# SB-3-3 การจัดทำงานรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน (ภูมิภาค)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **ขั้นตอน** | **หง.ขท.** | **เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| 1 | รับเงินรายได้ |  |  |  |  |
| 2 | ออกใบเสร็จรับเงินตามแบบ ง.2-44 และในระบบใบเสร็จรับเงินออนไลน์ (RCP) |  | ถูกต้อง  ไม่ถูกต้อง | - ง.2-44  - ระบบ RCP | 30 นาที |
| 3 | จัดทำบันทึกข้อความเสนอ ผอ.ขท. เพื่ออนุมัตินำส่งเงิน |  |  | ง.2-44 |  |
| 4 | จัดทำใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) เพื่อเป็นสำเนาการเข้าบัญชีเงินฝากคลัง ประเภทเงินรายได้แผ่นดิน |  |  | ใบนำฝากเงิน (Pay-in Slip) | 1-2 ชั่วโมง |
| 5 | บันทึกจัดเก็บและนำส่งเงินรายได้แผ่นดินตามแบบ นส.01และ นส.02-1 |  |  | -ระบบ GFMIS  -นส.01  -นส.02-1 | 10-20 นาที  5 นาที  5 นาที |
| 6 | ตรวจสอบความถูกต้องของนส.01และ นส.02-1 |  |  | -นส.01  -นส.02-1 |  |
| 7 | พิมพ์แบบ นส.01 และ นส.02-1 |  |  | -นส.01  -นส.02-1 |  |
| 8 | เสนอ หง.ขท./รอ.ขท.(บ)/ผอ.ขท |  |  | -นส.01  -นส.02-1 | 1 ชั่วโมง |
| 9 | จัดเก็บเอกสารและบันทึกในทะเบียนคุมรับและนำส่งรายได้แผ่นดิน |  |  | -นส.01  -นส.02-1 |  |