



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

กองการเจ้าหน้าที่	
วันที่ 4 ก.ค. 2549	1493
หน้างาน/ผู้รับผิดชอบเวลา 15.12	
☐ กพ.	☐ กอ.
☒ สบ.	☐ สส.
☐ สบ.	☐ ...

ที่ กบข. 5010 / 1822 / 2549

7 กรกฎาคม 2549

เรื่อง การส่งเอกสารการปรับฐานข้อมูลสมาชิกเมื่อเข้าสู่ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง

เรียน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ กรมประชาสัมพันธ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
1. แบบฟอร์มและใบปะหน้าเอกสารสมาชิกบรรจุใหม่ (001/2)
 2. แบบฟอร์มและใบปะหน้าเอกสารสมาชิกแก้ไขประวัติ (005/2)
 3. แบบฟอร์มและใบปะหน้าเอกสารสมาชิกโอนย้ายเข้า
 4. แบบฟอร์มและใบปะหน้าเอกสารสมาชิกโอนย้ายออก
 5. แบบฟอร์มและใบปะหน้าเอกสารสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ

ตามที่หน่วยงานของท่านได้เริ่มต้นใช้ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงการนำส่งเงินและข้อมูลของ กบข. แล้วนั้น เนื่องจากระบบจ่ายตรงฯ ยังไม่สามารถให้ข้อมูลแก่ กบข. อันเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในรายละเอียดของข้อมูลสมาชิกที่นำส่งเงินในเดือนปัจจุบันที่ต่างจากเดือนก่อน หน่วยงานต้นสังกัดจึงยังต้องนำส่งเอกสาร เพื่อแจ้งแจ้งการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลสมาชิกในหน่วยงานของท่านให้ กบข. ทราบด้วย ทั้งนี้ เพื่อให้ฐานข้อมูลสมาชิก กบข. มีความถูกต้องครบถ้วน โดยข้อมูลที่ต้องนำส่งเป็นเอกสารหลักฐานให้แก่ กบข. (จนกว่าระบบจ่ายตรงฯ จะให้ข้อมูลได้) มี 5 กรณีดังนี้

- กรณีที่ 1 สมาชิกบรรจุใหม่ ใช้แบบฟอร์ม 001/2 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 1)
- กรณีที่ 2 สมาชิกขอแก้ไขข้อมูลประวัติส่วนตัวใช้แบบฟอร์ม 005/2 (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2)
- กรณีที่ 3 สมาชิกโอนย้ายเข้า ใช้แบบฟอร์มเอกสารโอนย้ายเข้า (สิ่งที่ส่งมาด้วย 3)
- กรณีที่ 4 สมาชิกโอนย้ายออก ใช้แบบฟอร์มเอกสารโอนย้ายออก (สิ่งที่ส่งมาด้วย 4)
- กรณีที่ 5 สมาชิกพ้นสมาชิกภาพ ใช้แบบฟอร์มแจ้งพ้นสมาชิกภาพ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 5)

อนึ่ง ข้อมูลที่นำส่งในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง และข้อมูลในเอกสารแจ้งปรับฐานข้อมูลสมาชิกดังกล่าวจะต้องมีความถูกต้องตรงกัน จึงขอให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในทุกขั้นตอนการทำงานด้วย ทั้งนี้ในการนำส่งเอกสารขอให้มีการสรุปรายละเอียดจำนวนเอกสารแต่ละประเภทลงในใบปะหน้าของเอกสารเพื่อกำกับให้ถูกต้อง ตรงกับจำนวนเอกสารก่อนนำส่งให้แก่ กบข. และให้นำส่งภายในวันที่ 20 ของทุกเดือน โดยขอให้นำส่งที่ศูนย์บริหารการคลัง กรมบัญชีกลาง อาคาร 5 อาคารเลขที่ 990 ถ.พระราม 4 แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพฯ 10500 หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อ 02-636-1000 ต่อ 216

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติโดยถูกต้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนันทา พรตปกรณ์)

ผู้ช่วยเลขาธิการสายสมาชิก ปฏิบัติงานแทน

เลขาธิการคณะกรรมการ กบข.

เรียน ผ.บ.ก.

เพื่อโปรดดำเนินการ

.....

ท.สบ.

.....

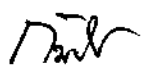
ที่ นร 0203.0 /จ 1748

เรียน ผอ.สำนัก, ผอ.กอง และหัวหน้าหน่วยงาน

เพื่อโปรดทราบ และกรุณาแจ้งให้เจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานทราบและถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะขอขอบคุณยิ่ง


ร.อศจ.
24 ก.ค. 49


21 ก.ค. 49

ใบนำส่งเอกสารสมาชิกบรรจุใหม่

ประจำเดือน.....

รหัสกรม

ชื่อกรม

จำนวนเอกสาร กบข.001/2 ทั้งหมด

รายการ



☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ ยศ / จาณ์คร.....

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□□-□

เลขประจำตัวมัลติภาณ -

เพศ ☐ ชาย ☐ หญิง

วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เกิด - -

วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เข้ารับราชการ

 -

 -

 -

ส่วนราชการที่สังกัด..... จังหวัด.....

รหัสหน่วยงาน - -

ที่อยู่ติดต่อได้โดยตรง *

บ้านเลขที่ _____ หมู่ที่ _____ ต. _____ อ. _____ จ. _____

ตำบล/แขวง _____ อำเภอ/เขต _____ จังหวัด _____ รหัสไปรษณีย์ _____

โทรศัพท์ (____) _____ โทรสาร _____ e-mail _____

ผู้ที่ กบข. สามารถติดต่อได้ ในกรณีข้อสงสัยปัญหา ชื่อ-นามสกุล..... โทร.....

ใบนำส่งเอกสารสมาชิกแก้ไขประวัติ

ประจำเดือน.....

รหัสกรม

ชื่อกรม

จำนวนเอกสาร กบข.005/2 ทั้งหมด

รายการ



☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ บค. / ฐานันดร.

ชื่อ.....นามสกุล.....

เลขประจำตัวประชาชน - - - - -

รายการชอณกโชข้อมูล	ข้อมูลเดิม	ข้อมูลใหม่																																				
1. คำน้าชื่อ																																						
2. ชื่อ																																						
3. นามสกุล																																						
4. เลขประจำตัวประชาชน		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																				
5. เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร																																						
6. วัน/เดือน/ปี เกิด		วัน <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> เดือน <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> ปี <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																				
7. วัน/เดือน/ปี (พ.ศ.) เข้ารับราชการ		วัน <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> เดือน <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> ปี <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																				
8. วัน/เดือน/ปี ที่เข้าเป็นสมาชิก		วัน <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> เดือน <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr></table> ปี <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																				
9. เงินเดือน ณ วันสมัครเป็นสมาชิก		<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																				
10. ประเภทการสะสมเงิน																																						
11. ประเภทข้าราชการ																																						
12. ที่อยู่ใหม่ทีติดต่อได้ บ้านเลขที่_____ห้องที่_____หมู่บ้าน_____หมู่ที่_____อาคาร_____ตอรก_____																																						
ชอย_____ถนน _____ตำบล/แขวง_____อำเภอ/เขต_____จังหวัด_____																																						
รหัสไปรษณีย์_____โทรศัพท์ _____โทรสาร_____e-mail address_____																																						

คำรับรองของผู้แก้ไข	คำรับรองของหัวหน้าส่วนราชการ
ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นจริงทุกประการ ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ _____ โทร _____	ขอรับรองว่าตรวจสอบแล้ว ถูกต้องทุกประการ ลงชื่อ _____ (_____) ตำแหน่ง _____ วันที่ _____ โทร _____

ผู้ที่ กบข. สามารถติดต่อได้ ในการขอข้อมูลปัญหา ชื่อ-นามสกุล..... โทร.....

หมายเหตุ : การแก้ไขข้อมูล ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายรับรอง แล้วรวบรวมส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละส่วนราชการ เพื่อนำส่งสำนักงาน กบข. พร้อมการส่งงานรายเดือน

สรุปรายการสมาชิกโอนย้ายเข้า
ประจำเดือน.....

รหัสกรม

ชื่อกรม

สรุปรายละเอียดทั้งหมดรายการ

สรุปรายละเอียดสมาชิกโอนย้ายเข้า สังกัด.....

ประจำเดือน.....

[illegible]

รหัสกรม

ชื่อกรม

จำนวนรายการทั้งหมด.....รายการ

สรุปรายการสมาชิกพ้นสมาชิกภาพ

ประจำเดือน.....

รหัสกรม

ชื่อกรม

สรุปรายละเอียดทั้งหมดรายการ

สรุปรายละเอียดสมาชิกพันสมาชิกภาพ สังกัดกรม.....

ประจำเดือน.....

[illegible]