

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๓๕๖



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ข้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการคืนเงินของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ อธิการบดี ผู้บัญชาการ ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้ว่าราชการจังหวัด
อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๖.๕/ว ๑๑๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๗
สิ่งที่ส่งมาด้วย ขั้นตอนการทำงานของส่วนราชการ กรณีผู้รับบำนาญ UNDO นำเงินมาคืน

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแสดงความประสงค์
ขอใช้สิทธิรับบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และการรับเงินคืน
และการจ่ายเงินส่วนเพิ่ม สำหรับผู้รับบำนาญและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาในการ
คืนเงินสำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO ที่ต้องชำระเงินคืนให้แก่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ โดยต้องชำระเงิน
ให้เสร็จสิ้นไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินคืนจากผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ
UNDO เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑. กรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO ที่ต้องคืนเงินแก่ทางราชการ และส่วนราชการ
ออกใบเสร็จรับเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกในระบบบำเหน็จบำนาญ e-Pension ให้ส่วนราชการ
ผู้เบิกบำนาญเร่งบันทึกใบเสร็จรับเงินดังกล่าวในระบบบำเหน็จบำนาญ e-Pension ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๒๕
กันยายน ๒๕๕๘

๒. กรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO ที่ต้องคืนเงินแก่ทางราชการ แต่ยังไม่ได้คืนเงิน
ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญแจ้งให้ผู้ UNDO ชำระเงินคืนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ และ
ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานของส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญสามารถ Down load ขั้นตอนการทำงานของส่วนราชการ
กรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO นำเงินมาคืน ได้ที่ www.cgd.go.th > บำเหน็จบำนาญ / บำเหน็จค่าประกัน
การบริการด้านข้อมูล > หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) > ตารางขั้นตอน
การทำงาน UNDO ของส่วนราชการกรณีผู้รับบำนาญนำเงินมาคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรุณช ไวนุสิทธิ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ

ส่วนบริหารการจ่ายเงิน ๒

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๒๔๘

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๓๓

ขั้นตอนการทำงานของส่วนราชการ กรณีผู้รับบำนาญ UNDO นำเงินมาคืน ระหว่างวัน/ประจำวัน/ประจำรอบ

ขั้นตอน	ผู้รับบำนาญ	จนท.ผู้รับเงิน	จนท.ผู้บันทึก e-pension	จนท. ผู้บันทึก GFMS
ระหว่างวัน	ผู้รับบำนาญนำเงินมาคืน	1. ออกใบเสร็จรับเงิน โดยตัวจริงส่งให้ผู้รับบำนาญ สำเนาส่งให้ จนท. ดำเนินการต่อ (ขั้นตอนที่ 2)	2. บันทึกเลขที่ เล่มที่ และวันที่ของใบเสร็จเท่านั้น ส่วนจำนวนเงินใช้วิธีคลิกเครื่องหมายถูกหน้าช่องจำนวนเงิน	3. นำสำเนาใบเสร็จบันทึกในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร RE โดย Dr เงินสดในมือ Cr เงินรับฝากอื่น

งานสิ้นวัน (หมายเหตุ: จำนวนเงินที่นำฝากจะต้องแยกรายการรับเงินของแต่ละวันนำมา รวมกัน)		5. นำเงินสด/เช็ค ฝากเข้าบัญชี "รับเงิน Undo" โดยเขียนใบฝากเงินของธนาคารตามยอดที่ดึงได้จากระบบ e-pension	4. ดึงรายงานการรับเงินคืนประจำวันเพื่อหายอดเงินที่ต้องนำฝากธนาคาร	7. นำสำเนาใบฝากธนาคารบันทึกลงในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร JR โดย Dr เงินฝากธนาคาร Cr เงินสดในมือ (บัญชีรับเงิน UNDO ของส่วนราชการ)
			6. นำสำเนาใบฝากธนาคารบันทึกลงในระบบโดยบันทึกวันที่ และจำนวนเงินตามสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in A)	เอกสารเก็บไว้ที่ส่วนราชการ

☐ ทุกสิ้นรอบ 15 วัน คือวันที่ 1 และวันที่ 16 ของเดือน		9. ถอนเงินจากบัญชี "รับเงิน UNDO" เขียนเช็คส่งจ่ายกระทรวงการคลัง พร้อมเขียนใบนำฝาก Pay-in TR ที่เป็นศูนย์ต้นทศของกรมบัญชีกลางด้วยยอดเงินที่ได้จากรายงานประจำวันรอบ เพื่อฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย	8. ดึงรายงานการรับเงินคืนประจำวัน... เพื่อหายอดเงินที่ต้องถอนจากธนาคารของส่วนราชการ	11. ถ่ายสำเนาใบรับเงินที่ได้จากธนาคารกรุงไทย และบันทึกหักล้างบัญชีในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร PP โดย Dr เงินรับฝากอื่น Cr เงินฝากธนาคาร (บัญชีรับคืน UNDO ของกรมบัญชีกลาง/ คลังจังหวัด)
			10. นำสำเนาใบรับเงิน (Pay-in TR) บันทึกลงในระบบ โดยบันทึกดังนี้ - วันที่ ตามใบ Pay-in TR - เลข Running Number 16 หลักตาม Pay-in TR - จำนวนเงินตามใบ Pay-in TR เอกสารส่งให้กรมบัญชีกลาง	