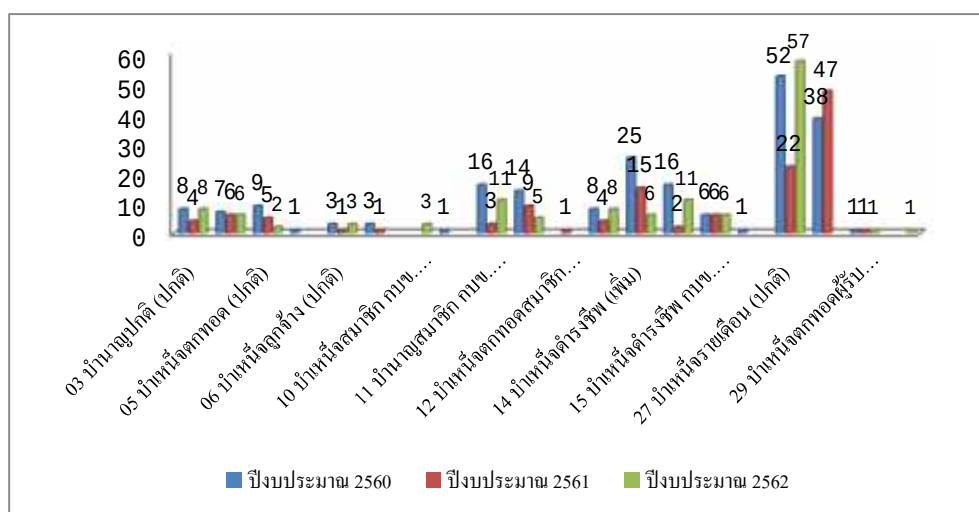


ระดับความสำเร็จของการขอรับบำเหน็จบำนาญของบุคลากรกรมอนามัย

ปัจจุบันการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ เพื่อนำไปใช้ประมวลผลข้อมูลในงานด้านต่างๆ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว ลดระยะเวลา ย่นต่อการตรวจสอบและเพิ่มความถูกต้อง กระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญ และปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญ เพื่อให้การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้มีสิทธิสามารถติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา โดยให้ผู้มีสิทธิยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pension's Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เนื่องจากเอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญมีจำนวนมาก เช่น แบบขอรับเงินฯ แบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพ แบบลดหย่อนภาษี เป็นต้น ซึ่งทำให้ใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบข้อมูล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้องใช้ระยะเวลาและความรอบคอบค่อนข้างมากในการตรวจสอบข้อมูล คำนวณระยะเวลาในการรับราชการ และคำนวณเงินบำเหน็จบำนาญ ดังนั้นเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการลดระยะเวลา กระดาษ ขั้นตอนการดำเนินงาน และความผิดพลาดและความล่าช้าในการปฏิบัติงาน กรมบัญชีกลางจึงได้ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-pension)

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ มีหน้าที่ที่รับผิดชอบ ดังนี้ งานประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานทะเบียนประวัติ และงานบำเหน็จบำนาญ ซึ่งงานบำเหน็จบำนาญนับว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญสำหรับงานบริหารบุคคล เพื่อให้การดำเนินงานเรื่องบำเหน็จบำนาญของข้าราชการและลูกจ้างประจำเป็นไปได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และมีประสิทธิภาพ ผู้รับบำเหน็จบำนาญต้องศึกษาและเข้าใจถึงความหมายและความสำคัญของบำเหน็จบำนาญ เพราะเป็นสิทธิประโยชน์ของแต่ละบุคคล ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องมีความรู้ ความชำนาญในการปฏิบัติงานเนื่องจากขั้นตอนและวิธีการค่อนข้างมากและซับซ้อน รวมทั้งกรมอนามัยมีบุคลากรภายในสังกัดค่อนข้างมาก จึงทำให้การขอรับบำเหน็จกรณีเกษียณอายุราชการต้องใช้ระยะเวลาอย่างมาก ดังนั้นกลุ่มทะเบียนประวัติฯ จึงได้มีจัดทำสถิติการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ เพื่อนำมาวิเคราะห์หาแนวทาง มาตรการ และแนวทางการทำงานในการลดความผิดพลาดในการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ เพื่อให้การทำงานมีความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น ดังรูปที่ปรากฏตามตารางที่ ๑



ตารางที่ ๑ การขอรับบำเหน็จบำนาญของบุคลากรกรมอนามัย จำแนกตามประเภท

ระดับ ๑ : ทบทวน วิเคราะห์/สถานการณ์ Gap Analysis รอบ ๕ เดือนแรก ปัจจัยที่ส่งผลต่อการดำเนินการขอรับบำเหน็จ บำนาญ

รายงานทบทวน วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์

การขอรับบำเหน็จบำนาญของบุคลากรกรมอนามัย ตั้งแต่ต้นมาจนถึงปัจจุบัน การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญมีขั้นตอน ในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนและต้องใช้เอกสารหลักฐานข้อมูลประกอบค่อนข้างมาก ซึ่งทำให้ใช้ระยะเวลามากในการ ตรวจสอบข้อมูล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ต้องใช้ระยะเวลาและความรอบคอบค่อนข้างมากในการตรวจสอบข้อมูล คำนวณระยะเวลา ในการรับราชการ และคำนวณเงินบำเหน็จบำนาญ

ต่อมากระทรวงการคลังได้พัฒนาระบบบำเหน็จบำนาญ และปรับเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานเกี่ยวกับการขอรับ บำเหน็จบำนาญ เพื่อให้การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งผู้มีสิทธิสามารถ ติดตามความคืบหน้าของการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลา โดยให้ผู้มีสิทธิยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pension's Electronic Filing) ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ เนื่องจากเอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญมีจำนวนมาก เช่น แบบขอรับเงินฯ แบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพ แบบลดหย่อนภาษี เป็นต้น

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ได้ร่วมกันประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อวางแผนการดำเนินงาน ทบทวน วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ เปรียบเทียบการดำเนินงานแบบเก่า แบบใหม่ที่จะดำเนินการ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

แบบเก่า	แบบใหม่
๑. ข้าราชการและลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการจะ ขอยื่นด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) ตั้งแต่ เดือนกรกฎาคมของปี	๑. แจ้งข้าราชการ และลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุราชการ การยื่นด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing) ล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ แต่อย่างช้าไม่เกินเดือน กรกฎาคมของปี
๒. แจ้งเวียนแนวทางและวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จ บำนาญสำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำพ้น จากราชการเกษียณราชการโดยการส่งยื่นเรื่องต่อนาย ทะเบียนต้นสังกัด	๒. แจ้งเวียนแนวทางและวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จ บำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับข้าราชการพลเรือน สามัญและลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเกษียณราชการ
๓. การรับรู้ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินบำนาญล่าช้า ไม่สะดวก รวดเร็วและไม่ทันสมัย	๓. ผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญสามารถติดตามขั้นตอนการยื่น ขอรับบำเหน็จ บำนาญได้ทุกขั้นตอนผ่านระบบ e-filing

ที่กล่าวมาข้างต้น ทำให้ทราบถึงสถานการณ์ปัจจุบัน ทราบจุดอ่อน จุดด้อย และ Gap ว่ามีอะไรอย่างไร และสามารถ คาดการณ์ไปถึงอนาคตได้ว่ามีประโยชน์มากน้อยเพียงใดต่อบุคลากร จึงได้กำหนดข้อมูล เอกสารประกอบ แนวทางการขอรับ บำเหน็จบำนาญ

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๖ กำหนดให้ข้าราชการที่พ้นจากราชการเพราะเกษียณอายุ ให้ยื่นคำขอรับบำเหน็จบำนาญต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดล่วงหน้าได้เป็นเวลา ๘ เดือน ก่อนวันครบเกษียณอายุ กล่าวคือ ยื่นแบบขอรับเงินได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ของทุกปีที่จะเกษียณอายุเป็นต้นไป แต่ไม่เกินเดือนกรกฎาคม ทั้งนี้ เพื่อให้ผู้เกษียณอายุราชการได้รับเงินบำเหน็จโดยเร็ว หรือ ได้รับเงินบำนาญต่อเนื่องในเดือนตุลาคมของปีที่เกษียณอายุราชการ

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบได้แจ้งเวียนแนวทางและวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเกษียณราชการ จะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการขอยื่นเรื่องรับสิทธิบำเหน็จหรือบำนาญ ดังนี้

- แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (แบบ ๕๓๐๐)
- ใบรับรองสมุดประวัติฯ (แบบ ๕๓๐๒)
- สมุดประวัติ หรือ ก.พ. ๗ (ฉบับจริง)
- สำเนาคำสั่งให้ออก หรือ ประกาศเกษียณ
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน (ปัจจุบัน)
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาทวีคูณ (ถ้ามี)
- แบบ สรจ.๑ (แบบลดหย่อนภาษี)
- แบบ สรจ.๓ (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)
- เอกสารประกอบอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล เป็นต้น
- สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะรับเงินเข้าบัญชี
- แบบ กบข. รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)
- แบบขอรับเงินเพิ่มฯ (แบบ ๕๓๑๖) กรณีขอรับเงินเพิ่มเนื่องจาก มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

เมื่อจัดเตรียมเอกสารหลักฐานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว สามารถดำเนินการยื่นขอรับบำเหน็จหรือบำนาญได้ ๒ วิธี คือ

๑. การยื่นด้วยตนเองผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-filing)
๒. การส่งยื่นเรื่องต่อนายทะเบียนต้นสังกัด (ส่วนราชการสุดท้ายก่อนออกจากราชการ)

โดยสามารถยื่นล่วงหน้าได้ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ แต่อย่างช้าไม่เกินเดือนกรกฎาคมของปีที่ท่านเกษียณ โดยไม่ต้องรอคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย ให้ใช้ฐานข้อมูลเงินเดือนปัจจุบันยื่นเรื่องฯ ไปพลางก่อน เพื่อกรมบัญชีกลางจะได้ตรวจสอบและอนุมัติส่งจ่ายบำเหน็จหรือบำนาญได้ทันภายในช่วงสิ้นปีงบประมาณหากท่านส่งเรื่องขอรับบำเหน็จหรือบำนาญล่าช้า อาจกระทบต่อการรับเงินบำเหน็จหรือบำนาญ และความต่อเนื่องของการใช้สิทธิสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลตามโครงการจ่ายตรงของผู้รับบำนาญใหม่

การวิเคราะห์ SWOT การขอรับบำเหน็จบำนาญของบุคลากรกรมอนามัย

จุดแข็ง (S)	จุดอ่อน (W)
๑. บุคลากรมีการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ มติครม.และหลักเกณฑ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. บุคลากรมีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีมและยอมรับการเปลี่ยนแปลง	๑. บุคลากรที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานจะปฏิบัติงานได้ไม่นาน มีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงบ่อย เนื่องจากสอบบรรจุได้ในตำแหน่งที่สูงกว่าหรือย้ายกลับภูมิลำเนา ทำให้การปฏิบัติงานไม่ต่อเนื่อง ขาดความชำนาญงาน ๒. บุคลากรที่มาบรรจุใหม่ในระดับปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ไม่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ๓. บุคลากรมีงานตามภารกิจมาก รวมทั้งได้รับมอบหมายงานเพิ่มเติม มีผลกระทบต่อการกิจหลักโดยเฉพาะอย่างยิ่งช่วงใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๔. ขาดงบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้านงานการเจ้าหน้าที่ ๕. ขาดการให้ความรู้เกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) หรือจัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การใช้งานระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ๖. ขาดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ทักษะ ประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานรวมถึงเจ้าหน้าที่ในสังกัดส่วนภูมิภาค เพื่อให้เกิดองค์ความรู้ในหน่วยงาน เนื่องจากมีภารกิจงานมากทำให้ไม่มีเวลา ประกอบกับมีงานเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จ ๗. การปรับเปลี่ยนหมุนเวียนของเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
โอกาส (O)	อุปสรรค (T)
๑. มีเครือข่ายภายนอกที่เข้มแข็งพร้อมที่จะเป็นกลไกการทำงานและให้การสนับสนุน ๒. บุคลากรมีโอกาสรู้พัฒนาตนเองกับองค์กรภายนอก ๓. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี การสื่อสาร Internet มีเทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน เช่น ระบบ e-pension ที่ได้รับสนับสนุนจากกรมบัญชีกลาง	๑. ระเบียบฯ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องของกรมบัญชีกลาง และนโยบายของรัฐบาล ๒. ระบบการดำเนินงานของกรมบัญชีกลาง

ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

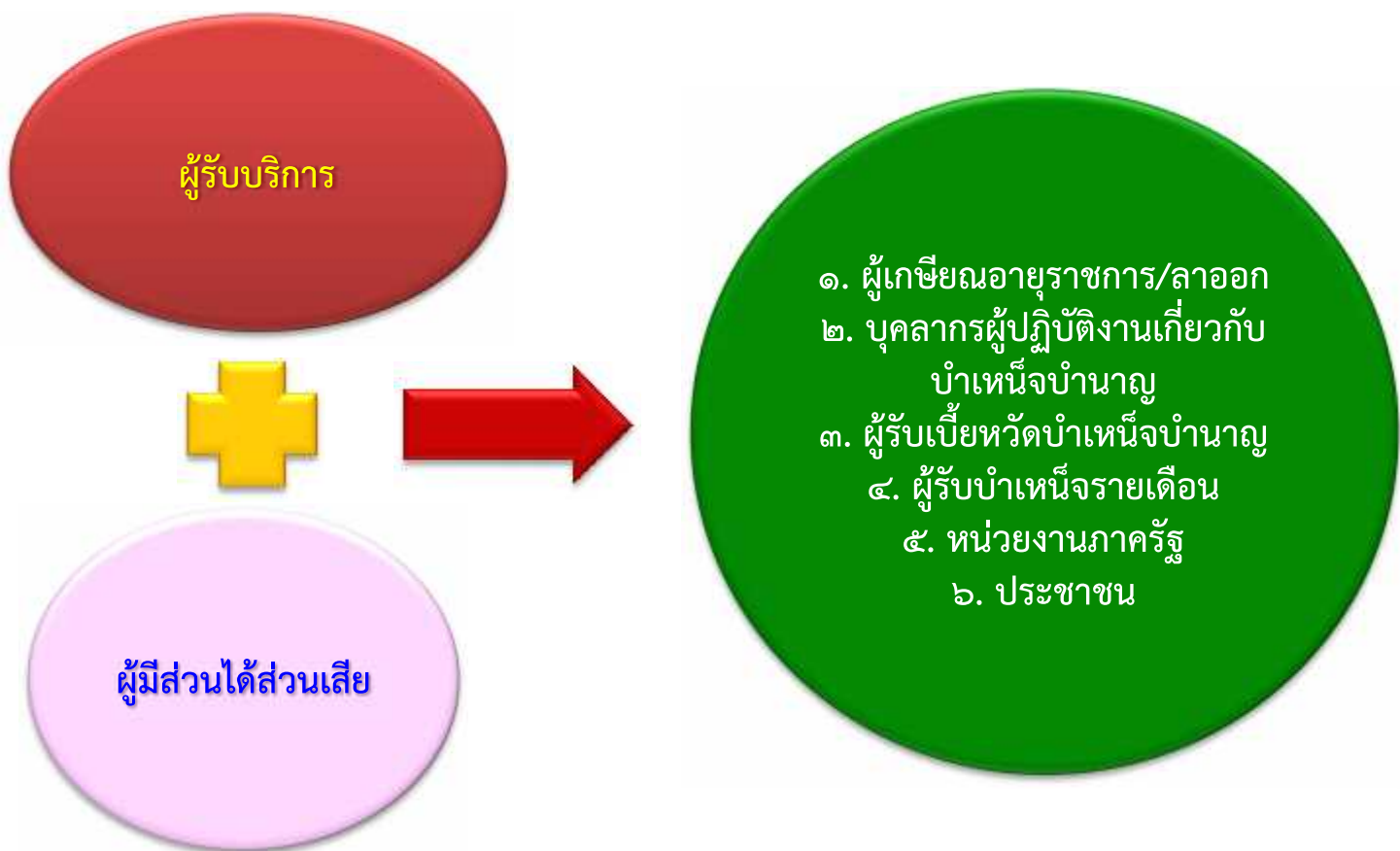
ผู้รับบริการ หมายถึง ผู้ใช้ผลผลิตและการบริการของส่วนราชการ ได้แก่ ประชาชน ผู้รับบริการ ทั้งนี้รวมถึงผู้รับบริการที่เป็นส่วนราชการด้วย

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ผู้ที่ได้รับผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบทั้งทางตรงและทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ เช่น ประชาชน ชุมชนในท้องถิ่น บุคลากรในส่วนราชการ ผู้ส่งมอบงานรวมทั้งผู้รับบริการด้วย

อนึ่ง แม้ว่าผู้รับบริการเป็นส่วนหนึ่งในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แต่ควรแยกผู้รับบริการที่ได้รับผลกระทบโดยตรงออกมาเป็นอีกกลุ่มหนึ่งเพื่อให้สามารถตอบสนองความต้องการและความคาดหวังได้อย่างชัดเจนในหมวด ๓ (การให้ความสำคัญกับผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย)

สำหรับกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ : ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง ประชาชนผู้มารับบริการโดยตรง หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่มาใช้บริการจากหน่วยงาน

การวิเคราะห์ จำแนกผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

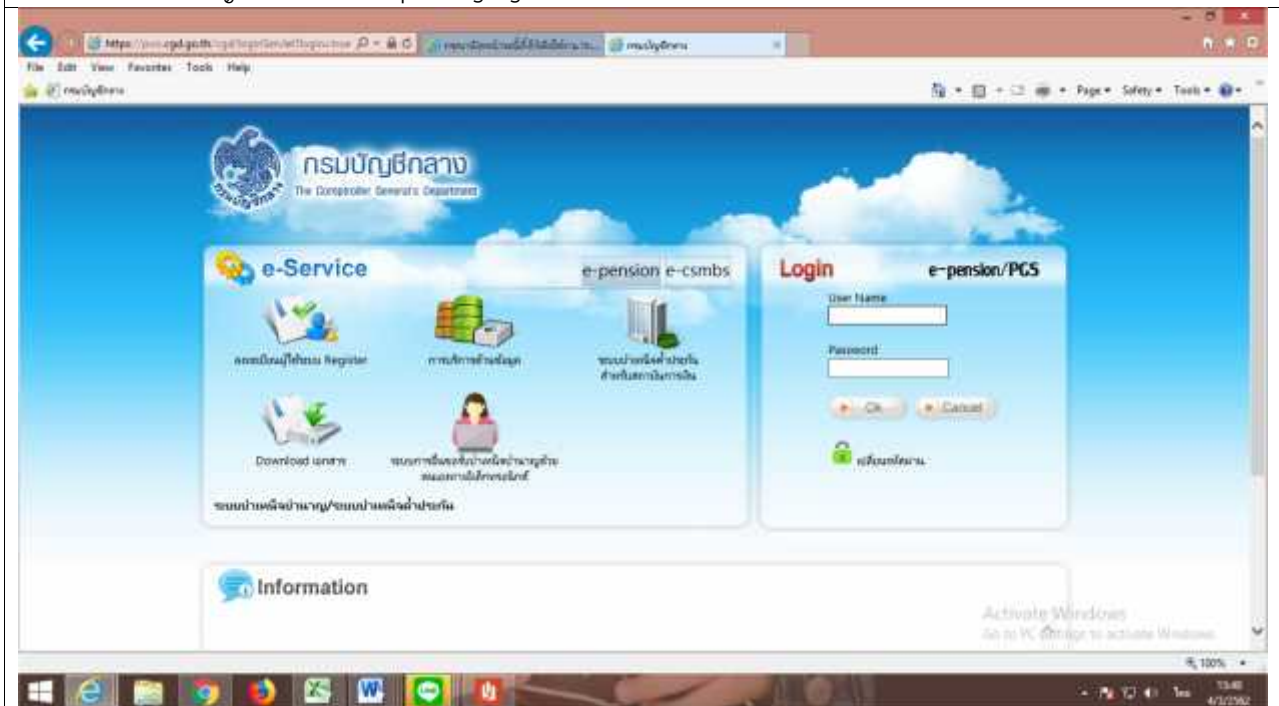


การวิเคราะห์ความคาดหวัง ความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของกลุ่มทะเบียนประวัติและ
บำเหน็จความชอบ (งานบำเหน็จบำนาญ)

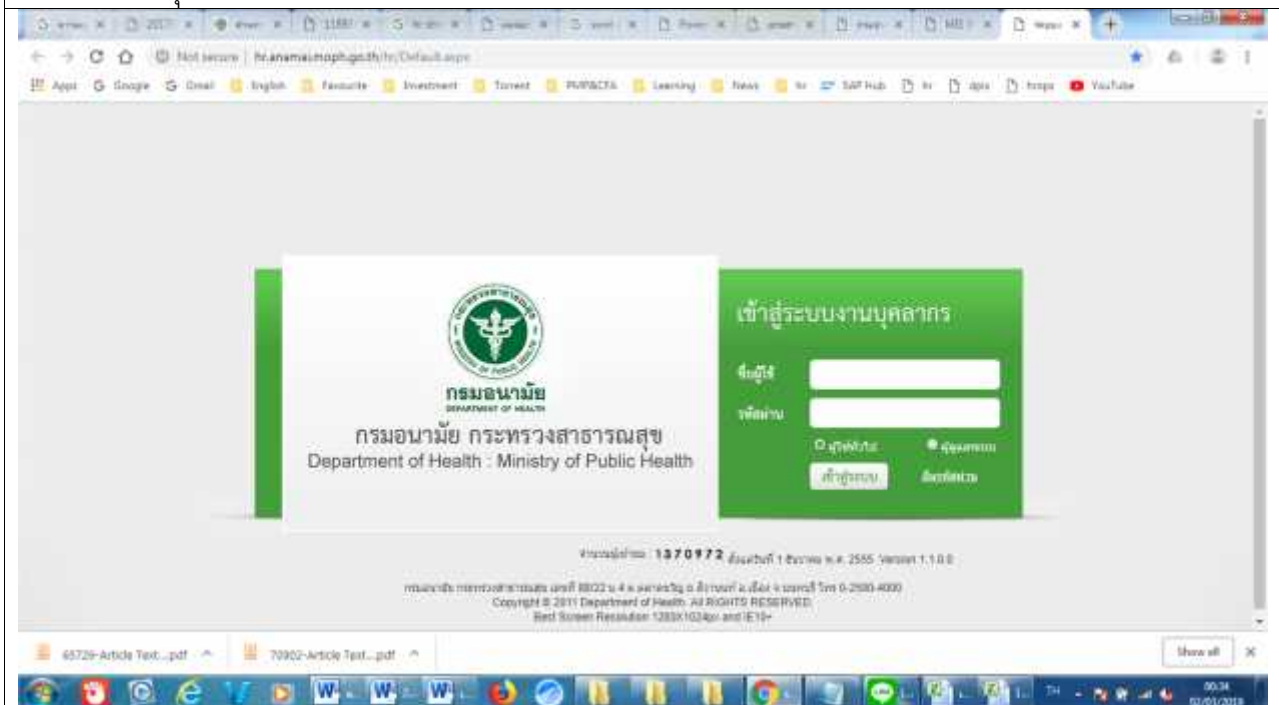
กลุ่มผู้รับบริการ	บริการที่ให้	ความต้องการ/ ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
๑. ผู้เกษียณอายุราชการ/ ลาออก ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ ๓. ผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ ๔. ผู้รับบำเหน็จรายเดือน ๕. หน่วยงานภาครัฐ ๖. ประชาชน	- ความรู้ ความเข้าใจใน การดำเนินการขอรับ บำเหน็จบำนาญด้วย ตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-filing) - อำนวยความสะดวกและ บริการให้ข้อมูลข่าวสาร	- การที่ผู้รับบริการได้รับ การบริการที่ถูกต้องตรง กับความต้องการรวดเร็ว ทันสมัยและการปฏิบัติที่ เสมอภาค - รายละเอียดของข้อมูล ที่ต้องการ ครบถ้วน (สิทธิประโยชน์ต่างๆ) - ต้องการให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ - ได้รับความร่วมมือและ ติดต่อประสานงานที่ดี - เจ้าหน้าที่ได้รับสิทธิ ประโยชน์ที่พึงจะได้รับ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	- การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อีเมล เอกสารเผยแพร่ โทรศัพท์ - มีการประชุมชี้แจงขั้นตอน การดำเนินการขอรับบำเหน็จ บำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-filing) - ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่ม สมรรถนะและศักยภาพในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนด - การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ระหว่างบุคลากร - ตูรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	บริการที่ให้	ความต้องการ/ ความคาดหวัง	แนวทางและวิธีการสื่อสาร ระหว่างกัน
๑. ผู้เกษียณอายุราชการ/ ลาออก ๒. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับบำเหน็จบำนาญ ๓. ผู้รับเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญ ๔. ผู้รับบำเหน็จรายเดือน . ๕. หน่วยงานภาครัฐ ๖. ประชาชน	- ความรู้ ความเข้าใจใน การดำเนินการขอรับ บำเหน็จบำนาญด้วย ตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-filing) - อำนวยความสะดวกและ บริการให้ข้อมูลข่าวสาร	- การที่ผู้รับบริการได้รับ การบริการที่ถูกต้องตรง กับความต้องการรวดเร็ว ทันสมัยและการปฏิบัติที่ เสมอภาค - รายละเอียดของข้อมูล ที่ต้องการ ครบถ้วน (สิทธิประโยชน์ต่างๆ) - ต้องการให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ตามระเบียบ - ได้รับความร่วมมือและ ติดต่อประสานงานที่ดี - เจ้าหน้าที่ได้รับสิทธิ ประโยชน์ที่พึงจะได้รับ อย่างถูกต้องและรวดเร็ว	- การประชาสัมพันธ์เผยแพร่ ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เว็บไซต์ อีเมล เอกสารเผยแพร่โทรศัพท์ - มีการประชุมชี้แจงขั้นตอน การดำเนินการขอรับบำเหน็จ บำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (E-filing) - ได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่ม สมรรถนะและศักยภาพในการ ปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดผลสำเร็จ ตามเป้าหมายที่กำหนดเพื่อให้ เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ กำหนด - การแลกเปลี่ยนการเรียนรู้ ระหว่างบุคลากร - ตูรับฟังความคิดเห็นของ ผู้รับบริการ

การจัดเก็บข้อมูลสำคัญ

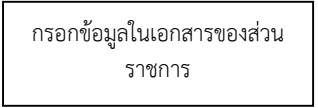
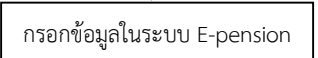
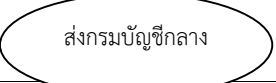
๑. เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.pws.cgd.go.th)



๒. ระบบงานบุคลากร

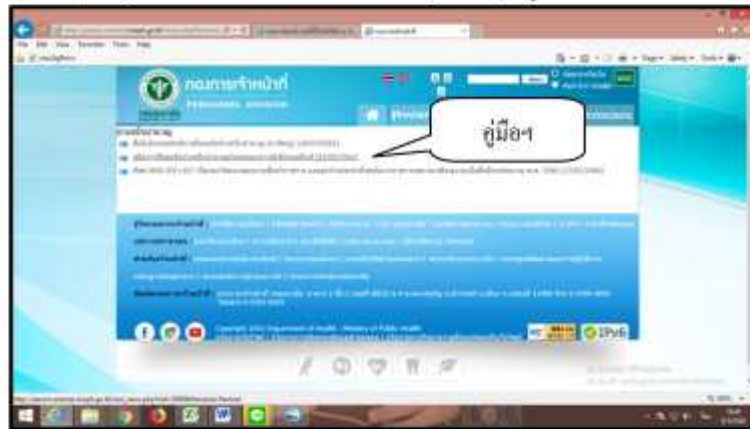


ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อระดับความสำเร็จในการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางการแก้ไข/ปัจจัยความสำเร็จ	ข้อเสนอแนะ	ผลการดำเนินงาน
๑		๑. ผู้เกษียณ/ลาออก ไม่ยื่นข้อมูลในระบบ E-filing ๒. กรณีลาออก ต้องประสานกับเจ้าหน้าที่ - กลุ่มสรรหาฯ ตัดเจ้าหน้าที่ออกจาก ระบบจ่ายตรงเงินเดือน - กองคลัง เพื่อขอบัตรจ่ายเงินเดือน - เจ้าหน้าที่ปรับปรุงข้อมูลในระบบทะเบียนประวัติ - แจ้งกรมบัญชีกลางเพื่อประมวลผลข้อมูล	๑. แจ้งเวียนแนวทางเพื่อทบทวนความเข้าใจ ขั้นตอน และเอกสารประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ กรณีต่างๆ ๒. จัดประชุมกลุ่มย่อย สำหรับเจ้าหน้าที่ เพื่อสร้างความเข้าใจ และวิธีการกรอกข้อมูลในเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญ ๓. เจ้าหน้าที่/ผู้เกษียณ/ลาออก ศึกษา คู่มือการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านระบบ E-Filing	๑. เรียนรู้ของบุคลากรกับเจ้าหน้าที่ของกรมบัญชีกลาง ๒. บุคลากรของสำนัก/กอง/ศูนย์ สอบถามรายละเอียด/ข้อมูลที่สงสัยกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบำเหน็จบำนาญ	จำนวนบุคลากรผู้สอบถามขั้นตอนในการดำเนินการฯ ลดลง
๒		๑. ผู้เกษียณ/ลาออก ใช้สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ไม่ใช่บัญชีสำหรับรับเงินเดือน ๒. ได้รับคำสั่งลาออก/เลื่อนเงินเดือนล่าช้า ๓. หน่วยงานต้นสังกัดส่งเอกสารหลักฐานล่าช้าและไม่ครบถ้วน	หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบ ดังนี้ - หลักฐานต่างๆ พร้อมรับรองสำเนาครบถ้วน - ผู้เกษียณ/ลาออก กรอกข้อมูลในเอกสารขอรับบำเหน็จบำนาญ ถูกต้อง ครบถ้วน		
๓		ความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญและประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่	เจ้าหน้าที่ได้รับการฝึกอบรม เพื่อได้รับความรู้ ความเข้าใจเมื่อมีการแก้ไข/เปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		
๔		๑. ไม่สามารถเข้าระบบของกรมบัญชีกลางได้ ๒. เครือข่ายอินเทอร์เน็ตขัดข้อง	๑. แจ้งศูนย์เทคโนโลยีของกรมบัญชีกลาง ๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ		
๕		ผู้มีอำนาจลงนามติดราชการ			
๖					

ระบบการประเมินผลมาตรการและวิเคราะห์เพื่อปรับปรุง

เนื่องจากการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญมีขั้นตอนในการดำเนินการแต่ละขั้นตอนและต้องใช้เอกสารหลักฐาน ข้อมูลประกอบค่อนข้างมาก ซึ่งบุคลากรและผู้ปฏิบัติงานอาจจะไม่เข้าใจและไม่ทราบขั้นตอนในการดำเนินการแต่ละขั้นตอน จึงทำให้เกิดความยุ่งยากในการตรวจสอบและกรอกข้อมูล ดังนั้น กลุ่มทะเบียนประวัติฯ จึงได้มีการดำเนินการให้บุคลากร ภายได้สังกัดกรมอนามัย สามารถเข้าไปดาวน์โหลดคู่มือการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง ได้ที่ Website <http://person.anamai.moph.go.th> หัวข้อบำเหน็จบำนาญ ⇨ คู่มือการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง



รูปที่ ๑ : Website <http://person.anamai.moph.go.th> หัวข้อบำเหน็จบำนาญ ⇨ คู่มือการขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง



รูปที่ ๒



รูปที่ ๓



รูปที่ ๔

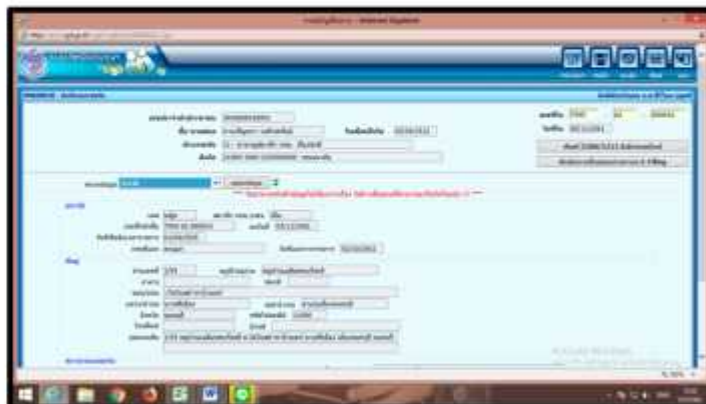


รูปที่ ๕



รูปที่ ๖

รูปที่ ๒ - ๖ แบบฟอร์มการขอรับบำเหน็จบำนาญ



รูปที่ ๗ : ส่วนราชการยื่นขอรับบำเหน็จผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-pension)

การกำกับติดตามทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

[illegible][illegible]

การประชุมเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบได้ร่วมกันประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อวางแผนการดำเนินงาน ทบทวน วิเคราะห์ และประเมินสถานการณ์ การดำเนินงานยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒



แผนปฏิบัติการของกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

แผนจัดสรร/ โครงการสำคัญ	กิจกรรมสำคัญ	ชื่อโครงการ	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินการ	Output/Outcome ที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ
โครงการ ยกระดับ คุณภาพชีวิต การบริหารและ พัฒนาบุคลากร	ยกระดับองค์กรสู่ องค์กรที่มีสมรรถนะ สูง (High Performance Organization :HPO)	โครงการยกระดับ ความสามารถกำลังคน และอัตรากำลัง รองรับการปฏิรูป ระบบสุขภาพ	เพื่อเตรียมความ พร้อมบุคลากรใหม่ กรมอนามัยให้ สามารถปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับการ ขับเคลื่อน DoH ๔.๐	อบรมผู้บริหาร ยุคใหม่กรม อนามัย (Next Generation Shape Out Future :NEGSOFF IV)	๗๕๐,๐๐๐	๑ ม.ค. ๒๕๖๒ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๒	บุคลากรสามารถ ปฏิบัติงานและ ขับเคลื่อนงานของ กรมอนามัยให้บรรลุ ตามเป้าหมายได้	กลุ่มพัฒนา บุคลากร กอง จ.
		โครงการฝึกอบรม เรื่องหลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติในการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จ ดำรงชีพ สำหรับผู้รับ บำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่ เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. เพื่อได้รับความรู้ เกี่ยวกับกฎกระทรวง กำหนดอัตราและ วิธีการรับบำเหน็จ ดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๖๒ ๒. เพื่อได้รับความรู้ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการ ขอรับและการจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ด สิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒	ผู้รับผิดชอบงาน บำเหน็จบำนาญ		๑๓-๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๒	สามารถดำเนินการ เกี่ยวกับการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จ ดำรงชีพ สำหรับผู้รับ บำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่ เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ. ๒๕๖๒ได้	กรมบัญชีกลาง

แผนปฏิบัติการการขอรับบำเหน็จบำนาญของบุคลากรกรมอนามัย

หน่วยงาน กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

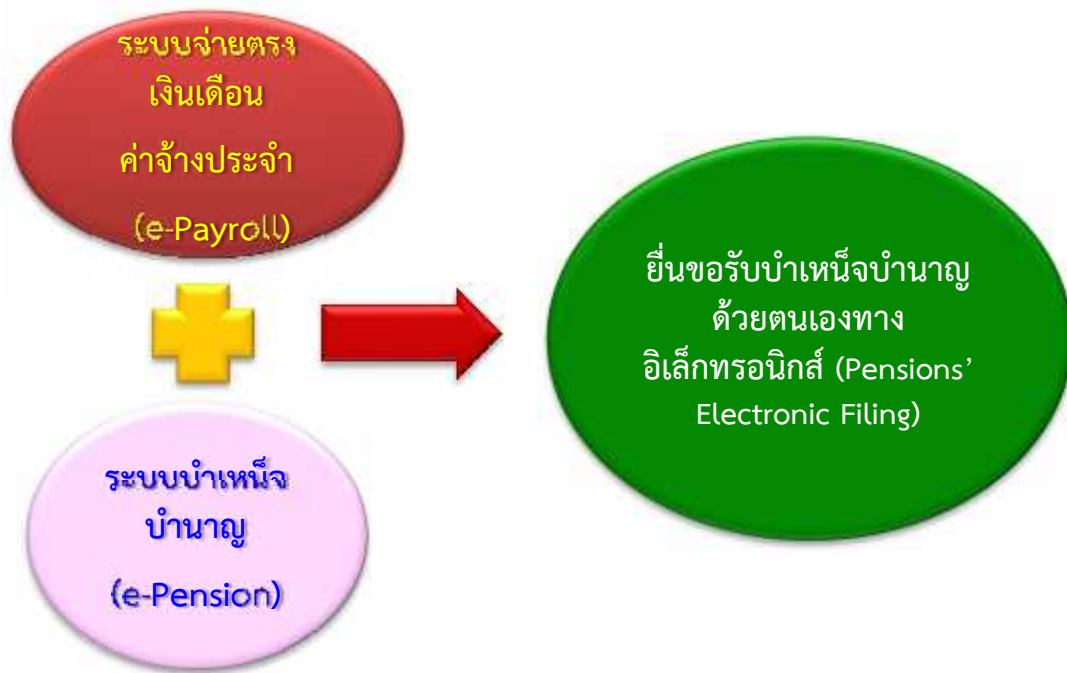
กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลาดำเนินการ					ผู้รับผิดชอบ
		มี.ค. ๖๒	เม.ย. ๖๒	พ.ค. ๖๒	มิ.ย. ๖๒	ก.ค. ๖๒	
๑. กำหนดผู้รับผิดชอบ	-						กลุ่มทะเบียนประวัติฯ
๒. รวบรวมประเด็นปัญหา/อุปสรรค							
๓. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อทบทวนกระบวนการทำงาน	-						
๔. มาตรการและวิธีการดำเนินงาน	-						
๕. พัฒนาศักยภาพของเจ้าหน้าที่	-						
๖. ติดตามผลการดำเนินงาน	-						
รวม	-						

แผนพัฒนาบุคลากร

แผนงาน/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	กลุ่มเป้าหมาย	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ดำเนินงาน	Output/Outcome ที่คาดหวัง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การพัฒนาศักยภาพของบุคลากร ๑.๑ สอนงาน ๑.๒ ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๑.๓ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้	เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญในงานของตนเอง	๑. เจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ๒. เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ของสำนัก/กอง/ศูนย์	-	๑ มี.ค.๖๒ - ๓๑ ก.ค.๖๒	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับการพัฒนา เพื่อขับเคลื่อนงานของตนเองและองค์กร	ปณัฐวรรณ

ระดับ ๒ : จัดทำแนวทางในการขอรับบำเหน็จบำนาญ

ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๓๒.๔/ว๑๕๓ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์(Pensions' Electronic Filing) และได้กำหนดแนวทางและวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่พ้นจากราชการ



กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบได้แจ้งเวียนแนวทางและวิธีปฏิบัติในการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับข้าราชการพลเรือนสามัญและลูกจ้างประจำพ้นจากราชการเกษียณราชการ จะต้องจัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้พร้อมสำหรับการขอยื่นเรื่องรับสิทธิบำเหน็จหรือบำนาญ ดังนี้

- แบบขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (แบบ ๕๓๐๐)
- ใบรับรองสมุดประวัติฯ (แบบ ๕๓๐๒)
- สมุดประวัติ หรือ ก.พ. ๗ (ฉบับจริง)
- สำเนาคำสั่งให้ออก หรือ ประกาศเกษียณ
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน (ปัจจุบัน)
- หลักฐานการมีสิทธิได้นับเวลาวิญญูณ (ถ้ามี)
- แบบ สรจ.๑ (แบบลดหย่อนภาษี)
- แบบ สรจ.๓ (แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ)
- เอกสารประกอบอื่นๆ เช่น ใบเปลี่ยนชื่อ หรือ นามสกุล เป็นต้น
- สำเนาทะเบียนบ้าน / สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะรับเงินเข้าบัญชี
- แบบ กบข. รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)
- แบบขอรับเงินเพิ่มฯ (แบบ ๕๓๑๖) กรณีขอรับเงินเพิ่มเนื่องจาก มีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

มาตรการและแนวทางการการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing : e-filing)

ผู้ที่สามารถยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง

๑. ข้าราชการที่พ้นจากราชการและมีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญ
๒. ลูกจ้างประจำที่ออกจากงานและมีสิทธิได้รับบำเหน็จ หรือบำเหน็จรายเดือน

๑. วัตถุประสงค์ เพื่อ

- ๑.๑ การนำฐานข้อมูลเงินเดือน ค่าจ้าง จ่ายตรงที่มีอยู่มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด
- ๑.๒ จูงใจให้ส่วนราชการนำเข้าสู่ข้อมูลในโครงการจ่ายตรงเงินเดือนค่าจ้าง
- ๑.๓ ลดขั้นตอน ลดภาระงาน ลดค่าใช้จ่าย ของส่วนราชการ
- ๑.๔ เพิ่มช่องทางในการบริการ เป็นการอำนวยความสะดวก
- ๑.๕ สร้างความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
- ๑.๖ สอดคล้องกับ พรบ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘
- ๑.๗ สอดคล้องกับโครงการ e-payment ของรัฐบาล

๒. การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing)

**** เริ่มต้นใช้งาน วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ ****

๒.๑ ประเภทเงิน

- ๒.๑.๑ บำเหน็จบำนาญปกติ บำเหน็จดำรงชีพ ของข้าราชการ
- ๒.๑.๒ เงินก้อน กบข. สำหรับสมาชิก กบข.
- ๒.๑.๓ บำเหน็จปกติ หรือบำเหน็จรายเดือนของลูกจ้างประจำ
- ๒.๑.๔ กรณีพ้นจากราชการ ทุกกรณี ลาออก ให้ออก ปลดออก เกษียณอายุ

๒.๒ ขั้นตอนการยื่นเรื่องขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง

เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลางโดยเปิดโปรแกรม Web Browser (ระบบ e-Filing สามารถแสดงผล ได้ดีบนเว็บเบราว์เซอร์ Chrome) ป้อน www.cgd.go.th

๒.๒.๑ คลิก บำเหน็จ/บำเหน็จค่าประกัน หรือ เข้าสู่ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยตรงด้วย <http://pws.cgd.go.th/cgd/>

๒.๒.๒ คลิก ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒.๓ สามารถดาวน์โหลดคู่มือการใช้ระบบงาน ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ ได้

๒.๓ การลงทะเบียน ป้อนรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ดังนี้

๒.๓.๑ เลขประจำตัวประชาชน (ป้อนให้ครบ ๑๓ หลัก ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรคหรือขีด หากป้อนไม่ครบ ๑๓ หลัก โปรแกรมจะแสดงเป็นคำว่าว่าง)

๒.๓.๒ ชื่อ-นามสกุล (ไม่ต้องใส่คำนำหน้าชื่อ)

๒.๓.๓ วัน/เดือน/ปีเกิด (รูปแบบ วว/ดด/ปปปป ตัวอย่าง 01/01/2497)

๒.๓.๔ เลขที่บัญชีธนาคาร (เลขที่บัญชีธนาคารที่ได้รับเงินเดือนปัจจุบัน ใส่ติดกันไม่ต้องเว้นวรรค หรือขีด)

๒.๓.๕ หมายเลขโทรศัพท์มือถือ (ป้อนให้ครบ ๑๐ หลัก)

๒.๓.๖ E-mail (ยกเว้น e-mail Hotmail และ e-mail ที่ส่วนราชการออกให้)

๒.๓.๗ คลิกปุ่ม **ยกเลิก** เพื่อยกเลิกการป้อนข้อมูลลงทะเบียนใช้งาน

๒.๓.๘ คลิกปุ่ม **กลับ** เพื่อกลับไปสู่หน้าจอหน้า

๒.๓.๙ คลิปปุ่ม **ตกลง** ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน และระบบทะเบียนประวัติ (กรณีข้าราชการ/ลูกจ้าง) หรือตรวจสอบจาก ระบบจ่ายตรงบำเหน็จบำนาญฯ (กรณีผู้รับบำนาญ)

๓. การขอรหัสผ่านใหม่

๓.๑ กรณีผู้ใช้งาน จำรหัสผ่านไม่ได้ สามารถขอรหัสผ่านใหม่ได้ที่ link **ขอรหัสผ่านใหม่**

๓.๒ ถ้ามีการลงทะเบียนแล้ว ระบบจะสร้างรหัสผ่านใหม่ โดยแสดงรหัสผ่านใหม่ที่หน้าจอและดำเนินการส่งรหัสผ่านใหม่ไปใน e-mail ที่เคยระบุไว้ ตอนลงทะเบียน

๔. ผู้มีสิทธิเข้าระบบ

คือ ผู้ที่ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญหรือผู้รับบำเหน็จบำนาญ ที่มี รหัสผู้ใช้งาน และ รหัสผ่าน ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pensions' Electronic Filing) จากนั้น คลิปปุ่ม **เข้าสู่ระบบ** จะปรากฏหน้าจอ

๔.๑ การยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒ สอบถามข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญ

๔.๓ พิมพ์เอกสารต่างๆ

✓ พิมพ์ Slip ลงทะเบียนรับ

✓ พิมพ์แบบ ๕๓๐๐ / ๕๓๑๓ อิเล็กทรอนิกส์

✓ พิมพ์แบบ สรจ.๓ อิเล็กทรอนิกส์ (กรณี ขอบำเหน็จดำรงชีพ)

✓ พิมพ์หนังสือส่งจ่าย

✓ พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย

✓ พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๕. ประโยชน์

๕.๑ ผู้ขอรับบำเหน็จบำนาญ

๕.๑.๑ ตรวจสอบติดตามการปฏิบัติงานของทางราชการได้ทุกขั้นตอนผ่าน ระบบบำเหน็จบำนาญฯ

๕.๑.๒ ได้รับบำเหน็จบำนาญ สวัสดิการรักษายาบาลอย่างต่อเนื่องเมื่อพ้นจากราชการ

๕.๑.๓ ตอบสนองความต้องการและสร้างความพึงพอใจแก่ผู้รับบริการ

๕.๑.๔ ป้องกันการเรียกรับผลประโยชน์

๕.๒ ส่วนราชการ

๕.๒.๑ ลดภาระงานในการบันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ

๕.๒.๒ ลดขั้นตอนการทำงาน

๕.๒.๓ ลดค่าใช้จ่ายจัดส่งไปรษณีย์

๕.๒.๔ ลดการใช้กระดาษ

๕.๒.๕ ลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕.๒.๖ สร้างความโปร่งใส

๕.๓ กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังจังหวัด

๕.๓.๑ มีความมั่นใจในข้อมูลในการอนุมัติส่งจ่าย

๕.๓.๒ ลดภาระงานด้านการตรวจสอบและการตีกลับข้อมูลให้ส่วนราชการแก้ไขกรณีบันทึกข้อมูลผิดพลาด

๕.๓.๓ ลดค่าใช้จ่ายจัดส่งไปรษณีย์

๕.๓.๔ ลดค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ

๕.๓.๕ จูงใจให้ส่วนราชการเข้าโครงการจ่ายตรงเงินเดือน / ค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง มีฐานข้อมูลบุคลากรภาครัฐที่ครบถ้วน สมบูรณ์

๕.๓.๖ สร้างความโปร่งใส

http://www.cgd.go.th/cgdl...
 File Edit View Favorites Tools Help

กรมบัญชีกลาง
 The Comptroller General's Department (CGD)

หน้าหลัก | ติดต่อเรา | English | Site Map | Contact us

กรมบัญชีกลางขอเรียนแจ้งการลงนามสัญญาซื้อขายกระดาษพิมพ์ จ.ม.ร. วันที่ 31 กรกฎาคม 2560 ตามประกาศฉบับที่ ๕๕๕ ๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ตามที่กระทรวงการคลังได้จัดซื้อ...

การพิจารณาความถูกต้องในการเบิกจ่ายเงินต้น

การพิจารณาความถูกต้องในการเบิกจ่ายเงินต้น... (EDC) (06/07/2560)...

การพิจารณาความถูกต้องในการใช้จ่ายเงินยืมส่วนราชการ

การพิจารณาความถูกต้องในการใช้จ่ายเงินยืมส่วนราชการ...

หน้าหลัก | ติดต่อเรา | English | Site Map | Contact us

15:41 19/7/2560

http://www.cgd.go.th/cgd/...
 File Edit View Favorites Tools Help

กรมบัญชีกลาง
 The Comptroller General's Department

e-Service

การเบิกจ่ายเงินต้น...
 การเบิกจ่ายเงินต้น...
 การเบิกจ่ายเงินต้น...
 การเบิกจ่ายเงินต้น...

Login

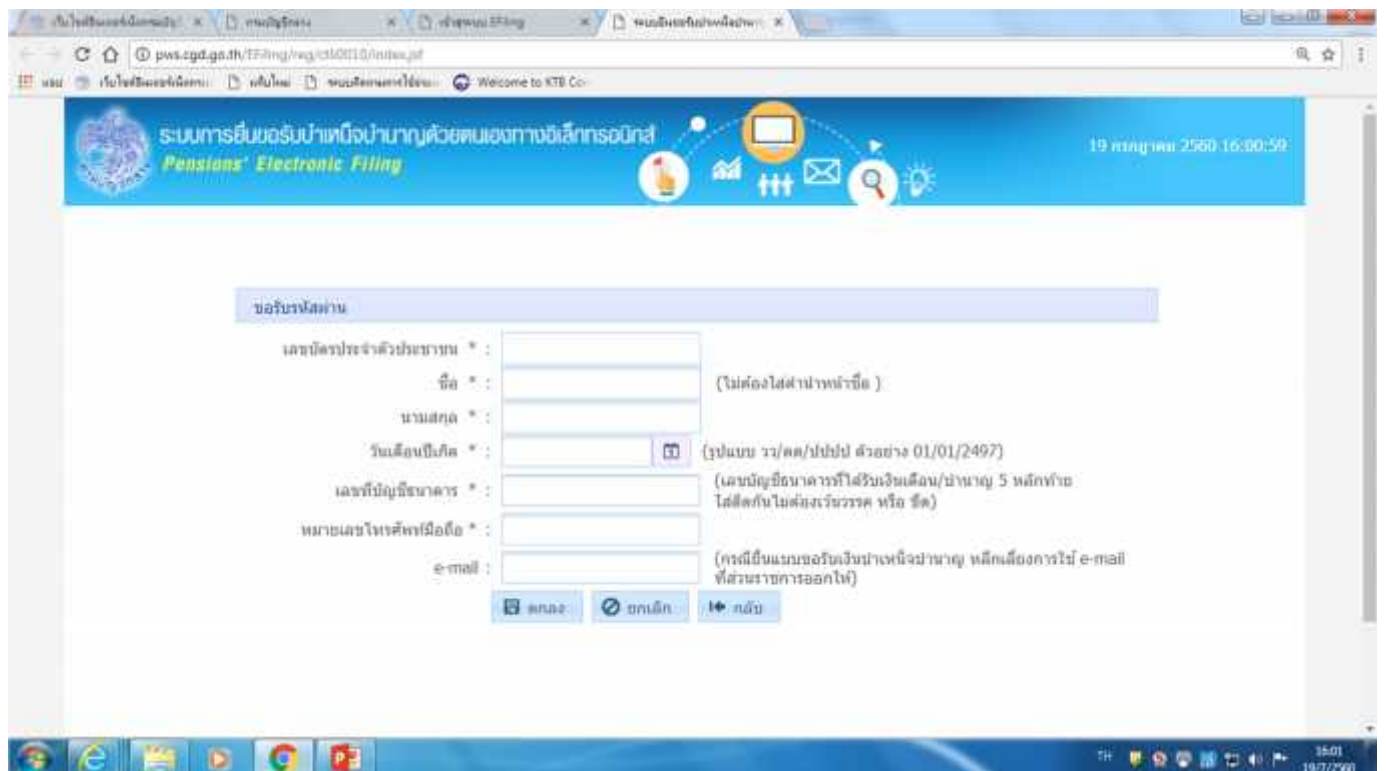
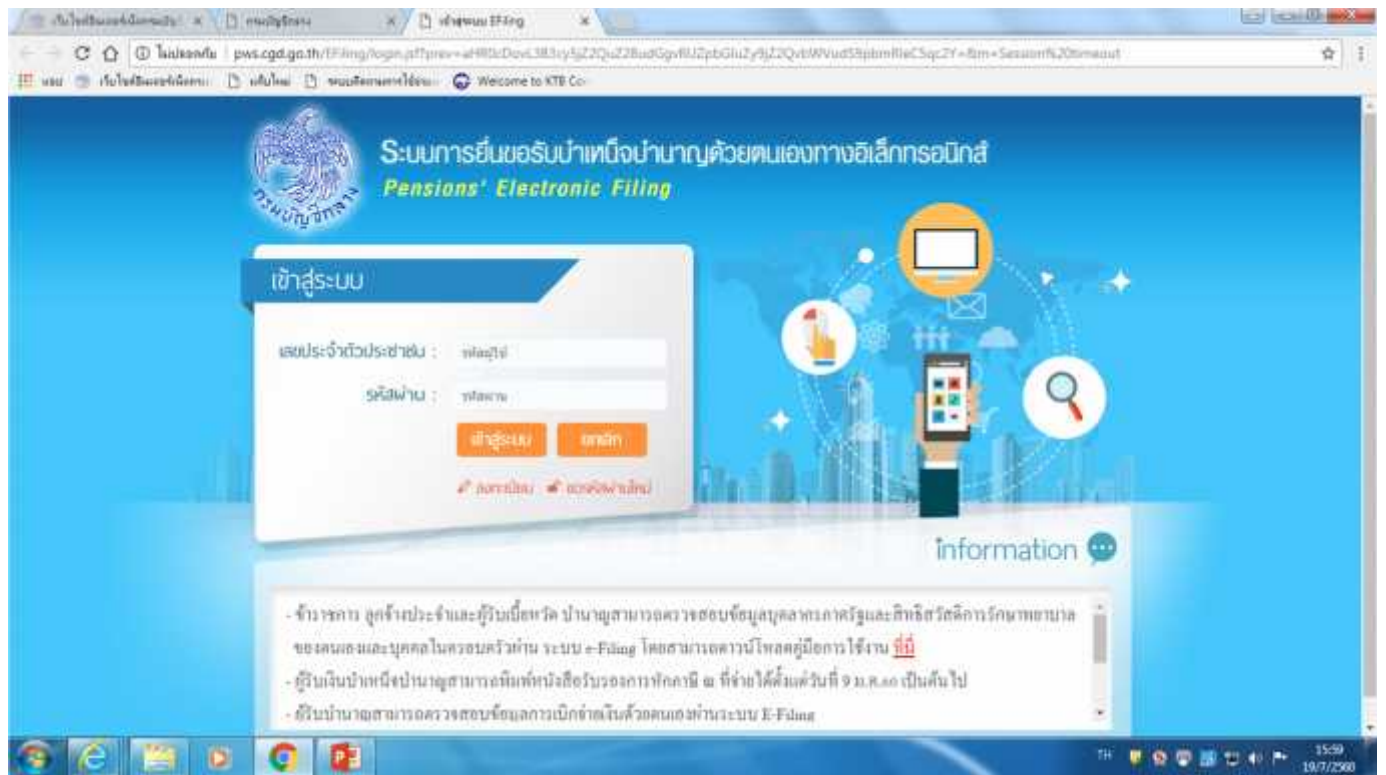
Username
 Password
 Login

e-pension/PCS

Information

กรมบัญชีกลางขอเรียนแจ้งว่า...
 เนื่องจากวันที่ 28 ก.ค.2560 เป็นวันหยุดราชการ

15:54 19/7/2560



ระบบการยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์
Pensions' Electronic Filing

20 สิงหาคม 2560 11:04:13

ข้อมูลผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ

เลขประจำตัวประชาชน : 3101700711397 วันเดือนปีเกิด : 28/03/2496
ชื่อ - นามสกุล : นายสุริยา เสงี่ยมกิจคำโท เพศ : ชาย

ตารางข้อมูลประเภทเงิน

ประเภทเงิน	ประเภทเรื่อง	เลขที่รับ
บำเหน็จดำรงชีพ กบข.	ปกติ	6554-56-000081
บำนาญสมนาจิก กบข.	ปกติ	6554-56-000080

หน้า 1/1 รายการที่ 1-2/2 1 10 ไปหน้าที่

สอบถามข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญ

สอบถามข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญ

สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ

พิมพ์เอกสาร

» พิมพ์ Slip ลงทะเบียนรับ

» พิมพ์แบบ 5300 / 5313 ดึงหลักฐานเดิม

เว็บไซต์กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ
ระบบแจ้งเรื่องร้องเรียน

pws.cgd.go.th/efiling/cgd/menu/index.asp

หน้าหลัก (11) Facebook ทนถนอ Update Firmware Google hotmail TrueOnline ระบบทรัพย์สินทางปัญญา Manager Online Mahjong sanook ภูเขา ภูเขา

สอบถามข้อมูลทะเบียนประวัติ



พิมพ์เอกสาร

- >> พิมพ์ Slip ลงทะเบียนรับ
- >> พิมพ์แบบ 5300 / 5313 ฉันทนถนอ
- >> พิมพ์แบบ สรจ.3 ฉันทนถนอ
- >> พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย
- >> พิมพ์รายงานการเบิกจ่าย
- >> พิมพ์หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

© CDG System Limited 2015

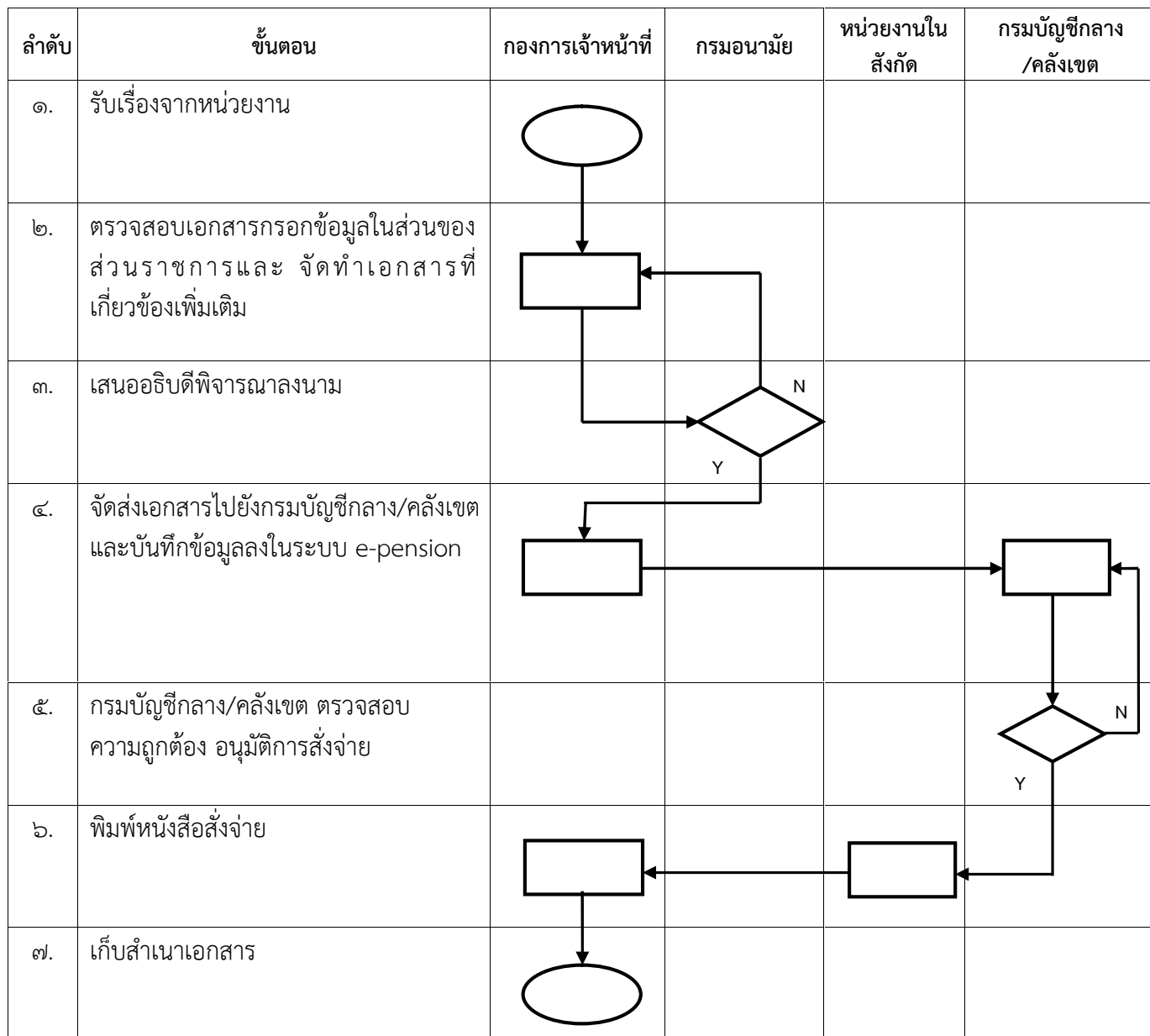
11:06 20/7/2560

ระดับ ๓ : การขับเคลื่อนและกำกับ ติดตามบันทึกในระบบขอรับบำเหน็จบำนาญ

เนื่องจากการขอรับบำเหน็จบำนาญมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการที่ค่อนข้างซับซ้อน และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบบางรายมีขั้นตอนและวิธีการดำเนินการในกรณีที่แตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการดำเนินการไปในทิศทางเดียวกัน กลุ่มทะเบียนประวัติฯ จึงได้มีการจัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน ทำให้บุคลากรมีความเชี่ยวชาญ ชำนาญในงานที่ทำมากขึ้น และเกิดความผิดพลาดต่างๆ ลดลง เพื่อประโยชน์ต่อตัวบุคลากรเองด้วย นอกจากนี้ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้กัน ยังเป็นการพัฒนาบุคลากรให้บุคลากรมีประสิทธิภาพการทำงานสูงขึ้น สามารถทำงานได้หลากหลายมากขึ้น โอกาสก้าวหน้าก็จะมากขึ้นด้วย นอกจากนี้ เมื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานสามารถทำงานแทนกัน คำแนะนำและดำเนินการแทนผู้รับผิดชอบได้ ทำให้เจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มงานเกิดความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อกัน ดังรูปต่อไปนี้



การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญ (กรณีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำของส่วนกลางลาออก/เกษียณ)



รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน (Procession)

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	หลักฐาน	ระยะเวลาการดำเนินการ
๑. รับเรื่องจากหน่วยงาน	- ผู้ขอ/เจ้าหน้าที่ ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเอง ทางอิเล็กทรอนิกส์ (Pension's Electronic Filling) ตามขั้นตอนที่กำหนดจนถึงขั้นตอนรอส่วนราชการรับเรื่อง - รับเรื่องและเอกสารจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เกษียณ/ลาออก	๑) กรณียื่นผ่านระบบ E-filing : เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูลในระบบ E-pension ● แบบขอรับบำเหน็จบำนาญฯ (แบบ ๕๓๐๐) ● แบบขอรับเงินคืนจากกองทุน กบข. (แบบ กบข. รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕) ● แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓) ● แบบแจ้งรายการลดหย่อนภาษีเงินได้ (แบบ สรจ. ๑) ● ใบรับรองเวลาราชการที่ถูกต้อง (แบบ ๕๓๐๒) (ถ้ามี) ● แบบขอรับเงิน กสจ. (สำหรับลูกจ้างประจำ) ● แบบขอรับบำเหน็จบำนาญฯ (แบบ ๕๓๑๓) สำหรับลูกจ้างประจำ ● สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ● สำเนาทะเบียนบ้าน ● สำเนาสมุดเงินฝากออมทรัพย์ (บัญชีเงินเดือน) ● สรุปลานาประจำปี (เอกสารประกอบอย่างละ ๒ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ๒) กรณีไม่สามารถยื่นผ่านระบบ E-filing : แนบเอกสารประกอบตาม (๑) ** กรณีลาออก เจ้าหน้าที่เป็นผู้ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ E-filing	๑ วัน

๒. ตรวจสอบเอกสารและบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-pension และจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม	- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของหลักฐานต่างๆ กรณีไม่ถูกต้อง แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดแก้ไขและให้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม	- บันทึกข้อมูลลงในระบบ e -pension - จัดเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้ ๑) แฟ้มประวัติและ ก.พ.๗ (ตรวจสอบและสรุปวันลา)	๓ วัน
--	---	--	-------

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	หลักฐาน	ระยะเวลาการดำเนินการ
		๒) ใบรับรองเวลาทวีคูณ (แบบ ๕๓๐๒ บก.) และ ตรวจสอบวันลาในช่วงกฏอัยการศึกพร้อมหักวันลา (ถ้ามี) ๓) สำเนาคำสั่งลาออก หรือ ประกาศเกษียณอายุราชการ ๔) บัตรจ่ายเงินเดือน/บัตรค่าจ้าง ๕) สำเนาคำสั่งเลื่อนเงินเดือนครั้งสุดท้าย **เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสารข้อ ๑ – ๕ ทุกฉบับ <u>การตรวจสอบข้อมูลในระบบ E-pension</u> ๑. ข้อมูลและประวัติข้าราชการ ๒. วันที่บรรจุเข้ารับราชการ และ ตัด/เพิ่มเวลาราชการ เพื่อคำนวณอายุราชการ ๓. แบบแจ้งลดหย่อนภาษีฯ (แบบ สรจ. ๑) ๔. เงินเดือน ๔.๑ เงินเดือนเดือนสุดท้าย (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.) ๔.๒ เงินเดือนเฉลี่ย ๖๐ เดือนสุดท้าย (กรณีเป็นสมาชิก กบข.) ๕. เลขที่บัญชีธนาคาร ๖. คำนวณบำเหน็จบำนาญ และ บำเหน็จดำรงชีพ	

๓. อธิปไตยพิจารณาลงนาม	- อธิปไตยลงนาม (รองอธิบดีกรมอนามัยที่รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดี)	- แบบขอรับบำเหน็จบำนาญฯ (แบบ ๕๓๐๐/แบบ ๕๓๑๓) - แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓) - ใบรับรองเวลาทวิคูณฯ (แบบ ๕๓๐๒ บก.) - แบบขอรับเงินคืนจากกองทุน กบข. (แบบ กบข.รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕) - แบบขอรับเงิน กสจ. (สำหรับ ลูกจ้างประจำ)	
------------------------	---	--	--

ขั้นตอน	รายละเอียดงาน	หลักฐาน	ระยะเวลาการดำเนินการ
๔. จัดส่งเอกสารไปยัง กรมบัญชีกลาง/คลังเขต และบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-pension	- ส่งแบบขอรับเงินเพิ่มพร้อมหลักฐานไป กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขต - บันทึกข้อมูลลงในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) ของกรมบัญชีกลาง	- แบบขอรับบำเหน็จบำนาญฯ (แบบ ๕๓๐๐/แบบ ๕๓๑๓) - แบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓) - ใบรับรองเวลาทวิคูณฯ (แบบ ๕๓๐๒ บก.) - แบบขอรับเงินคืนจากกองทุน กบข. (แบบ กบข.รง ๐๐๘/๑/๒๕๕๕) - หลักฐานประกอบการขอรับ	๑ วัน
๕. กรมบัญชีกลาง/คลังเขต ตรวจสอบความถูกต้อง อนุมัติการส่งจ่าย	- กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหลังจากที่ส่งเรื่องให้ กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขตแล้วประมาณ ๒ – ๓ สัปดาห์ - กรณีมีข้อผิดพลาด กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขตเรื่องกลับมาในระบบ ดำเนินการแก้ไขส่งใหม่ - กรณีไม่มีข้อผิดพลาด อนุมัติส่งจ่าย	- สำเนารายละเอียดแบบขอรับจากระบบ e-pension	
๖. พิมพ์หนังสือส่งจ่าย	- พิมพ์สำเนารายละเอียดแบบขอรับ จากในระบบ e-pension เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ	- หนังสือส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญ	๑ วัน
๗. ส่งเก็บเรื่อง	- นำหนังสือส่งจ่ายจากระบบรวมเรื่องเดิม และ จัดเก็บเรื่อง		๑ วัน

การกำกับติดตามทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์

[illegible][illegible]

[illegible]

ระดับ ๔ : ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนคนที่ดำเนินการในระบบบำเหน็จบำนาญ $\leq$ ๓๐ วันทำการ

จากการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญของบุคลากรกรมอนามัย ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

จำนวนคนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระบบบำเหน็จบำนาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๗๒ คน

จำนวนคนที่ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ E-filing จำนวน ๙๖ คน

จำนวนคนที่ดำเนินการในระบบบำเหน็จบำนาญ $\leq$ ๓๐ วันทำการ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

สูตรคำนวณ

จำนวนคนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระบบบำเหน็จบำนาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ $\times$ ๑๐๐

จำนวนคนที่ยื่นเอกสารในระบบบำเหน็จบำนาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การขอรับเงิน	รายชื่อ	วันที่ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
บำนาญปกติ	1. นางปิยพร เสาร์สาร	13/03/2562	19/03/2562
	2. นายสืบพงษ์ ไชยพรรค	14/03/2562	25/06/2562
	3. นางสาววิไลลักษณ์ ศรีสุระ	18/06/2562	25/06/2562
	4. นางกัญญณีษ ครุฑษา	24/06/2562	2/07/2562
	5. นางเรณู น้อยหิรัญ	24/06/2562	2/07/2562
	6. นางศรีสุดา สุรเกียรติ	8/07/2562	18/07/2562
บำนาญสมาชิก กบข.	7. น.ส.นพเก้า พรหมมี	14/6/2562	26/6/2562
	8. นายชัยพร พรหมสิงห์	14/6/2562	26/6/2562
	9. นางปิยนันท์ อึ้งทรงธรรม	18/6/2562	26/6/2562
	10. ฌตินันท์ เทพเฉลิม	19/6/2562	26/6/2562
	11. นายเมธี ชุ่มศิริ	19/6/2562	26/6/2562
	12. นายโกวิศ เรียบเรียง	24/6/2562	1/7/2562
	13. นางกัญญา ขำทุเรียน	24/6/2562	2/7/2562
	14. นายเสน่ห์ ภูหนู	3/7/2562	18/7/2562
	15. นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล	8/7/2562	18/7/2562
บำเหน็จดำรงชีพ	16. นางประภา แสงหล้า	26/3/2562	4/4/2562
	17. นายยงยุทธ บุญขันธ์	17/4/2562	30/4/2562
	18. นางสุจิตรา ผลประไพ	30/4/2562	22/5/2562
	19. นางสาวสุทธิดา ปรีชารัตน์	27/5/2562	31/5/2562
	20. สืบพงษ์ ไชยพรรค	14/6/2562	25/6/2562
	21. น.ส.วิไลลักษณ์ ศรีสุระ	18/6/2562	25/6/2562
	22. นางกัญญณีษ ครุฑษา	24/6/2562	2/7/2562
	23. นางเรณู น้อยหิรัญ	24/6/2562	2/7/2562

	24. นางศรีสุดา สุรเกียรติ	8/7/2562	18/7/2562
	25. น.ส.เรวดี ต่อประดิษฐ์	9/7/2562	19/7/2562
	26. นายปริญญา แขวงโสภา	9/7/2562	19/7/2562
	27. นางสุภาพ กลีบบัว	9/7/2562	19/7/2562
	28. นางสุภาพ สนวนปาน	9/7/2562	19/7/2562
	29. นางฉิพาพร สิทธิเลิศพิศาล	9/7/2562	19/7/2562
	30. นางนัฏฐ์ธาวินี กฤษณเศรษฐี	9/7/2562	19/7/2562
	31. นางลัดดา เขียรธำรง	9/7/2562	19/7/2562
	32. นายวีระ นิยมวัน	9/7/2562	19/7/2562
	33. นางนิภา เวชนุเคราะห์	9/7/2562	19/7/2562
	34. นางอารีพันธุ์ เลเชกุล	9/7/2562	19/7/2562
	35. นายเชษฐพันธุ์ กาพแก้ว	9/7/2562	19/7/2562
การขอรับเงิน	รายชื่อ	วันที่ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
	36. นางวันเพ็ญ เอื้อจิตกุล	18/7/2562	เสนออธิบดี
	37. นางรจนากร มินะกนิษฐ	18/7/2562	เสนออธิบดี
บำเหน็จดำรงชีพ กบข.	38. น.ส.อารีย์ ภูริวรานนท์	18/4/2562	30/4/2562
	39. นางจิราภรณ์ เมนะพันธุ์	19/4/2562	16/5/2562
	40. นายโสภณ อรุณแสง	7/5/2562	22/5/2562
	41. น.ส.นพเก้า พรหมมี	14/6/2562	26/6/2562
	42. นายชัยพร พรหมสิงห์	14/6/2562	26/6/2562
	43. นางปิยนันท์ อึ้งทรงธรรม	18/6/2562	26/6/2562
	44. ณัตินันท์ เทพเฉลิม	19/6/2562	26/6/2562
	45. นายเมธี ชุ่มศิริ	19/6/2562	26/6/2562
	46. นายโกวิศ เรียบเรียง	24/6/2562	1/7/2562
	47. นางกัญญา ขำทุเรียน	24/6/2562	2/7/2562
	48. นายเสนห์ ภูหนู	3/7/2562	18/7/2562
	49. นางศรีวิภา เลียงพันธุ์สกุล	8/7/2562	18/7/2562
	50. นายสมนึก ชาญด้วยกิจ	9/7/2562	19/7/2562
	51. นางเพ็ญทิพย์ จิตต์จำนงค์	9/7/2562	19/7/2562
	52. นางมะลิวรรณ วงศ์วัฒนไพบูลย์	9/7/2562	19/7/2562
	53. นางศิริเพ็ญ อรุณประพันธ์	9/7/2562	19/7/2562

	54. น.ส.ฉัตรนันท์ศิริ โชติดีติก	9/7/2562	19/7/2562
	55. นางดาริณี นาคะประทีป	9/7/2562	19/7/2562
บำเหน็จรายเดือน	56. นายพิเชษฐ์ หงษ์ทอง	8/5/2562	25/5/2562
	57. นางเรณู ขัตติยะ	10/5/2562	31/5/2562
	58. นางทองลัด ใจเย็น	27/5/2562	31/5/2562
	59. นางเกษร จันทรปรัชายุทธ	27/5/2562	31/5/2562
	60. น.ส.ปัทมา ไตรภาพ	4/6/2562	28/6/2562
	61. นางทองเปี้ย มะลิ	4/6/2562	26/6/2562
	62. นางกัลยา หงษ์โพธิ์	4/6/2562	26/6/2562
	63. น.ส.รัตนา เอมอ่อง	4/6/2562	26/6/2562
	64. นางเรียม แสงพุ่ม	14/6/2562	25/6/2562
	65. นางละเอียด วิจิตรรัตน์	14/6/2562	25/6/2562
	66. นางวนิภา มะลิ	14/6/2562	25/6/2562
	67. วราพรรณ ศรีวโร	14/6/2562	25/6/2562
	68. นางจำรัส สุวรรณราช	24/6/2562	2/7/2562
	69. นางปราณี วณีสอน	24/6/2562	2/7/2562
	70. เพียงจันทร์ เตจ๊ะ	24/6/2562	2/7/2562
	71. นางสุนัน รุจิระวุฒิ	24/6/2562	2/7/2562
	72. นางพรทิพา แอຍອုດ	24/6/2562	2/7/2562
	73. นางอุดมลักษณ์ วิชนเลิศศิริ	18/7/2562	เสนอออสิบตี
	74. นางปัทมา ไชยมาศ	18/7/2562	เสนอออสิบตี
บำเหน็จลูกจ้าง	75. นางวนิดา คุณทวี	7/5/2562	22/5/2562
	76. นางสมัย ดอนดี	27/5/2562	31/5/2562

ระดับ ๕ : ร้อยละ ๗๐ ของจำนวนคนที่ดำเนินการในระบบบำเหน็จบำนาญ $\leq$ ๓๐ วันทำการ

จากการดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญของบุคลากรกรมอนามัย ตั้งแต่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

จำนวนคนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระบบบำเหน็จบำนาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๗๒ คน

จำนวนคนที่ยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบ E-filing จำนวน ๘๖ คน

จำนวนคนที่ดำเนินการในระบบบำเหน็จบำนาญ $\leq$ ๓๐ วันทำการ คิดเป็นร้อยละ ๗๕

สูตรคำนวณ

จำนวนคนที่ดำเนินการแล้วเสร็จในระบบบำเหน็จบำนาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ $\times$ ๑๐๐

จำนวนคนที่ยื่นเอกสารในระบบบำเหน็จบำนาญ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

การขอรับเงิน	รายชื่อ	วันที่ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
บำนาญปกติ	1. นางปิยพร เสาร์सार	13/03/2562	19/03/2562
	2. นายสืบพงษ์ ไชยพรรค	14/03/2562	25/06/2562
	3. นางสาววิไลลักษณ์ ศรีสุระ	18/06/2562	25/06/2562
	4. นางกัญญณีช คุรุฑา	24/06/2562	2/07/2562
	5. นางเรณู น้อยหิรัญ	24/06/2562	2/07/2562
	6. นางศรีสุดา สุรเกียรติ	8/07/2562	18/07/2562
บำนาญสมาชิก กบข.	7. น.ส.นพเก้า พรหมมี	14/6/2562	26/6/2562
	8. นายชัยพร พรหมสิงห์	14/6/2562	26/6/2562
	9. นางปิยนันท์ อึ้งทรงธรรม	18/6/2562	26/6/2562
	10. ญัตินันท์ เทพเฉลิม	19/6/2562	26/6/2562
	11. นายเมธี ชุ่มศิริ	19/6/2562	26/6/2562
	12. นายโกวิศ เรียบเรียง	24/6/2562	1/7/2562

	13. นางกัญญา ขำทุเรียน	24/6/2562	2/7/2562
	14. นายเสน่ห์ ภูหนู	3/7/2562	18/7/2562
	15. นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล	8/7/2562	18/7/2562
บำเหน็จดำรงชีพ	16. นางประภา แสงหล้า	26/3/2562	4/4/2562
	17. นายยงยุทธ บุญจันทร์	17/4/2562	30/4/2562
	18. นางสุจิตรา ผลประไพ	30/4/2562	22/5/2562
	19. นางสุทธิรา ปรีชารัตน์	27/5/2562	31/5/2562
	20. สืบพงษ์ ไชยพรรค	14/6/2562	25/6/2562
	21. น.ส.วิไลลักษณ์ ศรีสุระ	18/6/2562	25/6/2562
	22. นางกัญญณิชา ครุฑษา	24/6/2562	2/7/2562
	23. นางเรณู น้อยหิรัญ	24/6/2562	2/7/2562
	24. นางศรีสุดา สุรเกียรติ	8/7/2562	18/7/2562
	25. น.ส.เรวดี ต่อประดิษฐ์	9/7/2562	19/7/2562
	26. นายปริญญญา แขวงโสภา	9/7/2562	19/7/2562
	27. นางสุภาพ กลีบบัว	9/7/2562	19/7/2562
	28. นางสุภาพ สวนปาน	9/7/2562	19/7/2562
	29. นางฉนิพาพร สิทธิเลิศพิศาล	9/7/2562	19/7/2562
	30. นางนัฏฐธาวินี กฤษณเศรษฐี	9/7/2562	19/7/2562
	31. นางลัดดา เขียวธำรง	9/7/2562	19/7/2562
	32. นายวีระ นิยมวัน	9/7/2562	19/7/2562
	33. นางนิภา เวชุนเคราะห์	9/7/2562	19/7/2562
	34. นางอารีพันธุ์ เลชะกุล	9/7/2562	19/7/2562
	35. นายเชษฐพันธุ์ กาฬแก้ว	9/7/2562	19/7/2562
การขอรับเงิน	รายชื่อ	วันที่ดำเนินการ	วันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ
	36. นางวันเพ็ญ เอื้อจิตกุล	18/7/2562	เสนออธิบดี
	37. นางรจนากร มีนะกนิษฐ	18/7/2562	เสนออธิบดี
บำเหน็จดำรงชีพ กบข.	38. น.ส.อารีย์ ภูริวรานนท์	18/4/2562	30/4/2562
	39. นางจิราภรณ์ เมนะพันธุ์	19/4/2562	16/5/2562
	40. นายโสภณ อรุณแสง	7/5/2562	22/5/2562
	41. น.ส.นพเก้า พรหมมี	14/6/2562	26/6/2562
	42. นายชัยพร พรหมสิงห์	14/6/2562	26/6/2562

	43. นางปิยนันท์ อึ้งทรงธรรม	18/6/2562	26/6/2562
	44. ณัตตินันท์ เทพเฉลิม	19/6/2562	26/6/2562
	45. นายเมธี ชุ่มศิริ	19/6/2562	26/6/2562
	46. นายโกวิศ เรียบเรียง	24/6/2562	1/7/2562
	47. นางกัญญา ขำทุเรียน	24/6/2562	2/7/2562
	48. นายเสน่ห์ ภูหนุ	3/7/2562	18/7/2562
	49. นางศรีวิภา เลี้ยงพันธุ์สกุล	8/7/2562	18/7/2562
	50. นายสมนึก ชาญด้วยกิจ	9/7/2562	19/7/2562
	51. นางเพ็ญทิพย์ จิตต์จำนงค์	9/7/2562	19/7/2562
	52. นางมะลิวรรณ วงศ์วัฒนไพบูลย์	9/7/2562	19/7/2562
	53. นางศิริเพ็ญ อรุณประพันธ์	9/7/2562	19/7/2562
	54. น.ส.ฉัตรฉันทศิริ โชติติลล	9/7/2562	19/7/2562
	55. นางดาริณี นาคะประทีป	9/7/2562	19/7/2562
บำเหน็จรายเดือน	56. นายพิเชษฐ์ หงษ์ทอง	8/5/2562	25/5/2562
	57. นางเรณู ชัดิยะ	10/5/2562	31/5/2562
	58. นางทองลัด ใจเย็น	27/5/2562	31/5/2562
	59. นางเกษร จันทรปรีชายุทธ	27/5/2562	31/5/2562
	60. น.ส.ปัทมา ไตรภาพ	4/6/2562	28/6/2562
	61. นางทองเปี้ย มะลิ	4/6/2562	26/6/2562
	62. นางกัลยา หงษ์โพธิ์	4/6/2562	26/6/2562
	63. น.ส.รัตนา เอมอ่อง	4/6/2562	26/6/2562
	64. นางเรียม แสงพุ่ม	14/6/2562	25/6/2562
	65. นางละเอียด วิจิตรรัตน์	14/6/2562	25/6/2562
	66. นางวนิภา มะลิ	14/6/2562	25/6/2562
	67. วราพรรณ ศรีวโร	14/6/2562	25/6/2562
	68. นางจำรัส สุวรรณราช	24/6/2562	2/7/2562
	69. นางปราณี วณีสอน	24/6/2562	2/7/2562
	70. เพ็ญจันทร์ เต๊ะจ๊ะ	24/6/2562	2/7/2562
	71. นางสุนัน รุจิระวุฒิ	24/6/2562	2/7/2562
	72. นางพรทิพา แอยอด	24/6/2562	2/7/2562
	73. นางอุดมลักษณ์ วิชนเลิศสิริ	18/7/2562	เสนออธิบดี
	74. นางปัทมา ไชยมาศ	18/7/2562	เสนออธิบดี

บำเหน็จลูกจ้าง	75. นางวนิดา คุณทวี	7/5/2562	22/5/2562
	76. นางสมัย ดอนดี	27/5/2562	31/5/2562