



ก.ส. ๑๗๒๓.๓/๔ ๗๙
ที่ กศ ๐๑๒๓.๓/๔ ๗๙

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระราม ๖ กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

๗ มกราคม ๒๕๕๘

เรื่อง แนวปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบบัญชีสำหรับส่วนราชการในการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มของผู้รับบ้านญาณและทหารกองหบุนเมืองที่ประสังค์ขอใช้สิทธิรับบ้านญาณตามพระราชบัญญัติบ้านญาณข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กศ ๐๑๒๓.๓/๔ ๔๐๔ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๕๗ สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบบัญชีสำหรับส่วนราชการในการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มของผู้รับบ้านญาณและทหารกองหบุนเมืองที่ประสังค์ขอใช้สิทธิรับบ้านญาณตามพระราชบัญญัติบ้านญาณข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔

(สามารถดาวน์โหลดได้จากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบบัญชีสำหรับส่วนราชการในการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มของผู้รับบ้านญาณและทหารกองหบุนเมืองที่ประสังค์ขอใช้สิทธิรับบ้านญาณตามพระราชบัญญัติบ้านญาณข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เมื่อจากมีข้อความเคลื่อนของคำสั่งงานที่ใช้ในการบันทึกรายการบัญชีรับเงินจากผู้รับบ้านญาณเป็นหนี้สินในบัญชีเงินรับฝากอื่น คำสั่งงาน ZGL_RE หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร RE และคำผิด พ.ศ. ของพระราชบัญญัติกองหบุนบ้านญาณข้าราชการ จึงขอยกเลิกหนังสือตามที่อ้างถึงและให้ใช้หนังสือฉบับนี้แทน โดยมีแนวปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบบัญชีสำหรับส่วนราชการในการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มของผู้รับบ้านญาณและทหารกองหบุนเมืองที่ประสังค์ขอใช้สิทธิรับบ้านญาณตามพระราชบัญญัติบ้านญาณข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายยุทธศักดิ์ ศิริวัฒน์ยุคล)

รองอธิบดี ผู้อำนวยการใหญ่กรมบัญชีกลาง

ที่ปรึกษาด้านพัฒนาธุรกรรมทางบัญชี ผู้ดูแลฝ่ายการเงิน

ด้วยอำนาจที่ได้รับโอนไว้

สำเนาเอกสารฐานด้านการบัญชีภาครัฐ

กลุ่มงานระบบบัญชีภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๓ ๗๕๐๗-๑๐

โทรสาร ๐ ๒๑๒๓ ๗๕๑๑

แนวปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบบัญชีสำหรับส่วนราชการในการรับเงินคืน
และการจ่ายเงินส่วนเพิ่มของผู้รับบ้านาญและห้ารากองหนุนเมียหัวดที่ประสงค์
ขอใช้สิทธิรับบ้านาญตามพระราชบัญญัติบ้านาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔
แบบหนังสือรับบัญชีกลาง ตัวที่สุด ที่ กศ ๐๙๙๓.๑/๑๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการคลับใช้สิทธิในบ้านาญตามพระราชบัญญัติบ้านาญ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนดให้ข้าราชการ ผู้รับบ้านาญและห้ารากองหนุนเมียหัวดที่เข้ารับ
ราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ และเป็นสมาชิกกองทุนบ้านาญข้าราชการ (กบช.) โดยสมควรใจ
สามารถแสดงความประสงค์ลับไปรับบ้านาญตามพระราชบัญญัติบ้านาญข้าราชการ
พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้ โดยให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแสดงความประสงค์ลับไปใช้สิทธิ
ในบ้านาญตามพระราชบัญญัติบ้านาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับข้าราชการ
และหลักเกณฑ์และวิธีการแสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิรับบ้านาญตามพระราชบัญญัติบ้านาญ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่ม สำหรับผู้รับบ้านาญและห้ารากองหนุน
เมียหัวด โดยข้อ ๑๖ ของหลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวสำหรับผู้รับบ้านาญและห้ารากองหนุนเมียหัวด
กำหนดให้การบัญชีให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าวในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบัญชีของส่วนราชการในกรณีที่ผู้รับ
บ้านาญและห้ารากองหนุนเมียหัวด ซึ่งเคยเป็นข้าราชการและเป็นสมาชิกกองทุนบ้านาญข้าราชการ
(กบช.) ที่เข้ารับราชการอยู่ก่อนวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ยังคงแสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิรับบ้านาญ
ตามพระราชบัญญัติบ้านาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับผู้รับบ้านาญและห้ารากองหนุนเมียหัวด
(แบบ บ.๑) ต่อส่วนราชการผู้เบิกบ้านาญให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔ และให้ส่วนราชการผู้เบิก
บ้านาญตรวจสอบความถูกต้อง และนำข้อมูลในแบบ บ.๑ บันทึกในระบบบ้านาญ พร้อมค่านวณบ้านาญ
ตามพระราชบัญญัติบ้านาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ และพระราชบัญญัติกองทุนบ้านาญบ้านาญ
ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่วันที่ออกจากราชการจนถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ เมื่อหักกลับคงกัน
ได้บ้านาญเพิ่มขึ้นเป็นเท่าใดให้นำมาหักกลับคงกันกับเงินก้อน (เงินประเติม เงินขาดเยีย เงินสมบท
และยอดประโยชน์ของเงินดังกล่าว) ที่ได้รับจาก กบช. เพื่อรับเงินคืนหรือจ่ายเงินส่วนเพิ่ม

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ลดความลังกัน
หลักเกณฑ์และวิธีการดังกล่าว จึงได้กำหนดแนวปฏิบัติทางบัญชีและการตรวจสอบบัญชีสำหรับส่วนราชการ
ในการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่มของผู้รับบ้านาญและห้ารากองหนุนเมียหัวดที่ประสงค์ขอใช้สิทธิ
รับบ้านาญตามพระราชบัญญัติบ้านาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. การรับเงินคืนจากราชการ

กรณีจำนวนเงินบำนาญที่เพิ่มขึ้นสูงกว่าจำนวนเงินก้อนจาก กบข. ที่ผู้รับบำนาญต้องคืน

(แบบ บ.๒ และ แบบ บ.๔ สำหรับผู้รับบำนาญ)

ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญพิมพ์ใบรับแบบแสดงความประ拯救ขอใช้สิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๙๕ และแจ้งจำนวนเงินส่วนเพิ่มที่ผู้รับบำนาญมีสิทธิได้รับจากทางราชการ (แบบ บ.๒) ให้ผู้รับบำนาญ และเมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องแล้ว จะออกใบรับรอง สิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๙๕ กรณีผู้รับบำนาญได้รับเงินส่วนเพิ่ม (แบบ บ.๔) ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญตรวจสอบและพิมพ์แบบ บ.๔ ดังกล่าว ส่งให้ผู้รับบำนาญทราบ

ไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี

๒. การจ่ายเงินคืนให้ราชการ

กรณีจำนวนเงินบำนาญที่เพิ่มขึ้นต่ำกว่าจำนวนเงินก้อนจาก กบข. ที่ผู้รับบำนาญต้องคืน

(แบบ บ.๓ และแบบ บ.๔ สำหรับผู้รับบำนาญ แบบ บ.๗ และแบบ บ.๘ สำหรับทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด)

ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญพิมพ์ใบรับแบบแสดงความประ拯救ขอใช้สิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๙๕ และแจ้งจำนวนเงินที่ผู้รับบำนาญต้องคืนแก่ทางราชการ แบบ บ.๓ ให้ผู้รับบำนาญ หรือใบรับแบบแสดงความประ拯救ขอใช้สิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๙๕ และแจ้งจำนวนเงินที่ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดต้องคืนแก่ทางราชการ แบบ บ.๘ ให้ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด และผู้รับบำนาญหรือทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดนำเงินมาคืนให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ หักจำนวนภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๕๕ เว้นแต่กรณีนั่งชาระเงินเป็นส่วน ๆ ๓ ขาดเท่าๆ กันตามจำนวนเงินที่กำหนดโดยต้องชำระเงินให้แล้วเสร็จไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕

เมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องแล้ว ให้ออกใบรับรองสิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๙๕ กรณีผู้รับบำนาญได้นำเงินมาคืน แบบ บ.๔ หรือใบรับรองสิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๙๕ สำหรับทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด แบบ บ.๘ ส่งให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญเพื่อตรวจสอบและพิมพ์แบบ บ.๔ ส่งให้ผู้รับบำนาญ หรือแบบ บ.๘ ส่งให้ทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัดทราบ

กรณีไม่สามารถชำระเงินให้ครบตามจำนวนที่ต้องคืนแก่ทางราชการภายในกำหนดเวลา ให้ส่วนราชการแจ้งกรมบัญชีกลาง เพื่อคืนเงินที่ชำระมาแล้วโดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับบำนาญ ที่รับบำนาญอยู่ในปัจจุบัน

๒.๑ การรับเงิน

๒.๑.๑ การดำเนินการ

เมื่อได้รับเงินจากผู้รับบำนาญ ให้ออกใบเสร็จรับเงินให้แก่ผู้รับบำนาญ และบันทึกเลขที่ใบเสร็จรับเงินเข้าระบบบាหนีจบำนาญ (e-Pension) และใช้สำเนาใบเสร็จรับเงิน เป็นหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชี โดยบันทึกรายการบัญชีรับเงินให้รับเข้าเป็นหนี้สินในบัญชีเงินรับฝากอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZRP_RE หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร RE ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) xx

เครดิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) xx

๒.๑.๒ การตรวจสอบ

ให้ตรวจสอบรายชื่อ จำนวนเงินที่ปรากฏในสำเนาใบเสร็จรับเงินกับ ในรับแบบแสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแจ้ง จำนวนเงินที่ผู้รับบำนาญต้องคืนแก่ทางราชการ (แบบ บ.๓) หรือใบรับแบบแสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิ ในบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญ พ.ศ. ๒๕๔๔ และแจ้งจำนวนเงินที่ห้ารากองหนุนมีเบี้ยห้าด ต้องคืนแก่ทางราชการ (แบบ บ.๘) จากระบบบាหนีจบำนาญ (e-Pension) ทุกวัน

๒.๒ การนำเงินฝากธนาคารของส่วนราชการ

๒.๒.๑ การดำเนินการ

ให้นำเงินที่ได้รับจากข้อ ๒.๑ ฝากเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารรัฐวิสาหกิจของ ส่วนราชการที่เปิดใหม่ เป็นบัญชีกรະแสรยรัตน์ ชื่อบัญชีรับเงิน UNDO (ชื่อส่วนราชการ) ในวันที่ได้รับหรือ อย่างช้าภายในวันทำการถัดไป โดยใช้ใบนำฝากเงินตามแบบปกติของธนาคาร และใช้สำเนาใบรับเงิน จากธนาคารเป็นหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชี โดยบันทึกรายการบัญชีนำเงินฝากธนาคาร ด้วยคำสั่งงาน ZGL_JR หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร JR ดังนี้

เดบิต บัญชีเงินฝากไม่มีรายดัว (1101030199) xx

เครดิต บัญชีเงินสดในมือ (1101010101) xx

๒.๒.๒ การตรวจสอบ

ให้ตรวจสอบจำนวนเงินที่ปรากฏในสำเนาใบรับเงินจากธนาคารตรงกับจำนวน เงินที่นำฝาก

๒.๓ การนำเงินส่งคลัง

๒.๓.๑ การดำเนินการ

(๑) ส่วนราชการสั่งจ่ายเช็คในนามกระทรวงการคลังจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ตามข้อ ๒.๑ ทุกวันที่ ๑ และวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน และนำเงินดังกล่าวฝากคลังที่ บมจ. ธนาคารกรุงไทย โดยใช้

ใบนำฝากเงินรหัสศูนย์ต้นทุนของกรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี ในรหัสศูนย์ต้นทุน 03004A00xx ระบุช่อง “เงินฝากคลัง” ซึ่งระบบจะบันทึกรายการบัญชี การนำเงินส่งคลังให้อัตโนมัติ ประเภทเอกสาร CJ ในบัญชีของกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี และให้ส่วนราชการใช้สำเนาใบนำฝากเงิน และสำเนาใบรับเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย เป็นหลักฐานบันทึกรายการบัญชีของส่วนราชการ โดยบันทึกรายการลดยอดบัญชีเงินฝากธนาคารกับ บัญชีเงินรับฝากอื่น ด้วยคำสั่งงาน ZF_02_PP หรือ บช 01 ประเภทเอกสาร PP ด้านนี้

เดบิต บัญชีเงินรับฝากอื่น (2111020199) xx

เครดิต บัญชีเงินฝากไม่มีรายเดือน (1101030199) xx

(๒) ส่วนราชการบันทึกรหัสศูนย์อ้างอิง ๓ ในระบบบัญชีบ้านญี่ปุ่น (e-Pension) พร้อมส่งแบบแสดงความประ拯救ขอใช้สิทธิในบ้านญี่ปุ่นตามพระราชบัญญัติบ้านญี่ปุ่น ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๖๔ สำหรับผู้รับบ้านญี่ปุ่นและหัวร่องหนุนเมียเป็นหวัด (แบบ บ.๑) สำเนาใบนำฝากเงิน สำเนาใบรับเงิน จาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย และใบสรุปรายชื่อผู้รับบ้านญี่ปุ่นที่ได้นำเงินมาคืนจากระบบบ้านญี่ปุ่น (e-Pension) ให้กรมบัญชีกลาง (สำนักบริหารการรับ-จ่ายเงินภาครัฐ) หรือสำนักงานคลังจังหวัด แล้วแต่กรณี เดือนละ ๑ ครั้ง โดยส่งภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่นำฝากคลัง (วันที่นำเงินฝากคลังทุกวันที่ ๑ และ วันที่ ๑๖ ของทุกเดือน)

ไม่ต้องบันทึกรายการบัญชี

๒.๓.๒ การตรวจสอบ

ให้ตรวจสอบประเภทการนำส่งเงิน และจำนวนเงิน ในสำเนาใบรับเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย ตรงกับที่ระบุไว้ในใบนำฝากเงิน (Pay-in slip) หากพบข้อผิดพลาดให้แจ้งธนาคาร แก้ไขทันทีภายในวันที่นำฝาก และกรณีพบข้อผิดพลาดภายหลังจากวันที่นำฝากธนาคารให้แจ้งกรมบัญชีกลาง แก้ไขภายในระยะเวลาที่กำหนด และตรวจสอบสำเนาใบรับเงินจากธนาคารแสดงรหัสศูนย์อ้างอิง ๓ จำนวน ๑๖ หลัก พร้อมทั้งตรวจสอบรหัสศูนย์อ้างอิง ๓ ในระบบบัญชีบ้านญี่ปุ่น (e-Pension) ให้ตรงกับ รหัสศูนย์อ้างอิง ๓ ในสำเนาใบรับเงินจาก บมจ. ธนาคารกรุงไทย

แผนผังการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ

ส่วนราชการ

ผู้รับบำนาญ/พำนกงหนุนเมี้ยหัวด

แบบ บ.๒

สำเนาบัตรประชาชน

ตรวจสอบ บันทึกในระบบ
e-Pension

สำเนา แบบ บ.๑

ผู้รับบำนาญ/พำนกงหนุนเมี้ยหัวด

ต้นฉบับ แบบ บ.๑

สำเนาบัตรประชาชน

คำขอรับเงินบำนาญ
(e-Pension)

กรณีรับเงินคืนจากการนำเงิน

กรณีจ่ายเงินคืนให้ราชการ

แบบ บ.๒

แบบ บ.๒/บ.๗

ผู้รับบำนาญ

ผู้รับบำนาญ/พำนกงหนุนเมี้ยหัวด

เงินสด/แคชเชียร์เช็ค

A

A

เงินสด/แคชเชียร์เช็ค

ออกใบเสร็จรับเงิน ตรวจสอบ
และบันทึกการรับเงิน

ต้นฉบับ
ใบเสร็จรับเงิน

สำเนา
ใบเสร็จรับเงิน

เงินสด/เช็ค

ผู้รับบำนาญ/พำนกงหนุนเมี้ยหัวด

สำเนา/มาตราค่าเบี้ยเรียน ๑๖๐
และบันทึกการรับเงินและการนำเงิน
ของร่วมทางฯ

ตั้งจ่ายเช็ค

และบันทึกการนำเงินสังคัด

ตรวจสอบท่อ มูลค่าการนำส่ง
และบันทึก e-Pension

แบบ บ.๑

แบบ บ.๑ ก.๗

ใบรับประทาน

สำเนาใบรับประทาน

สำเนาใบรับเงิน

ส่วนกลาง

ส่วนภูมิภาค

กรณีมีข้อสงสัย
(สำนักงานคณะกรรมการรับ-จ่ายเงินมากครั้ง)

สำนักงานสังกัดหัวด