

ข้อมูลความเข้าใจเกี่ยวกับการคืนเงินของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO

● นำเสนอเมื่อ 25 ก.ย. 2558

กรมบัญชีกลาง มีหนังสือ ข้อมูลความเข้าใจเกี่ยวกับการคืนเงินของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO รายละเอียด ดังนี้

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๒๐.๗/ว ๓๑๕๓



กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๒ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๓ กันยายน ๒๕๕๘

เรื่อง ข้อความเข้าใจเกี่ยวกับการคืนเงินของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ 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 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการแสดงความประสงค์ขอใช้สิทธิรับบำนาญตามพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และการรับเงินคืนและการจ่ายเงินส่วนเพิ่ม สำหรับผู้รับบำนาญและทหารกองหนุนมีเบี้ยหวัด ขณะนี้ใกล้สิ้นสุดระยะเวลาในการคืนเงินสำหรับผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO ที่ต้องชำระเงินคืนให้แก่ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ โดยต้องชำระเงินให้เสร็จสิ้นไม่เกินวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

กรมบัญชีกลาง ขอเรียนว่า เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงินคืนจากผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้ส่วนราชการดำเนินการดังนี้

๑. กรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO ที่ต้องคืนเงินแก่ทางราชการ และส่วนราชการออกใบเสร็จรับเงินเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ยังไม่ได้บันทึกในระบบบำเหน็จบำนาญ e-Pension ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญเร่งบันทึกใบเสร็จรับเงินดังกล่าวในระบบบำเหน็จบำนาญ e-Pension ให้แล้วเสร็จภายใน วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๘

๒. กรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO ที่ต้องคืนเงินแก่ทางราชการ แต่ยังไม่ได้คืนเงิน ให้ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญแจ้งให้ผู้ UNDO ชำระเงินคืนให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ และส่วนราชการผู้เบิกบำนาญดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานของส่วนราชการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘

ทั้งนี้ ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญสามารถ Down load ขั้นตอนการทำงานของส่วนราชการกรณีผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ UNDO นำเงินมาคืน ได้ที่ www.cgd.go.th > บำเหน็จบำนาญ / บำเหน็จบำนาญ / บริการด้านข้อมูล > หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติระบบบำเหน็จบำนาญ (e-Pension) > ตารางขั้นตอนการทำงานของ UNDO ของส่วนราชการกรณีผู้รับบำนาญนำเงินมาคืน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและกำชับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวอรุณ โจนุสิทธิ์)

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 โดยตัวจริงส่งให้ผู้รับบำนาญสำเนาส่งให้ จนท. ดำเนินการต่อ (ขั้นตอนที่ 2)	2. บันทึกเลขที่ สำเนาที่ และวันที่ของใบเสร็จเท่านั้น ส่วนจำนวนเงินใช้วิธีคลิกเครื่องหมายถูกหน้าของจำนวนเงิน	3. นำสำเนาใบเสร็จบันทึกในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร RE โดย Dr เงินสดในมือ Cr เงินรับฝากอื่น
งานสิ้นวัน <small>(หมายเหตุ: จำนวนเงินที่นำฝากจะต้องออกรายการรับเงินของแต่ละวันทำง่ามาพร้อมกัน)</small>		5. นำเงินสด/เช็ค ฝากเข้าบัญชี "รับเงิน Undo" โดยเขียนใบฝากเงินของธนาคาร ตามยอดที่ส่งได้จากระบบ e-pension	4. ดึงรายงานการรับเงินคืนประจำวัน เพื่อหายอดเงินที่ต้องนำฝากธนาคาร 6. นำสำเนาใบฝากธนาคารบันทึกลงในระบบ โดยบันทึกวันที่ และจำนวนเงินตามสำเนาใบฝากเงิน (Pay-in A)	7. นำสำเนาใบฝากธนาคารบันทึกลงในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร JR โดย Dr เงินฝากธนาคาร Cr เงินสดในมือ (บัญชีรับเงิน UNDO ของส่วนราชการ) เอกสารเก็บไว้ที่ส่วนราชการ
<input type="checkbox"/> ทุกสิ้นรอบ 15 วัน คือวันที่ 1 และวันที่ 16 ของเดือน		9. ถอนเงินจากบัญชี "รับเงิน UNDO....." เขียนเช็คส่งจ่ายกระทรวงการคลัง พร้อมเขียนใบฝาก Pay-in TR ที่เป็นศูนย์ต้นทศของกรมบัญชีกลาง ด้วยยอดเงินที่ได้จากรายงานประจำรอบ เพื่อฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงไทย	8. ดึงรายงานการรับเงินคืนประจำรอบ.... เพื่อหายอดเงินที่ต้องถอนจากธนาคารของส่วนราชการ 10. นำสำเนาใบรับเงิน (Pay-in TR) บันทึกลงในระบบ โดยบันทึกดังนี้ - วันที่ ตามใบ Pay-in TR - เลข Running Number 16 หลัก ตาม Pay-in TR - จำนวนเงินตามใบ Pay-in TR เอกสารส่งให้กรมบัญชีกลาง	11. ถ่ายสำเนาใบรับเงินที่ได้จากธนาคารกรุงไทย และบันทึกหักล้างบัญชีในระบบ GFMS ประเภทเอกสาร PP โดย Dr เงินรับฝากอื่น Cr เงินฝากธนาคาร (บัญชีรับคืน UNDO ของกรมบัญชีกลาง/คลังจังหวัด)

ดาวน์โหลดไฟล์แนบ