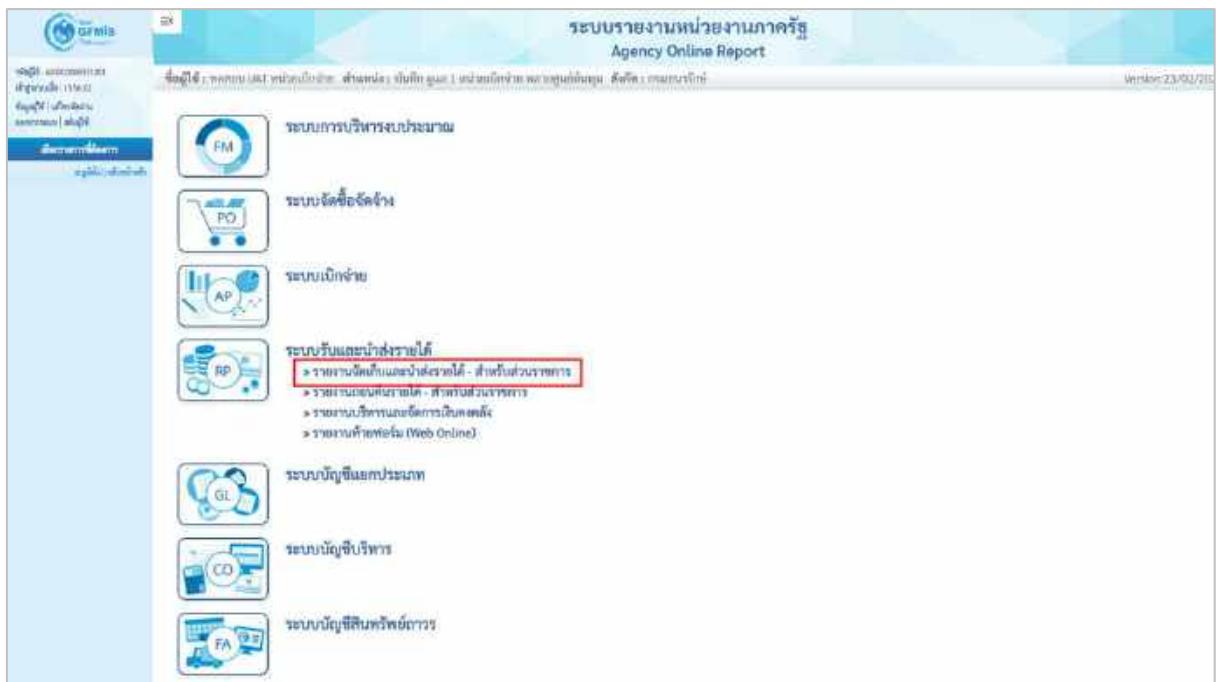
ภาพที่ 105

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 106



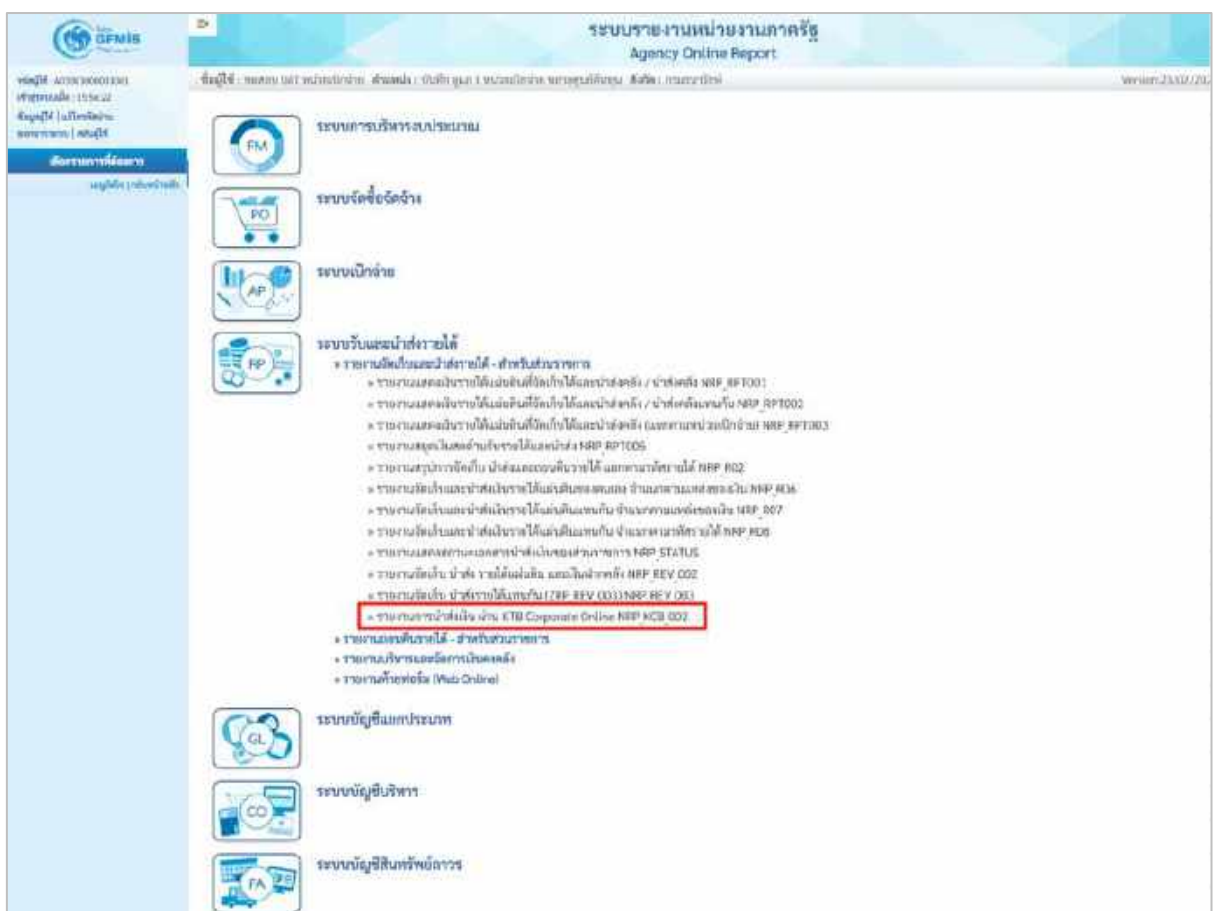
ภาพที่ 106

กดปุ่ม **» รายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานจัดเก็บและนำส่งรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 107



ภาพที่ 107

กดปุ่ม » รายงานการนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online NRP_KCB_002 เพื่อเข้าสู่การเรียกกรายงานนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online NRP_KCB_002 ตามภาพที่ 108



ภาพที่ 108

หน้าจอการเรียกรายงานนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online NRP_KCB_002 ตามภาพที่ 109

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

รายงานการนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online

รหัสหน่วยงาน: 03003
หมายเลขบัญชี: 0300300003
ปีบัญชี: 2564
วันที่ทำรายการ: 19 กรกฎาคม 2564
ประเภทเอกสาร: 81

ปุ่ม: เลือกตัวเงิน, บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 109

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online NRP_KCB_002 ตามภาพที่ 110

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

รายงานการนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online

รหัสหน่วยงาน: 03003
หมายเลขบัญชี: 0300300003
ปีบัญชี: 2564
วันที่ทำรายการ: 02 กรกฎาคม 2564
ประเภทเอกสาร: 81

ปุ่ม: เลือกตัวเงิน, บันทึกข้อมูล

ภาพที่ 110

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบุรหัสหน่วยงานระดับกรมที่ต้องการเรียกรายงาน
จำนวน 5 หลัก ตัวอย่างระบุ 03003

- หน่วยเบิกจ่าย

ระบุหน่วยเบิกจ่ายที่ต้องการเรียกรายงาน
จำนวน 10 หลัก ตัวอย่างระบุ 0300300003

- ปีบัญชี

ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกรายงาน จำนวน 4 หลัก
เป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564

- วันที่ผ่านรายการ

ระบุวัน เดือน ปี ที่ต้องการเรียกรายงาน สามารถ
เป็นค่าเดียว (วันที่ผ่านรายการวันเดียว) หรือ
กดปุ่ม  เพื่อระบุวัน เดือน ปีเพิ่ม หรือระบุเป็นค่าช่วง
ตัวอย่างระบุ 02 กรกฎาคม 2564 ถึง 02 กรกฎาคม 2564

- ประเภทเอกสาร

ระบุประเภทเอกสารที่ต้องการเรียกรายงาน สามารถ
เป็นค่าเดียว (วันที่ผ่านรายการวันเดียว) หรือ
หรือ ระบุเป็นค่าช่วง ตัวอย่างระบุ R1 ถึง R8

กดปุ่ม



ระบบจะแสดงรายงานนาส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ตามภาพที่ 111

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ Agency Online Report					
Version: 23/01/2021					
NRP_KCB_002					
รายงานการนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online					
< กลับ					
    					
จำนวน: 100 รายการ					
Program name NRP_KCB_002 User name AD300300031001 รายงานการนำส่งเงิน ผ่าน KTB Corporate Online รหัสหน่วยงาน: 03003 กรมธนารักษ์ รหัสหน่วยเบิกจ่าย: 0300300003 กรมการคลัง ณ วันที่ 2 กรกฎาคม 2564 ถึง วันที่ 2 กรกฎาคม 2564 Page No.: 1 Report Date: 19.07.2564 Report time: 16:03:41					
ประเภทเอกสาร	จำนวนใบรวม	จำนวนรายการทั้งหมด	จำนวนรายการที่ผ่านรายการ	จำนวนรายการที่ยังรอการตรวจสอบ	
ส1		1,310,000.00	16	36	0
ส2		1,45,342.59	5	5	0
ส4		1,338.00	1	1	0
จำนวนที่คำนวณ 3 รายการ จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า					

ภาพที่ 111

คำอธิบาย “รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ”

ส่วนหัวของรายงาน

- รหัสหน่วยงาน

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงาน

- รหัสหน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย และชื่อหน่วยเบิกจ่าย

ณ วันที่ ระบบแสดงวัน เดือน ปีที่ต้องการเรียกรายงาน

- Page : ระบบแสดงเลขที่หน้าของรายงาน
- Report Date : ระบบแสดงวัน เดือน ปีที่เรียกรายงาน
- Report Time : ระบบแสดงเวลา ณ ขณะที่เรียกรายงาน

รายละเอียดของรายงาน

- ประเภทเอกสาร ระบบแสดงประเภทเอกสารแต่ละประเภท ตั้งแต่ R1 ถึง R7
- จำนวนเงินรวม ระบบแสดงจำนวนเงินการนำส่งผ่าน KTB Corporate Online แต่ละประเภทเอกสาร
- จำนวนรายการทั้งหมด ระบบแสดงจำนวนที่ทำรายการผ่าน KTB Corporate Online แต่ละประเภทเอกสาร
- จำนวนรายการที่ผ่านรายการ ระบบแสดงจำนวนรายการที่ผ่านรายการแต่ละประเภทเอกสาร
- จำนวนรายการที่เกิดข้อผิดพลาด ระบบแสดงจำนวนรายการที่ไม่ผ่านรายการแต่ละประเภทเอกสาร

คลิกที่รายการที่ผ่านรายการเพื่อตรวจสอบรายละเอียด จะแสดงตามภาพที่ 112

<

ภาพที่ 112

คำอธิบาย “รายงานนำส่งเงินผ่าน KTB Corporate Online ”

ส่วนหัวของรายงาน

- รหัสหน่วยงาน ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน และชื่อหน่วยงาน
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย และชื่อหน่วยเบิกจ่าย ณ วันที่ ระบบแสดงวัน เดือน ปีที่เรียกรายงาน
- Page : ระบบแสดงเลขที่หน้าของรายงาน
- Report Date : ระบบแสดงวัน เดือน ปีที่เรียกรายงาน

- Report Time :

ระบบแสดงเวลาที่เรียกรายงาน

รายละเอียดของรายงาน

- วันที่ผ่านรายการ	ระบบแสดงวัน เดือน ปีที่ผ่านรายการ
- ประเภทเอกสาร	ระบบแสดงประเภทเอกสารที่นำส่งเงิน
- การอ้างอิง	ระบบแสดงเลขการอ้างอิงของหน่วยงาน
- ศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง	ระบบแสดงศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง จำนวน 10 หลัก
- ศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้	ระบบแสดงศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้ จำนวน 10 หลัก
- รหัสรายได้	ระบบแสดงรหัสรายได้ จำนวน 3 หลัก
- คีย์อ้างอิง 3	ระบบแสดงเลขที่คีย์อ้างอิง 16 หลัก
- จำนวนเงิน	ระบบแสดงจำนวนเงินที่นำส่ง
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานของผู้นำส่ง จำนวน 4 หลัก
- เอกสารนำส่ง	ระบบแสดงเลขที่เอกสารนำส่ง จำนวน 10 หลัก
- ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี (ค.ศ.) ที่ทำรายการนำส่งเงิน จำนวน 4 หลัก
- รหัสหน่วยงาน	ระบบแสดงรหัสหน่วยงานของเจ้าของรายได้ จำนวน 4 หลัก
- เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง	ระบบแสดงเลขที่เอกสารปรับเพิ่มเงินฝากคลัง จำนวน 10 หลัก
- ปีบัญชี	ระบบแสดงปีบัญชี (ค.ศ.) ที่ปรับเพิ่มเงินฝากคลัง

รายงานถอนคืนรายได้ – สำหรับส่วนราชการ

- รายงานถอนคืนรายได้ NRP_R01

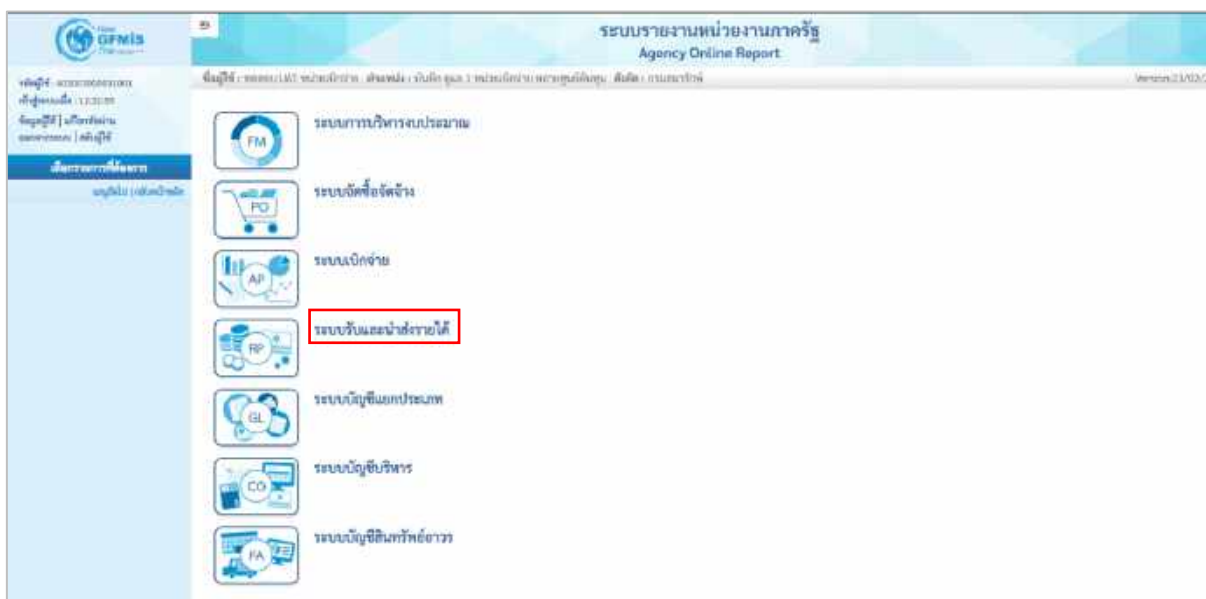
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 1



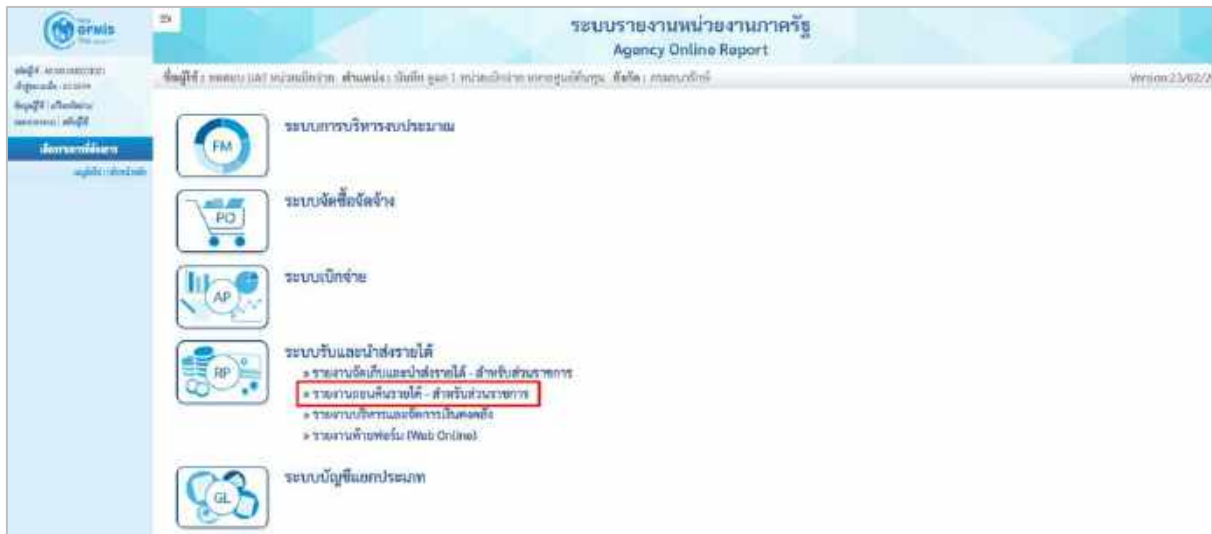
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 2



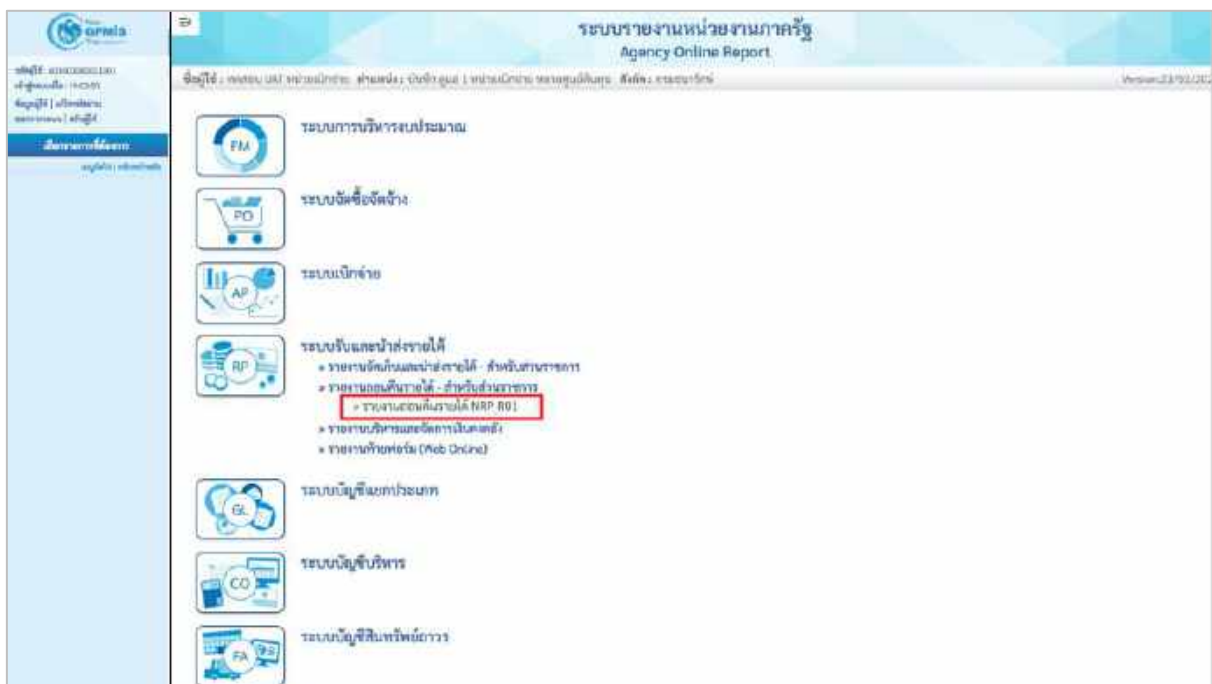
ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» รายงานถอนคืนรายได้ - สำหรับส่วนราชการ** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานถอนคืนรายได้ - สำหรับส่วนราชการ ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม **» รายงานถอนคืนรายได้ NRP_R01** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานถอนคืนรายได้ NRP_R01 ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

หน้าจอการเรียกรายงานถอนคืนรายได้ NRP_R01 ตามภาพที่ 5

[illegible]

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานถอนคืนรายได้ NRP_R01 ตามภาพที่ 6

[illegible]

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- รหัสหน่วยงาน
- หน่วยเบิกจ่าย
- ปีบัญชี
- วันที่ผ่านรายการ

ระบบแสดงรหัสหน่วยงาน จำนวน 5 หลักให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 03003
ระบบแสดงรหัสหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ
ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003
ระบุปีบัญชีที่ต้องการเรียกกรายงาน จำนวน 4 หลัก
โดยระบุเป็นปี พ.ศ. ตัวอย่างระบุ 2564
ระบุวันที่ผ่านรายการที่ต้องการเรียกกรายงาน โดยกดปุ่ม 
จะแสดง  (ปฏิทิน) ให้เลือกวันที่ สามารถระบุเป็นช่วงได้
ตัวอย่างแสดงวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ถึง 31 กรกฎาคม 2564

แสดงรายงาน

จำนวนตัวอย่าง 12 ขวบแรก
จำนวนหน้าที่ย่อย 1 หน้า

ภาพที่ 7

รายงานบริหารและจัดการเงินคงคลัง

- รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด

NRP_STATEMENT

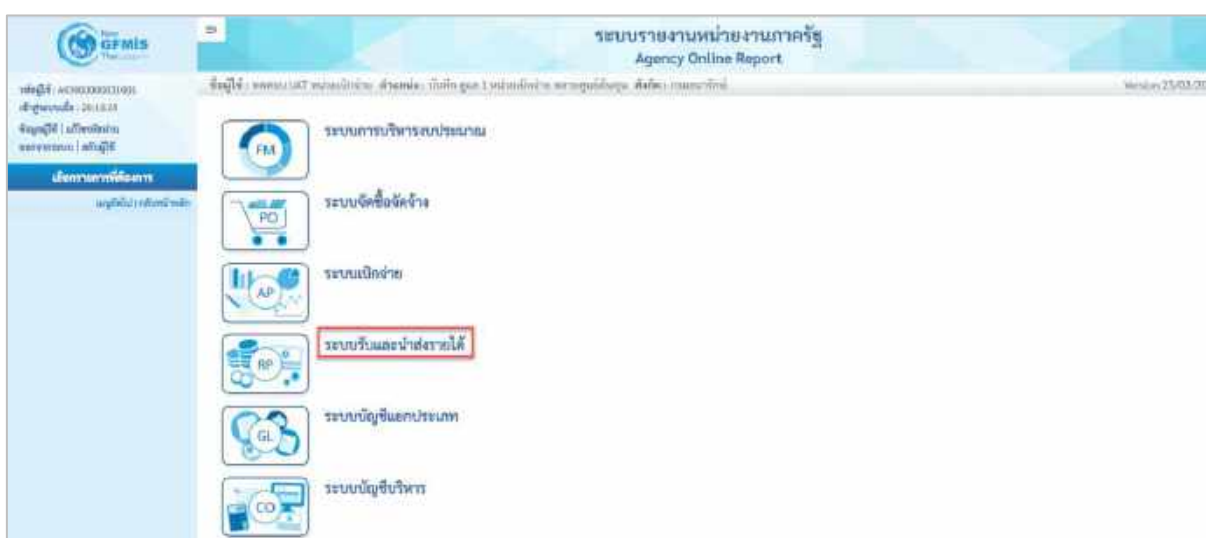
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 1



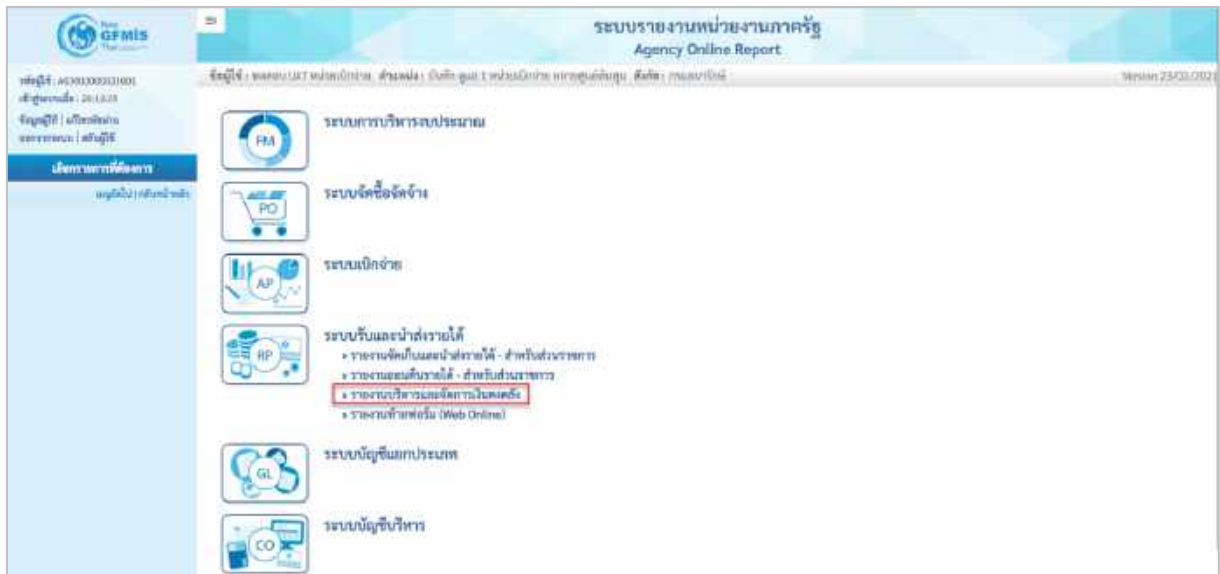
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 2



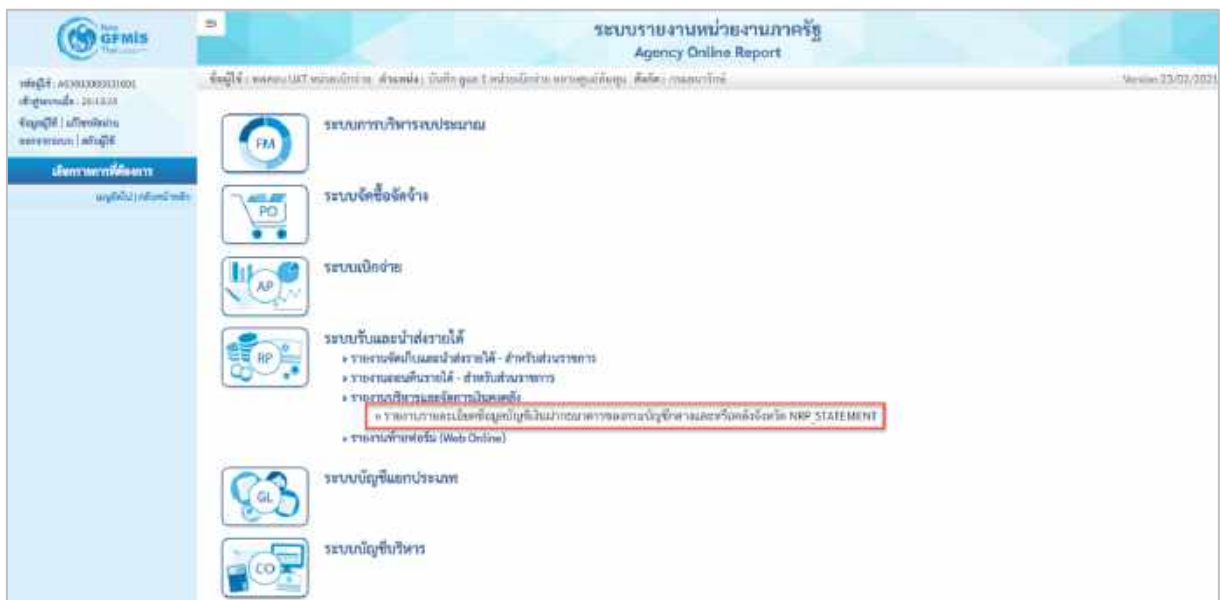
ภาพที่ 2

กดปุ่ม **» รายงานบริหารและจัดการเงินคงคลัง** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานบริหารและจัดการเงินคงคลัง ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม **» รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด NRP_STATEMENT** เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด NRP_STATEMENT ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

หน้าจอการเรียกรายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด NRP_STATEMENT ตามภาพที่ 5

ภาพที่ 5

ระบุเงื่อนไขการเรียกรายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด NRP_STATEMENT (กรณีเรียกรายงานแบบละเอียด) ตามภาพที่ 6

ภาพที่ 6

การระบุเงื่อนไขการเรียกรายงาน

- เลขที่บัญชีธนาคาร

ระบุเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด จำนวน 10 หลัก หรือกดปุ่ม 🔍 เพื่อค้นหาเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร ตัวอย่างระบุ 068-6-00228-8

- วันที่ใบแจ้งยอดธนาคาร

ระบุวันที่ที่ต้องการเรียกดูรายงาน

สามารถระบุเป็นค่าเดียว หรือระบุเป็นช่วงก็ได้ โดยกดปุ่ม

 จะแสดง  ปฏิทิน ให้เลือกวันที่ ตัวอย่างแสดงวันที่ 01 มิถุนายน 2564 ถึง 30 มิถุนายน 2564

- หน่วยเบิกจ่าย

ระบบแสดงหน่วยเบิกจ่าย จำนวน 10 หลักให้อัตโนมัติ

ตามสิทธิการเข้าใช้งานระบบ ตัวอย่างแสดง 0300300003

- คีย์อ้างอิง 3

ระบุเลขอ้างอิง จำนวน 16 หลัก ที่ได้รับจากธนาคาร

สามารถระบุเป็นค่าเดียว หรือเป็นค่าช่วง

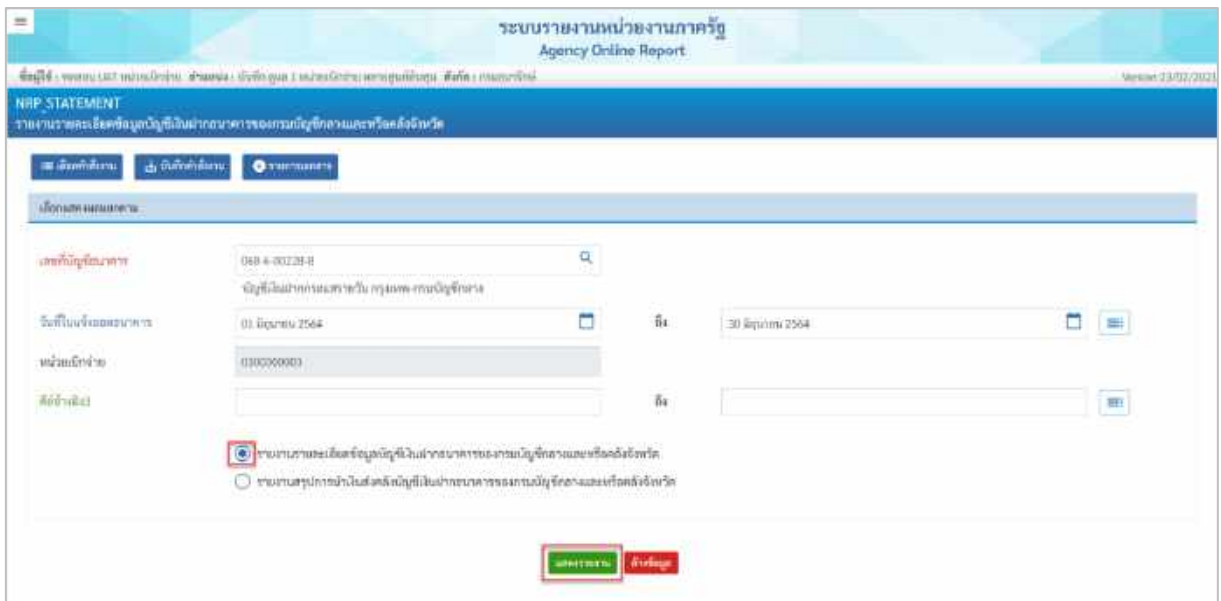
เลือกการเรียกรายงาน โดยสามารถกด  ดังนี้

☒ รายงานรายละเอียดข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด

☐ รายงานสรุปการนำเงินส่งคลังบัญชีเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด

- กรณีเรียกรายงานรายละเอียดข้อมูลเงินฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางและหรือคลังจังหวัด กดปุ่ม

 แสดงรายงาน เพื่อแสดงรายงาน ตามภาพที่ 7



ภาพที่ 7

ระบบแสดงผลการเรียกรายงานตามภาพที่ 8

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

ชื่อผู้ใช้งาน : นายสมชาย ใจดี
ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่บริหารงาน
หน่วยงาน : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กระทรวงพาณิชย์
วันที่รายงาน : 25/03/2024

Version: 2.0.0.001

NRP STATEMENT

รายงานข้อมูลบัญชีเงินฝากของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

< กลับ

จำนวน 100

รายการต่อหน้า

ส่วนราชการ 0300300003 : กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

Page No. : 1

Program name NRP STATEMENT

รายงานสรุปการดำเนินงาน : บัญชีเงินฝากของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ

Report date : 25.07.2564

User name : A03003000031001

ตั้งแต่วันที่ : 1 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ : 30 มิถุนายน 2564

Report time : 20:21:29

ประเภทบัญชีเงินฝาก	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน
รายได้เงินฝาก	144	10,376,098.47
เงินฝากออมทรัพย์	423	2,287,984.36
เงินฝากประจำ	27	423,854.00
เงินฝากออมทรัพย์พิเศษ	0	0.00
Interest	0	0.00
* 0300300003	593	21,070,736.83

ประเภทบัญชีเงินฝาก	จำนวนรายการ	จำนวนเงิน
**	593	21,070,736.83

จำนวนเงินรวม 5 รายการ

จำนวนหน้าทั้งหมด 1 หน้า

ภาพที่ 10

รายงานท้ายฟอร์ม

- รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส.01)

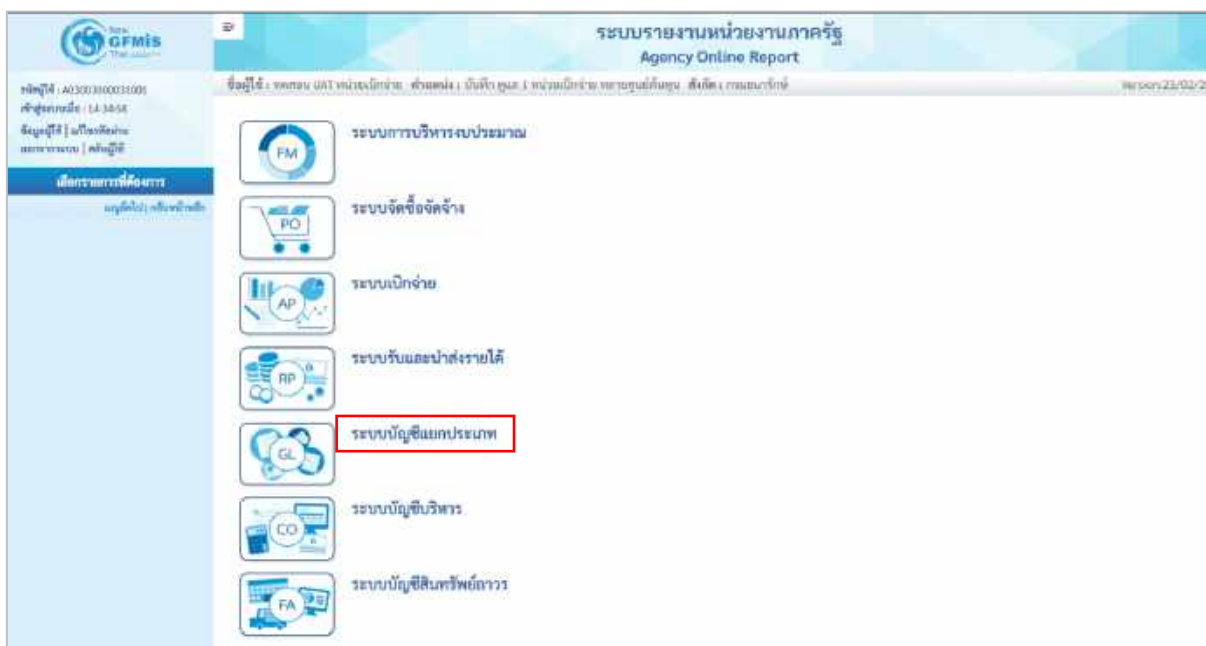
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 1



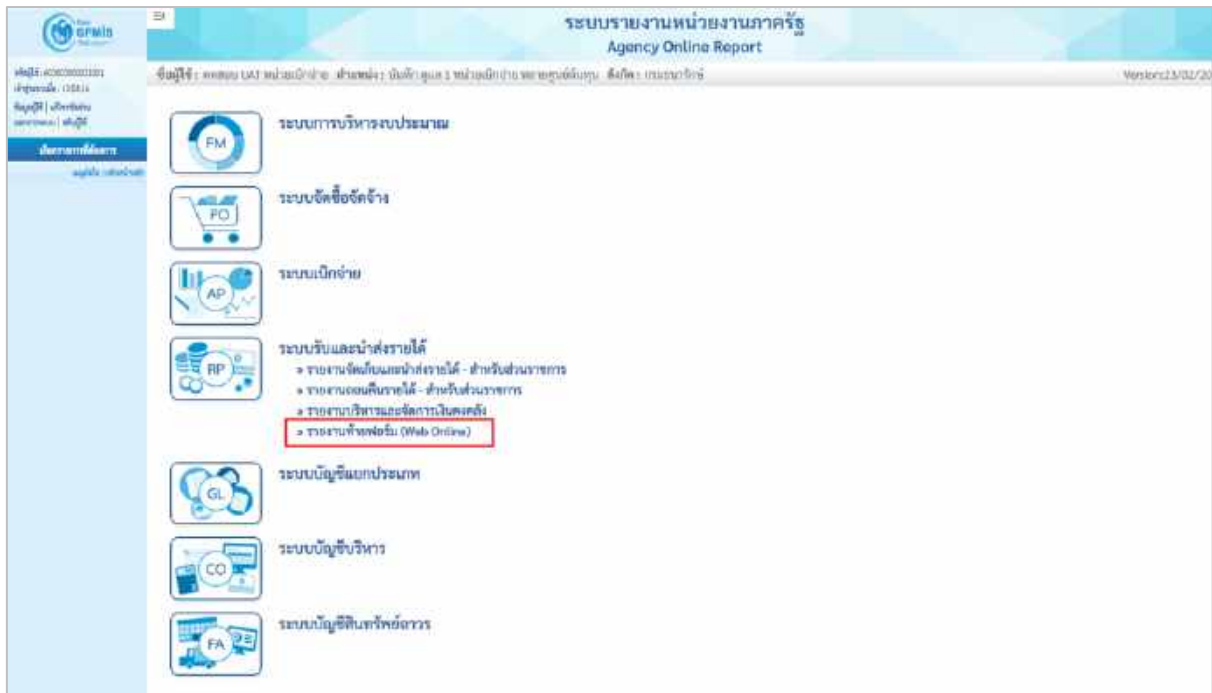
ภาพที่ 1

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 2



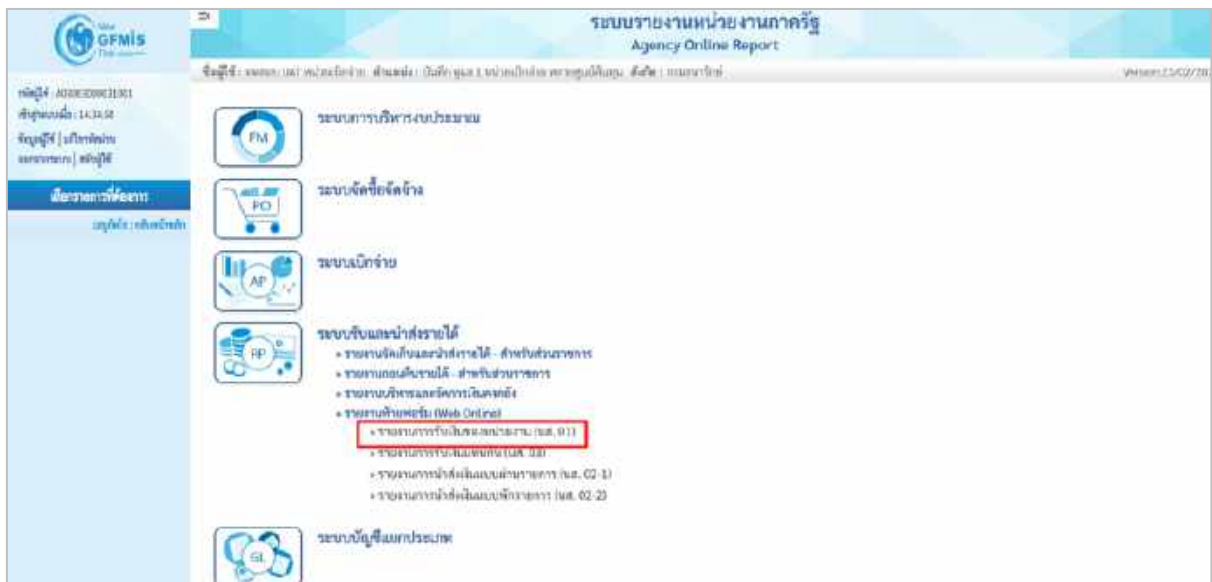
ภาพที่ 2

กดปุ่ม » รายงานท้ายฟอร์ม (Web Online) เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานท้ายฟอร์ม (Web Online) ตามภาพที่ 3



ภาพที่ 3

กดปุ่ม » รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01) ตามภาพที่ 4



ภาพที่ 4

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส 01) ประเภทรายวัน

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายวัน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 5

The screenshot shows the 'Agency Online Report' (NRP-W01) interface. The main content area has a search filter section with the following fields:

- เลือกดูรายงานตาม: ☒ ผู้บันทึก ☐ หน่วยเบิกจ่าย
- ประเภทรายงาน: รายวัน
- วันที่ย่อยภาพ: 04 กรกฎาคม 2564

At the bottom of the search filter section, there are two buttons: **แสดงรายงาน** (highlighted with a red box) and **ล้างข้อมูล**.

ภาพที่ 5

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส 01) ประเภทรายวัน ตามภาพที่ 6

NRP-W01

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน(นส. 01)

< กลับ

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน(นส. 01) ประเภทรายวัน

ประจำวันที่ 4 กรกฎาคม 2564 ของ ผู้บันทึก AG3003000001101

วันที่ถ่ายภาพ:12.07.2564 02:58:01

จำนวนเอกสารทั้งหมด:5

วันที่บันทึกข้อมูล:06.07.2021 02:49:12

จำนวนเอกสาร:1

หมายเลขเอกสาร:0300300001

เอกสารเอกสาร:1000001003 - 2021

ส่วนราชการ:03003 - กรมธนารักษ์

ประเภทเอกสาร:RA รายได้เงินปัน

สถานะเอกสาร:เอกสารใบรายการ - 2021 - 1000000357

วันที่ส่งรายการ:06.07.2021 12:00:00

วันที่เอกสาร:06.07.2021 12:00:00

การอ้างอิง:0643320004

รายการ รายการ	ชนิด/หมวด	วันที่รับเงิน รายการ เอกสาร เอกสารที่รับเงินประเภท	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	จำนวนเงิน รวม	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	จำนวนเงิน รวม
001	เงินสด	11/07/2021 0300300001 6419200 - รายการรายวันของ เอกสาร	เงินฝากออม 0300300001 03003 - กรมธนารักษ์	1,000.00	P1000 - ส่วนกลาง			1000 - ส่วนกลาง	1,000.00
002	เงินสด	12/07/2021 0300300001 6419200 - รายการรายวันของ เอกสาร	เงินฝากออม 0300300001 03003 - กรมธนารักษ์	1,000.00	P1000 - ส่วนกลาง			1000 - ส่วนกลาง	1,000.00

เอกสารเอกสาร:1000001004 - 2021

ส่วนราชการ:03003 - กรมธนารักษ์

ประเภทเอกสาร:RA รายได้เงินปัน

สถานะเอกสาร:เอกสารใบรายการ

วันที่ส่งรายการ:06.07.2021 12:00:00

วันที่เอกสาร:06.07.2021 12:00:00

การอ้างอิง:0643320004

รายการ รายการ	ชนิด/หมวด	วันที่รับเงิน รายการ เอกสาร เอกสารที่รับเงินประเภท	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	จำนวนเงิน รวม	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	วันที่รับเงิน รายการ เอกสารที่รับเงิน	จำนวนเงิน รวม
001	เงินสด	11/07/2021 0300300001 6419200 - รายการรายวันของ เอกสาร	เงินฝากออม 0300300001 03003 - กรมธนารักษ์	1,000.00	P1000 - ส่วนกลาง			1000 - ส่วนกลาง	1,000.00
002	เงินสด	12/07/2021 0300300001 6419200 - รายการรายวันของ เอกสาร	เงินฝากออม 0300300001 03003 - กรมธนารักษ์	1,000.00	P1000 - ส่วนกลาง			1000 - ส่วนกลาง	1,000.00

ภาพที่ 6

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส 01) ประเภทสัปดาห์

การระบุนรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายสัปดาห์
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันเสาร์ของสัปดาห์ที่ต้องดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 7

ภาพที่ 7

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส 01) ประเภทสัปดาห์ ตามภาพที่ 8

NRP WO1

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน(นส. 01)

< กลับ

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน(นส. 01) ประเภทรายสัปดาห์

ประจำวันที่ 4 กรกฎาคม 2564 ถึง 10 กรกฎาคม 2564 ของ ผู้บันทึก A03063000001101

วันที่รายงาน :

12.07.2564 03:39:40

จำนวนเอกสารทั้งหมด :

4

วันที่นำส่งข้อมูล :

06.07.2021 02:49:53

จำนวนเอกสาร :

4

หน่วยเบิกจ่าย :

0300300003

เลขที่เอกสาร :

100001083 - 2021

วันที่นำมารายการ :

06.07.2021 12:00:00

ส่วนราชการ :

03003 - กรมธนารักษ์

วันที่เอกสาร :

06.07.2021 12:00:00

ประเภทเอกสาร :

RA รายได้เงินปัน

การอ้างอิง :

R043320004

สถานะเอกสาร :

เอกสารที่จบรายการ - 2021 - 100000187

รายการ รายการที่	ชนิด/ชนิด	รหัสบัญชี การบัญชี เอกสาร เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	วันที่บันทึก การบัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	จำนวนเงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่บันทึก การบัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	จำนวนเงินคงเหลือ
001	เฉลี่ย	1101010101 0300300003 0419209 - กรมธนารักษ์ เอกสาร	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	03003 - กรมธนารักษ์	P1000 - ส่วนกลาง	1,000.00		1000 - ส่วนกลาง	1,000.00
002	เฉลี่ย	4700010104 0300300003 0419209 - กรมธนารักษ์ เอกสาร	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	03003 - กรมธนารักษ์	P1000 - ส่วนกลาง	1,000.00		1000 - ส่วนกลาง	1,000.00

เลขที่เอกสาร :

100001084 - 2021

วันที่นำมารายการ :

06.07.2021 12:00:00

ส่วนราชการ :

03003 - กรมธนารักษ์

วันที่เอกสาร :

06.07.2021 12:00:00

ประเภทเอกสาร :

RA รายได้เงินปัน

การอ้างอิง :

R043320004

สถานะเอกสาร :

เอกสารที่จบรายการ

รายการ รายการที่	ชนิด/ชนิด	รหัสบัญชี การบัญชี เอกสาร เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	วันที่บันทึก การบัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	จำนวนเงินคงเหลือ	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	จำนวนเงินคงเหลือ	วันที่บันทึก การบัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	จำนวนเงินคงเหลือ
001	เฉลี่ย	1101010101 0300300003 0419209 - กรมธนารักษ์ เอกสาร	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	03003 - กรมธนารักษ์	P1000 - ส่วนกลาง	1,000.00		1000 - ส่วนกลาง	1,000.00
002	เฉลี่ย	4700010104 0300300003 0419209 - กรมธนารักษ์ เอกสาร	เงินคงเหลือ บัญชี เอกสารสำหรับเงินคงเหลือ	03003 - กรมธนารักษ์	P1000 - ส่วนกลาง	1,000.00		1000 - ส่วนกลาง	1,000.00

ภาพที่ 8

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส 01) ประเภทรายเดือน

การระบุนรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายเดือน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันสุดท้ายของเดือน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 9

ภาพที่ 9

รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส 01) ประเภทรายเดือน ตามภาพที่ 10

NRP W01 รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)										
< กลับ										
รายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01) ประเภทรายเดือน ปะจําวันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 30 มิถุนายน 2564 ของ ผู้บันทึก A03003000001101										
วันที่รายงาน :		12.07.2564 03:05:22					จำนวนเอกสารรวมที่สืบ :		17	
วันที่ส่งข้อมูล :		15.06.2021 09:01:06					จำนวนเอกสาร :		16	
หน่วยเบิกจ่าย :		0300300000								
เลขที่เอกสาร :		1000001050 - 2021					วันที่ผ่านรายการ :		15.06.2021 12:00:00	
ส่วนราชการ :		03003 - กรมธนารักษ์					วันที่เอกสาร :		15.06.2021 12:00:00	
ประเภทเอกสาร :		BA-รายได้อื่นเป็นเงิน					การอ้างอิง :		8640000001	
สถานะเอกสาร :		เอกสารผ่านรายการ								
บรรทัดรายการที่	ชนิด/หมวด	รหัสบัญชีสารพัดบัญชีของเงินเอกสารส่วนเงินคงประมาณ	ชื่อบัญชีศูนย์ต้นทุนรหัสประเภทเอกสารการเงิน	เงินฝากตั้งกิจกรรมหลักหมวดบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	เงินฝากเฉพาะบัญชีกิจกรรมย่อยรหัสหน่วยควบคุม (Uniting Partner)	ฐานภาษี	จำนวนเงินฝากหักภาษี	ภาษี	จำนวนเงินจริง
001	รายได้อื่น	1101010101 0300300000 6419200 - รายได้อื่นของหน่วยราชการ	เงินฝากตั้งศูนย์ต้นทุนรหัสประเภทเอกสารการเงิน	P1000 - ส่วนกลาง	6,000.00			1000 - ส่วนกลาง		6,000.00
002	รายได้อื่น	6215010104 0300300000 6419200 - รายได้อื่นของหน่วยราชการ	รายจ่ายจากขอเบิก	P1000 - ส่วนกลาง	6,000.00			1000 - ส่วนกลาง		6,000.00
เลขที่เอกสาร :		1000001050 - 2021					วันที่ผ่านรายการ :		15.06.2021 12:00:00	
ส่วนราชการ :		03003 - กรมธนารักษ์					วันที่เอกสาร :		15.06.2021 12:00:00	
ประเภทเอกสาร :		BA-รายได้อื่นเป็นเงิน					การอ้างอิง :		8640000002	
สถานะเอกสาร :		เอกสารผ่านรายการ								
บรรทัดรายการที่	ชนิด/หมวด	รหัสบัญชีสารพัดบัญชีของเงินเอกสารส่วนเงินคงประมาณ	ชื่อบัญชีศูนย์ต้นทุนรหัสประเภทเอกสารการเงิน	เงินฝากตั้งกิจกรรมหลักหมวดบัญชี	จำนวนเงินขอเบิก	เงินฝากเฉพาะบัญชีกิจกรรมย่อยรหัสหน่วยควบคุม (Uniting Partner)	ฐานภาษี	จำนวนเงินฝากหักภาษี	ภาษี	จำนวนเงินจริง
001	รายได้อื่น	1101010101 0300300000 6419200 - รายได้อื่นของหน่วยราชการ	เงินฝากตั้งศูนย์ต้นทุนรหัสประเภทเอกสารการเงิน	P1000 - ส่วนกลาง	6,000.00			1000 - ส่วนกลาง		6,000.00
002	รายได้อื่น	6215010104 0300300000 6419200 - รายได้อื่นของหน่วยราชการ	รายจ่ายจากขอเบิก	P1000 - ส่วนกลาง	6,000.00			1000 - ส่วนกลาง		6,000.00

ภาพที่ 10

- รายงานการรับเงินแทนกัน (นส 03)

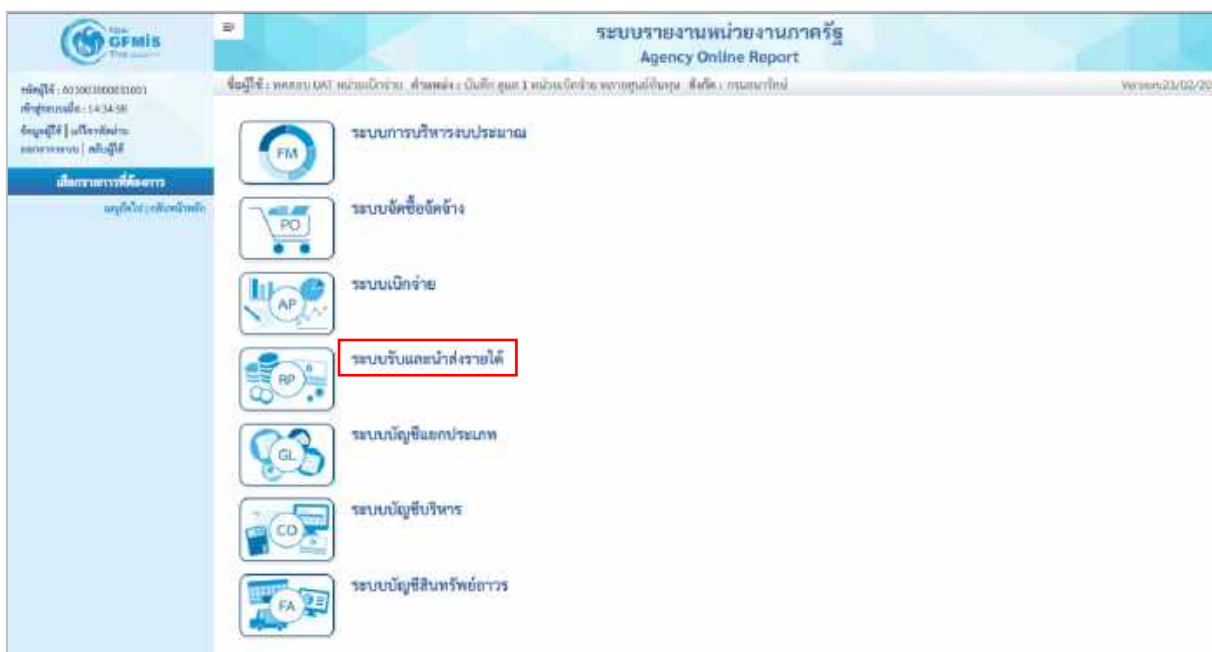
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 11



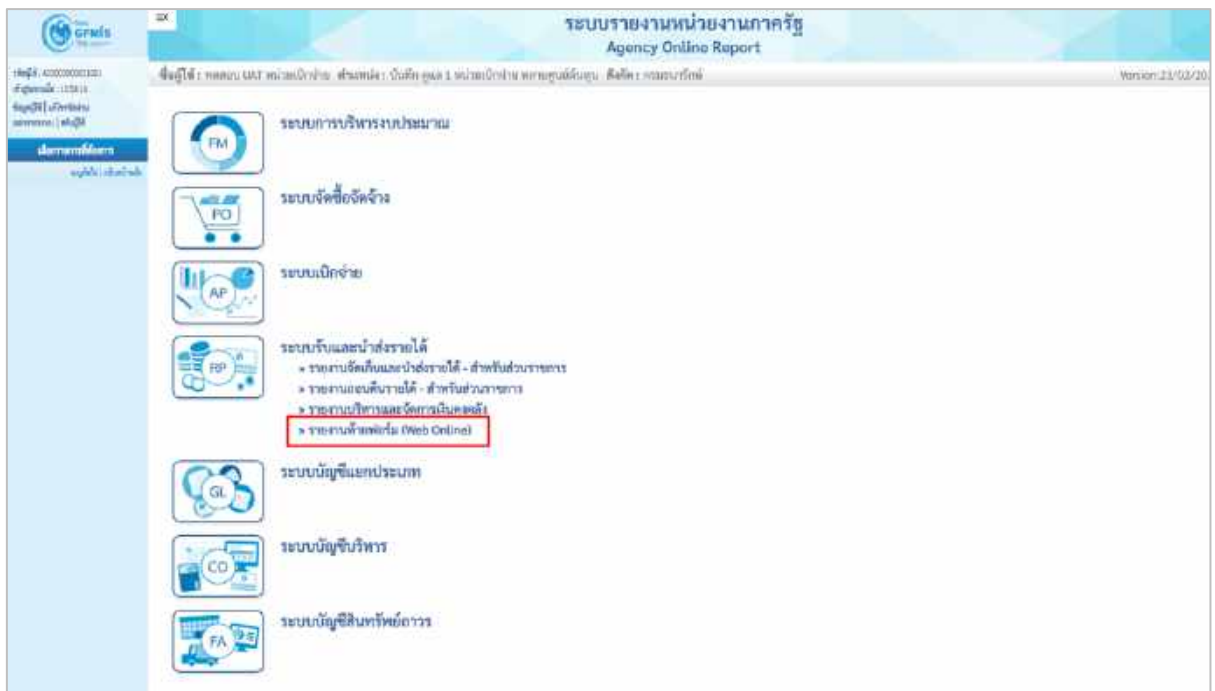
ภาพที่ 11

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 12



ภาพที่ 12

กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม (Web Online)** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานท้ายฟอร์ม (Web Online) ตามภาพที่ 13



ภาพที่ 13

กดปุ่ม » รายงานการรับเงินแทนกัน (นส. 03) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานการรับเงินของหน่วยงาน (นส. 03) ตามภาพที่ 14



ภาพที่ 14

รายงานการรับเงินแทนกัน (นส 03) ประเภทรายวัน

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายวัน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 15

The screenshot shows the 'Agency Online Report' (NRP-W02) interface. The sidebar on the left contains navigation links for various reports. The main content area has a search filter section with the following fields:

- เลือกผู้บันทึก:** มีปุ่มสำหรับเลือกผู้บันทึก (ผู้บันทึก) และหน่วยเบิกจ่าย (หน่วยเบิกจ่าย).
- ประเภทเอกสาร:** มีปุ่มสำหรับเลือกประเภทเอกสาร (รายวัน).
- วันที่รายงาน:** มีปุ่มสำหรับเลือกวันที่รายงาน (01 มิถุนายน 2564).

 The 'Display Report' button is highlighted with a red box.

ภาพที่ 15

รายงานการรับเงินแทนกัน (นส 03) ประเภทรายวัน ตามภาพที่ 16

NRP-W02 รายงานการรับเงินแทนกัน (นส. 03)									
กลับ									
รายงานการรับเงินแทนกัน (นส. 03) ประเภทรายวัน									
ประจำวันที่ 1 มิถุนายน 2564 ของ ผู้บันทึก A03003000001101									
วันที่รายงาน :	12.07.2564 09:43:37					จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด :	2		
วันที่บันทึกข้อมูล :	07.06.2021 08:18:12					จำนวนเอกสาร :	2		
รหัสเอกสาร :	1100000628 - 2564					วันที่ส่งเอกสาร :	01.06.2021 12:00:00		
ส่วนราชการ :	03003 - กรมธนารักษ์					วันที่เอกสาร :	01.06.2021 12:00:00		
ประเภทเอกสาร :	BC รายวันเงินแทนกัน					การอ้างอิง :	R640000001		
สถานะเอกสาร :	เอกสารผ่านรายการ								
บรรทัดรายการ	ลำดับเอกสาร	รหัสบัญชีการบัญชีเอกสารเงินงบประมาณ	ชื่อบัญชีเงินต้นทุนรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	เงินฝากหักหักหนี้สิน	จำนวนเงินคงเหลือ	เงินฝากหักหักหนี้สินรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	ฐานภาษี	รหัสเงินฝากหักหักหนี้สิน	จำนวนเงินคงเหลือ
001	เดบิต	110100101 0300300000 6419200 - รายการการรับเงินแทนกัน	เงินต้นทุนรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	03003 - กรมธนารักษ์	20,000.00	03004 - รายวันเงินแทนกัน	1000 - ส่วนกลาง		30,000.00
002	เครดิต	210100106 0300300000 6419200 - รายการการรับเงินแทนกัน	เงินต้นทุนรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	03003 - กรมธนารักษ์	20,000.00	03004 - รายวันเงินแทนกัน	1000 - ส่วนกลาง		30,000.00
เอกสาร : 1100000628 - 2564									
ส่วนราชการ : 03003 - กรมธนารักษ์									
ประเภทเอกสาร : BC รายวันเงินแทนกัน									
สถานะเอกสาร : เอกสารผ่านรายการ									
วันที่ส่งเอกสาร : 01.06.2021 12:00:00									
วันที่เอกสาร : 01.06.2021 12:00:00									
การอ้างอิง : R640000001									
บรรทัดรายการ	ลำดับเอกสาร	รหัสบัญชีการบัญชีเอกสารเงินงบประมาณ	ชื่อบัญชีเงินต้นทุนรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	เงินฝากหักหักหนี้สิน	จำนวนเงินคงเหลือ	เงินฝากหักหักหนี้สินรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	ฐานภาษี	รหัสเงินฝากหักหักหนี้สิน	จำนวนเงินคงเหลือ
001	เดบิต	110100101 0300300000 6419200 - รายการการรับเงินแทนกัน	เงินต้นทุนรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	03003 - กรมธนารักษ์	20,000.00	03004 - รายวันเงินแทนกัน	1000 - ส่วนกลาง		30,000.00
002	เครดิต	210100106 0300300000 6419200 - รายการการรับเงินแทนกัน	เงินต้นทุนรายชื่อบริษัทเอกสารเงิน	03003 - กรมธนารักษ์	20,000.00	03004 - รายวันเงินแทนกัน	1000 - ส่วนกลาง		30,000.00

ภาพที่ 16

รายงานการรับเงินแทนกัน (นส 03) ประเภทสัปดาห์

การระบุนายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายสัปดาห์
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันเสาร์ของสัปดาห์ที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 17

ภาพที่ 17

รายงานการรับเงินแทนกัน (นส 03) ประเภทสัปดาห์ ตามภาพที่ 18

NRP_W02 รายงานการรับเงินแทนกัน (นส. 03)														
< กลับ														
รายงานการรับเงินแทนกัน (นส. 03) ประเภทรายสัปดาห์ ประจำวันที่ 30 พฤษภาคม 2564 ถึง 5 มิถุนายน 2564 ของ ผู้บันทึก A03003000001101														
วันที่รายงาน:	12.07.2564 05:28:23					จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด:	2							
วันที่นำส่งข้อมูล:	07.06.2021 08:30:12					จำนวนเอกสาร:	2							
หมายเลขเอกสาร:	0300300003					วันที่ส่งรายงานการ:	01.06.2021 12:00:00							
สาขาเอกสาร:	1100000648 - 2564					วันที่เอกสาร:	01.06.2021 12:00:00							
ส่วนราชการ:	03003 - กรมสรรพากร					การอ้างอิง:	8640000001							
ประเภทเอกสาร:	KC-รายสัปดาห์เงินแทนกัน													
สถานะเอกสาร:	เอกสารนำรายการ													
รายการ รายการ	ชนิดเอกสาร	รหัสบัญชี การหักเงิน เอกสารหักเงิน เอกสารหักเงิน เอกสารหักเงิน	ชื่อบัญชี ศูนย์ต้นทาง หักเงิน หักเงิน หักเงิน	เงินทดแทน หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน	เงินหัก หักเงิน หักเงิน หักเงิน	เงินหัก หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน				
001	หักเงิน	1101010101 0300300003 6470000 - กรมสรรพากร	เงินทดแทน หักเงิน หักเงิน หักเงิน	20,000.00	20,000.00	03003 - กรมสรรพากร	03004 - กรมสรรพากร	1000 - ส่วนกลาง	1000 - ส่วนกลาง	20,000.00				
002	หักเงิน	2101010101 0300300003 6470000 - กรมสรรพากร	เงินทดแทน หักเงิน หักเงิน หักเงิน	20,000.00	20,000.00	03003 - กรมสรรพากร	03004 - กรมสรรพากร	1000 - ส่วนกลาง	1000 - ส่วนกลาง	20,000.00				
เลขที่เอกสาร: 1100000648 - 2564 ส่วนราชการ: 03003 - กรมสรรพากร ประเภทเอกสาร: KC-รายสัปดาห์เงินแทนกัน สถานะเอกสาร: เอกสารนำรายการ														
วันที่ส่งรายงานการ:	01.06.2021 12:00:00					วันที่เอกสาร:	01.06.2021 12:00:00							
การอ้างอิง:	8640000001													
รายการ รายการ	ชนิดเอกสาร	รหัสบัญชี การหักเงิน เอกสารหักเงิน เอกสารหักเงิน เอกสารหักเงิน	ชื่อบัญชี ศูนย์ต้นทาง หักเงิน หักเงิน หักเงิน	เงินทดแทน หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน	เงินหัก หักเงิน หักเงิน หักเงิน	เงินหัก หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน	จำนวนเงินรวม หักเงิน หักเงิน หักเงิน				
001	หักเงิน	1101010101 0300300003 6470000 - กรมสรรพากร	เงินทดแทน หักเงิน หักเงิน หักเงิน	20,000.00	20,000.00	03003 - กรมสรรพากร	03004 - กรมสรรพากร	1000 - ส่วนกลาง	1000 - ส่วนกลาง	20,000.00				
002	หักเงิน	2101010101 0300300003 6470000 - กรมสรรพากร	เงินทดแทน หักเงิน หักเงิน หักเงิน	20,000.00	20,000.00	03003 - กรมสรรพากร	03004 - กรมสรรพากร	1000 - ส่วนกลาง	1000 - ส่วนกลาง	20,000.00				

ภาพที่ 18

รายงานการรับเงินแทนกัน (นส 03) ประเภทรายเดือน

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายเดือน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันสุดท้ายของเดือน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 19

ภาพที่ 19

รายงานการรับเงินแทนกัน (นส 03) ประเภทเดือน ตามภาพที่ 20

NRP-W02 รายงานการรับเงินแทนกัน (นส. 03)									
< กลับ									
รายงานการรับเงินแทนกัน (นส. 03) ประเภทรายเดือน									
ประจำวันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึง 31 พฤษภาคม 2564 ของ ผู้บันทึก A03003000001101									
วันที่รายงาน:		12.07.2564 08:50:59				จำนวนเอกสารที่ขึ้น:			
วันที่เปิดใช้งาน:		03.06.2021 01:01:34				จำนวนเอกสาร:			
หน่วยเบิกจ่าย:		03003000003							
เอกสารเอกสาร:		1300000442 - 2564				วันที่ผ่านรายการ:			
ส่วนราชการ:		03003 - กรมธนารักษ์				วันที่เอกสาร:			
ประเภทเอกสาร:		PC- รายได้เงินต้นแทนกัน				การอ้างอิง:			
สถานะเอกสาร:		เอกสารต้นทางเอกสาร - 2021 - 1500000155				R640000001			
รายการ	เคดิต/เดบิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เงินฝากคง	จำนวนเงินคง	เงินฝากคง	จำนวนเงินคง	วันที่ผ่านรายการ	วันที่เอกสาร
001	เดบิต	1101010101	เงินฝากคง	03003000003	20,000.00	03003000003	20,000.00	02.05.2021 12:00:00	02.05.2021 12:00:00
002	เดบิต	1101010106	เงินฝากคง	03003000003	20,000.00	03003000003	20,000.00	02.05.2021 12:00:00	02.05.2021 12:00:00
เอกสารเอกสาร:									
ส่วนราชการ:		1300000442 - 2564				วันที่ผ่านรายการ:			
ประเภทเอกสาร:		03003 - กรมธนารักษ์				วันที่เอกสาร:			
สถานะเอกสาร:		PC- เงินฝากต้นแทนกัน				การอ้างอิง:			
เอกสารเอกสาร:		เอกสารต้นทางเอกสาร - 2021 - 1500000155				R640000001			
รายการ	เคดิต/เดบิต	รหัสบัญชี	ชื่อบัญชี	เงินฝากคง	จำนวนเงินคง	เงินฝากคง	จำนวนเงินคง	วันที่ผ่านรายการ	วันที่เอกสาร
001	เดบิต	1101010101	เงินฝากคง	03003000003	20,000.00	03003000003	20,000.00	02.05.2021 12:00:00	02.05.2021 12:00:00
002	เดบิต	1101010106	เงินฝากคง	03003000003	20,000.00	03003000003	20,000.00	02.05.2021 12:00:00	02.05.2021 12:00:00

ภาพที่ 20

- รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส 02-1)

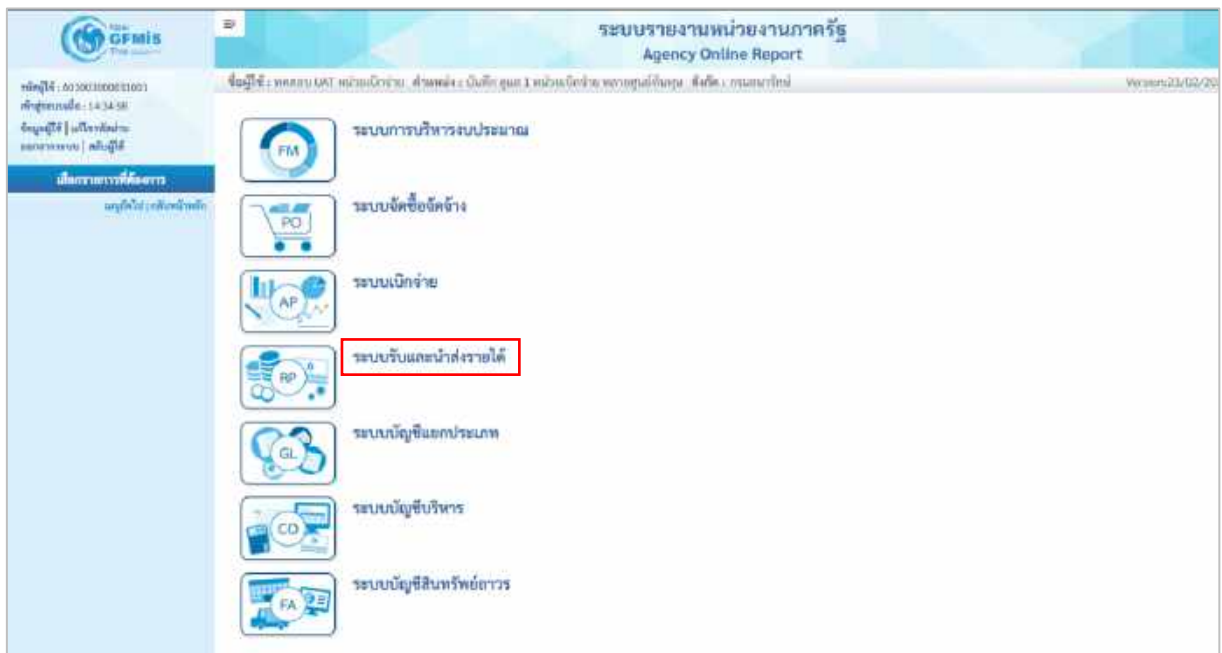
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกกรบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 21



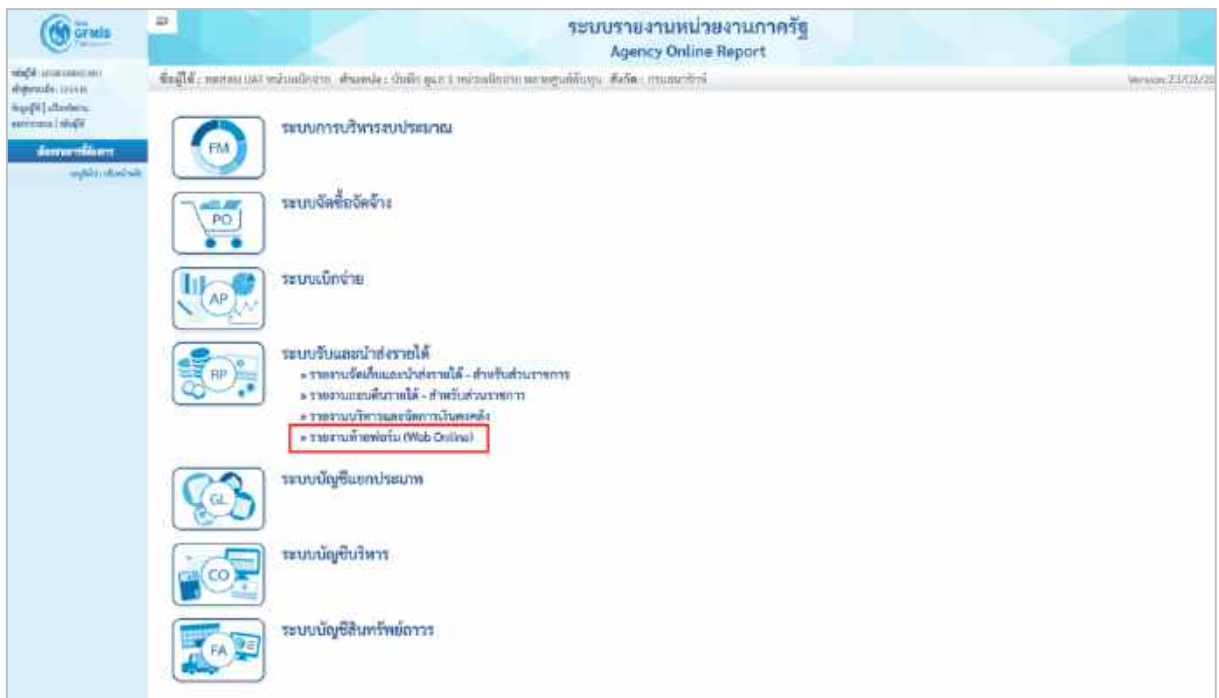
ภาพที่ 21

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 22



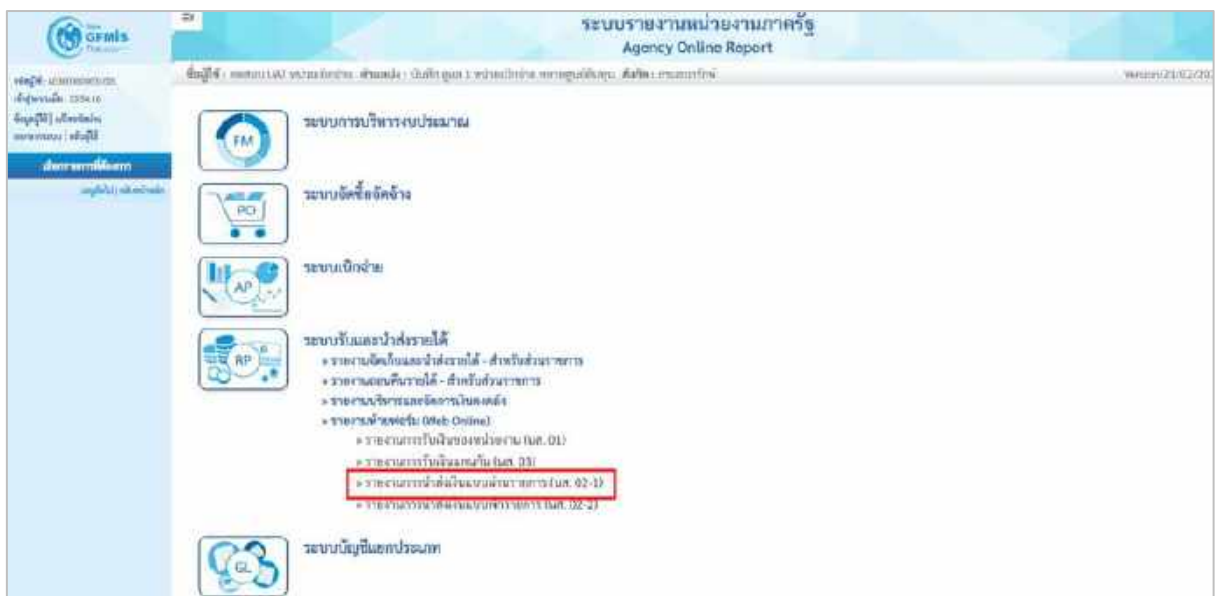
ภาพที่ 22

กดปุ่ม **รายงานท้ายฟอร์ม (Web Online)** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานท้ายฟอร์ม (Web Online) ตามภาพที่ 23



ภาพที่ 23

กดปุ่ม » รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกกรายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1) ตามภาพที่ 24



ภาพที่ 24

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส 02-1) ประเภทรายวัน

การระบุรายละเอียดการเรียกใช้งาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายวัน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 25

ระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ
Agency Online Report

Version: 2.5.0.2021

รหัสผู้ใช้: AG300300001001
รหัสหน่วยงาน: 155411
ชื่อผู้ใช้: นริศพร
รหัสผ่าน: 12345678

เลือกผู้บันทึก: ☐ ผู้บันทึก ☐ หน่วยเบิกจ่าย

ประเภทรายงาน: รายวัน

วันที่รายงาน: 01 กรกฎาคม 2564

แสดงรายงาน **ล้างข้อมูล**

ภาพที่ 25

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส 02-1) ประเภทรายวัน ตามภาพที่ 26

NRP-W03 รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)									
< กลับ									
รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1) ประเภทรายวัน ประจำวันที่ 1 กรกฎาคม 2564 ของ ผู้บันทึก AG300300001001									
วันที่รายงาน:		12.07.2564 08:12:00		จำนวนเอกสาร:		4			
วันที่นำส่งข้อมูล:		01.07.2021 05:42:31		จำนวนเอกสาร:		4			
รหัสผู้ใช้:		AG300300001		วันที่นำส่งข้อมูล:		01.07.2021 12:00:00			
รหัสหน่วยงาน:		1200001473 - 2021		วันที่นำส่งข้อมูล:		01.07.2021 12:00:00			
ส่วนราชการ:		03003 - กรมสรรพากร		วันที่นำส่งข้อมูล:		01.07.2021 12:00:00			
ประเภทเอกสาร:		01 - นำส่งเงินแบบผ่านรายการ		วันที่นำส่งข้อมูล:		01.07.2021 12:00:00			
สถานะเอกสาร:		เอกสารผ่านรายการ		วันที่นำส่งข้อมูล:		01.07.2021 12:00:00			
รหัสรายการ	เลขที่เอกสาร	วันที่บันทึก	วันที่บันทึก	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน	วันที่บันทึก	วันที่บันทึก	วันที่บันทึก	จำนวนเงิน
001	001	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	100.00	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	100.00
002	002	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	100.00	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	100.00
รวม									
001	001	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	200.00	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	200.00
002	002	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	200.00	11/07/2021	11/07/2021	11/07/2021	200.00

ภาพที่ 26

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส 02-1) ประเภทสัปดาห์

การระบุนายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายสัปดาห์
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันเสาร์ของสัปดาห์ที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 27

ภาพที่ 27

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส 02-1) ประเภทสัปดาห์ ตามภาพที่ 28

NRP W03

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)

กลับ

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1) ประเภทรายสัปดาห์

ประจำปี 4 กรกฎาคม 2564 ถึง 10 กรกฎาคม 2564 ของ ผู้บันทึก A03003000001 103

วันที่รายงาน :

12.07.2021 04:23:43

จำนวนเอกสารที่ขึ้น :

3

วันที่นำส่งข้อมูล :

04.07.2021 08:42:56

จำนวนเอกสาร :

3

หน่วยเบิกจ่าย :

03003000001

หน่วยเอกสาร :

1200001500 - 2021

ส่วนราชการ :

03003 - กรมธนารักษ์

ประเภทเอกสาร :

R1 - นำส่งรายได้แบบผ่านรายการ

สถานะเอกสาร :

เอกสารผ่านรายการ

วันที่ผ่านรายการ :

04.07.2021 12:00:00

วันที่เอกสาร :

04.07.2021 12:00:00

การอ้างอิง :

ไม่มี

รายการ รายการ	ชนิดเอกสาร	รหัสบัญชี การหักลด เอกสารผ่านรายการ	ชื่อบัญชี หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ
001	หักลด	1101000101 03003000001 04.19.000 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ หักลด เอกสารผ่านรายการ	3,100.00						3,100.00
002	หักลด	1101000101 03003000001 04.19.000 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ หักลด เอกสารผ่านรายการ	3,100.00						3,100.00

วันที่นำส่งข้อมูล :

07.07.2021 11:55:04

จำนวนเอกสาร :

3

หน่วยเบิกจ่าย :

03003000001

หน่วยเอกสาร :

1200001500 - 2021

ส่วนราชการ :

03003 - กรมธนารักษ์

ประเภทเอกสาร :

R1 - นำส่งรายได้แบบผ่านรายการ

สถานะเอกสาร :

เอกสารผ่านรายการ

วันที่ผ่านรายการ :

07.07.2021 12:00:00

วันที่เอกสาร :

07.07.2021 12:00:00

การอ้างอิง :

R0401000001

รายการ รายการ	ชนิดเอกสาร	รหัสบัญชี การหักลด เอกสารผ่านรายการ	ชื่อบัญชี หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ	จำนวน หักลด เอกสารผ่านรายการ
001	หักลด	1101000101 03003000001 04.19.000 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ หักลด เอกสารผ่านรายการ	3,100.00						3,100.00
002	หักลด	1101000101 03003000001 04.19.000 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ หักลด เอกสารผ่านรายการ	3,100.00						3,100.00

ภาพที่ 28

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส 02-1) ประเภทรายเดือน

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายเดือน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันสุดท้ายของเดือน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 29

ภาพที่ 29

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส 02-1) ประเภทเดือน ตามภาพที่ 30

NRP W03

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)

< กลับ

รายงานการนำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1) ประเภทรายเดือน
ประจำวันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึง 30 มิถุนายน 2564 ของ ผู้บันทึก A03003000001101

วันที่รายงาน : 12.07.2564 04:35:14

จำนวนเอกสารรวมทั้งหมด : 40

วันที่บันทึกข้อมูล : 06.06.2021 04:08:40

จำนวนเอกสาร : 1

หมายเลขเอกสาร : 03003000003

เลขที่เอกสาร : 1200000995 - 2021

ส่วนรายการ : 03003 - กรมธนารักษ์

ประเภทเอกสาร : R3 นำส่งรายได้เงินต้นของ กรมธนารักษ์

สถานะเอกสาร : เอกสารยังไม่ผ่านการ

วันที่ผ่านรายการ : 06.06.2021 12:00:00

วันที่เอกสาร : 06.06.2021 12:00:00

การอ้างอิง : ตาม หลักบัญชี

ประเภท รายการ	เลขที่เอกสาร	รหัสบัญชี ตามกำหนด ของกรมธนารักษ์	ชื่อบัญชี ตามบัญชี ของกรมธนารักษ์	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	จำนวนเงินรวม	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี
R01	001	1103010101 03003000003 6419200 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ 03003000003 03003 - กรมธนารักษ์	P3000 - ส่วนกลาง	5,000.00					5,000.00
R02	002	1103010101 03003000003 6419200 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ 03003000003 03003 - กรมธนารักษ์	P3000 - ส่วนกลาง	5,000.00					5,000.00

วันที่บันทึกข้อมูล : 06.06.2021 04:33:24

จำนวนเอกสาร : 2

หมายเลขเอกสาร : 03003000003

เลขที่เอกสาร : 1200001092 - 2021

ส่วนรายการ : 03003 - กรมธนารักษ์

ประเภทเอกสาร : R3 นำส่งรายได้เงินต้นของ กรมธนารักษ์

สถานะเอกสาร : เอกสารยังไม่ผ่านการ

วันที่ผ่านรายการ : 06.06.2021 12:00:00

วันที่เอกสาร : 06.06.2021 12:00:00

การอ้างอิง : ตาม หลักบัญชี

ประเภท รายการ	เลขที่เอกสาร	รหัสบัญชี ตามกำหนด ของกรมธนารักษ์	ชื่อบัญชี ตามบัญชี ของกรมธนารักษ์	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	จำนวนเงินรวม	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี	ปีงบประมาณ หรือปีบัญชี
R01	001	1103010101 03003000003 6419100 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ 03003000003 03003 - กรมธนารักษ์	P3000 - ส่วนกลาง	20,000.00					20,000.00
R02	002	1103010101 03003000003 6419100 - กรมธนารักษ์	เงินคงเหลือ 03003000003 03003 - กรมธนารักษ์	P3000 - ส่วนกลาง	20,000.00					20,000.00

ภาพที่ 30

- รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส 02-2)

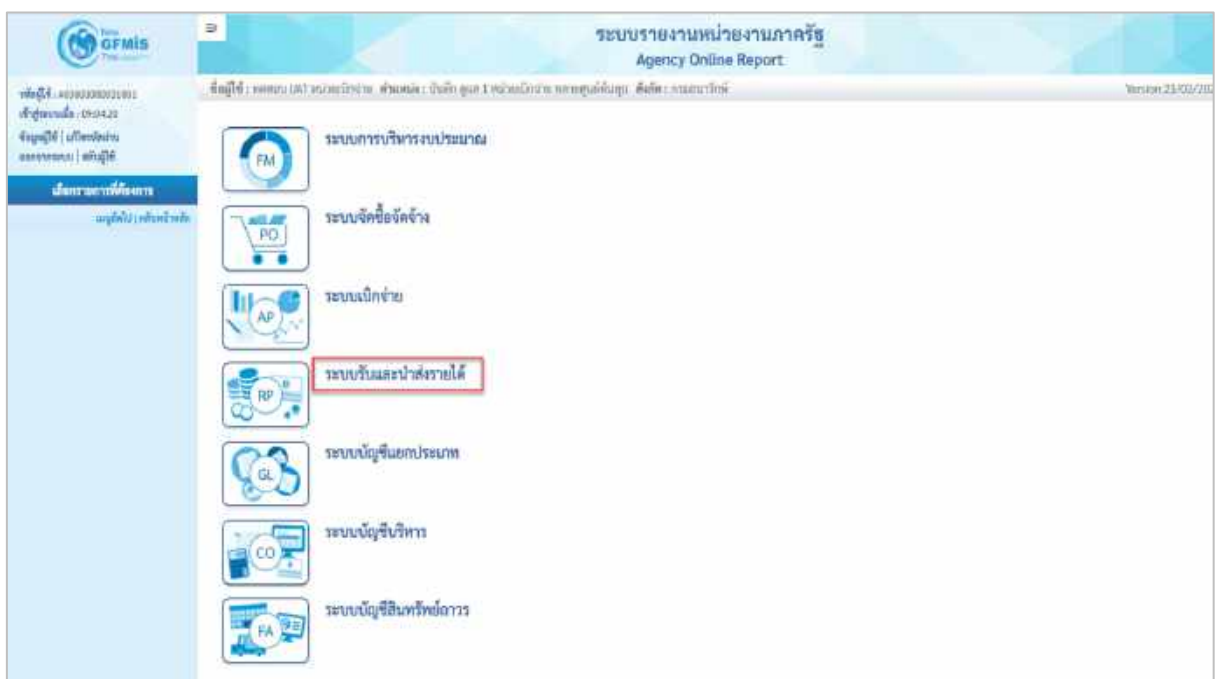
วิธีการเรียกรายงาน

เข้าสู่ระบบ New GFMIS Thai เลือกระบบรายงานหน่วยงานภาครัฐ ตามภาพที่ 31



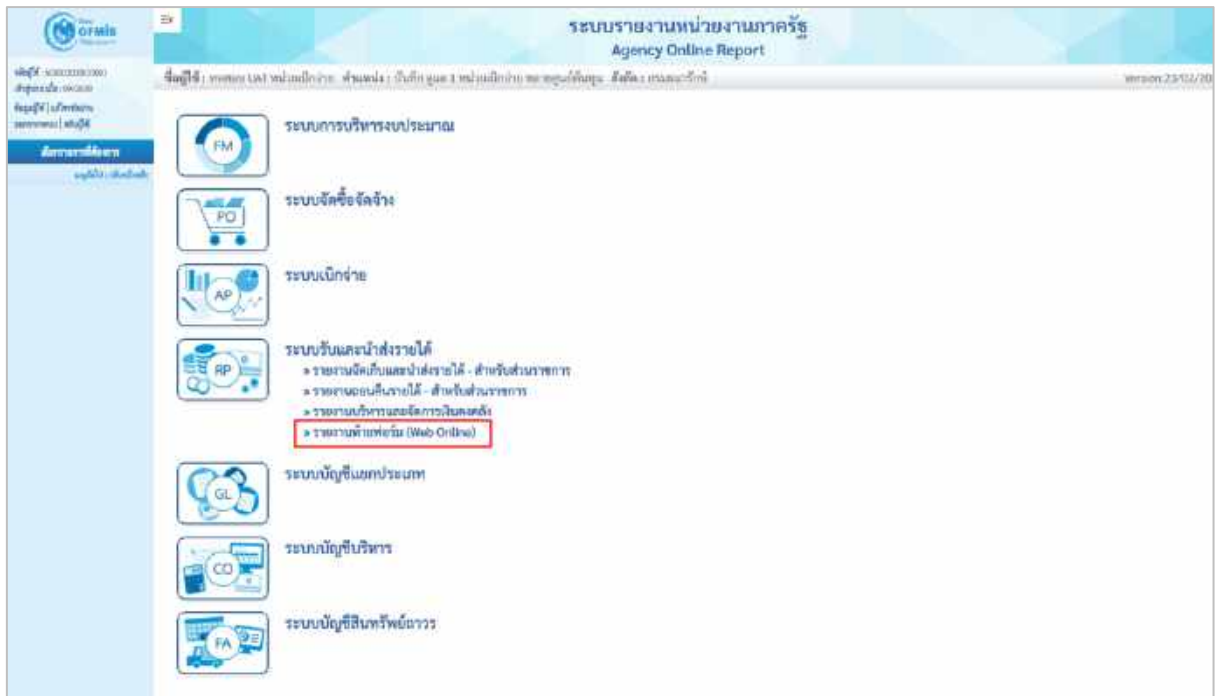
ภาพที่ 31

กดปุ่ม **ระบบรับและนำส่งรายได้** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของการเรียกรายงานระบบรับและนำส่งรายได้ ตามภาพที่ 32



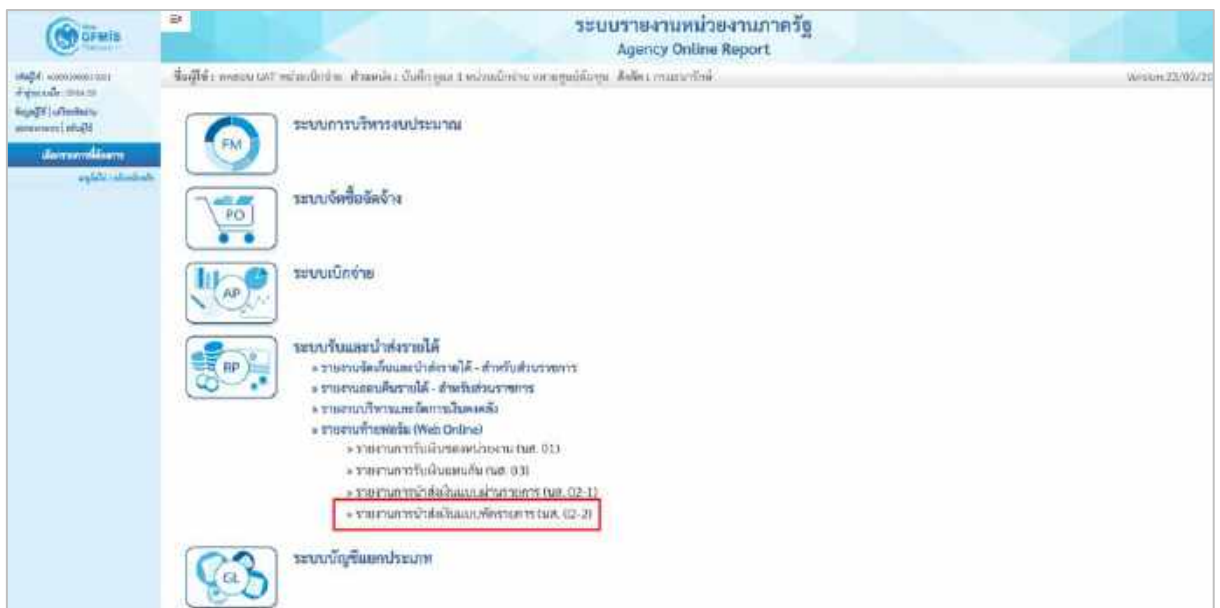
ภาพที่ 32

กดปุ่ม **» รายงานท้ายฟอร์ม (Web Online)** เพื่อเข้าสู่หัวข้อย่อยของรายงานท้ายฟอร์ม (Web Online) ตามภาพที่ 33



ภาพที่ 33

กดปุ่ม » รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2) เพื่อเข้าสู่หน้าจอการเรียกรายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-1) ตามภาพที่ 34



ภาพที่ 34

รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส 02-2) ประเภทรายวัน

การระบุรายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายวัน
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่ที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 35

ภาพที่ 35

รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส.02-2) ประเภทรายวัน ตามภาพที่ 36

NRP-W04 รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)									
< กลับ									
รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2) ประเภทรายวัน ประจำวันที่ 13 กรกฎาคม 2564 ของ ผู้บันทึก 603003000001101									
วันที่รายงาน :		13.07.2564 09:17:51		จำนวนเอกสารที่ขึ้น :		3			
วันที่นำส่งข้อมูล :		15.07.2021 01:13:14		จำนวนเอกสาร :		3			
หน่วยงานต้นทาง :		0303000001		วันที่นำส่งเอกสาร :		15.07.2021 13:00:00			
เลขที่เอกสาร :		1700000730 - 2021		วันที่นำส่งเอกสาร :		15.07.2021 12:00:00			
ส่วนราชการ :		0303 - กรมสรรพากร		วันที่นำส่งเอกสาร :		15.07.2021 12:00:00			
ส่วนราชการ :		03 - สำนักงานสรรพากรพื้นที่		วันที่นำส่งเอกสาร :		15.07.2021 12:00:00			
ส่วนราชการ :		03 - สำนักงานสรรพากรพื้นที่		วันที่นำส่งเอกสาร :		15.07.2021 12:00:00			
รายการ	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
รายการ	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่	วันที่
001	001	001	001	001	001	001	001	001	001
002	002	002	002	002	002	002	002	002	002
003	003	003	003	003	003	003	003	003	003
004	004	004	004	004	004	004	004	004	004

ภาพที่ 36

รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส.02-2) ประเภทสัปดาห์

การระบุนายละเอียดการเรียกรายงาน

- 1.) เรียกดูรายงาน เลือกผู้บันทึก/หน่วยเบิกจ่าย
- 2.) ประเภทรายงาน เลือกรายสัปดาห์
- 3.) วันที่รายงาน เลือกวันที่เป็นวันเสาร์ของสัปดาห์ที่ต้องการดูรายงาน

กดปุ่ม **แสดงรายงาน** ระบบแสดงข้อมูลตามภาพที่ 37

ภาพที่ 37

รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส.02-2) ประเภทสัปดาห์ ตามภาพที่ 38

รายงานการนำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2) ประเภทรายสัปดาห์										
วันที่รายงาน : 13.07.2564 09:28:58										
จำนวนเอกสารที่ขึ้น : 1										
วันที่ส่งข้อมูล : 13.07.2021 12:45:09										
จำนวนเอกสารที่ขึ้น : 1										
ประเภทเอกสาร : 1700000655 - 2021										
ประเภทเอกสาร : 03003 - รายงานรายสัปดาห์										
ประเภทเอกสาร : 83-3-3 รายงานรายสัปดาห์แบบพักรายการ										
วันที่ส่งเอกสาร : 13.07.2021 12:00:00										
วันที่ส่งเอกสาร : 12.07.2021 12:00:00										
วันที่ส่งเอกสาร : 06.08.000002										
ประเภทเอกสาร	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา	วันที่/เวลา
001	รายสัปดาห์	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00
002	รายสัปดาห์	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00
003	รายสัปดาห์	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00
004	รายสัปดาห์	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00	13.07.2021 12:00:00

ภาพที่ 38

