# SB-4-12 การขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/บำเหน็จลูกจ้างประจำ กรณีเกษียณอายุราชการ

|  | **ขั้นตอน** | **ผู้ขอรับ** | **เจ้าหน้าที่ งานสารบรรณ** | **ผส.ทล.** | **เอกสาร/ระบบที่เกี่ยวข้อง** | **ระยะเวลา** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ได้รับประกาศรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเกษียณอายุประจำปี |  | ไม่ถูกต้อง  ถูกต้อง |  | ประกาศรายชื่อข้าราชการ/ลูกจ้างประจำเกษียณอายุประจำปี |  |
| 2 | ลงทะเบียนในระบบ e-filing |  |  |  | ระบบ e-filing |  |
| 3 | ส่งเอกสารให้งานสารบรรณของ สทล. กรณีผู้รับบำเหน็จบำนาญเป็นเจ้าหน้าที่ของแขวงทางหลวง ให้จัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอส่งเรื่องมาที่งานสารบรรณของ สทล. |  |  |  | - ระบบ e-pension  - บันทึกข้อความ |  |
| 4 | รับเอกสารและตรวจสอบคำขอในระบบ e-pension |  |  |  | - ระบบ e-pension  - บันทึกข้อความ |  |
| 5 | พิมพ์และส่งคำขอรับบำเหน็จ/บำนาญให้ ผส.ทล. อนุมัติ |  |  |  | - ระบบ e-pension  - บันทึกข้อความคำขอรับบำเหน็จ/บำนาญ |  |
| 6 | อนุมัติการขอรับบำเหน็จบำนาญข้าราชการ/บำเหน็จลูกจ้างประจำ กรณีเกษียณอายุราชการ |  |  |  | - ระบบ e-pension  - บันทึกข้อความคำขอรับบำเหน็จ/บำนาญ |  |
| 7 | ส่งเรื่องไปที่คลังสำนักทางหลวง |  |  |  | - ระบบ e-pension  - บันทึกข้อความคำขอรับบำเหน็จ/บำนาญ |  |