

คู่มือการใช้งานระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)

โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)

กรมสรรพสามิต

Document Version: 1.0

Date: 03/03/2568

บริษัท จันวาณิชย์ จำกัด
CHAN WANICH CO., LTD.
Kongboonma Building 699 Silom Road, Bangkok 10500, Thailand. Tel. : 662 635 3355 Fax. : 662 635 3398
Website : www.chanwanich.com

Project Name	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)
Project ID	ExcSys
Customer	กรมสรรพสามิต
Document Name	คู่มือการใช้งานระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)
Document Version	V.1.0
Confidentiality Level	Internal / External used

Prepared By

Name	Role	Date
คุณสุชาดา เอมโอฐ	นักวิเคราะห์ระบบ	03/03/2568

Reviewed By

Name	Role	Date
คุณศุภารัตน์ อมรวริยะกุล	นักวิเคราะห์ระบบ	03/03/2568

Approved By

Name	Role	Date
คุณภาวิณี หมัดนิกร	ผู้จัดการโครงการ	03/03/2568

Noted :

Details	Description	Date
URL เข้าระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)	https://stamp.excise.go.th/	03/03/2568

CONFIDENTIAL

REVISION HISTORY

Version	Date	Description	Reference Document
1.0	03/02/2568	จัดทำคู่มือการใช้งานของระบบงานฯ	

CONFIDENTIAL

สารบัญ

REVISION HISTORY *3*
บทที่ 1 บทนำ (INTRODUCTION) *5*
1.1. จุดประสงค์ / คำอธิบายเบื้องต้น 5
2.1 การเข้าใช้งานระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) 7
บทที่ 3 การกำหนดค่าของงานระบบ *9*
3.1 งานระบบ 9
3.2 การเข้าใช้งานระบบ ดังนี้ 9
3.3 การบันทึกเจ้าหน้าที่ในระบบ ดังนี้ 11
3.4 การบันทึกหัวหน้าคลัง ดังนี้ 15
3.5 การบันทึกคณะกรรมการ ดังนี้ 18
3.6 การดึงข้อมูลผู้ประกอบการ ดังนี้ 25
บทที่ 4 การประมาณการการใช้งานสแตมป์ *30*
4.1 การประมาณการการใช้แสตมป์สรรพสามิต (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ มีพื้นที่สาขา) 31
4.2 การสรุปข้อมูลประมาณการ (พื้นที่) 47
4.3 การประมาณการความต้องการแสตมป์ ของผู้ประกอบการ โดยพื้นที่/พื้นที่สาขา 60
4.4 รายงาน 73
บทที่ 5 ระบบคลังแสตมป์สรรพสามิตฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์สรรพสามิต *106*
5.1 การบริหารแสตมป์คงคลัง 106
5.2 การขอเบิกแสตมป์ (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สาขา) 112
5.3 การตรวจนับหีบห่อ (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สาขา) 130
5.4 การตรวจรับเข้าบัญชี (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สาขา) 142
5.5 การจ่ายแสตมป์ให้พื้นที่สาขา (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่) 155
5.6 การจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ 163
5.7 การปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ 176
5.8 การอนุมัติการปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ 181
5.9 รายงาน 191
5.10 รายงานเชิงวิเคราะห์ 229
5.11 Dashboard 244

CONFIDENTIAL

บทที่ 1 บทนำ (INTRODUCTION)

1.1.จุดประสงค์ / คำอธิบายเบื้องต้น

คู่มือการใช้งานการพัฒนาโปรแกรมระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) จัดทำขึ้นสำหรับฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์สำนักบริหารการคลังและรายได้ กรมสรรพสามิต, สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1 ถึง สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10, สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่และ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา เพื่อให้สามารถบริหารจัดการแสตมป์สรรพสามิตในการวางแผนประมาณการความต้องการใช้แสตมป์ของผู้ประกอบการในแต่ละสำนักงานพื้นที่หรือสำนักงานพื้นที่สาขาแต่ละเดือน, ไตรมาส หรือรายปี เพื่อเป็นข้อมูลให้ฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์สำนักบริหารการคลังและรายได้ รวบรวมความต้องการใช้แสตมป์เพื่อใช้ในการสั่งผลิตแสตมป์สรรพสามิต

สำหรับสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา และ สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1-10 สามารถทำการขอเบิกแสตป์สรรพสามิตจนอนุมัติการขอเบิกแสตมป์สรรพสามิต จนกระทั่งจ่ายแสตมป์สรรพสามิตจากฝ่ายควบคุมและบริหารแสตมป์1(สุรา) หรือ ฝ่ายควบคุมและบริหารแสตมป์ 2 (อุตสาหกรรม) และสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่หรือสาขา สามารถตรวจนับและรับแสตมป์สรรพสามิต, การเก็บรักษาแสตมป์ ดังรูปที่ 1.1



รูปที่ 1.1 แสดงภาพรวมการทำงานของระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)



รูปที่ 1.2 แสดงของระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)

CONFIDENTIAL

บทที่ 2 ขั้นตอนการเข้าใช้งานระบบ

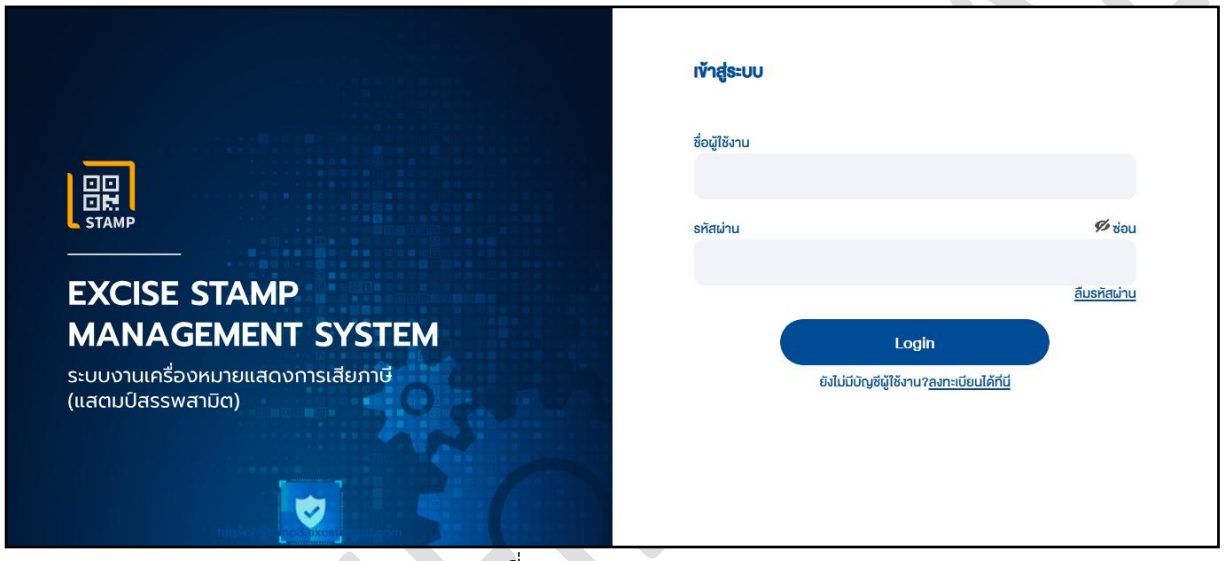
2.1 การเข้าใช้งานระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)

2.1.1 ขั้นตอนการ Login เข้าใช้งานระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)

1) เปิด Web Browser (แนะนำใช้ Chrome เพื่อการใช้งานที่เสถียร)

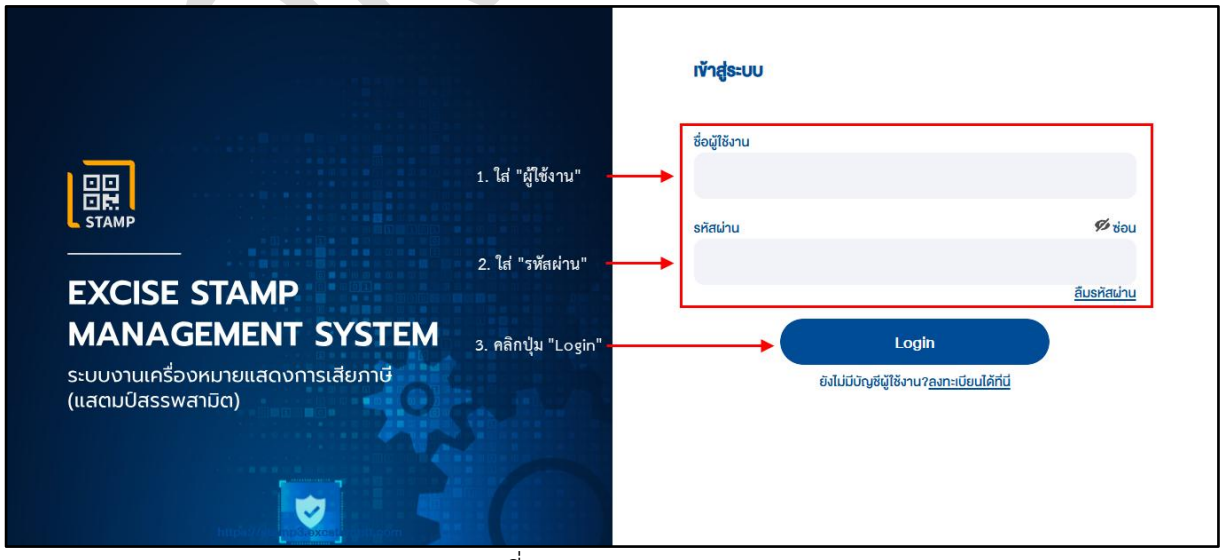
2) ผู้ใช้งานกรอก URL : https://stamp.excise.go.th/AccountLogin/Login

3) จากนั้น Enter ระบบเข้าสู่หน้าระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)



รูปที่ 2.1_001

4) ผู้ใช้งานกรอก “ผู้ใช้งาน” และ “รหัสผ่าน” จากนั้นคลิกปุ่ม “Login”



รูปที่ 2.1_002

5) ระบบเข้าสู่หน้าหลักของ ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต)



รูปที่ 2.1_003

CONFIDENTIAL

บทที่ 3 การกำหนดค่าของงานระบบ

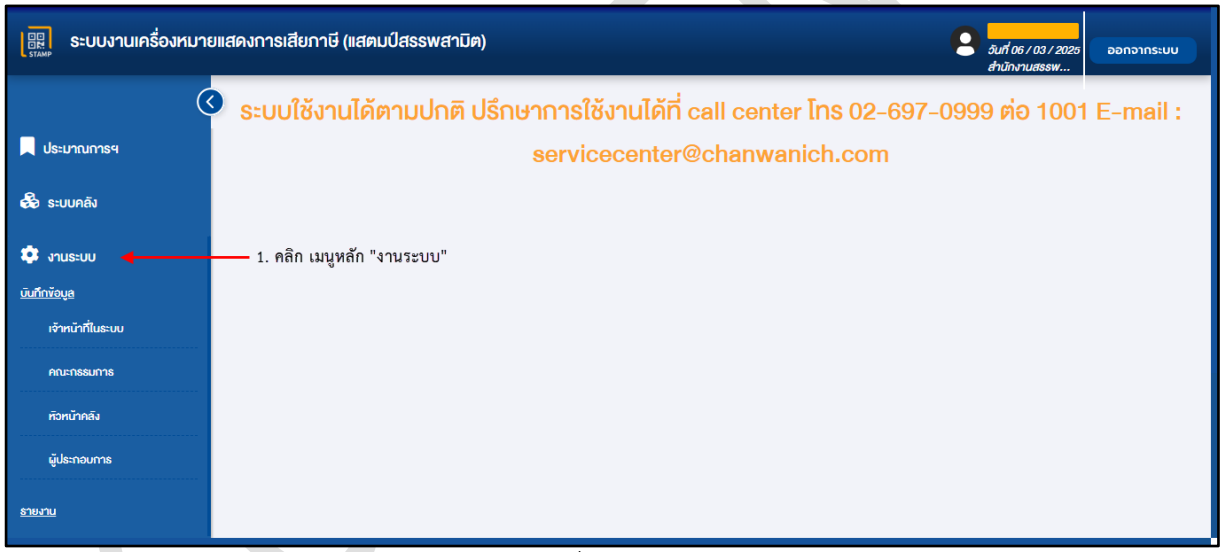
3.1 งานระบบ

เมนูงานระบบ ทำหน้าที่บันทึกข้อมูลตั้งต้นต่างๆ สำหรับการทำงานในขั้นตอนการตรวจนับแสตมป์ที่ต้องมีคณะกรรมการตรวจนับและรับแสตมป์ คณะกรรมการเก็บรักษา และคณะกรรมการชุดอื่นๆ เช่นเดียวกัน การจะแต่งตั้งคณะกรรมการได้นั้นจะต้องมีเจ้าหน้าที่ในระบบ (เจ้าหน้าที่นี้คือข้าราชการของสำนักงานสรรพสามิตภาค, สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา) ตามกฎกระทรวงต่างๆ ที่รองรับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการต่างๆ และกระทั่งหัวหน้าคลังในกรมสรรพสามิตส่วนกลางหรือสรรพสามิตพื้นที่ จนถึงผู้ประกอบการพร้อมทั้งสินค้าที่ผู้ประกอบการรายนั้นจำหน่าย เป็นต้น

3.2 การเข้าใช้งานระบบ ดังนี้

3.2.1 ขั้นตอนการเพิ่มเจ้าหน้าที่ในระบบ

1) เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ เมนูหลัก “งานระบบ” แสตมป์สรรพสามิต ตามรูปที่ 3.2_001



รูปที่ 3.2_001

2) ระบบแสดงรายการ “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” เพื่อแสดงเมนูย่อยต่างๆ

3) ให้ผู้ใช้งานเลือกรายการ “บันทึกข้อมูล”

4) จากนั้น ผู้ใช้งานคลิกเลือกเมนู “เจ้าหน้าที่ในระบบ”

5) ระบบแสดงเมนูการบันทึกข้อมูลของงานระบบ ขึ้นอยู่กับสิทธิ์ User Login

- โรงพิมพ์ (แสดงเฉพาะส่วนกลาง ฝ่ายวางแผนและบริหารจัดการงานแสตมป์)
- ประเภทแสตมป์ย่อย (แสดงเฉพาะส่วนกลาง ฝ่ายวางแผนและบริหารจัดการงานแสตมป์)
- ผู้ประกอบการ

- คณะกรรมการ
- เจ้าหน้าที่ในระบบ
- หัวหน้าคลัง (แสดงเฉพาะส่วนภูมิภาค)

6) กรณีเมนูของสิทธิ์ส่วนกลาง “ฝ่ายวางแผนและบริหารจัดการงานแสตมป์” จะมีเมนูเพิ่ม ตามรูปที่ 3.2_002

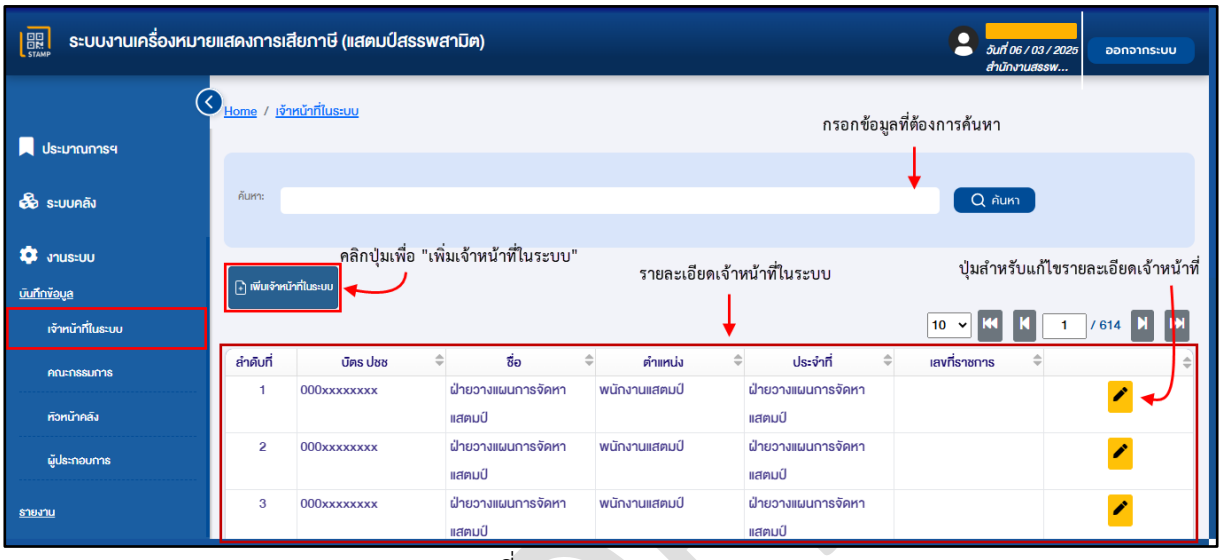


รูปที่ 3.2_002

3.3 การบันทึกเจ้าหน้าที่ในระบบ ดังนี้

3.3.1 ขั้นตอนการเพิ่มเจ้าหน้าที่ในระบบ

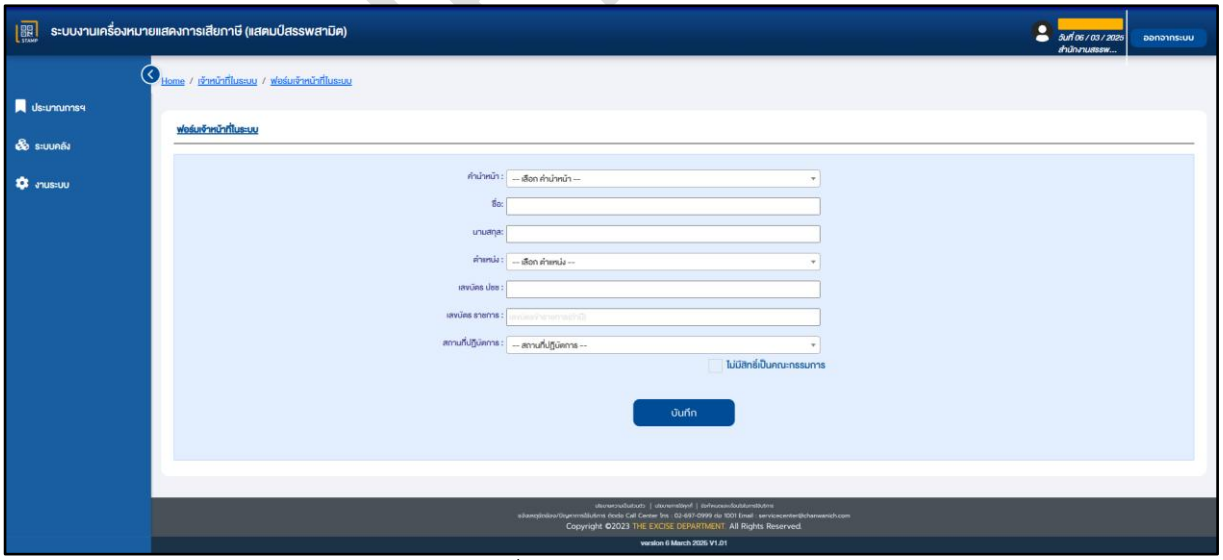
1) ผู้ใช้งานคลิกเมนู “เจ้าหน้าที่ในระบบ” ตามรูปที่ 3.3_001



รูปที่ 3.3_001

2) จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่มเจ้าหน้าที่ในระบบ”

3) ระบบแสดงหน้าฟอร์มเจ้าหน้าที่ในระบบ : กรอกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการเพิ่มเข้าในระบบ โดยมีรายละเอียดข้อมูล ตามรูปที่ 3.3_002 ดังนี้

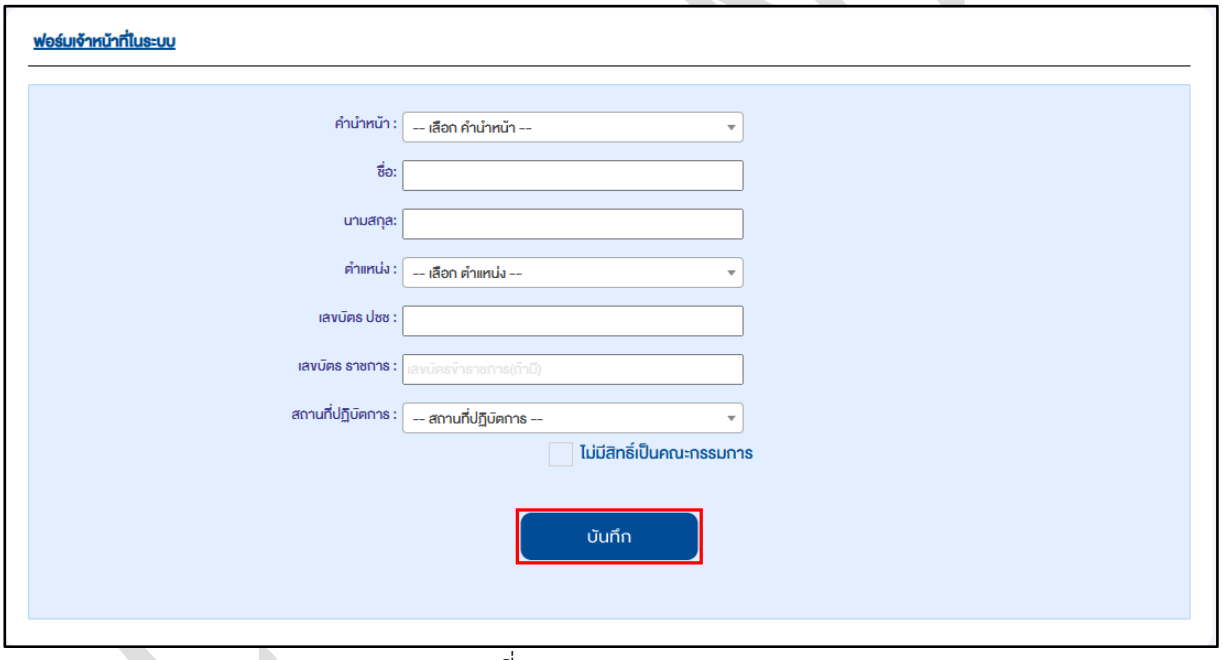


รูปที่ 3.3_002

- คำนำหน้า : เลือกจากรายการ (สามารถกรอก เพื่อค้นหาคำนำหน้าที่มีในระบบได้)

- ชื่อ – นามสกุล : ระบุเป็นภาษาไทย
- ตำแหน่ง : เลือกจากรายการ (สามารถกรอก เพื่อค้นหาตำแหน่งที่มีในระบบได้)
- เลขบัตรประชาชน 13 หลัก : (กรอกเป็นตัวเลขเท่านั้น)
- เลขบัตร ราชการ : (กรณีไม่มี ให้ใส่เลขบัตรประจำตัวทำงาน)
- สถานที่ปฏิบัติการ : ระบบเลือกข้อมูลให้อัตโนมัติ ตามผู้ใช้ที่ล็อกอินเข้าระบบ (ผู้ใช้งานสามารถเลือกสถานที่ปฏิบัติการได้)
- ไม่มีสิทธิ์เป็นคณะกรรมการ : หมายถึงเจ้าหน้าที่นั้นจะไม่มีรายชื่อแสดงในระบบงานแสตมป์สรรพสามิต ในการถูกเลือกเป็นคณะกรรมการ เช่น เคยเป็นเจ้าหน้าที่แต่ลาออก

4) เมื่อผู้ใช้งานกรอกรายละเอียดเรียบร้อย คลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 3.3_003

5) ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี(แสตมป์สรรพสามิต) แสดงข้อความแจ้งเตือนบันทึกข้อมูลสำเร็จ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “OK”

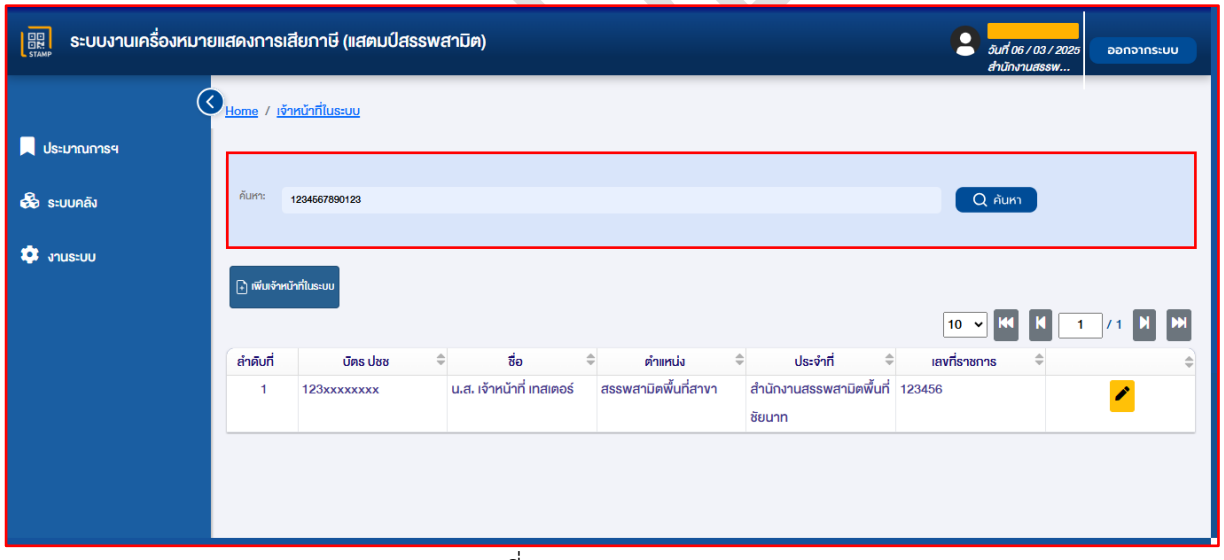


รูปที่ 3.3_004

3.3.2 การค้นหาข้อมูลเจ้าหน้าที่ในระบบ

1) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลที่ต้องการค้นหาในช่อง “ค้นหา” ตามรูปที่ 3.3_005 โดยสามารถกรอกข้อมูล เลขที่บัตรประชาชน, ชื่อ, นามสกุล, เลขที่บัตรข้าราชการ ได้

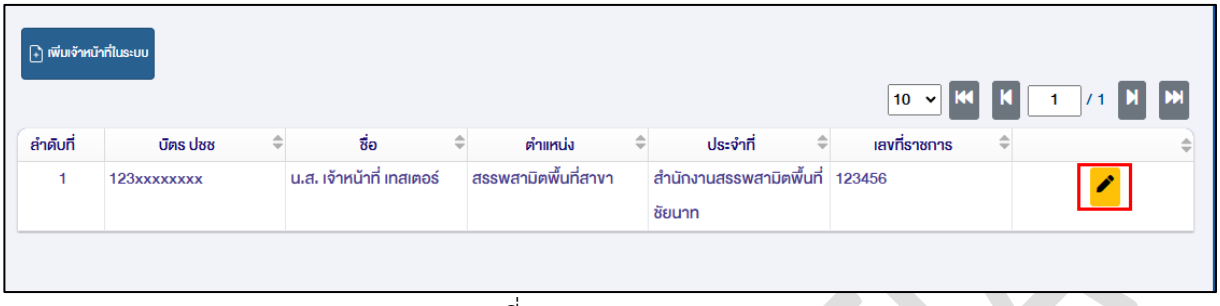
2) จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา” ระบบแสดงข้อมูลที่ค้นหาในตาราง



รูปที่ 3.3_005

3.3.3 การแก้ไขข้อมูลเจ้าหน้าที่ในระบบ

1) ผู้ใช้งานเลือกรายการเจ้าหน้าที่ ที่ต้องการแก้ไขจากนั้นคลิกที่ปุ่ม “แก้ไข”



รูปที่ 3.3_006

2) ระบบแสดงฟอร์มเจ้าหน้าที่ในระบบ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขรายการ “คำนำหน้า, ชื่อ, นามสกุล, ตำแหน่ง, เลขบัตร ปชช, เลขบัตรราชการ, สถานที่ปฏิบัติการ” เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก”

3) ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี(แสตมป์สรรพสามิต) แสดงหน้าจอสำหรับบันทึกข้อมูล ข้อมูลเสร็จสิ้น ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “OK”



รูปที่ 3.3_007

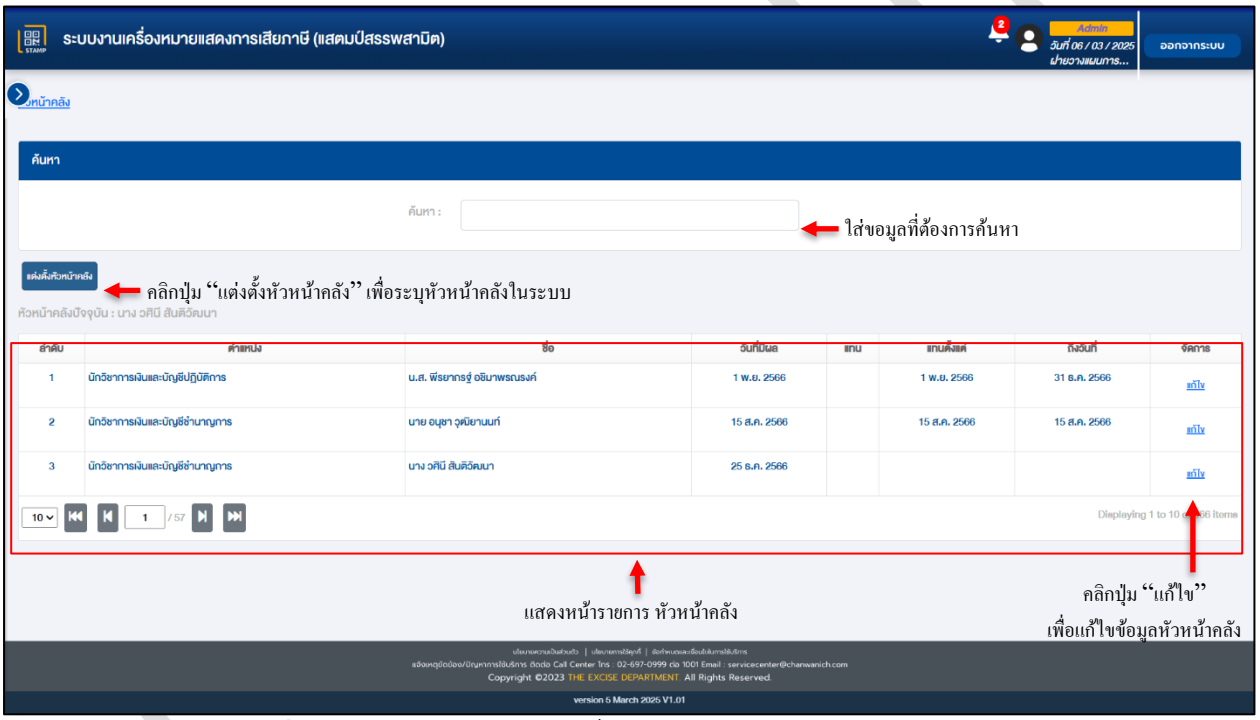
3.4 การบันทึกหัวหน้าคลัง ดังนี้

หัวหน้าคลังในที่นี้ ถ้าเป็นกรมสรรสพามิตส่วนกลาง หมายถึง หัวหน้าคลังของคลังสุรา และคลังยาสูบ ส่วนในส่วนภูมิภาคและปริมณฑล จะหมายถึง สรรพสามิตพื้นที่ หรือเรียกแบบไม่ทางการว่า ส. พื้นที่

ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี(กรมสรรพสามิต) ต้องมีการบันทึกหัวหน้าคลังนั้นลงในระบบงาน เพื่ออำนวยความสะดวกเวลามีการจ่ายแสตมป์สรรพสามิตจากคลังส่นกลางไปยังสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือ จ่ายจากสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ไปยังสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่สาขา ในการบันทึกลงในใบส่งแสตมป์ (หรือเรียกกันย่อๆ ว่า ใบ 4 ตอน)

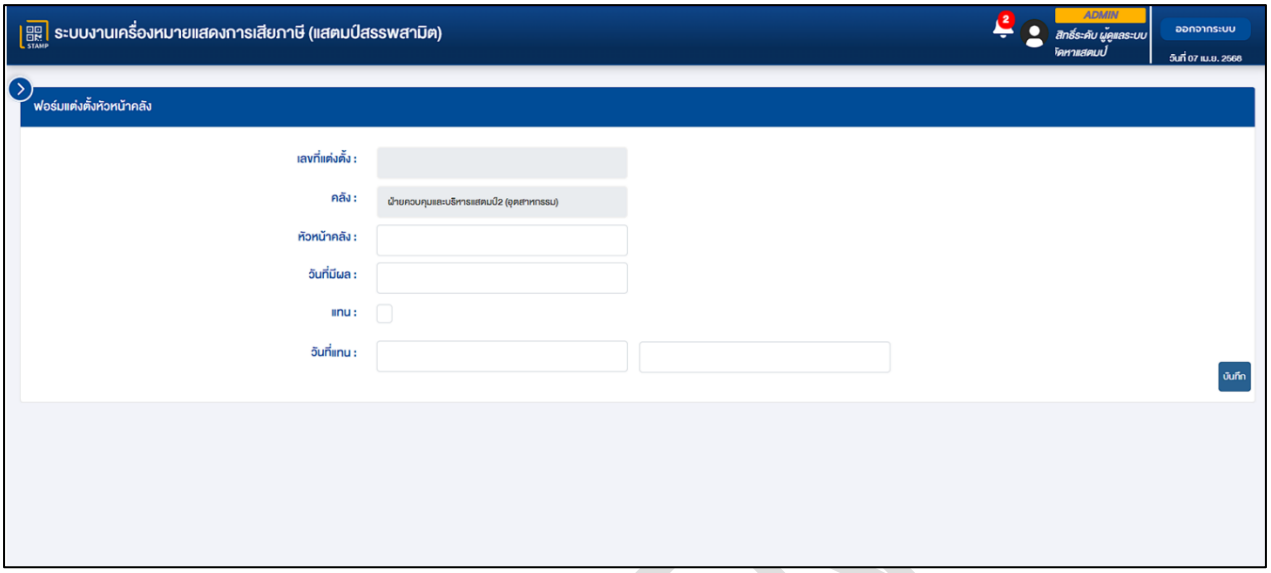
3.4.1 การแต่งตั้งหัวหน้าคลัง ในระบบงานฯ

1) ผู้ใช้งานคลิกเมนู “หัวหน้าคลัง” ระบบแสดงหน้าหลักของเมนูหัวหน้าคลัง



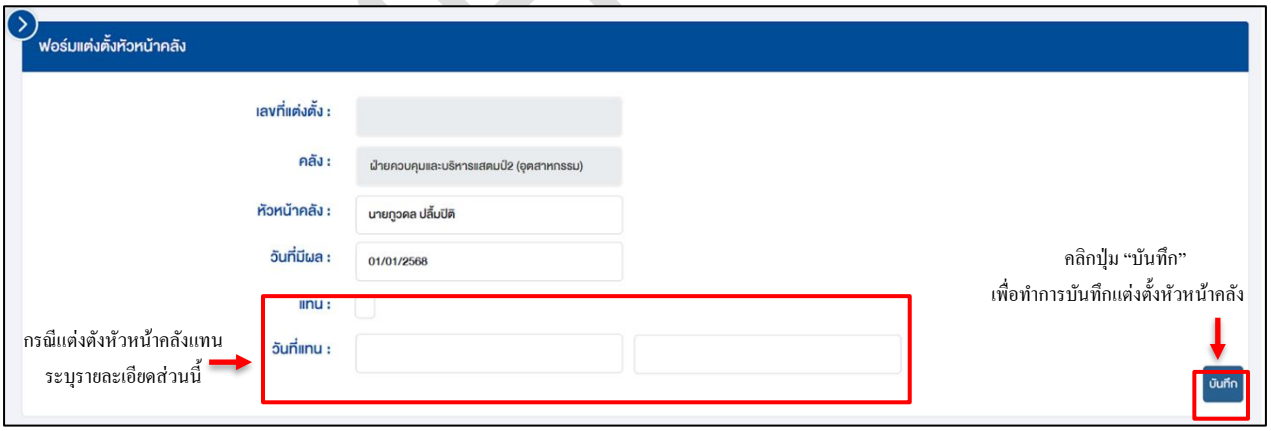
รูปที่ 3.4_001

2) ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “แต่งตั้งหัวหน้าคลัง” ระบบแสดงฟอร์มแต่งตั้งหัวหน้าคลัง



รูปที่ 3.4_002

3) ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด “เลขที่แต่งตั้ง, คลัง, หัวหน้าคลัง, วันที่มีผล” โดยรายละเอียด นำมาจากเอกสารการแต่งตั้งหัวหน้าคลัง หรือสรรพสามิตพื้นที่นั้นๆ กรณีแต่งตั้งหัวหน้าคลังแทน ติกเลือก และกรอกวันที่เริ่ม และ สิ้นสุด ที่มาแทน จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 3.4_003

4) ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน



รูปที่ 3.4_004

CONFIDENTIAL

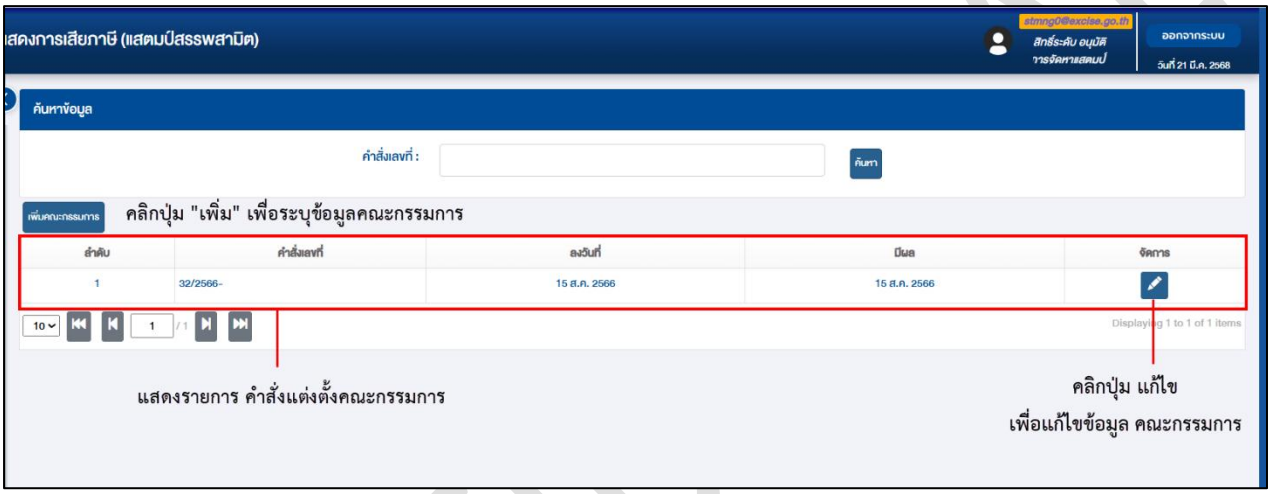
3.5 การบันทึกคณะกรรมการ ดังนี้

3.5.1 การเปิดใช้งานหน้าคณะกรรมการ

1) ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) คลิกเลือกเมนู “งานระบบ”

2) จากนั้นผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ บันทึกข้อมูล และคลิกเมนู “คณะกรรมการ”

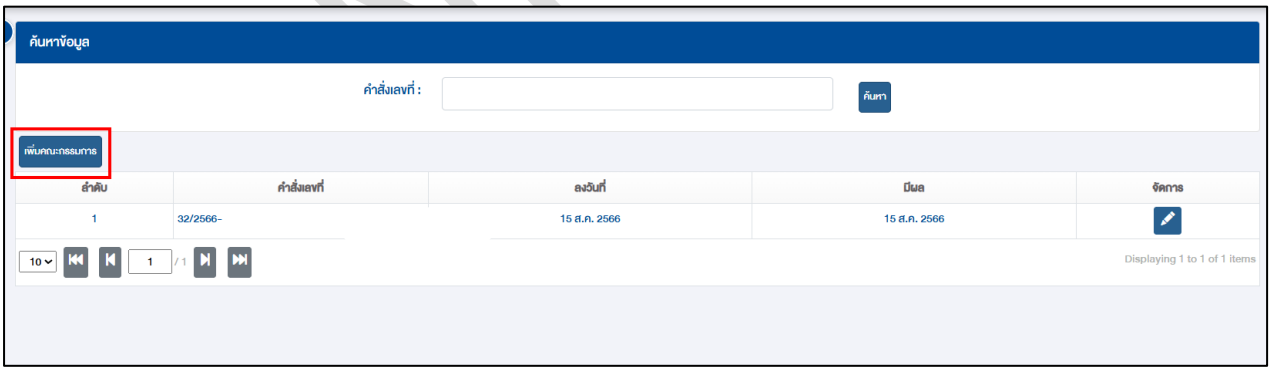
3) ระบบแสดงหน้าหลักของเมนู “คณะกรรมการ”



รูปที่ 3.5_001

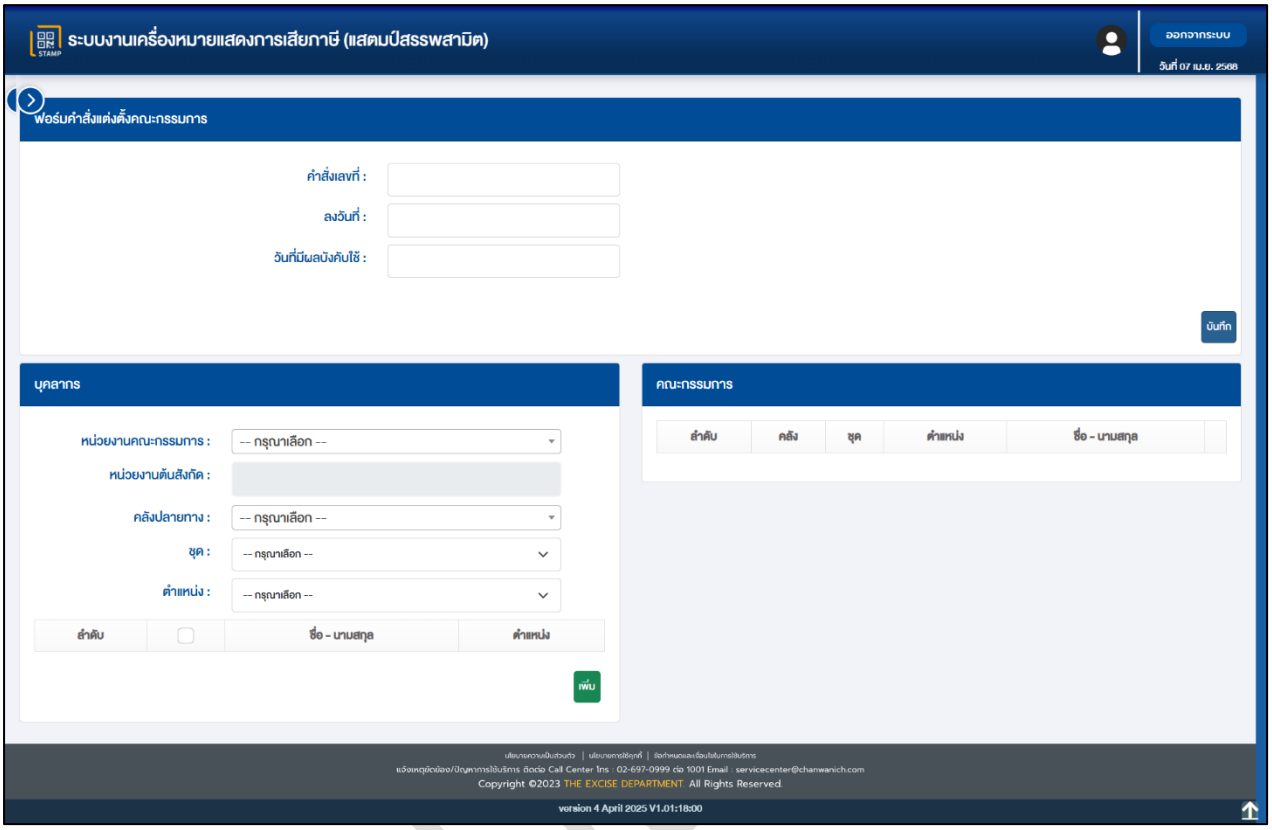
3.5.2 ขั้นตอนการเพิ่ม และลบ ฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

1) ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่มคณะกรรมการ” เพื่อทำการเพิ่มฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



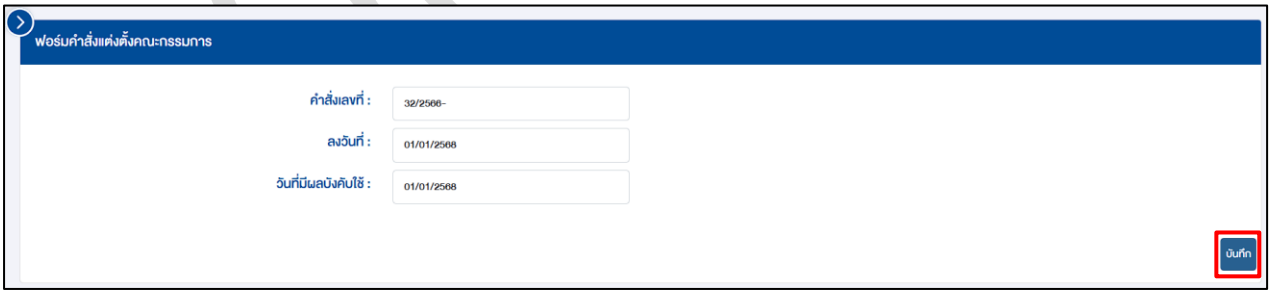
รูปที่ 3.5_002

2) ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่มคณะกรรมการ” ระบบแสดงฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ



รูปที่ 3.5_003

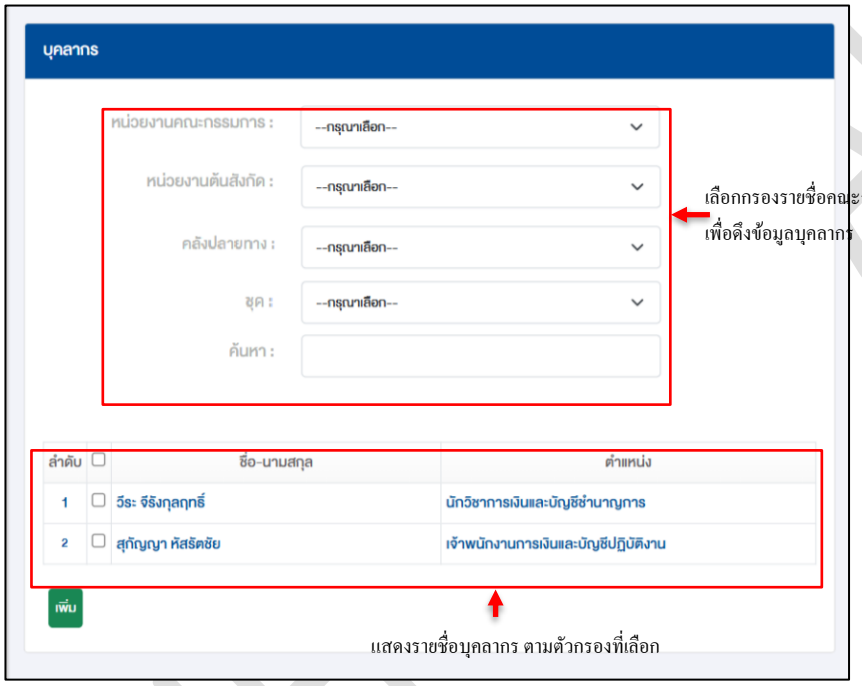
3) ระบบแสดงหน้าฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด “คำสั่งเลขที่, ลงวันที่ (ของหนังสือ) และ วันที่มีผลบังคับใช้” จากเอกสารแต่งตั้งคณะกรรมการชุดนั้นๆ เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อย คลิกปุ่ม“บันทึก”



รูปที่ 3.5_004

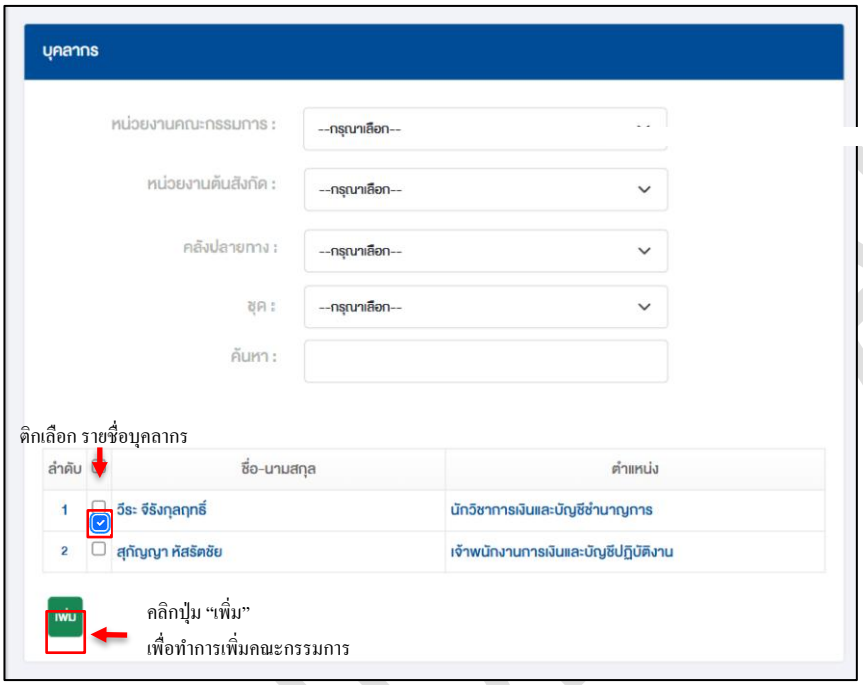
3.5.3 ขั้นตอนการเพิ่มบุคลากร ที่ถูกแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

1) ผู้ใช้งานเลือกรายชื่อบุคลากร ที่จะแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ โดยเลือกหน่วยงานคณะกรรมการ , คลังปลายทาง, ชุด, ตำแหน่ง เมื่อเลือกรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ระบบแสดงรายชื่อ ตามตัวกรองที่เลือก



รูปที่ 3.5_005

2) จากนั้นคลิกเลือก “บุคลากร” โดยมีเงื่อนไขที่สังกัดตามหน่วยงาน คลัง ตำแหน่ง หรือรายชื่อที่อยู่ในคณะกรรมการ โดยมีรายละเอียดตามข้อมูลด้านล่าง จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม”

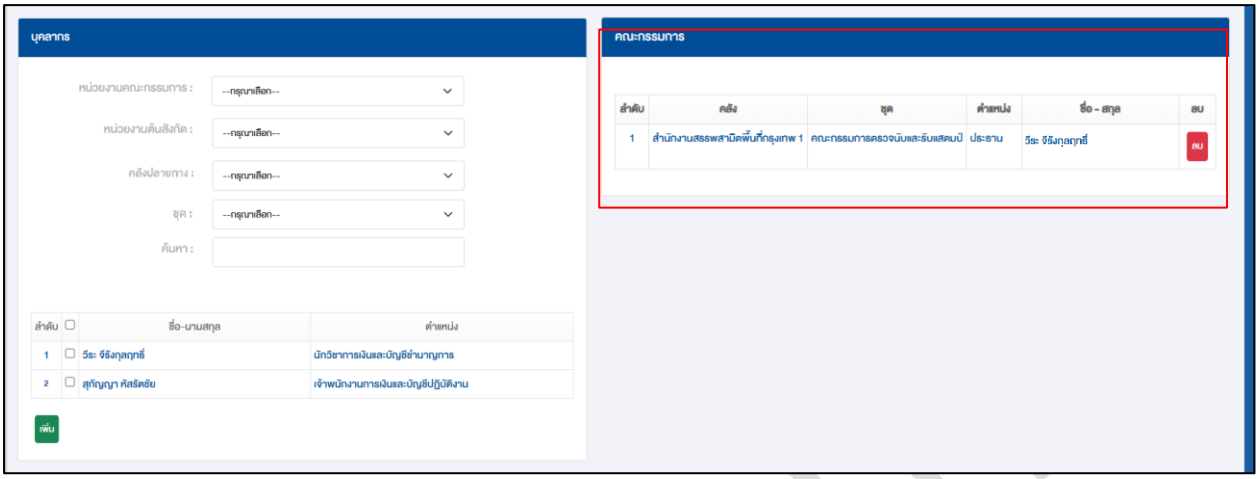


รูปที่ 3.5_006

- หน่วยงานคณะกรรมการ : แหล่งที่มาของชื่อบุคลากร หรือเจ้าหน้าที่ที่สังกัดอยู่หน่วยงาน
- หน่วยงานต้นสังกัด : หน่วยงานที่ออกหนังสือแต่งตั้งชุดคณะกรรมการ เพื่อนำไปใช้กับสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ หรือสาขา
- คลังปลายทาง : หน่วยงานที่ต้องนำชุดคณะกรรมการชุดนี้ไปใช้ เช่น คณะกรรมการตรวจนับและรับแสตมป์, คณะกรรมการเก็บรักษา เป็นต้น
- ตำแหน่ง : ตำแหน่งของบุคลากรที่ถูกแต่งตั้งไว้ในหนังสือ เช่น ประธาน หรือกรรมการ
- ชื่อบุคลากร : ชื่อบุคลากรที่ถูกแต่งตั้งอยู่ในคณะกรรมการ

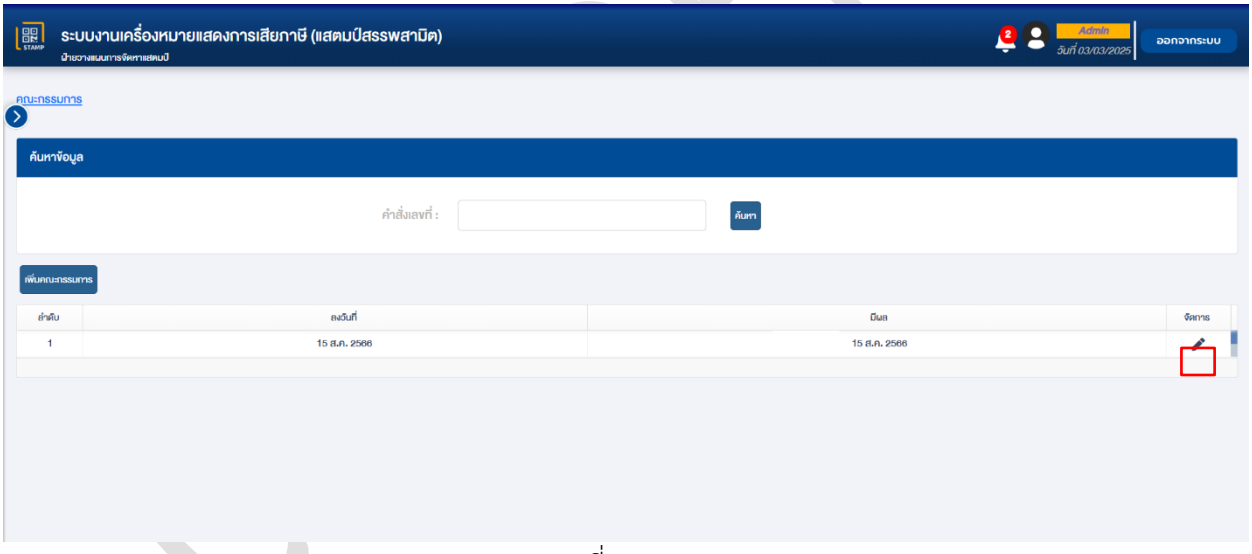
CONFIDENTIAL

3) แสดงรายชื่อคณะกรรมการที่แต่งตั้ง



รูปที่ 3.5_007

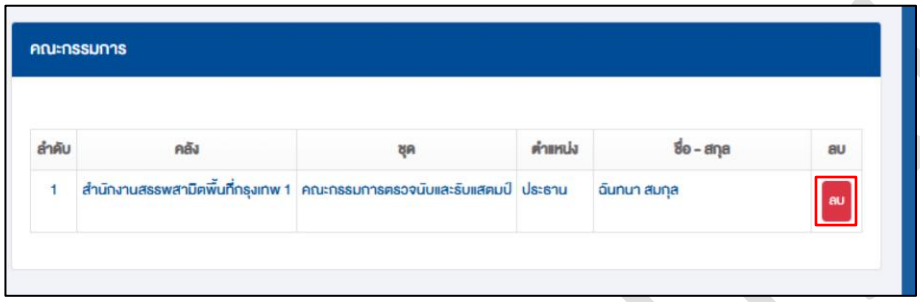
4) กรณีแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขโดยคลิกปุ่ม “แก้ไข” เมื่อแก้ไขข้อมูลจากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่ 3.5_008

5) กรณีลบข้อมูลฟอร์มคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ลบ” โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

- ผู้ใช้งานต้องทำการลบคณะกรรมการที่อยู่ในชุดให้หมดก่อน ตามรูป
- ชุดคณะกรรมการที่ต้องการลบ ต้องไม่เคยถูกนำไปใช้งานในการเป็นคณะกรรมการการตรวจสอบต่างๆ



รูปที่ 3.5_009

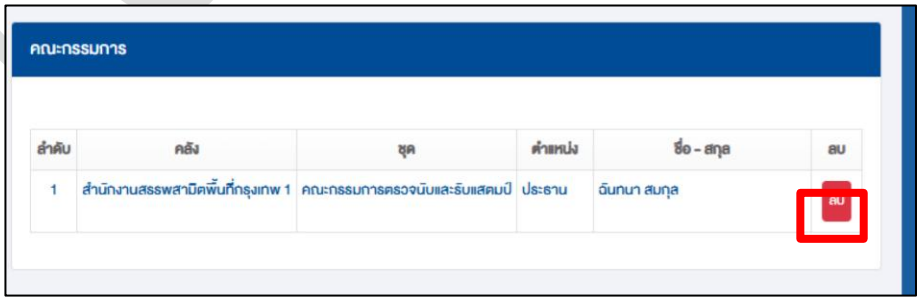
6) จากนั้นระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่ 3.5_010

3.5.4 ขั้นตอนการลบบุคลากร ก่อนการนำไปใช้งาน

1) ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบ”



รูปที่ 3.5_011

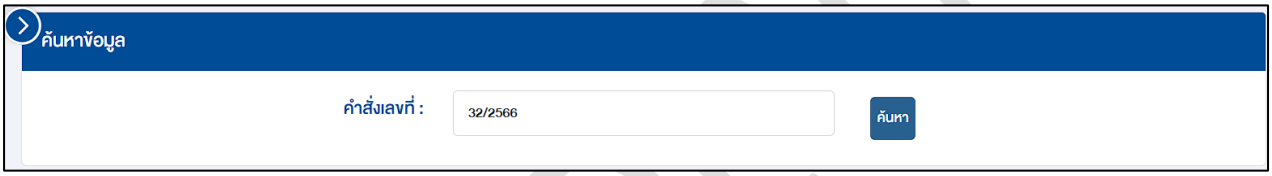
2) ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “OK”



รูปที่ 3.5_012

3.5.5 ขั้นตอนการค้นหาข้อมูลคณะกรรมการ

1) ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด “คำสั่งเลขที่” จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “ค้นหา”



รูปที่ 3.5_013

2) ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี(แสตมป์สรรพสามิต) แสดงรายละเอียดการค้นหาข้อมูลคณะกรรมการ ดังรูป



รูปที่ 3.5_014

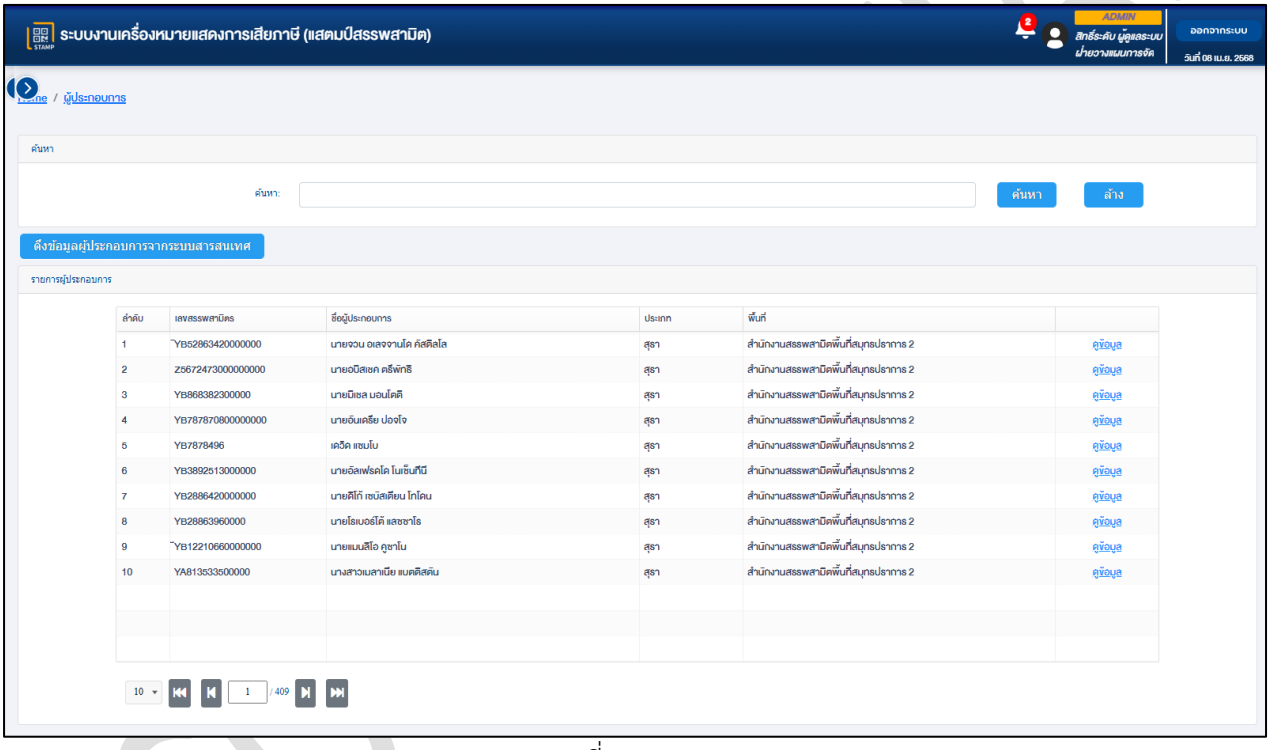
3.6 การดึงข้อมูลผู้ประกอบการ ดังนี้

3.6.1 การเปิดใช้งานหน้าผู้ประกอบการ

1) ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) คลิกเลือกเมนู “งานระบบ”

2) จากนั้นผู้ใช้งานเลือกหัวข้อ บันทึกข้อมูล และคลิกเมนู “ผู้ประกอบการ”

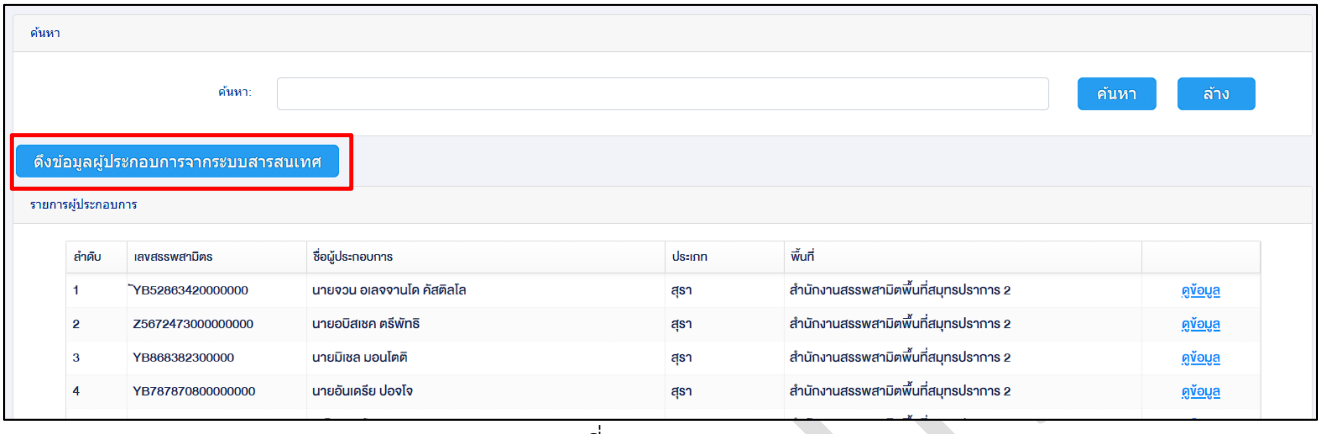
3) ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี(แสตมป์สรรพสามิต) แสดงหน้าหลักเมนูผู้ประกอบการ ดังรูป



รูปที่ 3.6_001

3.6.2 ขั้นตอนการดึงข้อมูลผู้ประกอบการจากระบบสารสนเทศ

1) ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ดึงข้อมูลผู้ประกอบการจากระบบสารสนเทศ”เพื่อดึงข้อมูลผู้ประกอบการ



รูปที่ 3.6_002

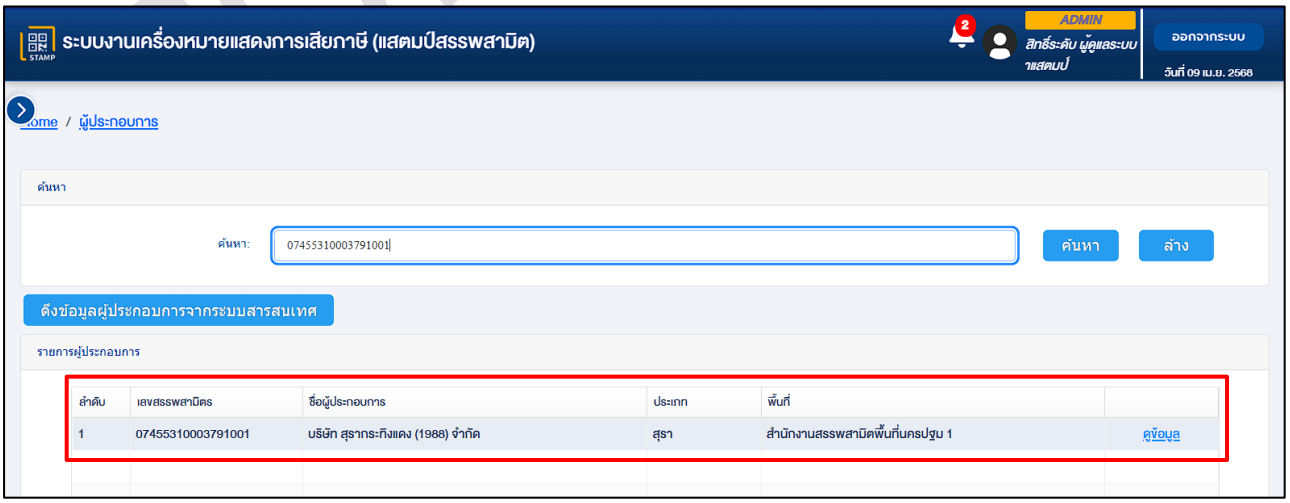
3.6.3 ขั้นตอนการค้นหาข้อมูลผู้ประกอบการ

1) ผู้ใช้งานกรอกรายละเอียด จากนั้นคลิกปุ่ม “ค้นหา”



รูปที่ 3.6_003

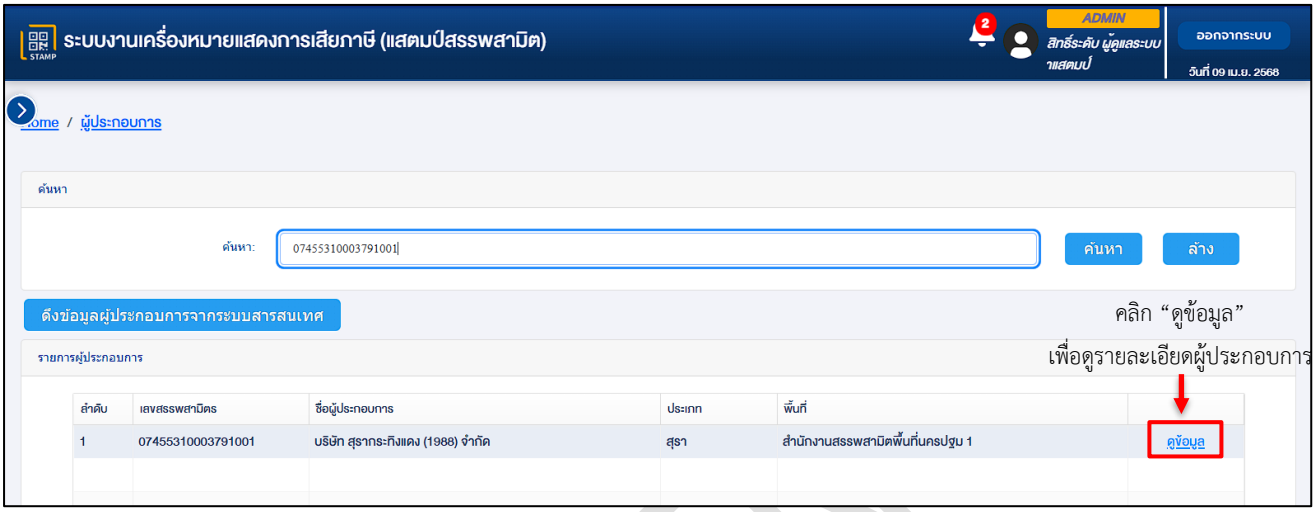
2) ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แสดงข้อมูลการค้นหาผู้ประกอบการ ดังรูป



รูปที่ 3.6_004

3.6.4 ขั้นตอนการเรียกดูรายละเอียดข้อมูลของผู้ประกอบการ

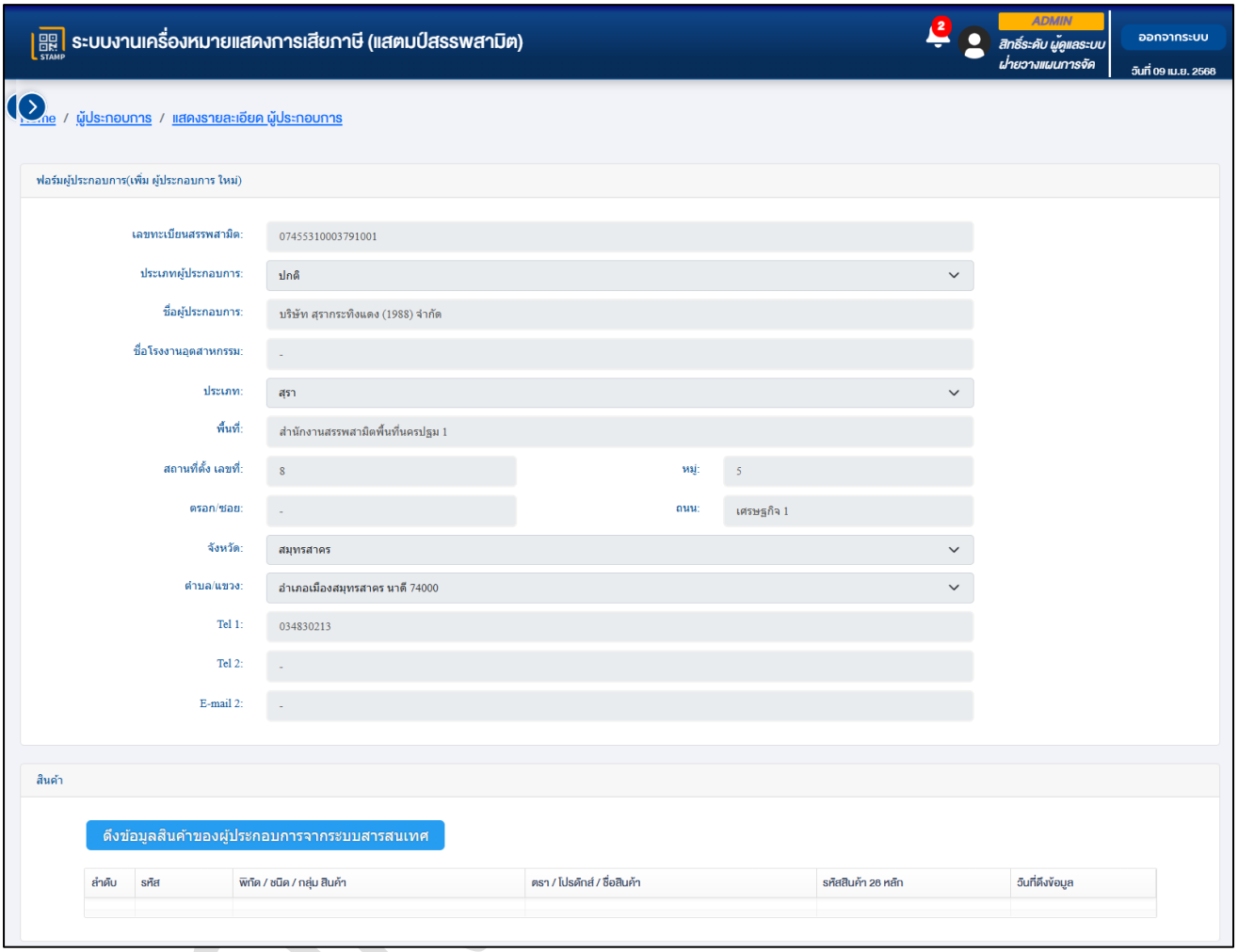
1) ผู้ใช้งานคลิก “ดูข้อมูล” ด้านหลังรายการผู้ประกอบการ



รูปที่ 3.6_005

CONFIDENTIAL

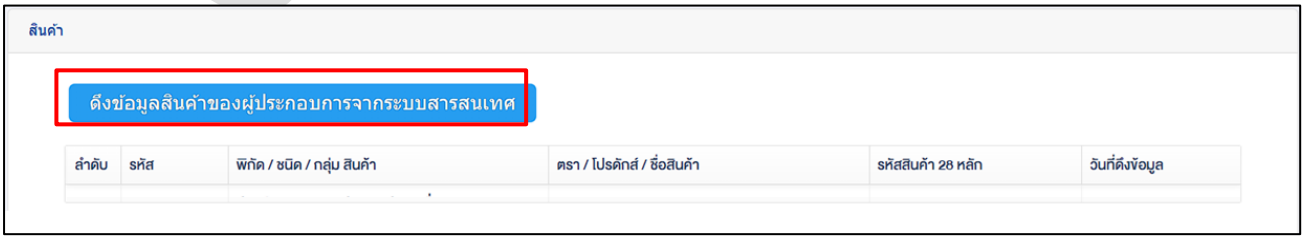
2) จากนั้นระบบแสดงข้อมูลรายละเอียดผู้ประกอบการดังภาพ



รูปที่ 3.6_006

3.6.5 ขั้นตอนการดึงข้อมูลสินค้าของผู้ประกอบการจากระบบสารสนเทศ

1) ผู้ใช้งานคลิก “ดึงข้อมูลสินค้าของผู้ประกอบการจากระบบสารสนเทศ”



รูปที่ 3.6_007

2) ระบบแสดงข้อมูลสินค้าของผู้ประกอบการจากระบบสารสนเทศ

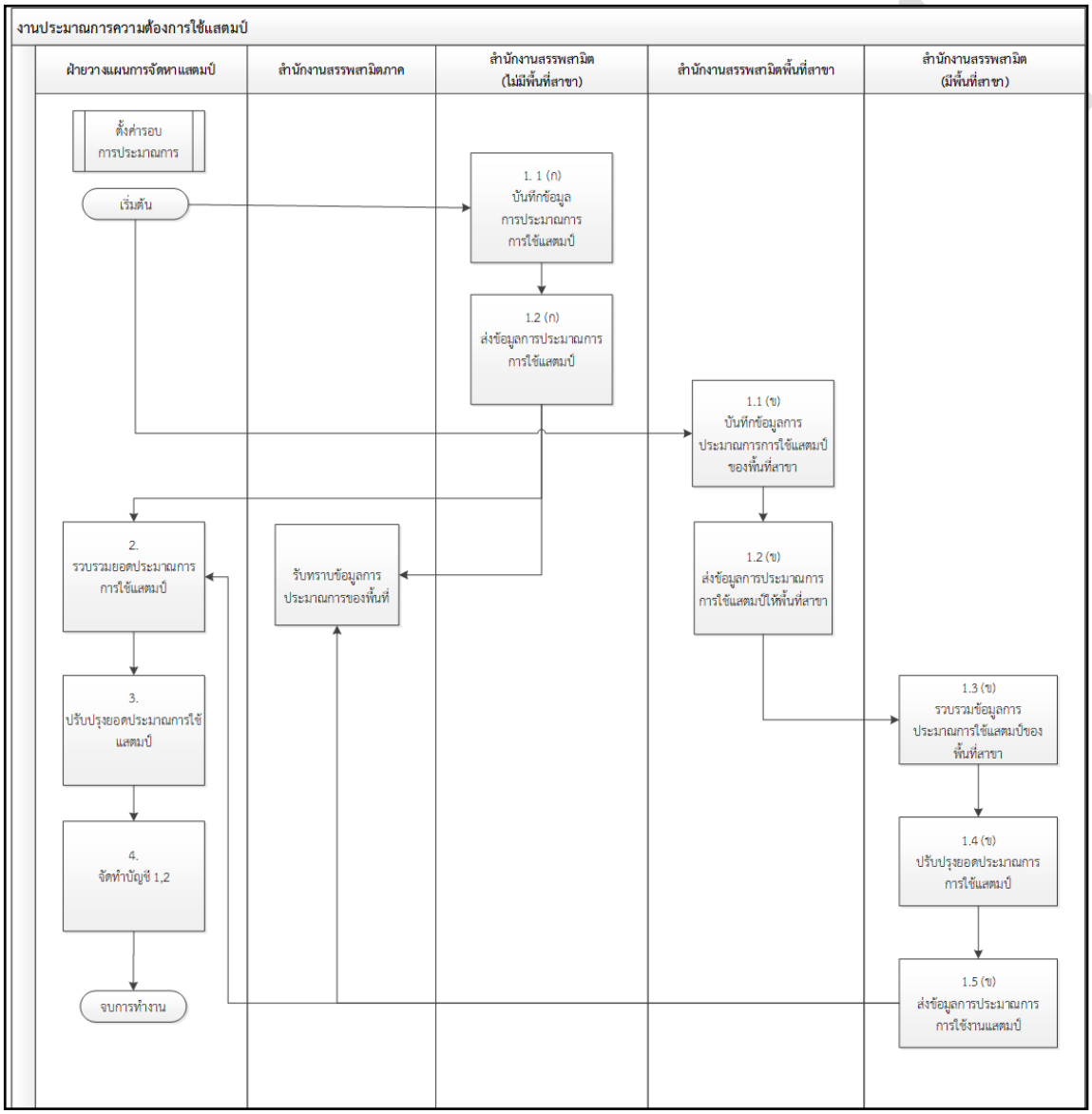


รูปที่ 3.6_008

CONFIDENTIAL

บทที่ 4 การประมาณการการใช้งานสแตมป์

งานระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) ได้แบ่งระบบประมาณการการใช้แสตมป์ออกเป็นสองส่วนหลักด้วยกันคือ กรมสรรพสามิตส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีขั้นตอนการทำงานตามแผนภาพการทำงานระบบประมาณการการใช้แสตมป์ตามรูปที่_4_001

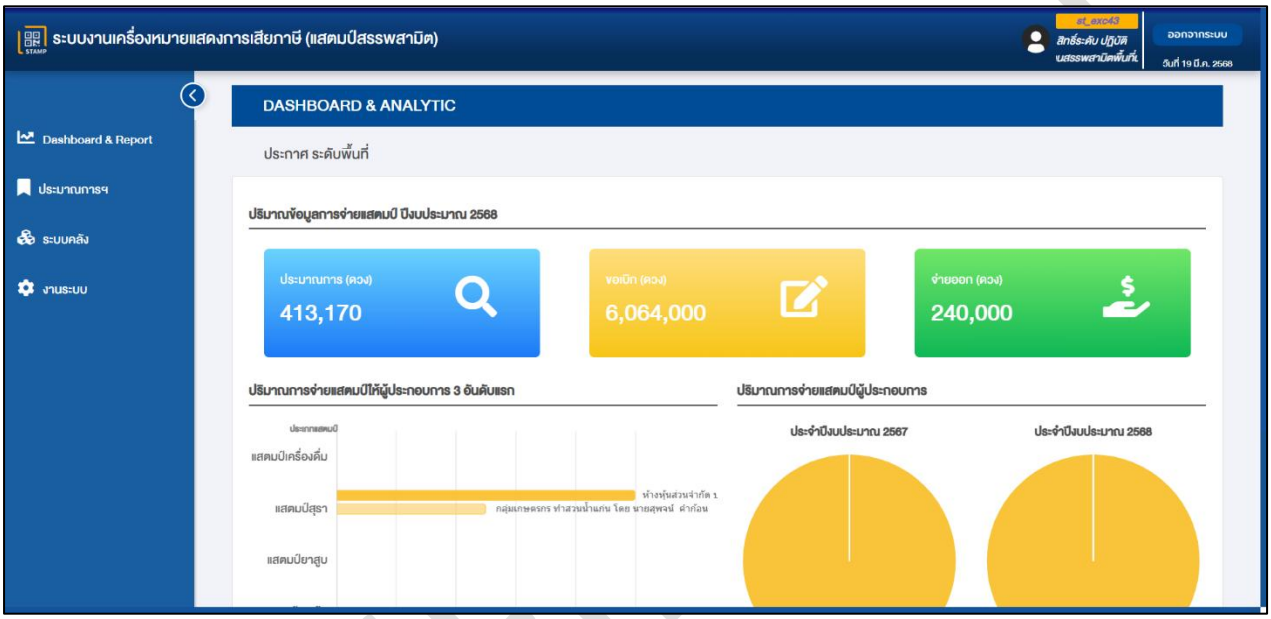


รูปที่_4_001

4.1 การประมาณการการใช้แสตมป์สรรพสามิต (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ มีพื้นที่สาขา)

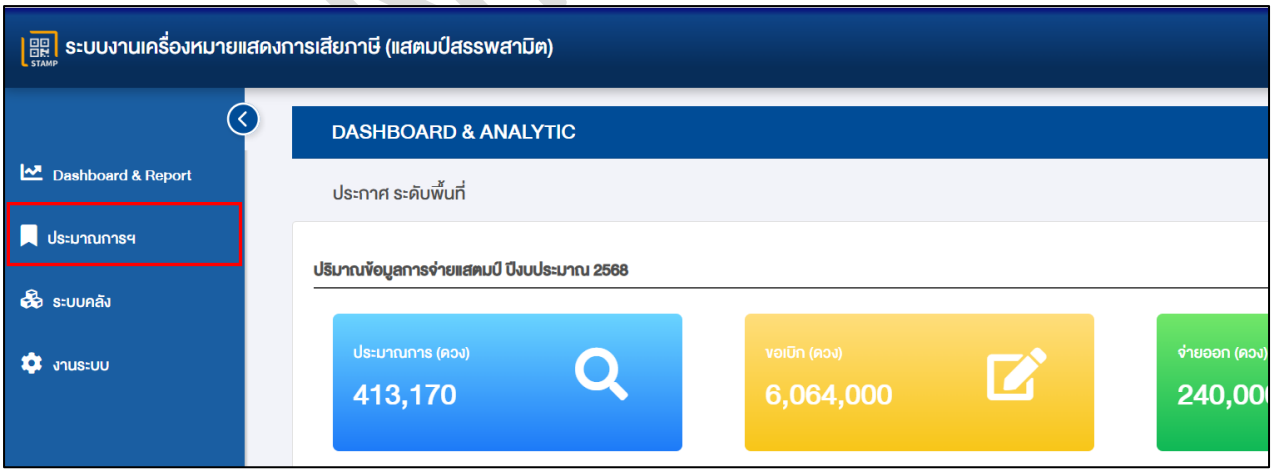
พื้นที่ที่มีพื้นที่สาขาสามารถประมาณการการใช้แสตมป์ได้ ในกรณีที่พื้นที่สาขาที่อยู่ภายใต้การควบคุมไม่ได้ทำการประมาณการใช้แสตมป์มา โดยมีขั้นตอนการประมาณการดังนี้

4.1.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติงานของพื้นที่มีพื้นที่สาขา เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ระบบจะแสดงหน้าหลัก



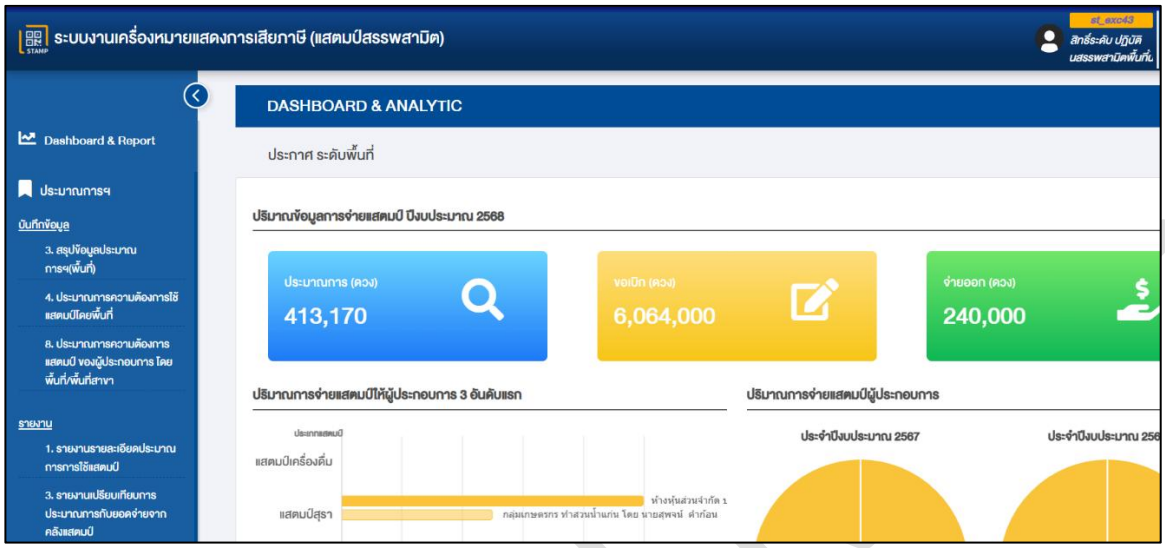
รูปที่_4.1_001

4.1.2 ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ประมาณการฯ”



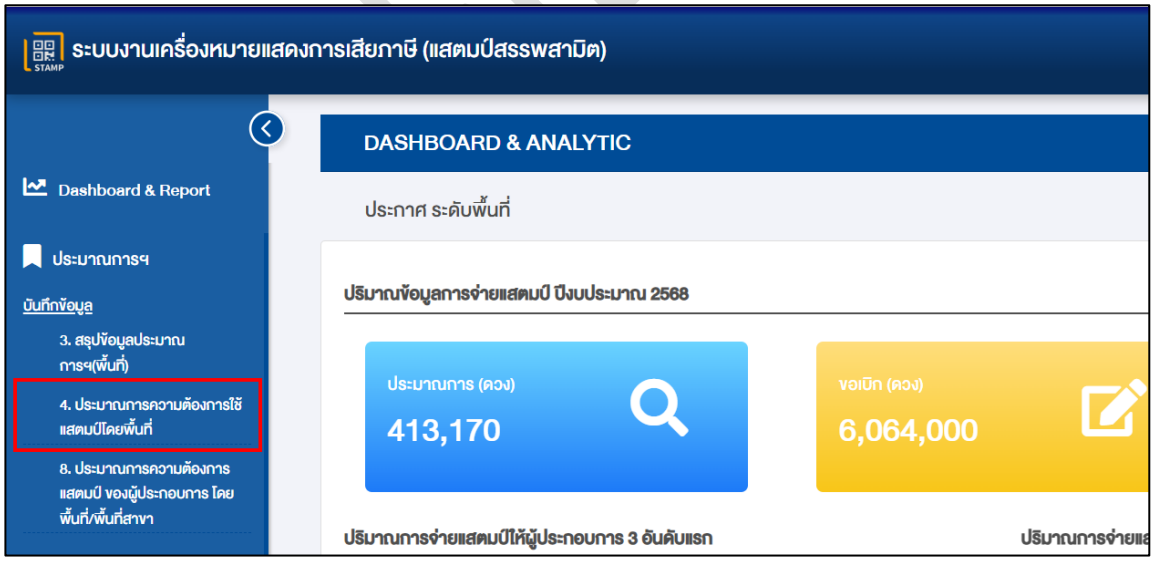
รูปที่_4.1_002

4.1.3 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ประมาณการฯ” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน”



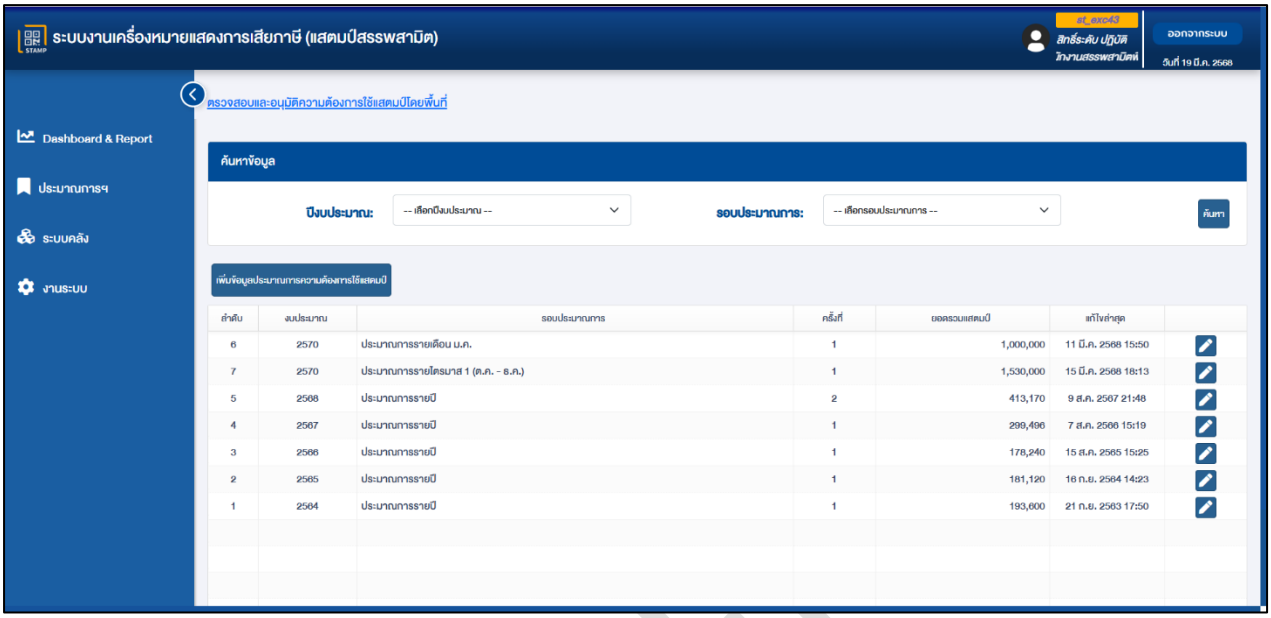
รูปที่_4.1_003

4.1.4 ระบบจะแสดงรายการเมนูย่อย ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “4. ประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่”



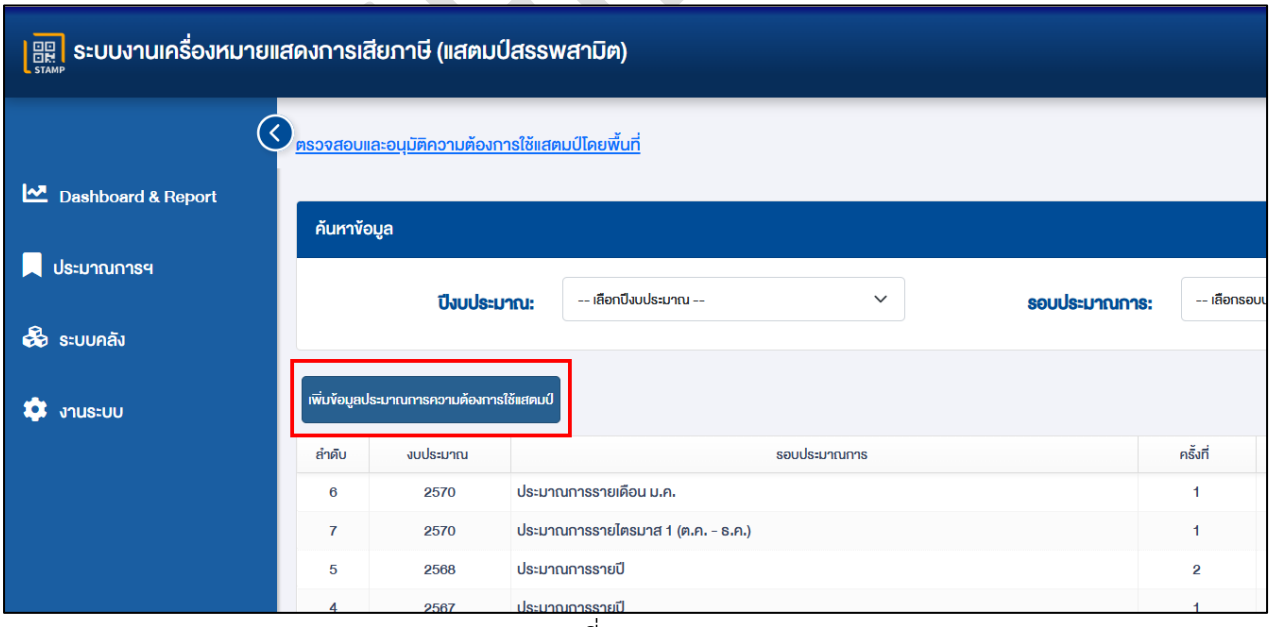
รูปที่_4.1_004

4.1.5 ระบบแสดงหน้า “ตรวจสอบและอนุมัติความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่”



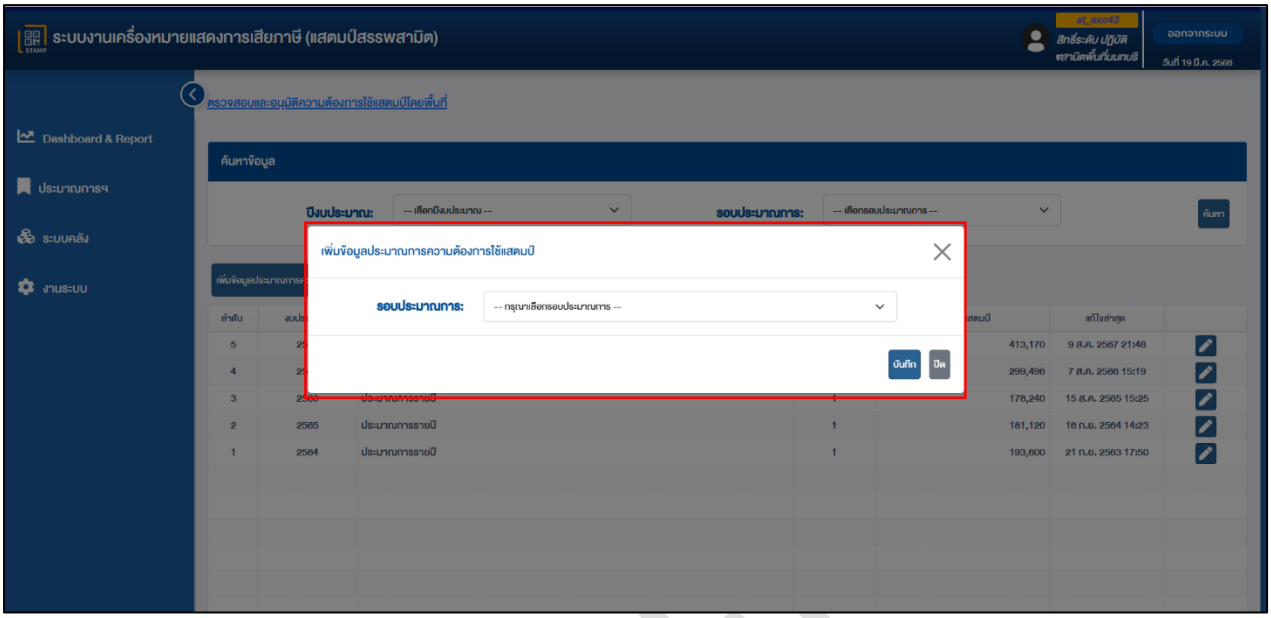
รูปที่_4.1_005

4.1.6 ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “เพิ่มข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์”เพื่อประมาณการความต้องการใช้แสตมป์ของพื้นที่ตัวเอง



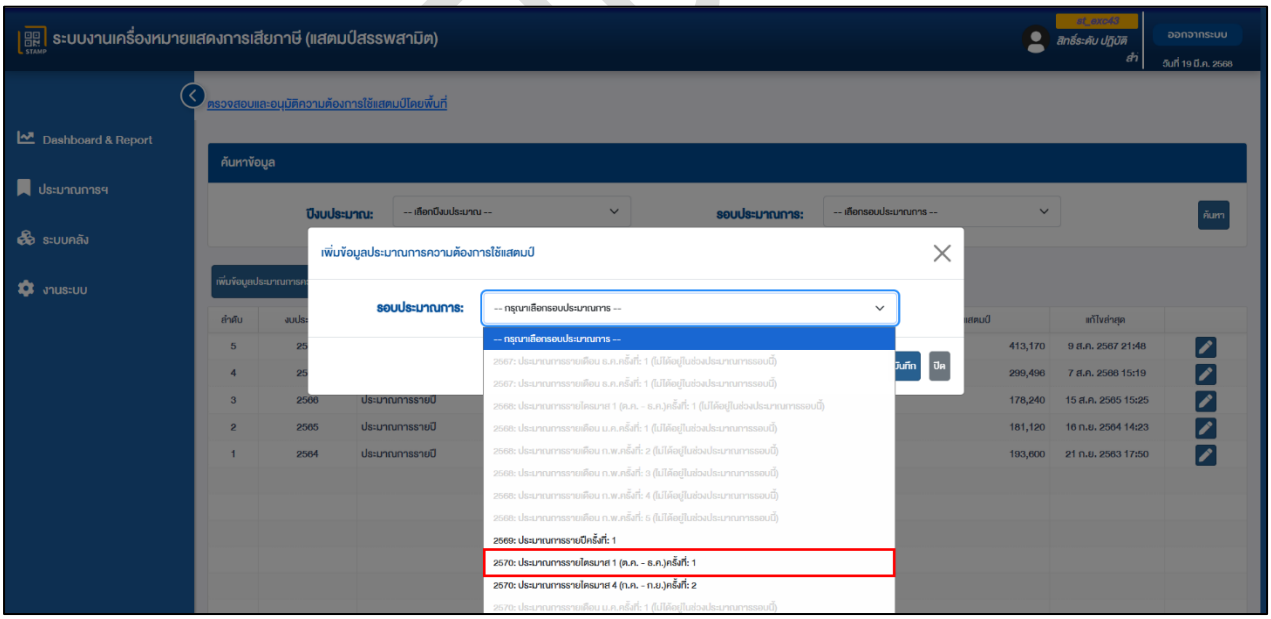
รูปที่_4.1_006

4.1.7 ระบบแสดงหน้าต่าง “เพิ่มข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์”



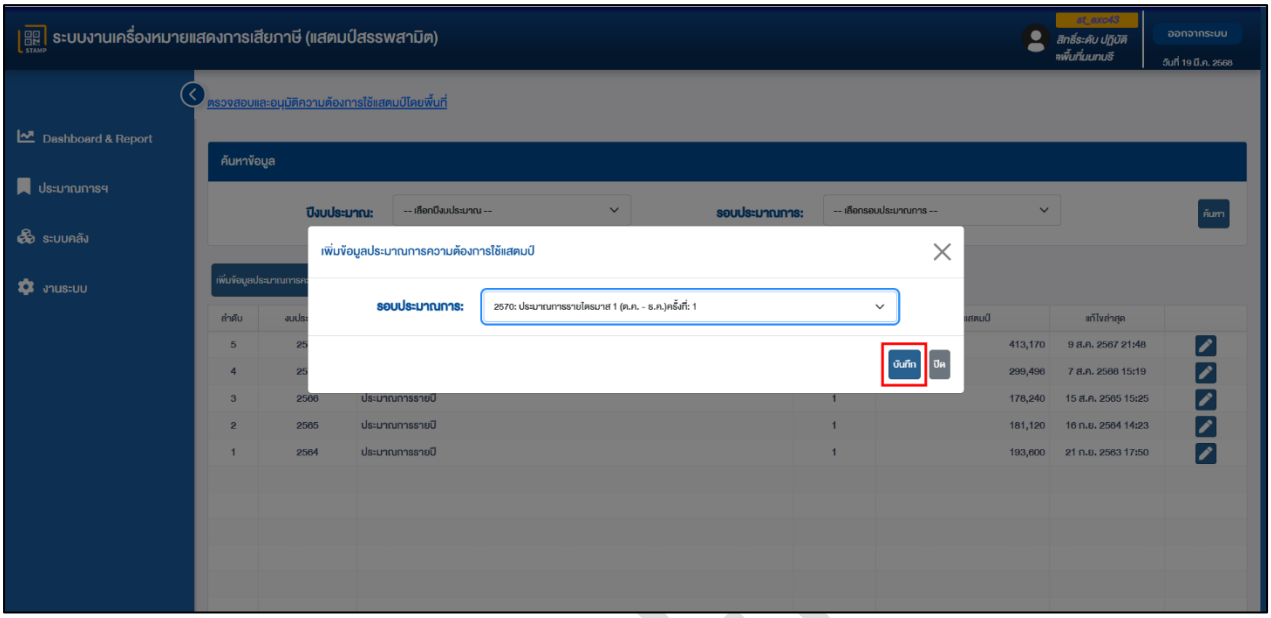
รูปที่_4.1_007

4.1.8 คลิกเลือกรอบประมาณการ



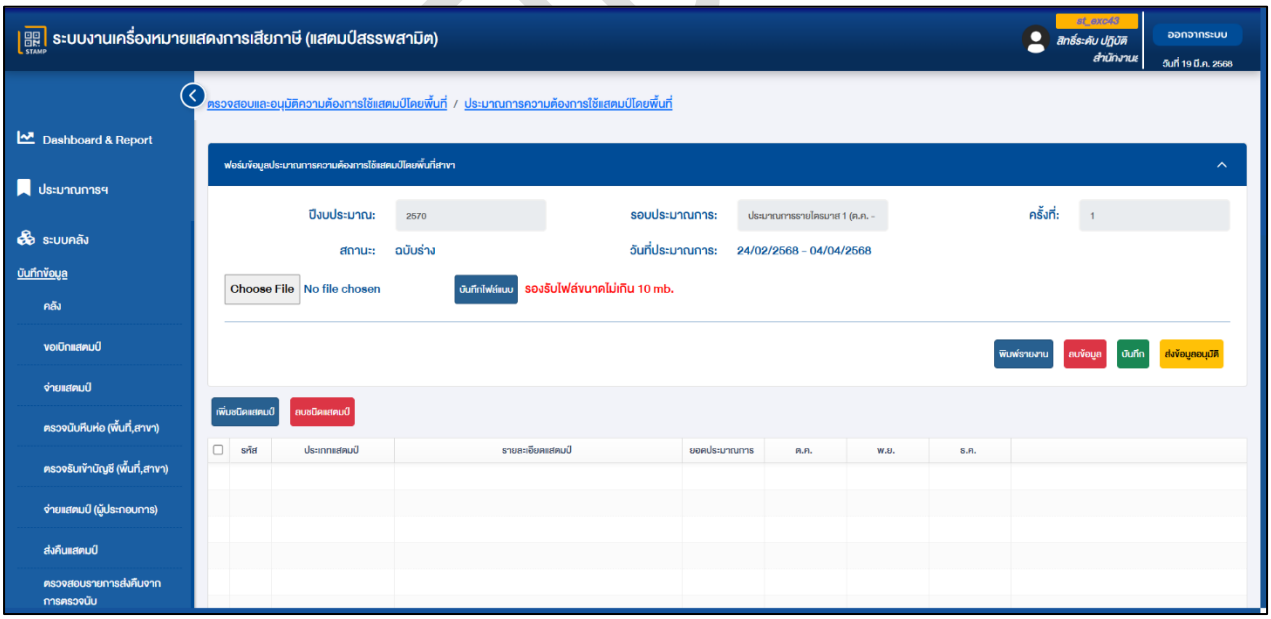
รูปที่_4.1_008

4.1.9 เมื่อคลิกเลือกรอบประมาณการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม “บันทึก”



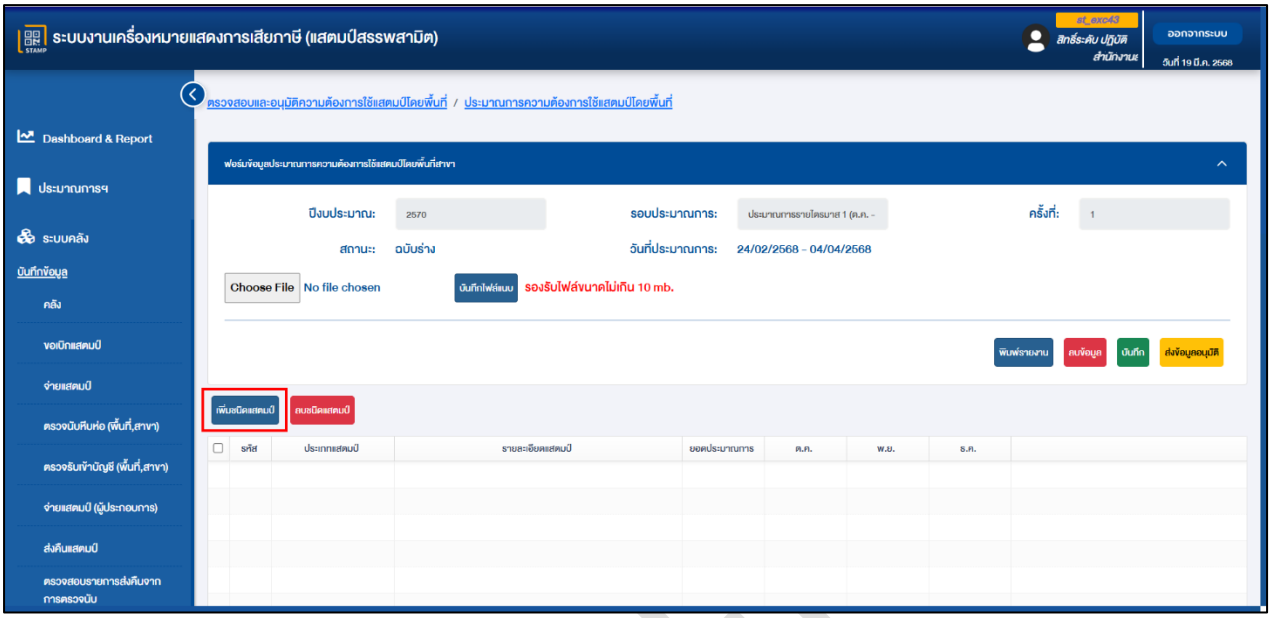
รูปที่_4.1_009

4.1.10 ระบบจะสร้างฟอร์มข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่สาขา



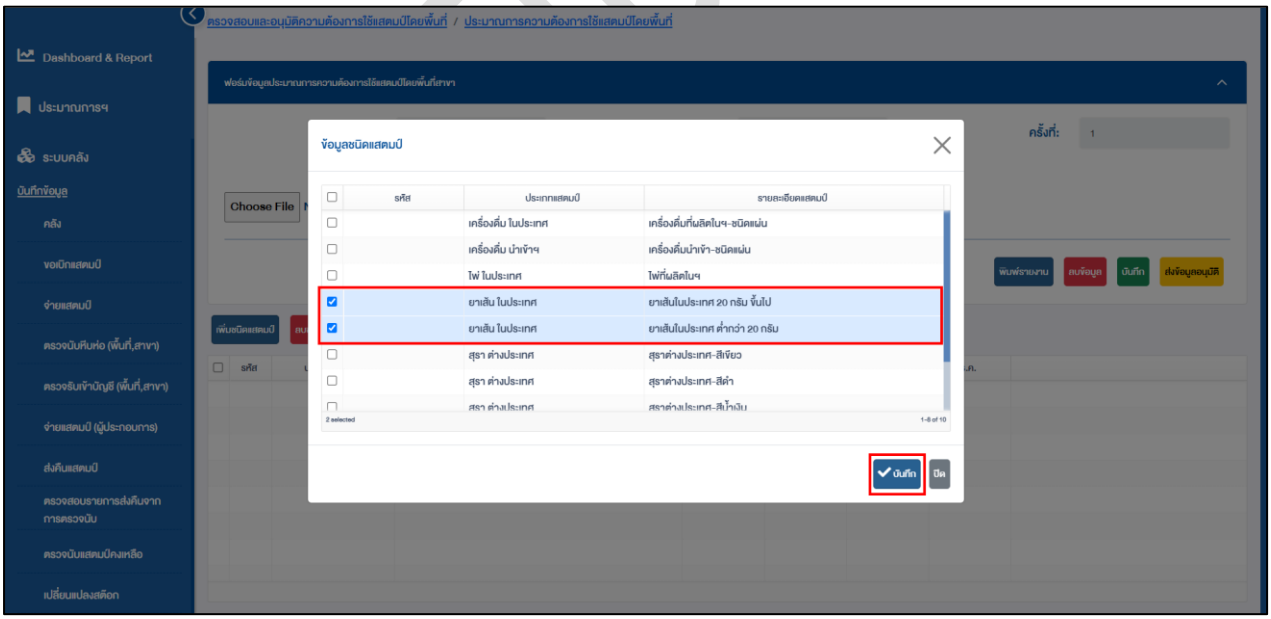
รูปที่_4.1_010

4.1.11 ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่มชนิดแสตมป์” เพื่อเพิ่มรายการชนิดแสตมป์ที่ต้องการประมาณการ



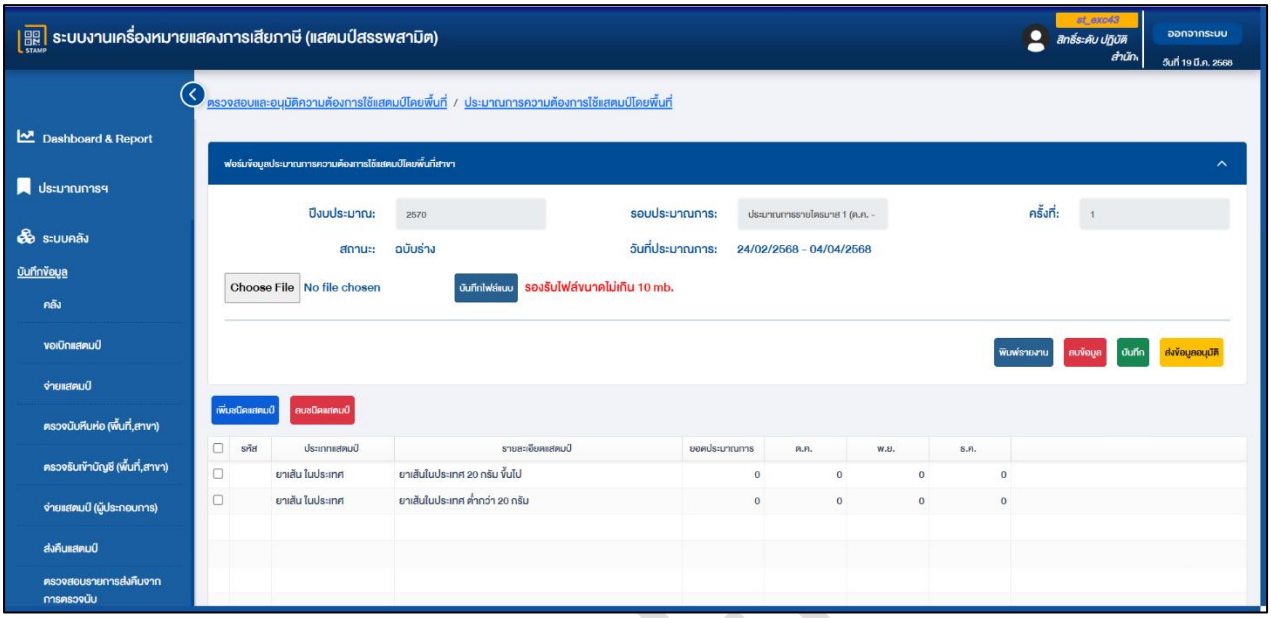
รูปที่_4.1_011

4.1.12. คลิกเลือกรายการชนิดแสตมป์ที่ต้องการประมาณการ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



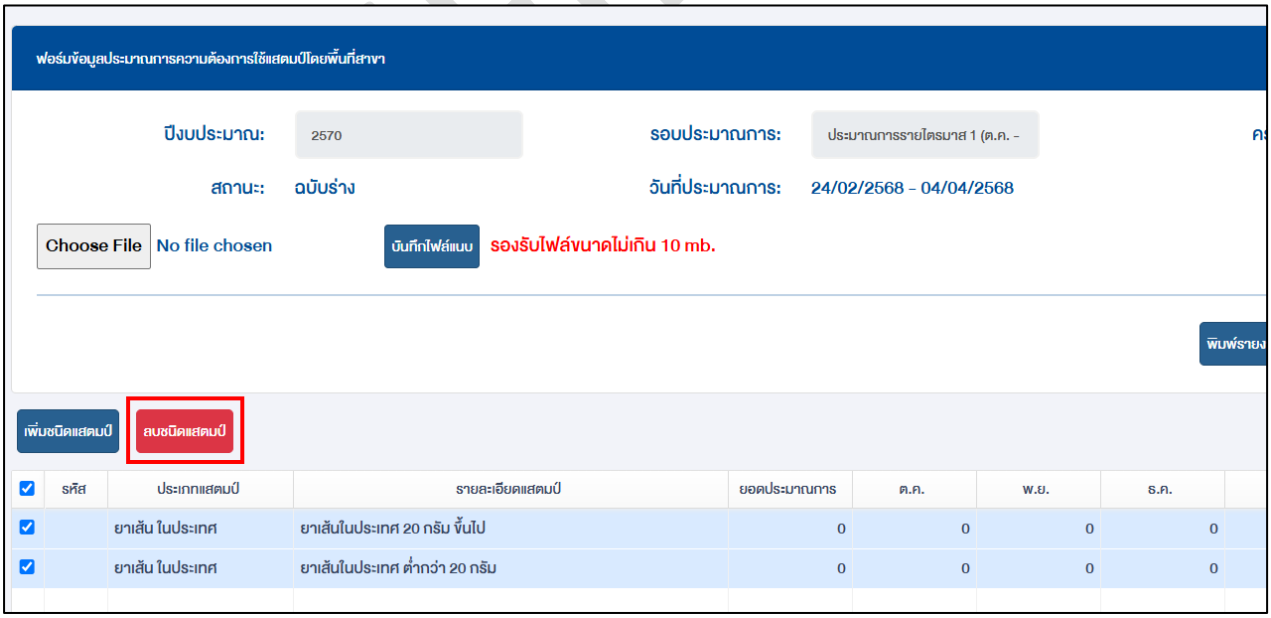
รูปที่_4.1_012

4.1.13 ระบบจะแสดงรายการแสตมป์ที่เลือกในตาราง



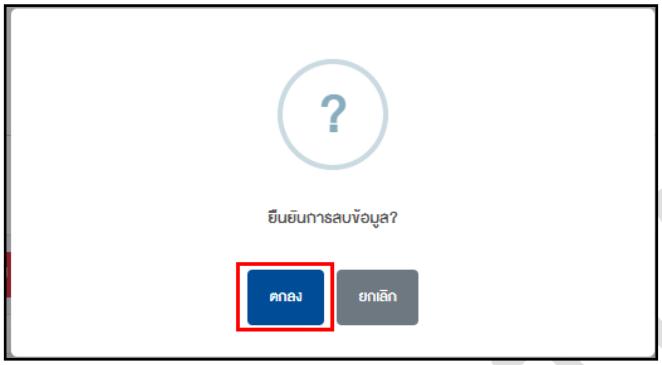
รูปที่_4.1_013

4.1.14 <u>กรณีต้องการลบรายการแสตมป์ที่เลือก</u> ให้คลิกเลือกรายการแสตมป์ที่ต้องการลบ จากนั้นคลิกปุ่ม “ลบชนิดแสตมป์”



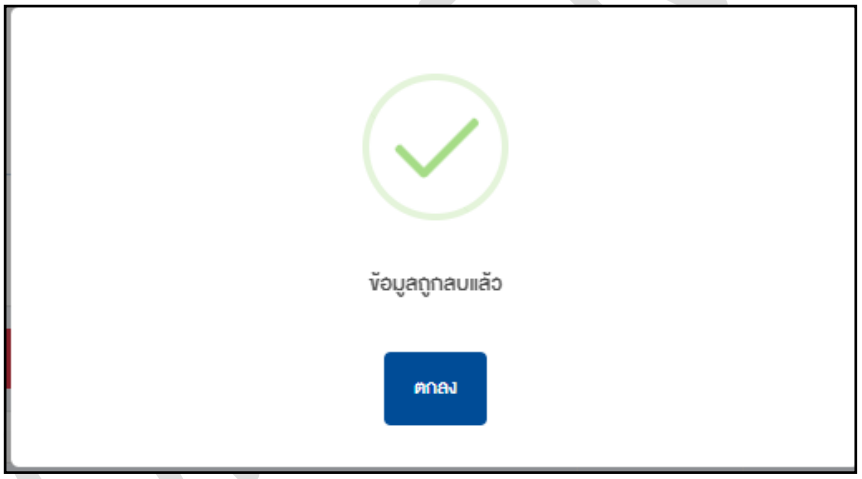
รูปที่_4.1_014

4.1.15 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันการลบข้อมูล?” คลิกปุ่ม “ตกลง” ยืนยันการลบชนิดแสตมป์ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิกการลบชนิดแสตมป์



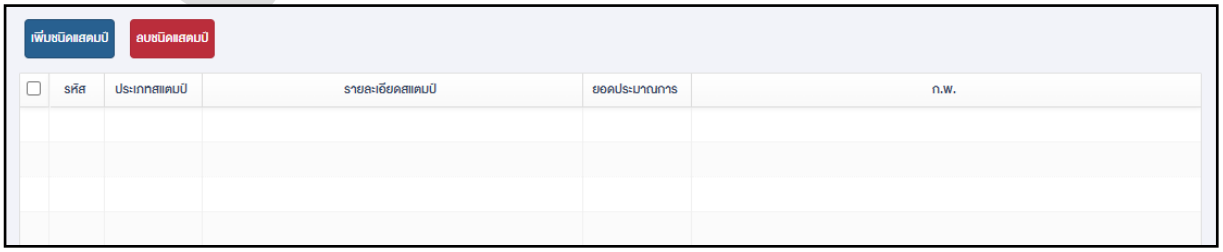
รูปที่_4.1_015

4.1.16 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ข้อมูลถูกลบแล้ว”



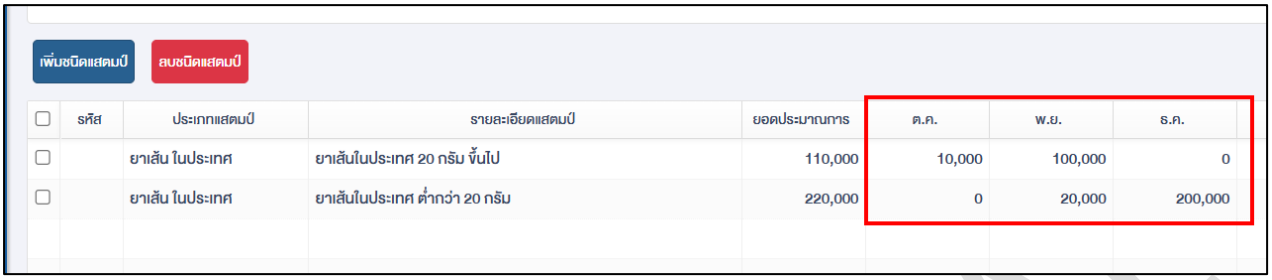
รูปที่_4.1_016

4.1.17 ระบบลบรายการแสตมป์สำเร็จ



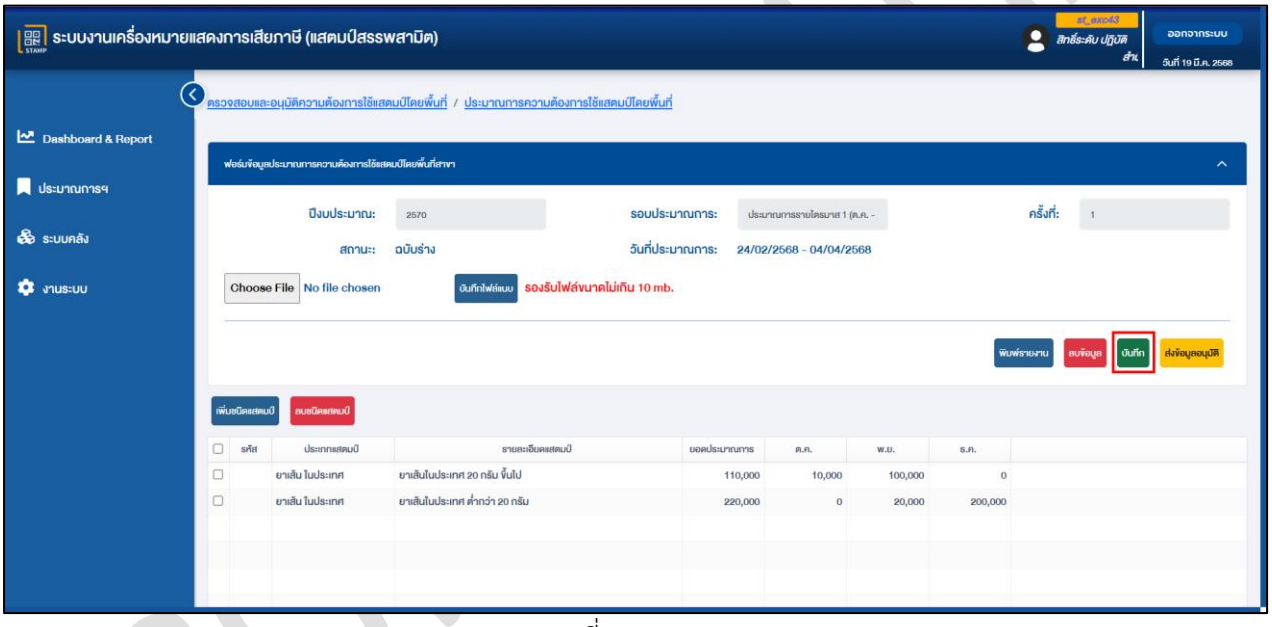
รูปที่_4.1_017

4.1.18 ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลประมาณการแต่ละชนิดแสตมป์ (จำนวนดวง)



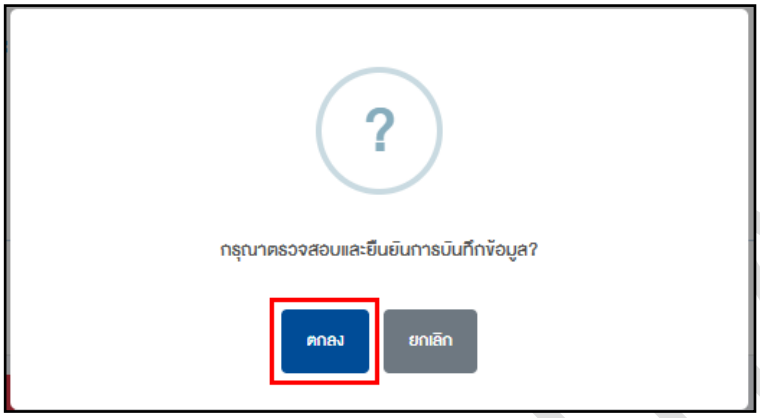
รูปที่_4.1_018

4.1.19 เมื่อกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล



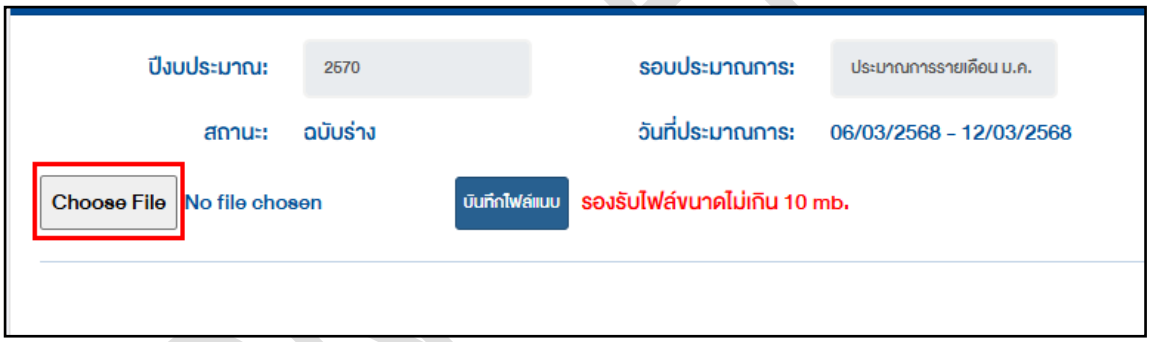
รูปที่_4.1_019

4.1.20 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “กรุณาตรวจสอบและยืนยันการบันทึกข้อมูล?” คลิกปุ่ม “ตกลง” ยืนยันการบันทึกข้อมูล หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิกการบันทึกข้อมูล



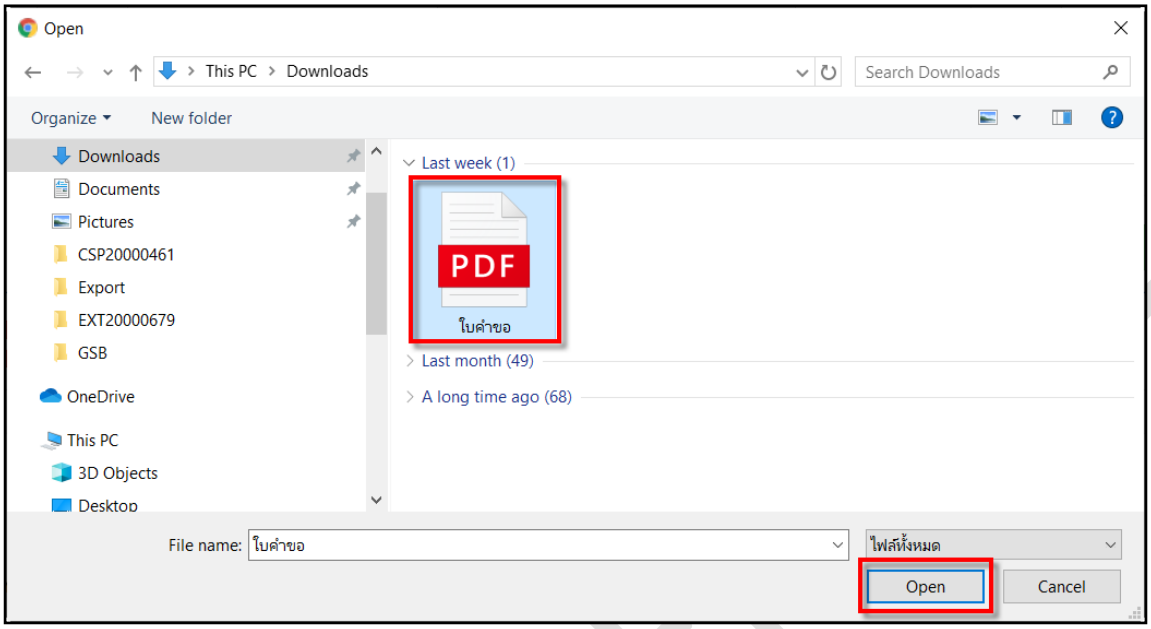
รูปที่_4.1_020

4.1.21 <u>กรณีต้องการแนบไฟล์</u> ให้คลิกที่ปุ่ม “Choose File” โดยขนาดไฟล์จะต้องไม่เกิน 10 mb.



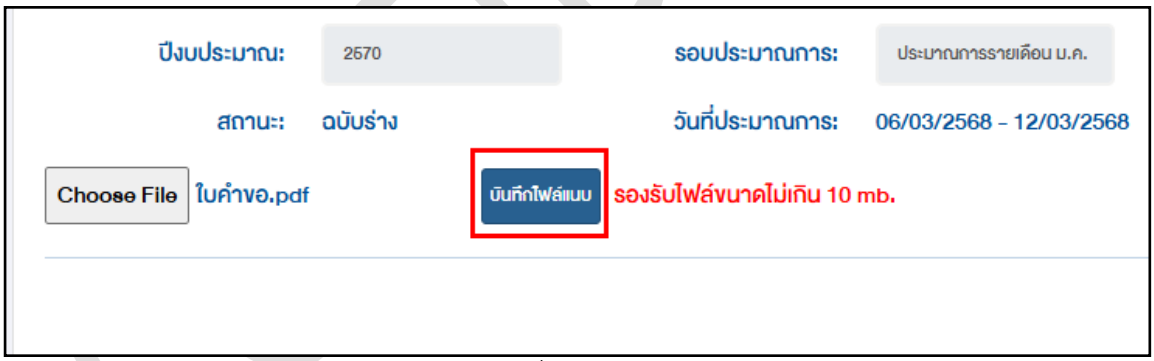
รูปที่_4.1_021

4.1.22 เลือกไฟล์ จากนั้นคลิกปุ่ม “Open”



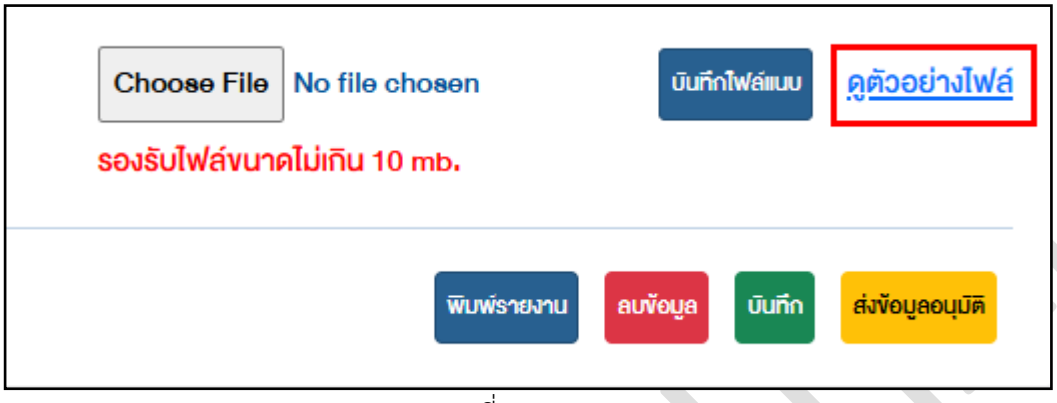
รูปที่_4.1_022

4.1.23 ระบบแสดงรายการไฟล์ที่เลือก จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกไฟล์แนบ”



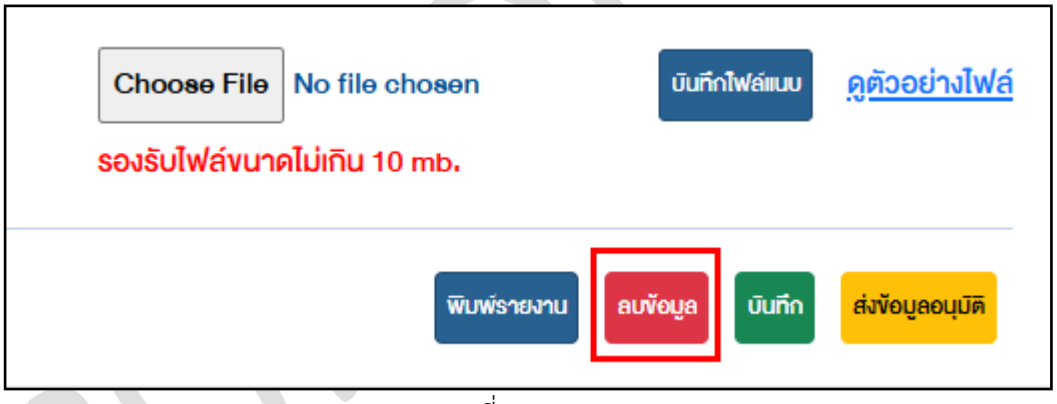
รูปที่_4.1_023

4.1.24 เมื่อระบบบันทึกไฟล์แนบเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานสามารถคลิก “ดูตัวอย่างไฟล์” เพื่อดูรายละเอียดเอกสารไฟล์แนบได้



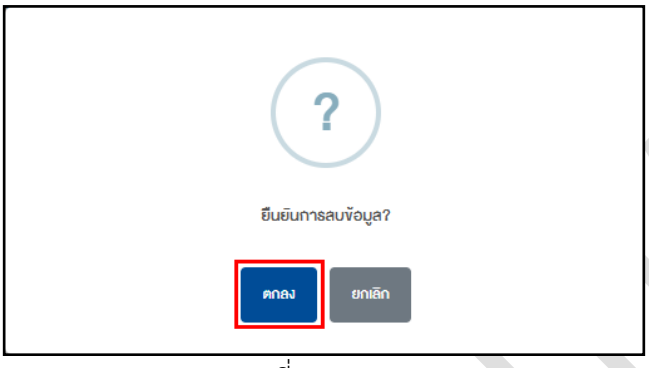
รูปที่_4.1_024

4.1.25 กรณีต้องการลบฟอร์มข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่ ให้คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”



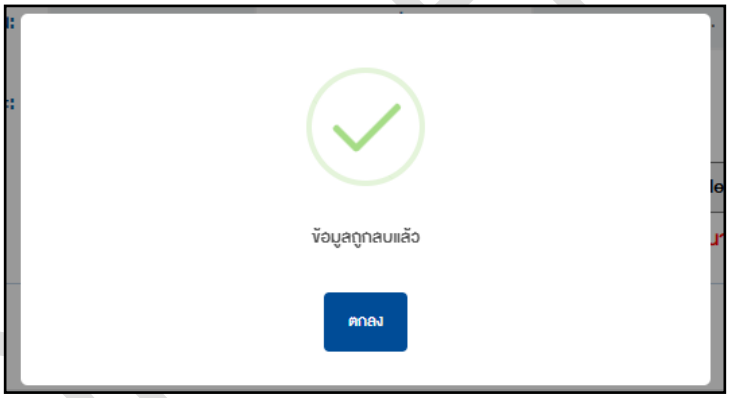
รูปที่_4.1_025

4.1.26 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันการลบข้อมูล?” คลิกปุ่ม “ตกลง” ยืนยันการลบฟอร์มข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่/พื้นที่สาขา หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิกการลบฟอร์มข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่/พื้นที่สาขา



รูปที่_4.1_026

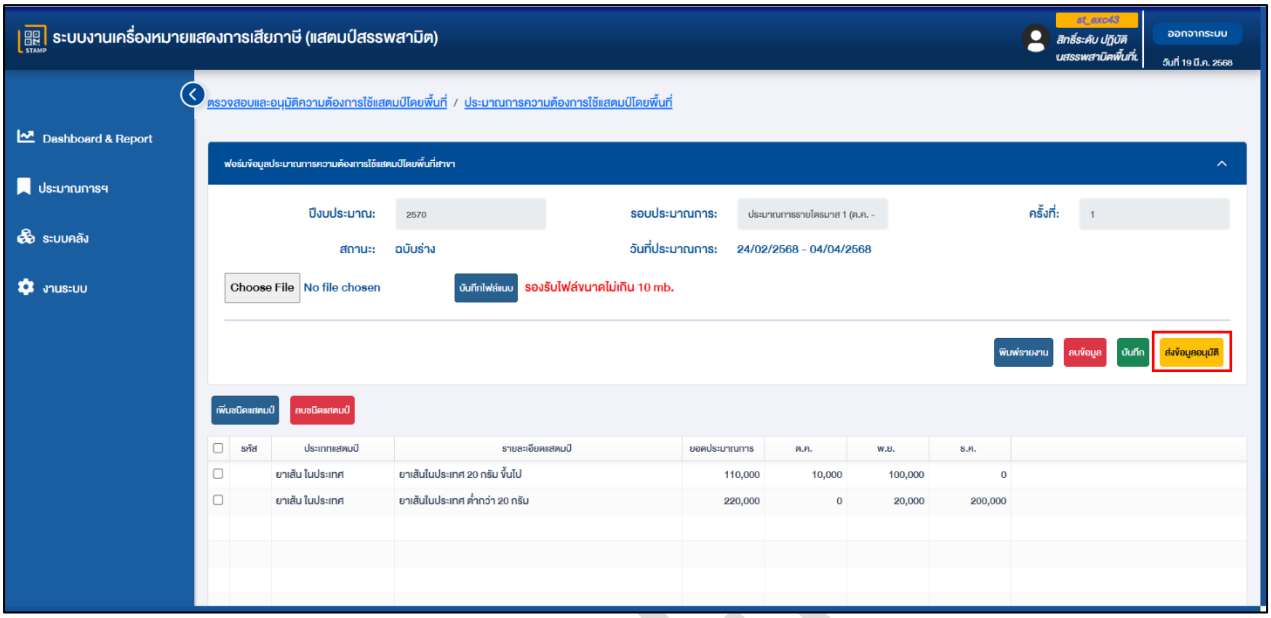
4.1.27 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ข้อมูลถูกต้อง”



รูปที่_4.1_027

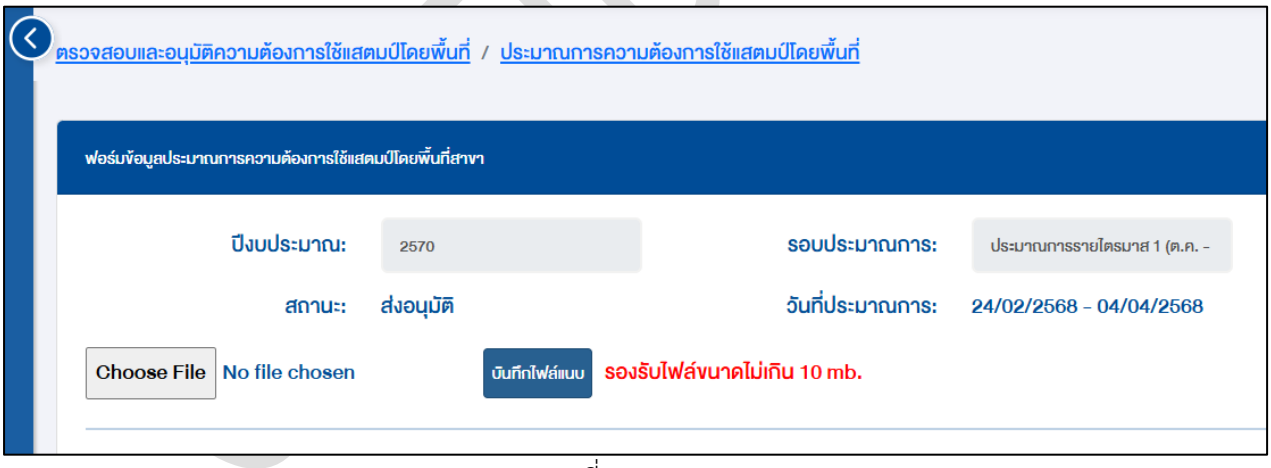
CONFIDENTIAL

4.1.28 หากตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วและต้องการส่งอนุมัติ ให้คลิกที่ปุ่ม “ส่งข้อมูลอนุมัติ”



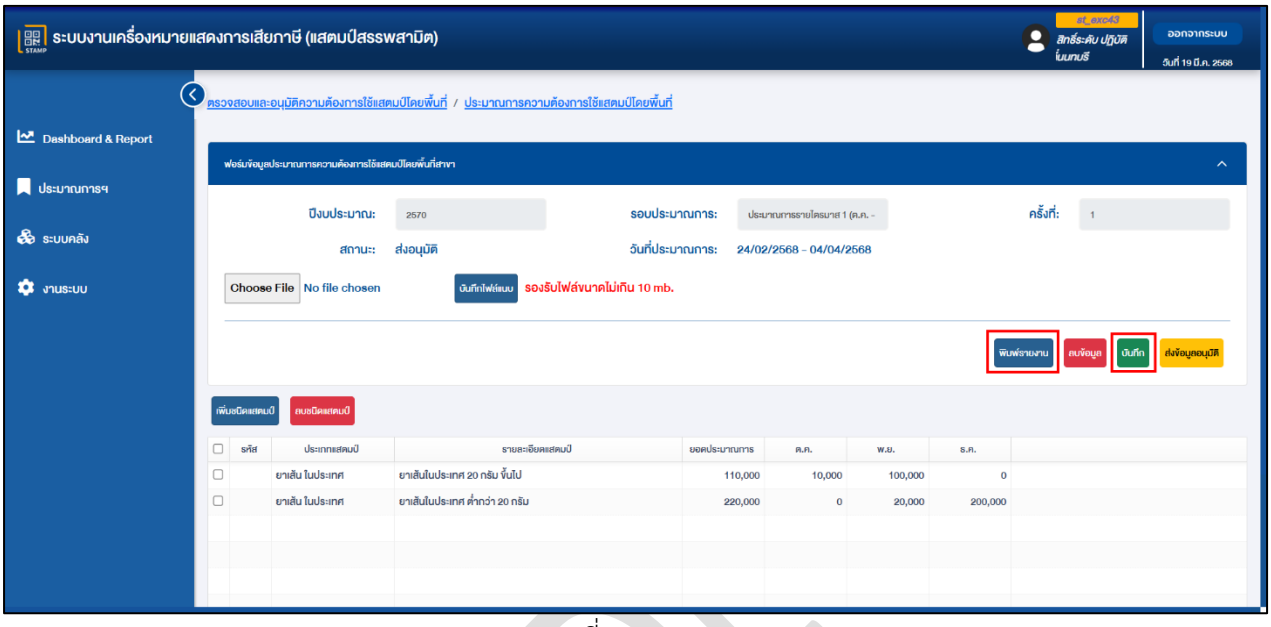
รูปที่_4.1_028

4.1.29 เมื่อส่งอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงสถานะงาน “ส่งอนุมัติ”



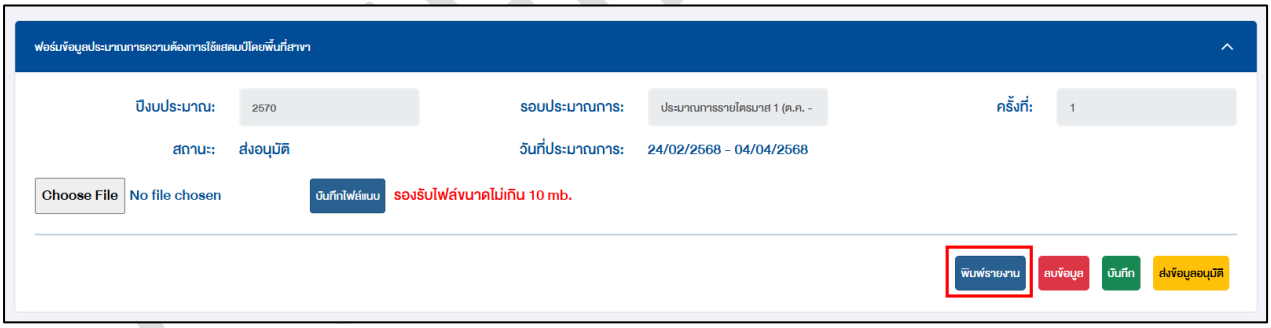
รูปที่_4.1_029

4.1.30 หลังจากส่งอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานจะสามารถพิมพ์รายงานและแก้ไขข้อมูลเพื่อบันทึกได้ใหม่ ซึ่งจะสามารถแก้ไขข้อมูลได้จนกว่าส่วนกลางฝ่ายวางแผนและบริหารแสตมป์จะสรุปข้อมูลประมาณการ



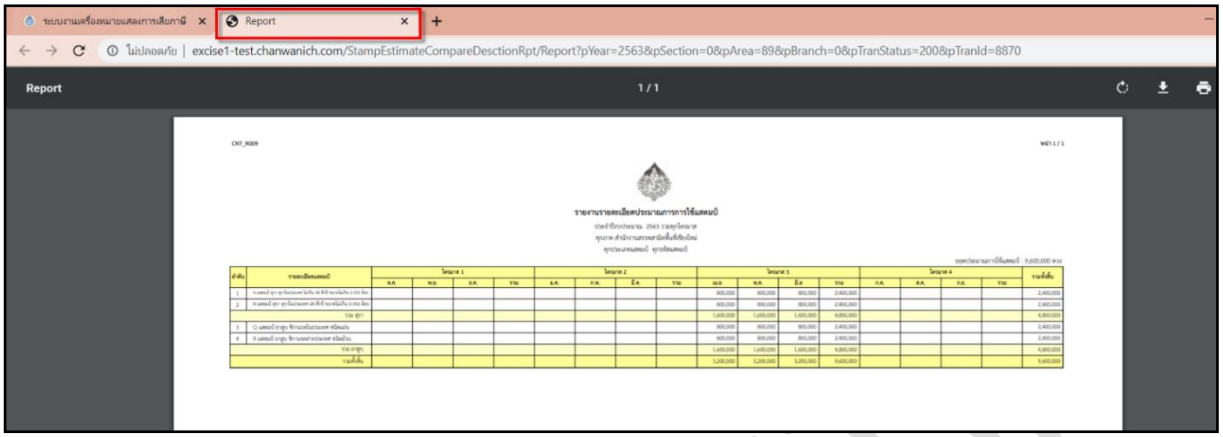
รูปที่_4.1_030

4.1.31 <u>กรณีต้องการพิมพ์รายงาน</u> ให้คลิกที่ปุ่ม “พิมพ์รายงาน”



รูปที่_4.1_031

4.1.32 ระบบจะแสดงรายงานรายละเอียดประมาณการใช้แสตมป์



รูปที่_4.1_032

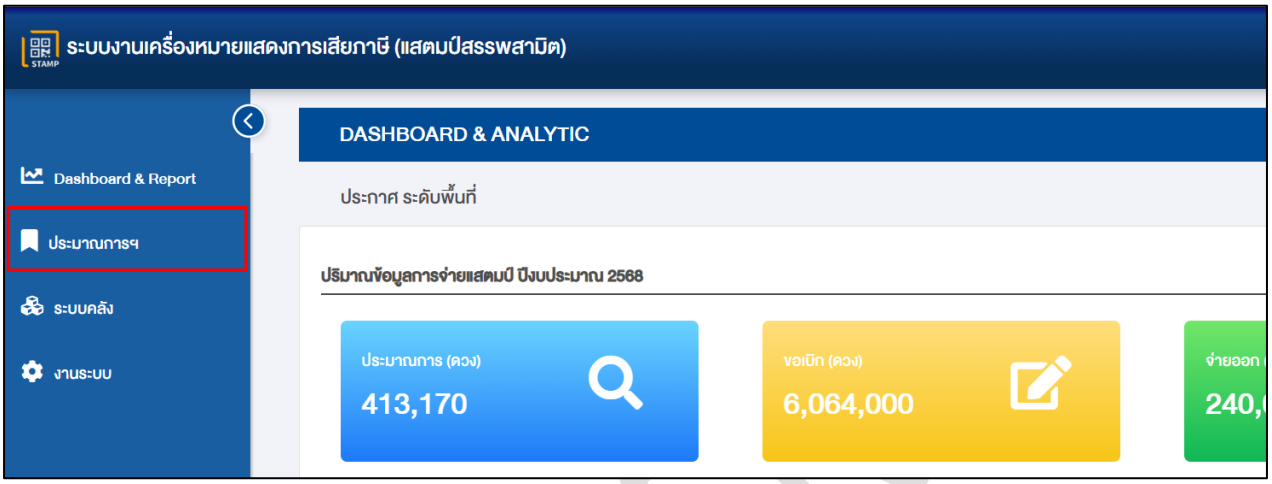
4.1.33 <u>กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลหลังจากส่งอนุมัติแล้วโดยที่ส่วนกลางยังไม่ได้สรุปข้อมูลประมาณการ</u> ให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลและคลิกปุ่ม “บันทึก” ระบบจะบันทึกข้อมูลและอัพเดทข้อมูลส่งกับส่วนกลาง



รูปที่_4.1_033

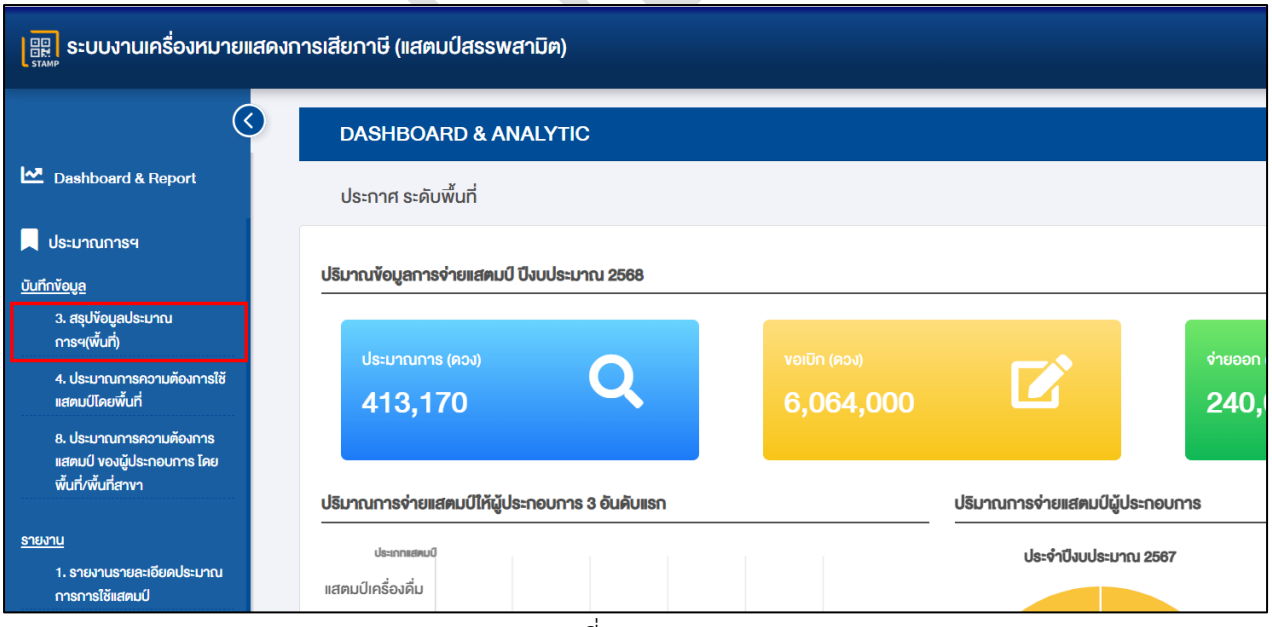
4.2 การสรุปข้อมูลประมาณการ (พื้นที่)

4.2.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนูหลัก “ประมาณการฯ”



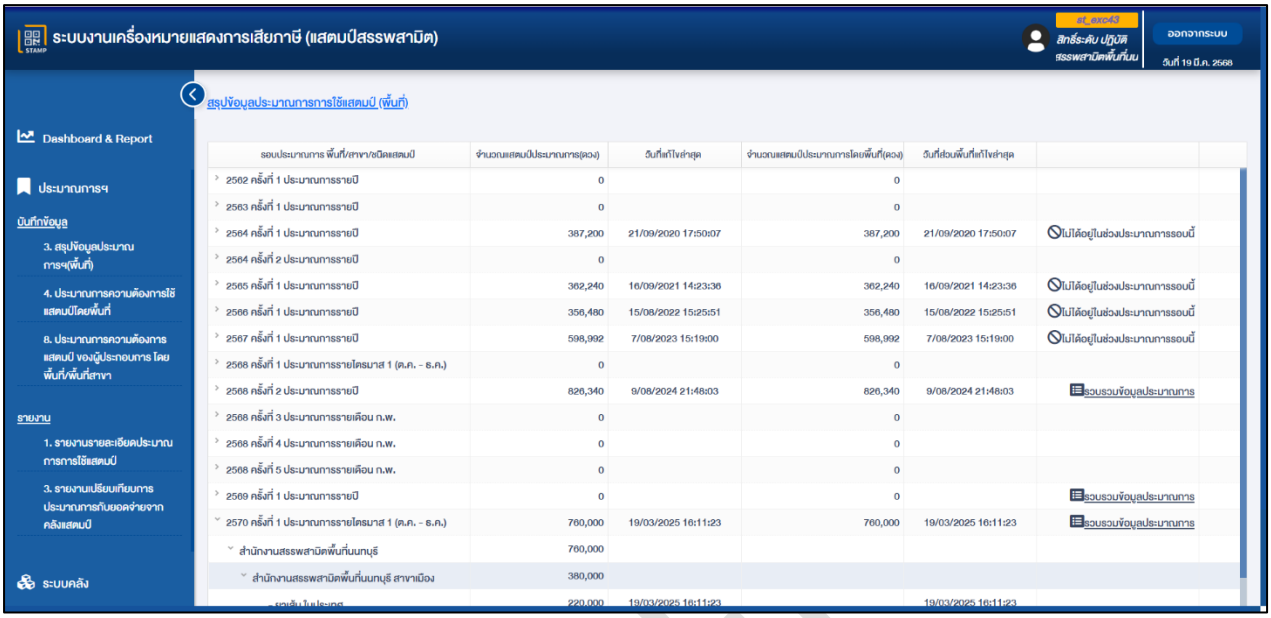
รูปที่_4.2_001

4.2.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “บันทึกข้อมูล” และให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการย่อย “สรุปข้อมูลประมาณการฯ (พื้นที่)”



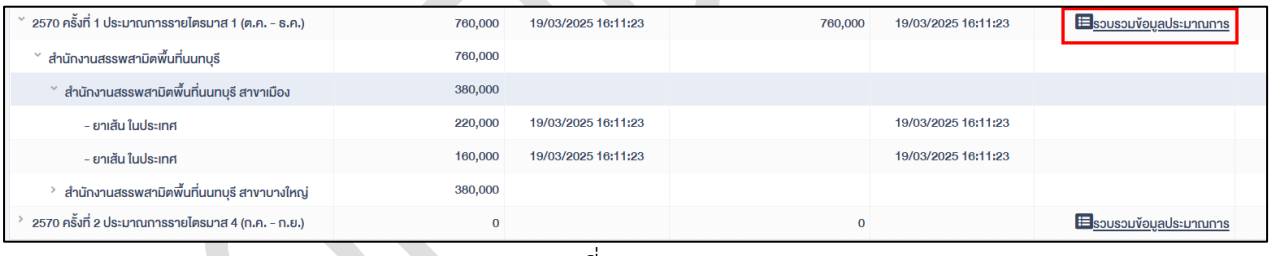
รูปที่_4.2_002

4.2.3 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอสรุปข้อมูลประมาณการฯ (พื้นที่) ดังภาพ



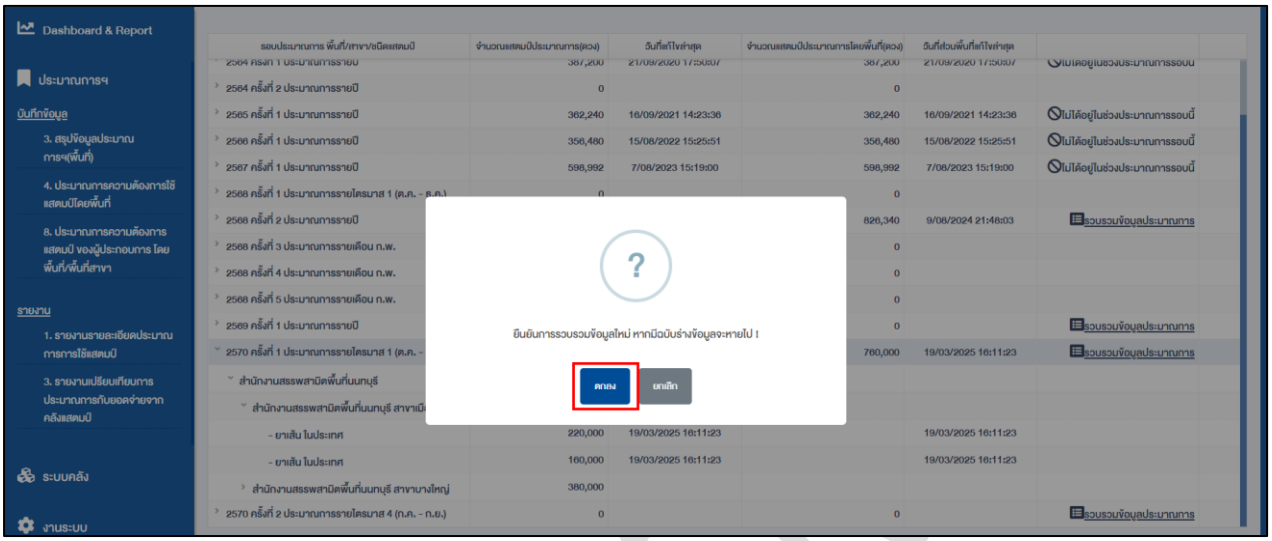
รูปที่_4.2_003

4.2.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “รวบรวมข้อมูลประมาณการ” ภายในรายการที่ต้องการสรุปข้อมูล



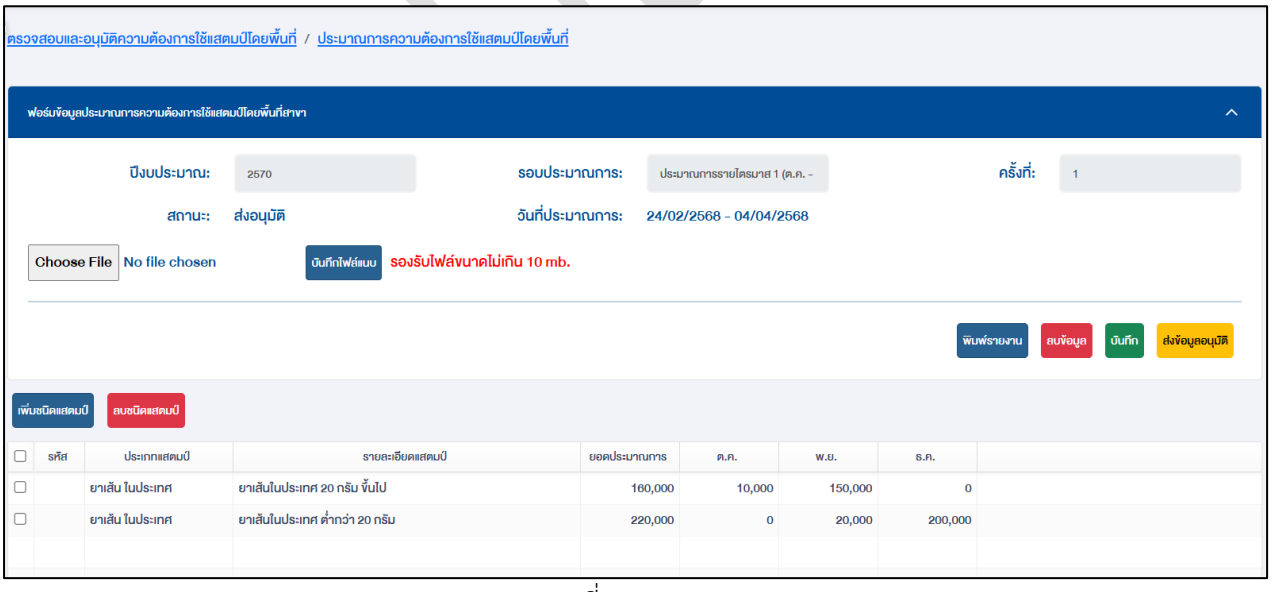
รูปที่_4.2_004

4.2.5 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันการรวบรวมข้อมูลใหม่หากมีฉบับร่างข้อมูลจะหายไป!” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการรวบรวมข้อมูลประมาณการ



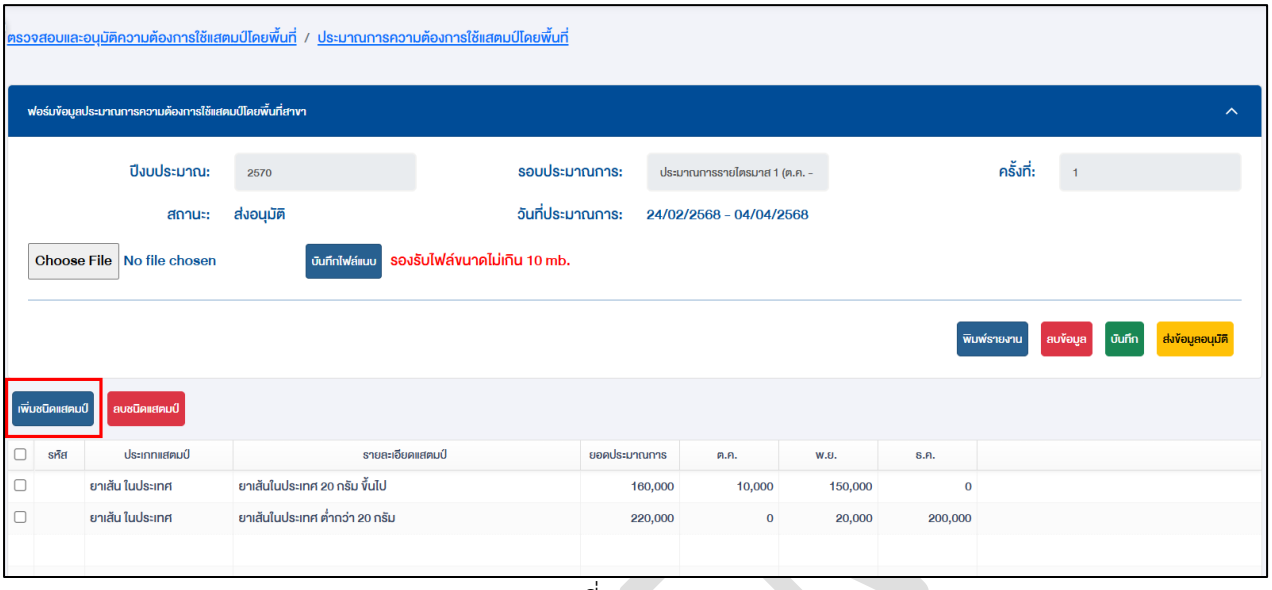
รูปที่_4.2_005

4.2.6 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าฟอร์มข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่ ดังภาพ



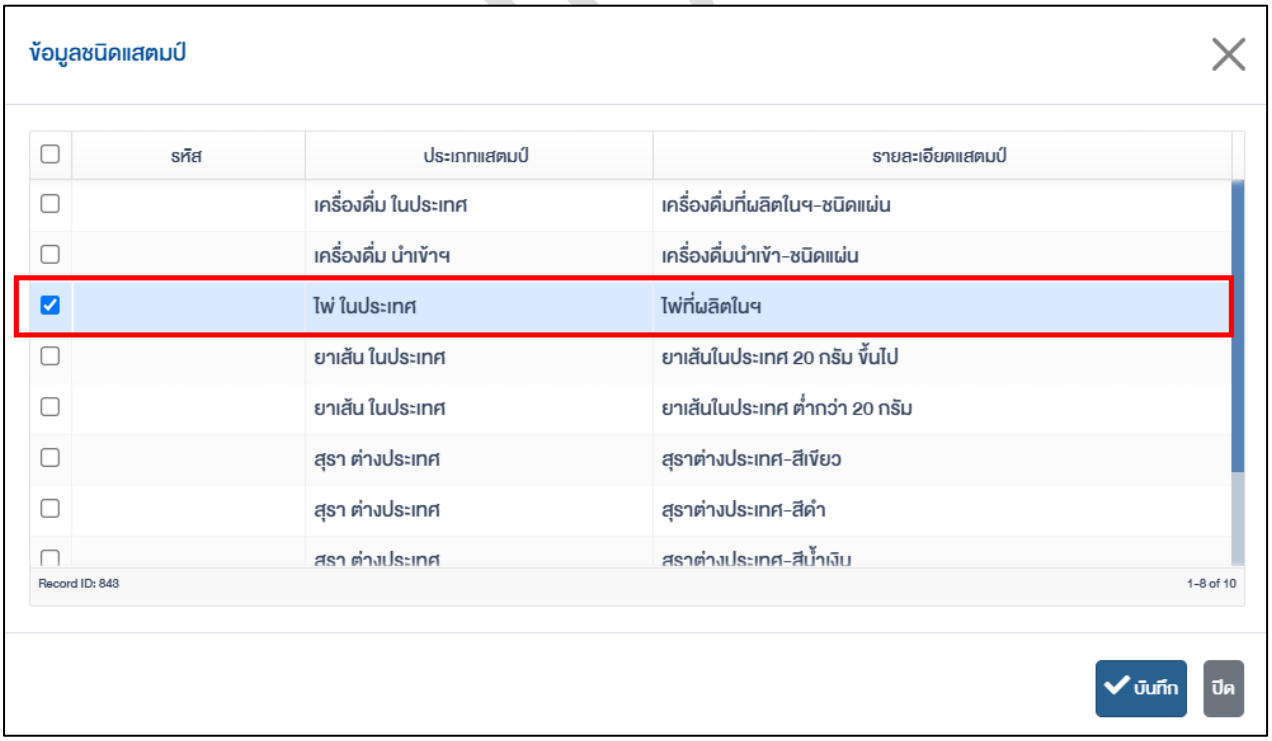
รูปที่_4.2_006

4.2.7 กรณีผู้ใช้งานต้องการเพิ่มชนิดแสตมป์ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่มชนิดแสตมป์”



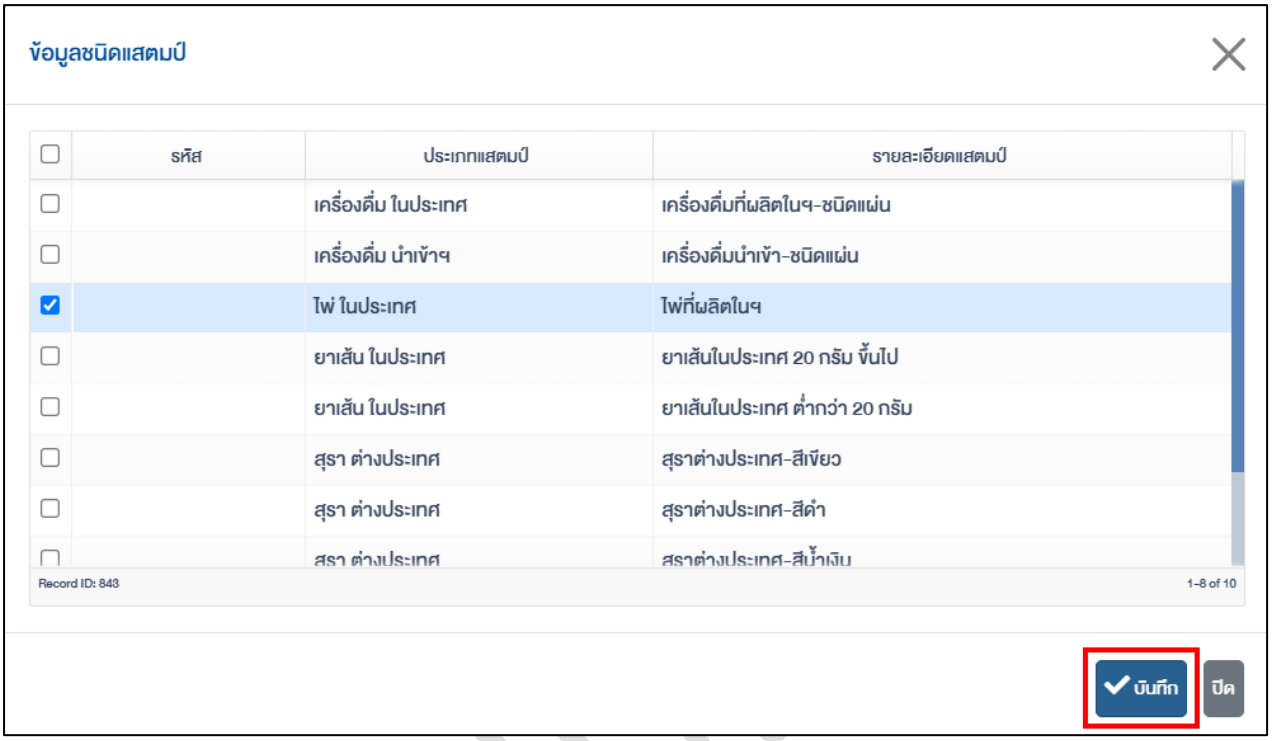
รูปที่_4.2_007

4.2.8 จากนั้นให้ผู้ใช้งานทำการเลือกชนิดแสตมป์ โดยการคลิกเครื่องหมายถูกที่หน้ารายการแสตมป์



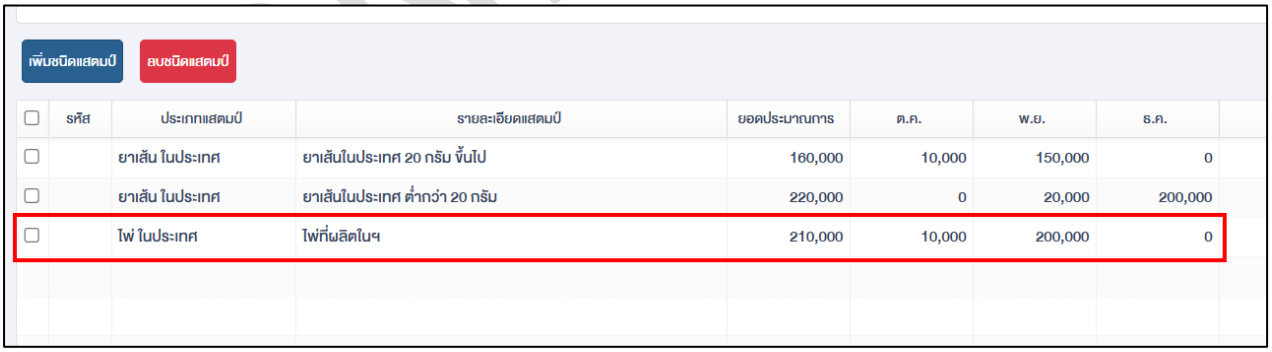
รูปที่_4.2_008

4.2.9 เมื่อผู้ใช้งานเลือกข้อมูลชนิดแสตมป์เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล



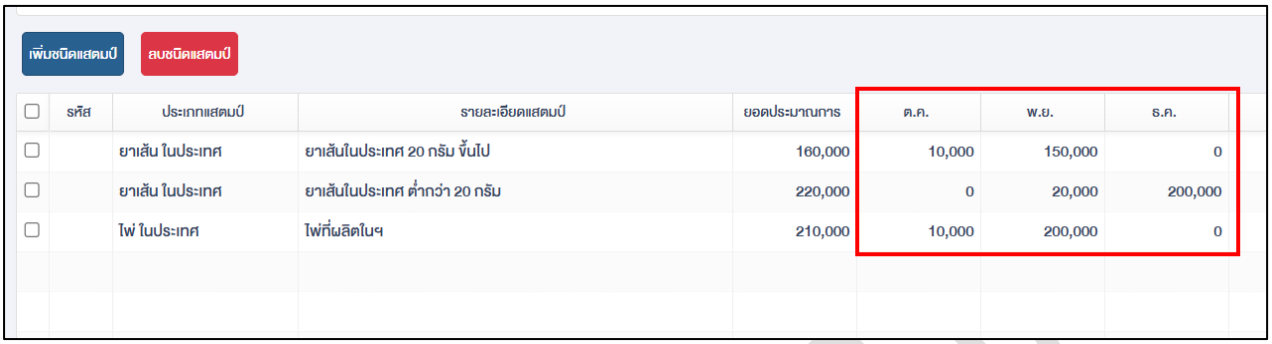
รูปที่_4.2_009

4.2.10 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อมูลชนิดแสตมป์ที่เพิ่มข้างต้น ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลยอดประมาณการที่ต้องการ ดังภาพ



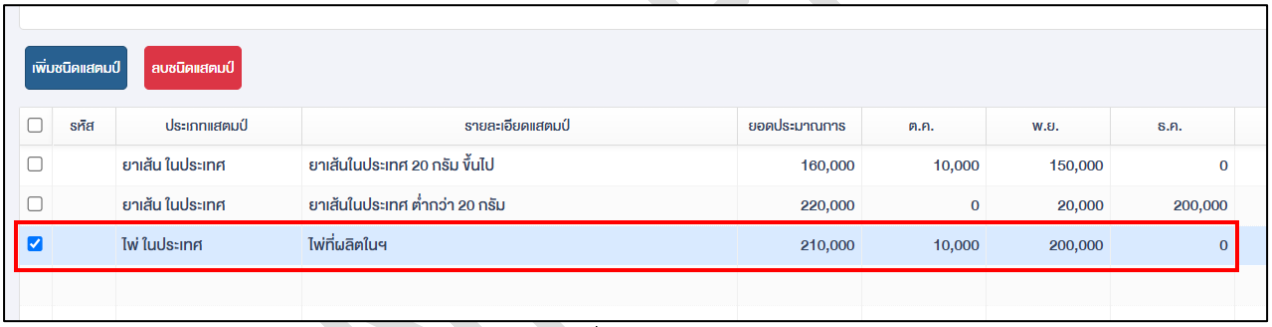
รูปที่_4.2_010

4.2.11 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการแก้ไขข้อมูลยอดประมาณการเดิม</u> ให้ผู้ใช้งานแก้ไขยอดประมาณการโดยการกรอกข้อมูลที่ต้องการในตารางด้านล่าง ดังภาพ



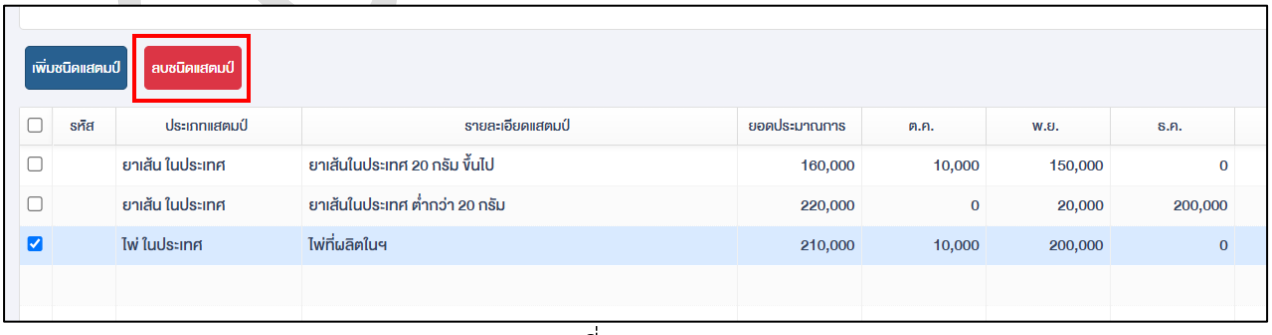
รูปที่_4.2_011

4.2.12 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลชนิดแสตมป์</u> ให้ผู้ใช้งานเลือกชนิดแสตมป์ โดยการคลิกเครื่องหมายถูกที่หน้ารายการแสตมป์



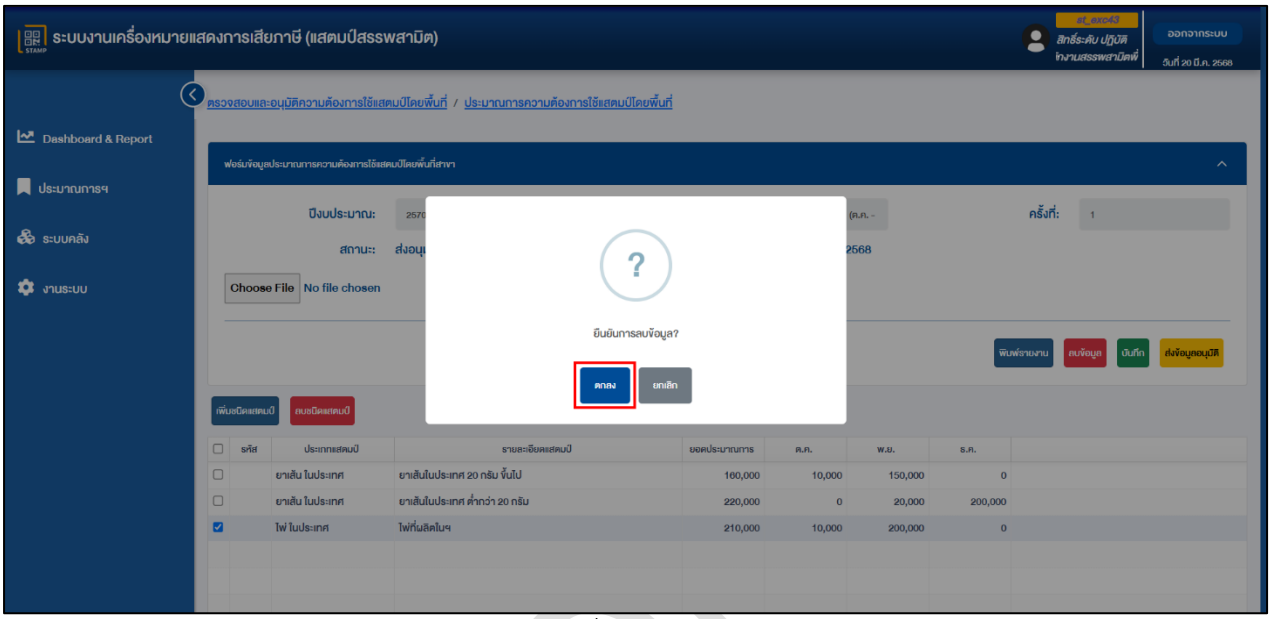
รูปที่_4.2_012

4.2.13 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ลบชนิดแสตมป์”



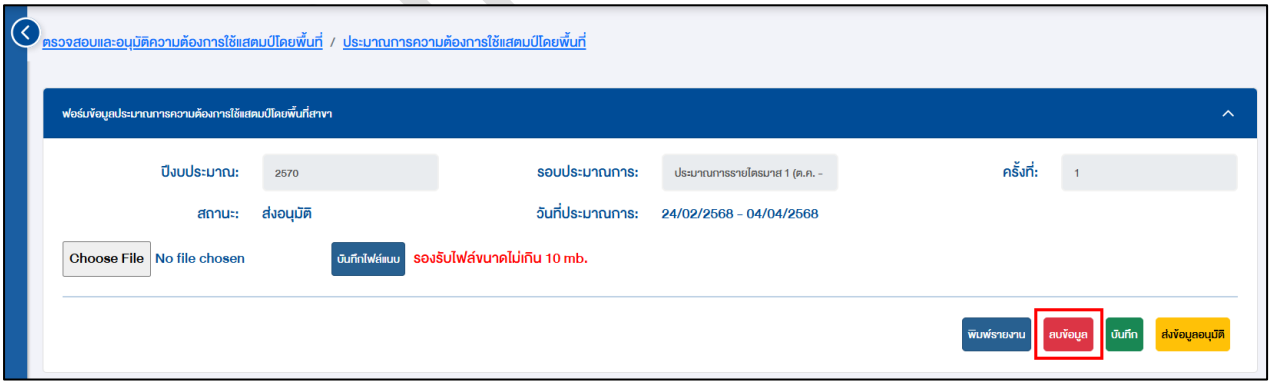
รูปที่_4.2_013

4.2.14 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันการลบข้อมูล!” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูลชนิดแสตมป์



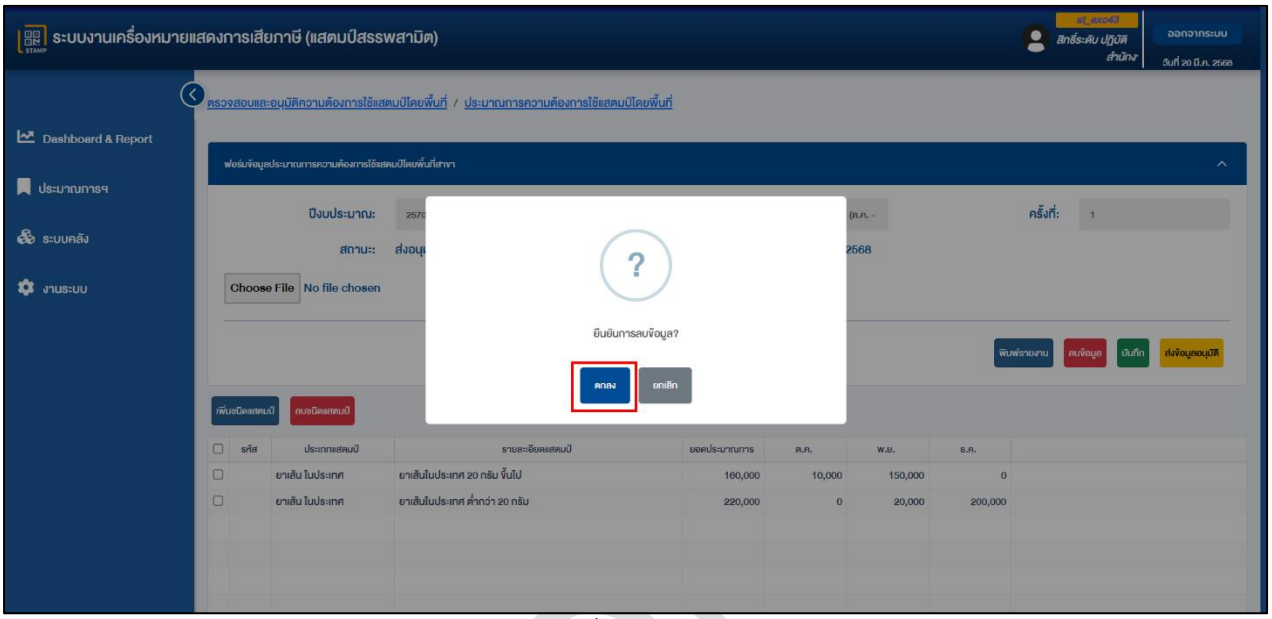
รูปที่_4.2_014

4.2.15 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการลบข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่</u> ให้ผู้ใช้งาน คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”



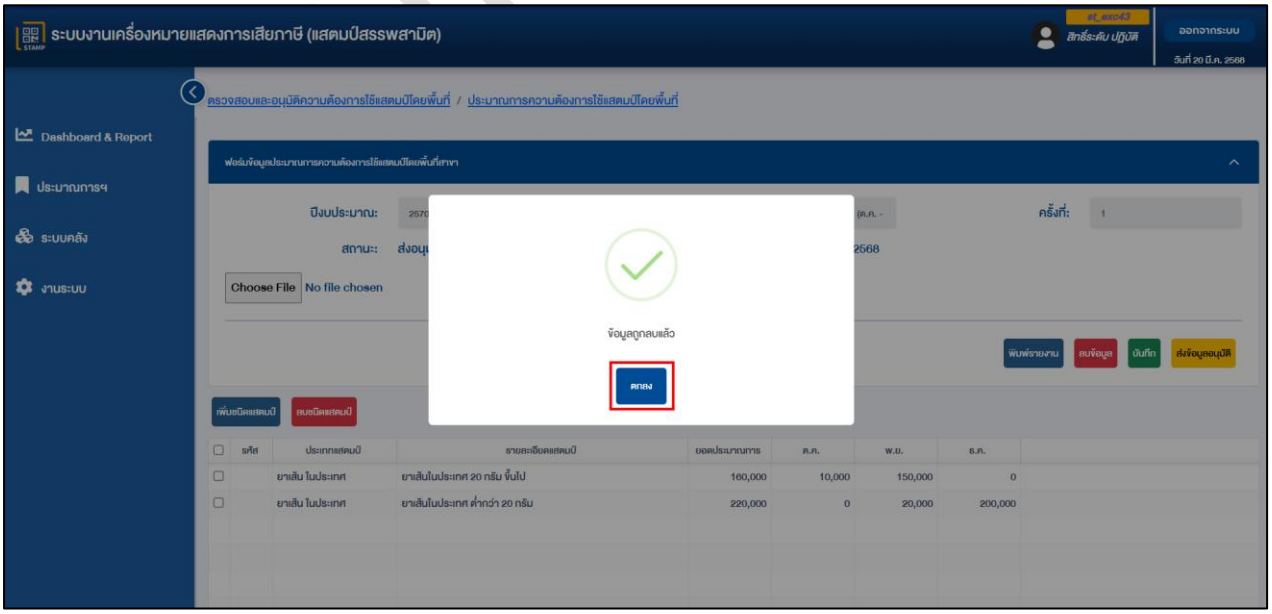
รูปที่_4.2_015

4.2.16 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันการลบข้อมูล!” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่



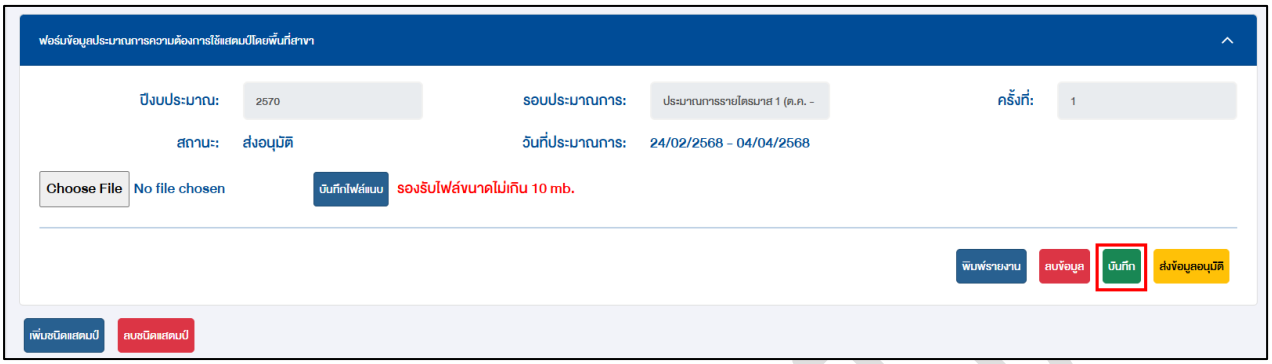
รูปที่_4.2_016

4.2.17 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อความแจ้งเตือน “ข้อมูลถูกลบแล้ว” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการลบข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่อีกครั้ง



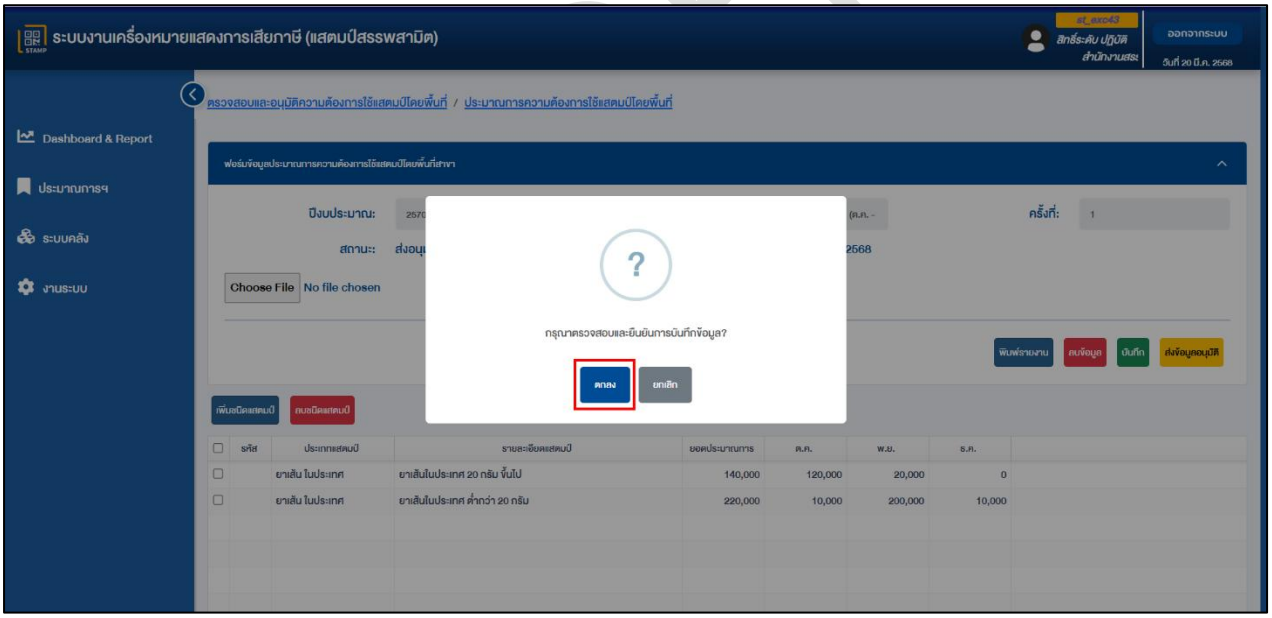
รูปที่_4.2_017

4.2.18 เมื่อผู้ใช้งานกรอกข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่เรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลประมาณการใช้แสตมป์



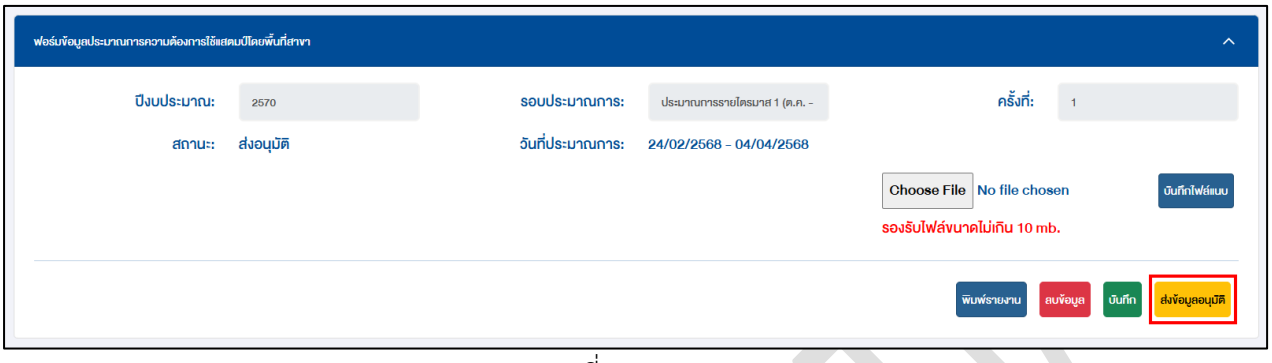
รูปที่_4.2_018

4.2.19 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อความแจ้งเตือน “กรุณาตรวจสอบและยืนยันการบันทึกข้อมูล?” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



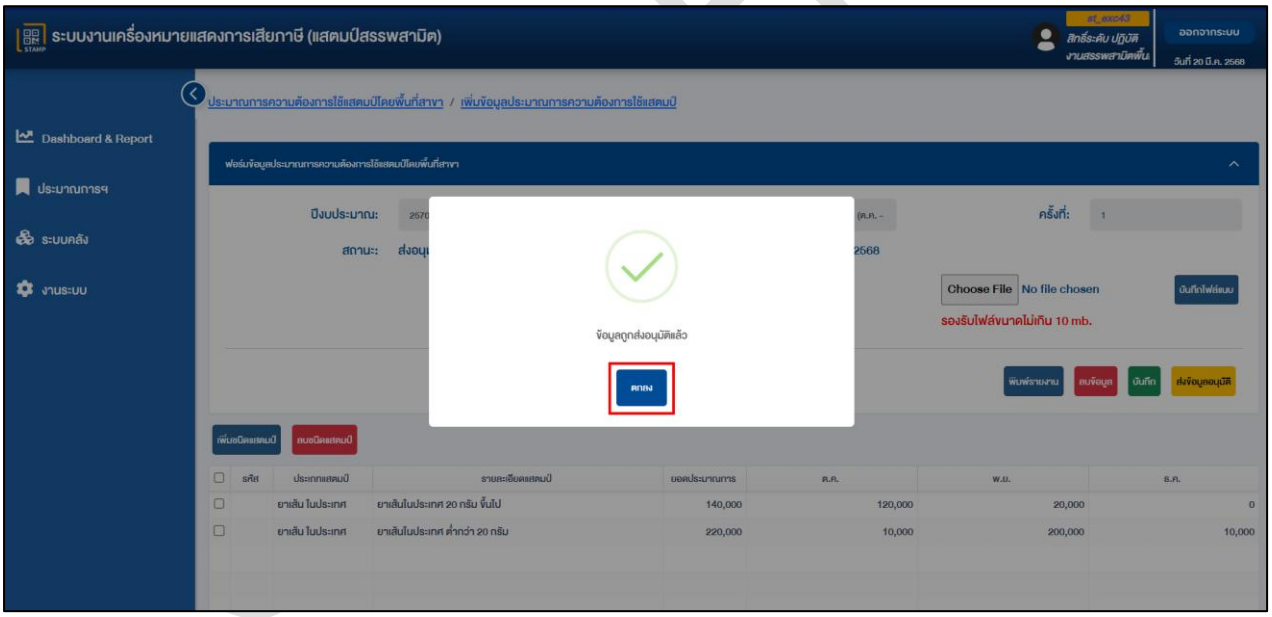
รูปที่_4.2_019

4.2.20 เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์โดยพื้นที่เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ส่งข้อมูลอนุมัติ” เพื่อส่งข้อมูลให้ผู้อนุมัติ



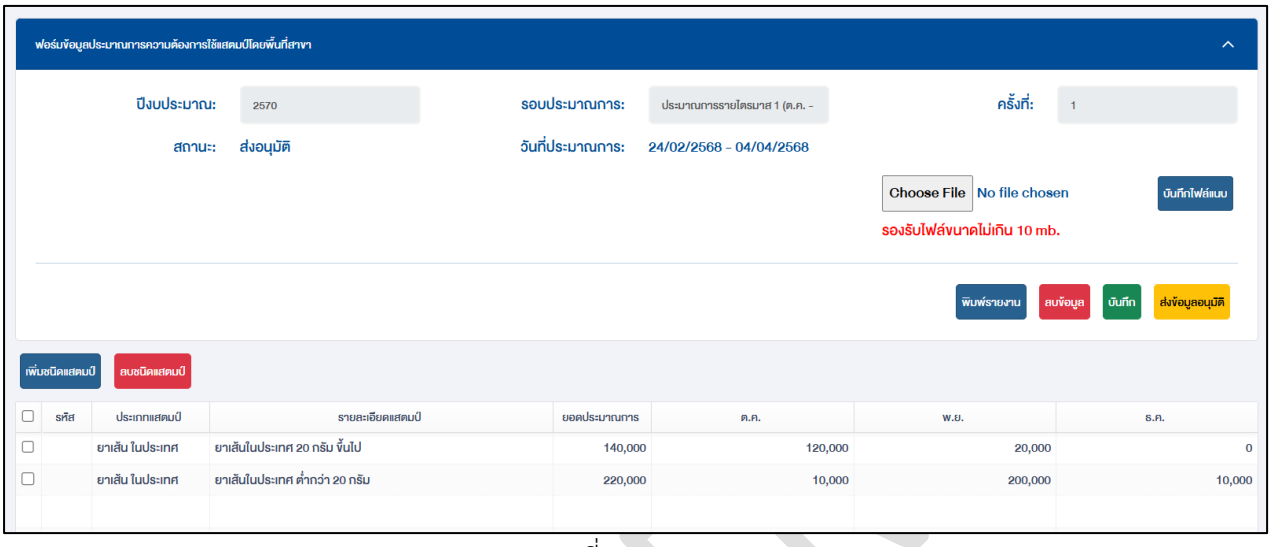
รูปที่_4.2_020

4.2.21 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อความแจ้งเตือน “ข้อมูลถูกส่งอนุมัติแล้ว” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล



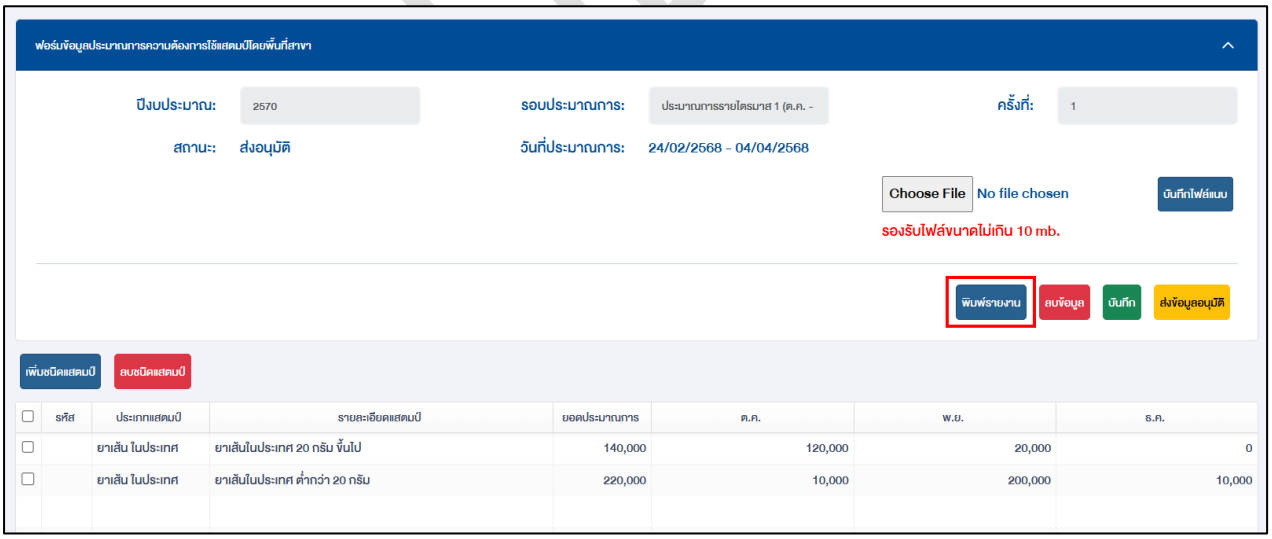
รูปที่_4.2_021

4.2.22 เมื่อผู้ใช้งานส่งข้อมูลประมาณการความต้องการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว กรณีที่ผู้อนุมัติยังไม่อนุมัติข้อมูลประมาณการ ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลและบันทึกข้อมูลได้ ดังภาพ



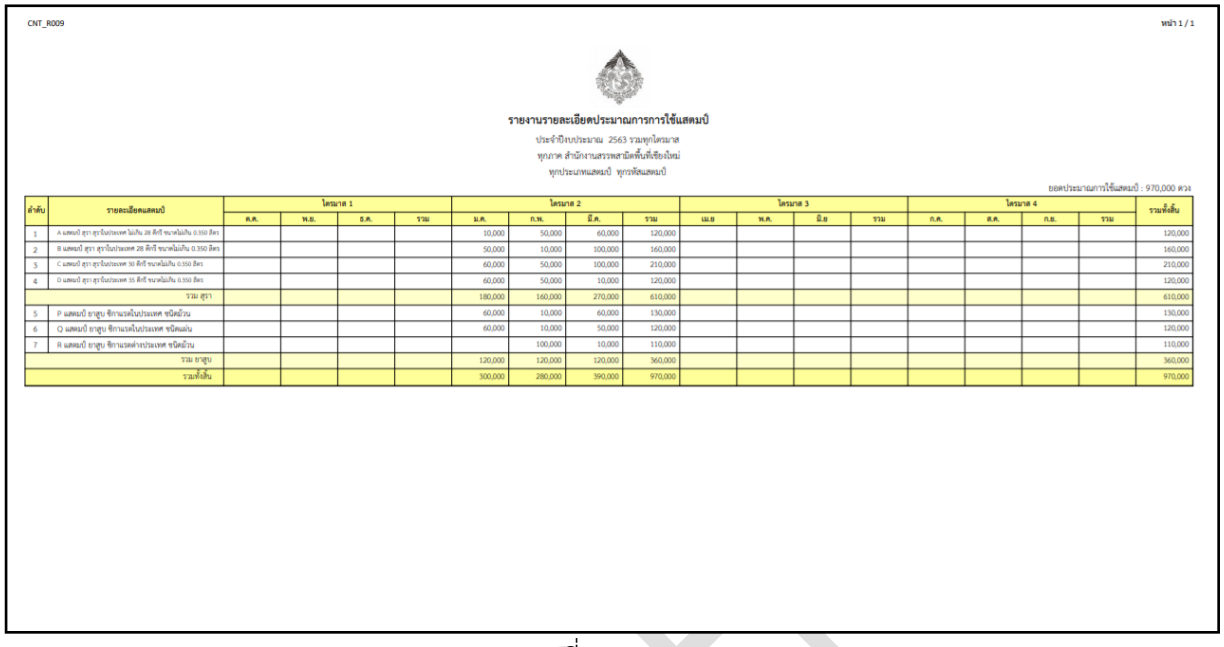
รูปที่_4.2_022

4.2.23 กรณีผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานรายละเอียดประมาณการใช้แสตมป์ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “พิมพ์รายงาน”



รูปที่_4.2_023

4.2.24 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงรายงานรายละเอียดประมาณการใช้แสตมป์


CNT_R009 หน้า 1 / 1

รายงานรายละเอียดประมาณการการใช้แสตมป์

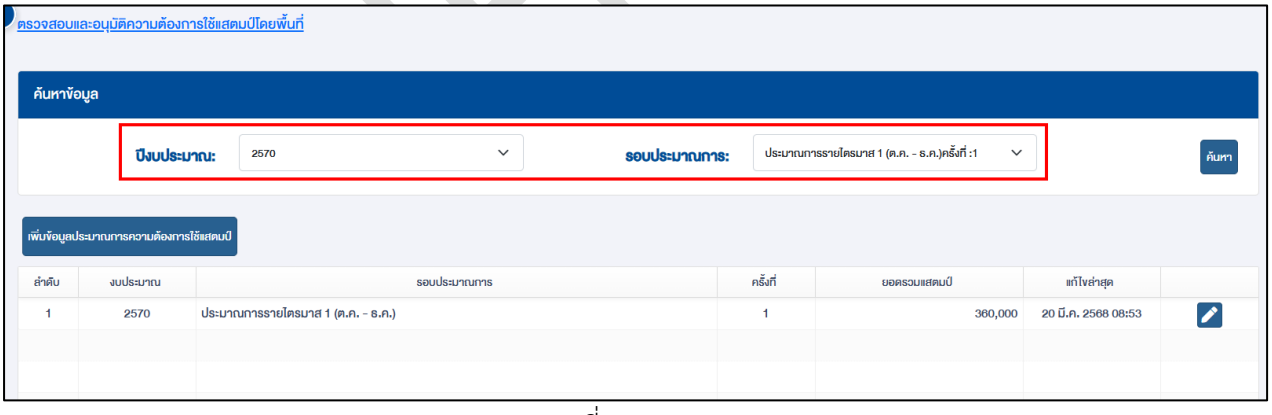
ประจำปีงบประมาณ 2563 รวมทุกไตรมาส
ทุกภาค สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่เชียงใหม่
ทุกประเภทแสตมป์ ทุกรหัสแสตมป์

ยอดประมาณการใช้แสตมป์ : 970,000 ดวง

ลำดับ	รายละเอียดแสตมป์	ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				รวมทั้งสิ้น
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวม	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	รวม	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม	
1	A แสตมป์ สุรา สุราในประเทศ ไม่เกิน 28 ลิตร ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร					10,000	50,000	60,000	120,000									120,000
2	B แสตมป์ สุรา สุราในประเทศ 28 ลิตร ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร					50,000	10,000	100,000	160,000									160,000
3	C แสตมป์ สุรา สุราในประเทศ 30 ลิตร ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร					60,000	50,000	100,000	210,000									210,000
4	D แสตมป์ สุรา สุราในประเทศ 35 ลิตร ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร					60,000	50,000	10,000	120,000									120,000
	รวม สุรา					180,000	160,000	270,000	610,000									610,000
5	P แสตมป์ ยาสูบ ชักนวดในประเทศ ชนิดม้วน					60,000	10,000	60,000	130,000									130,000
6	Q แสตมป์ ยาสูบ ชักนวดในประเทศ ชนิดแผ่น					60,000	10,000	50,000	120,000									120,000
7	R แสตมป์ ยาสูบ ชักนวดต่างประเทศ ชนิดม้วน						100,000	10,000	110,000									110,000
	รวม ยาสูบ					120,000	120,000	120,000	360,000									360,000
	รวมทั้งสิ้น					300,000	280,000	390,000	970,000									970,000

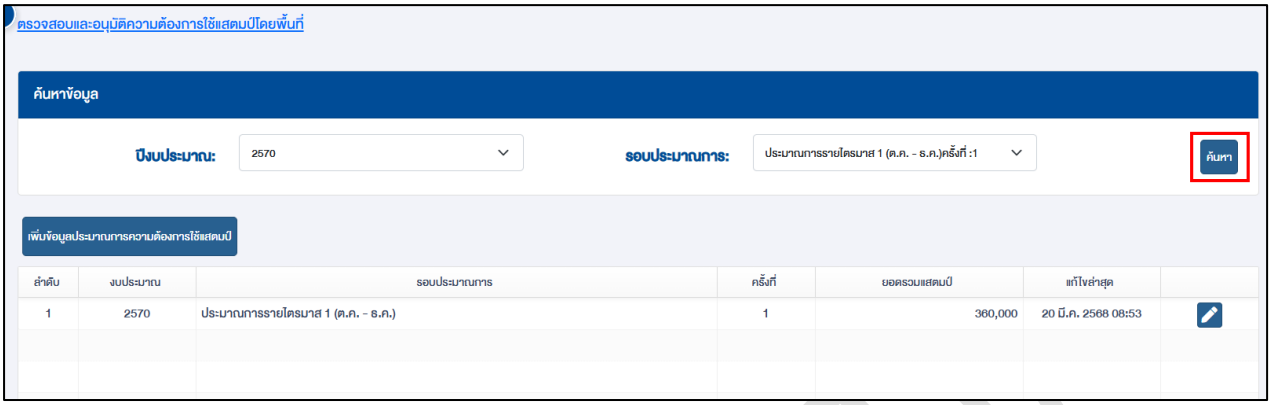
รูปที่_4.2_024

4.2.25 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการค้นหาข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการ “ปีงบประมาณ” หรือ “รอบประมาณการ”



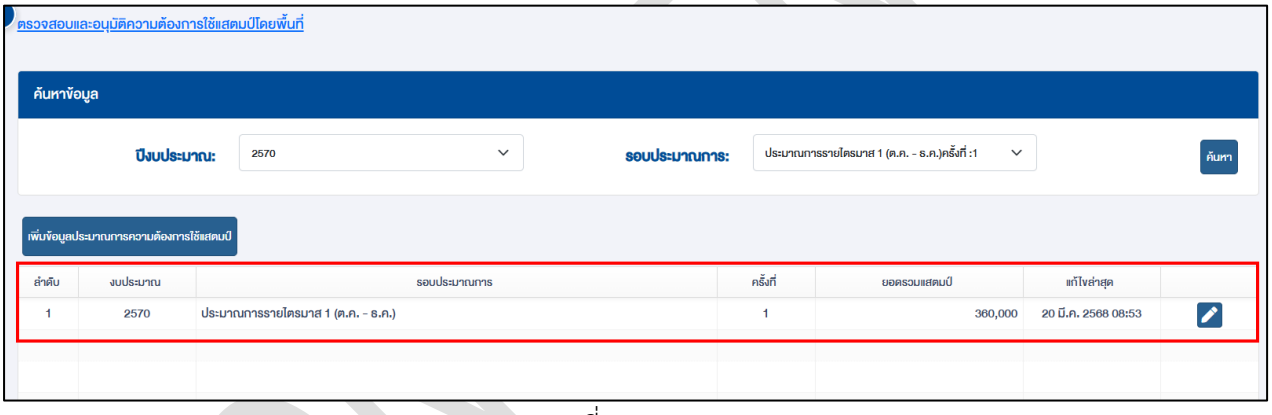
รูปที่_4.2_025

4.2.26 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ค้นหา” เพื่อค้นหาข้อมูลประมาณการความต้องการใช้แสตมป์



รูปที่_4.2_026

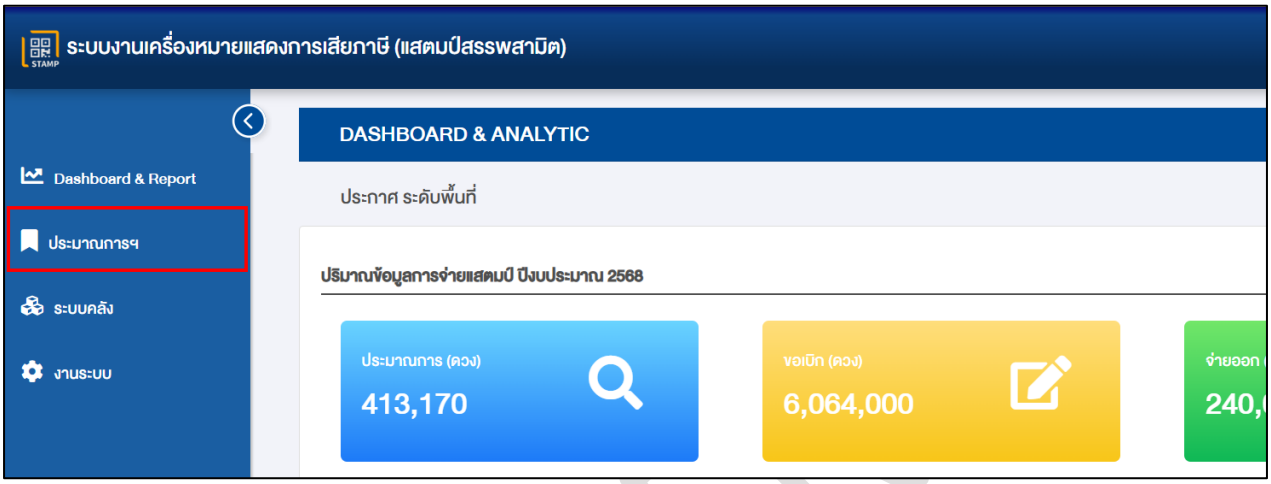
4.2.27 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อมูลที่ทำการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_4.2_027

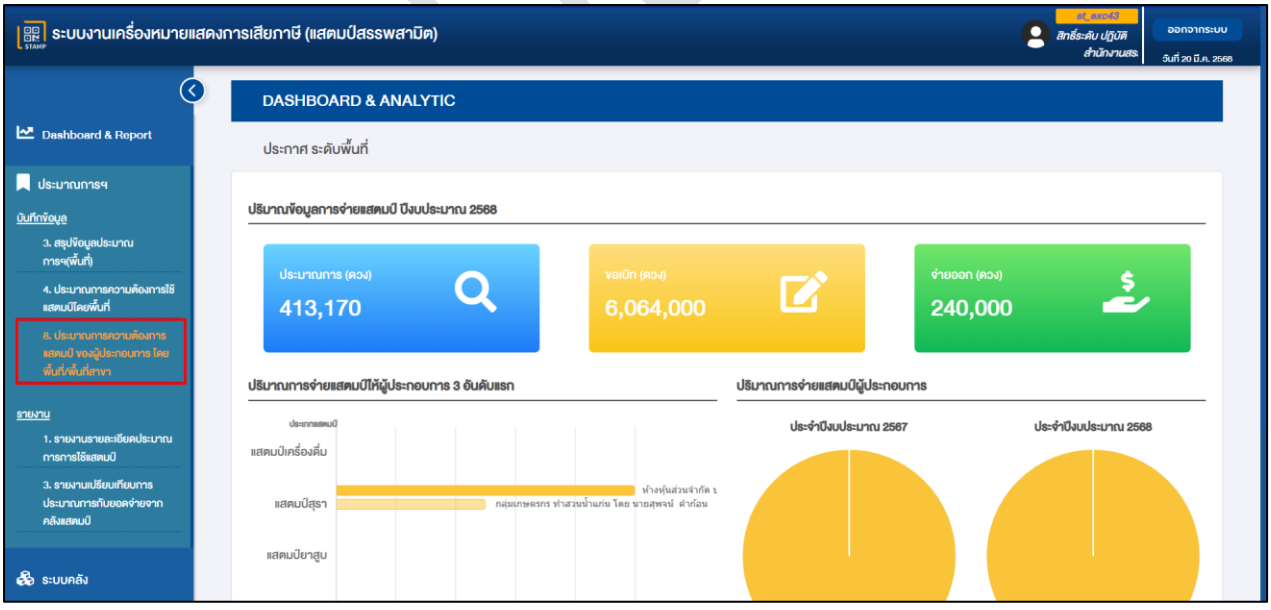
4.3 การประมาณการความต้องการแสตมป์ ของผู้ประกอบการ โดยพื้นที่/พื้นที่สาขา

4.3.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนูหลัก “ประมาณการฯ”



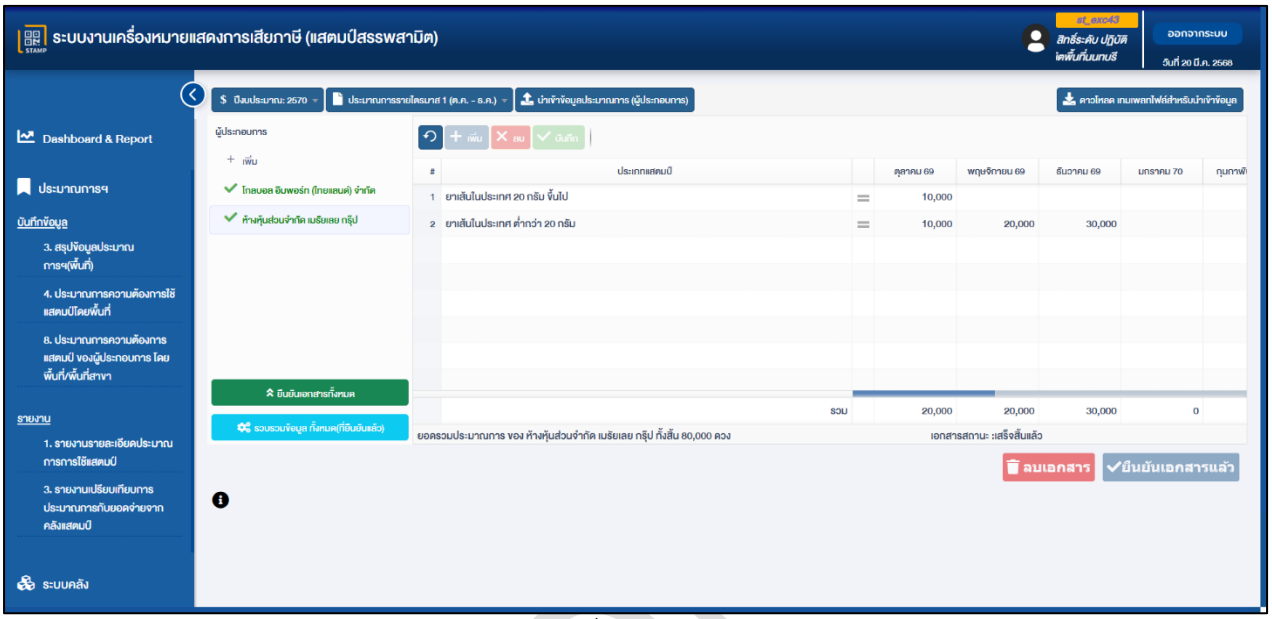
รูปที่_4.3_001

4.3.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “บันทึกข้อมูล” และให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการย่อย “ประมาณการความต้องการแสตมป์ ของผู้ประกอบการ โดยพื้นที่/พื้นที่สาขา”



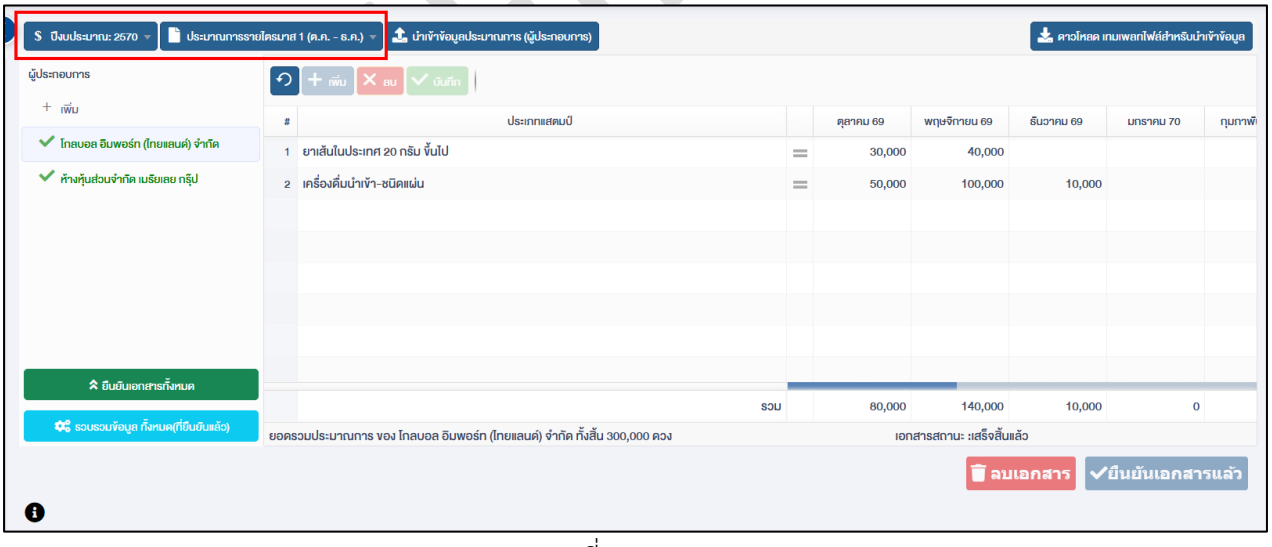
รูปที่_4.3_002

4.3.3 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอประมาณการความต้องการแสตมป์ ของผู้ประกอบการ โดยพื้นที่/พื้นที่สาขา ดังภาพ



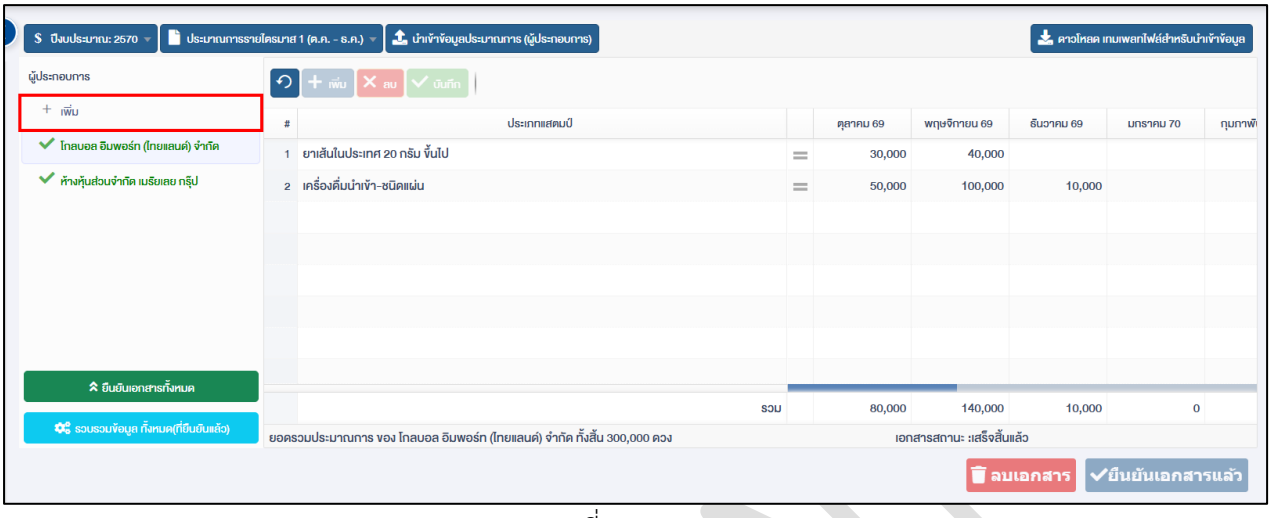
รูปที่_4.3_003

4.3.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก “ปีงบประมาณ” และ “รอบประมาณการ”



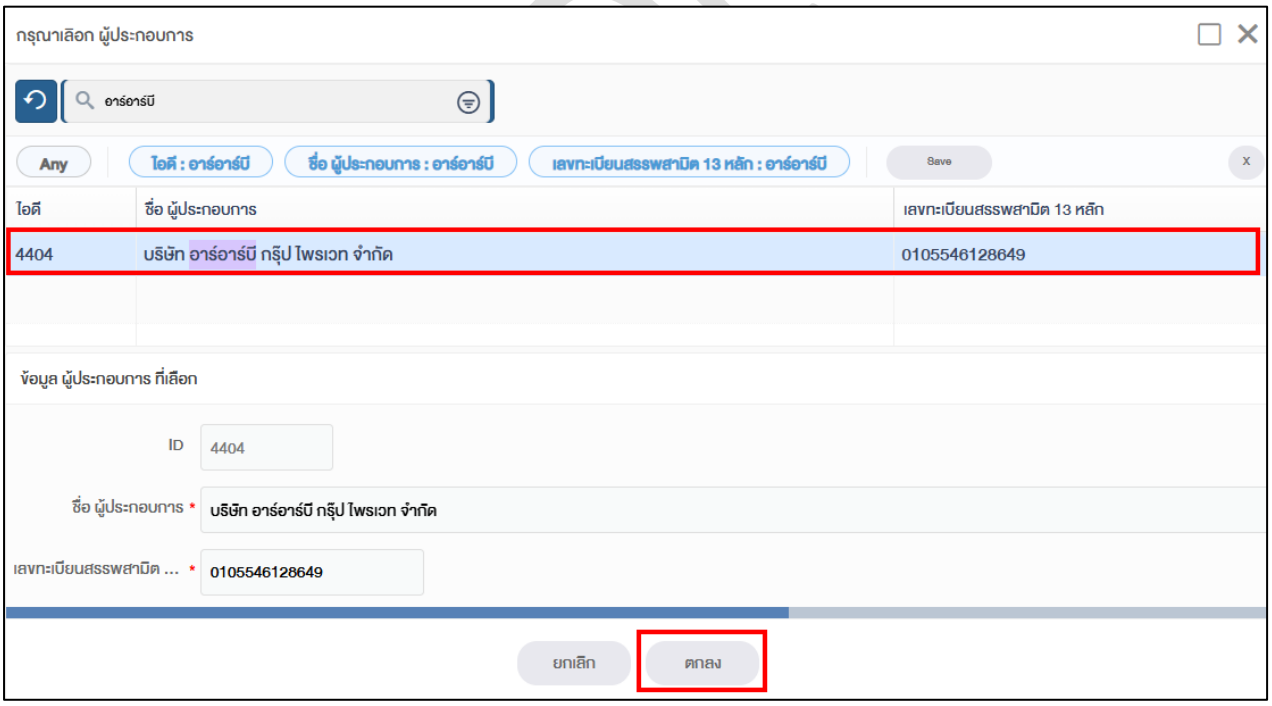
รูปที่_4.3_004

4.3.5 คลิกปุ่ม “เพิ่มผู้ประกอบการ” เพื่อเลือกผู้ประกอบการ



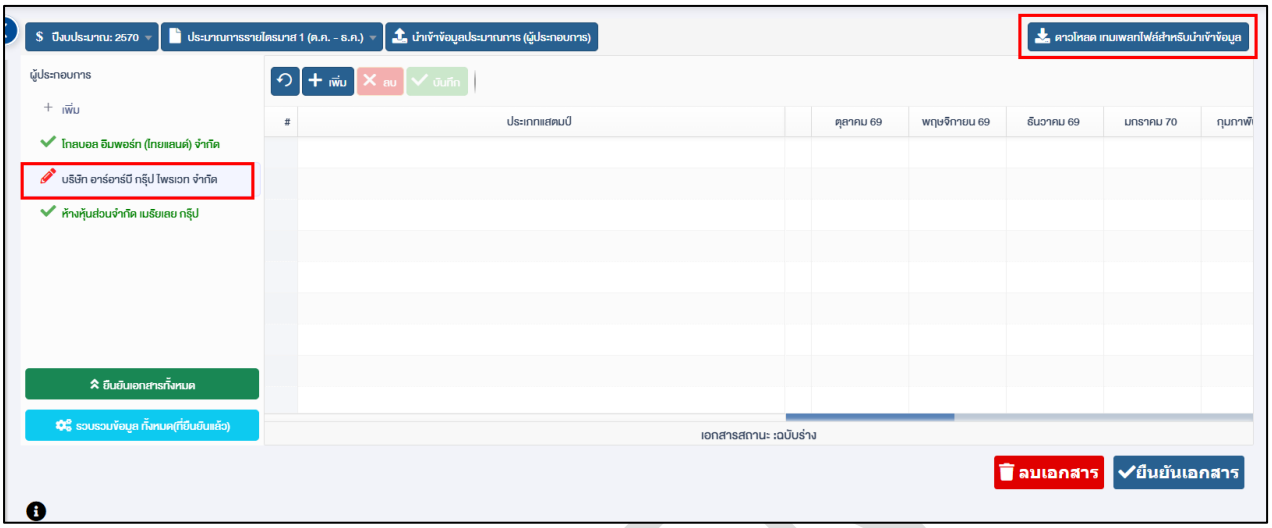
รูปที่_4.3_005

4.3.6 เลือกผู้ประกอบการที่ต้องการ จากนั้นคลิกปุ่ม “ตกลง”



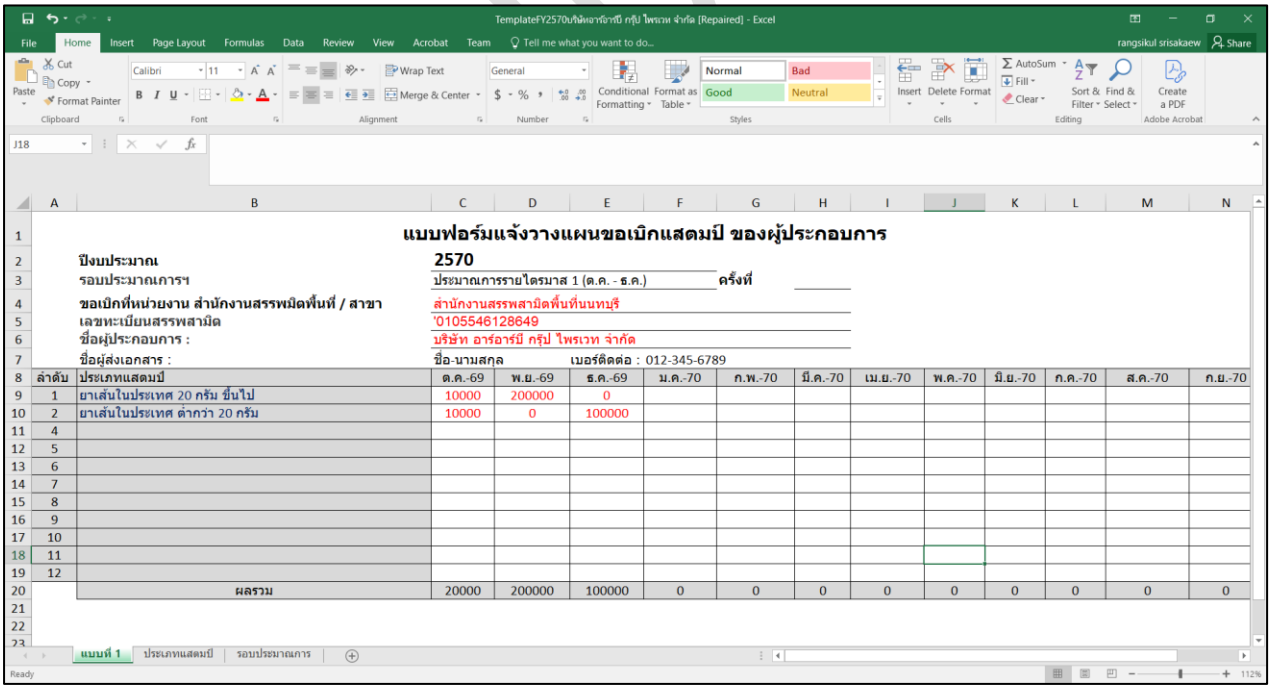
รูปที่_4.3_006

4.3.7 เลือกผู้ประกอบการ และคลิกปุ่ม “ดาวน์โหลด เทมเพลทไฟล์สำหรับนำเข้าข้อมูล” เพื่อทำการดาวน์โหลดไฟล์รูปแบบ Excel ตามปีงบประมาณ, รอบประมาณการ และผู้ประกอบการที่เลือก



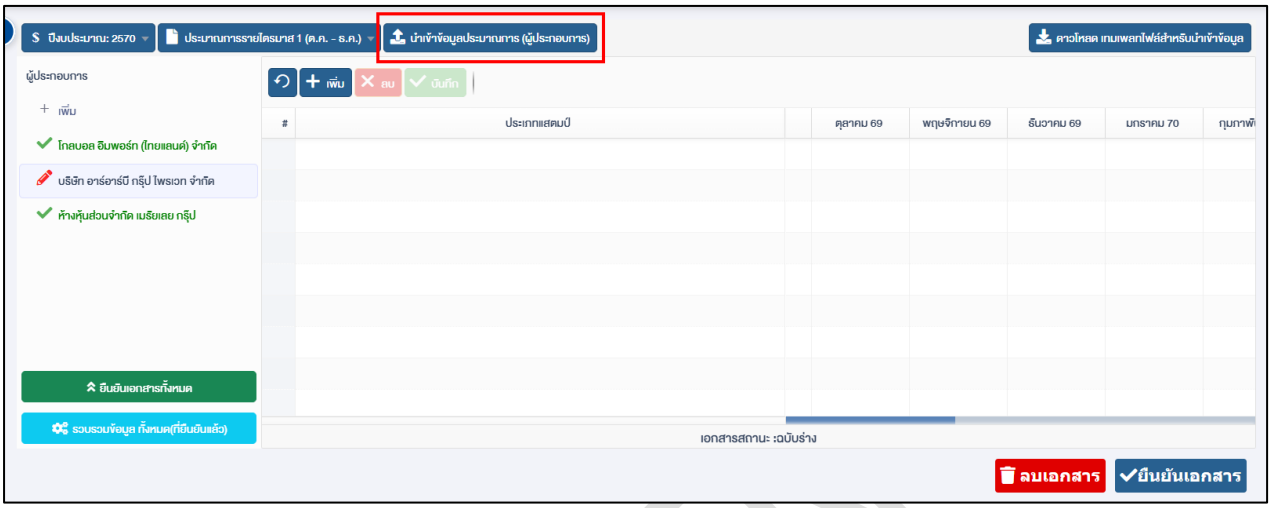
รูปที่_4.3_007

4.3.8 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเปิดไฟล์เทมเพลท เพื่อแก้ไขข้อมูลการประมาณการของผู้ประกอบการ



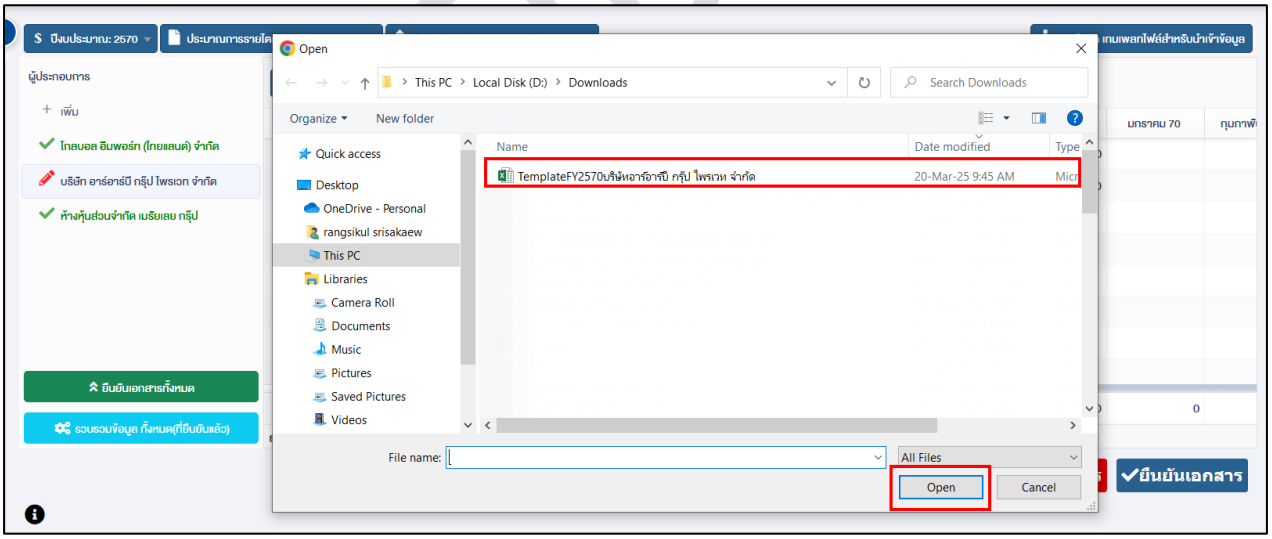
รูปที่_4.3_008

4.3.9 คลิกปุ่ม “นำเข้าข้อมูลประมาณการ (ผู้ประกอบการ)” เลือกไฟล์เทมเพลทประมาณการของผู้ประกอบการที่แก้ไขแล้ว เพื่อนำเข้าข้อมูล



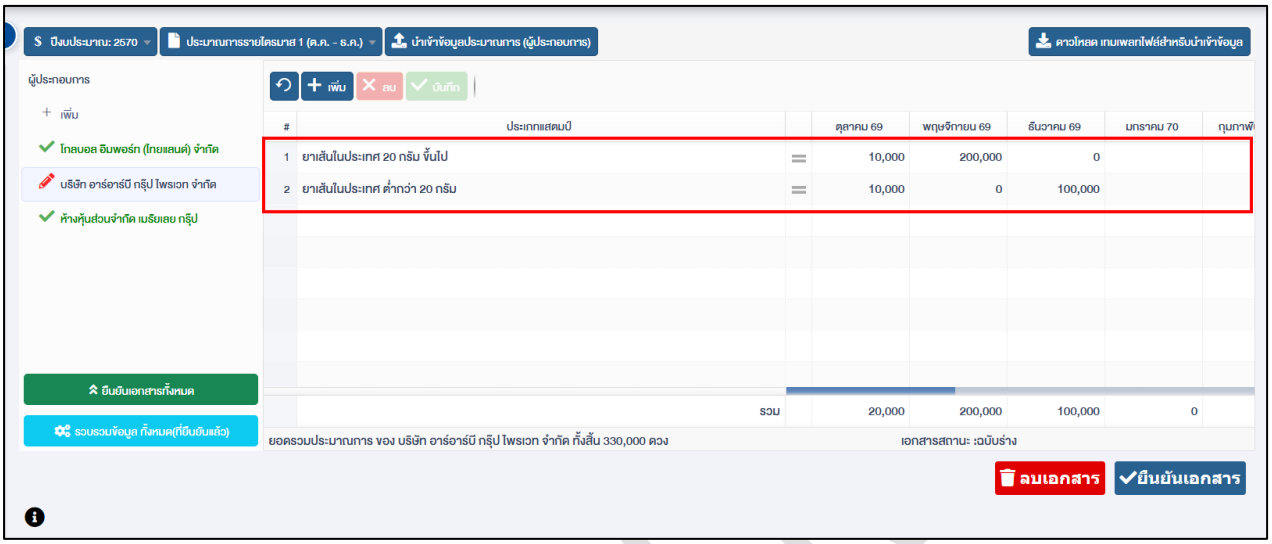
รูปที่_4.3_009

4.3.10 คลิกปุ่ม “นำเข้าข้อมูลประมาณการ (ผู้ประกอบการ)” เลือกไฟล์เทมเพลทประมาณการของผู้ประกอบการที่แก้ไขแล้ว เพื่อนำเข้าข้อมูล



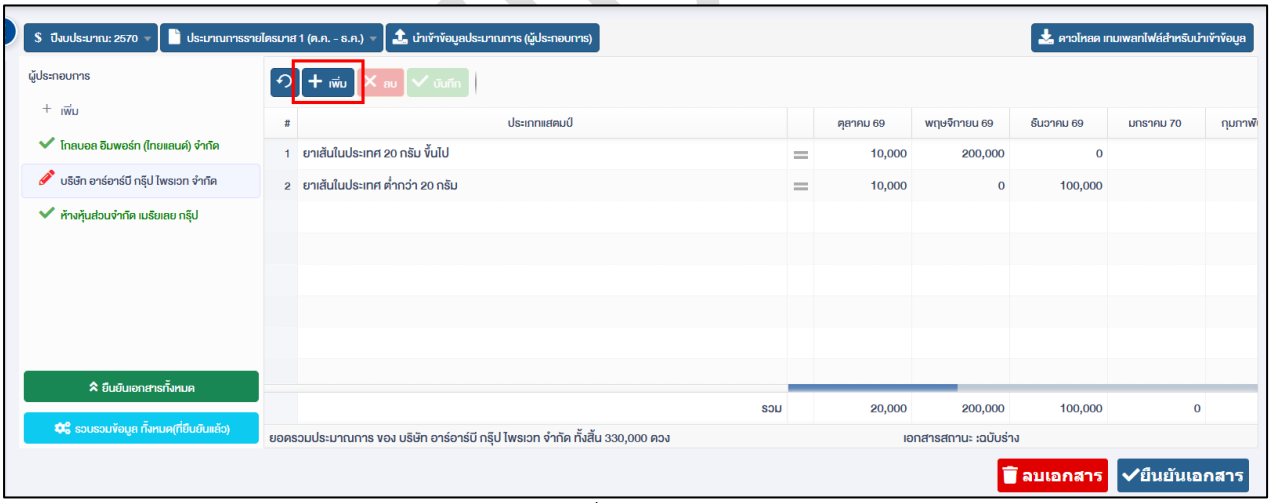
รูปที่_4.3_010

4.3.11 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงรายการที่นำเข้าข้อมูลในตาราง ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลประมาณการได้



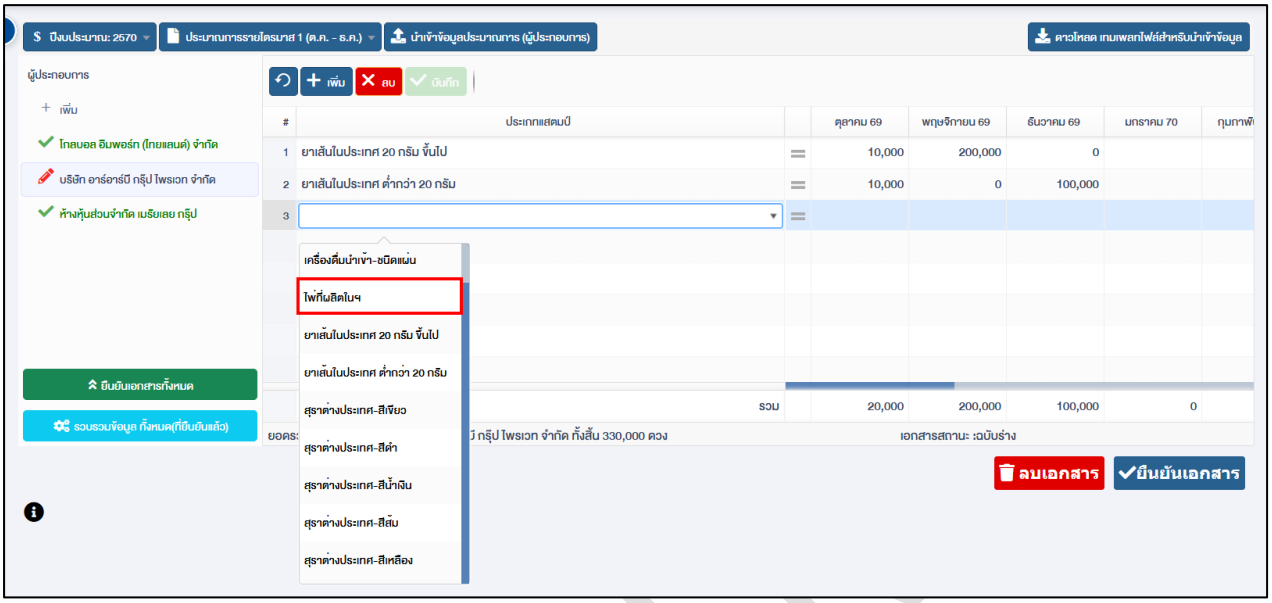
รูปที่_4.3_011

4.3.12 กรณีผู้ใช้งานต้องการเพิ่มประเภทแสตมป์ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



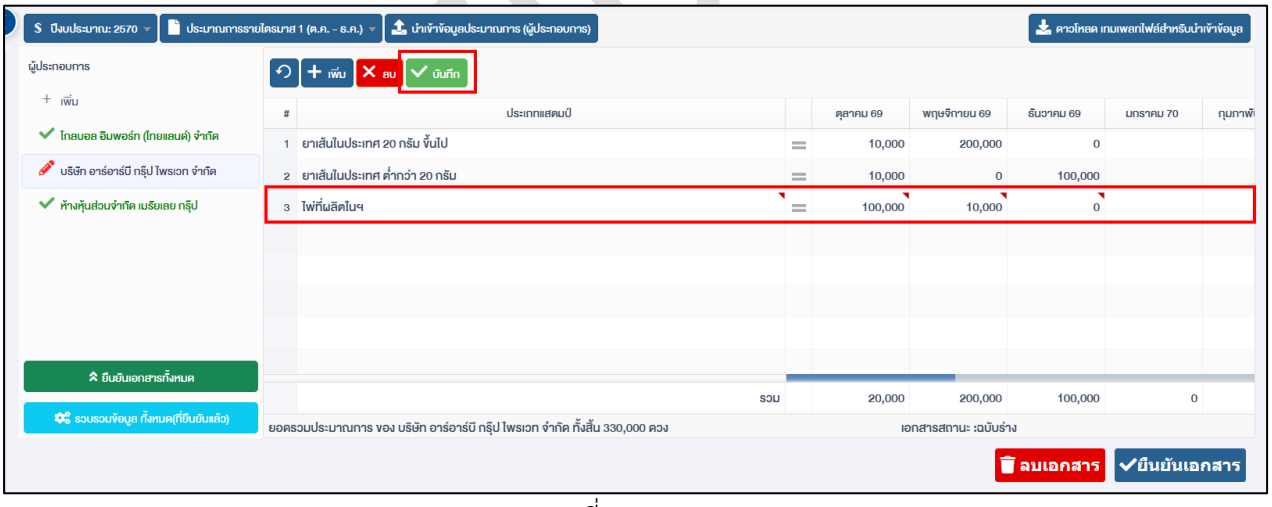
รูปที่_4.3_012

4.3.13 ระบบแสดงรายการประเภทแสตมป์ จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือก “ประเภทแสตมป์” ที่ต้องการ



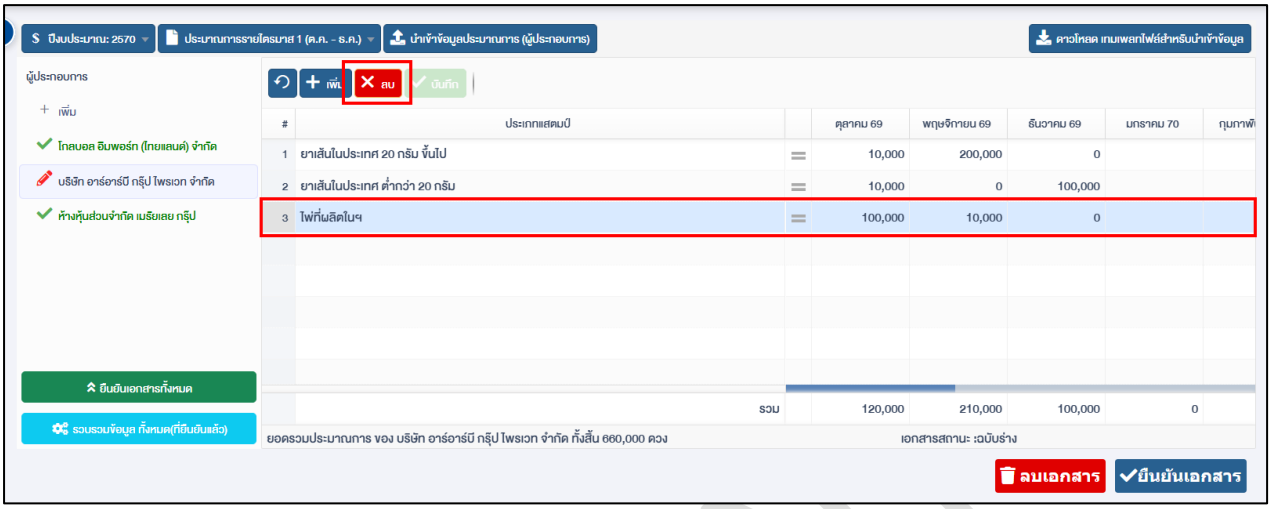
รูปที่_4.3_013

4.3.14 จากนั้นให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลประมาณการ และคลิกปุ่ม “บันทึก”



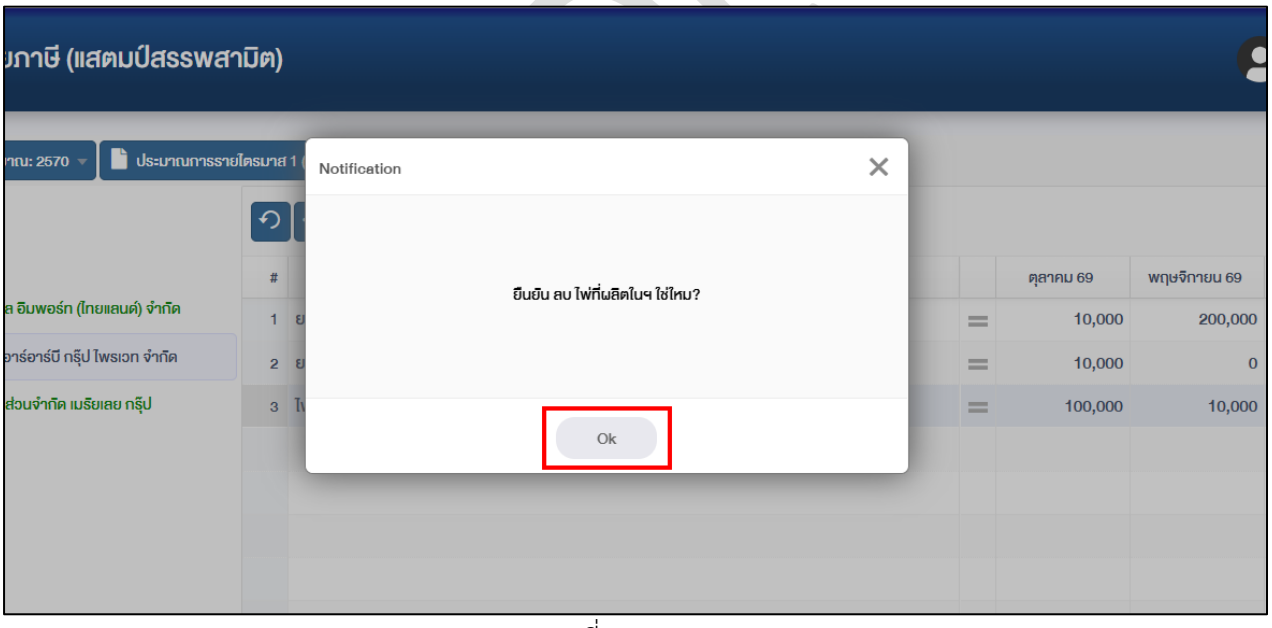
รูปที่_4.3_014

4.3.15 กรณีผู้ใช้งานต้องการลบประเภมแสตมป์ ให้ผู้ใช้งานเลือกรายการ และคลิกปุ่ม “ลบ”



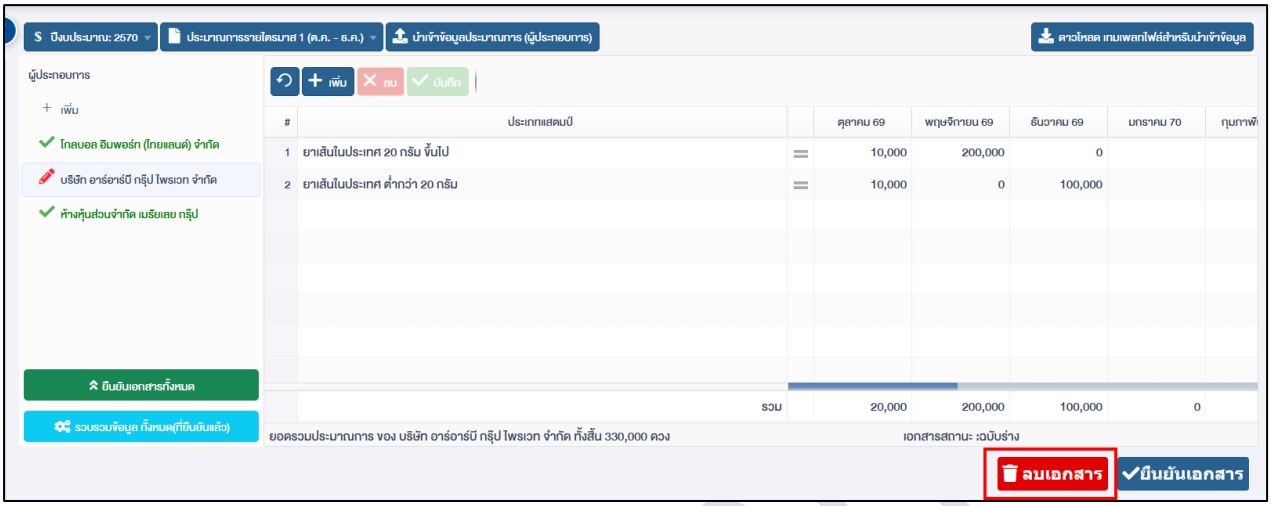
รูปที่_4.3_015

4.3.16 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยัน ลบ ใช่ไหม?” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันลบแสตมป์



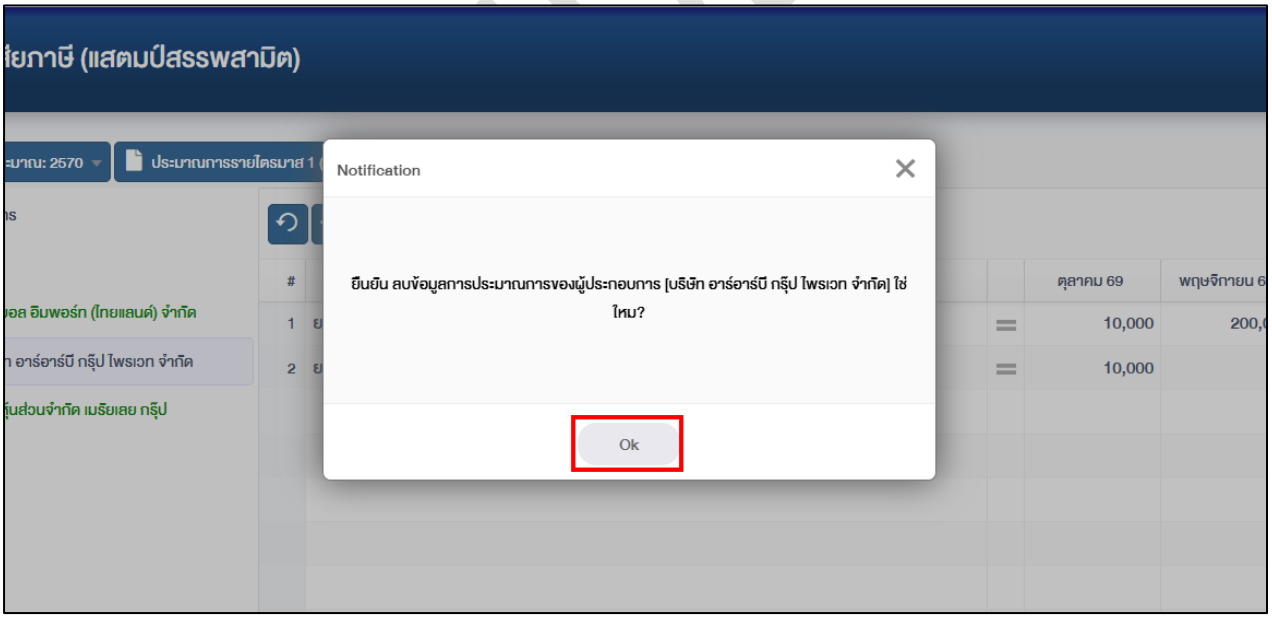
รูปที่_4.3_016

4.3.17 กรณีผู้ใช้งานต้องการลบเอกสาร ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ลบเอกสาร”



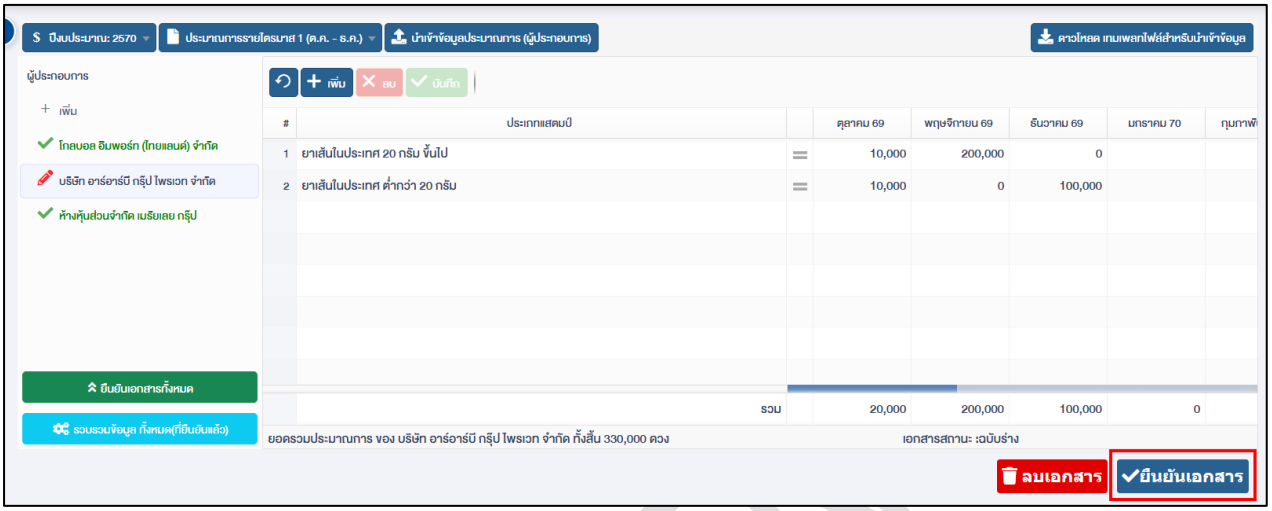
รูปที่_4.3_017

4.3.18 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยัน ลบข้อมูลการประมาณการของผู้ประกอบการ ใช่ไหม?” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันลบเอกสาร ระบบจะแสดงสถานะ ยกเลิกแล้ว



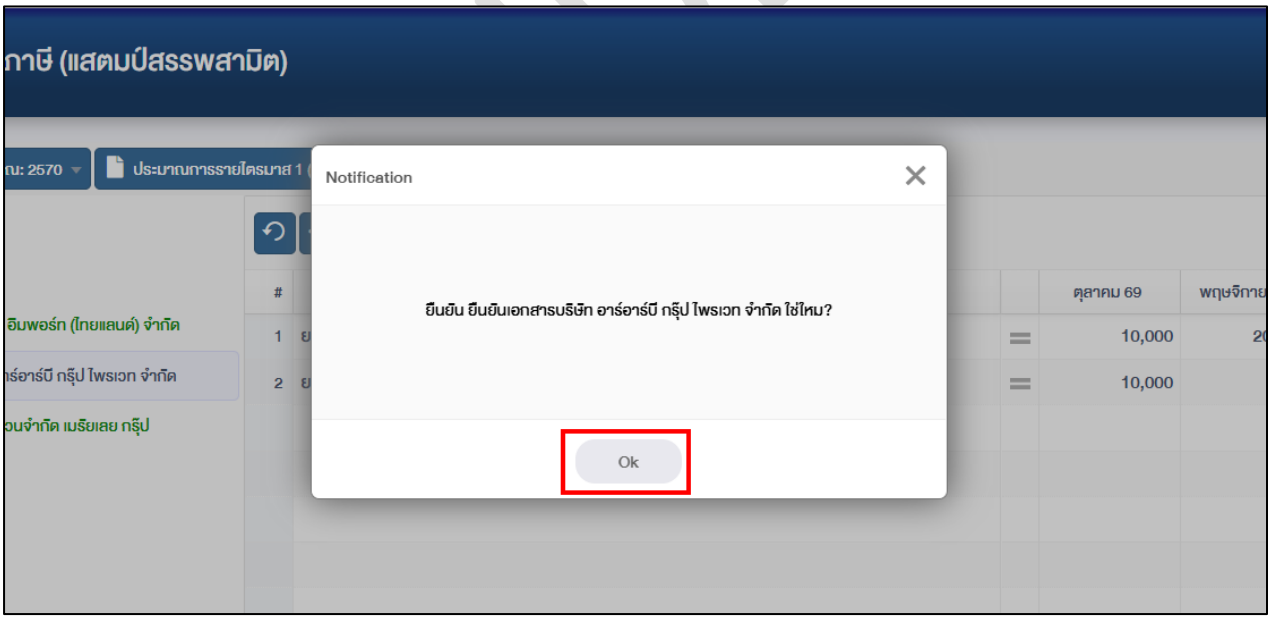
รูปที่_4.3_018

4.3.19 กรณีผู้ใช้งานต้องการยืนยันเอกสาร ให้ผู้ใช้งานเลือกรายยการที่แก้ไขเรียบร้อยแล้ว และคลิกปุ่ม “ยืนยันเอกสาร”



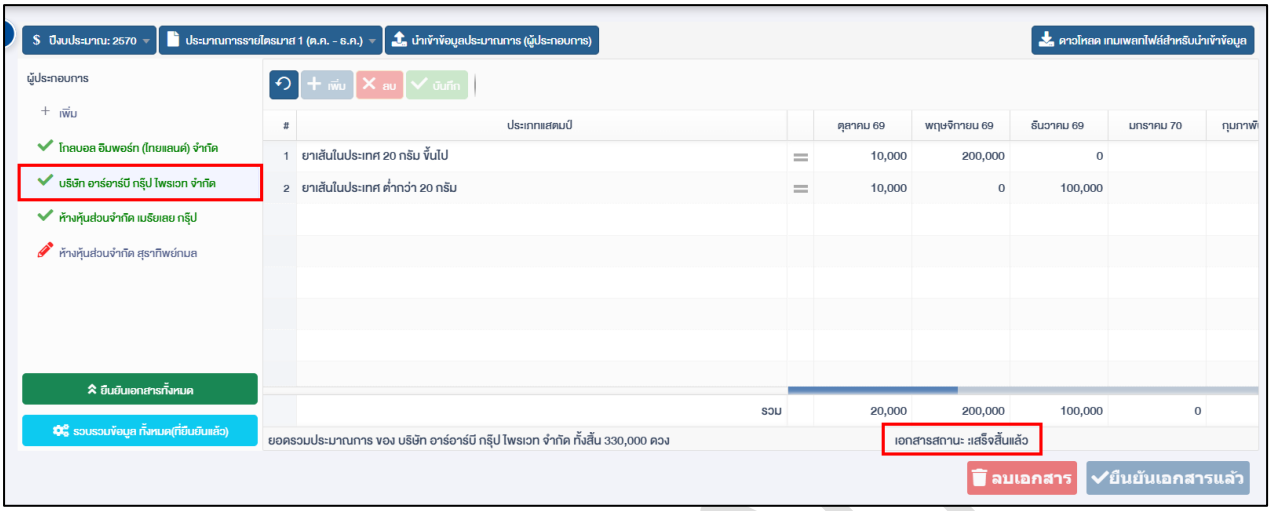
รูปที่_4.3_019

4.3.20 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันเอกสาร ใช่ไหม?” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันเอกสาร



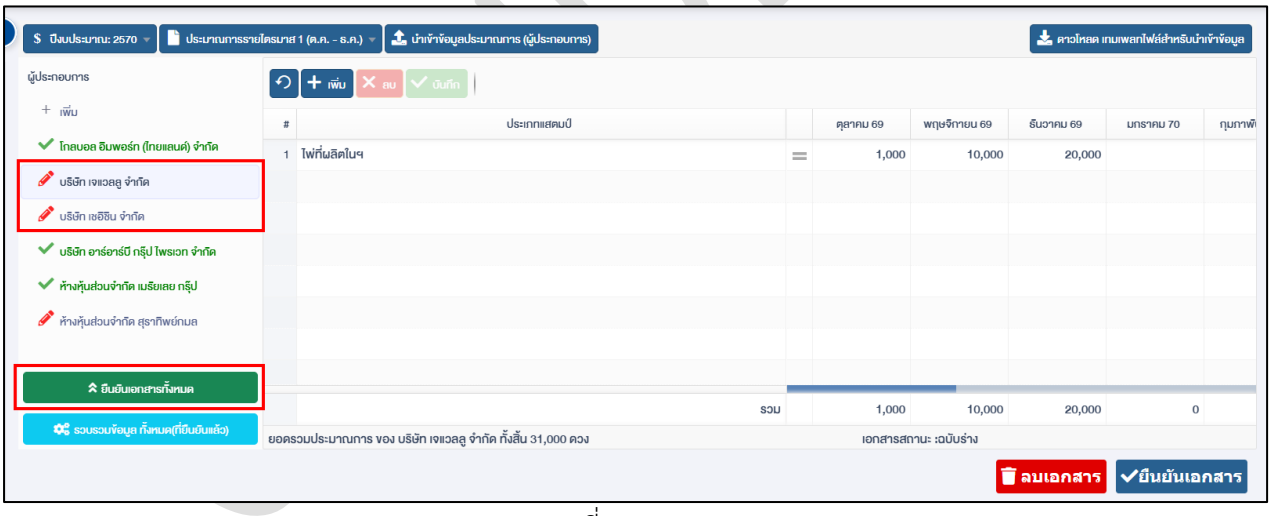
รูปที่_4.3_020

4.3.21 เมื่อยืนยันเอกสารแล้ว ระบบแสดงเอกสารสถานะ เสร็จสิ้นแล้ว ดังภาพ



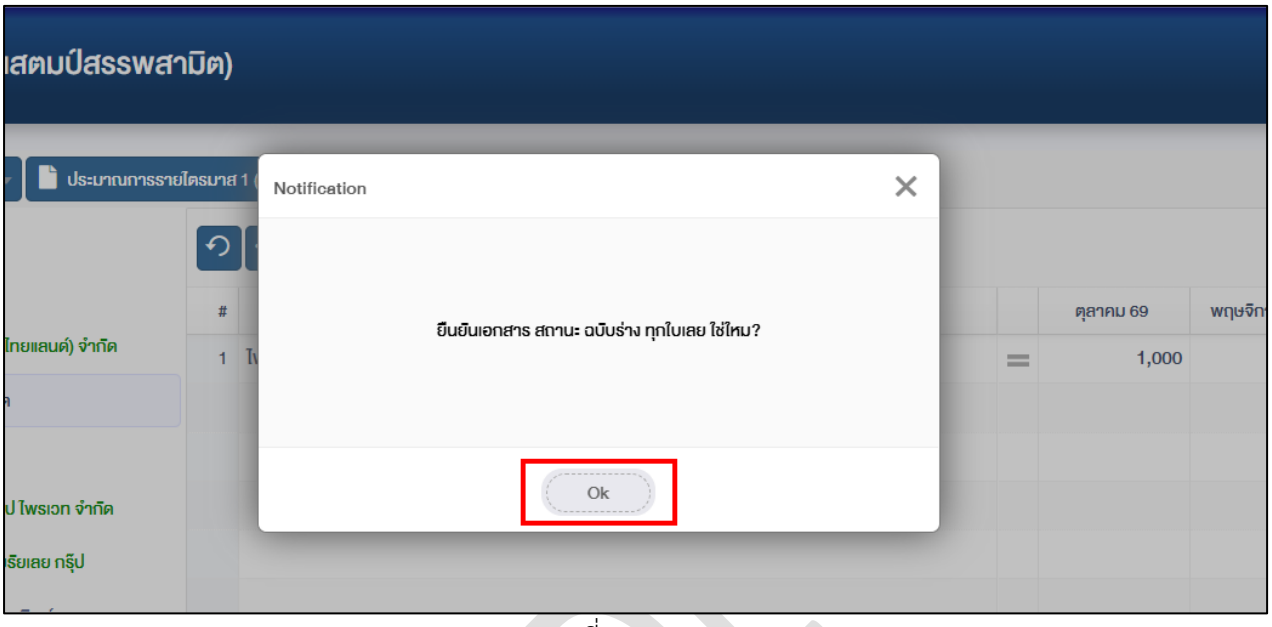
รูปที่_4.3_021

4.3.22 กรณีผู้ใช้งานต้องการยืนยันเอกสารฉบับร่างทั้งหมด ให้ผู้ใช้งานนำเข้าข้อมูลประมาณการแยกตามผู้ประกอบการให้ครบถ้วน จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยันเอกสารทั้งหมด” เพื่อยืนยันเอกสารทุกรายการ



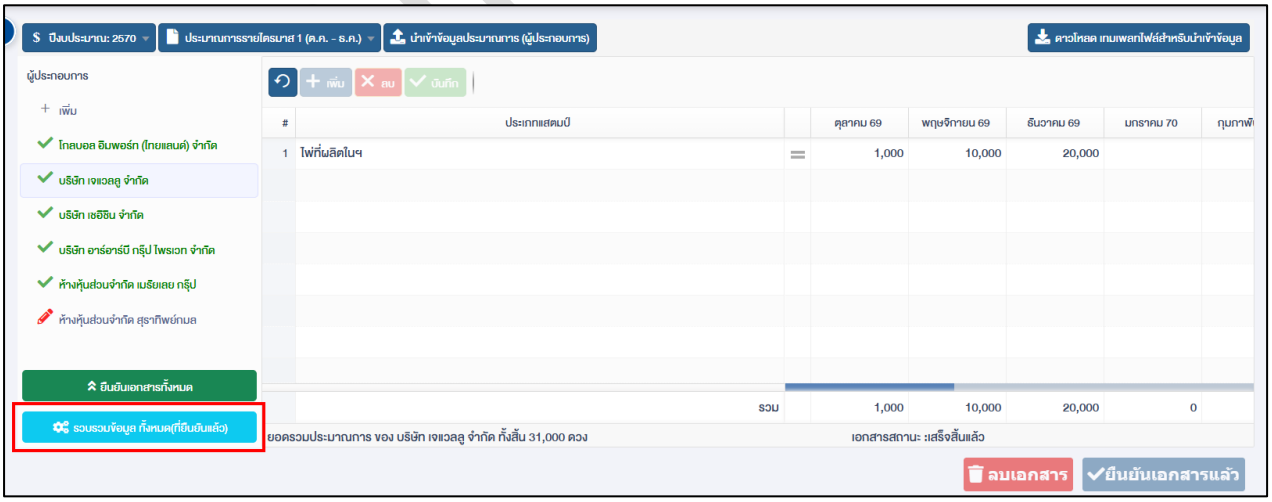
รูปที่_4.3_022

4.3.23 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันเอกสาร สถานะ ฉบับร่าง ทุกใบเลย ใช่ไหม?” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันเอกสารทั้งหมด



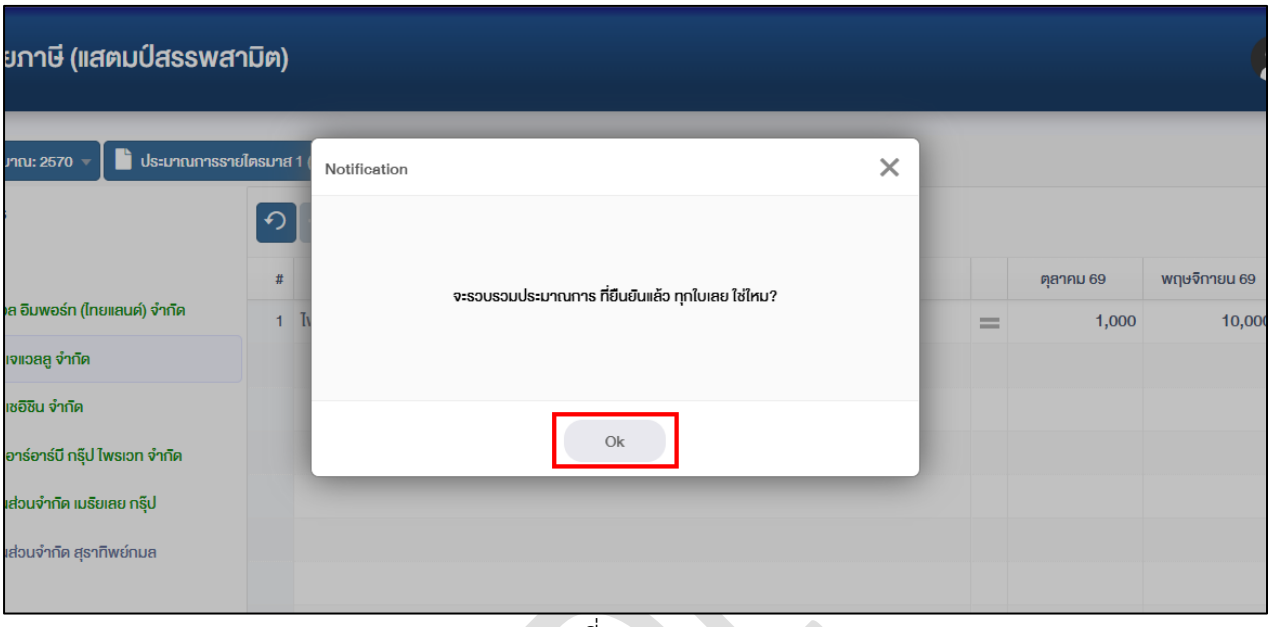
รูปที่_4.3_023

4.3.24 กรณีผู้ใช้งานต้องการรวบรวมข้อมูล ให้คลิกปุ่ม “รวบรวมข้อมูล ทั้งหมด(ที่ยืนยันแล้ว)” เพื่อรวบรวมข้อมูลไปยังหน้าสรุปข้อมูลประมาณการฯ



รูปที่_4.3_024

4.3.25 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “จะรวบรวมประมาณการ ที่ยืนยันแล้ว ทุกใบเลย ใช่ไหม?” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่ยืนยันแล้ว



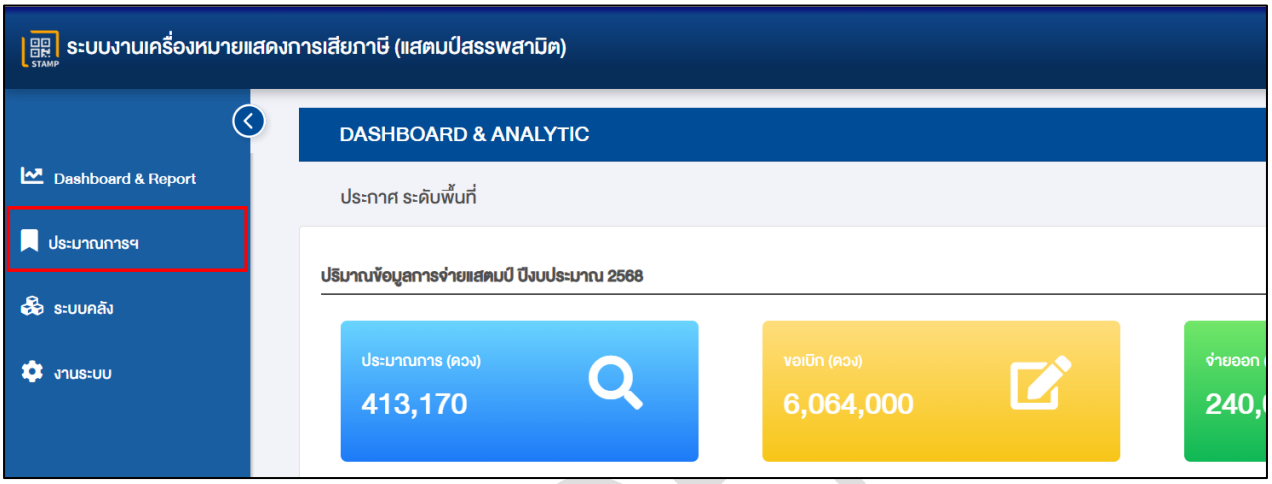
รูปที่_4.3_025

CONFIDE

4.4 รายงาน

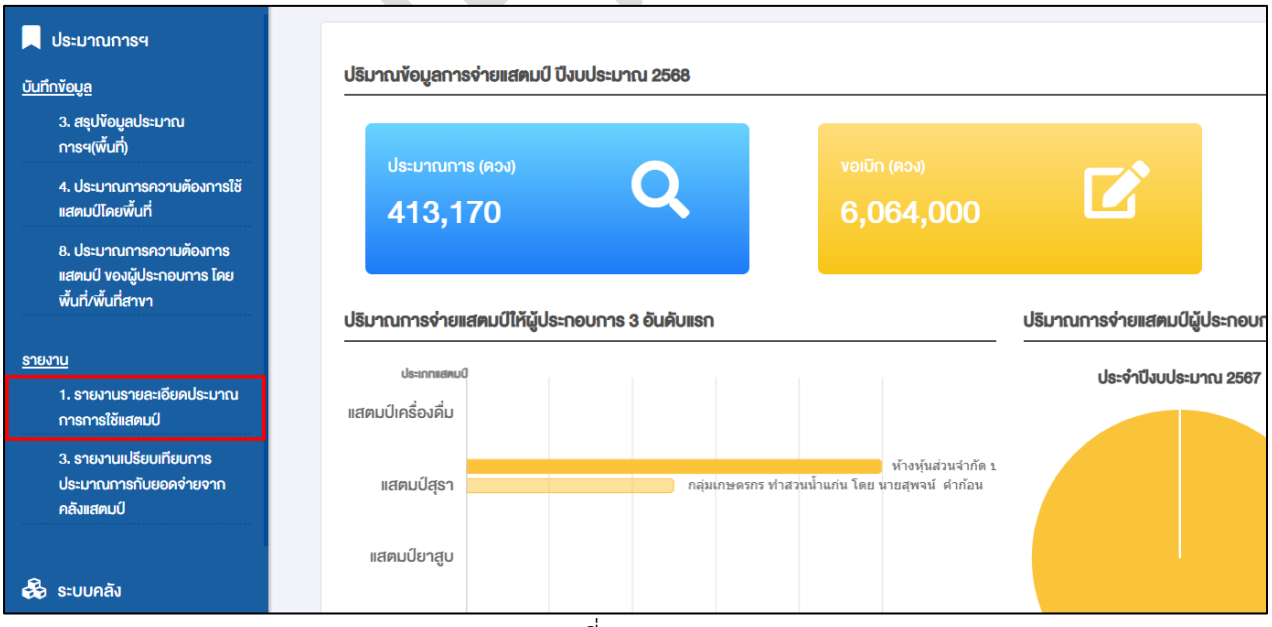
4.4.1 รายงานรายละเอียดประมาณการการใช้แสตมป์

4.4.1.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนูหลัก “ประมาณการฯ”



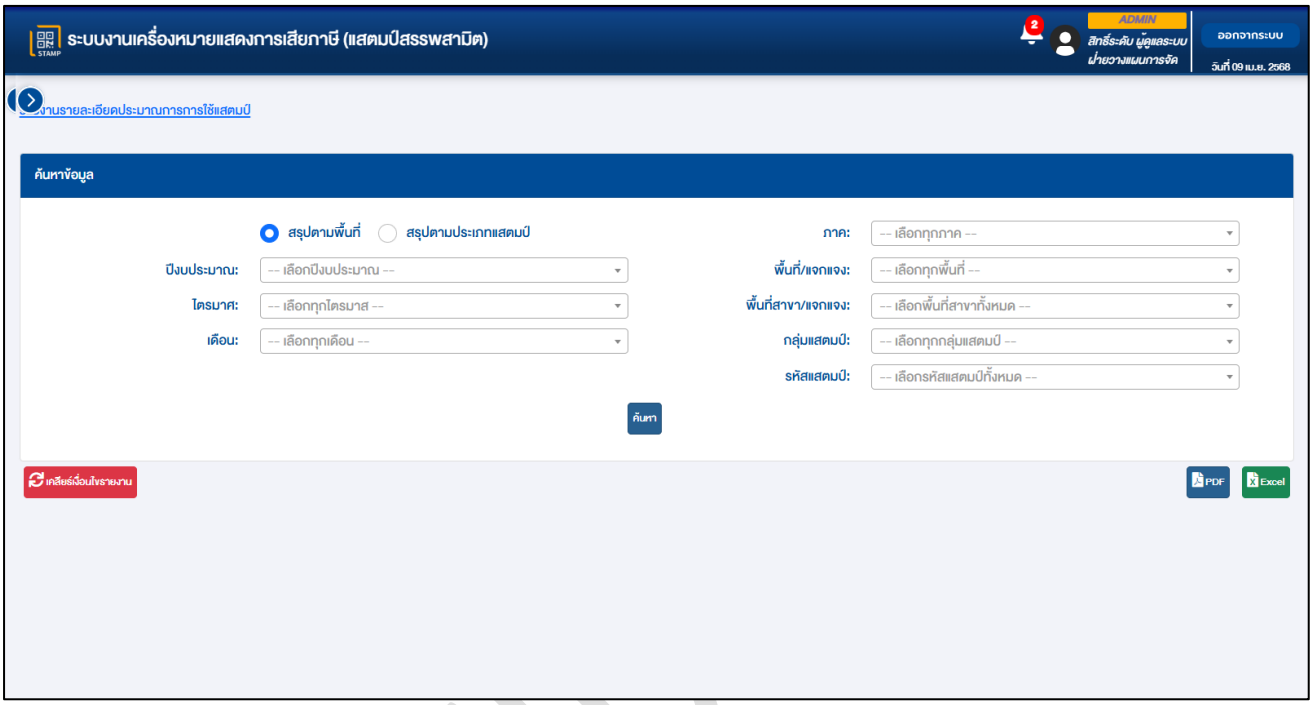
รูปที่_4.4_001

4.4.1.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “รายงาน” และให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการย่อย “รายงานรายละเอียดประมาณการการใช้แสตมป์”



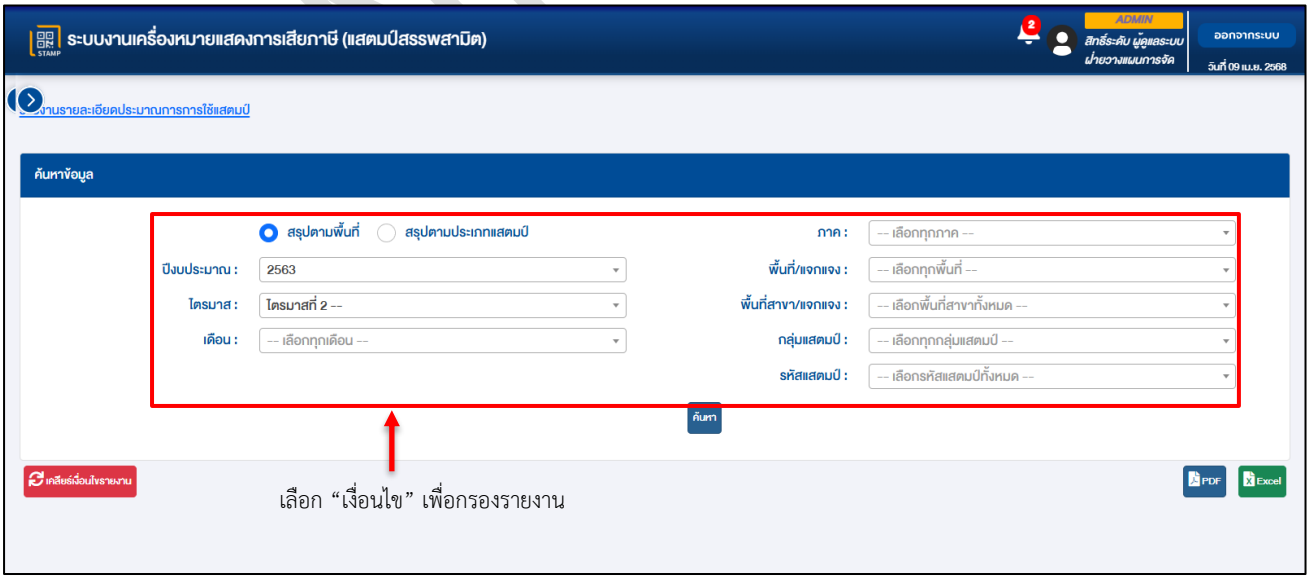
รูปที่_4.4_002

4.4.1.3 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดประมาณการการใช้แสตมป์ ดังภาพ



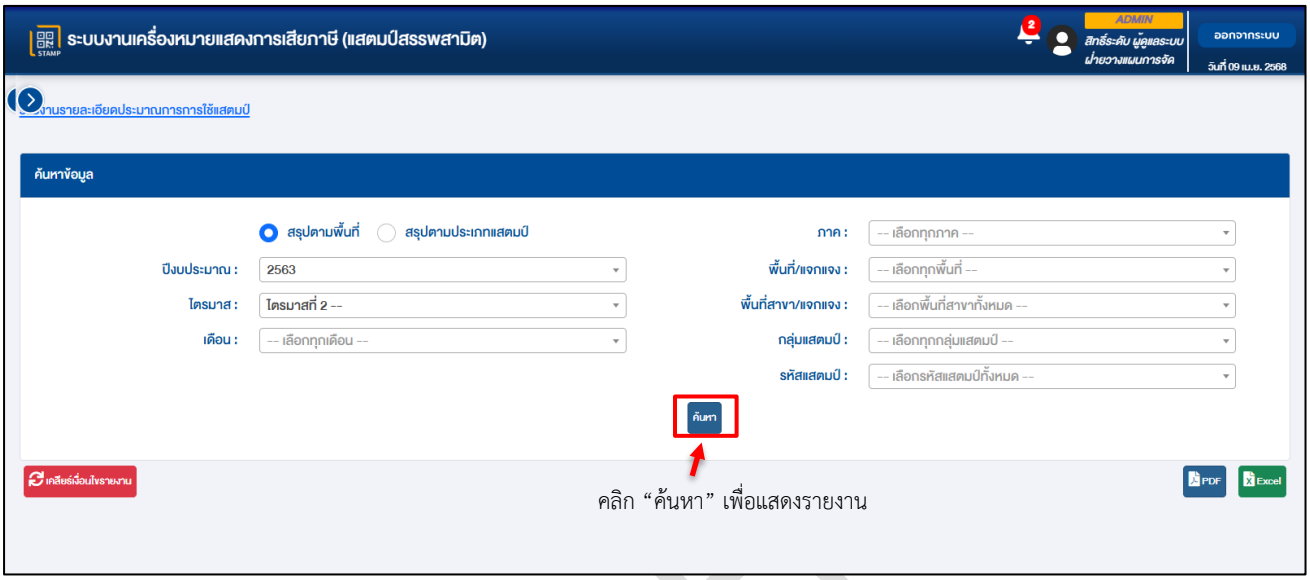
รูปที่_4.4_003

4.4.1.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_4.4_004

4.4.1.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการค้นหารายงานรายละเอียดประมาณการการใช้แสตมป์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ค้นหา”

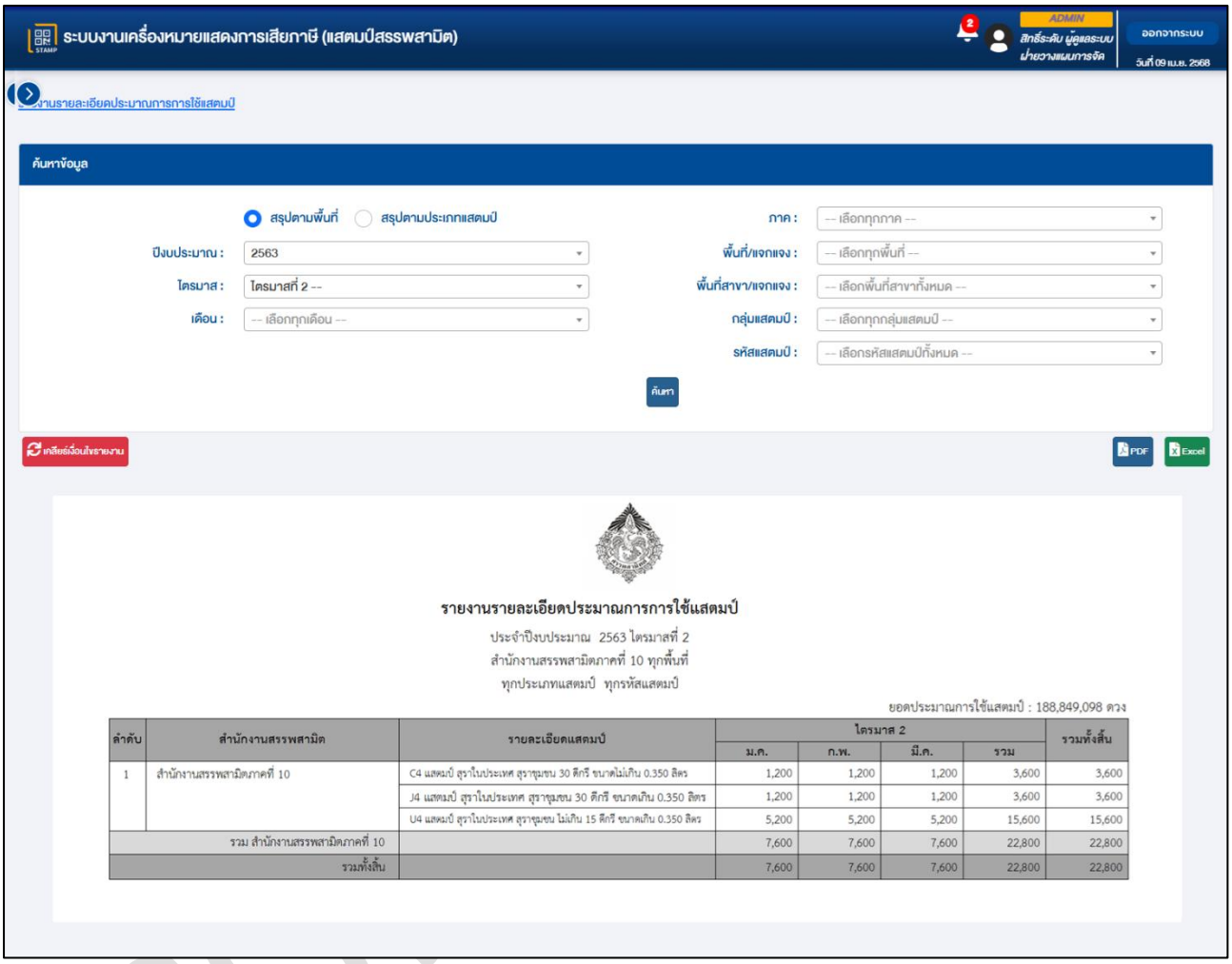


คลิก “ค้นหา” เพื่อแสดงรายงาน

รูปที่_4.4_005

CONFIDENTIAL

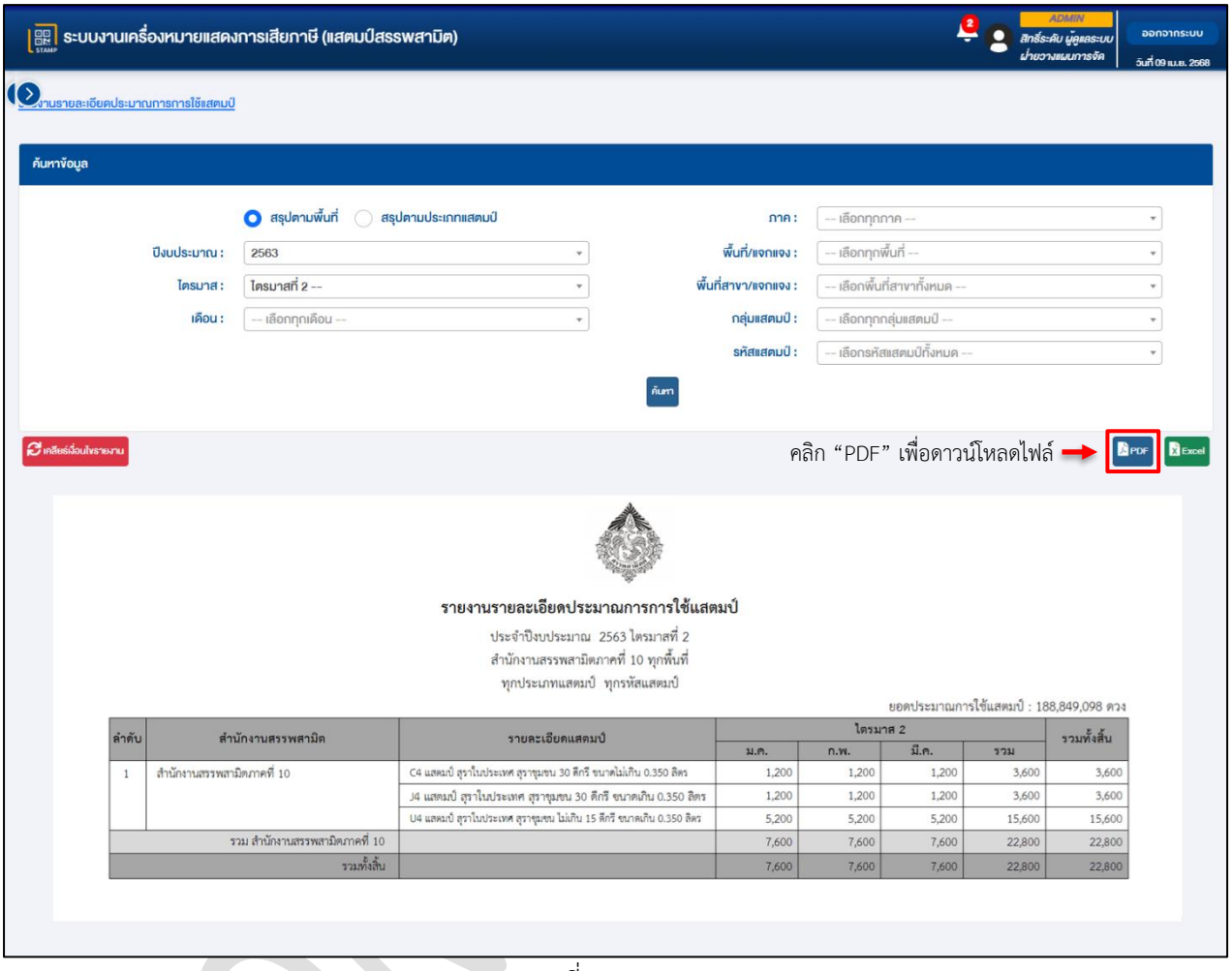
4.4.1.6 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้ารายงานรายละเอียดประมาณการ การใช้แสตมป์ที่



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต	รายละเอียดแสตมป์	ไตรมาส 2				รวมทั้งสิ้น
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวม	
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10	C4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		J4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		U4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน ไม่เกิน 15 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	5,200	5,200	5,200	15,600	15,600
รวม สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800
รวมทั้งสิ้น			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800

รูปที่_4.4_006

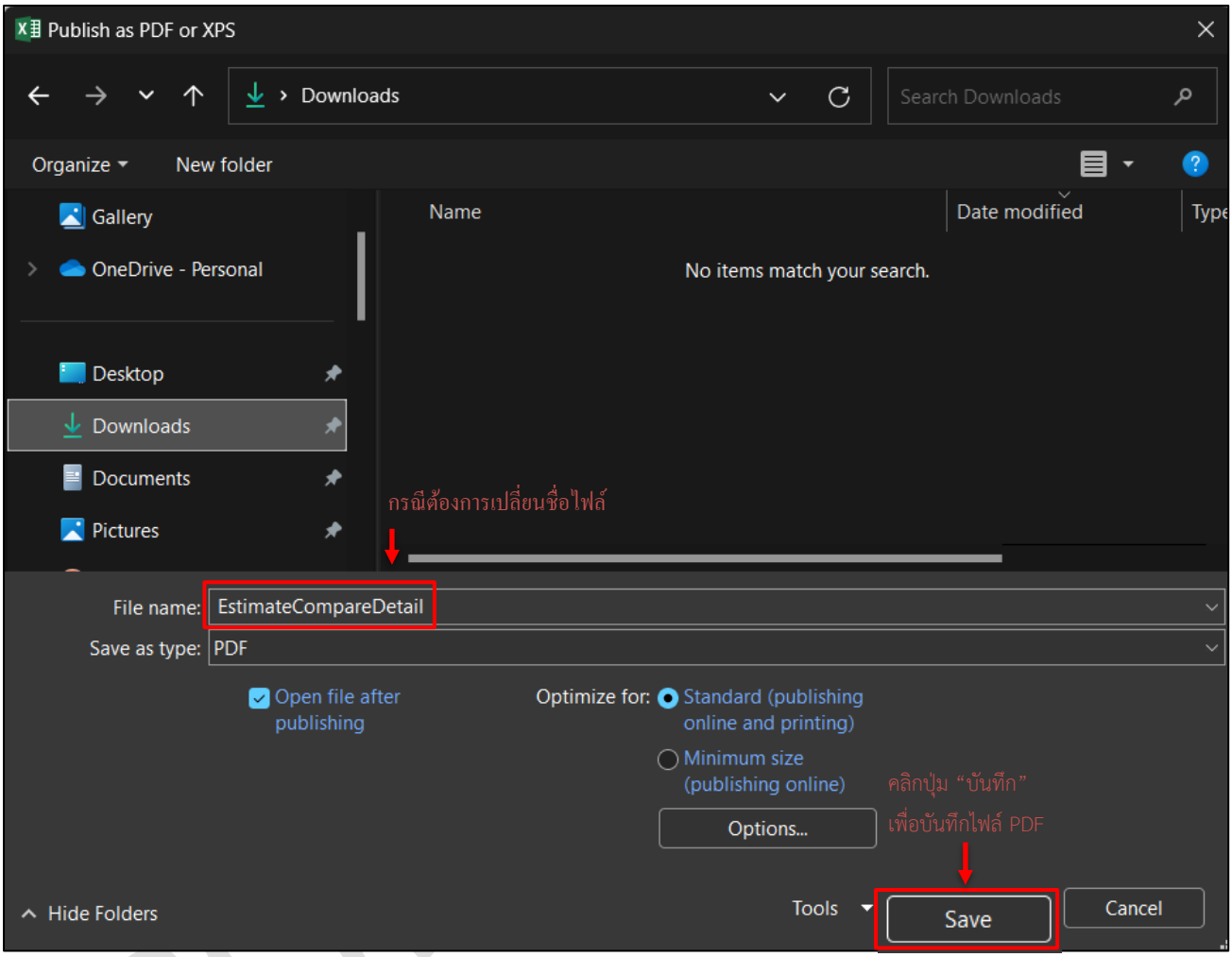
4.4.1.7 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ PDF</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “PDF”



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต	รายละเอียดแสตมป์	ไตรมาส 2				รวมทั้งสิ้น
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวม	
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10	C4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		J4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		U4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน ไม่เกิน 15 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	5,200	5,200	5,200	15,600	15,600
รวม สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800
รวมทั้งสิ้น			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800

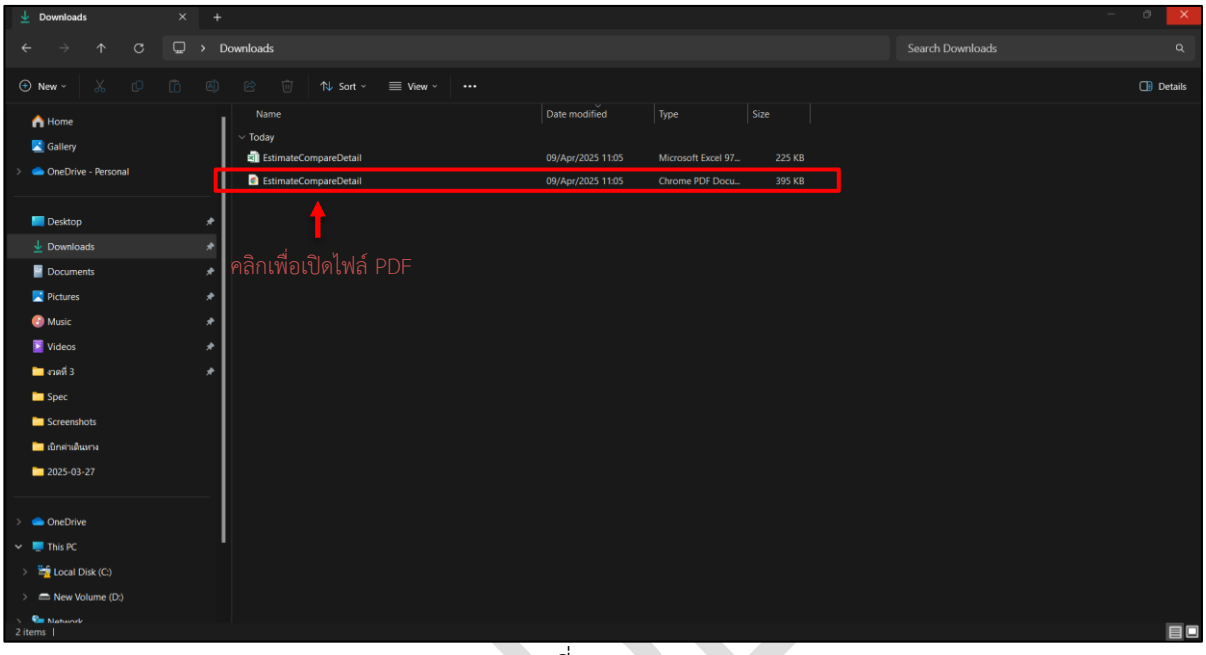
รูปที่_4.4_007

4.4.1.8 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ “Download” ให้ผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนชื่อไฟล์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Save”



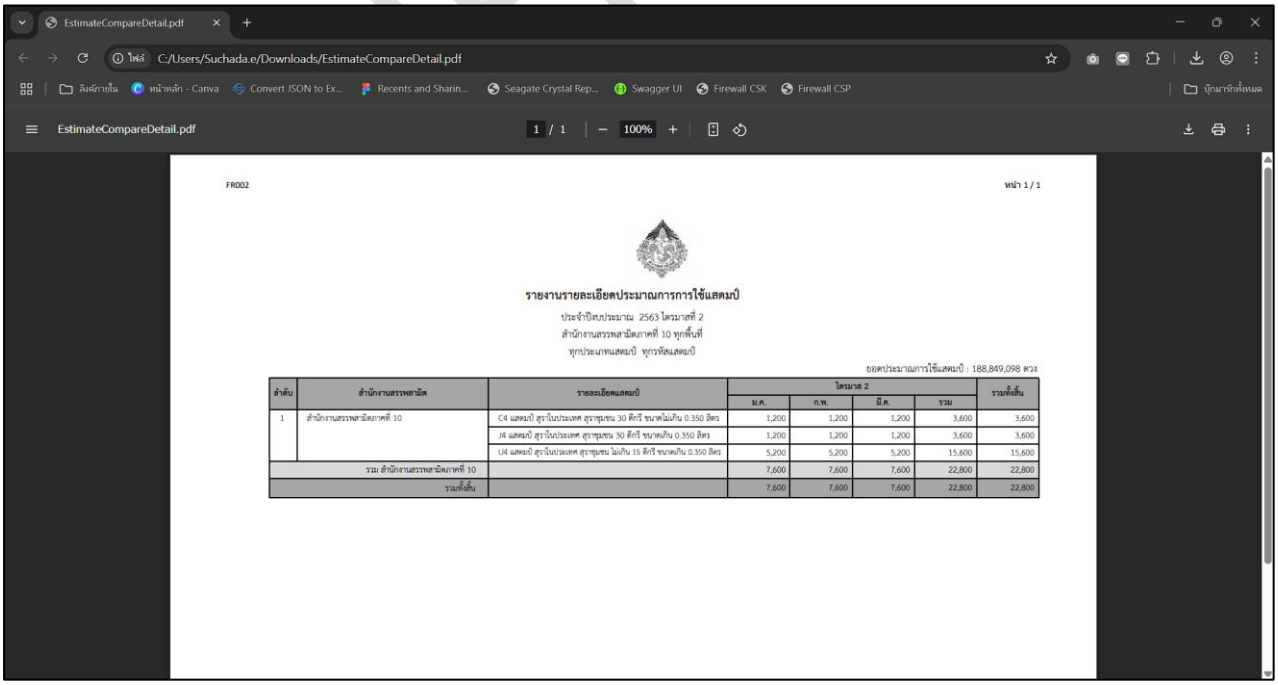
รูปที่_4.4_008

4.4.1.9 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ ที่ดาวน์โหลดไว้” ดังภาพ



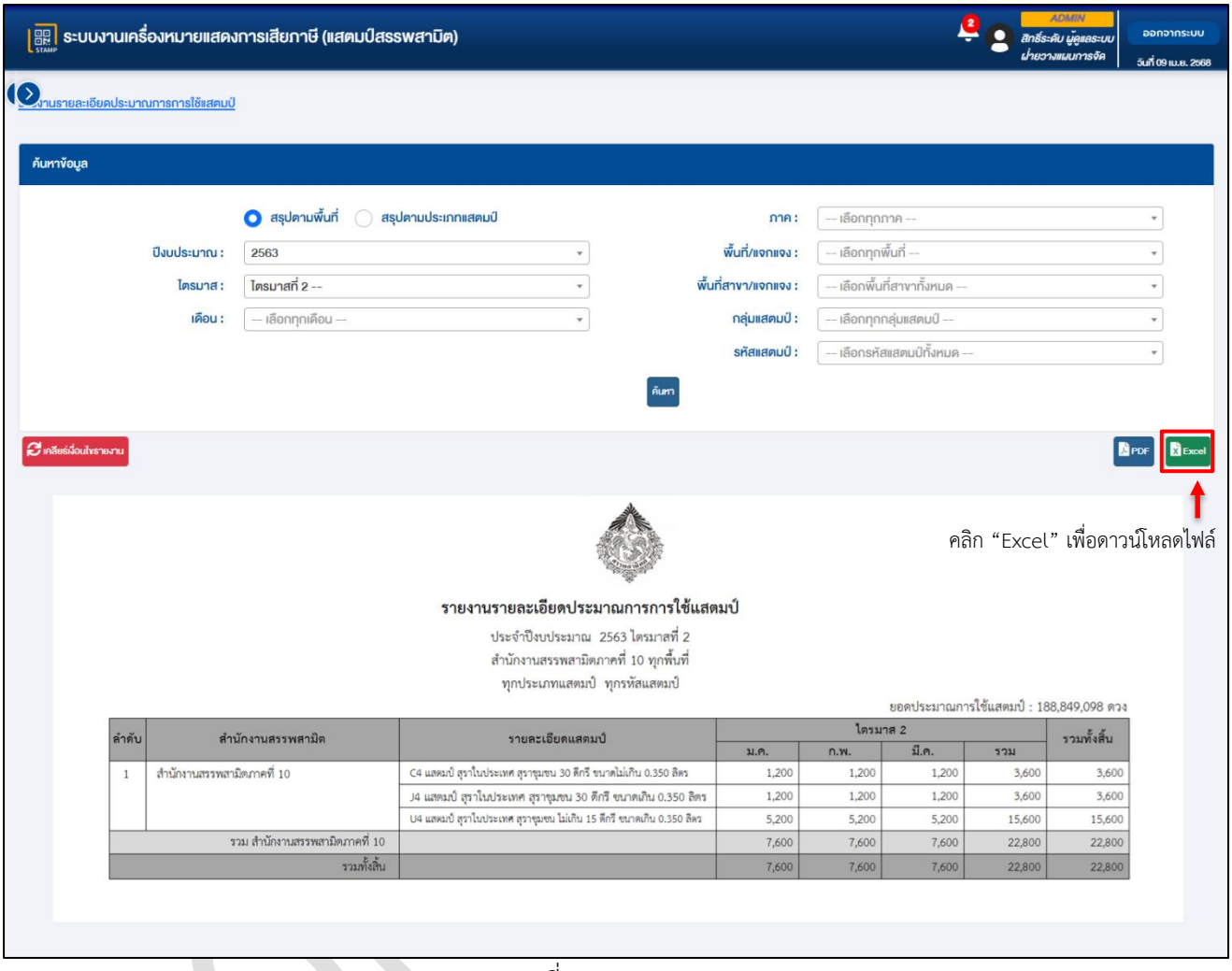
รูปที่_4.4_009

4.4.1.10 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าไฟล์ PDF ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบรายละเอียดรายงานก่อนทำการพิมพ์



รูปที่_4.4_010

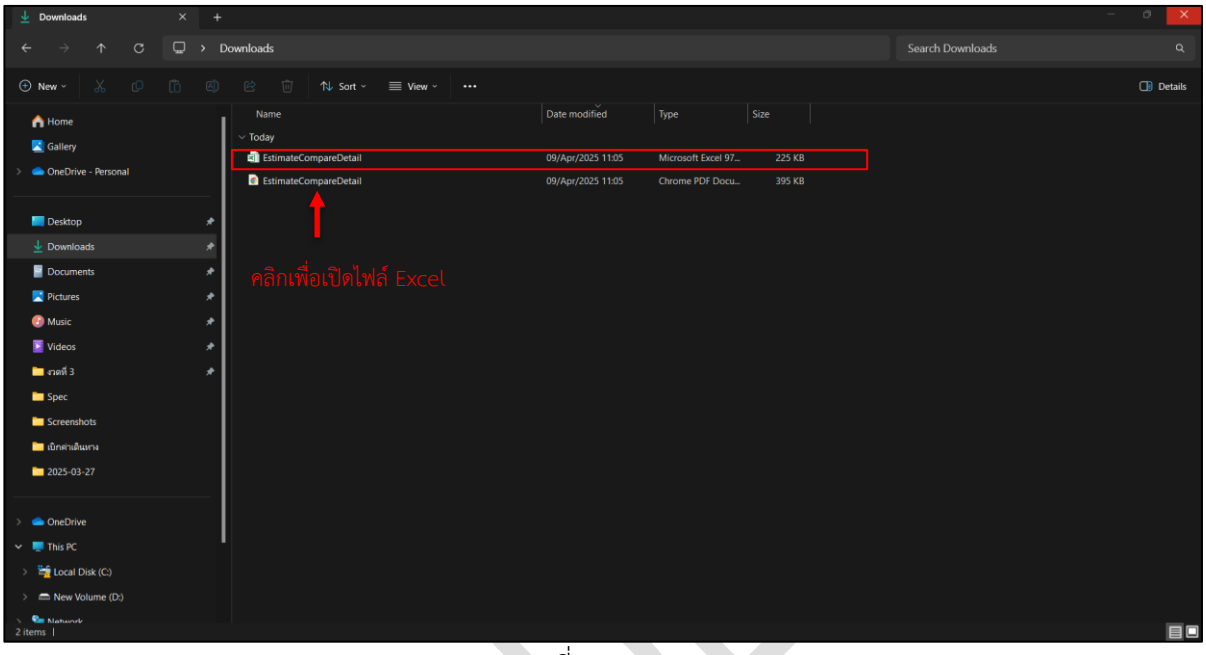
4.4.1.11 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ Excel</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “Excel”



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต	รายละเอียดแสตมป์	ไตรมาส 2				รวมทั้งสิ้น
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวม	
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10	C4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		J4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		U4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน ไม่เกิน 15 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	5,200	5,200	5,200	15,600	15,600
รวม สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800
รวมทั้งสิ้น			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800

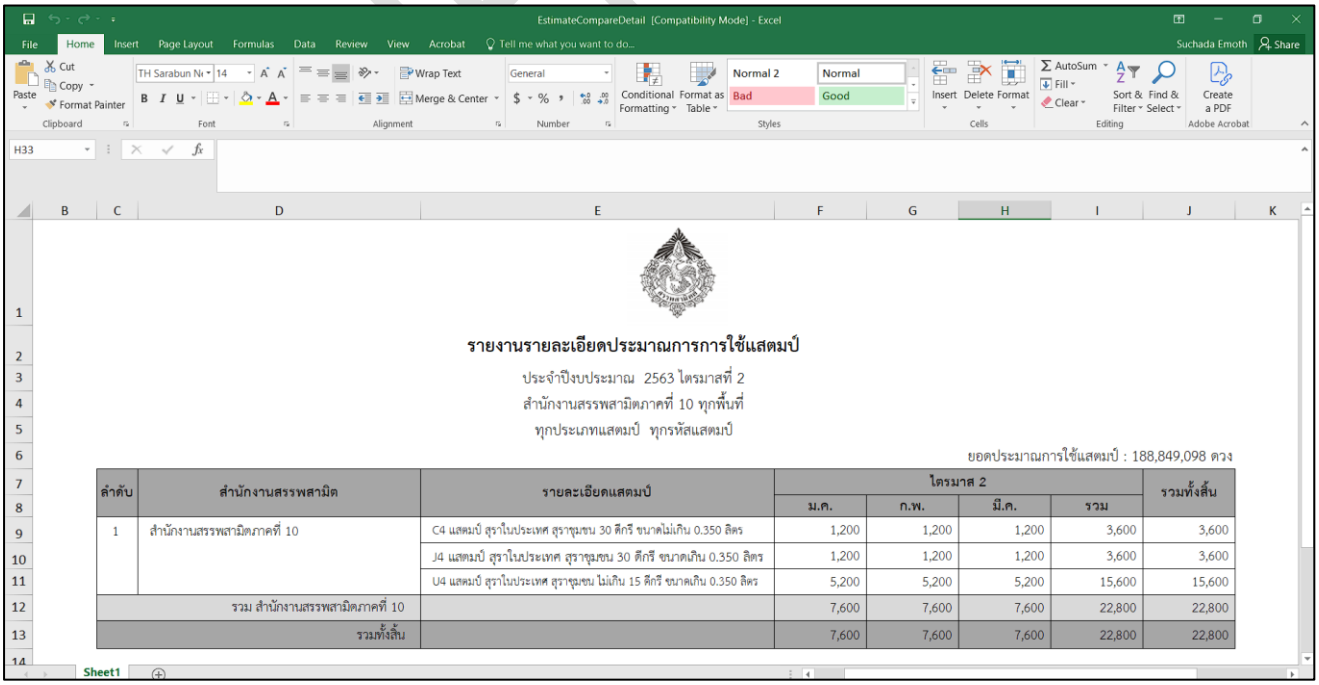
รูปที่_4.4_011

4.4.1.12 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ Excel” ที่ด้านล่างดังภาพ



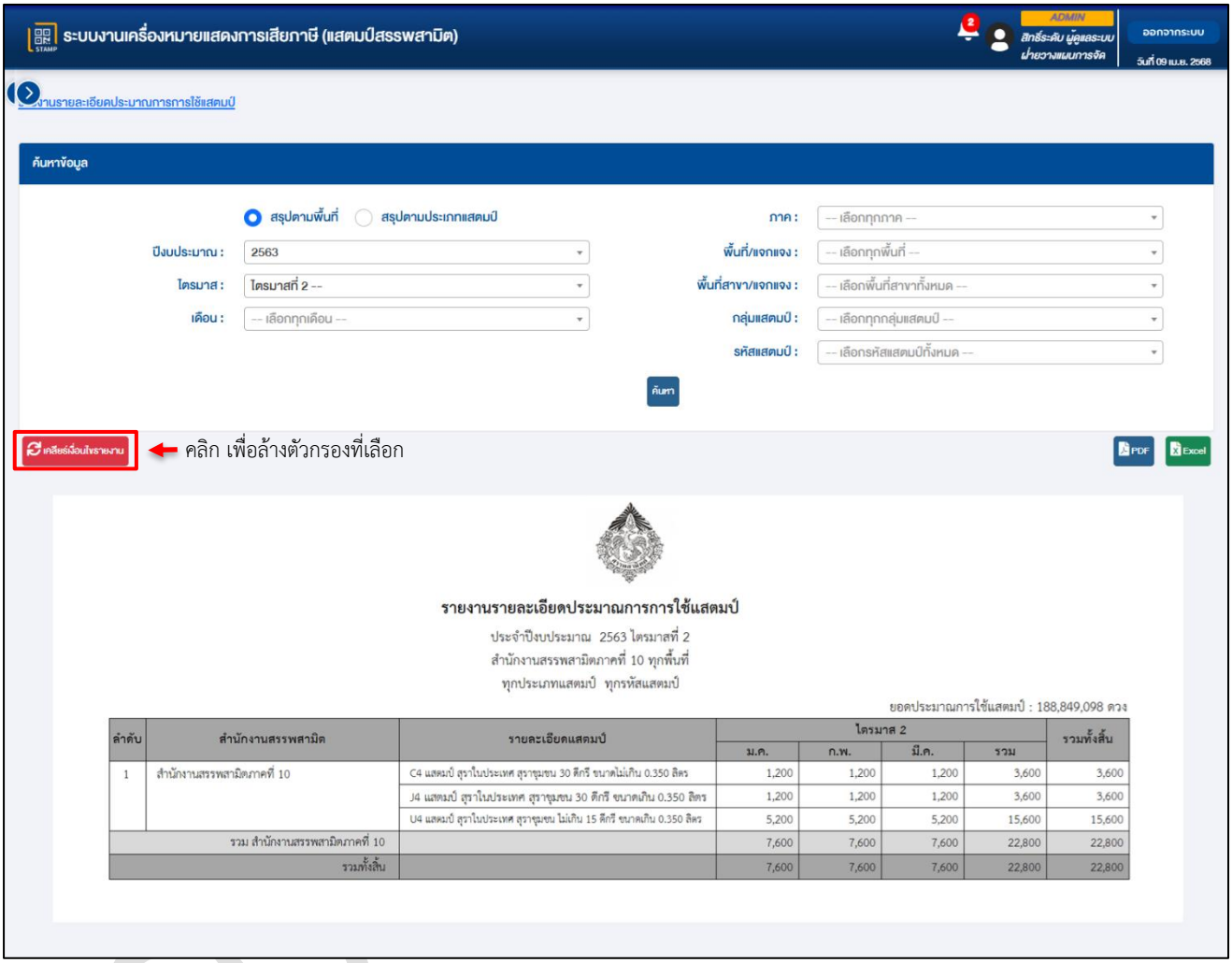
รูปที่_4.4_012

4.4.1.13 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ Excel ที่ผู้ใช้งานได้ทำการโหลด ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “Enable Edting” เพื่อเปิดหน้าไฟล์ Excel มาตรวจสอบ



รูปที่_4.4_013

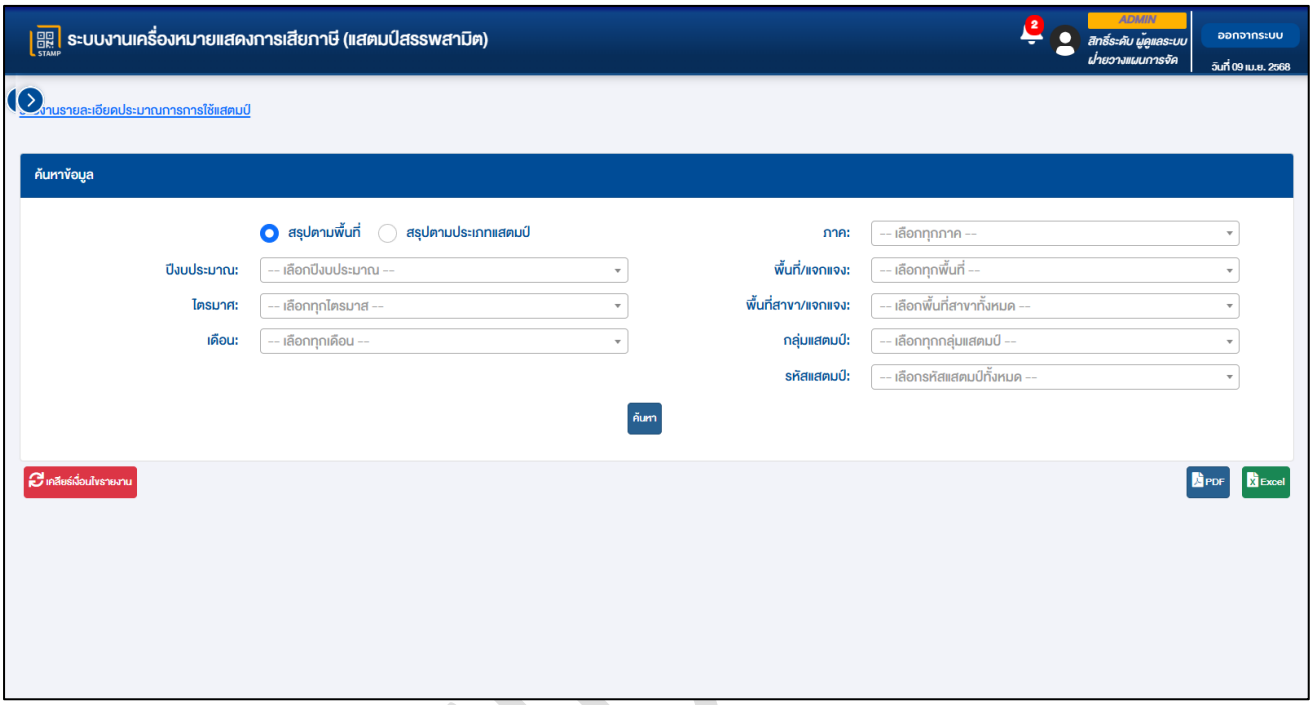
4.4.1.14 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการยกเลิกเงื่อนไขรายงาน</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เคลียร์เงื่อนไขรายงาน” เพื่อล้างข้อมูลในช่องเงื่อนไขรายงาน



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต	รายละเอียดแสตมป์	ไตรมาส 2				รวมทั้งสิ้น
			ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	รวม	
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10	C4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		J4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	1,200	1,200	1,200	3,600	3,600
		U4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน ไม่เกิน 15 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	5,200	5,200	5,200	15,600	15,600
รวม สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800
รวมทั้งสิ้น			7,600	7,600	7,600	22,800	22,800

รูปที่_4.4_014

4.4.1.15 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอรายงานรายละเอียดประมาณการการใช้แสตมป์ที่ เคลียร์เงื่อนไขรายงานข้อมูลทั้งหมด ดังภาพ

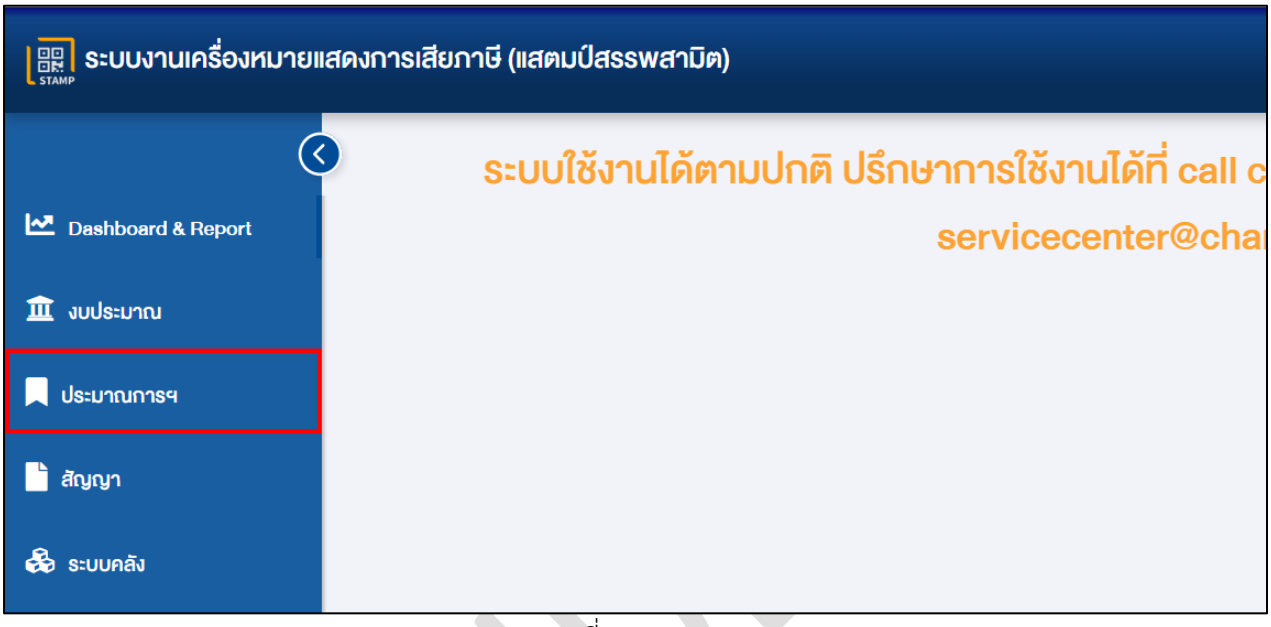


รูปที่_4.4_015

CONFID

4.4.2 รายงานการปรับประมาณการ

4.4.2.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนูหลัก “ประมาณการฯ”



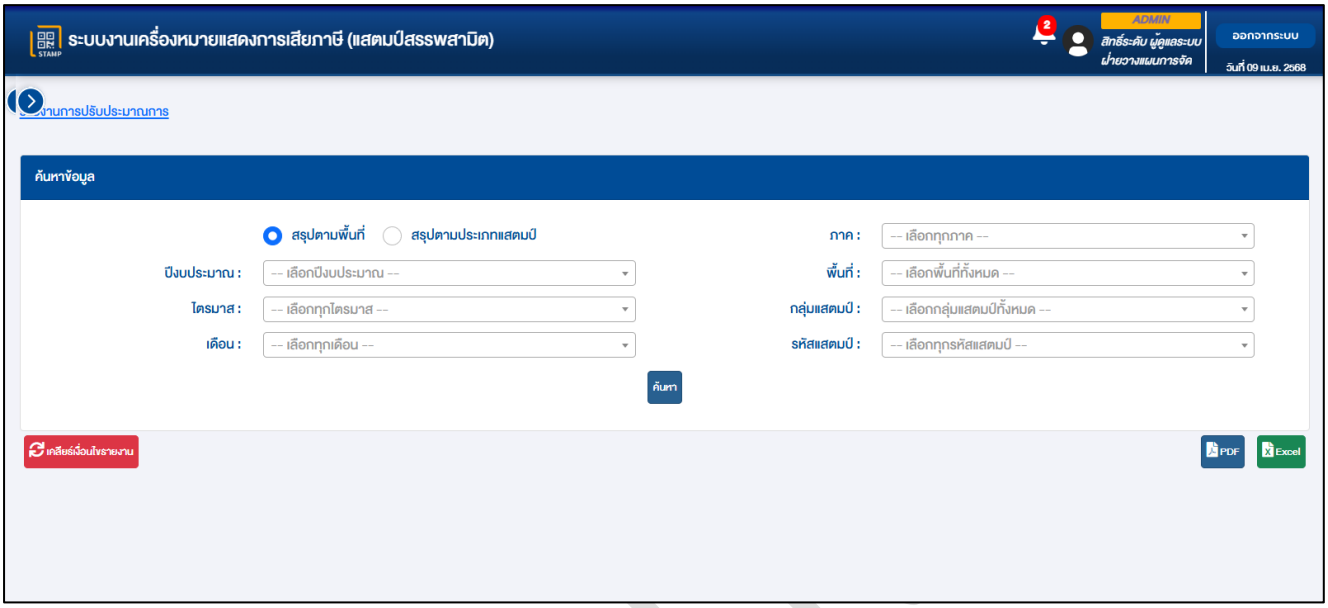
รูปที่_4.4_016

4.4.2.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “รายงาน” และให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการย่อย “รายงานการปรับประมาณการ”



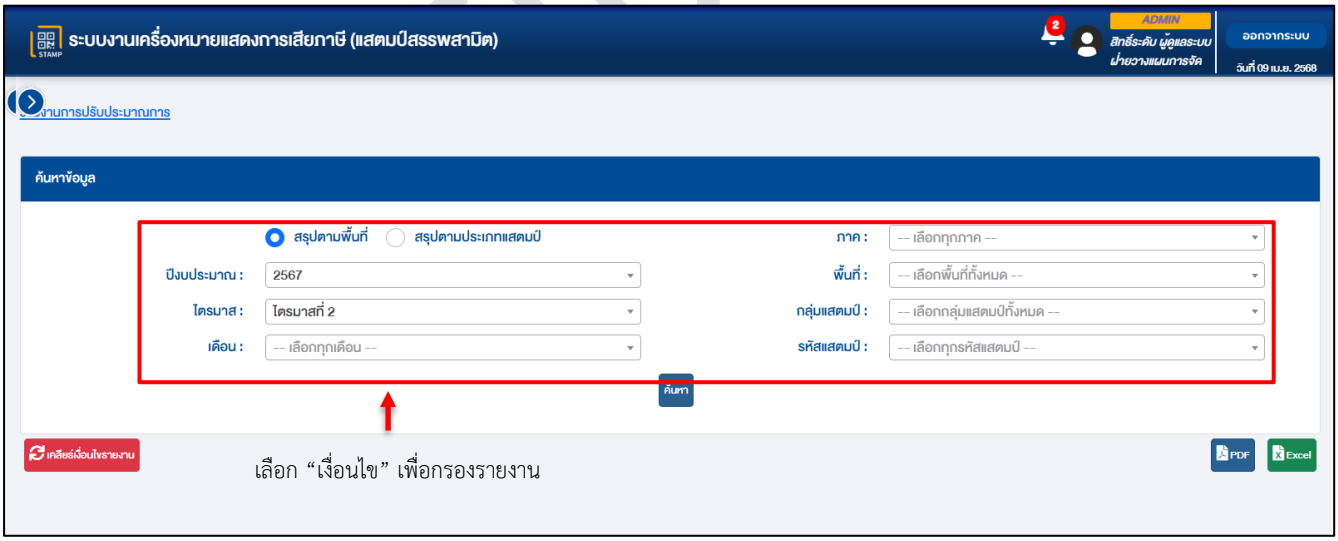
รูปที่_4.4_017

4.4.2.3 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอรายงานการปรับประมาณการ



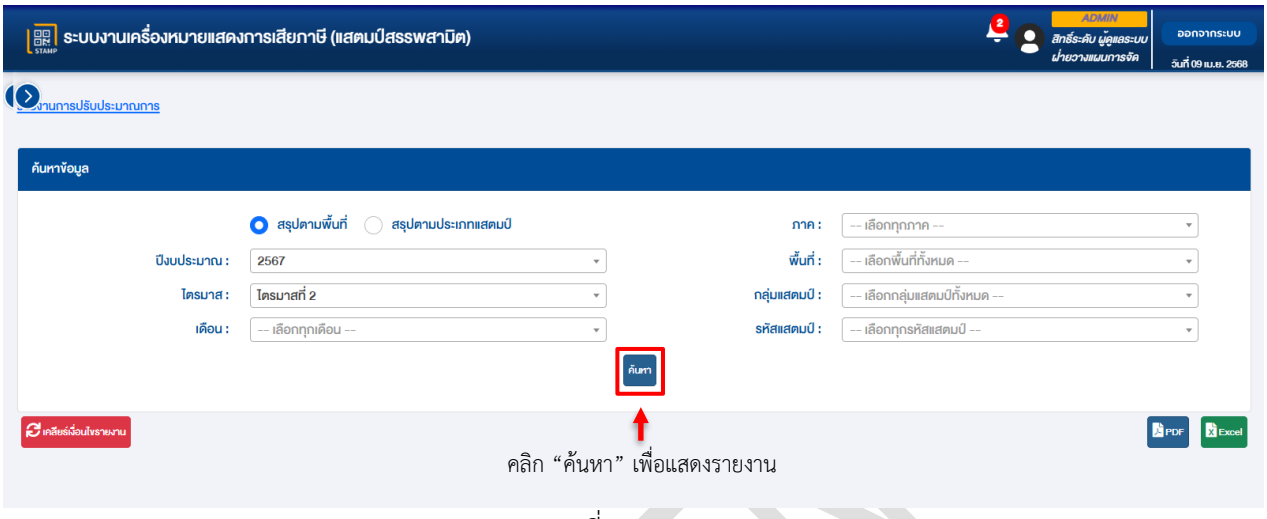
รูปที่_4.4_018

4.4.2.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_4.4_019

4.4.2.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการค้นหารายงานการปรับประมาณการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ค้นหา”

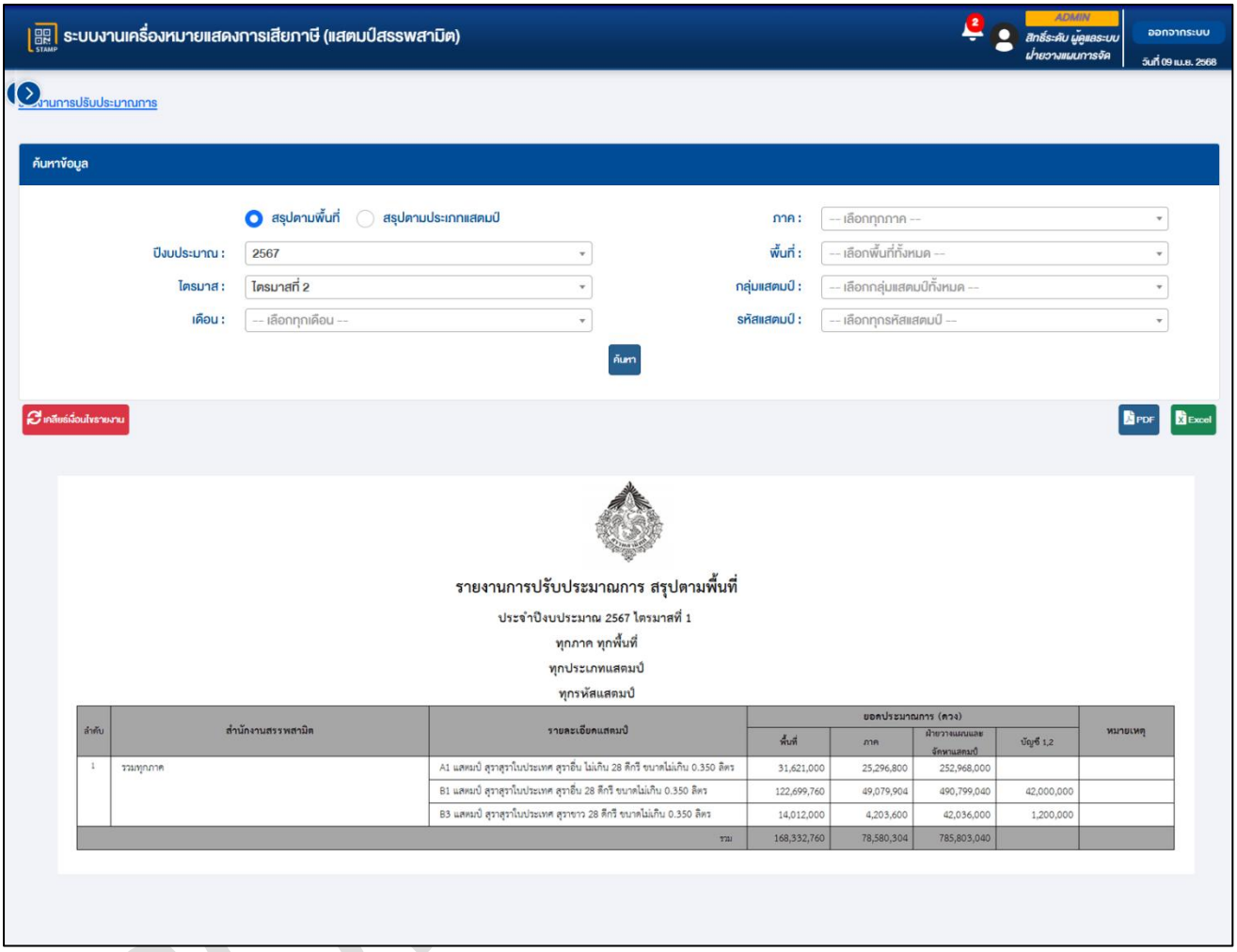


คลิก “ค้นหา” เพื่อแสดงรายงาน

รูปที่_4.4_020

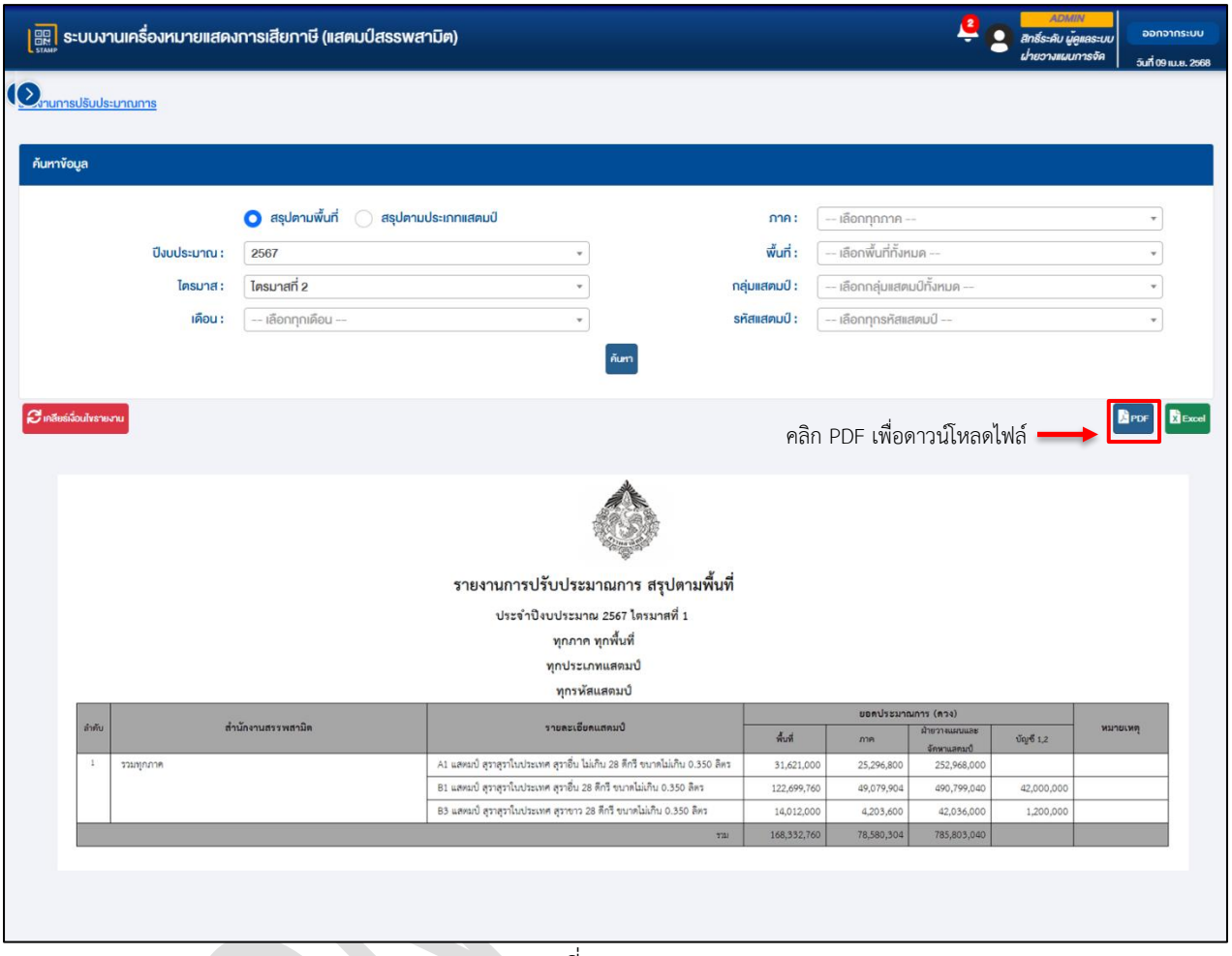
CONFIDENTIAL

4.4.2.6 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้ารายงานการปรับประมาณการ ที่หน้าจอส่วนล่าง ดังภาพ



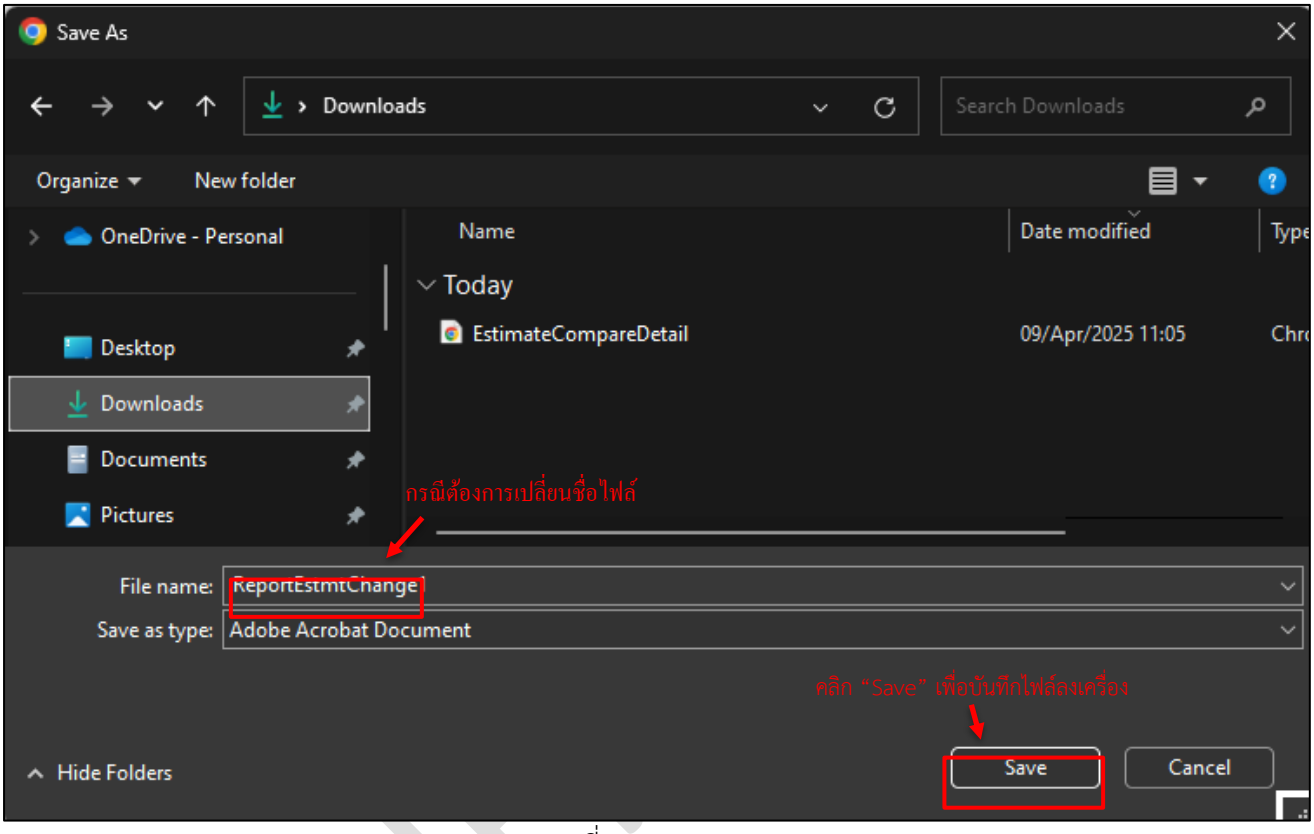
รูปที่_4.4_021

4.4.2.7 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ PDF</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “PDF”



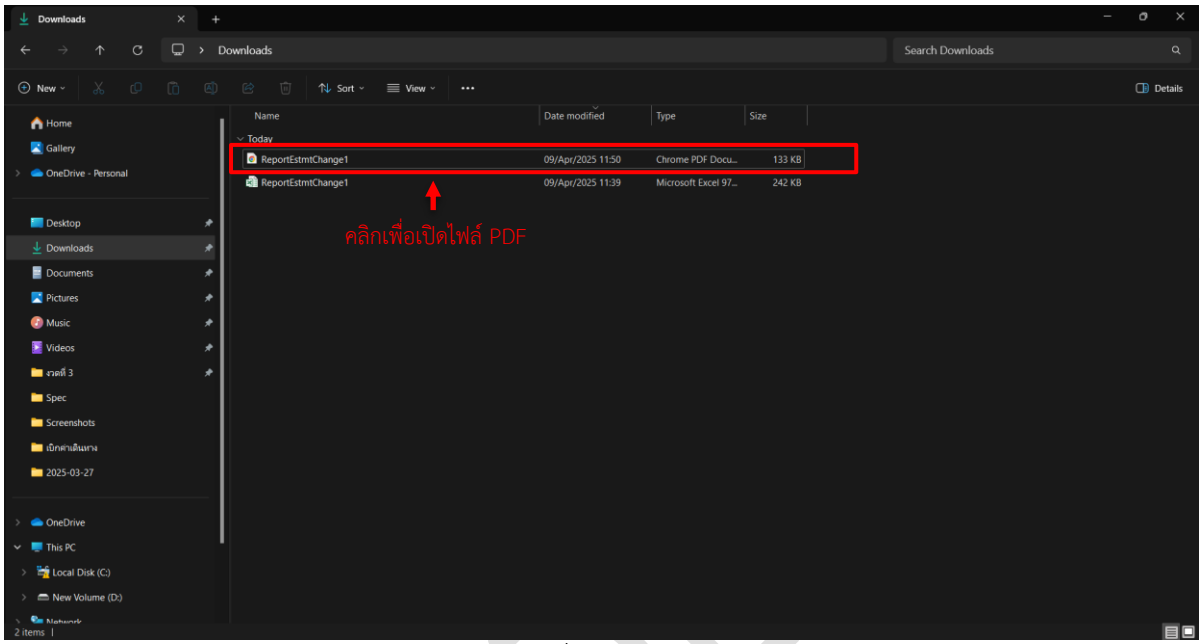
รูปที่_4.4_022

4.4.2.8 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ “Download” ให้ผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนชื่อไฟล์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Save”



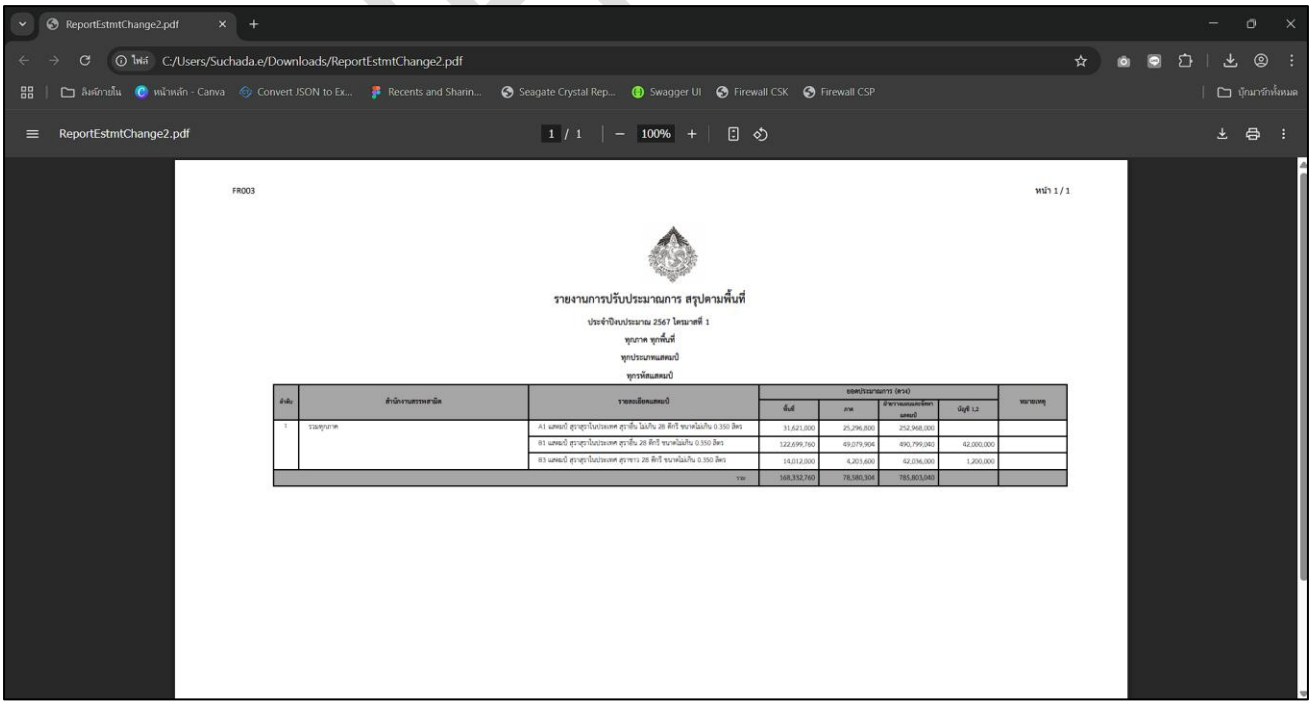
รูปที่_4.4_023

4.4.2.9 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ ที่ดาวน์โหลดไว้” ดังภาพ



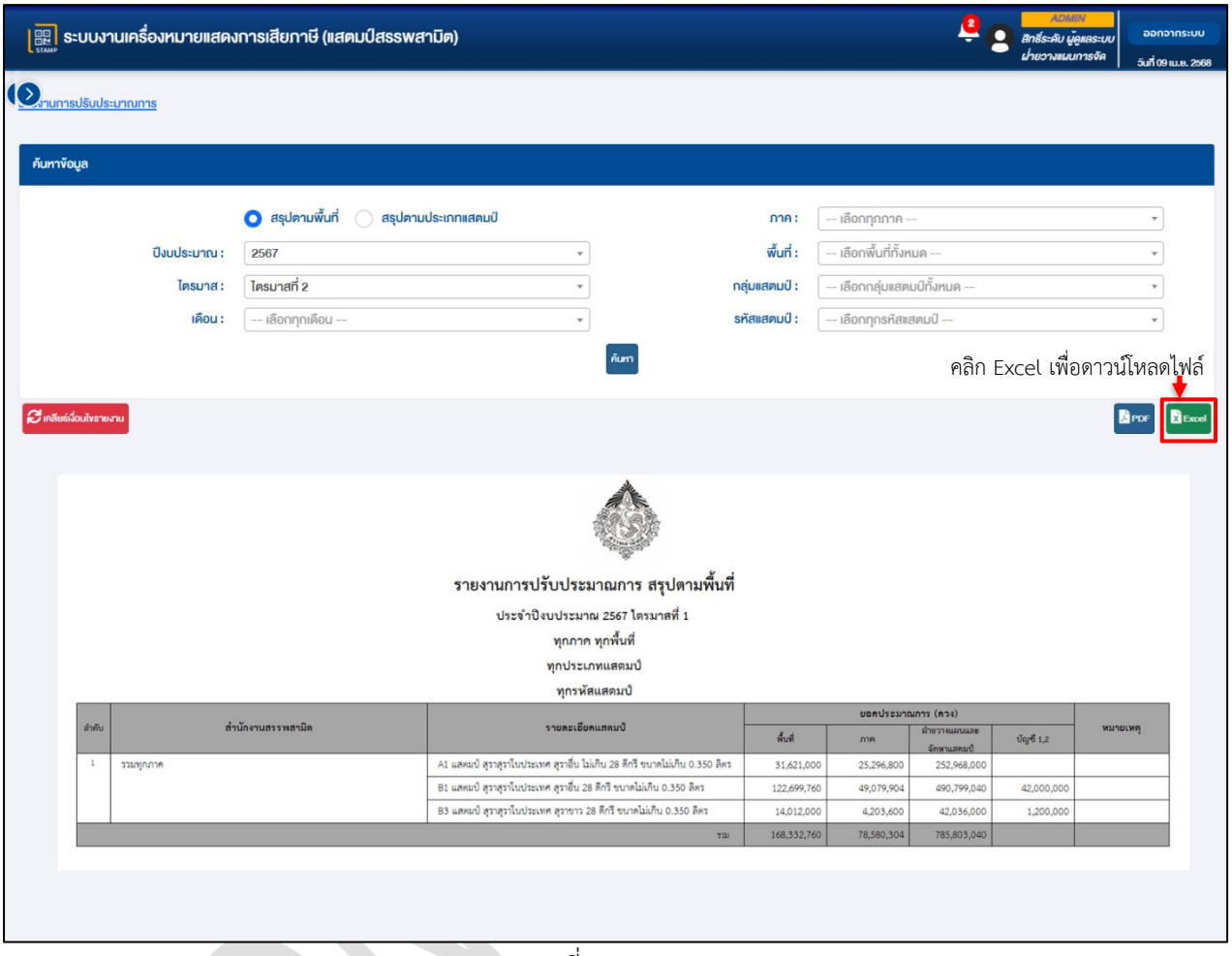
รูปที่_4.4_024

4.4.2.10 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าไฟล์ PDF ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบรายละเอียดรายงานก่อนทำการพิมพ์



รูปที่_4.4_025

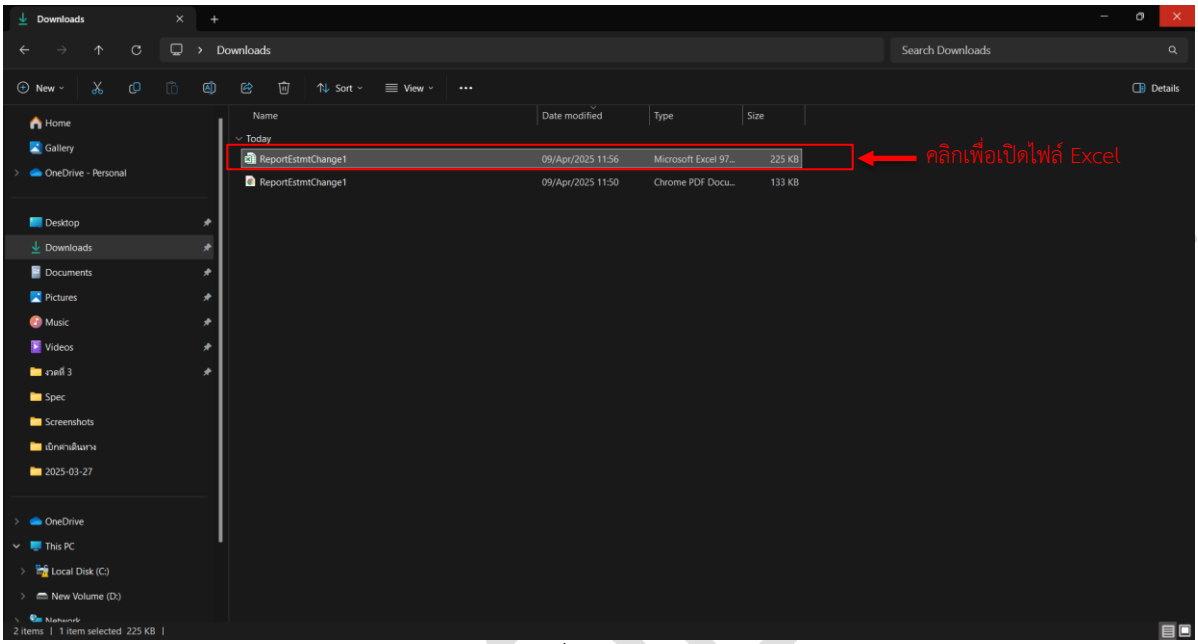
4.4.2.11 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ Excel</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “Excel”



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต	รายละเอียดแสตมป์	ยอดประมาณการ (ตร.)				หมายเหตุ
			พื้นที่	ภาค	ฝ่ายวางแผนและจัดหาแสตมป์	บัญชี 1,2	
1	รวมทุกภาค	A1 แสตมป์ สุราสุรในประเทศ สุราอื่น ไม่เกิน 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	31,621,000	25,296,800	252,968,000		
		B1 แสตมป์ สุราสุรในประเทศ สุราอื่น 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	122,699,760	49,079,904	490,799,040	42,000,000	
		B3 แสตมป์ สุราสุรในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	14,012,000	4,203,600	42,036,000	1,200,000	
		รวม	168,332,760	78,580,304	785,803,040		

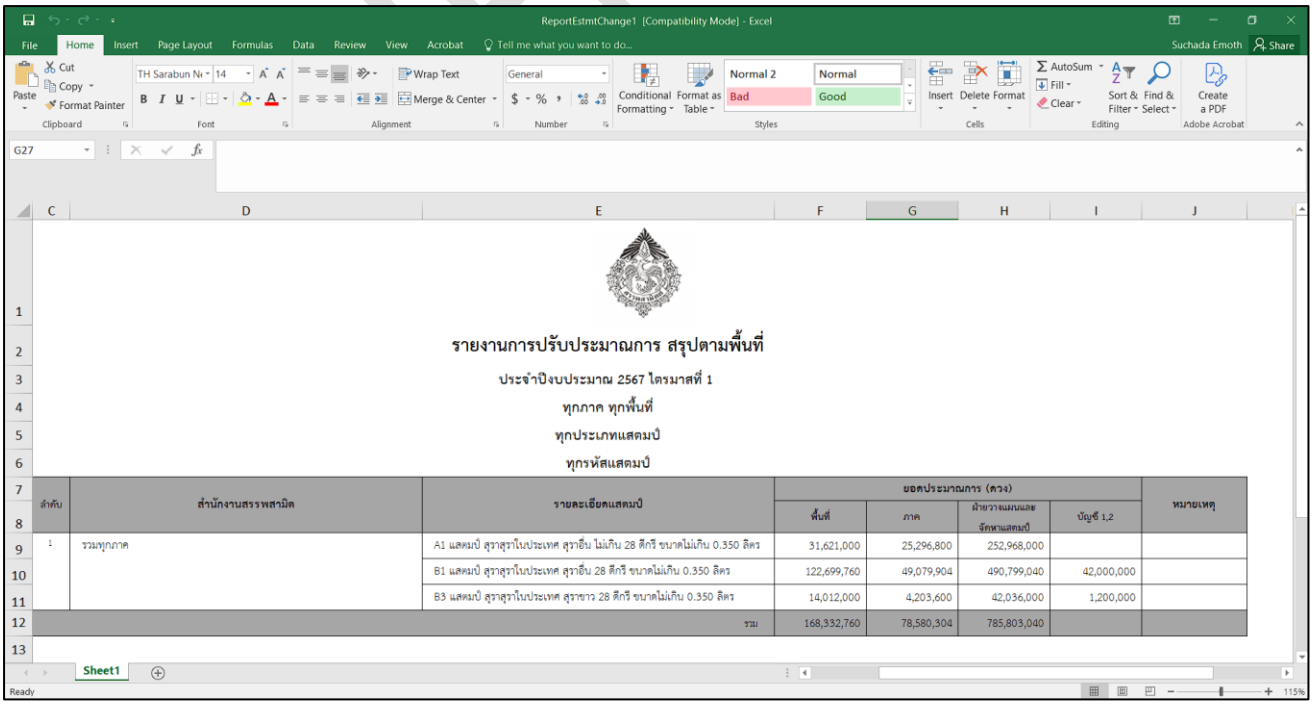
รูปที่_4.4_026

4.4.2.12 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ Excel” ที่ด้านล่างดังภาพ



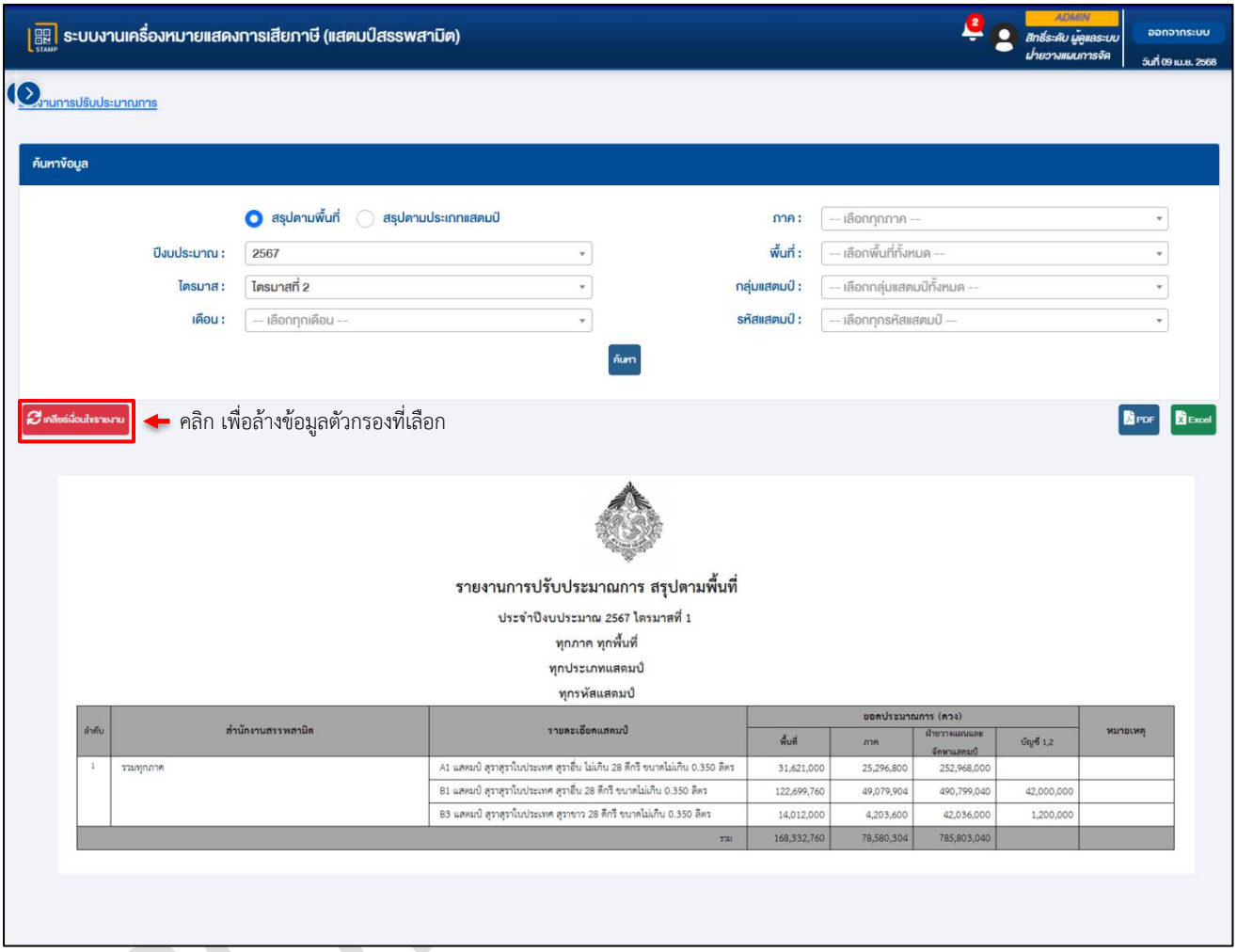
รูปที่_4.4_027

4.4.2.13 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ Excel ที่ผู้ใช้งานได้ทำการโหลด ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “Enable Edting” เพื่อเปิดหน้าไฟล์ Excel มาตรวจสอบ



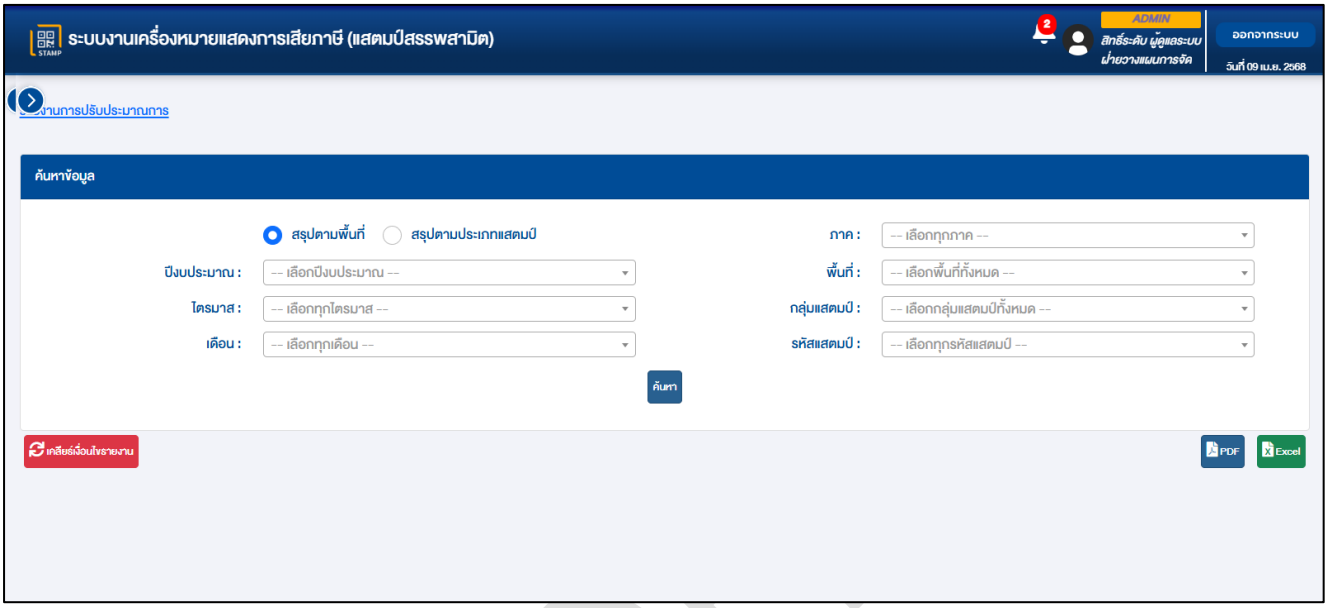
รูปที่_4.4_028

4.4.2.14 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการยกเลิกเงื่อนไขรายงาน</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เคลียร์เงื่อนไขรายงาน” เพื่อล้างข้อมูลในช่องเงื่อนไขรายงาน



รูปที่_4.4_029

4.4.2.15 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอรายงานการปรับประมาณการ ที่ เคลียร์เงื่อนไขรายงานข้อมูลทั้งหมด ดังภาพ

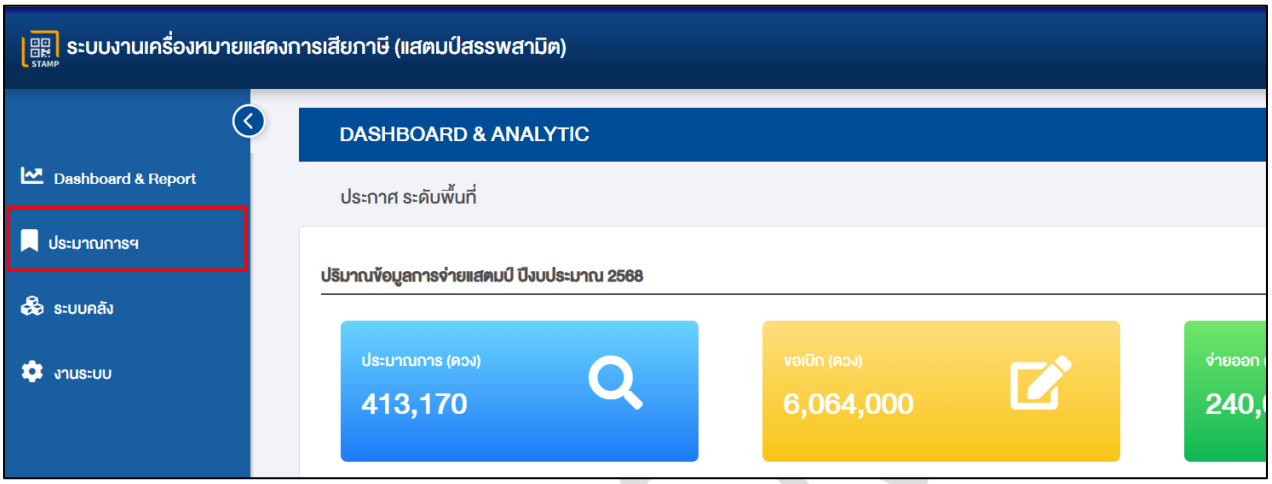


รูปที่_4.4_030

CONFIDENTIAL

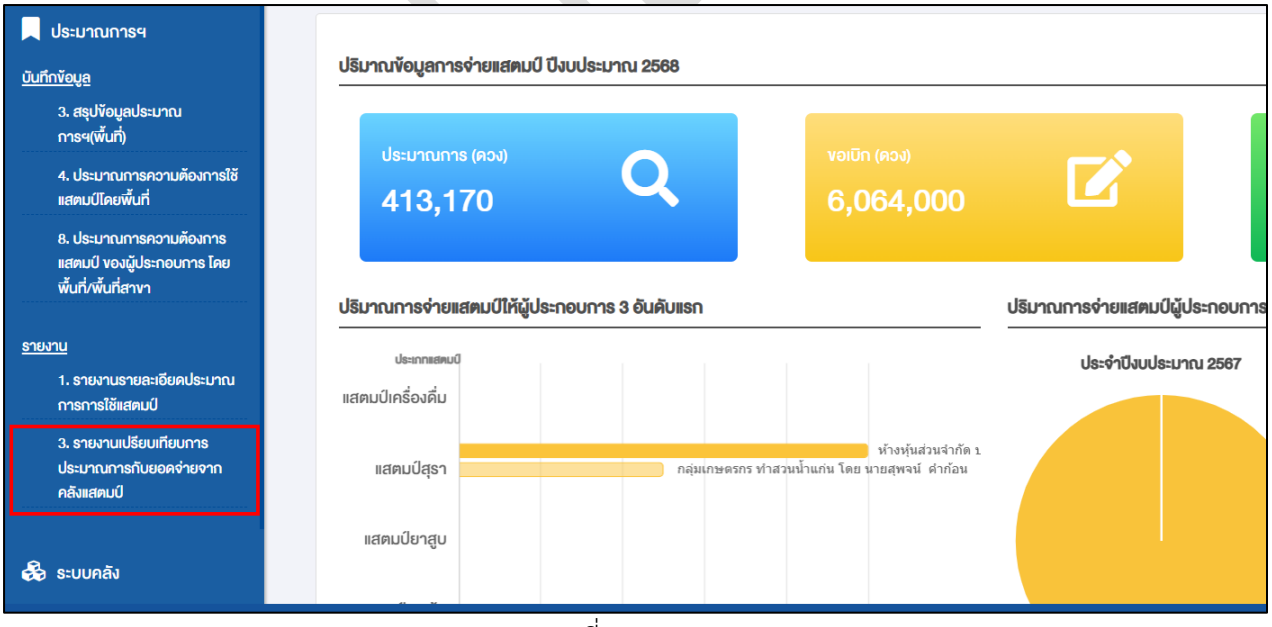
4.4.3 รายงานเปรียบเทียบการประมาณการกับยอดจ่ายจากคลังแสตมป์

4.4.3.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนูหลัก “ประมาณการฯ”



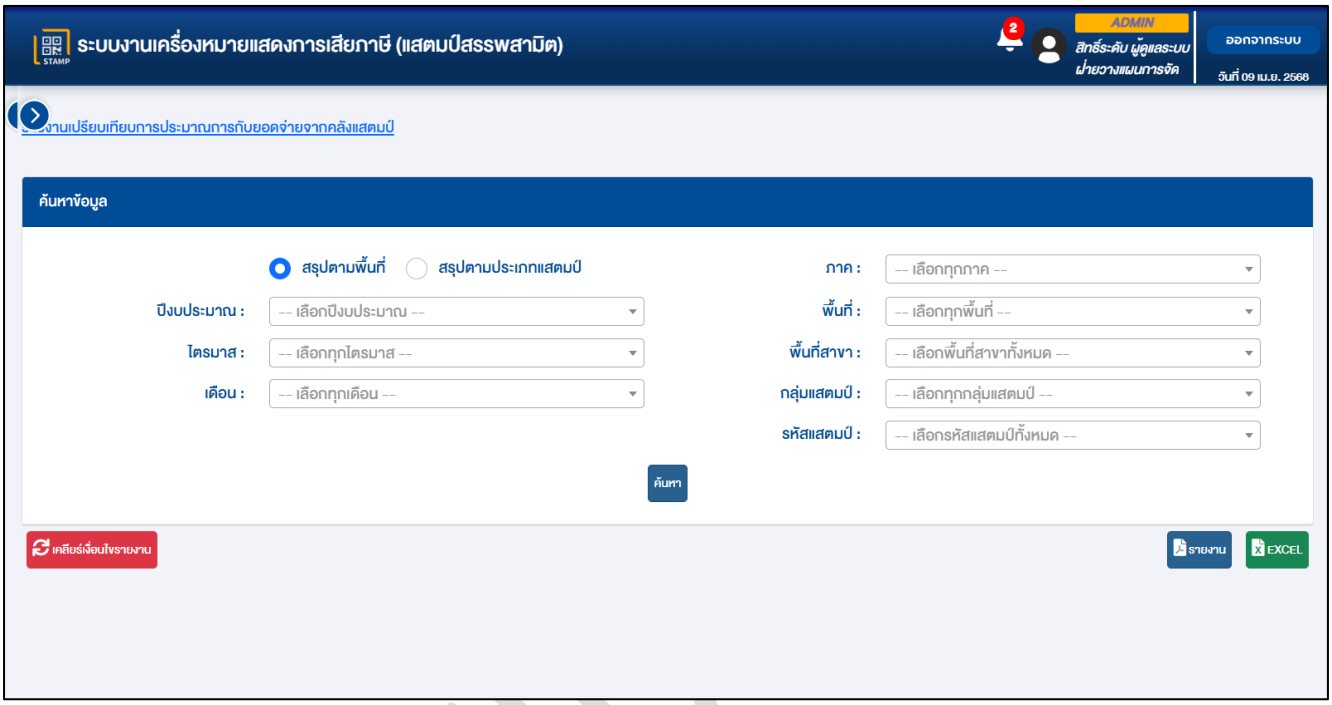
รูปที่_4.4_031

4.4.3.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “รายงาน” และให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการย่อย “รายงานเปรียบเทียบการประมาณการกับยอดจ่ายจากคลังแสตมป์”



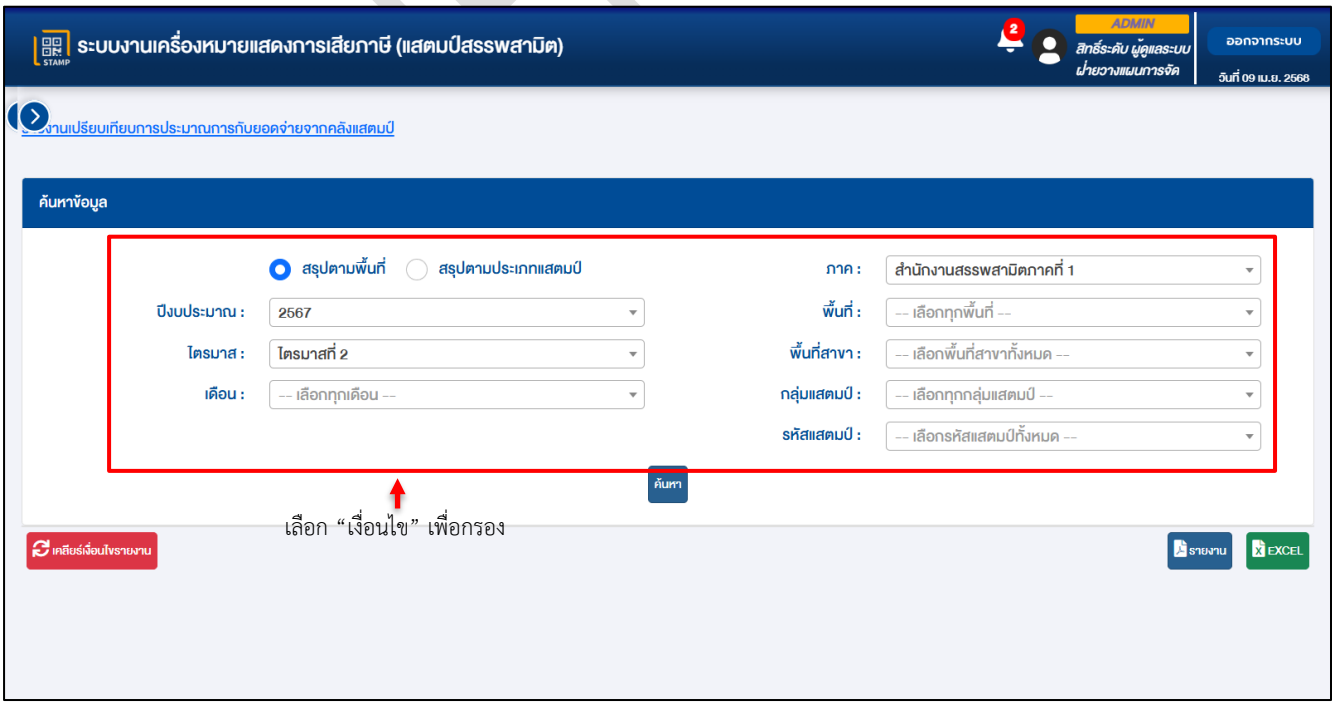
รูปที่_4.4_032

4.4.3.3 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอรายงานเปรียบเทียบการประมาณการกับยอดจ่ายจากคลังแสตมป์ ดังภาพ



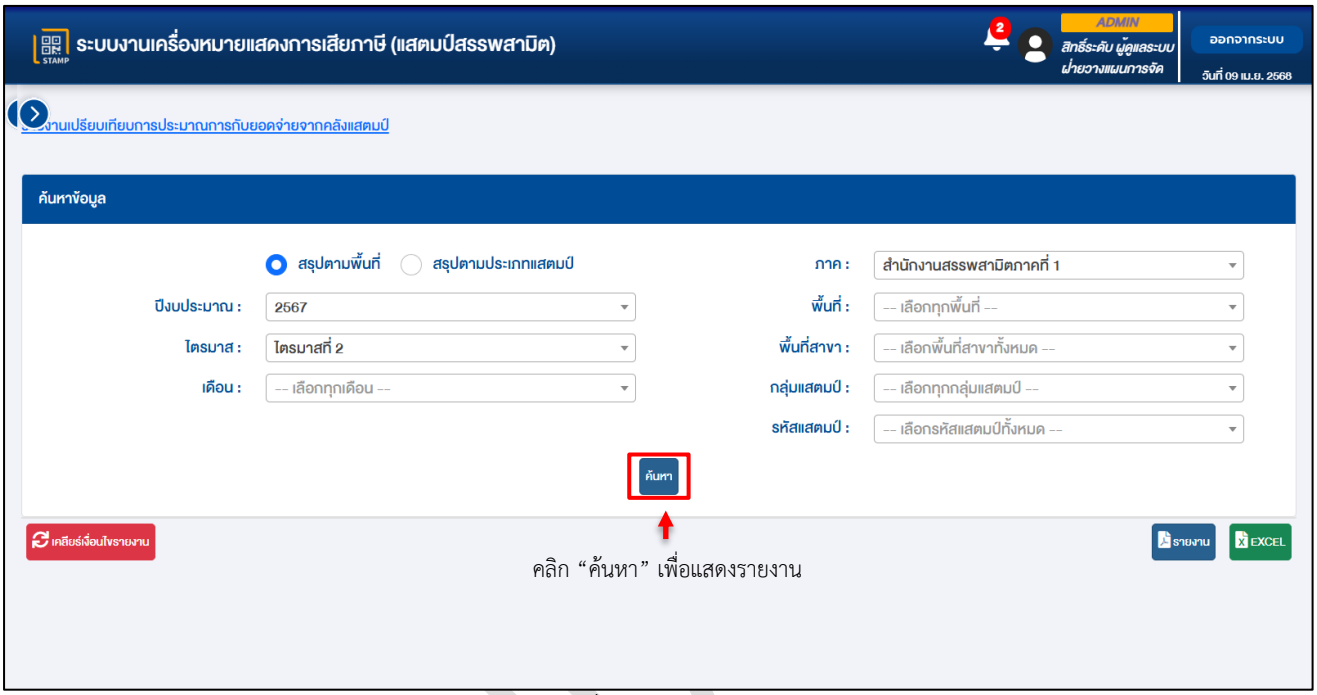
รูปที่_4.4_033

4.4.3.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_4.4_034

4.4.3.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการค้นหารายงานเปรียบเทียบการประมาณการกับยอดจ่ายจากคลังแสตมป์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ค้นหา”

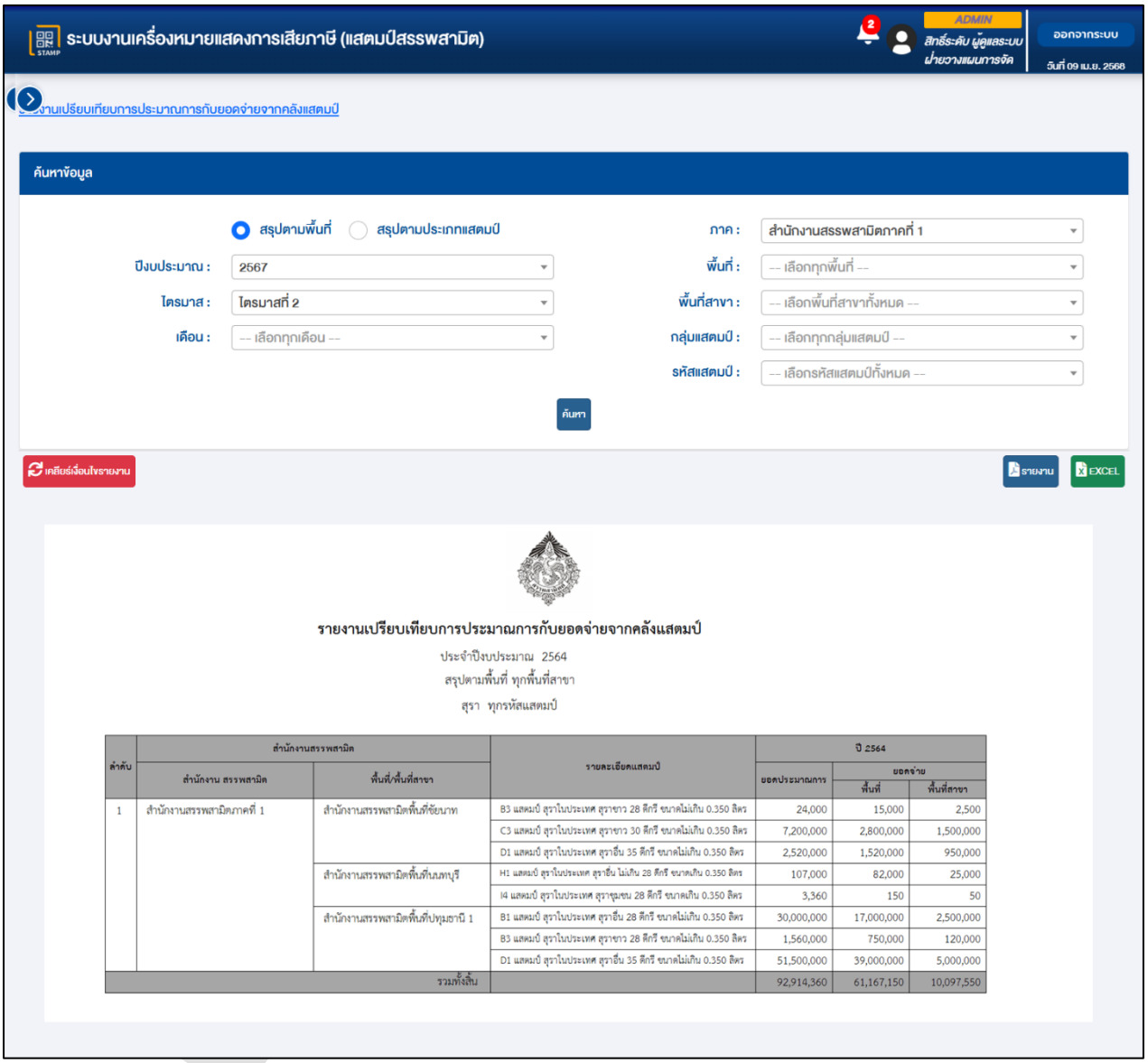


คลิก “ค้นหา” เพื่อแสดงรายงาน

รูปที่_4.4_035

CONFID

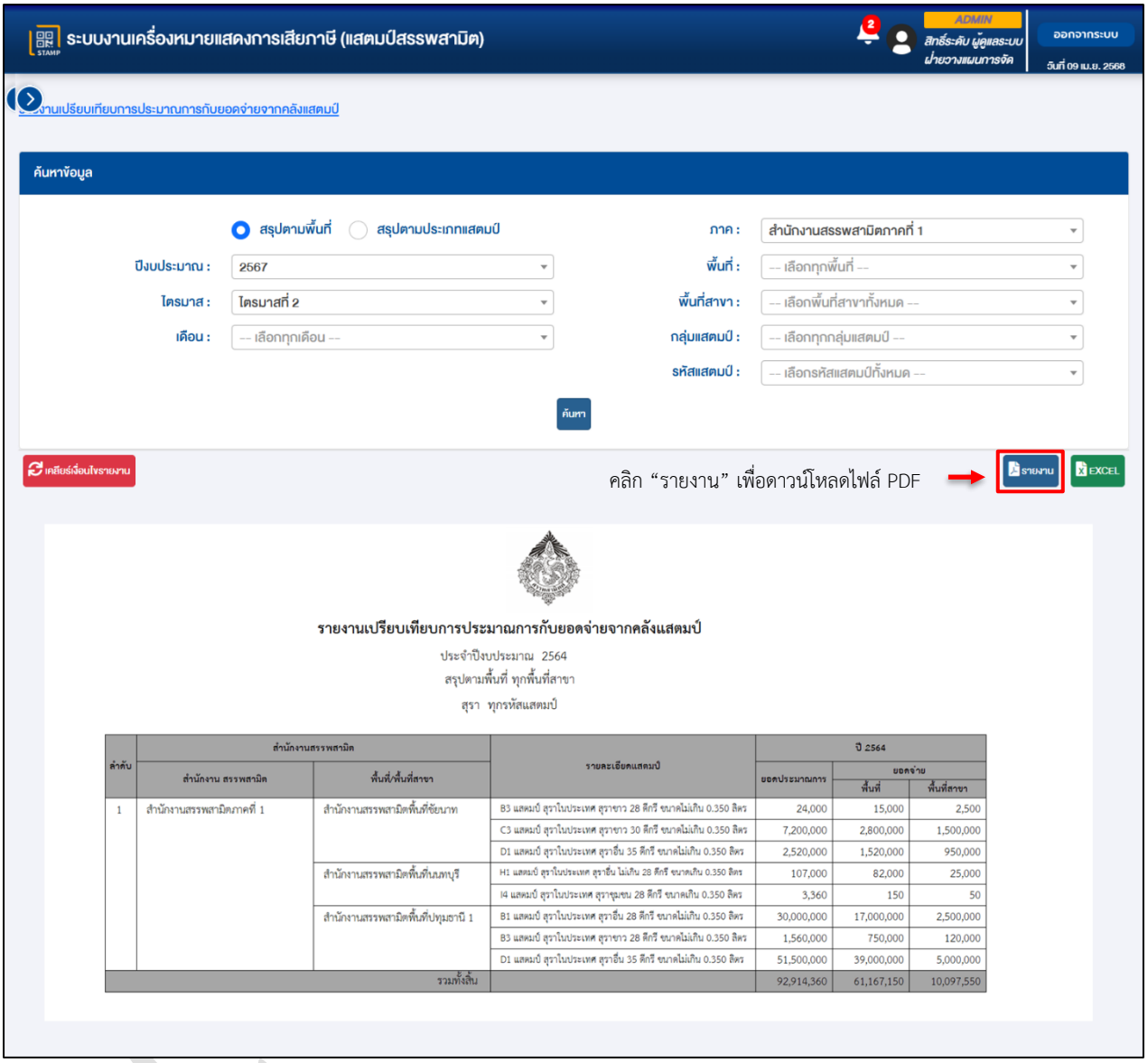
4.4.3.6 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้ารายงานเปรียบเทียบการประมาณการกับยอดจ่ายจากคลังแสตมป์ที่หน้าจอส่วนล่าง ดังภาพ



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต		รายละเอียดแสตมป์	ปี 2564		
	สำนักงาน สรรพสามิต	พื้นที่/พื้นที่สาขา		ยอดประมาณการ	ยอดจ่าย	
					พื้นที่	พื้นที่สาขา
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชัยนาท	B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	24,000	15,000	2,500
			C3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	7,200,000	2,800,000	1,500,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	2,520,000	1,520,000	950,000
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นนทบุรี	H1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น ไม่เกิน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	107,000	82,000	25,000
			I4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	3,360	150	50
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ปทุมธานี 1	B1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	30,000,000	17,000,000	2,500,000
			B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,560,000	750,000	120,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	51,500,000	39,000,000	5,000,000
รวมทั้งสิ้น				92,914,360	61,167,150	10,097,550

รูปที่_4.4_036

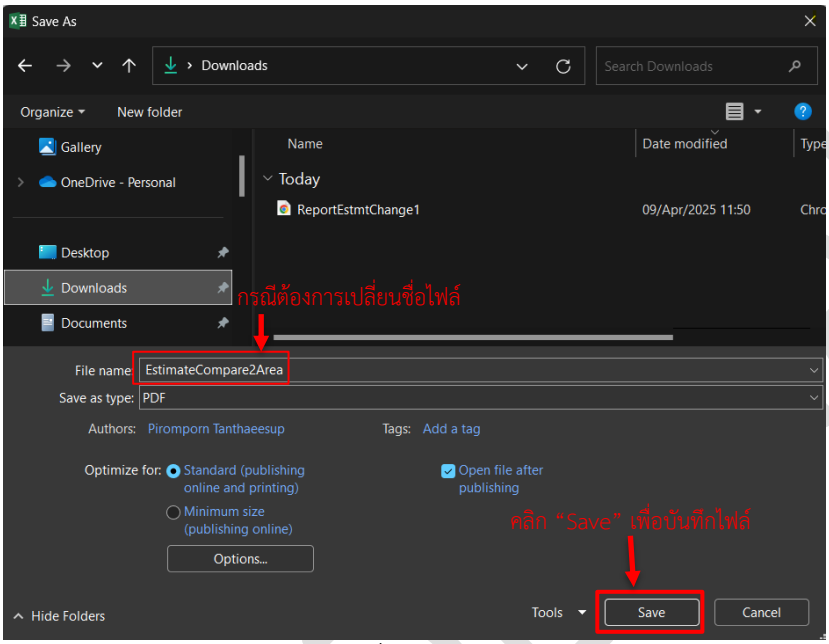
4.4.3.7 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ PDF</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “รายงาน”



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต		รายละเอียดแสตมป์	ปี 2564		
	สำนักงาน สรรพสามิต	พื้นที่/พื้นที่สาขา		ยอดประมาณการ	ยอดจ่าย	
					พื้นที่	พื้นที่สาขา
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชัยนาท	B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	24,000	15,000	2,500
			C3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	7,200,000	2,800,000	1,500,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	2,520,000	1,520,000	950,000
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นนทบุรี	H1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น ไม่เกิน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	107,000	82,000	25,000
			I4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	3,360	150	50
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ปทุมธานี 1	B1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	30,000,000	17,000,000	2,500,000
			B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,560,000	750,000	120,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	51,500,000	39,000,000	5,000,000
รวมทั้งสิ้น				92,914,360	61,167,150	10,097,550

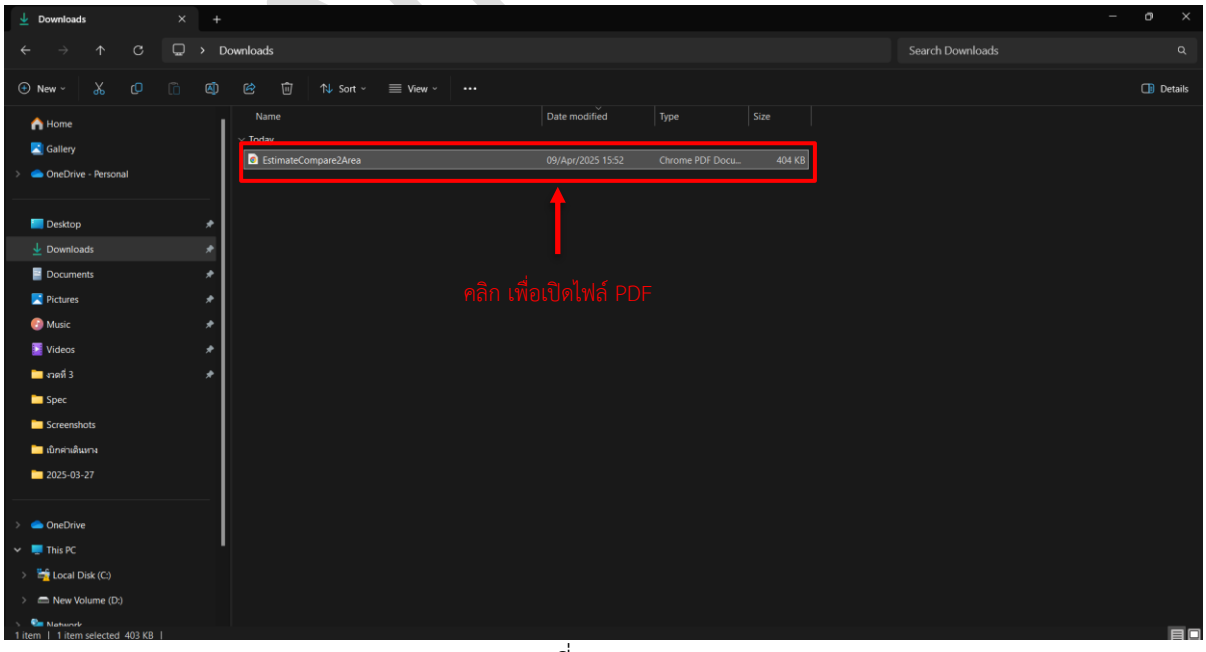
รูปที่_4.4_037

4.4.3.8 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ “Download” ให้ผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนชื่อไฟล์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Save”



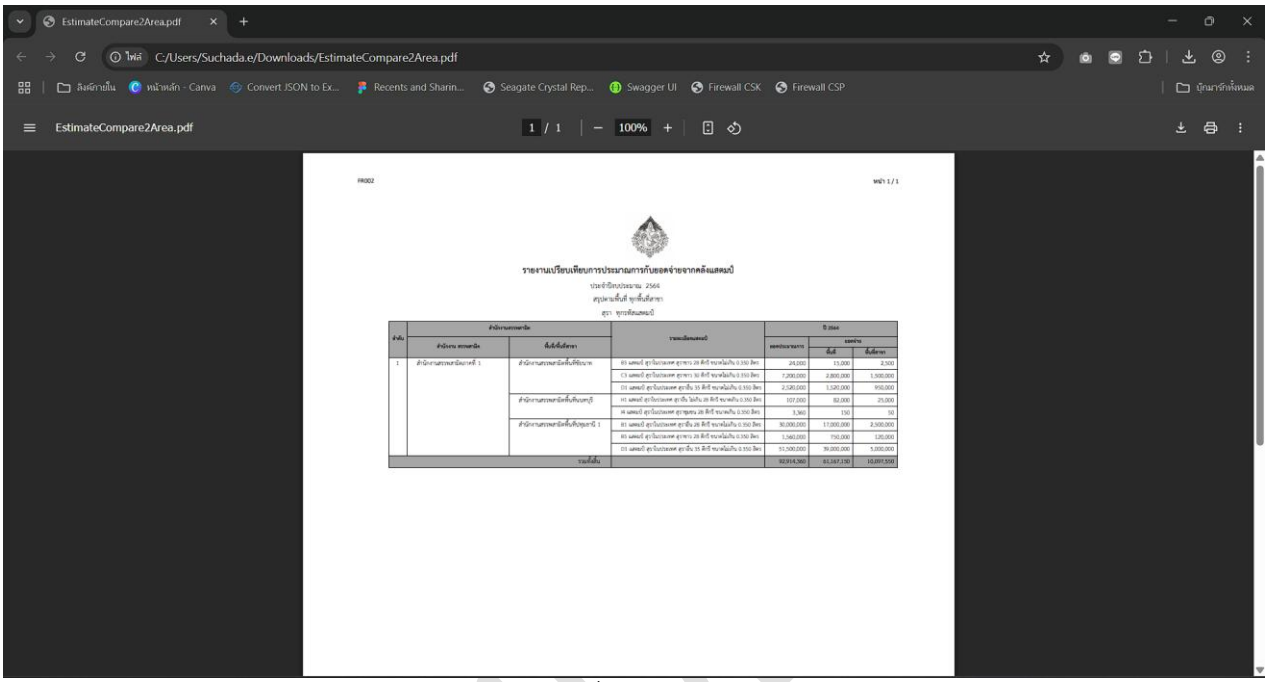
รูปที่_4.4_038

4.4.3.9 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ ที่ดาวน์โหลดไว้” ดังภาพ



รูปที่_4.4_039

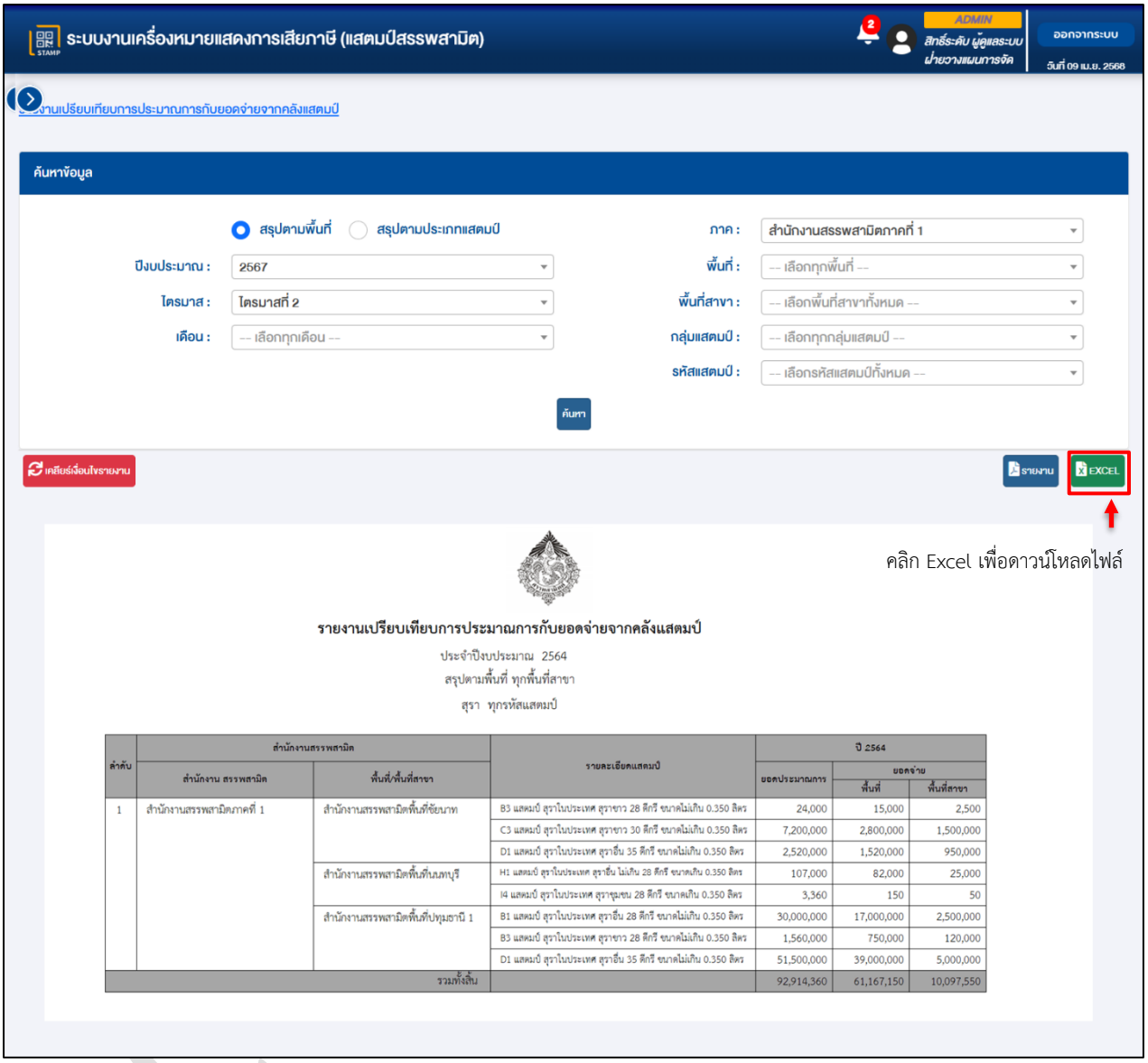
4.4.3.10 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าไฟล์ PDF ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบรายละเอียดรายงานก่อนทำการพิมพ์



รูปที่_4.4_040

CONFIDENTIAL

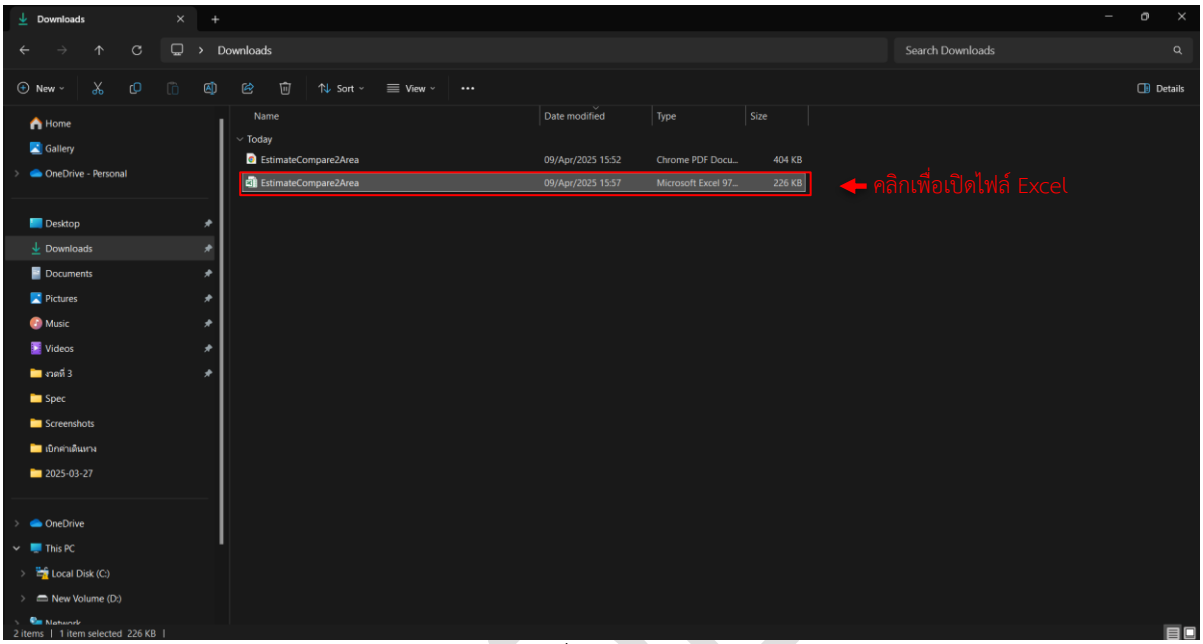
4.4.3.11 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ Excel</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “Excel”



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต		รายละเอียดแสตมป์	ปี 2564		
	สำนักงาน สรรพสามิต	พื้นที่/พื้นที่สาขา		ยอดประมาณการ	ยอดจ่าย	
					พื้นที่	พื้นที่สาขา
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชัยนาท	B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	24,000	15,000	2,500
			C3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	7,200,000	2,800,000	1,500,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	2,520,000	1,520,000	950,000
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นนทบุรี	H1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น ไม่เกิน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	107,000	82,000	25,000
			I4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	3,360	150	50
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ปทุมธานี 1	B1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	30,000,000	17,000,000	2,500,000
			B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,560,000	750,000	120,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	51,500,000	39,000,000	5,000,000
รวมทั้งสิ้น				92,914,360	61,167,150	10,097,550

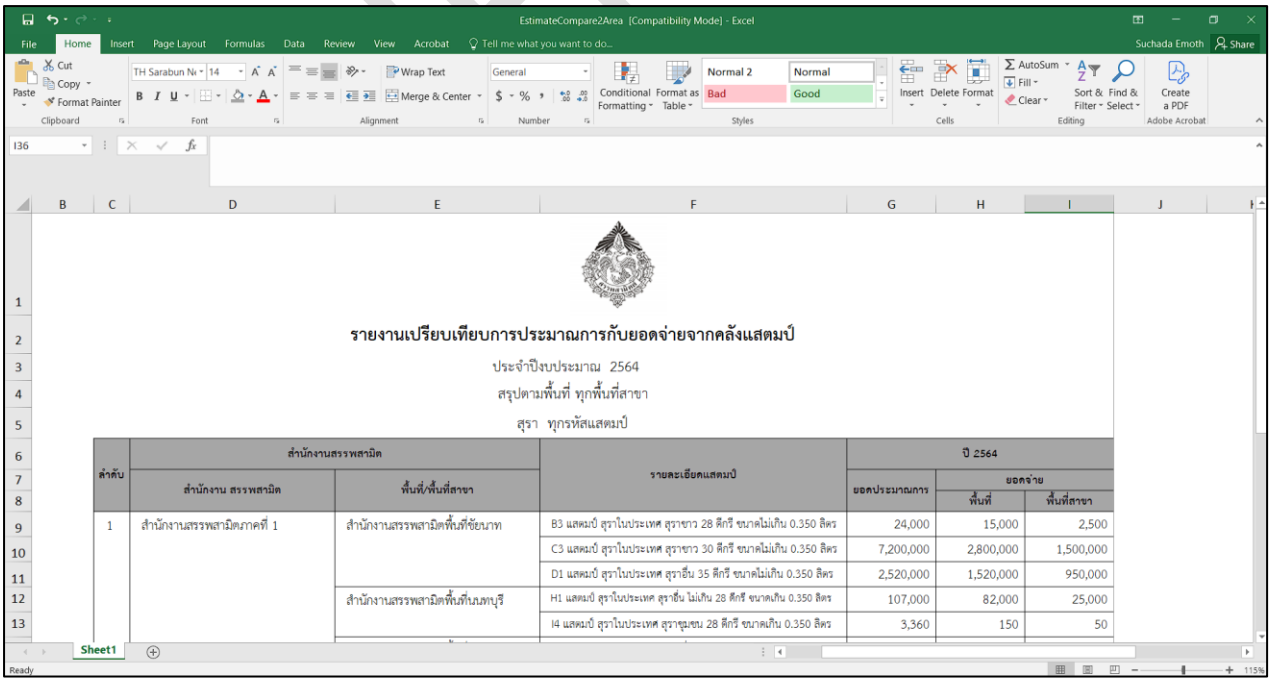
รูปที่_4.4_041

4.4.3.12 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ Excel” ที่ด้านล่างดังภาพ



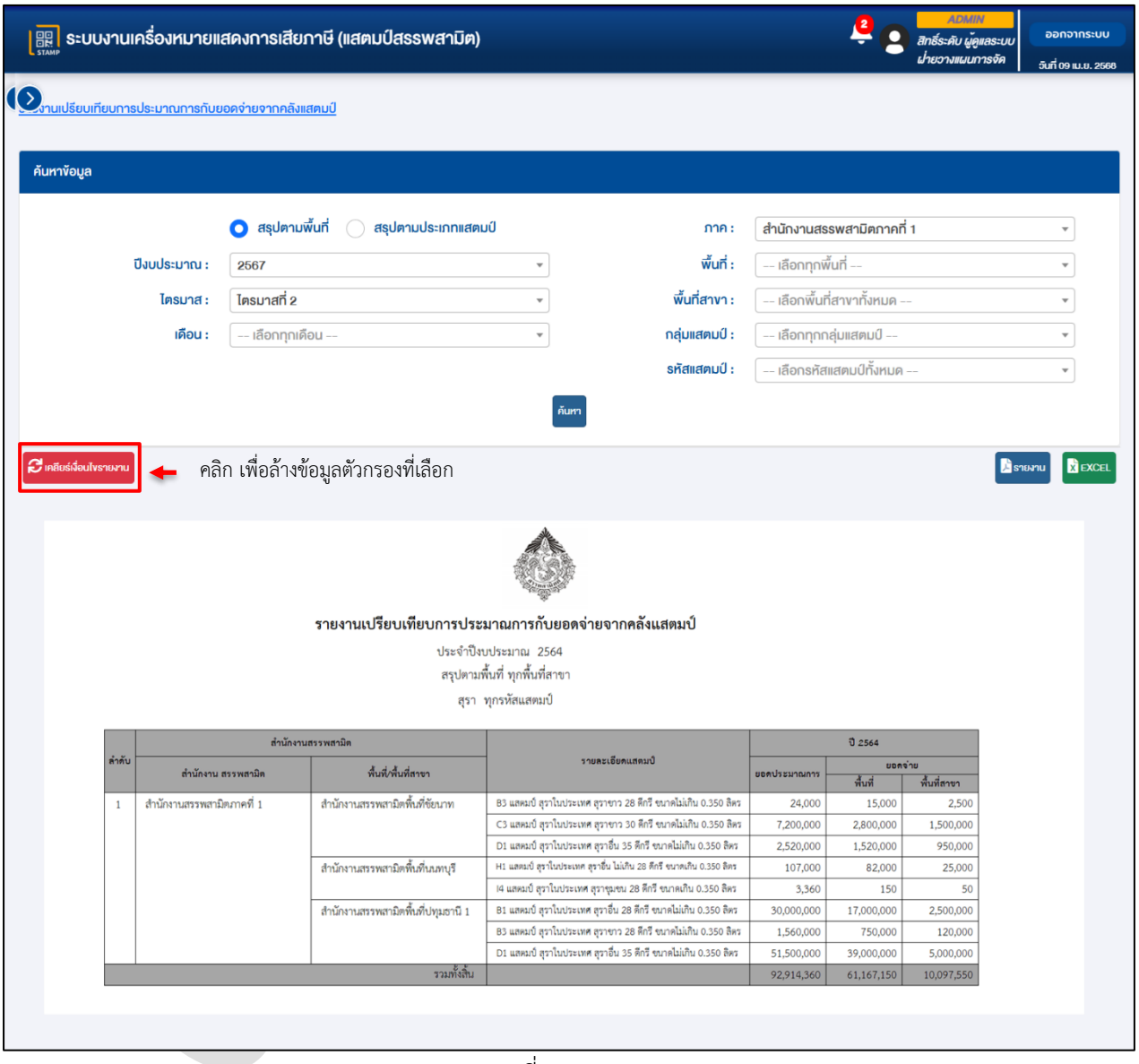
รูปที่_4.4_042

4.4.3.13 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ Excel ที่ผู้ใช้งานได้ทำการโหลด ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “Enable Edting” เพื่อเปิดหน้าไฟล์ Excel มาตรวจสอบ



รูปที่_4.4_043

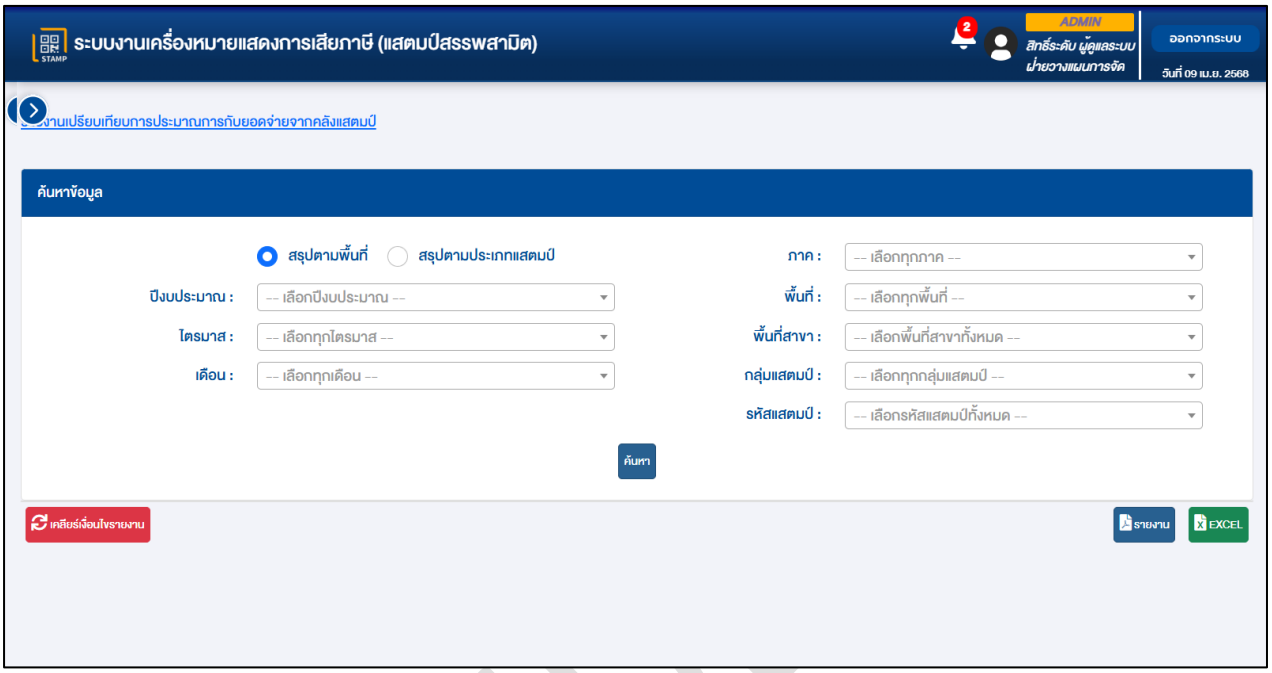
4.4.3.14 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการยกเลิกเงื่อนไขรายงาน</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เคลียร์ เงื่อนไขรายงาน” เพื่อล้างข้อมูลในช่องเงื่อนไขรายงาน



ลำดับ	สำนักงานสรรพสามิต		รายละเอียดแสตมป์	ปี 2564		
	สำนักงาน สรรพสามิต	พื้นที่/พื้นที่สาขา		ยอดประมาณการ	ยอดจ่าย	
					พื้นที่	พื้นที่สาขา
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ชัยนาท	B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	24,000	15,000	2,500
			C3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	7,200,000	2,800,000	1,500,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	2,520,000	1,520,000	950,000
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่นนทบุรี	H1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น ไม่เกิน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	107,000	82,000	25,000
			I4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	3,360	150	50
		สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ปทุมธานี 1	B1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	30,000,000	17,000,000	2,500,000
			B3 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราขาว 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	1,560,000	750,000	120,000
			D1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	51,500,000	39,000,000	5,000,000
รวมทั้งสิ้น				92,914,360	61,167,150	10,097,550

รูปที่_4.4_044

4.4.3.15 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอรายงานเปรียบเทียบการประมาณการกับยอดจ่ายจากคลังแสตมป์ที่ เคลียร์ เงื่อนไขรายงานข้อมูลทั้งหมด ดังภาพ



รูปที่_4.4_045

CONFIDENTIAL

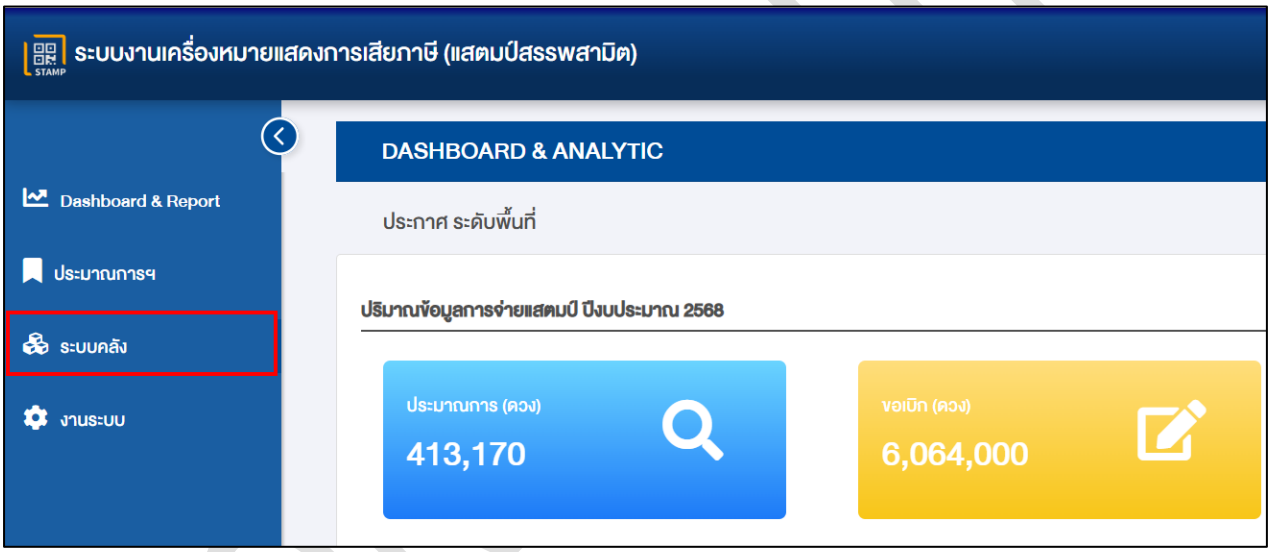
บทที่ 5 ระบบคลังแสตมป์สรรพสามิตฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์สรรพสามิต

ระบบคลังแสตมป์สรรพสามิตฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์สรรพสามิต ระบบคลังแสตมป์สรรพสามิตฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์สรรพสามิตจะแบ่งเป็น 4 ส่วน คือ 1. คลัง 2. อนุมัติรายการขอเบิกแสตมป์สรรพสามิต 3. อนุมัติรายการส่งคืน 4. ทำลายแสตมป์ที่ชำรุด 4. ส่งคืนจากการตรวจนับ

5.1 การบริหารแสตมป์คงคลัง

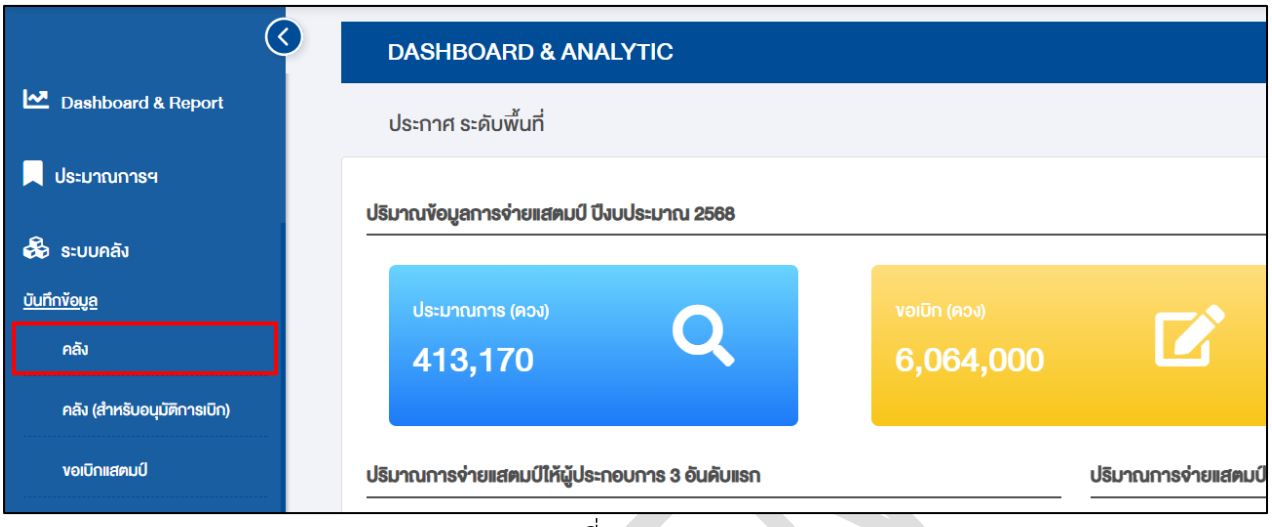
5.1.1 ออกรายงานแสตมป์คงเหลือในบัญชี (คลัง)

5.1.1.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติงานหรือผู้อนุมัติทั้งในส่วนของหน่วยงานพื้นที่สาขา, พื้นที่, คลังสุราและคลังอุตสาหกรรม เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



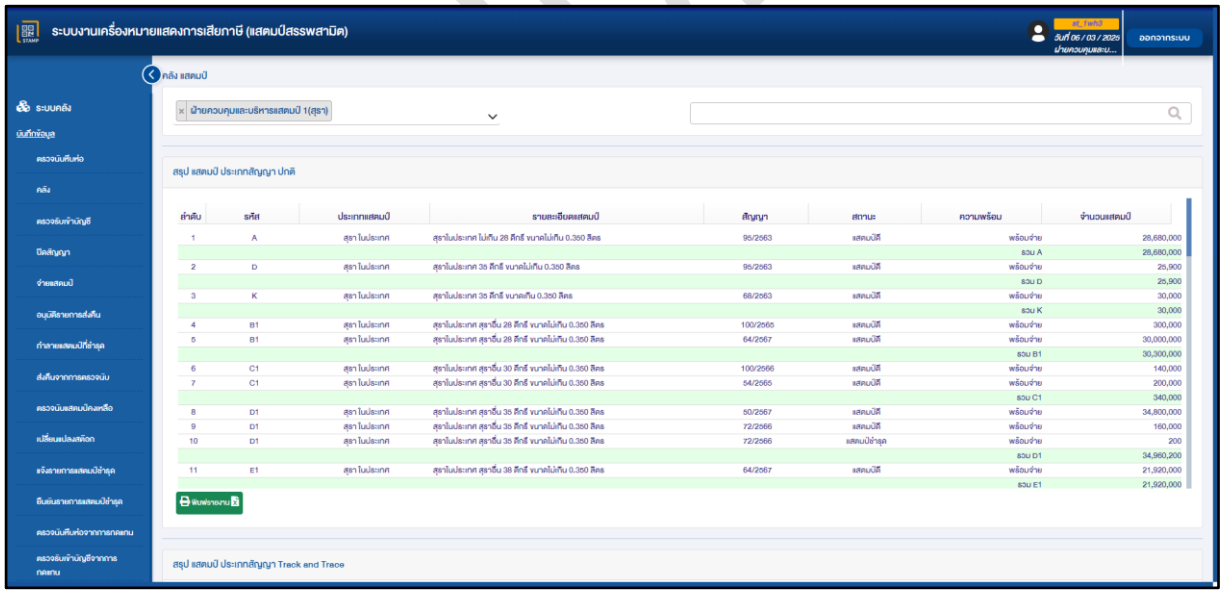
รูปที่_5.1_001

5.1.1.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “คลัง”



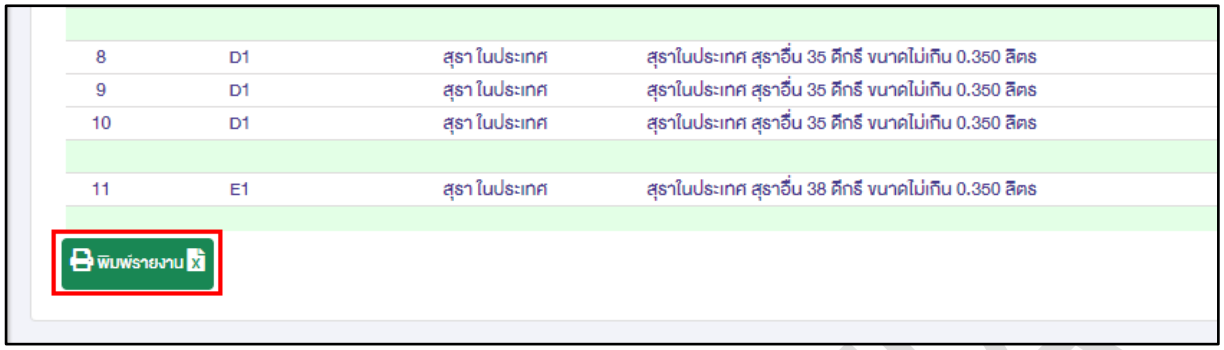
รูปที่_5.1_002

5.1.1.3 ระบบแสดงหน้า “คลัง” โดยจะแสดงรายการสรุปแสตมป์คงเหลือในคลัง, รายการแสตมป์ดี, รายการแสตมป์ชำรุดจากการผลิต และรายการแสตมป์ชำรุด



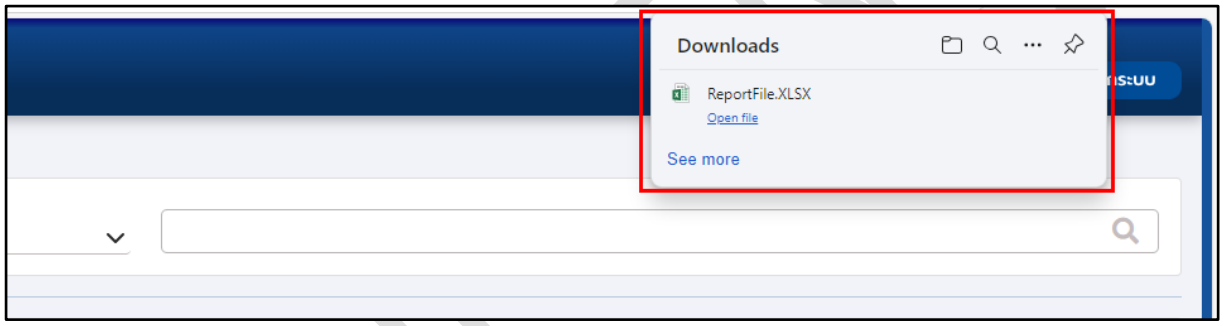
รูปที่_5.1_003

5.1.1.4 คลิกปุ่ม “พิมพ์รายงาน” เพื่อออกรายงานแสตมป์คงเหลือในบัญชี



รูปที่_5.1_004

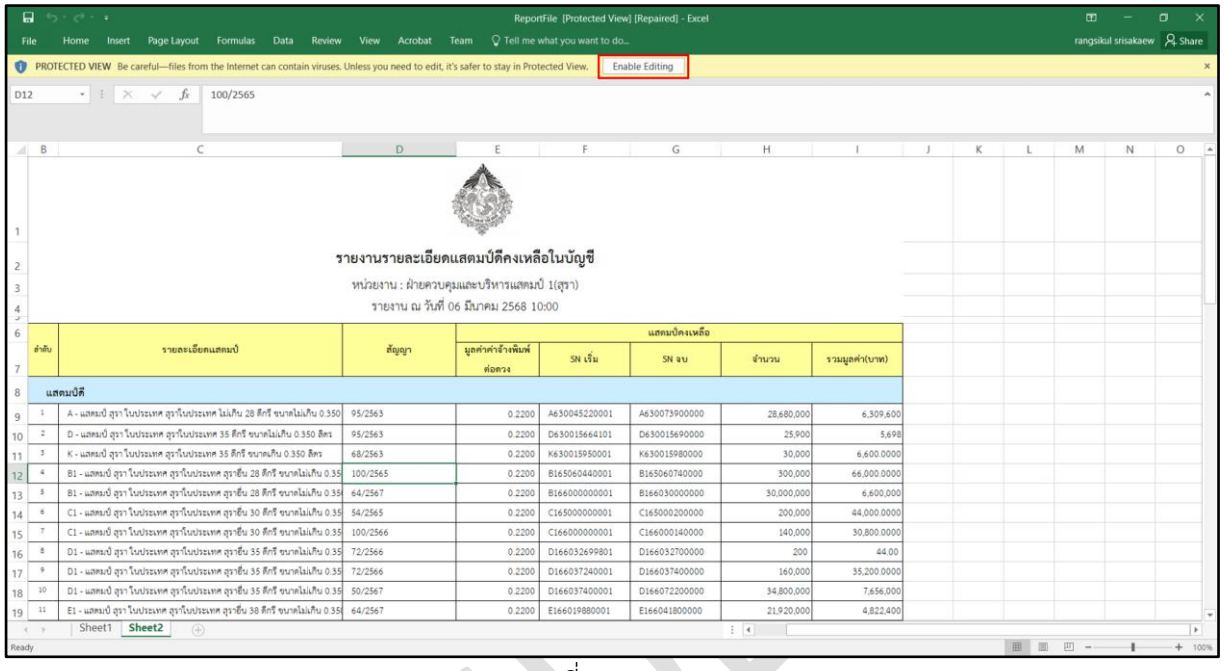
5.1.1.5 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ Excel” ที่ด้านล่างซ้ายมือ ดังภาพ



รูปที่_5.1_005

CONFIDENTIAL

5.1.1.6 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ Excel ที่ผู้ใช้งานได้ทำการโหลด ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “Enable Edting” เพื่อเปิดหน้าไฟล์ Excel มาตรวจสอบ



รูปที่_5.1_006

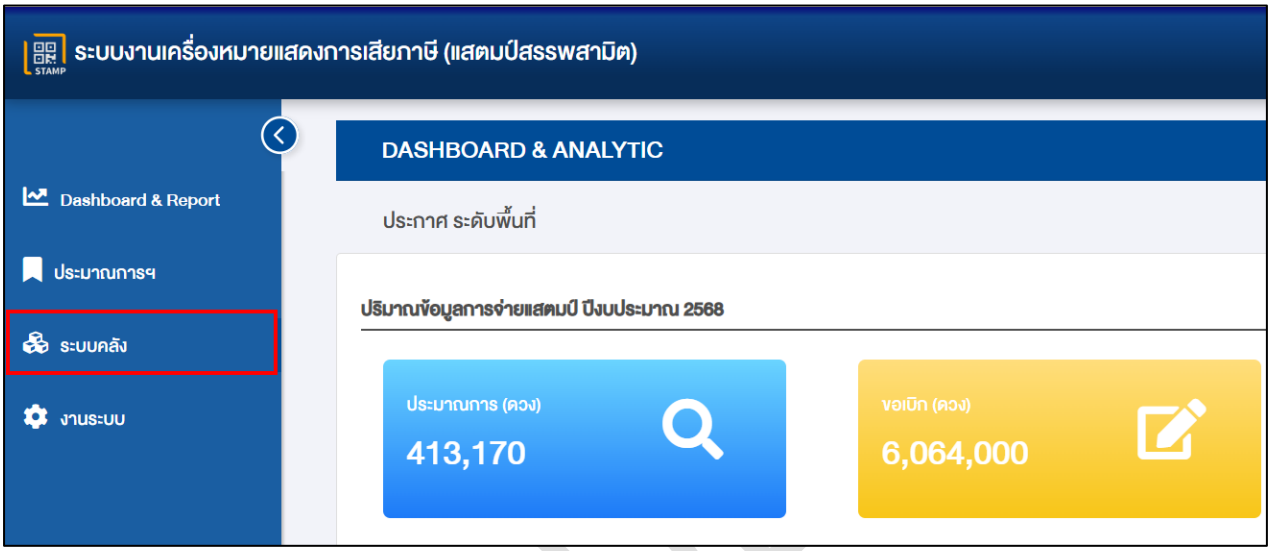
หมายเหตุ

รายงานจะมีด้วยกัน 3 หน้าคือ Sheet1 รายงานสรุปยอดแสตมป์คงเหลือ, Sheet 2 รายงานรายละเอียดแสตมป์ดีคงเหลือ และ Sheet3 รายงานรายละเอียดแสตมป์ชำรุดคงเหลือ

CONFIDENTIAL

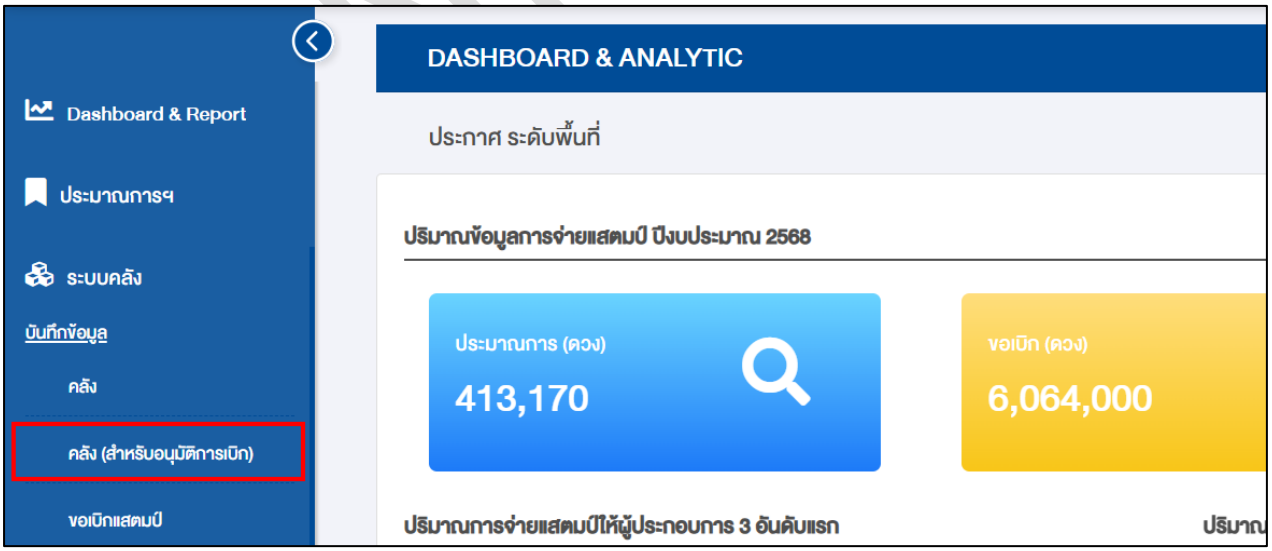
5.1.2 รายละเอียดคลัง (สำหรับอนุมัติการเบิก)

5.1.2.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้อนุมัติทั้งในส่วนของหน่วยงานพื้นที่สาขา, พื้นที่ เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



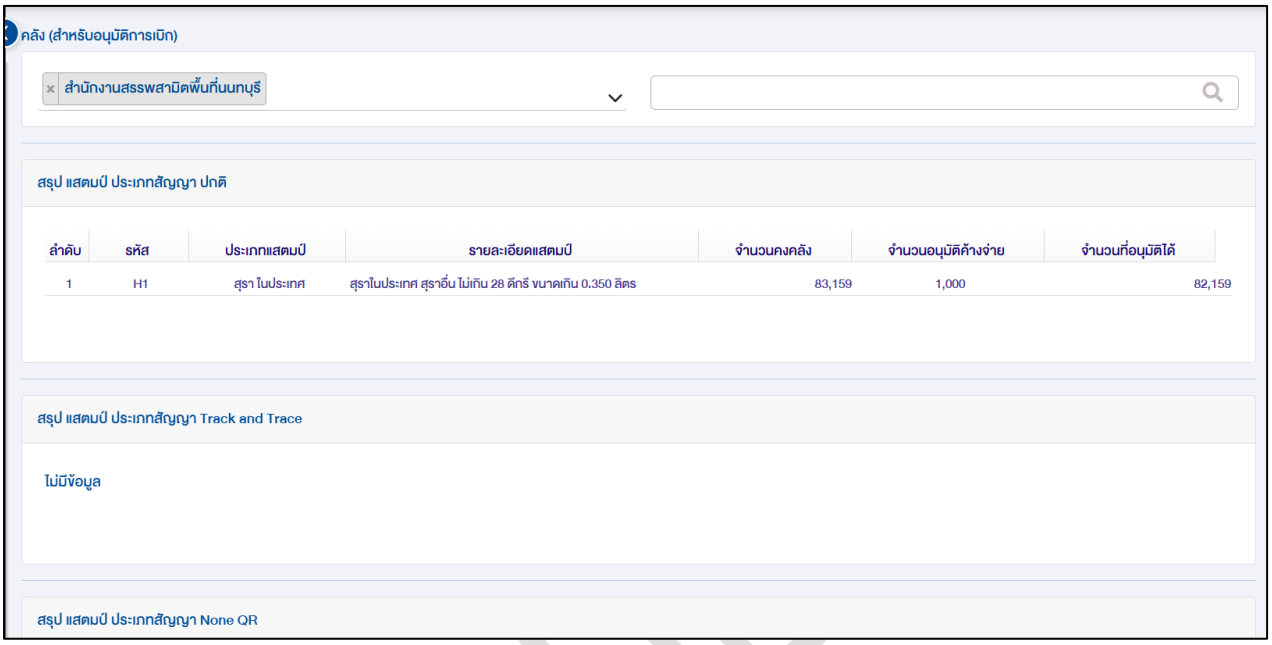
รูปที่_5.1_007

5.1.2.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “คลัง (สำหรับอนุมัติการเบิก)”



รูปที่_5.1_008

5.1.2.3 ระบบแสดงหน้า “คลัง (สำหรับอนุมัติการเบิก)” โดยจะแสดงรายการสรุปแสตมป์คงเหลือในคลัง, รายการอนุมัติค้างจ่าย และ รายการจำนวนที่อนุมัติได้



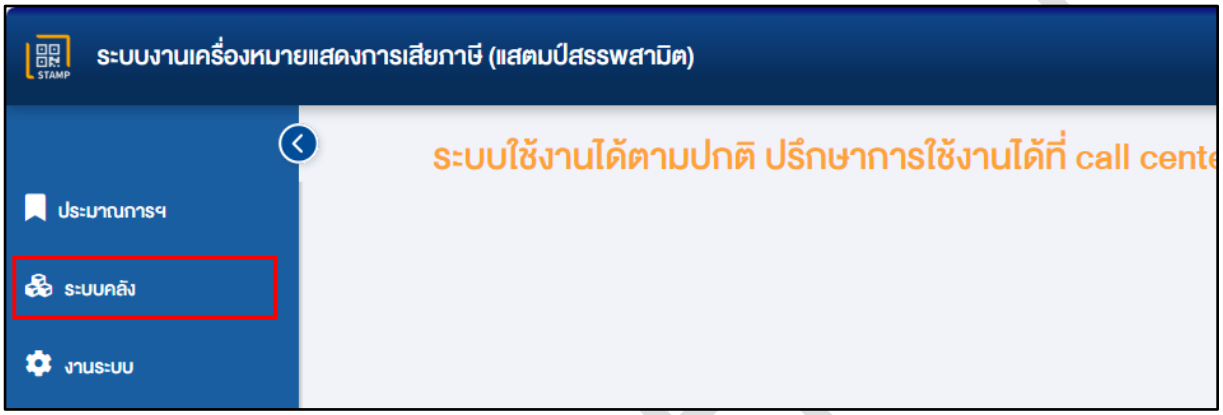
รูปที่_5.1_009

CONFIDENTIAL

5.2 การขอเบิกแสตมป์ (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สาขา)

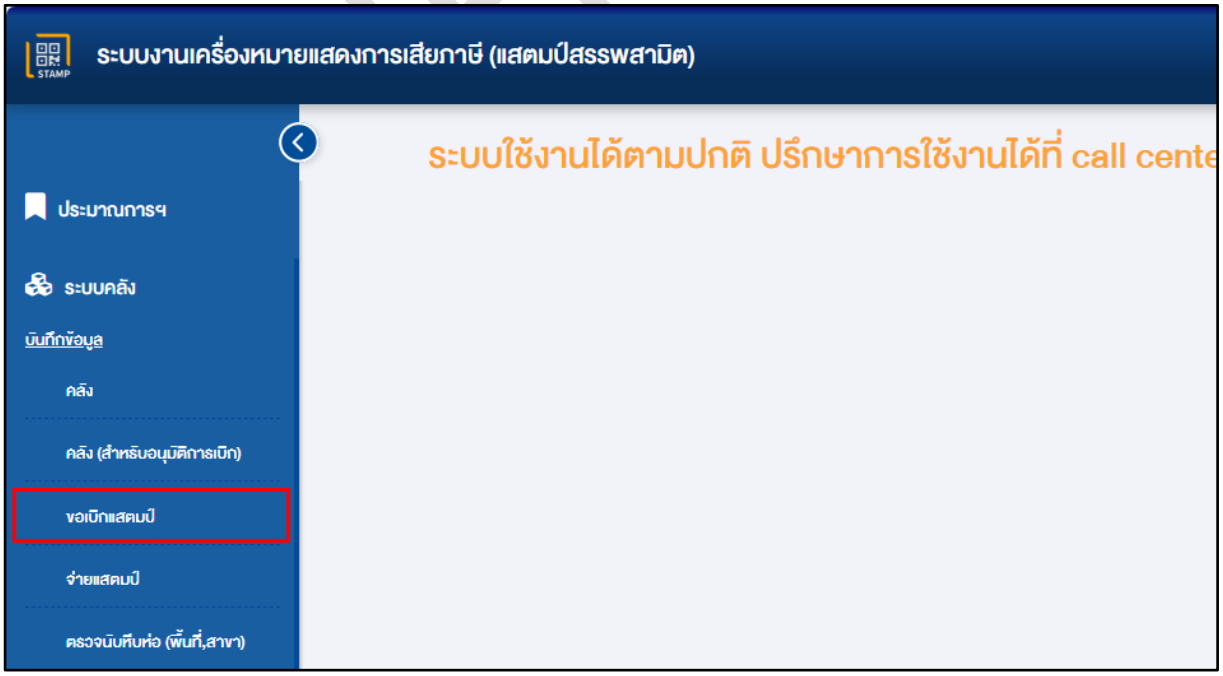
5.2.1 รายละเอียดการขอเบิกแสตมป์

5.2.1.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานพื้นที่สาขาหรือพื้นที่ เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



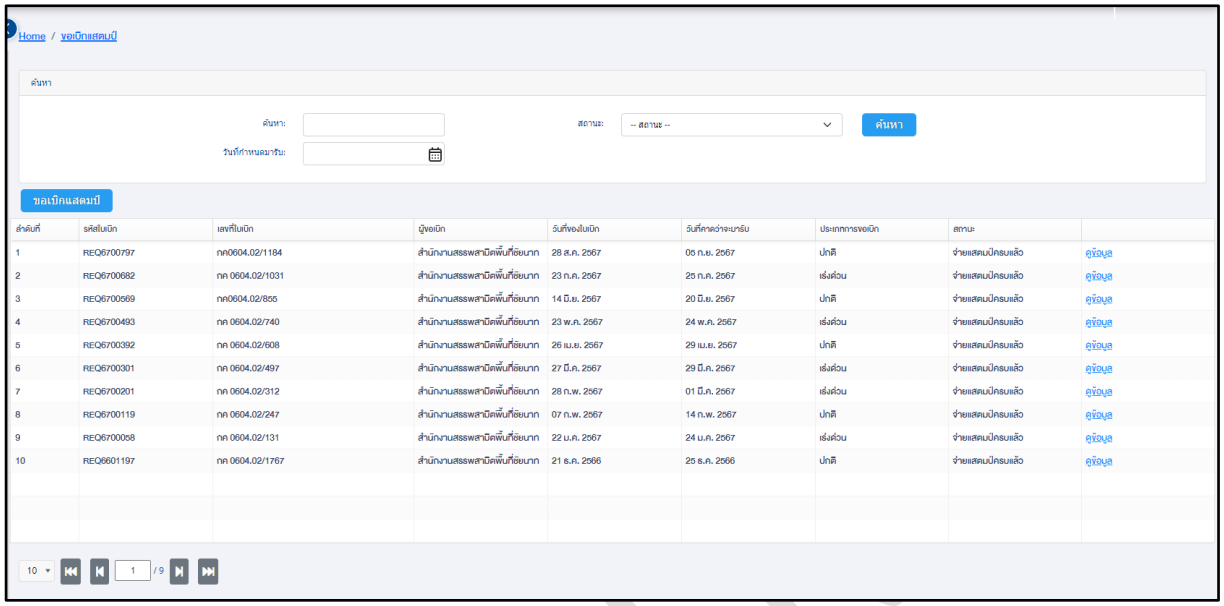
รูปที่_5.2_001

5.2.1.2 ผู้ใช้งานเมื่อคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ขอเบิกแสตมป์”



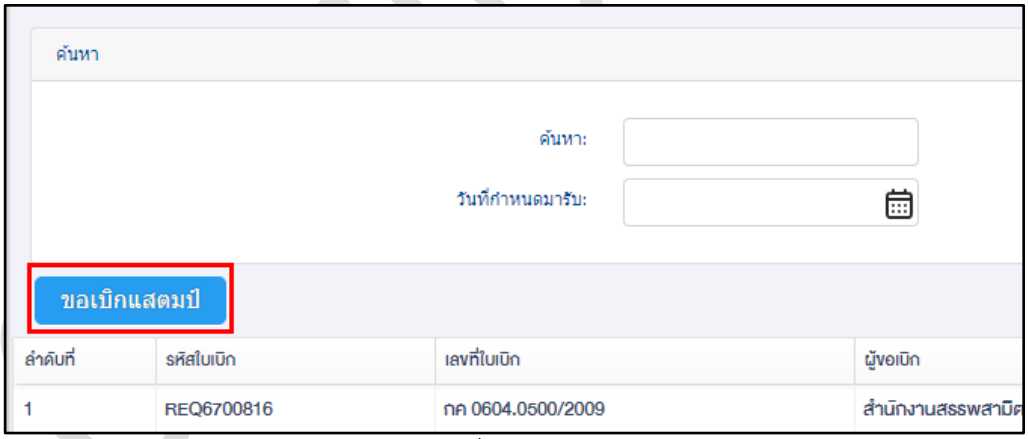
รูปที่_5.2_002

5.2.1.3 ระบบแสดงหน้า “ขอเบิกแสตมป์”



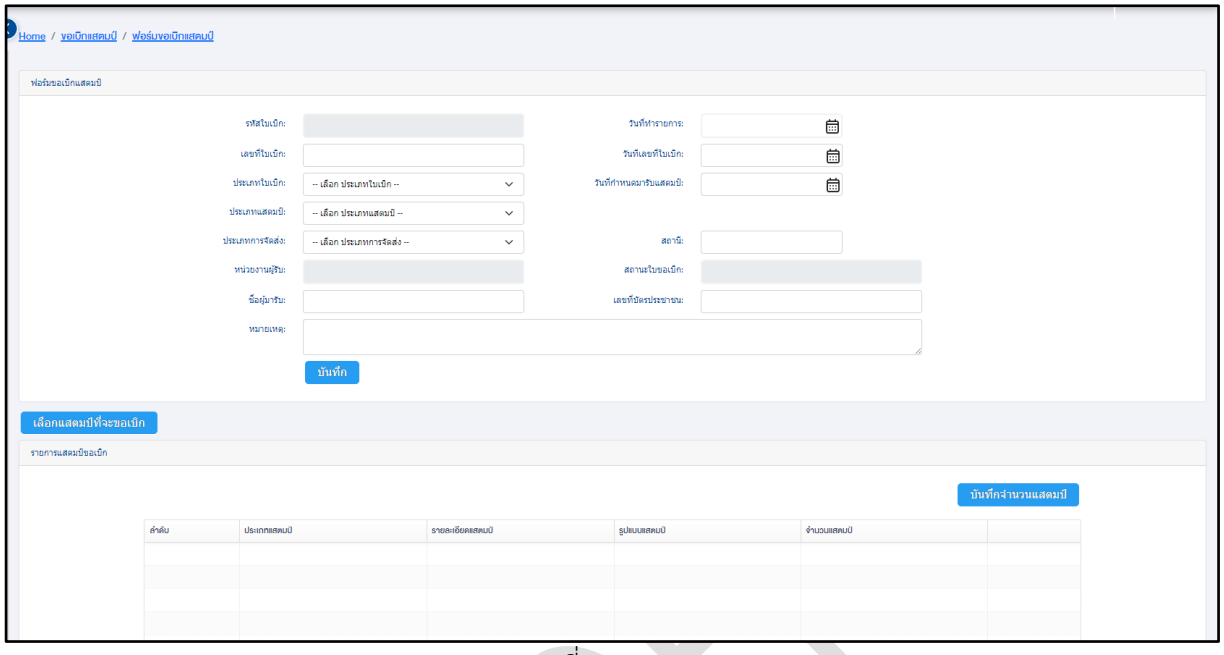
รูปที่_5.2_003

5.2.1.4 คลิกปุ่ม “ขอเบิกแสตมป์” เพื่อทำรายการขอเบิกแสตมป์



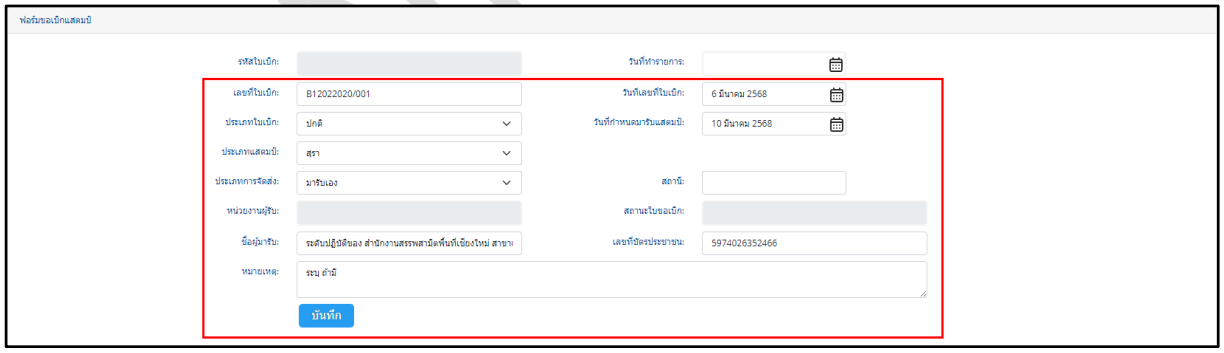
รูปที่_5.2_004

5.2.1.5 ระบบแสดงหน้าฟอร์มขอเบิกแสตมป์



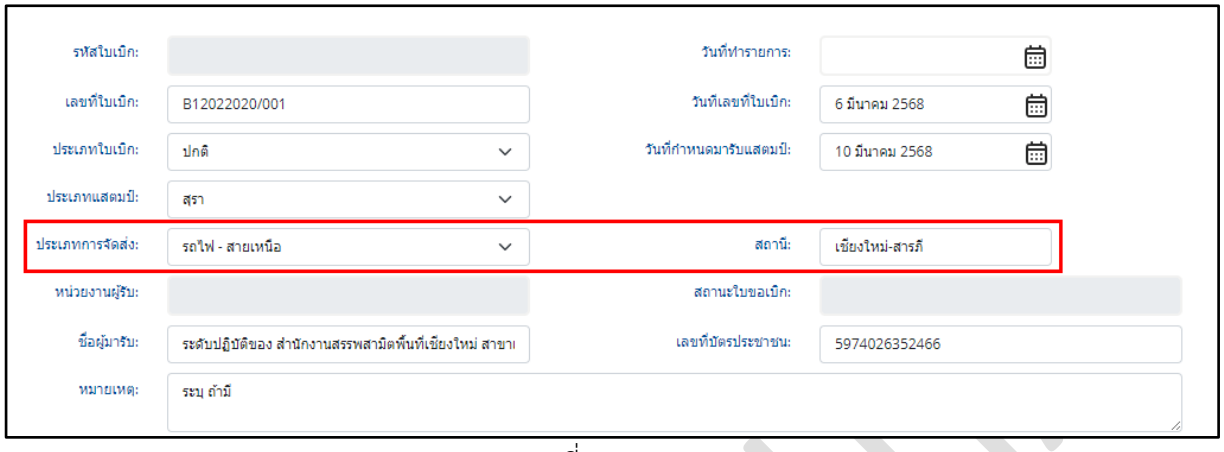
รูปที่_5.2_005

5.2.1.6 ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเลขที่ใบเบิก, ชื่อผู้มารับ, เลขที่บัตรประชาชนของผู้มารับ และหมายเหตุ (ถ้ามี) และเลือกประเภทใบเบิก, วันที่กำหนดมารับแสตมป์, ประเภทแสตมป์และประเภทการจัดส่ง



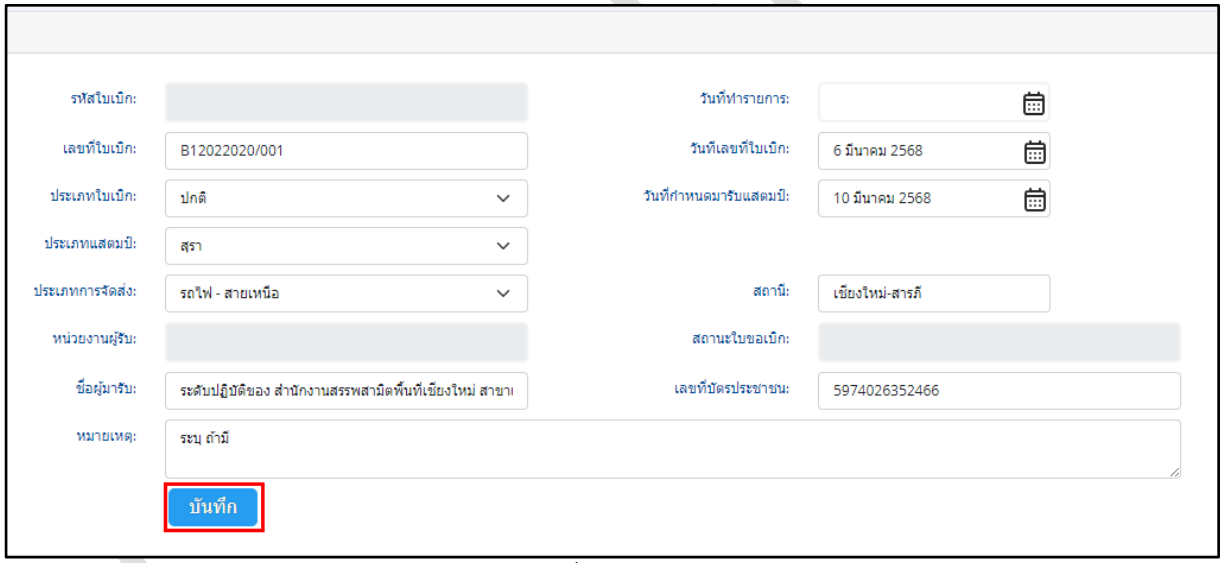
รูปที่_5.2_006

5.2.1.7 <u>กรณีเลือกประเภทการจัดส่งด้วยรถไฟ</u> ต้องระบุสถานีรถไฟที่ให้จัดส่งด้วย



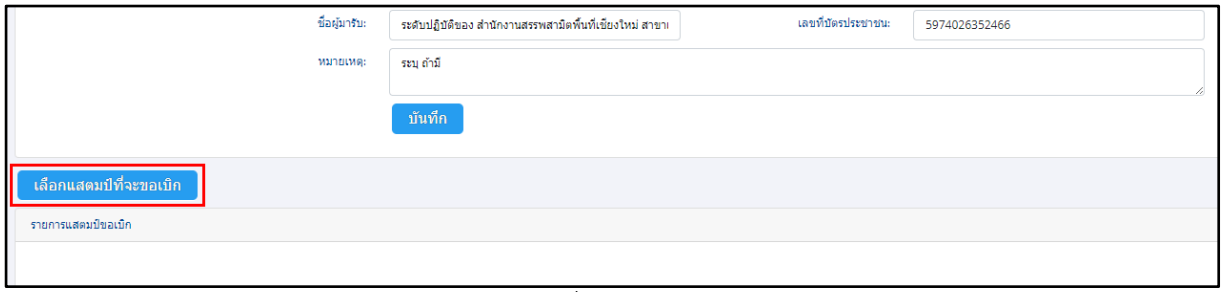
รูปที่_5.2_007

5.2.1.8 เมื่อกรอกข้อมูลครบเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูลฟอร์มขอเบิกแสตมป์



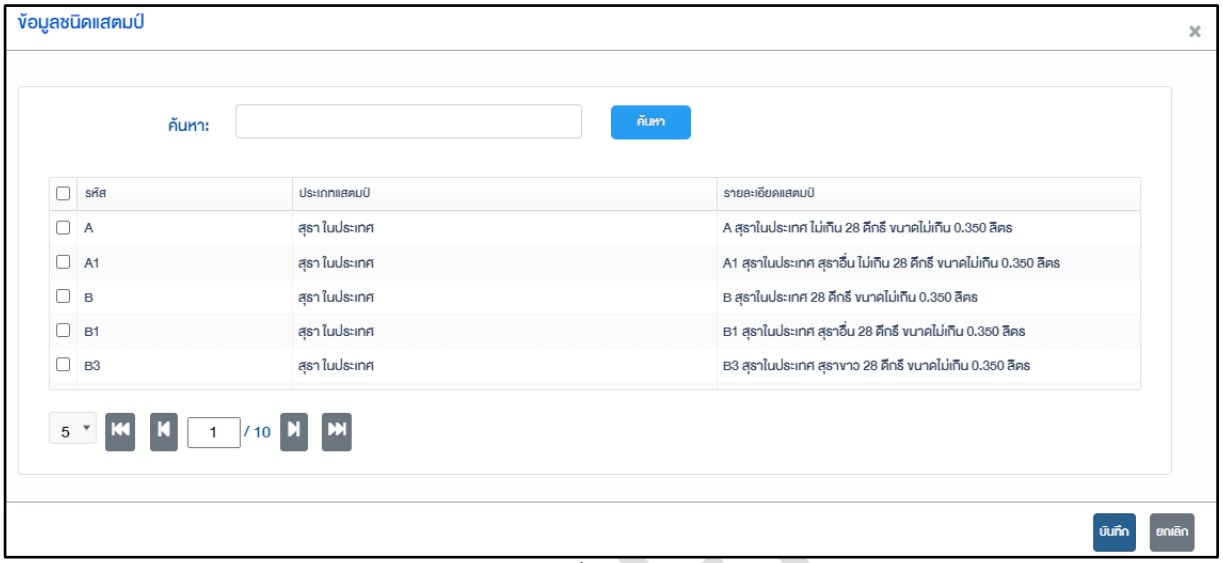
รูปที่_5.2_008

5.2.1.9 คลิกปุ่ม “เลือกแสตมป์ที่จะขอเบิก”



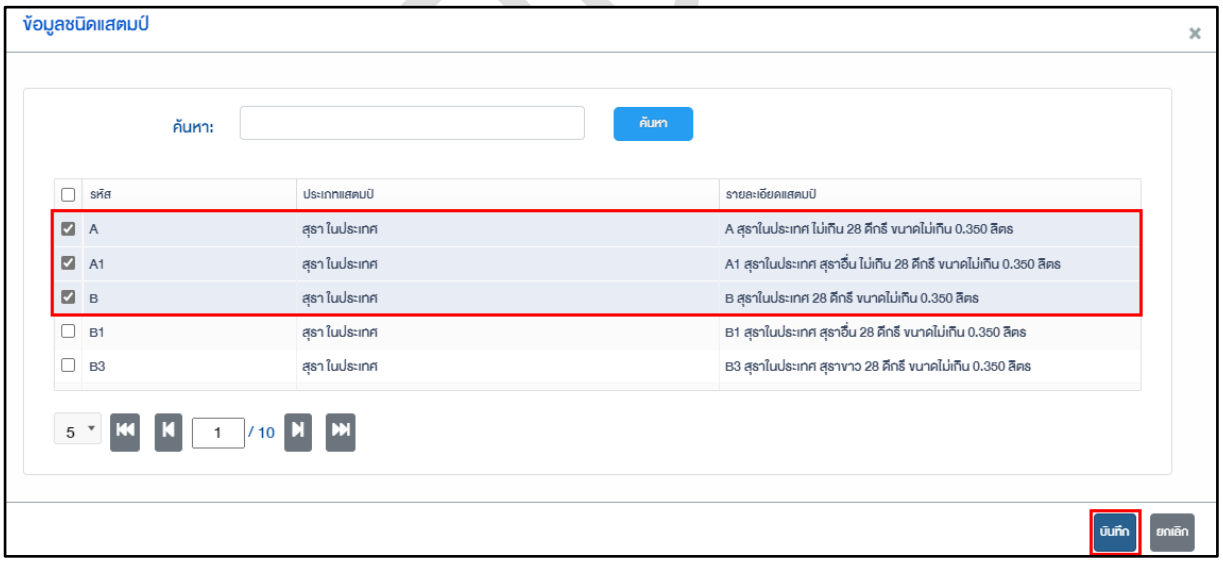
รูปที่_5.2_009

5.2.1.10 ระบบแสดงหน้าต่างข้อมูลชนิดแสตมป์ ตามฟอร์มขอเบิกแสตมป์ที่ผู้ใช้งานเลือกประเภทแสตมป์ไว้



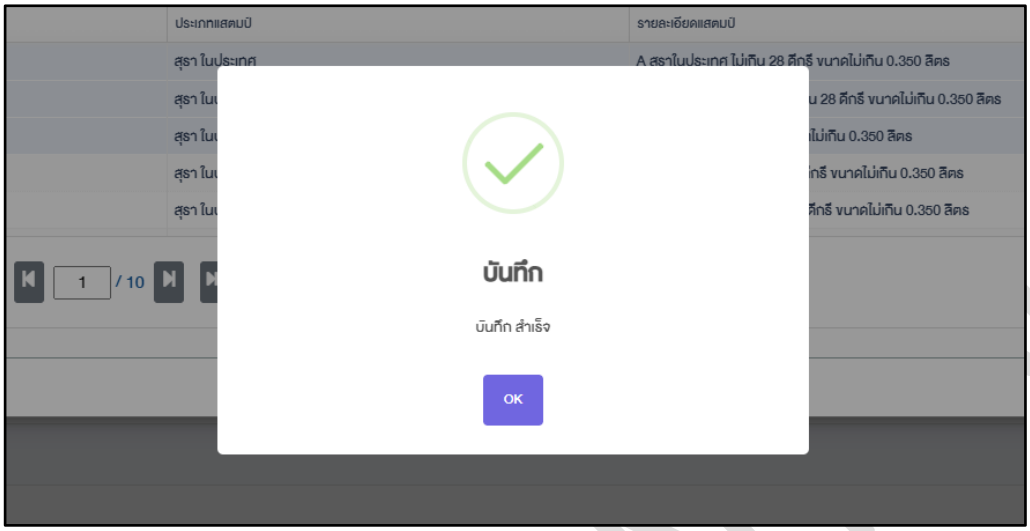
รูปที่_5.2_010

5.2.1.11 คลิกเลือกชนิดแสตมป์ที่ต้องการขอเบิก จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



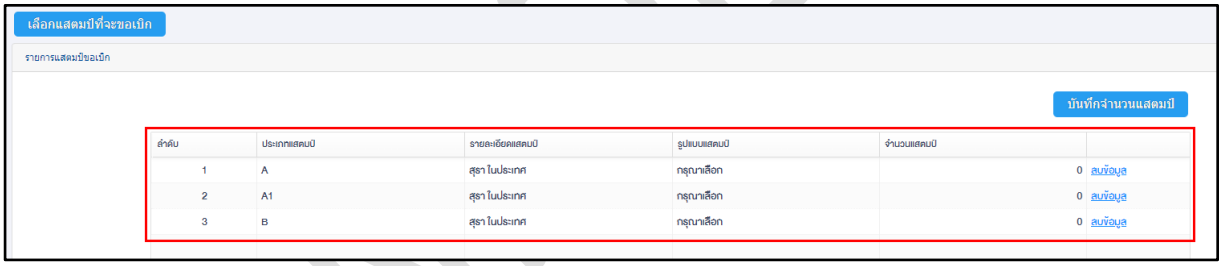
รูปที่_5.2_011

5.2.1.12 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึก สำเร็จ”



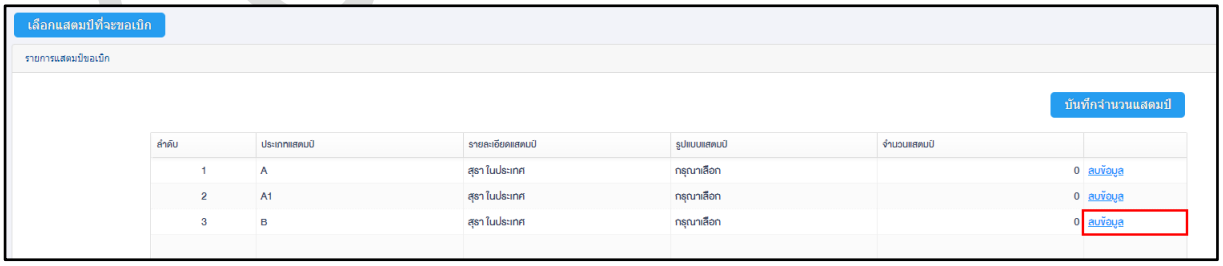
รูปที่_5.2_012

5.2.1.13 ระบบแสดงรายการแสตมป์ที่เลือกในตารางด้านล่าง



รูปที่_5.2_013

5.2.1.14 <u>กรณีต้องการลบรายการแสตมป์ที่เลือก</u> คลิกปุ่ม “ลบข้อมูล”



รูปที่_5.2_014

5.2.1.15 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ท่านต้องการ ลบ ข้อมูลจริงหรือไม่?” คลิกปุ่ม “ตกลง” ยืนยันการลบแสตมป์ หรือ คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิกการลบแสตมป์



รูปที่_5.2_015

5.2.1.16 เลือกรูปแบบแสตมป์ และกรอกจำนวนดวงแสตมป์ที่ต้องการขอเบิก จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกจำนวนแสตมป์” เพื่อบันทึกจำนวนดวงแสตมป์ที่จะขอเบิก



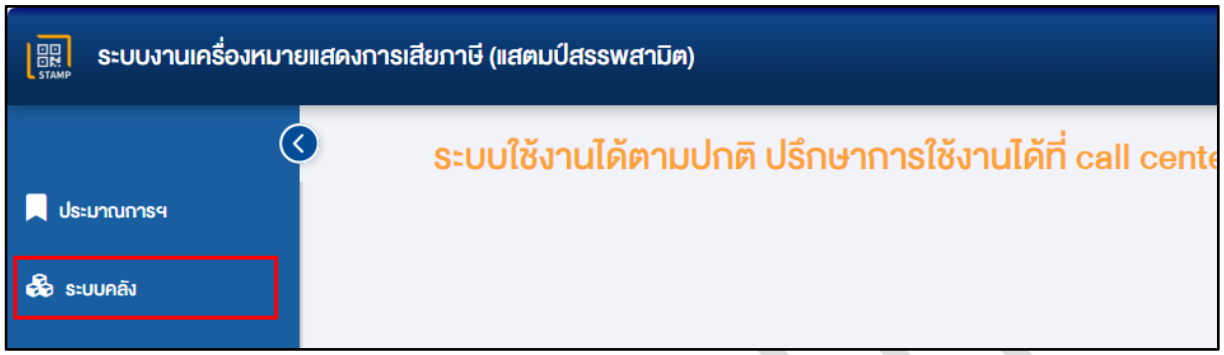
รูปที่_5.2_016

5.2.1.17 ระบบแสดงข้อความแจ้งตือน “บันทึกข้อมูลสำเร็จ !” เสร็จสิ้นการทำงานของผู้ปฏิบัติในสร้างรายการขอเบิก



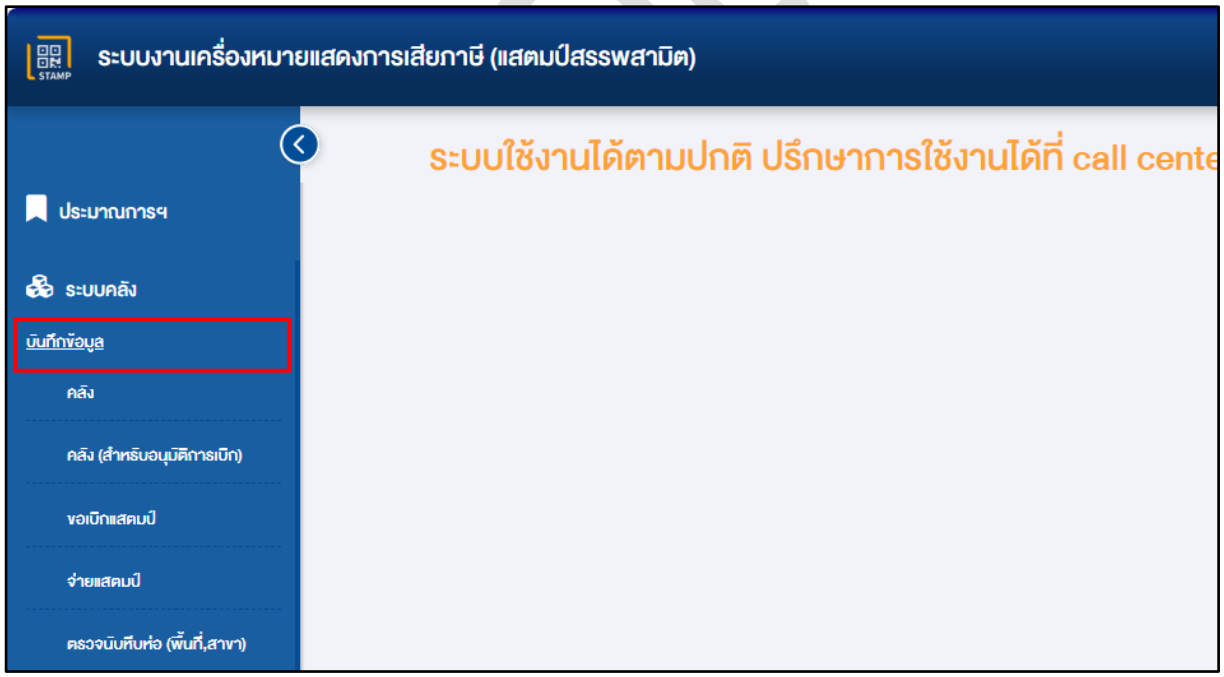
รูปที่_5.2_017

5.2.1.18 ลำดับถัดไปให้ผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้อนุมัติของหน่วยงานพื้นที่สาขาหรือพื้นที่ เมื่อเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



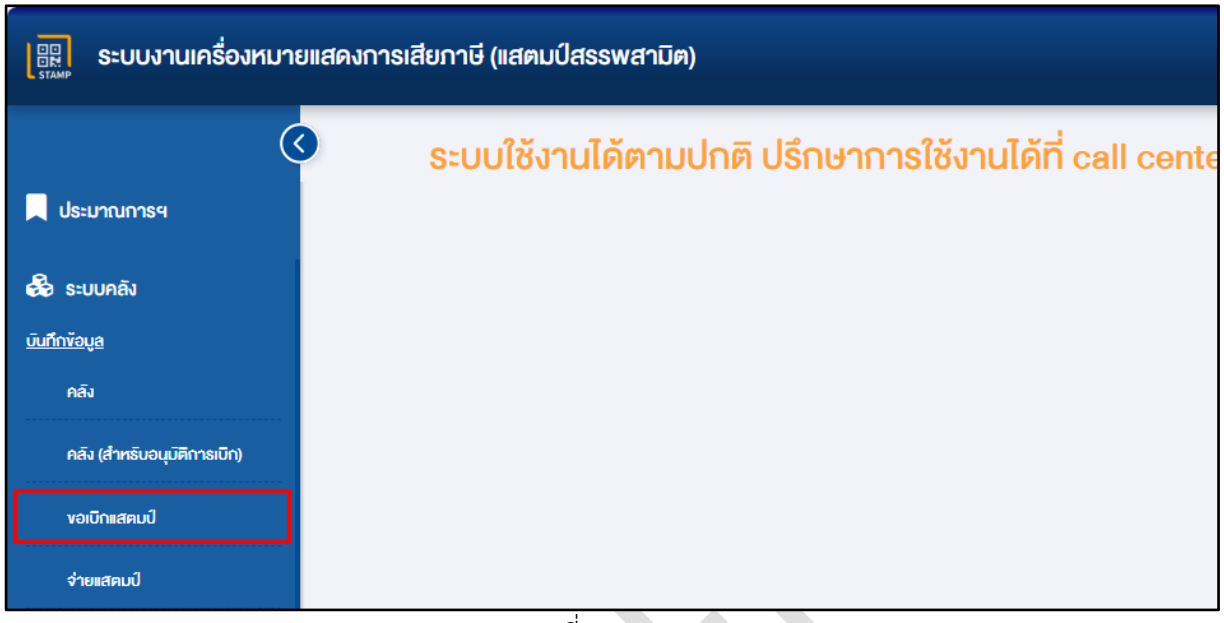
รูปที่_5.2_018

5.2.1.19 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “บันทึกข้อมูล”



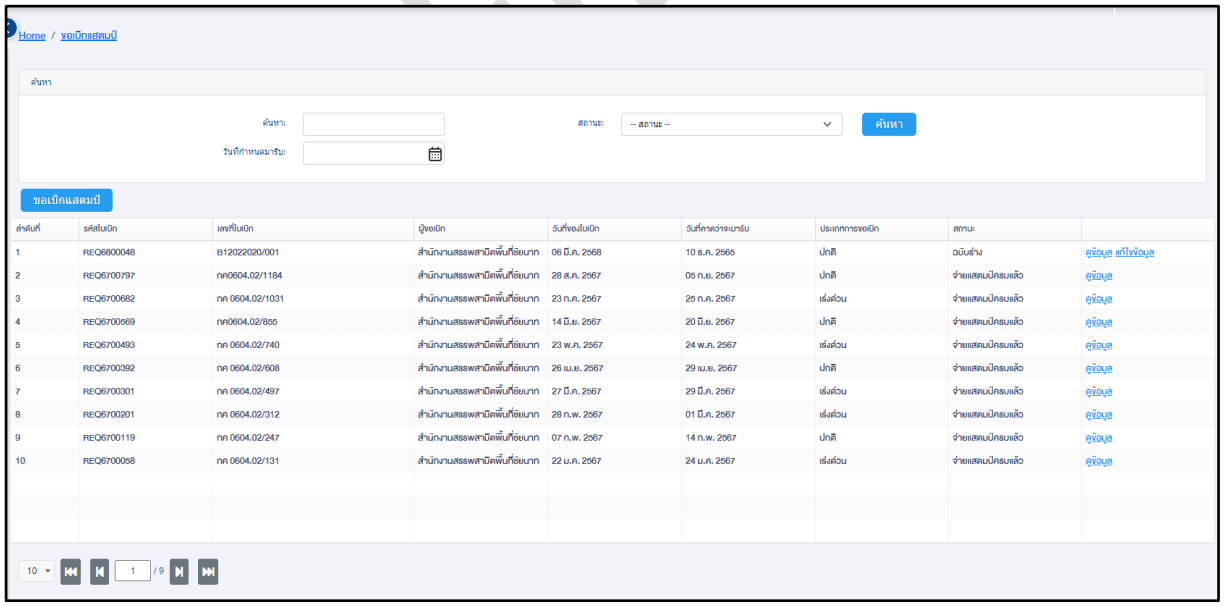
รูปที่_5.2_019

5.2.1.20 ระบบจะแสดงรายการเมนูย่อย ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ขอเบิกแสตมป์”



รูปที่_5.2_020

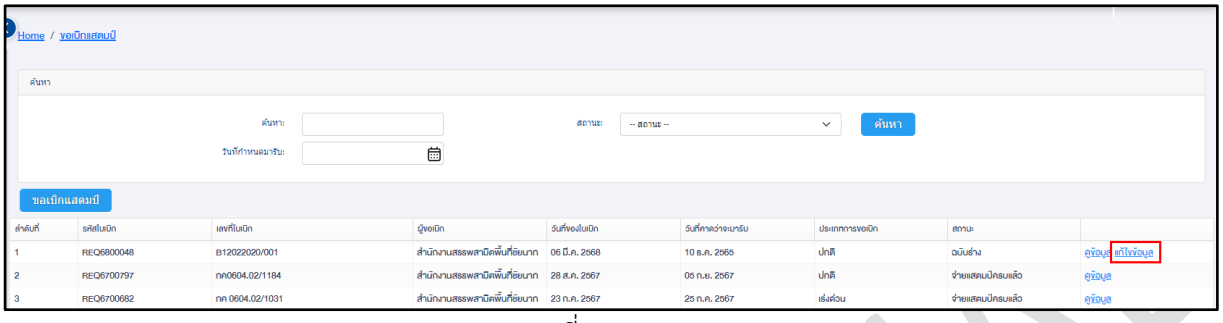
5.2.1.21 ระบบแสดงหน้า “ขอเบิกแสตมป์” และรายการขอเบิกแสตมป์ที่ทางผู้ปฏิบัติของพื้นที่ตัวเองกรอกข้อมูลฟอร์มขอเบิกแสตมป์ไว้และรอการอนุมัติ



ลำดับที่	รหัสใบเบิก	เลขที่ใบเบิก	ผู้ขอเบิก	วันที่ของใบเบิก	วันที่คาดว่าจะมารับ	ประเภทการขอเบิก	สถานะ	
1	REQ6800048	B12022020/001	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	06 มี.ค. 2568	10 ธ.ค. 2565	ปกติ	ฉบับร่าง	ดูข้อมูล แก้ไขข้อมูล
2	REQ6700797	กค0604.02/1184	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	28 ส.ค. 2567	05 ก.ย. 2567	ปกติ	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
3	REQ6700682	กค 0604.02/1031	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	23 ก.ค. 2567	25 ก.ค. 2567	เร่งด่วน	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
4	REQ6700569	กค0604.02/855	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	14 มิ.ย. 2567	20 มิ.ย. 2567	ปกติ	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
5	REQ6700493	กค 0604.02/740	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	23 พ.ค. 2567	24 พ.ค. 2567	เร่งด่วน	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
6	REQ6700392	กค 0604.02/608	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	26 เม.ย. 2567	29 เม.ย. 2567	ปกติ	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
7	REQ6700301	กค 0604.02/497	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	27 มี.ค. 2567	29 มี.ค. 2567	เร่งด่วน	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
8	REQ6700201	กค 0604.02/312	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	28 ก.พ. 2567	01 มี.ค. 2567	เร่งด่วน	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
9	REQ6700119	กค 0604.02/247	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	07 ก.พ. 2567	14 ก.พ. 2567	ปกติ	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล
10	REQ6700058	กค 0604.02/131	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ้อยนาก	22 ม.ค. 2567	24 ม.ค. 2567	เร่งด่วน	จ่ายแสตมป์ครบแล้ว	ดูข้อมูล

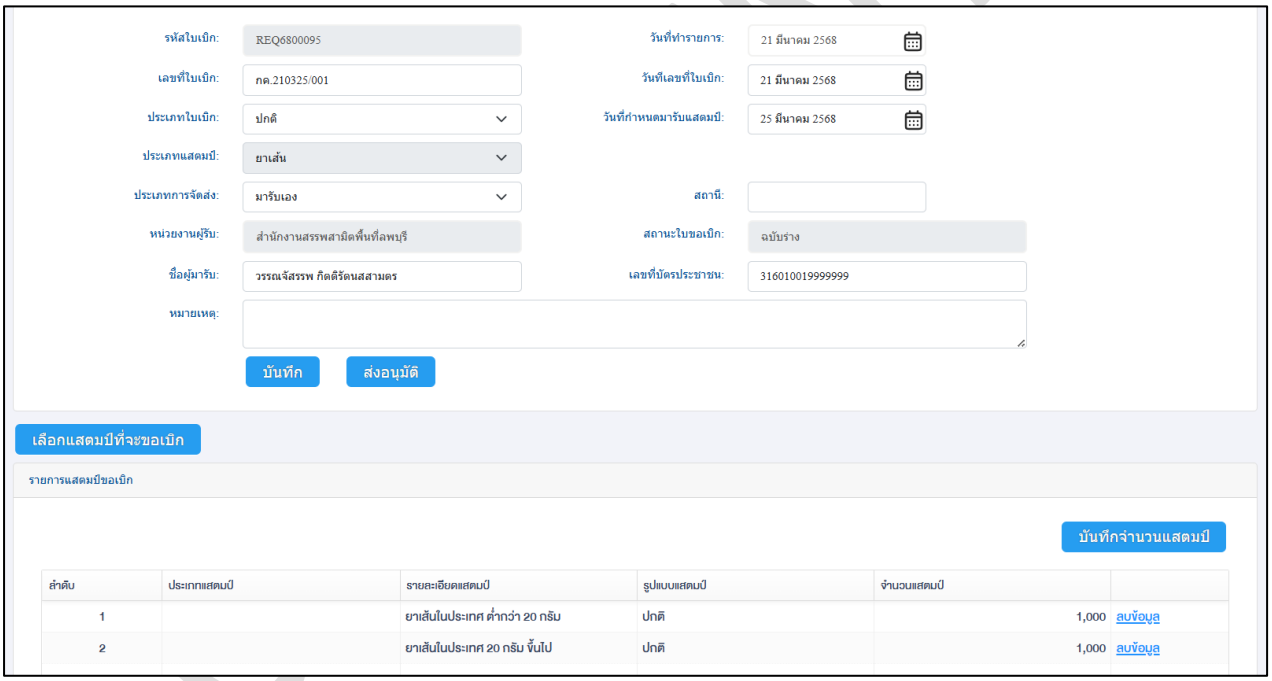
รูปที่_5.2_021

5.2.1.22 คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล” เพื่อเข้าดำเนินการอนุมัติรายการขอเบิกแสตมป์



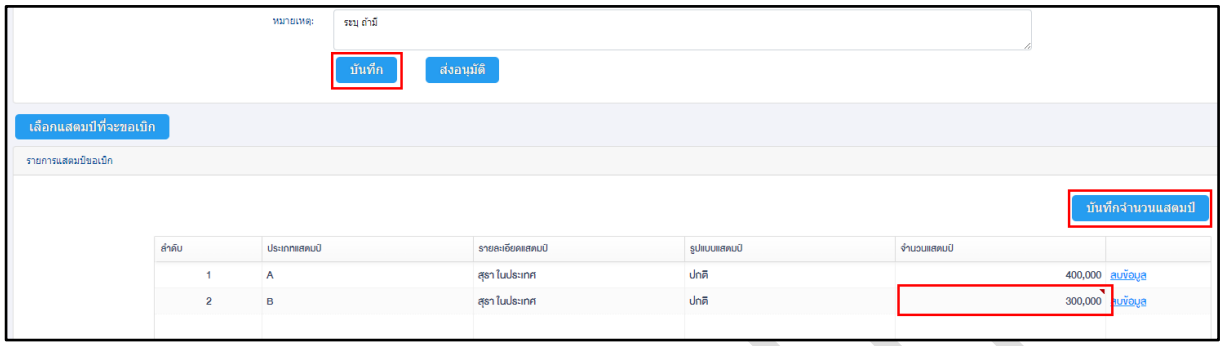
รูปที่_5.2_022

5.2.1.23 ระบบแสดงหน้าฟอร์มขอเบิกแสตมป์ ผู้ใช้งานระดับอนุมัติสามารถแก้ไขข้อมูล, บันทึก และ ส่งอนุมัติได้



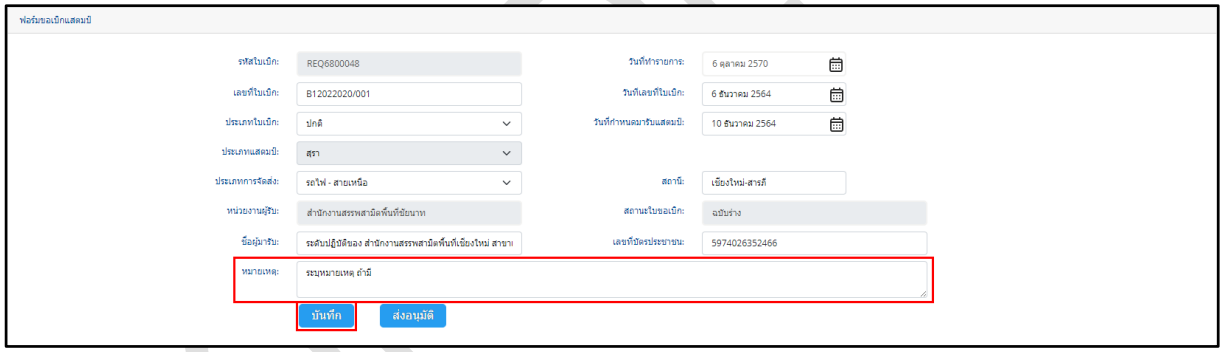
รูปที่_5.2_023

5.2.1.24 <u>กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลจำนวนดวง ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูลจำนวนดวง</u> จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึกจำนวนแสตมป์” ด้านล่างเพื่อบันทึกจำนวนดวงแสตมป์ที่แก้ไข และด้านบนเพื่อบันทึกข้อมูลทั้งหมด



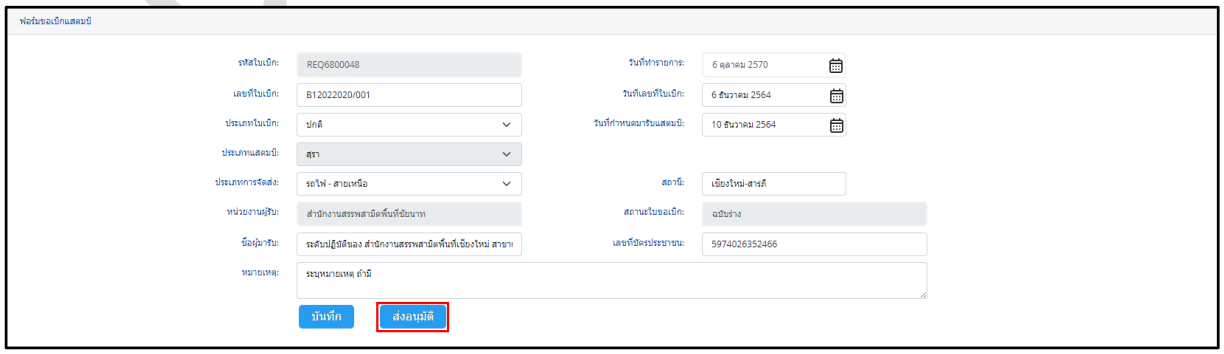
รูปที่_5.2_024

5.2.1.25 <u>กรณีต้องการแก้ไขข้อมูลส่วนด้านบนฟอร์มขอเบิกแสตมป์</u> ให้ผู้ใช้งานแก้ไขข้อมูล จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อเป็นการบันทึกข้อมูลทั้งหมด



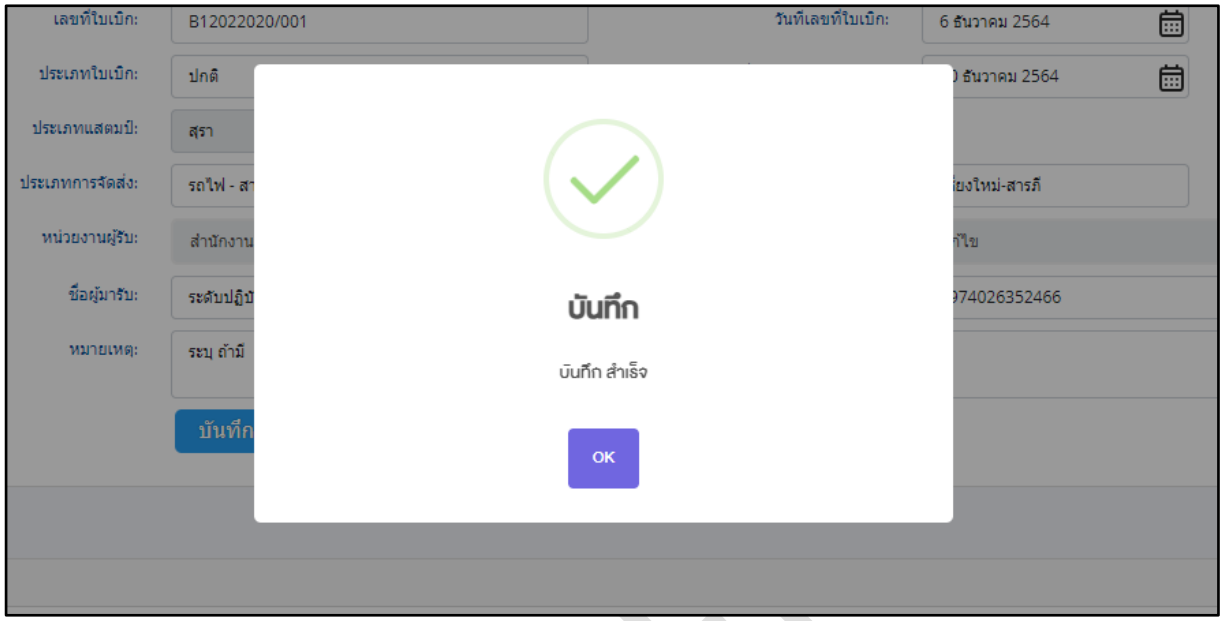
รูปที่_5.2_025

5.2.1.26 <u>กรณีต้องการอนุมัติรายการขอเบิกแสตมป์</u> คลิกปุ่ม “ส่งอนุมัติ”



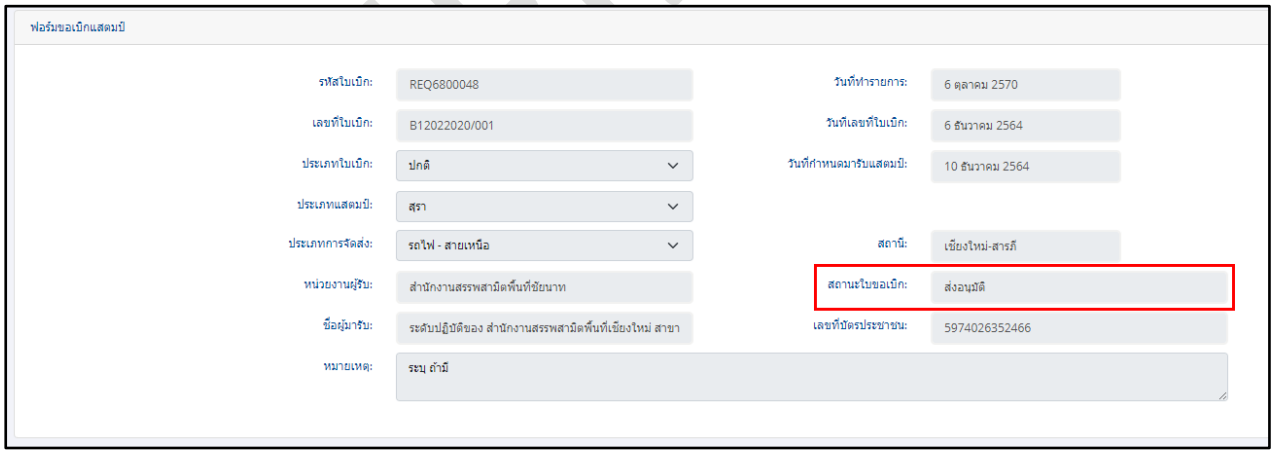
รูปที่_5.2_026

5.2.1.27 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึก สำเร็จ”



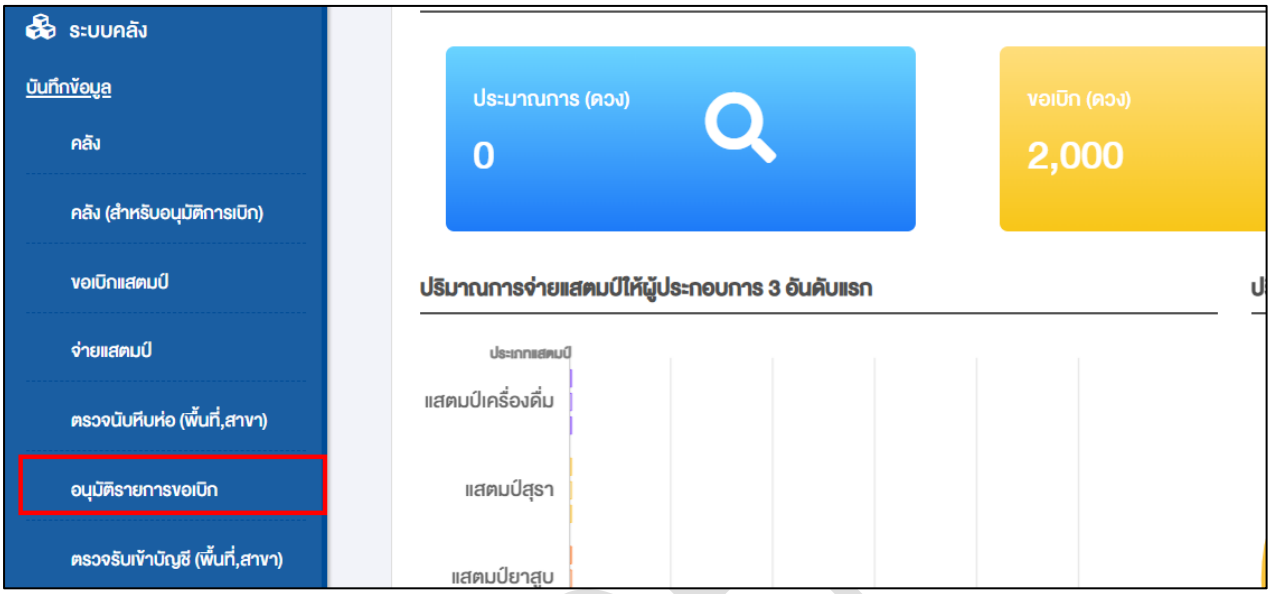
รูปที่_5.2_027

5.2.1.28 ระบบกลับสู่หน้าฟอร์มขอเบิกแสตมป์และแสดงสถานะ “ส่งอนุมัติ” เสร็จสิ้นการส่งอนุมัติรายการขอเบิกแสตมป์



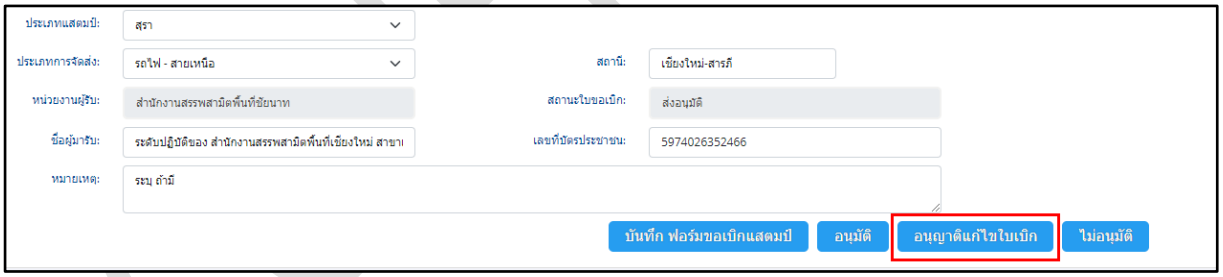
รูปที่_5.2_028

5.2.1.29 <u>กรณีสาขาต้องการขออนุญาตพื้นที่แก้ไขใบเบิกที่ส่งอนุมัติแล้ว</u> ให้ผู้ใช้งานรหัสผู้อนุมัติของหน่วยงานพื้นที่ เลือกเมนู “อนุมัติรายการขอเบิก”



รูปที่_5.2_029

5.2.1.30 จากนั้นคลิกปุ่ม “อนุญาตแก้ไขใบเบิก” ซึ่งการจะขออนุญาตแก้ไขใบเบิกจะทำได้ก็ต่อเมื่อสถานะใบขอเบิกคือ “ส่งอนุมัติ”



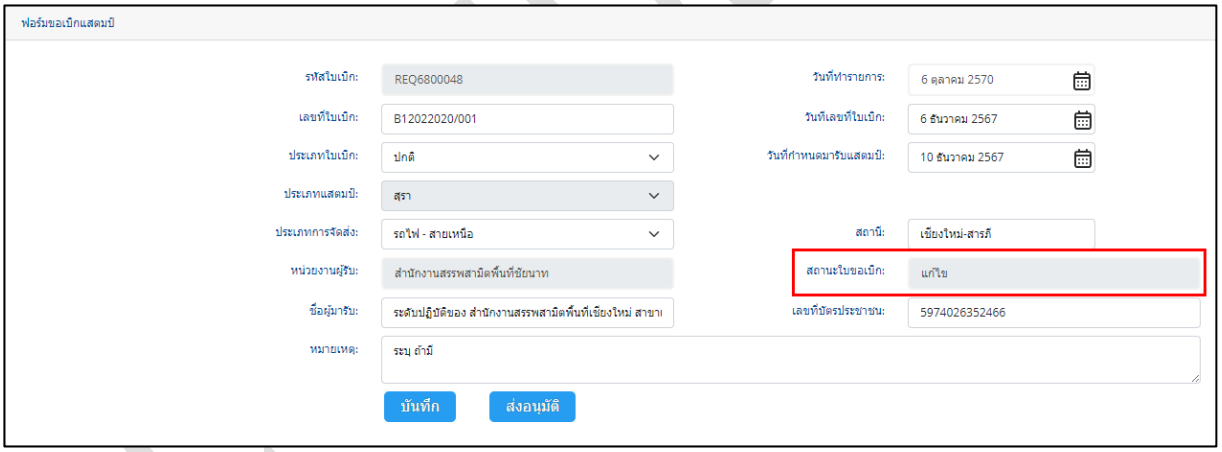
รูปที่_5.2_030

5.2.1.31 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึก สำเร็จ”



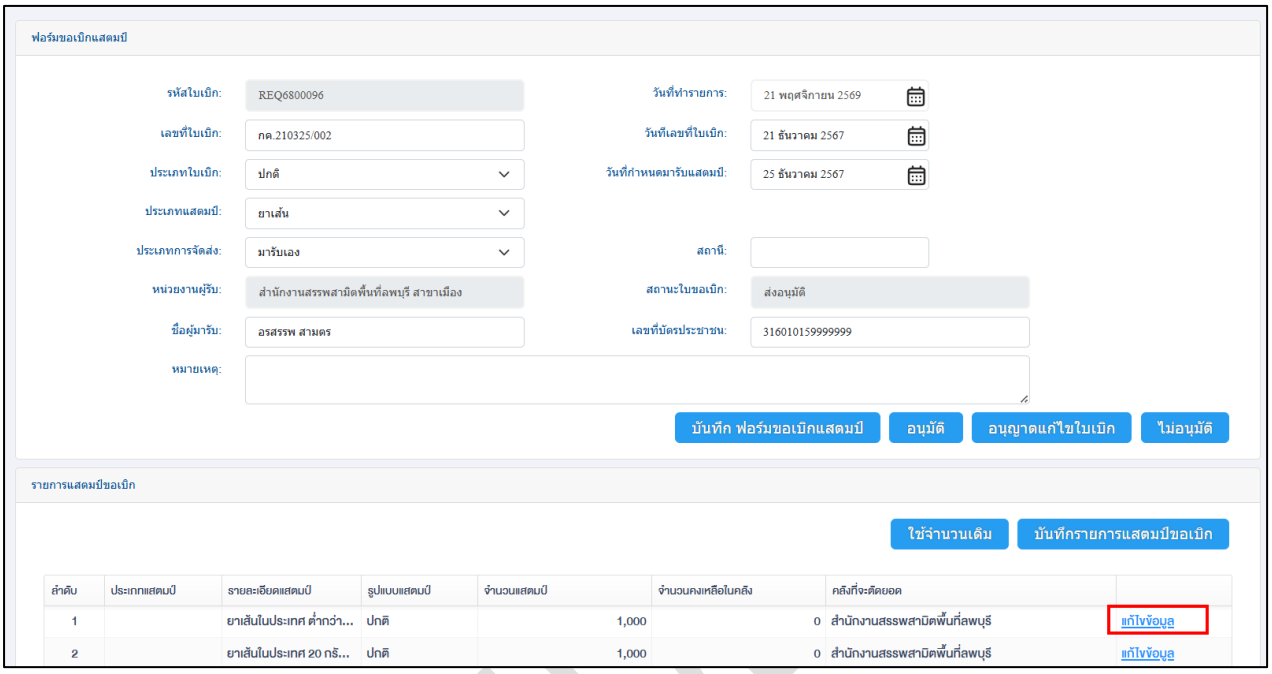
รูปที่_5.2_031

5.2.1.32 ระบบกลับสู่หน้าฟอร์มขอเบิกแสตมป์และแสดงสถานะใบขอเบิก “แก้ไข” เพื่อให้ผู้ใช้งานทำการแก้ไขข้อมูลรายการขอเบิกแสตมป์ได้อีกครั้ง



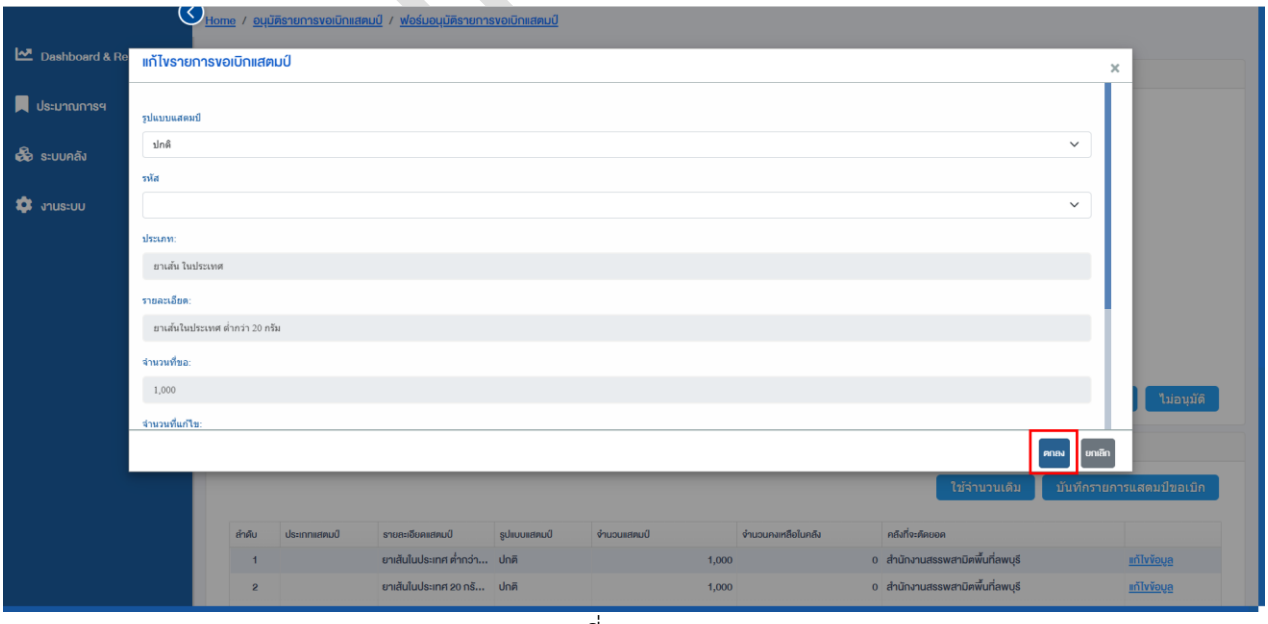
รูปที่_5.2_032

5.2.1.33 <u>กรณีผู้อนุมัติต้องการแก้ไขรายการแสตมป์ขอเบิก</u> ให้ผู้ใช้งานรหัสผู้อนุมัติของหน่วยงานพื้นที่ คลิกปุ่ม “แก้ไขข้อมูล”



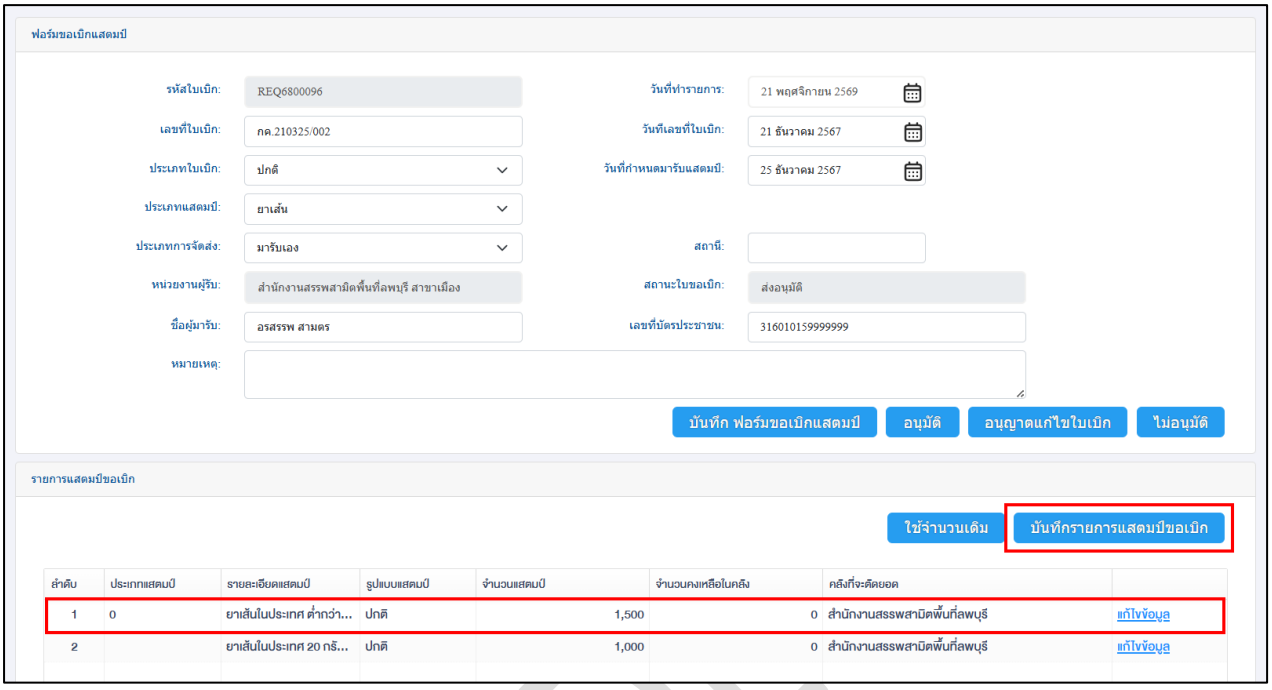
รูปที่_5.2_033

5.2.1.34 จากนั้นแก้ไขรายการ และคลิกปุ่ม “ตกลง”



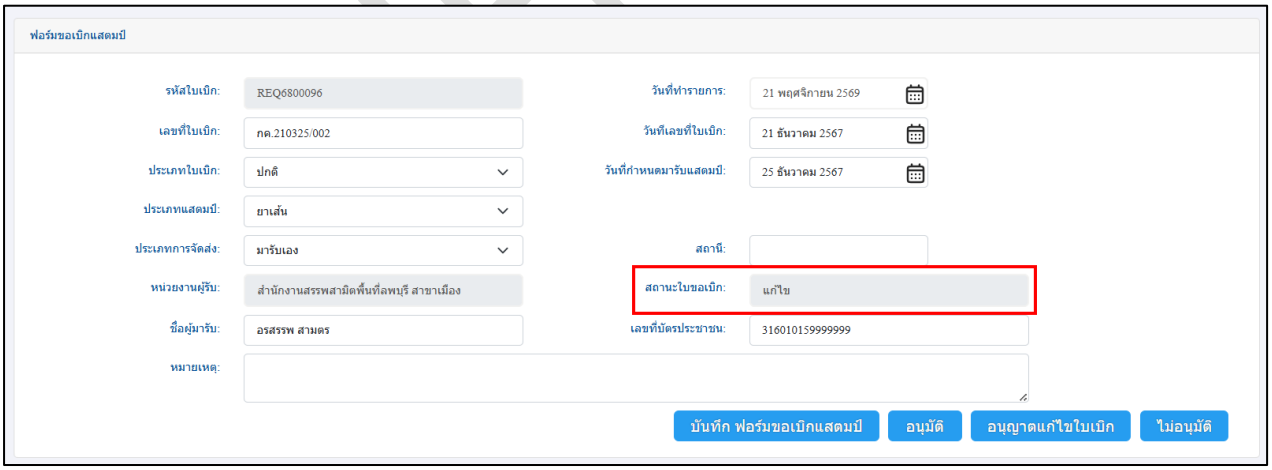
รูปที่_5.2_034

5.2.1.35 เมื่อแก้ไขรายการขอเบิกเรียบร้อย ให้คลิกปุ่ม “บันทึกรายการแสตมป์ขอเบิก”



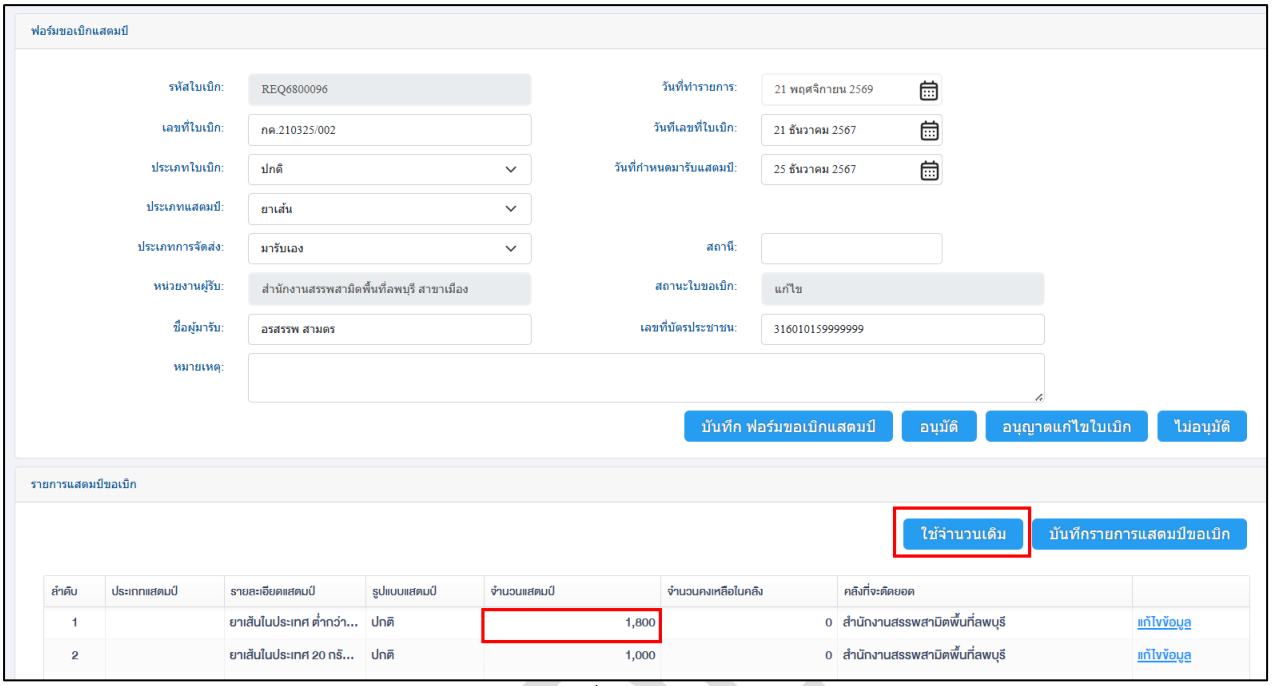
รูปที่_5.2_035

5.2.1.36 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “บันทึก สำเร็จ” และแสดงสถานะใบขอเบิก “แก้ไข”



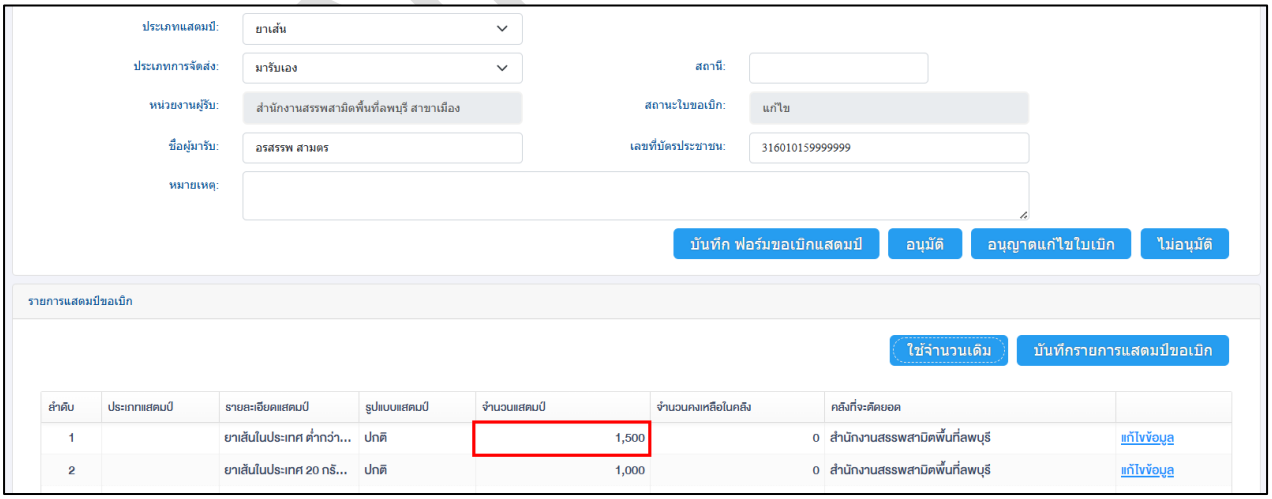
รูปที่_5.2_036

5.2.1.37 <u>กรณีผู้อนุมัติต้องการแก้ไขให้ใช้จำนวนเดิม</u> คลิกปุ่ม “ใช้จำนวนเดิม”



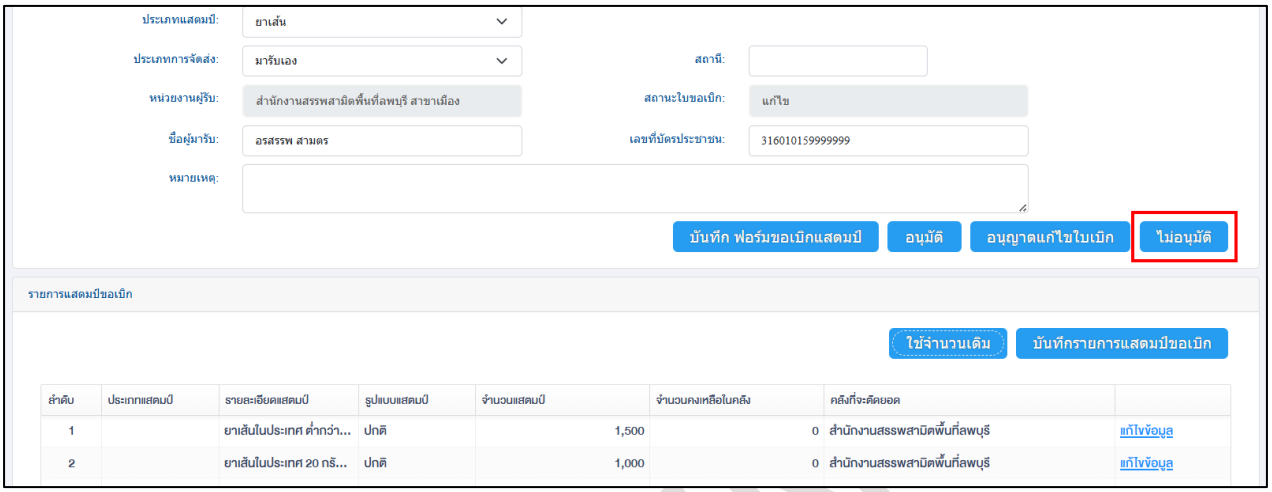
รูปที่_5.2_037

5.2.1.38 ระบบแสดงข้อมูลรายการแสตปม์ขอเบิก จำนวนแสตมป์ เป็นจำนวนเดิมที่เคยบันทึกไว้ก่อนหน้านี้



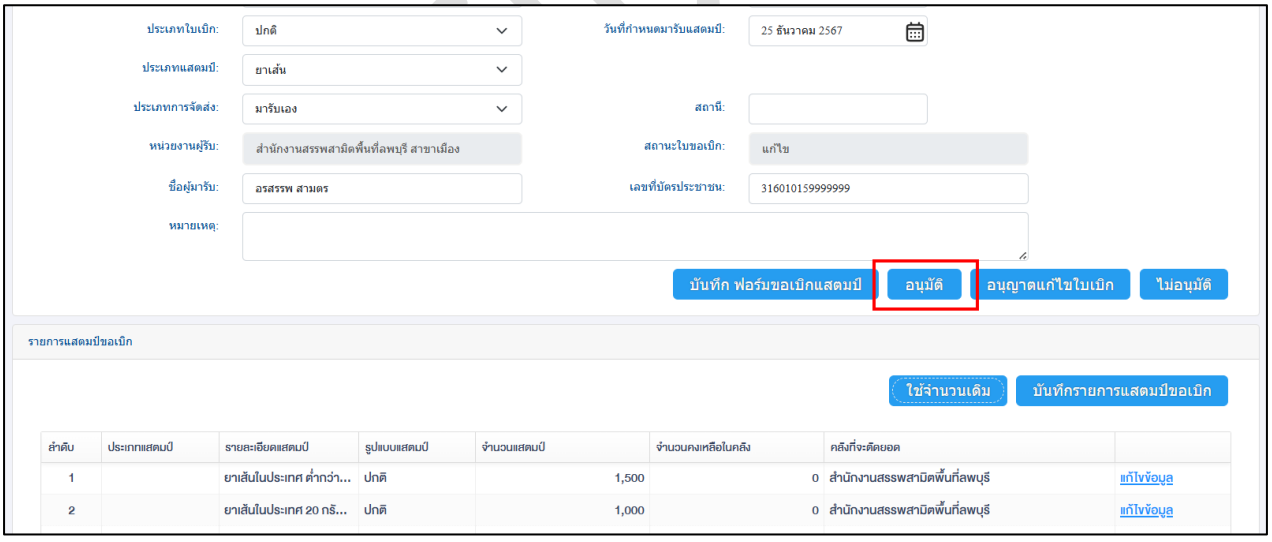
รูปที่_5.2_038

5.2.1.39 <u>กรณีผู้อนุมัติต้องการยกเลิกคำขอเบิก</u> คลิกปุ่ม “ไม่อนุมัติ” รายการจะถูกส่งกลับไปให้ผู้จัดทำในสถานะ “ไม่อนุมัติ”



รูปที่_5.2_039

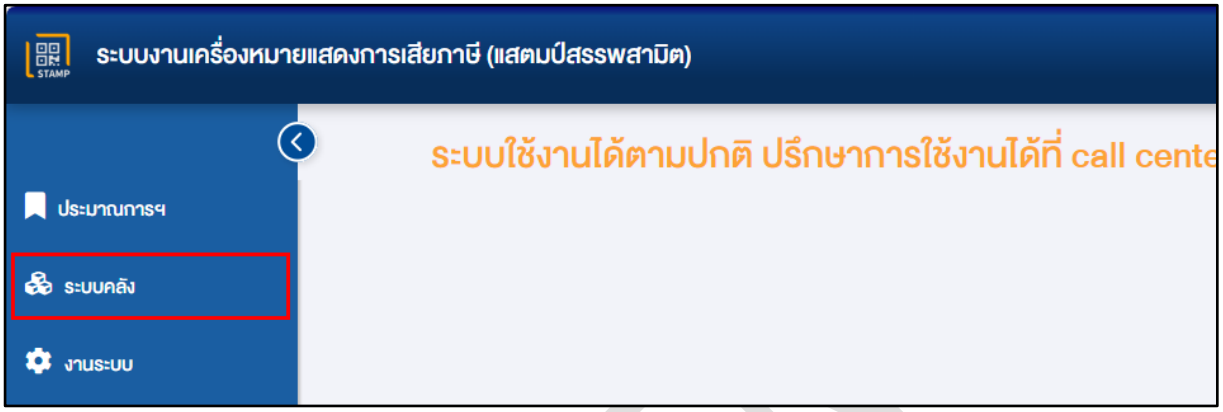
5.2.1.40 <u>กรณีผู้อนุมัติต้องการอนุมัติคำขอเบิก</u> คลิกปุ่ม “อนุมัติ” รายการจะถูกส่งไปยังเมนูจ่ายแสตมป์ เพื่อรอจ่ายแสตมป์ให้กับผู้ขอเบิกเป็นลำดับถัดไป



รูปที่_5.2_040

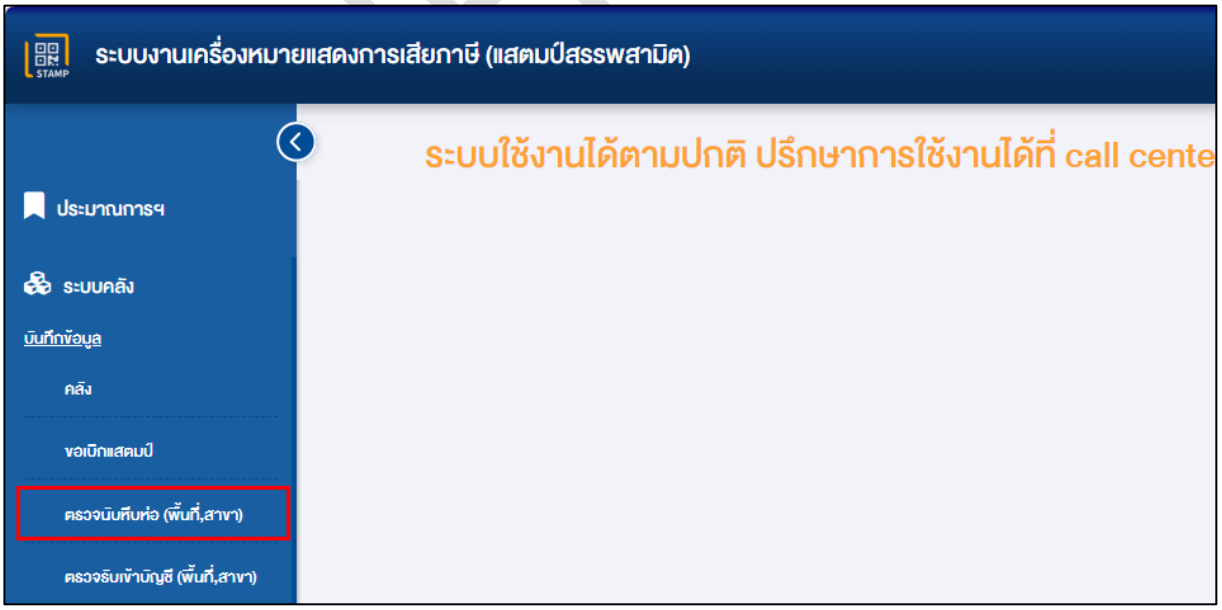
5.3 การตรวจนับหีบห่อ (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สาขา)

5.3.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติของหน่วยงานพื้นที่หรือพื้นที่สาขา เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



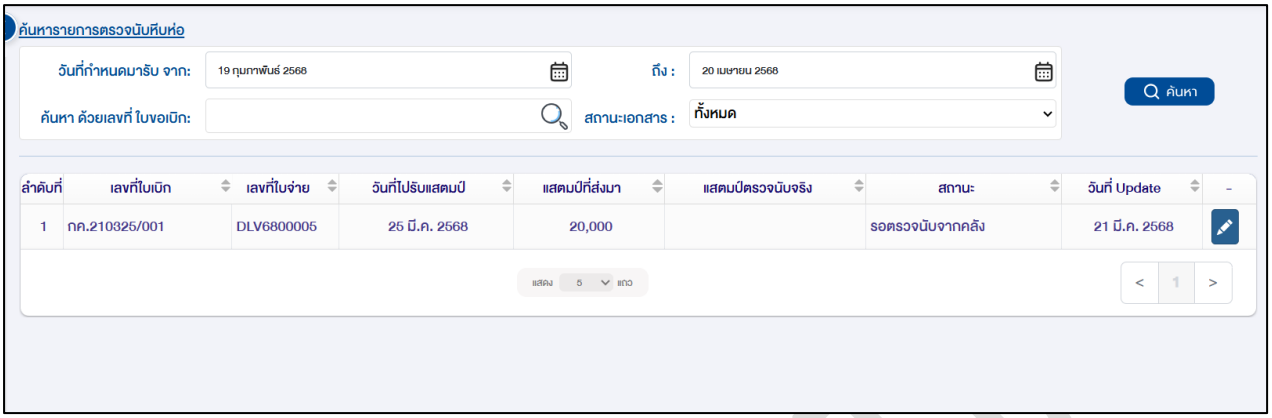
รูปที่_5.3_001

5.3.2 ผู้ใช้งานเมื่อคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ตรวจนับหีบห่อ (พื้นที่,สาขา)” หมายเลขด้านหลังสีเหลือง แสดงรายการตรวจนับหีบห่อที่เข้ามาใหม่



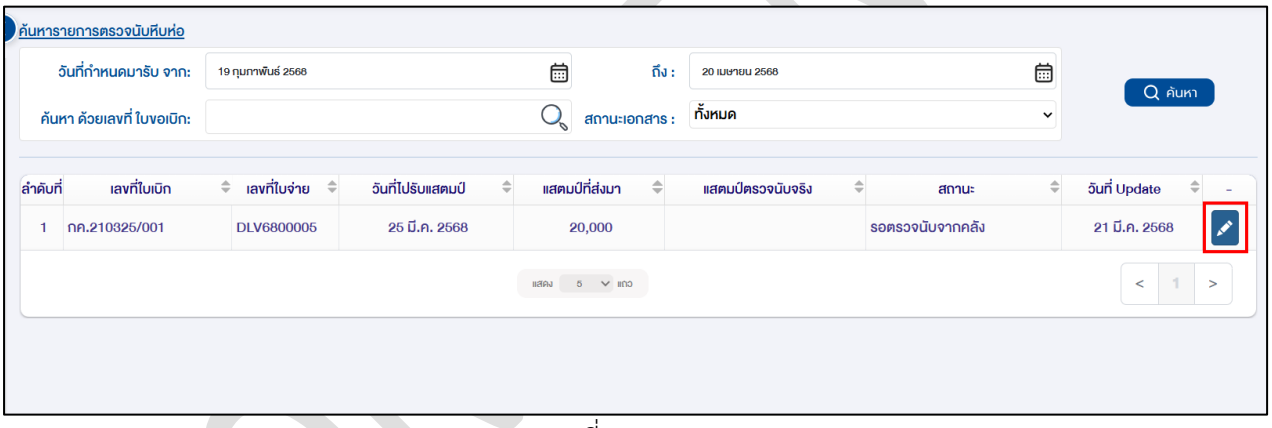
รูปที่_5.3_002

5.3.3 ระบบแสดงหน้า “ตรวจนับหีบห่อ (พื้นที่,สาขา)”



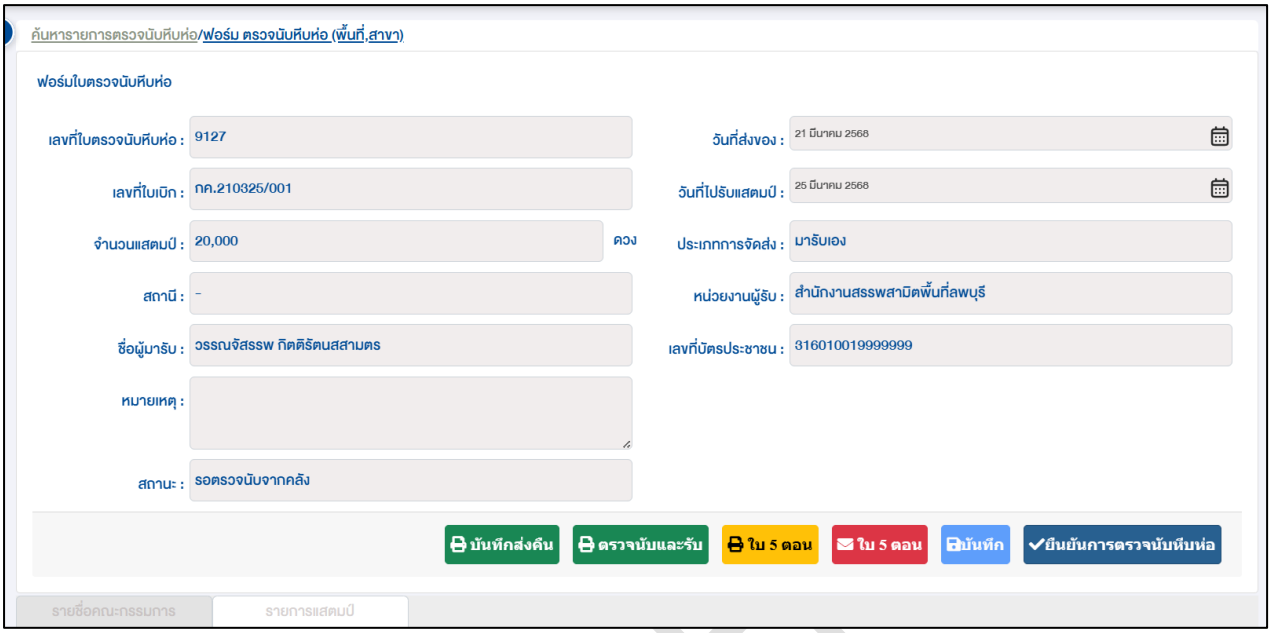
รูปที่_5.3_003

5.3.4 คลิกปุ่ม “แก้ไข” เพื่อเข้าตรวจนับหีบห่อ



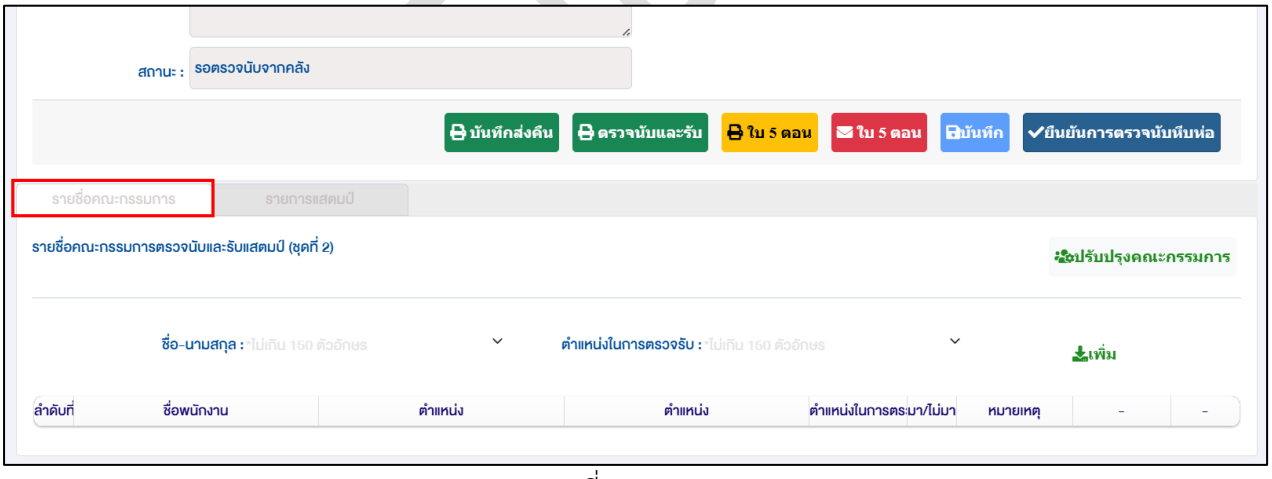
รูปที่_5.3_004

5.3.5 ระบบแสดงหน้าฟอร์มใบตรวจนับหีบห่อ



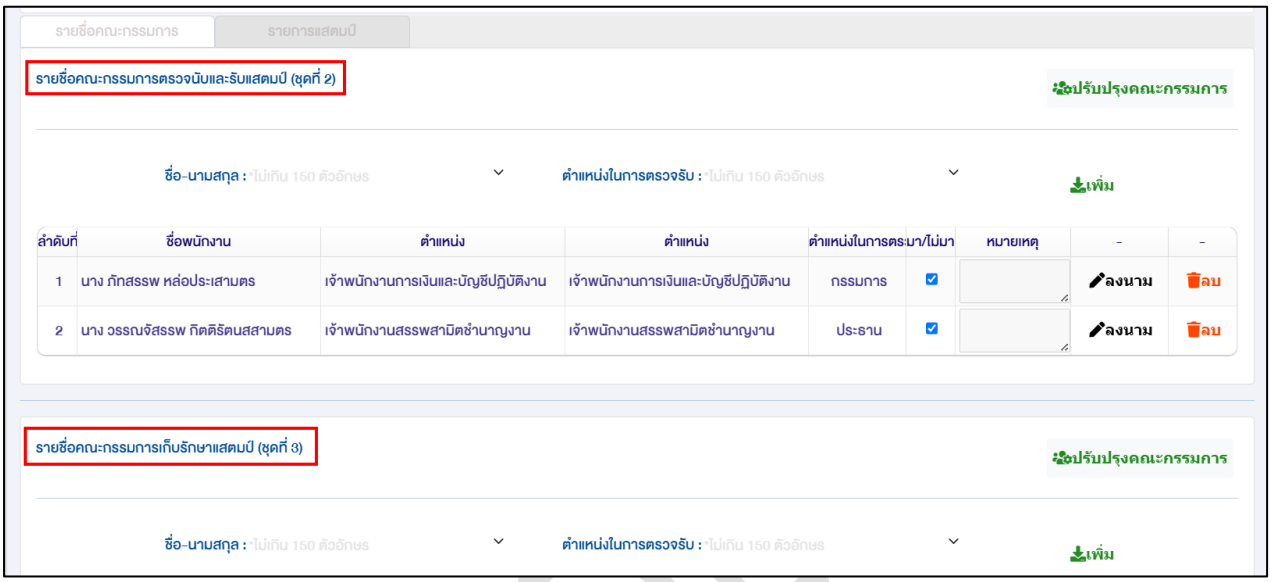
รูปที่_5.3_005

5.3.6 คลิกเลือก Tap เมนู “รายชื่อคณะกรรมการ”



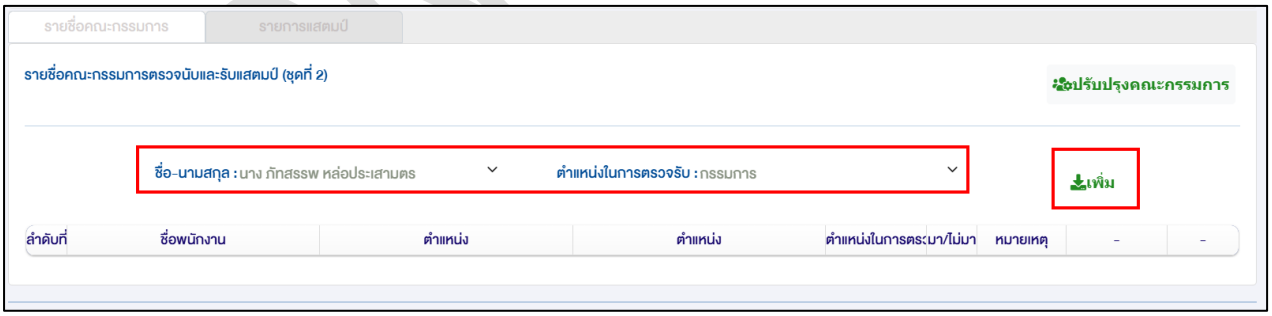
รูปที่_5.3_006

5.3.7 ผู้ใช้งานเลือกคณะกรรมการตรวจนับหีบห่อแสตมป์สรรพสามิต 2 ชุด คือ 1 “เลือกรายชื่อคณะกรรมการตรวจนับและรับแสตมป์ (ชุดที่2)” และ 2 “เลือกรายชื่อกรรมการเก็บรักษาแสตมป์ (ชุดที่3)” การเลือกคณะกรรมการตรวจนับหีบห่อแต่ละชุดจะต้องไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง



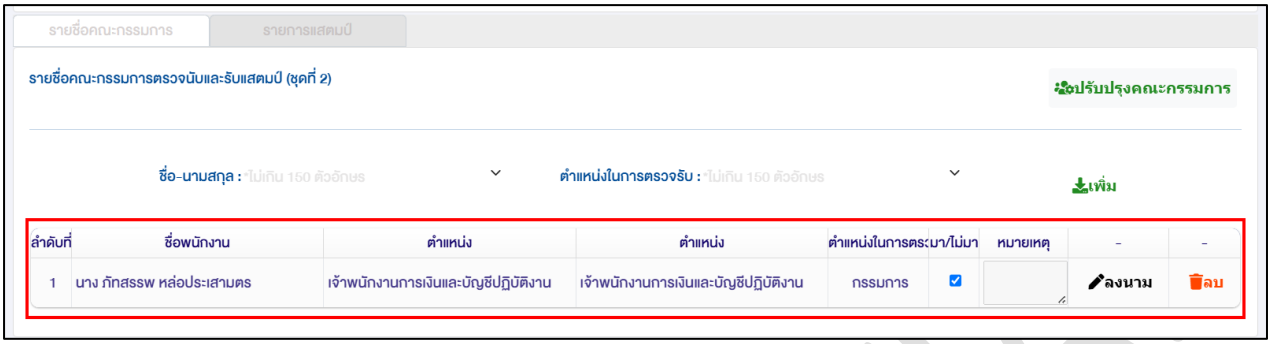
รูปที่_5.3_007

5.3.8 <u>กรณีคณะกรรมการมาไม่ถึงกึ่งหนึ่งของรายชื่อคณะกรรมการที่แสดงอยู่</u> สามารถเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการได้โดย ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือก “ชื่อ-นามสกุล”และ “ตำแหน่งในการตรวจรับ” จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



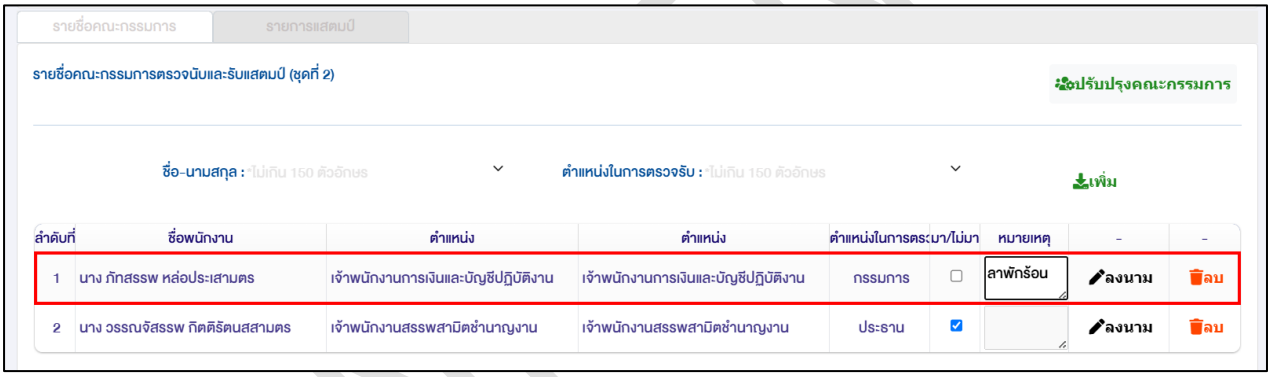
รูปที่_5.3_008

5.3.9 รายชื่อคณะกรรมการที่เพิ่มจะแสดงในตาราง



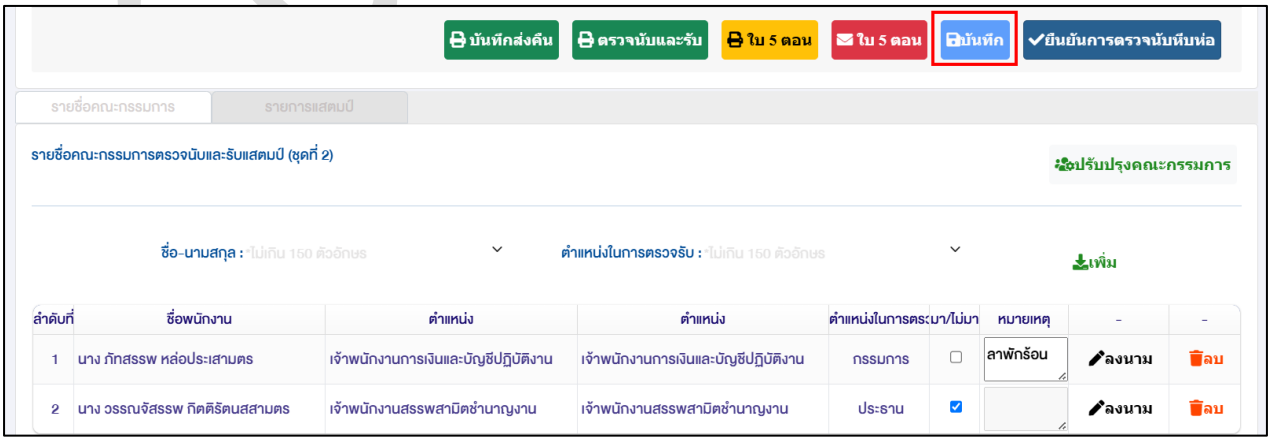
รูปที่_5.3_009

5.3.10 คลิกเลือกรายชื่อคณะกรรมการ หากในกรณีที่คณะกรรมการไม่ครบตามจำนวน ให้กรอกเหตุผลในช่องหมายเหตุและไม่ต้องใส่เครื่องหมายถูก



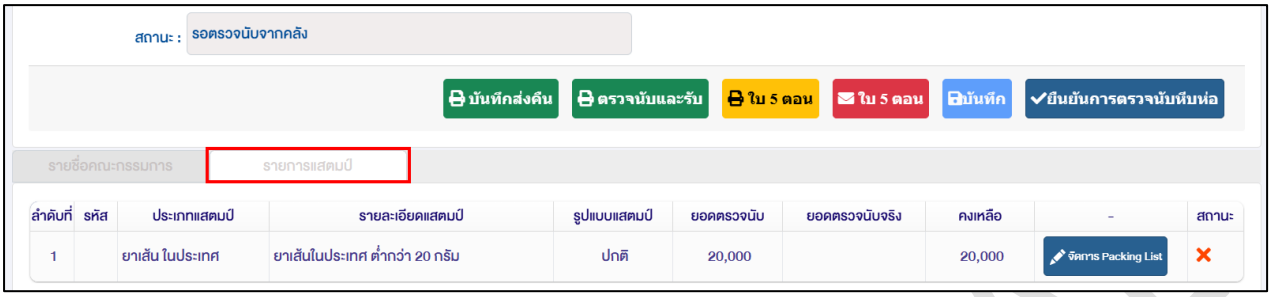
รูปที่_5.3_010

5.3.11 คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกรายชื่อคณะกรรมการที่เลือก



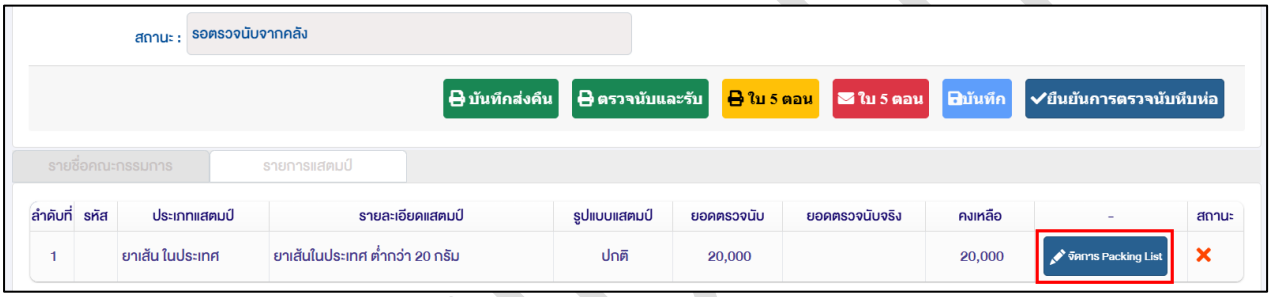
รูปที่_5.3_011

5.3.12 คลิกเลือก Tap เมนู “รายการแสตมป์”



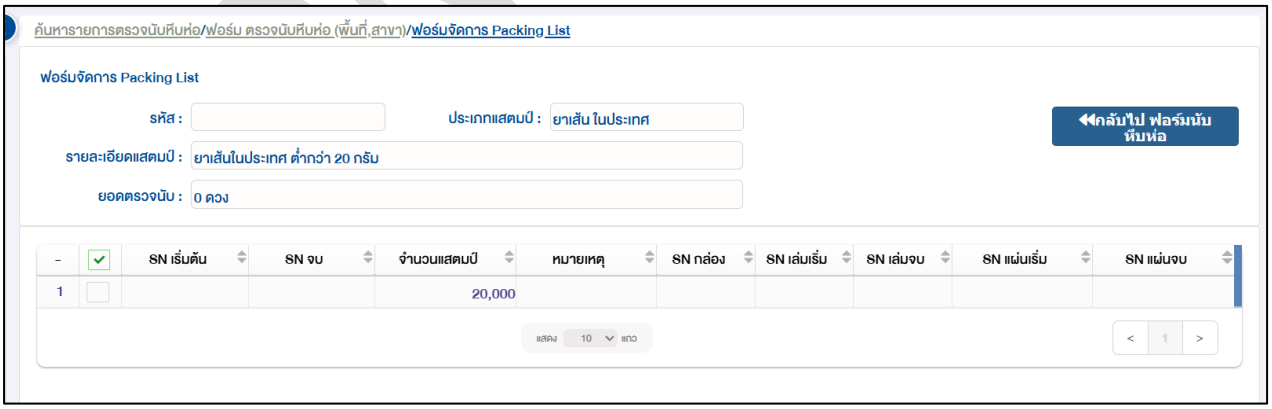
รูปที่_5.3_012

5.3.13 คลิกปุ่ม “จัดการ Packing List” เพื่อตรวจนับหีบห่อรายการแสตมป์



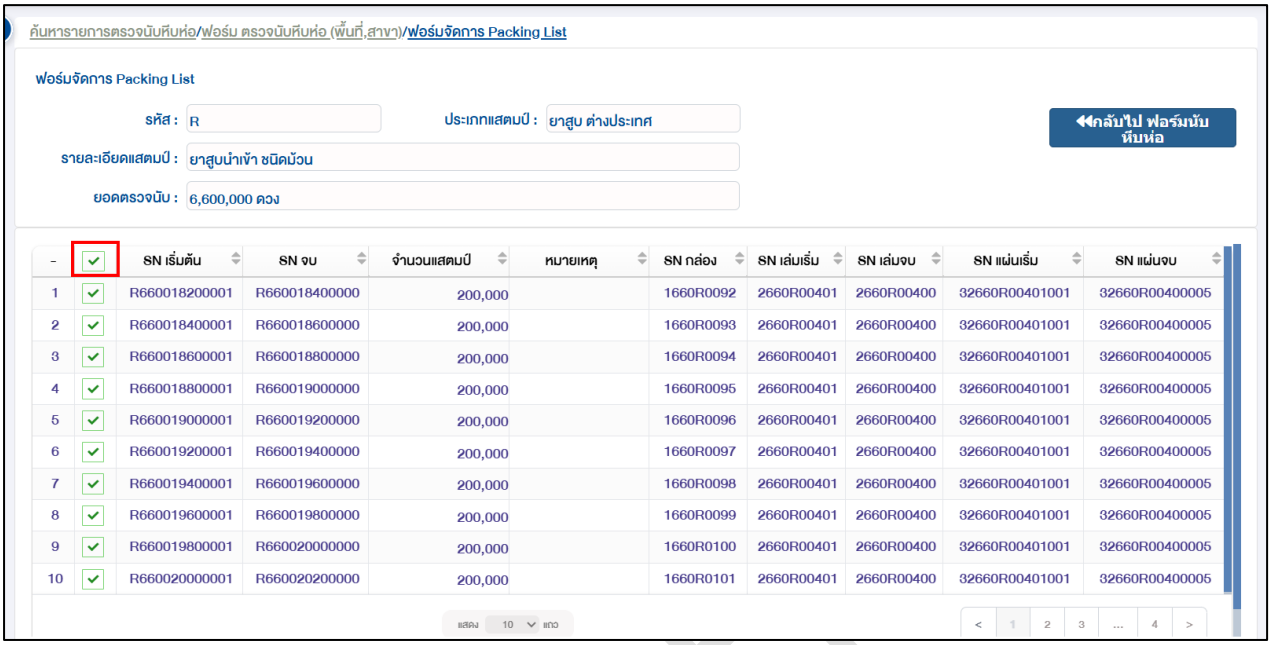
รูปที่_5.3_013

5.3.14 ระบบแสดงหน้าฟอร์มจัดการ Packing List <u>กรณีเป็นประเภทแสตมป์ ยาเส้น ระบบจะไม่แสดง SN เริ่มต้น และ SN จบ และไม่แสดงหน้าสแกนรายการแสตมป์ที่รับเข้าหีบห่อ</u>



รูปที่_5.3_014

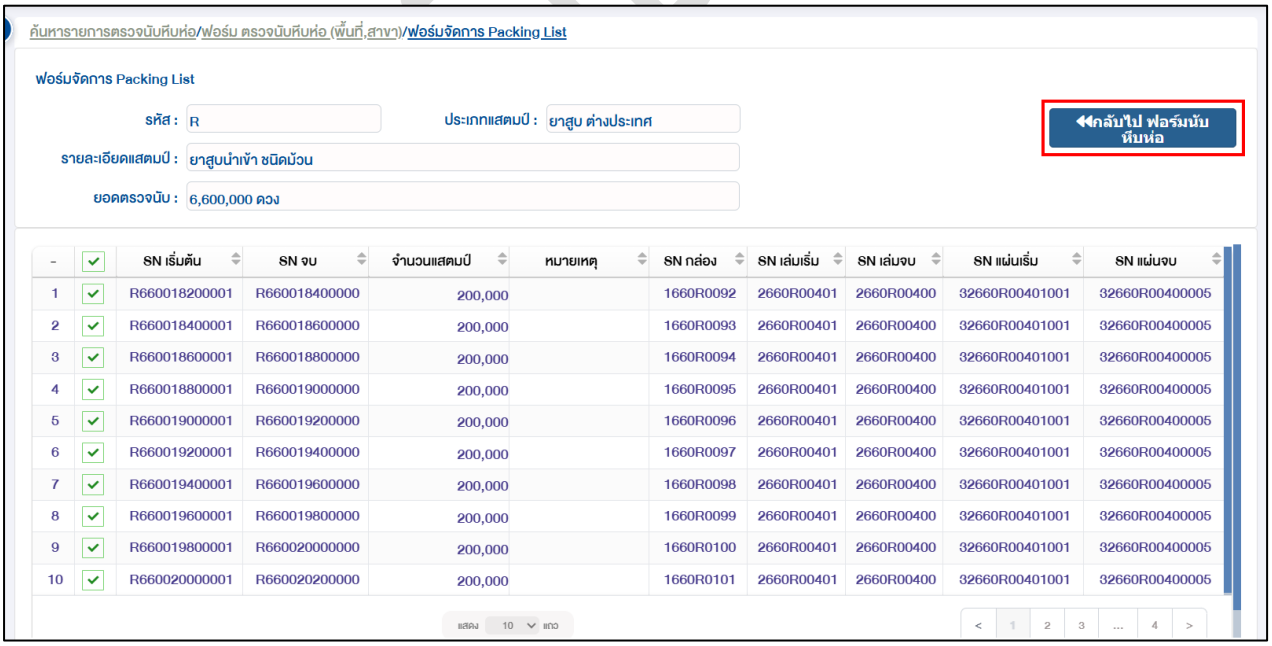
5.3.15 คลิกเลือก “เลือกทั้งหมด” ระบบจะตรวจนับหีบห่อให้อัตโนมัติทั้งหมด



-		SN เริ่มต้น	SN จบ	จำนวนแสตมป์	หมายเหตุ	SN กล่อง	SN เล่มเริ่ม	SN เล่มจบ	SN แผ่นเริ่ม	SN แผ่นจบ
1	✓	R660018200001	R660018400000	200,000		1660R0092	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
2	✓	R660018400001	R660018600000	200,000		1660R0093	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
3	✓	R660018600001	R660018800000	200,000		1660R0094	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
4	✓	R660018800001	R660019000000	200,000		1660R0095	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
5	✓	R660019000001	R660019200000	200,000		1660R0096	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
6	✓	R660019200001	R660019400000	200,000		1660R0097	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
7	✓	R660019400001	R660019600000	200,000		1660R0098	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
8	✓	R660019600001	R660019800000	200,000		1660R0099	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
9	✓	R660019800001	R660020000000	200,000		1660R0100	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
10	✓	R660020000001	R660020200000	200,000		1660R0101	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005

รูปที่_5.3_015

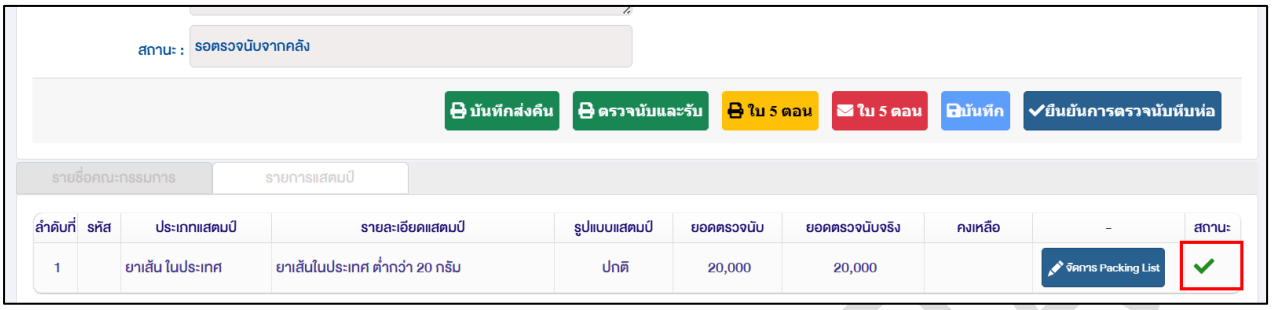
5.3.16 เมื่อตรวจห่อนับหีบห่อเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “กลับไป ฟอร์มนับหีบห่อ”



-		SN เริ่มต้น	SN จบ	จำนวนแสตมป์	หมายเหตุ	SN กล่อง	SN เล่มเริ่ม	SN เล่มจบ	SN แผ่นเริ่ม	SN แผ่นจบ
1	✓	R660018200001	R660018400000	200,000		1660R0092	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
2	✓	R660018400001	R660018600000	200,000		1660R0093	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
3	✓	R660018600001	R660018800000	200,000		1660R0094	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
4	✓	R660018800001	R660019000000	200,000		1660R0095	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
5	✓	R660019000001	R660019200000	200,000		1660R0096	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
6	✓	R660019200001	R660019400000	200,000		1660R0097	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
7	✓	R660019400001	R660019600000	200,000		1660R0098	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
8	✓	R660019600001	R660019800000	200,000		1660R0099	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
9	✓	R660019800001	R660020000000	200,000		1660R0100	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005
10	✓	R660020000001	R660020200000	200,000		1660R0101	2660R00401	2660R00400	32660R00401001	32660R00400005

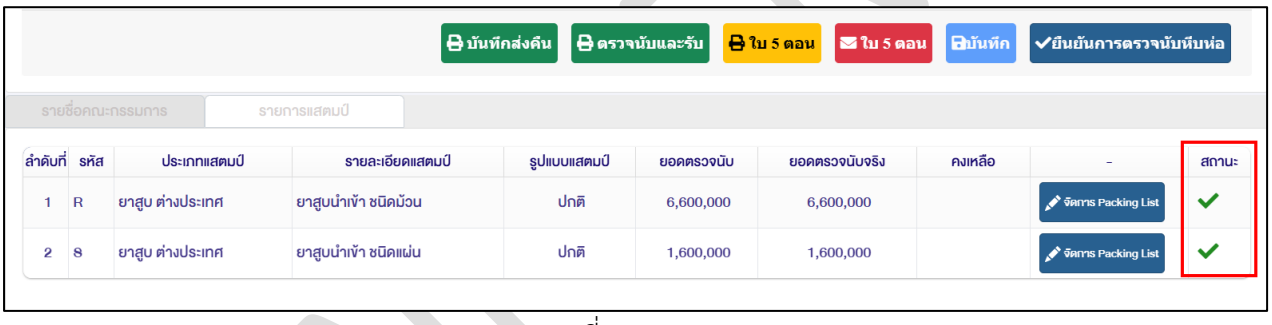
รูปที่_5.3_016

5.3.17 ระบบกลับสู่หน้าฟอร์มใบตรวจนับหีบห่อ สถานะ Packing List ได้ทำการดำเนินการตรวจนับแสตมป์เรียบร้อยแล้ว สถานะจะเปลี่ยนจาก ❌ เป็นเครื่องหมายถูก ✅



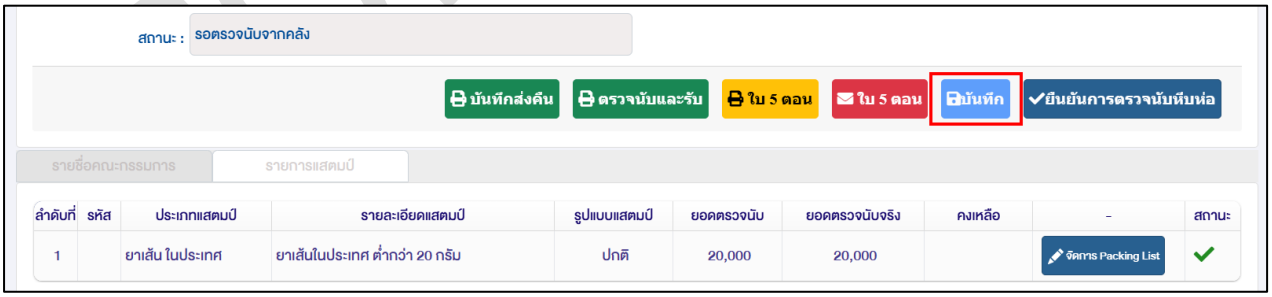
รูปที่_5.3_017

5.3.18 ผู้ใช้งานต้องดำเนินการตรวจนับหีบห่อให้ครบทุกรายการ ก่อนที่จะดำเนินการยืนยันการตรวจนับหีบห่อ



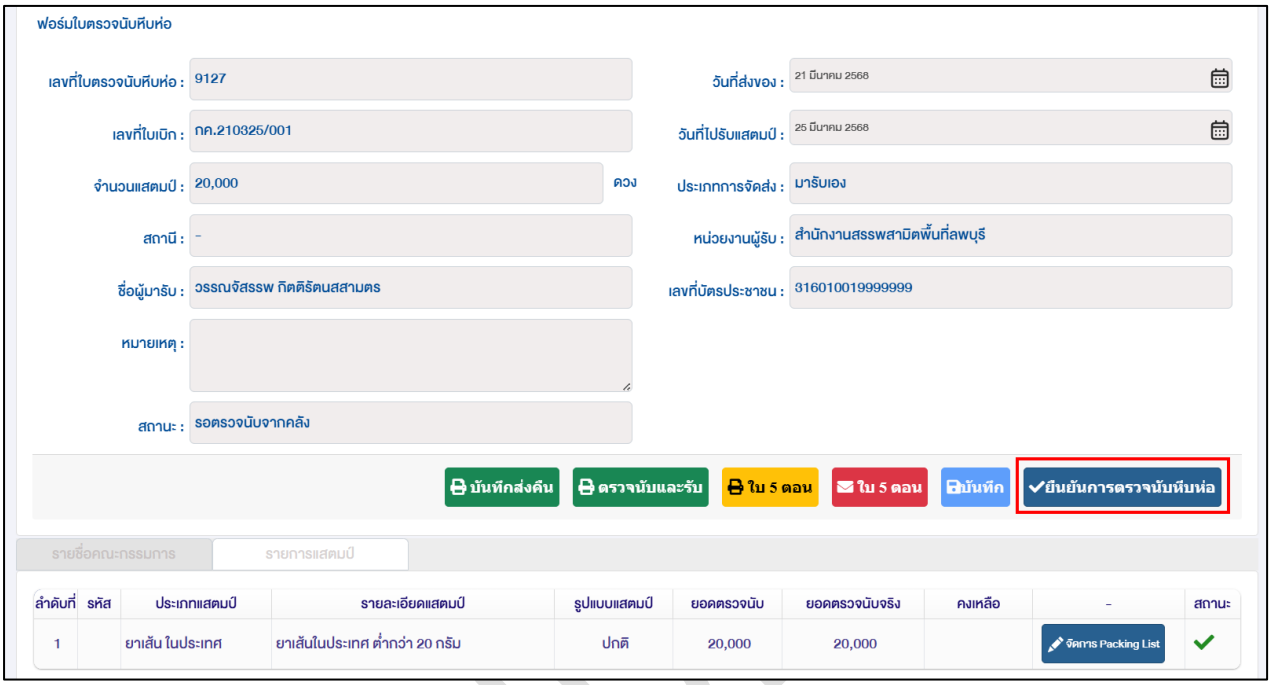
รูปที่_5.3_018

5.3.19 คลิกปุ่ม “บันทึก” อีกครั้งเพื่อบันทึกข้อมูลการตรวจนับหีบห่อทั้งหมด



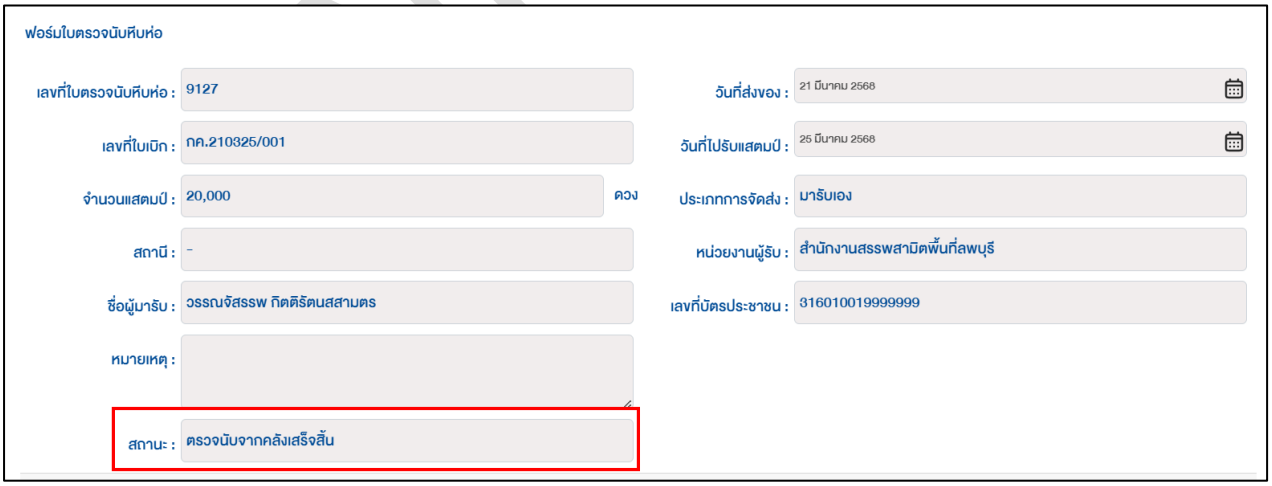
รูปที่_5.3_019

5.3.20 เมื่อดำเนินการจัดการ Packing List และตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “ยืนยันการตรวจนับหีบห่อ”



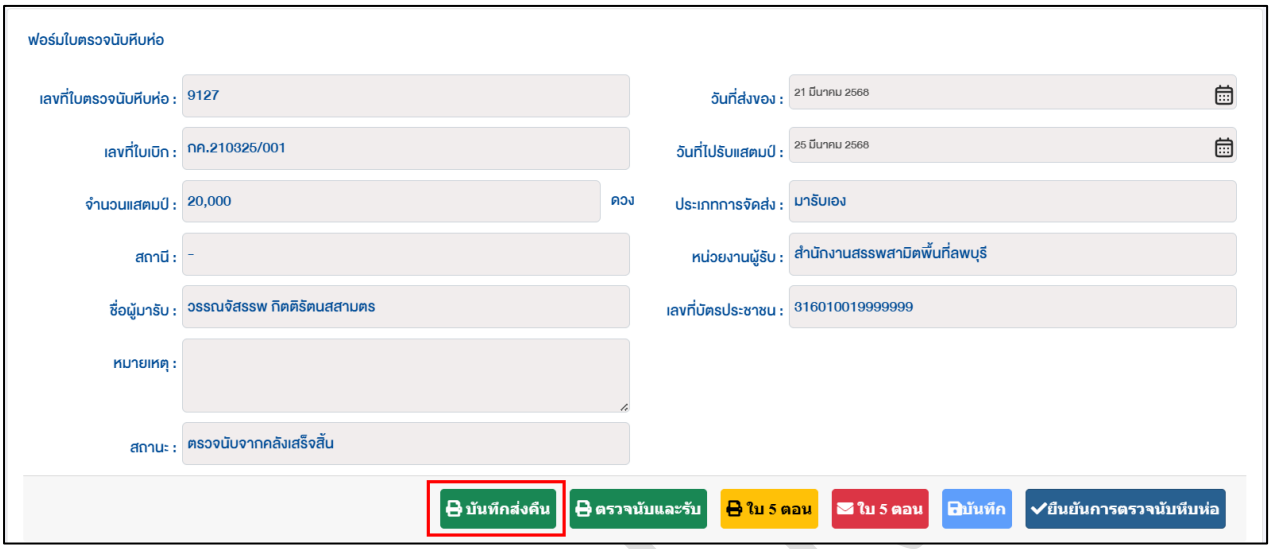
รูปที่_5.3_020

5.3.21 การตรวจนับหีบห่อเสร็จสิ้น ระบบแสดงสถานะ “ตรวจนับจากคลังเสร็จสิ้น”



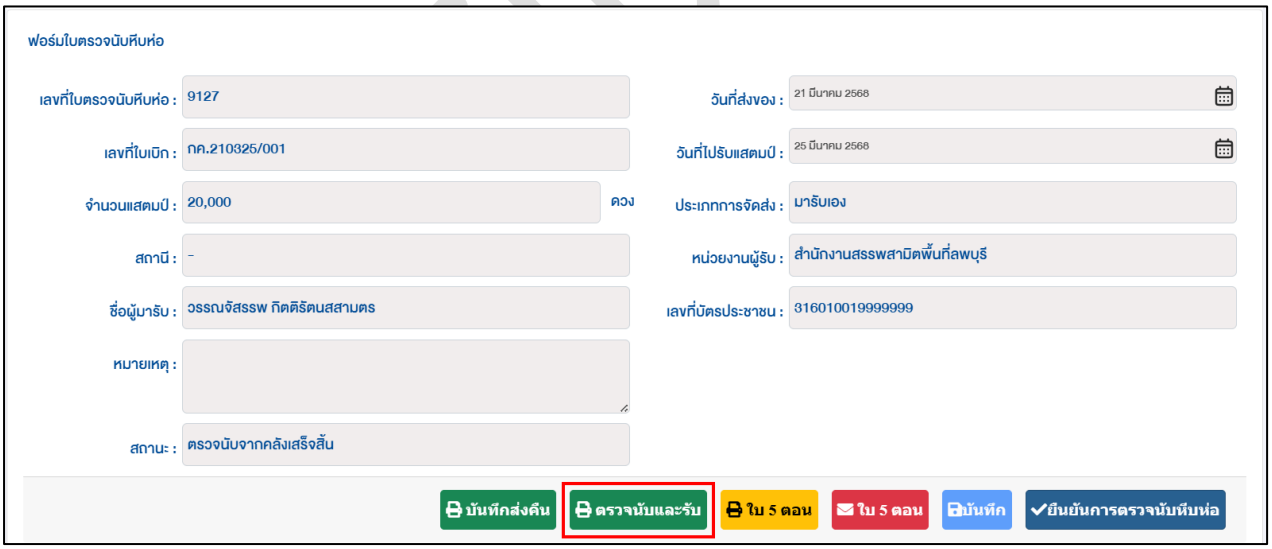
รูปที่_5.3_021

5.3.22 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานบันทึกส่งคืนได้ (กรณีถ้ามีการส่งคืนแสตมป์) โดยคลิกปุ่ม “บันทึกส่งคืน”



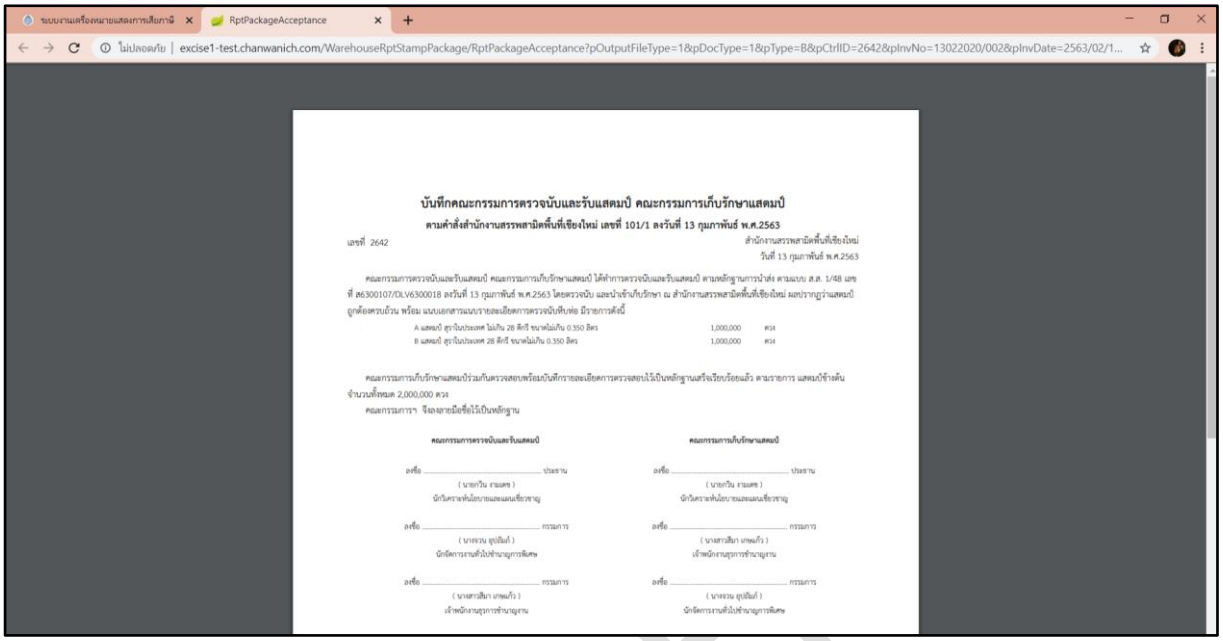
รูปที่_5.3_022

5.3.23 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานตรวจนับและรับได้ โดยคลิกปุ่ม “ตรวจนับและรับ”



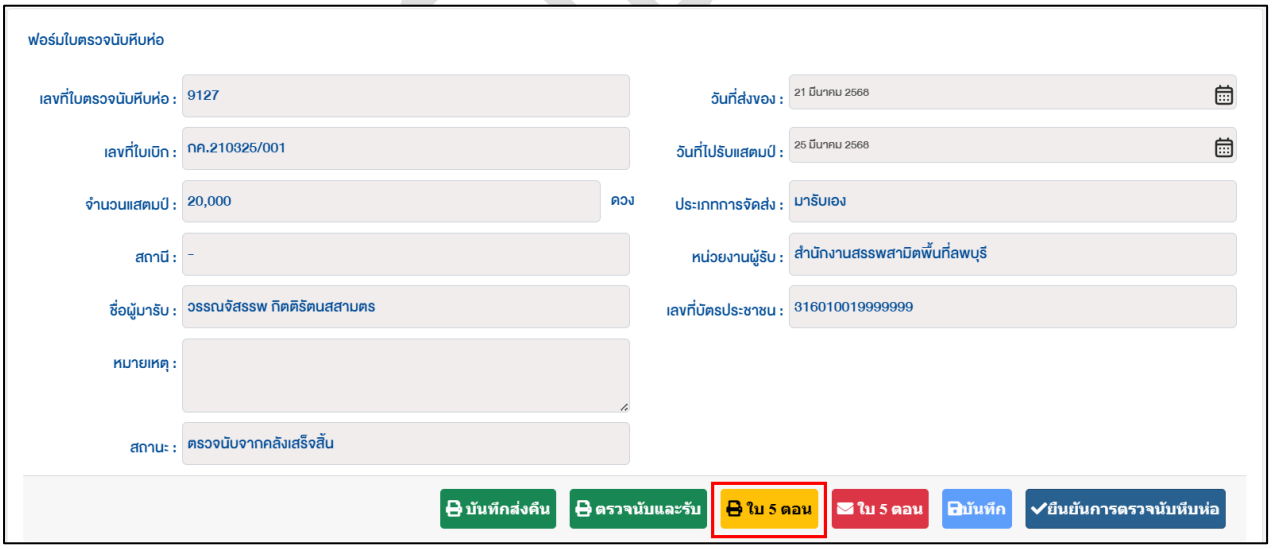
รูปที่_5.3_023

5.3.24 ระบบจะแสดงรายงานตรวจนับและรับ อีก Tap เมนู



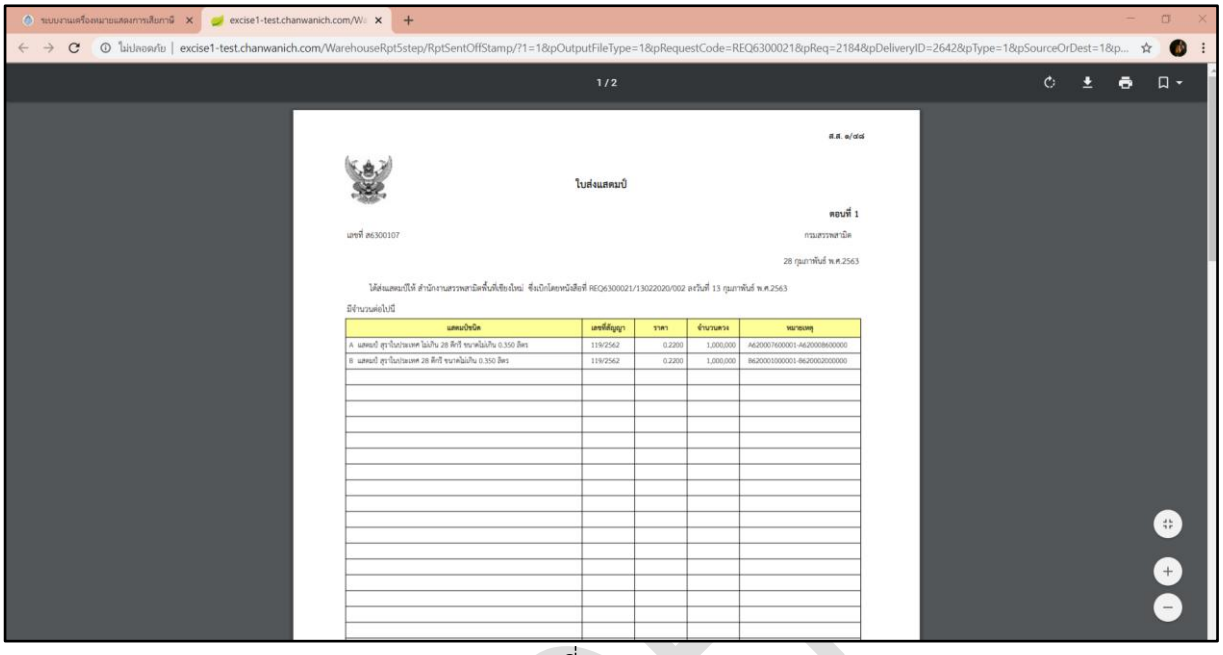
รูปที่_5.3_024

5.3.25 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานใบ 5 ตอน ได้ โดยคลิกปุ่ม “ใบ 5 ตอน” (สีเหลือง)



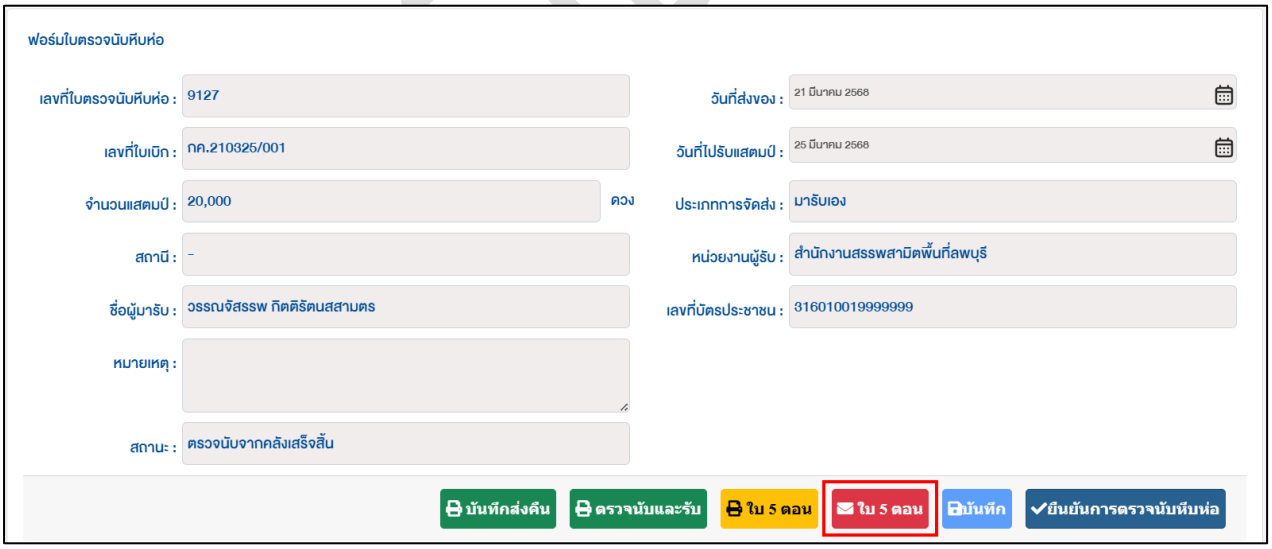
รูปที่_5.3_025

5.3.26 ระบบจะแสดงรายงานใบ 5 ตอน อีก Tap เมนู



รูปที่_5.3_026

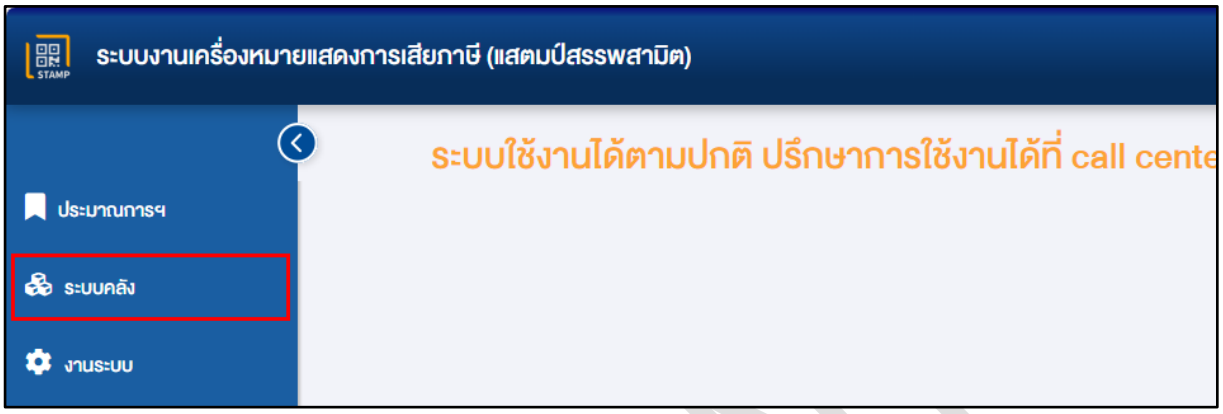
5.3.27 ผู้ใช้งานสามารถส่งอีเมลรายงานใบ 5 ตอน ได้ โดยคลิกปุ่ม “ใบ 5 ตอน” (สีแดง)



รูปที่_5.3_027

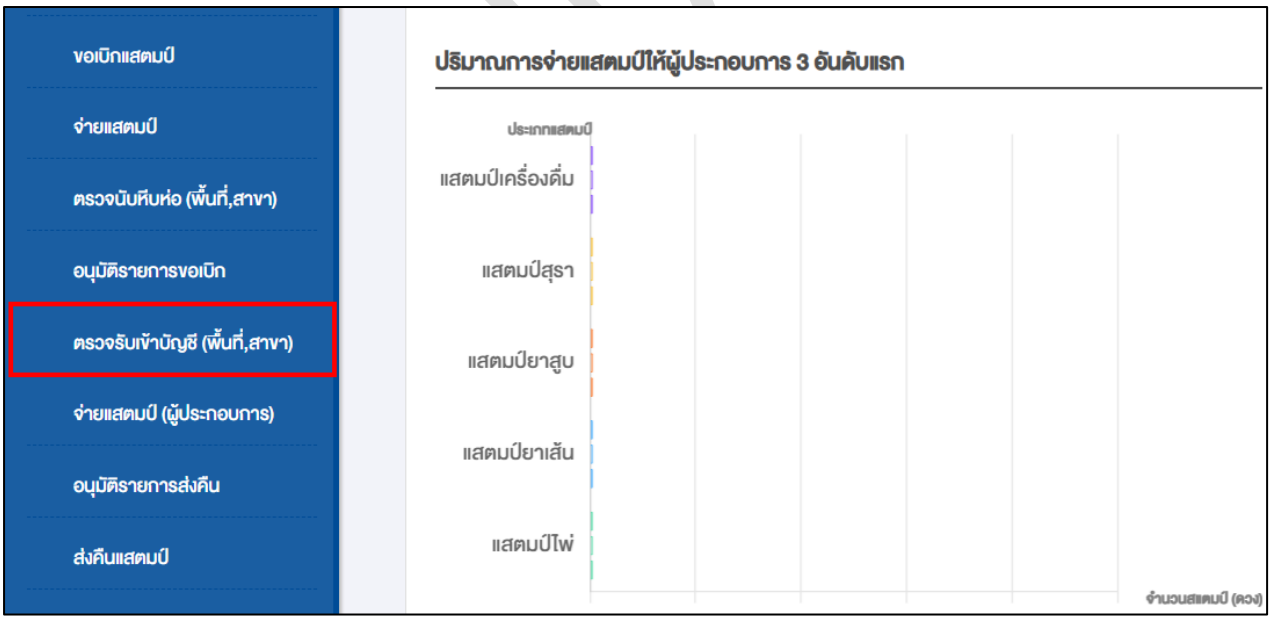
5.4 การตรวจรับเข้าบัญชี (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่/สาขา)

5.4.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนูหลัก “ระบบคลัง”



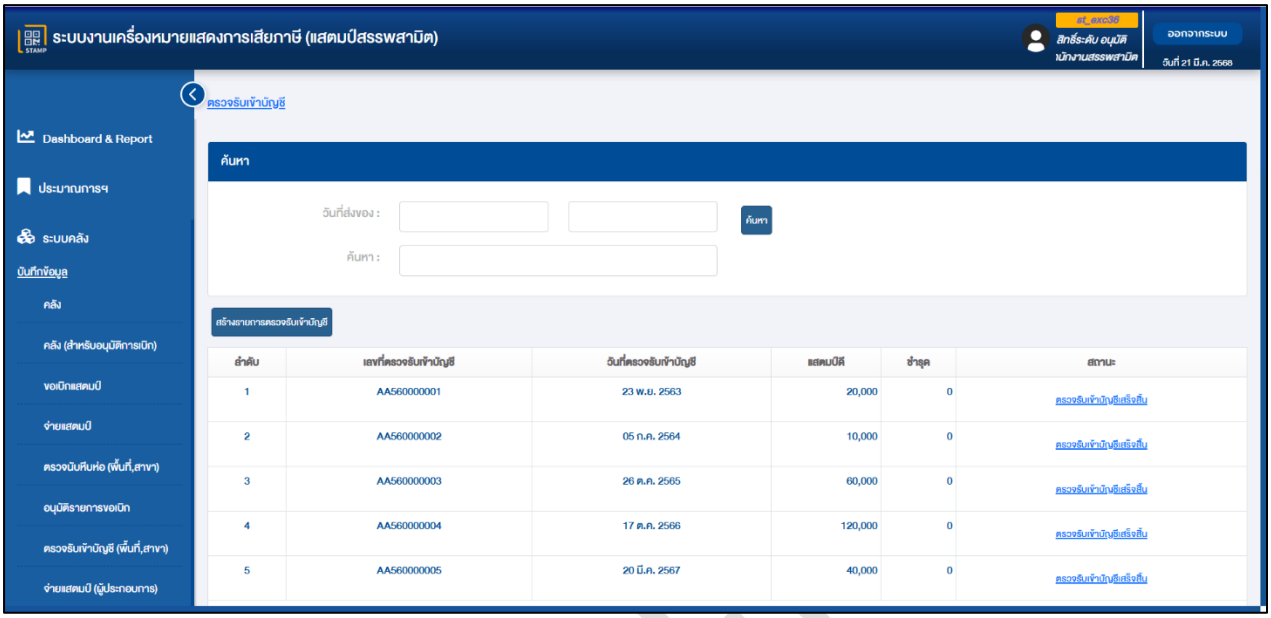
รูปที่_5.4_001

5.4.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “บันทึกข้อมูล” และให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการย่อย “ตรวจรับเข้าบัญชี (พื้นที่,สาขา)”



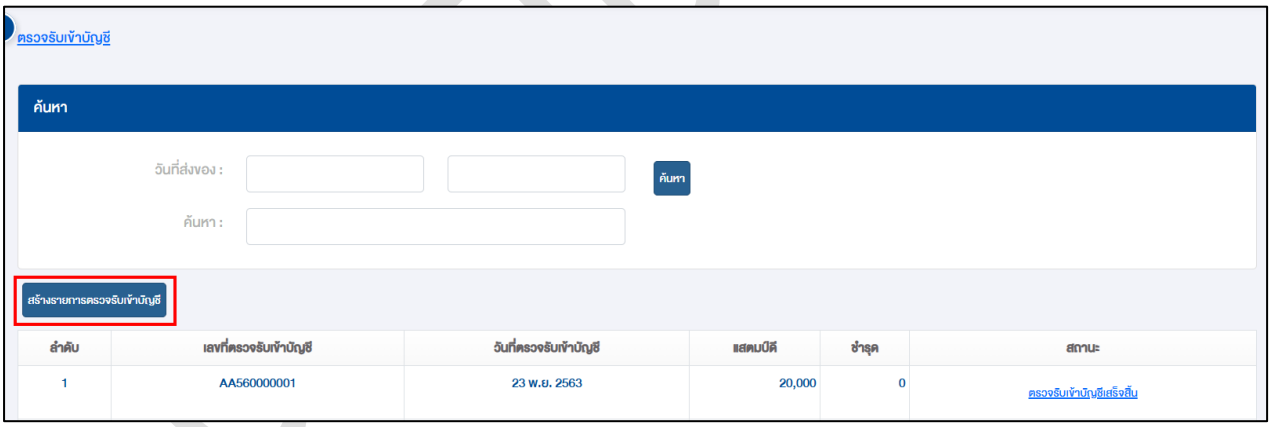
รูปที่_5.4_002

5.4.3 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าตรวจรับเข้าบัญชี (พื้นที่,สาขา) ดังภาพ



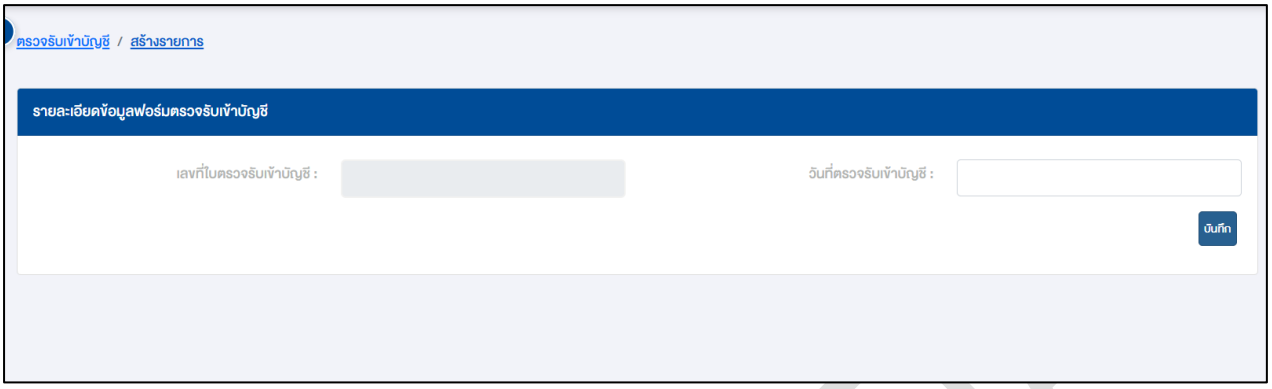
รูปที่_5.4_003

5.4.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “สร้างรายการตรวจรับเข้าบัญชี”



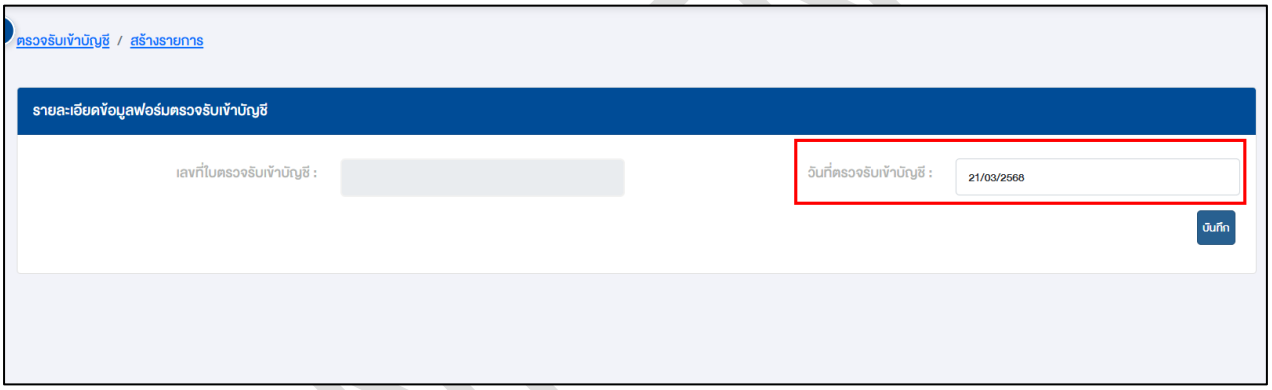
รูปที่_5.4_004

5.4.5 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงรายละเอียดข้อมูลฟอร์มตรวจรับเข้าบัญชี



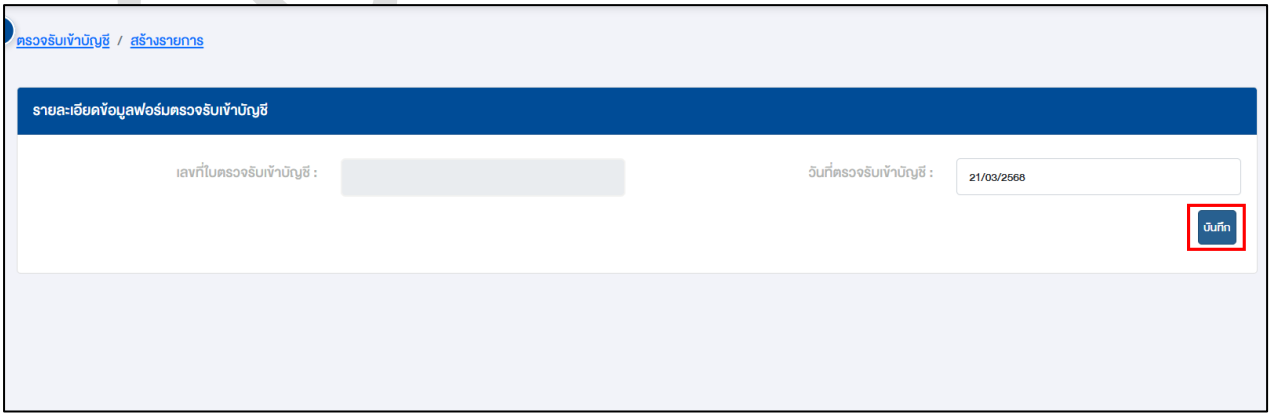
รูปที่_5.4_005

5.4.6 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกรายการ “วันที่ตรวจรับเข้าบัญชี” คือวันที่ตรวจรับแสตมป์เข้าบัญชี



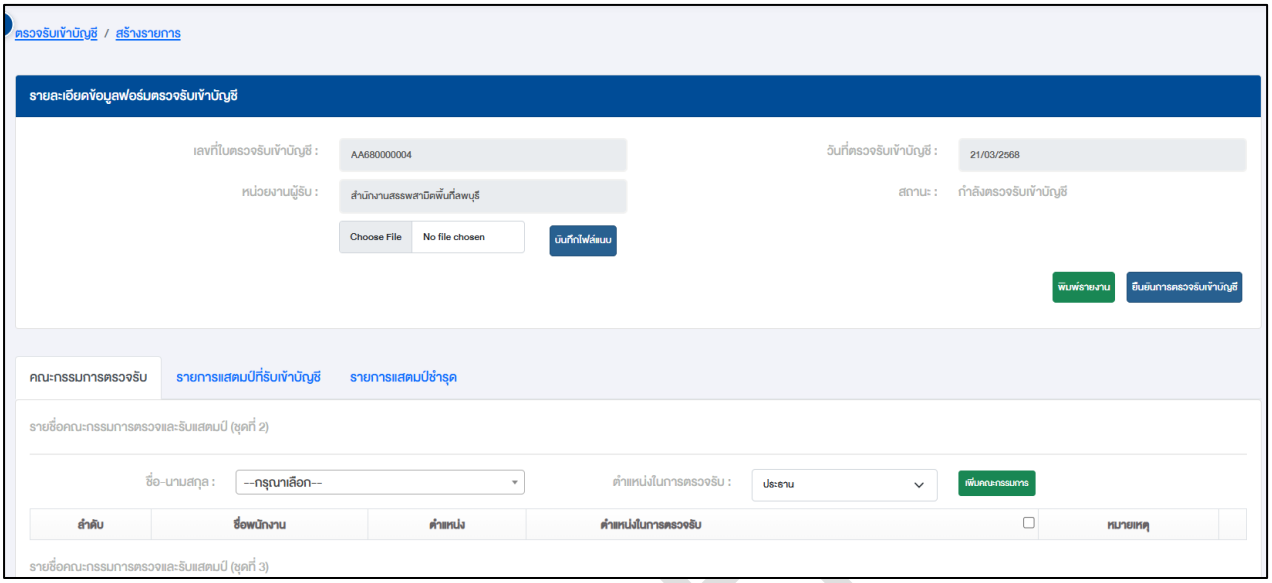
รูปที่_5.4_006

5.4.7 เมื่อผู้ใช้งานเลือกวันที่ตรวจรับเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกข้อมูล



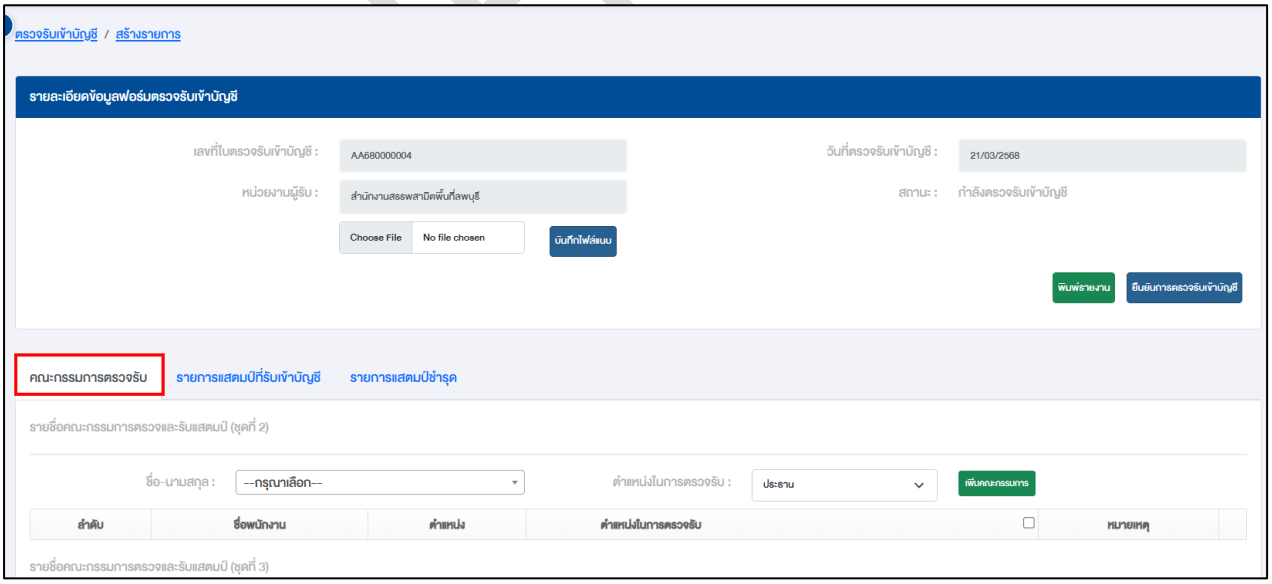
รูปที่_5.4_007

5.4.8 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าการตั้งค่ารายการตรวจรับแสตมป์สรรพสามิตเข้าบัญชี ดังภาพ



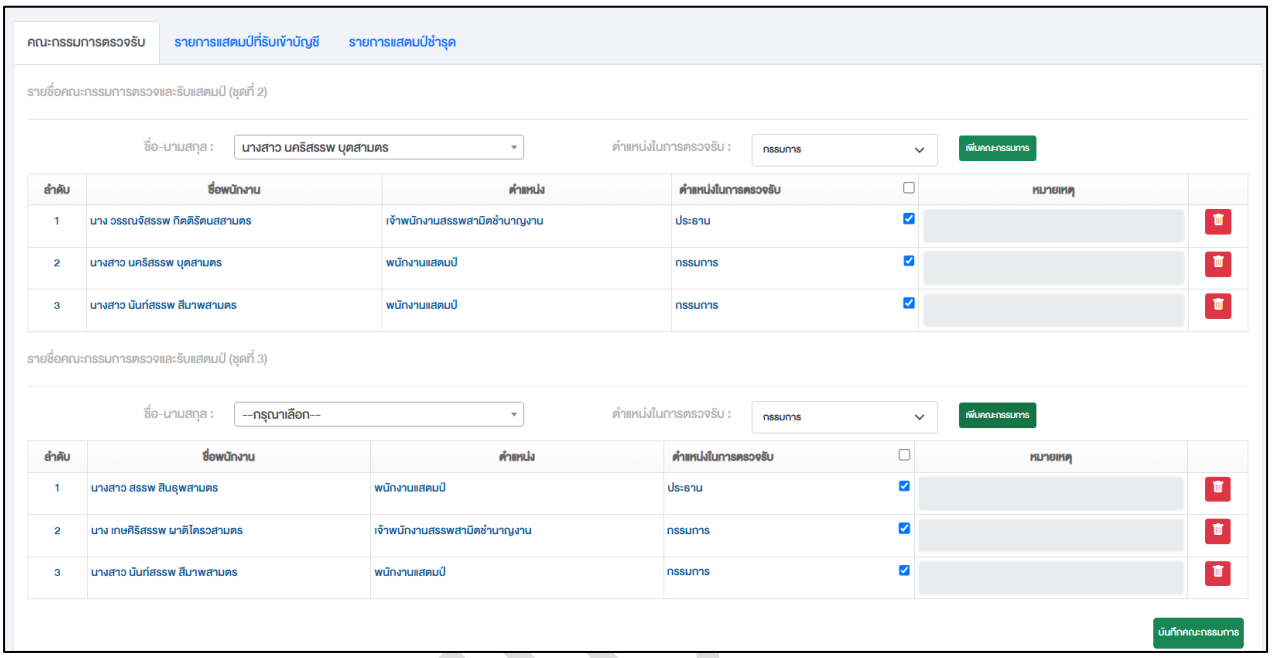
รูปที่_5.4_008

5.4.9 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “คณะกรรมการตรวจรับ” ที่ด้านล่างของระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี



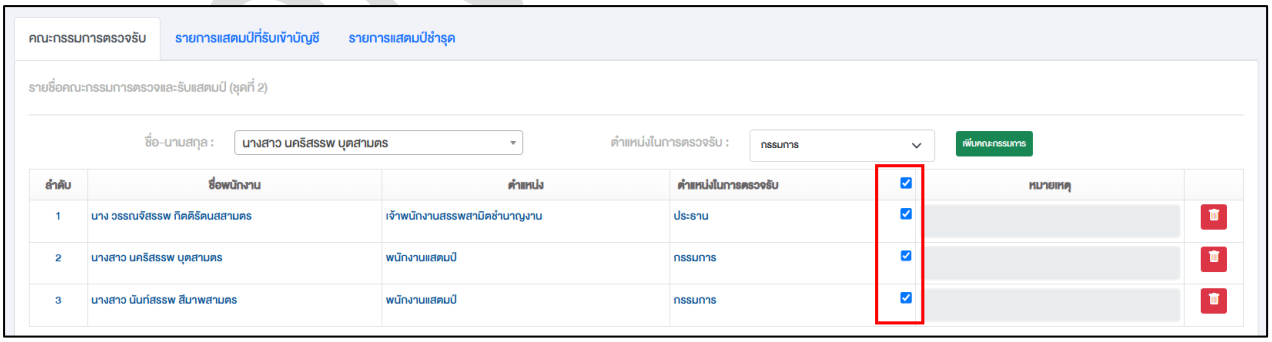
รูปที่_5.4_009

5.4.10 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าการตั้งค่าคณะกรรมการตรวจรับเข้าบัญชี โดยแบ่งออกเป็น 2 ชุด คือ “รายชื่อคณะกรรมการตรวจนับและรับแสตมป์ (ชุดที่ 2)” และ “รายชื่อคณะกรรมการเก็บรักษาแสตมป์ (ชุดที่ 3)”



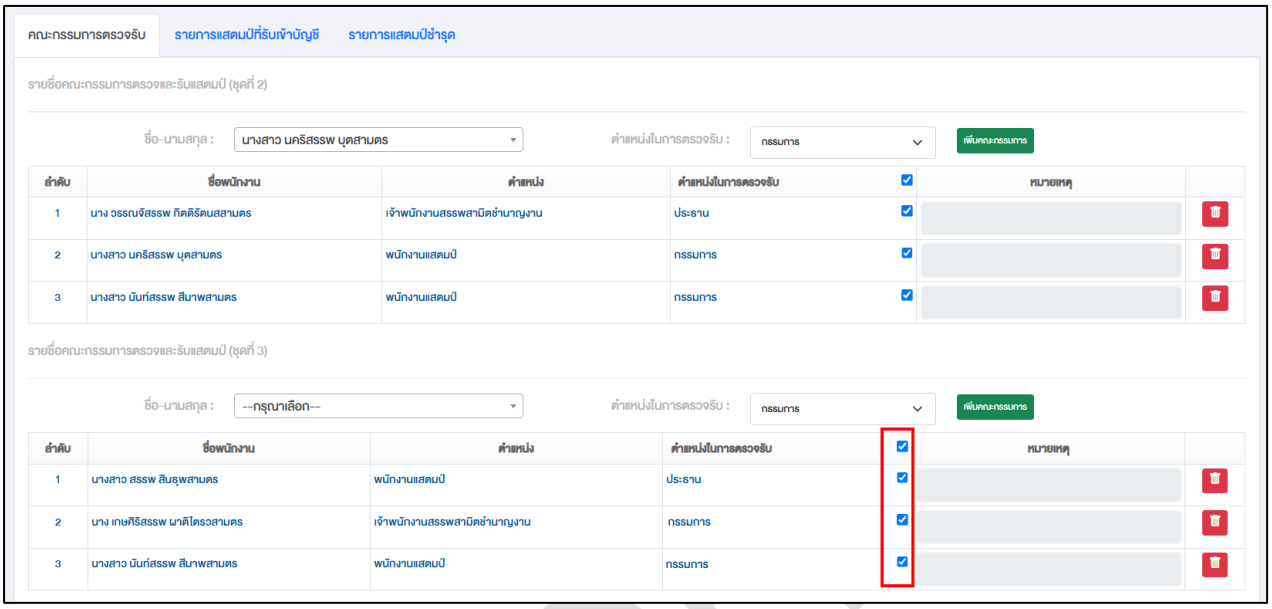
รูปที่_5.4_010

5.4.11 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกรายชื่อคณะกรรมการตรวจนับและรับแสตมป์ (ชุดที่ 2) <u>โดยผู้ใช้งานต้องทำการเลือกคณะกรรมการแต่ละชุดไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง</u>



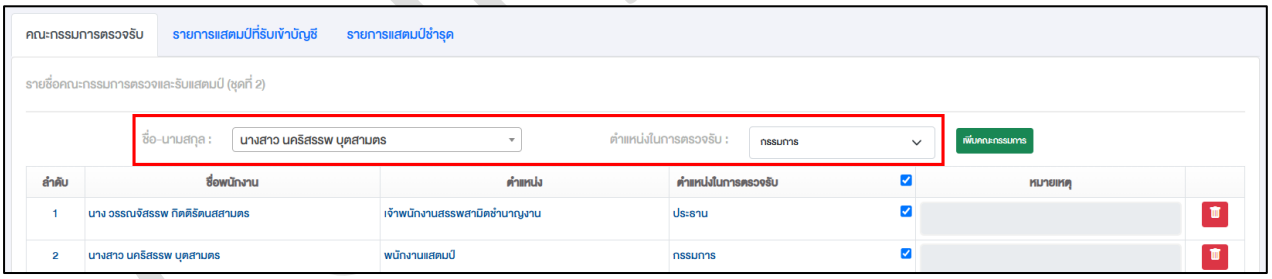
รูปที่_5.4_011

5.4.12 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกรายชื่อคณะกรรมการเก็บรักษาแสตมป์ (ชุดที่ 3) <u>โดยผู้ใช้งานต้องทำการเลือกคณะกรรมการแต่ละชุดไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง</u>



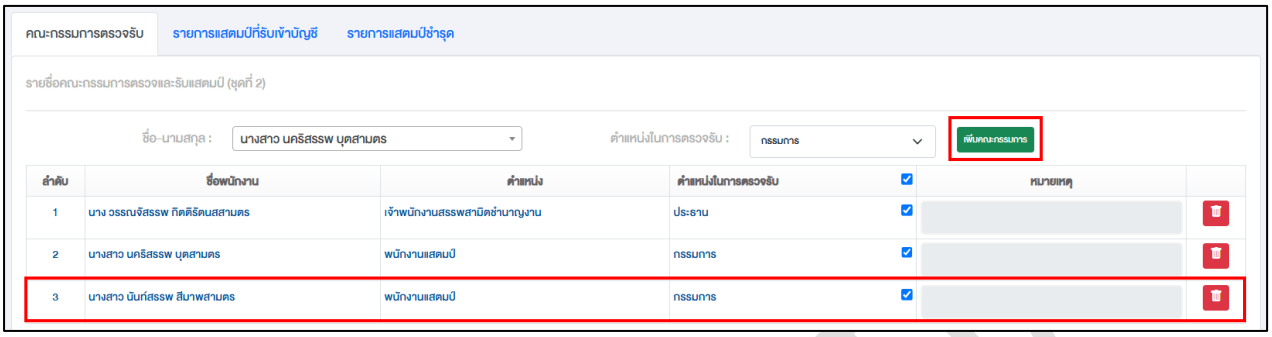
รูปที่_5.4_012

5.4.13 <u>กรณีคณะกรรมการมาไม่ถึงกึ่งหนึ่งของรายชื่อคณะกรรมการที่แสดงอยู่</u> สามารถเพิ่มรายชื่อคณะกรรมการได้โดยให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการ “ชื่อ-นามสกุล” และ “ตำแหน่งในการตรวจรับ”



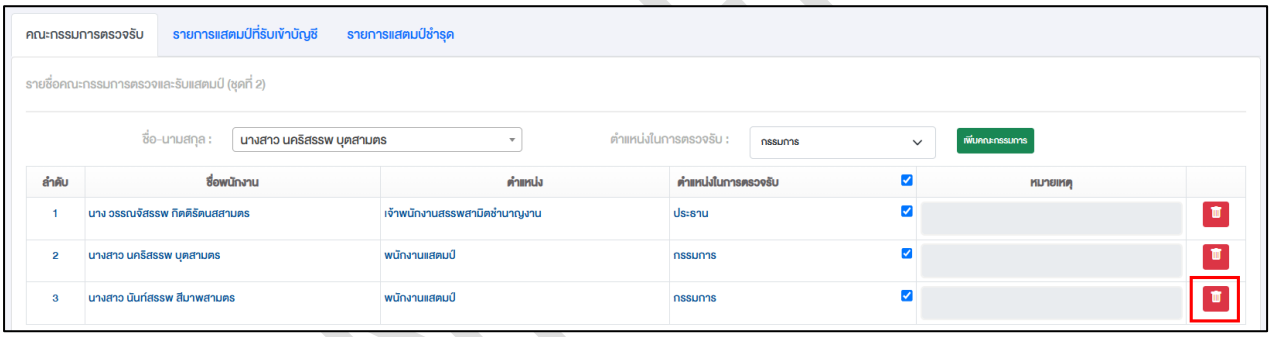
รูปที่_5.4_013

5.4.14 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เพิ่มคณะกรรมการ” ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงรายชื่อคณะกรรมการที่เพิ่มเข้ามาในตารางด้านล่าง ดังภาพ



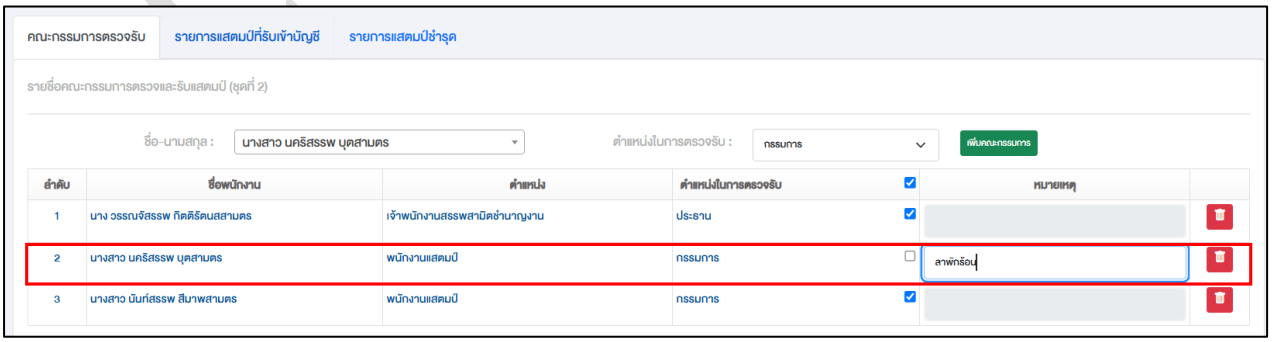
รูปที่_5.4_014

5.4.15 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการลบรายชื่อคณะกรรมการ</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ลบ” ที่ด้านท้ายของชื่อคณะกรรมการ



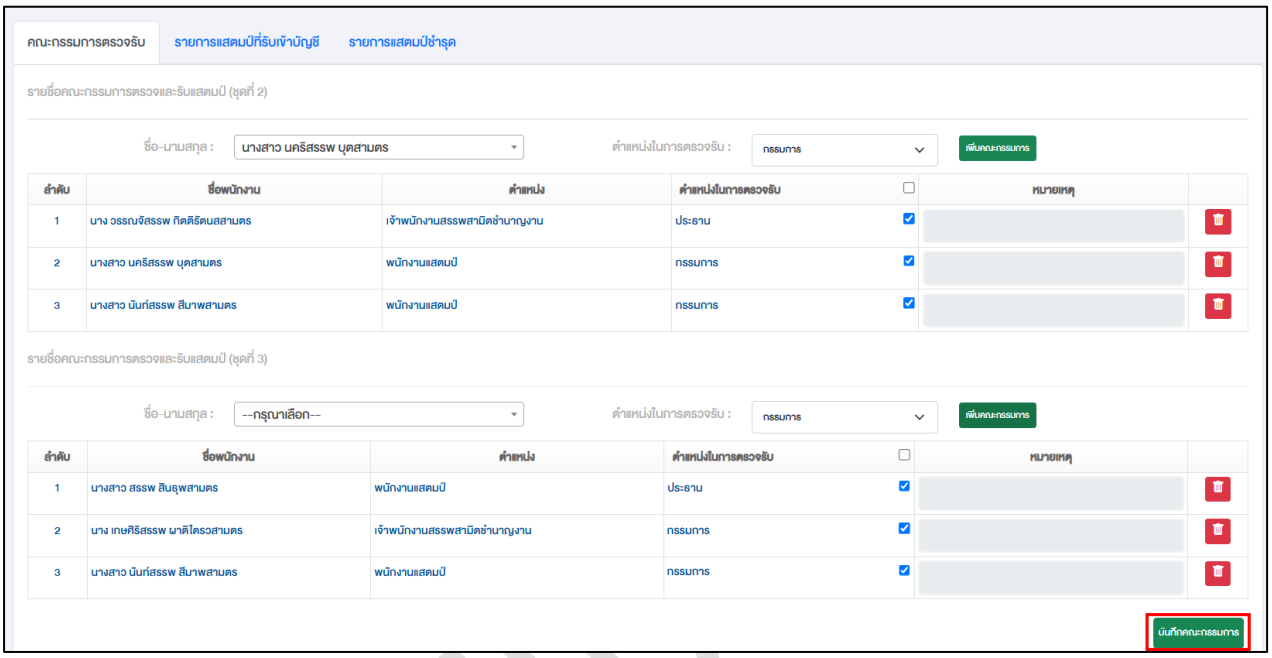
รูปที่_5.4_015

5.4.16 <u>กรณีที่คณะกรรมการไม่ครบตามจำนวน</u> ให้ผู้ใช้งานพิมพ์เหตุผลลงไปในช่อง “หมายเหตุ”และไม่ต้องใส่เครื่องหมายถูกด้านหน้า ดังภาพ



รูปที่_5.4_016

5.4.17 เมื่อผู้ใช้งานเลือกรายชื่อคณะกรรมการเรียบร้อยแล้ว ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี แสดงหน้าจอ “รายการแสตมป์ที่รับเข้าบัญชี” แบบอัตโนมัติ ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อยืนยันการเลือกคณะกรรมการก่อนทำรายการถัดไป



รูปที่_5.4_017

5.4.18 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “เลือกรายการตรวจรับเข้าบัญชี” เพื่อทำการเลือกแสตมป์ในการตรวจรับเข้าบัญชี



รูปที่_5.4_018

5.4.19 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้ารายการที่จะตรวจรับเข้าบัญชี



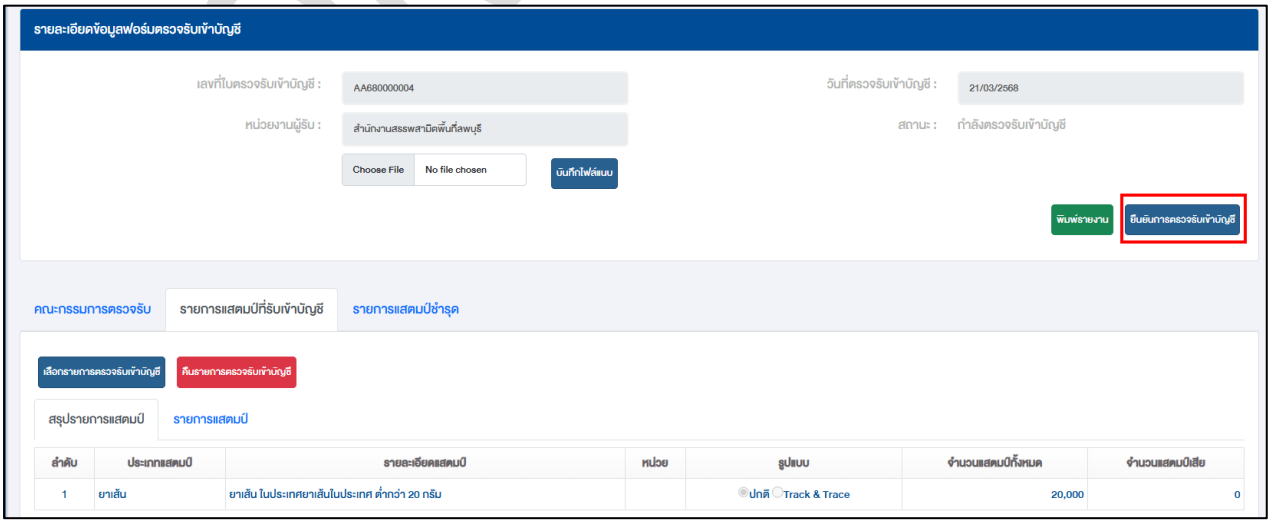
รูปที่_5.4_019

5.4.20 จากนั้นให้ผู้ใช้งานกรอก “จำนวนแสตมป์ที่จะตรวจรับเข้าบัญชี” และคลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกรายการที่จะตรวจรับเข้าบัญชี



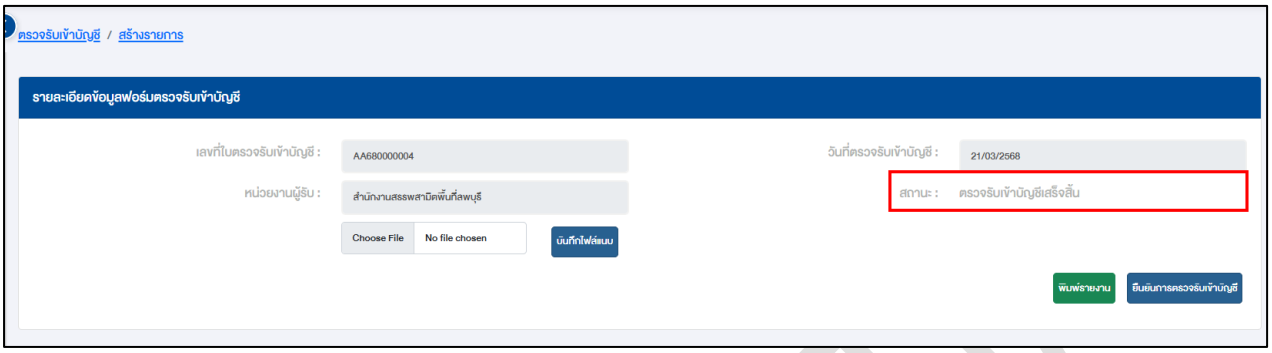
รูปที่_5.4_020

5.4.21 เมื่อผู้ใช้งานบันทึกข้อมูลรายการแสตมป์ที่รับเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ยืนยันการตรวจรับเข้าบัญชี” เพื่อทำการยืนยันการตรวจรับเข้าบัญชี



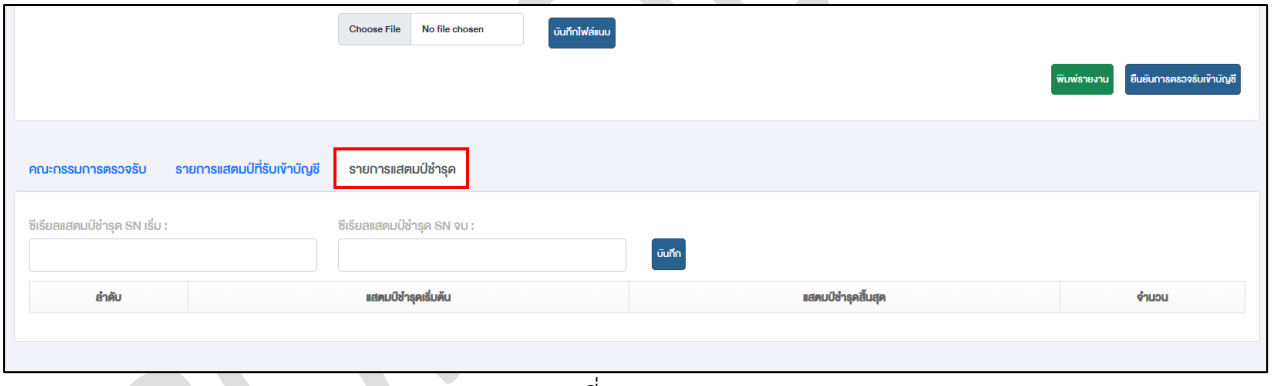
รูปที่_5.4_021

5.4.22 เมื่อผู้ใช้งานยืนยันการตรวจรับเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถแก้ไขรายการได้ และสถานะจะถูกเปลี่ยนเป็น “ตรวจรับเข้าบัญชีเสร็จสิ้น” ดังภาพ



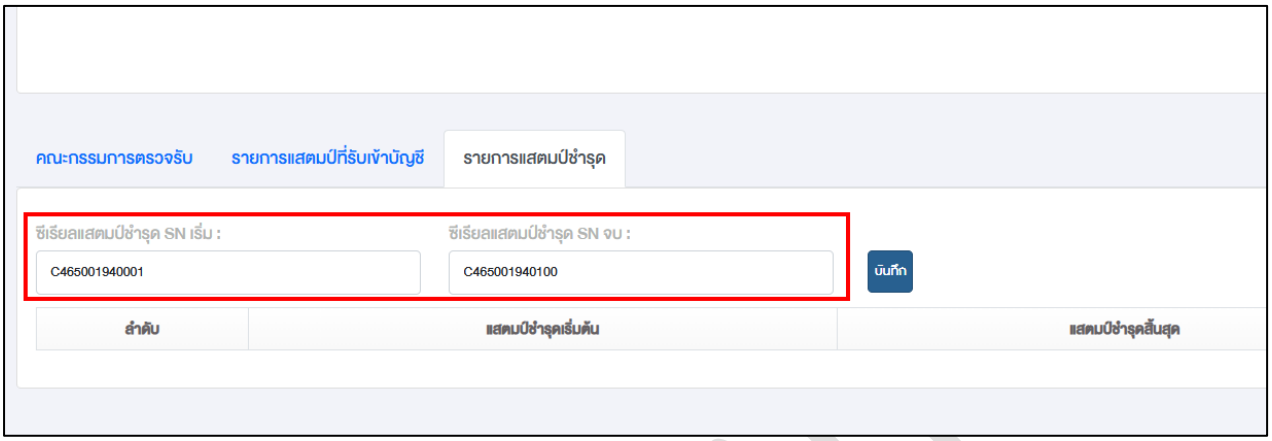
รูปที่_5.4_022

5.4.23 <u>กรณีตรวจรับเข้าบัญชีมีรายการแสตมป์ชำรุด</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกเมนู “รายการแสตมป์ชำรุด” เพื่อทำการระบุซีเรียลแสตมป์ชำรุด *โดยรายการแสตมป์ชำรุดจะต้องระบุก่อนยืนยันการตรวจรับเข้าบัญชีเสมอ*



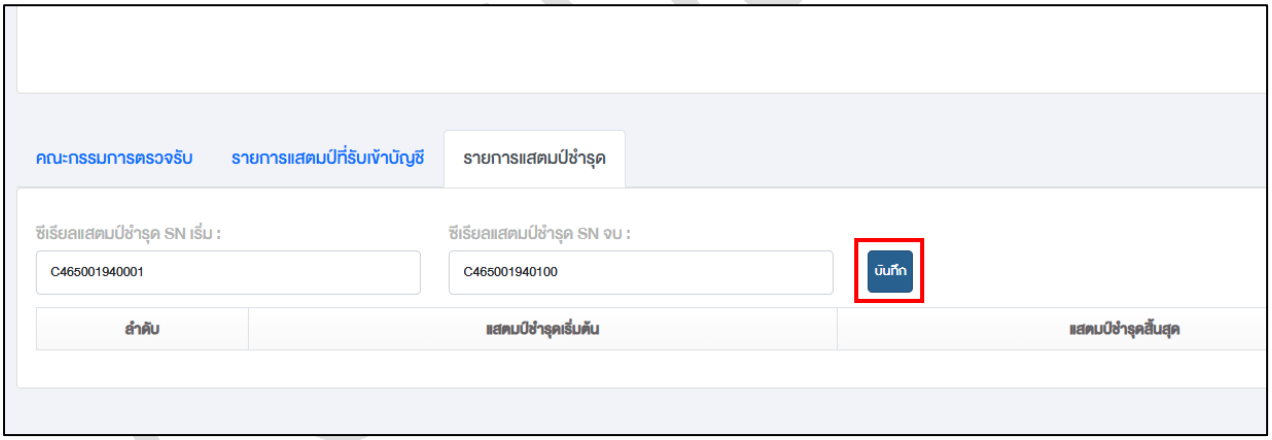
รูปที่_5.4_023

5.4.24 จากนั้นให้ผู้ใช้งานระบุซีเรียลแสตมป์ชำรุดเริ่ม ถึงซีเรียลแสตมป์ชำรุดจบ *โดยมีเงื่อนไขให้ระบุซีเรียลแสตมป์ชำรุดระดับแผ่น (เสียทั้งแผ่น)*



รูปที่_5.4_024

5.4.25 เมื่อผู้ใช้งานระบุซีเรียลแสตมป์ชำรุดเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม “บันทึก” เพื่อบันทึกรายการแสตมป์ชำรุด



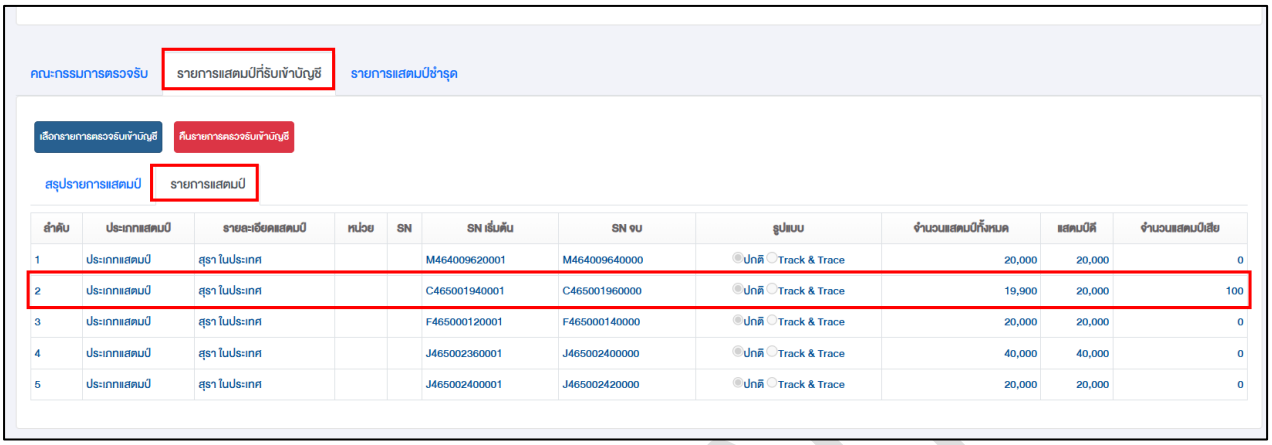
รูปที่_5.4_025

5.4.26 ระบบแสดงรายการแสตมป์ชำรุดในตาราง ดังภาพ



รูปที่_5.4_026

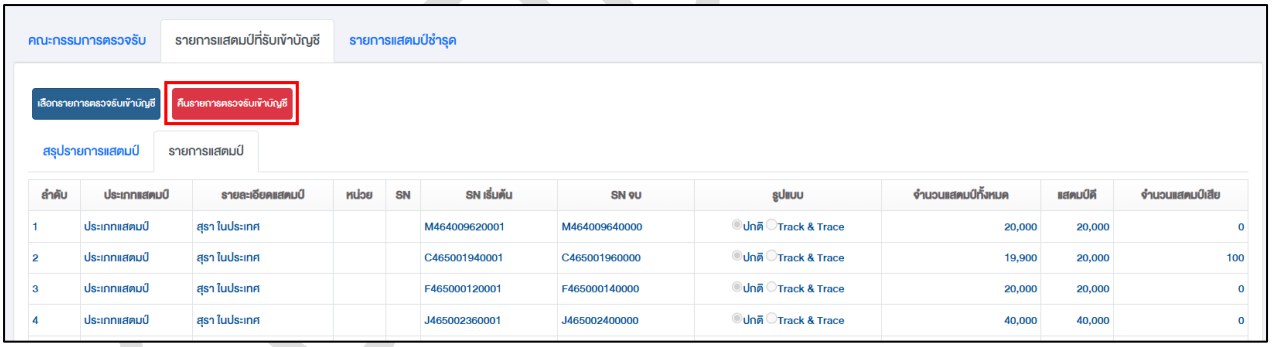
5.4.27 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้ารายการแสตมป์ที่รับเข้าบัญชี ให้ผู้ใช้งานคลิกเมนูย่อย “รายการแสตมป์” ระบบแสดงจำนวนแสตมป์เสีย ดังภาพ



ลำดับ	ประเภทแสตมป์	รายละเอียดแสตมป์	หน่วย	SN	SN เริ่มต้น	SN จบ	รูปแบบ	จำนวนแสตมป์ทั้งหมด	แสตมป์ดี	จำนวนแสตมป์เสีย
1	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			M464009620001	M464009640000	ปกติ Track & Trace	20,000	20,000	0
2	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			C465001940001	C465001960000	ปกติ Track & Trace	19,900	20,000	100
3	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			F465000120001	F465000140000	ปกติ Track & Trace	20,000	20,000	0
4	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			J465002360001	J465002400000	ปกติ Track & Trace	40,000	40,000	0
5	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			J465002400001	J465002420000	ปกติ Track & Trace	20,000	20,000	0

รูปที่_5.4_027

5.4.28 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการคืนรายการตรวจรับเข้าบัญชี</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกเมนู “รายการแสตมป์ที่รับเข้าบัญชี” และคลิกปุ่ม “คืนรายการตรวจรับเข้าบัญชี” *โดยการคืนรายการตรวจรับเข้าบัญชีจะต้องคืนรายการก่อนยืนยันการตรวจรับเข้าบัญชีเสมอ*



ลำดับ	ประเภทแสตมป์	รายละเอียดแสตมป์	หน่วย	SN	SN เริ่มต้น	SN จบ	รูปแบบ	จำนวนแสตมป์ทั้งหมด	แสตมป์ดี	จำนวนแสตมป์เสีย
1	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			M464009620001	M464009640000	ปกติ Track & Trace	20,000	20,000	0
2	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			C465001940001	C465001960000	ปกติ Track & Trace	19,900	20,000	100
3	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			F465000120001	F465000140000	ปกติ Track & Trace	20,000	20,000	0
4	ประเภทแสตมป์	สุรา ในประเทศ			J465002360001	J465002400000	ปกติ Track & Trace	40,000	40,000	0

รูปที่_5.4_028

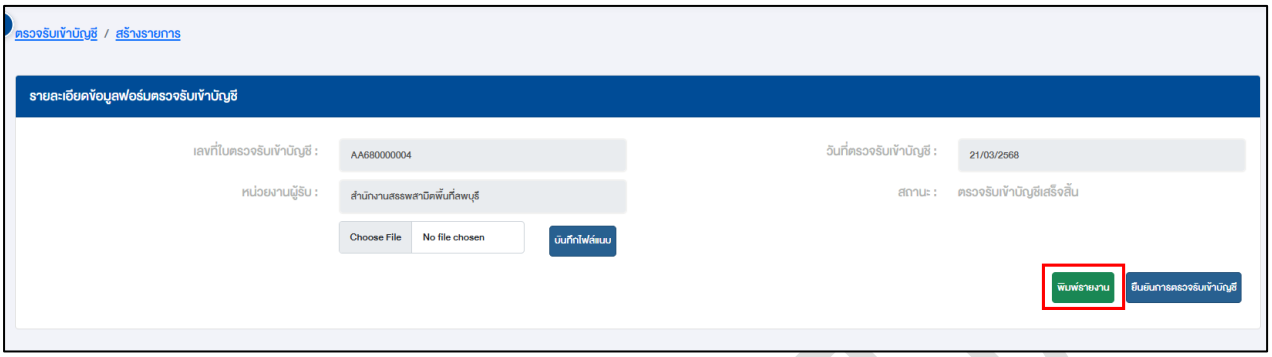
5.4.29 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจอสรุปรายการคืนรายการตรวจรับเข้าบัญชี



ลำดับ	ประเภทแสตมป์	รายละเอียดแสตมป์	หน่วย	SN	SN เริ่มต้น	SN จบ	รูปแบบ	จำนวนแสตมป์ทั้งหมด	จำนวนแสตมป์เสีย

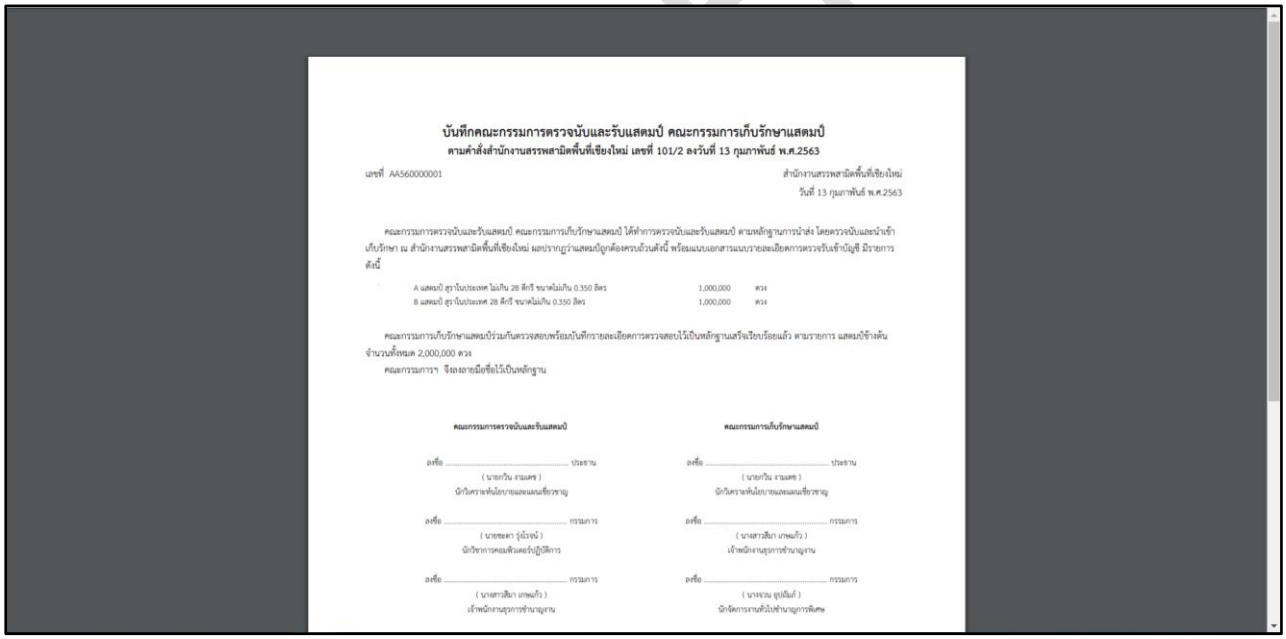
รูปที่_5.4_029

5.4.30 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการพิมพ์รายงานบันทึกคณะกรรมการตรวจนับและรับแสตมป์ คณะกรรมการเก็บรักษาแสตมป์</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “พิมพ์รายงาน”



รูปที่_5.4_030

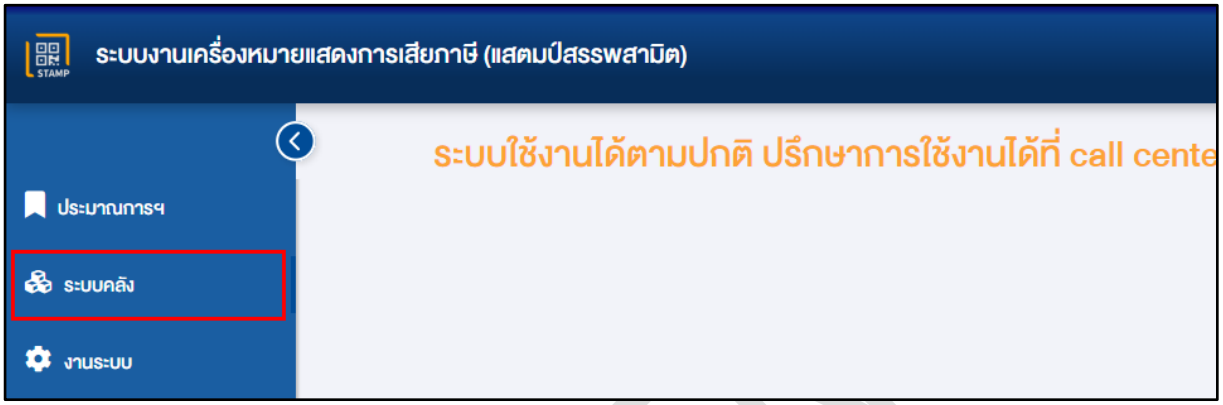
5.4.31 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงรายงานบันทึกคณะกรรมการตรวจนับและรับแสตมป์ คณะกรรมการเก็บรักษาแสตมป์ ดังภาพ



รูปที่_5.4_031

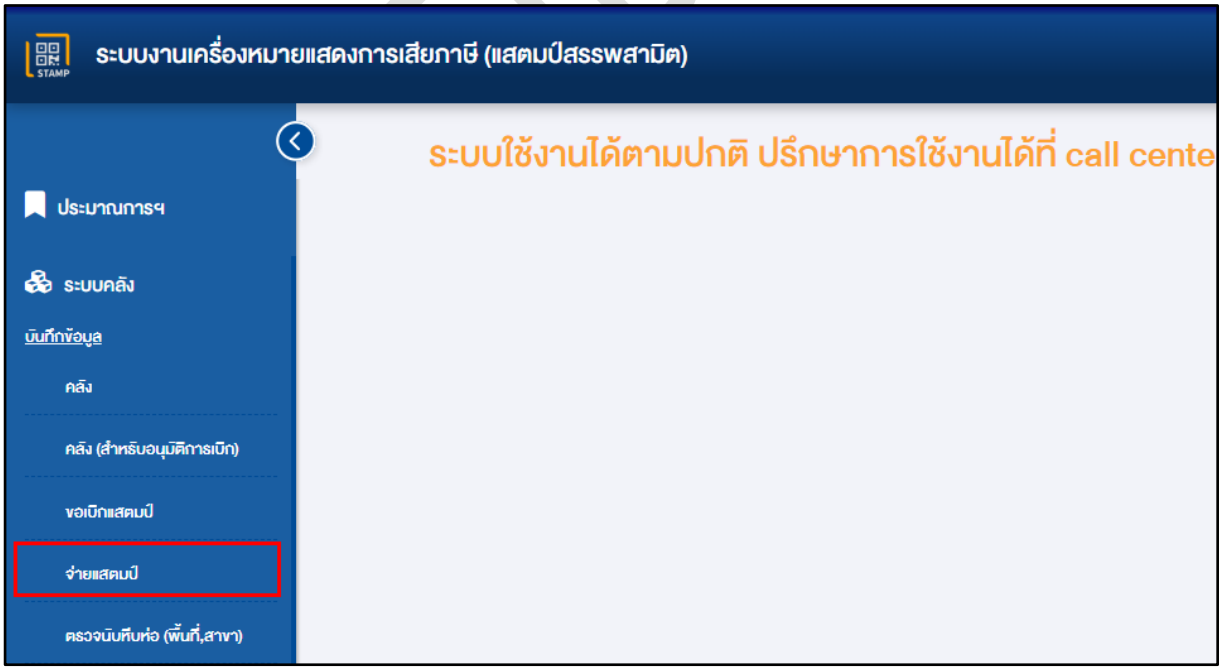
5.5 การจ่ายแสตมป์ให้พื้นที่สาขา (สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่)

5.5.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินเข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้วให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนูหลัก “ระบบคลัง”



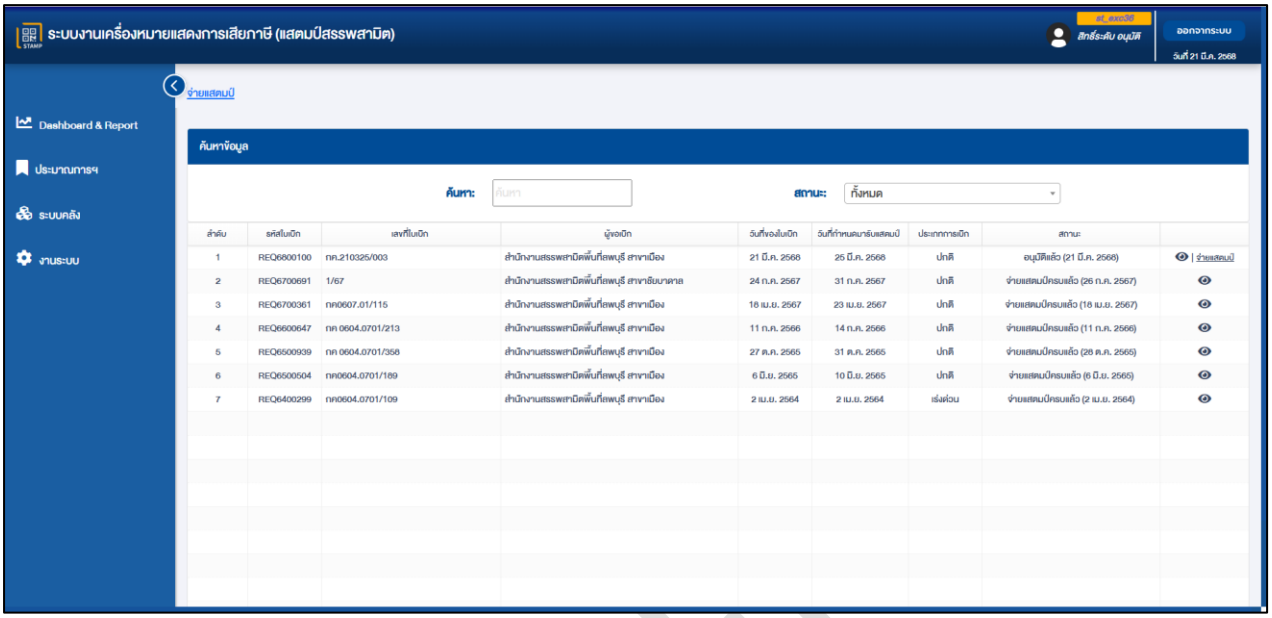
รูปที่_5.5_001

5.5.2 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกที่เมนู “บันทึกข้อมูล” และให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการย่อย “จ่ายแสตมป์”



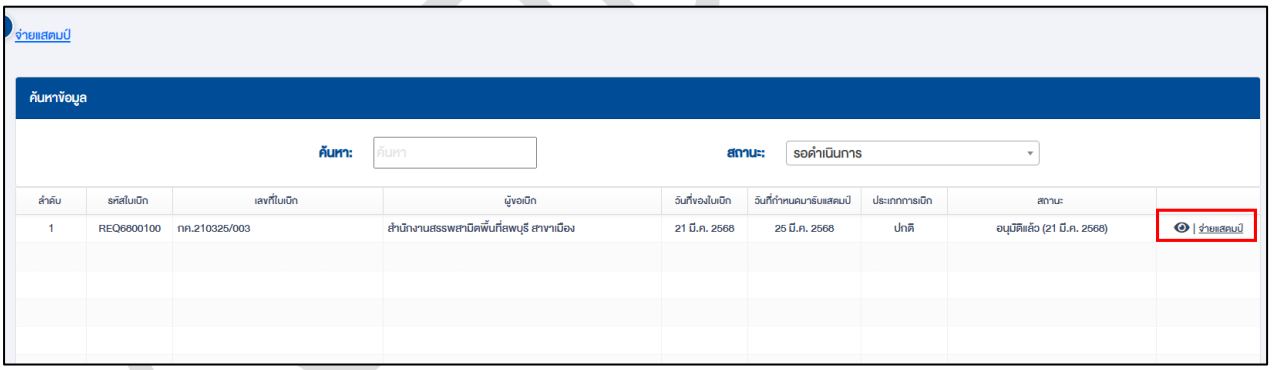
รูปที่_5.5_002

5.5.3 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าจ่ายแสตมป์ ดังภาพ



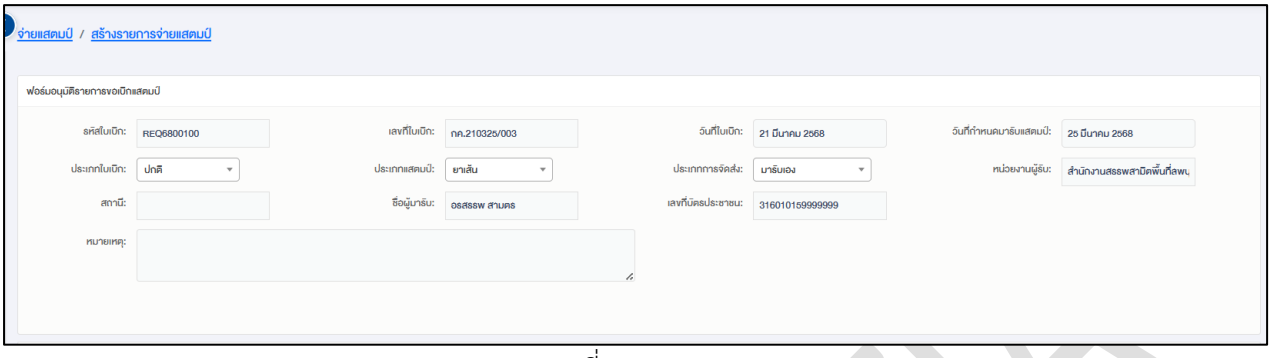
รูปที่_5.5_003

5.5.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “จ่ายแสตมป์” ที่ด้านท้ายรายการที่ต้องการ



รูปที่_5.5_004

5.5.5 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าฟอร์มขอเบิกแสตมป์ ดังภาพ



รูปที่_5.5_005



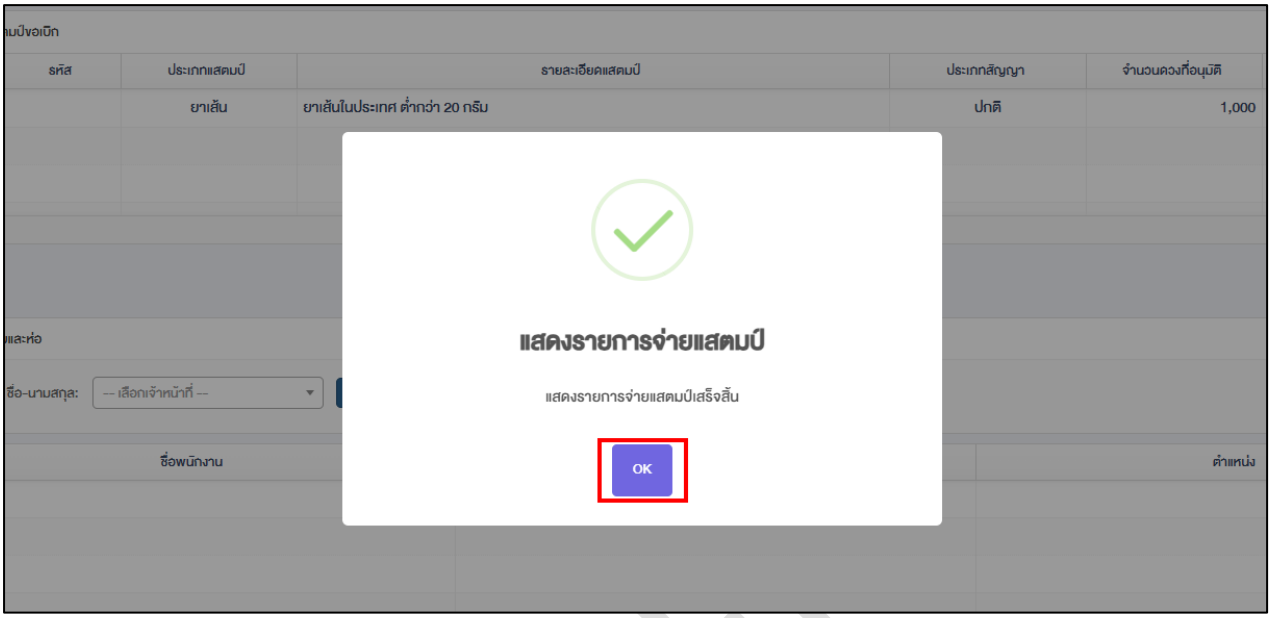
รูปที่_5.5_006

5.5.6 จากนั้นให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “แสดงรายการจ่ายแสตมป์” เพื่อทำการแสดงรายการจ่ายแสตมป์



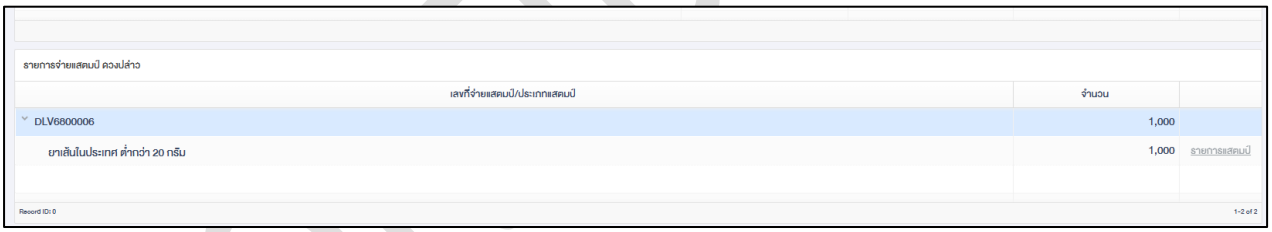
รูปที่_5.5_007

5.5.7 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “แสดงรายการจ่ายแสตมป์เสร็จสิ้น” คลิกปุ่ม “OK” เพื่อยืนยัน



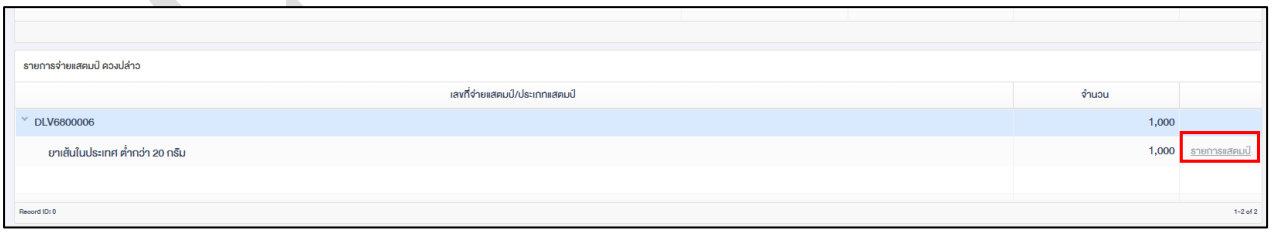
รูปที่_5.5_008

5.5.8 ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายการจ่ายแสตมป์ได้โดยการดูเมนูย่อย “รายการจ่ายแสตมป์”



รูปที่_5.5_009

5.5.9 ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายละเอียดแสตมป์ได้โดยการ คลิกปุ่ม “รายการแสตมป์”



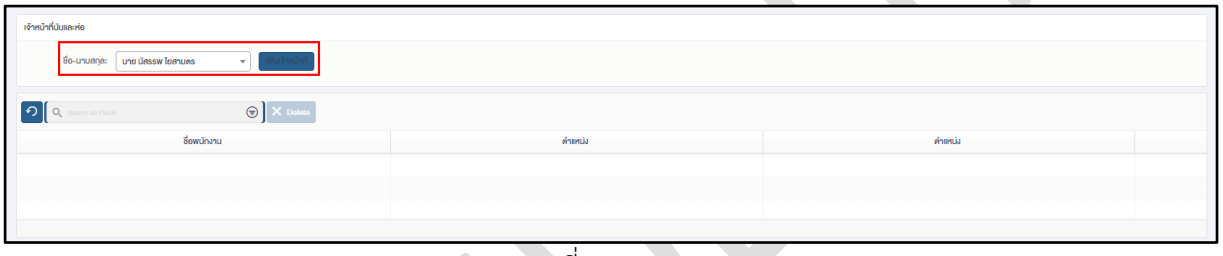
รูปที่_5.5_010

5.5.10 เมื่อผู้ใช้งานแสดงรายการจ่ายแสตมป์เรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานเพิ่มเจ้าหน้าที่นับและห่อ



รูปที่_5.5_011

5.5.11 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าเจ้าหน้าที่นับและห่อ ให้ผู้ใช้งานเลือก “ชื่อ-นามสกุล” และคลิกปุ่ม “เพิ่มเจ้าหน้าที่” เพื่อเพิ่มเจ้าหน้าที่นับและห่อ



รูปที่_5.5_012

5.5.12 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการลบชื่อเจ้าหน้าที่นับและห่อ</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ลบ” ด้านท้ายรายการ



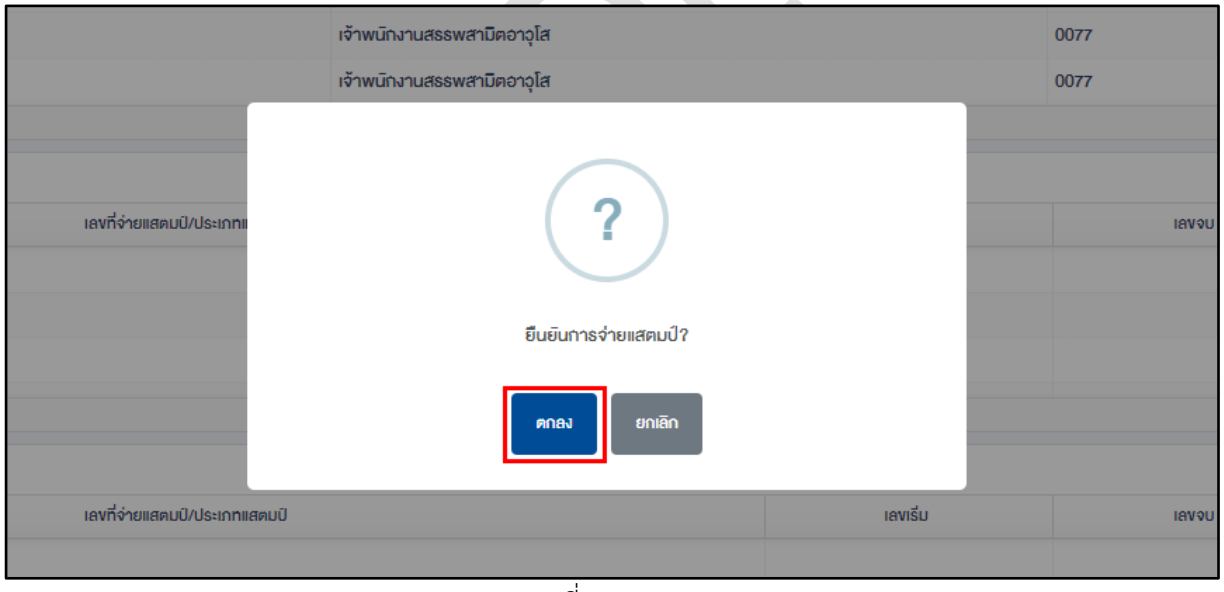
รูปที่_5.5_013

5.5.13 เมื่อผู้ใช้งานแสดงรายการจ่ายแสตมป์และเพิ่มเจ้าหน้าที่นับและห่อเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ยืนยันการจ่ายแสตมป์” เพื่อทำการยืนยันการจ่ายแสตมป์ให้พื้นที่สาขา



รูปที่_5.5_014

5.5.14 ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยันการจ่ายแสตมป์?” คลิกปุ่ม “ตกลง” เพื่อยืนยันการจ่ายแสตมป์ให้พื้นที่สาขา



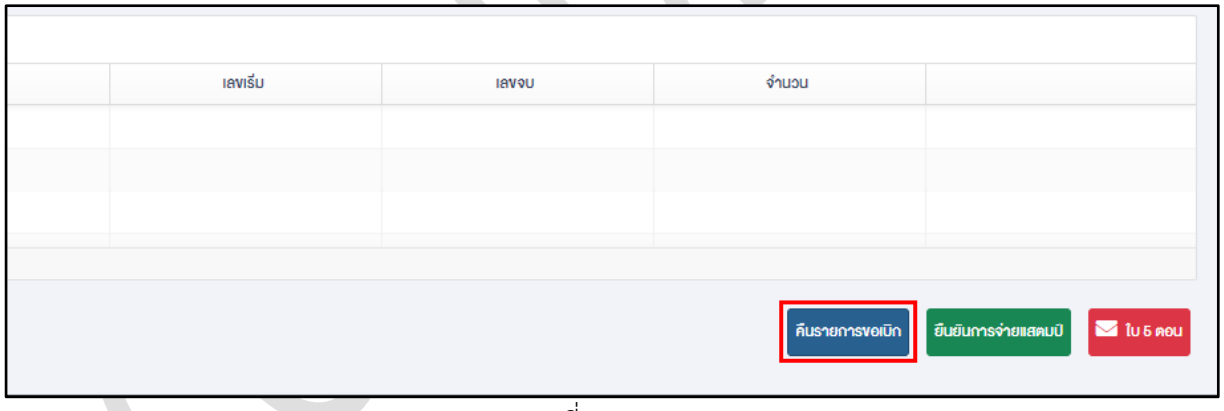
รูปที่_5.5_015

5.5.15 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการส่ง Email ใบ 5 ตอน</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ใบ 5 ตอน” ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีจะส่งข้อมูลไปยัง Email โดยอัตโนมัติ



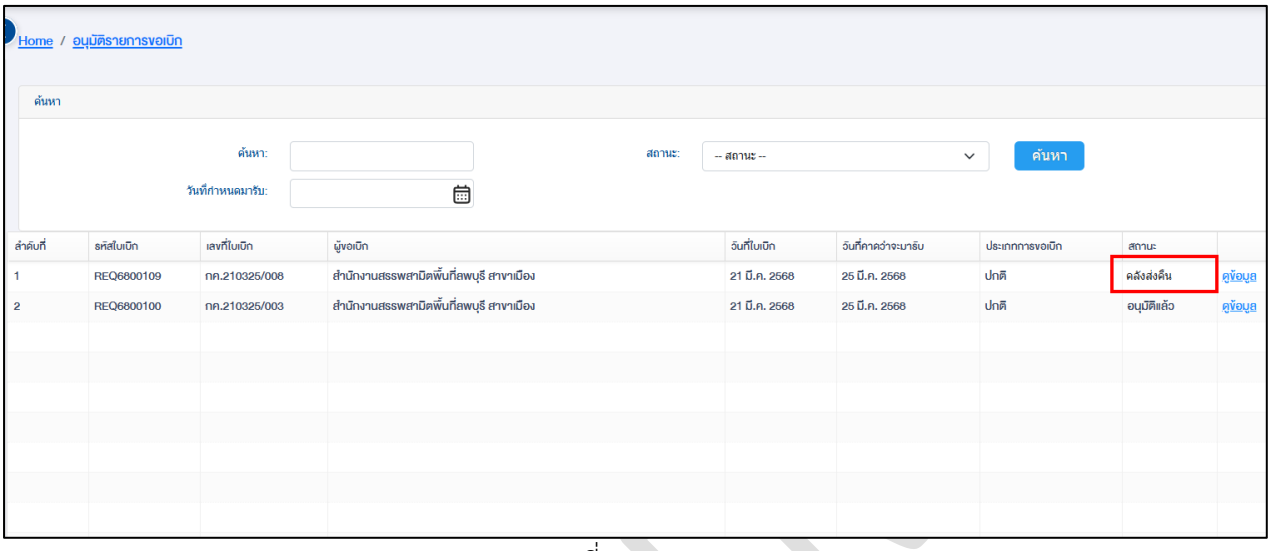
รูปที่_5.5_016

5.5.16 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการคืนรายการขอเบิก</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “คืนรายการขอเบิก” *โดยการคืนรายการขอเบิกจะต้องทำการคืนก่อนที่จะส่งยืนยันการจ่ายแสตมป์เสมอ ระบบจะคืนรายการแสตมป์ขอเบิกกลับไป และสามารถคลิกปุ่มแสดงรายการจ่ายแสตมป์ได้อีกครั้ง*



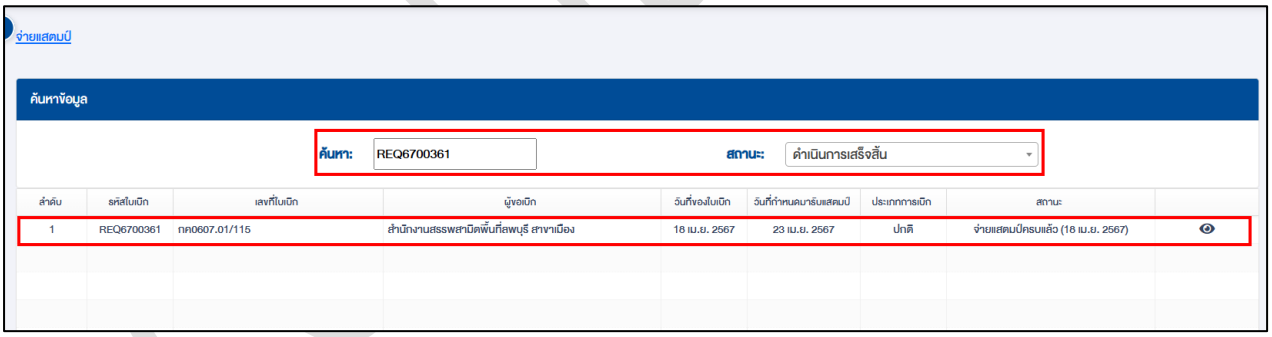
รูปที่_5.5_017

5.5.17 จากนั้นรายการจะแสดงที่เมนูอนุมัติรายการขอเบิก (ระดับอนุมัติของ สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่) โดยสถานะจะถูกเปลี่ยนเป็น “คลังส่งคืน” ดังภาพ



รูปที่_5.5_018

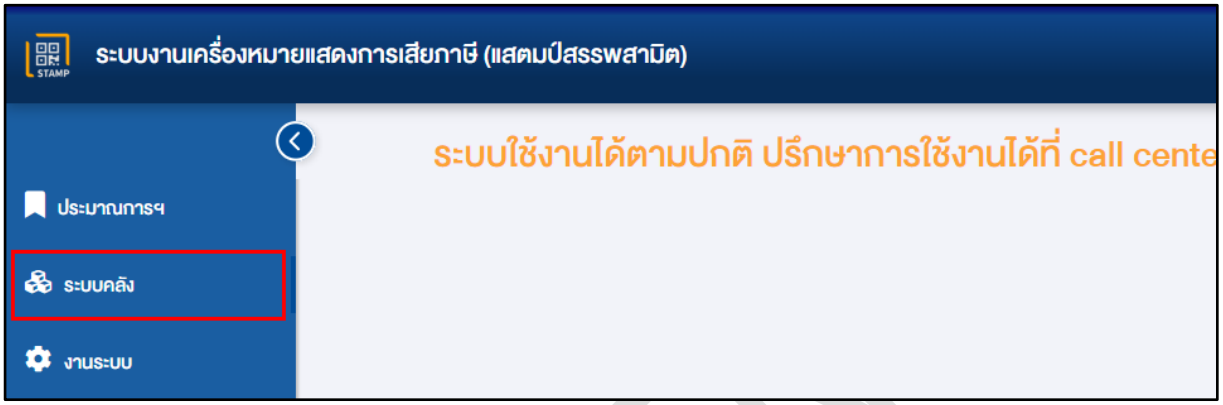
5.5.18 <u>กรณีผู้ใช้งานต้องการค้นหาข้อมูลจ่ายแสตมป์</u> ให้ผู้ใช้งานกรอกรหัสใบเบิกที่ช่อง “ค้นหา” หรือเลือกสถานะของรายการที่ช่อง “สถานะ” รายการที่ค้นหาจะแสดงที่ตารางด้านล่าง ดังภาพ



รูปที่_5.5_019

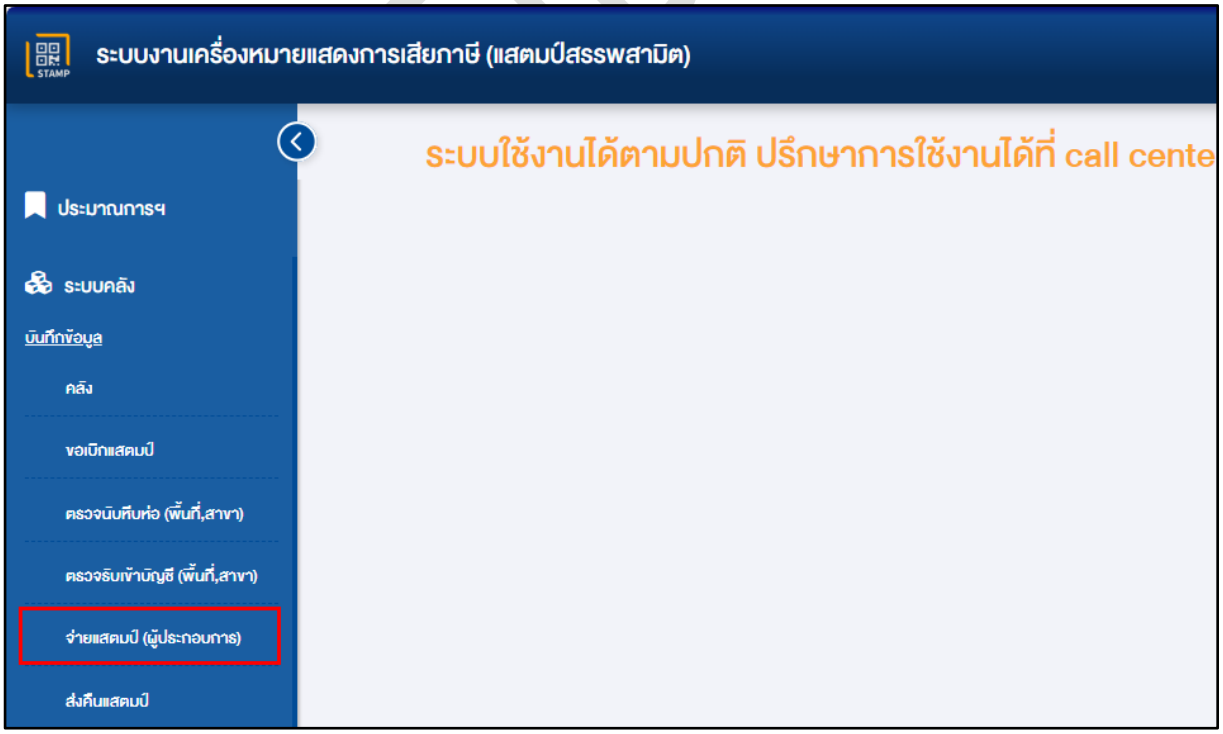
5.6 การจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ

5.6.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติของหน่วยงานพื้นที่หรือพื้นที่สาขา เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



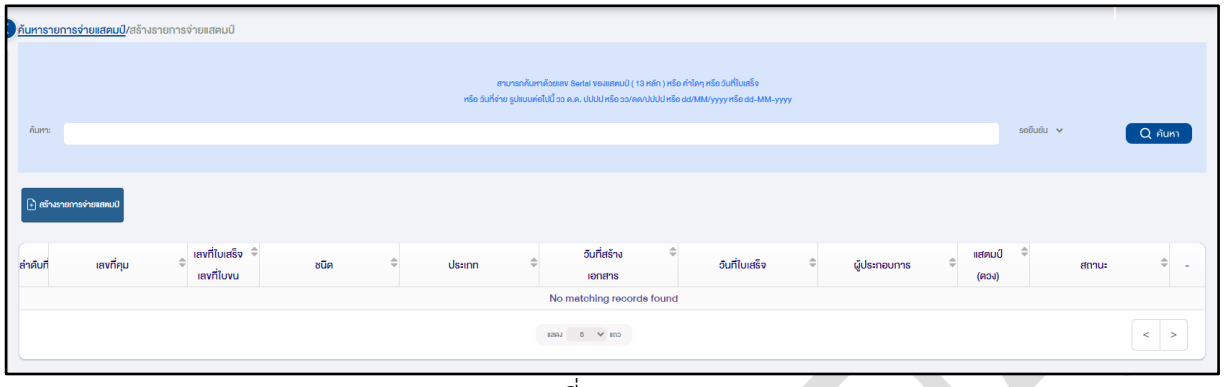
รูปที่_5.6_001

5.6.2 ผู้ใช้งานเมื่อคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “จ่ายแสตมป์ (ผู้ประกอบการ)”



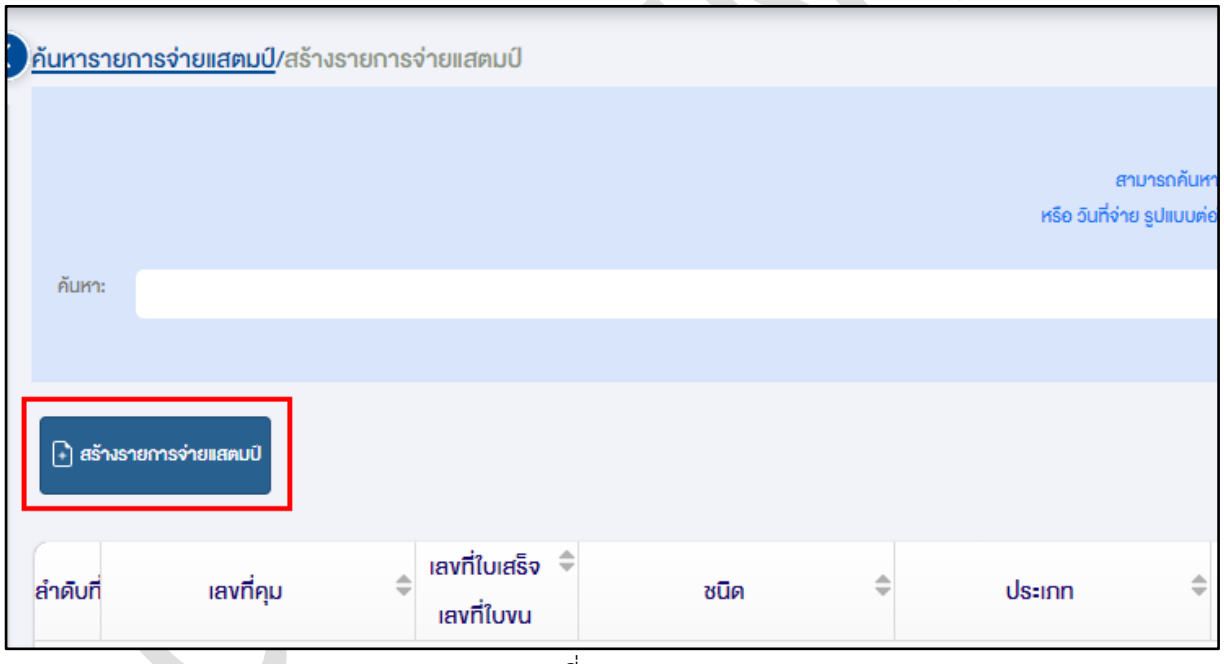
รูปที่_5.6_002

5.6.3 ระบบแสดงหน้า “จ่ายแสตมป์ (ผู้ประกอบการ)”



รูปที่_5.6_003

5.6.4 คลิกปุ่ม “สร้างรายการจ่ายแสตมป์”



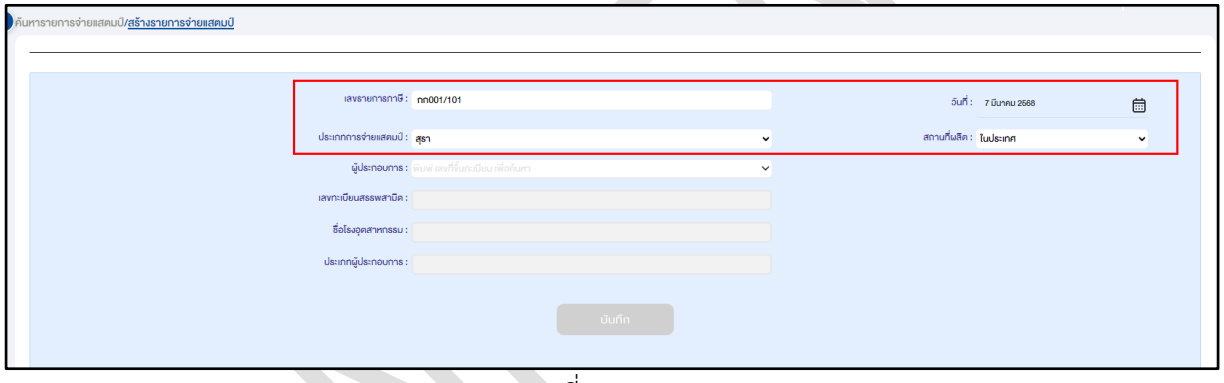
รูปที่_5.6_004

5.6.5 ระบบแสดงหน้าฟอร์มจ่ายแสตมป์



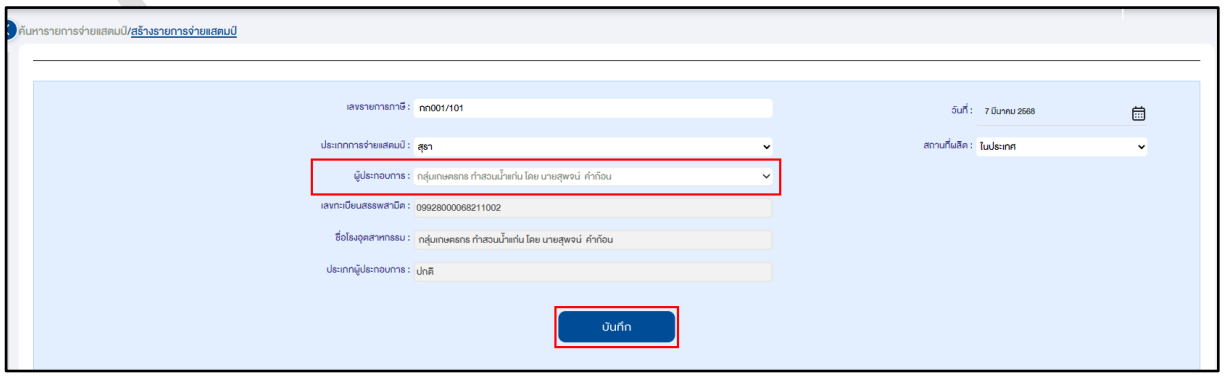
รูปที่_5.6_005

5.6.6 ผู้ใช้งานกรอกเลขรายการภาษี คลิกเลือกวันที่และประเภทการจ่ายแสตมป์



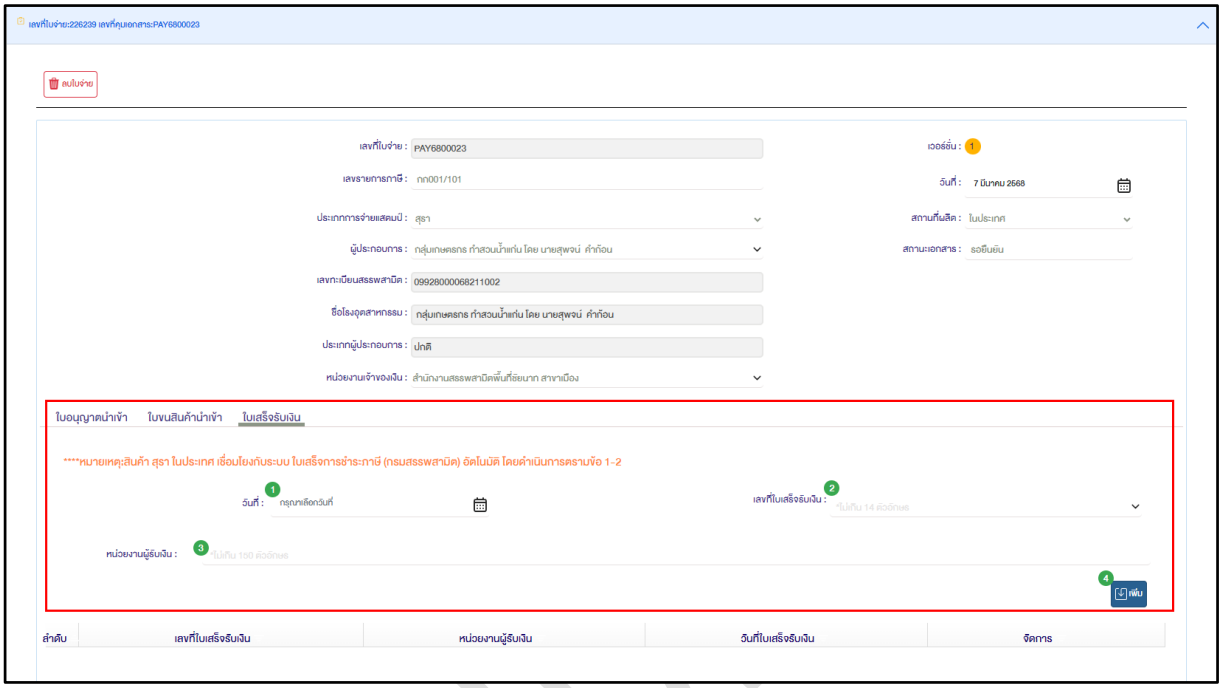
รูปที่_5.6_006

5.6.7 คลิกเลือกชื่อผู้ประกอบการ ระบบจะแสดงชื่อโรงอุตสาหกรรมและเลขทะเบียนกรมสรรพสามิตให้อัตโนมัติ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



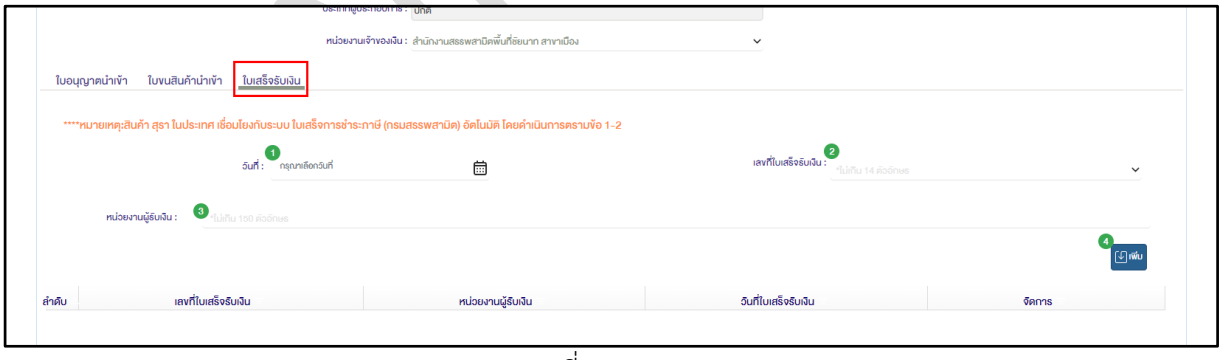
รูปที่_5.6_007

5.6.8 เมื่อคลิกปุ่มบันทึกแล้ว ระบบจะแสดงหน้าฟอร์มจ่ายแสตมป์และแสดง Tap เมนู “ใบอนุญาตนำเข้า”, “ใบขนสินค้านำเข้า” และใบสร็จรับเงิน



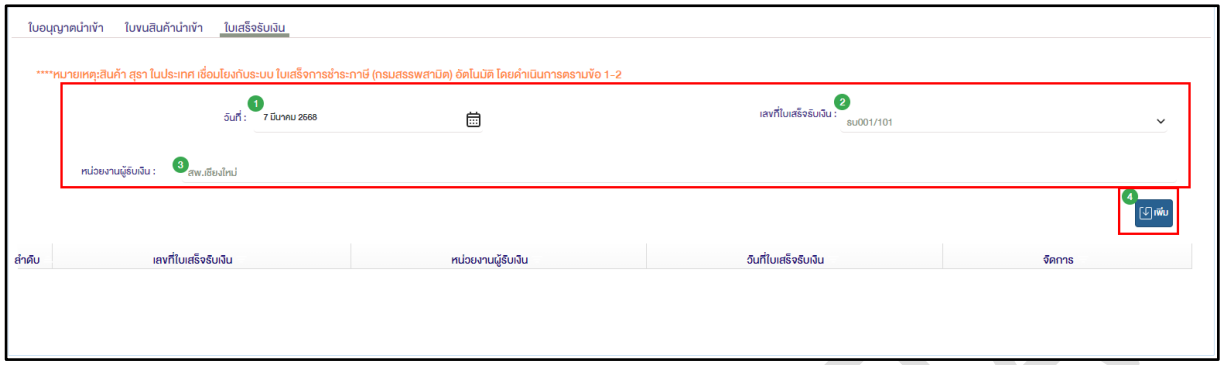
รูปที่_5.6_008

5.6.9 คลิกเลือก Tap เมนู “ใบเสร็จรับเงิน”



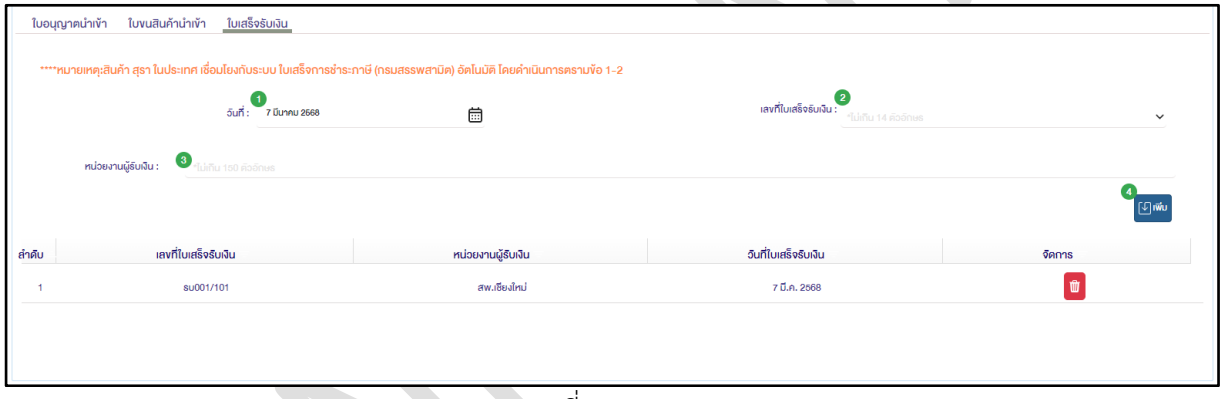
รูปที่_5.6_009

5.6.10 กรอกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน, หน่วยงานผู้รับเงิน และเลือกวันที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



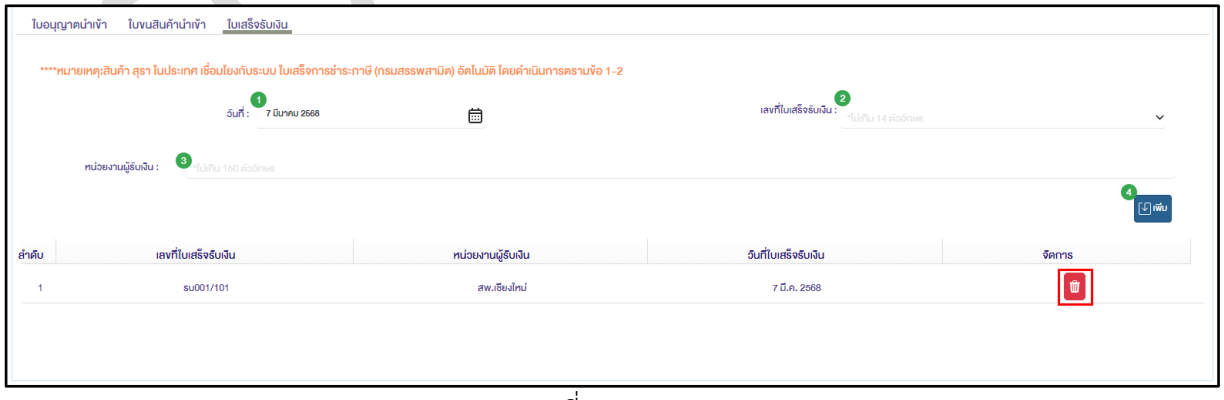
รูปที่_5.6_010

5.6.11 รายการใบเสร็จรับเงินที่เพิ่มจะแสดงในตาราง



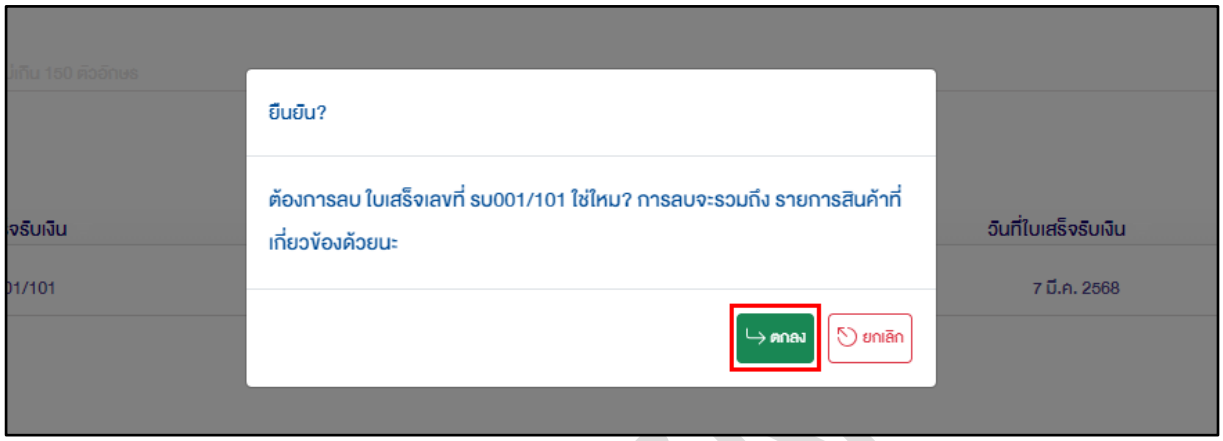
รูปที่_5.6_011

5.6.12 กรณีต้องการลบรายการใบเสร็จรับเงิน คลิกปุ่ม “ลบ”



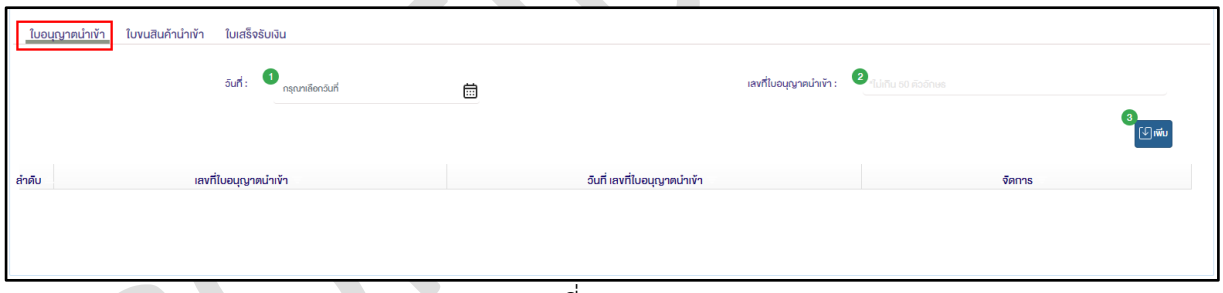
รูปที่_5.6_012

5.6.13 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ต้องการลบ ใบเสร็จเลขที่ xxxx ใช่ไหม? การลบจะรวมถึงรายการสินค้าที่เกี่ยวข้องด้วยนะ” คลิกปุ่ม “ตกลง” ยืนยันการลบใบเสร็จรับเงิน หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิกการลบใบเสร็จรับเงิน



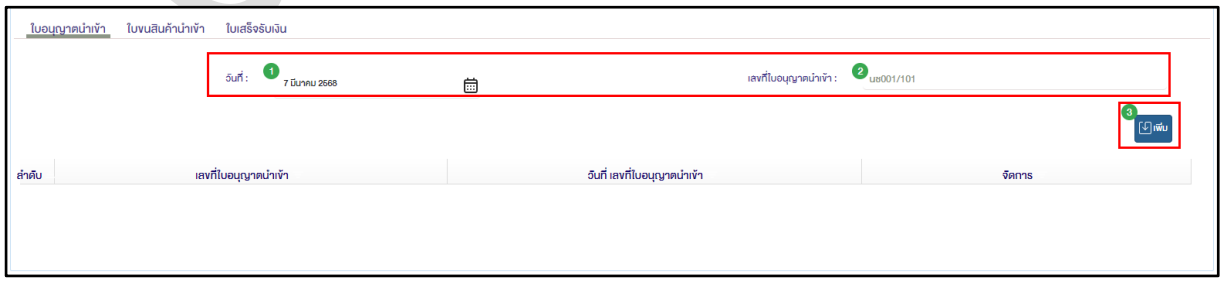
รูปที่_5.6_013

5.6.14 <u>กรณีเป็นรายการสินค้านำเข้า ผู้ใช้งานจะต้องกรอกใบอนุญาตนำเข้าและใบขนสินค้านำเข้า</u> โดยการกรอกใบอนุญาตนำเข้า คลิกที่ Tap เมนู “ใบอนุญาตนำเข้า”



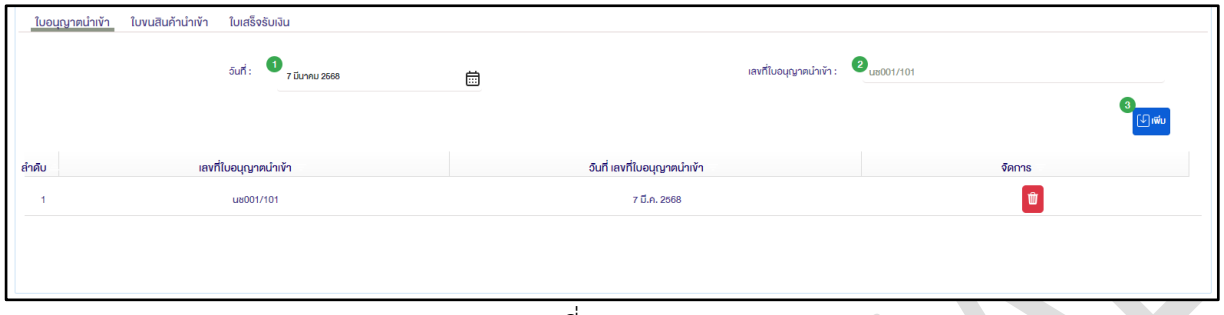
รูปที่_5.6_014

5.6.15 กรอกเลขที่ใบอนุญาตนำเข้า และเลือกวันที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



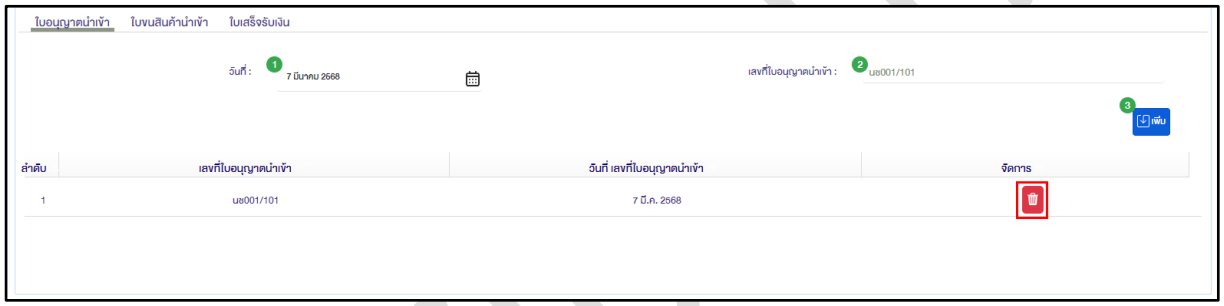
รูปที่_5.6_015

5.6.16 รายการใบอนุญาตนำเข้าที่เพิ่มจะแสดงในตาราง



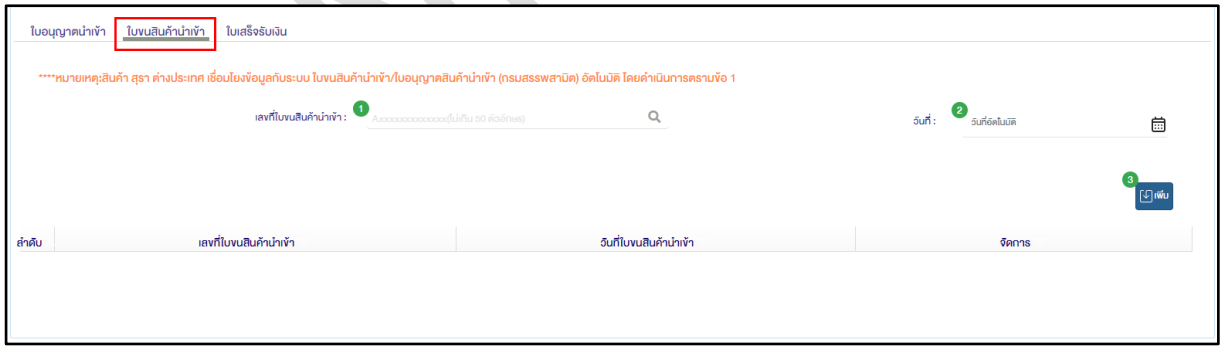
รูปที่_5.6_016

5.6.17 กรณีต้องการลบรายการใบอนุญาตนำเข้า คลิกปุ่ม “ลบ”



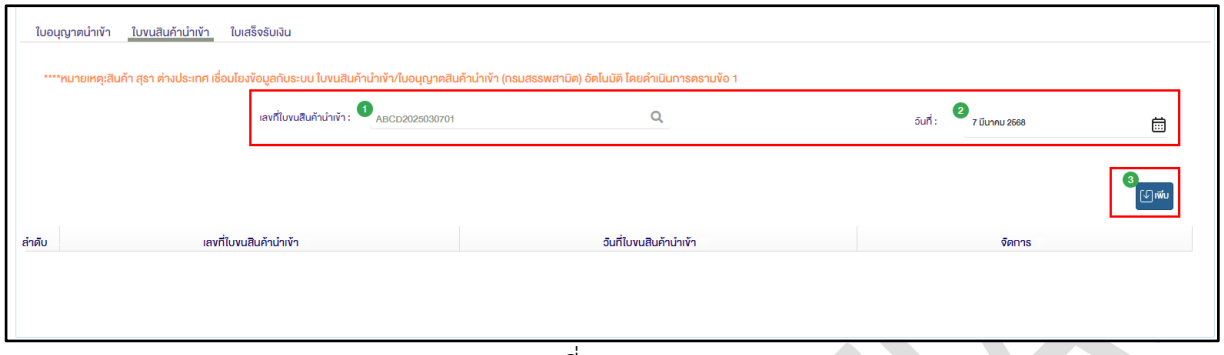
รูปที่_5.6_017

5.6.18 กรณีกรอกใบขนสินค้านำเข้า คลิกที่ Tap เมนู “ใบขนสินค้านำเข้า”



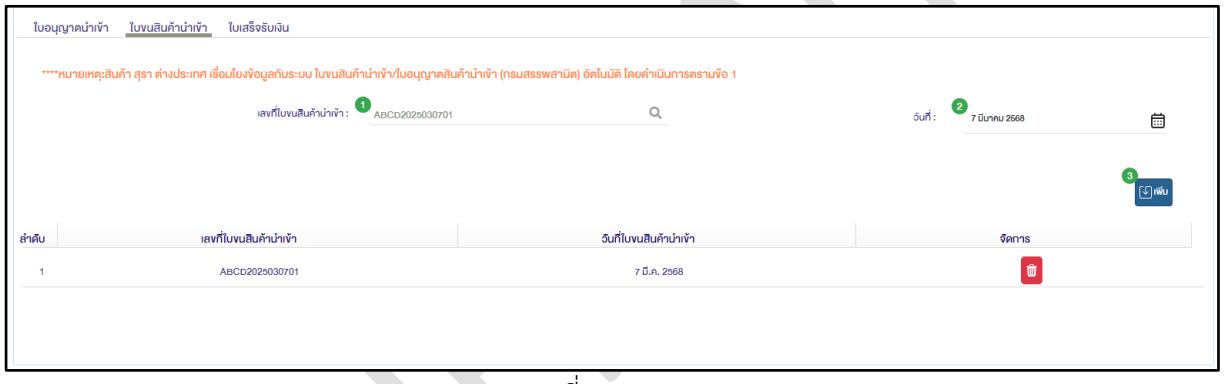
รูปที่_5.6_018

5.6.19 กรอกเลขที่ใบขนสินค้านำเข้า และเลือกวันที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “เพิ่ม”



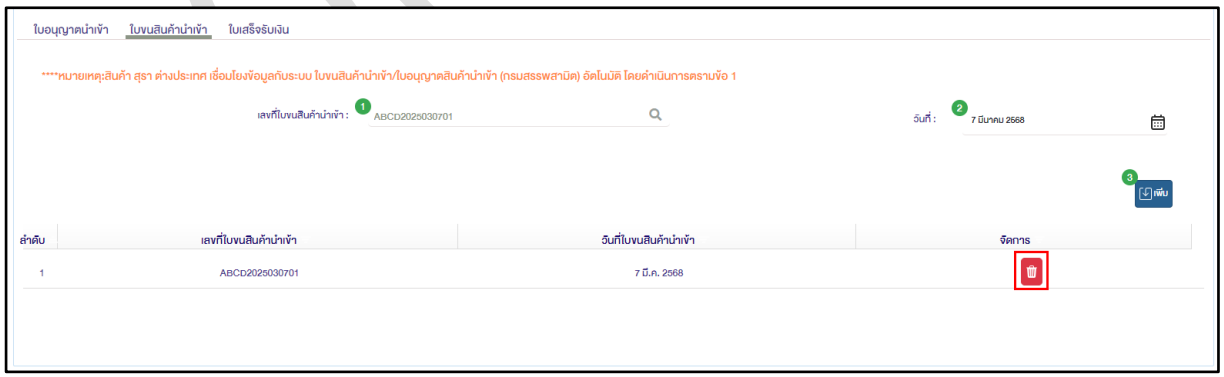
รูปที่_5.6_019

5.6.20 รายการใบขนสินค้านำเข้าที่เพิ่มจะแสดงในตาราง



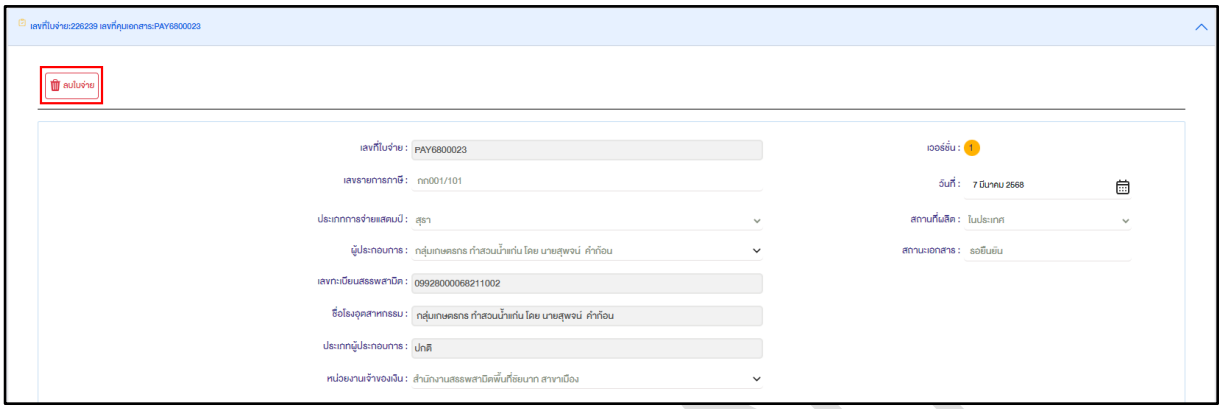
รูปที่_5.6_020

5.6.21 กรณีต้องการลบรายการใบขนสินค้านำเข้า คลิกปุ่ม “ลบ”



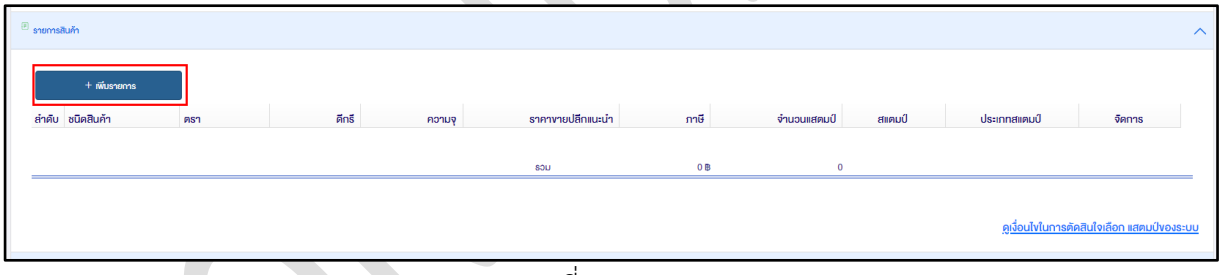
รูปที่_5.6_021

5.6.22 <u>กรณีต้องการลบฟอร์มรายการจ่ายแสตมป์</u> คลิกปุ่ม “ลบใบจ่าย” เมื่อคลิกปุ่มแล้ว ระบบจะลบฟอร์มจ่ายแสตมป์ทันที ขอให้ผู้ใช้งานแน่ใจว่าต้องการลบจริงๆแล้วจึงคลิกปุ่มนี้ มิฉะนั้นจะต้องกรอกข้อมูลฟอร์มจ่ายแสตมป์ใหม่ทั้งหมด



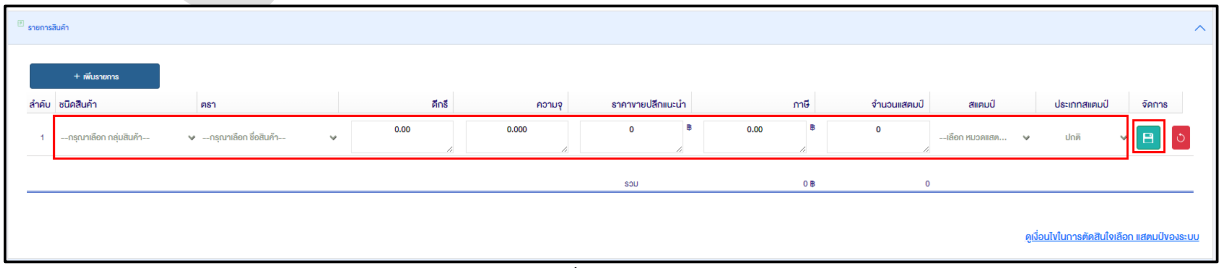
รูปที่_5.6_022

5.6.23 เมื่อบันทึกข้อมูลฟอร์มจ่ายแสตมป์ด้านบนเรียบร้อยแล้ว เลื่อน scroll bar ลงมาด้านล่าง คลิกปุ่ม “เพิ่มรายการ”



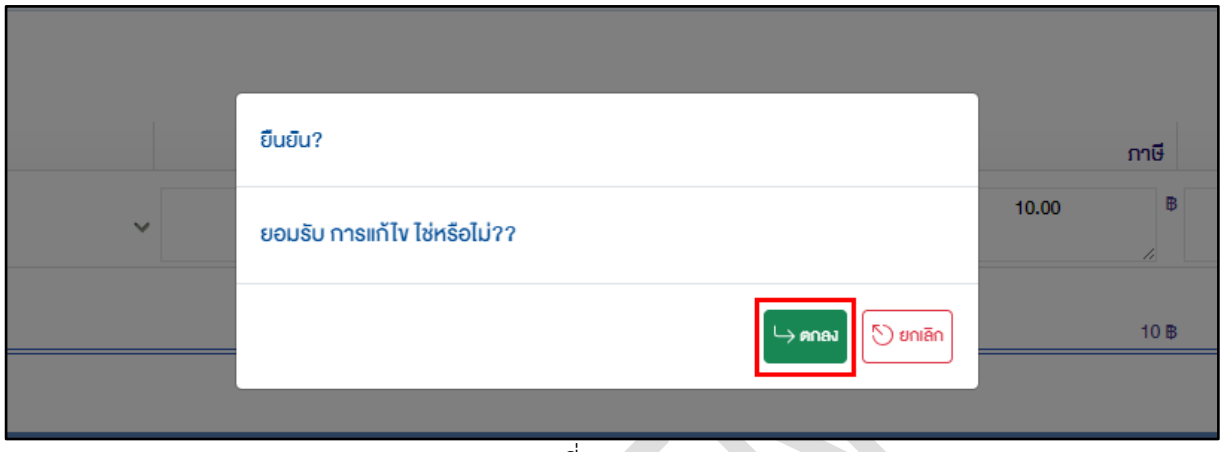
รูปที่_5.6_023

5.6.24 เลือกชนิดสินค้า ตรา/โปรดักส์/ชื่อสินค้า ชนิดซอง (กรณีเป็นแสตมป์ชนิดยาสูบ) และชนิดแสตมป์ กรอกดีกรี, ความจุ, ราคาขายปลีกแนะนำ และจำนวนแสตมป์ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



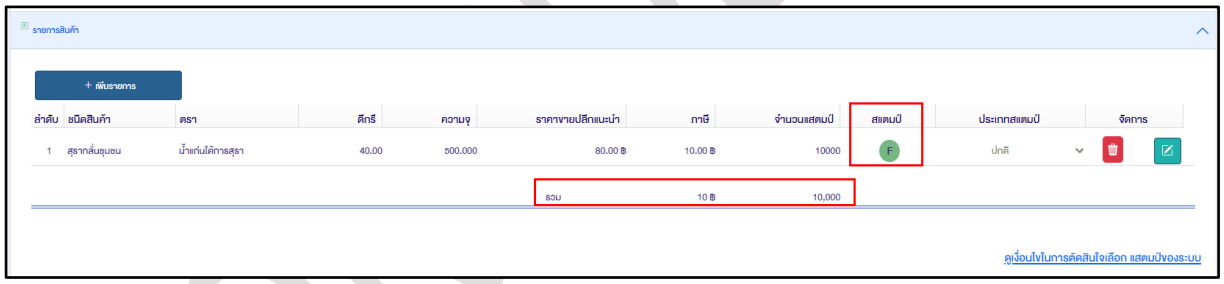
รูปที่_5.6_024

5.6.25 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ต้องการลบ ใบเสร็จเลขที่ xxxx ใช่ไหม? การลบจะรวมถึงรายการสินค้าที่เกี่ยวข้องด้วยนะ” คลิกปุ่ม “ตกลง” ยืนยันการลบใบเสร็จรับเงิน หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิกการลบใบเสร็จรับเงิน



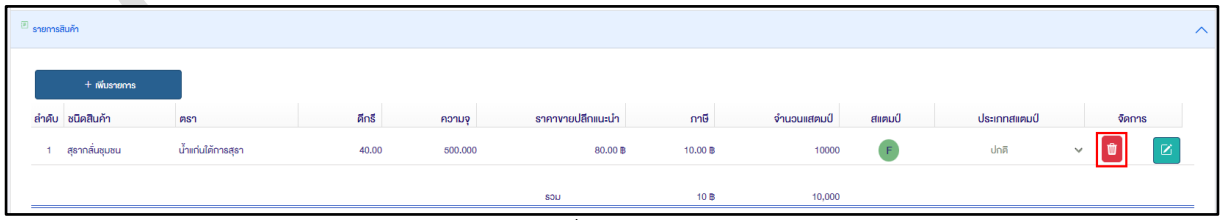
รูปที่_5.6_025

5.6.26 ระบบบันทึกข้อมูล แสดงชนิดแสตมป์และจำนวนดวงรวมทั้งสิ้น



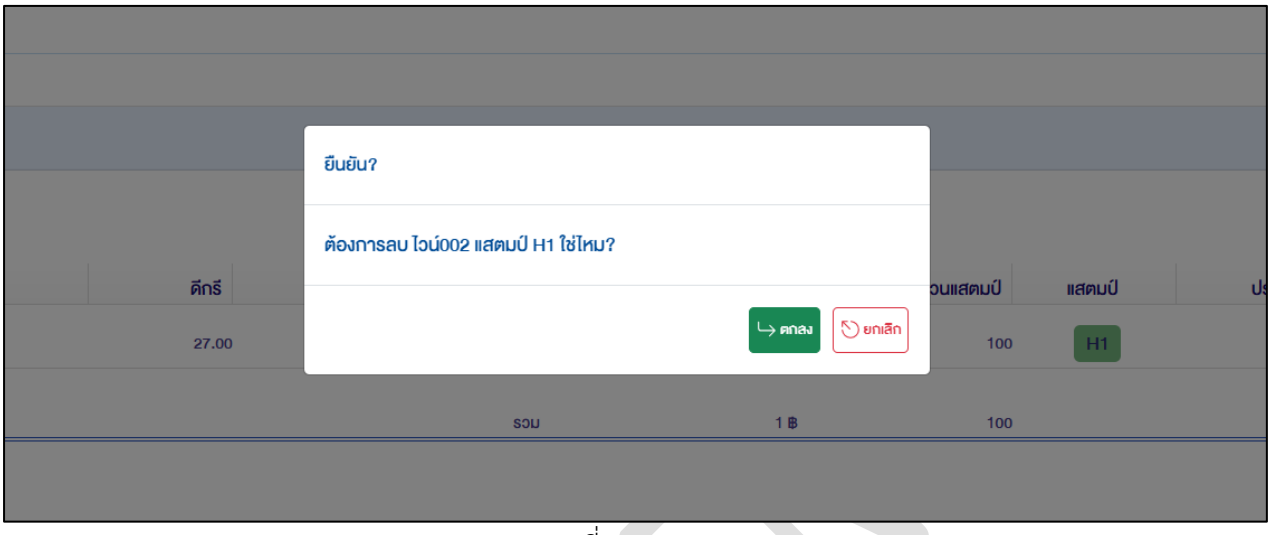
รูปที่_5.6_026

5.6.27 <u>กรณีต้องการลบรายการแสตมป์</u> คลิกปุ่ม “ลบ”



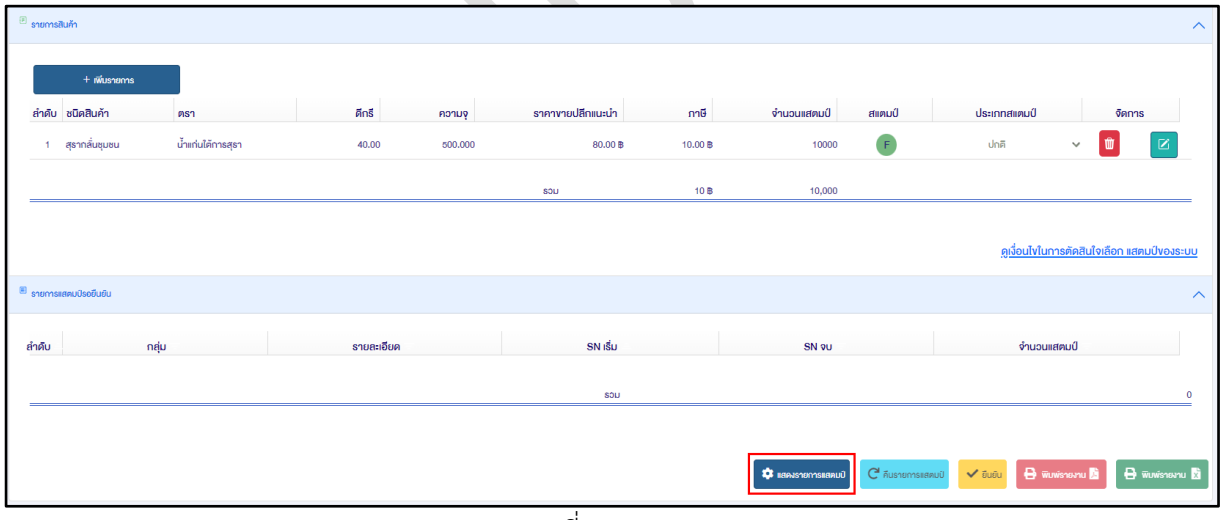
รูปที่_5.6_027

5.6.28 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ต้องการลบ แสตมป์ ใช่ไหม? ” คลิกปุ่ม “ตกลง” ยืนยันการลบรายการ หรือคลิกปุ่ม “ยกเลิก” ยกเลิกการลบรายการ



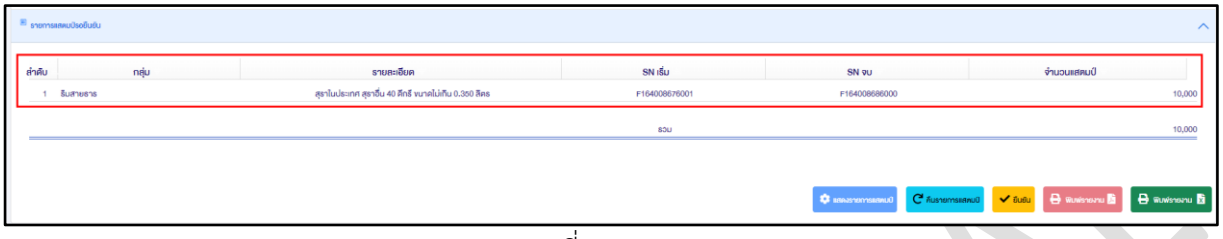
รูปที่_5.6_028

5.6.29 ลำดับถัดไปให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “แสดงรายการแสตมป์”



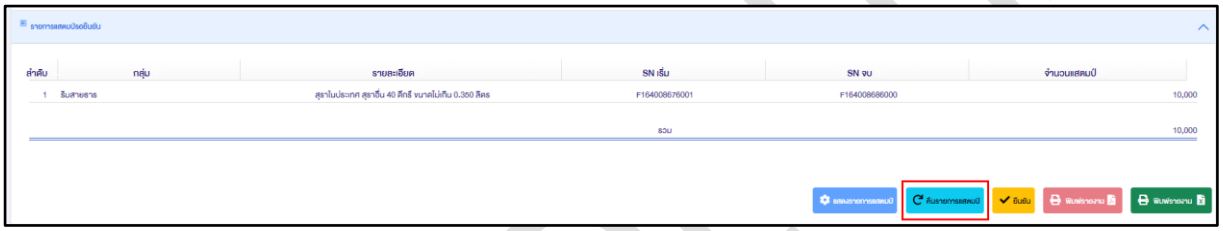
รูปที่_5.6_029

5.6.30 ระบบจะแสดงรายการแสตมป์, เลขเบอร์เริ่ม-เบอร์จบ และจำนวนดวงแสตมป์ ที่ต้องจ่ายให้ผู้ประกอบการ



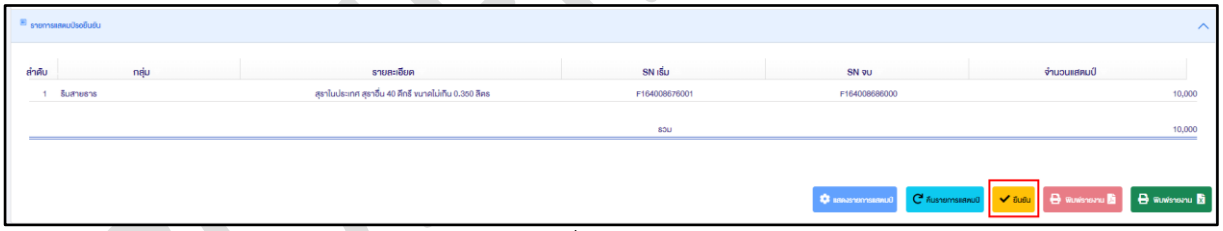
รูปที่_5.6_030

5.6.31 <u>กรณีต้องการคืนรายการแสตมป์ทั้งหมด</u> คลิกปุ่ม “คืนรายการแสตมป์”



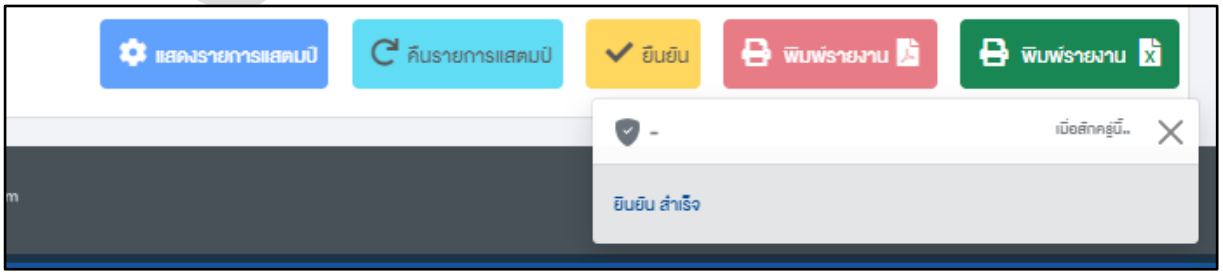
รูปที่_5.6_031

5.6.32 เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วและต้องการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ คลิกปุ่ม “ยืนยัน”



รูปที่_5.6_032

5.6.33 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “ยืนยัน สำเร็จ”



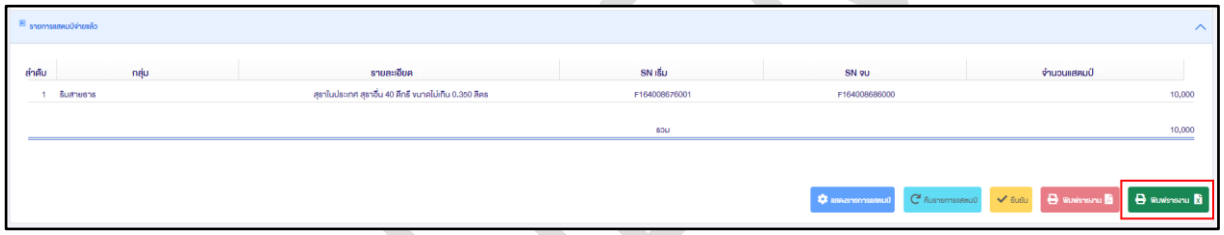
รูปที่_5.6_033

5.6.34 กลับสู่หน้าฟอร์มจ่ายแสตมป์ ระบบแสดงสถานะการจ่ายแสตมป์ “จ่ายแล้ว” เสร็จสิ้นการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ



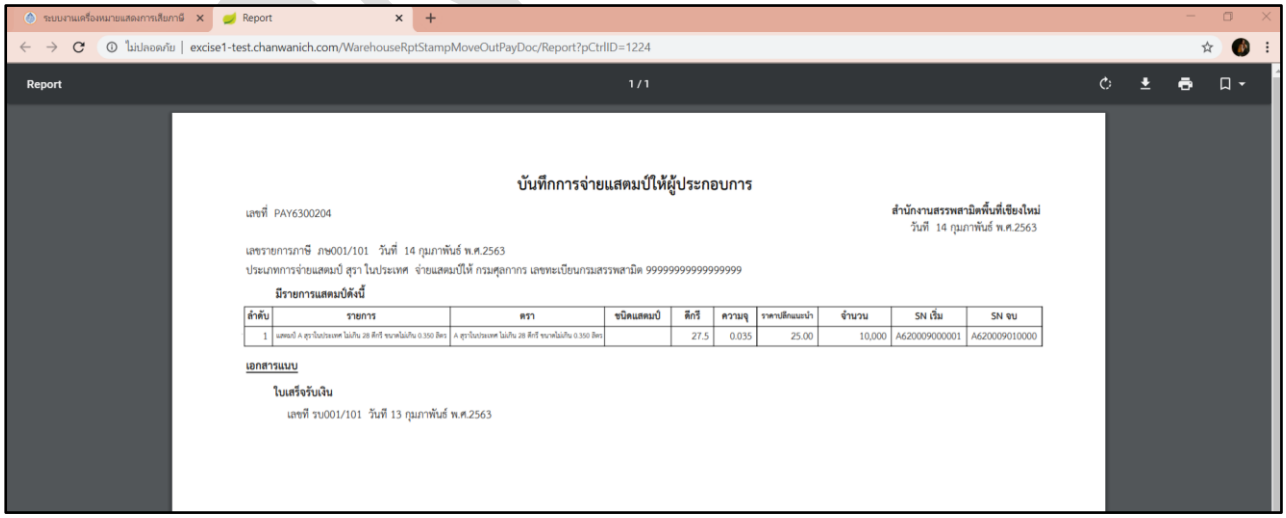
รูปที่_5.6_034

5.6.35 ผู้ใช้งานสามารถพิมพ์รายงานการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ โดยคลิกปุ่ม “พิมพ์รายงาน”



รูปที่_5.6_035

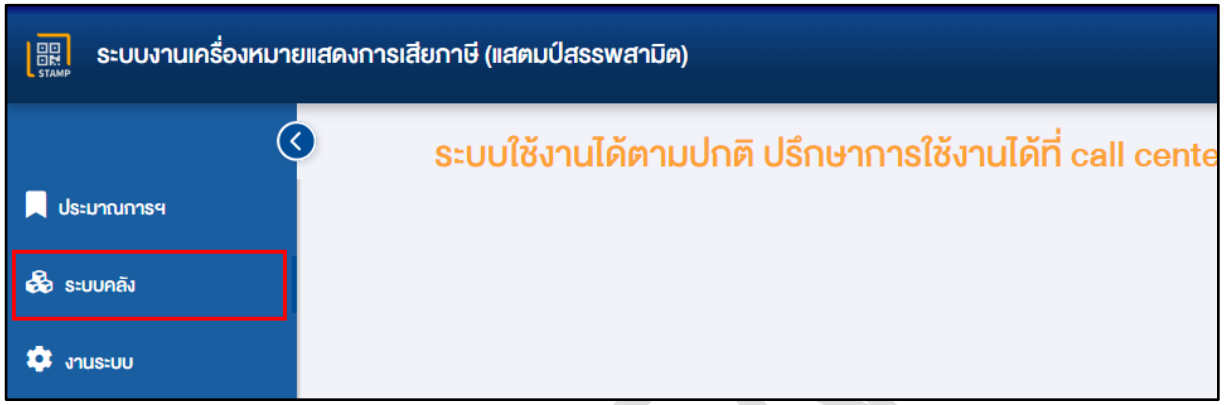
5.6.36 ระบบแสดงรายงานบันทึกการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการอีก Tap เมนู



รูปที่_5.6_036

5.7 การปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ

5.7.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติของหน่วยงานพื้นที่หรือพื้นที่สาขา เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



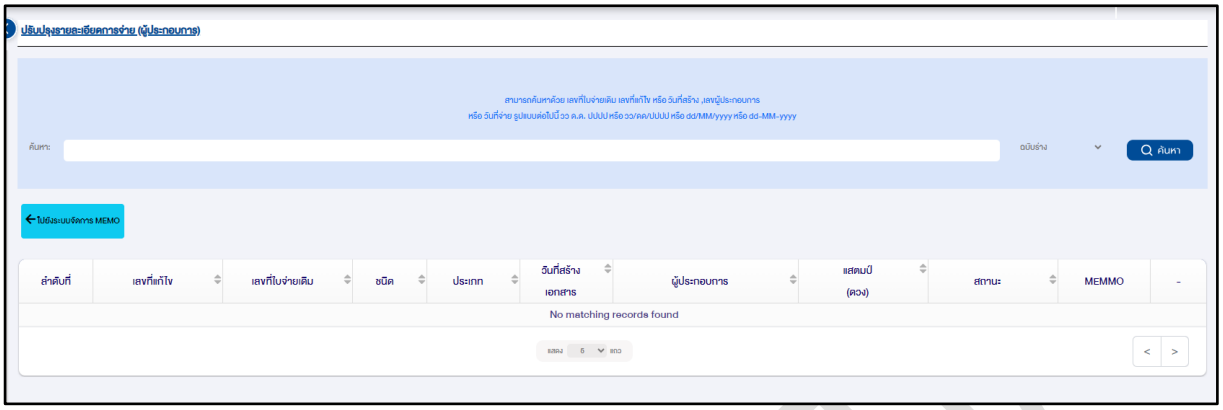
รูปที่_5.7_001

5.7.2 ผู้ใช้งานเมื่อคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)”



รูปที่_5.7_002

5.7.3 ระบบแสดงหน้า “ปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)”



รูปที่_5.7_003

5.7.4 คลิกปุ่ม “ไปยังระบบจัดการ MEMO”



รูปที่_5.7_004

5.7.5 คลิกปุ่ม “สร้าง เมมโมร้องขอ ปรับปรุง หรือ ยกเลิก รายละเอียดใบจ่าย”



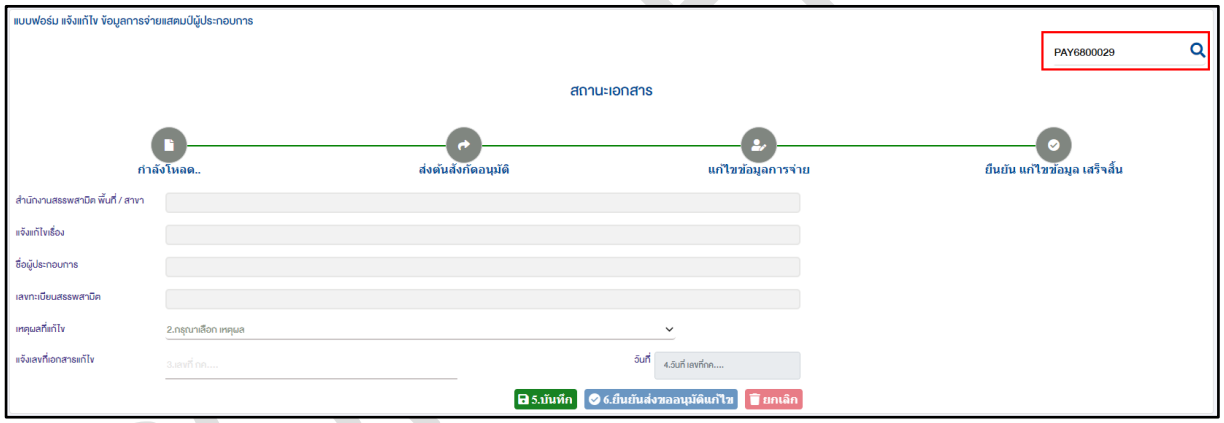
รูปที่_5.7_005

5.7.6 ระบบแสดงหน้า แจ้งแก้ไข ข้อมูลการจ่ายแสตมป์ผู้ประกอบการ



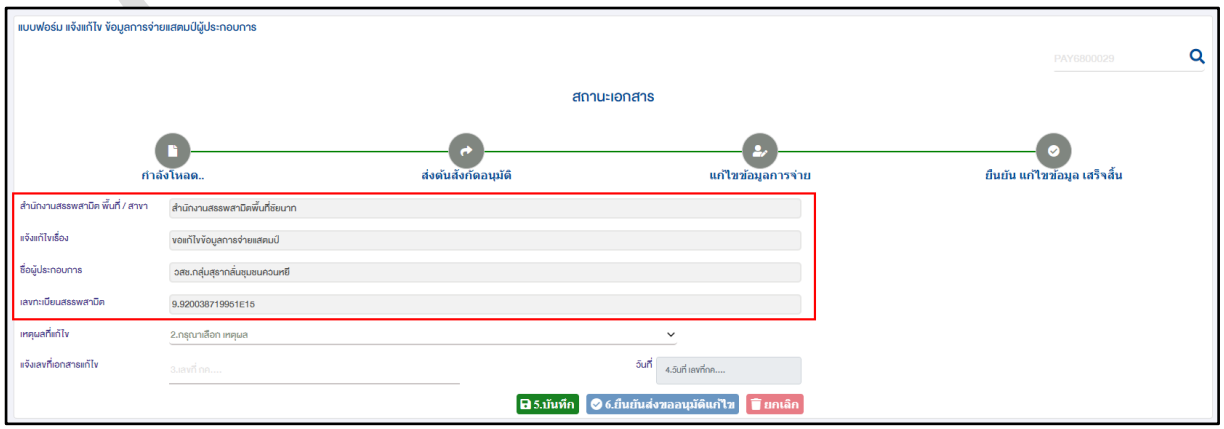
รูปที่_5.7_006

5.7.7 กรอกเลขที่ใบจ่าย (อ้างอิงเลขที่ใบจ่ายแสตมป์ผู้ประกอบการ) แล้ว “Enter”



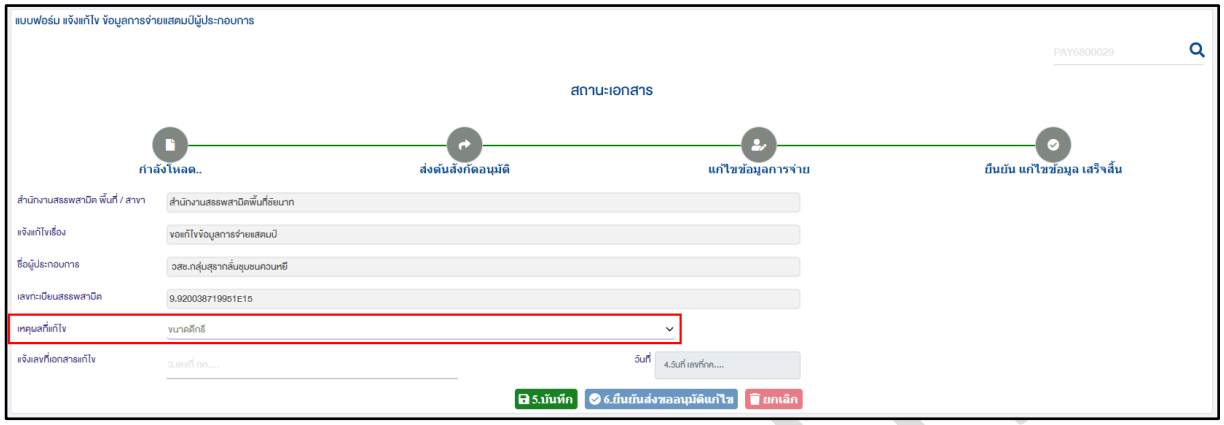
รูปที่_5.7_007

5.7.8 ระบบแสดงรายละเอียด ข้อมูลการจ่ายแสตมป์ผู้ประกอบการ



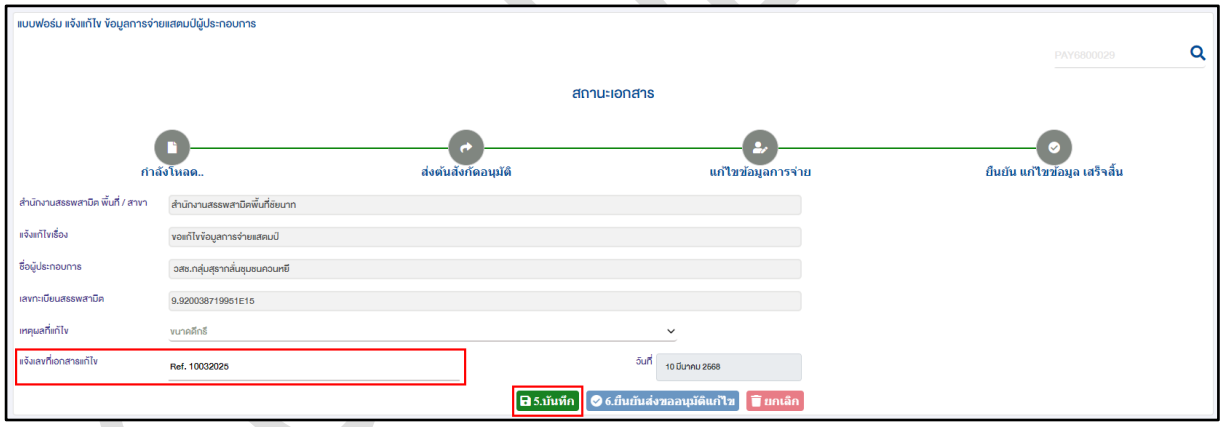
รูปที่_5.7_008

5.7.9 คลิกเลือก เหตุผลที่แก้ไข



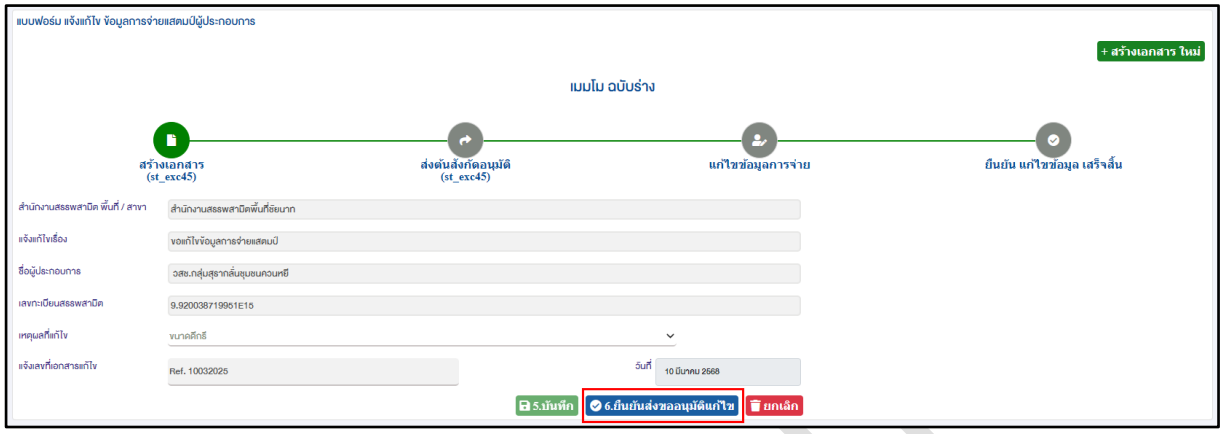
รูปที่_5.7_009

5.7.10 กรอกเลขที่อ้างอิงเอกสารการขอปรับปรุงการจ่ายแสตมป์ และเลือกวันที่ จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



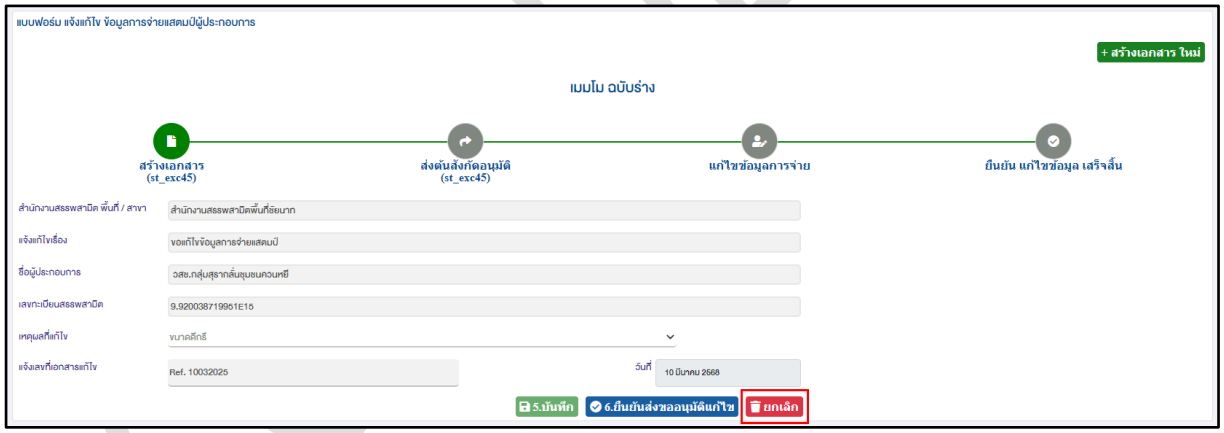
รูปที่_5.7_010

5.7.11 เมื่อตรวจสอบข้อมูลเรียบร้อยแล้วและต้องการส่งปรับปรุงการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ คลิกปุ่ม “ยืนยันส่งขออนุมัติแก้ไข”



รูปที่_5.7_011

5.7.12 <u>กรณีต้องการยกเลิกรายการปรับปรุงการจ่ายแสตมป์</u> คลิกปุ่ม “ยกเลิก” ระบบจะยกเลิกรายการทันที แต่หากสถานะรายการอยู่ระหว่างส่งปรับปรุงรออนุมัติจะไม่สามารถยกเลิกรายการได้

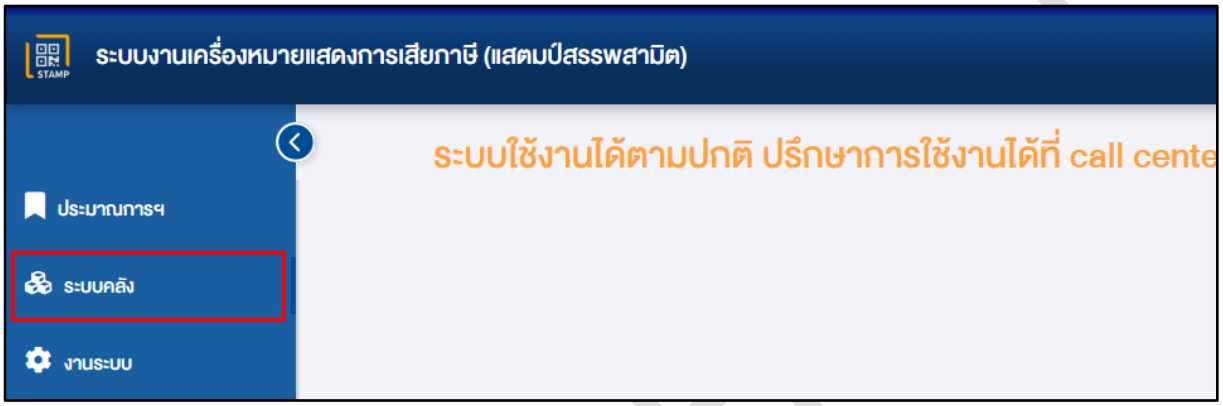


รูปที่_5.7_012

5.8 การอนุมัติการปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ

5.8.1 การอนุมัติการปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ (พื้นที่, พื้นที่สาขา)

5.8.1.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้อนุมัติของหน่วยงานพื้นที่หรือพื้นที่สาขา เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



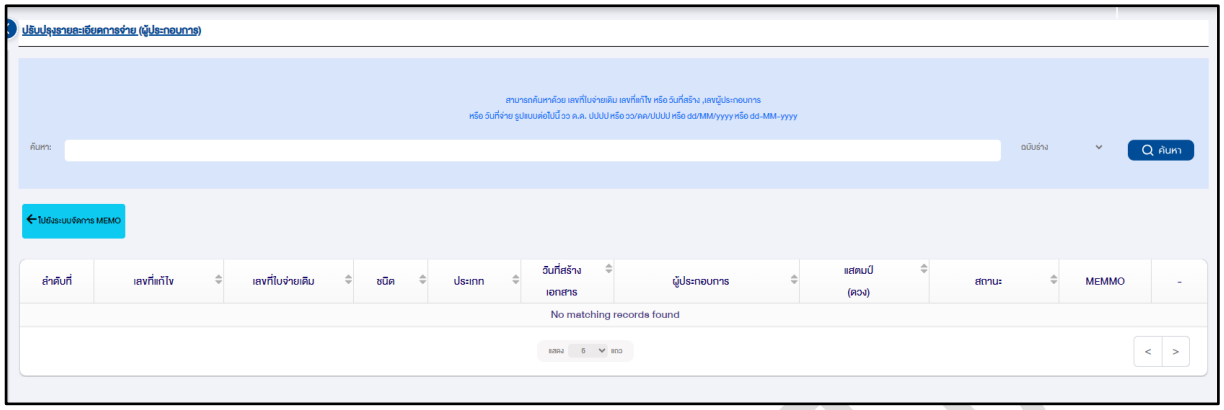
รูปที่_5.8_001

5.8.1.2 ผู้ใช้งานเมื่อคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)”



รูปที่_5.8_002

5.8.1.3 ระบบแสดงหน้า “ปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)”



รูปที่_5.8_003

5.8.1.4 คลิกปุ่ม “ไปยังระบบจัดการ MEMO”



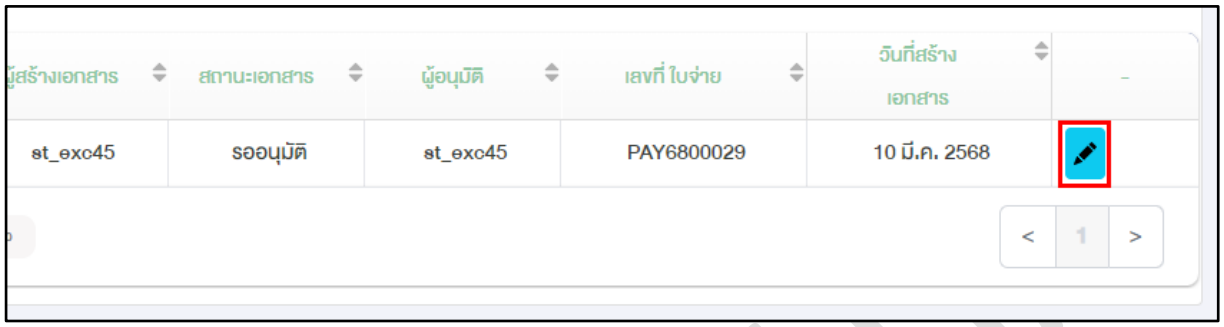
รูปที่_5.8_004

5.8.1.5 ระบบแสดงหน้า “ปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)”



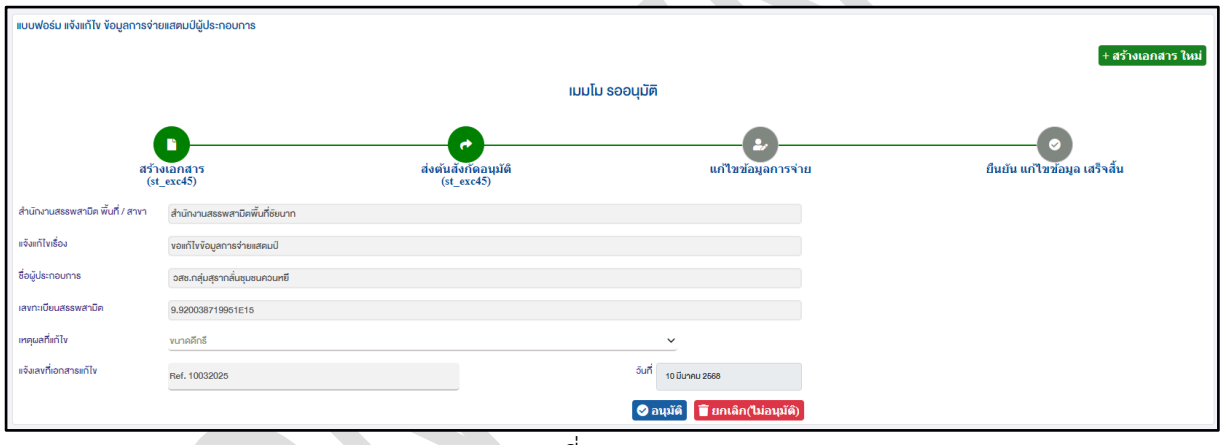
รูปที่_5.8_005

5.8.1.6 คลิกปุ่ม “แก้ไข” ที่รายการสถานะ “ยืนยันการปรับปรุง” เนื่องจากผู้อนุมัติของพื้นที่/พื้นที่สาขาจะสามารถอนุมัติ/ไม่อนุมัติรายการได้เฉพาะรายการที่ผ่านการอนุญาตจากส่วนกลางแล้ว



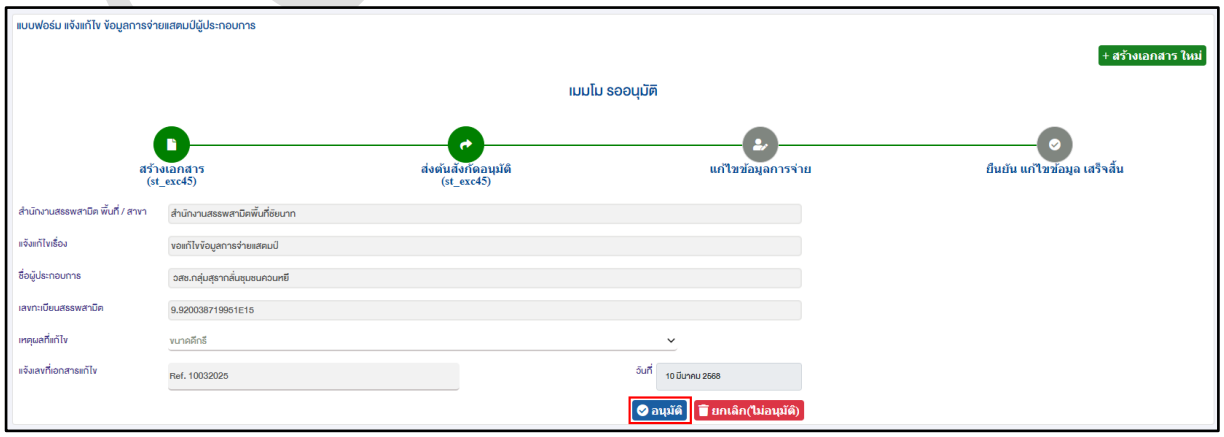
รูปที่_5.8_006

5.8.1.7 ระบบแสดงหน้าฟอร์ม แจ้งแก้ไข ข้อมูลการจ่ายแสตมป์ผู้ประกอบการ



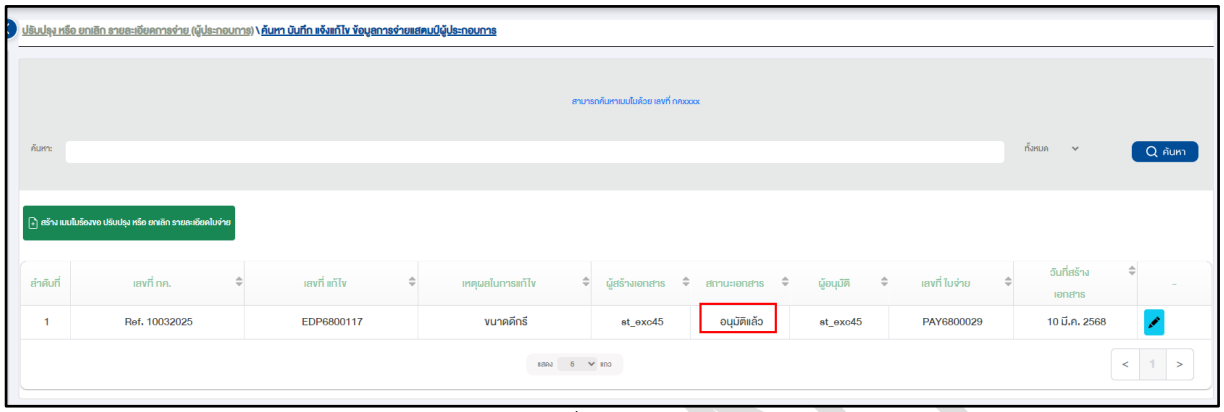
รูปที่_5.8_007

5.8.1.8 ให้ผู้อนุมัติตรวจสอบรายละเอียดการขอปรับปรุงการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ เมื่อตรวจสอบเสร็จเรียบร้อยแล้วและอนุมัติให้ปรับปรุง ให้คลิกปุ่ม “อนุมัติ”



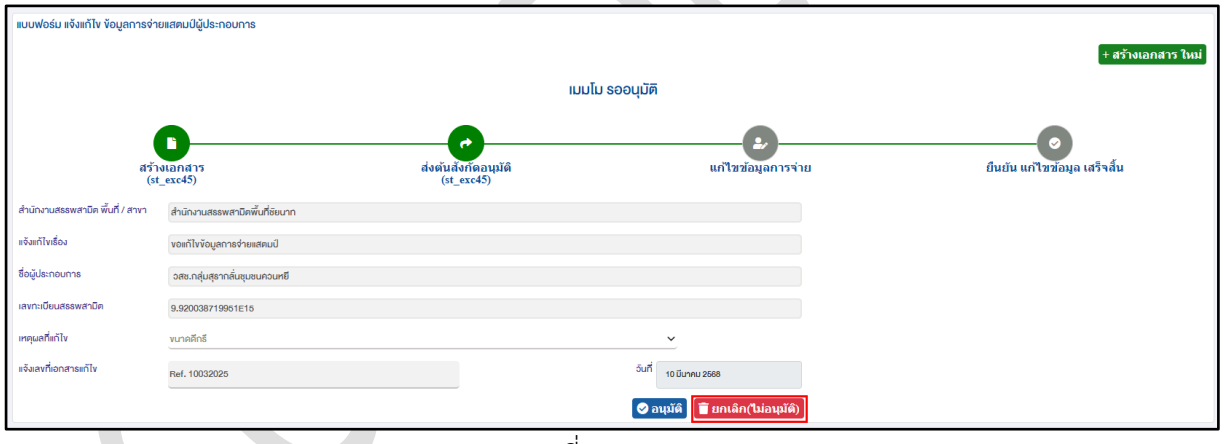
รูปที่_5.8_008

5.8.1.9 กลับสู่หน้าฟอร์มปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ) ระบบแสดงสถานะเอกสาร “อนุมัติแล้ว” เสร็จสิ้นการอนุมัติการปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการของผู้อนุมัติพื้นที่/พื้นที่สาขา



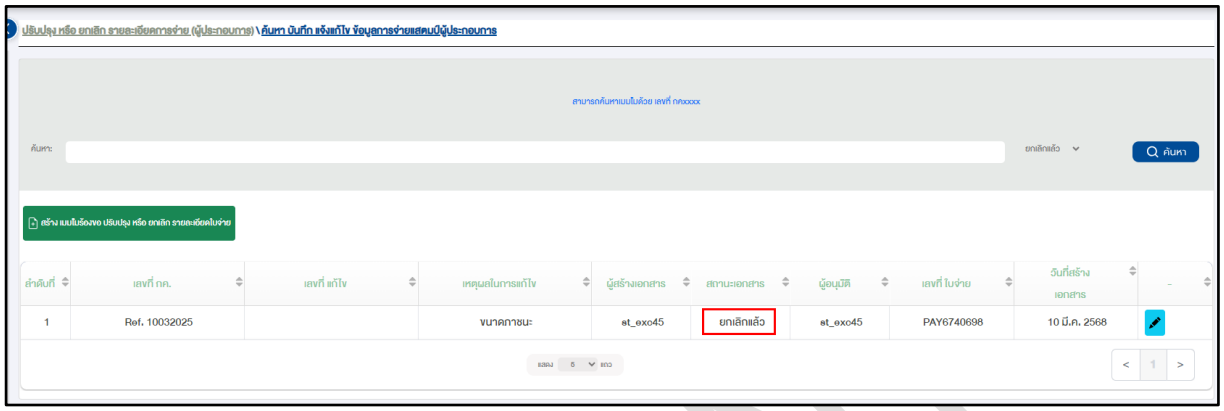
รูปที่_5.8_009

5.8.1.10 <u>กรณีไม่อนุมัติให้ปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์</u> ให้คลิกปุ่ม “ยกเลิก (ไม่อนุมัติ)”



รูปที่_5.8_010

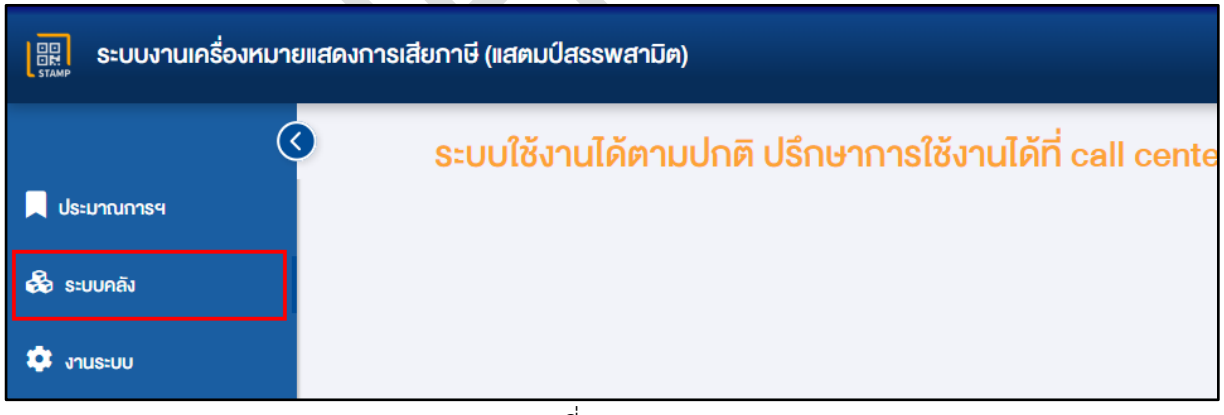
5.8.1.11 กลับสู่หน้าฟอร์มปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ) ระบบแสดงสถานะแก้ไขการจ่ายแสตมป์ “ยกเลิกแล้ว” เสร็จสิ้นการไม่อนุมัติการปรับปรุงรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการของผู้อนุมัติพื้นที่/พื้นที่สาขา



รูปที่_5.8_011

5.8.2 การแก้ไขข้อมูลการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ (พื้นที่, พื้นที่สาขา)

5.8.2.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติของหน่วยงานพื้นที่หรือพื้นที่สาขา เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



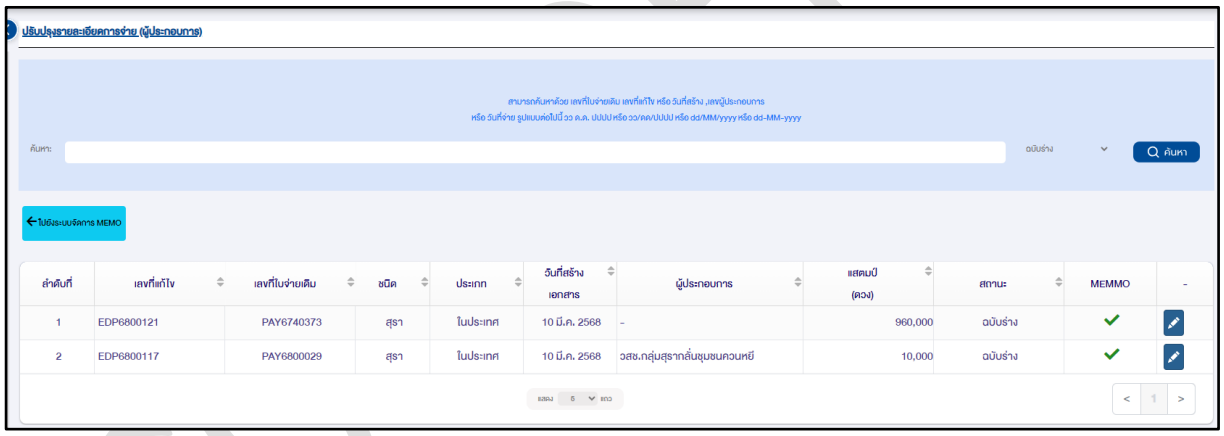
รูปที่_5.8_012

5.8.2.2 ผู้ใช้งานเมื่อคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” ระบบจะแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” ให้ผู้ใช้งานคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “ปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)”



รูปที่_5.8_013

5.8.2.3 ระบบแสดงหน้า “ปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)”



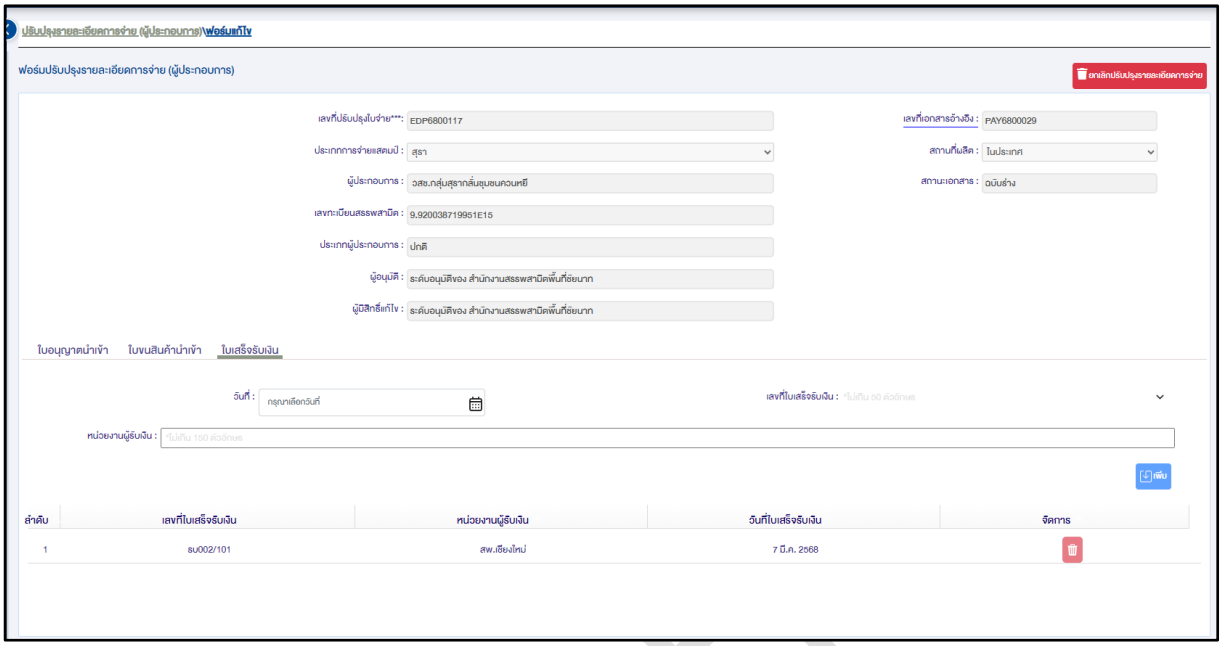
รูปที่_5.8_014

5.8.2.4 คลิกปุ่ม “แก้ไข” รายการที่ต้องการแก้ไข



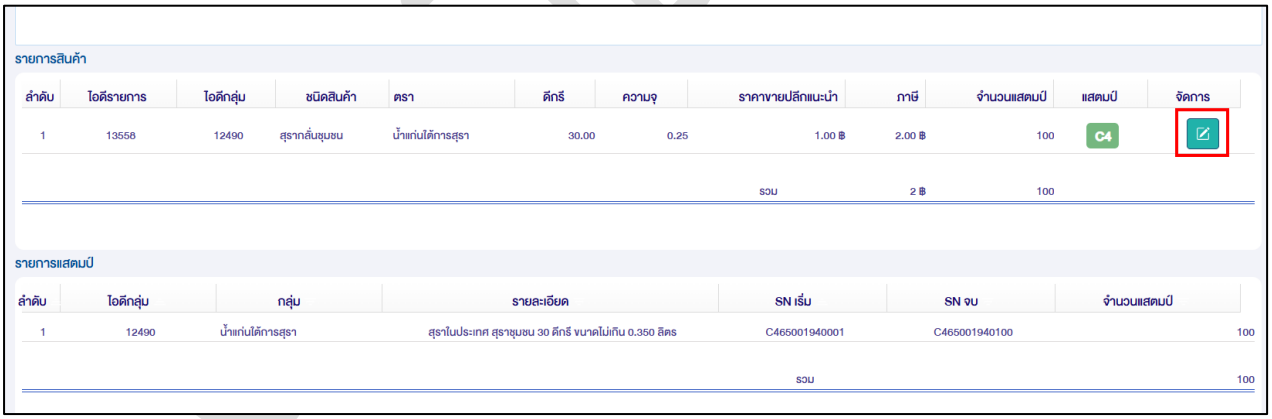
รูปที่_5.8_015

5.8.2.5 ระบบแสดงหน้าฟอร์มปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย (ผู้ประกอบการ)



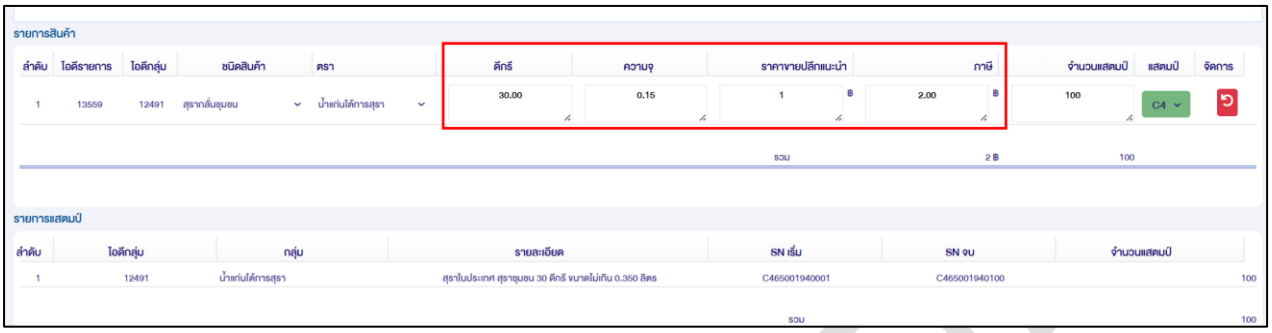
รูปที่_5.8_016

5.8.2.6 เลื่อน scroll bar ลงมาด้านล่าง Tap เมนู “รายการสินค้า” จากนั้นคลิกปุ่ม “แก้ไข”



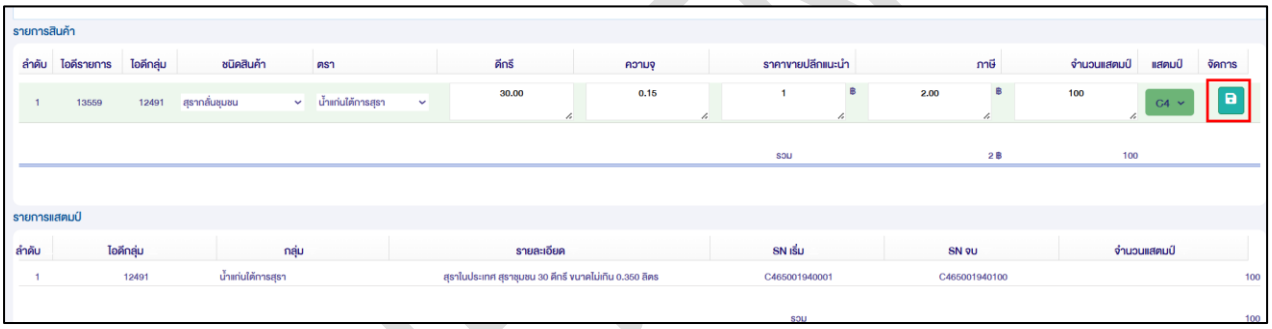
รูปที่_5.8_017

5.8.2.7 ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขดีกรี, ความจุ, ราคาขายปลีกแนะนำและภาษีได้ <u>กรณีต้องการแก้ไขจำนวนแสตมป์ ต้องยกเลิกรายการเท่านั้น</u>



รูปที่_5.8_018

5.8.2.8 จากนั้นคลิกปุ่ม “บันทึก”



รูปที่_5.8_019

5.8.2.9 จากนั้นคลิกปุ่ม “ยืนยัน แก้ไขใบจ่าย” ระบบจะทำการปรับปรุงรายละเอียดการจ่าย



รูปที่_5.8_020

5.8.2.10 กรณีผู้ใช้งานเลือกสาเหตุแก้ไขเป็น “ยกเลิกใบจ่าย” ระบบจะแสดงปุ่มยืนยัน ยกเลิกใบจ่าย แทนปุ่มยืนยันแก้ไขใบจ่าย ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “ยืนยัน ยกเลิกใบจ่าย”

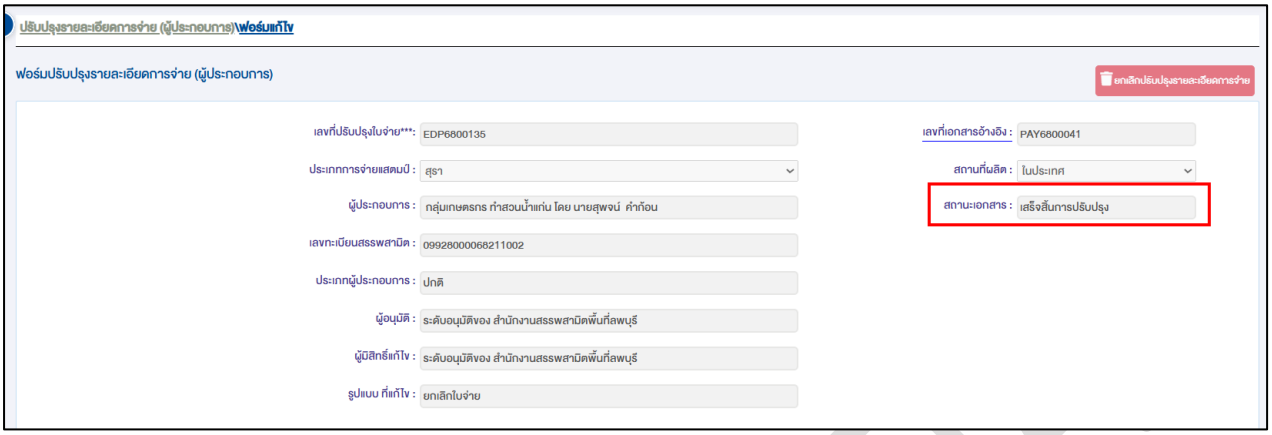


รูปที่_5.8_021

5.8.2.11 ระบบแสดงข้อความแจ้งเตือน “สำเร็จ” และสถานะเอกสารเปลี่ยนเป็น “เสร็จสิ้นการปรับปรุง”



รูปที่_5.8_022



รูปที่_5.8_023

CONFIDENTIAL

5.9 รายงาน

รายงานระบบคลัง เป็นรายงานที่รองรับการบริหารระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี ในส่วนของคลังแสตมป์ รายงานต่างๆ สามารถ Download เป็นไฟล์ PDF หรือไฟล์ Excel ได้ โดยแต่ละรายงานเพื่อให้สะดวกในการใช้งาน มีวิธี Download เหมือนกัน ดังนี้

- *<u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ PDF</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “PDF”*

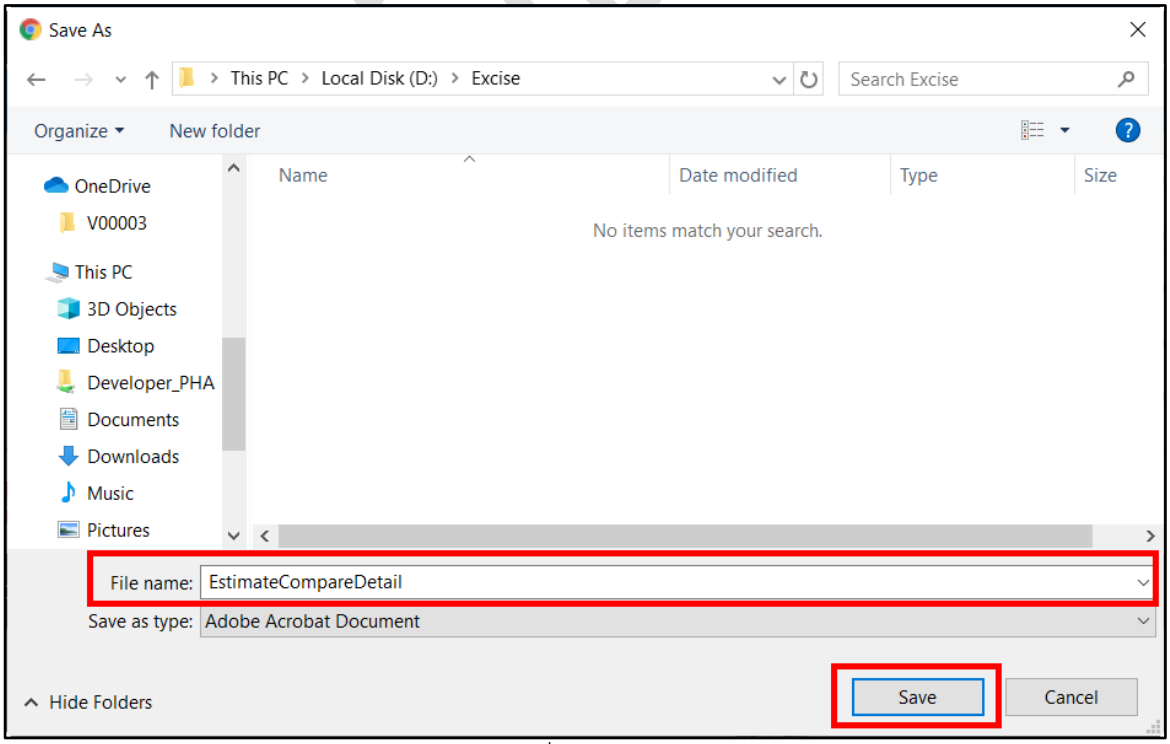


- *เมื่อรายงานแสดงรายการด้านล่างดังรูป กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ PDF ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “Download” ด้านขวา ในกรอบสีแดง*



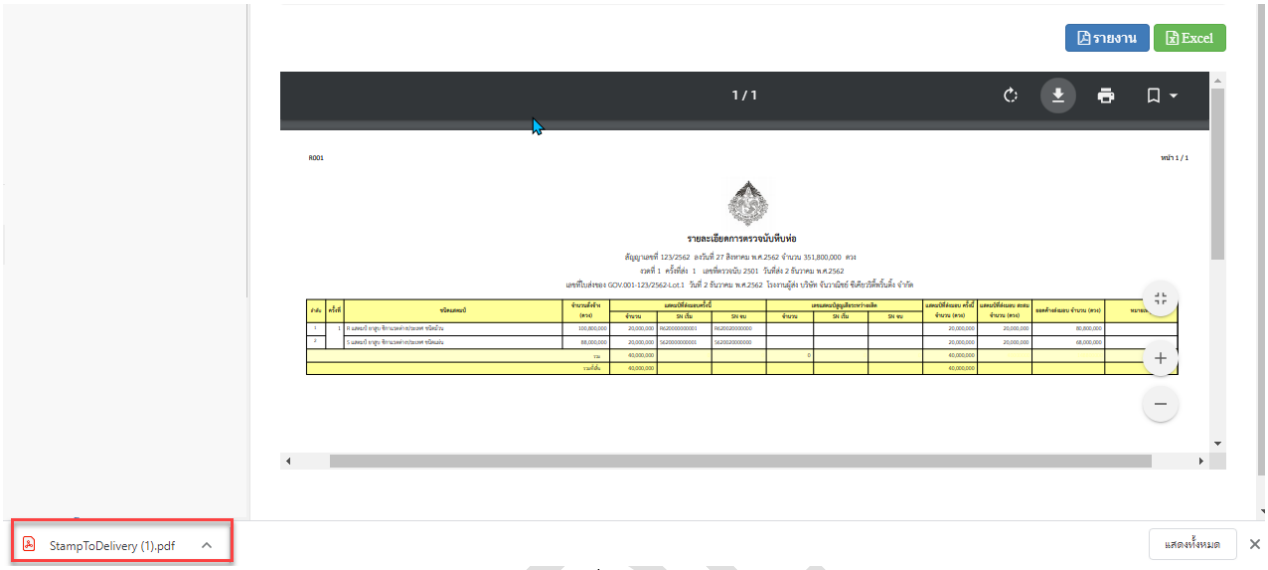
รูปที่_5.9_001

- *ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ “Download” ให้ผู้ใช้งานทำการเปลี่ยนชื่อไฟล์ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม “Save”*



รูปที่_5.9_002

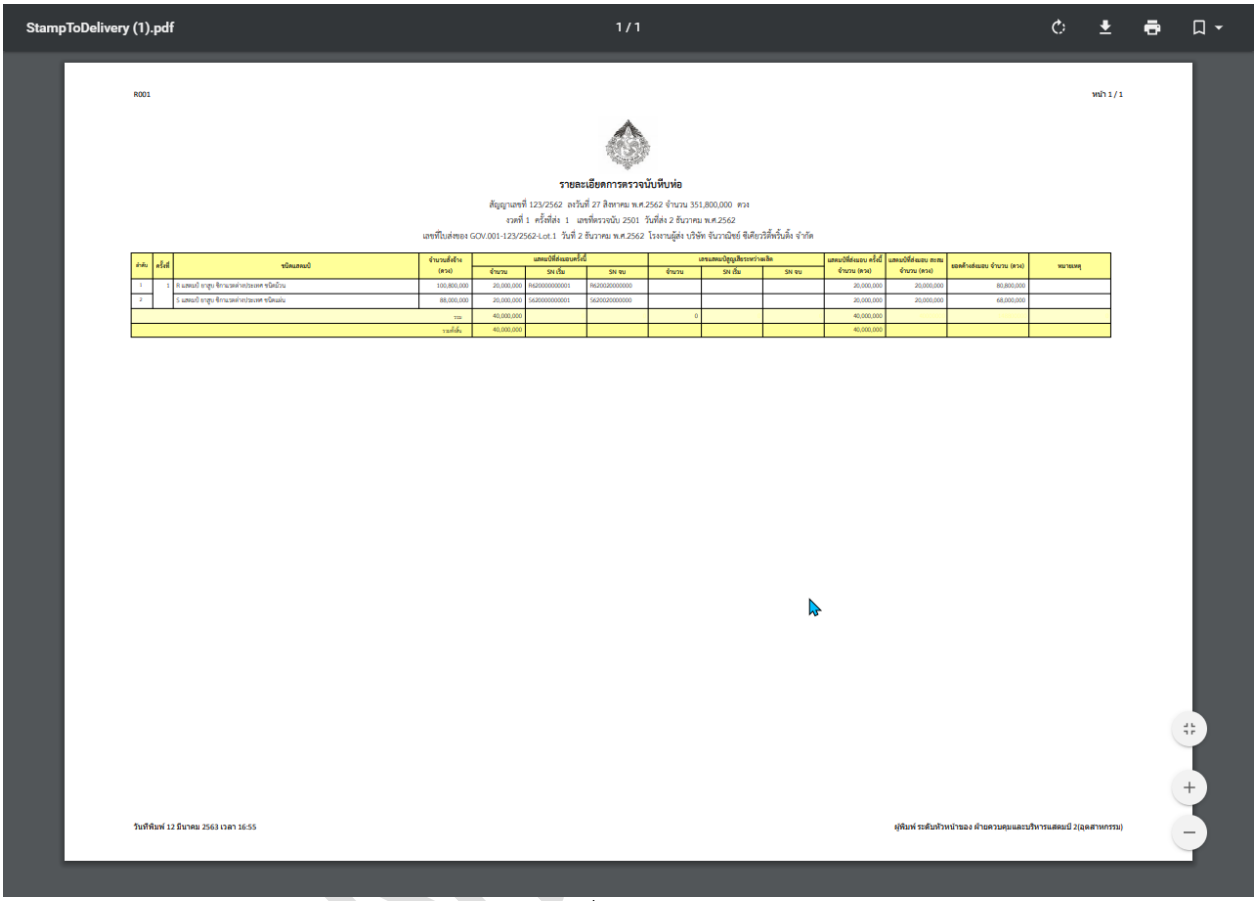
- *ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ PDF” ที่ด้านล่างซ้ายมือ ดังภาพ*



รูปที่_5.9_003

CONFIDE

- *ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงหน้าไฟล์ PDF ให้ผู้ใช้งานตรวจสอบรายละเอียดรายงานก่อนทำการพิมพ์*



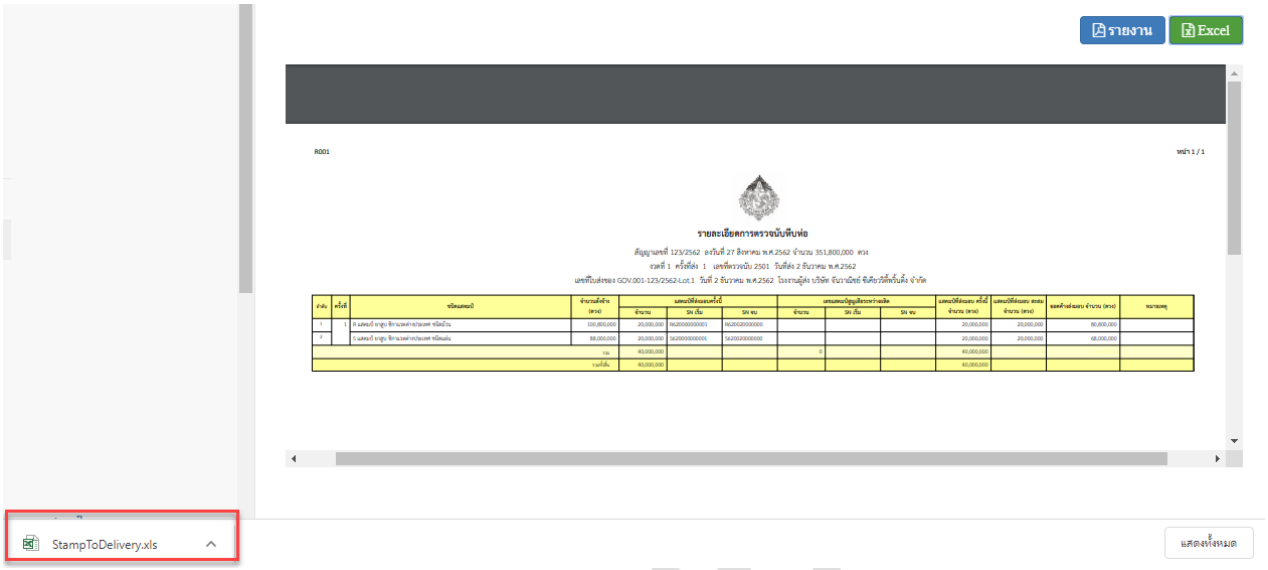
รูปที่_5.9_004

- *<u>กรณีผู้ใช้งานต้องการดาวน์โหลดรายงานไฟล์ Excel</u> ให้ผู้ใช้งานคลิกปุ่ม “Excel”*



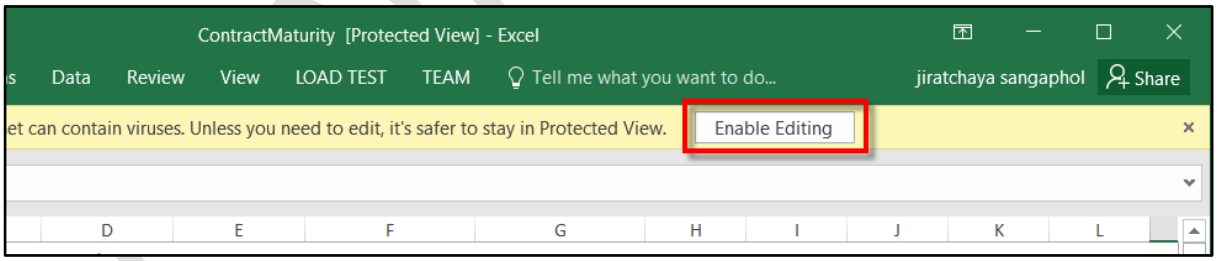
รูปที่_05.9_005

- *ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ที่ผู้ใช้งานได้ทำการดาวน์โหลดเรียบร้อยแล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิก “ไฟล์ Excel” ที่ด้านล่างซ้ายมือ ดังภาพ*



รูปที่_5.9_006

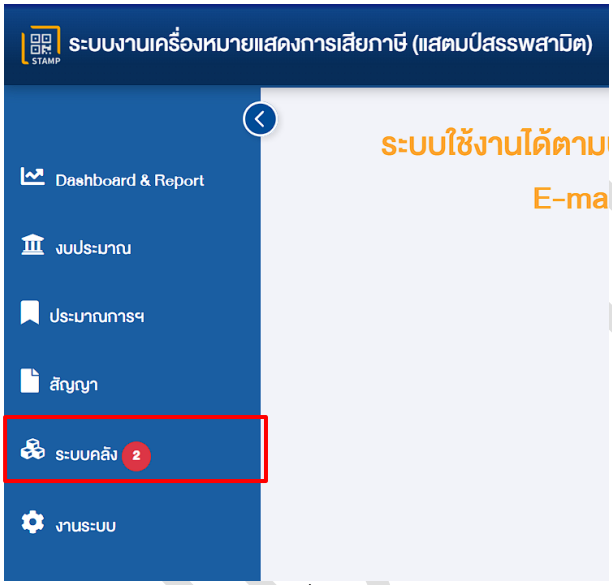
- *ระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษีแสดงไฟล์ Excel ที่ผู้ใช้งานได้ทำการโหลด ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ปุ่ม “Enable Edting” ด้านบนเพื่อเปิดหน้าไฟล์ Excel มาตรวจสอบและใช้งานต่อไป*



รูปที่_5.9_007

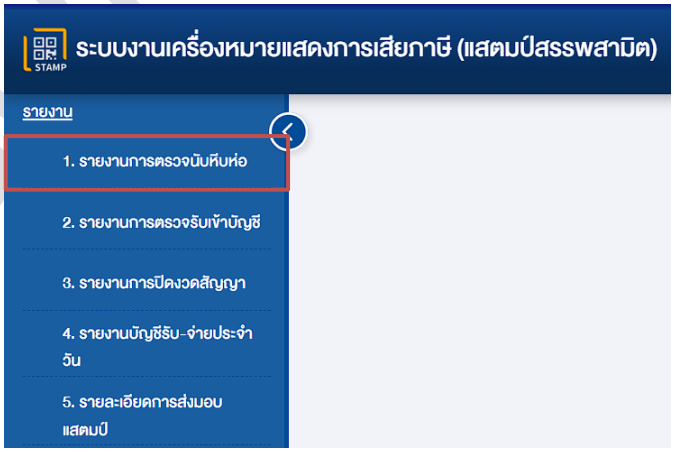
5.9.1 รายงานการตรวจนับหีบห่อ

5.9.1.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติงานของคลังส่วนกลาง ฝ่ายวางแผนและบริหารแสตมป์ เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



รูปที่_5.9_008

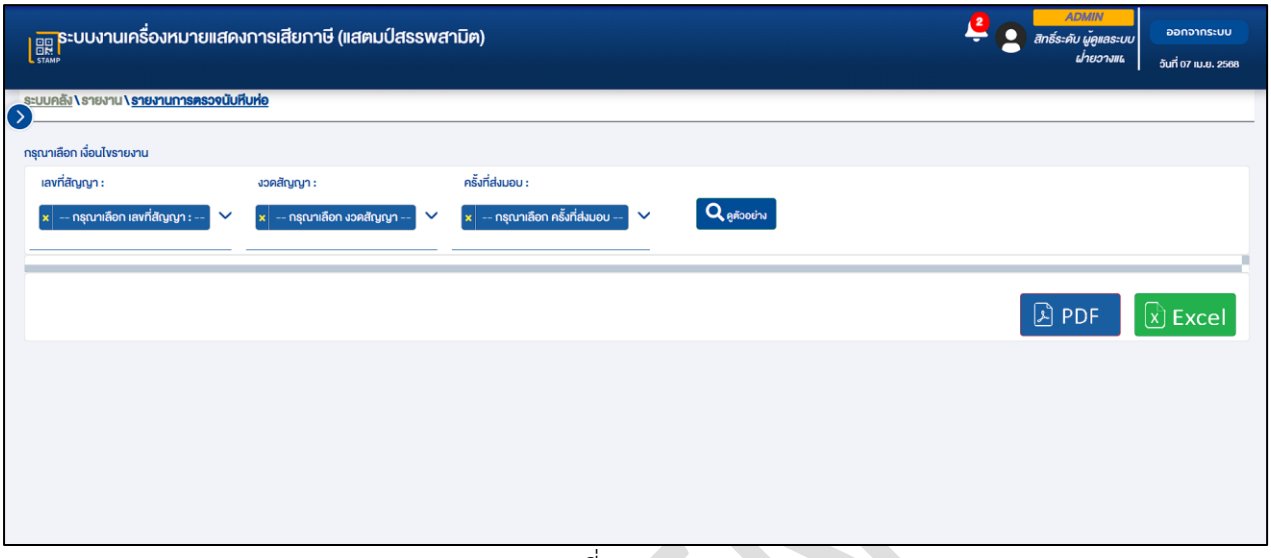
5.9.1.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานการตรวจนับหีบห่อ”



รูปที่_5.9_009

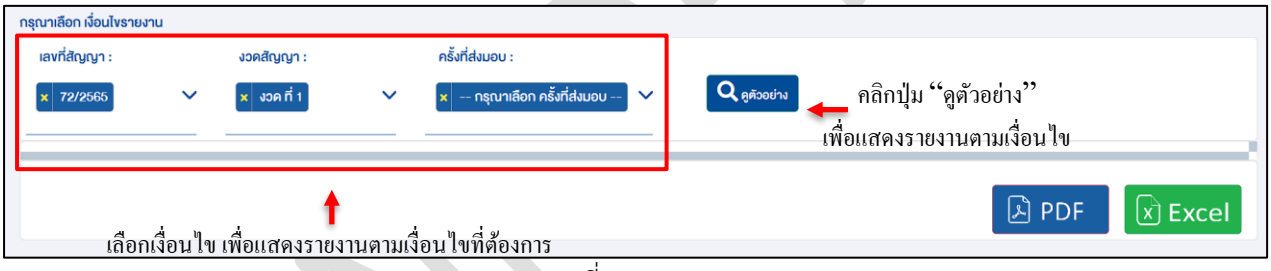
CONFIDENTIAL

5.9.1.3 ระบบแสดงหน้ารายงานการตรวจนับหีบห่อ



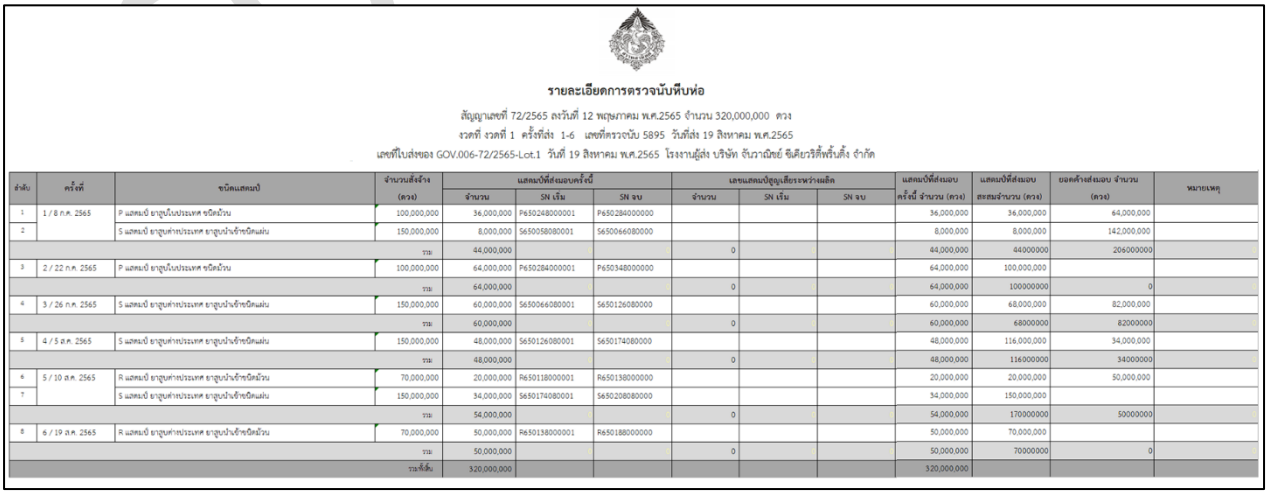
รูปที่_5.9_010

5.9.1.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_011

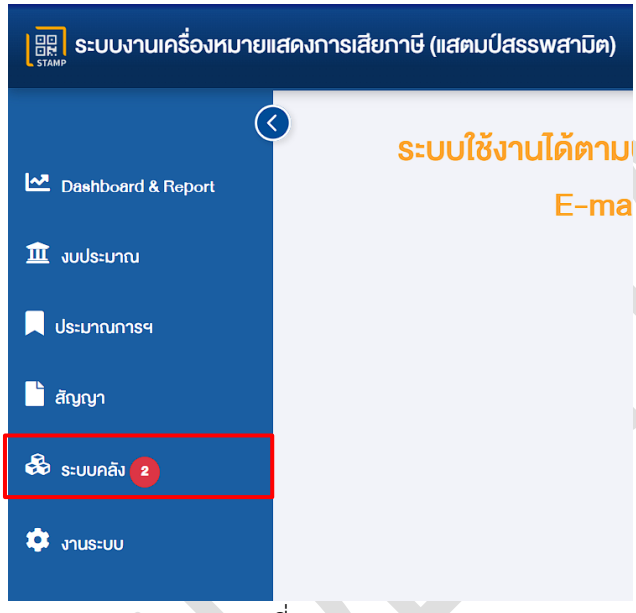
5.9.1.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานการตรวจนับหีบห่อ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดูตัวอย่าง" ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อนไข ที่หน้าจอดังภาพ



รูปที่_5.9_012

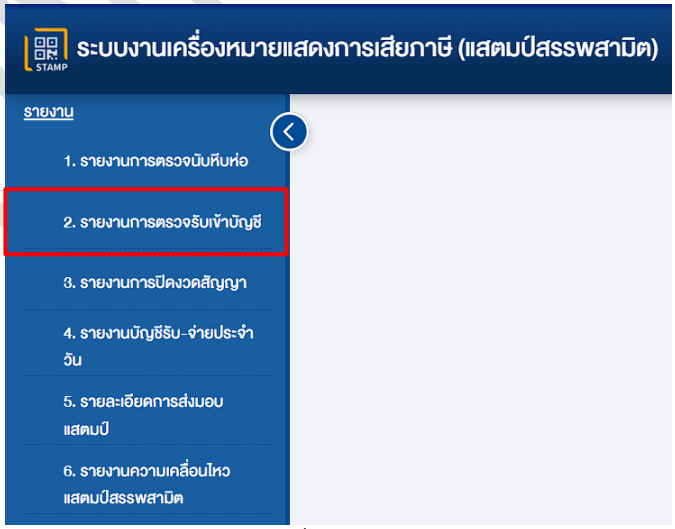
5.9.2 รายงานการตรวจรับเข้าบัญชี

5.9.2.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



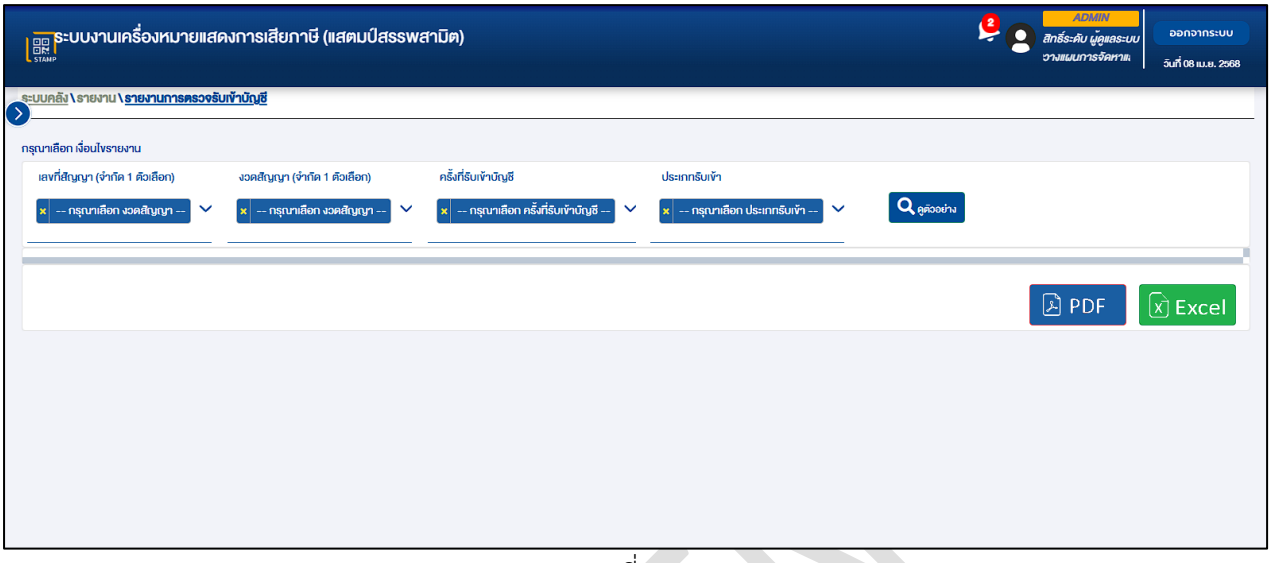
รูปที่_5.9_013

5.9.2.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานการตรวจรับเข้าบัญชี”



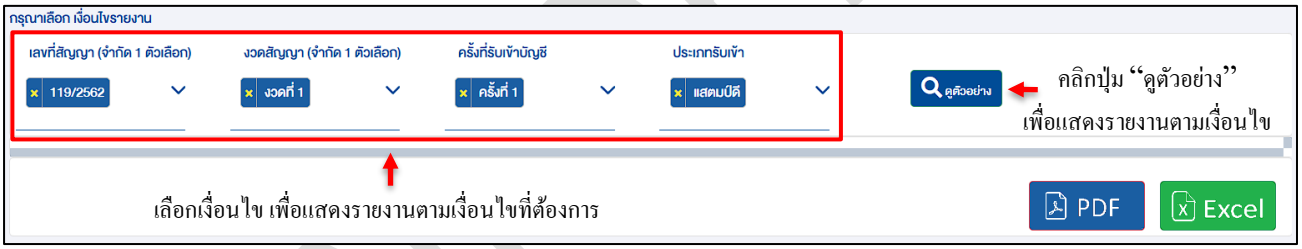
รูปที่_5.9_014

5.9.2.3 ระบบแสดงหน้ารายงานการตรวจรับเข้าบัญชี



รูปที่_5.9_015

5.9.2.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_016

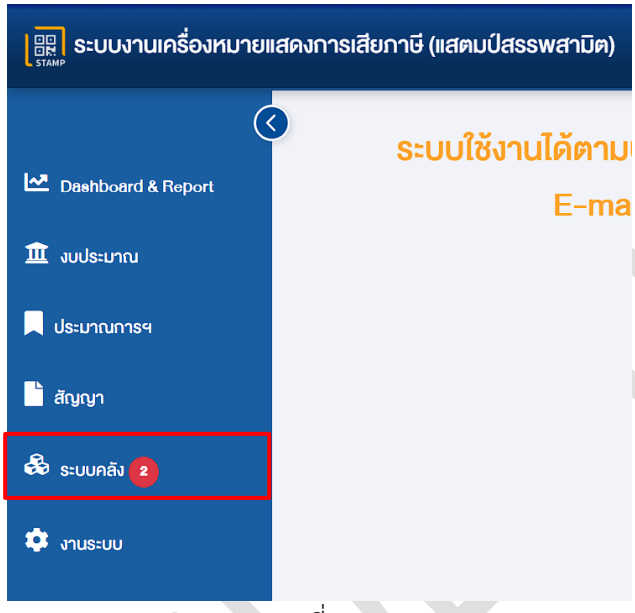
5.9.2.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานการตรวจรับเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดูตัวอย่าง" ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รูปที่_5.9_017

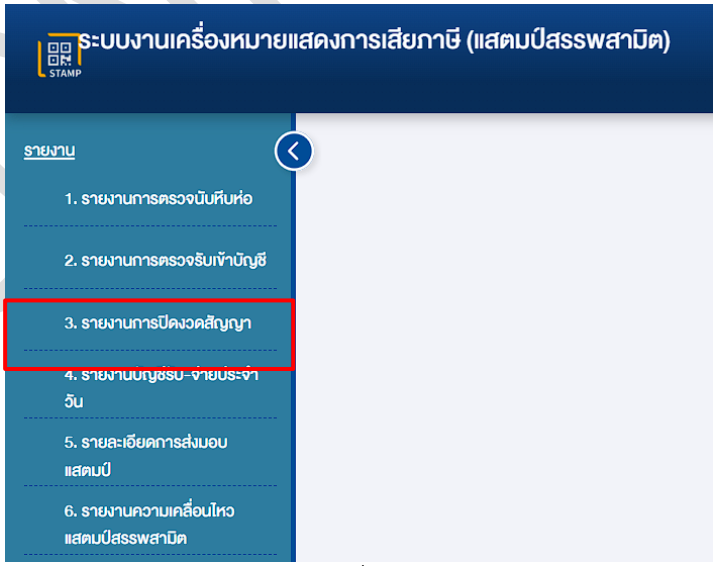
5.9.3 รายงานการปิดงวดสัญญา

5.9.3.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



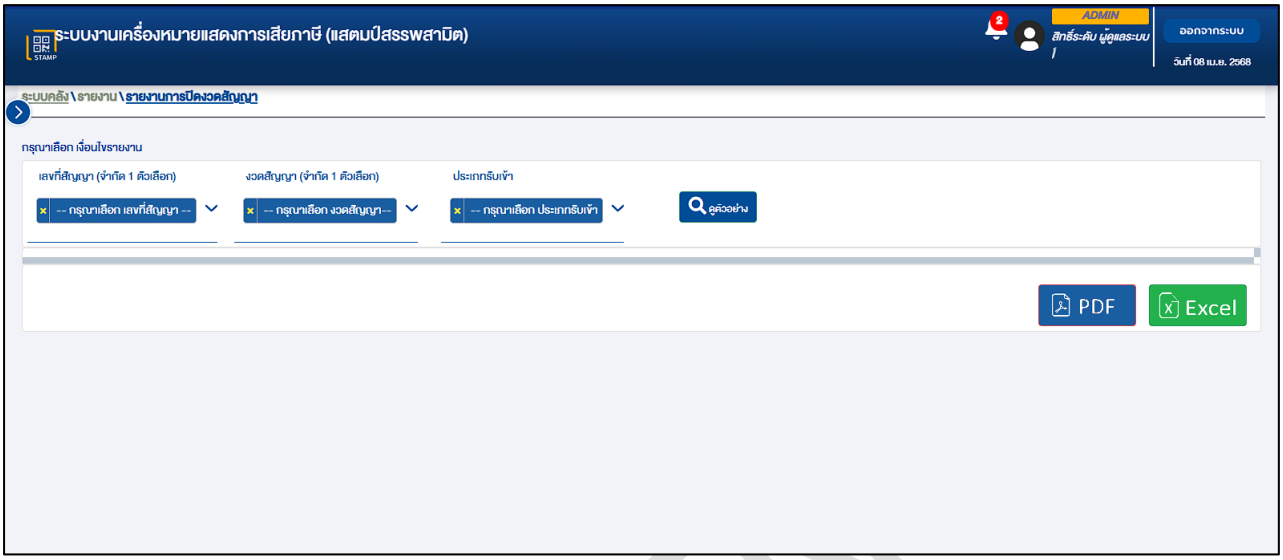
รูปที่_5.9_018

5.9.3.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานการปิดงวดสัญญา”



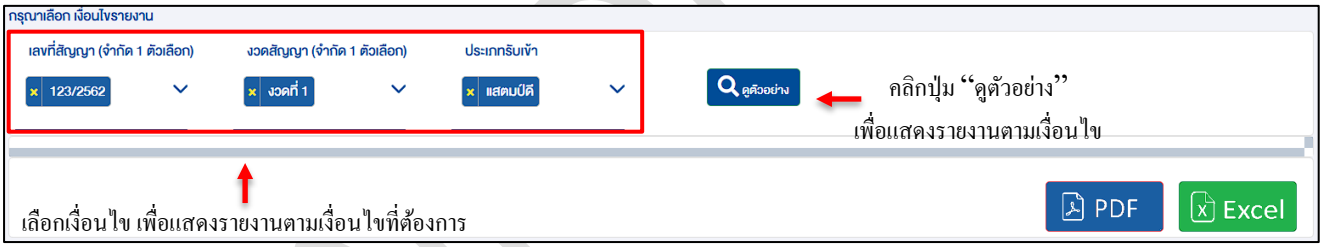
รูปที่_5.9_019

5.9.3.3 ระบบแสดงหน้ารายงานการปิดงวดสัญญา



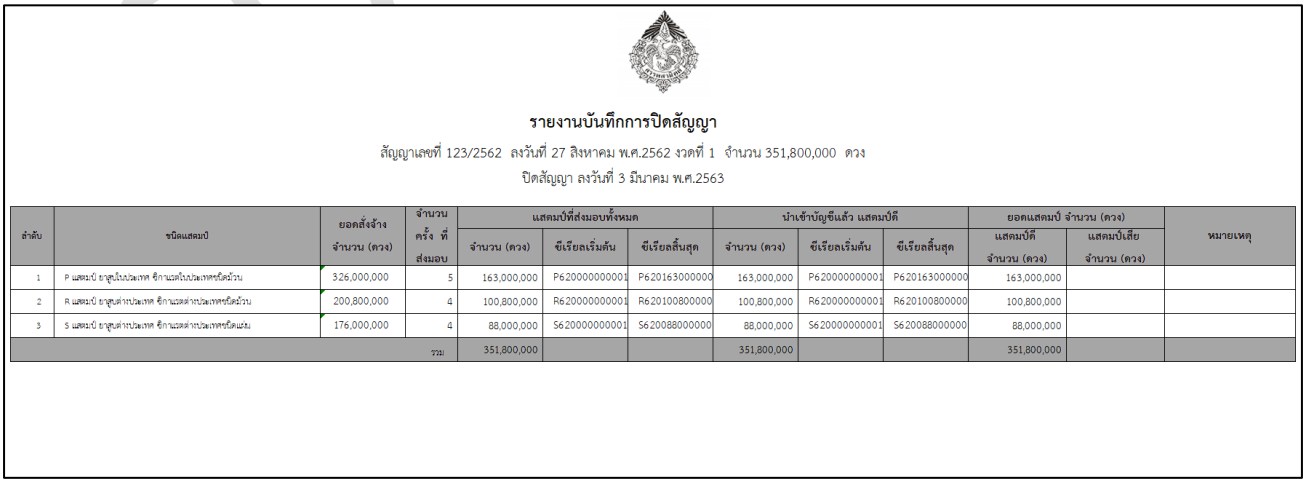
รูปที่_5.9_020

5.9.3.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_021

5.9.3.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานการปิดงวดสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดูตัวอย่าง" ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานบันทึกการปิดสัญญา

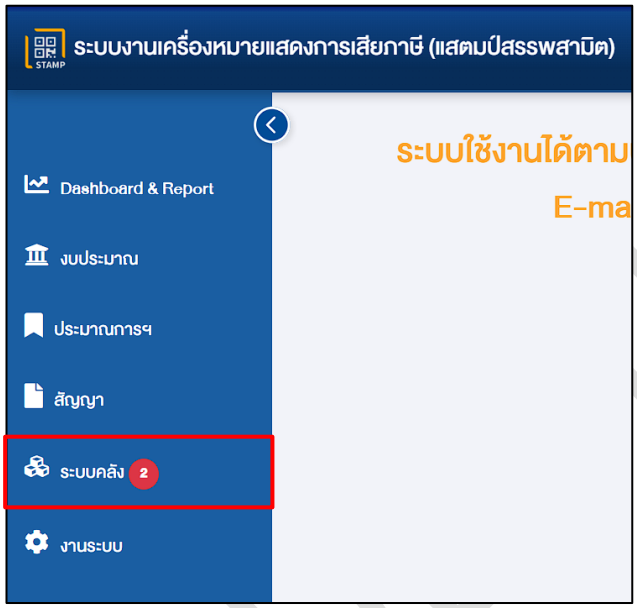
สัญญาเลขที่ 123/2562 ลงวันที่ 27 สิงหาคม พ.ศ.2562 งวดที่ 1 จำนวน 351,800,000 ดวง
ปิดสัญญา ลงวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ.2563

ลำดับ	ชนิดแสตมป์	ยอดสั่งจ้าง จำนวน (ดวง)	จำนวนครั้ง ที่ส่งมอบ	แสตมป์ที่ส่งมอบทั้งหมด จำนวน (ดวง)	ขีเรียลเริ่มต้น	ขีเรียลสิ้นสุด	นำเข้าบัญชีแล้ว แสตมป์ดี จำนวน (ดวง)	ขีเรียลเริ่มต้น	ขีเรียลสิ้นสุด	ยอดแสตมป์ จำนวน (ดวง) แสตมป์ดี จำนวน (ดวง)	แสตมป์เสีย จำนวน (ดวง)	หมายเหตุ
1	P แสตมป์ ยาสูบในประเทศ ซึ่งผลิตในประเทศรีดม้วน	326,000,000	5	163,000,000	P620000000001	P620163000000	163,000,000	P620000000001	P620163000000	163,000,000		
2	R แสตมป์ ยาสูบต่างประเทศ ซึ่งผลิตต่างประเทศรีดม้วน	200,800,000	4	100,800,000	R620000000001	R620100800000	100,800,000	R620000000001	R620100800000	100,800,000		
3	S แสตมป์ ยาสูบต่างประเทศ ซึ่งผลิตต่างประเทศรีดแผ่น	176,000,000	4	88,000,000	S620000000001	S620088000000	88,000,000	S620000000001	S620088000000	88,000,000		
			รวม	351,800,000			351,800,000			351,800,000		

รูปที่_5.9_022

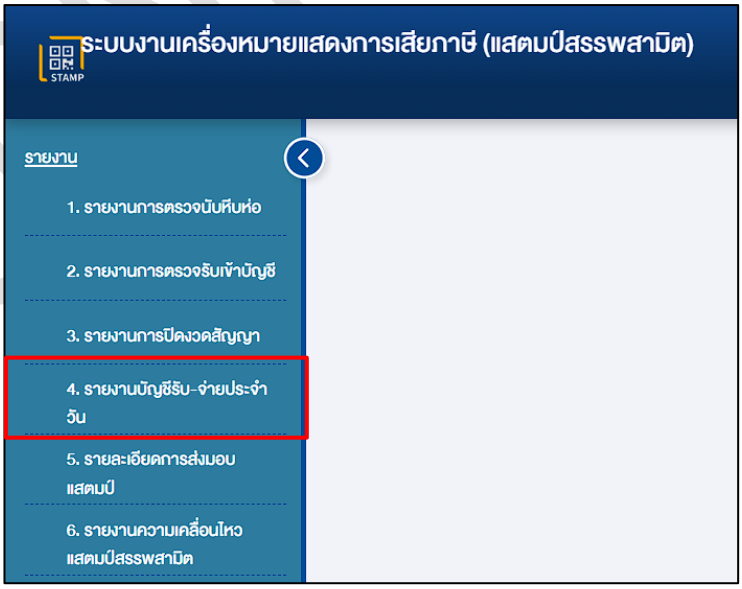
5.9.4 รายงานบัญชีรับ-จ่ายประจำวัน

5.9.4.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



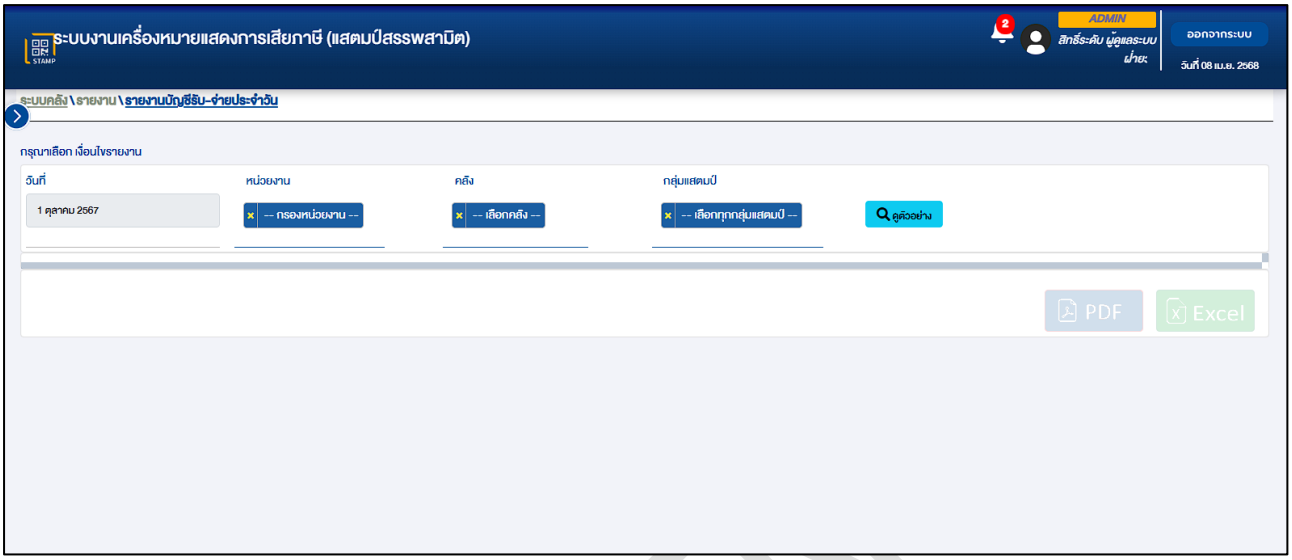
รูปที่_5.9_023

5.9.4.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานบัญชีรับ-จ่ายประจำวัน”



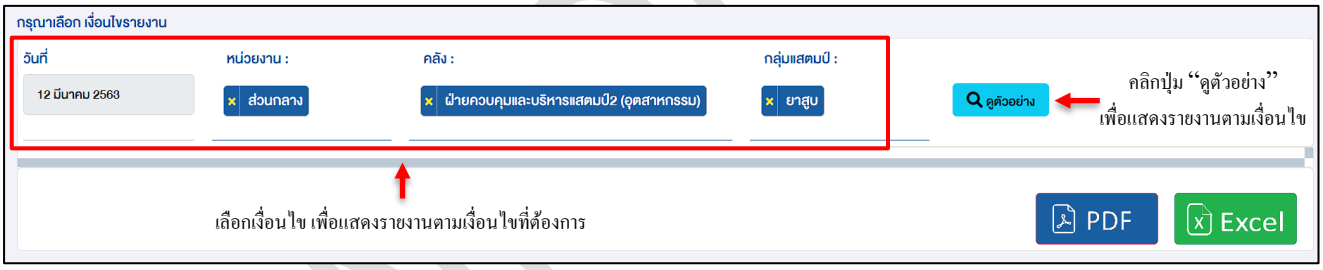
รูปที่_5.9_024

5.9.4.3 ระบบแสดงหน้ารายงานบัญชีรับ-จ่ายประจำวัน



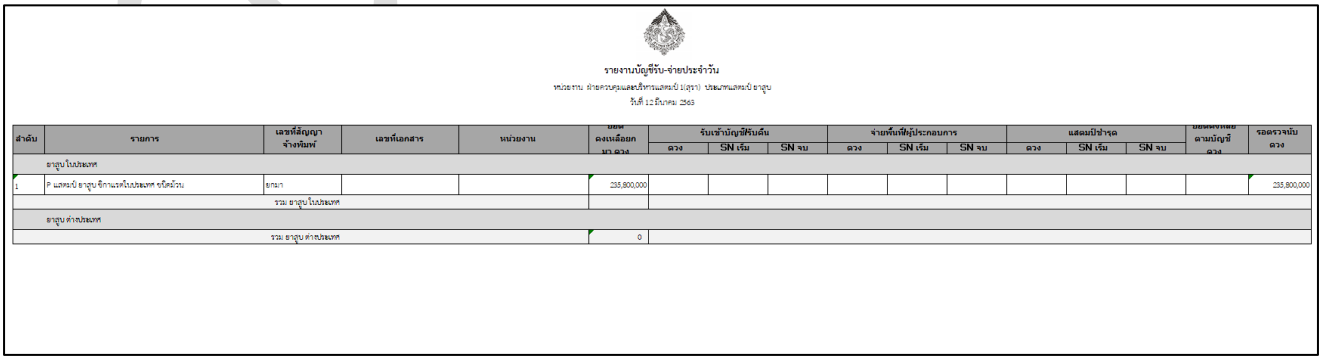
รูปที่_5.9_025

5.9.4.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_026

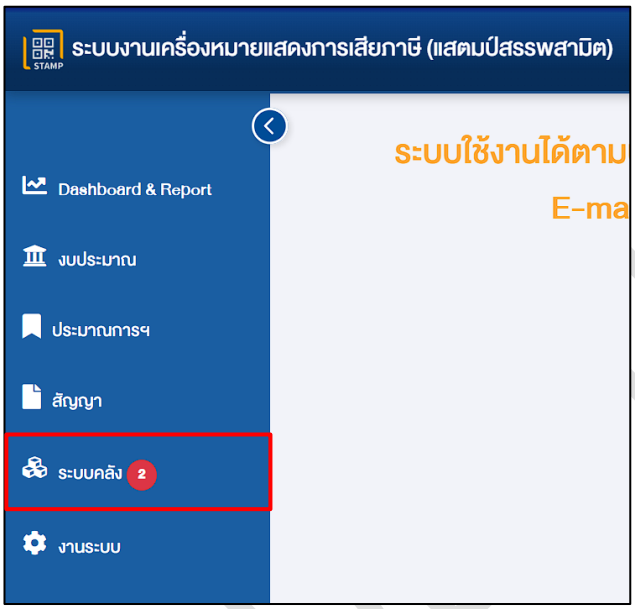
5.9.4.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานบัญชีรับ-จ่ายประจำวัน เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดูตัวอย่าง" ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รูปที่_5.9_027

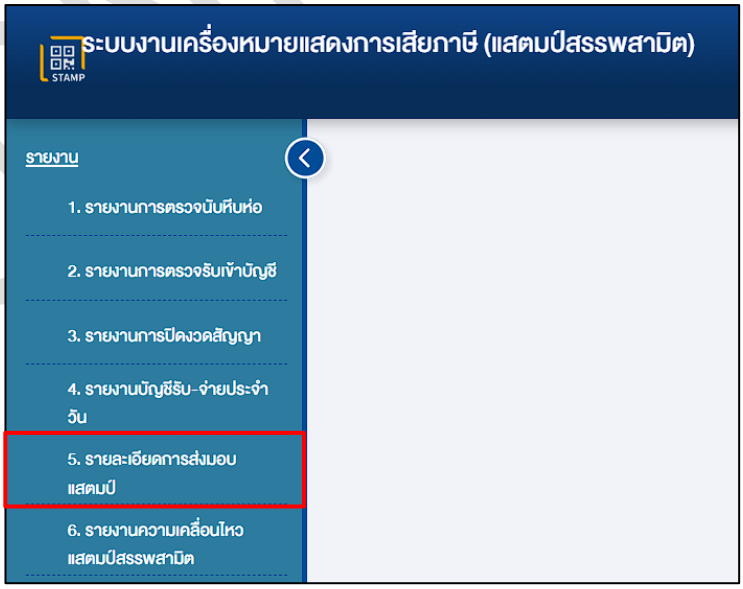
5.9.5 รายงานรายละเอียดการส่งมอบแสตมป์

5.9.5.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



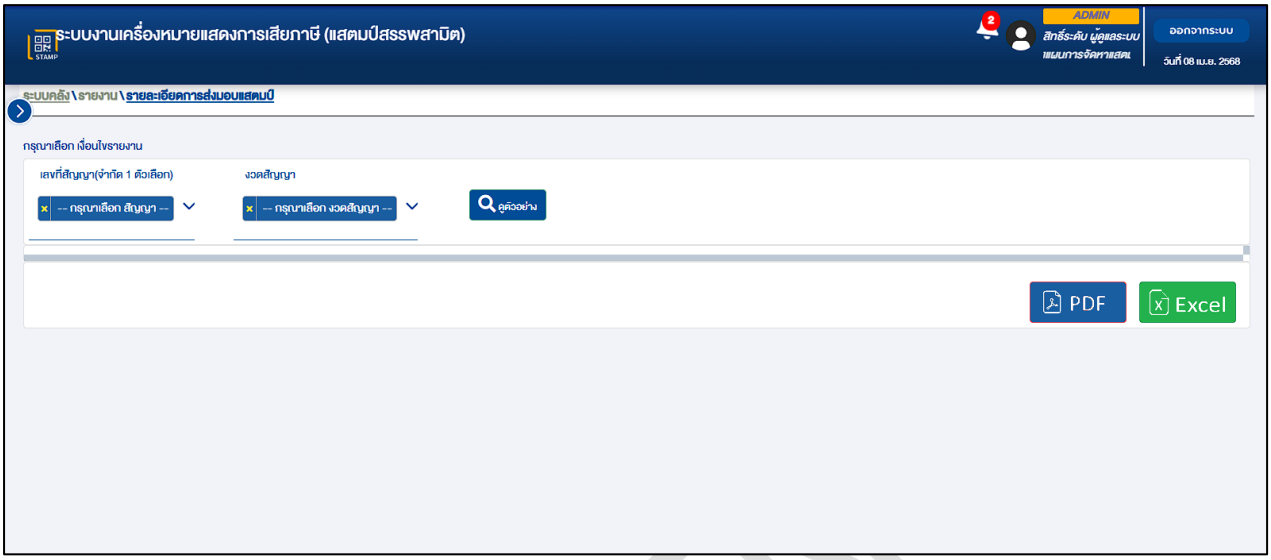
รูปที่_5.9_028

5.9.5.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานรายละเอียดการส่งมอบแสตมป์”



รูปที่_5.9_029

5.9.5.3 ระบบแสดงหน้ารายงานรายละเอียดการส่งมอบแสตมป์



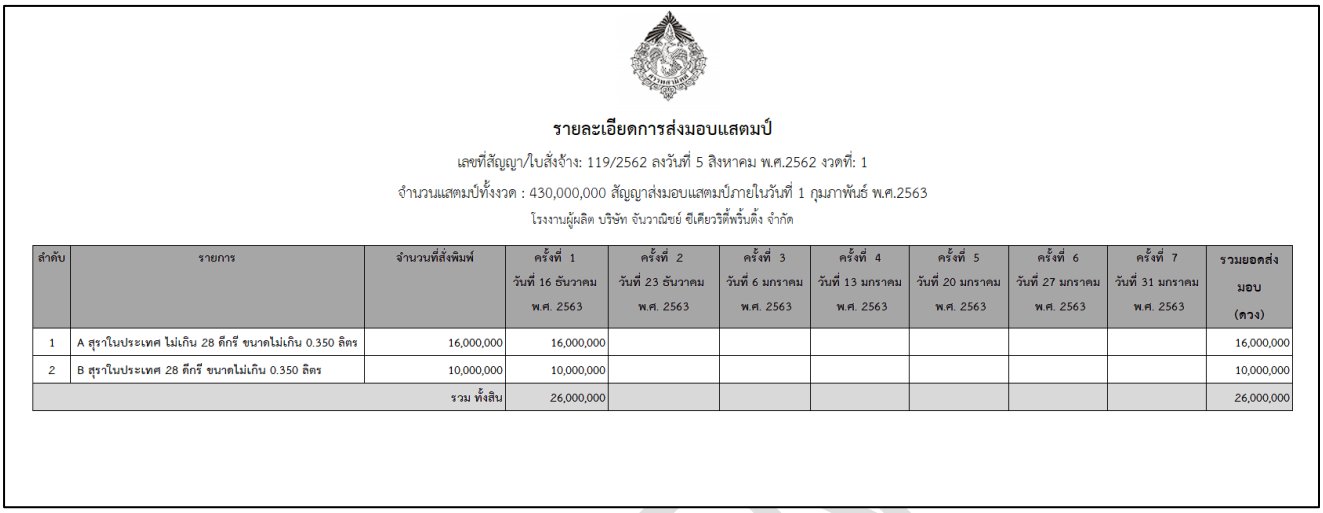
รูปที่_5.9_030

5.9.5.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_031

5.9.5.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานรายละเอียดการส่งมอบแสตมป์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายละเอียดการส่งมอบแสตมป์

เลขที่สัญญา/ใบสั่งจ้าง: 119/2562 ลงวันที่ 5 สิงหาคม พ.ศ.2562 งวดที่: 1

จำนวนแสตมป์ทั้งงวด : 430,000,000 สัญญาส่งมอบแสตมป์ภายในวันที่ 1 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2563

โรงงานผู้ผลิต บริษัท จันวาณิชย์ ซีเคียวริตี้พริ้นติ้ง จำกัด

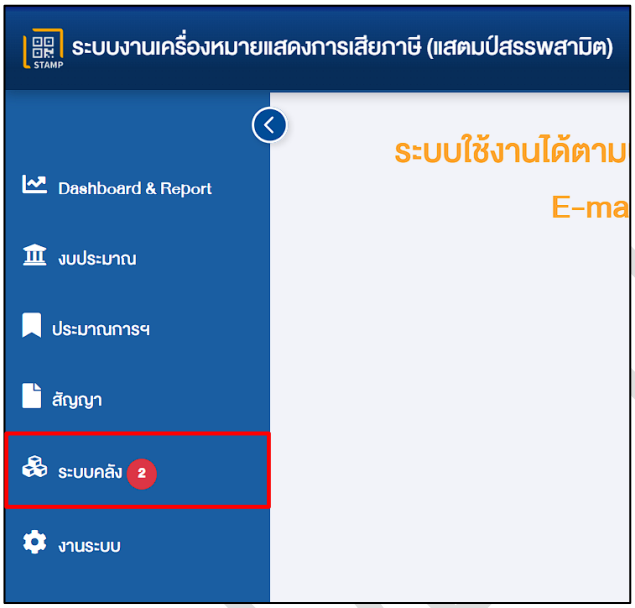
ลำดับ	รายการ	จำนวนที่สั่งพิมพ์	ครั้งที่ 1 วันที่ 16 ธันวาคม พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 2 วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 3 วันที่ 6 มกราคม พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 4 วันที่ 13 มกราคม พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 5 วันที่ 20 มกราคม พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 6 วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2563	ครั้งที่ 7 วันที่ 31 มกราคม พ.ศ. 2563	รวมยอดส่งมอบ (ดวง)
1	A สุราในประเทศ ไม่เกิน 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	16,000,000	16,000,000							16,000,000
2	B สุราในประเทศ 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	10,000,000	10,000,000							10,000,000
		รวม ทั้งสิ้น	26,000,000							26,000,000

รูปที่_5.9_032

CONFIDENTIAL

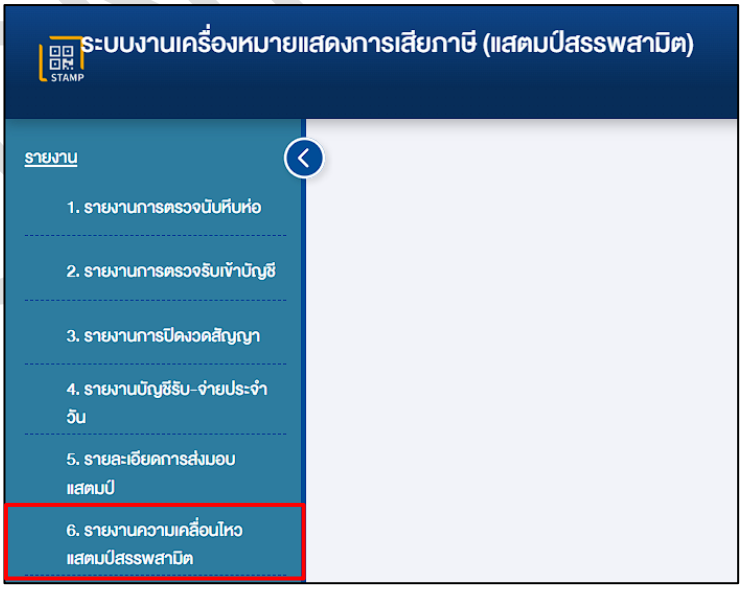
5.9.6 รายงานความเคลื่อนไหวแสตมป์สรรพสามิต

5.9.6.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



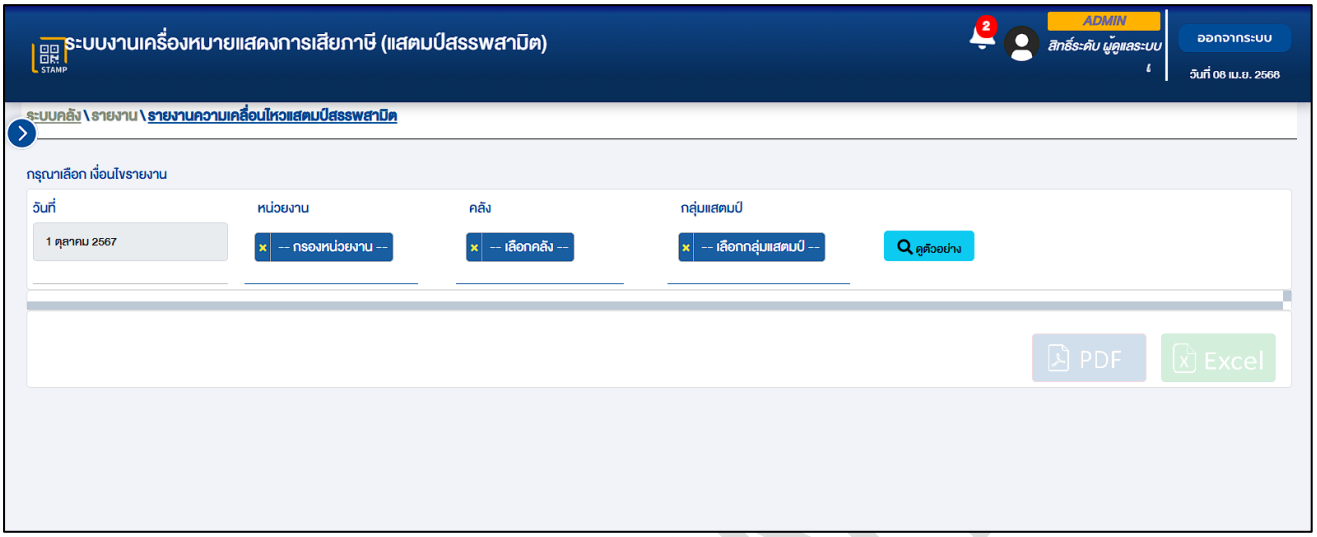
รูปที่_5.9_033

5.9.6.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานความเคลื่อนไหวแสตมป์สรรพสามิต”



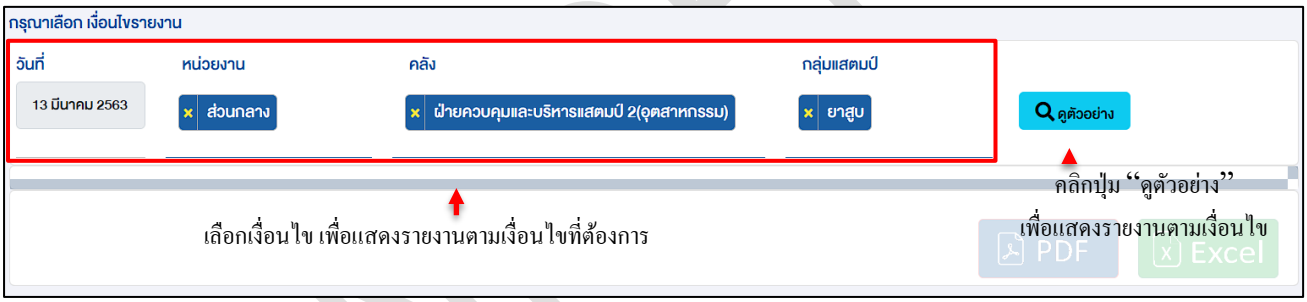
รูปที่_5.9_034

5.9.6.3 ระบบแสดงหน้ารายงานความเคลื่อนไหวแสตมป์สรรพสามิต



รูปที่_5.9_035

5.9.6.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_036

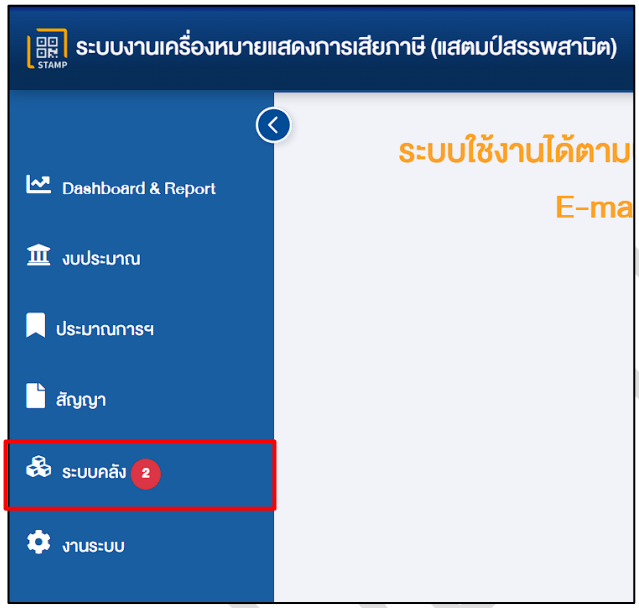
5.9.6.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานความเคลื่อนไหวแสตมป์สรรพสามิตเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดูตัวอย่าง" ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รูปที่_5.9_037

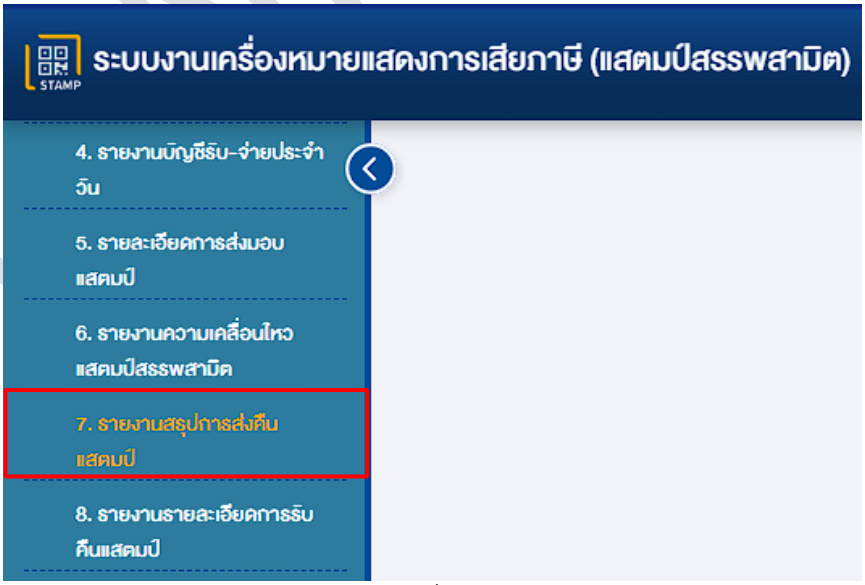
5.9.7 รายงานสรุปการส่งคืนแสตมป์

5.9.7.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



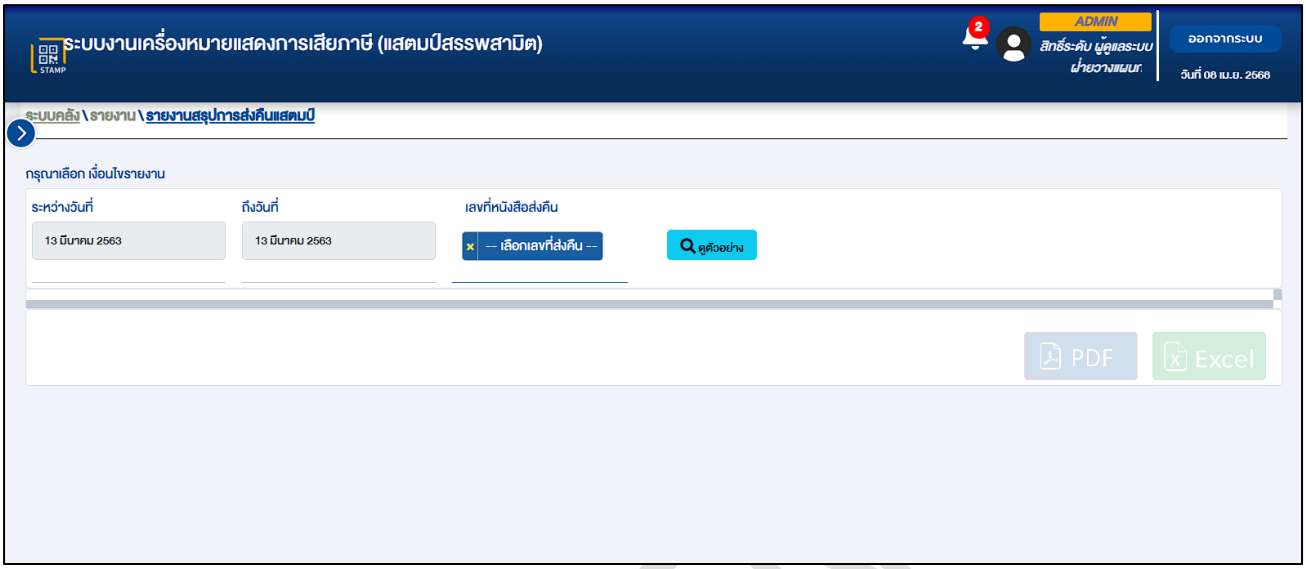
รูปที่_5.9_038

5.9.7.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานสรุปการส่งคืนแสตมป์”



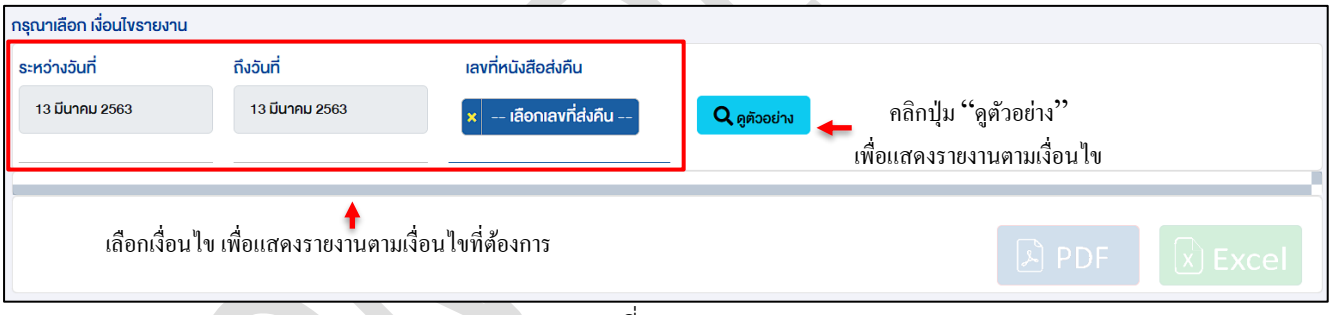
รูปที่_5.9_039

5.9.7.3 ระบบแสดงหน้ารายงานสรุปการส่งคืนแสตมป์



รูปที่_5.9_040

5.9.7.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_041

5.9.7.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานสรุปการส่งคืนแสตมป์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ

R016

รายละเอียดการส่งคืนแสตมป์

หน่วยงาน สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ลพบุรี สาขาเมือง

อ้างอิง รหัสเอกสาร : RET6200023

เลขที่หนังสือ 123 **วันที่ส่งคืน :** 6 พฤศจิกายน 2562

เหตุผลในการส่งคืน : แสตมป์ชำรุด

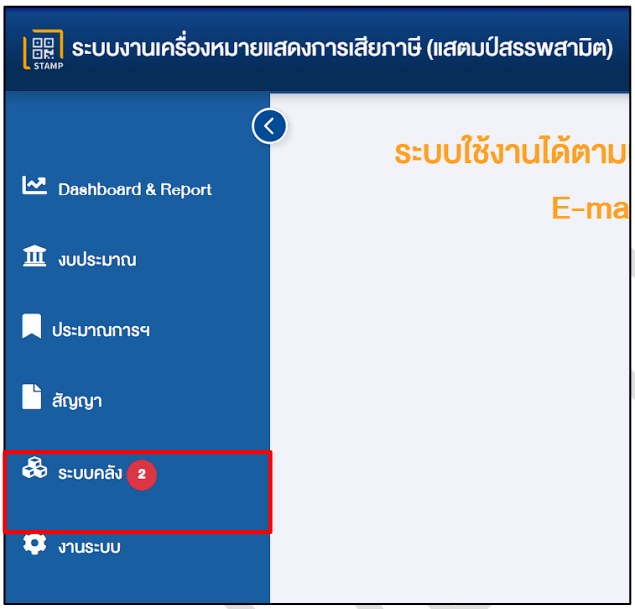
ลำดับ	รายการ (ประเภทแสตมป์)	เลขที่สัญญา/ใบจ้าง	มูลค่าค่าจ้างพิมพ์แสตมป์ (บาท)	มูลค่ารวม (บาท)	ยอดแสตมป์ที่ส่งคืน	เลขที่ซีเรียลเริ่ม	เลขที่ซีเรียลสิ้นสุด	เหตุผลที่ส่งคืน
1	F สุราในประเทศ 40 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	119/2562	0.2200	0.2200	1	F620004000002	F620004000002	ชำรุดเกิดจากเหตุสุดวิสัย
				รวมรายการแสตมป์ส่งคืนทั้งสิ้น	1	ดวง		

รูปที่_5.9_042

CONFIDENTIAL

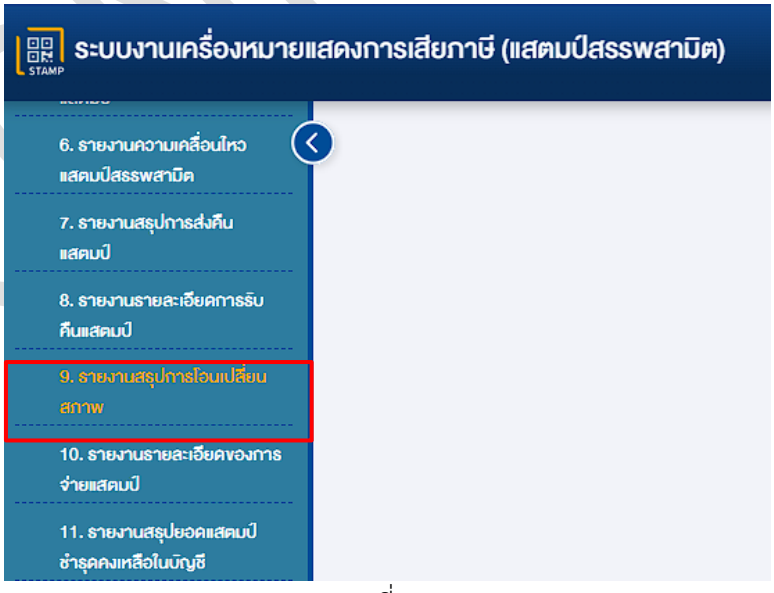
5.9.8 รายงานสรุปการโอนเปลี่ยนสภาพ

5.9.8.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



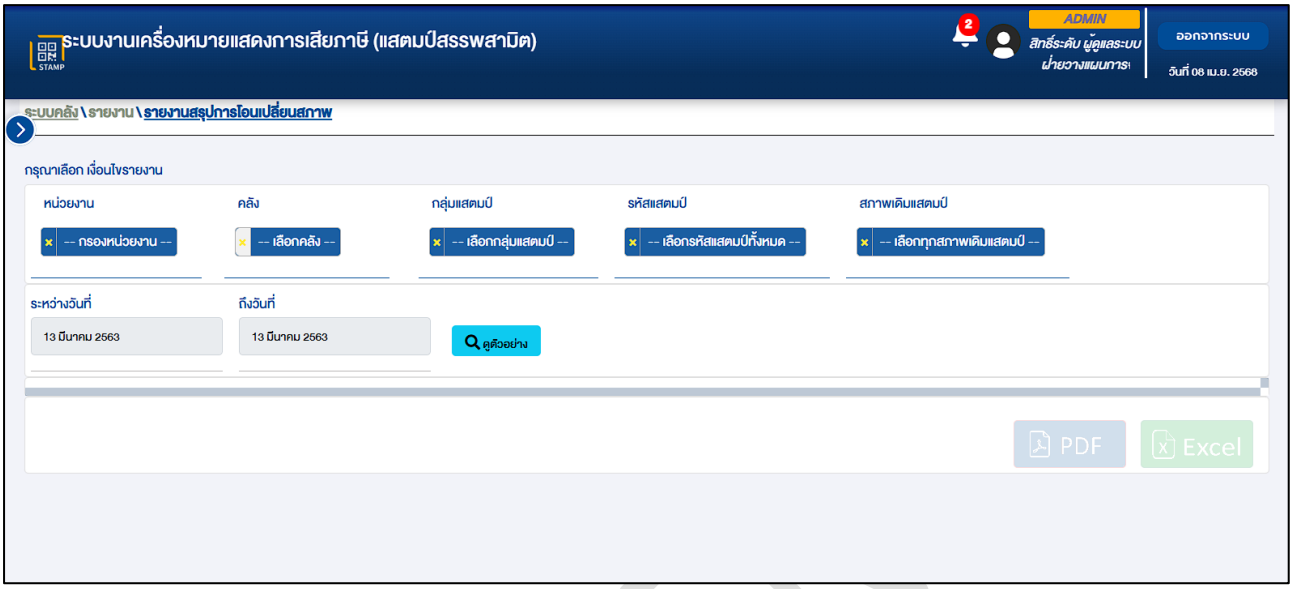
รูปที่_5.9_043

5.9.8.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานสรุปการโอนเปลี่ยนสภาพ” ดังรูป



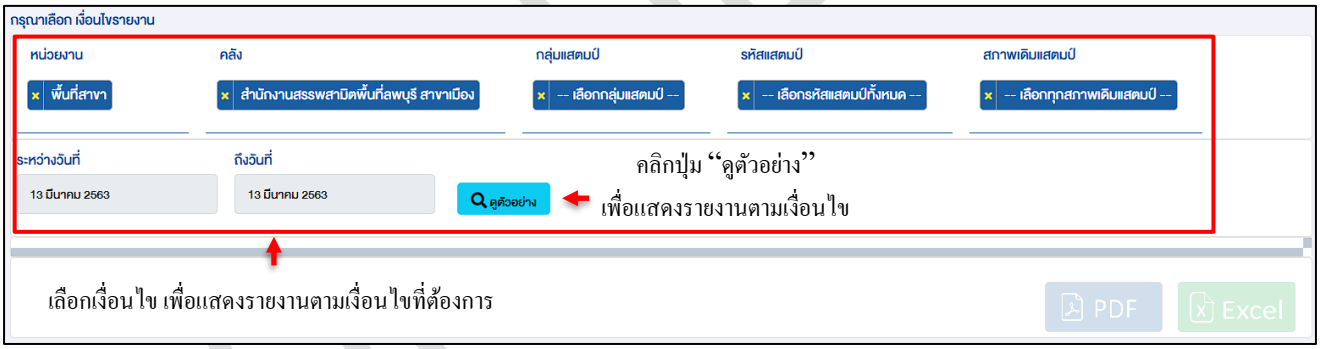
รูปที่_5.9_044

5.9.8.3 ระบบแสดงหน้ารายงานสรุปการโอนเปลี่ยนสภาพ



รูปที่_5.9_045

5.9.8.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_046

5.9.8.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานสรุปการโอนเปลี่ยนสภาพ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานสรุปการโอนเปลี่ยนสภาพ

หน่วยงาน สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพฯ 3 ประเภทแสตมป์ สุรา

วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2567 ถึง 31 มกราคม พ.ศ.2567

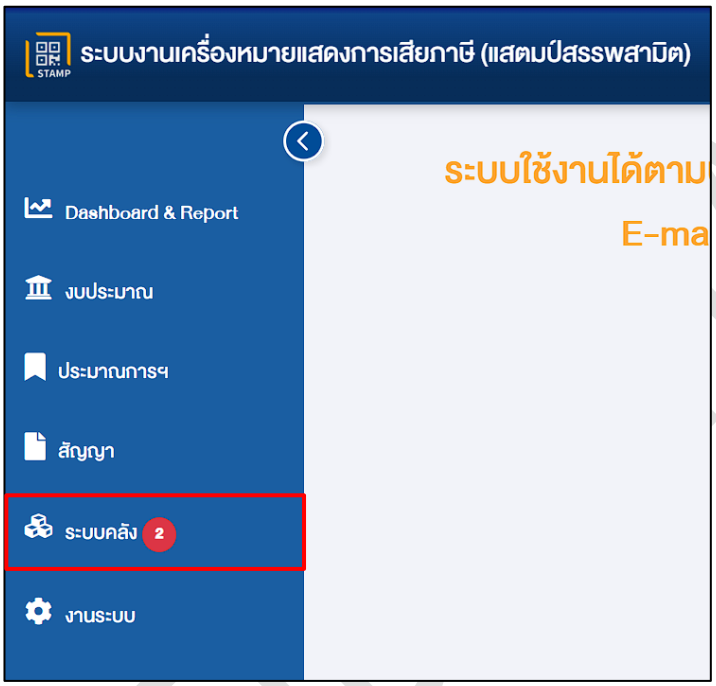
ลำดับ	เลขที่คุมเอกสาร	หนังสือ		ประเภทแสตมป์	สัญญา	สภาพเดิมแสตมป์	สภาพที่เปลี่ยน	จำนวนแสตมป์ (ดวง)	เลขที่แสตมป์สรรพสามิต		เหตุผล		
		เลขที่	วันที่						SN เริ่ม	SN จบ	เหตุผลหลัก	สาเหตุ	เงื่อนไขการส่งคืน
สุราในประเทศ													
1	716	TF35	6 พฤศจิกายน พ.ศ.2562	F แสตมป์ สุรา สุราในประเทศ 40 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	0	แสตมป์ดี	แสตมป์ชำรุด	1	F620004000002	F620004000002	แสตมป์ชำรุด	ชำรุดเกิดจากเหตุสุดวิสัย	ไม่ต้องขอใช้คำพิมพ์แสตมป์
รวม สุราในประเทศ								1					
รวมทั้งสิ้น								1					

รูปที่_5.9_047

CONFIDENTIAL

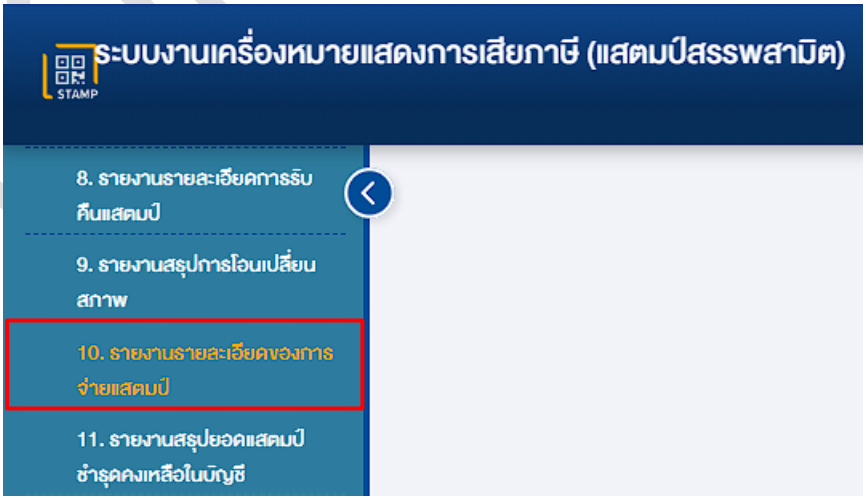
5.9.9 รายงานรายละเอียดของการจ่ายแสตมป์

5.9.9.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



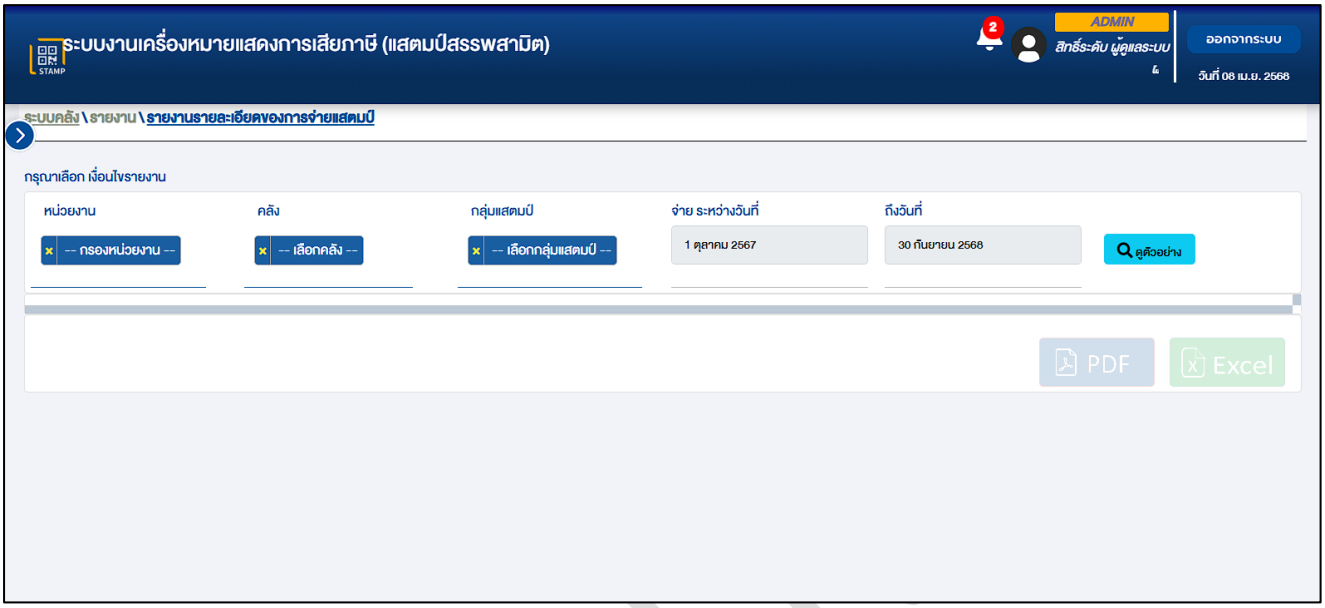
รูปที่_5.9_048

5.9.9.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานรายละเอียดของการจ่ายแสตมป์” ดังรูป



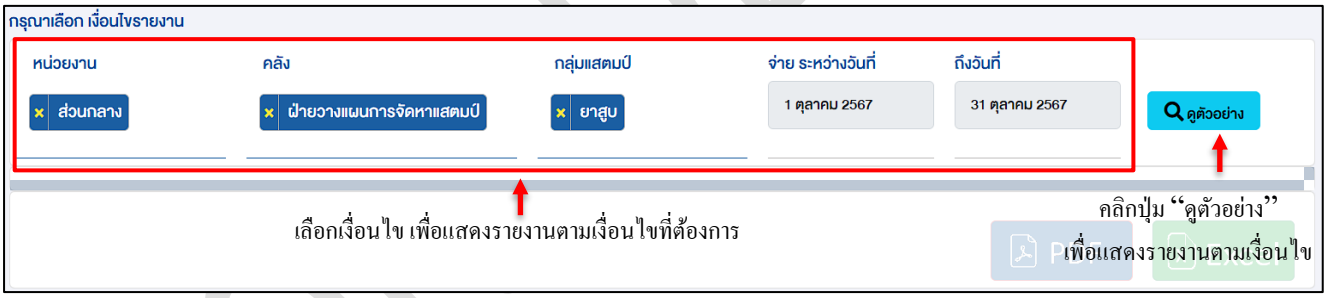
รูปที่_5.9_049

5.9.9.3 ระบบแสดงหน้ารายงานรายละเอียดของการจ่ายแสตมป์



รูปที่_5.9_050

5.9.9.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_051

5.9.9.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานรายละเอียดของการจ่ายแสตมป์เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานรายละเอียดของการจ่ายแสตมป์

หน่วยงาน ฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์ ประเภทแสตมป์ ยาสูบ
วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2567 ถึง 31 ตุลาคม พ.ศ.2567

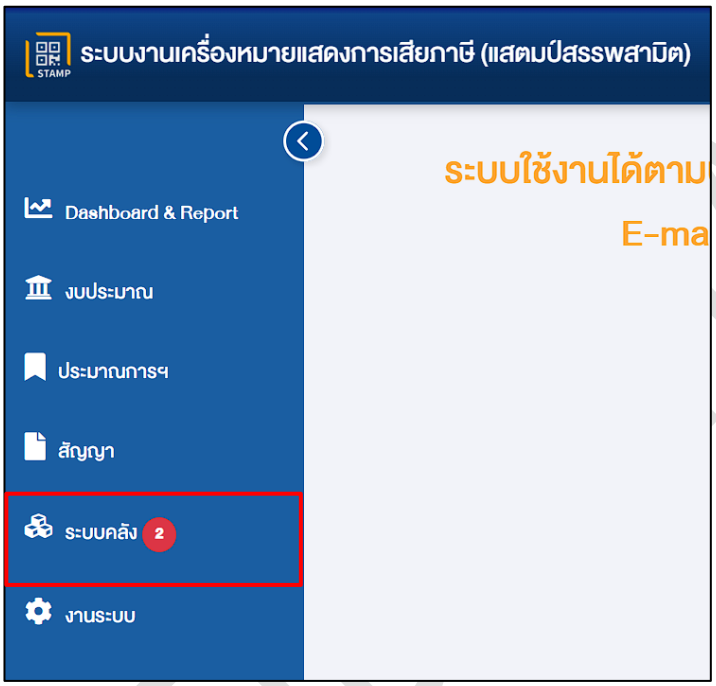
ลำดับ	วันที่จ่าย	รายการ	หน่วยงาน		รายการ	เลขที่สัญญา/ใบสั่งจ้าง	มูลค่างพิมพ์ต่อดวง	จ่าย (ดวง)	มูลค่ารวม (บาท)	เลขที่แสตมป์สรรพสามิต	
			พื้นที่/พื้นที่สาขา	ภาค						SN เริ่ม	SN จบ
ยาสูบในประเทศ											
1	1 ต.ค.2567	อ.6700099	สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพ 3		P แสตมป์ ยาสูบ ซิกาแรตในประเทศ ชนิดม้วน	123/2567	0.11	6,600,000	726,000.00	P670057500001	P670064400001
รวม ยาสูบในประเทศ								6,600,000	726,000.00		
รวมทั้งสิ้น								6,600,000	726,000.00		

รูปที่_5.9_052

CONFIDENTIAL

5.9.10 รายงานสรุปยอดแสตมป์ชำรุดคงเหลือในบัญชี

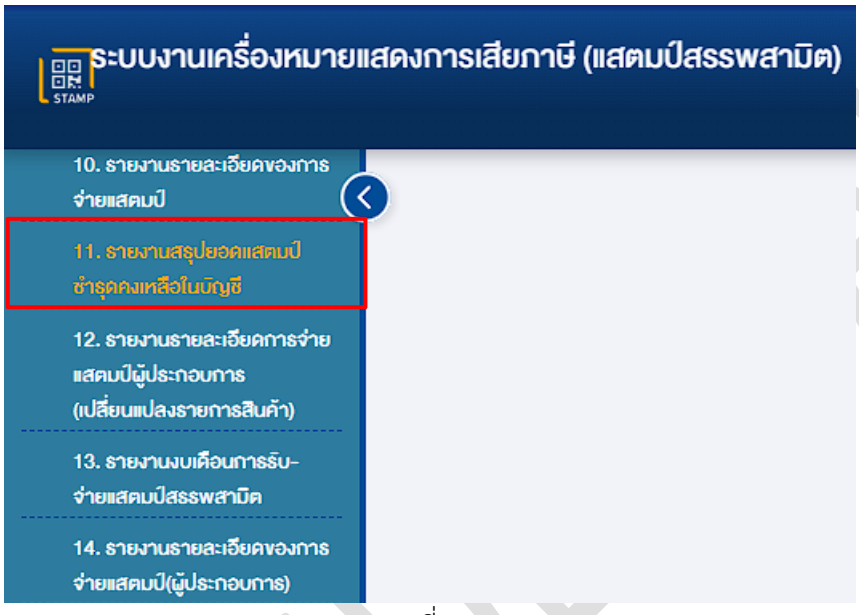
5.9.10.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



รูปที่_5.9_053

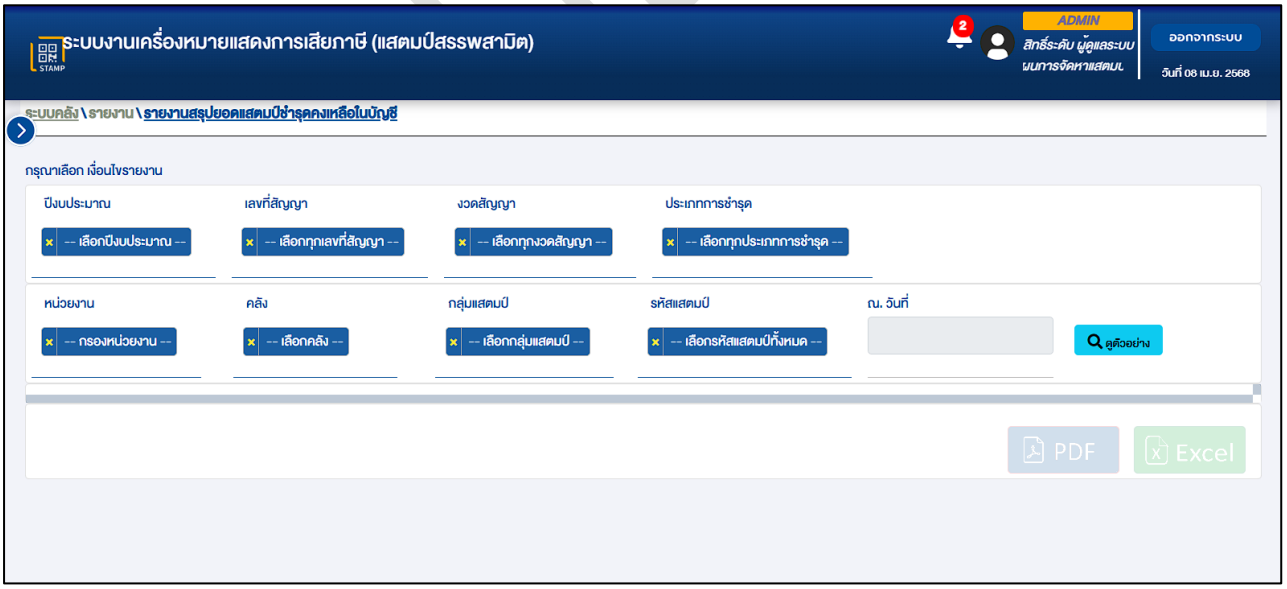
CONFIDENTIAL

5.9.10.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานสรุปยอดแสตมป์ชำรุดคงเหลือในบัญชี”



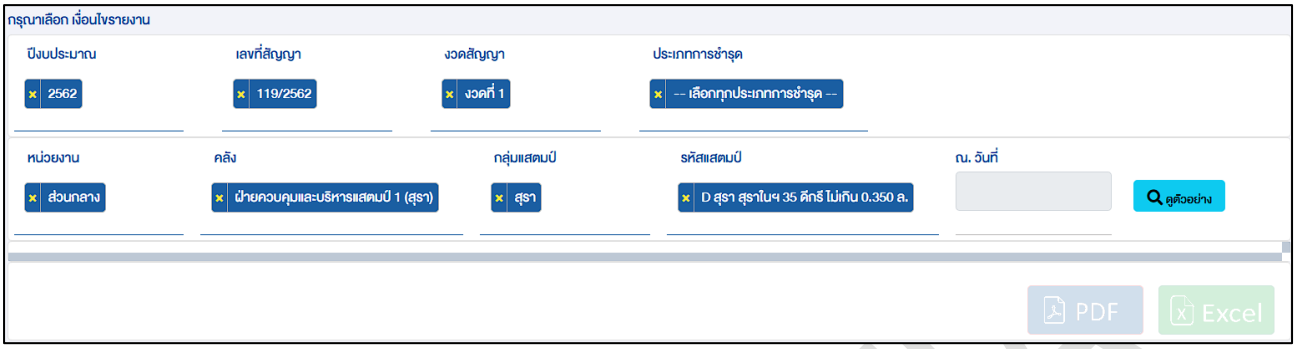
รูปที่_5.9_054

5.9.10.3 ระบบแสดงหน้ารายงานสรุปยอดแสตมป์ชำรุดคงเหลือในบัญชี



รูปที่_5.9_055

5.9.10.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_056

5.9.10.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานสรุปยอดแสตมป์ชำรุดคงเหลือในบัญชีเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานสรุปยอดแสตมป์ชำรุดคงเหลือในบัญชี

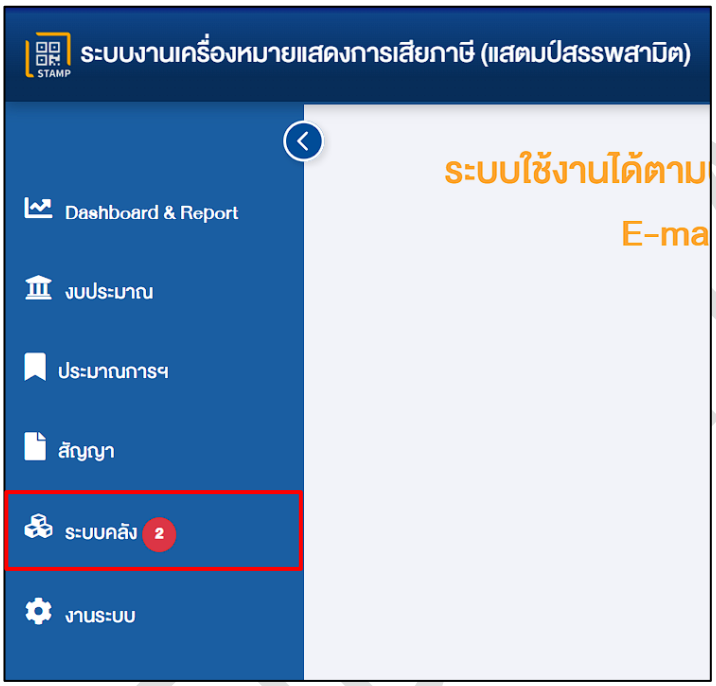
ปีงบประมาณ 2562
หน่วยงาน ฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์ ประเภทแสตมป์ ยาสูบ
ณ. วันที่ 13 มีนาคม พ.ศ. 2567

ลำดับ	รายการ	เลขที่สัญญา	งวดงานที่	เลขที่แสตมป์สรรพสามิต		มูลค่าค่าจ้างพิมพ์ต่อดวง	จำนวนแสตมป์	รวมมูลค่าแสตมป์ชำรุด (บาท)
				SN เริ่ม	SN จบ			
ชำรุดก่อนเข้าบัญชี								
1	D - แสตมป์ สุราในประเทศ สุราในประเทศ 35 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	119/2563	1	D670057500001	D670064400001	0.22	700.00	154.00
	รวม ชำรุดก่อนรับเข้าบัญชี						700.00	154.00
	รวมทั้งสิ้น						700.00	154.00

รูปที่_5.9_057

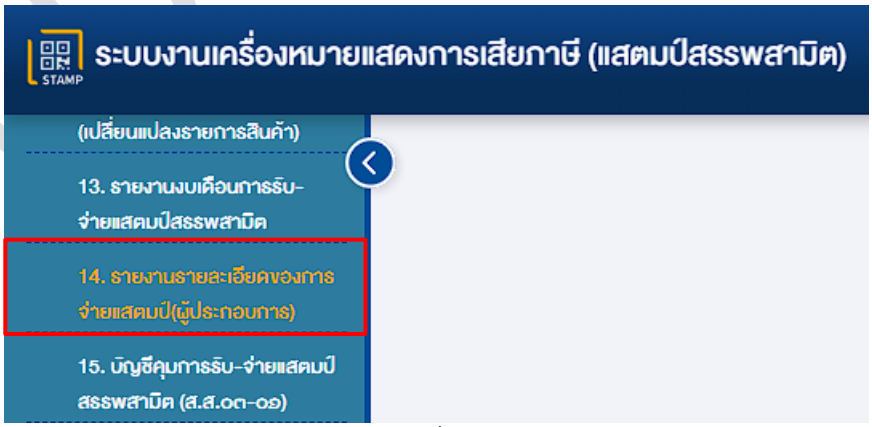
5.9.11 รายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ

5.9.11.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



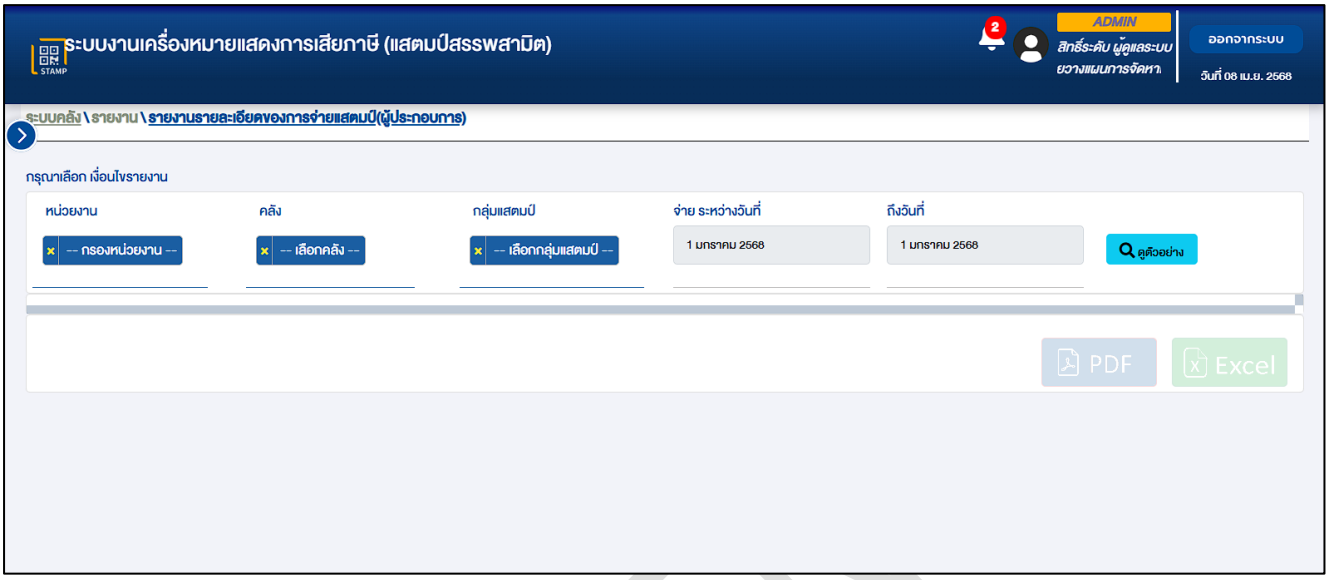
รูปที่_5.9_058

5.9.11.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ”



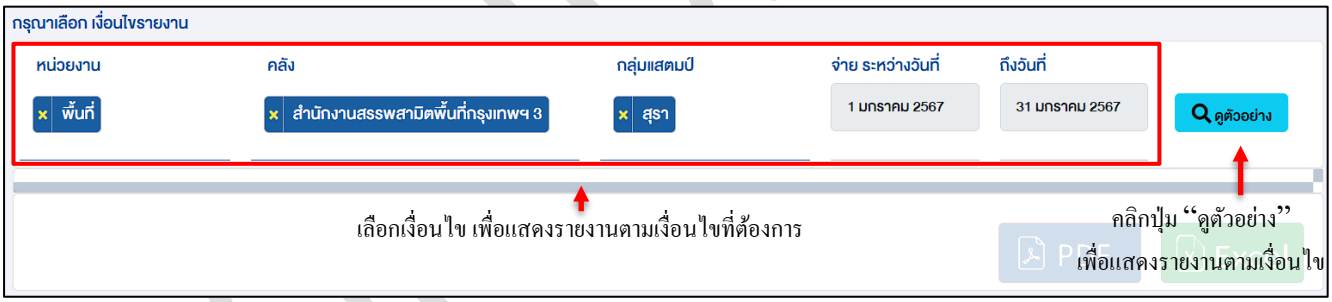
รูปที่_5.9_059

5.9.11.3 ระบบแสดงหน้ารายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ



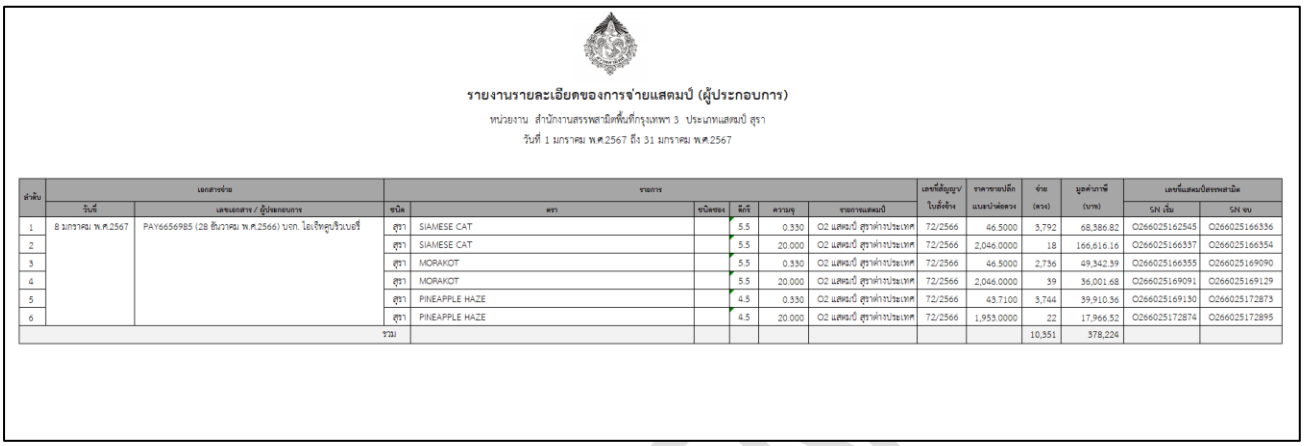
รูปที่_5.9_060

5.9.11.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_061

5.9.11.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานรายละเอียดของการจ่ายแสตมป์ (ผู้ประกอบการ)

หน่วยงาน สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่กรุงเทพฯ 3 ประเภทแสตมป์ สุรา

วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2567 ถึง 31 มกราคม พ.ศ.2567

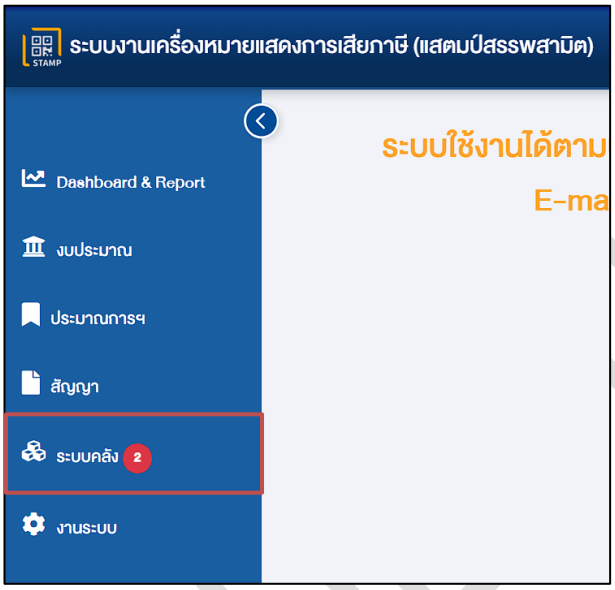
ลำดับ	เอกสารจ่าย		รายการ						เลขที่สัญญา/ใบสั่งจ้าง	ราคาขายปลีกแนะนำต่อหวย	จ่าย (ตวง)	มูลค่าภาษี (บาท)	เลขที่แสตมป์สรรพสามิต	
	วันที่	เลขเอกสาร / ผู้ประกอบการ	ชนิด	ตรา	ชนิดซอง	ดีกรี	ความจุ	รายการแสตมป์					SN เริ่ม	SN จบ
1	8 มกราคม พ.ศ.2567	PAY6656985 (28 สิงหาคม พ.ศ.2566) บจก. ไอเท็กคูบิวบอรี่	สุรา	SIAMESE CAT		5.5	0.330	O2 แสตมป์ สุราต่างประเทศ	72/2566	46.5000	3,792	68,386.82	O266025162545	O266025166336
2			สุรา	SIAMESE CAT		5.5	20.000	O2 แสตมป์ สุราต่างประเทศ	72/2566	2,046.0000	18	166,616.16	O266025166337	O266025166354
3			สุรา	MORAKOT		5.5	0.330	O2 แสตมป์ สุราต่างประเทศ	72/2566	46.5000	2,736	49,342.39	O266025166355	O266025169090
4			สุรา	MORAKOT		5.5	20.000	O2 แสตมป์ สุราต่างประเทศ	72/2566	2,046.0000	39	36,001.68	O266025169091	O266025169129
5			สุรา	PINEAPPLE HAZE		4.5	0.330	O2 แสตมป์ สุราต่างประเทศ	72/2566	43.7100	3,744	39,910.36	O266025169130	O266025172873
6			สุรา	PINEAPPLE HAZE		4.5	20.000	O2 แสตมป์ สุราต่างประเทศ	72/2566	1,953.0000	22	17,966.52	O266025172874	O266025172895
รวม											10,351	378,224		

รูปที่_5.9_062

CONFIDENTIAL

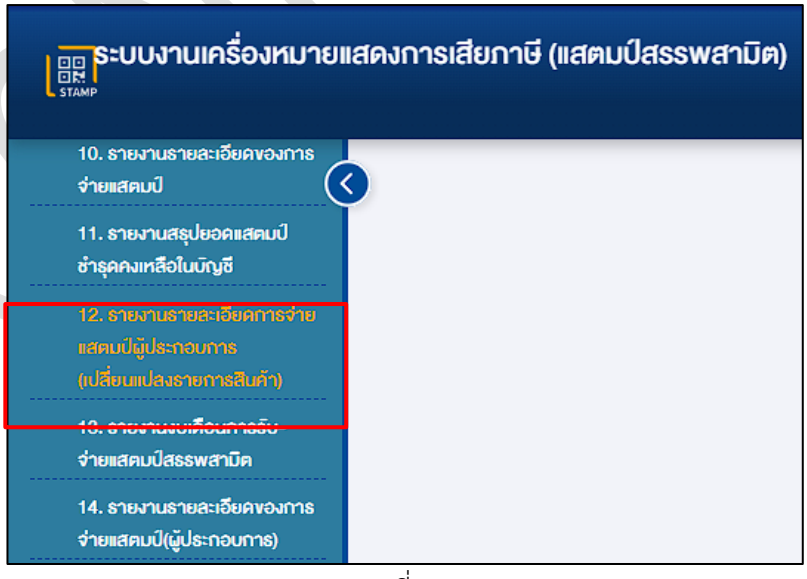
5.9.12 รายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ (เปลี่ยนแปลงรายการสินค้า)

5.9.12.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



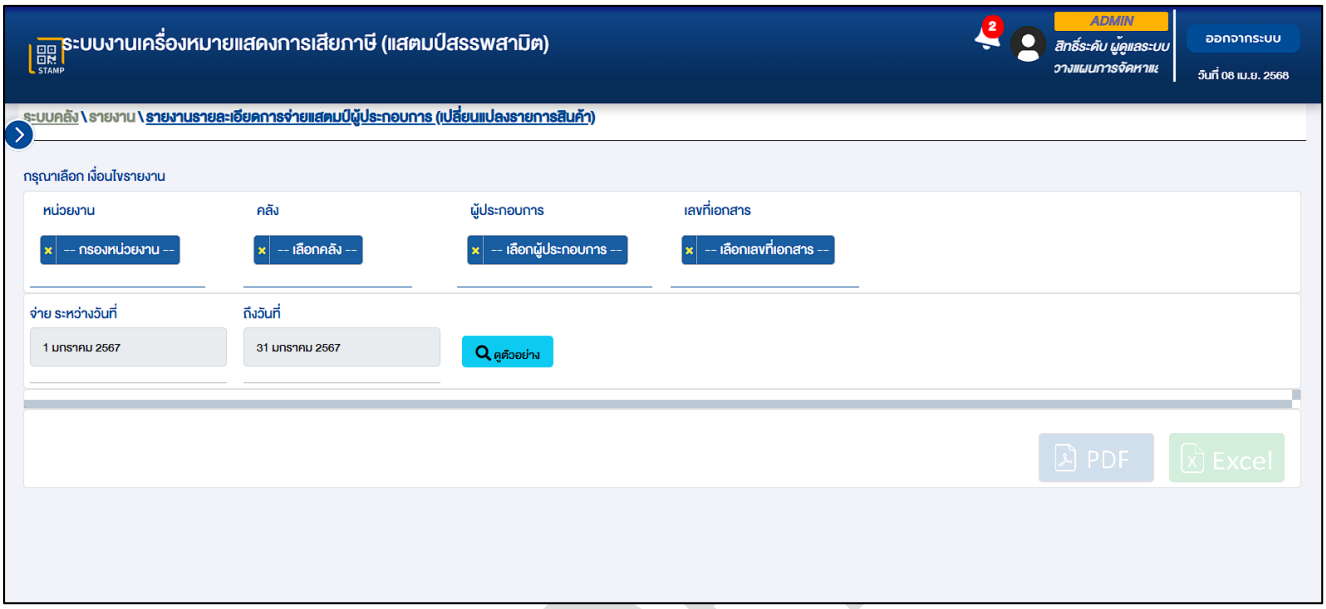
รูปที่_5.9_063

5.9.12.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ (เปลี่ยนแปลงรายการสินค้า) ”



รูปที่_5.9_064

5.9.12.3 ระบบแสดงหน้ารายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ (เปลี่ยนแปลงรายการสินค้า)



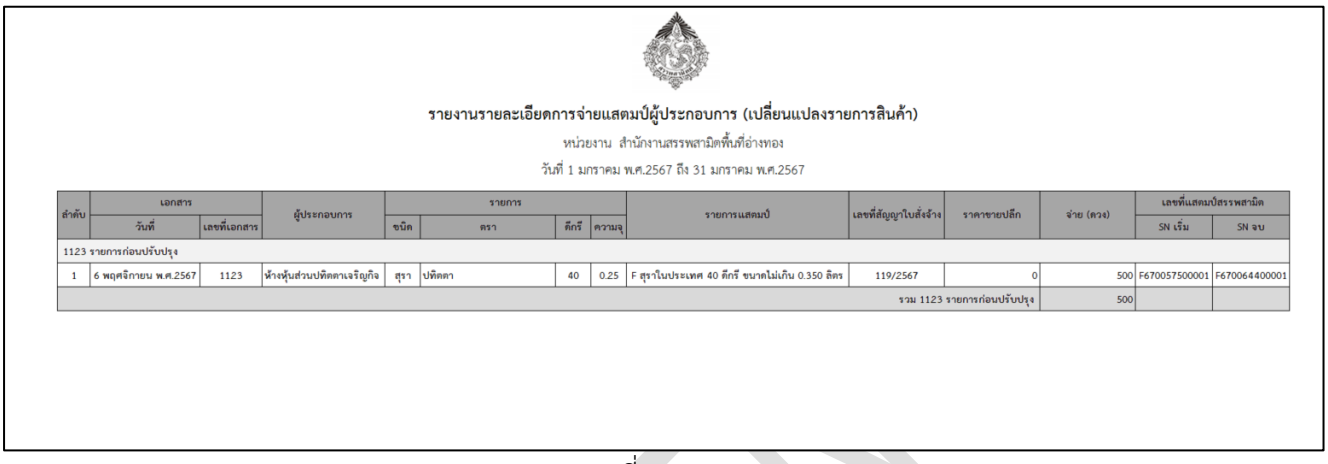
รูปที่_5.9_065

5.9.12.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_066

5.9.12.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ (เปลี่ยนแปลงรายการสินค้า) เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานรายละเอียดการจ่ายแสตมป์ผู้ประกอบการ (เปลี่ยนแปลงรายการสินค้า)

หน่วยงาน สำนักงานสรรพสามิตพื้นที่อ่างทอง

วันที่ 1 มกราคม พ.ศ.2567 ถึง 31 มกราคม พ.ศ.2567

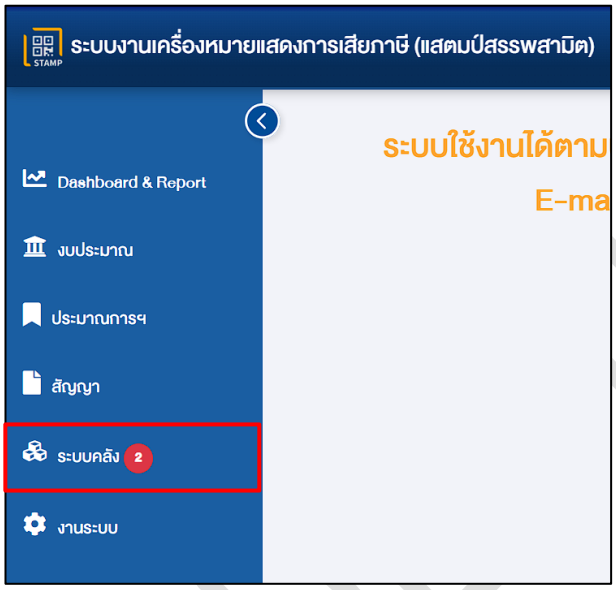
ลำดับ	เอกสาร		ผู้ประกอบการ	รายการ				รายการแสตมป์	เลขที่สัญญาใบสั่งจ้าง	ราคาขายปลีก	จ่าย (ดวง)	เลขที่แสตมป์สรรพสามิต	
	วันที่	เลขที่เอกสาร		ชนิด	ตรา	ดีกรี	ความจุ					SN เริ่ม	SN จบ
1123 รายการก่อนปรับปรุง													
1	6 พฤศจิกายน พ.ศ.2567	1123	ห้างหุ้นส่วนบริติดตาเจริญกิจ	สุรา	บริติดตา	40	0.25	F สุราในประเทศ 40 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	119/2567	0	500	F670057500001	F670064400001
รวม 1123 รายการก่อนปรับปรุง											500		

รูปที่_5.9_067

CONFIDENTIAL

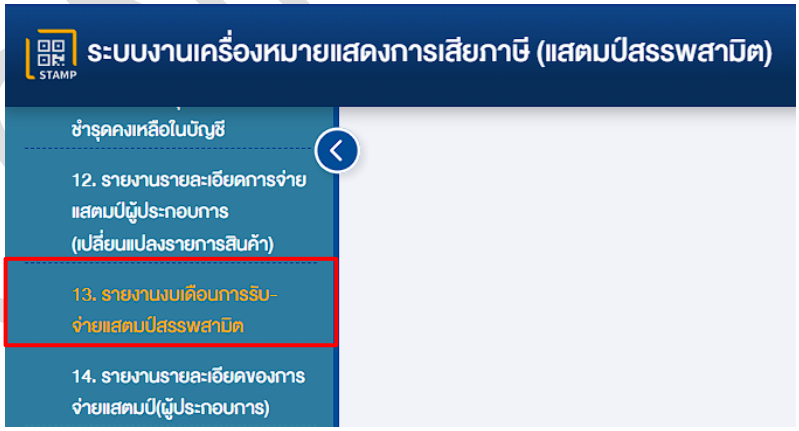
5.9.13 รายงานงบเดือนการรับ-จ่ายแสตมป์สรรพสามิต

5.9.13.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



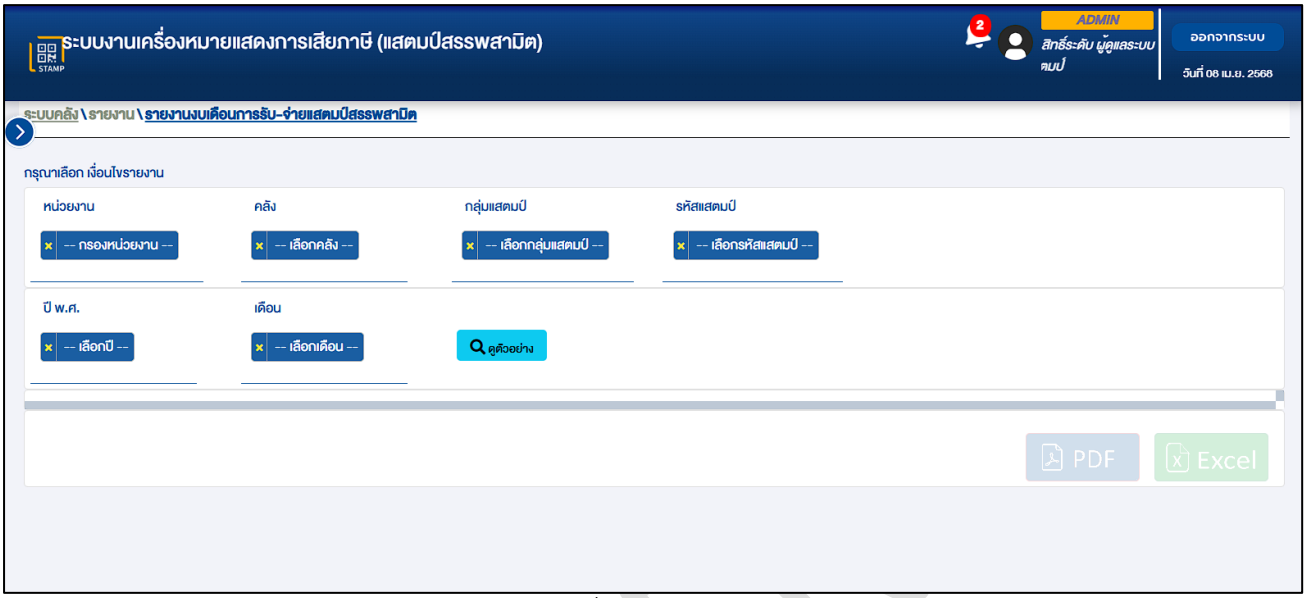
รูปที่_5.9_068

5.9.13.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานงบเดือนการรับ-จ่ายแสตมป์สรรพสามิต”



รูปที่_5.9_069

5.9.13.3 ระบบแสดงหน้ารายงานงบเดือนการรับ-จ่ายแสตมป์สรรพสามิต



รูปที่_5.9_070

5.9.13.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.9_071

5.9.13.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานงบเดือนการรับ-จ่ายแสตมป์สรรพสามิต เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อไข ที่หน้าจอดังภาพ

งบเดือนการรับ-จ่ายแสตมป์สรรพสามิต

ฝ่ายควบคุมและบริหารแสตมป์ 1(สุรา)

ประจำเดือน ตุลาคม พ.ศ.2567

หน่วย : ดวง

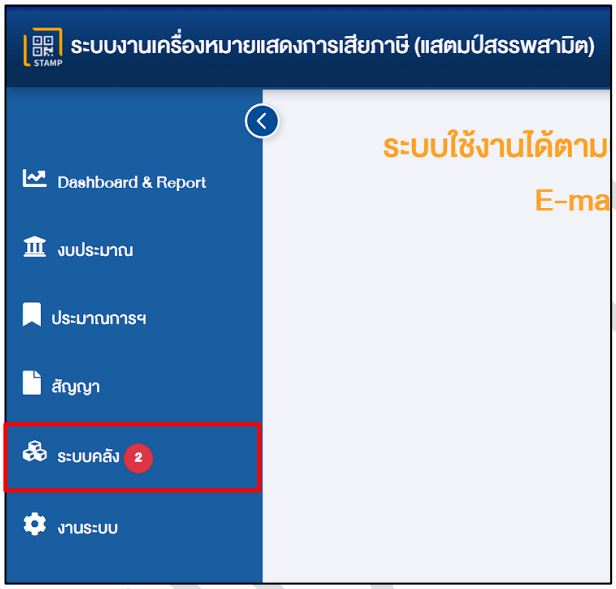
ลำดับ	ประเภทแสตมป์	คงเหลือยกมา	รับ	จ่าย	คงเหลือยกไป	ภาษี (บาท)	หมายเหตุ
ในประเทศ							
1	A แสตมป์ สุราในประเทศ ไม่เกิน28ดีกรีขนาดไม่เกิน0.350ลิตร	28,680,000		1,520,000	27,160,000	.00	
2	B1 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราอื่น 28 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	26,300,000		400,000	25,900,000	.00	
รวม ในประเทศ				1,920,000	53,060,000	.00	
ต่างประเทศ							
32	O2 แสตมป์ สุราต่างประเทศ	55,484,035		7,500,000	47,984,035	.00	
รวม ต่างประเทศ				7,500,000	47,984,035	.00	
ในประเทศ							
33	T4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน ไม่เกิน 15 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	7,140,000		100,000	7,040,000	.00	
34	U4 แสตมป์ สุราในประเทศ สุราชุมชน ไม่เกิน 15 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	5,580,000		680,000	4,900,000	.00	
รวม ในประเทศ				780,000	11,940,000	.00	
รวมทั้งสิ้น				10,200,000	112,984,035	.00	

รูปที่_5.9_072

5.10 รายงานเชิงวิเคราะห์

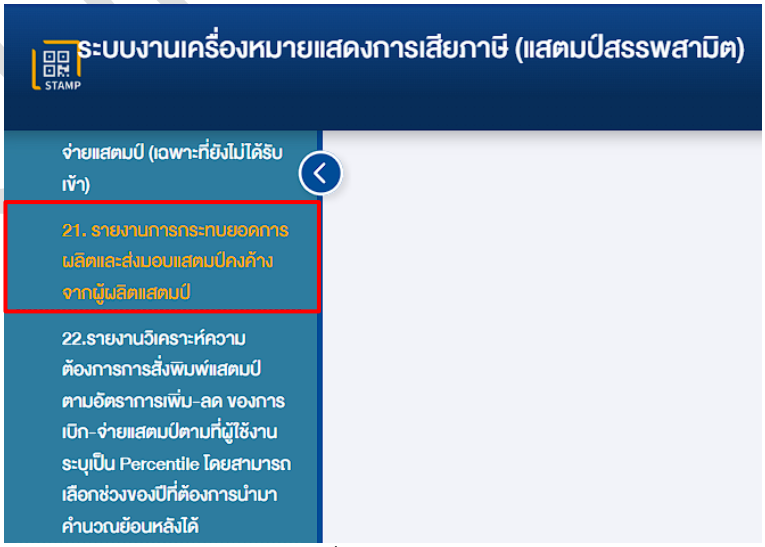
5.10.1 รายงานการกระทบยอดการผลิตและส่งมอบแสตมป์คงค้างจากผู้ผลิตแสตมป์

5.10.1.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



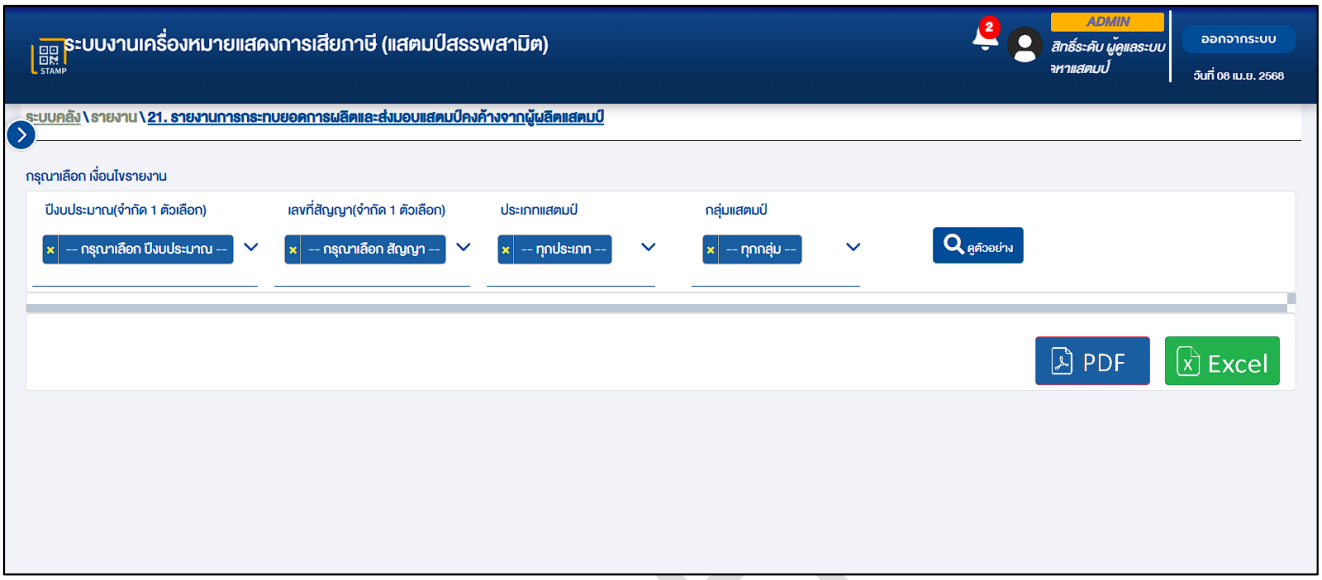
รูปที่_5.10_001

5.10.1.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานการกระทบยอดการผลิตและส่งมอบแสตมป์คงค้างจากผู้ผลิตแสตมป์”



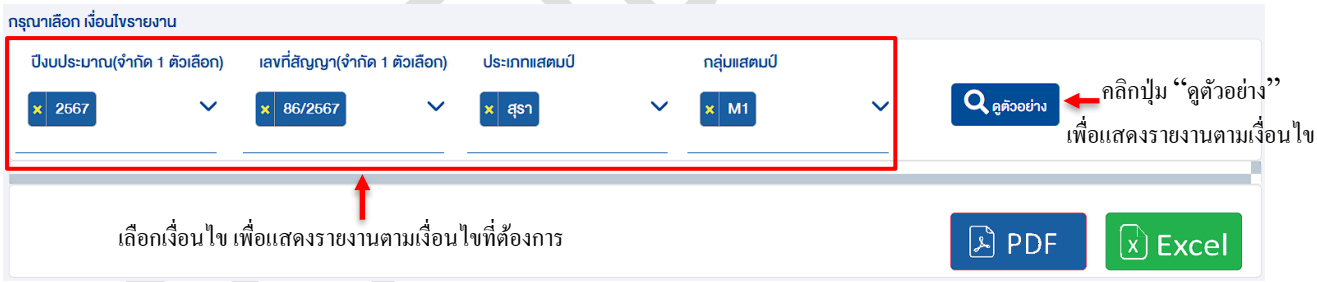
รูปที่_5.10_002

5.10.1.3 ระบบแสดงหน้ารายงานการกระทบยอดการผลิตและส่งมอบแสตมป์คงค้างจากผู้ผลิตแสตมป์



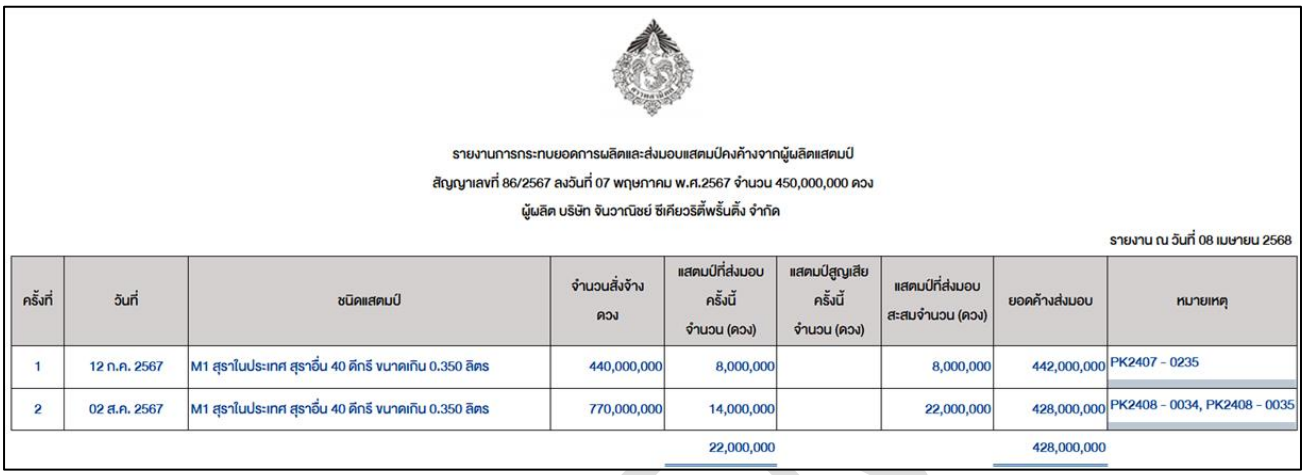
รูปที่_5.10_003

5.10.1.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.10_004

5.10.1.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานการกระทบยอดการผลิตและส่งมอบแสตมป์คงค้างจากผู้ผลิตแสตมป์ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อนไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานการกระทบยอดการผลิตและส่งมอบแสตมป์คงค้างจากผู้ผลิตแสตมป์
สัญญาเลขที่ 86/2567 ลงวันที่ 07 พฤษภาคม พ.ศ.2567 จำนวน 450,000,000 ดวง
ผู้ผลิต บริษัท จันวาณิชย์ ซีเคียวริตี้พริ้นติ้ง จำกัด

รายงาน ณ วันที่ 08 เมษายน 2568

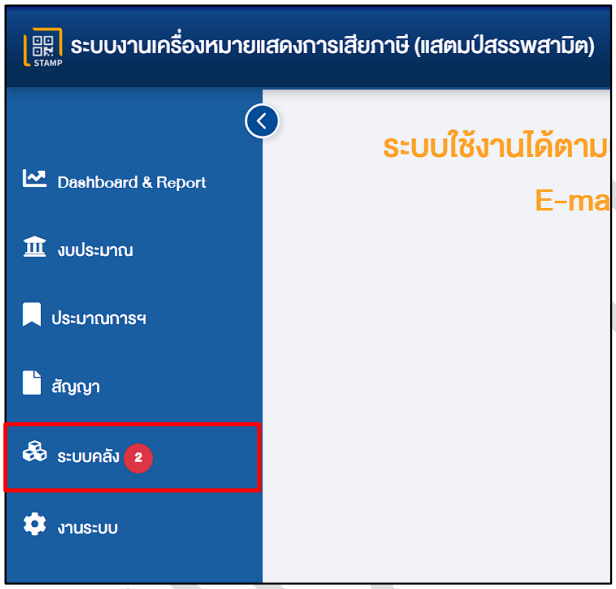
ครั้งที่	วันที่	ชนิดแสตมป์	จำนวนสั่งจ้าง ดวง	แสตมป์ที่ส่งมอบ ครั้งนี้ จำนวน (ดวง)	แสตมป์สูญเสีย ครั้งนี้ จำนวน (ดวง)	แสตมป์ที่ส่งมอบ สะสมจำนวน (ดวง)	ยอดค้างส่งมอบ	หมายเหตุ
1	12 ก.ค. 2567	M1 สุราในประเทศ สุราอื่น 40 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	440,000,000	8,000,000		8,000,000	442,000,000	PK2407 - 0235
2	02 ส.ค. 2567	M1 สุราในประเทศ สุราอื่น 40 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	770,000,000	14,000,000		22,000,000	428,000,000	PK2408 - 0034, PK2408 - 0035
				22,000,000			428,000,000	

รูปที่_5.10_005

CONFIDENTIAL

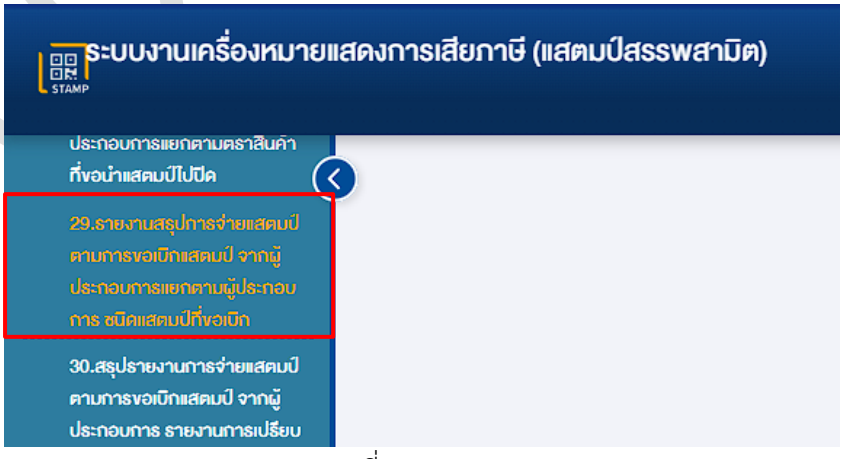
5.10.2 รายงานสรุปการจ่ายแสตมป์ตามการขอเบิกแสตมป์ จากผู้ประกอบการแยกตามผู้ประกอบการ ชนิดแสตมป์ที่ขอเบิก

5.10.2.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



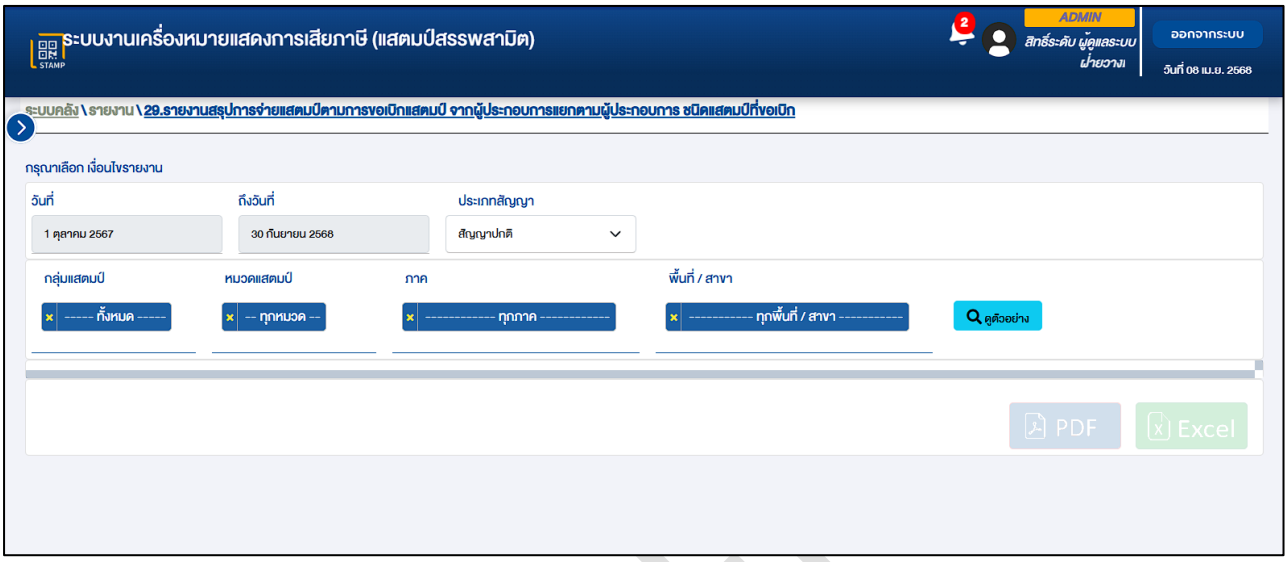
รูปที่_5.10_006

5.10.2.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานสรุปการจ่ายแสตมป์ตามการขอเบิกแสตมป์ จากผู้ประกอบการแยกตามผู้ประกอบการ ชนิดแสตมป์ที่ขอเบิก”



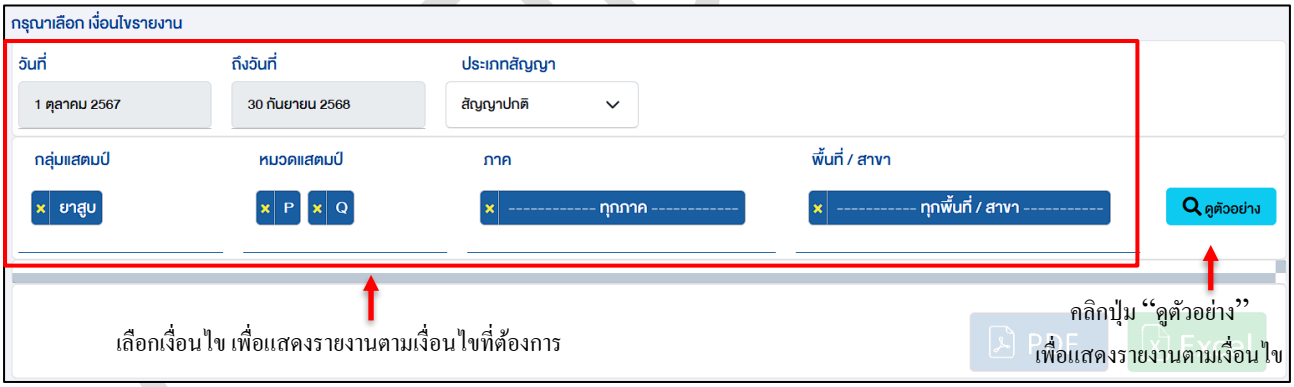
รูปที่_5.10_007

5.10.2.3 ระบบแสดงหน้ารายงานสรุปการจ่ายแสตมป์ตามการขอเบิกแสตมป์ จากผู้ประกอบการแยกตามผู้ประกอบการ ชนิดแสตมป์ที่ขอเบิก



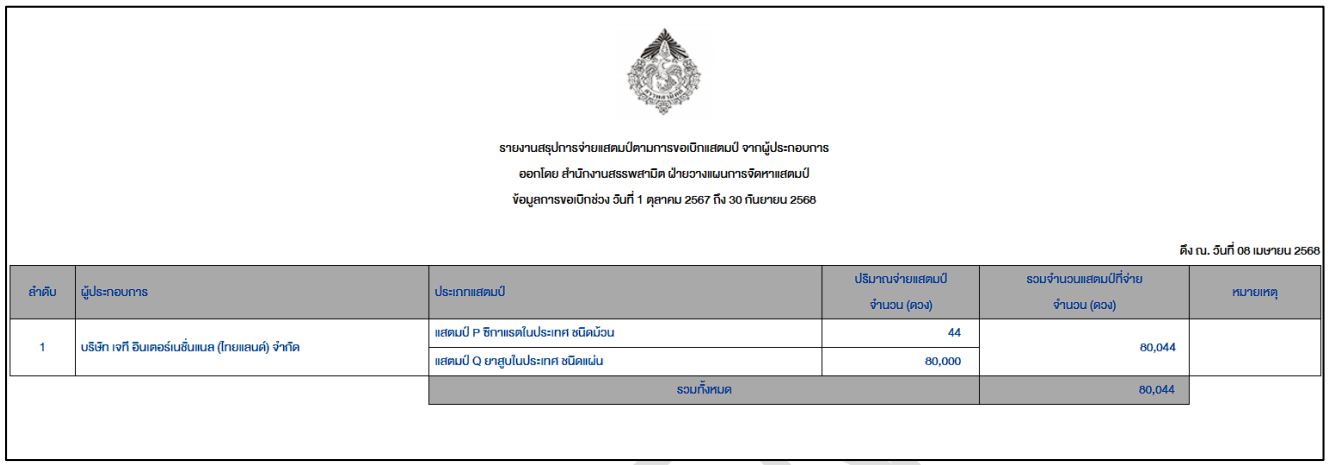
รูปที่_5.10_008

5.10.2.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.10_009

5.10.2.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานสรุปการจ่ายแสตมป์ตามการขอเบิกแสตมป์จากผู้ประกอบการแยกตามผู้ประกอบการ ชนิดแสตมป์ที่ขอเบิก เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อนไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานสรุปการจ่ายแสตมป์ตามการขอเบิกแสตมป์ จากผู้ประกอบการ
ออกโดย สำนักงานสรรพสามิต ฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์
ข้อมูลการขอเบิกช่วง วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ถึง ณ. วันที่ 08 เมษายน 2568

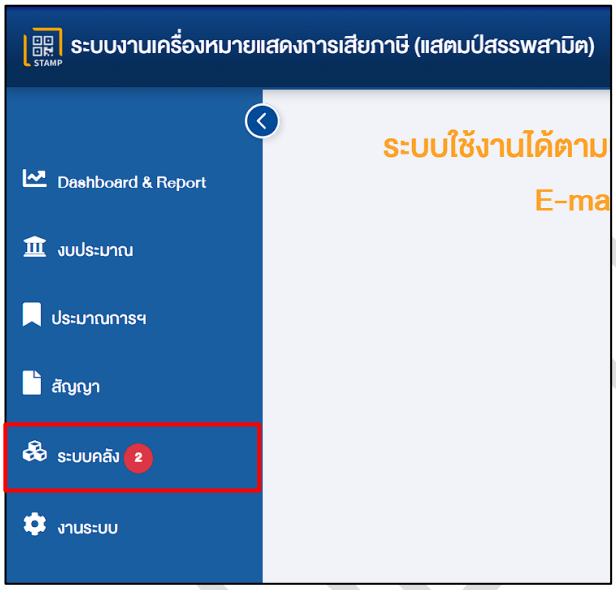
ลำดับ	ผู้ประกอบการ	ประเภทแสตมป์	ปริมาณจ่ายแสตมป์ จำนวน (ดวง)	รวมจำนวนแสตมป์ที่จ่าย จำนวน (ดวง)	หมายเหตุ
1	บริษัท เจที อินเตอร์เนชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด	แสตมป์ P ชีกาแรตในประเทศ ชนิดม้วน	44	80,044	
		แสตมป์ Q ยาสูบในประเทศ ชนิดแผ่น	80,000		
		รวมทั้งหมด		80,044	

รูปที่_5.10_010

CONFIDENTIAL

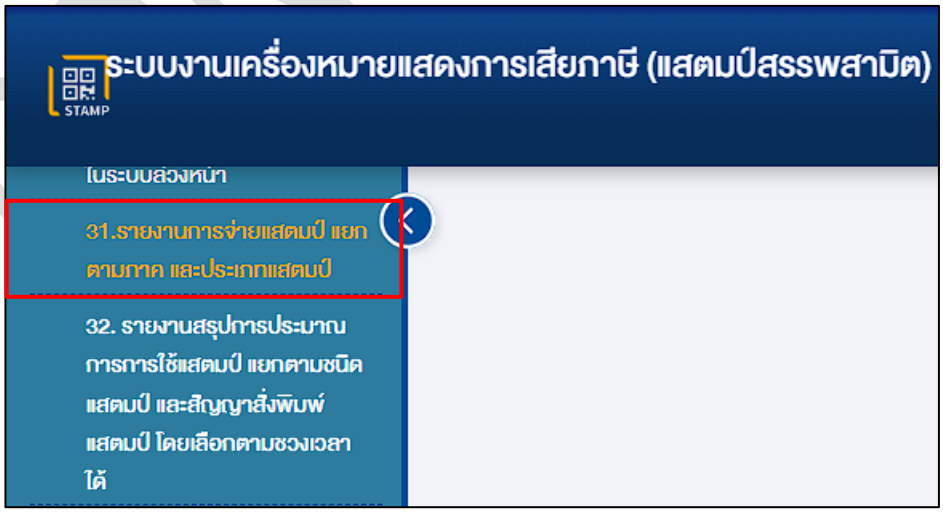
5.10.3 รายงานการจ่ายแสตมป์ แยกตามภาค และประเภทแสตมป์

5.10.3.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



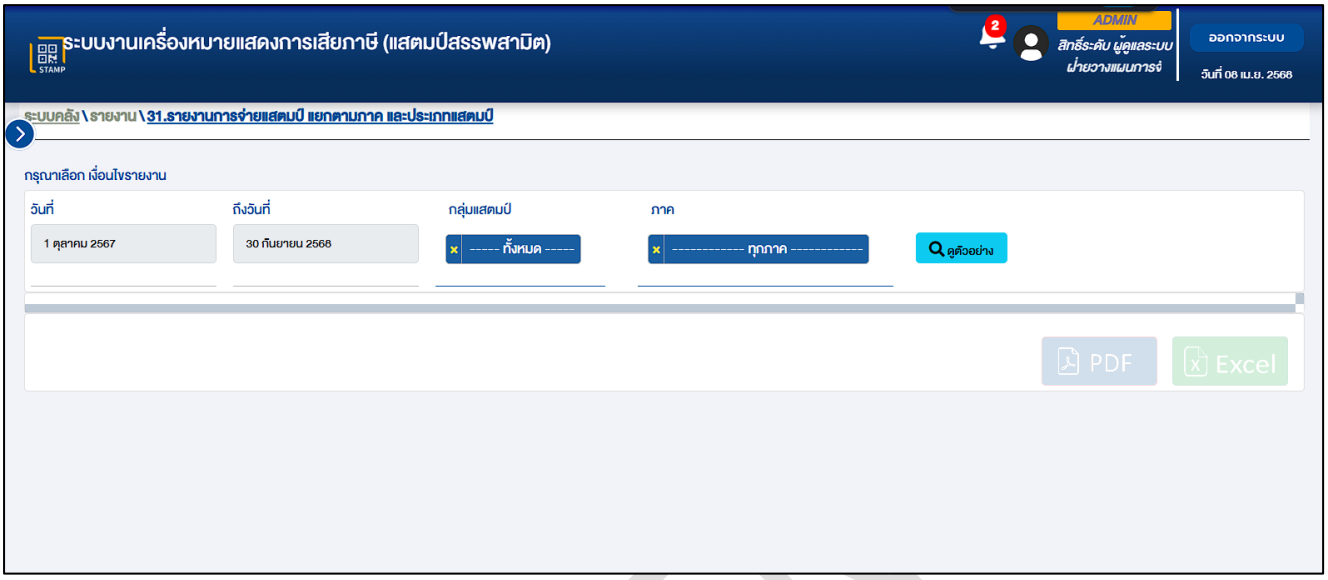
รูปที่_5.10_011

5.10.3.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานการจ่ายแสตมป์ แยกตามภาค และประเภทแสตมป์”



รูปที่_5.10_012

5.10.3.3 ระบบแสดงหน้ารายงานการจ่ายแสตมป์ แยกตามภาค และประเภทแสตมป์



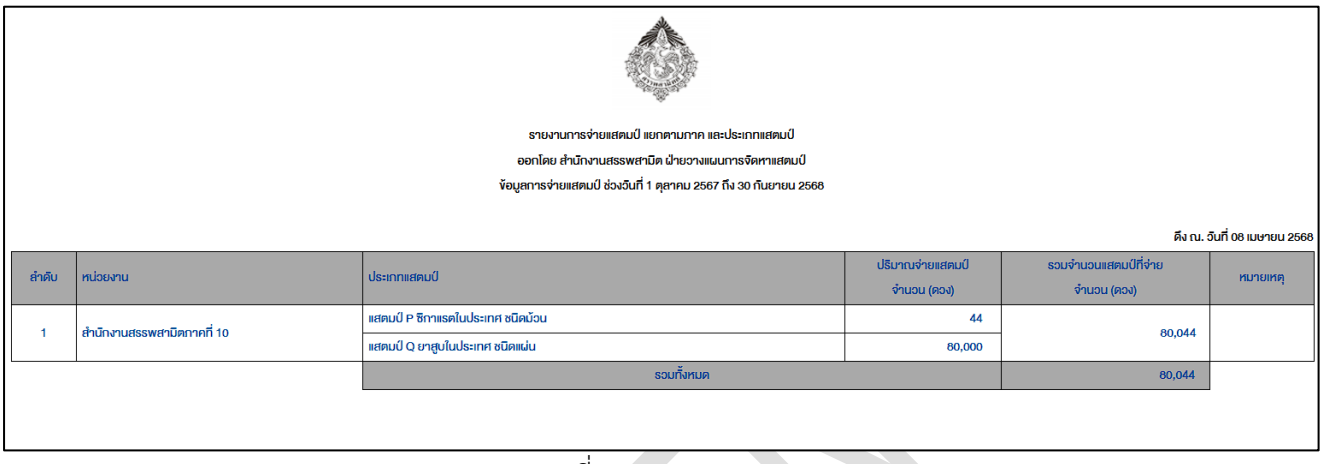
รูปที่_5.10_013

5.10.3.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.10_014

5.10.3.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานการจ่ายแสตมป์ แยกตามภาค และประเภทแสตมป์ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อนไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานการจ่ายแสตมป์ แยกตามภาค และประเภทแสตมป์
ออกโดย สำนักงานสรรพสามิต ฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์
ข้อมูลการจ่ายแสตมป์ ช่วงวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ดึง ณ. วันที่ 08 เมษายน 2568

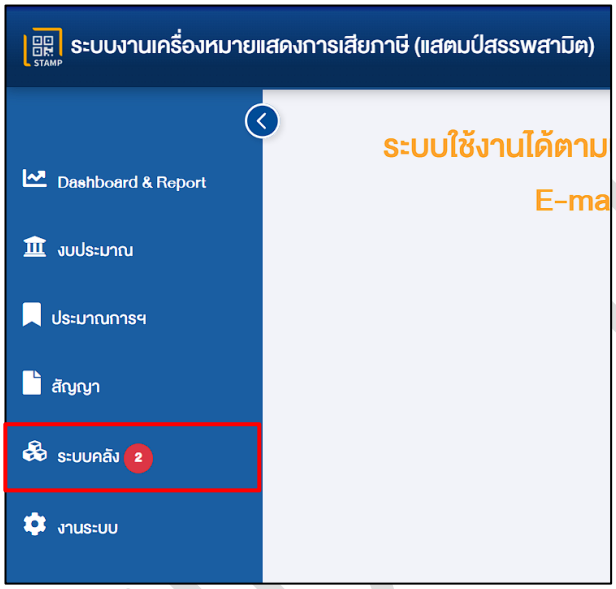
ลำดับ	หน่วยงาน	ประเภทแสตมป์	ปริมาณจ่ายแสตมป์ จำนวน (ดวง)	รวมจำนวนแสตมป์ที่จ่าย จำนวน (ดวง)	หมายเหตุ
1	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 10	แสตมป์ P ซิกาแรตในประเทศ ชนิดม้วน	44	80,044	
		แสตมป์ Q ยาสูบในประเทศ ชนิดแผ่น	80,000		
		รวมทั้งหมด		80,044	

รูปที่_5.10_015

CONFIDENTIAL

5.10.4 รายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรก ตามชนิดแสตมป์ โดยเลือกดูตามช่วงเวลาได้

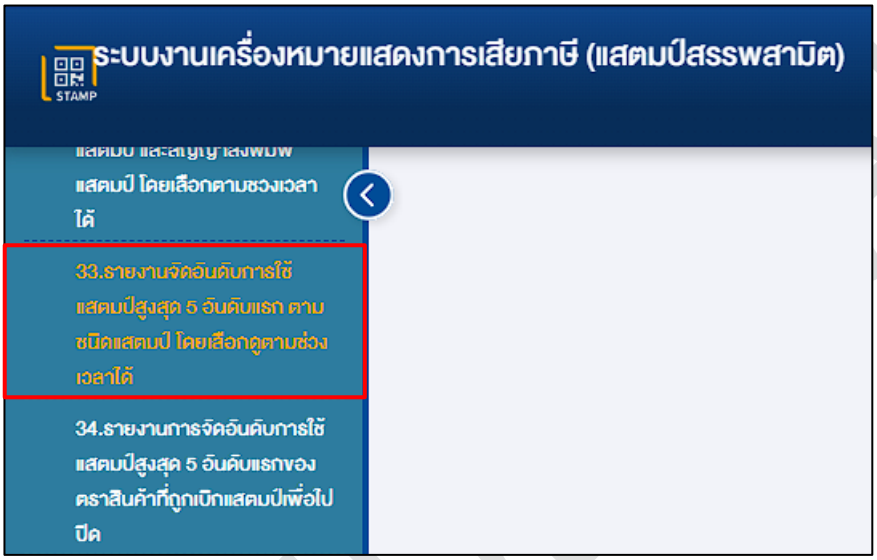
5.10.4.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



รูปที่_5.10_016

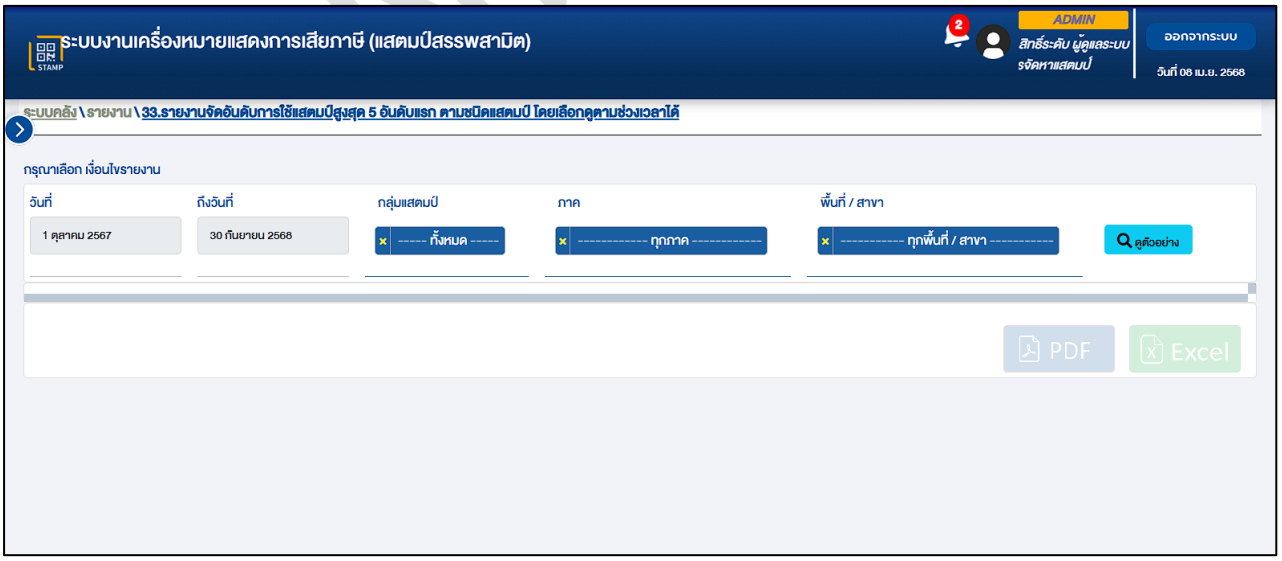
CONFIDENTIAL

5.10.4.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรก ตามชนิดแสตมป์ โดยเลือกดูตามช่วงเวลาได้”



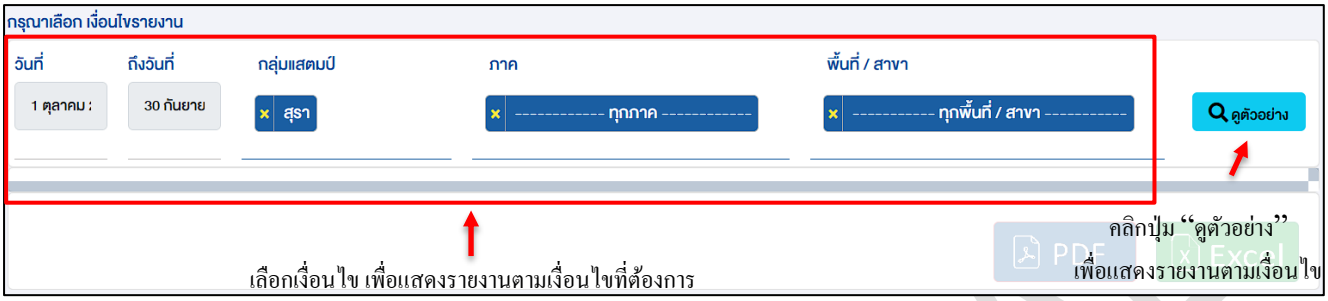
รูปที่_5.10_017

5.10.4.3 ระบบแสดงหน้ารายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรก ตามชนิดแสตมป์ โดยเลือกดูตามช่วงเวลาได้



รูปที่_5.10_018

5.10.4.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.10_019

5.10.4.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรก ตามชนิดแสตมป์ โดยเลือกดูตามช่วงเวลาได้ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม "ดูตัวอย่าง" ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อนไข ที่หน้าจอดังภาพ



รายงานการจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับ ตามชนิดแสตมป์
ออกโดย สำนักงานสรรพสามิต ฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์
ข้อมูลการขอเบิกช่วง วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

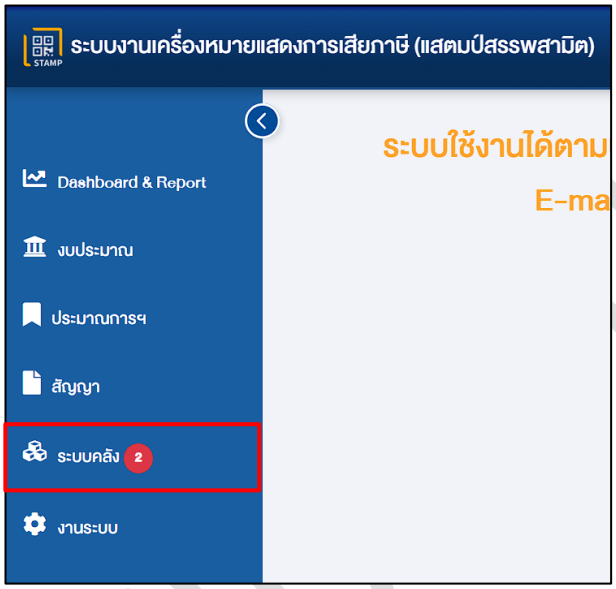
ถึง ณ. วันที่ 08 เมษายน 2568

เรียงลำดับ	ประเภทแสตมป์	สำนักงานสรรพสามิตภาค / พื้นที่ / พื้นที่สาขา	จำนวนแสตมป์ (ดวง)	รวมจำนวนแสตมป์ (ดวง)	หมายเหตุ
1	แสตมป์ F1 สุราในประเภท สุราอื่น 40 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	10,000	10,000	
2	แสตมป์ F3 สุราในประเภท สุราขาว 40 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 4	1,000	1,300	
		สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	300		
3	แสตมป์ H1 สุราในประเภท สุราอื่น ไม่เกิน 28 ดีกรี ขนาดเกิน 0.350 ลิตร	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 4	500	650	
		สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	150		
4	แสตมป์ C4 สุราในประเภท สุราชุมชน 30 ดีกรี ขนาดไม่เกิน 0.350 ลิตร	สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 1	200	200	
		รวมทั้งหมด		12,150	

รูปที่_5.10_020

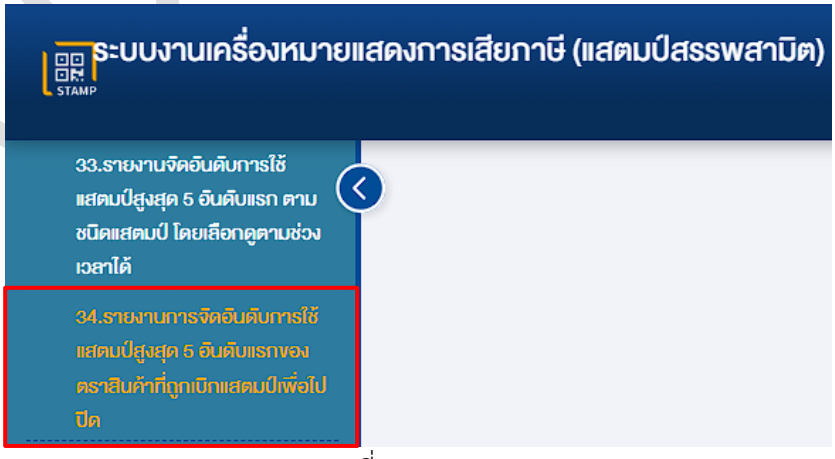
5.10.5 รายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรกของตราสินค้าที่ถูกเบิกแสตมป์เพื่อไปปิด

5.10.5.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอิน เข้าในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ให้ผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง”



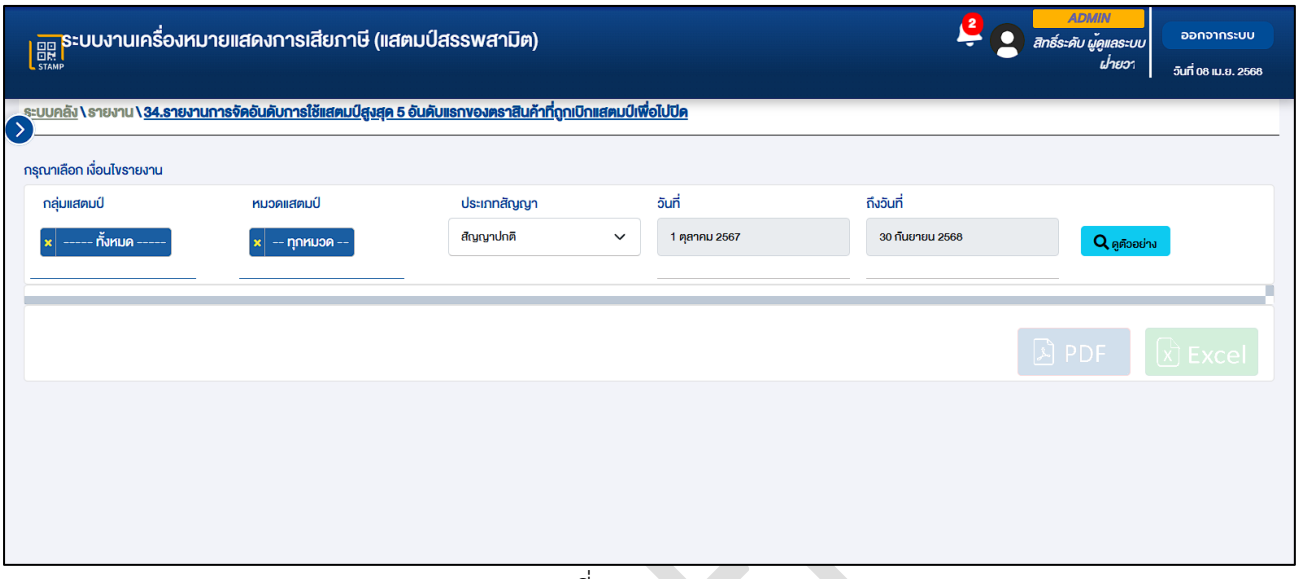
รูปที่_5.10_021

5.10.5.2 เมื่อผู้ใช้งานคลิกที่ Tap ข้อมูลหลัก “ระบบคลัง” แล้ว ระบบแสดงรายการเมนู “บันทึกข้อมูล” และ “รายงาน” ให้ผู้ใช้งานคลิกที่รายการเมนู “รายงาน” และคลิกเลือกรายการเมนูย่อย “รายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรกของตราสินค้าที่ถูกเบิกแสตมป์เพื่อไปปิด”



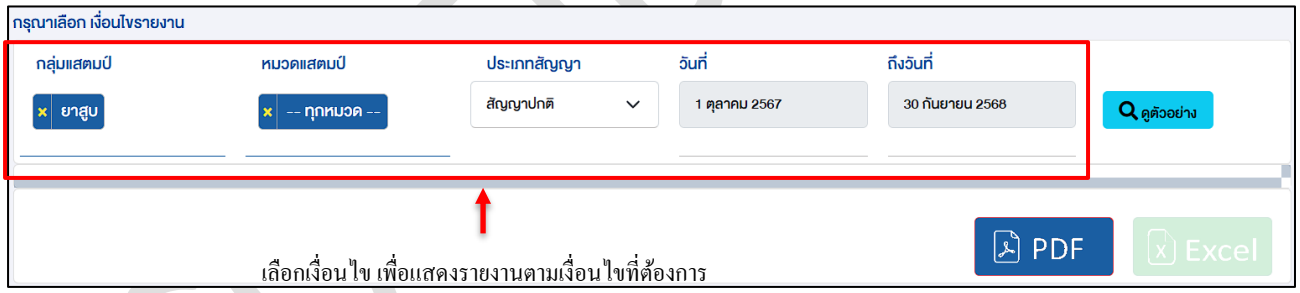
รูปที่_5.10_022

5.10.5.3 ระบบแสดงหน้ารายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรกของตราสินค้าที่ถูกเบิกแสตมป์เพื่อไปปิด



รูปที่_5.10_023

5.10.5.4 จากนั้นให้ผู้ใช้งานเลือกออกรายงานตามเงื่อนไขการค้นหา ดังภาพ



รูปที่_5.10_024

5.10.5.5 เมื่อผู้ใช้งานเลือกเงื่อนไขการออกรายงานจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรกของตราสินค้าที่ถูกเบิกแสตมป์เพื่อไปปิด เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกปุ่ม “ดูตัวอย่าง” ระบบงานแสดงรายงานตามเงื่อนไข ที่หน้าจอดังภาพ

รายงานการจัดอันดับการใช้แสตมป์สูงสุด 5 อันดับแรกของตราสินค้าที่ถูกเบิกแสตมป์เพื่อไปปิด
ออกโดย สำนักงานสรรพสามิต ฝ่ายวางแผนการจัดหาแสตมป์
ข้อมูลการขอเบิกช่วง วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

ถึง ณ. วันที่ 08 เมษายน 2568

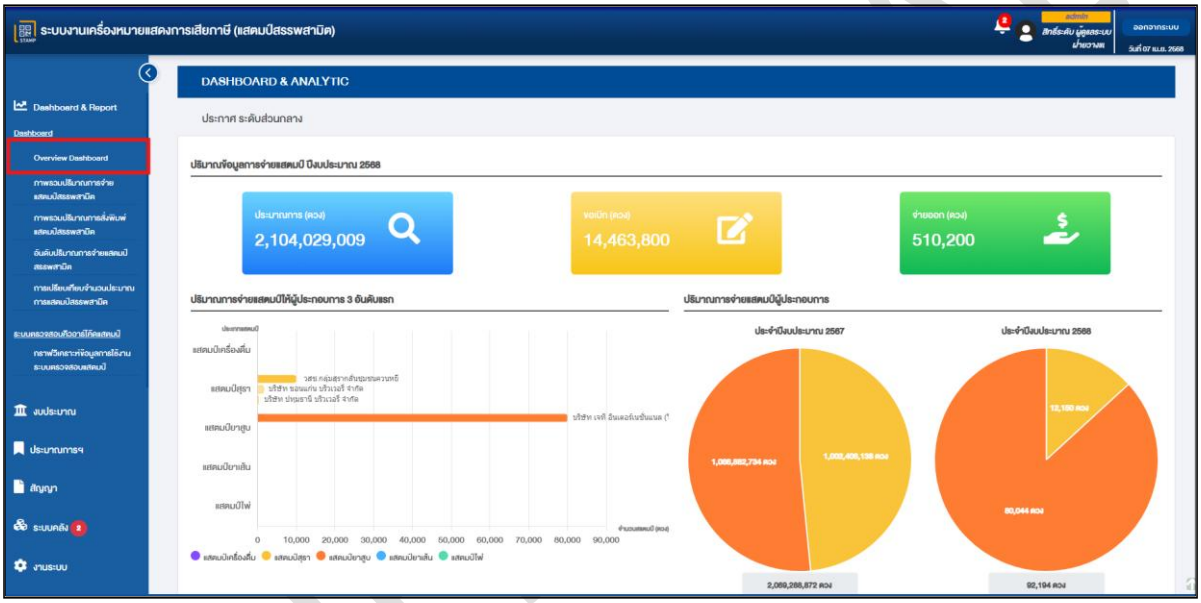
เรียงลำดับ	ตราสินค้า	ผู้ประกอบการ	ประเภทแสตมป์	จำนวนที่ถูกเบิกแสตมป์ (ดวง)	หมายเหตุ
1	Winston Blue	บริษัท เจที อินเตอร์เนชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด	แสตมป์ Q ยาสูบในประเภท ชนิดแผ่น	80,000	
2	ยาสูบ บัญจา	บริษัท เจที อินเตอร์เนชั่นแนล (ไทยแลนด์) จำกัด	แสตมป์ P ซิกาแรตในประเภท ชนิดม้วน	44	
		รวมทั้งหมด		80,044	

รูปที่_5.10_025

CONFIDENTIAL

5.11 *Dashboard*

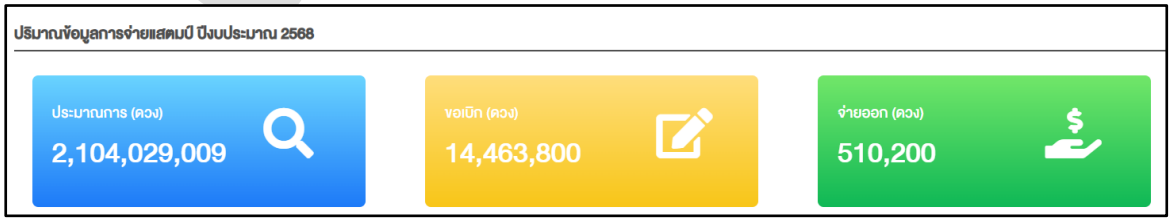
5.11.1 เมื่อผู้ใช้งานล็อคอินรหัสผู้ปฏิบัติของหน่วยงานพื้นที่หรือพื้นที่สาขา เข้ามาในระบบงานเครื่องหมายแสดงการเสียภาษี (แสตมป์สรรพสามิต) แล้ว ระบบจะแสดงหน้าจอ Dashboard หลัก ซึ่งแสดงภาพรวมข้อมูลเชิงวิเคราะห์แบบย่อของ Dashboard แต่ละประเภท โดยแสดงข้อมูลตามภาค/พื้นที่/สาขา ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน



รูปที่_5.11_001

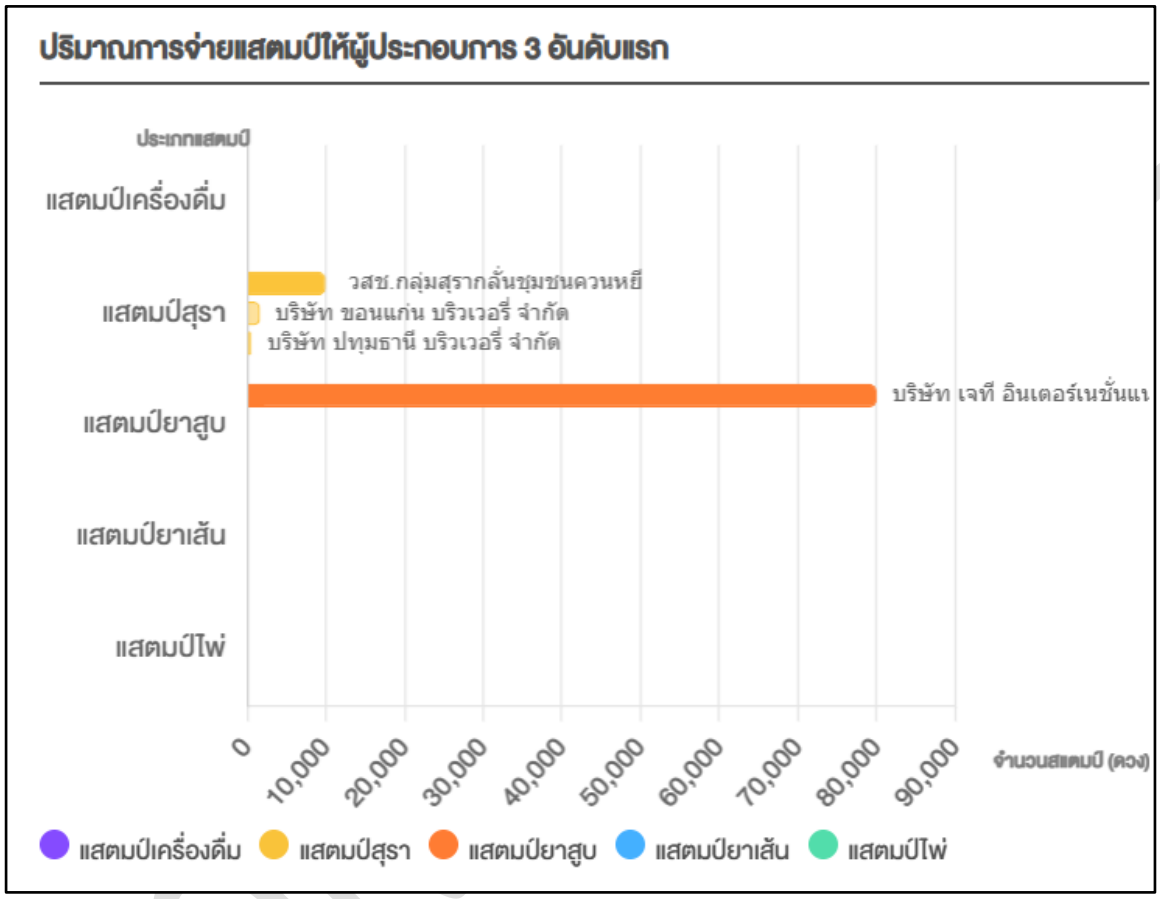
5.11.2 แสดงข้อมูล “ปริมาณข้อมูลการจ่ายแสตมป์ ปีงบประมาณ 2568” โดยแบ่งเป็น 3 ประเภท

1. ข้อมูลประมาณการ (ดวง)
2. ข้อมูลขอเบิก (ดวง)
3. ข้อมูลจ่ายออก (ดวง



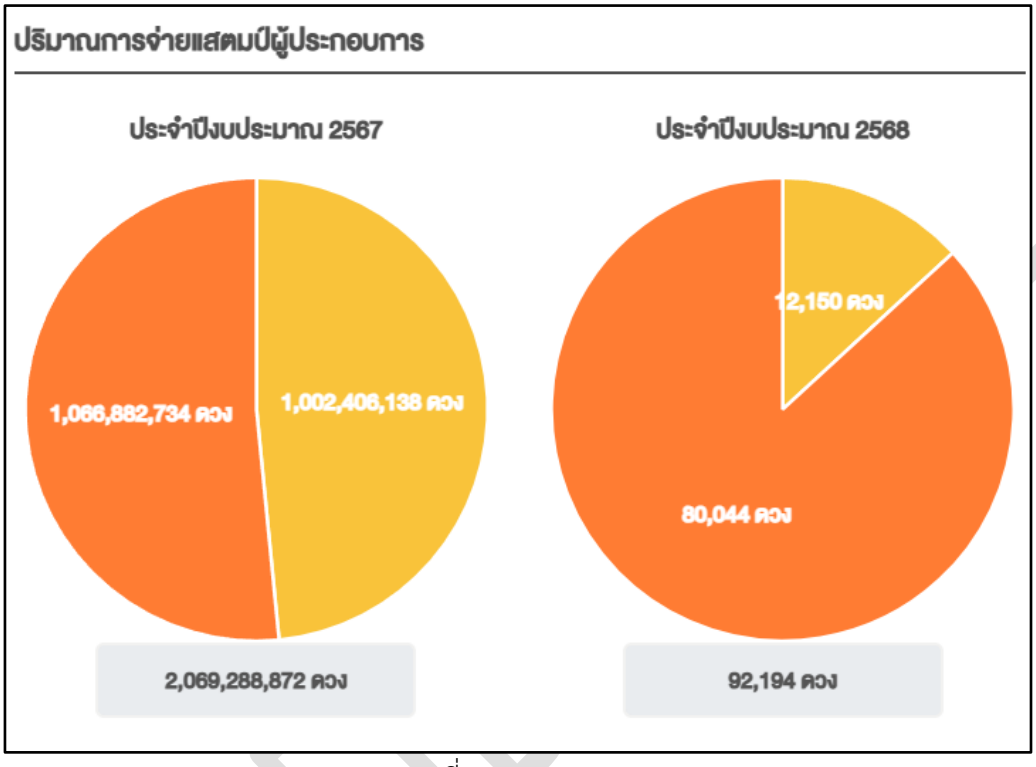
รูปที่_5.11_002

5.11.3 แสดงข้อมูล “ปริมาณการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ 3 อันดับแรก” โดยจะแสดงข้อมูลอันดับการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการแต่ละประเภทแสตมป์ของในปีงบประมาณปัจจุบัน



รูปที่_5.11_003

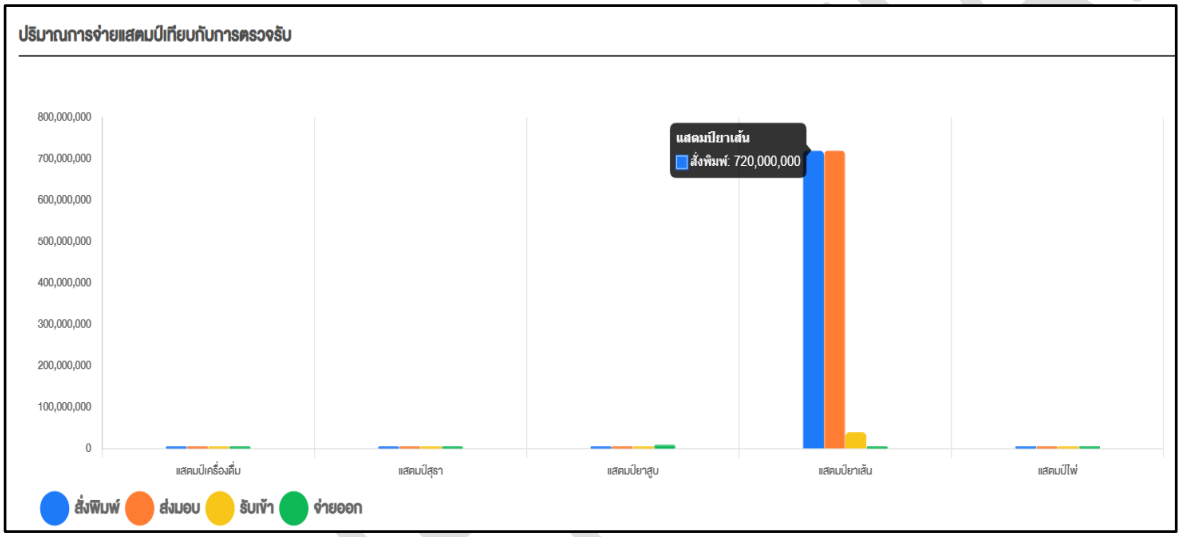
5.11.4 แสดงข้อมูล “ปริมาณการจ่ายแสตมป์ผู้ประกอบการ” โดยจะแสดงข้อมูลผลรวมการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการแต่ละประเภทแสตมป์ของในปีงบประมาณปัจจุบัน และย้อนหลัง 1 ปี



รูปที่_5.11_004

5.11.5 แสดงข้อมูล “ปริมาณการจ่ายแสตมป์เทียบกับการตรวจรับ” โดยจะแสดงข้อมูลการจ่ายแสตมป์แต่ละประเภทแสตมป์ โดยจะแสดงแยกตามสถานะของสัญญาของในปีงบประมาณปัจจุบัน แบ่งออกเป็น 4 สถานะ

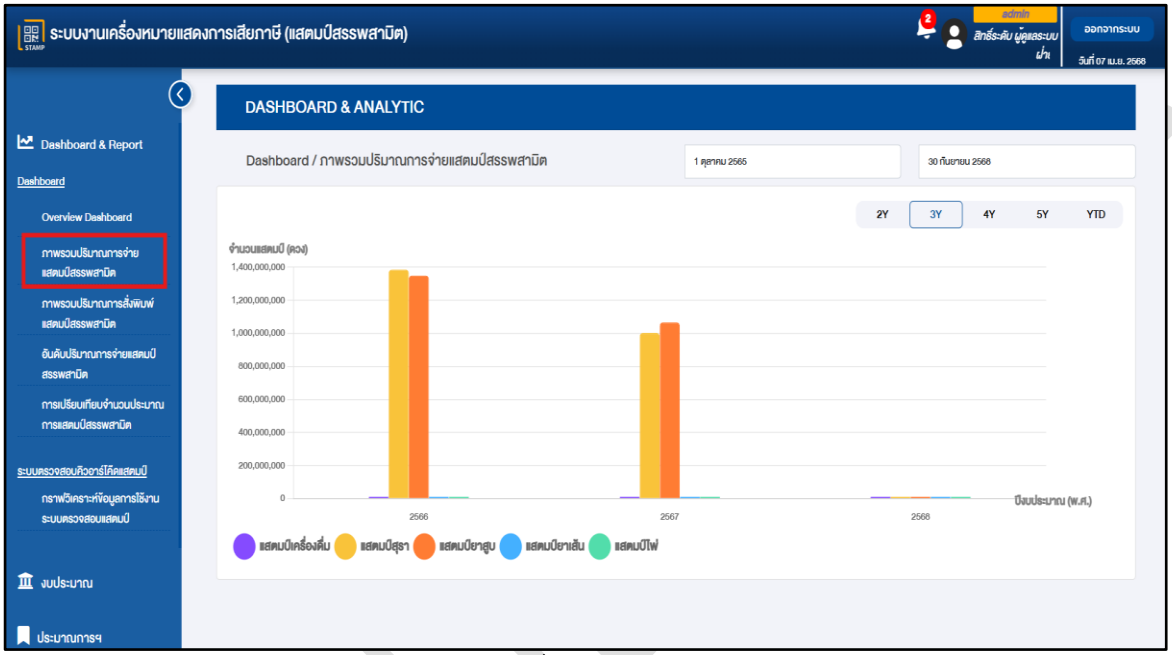
1. สั่งพิมพ์
2. ส่งมอบ
3. รับเข้า
4. จ่ายออก



รูปที่_5.11_005

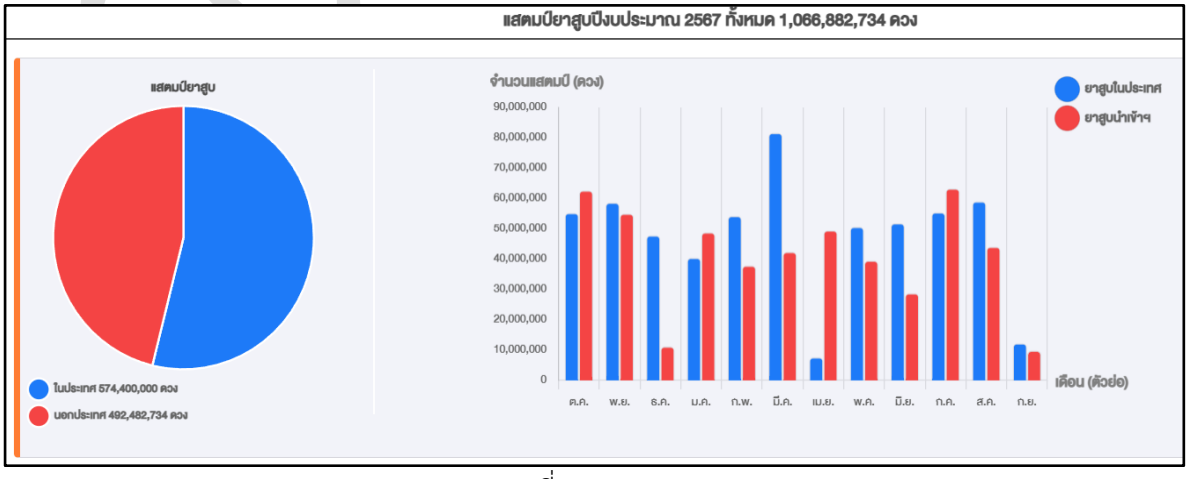
CONFIDENTIAL

5.11.6 Dashboard แสดงข้อมูลภาพรวมปริมาณการจ่ายแสตมป์สรรพสามิต โดยหน้าจอจะแสดงข้อมูลการจ่ายแสตมป์แยกตามประเภทแสตมป์ และปีงบประมาณ ซึ่งจะแสดงข้อมูลย้อนหลัง 3 ปี เป็นค่าตั้งต้น โดยสามารถเลือกดูข้อมูลย้อนหลังได้สูงสุด 5 ปี และสามารถเลือกดูเป็นช่วงวันที่ได้ โดยข้อมูลที่จะแสดงจะเป็นข้อมูลตามภาค/พื้นที่/สาขา ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน



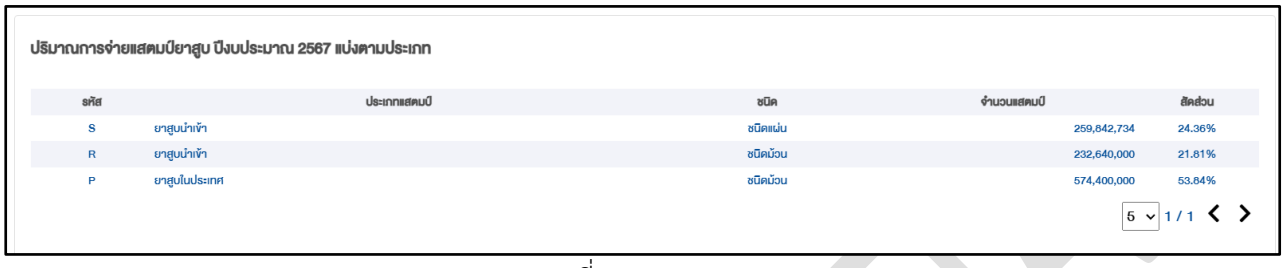
รูปที่_5.11_006

5.11.7 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งแต่ละประเภทจะแสดงข้อมูลปริมาณการจ่ายแสตมป์ตามปีที่เลือก โดยจะแสดงข้อมูลการจ่ายแสตมป์แยกตามกลุ่ม “ในประเทศ” และ “นำเข้าฯ” เป็น Pie chart และจะแสดงข้อมูลแสตมป์แยกตามหมวดหมู่ในรูปแบบกราฟแท่ง



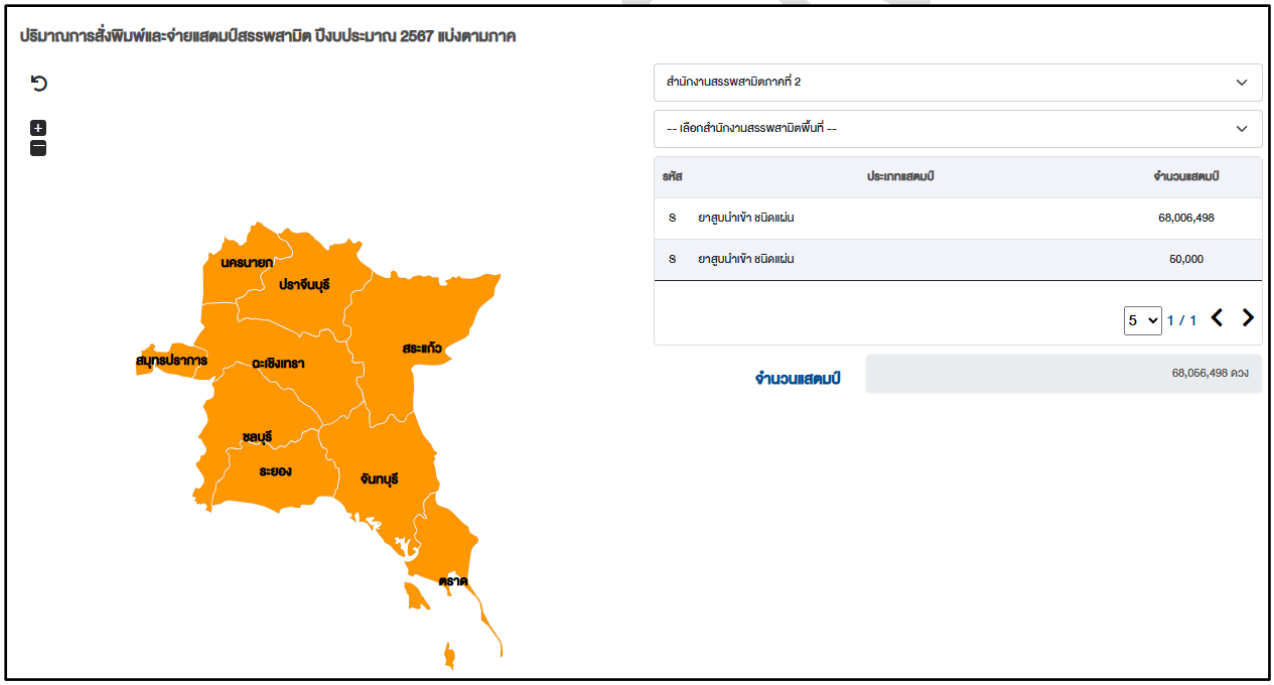
รูปที่_5.11_007

5.11.7.1 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งแต่ละประเภทจะแสดงข้อมูลปริมาณการจ่ายแสตมป์ตามปีที่เลือก โดยจะแสดงข้อมูลการจ่ายแสตมป์แยกตามกลุ่ม และหมวดหมู่แสตมป์ในรูปแบบตารางข้อมูล



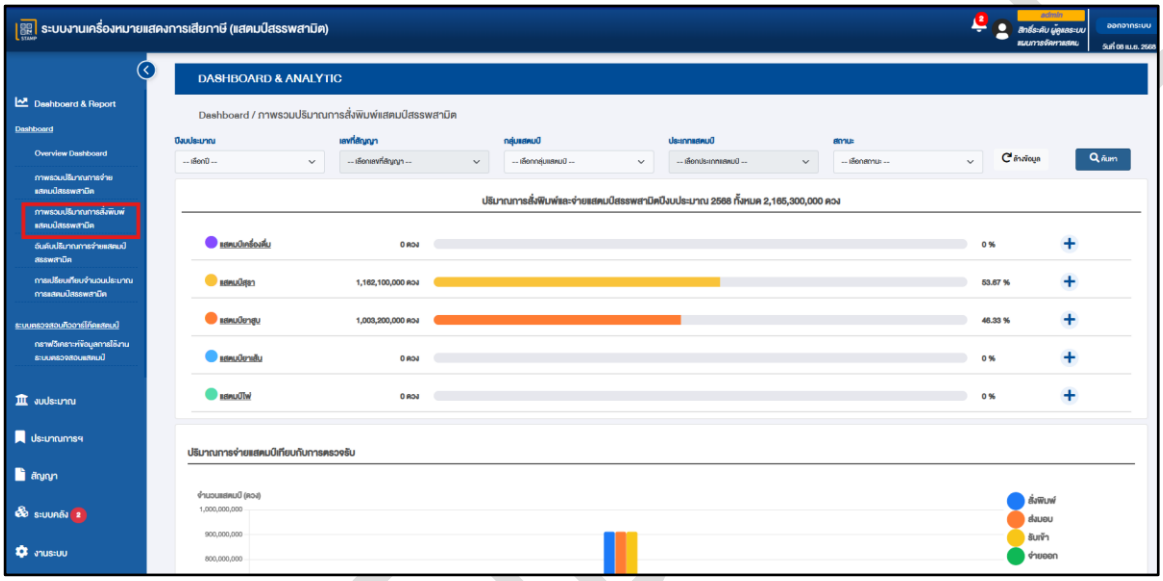
รูปที่_5.11_008

5.11.7.2 เมื่อคลิกที่ภาคบนแผนที่จะแสดงพื้นที่ต่างๆภายใต้ภาคนั้นๆ โดยสามารถเลือกดูข้อมูลการจ่ายแสตมป์ของพื้นที่ต่างๆได้



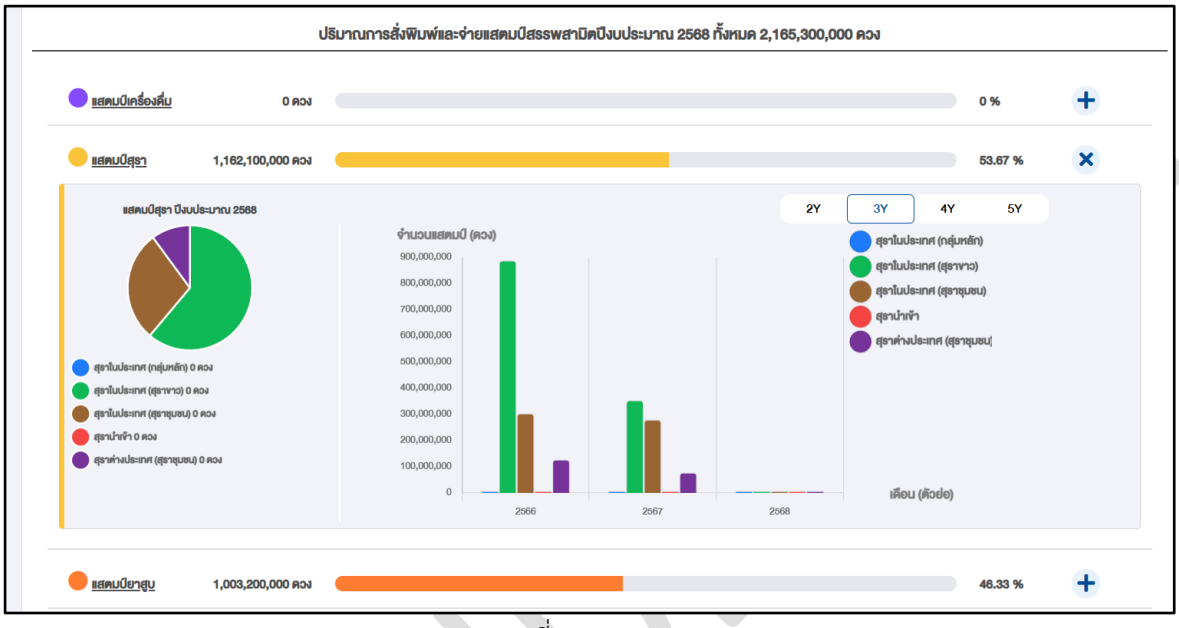
รูปที่_5.11_009

5.11.8 Dashboard แสดงข้อมูลภาพรวมปริมาณการสั่งพิมพ์แสตมป์สรรพสามิต โดยหน้าจอจะแสดงข้อมูลการสั่งพิมพ์แสตมป์ของทุกสัญญาแยกตามประเภทแสตมป์ โดยแสดงข้อมูลของปีงบประมาณปัจจุบันเป็นค่าตั้งต้น โดยสามารถเลือกดูข้อมูลตามปีงบประมาณ,เลขที่สัญญา ,กลุ่มแสตมป์ และสถานะของสัญญาได้ โดยข้อมูลที่จะแสดงจะเป็นข้อมูลตามภาค/พื้นที่/สาขาตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน



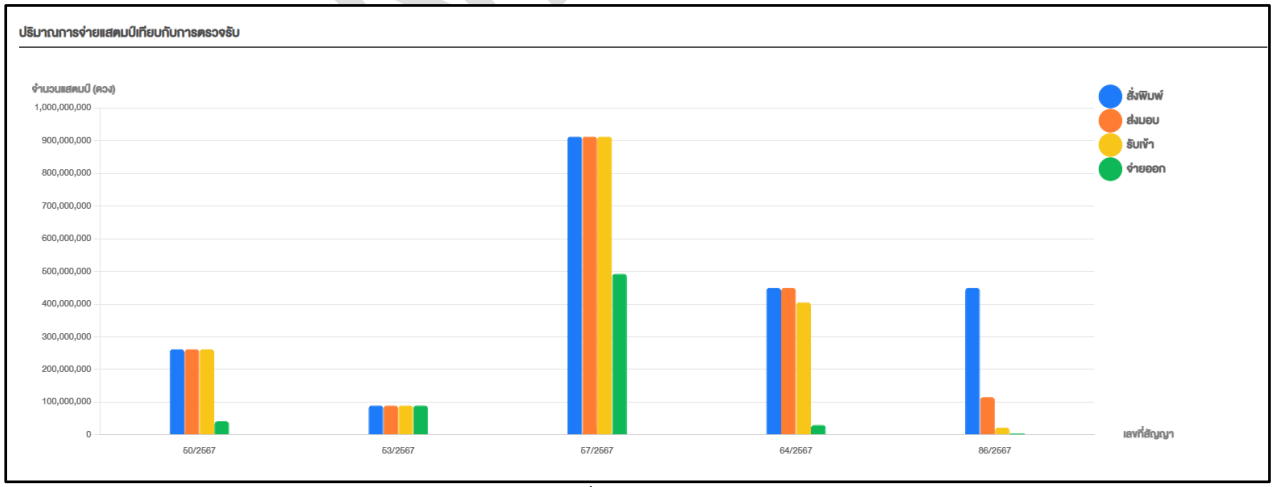
รูปที่_5.11_010

5.11.8.1 เมื่อคลิกที่ปุ่ม ➕ ของแสตมป์แต่ละประเภทจะแสดงข้อมูลปริมาณการสั่งพิมพ์แยกตามหมวดหมู่แสตมป์ ซึ่งจะแสดงข้อมูลตามสิทธิ์ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงภาค/พื้นที่/สาขา



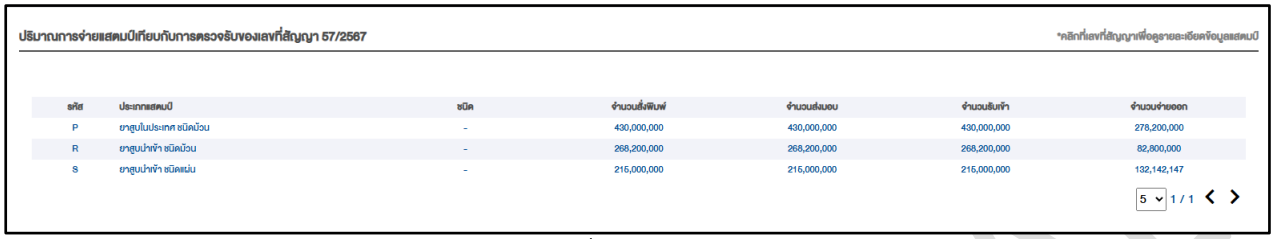
รูปที่_5.11_011

5.11.8.2 หน้าจอแสดงกราฟแท่งข้อมูลปริมาณการสั่งพิมพ์,ส่งมอบ,รับเข้า,จ่ายออก ของสัญญาแสตมป์ตามปีงบประมาณที่ระบุ



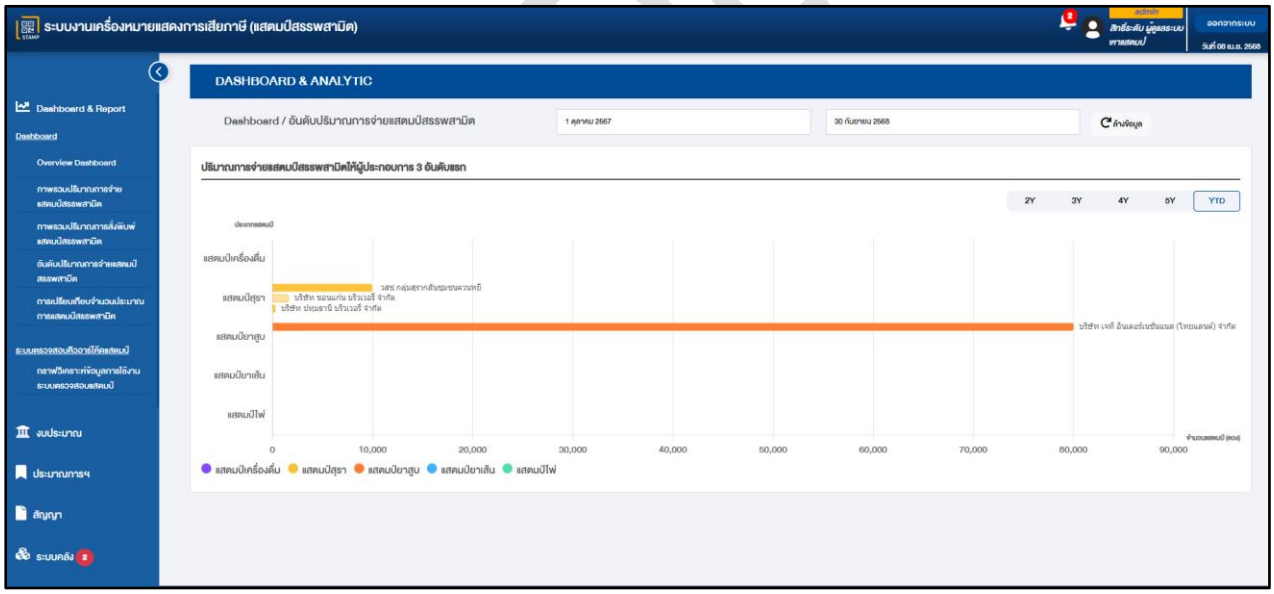
รูปที่_5.11_012

5.11.8.3 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งแต่ละเลขที่สัญญาจะแสดงข้อมูลปริมาณการสั่งพิมพ์,ส่งมอบ, รับเข้า,จ่ายออก บนตารางข้อมูลโดยแยกตามหมวดหมู่แสตมป์



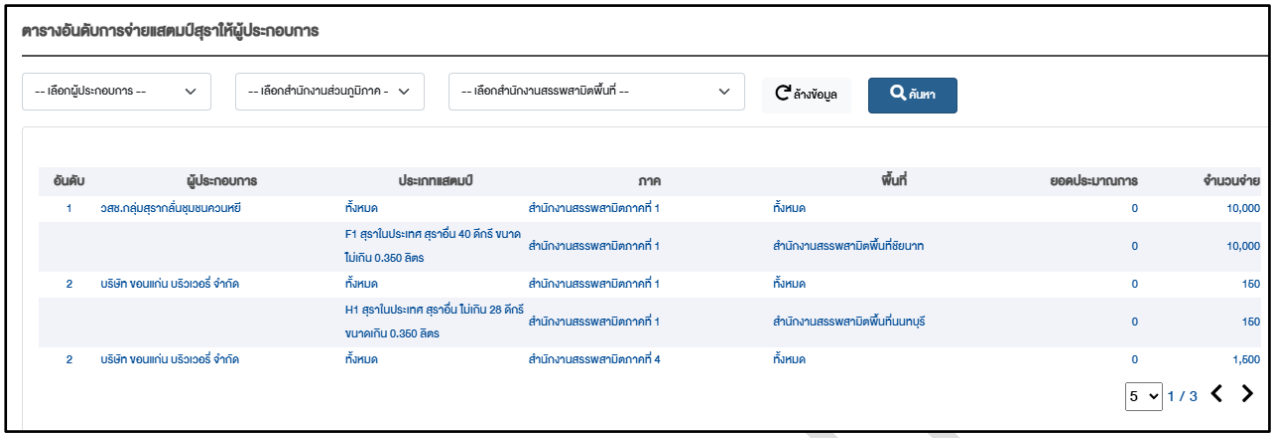
รูปที่_5.11_013

5.11.9 Dashboard แสดงข้อมูลปริมาณการจ่ายแสตมป์สรรพสามิตให้ผู้ประกอบการ 3 อันดับแรก โดยหน้าจอจะแสดงข้อมูลอันดับการจ่ายแสตมป์ให้ผู้ประกอบการ 3 อันดับแยกตามประเภทแสตมป์ โดยแสดงข้อมูลของปีงบประมาณปัจจุบันเป็นค่าตั้งต้น โดยข้อมูลที่จะแสดงจะเป็นข้อมูลตามภาค/พื้นที่/สาขา ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานโดยข้อมูลที่จะแสดงจะเป็นข้อมูลตามภาค/พื้นที่/สาขา ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน



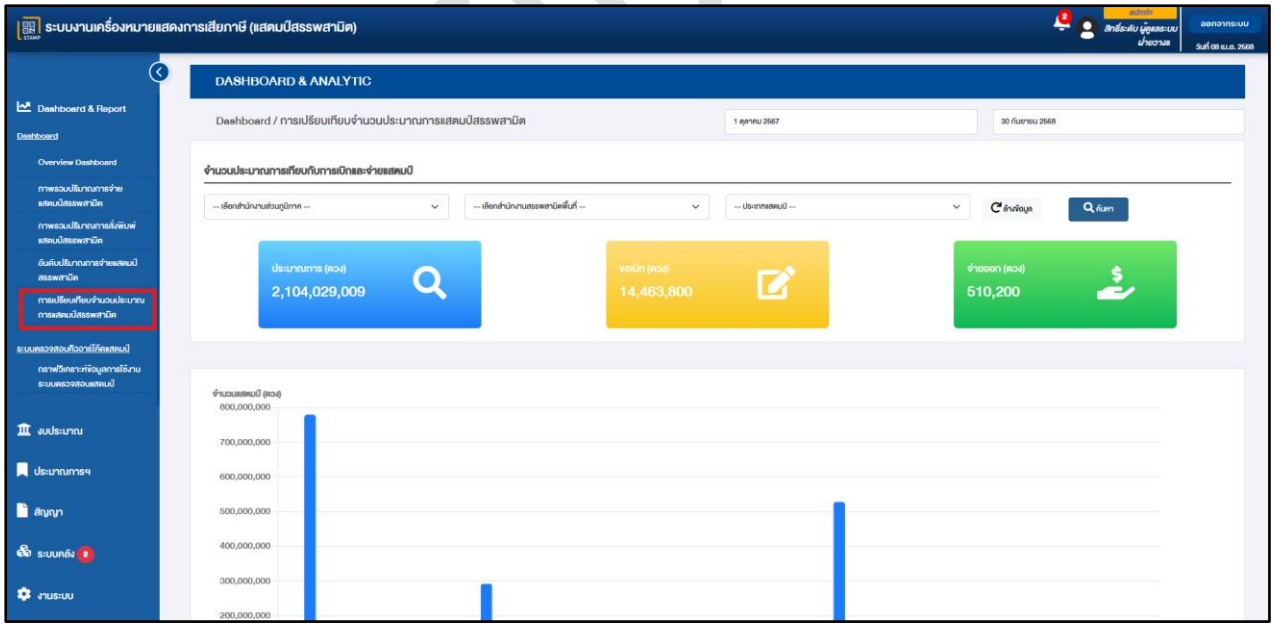
รูปที่_5.11_014

5.11.9.1 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งแต่ละประเภทแสตมป์จะแสดงข้อมูลอันดับการจ่ายแสตมป์สรรพสามิตของผู้ประกอบการทั้งหมด บนตารางข้อมูลโดยแยกตามหมวดหมู่แสตมป์



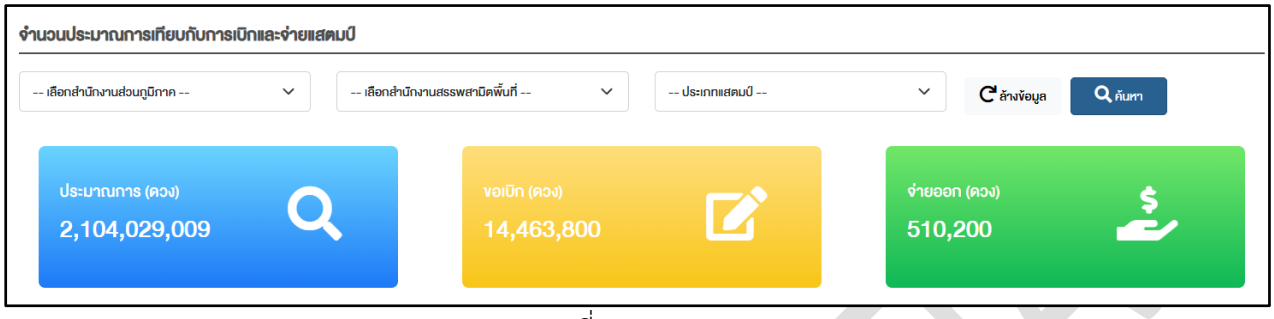
รูปที่_5.11_015

5.11.10 Dashboard แสดงข้อมูลการเปรียบเทียบจำนวนประมาณการแสตมป์สรรพสามิตแยกโดยแสดงข้อมูลของปีงบประมาณปัจจุบันเป็นค่าตั้งต้น โดยข้อมูลที่จะแสดงจะเป็นข้อมูลตามภาค/พื้นที่/สาขา ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งาน



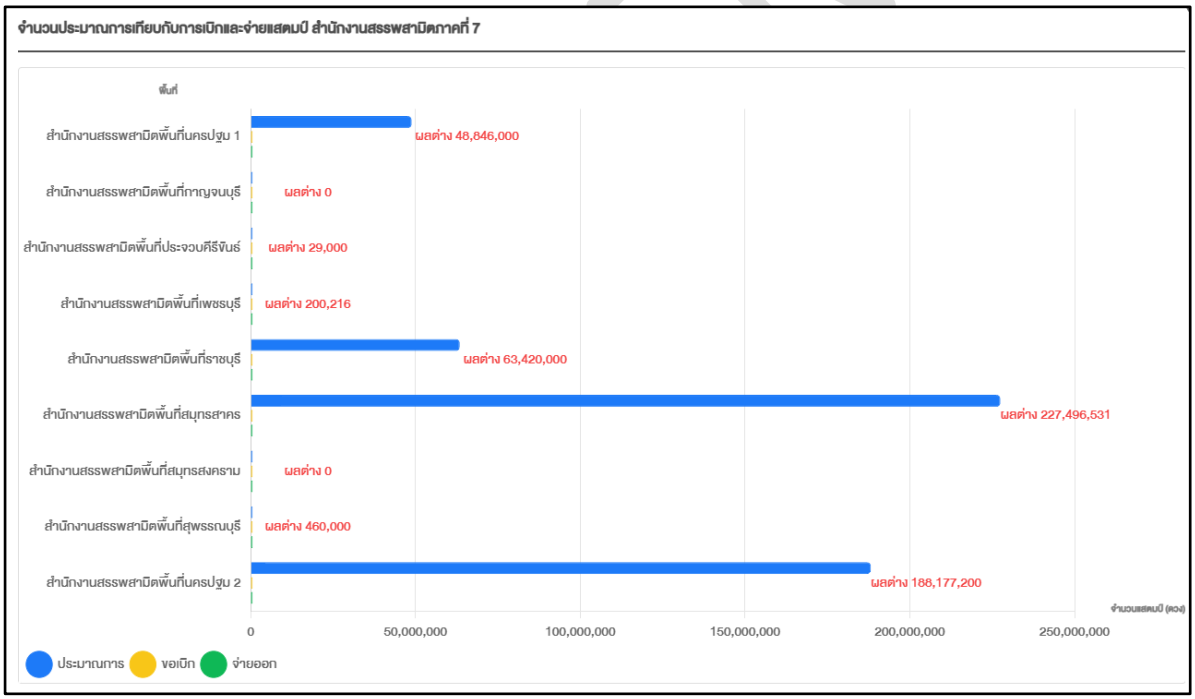
รูปที่_5.11_016

5.11.10.1 หน้าจอแสดงจะแสดงข้อมูลผลรวมตามภาค/พื้นที่/สาขา ของผู้ใช้งานแยกเป็นข้อมูลจำนวนประมาณการ , จำนวนขอเบิก , จำนวนจ่ายออก



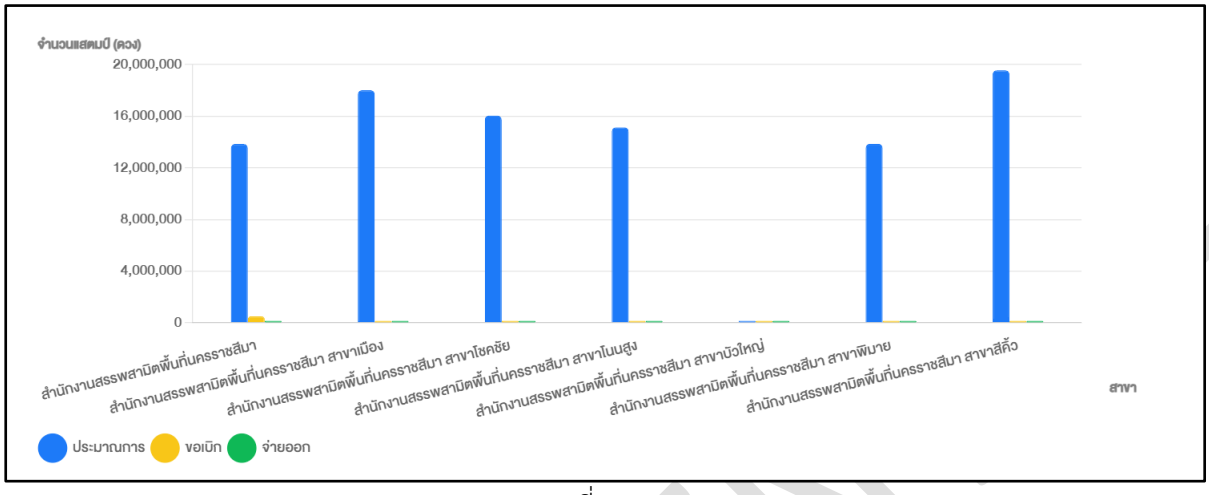
รูปที่_5.11_017

5.11.10.2 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งแต่ละภาคจะแสดงข้อมูลจำนวนประมาณการ , จำนวนขอเบิก , จำนวนจ่ายออก แยกตามพื้นที่ที่อยู่ภายใต้ภาคที่ระบุ



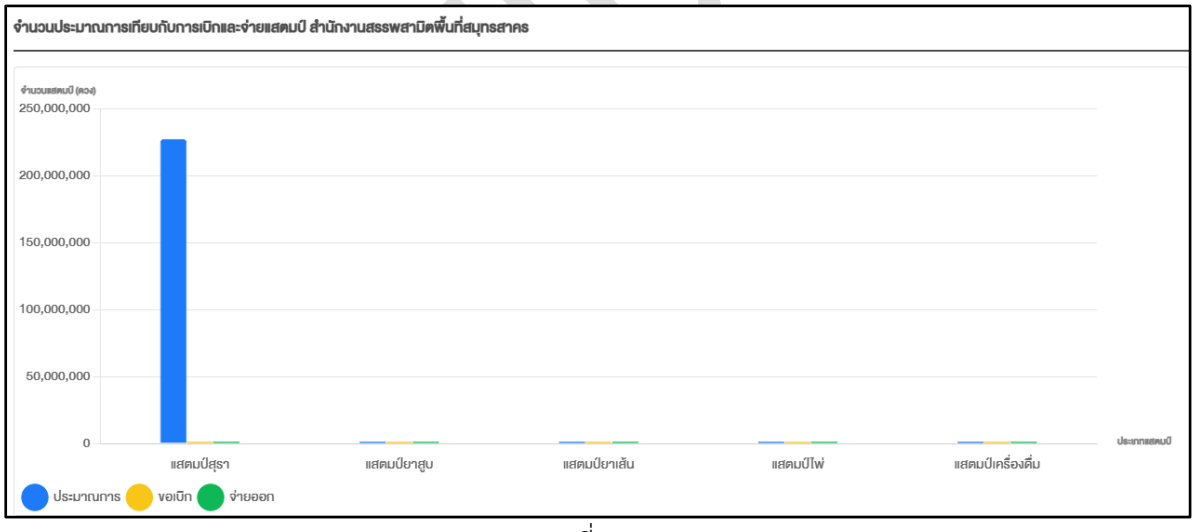
รูปที่_5.11_018

5.11.10.3 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งของพื้นที่ที่มีสาขาจะแสดงข้อมูลจำนวนประมาณการ , จำนวนขอเบิก , จำนวนจ่ายออก บนตารางข้อมูลโดยแยกตามสาขาทั้งหมดในพื้นที่นั้นๆ



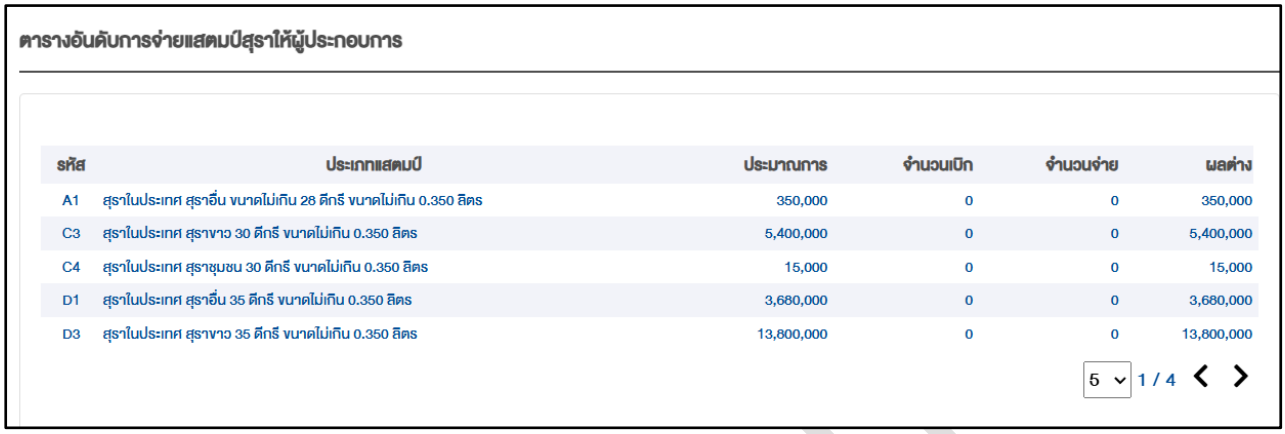
รูปที่_5.11_019

5.11.10.4 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งพื้นที่/สาขาจะแสดงข้อมูลข้อมูลจำนวนประมาณการ , จำนวนขอเบิก , จำนวนจ่ายออก บนตารางข้อมูลโดยแยกตามหมวดหมู่แสตมป์



รูปที่_5.11_020

5.11.10.5 เมื่อคลิกที่กราฟแท่งแต่ละประเภทแสตมป์จะแสดงข้อมูลจำนวนประมาณการ , จำนวนขอเบิก , จำนวนจ่ายออก บนตารางข้อมูลโดยแยกตามหมวดหมู่แสตมป์



รูปที่_5.11_021

CONFIDENTIAL