

**คู่มือการปฏิบัติงาน
ระบบรับและนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS**

คำนำ

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานระบบรับและนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS ซึ่งได้แก่ การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน การรับและนำส่งเงินรายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล การรับและนำส่งเงินเพื่อรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การรับและนำส่งเงินค่าปรับเปรียบเทียบคดี/สินบน/รางวัล รวมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดเก็บและนำส่งเงิน

สำหรับคู่มือเล่มนี้ เป็นคู่มือเพื่อให้หน่วยจัดเก็บรายได้ใช้ปฏิบัติงานในระบบ GFMS เกี่ยวกับการนำเงินรายได้ค่าธรรมเนียมน้ำบาดาลประเภทต่างๆ ส่งเข้าเป็นรายได้แผ่นดิน รายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล รายได้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงการนำส่งเงินค่าปรับเปรียบเทียบคดี และการแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดเก็บและนำส่งเงินได้อย่างถูกต้อง ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานที่จะใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานการรับและนำส่งเงินเข้าระบบ GFMS ต่อไป

กรมทรัพยากรน้ำบาดาล
มีนาคม 2560

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
1. การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	1
2. การรับและนำส่งเงินรายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล	11
3. การรับและนำส่งเงินเพื่อรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	20
4. การรับและนำส่งเงินค่าปรับเปรียบเทียบคดี/สินบน/รางวัล	33
5. การแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดเก็บและนำส่งเงิน	47

การรับและนำส่งเงิน รายได้แผ่นดิน

1. ประเภทรายได้

- ค่าใช้น้ำบาดาล ร้อยละ 50
- ค่าธรรมเนียมค่าขอ ในเขตเทศบาล ร้อยละ 100
- ค่าใบอนุญาต ในเขตเทศบาล ร้อยละ 100
- ค่าวิเคราะห์น้ำบาดาล ร้อยละ 100
- ค่าเปรียบเทียบคดี กรณีจับกุมการกระทำผิด ร้อยละ 20
- ค่าเปรียบเทียบคดี กรณีตรวจพบการกระทำผิด ร้อยละ 40

2. การรับเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → จัดเก็บรายได้ → นส.03 การรับเงินแทนกัน

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนหัว

1. รหัสหน่วยงานผู้จัดเก็บ 0902
2. รหัสพื้นที่ PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้)
3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย 0902XXXXX
4. การอ้างอิง ระบุการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก
5. ประจำวันที่ วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน
กรณีรับเงินประเภทเดียวกันหลายรายการ ในวันที่เดียวกัน
สามารถรวมบันทึกเป็นการรับเงิน 1 รายการได้
6. ประเภทการรับเงิน RC – รายได้แผ่นดินแทนกัน

ข้อมูลทั่วไป

7. ประเภทเงิน

เลือกเป็น “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

8. แหล่งของเงิน

ระบุ YY19200

- Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

9. จำนวนเงิน

จำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บแทนกัน

10. รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

09002XXXXX

11. รหัสรายได้

ประเภทรายได้	รหัสรายได้
ค่าใบอนุญาต (เขตเทศบาล)	412
ค่าคำขอ (เขตเทศบาล)	668
ค่าใช้น้ำ	668
ค่าวิเคราะห์น้ำ	668
ค่าปรับเปรียบเทียบคดี	804

12. คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

13. รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

0900700000

ข้อมูลรายการจัดเก็บ

14. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป

ประเภทรายได้	รหัสบัญชีแยกประเภท
ค่าใบอนุญาต (เขตเทศบาล)	4201010108
ค่าคำขอ (เขตเทศบาล)	4202010110
ค่าใช้น้ำ	4202010110
ค่าวิเคราะห์น้ำ	4202010110
ค่าเปรียบเทียบคดี	4201020103

15. จำนวนเงิน

จำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บแทนกัน

16. รายละเอียดเพิ่มเติม

เลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

17. รหัสหน่วยงานคู่ค้า

-ไม่ต้องบันทึกข้อมูลนี้-

(Trading Partner)

กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล

→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก

กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป

กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน

กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

3. การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนกัน

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → นำส่งเงิน → นส.02-2 นำส่งเงินแบบพักรายการ

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนหัว

The screenshot shows the GFMIS web portal interface for the 'นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)' form. The form is titled 'นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)' and is used for submitting financial data. The form includes several fields with circled numbers 1 through 6, corresponding to the list below. The values entered in the form are: 0902, PXXX, 09002XXXXX, ระบุตามเอกสาร RC, ระบุวันที่ในใบนำฝาก, and R3 - รายได้แผ่นดินแทนกัน.

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| 1. รหัสหน่วยงานผู้นำส่ง | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. การอ้างอิง | ระบุตามเอกสาร RC |
| 5. วันที่ในใบนำฝาก | ระบุวันที่ในใบนำฝาก |
| 6. ประเภทเงินที่นำส่ง | “R3 - รายได้แผ่นดินแทนกัน” |

ข้อมูลทั่วไป

7. รหัสศูนย์ต้นทูลผู้นำส่ง

09002XXXXX

8. รหัสรายได้

ประเภทรายได้	รหัสรายได้
ค่าใบอนุญาต (เขตเทศบาล)	412
ค่าคำขอ (เขตเทศบาล)	668
ค่าใช้น้ำ	668
ค่าวิเคราะห์น้ำ	668
ค่าปรับเปรียบเทียบคดี	804

9. คำอธิบายเอกสาร

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

10. รหัสศูนย์ต้นทูลเจ้าของรายได้

0900700000

ข้อมูลรายการนำฝาก

- | | |
|-------------------|--------------------------------------|
| 11. ประเภทเงิน | เลือก “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์” |
| 12. เลขที่ใบนำฝาก | ระบุเลขที่ใบนำฝาก 16 หลัก |
| 13. จำนวนเงิน | จำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่งแทนกัน |
| 14. แหล่งของเงิน | ระบุ YY19200 |
- Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการนำส่งเงินของหน่วยงาน
กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

4. การอนุมัติรายการนำส่งเงินแทนกัน

การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น จะได้เอกสารเป็นประเภท พักรายการ ดังนั้น ผู้นำส่งแทน จะต้องเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ ดำเนินการอนุมัติรายการนำส่งเงินแทนหน่วยงานอื่นทุกครั้ง

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → อนุมัติรายการ → อม.03 อนุมัติการนำส่ง

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ข้อมูลส่วนหัว

The screenshot shows the GFMIS web interface for the 'อนุมัติเอกสารนำส่ง (อม. 03)' (Approval of Documents for Transfer) process. The form contains the following fields and buttons:

- รหัสหน่วยงาน** (Agency Code): 0902
- รหัสพื้นที่** (Area Code): PXXX - พื้นที่จัดเก็บรายได้
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย** (Unit Code): 09002XXXXX
- ปีงบประมาณ** (Fiscal Year): [Input field]
- ปีงบประมาณโอนเงิน** (Transfer Year): [Input field]
- เพิ่ม** (Add) and **ลบ** (Delete) buttons for each field.
- บันทึกประวัติ** (Record History) button at the bottom.

- | | |
|----------------------|-----------------------------|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |

เงื่อนไข

GFMS WEBONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

อนุมัติเอกสารนำส่ง (อ.ม. 03)
สร้างอนุมัติเอกสารนำส่ง

รหัสหน่วยงาน: 1205
รหัสพื้นที่: 1000 - กรุงเทพมหานคร
รหัสสถานศึกษา: 1200500001

เงื่อนไข		รายการเอกสารอนุมัติ	
เงื่อนไขเอกสาร	เงื่อนไขเงินโอน		
เลขที่ใบกำกับ	1700610310	จำนวน	10
ปีงบประมาณ	2555	ปี	2555

ปุ่ม: อนุมัติเอกสาร

กรณีเลือกเงื่อนไขการค้นหาค้นหาตามเอกสาร

- | | |
|------------------|---|
| 4. เลขที่ใบนำส่ง | ระบุเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (R3) จำนวน 10 หลัก |
| 5. ถึง | ระบุเลขที่เอกสารการนำส่งเงิน (R3) จำนวน 10 หลัก |
| 6. ปีงบประมาณ | ระบุแสดงปีงบประมาณปัจจุบันให้อัตโนมัติ |

กรณีเลือกค้นหาค้นหาตามเงื่อนไขอื่น

- | | |
|-----------------------|--------------------------------------|
| 4. วันที่บันทึกรายการ | ระบุวันที่บันทึกเอกสารการนำส่ง |
| 5. ถึง | ระบุวันที่บันทึกเอกสารการนำส่ง |
| 6. ประเภทเอกสาร | ระบุ R3-รายได้แผ่นดินแทนหน่วยงานอื่น |
- กดปุ่ม แสดงรายการ

การรับและนำส่ง รายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

1. ประเภทรายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

- ค่าใช้น้ำบาดาล ร้อยละ 50
- ค่าอนุรักษ์น้ำบาดาล ร้อยละ 100

2. การบันทึกรับเงินรายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → จัดเก็บรายได้ → นส.01 การรับเงินของหน่วยงาน

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนหัว

- | | |
|----------------------|--|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. การอ้างอิง | ระบุงการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก |
| 5. ประจำวันที่ | วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน
กรณีรับเงินประเภทเดียวกันหลายรายการ ในวันที่เดียวกัน
สามารถรวมบันทึกเป็นการรับเงิน 1 รายการได้ |
| 6. ประเภทการรับเงิน | “RB-เงินฝากคลัง” |

ข้อมูลทั่วไป

The screenshot shows the GFMIS interface for the 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' form. The form includes the following fields:

- ประเภทเงิน: 1704
- แหล่งของเงิน: 1000 - งบกลาง
- จำนวนเงิน: 1,000,000.00
- วันที่รับเงิน: 2552000000
- รหัสบัญชี: 0000000000
- ประเภทเงิน: 1 (เลือกจากแบบ)
- ประเภทการรับเงิน: 00 - เงินปกติ
- ชื่อหน่วยงานรับเงิน: กรมสรรพากร
- จำนวนเงิน: 1,000,000.00
- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ: 09002XXXXX
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 961
- คำอธิบายเอกสาร: 001/0001

- | | |
|-------------------------------|--|
| 7. ประเภทเงิน | “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์” |
| 8. แหล่งของเงิน | YY26000 |
| | Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. |
| 9. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บ |
| 10. รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ | 09002XXXXX |
| 11. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 961 (ระบุ 3 หลักท้ายของรหัสเงินฝากคลัง) |
| 12. คำอธิบายเอกสาร | ระบุเลขที่ เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ |

ข้อมูลรายการจัดเก็บ

The screenshot shows the GFMS web application interface. The main heading is 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)'. Below this, there are several input fields for account numbers and amounts, such as 'บัญชีเงินฝาก', 'บัญชีเงินฝากคลัง', 'จำนวนเงิน', and 'รหัสบัญชีเงินฝากคลัง'. There are also buttons for 'บันทึกการรับเงิน' and 'แสดงการรับเงิน'.

- | | |
|---|--|
| 13. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป | 2111020102 เงินรับฝาก-ทุนหมุนเวียน |
| 14. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10961 กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล |
| 15. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บ |
| 16. รายละเอียดเพิ่มเติม | ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ |
| 17. รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง | 09002XXXXX |
| 18. รหัสหน่วยงานคู่ค้า
(Trading Partner) | X9999 |
- กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

ข้อมูลทั่วไป

GFMS WEBSITE
ระบบบริหารการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสทั่วไป: 120050000110
เจ้าพนักงานคลัง: 2212134
สกุลเงินรวม: 1.16666161
หน่วยเงินบาท

ระบบเงินและนำส่งเงิน

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างบัญชีการนำส่งเงินสำหรับเอกสารผ่านรายการ

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: 12005
วันที่ใบนำส่งเงิน: 3 ตุลาคม 2553
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: 1000 - สังกศส
งวด: 9
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: 1200500001
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง: สำนักงานกลางกรม
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: R2 - เงินฝากคลังของคลัง
หน่วยเงินบาท: 001/002

ข้อมูลทั่วไป

รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง (7) 1200500001
รหัสงบประมาณ (8) 12005
คำอธิบายเอกสาร (9) 001/002
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (10) 910

ประมวลผล

- | | |
|----------------------------|---|
| 7. รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง | 09002XXXXX |
| 8. รหัสงบประมาณ | 09002 |
| 9. คำอธิบายเอกสาร | ระบุเลขที่ เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ |
| 10. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10961 กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล |

ข้อมูลรายการนำฝาก

- | | |
|---------------------------------|---|
| 11. ประเภทเงิน | ระบุ “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์” |
| 12. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10961 |
| 13. เลขที่ใบนำฝาก | ระบุเลขที่ใบนำฝาก จำนวน 16 หลัก |
| 14. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง |
| 15. แหล่งของเงิน | YY26000
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. |
| 16. รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง | 0902XXXX |
- กตปุมจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กตปุม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กตปุมบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กตปุม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
กตปุม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
กตปุม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
กตปุม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

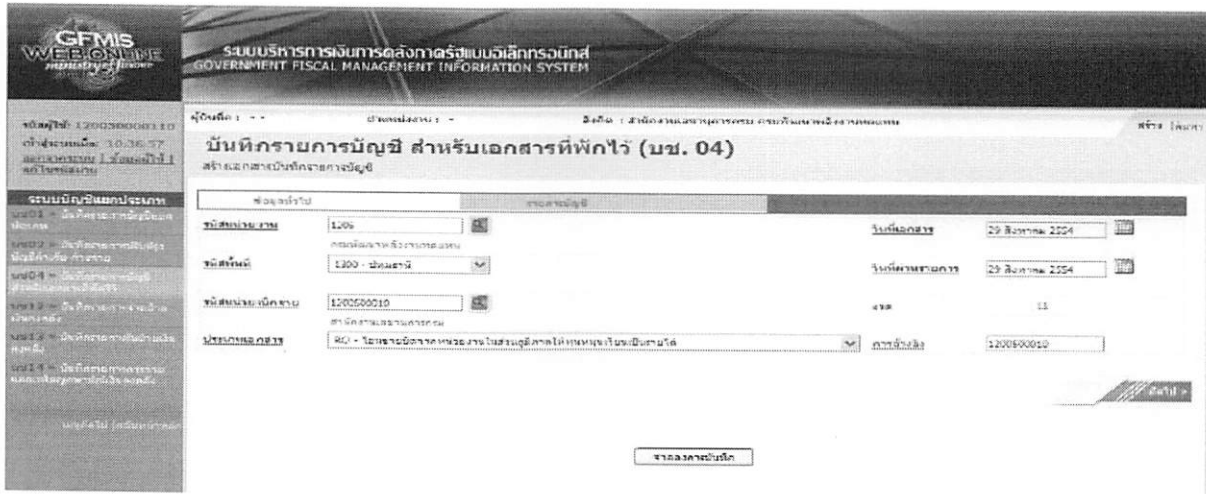
4. การบันทึกโอนขายบิล

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบบัญชีแยกประเภท → บันทึกและปรับปรุงรายการบัญชี
 → บข.04 บันทึกรายการบัญชี หรือเอกสารที่פקได้

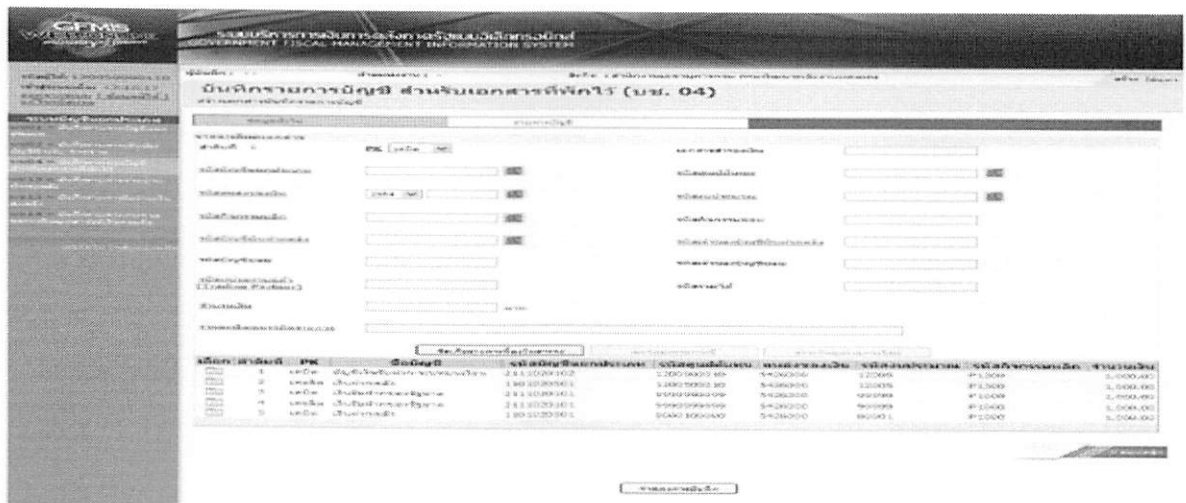
ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ข้อมูลทั่วไป



- | | |
|---------------------|--|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | XXXX พื้นที่จังหวัดผู้ นำส่ง |
| 3. วันที่เอกสาร | ระบุวันที่เอกสารการนำส่ง |
| 4. วันที่ผ่านรายการ | ระบุวันที่เอกสารที่ผ่านรายการ
ควรเป็นวันที่เดียวกับวันที่เอกสาร |
| 5. ประเภทเอกสาร | เลือก RO-โอนเงิน-หนี้-นอกกรม |
| 6. การอ้างอิง | 09002XXXXX |

รายการบัญชี



รายการบัญชี

PK	ลำดับที่ 1		บรรทัดที่ 2		บรรทัดที่ 3		บรรทัดที่ 4		บรรทัดที่ 5		ลำดับที่ 6	
	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต	เดบิต	เครดิต
รหัสบัญชีแยกประเภท	2111020102	1101020501	2111020101	2111020101	2111020101	2111020101	2111020101	1101020501	1101020501	4301020112	4301020112	รายได้อัตโนมัติส่งเข้า ทุนหมุนเวียน
รหัสศูนย์ต้นทุน	09002XXXXXX	09002XXXXXX	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	9999999999	8009300000	8009300000	8009300000	8009300000	ทุนหมุนเวียน
รหัสแหล่งของเงิน	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	YY26000	8009300000
รหัสงบประมาณ	09002	09002	99999	99999	99999	99999	99999	80093	80093	80093	80093	80093
รหัสกิจกรรมหลัก	PXXXX	PXXXX	P1000	P1000	P1000	P1000	P1000	P1000	P1000	P1000	P1000	P1000
รหัสเงินฝากคลัง	10961	10961	10961	10961	10961	10961	10961	00983	00983	00983	00983	00983
รหัสเจ้าของเงินฝากคลัง	09002XXXXXX	09002XXXXXX	09002XXXXXX	09002XXXXXX	09002XXXXXX	09002XXXXXX	09002XXXXXX	8009300000	8009300000	8009300000	8009300000	8009300000
รหัสหน่วยงานคู่ค้า	X9999	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
จำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน	ระบุจำนวนเงินที่โอน
คำอธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ	อธิบายรายการ
กดปุ่ม	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”	“จัดเก็บรายการนี้ ลงตาราง”

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบัญชี

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก

กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป

กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อดำเนินการรายการรับเงินของหน่วยงาน

การรับและนำส่งเงิน เพื่อรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ประเภทเงินเพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ค่าคำขอทุกประเภท ที่จัดเก็บในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร้อยละ 100
- ค่าใบอนุญาต/ใบอนุญาต/ใบอนุญาต ที่จัดเก็บในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ร้อยละ 100

2. การบันทึกรับเงินนอกงบประมาณเพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → จัดเก็บรายได้ → นส.01 การรับเงินของหน่วยงาน

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนตัว

1. รหัสหน่วยงาน 0902
2. รหัสพื้นที่ PXXXX(พื้นที่จัดเก็บรายได้)
3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย 09002XXXXX
4. การอ้างอิง ระบุการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก
5. ประจำวันที่ วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน
กรณีรับเงินประเภทเดียวกันหลายรายการ ในวันที่เดียวกัน
สามารถรวมบันทึกเป็นการรับเงิน 1 รายการได้
6. ประเภทการรับเงิน “RB-เงินฝากคลัง”

ข้อมูลทั่วไป

The screenshot shows the 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information) section of the GFMIS application. The title is 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)'. The form contains the following fields:

- จำนวนเงิน (Amount): 1000
- วันที่รับเงิน (Date of Receipt): 3000 - ส่วนกลาง
- รหัสบัญชีเงินต้น (Source Account Code): 1000000000
- รหัสบัญชีเงินฝาก (Destination Account Code): 8530000002
- ประเภทเงิน (Type of Money): 1 - เงินสด
- ประเภทของรายการ (Transaction Type): 1 - เงินฝาก
- ชื่อของหน่วยงาน (Agency Name): กรมสรรพากร
- ชื่อของบุคลากร (Personnel Name): นายสมชาย ใจดี
- วงเงินอนุมัติ (Approved Limit): 20000000
- ปีงบประมาณ (Fiscal Year): 2555
- รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ (Collection Cost Center Code): 09002XXXXX
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง (Treasury Account Code): 777
- คำอธิบายเอกสาร (Document Description): 00 1/002

- | | |
|-------------------------------|---|
| 7. ประเภทเงิน | “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์” |
| 8. แหล่งของเงิน | YY26000
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บ |
| 9. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บ |
| 10. รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ | 09002XXXXX |
| 11. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 777 (ระบุ 3 หลักท้ายของรหัสเงินฝากคลัง) |
| 12. คำอธิบายเอกสาร | ระบุเลขที่ เอกสารการรับเงิน หรือคำอธิบายรายการ |

ข้อมูลรายการจัดเก็บ

The screenshot shows the GFMIS web interface for the 'การรับเงินของหน่วยงาน (นส. 01)' form. The form includes the following fields and values:

- รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป: 2101020101
- รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 10777
- จำนวนเงิน: 2100000000
- รายละเอียดเพิ่มเติม: 09002XXXXX
- รหัสหน่วยงานคู่ค้า: X9999

The form also includes a 'กรณีสถานการณ์ในตาราง' section with the following options:

- กรณีสถานการณ์ในตาราง
- กรณีสถานการณ์ในตาราง
- กรณีสถานการณ์ในตาราง
- กรณีสถานการณ์ในตาราง

- | | | |
|---|--|---|
| 13. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป | 2101020101 | เจ้าหน้าที่กรปกรครองส่วนท้องถิ่น |
| 14. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10777 | เงินฝากเพื่อรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 15. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บ | |
| 16. รายละเอียดเพิ่มเติม | ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ | |
| 17. รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง | 09002XXXXX | |
| 18. รหัสหน่วยงานคู่ค้า
(Trading Partner) | X9999 | |
- กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

3. การบันทึกนำส่งเงินรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → นำส่งเงิน → นส.02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนหัว

The screenshot shows the 'GFMS WEB CHANNEL' interface for recording a payment transfer. The main title is 'ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)'. The specific form is titled 'นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)'. The form contains several input fields, some of which are highlighted with numbered circles:

- 1: Account number field (รหัสบัญชี)
- 2: Amount field (จำนวนเงิน)
- 3: Date field (วันที่)
- 4: Payment type dropdown (ประเภทเงินที่นำส่ง)
- 5: Date field (วันที่)
- 6: Payment type dropdown (ประเภทเงินที่นำส่ง)

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. การอ้างอิง | ตามเอกสาร RB |
| 5. วันที่ในใบนำฝาก | ระบุวันที่ในใบนำฝาก |
| 6. ประเภทเงินที่นำส่ง | “R2 – เงินฝากคลังของตนเอง” |

ข้อมูลรายการนำฝาก

- | | |
|---------------------------------|---|
| 11. ประเภทเงิน | ระบุ “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์” |
| 12. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10777 เงินฝากเพื่อรอจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 13. เลขที่ใบนำฝาก | ระบุเลขที่ใบนำฝาก จำนวน 16 หลัก |
| 14. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง |
| 15. แหล่งของเงิน | YY26000
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. |
| 16. รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง | 09002XXXXX |
- กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

4. การเบิกเงินเพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

- Log in ระบบ → ระบบเบิกจ่าย → ขอเบิกเงิน → ขบ.03 ขอเบิกเงินนอกงบประมาณ
ที่อ้างอิงสั่งซื้อสั่งจ้าง

ขั้นตอนการบันทึกรายการ ข้อมูลส่วนหัว

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: ... ตายามง ... ลิงค์: สำนักสำรวจการคลัง การคลังจังหวัด ...

(ขบ.03) ขอเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ ขบ
คำสั่งขอเบิกเงินนอกงบประมาณเพื่อไม่อ้างอิงใบสั่งซื้อ

รหัสหน่วยงาน	A006	วันที่เอกสาร	20 2008 2008
รหัสใบได้	สง.ร.ด.ค.ก. การคลังจังหวัด	วันที่ผ่านรายการ	20 2008 2008
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000000004	งบ	B
กรณีวงเงิน	สง.ร.ด.ค.ก. การคลังจังหวัด		
ตั้งข้อมูลจากไฟล์	P580002192		

ปุ่ม:

ผู้ดูแลรายการขอเบิก: การคลังจังหวัด ...

- | | |
|----------------------|--|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. การอ้างอิง | PYYXXXXXXXX
P คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก |
| 5. วันที่เอกสาร | ระบุวันที่เบิกเงิน |
| 6. วันที่ผ่านรายการ | ระบุวันที่เบิกเงิน |

ข้อมูลทั่วไป

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ชื่อผู้ใช้: -- สถานะ: -- สังกัด: สำนักคำนวณการส่งออก การขอรับเงินราชการตรง
คืนราชการ

(ผลิต)เงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ ขบ
เพื่อขอเบิกเงินนอกงบประมาณที่ไม่อ้างใบสั่งซื้อฯ

รหัสหน่วยงาน	4000	วันที่เอกสาร	20 2808 2558
รหัสเงิน	1800 - ส่วนกลาง	วันที่รับรายการ	20 2808 2558
รหัสหน่วยเบิกจ่าย	2000600004	งวด	8
กรมคลัง	PS00002152		
ส่งข้อมูลจากไฟล์	ระบบเงิน		

ข้อมูลทั่วไป รายการขอเบิก

ผู้จะขอรายการขอเบิก การชำระเงิน

ประเภทเงินฝาก

ประเภทรายการขอเบิก

วิธีการชำระเงิน

รายละเอียดงบประมาณ

แผนผังของเงิน

ข้อมูลผู้รับเงิน

ข้อมูลประจำตัวองค์กร/หน่วยงาน

ชื่อหน่วยงานเอกสาร

- | | |
|------------------------------|---|
| 7. ประเภทรายการขอเบิก | ระบุเพื่อขอค่าใช้จ่ายสำคัญ |
| 8. วิธีการชำระเงิน | ระบุจ่ายผ่านบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน |
| 9. แหล่งของเงิน | YY26000 |
| | Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. |
| 10. ชื่อบัญชีเงินฝากธนาคาร | ระบุชื่อบัญชีของสำนักงาน |
| 11. เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร | ระบุเลขที่บัญชีของสำนักงาน |
| 12. คำอธิบายรายการ | ระบุคำอธิบายรายการ |

รายการขอเบิก

ขออนุมัติเงินนอกงบประมาณใหม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ ขบ
 หน้าที่ขออนุมัติเงินนอกงบประมาณใหม่อ้างอิงใบสั่งซื้อฯ

จัดสรรปีงบประมาณ	4006	วันที่เสนอขอ	20 2568 ภาวะ
จัดสรรปีงบการเงิน	ศทอ.ศทอ. การอาชีวศึกษา	วันที่เปิดบัญชี	20 2568 ภาวะ
จัดสรรปีงบประมาณ	2020600006	วงเงิน	0
งบรายจ่าย	สำนักงานเขต		
ชื่อหน่วยงาน/รหัส	เขต บางเขน		

ข้อมูลทั่วไป	รายการขอเบิก
อนุมัติโดยผู้อำนวยการ อนุมัติ อนุมัติศูนย์ป้องกัน อนุมัติกิจกรรมหลัก อนุมัติศูนย์วิจัย อนุมัติศูนย์วิจัยและพัฒนา อนุมัติแนวปฏิบัติ อนุมัติโครงการ (Approval Project)	อนุมัติศูนย์ป้องกัน อนุมัติศูนย์ป้องกัน อนุมัติกิจกรรมหลัก อนุมัติศูนย์วิจัย อนุมัติศูนย์วิจัยและพัฒนา อนุมัติแนวปฏิบัติ อนุมัติโครงการ (Approval Project)

- | | |
|---------------------------------|--|
| 13. รหัสบัญชีแยกประเภท | 2101020101 เจ้าหน้าที่กรปกครองส่วนท้องถิ่น |
| 14. รหัสศูนย์ต้นทุน | 09002XXXXX |
| 15. รหัสงบประมาณ | 09002 |
| 16. รหัสกิจกรรมหลัก | PXXXX (X คือ รหัสพื้นที่ของผู้โอน) |
| 17. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10777 |
| 18. รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง | 09002XXXXX |
| 19. จำนวนเงินขอเบิก | จำนวนเงินที่จะเบิกจ่ายเพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น |

กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
 → ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
- กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

5. การบันทึกรายการจ่ายเงินจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบเบิกจ่าย → ขอย้ายโดยส่วนราชการ → ขบ.05 บันทึกรายการจ่ายชำระเงิน

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ข้อมูลส่วนหัว

- | | |
|----------------------|--|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | XXXX (พื้นที่จังหวัด) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. ประเภทเอกสาร | PM – จ่ายเงิน manual |
| 5. การอ้างอิง | เลือก ปี พ.ศ. ของเอกสารขอเบิก
ระบุ เลขที่เอกสารขอเบิก |
| 6. วันที่เอกสาร | ระบุวันที่จ่ายเงิน |
| 7. วันที่ผ่านรายการ | ระบุวันที่จ่ายเงิน |
- กดปุ่ม แสดงเอกสาร

ข้อมูลทั่วไป

กรณีจ่ายครั้งเดียว

- | | |
|-------------------------|--|
| 8. เลขที่เอกสารตั้งเบิก | เลือก ปี พ.ศ. ของเอกสารขอเบิก
ระบุ เลขที่เอกสารขอเบิก |
| 9. รหัสเจ้าหน้าที่ | A0902XXXXX |
| 10. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินตามเอกสารขอเบิก (36XXXXXXXX) |
| 11. ชื่อบัญชีเงินฝาก | เลือก บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ |
- กดจำลองการบันทึก

กรณีแบ่งจ่าย

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 8. เลขที่เอกสารการจ่ายเงินครั้งก่อน | เลือก ปี พ.ศ. ของเอกสารขอเบิก
ระบุ เลขที่เอกสารการจ่ายเงินครั้งก่อน (47XXXXXXXX) |
| 9. รหัสเจ้าหน้าที่ | A0902XXXXX |
| 10. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินเท่าที่จ่ายในครั้งปัจจุบัน |
| 11. ชื่อบัญชีเงินฝาก | เลือก บัญชีเงินฝากธนาคารนอกงบประมาณ |
- กดจำลองการบันทึก

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

- กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
- กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
- กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
- กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

6. การจ่ายเงินให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3/ว 62 ลงวันที่ 31 มีนาคม 2548

เรื่อง การนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินและการนำเงินส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS)

กำหนดวิธีปฏิบัติการนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินและการนำเงินส่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

.....

การจัดเก็บและการจัดสรรเงินรายได้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. การจัดสรรเงินรายได้ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง ให้ส่วนราชการผู้จัดเก็บดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเต็มจำนวนตามอัตราที่กฎหมายกำหนด ให้ส่วนราชการที่จัดเก็บนำส่งเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง สำหรับเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ส่วนราชการที่จัดเก็บประสานกับสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดต่อไป

(2) กรณีส่วนราชการผู้จัดเก็บรายได้ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้มีข้อตกลงให้มีการกันเงินที่จัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้ส่วนหนึ่งเพื่อจ่ายคืนให้แก่บุคคลอื่น (เช่น เงินอันไม่พึงต้องชำระแก่รัฐ) ให้ส่วนราชการนำเงินที่กันไว้ฝากเข้าบัญชีเงินฝากคลังของส่วนราชการที่เปิดไว้แล้ว

สำหรับเงินจัดสรรส่วนที่เหลือเพื่อจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้นำส่งบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.....

2. การนำเงินส่งเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยตรง หรือนำส่งให้กับสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด ในส่วนราชการในภูมิภาค ผู้นำส่งจัดทำรายงานการนำส่งเงินดังกล่าวให้สำนักงานท้องถิ่น เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง และกรณีส่วนราชการในส่วนกลางจัดสรรหรือนำส่งเงินเข้าบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รายงานให้กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ เพื่อแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ ต่อไป

**การรับและนำส่งเงิน
ค่าปรับเปรียบเทียบคดี/สินบน/รางวัล**

1. สรุปอัตราส่วนการจัดสรรเงินค่าปรับเปรียบเทียบคดี

ตารางการหักแบ่งเงินค่าปรับ

	ร้อยละของค่าปรับ					
	กรณีจับกุมการกระทำผิด มีผู้นำจับ		กรณีจับกุมการกระทำผิด ไม่มีผู้นำจับ		กรณีตรวจพบการกระทำผิด	
	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น
รายได้ค่าปรับเปรียบเทียบคดี	ร้อยละ 20		ร้อยละ 20		ร้อยละ 40	
คลังค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	ร้อยละ 20		ร้อยละ 20		ร้อยละ 15	
สินบน	ร้อยละ 20		-		-	
รางวัล	ร้อยละ 40		ร้อยละ 60		ร้อยละ 45	

ตารางการแบ่งจ่ายเงินรางวัล

	ร้อยละของค่าปรับ					
	กรณีจับกุมการกระทำผิด มีผู้นำจับ		กรณีจับกุมการกระทำผิด ไม่มีผู้นำจับ		กรณีตรวจพบการกระทำผิด	
	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น
พนักงานปกครองหรือตำรวจ	12	12	18	18	-	-
เจ้าของเรื่อง	11.2	12	16.8	18	18	20.25
ผู้บังคับบัญชาระดับต้น	1.2	2	1.8	3	3.15	3.15
ผอ.สคบ.	1.6	-	2.4	-	2.25	-
ผอ.ทสจ.	1.6	1.6	2.4	2.4	2.25	2.25
เจ้าหน้าที่ในส่วนหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	1.2	1.2	1.8	1.8	1.35	1.35
นิติกรเจ้าของสำนวน	2.4	2.4	3.6	3.6	4.5	4.5
หัวหน้าฝ่ายนิติกร	1.2	1.2	1.8	1.8	2.7	2.7
ผู้อำนวยการกลุ่มนิติกร	1.2	1.2	1.8	1.8	1.8	1.8
เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารกลุ่มนิติกร	1.2	1.2	1.8	1.8	1.35	1.35
รองอธิบดีทุกคนรวมกัน	3.2	3.2	4.8	4.8	4.5	4.5
อธิบดี	2	2	3	3	3.15	3.15
รวม	40	40	60	60	45	45

หมายเหตุ : มีการปรับปรุงสัดส่วนเป็นร้อยละของค่าปรับเต็มจำนวน เพื่อความสะดวกในการนำไปใช้

ตารางสรุปการนำเงินส่งคลัง

	ร้อยละของค่าปรับ					
	กรณีจับกุมการกระทำผิด มีผู้นำจับ		กรณีจับกุมการกระทำผิด ไม่มีผู้นำจับ		กรณีตรวจพบการกระทำผิด	
	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น	ปริมาณทล	จังหวัดอื่น
รายได้แผ่นดิน รหัสรายได้ 804	20		20		40	
เงินฝากคลังค่าใช้จ่ายดำเนินงาน รหัสเงินฝากคลัง 00679	20		20		15	
เงินฝากคลังสินบนรางวัล ส่วนกลาง รหัสเงินฝากคลัง 00658	12.8	11.2	19.2	16.8	20.25	18
เงินฝากคลังสินบนรางวัล ทสจ. รหัสเงินฝากคลัง 10658	47.2*	48.8*	40.8	43.2	24.75	27
	*รวมเงินสินบนร้อยละ 20					

2. การบันทึกรับเงินรายได้ค่ารับเปรียบเทียบคดี

** ขั้นตอน** การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

3. การบันทึกรับเงินฝากคลังค่าใช้จ่ายดำเนินงานและสินบนรางวัลของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล
ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → จัดเก็บรายได้ → นส.03 การรับเงินแทนกัน

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนตัว

The screenshot shows the 'การรับเงินแทนกัน (นส. 03)' form in the GFMIS system. The form includes the following fields:

- รหัสบัญชี (Account Code): 120050000110
- วันที่รับเงิน (Receipt Date): 10/10/2553
- รหัสรับและนำส่งรายได้ (Receipt and Transfer Code):
 - รหัสรับ (Receipt Code): 1200500001
 - รหัสนำส่ง (Transfer Code): 1200500001
- วันที่รับเงิน (Receipt Date): 10/10/2553
- จำนวนเงิน (Amount): 2553
- ประเภทการรับเงิน (Receipt Type): RD - เงินฝากคลังแทนกัน
- รหัสหน่วยงานผู้จัดเก็บ (Collector Agency Code): 0902
- รหัสพื้นที่ (Area Code): PXXX
- รหัสหน่วยเบิกจ่าย (Disbursing Unit Code): 09002XXXXX
- การอ้างอิง (Reference): ระบุการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXX
- R คือ ค่าคงที่ (R is constant)
- Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. (Y is 2 digits of the fiscal year)
- X คือ Running Number 7 หลัก (X is 7-digit Running Number)
- วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน (Date on receipt): วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน
- กรณีรับเงินประเภทเดียวกันหลายรายการ ในวันที่เดียวกัน สามารถรวมบันทึกเป็นการรับเงิน 1 รายการได้ (If multiple receipts of the same type are received on the same date, they can be recorded as one receipt)
- RD - เงินฝากคลังแทนกัน (RD - Deposit to Treasury)

1. รหัสหน่วยงานผู้จัดเก็บ

0902

2. รหัสพื้นที่

PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้)

3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย

09002XXXXX

4. การอ้างอิง

ระบุการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXX

R คือ ค่าคงที่

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

X คือ Running Number 7 หลัก

5. ประจำวันที่

วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน

กรณีรับเงินประเภทเดียวกันหลายรายการ ในวันที่เดียวกัน

สามารถรวมบันทึกเป็นการรับเงิน 1 รายการได้

6. ประเภทการรับเงิน

RD - เงินฝากคลังแทนกัน

ข้อมูลทั่วไป

GFMS WEB ONLINE
กรมการคลัง

ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

ผู้บันทึก : - ส่วนงบประมาณ : - สังกัด : สำนักงานเลขาธิการกรม กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
กระทรวงพลังงาน หน้า 1 จาก 1 หน้า

การรับเงินแทนกัน (นส. 03)

สร้างข้อมูลการรับเงินแทนกัน

รหัสหน่วยความ 1205 กรมพัฒนาพลังงานทดแทน
รหัสพื้นที่ 1000 - สังกศตง ภาค 9
รหัสหน่วยเงินรวม 1200000001 สำนักงานเลขาธิการกรม ประเภทการรับเงิน R0 - เงินฝากออมทรัพย์
กรมบัญชี R.530000005 ตั้งพร้อมรายการรายได้ นายโชติ

ข้อมูลทั่วไป **รายการเลือก**

รายละเอียดค่างานเงินที่รับ

ประเภทเงิน 7 กรณีเงินสด/เช็คคงจะโอน
แหล่งของเงิน 8 2553 5326000
จำนวนเงิน 9 100 บาท
ข้อมูลหน่วยงาน
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ 10 1200500001 รหัสสนผลิตภัณฑ์ของงาน 11 0300000022
รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ (วินัดวัน) 11 001 สำนักงานเลขาธิการกรม
คำอธิบายเอกสาร 12 001,000

ข้อมูลการเงินที่

7. ประเภทเงิน

8. แหล่งของเงิน

9. จำนวนเงิน

10. รหัสศูนย์ต้นทุนผู้จัดเก็บ

11. รหัสรายได้

12. คำอธิบายเอกสาร

13. รหัสศูนย์ต้นทุนเจ้าของรายได้

เลือกเป็น “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

ระบุ YY19200

- Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

จำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่จัดเก็บแทนกัน

09002XXXXX

ระบุ 3 หลักท้ายของรหัสเงินฝากคลัง

ประเภทรายได้	รหัสเงินฝาก
เงินสินบนรางวัล	658
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	679

ระบุเลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ

0900700000

ข้อมูลรายการจัดเก็บ

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริการการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

รหัสทั่วไป: 120050000110
เลขประจำระบบ: 19-08-52
ชื่อโครงการ: ชื่อขอ (16)
และโครงการอื่น

การรับเงินแทนกัน (นส. 03)
สร้างข้อมูลการรับเงินแทนกัน

รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป: 1205
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 1000 - ส่วนกลาง
รหัสหน่วยงานคู่ค้า: 1209500001
จำนวนเงิน: 4513010199
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 10901
รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง: 0900700000
จำนวนเงิน: 100
รหัสสาขาของบัญชีเงินฝากคลัง: 001/005
รหัสสาขาของบัญชีเงินฝากคลัง: 0200300022

มีรายการการรับเงินในสาขา

จัดการรายการบันทึก

14. รหัสบัญชีแยกประเภททั่วไป 2111020199 เงินรับฝากอื่น
15. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

ประเภทรายได้	รหัสเงินฝาก
เงินสินบนรางวัล	00658
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	00679

16. จำนวนเงิน จำนวนเงินฝากคลังที่จัดเก็บแทนกัน
17. รายละเอียดเพิ่มเติม เลขที่เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ
18. รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง 0900700000
19. รหัสหน่วยงานคู่ค้า X0907

(Trading Partner)

กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

- กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

4. การบันทึกนำส่งเงินฝากคลังค่าใช้จ่ายดำเนินงานและสินบนรางวัลของกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → นำส่งเงิน → นส.02-2 นำส่งเงินแบบพักรายการ

ขั้นตอนการบันทึกรายการ

ข้อมูลส่วนหัว

The screenshot shows the GFMS web interface for recording a payment transaction. The main title is "นำส่งเงินแบบพักรายการ (นส. 02-2)" (Record Payment - NS.02-2). The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with the following fields:

- รหัสหน่วยงาน** (Agency Code): 1205
- วันที่ใบใบฝาก** (Deposit Slip Date): 1 ตุลาคม 2553
- รหัสพื้นที่** (Area Code): 1000 - กรุงเทพฯ
- งบ** (Budget): 0
- รหัสวงเงินรวม** (Total Budget Code): 1200500001
- ประเภทเงินที่นำส่ง** (Payment Type): R4 - เงินฝากคลังแทนกัน
- ตัวอ้างอิง** (Reference Code): R530000005
- วงเงินรวม** (Total Budget): 1200500001
- วงเงินรวมวงเงินวงเงิน** (Total Budget Code): 1200500001
- รหัสผู้ส่งเงิน (วงเงินรวม)** (Sender Code (Total Budget))
- คำอธิบายเอกสาร** (Document Description)

- | | |
|-------------------------|-----------------------------|
| 1. รหัสหน่วยงานผู้นำส่ง | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. การอ้างอิง | ระบุตามเอกสาร RC |
| 5. วันที่ใบใบนำฝาก | ระบุวันที่ใบใบนำฝาก |
| 6. ประเภทเงินที่นำส่ง | "R4 - เงินฝากคลังแทนกัน" |

ข้อมูลรายการนำฝาก

11. ประเภทเงิน
12. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง

เลือก “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์”

ประเภทรายได้	รหัสเงินฝาก
เงินสินบนรางวัล	00658
ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	00679

13. เลขที่ใบนำฝาก
14. จำนวนเงิน
15. แหล่งของเงิน

ระบุเลขที่ใบนำฝาก 16 หลัก

จำนวนเงินรายได้แผ่นดินที่นำส่งแทนกัน

ระบุ YY19200

Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.

กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล

→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก

กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป

กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการนำส่งเงินของหน่วยงาน

กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

5. การบันทึกรับเงินสินบนรางวัล ของ ทสจ.

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → จัดเก็บรายได้ → นส.01 การรับเงินของหน่วยงาน

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนหัว

- | | |
|----------------------|--|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXXX(พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. การอ้างอิง | ระบุงการอ้างอิงเป็น RYYXXXXXXXX
R คือ ค่าคงที่
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ.
X คือ Running Number 7 หลัก |
| 5. ประจำวันที่ | วันที่ตามใบเสร็จรับเงิน
กรณีรับเงินประเภทเดียวกันหลายรายการ ในวันที่เดียวกัน
สามารถรวมบันทึกเป็นการรับเงิน 1 รายการได้ |
| 6. ประเภทการรับเงิน | “RB-เงินฝากคลัง” |

6. การบันทึกนำส่งเงินสินบนรางวัล ของ ทสจ.

ขั้นตอนการเข้าสู่ระบบ

Log in ระบบ → ระบบรับและนำส่งรายได้ → นำส่งเงิน → นส.02-1 นำส่งเงินแบบผ่านรายการ

ขั้นตอนการบันทึกรายการข้อมูลส่วนหัว

- | | |
|-----------------------|-----------------------------|
| 1. รหัสหน่วยงาน | 0902 |
| 2. รหัสพื้นที่ | PXXX (พื้นที่จัดเก็บรายได้) |
| 3. รหัสหน่วยเบิกจ่าย | 09002XXXXX |
| 4. การอ้างอิง | ตามเอกสาร RB |
| 5. วันที่ในใบนำฝาก | ระบุวันที่ในใบนำฝาก |
| 6. ประเภทเงินที่นำส่ง | “R2 – เงินฝากคลังของตนเอง” |

ข้อมูลทั่วไป

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารรายการ

วันที่รับเงิน: 12/05/2013 11:00
จำนวนเงิน: 1,000,000.00
รหัสบัญชีเงินฝาก: 091002
สาขาของเงิน: 0910

- | | |
|----------------------------|---|
| 7. รหัสศูนย์ต้นทุนผู้นำส่ง | 09002XXXXX |
| 8. รหัสส่งบประมาณ | 09002 |
| 9. คำอธิบายเอกสาร | ระบุเลขที่ เอกสารการรับเงิน หรือ คำอธิบายรายการ |
| 10. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10658 เงินสินบนรางวัลของ ทสจ. |

ข้อมูลรายการนำฝาก

GFMS WEB ONLINE
ระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์
GOVERNMENT FISCAL MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

นำส่งเงินแบบผ่านรายการ (นส. 02-1)
สร้างข้อมูลการนำส่งเงินสำหรับเอกสารรายการ

ประเภทเงิน: กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์
รหัสบัญชีเงินฝากคลัง: 10658
เลขที่ใบนำฝาก: 16
จำนวนเงิน: 2,000,000.00
แหล่งของเงิน: YY26000

- | | |
|---------------------------------|---|
| 11. ประเภทเงิน | ระบุ “กรณีเงินสด/เช็คผลประโยชน์” |
| 12. รหัสบัญชีเงินฝากคลัง | 10658 เงินสินบนรางวัลของ ทสจ. |
| 13. เลขที่ใบนำฝาก | ระบุเลขที่ใบนำฝาก จำนวน 16 หลัก |
| 14. จำนวนเงิน | ระบุจำนวนเงินฝากคลังที่นำส่ง |
| 15. แหล่งของเงิน | YY26000
Y คือ 2 หลักท้ายของปีงบประมาณ พ.ศ. |
| 16. รหัสเจ้าของบัญชีเงินฝากคลัง | 09002XXXXX |
- กดปุ่มจัดเก็บรายการนี้ลงในตาราง

ขั้นตอนการจัดเก็บรายการบันทึก

กดปุ่ม จำลองการบันทึก → ระบบจะแสดงผลการตรวจสอบ → ถูกต้อง กดปุ่มบันทึกข้อมูล
→ ไม่ถูกต้อง กลับไปแก้ไขข้อมูล

การบันทึกรายการต่อไปและการพิมพ์รายงาน

กดปุ่ม แสดงข้อมูล เพื่อแสดงข้อมูลที่บันทึก
กดปุ่ม สร้างเอกสารใหม่ เพื่อบันทึกรายการต่อไป
กดปุ่ม ค้นหาเอกสาร เพื่อค้นหารายการรับเงินของหน่วยงาน
กดปุ่ม Sap Log เพื่อพิมพ์รายงาน

7. การขอรับเงินสินบนรางวัลของ ทสจ.

7.1 เมื่อมีการชำระค่าปรับแล้ว ให้สำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด แจ้งให้กลุ่มนิติการกรมทรัพยากรน้ำบาดาล ทราบภายใน 2 วันทำการ นับแต่ได้รับค่าปรับนั้น

7.2 ผู้มีสิทธิได้รับเงินสินบนหรือเงินรางวัลที่หักไว้ ให้ยื่นคำขอรับเงินต่อผู้อำนวยการสำนักงานทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมจังหวัด โดยใช้แบบคำขอ ดังนี้

- แบบ ทบ.นจ.3 ขอรับเงินสินบน (สำหรับผู้แจ้งความนำจับ)
- แบบ ทบ.นจ.4 ขอรับเงินรางวัล (สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้มีสิทธิได้เงินรางวัล)

7.3 เงินสินบนรางวัล ให้ตกทอดไปยังทายาทของผู้มีสิทธิรับเงินสินบนรางวัลได้

7.4 กรณีผู้มีสิทธิรับเงินสินบนรางวัล มิได้ยื่นคำขอรับเงินภายในกำหนดหนึ่งปี นับแต่วันที่ส่วนราชการได้รับเงินค่าปรับ ให้เงินสินบนและเงินรางวัลดังกล่าวตกเป็นรายได้แผ่นดิน

การแก้ไขข้อผิดพลาดในการจัดเก็บและนำส่งเงิน

รายการที่ต้องส่งให้ หน่วยงานต้นสังกัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิก

1. การขอยกเลิกรายการรับเงินหรือนำส่งเงินที่หน่วยงานไม่สามารถยกเลิกเองได้
2. การขอแก้ไขประเภทการนำส่งใน Pay-in Slip เช่น แก้ไขจากเงินรายได้แผ่นดิน เป็น เงินฝากคลัง
3. การขอแก้ไขจำนวนเงินใน Pay-in Slip เฉพาะการนำส่งเงินหลายประเภทในฉบับเดียว เช่น
นำส่ง รายได้แผ่นดิน 80 บาท เงินฝากคลัง 120 บาท รวม 200 บาท
ขอแก้ไขเป็น รายได้แผ่นดิน 100 บาท เงินฝากคลัง 100 บาท รวม 200 บาท
ทั้งนี้การขอแก้ไขจำนวนเงิน ยอดเงินรวมจะต้องไม่เปลี่ยนแปลง

รายการที่ต้องส่งให้ กรมทรัพยากรน้ำบาดาล ดำเนินการแก้ไขหรือยกเลิก

1. นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน หรือ รายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล เกิน ชำ หรือเหตุผลอื่น ให้ขอถอนคืนเงินรายได้แผ่นดิน หรือ ถอนคืนเงินรายได้กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยแนบหลักฐานการขอถอนคืนพร้อมรับรองสำเนา ดังต่อไปนี้
 - 1.1 หนังสือชี้แจงเหตุผลในการขอถอนคืนเงิน
 - 1.2 สำเนาใบเสร็จรับเงิน
 - 1.3 สำเนารายงานการจัดเก็บและนำส่งเงิน Sap R/3
 - 1.4 สำเนารายงานการโอนขายบิล (กองทุนพัฒนาน้ำบาดาล)
2. นำส่งเงินให้กรมทรัพยากรน้ำบาดาลถูกต้องแล้ว แต่ระบุรหัสบัญชีแยกประเภทไม่ถูกต้อง กรณีไม่สามารถยกเลิกหรือแก้ไขได้ทันภายในงวดบัญชี ให้ชี้แจงข้อผิดพลาดเคลื่อน ต่ออธิบดีกรมทรัพยากรน้ำบาดาล โดยแนบหลักฐานพร้อมรับรองสำเนา ดังต่อไปนี้
 - 2.1 หนังสือชี้แจงข้อผิดพลาดเคลื่อน
 - 2.2 สำเนาใบเสร็จรับเงิน
 - 2.3 สำเนารายงานการจัดเก็บและนำส่งเงิน Sap R/3