



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

กลุ่มการเงิน
สำนักงานเลขานุการกรม



กรมโรงงานอุตสาหกรรม
DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มการเงิน

หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)

หน้า : ๑/๙

วันที่เริ่มใช้ :

แก้ไขครั้งที่ : ๒

ผู้จัดทำ

๑.



(นางสาวบุญชู คำมา)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ทำหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒

๒.



(นางสาวศิริรัตน์ บุญมี)

หัวหน้างานรับ-จ่าย

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒

๓.



(นางประนอม ยอดมาลี)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒

ผู้ตรวจสอบ



(นางสุชาดา ดิษยวรรณะ)

เลขานุการกรม

๑๙ มิ.ย. ๒๕๖๒

ผู้อนุมัติ



(นายทองชัย ชวลิตพิเชฐ)

อธิบดีกรมโรงงานอุตสาหกรรม

๒๐ มิ.ย. ๒๕๖๒

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม /กลุ่มการเงิน	
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)	หน้า : ๒/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กระบวนการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒. ขอบเขต

เริ่มตั้งแต่รับเงินสด/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน จากกรรมการเก็บรักษาเงิน จากหน่วยงานอื่น, บุคคลภายนอก, เจ้าหน้าที่ของกรมโรงงานอุตสาหกรรม จัดทำแบบฟอร์ม การรับและนำส่ง, จัดทำใบนำฝากเงินเพื่อนำเงินสดเช็ค/ตั๋วแลกเงินที่ได้รับ - นำส่งเป็นเงินรายได้แผ่นดิน, บันทึกบัญชีในระบบ, จัดทำทะเบียนคุมการรับและนำส่ง

๓. คำนิยาม

๓.๑ เงินรายได้แผ่นดิน หมายถึง เงินทั้งปวงที่ส่วนราชการจัดเก็บหรือได้รับไว้ เป็นกรรมสิทธิ์ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือจากนิติกรรมหรือนิติเหตุ และกฎหมายว่าด้วยเงินคงคลังและกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณบัญญัติไม่ให้ส่วนราชการนั้นนำไปใช้จ่ายหรือหักไว้เพื่อการใดๆ

๓.๒ ระบบ หมายถึง ระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System : GFMS) ซึ่งปฏิบัติโดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์โดยตรง หรือผ่านช่องทางอื่นที่กระทรวงการคลังกำหนดก่อนนำข้อมูลเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์

๓.๓ เจ้าหน้าที่การเงิน หมายถึง ผู้ที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน มีสิทธิการใช้บัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) แบบ A

๓.๔ หน่วยงานอื่น หมายถึง ธนาคาร, หน่วยงานราชการอื่น

๓.๕ บุคคลภายนอก หมายถึง ผู้ประกอบการ, นิติบุคคลอื่น

๓.๖ ใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip) หมายถึง แบบฟอร์มนำส่งเงินสด/เช็ค/ตั๋วแลกเงิน ในระบบ GFMS

๓.๗ เช็ค หมายถึง เช็คที่ธนาคารเซ็นต์สั่งจ่าย (Cashier's Cheque, Manager's Cheque)

๓.๘ ผู้อนุมัติการนำเงินส่งคลัง หมายถึง ผู้ซึ่งอธิบดีแต่งตั้งให้เป็นผู้ถือบัตรกำหนดสิทธิการใช้ (GFMS Smart Card) แบบ P หรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายจากอธิบดีให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการใช้งานบัตรกำหนดสิทธิการใช้ แบบ P

	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มการเงิน		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)		หน้า : ๓/๙
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๔. ความรับผิดชอบ

เลขานุการกรม กำกับดูแลการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้เป็นไปอย่างมีระบบ ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน ควบคุมกำกับ ดูแลการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

หัวหน้างานรับ-จ่าย ตรวจสอบการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ รับเงินจากกรรมการ/หน่วยงานอื่น/บุคคลภายนอก

เจ้าหน้าที่การเงิน ๒ นำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๕. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๐๒ และแก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑

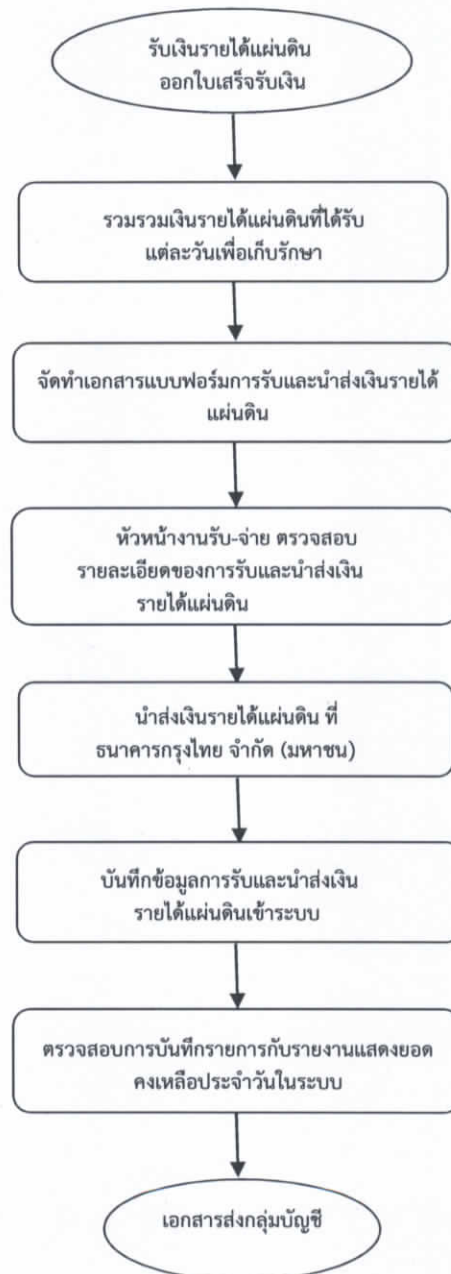
๕.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการรับเงินผลประโยชน์เป็นเช็ค พ.ศ. ๒๕๓๗

๕.๔ ข้อบังคับกระทรวงการคลังว่าด้วยการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย พ.ศ. ๒๕๕๐

๕.๕ คู่มือระบบรับและนำเงินส่งคลังของกรมบัญชีกลาง

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มการเงิน		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)	หน้า : ๔/๙	
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๒	

๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน



 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มการเงิน		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)	หน้า : ๕/๙	
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๒	

รายละเอียดการปฏิบัติงาน ดังนี้

๖.๑ เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ กลุ่มการเงิน สำนักงานเลขานุการกรม กรมโรงงานอุตสาหกรรม รับเงินรายได้ ค่าธรรมเนียมตามพ.ร.บ. เครื่องจักร พ.ศ. ๒๕๑๔ / พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ / ค่าปรับ ตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. ๒๕๓๕ / พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ. ๒๕๓๕ และรับเงินรายได้แผ่นดินอื่นๆ นอกเหนือจากรายได้ค่าธรรมเนียม เช่น

- ๑.๑ ค่าขายแบบสอברהค่า, ประกวตราค่า
- ๑.๒ ค่าเช่าและค่าสิทธิ์
- ๑.๓ เงินผลประโยชน์ตอบแทน
- ๑.๔ ค่าสาธารณูปโภค จากหน่วยงานอื่นที่ใช้ทรัพย์สินร่วมกัน
- ๑.๕ ค่าถ่ายเอกสาร, ค่าข่าวสาร

การรับชำระเงินสามารถชำระเป็น เงินสด/ เช็ค/ ตัวแลกเงิน และเจ้าหน้าที่การเงินต้องออก ใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้ชำระเงิน, ผู้ประกอบการทุกครั้งที่มีการรับชำระเงิน

กรณีชำระด้วยเช็ค / ตัวแลกเงิน จะต้องมึลักษณะและเงื่อนไข ดังนี้

๑. มีรายการถูกต้องครบถ้วน ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา ๙๘๘
๒. เป็นเช็ค/ตัวแลกเงิน ลงวันที่ที่มาชำระเงินนั้น หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๑๕ วัน
๓. เป็นเช็ค/ตัวแลกเงิน ที่สั่งจ่ายให้แก่ " กระทรวงการคลัง" ซึ่งขีดคร่อม และขีดฆ่าคำว่า "หรือตามคำสั่ง" หรือ " หรือผู้ถือ" ออก หรือสั่งจ่าย เป็นภาษาอังกฤษว่า " Ministry of Finance"
๔. เช็คที่ใช้จะต้องเป็นของธนาคารที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล ถ้าเป็นตัวแลกเงิน จะต้องเป็นของธนาคารที่มีข้อความระบุว่า "ขึ้นเงินสดได้ที่ธนาคาร ทุกสาขาทั่วราชอาณาจักร"
๕. เป็นเช็ค/ตัวแลกเงิน ที่สามารถเรียกเก็บเงินได้เต็มตามจำนวนเงินที่ระบุไว้ในเช็ค/ตัวแลกเงิน หากจะต้องเสียค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการเรียกเก็บเงินตามเช็ค/ตัวแลกเงิน นั้น ผู้ชำระเงิน จะต้องรับภาระดังกล่าว
๖. เช็ค/ตัวแลกเงินฉบับหนึ่งจะรับชำระเงินค่าธรรมเนียมประเภทเดียว หรือหลายประเภทก็ได้
๗. ห้ามรับเช็ค/ตัวแลกเงินที่มีจำนวนเงินสูงกว่าจำนวนเงินค่าธรรมเนียม ที่จะต้องชำระ

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มการเงิน	
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)	หน้า : ๖/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๖.๒ หลังจากเวลาประมาณ ๑๕.๓๐ น. เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ จะรวบรวมเงินรายได้แผ่นดินที่รับไว้ทั้งหมดเพื่อตรวจนับยอดเงินให้ถูกต้องตรงกับยอดเงินรวมของสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และนำเงินที่จะเก็บรักษาพร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ส่งมอบให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงิน เพื่อร่วมกันตรวจสอบ เมื่อถูกต้องแล้ว ให้ลงลายมือชื่อในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และเก็บรักษาเงินและเอกสารแทนตัวเงินไว้ในตู้নির্য (ห้องมั่นคง) โดยคณะกรรมการเก็บรักษาเงินจะทำการเปิดตู้নির্যพร้อมตรวจนับเงินสด/ เช็ค/ ตัวแลกเงิน ในเวลา ๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเงินส่งคลังต่อไป

๖.๓ เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ ดำเนินการจัดทำใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) และแบบฟอร์มการรับเงินรายได้แผ่นดิน (RA,RC) / แบบฟอร์มการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน (R๑,R๓)

- แบบฟอร์มการรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง (RA) จะใช้รหัสศูนย์ต้นทุน ๒๒๐๐๓๐๐๐๐๕
- แบบฟอร์มการรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมแทนกัน (RC) จะใช้รหัสศูนย์ต้นทุน ๒๒๐๐๒๐๐๐๐๐

ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ที่ใช้จะต้องเลือกตามรหัสศูนย์ต้นทุนของหน่วยงานที่นำส่งให้ถูกต้อง
กรณี

- การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง (R๑) จะเลือกใช้ใบนำฝากเงินรหัสศูนย์ต้นทุน ๒๒๐๐๓๐๐๐๐๕
 - การนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมแทนกัน (R๓) จะเลือกใช้ใบนำฝากเงินรหัสศูนย์ต้นทุน ๒๒๐๐๓๐๐๐๐๐
- ซึ่งใบนำฝากเงินจะประกอบด้วย ๒ ส่วน คือส่วนบนสำหรับเจ้าหน้าที่ธนาคาร และส่วนล่างสำหรับหน่วยงานราชการ โดยทั้ง ๒ ส่วน จะมีรูปแบบเหมือนกัน สามารถ Download ใบนำฝากเงินจากเว็บไซต์ <http://gfmisreport.mygfmis.com>

โดยความหมายของ	๒๒๐๐๒๐๐๐๐๐	หมายถึง	รหัส	กระทรวงอุตสาหกรรม
	๒๒๐๐๓๐๐๐๐๐	หมายถึง	รหัส	กรมโรงงานอุตสาหกรรม
	๒๒๐๐๓๐๐๐๐๕	หมายถึง	รหัส	สำนักงานเลขานุการกรม
				กรมโรงงานอุตสาหกรรม

	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มการเงิน		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)		หน้า : ๗/๙
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

ความหมายของแบบฟอร์มแต่ละประเภท

RA หมายถึง การรับเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

RC หมายถึง การรับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมแทนกัน

R๑ หมายถึง การนำส่งเงินรายได้แผ่นดินของตนเอง

R๓ หมายถึง การนำส่งเงินรายได้ค่าธรรมเนียมแทนกัน ต้องให้ผู้อนุมัติการนำเงินส่งคลังดำเนินการ
ใช้บัตร P นำส่งข้อมูลในระบบให้กรมบัญชีกลาง

๖.๔ เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ รวบรวมเงินสด / เช็ค / ตัวแลกเงิน พร้อมใบนำฝากเงินส่งมอบให้หัวหน้างานรับ-จ่าย
ตรวจสอบความถูกต้องรายละเอียดของการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

๖.๕ เมื่อหัวหน้างานตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว จะส่งมอบเงินสด / เช็ค / ตัวแลกเงิน พร้อมใบนำ
ฝากเงินให้เจ้าหน้าที่การเงิน ๒ เพื่อดำเนินการนำเงินสด / เช็ค / ตัวแลกเงิน พร้อมใบนำฝากเงินฝากเข้าบัญชีเงิน
ฝากธนาคารของกรมบัญชีกลางที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เมื่อธนาคารฯ ได้รับเงินแล้วจะได้เอกสารดังนี้

๖.๕.๑ ใบรับเงิน (Deposit Receipt) เพื่อให้หน่วยงานราชการใช้เป็นข้อมูลประกอบการบันทึกรายการ
นำส่งเงินเข้าสู่ระบบ GFMS

๖.๕.๒ ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ส่วนล่างสำหรับหน่วยงานราชการ ใช้สำหรับเป็นหลักฐานในการ
นำส่งเงินเข้าสู่ระบบ GFMS และใช้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการที่บันทึก

อนึ่ง เจ้าหน้าที่การเงิน ๒ เมื่อได้รับเอกสารจากธนาคารฯ ต้องตรวจสอบว่าธนาคารฯ ได้บันทึกรายการที่นำ
เงินฝากถูกต้องหรือไม่ ได้แก่ วันที่นำฝาก จำนวนเงินที่นำฝาก รหัสศูนย์ต้นทุน ประเภทของเงินที่นำฝากซึ่ง
จะต้องเป็นประเภทเงินรายได้แผ่นดินเท่านั้น หากไม่ถูกต้องให้รีบแจ้งธนาคารฯ ภายในวันที่นำส่ง หากพบ
ข้อผิดพลาด ในวันถัดไปส่วนราชการต้องทำหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการแก้ไขต่อไป

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน		
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม /กลุ่มการเงิน		
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)		หน้า : ๘/๙
	วันที่เริ่มใช้ :		แก้ไขครั้งที่ : ๒

๖.๖ เจ้าหน้าที่การเงิน ๒ ต้องส่งมอบหลักฐานการนำส่งเงินรายได้แผ่นดินทั้งหมดให้เจ้าหน้าที่การเงิน ๑ เพื่อนำไปบันทึกข้อมูลการรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินในระบบ GFMS

๖.๖.๑ การบันทึกรับรายได้แผ่นดิน

๖.๖.๑.๑ ลงทะเบียนคุมเลขอ้างอิงที่ใช้ในระบบส่วนราชการ

๖.๖.๑.๒ ใช้แบบฟอร์มการรับเงินรายได้แผ่นดิน (RA,RC) เมื่อบันทึกบัญชีเข้าระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาใบ SAP/ R๓ จากระบบ GFMS เพื่อใช้เก็บเป็นหลักฐานการบันทึกรับเงินรายได้แผ่นดิน จากนั้นให้ Save จะได้เลขเอกสารจากระบบ GFMS เป็นเลข ๑๐XXXXXXXX

๖.๖.๒ การบันทึกนำส่งรายได้แผ่นดิน

๖.๖.๒.๑ ลงทะเบียนคุมเลขอ้างอิงที่ใช้ในระบบส่วนราชการ

๖.๖.๒.๒ ใช้แบบฟอร์มการนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน(R๑,R๓) ใบนำฝากเงิน (Pay in Slip) ใบรับเงิน (Deposit Receipt) เมื่อบันทึกบัญชีเข้าระบบ GFMS เรียบร้อยแล้ว ให้สำเนาใบ SAP/ R๓ จากระบบ GFMS เพื่อใช้เก็บเป็นหลักฐานการบันทึกนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน จากนั้นให้ Save จะได้เลขเอกสารจากระบบ GFMS เป็นเลข ๑๒XXXXXXXX

๖.๖.๒.๓ เรียกรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำวัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

อนึ่ง การบันทึกรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินสามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมจาก คู่มือระบบรับและนำเงินส่งคลังของกรมบัญชีกลาง

๖.๗ หัวหน้างานรับ-จ่าย และผู้อำนวยการกลุ่มการเงิน ตรวจสอบเอกสารการบันทึกรับและนำส่งรายได้แผ่นดินกับรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำวัน ในระบบ GFMS

ทั้งนี้ เมื่อสิ้นวันทำการกรมบัญชีกลางจะดำเนินการกระทบยอดของข้อมูลการรับและนำส่งเงินของส่วนราชการกับยอดเงินฝากธนาคารที่ได้รับจากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เมื่อถูกต้องตรงกันจะทำการผ่านบัญชีที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖.๘ ส่งมอบเอกสารทั้งหมดให้กลุ่มบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป

 กรมโรงงานอุตสาหกรรม DEPARTMENT OF INDUSTRIAL WORKS	คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง : การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน	
	สำนัก / กลุ่ม : สำนักงานเลขานุการกรม / กลุ่มการเงิน	
	หมายเลขเอกสาร : WI-FD-RP-๐๑(๐๒)	หน้า : ๙/๙
	วันที่เริ่มใช้ :	แก้ไขครั้งที่ : ๒

๗. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

- ๗.๑ ใบแจ้งการชำระเงิน / หนังสือแจ้งการชำระเงิน
- ๗.๒ เช็ค, ตัวแลกเงิน
- ๗.๓ ใบเสร็จรับเงิน กรมโรงงานอุตสาหกรรม
- ๗.๔ ใบนำฝากเงิน (Pay-In Slip)
- ๗.๕ ใบรับเงินของธนาคาร (DEPOSIT RECEIPT)
- ๗.๖ ทะเบียนคุมเลขอ้างอิงที่ใช้ภายในระบบส่วนราชการ
- ๗.๗ รายงานการรับเงินผ่านเคาน์เตอร์ศูนย์สารพันทั้งใจ
- ๗.๘ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน แบบ ๒๑๔๑

๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- ๘.๑ แบบฟอร์มการรับรายได้แผ่นดินตนเอง (RA) F-FD-RP-๒๐๑
- ๘.๒ แบบฟอร์มการรับรายได้แผ่นดินแทนกัน (RC) F-FD-RP-๒๐๒
- ๘.๓ แบบฟอร์มการนำส่งรายได้แผ่นดินตนเอง (R๑) F-FD-RP-๒๐๓
- ๘.๔ แบบฟอร์มการนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกัน (R๓) F-FD-RP ๒๐๔

๙. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ	วิธีจัดเก็บ
๑. แบบฟอร์มการรับรายได้แผ่นดินตนเอง (RA) F-FD-RP-๒๐๑	งานรับ-จ่าย	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวัน-เดือน-ปี
๒. แบบฟอร์มการรับรายได้แผ่นดินแทนกัน (RC) F-FD-RP-๒๐๒	งานรับ-จ่าย	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวัน-เดือน-ปี
๓. แบบฟอร์มการนำส่งรายได้แผ่นดินตนเอง (R๑) F-FD-RP-๒๐๓	งานรับ-จ่าย	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวัน-เดือน-ปี
๔.แบบฟอร์มการนำส่งรายได้แผ่นดินแทนกัน (R๓) F-FD-RP-๒๐๔	งานรับ-จ่าย	กลุ่มบัญชี	๑๐ ปี	เรียงตามวัน-เดือน-ปี

กระบวนการงาน การรับและนำส่งเงินรายได้แผ่นดิน

ตัวชี้วัด ร้อยละร้อยละของงานที่สำเร็จตามระยะเวลา

ลำดับ	ผังขั้นตอน	องค์ความรู้/เทคโนโลยี ที่ใช้กฎหมาย ระเบียบและ ความคุ้มครองค่าที่คำนึงถึง	ระยะเวลา (ถ้าควรมี)	มาตรฐานงาน (ประสิทธิภาพ ,ประสิทธิผล)	รายละเอียด	จุดควบคุม (ประสิทธิภาพ ,ประสิทธิผล)	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	รับเงินรายได้แผ่นดิน ออกใบเสร็จรับเงิน	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากรัฐคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551		ความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน 1 ฝ่ายการเงิน กองคลัง กรมโรงงานอุตสาหกรรม รับเงินรายได้ค่าธรรมเนียมตาม พ.ร.บ. เครื่องจักร พ.ศ. 2514 / พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 / ค่าปรับ ตาม พ.ร.บ. โรงงาน พ.ศ. 2535 / พ.ร.บ. วัตถุอันตราย พ.ศ.2535 และ รับเงินรายได้แผ่นดินอื่นๆ นอกเหนือจากรายได้ค่าธรรมเนียม	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของ เอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน 1	ใบแจ้งการชำระ เงิน,ใบเสร็จรับเงิน
2	รวมรวมเงินรายได้แผ่นดินที่ได้รับ แต่ละวันเพื่อเก็บรักษา	ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากรัฐคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551		ความถูกต้อง และครบถ้วนของเอกสาร	หลังจากประมาณ 15.30 น. เจ้าหน้าที่การเงิน 1 จะรวบรวมเงิน รายได้แผ่นดินที่รับไว้ทั้งหมดเพื่อ ตรวจสอบยอดเงินให้ถูกต้องตรงกับ ยอดเงินรวมของสำเนาใบเสร็จรับเงิน พร้อมจัดทำรายงานเงินคงเหลือ ประจำวัน และนำเงินที่จะเก็บรักษา พร้อมรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	ความถูกต้องและ ครบถ้วนของ เอกสาร	เจ้าหน้าที่การเงิน 1	รายงานเงิน คงเหลือประจำวัน แบบ 2141