



กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
DEPARTMENT OF HEALTH SERVICE SUPPORT

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
คู่มือการปฏิบัติงานกระบวนการเกษียณอายุราชการ
กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ
SOP-HR-P-๐๓๔-๐๕

ผู้รับผิดชอบ _____
(นางชนิดาภา ณ ระนอง)

ตำแหน่ง _____
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ผู้รับผิดชอบ _____
(นางสาวเยาวลักษณ์ พันธุลาภ)

ตำแหน่ง _____
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ทบทวนโดย _____
(นางสุชญญา อุไรสินธุ์)

ตำแหน่ง _____
ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

อนุมัติโดย _____
(นางประนอม คำเที่ยง)

ตำแหน่ง _____
อธิบดีกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

ฉบับที่ ๐๑

แก้ไขครั้งที่ ๐๐

วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑

สถานะเอกสารควบคุม

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การเกษียณอายุราชการ	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๒ จาก ๗

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
๑. วัตถุประสงค์	๓
๒. ผังกระบวนการทำงาน	
๒.๑ กระบวนการควบคุมการเกษียณอายุราชการ	๔
๒.๒ กระบวนการการประกาศเกษียณอายุราชการ	๕
๓. ขอบเขต	๖
๔. ความรับผิดชอบ	๖
๕. คำจำกัดความ	๖
๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๗
๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสาร ที่เกี่ยวข้อง	๗
๘. การจัดเก็บและการเข้าถึงเอกสาร	๗
๙. ระบบการติดตามและประเมินผล	๗
๑๐. ภาคผนวก	



มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การเกษียณอายุราชการ		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๓ จาก ๗

๑. วัตถุประสงค์

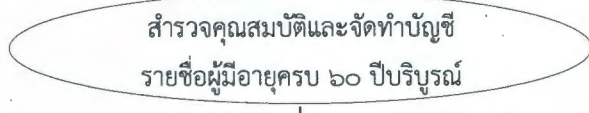
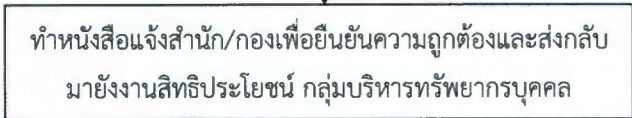
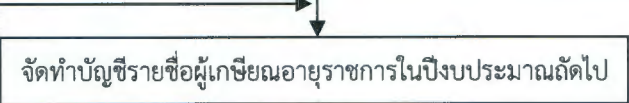

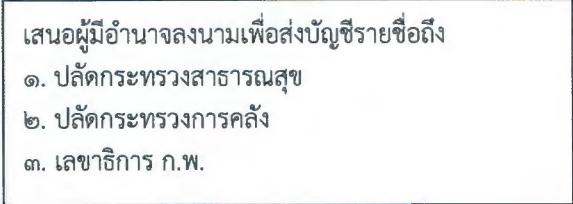

๑.๑ เพื่อให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานที่ชัดเจนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึง รายละเอียด ขั้นตอนการปฏิบัติ และสร้างมาตรฐานการทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดผลงานที่ได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

๑.๒ เพื่อให้มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องและเป็นมาตรฐาน

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การเกษียณอายุราชการ	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๔ จาก ๗

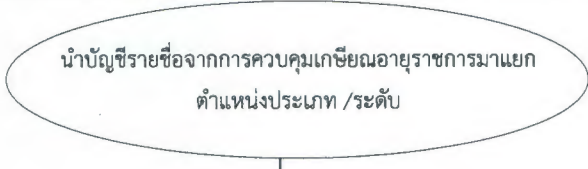
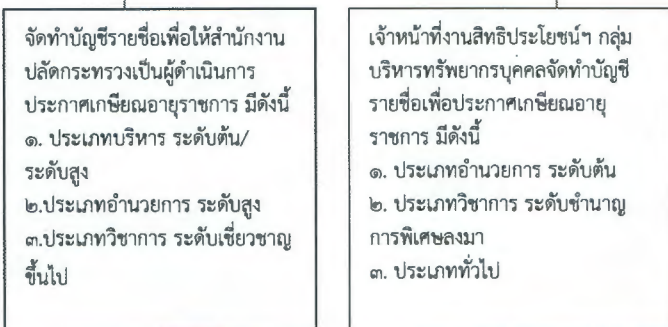
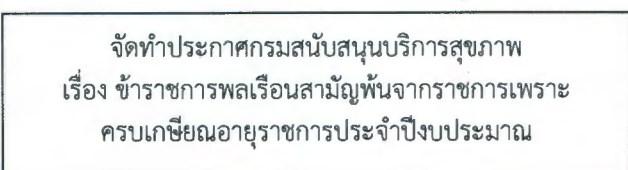


๒. ผังกระบวนการทำงาน

๒.๑ กระบวนการควบคุมการเกษียณอายุราชการ

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา(ชม.)	ข้อกำหนด ของ กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ	
๑	 <p>สำรวจคุณสมบัติและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์</p>	60 วัน	-	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติฯ	
๒	 <p>ทำหนังสือแจ้งสำนัก/กองเพื่อยืนยันความถูกต้องและส่งกลับมายังงานสิทธิประโยชน์ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล</p>		-	หน่วยงานต้นสังกัด	
๓	 <p>จัดทำบัญชีรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการในปัจุบันประมาณถัดไป</p>		-	-	เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติฯ
๔	 <p>นำเสนออธิบดีเพื่อขออนุมัตินำเข้า อ.ก.พ. กรมให้ความเห็นชอบ</p>		-	-	
๕	 <p>เสนอผู้มีอำนาจลงนามเพื่อส่งบัญชีรายชื่อถึง ๑. ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ๒. ปลัดกระทรวงการคลัง ๓. เลขานุการ ก.พ.</p>		-	-	
๖	 <p>ทำหนังสือแจ้งหน่วยงานในสังกัดกรมฯ</p>		-	-	

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การเกษียณอายุราชการ	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑ แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑ ๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๕ จาก ๗

๒.๒ กระบวนการประกาศการเกษียณอายุราชการ

ลำดับ	ขั้นตอน	มาตรฐาน เวลา(ชม.)	ข้อกำหนดของ กระบวนการ	ผู้รับผิดชอบ
๑		60 วัน		เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติฯ
๒				หน่วยงานต้นสังกัด
๓.				เจ้าหน้าที่งานทะเบียนประวัติฯ
๔				
๕				

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การเกษียณอายุราชการ	
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑ แก่ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้ ๑๙ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๖ จาก ๗

๓. ขอบเขต

เป็นกระบวนการดำเนินงานตามพระราชบัญญัติข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ กำหนดว่า ก.พ.มีอำนาจหน้าที่พิจารณาการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการพลเรือน และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๕๗ มอบหมายให้ อ.ก.พ. กรม อ.ก.พ.ส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และ อ.ก.พ. ส่วนราชการที่ทำหน้าที่ อ.ก.พ. กรม ทำหน้าที่ ก.พ. ในอำนาจหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการ รวมทั้งพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (ฉบับที่ ๒๕) พ.ศ. ๒๕๕๑

๔. ความรับผิดชอบ

๔.๑ อธิบดี/รองอธิบดีที่ได้รับมอบหมายกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

มีบทบาทหน้าที่เป็นผู้มีอำนาจในบัญชีรายชื่อการควบคุมเกษียณอายุราชการ และลงนามในประกาศเกษียณอายุราชการ

๔.๒ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

มีบทบาทหน้าที่ พิจารณา ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชีรายชื่อการควบคุมเกษียณอายุราชการ และลงนามในประกาศเกษียณอายุราชการ

๔.๓ เจ้าหน้าที่งานสิทธิประโยชน์ฯ

มีบทบาทหน้าที่ดูแลการจัดทำบัญชีรายชื่อการควบคุมเกษียณอายุราชการ และลงนามในประกาศเกษียณอายุราชการ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องครบถ้วน เพื่อนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม

๕. คำจำกัดความ

การควบคุมเกษียณอายุราชการ หมายถึง การดำเนินการยื่นบัญชีรายชื่อข้าราชการพลเรือนสามัญผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จบำนาญซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไปต่อเจ้ากระทรวงผู้นั้น และกระทรวงการคลังรวมทั้งสำนักงาน ก.พ.

การประกาศเกษียณอายุราชการ หมายถึง หลักฐานที่แสดงถึงการที่ข้าราชการต้องพ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ซึ่งถือเป็นการออกจากราชการโดยผลของกฎหมายที่กำหนดให้ข้าราชการที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้วจะต้องพ้นจากราชการ เมื่อสิ้นปีงบประมาณที่ข้าราชการผู้นั้นมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์

มาตรฐานคู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล	เรื่อง การเกษียณอายุราชการ		
	เอกสารเลขที่	ฉบับที่ ๐๑	แก้ไขครั้งที่ ๐๐
	วันที่บังคับใช้	๗ ก.ค. ๒๕๖๑	หน้า ๗ จาก ๗

๖. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๖.๑ เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติฯ ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของข้าราชการที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป ตามทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ.๗)

๖.๒ จัดทำบัญชีรายชื่อแจ้งหน่วยงานในสังกัดให้ตรวจสอบความถูกต้องเกี่ยวกับชื่อ/สกุล/ตำแหน่ง/เลข บัตรประจำตัวประชาชน/วัน เดือน ปีเกิด

๖.๓ เสนอผู้มีอำนาจเพื่อขออนุมัตินำเรื่องเข้า อ.ก.พ.กรม เพื่อพิจารณาอนุมัติ พร้อมทั้งแจ้งบัญชีรายชื่อ ดังกล่าวให้เจ้ากระทรวง/กระทรวงการคลัง/สำนักงาน ก.พ. ทราบ

๖.๔ จัดทำประกาศกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เรื่องข้าราชการพลเรือนสามัญพ้นจากราชการเพราะครบ เกษียณอายุราชการ

๗. กฎหมาย มาตรฐาน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๗.๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๗.๒ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ.๒๕๓๙

๗.๓ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑

๗.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๖/ว ๙ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๔๗

๘. การจัดเก็บและเข้าถึงเอกสาร

๘.๑ การจัดเก็บ

ชื่อเอกสาร/โปรแกรม	สถานที่เก็บ	ผู้รับผิดชอบ	การจัดเก็บ	ระยะเวลาจัดเก็บ
การเกษียณอายุราชการ	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และ สิทธิประโยชน์	แฟ้มเอกสาร	ตลอดไป
Microsoft Excel	กลุ่มบริหาร ทรัพยากรบุคคล	เจ้าหน้าที่งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และ สิทธิประโยชน์	เครื่องคอมพิวเตอร์	๓ ปี

๘.๒ ผู้มีสิทธิเข้าถึง

เจ้าหน้าที่งานสรรหา บรรจุแต่งตั้ง และสิทธิประโยชน์/เจ้าหน้าที่ในกลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๙. ระบบการติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัด ระดับความสำเร็จของการควบคุมเกษียณอายุราชการ และการประกาศเกษียณอายุราชการใน สังกัดกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ และมีการติดตามทบทวน ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๙ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน