



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายบรรจุแต่งตั้งและทะเบียนประวัติ โทร. ๐๒-๖๑๘๒๓๒๓ ต่อ ๑๓๐๕
ที่ นร ๐๒๐๓.๐๔/๖๖๕๗ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๖
เรื่อง ขี้แจงเรื่องแนวทางปฏิบัติกรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ

เรียน ผอ.สำนัก ผชช. ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

ตามที่ มีข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในวันที่ ๑ ต.ค. ๒๕๕๖ สอบถามแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการเรื่องบำเหน็จบำนาญนั้น เพื่อเป็นการสร้างความเข้าใจในวิธีการดำเนินงานของ กกจ. และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กกจ. ขอชี้แจงขั้นตอนการปฏิบัติกรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเกษียณอายุราชการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ หน่วยงานผู้รับผิดชอบได้แก่ กกจ. ดำเนินการดังนี้

๑. จัดทำประกาศข้าราชการและลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเนื่องจากเกษียณอายุ ประมาณเดือน พ.ค. ๕๖

๒. ตรวจสอบข้อมูลและจัดทำหนังสือรับรองสมุดประวัติและเวลาทวีคูณ แบบประวัติ ก.พ. ๗ หนังสือรับรองการลา เสนอผู้บริหาร เริ่มดำเนินการเมื่อคำสั่งเลื่อนเงินเดือนรอบ เม.ย. ๕๖ แล้วเสร็จ โดยคาดว่าจะคำสั่งเลื่อนเงินเดือนจะแล้วเสร็จประมาณเดือน มิ.ย. ๕๖

๓. จัดส่งเอกสารหนังสือรับรองสมุดประวัติและเวลาทวีคูณ แบบประวัติ ก.พ. ๗ หนังสือรับรองการลาให้กองคลังสำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดในส่วนกลาง สปข.๑-๘ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัด สปข.๑-๘ และ ส.ปชส. สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัด ส.ปชส. โดยคาดว่าจะดำเนินการจัดส่งเอกสารให้หน่วยงานดังกล่าวภายในเดือน ก.ค. ๕๖

ขั้นตอนที่ ๒ หน่วยงานผู้รับผิดชอบได้แก่ กองคลัง สปข.๑-๘ และ ส.ปชส.

จัดส่งแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและแบบขอรับเงิน กบข. ให้ผู้เกษียณกรอกข้อมูล และยื่นแบบให้ กองคลัง สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดส่วนกลาง สปข.๑-๘ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัด สปข.๑-๘ และ ส.ปชส. สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัด ส.ปชส.

ขั้นตอนที่ ๓ ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุราชการดำเนินการ

๑. ผู้เกษียณอายุราชการเมื่อได้รับเอกสารแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและแบบขอรับเงิน กบข.แล้ว ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลในแบบ

๒. จัดส่งแบบดังกล่าว ให้กองคลัง สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดส่วนกลาง สปข.๑-๘ สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัด สปข.๑-๘ และ ส.ปชส.สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัด ส.ปชส.

๓. ถ้าผู้เกษียณผู้ใดไม่ได้รับแบบขอรับเงินบำเหน็จบำนาญและแบบขอรับเงิน กบข. ให้ติดต่อหน่วยงานต้นสังกัดได้แก่ ส่วนกลางติดต่อกองคลัง สปข.๑-๘ ติดต่อเจ้าหน้าที่การเงินของ สปข.๑-๘ และ ส.ปชส. ติดต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการเรื่องบำเหน็จบำนาญของ ส.ปชส.

๔. ตรวจสอบข้อมูลฐานบุคลากรภาครัฐ และบุคคลในครอบครัว (บิดา มารดา คู่สมรส บุตร) โดยข้าราชการและลูกจ้างประจำสังกัดส่วนกลางติดต่อนายทะเบียนคำรักษาพยาบาลกองการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนประวัติ สังกัด สปข.๑-๘ ติดต่อนายทะเบียนคำรักษาพยาบาลของ สปข.๑-๘ และ สังกัด ส.ปชส. ติดต่อนายทะเบียนคำรักษาพยาบาลของ ส.ปชส.

ขั้นตอนที่ ๔ หน่วยงานผู้รับผิดชอบได้แก่ กองคลัง สปข.๑-๘ และ ส.ปชส.

๑. กองคลัง สปข.๑-๘ และ ส.ปชส. บันทึกข้อมูลเข้าระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) เมื่อได้รับเอกสารจาก กกจ. ตามขั้นตอนที่ ๑ ข้อ ๓ และผู้เกษียณยื่นเอกสารขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ และ แบบขอรับเงิน กบข. แล้ว

๒. เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจัดส่งเอกสารให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต
ขั้นตอนที่ ๕ หน่วยงานผู้รับผิดชอบได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต

๑. เมื่อกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตได้รับเอกสารที่กองคลัง สปข.๑-๘ และ ส.ปชส. จัดส่งให้แล้วจะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลจากระบบของแต่ละหน่วยงานบันทึกข้อมูล

๒. ข้อมูลมีความถูกต้องกรมบัญชีกลาง จะจัดส่งเอกสารหนังสือสั่งจ่ายบำนาญให้แก่ผู้เกษียณโดยตรงตามที่อยู่ในฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐ และ จัดส่งให้หน่วยงานกองคลัง สปข.๑-๘ และ ส.ปชส. เพื่อดำเนินการขอเบิกเงินบำเหน็จบำนาญตามปฏิทินการปฏิบัติงานของกรมบัญชีกลาง

๓. ถ้าข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือเอกสารไม่ครบถ้วนกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขต จะติดต่อประสานงานกับกองคลัง สปข.๑-๘ และ ส.ปชส. เพื่อแก้ไขข้อมูลหรือส่งเอกสารเพิ่มเติมและ ดำเนินตามขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๖ ข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้เกษียณอายุราชการดำเนินการ

จัดเก็บเอกสารหนังสือสั่งจ่ายบำนาญไว้เป็นหลักฐานกรณีมีเรื่องต้องดำเนินการให้นำ หนังสือสั่งจ่ายบำนาญมาติดต่อหน่วยงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และกรุณาเวียนแจ้งให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำในสังกัดได้ ทราบโดยทั่วกันด้วย จะขอบคุณยิ่ง

๒๕

(นายกิตติศักดิ์ หาญกล้า)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่