กองเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร

Email: sup.it@rd.go.th

#### กำหนดวงเงินเก็บรักษา

๑. แสดงหน้าจอ ระบบบริหารการเบิก จ่าย เก็บรักษา และจำหน่ายแสตมป์อากร (SDMS) version ๒ เข้าสู่ระบบ โดยใช้ รหัสผู้ใช้งาน (username) และ รหัสผ่าน (password) เดียวกับ e-office



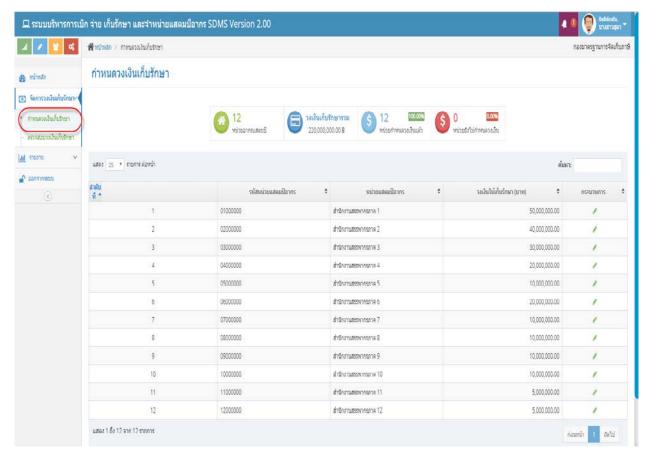
๒. ผู้ใช้งานที่ได้รับการเพิ่มสิทธิ์การใช้งาน จากเจ้าหน้าที่กำหนดโครงสร้างประจำหน่วยงานแล้ว เข้าสู่ระบบ หน้าหลัก แสดงดังรูป



กองเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร

Email: sup.it@rd.go.th

๓. ผู้ใช้งาน กองมาตรฐานการจัดเก็บภาษี คลิกเมนู จัดการวงเงินเก็บรักษา > กำหนดวงเงินเก็บรักษา
โดยกำหนดวงเงินเก็บรักษา ให้ สำนักงานสรรพากรภาค ๑ – ๑๒



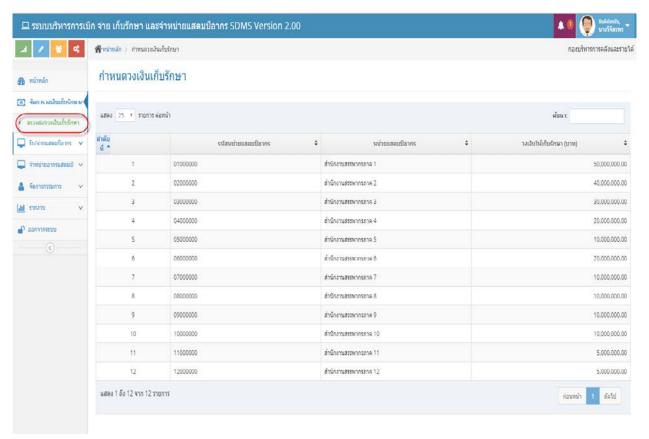
#### หมายเหตุ :

- กองมาตรฐานการจัดเก็บภาษี กำหนดวงเงินเก็บรักษา ให้สำนักงานสรรพากรภาค ๑ – ๑๒

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร

Email: sup.it@rd.go.th

๔. ผู้ใช้งาน **กองบริหารการคลังและรายได้** คลิกเมนู จัดการวงเงินเก็บรักษา > ตรวจสอบวงเงินเก็บรักษา โดยตรวจสลอบวงเงินเก็บรักษา ของ สำนักงานสรรพากรภาค ๑ – ๑๒ และหน่วยงานในสังกัด



#### หมายเหตุ :

- กองบริหารการคลังและรายได้ ตรวจสอบวงเงินเก็บรักษาของหน่วยงานได้ทั่วประเทศ

กองเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร

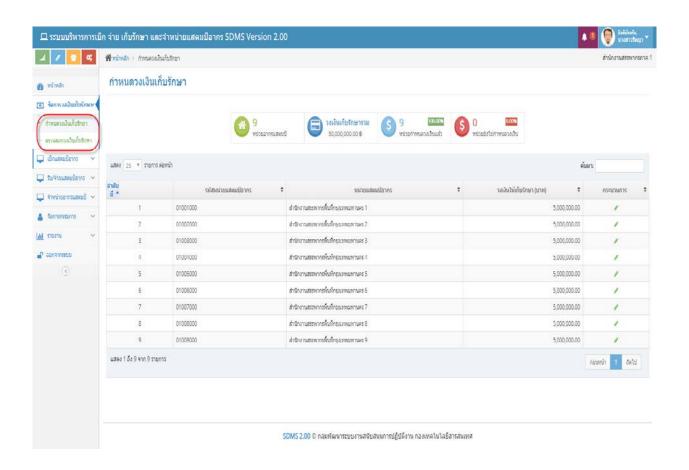
Email: sup.it@rd.go.th

# ๕. ผู้ใช้งาน สำนักงานสรรพากรภาค/สำนักงานสรรพากรพื้นที่/

คลิกเมนู จัดการวงเงินเก็บรักษา > กำหนดวงเงินเก็บรักษา ดำเนินการดังนี้

- สำนักงานสรรพากรภาค กำหนดวงเงินเก็บรักษาให้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ในสังกัด
- สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กำหนดวงเงินเก็บรักษาให้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาในสังกัด

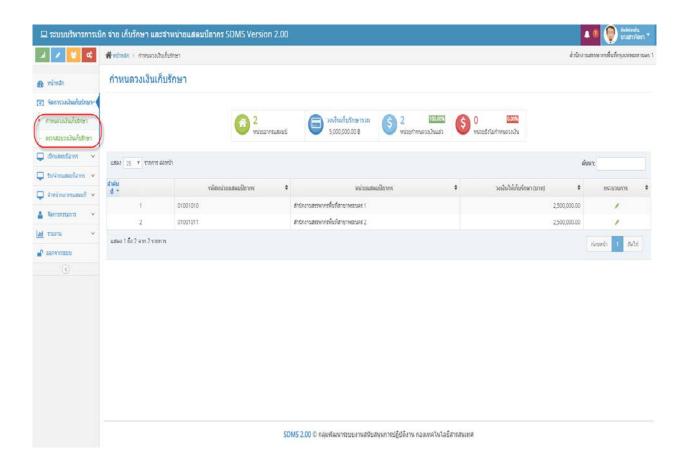
<u>ตัวอย่าง</u> สำนักงานสรรพากรภาค ๑ บันทึกวงเงินเก็บรักษาให้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่ ๑ – ๙



กองเทคโนโลยีสารสนเทศ กรมสรรพากร

Email: sup.it@rd.go.th

<u>ตัวอย่าง</u> สำนักงานสรรพากรพื้นที่ กทม. ๑ บันทึกวงเงินเก็บรักษาให้ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา พระนคร ๑ และ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขาพระนคร ๒



หมายเหตุ: สำนักงานสรรพากรภาค สำนักงานสรรพากรพื้นที่ สำนักงานสรรพากรพื้นที่สาขา ตรวจสอบวงเงิน เก็บรักษา ในกรณีที่ยังไม่ได้กำหนดวงเงินเก็บรักษาหน่วยงานจะไม่สามารถทำรายการบันทึกยอดยกมา รวมทั้งไม่ สามารถบันทึกใบเบิกแสตมป์อากร (อ.ส.๑๑) ได้