



## คู่มือปฏิบัติงานหลัก

เรื่อง

การขอรับบำเหน็จบำนาญกรณีข้าราชการเกษียณอายุราชการ  
ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)

จัดทำโดย

นางสาวอรัทัย ปรงเรือน  
บุคลากร ระดับ ปฏิบัติการ

กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ ๑

*10222*

(นางเฉลิมศรี สันติธรากร)

บุคลากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

วันที่ 15 เดือน ๗ ค.ศ. ๒๕๖1 พ.ศ. ๒๕๖1

## คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนของการดำเนินการต่าง ๆ ทั้งนี้ คู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเกี่ยวกับการขอรับบำเหน็จบำนาญกรณีข้าราชการเกษียณอายุราชการผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) เพื่อเป็นแนวทางในการขอรับบำเหน็จบำนาญสำหรับข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ทราบถึงขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงาน และสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้ เพราะการขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญเป็นงานที่ต้องใช้ความละเอียด รอบคอบ ในการตรวจสอบและบันทึกข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญให้ถูกต้อง

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบคุณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาเป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา รวมทั้งขอขอบคุณผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล หัวหน้างานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ที่ให้ความอนุเคราะห์ในการเป็นที่ปรึกษา ให้ความรู้และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ ส่งผลให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จลงได้ด้วยดี

นางสาวอรทัย ปรงเรือน

บุคลากรปฏิบัติการ

ตุลาคม ๒๕๖๑

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>ส่วนที่ ๑ บริบทมหาวิทยาลัย</b>	
- ประวัติและความเป็นมาของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๑
- ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย	๑
- โครงสร้างการบริหารของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา	๒
- ประวัติและความเป็นมาของสำนักงานอธิการบดี	๓
- ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี	๓
- โครงสร้างการบริหารของสำนักงานอธิการบดี	๔
- ประวัติและความเป็นมาของกองบริหารงานบุคคล	๕
- ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจของกองบริหารงานบุคคล	๕
- เป้าหมายของกองบริหารงานบุคคล	๖
- โครงสร้างการบริหารของกองบริหารงานบุคคล	๖
<b>ส่วนที่ ๒ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน</b>	
การขอรับบำเหน็จบำนาญกรณีข้าราชการเกษียณอายุราชการผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	๗
- คำจำกัดความ	๗
- ขั้นตอนการขอรับบำเหน็จบำนาญกรณีข้าราชการเกษียณอายุราชการผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	
- ขั้นตอนที่ ๑ แจงให้ข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) กรณีเป็นสมาชิก	๑๑
- ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารเพื่อประกอบการขอรับบำเหน็จบำนาญ และเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.)	๑๑

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- ขั้นตอนที่ ๓ กรอกรายละเอียดและข้อมูลต่าง ๆ ของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการ ในแบบฟอร์มคำขอและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๒
- ขั้นตอนที่ ๔ แจ้งให้ข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มคำขอและแบบฟอร์มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๑๔
- ขั้นตอนที่ ๕ เสนอแบบฟอร์มคำขอและแบบฟอร์มต่าง ๆ ไปยังหัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจเพื่อลงนาม	๑๔
- ขั้นตอนที่ ๖ บันทึกข้อมูลของข้าราชการที่จะเกษียณอายุราชการในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	๑๕
ก. การขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ (กรณีเป็นสมาชิก กบข.)	๑๕
- ขั้นตอนในการบันทึกและตรวจสอบฐานข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ	๑๕
- ขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ	๒๐
- ขั้นตอนในการบันทึกส่งข้อมูลเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ	๔๑
- ขั้นตอนในการตรวจสอบและพิมพ์หนังสือส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ	๔๓
ข. การขอรับบำนาญและบำเหน็จดำรงชีพ (กรณีไม่เป็นสมาชิก กบข.)	๔๖
- ขั้นตอนในการบันทึกและตรวจสอบฐานข้อมูลในระบบบำเหน็จบำนาญ	๔๖
- ขั้นตอนในการบันทึกข้อมูลเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ	๕๒
- ขั้นตอนในการบันทึกส่งข้อมูลเพื่อขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ	๗๔
- ขั้นตอนในการตรวจสอบและพิมพ์หนังสือส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ	๗๖

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
- ขั้นตอนที่ ๗ บันทึกส่งข้อมูลการขอรับบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	๗๙
- ขั้นตอนที่ ๘ จัดส่งแบบฟอร์มคำขอและแบบฟอร์มต่าง ๆ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานคลังเขต ๕	๗๙
- ขั้นตอนที่ ๙ การตรวจสอบการส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	๘๕
- ขั้นตอนที่ ๑๐ การพิมพ์หนังสือส่งจ่ายบำเหน็จบำนาญผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐาน	๘๖
เอกสารอ้างอิง	๘๖
ประวัติผู้เขียน	๘๗