# SB-4-12 การขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ ข้าราชการ/บำเหน็จลูกจ้างประจำ กรณีเกษียณอายุราชการ

|  | **ขั้นตอน** | **เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนประวัติ** | **เจ้าหน้าที่ฝ่ายวินัย** | **หน่วยงานต้นสังกัด** | **กรมบัญชีกลาง** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | จัดทำบันทึกแจ้งหน่วยงานต้นสังกัด แจ้งให้ผู้เกษียณยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญ บำเหน็จรายเดือนด้วยตนเองในระบบ e-filing พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการขอรับ ตามประกาศรายชื่อเกษียณอายุประจำปี |  | ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง |  |  | - บันทึกข้อความ (เพื่อขอส่งเรื่องมาที่งานสารบรรณของ สทล.)  - ประกาศ (รายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเกษียณอายุประจำปี) | 5 วัน |
| 2 | - ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร  - ตรวจสอบการขอรับบำเหน็จบำนาญของผู้เกษียณในระบบยื่นขอรับบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองทางอิเล็กทรอนิกส์ |  |  |  |  | - บันทึกข้อความ (คำขอรับบำเหน็จ/บำนาญ)  - ระบบ e-filing | 1 วัน |
| 3 | - ลงทะเบียนการขอรับฯ ในระบบบำเหน็จบำนาญ  - จัดทำรายละเอียดในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญในระบบบำเหน็จบำนาญและรวบรวมเอกสารการขอรับ |  |  |  |  | - ระบบ e-Pension | 1 วัน |
| 4 | ตรวจสอบว่าผู้เกษียณอยู่ในระหว่างดำเนินการทางวินัยหรือมีกรณีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดอาญา |  |  |  |  |  | 1 วัน |
| 5 | จัดทำบันทึกข้อความนำส่ง เสนอผู้มีอำนาจลงนามตามลำดับชั้น |  |  |  |  |  | 1 วัน |
| 6 | บันทึกข้อมูลและตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดในแบบขอรับบำเหน็จบำนาญและเอกสารหลักฐานในระบบบำเหน็จบำนาญ |  |  |  |  | ระบบ e-Pension | 1 วัน |
| 7 | บันทึกส่งข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านทางระบบบำเหน็จบำนาญ และจัดส่งเอกสารหลักฐานในกรมบัญชีกลาง |  |  |  |  | ระบบ e-Pension | 1 วัน |
| 8 | ตรวจสอบการสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญของกรมบัญชีกลาง |  |  |  |  |  | 1 วัน |