

ขั้นตอนการดำเนิน

มาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ออกจากราชการวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๓)

๑. การดำเนินการของส่วนราชการที่เข้าร่วมมาตรการฯ

๑.๑ ส่วนราชการทบทวนบทบาท ภารกิจ วิเคราะห์และสำรวจอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ และจัดทำข้อมูลเพื่อประกอบการพิจารณาของ คปร. ดังนี้

ก. แผนดำเนินมาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

(๑) ประมาณการจำนวนข้าราชการที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป (ตารางที่ ๑)

(๒) ประมาณการจำนวนกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมมาตรการฯ (ตารางที่ ๒)

(๓) ประมาณการงบบุคลากรสำหรับจ่ายเงินก้อน (๘-๑๕ เท่า) (ตารางที่ ๓ ส่วนราชการใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำแผนฯ แต่ให้จัดส่งสำนักงาน ก.พ. ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๓)

ข. แนวทางในการจัดระบบบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เกิดประสิทธิภาพ และไม่มีผลเสียหายต่องานราชการ

(๑) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดกรองผู้เข้าร่วมมาตรการฯ (ตารางที่ ๔)

(๒) แนวทาง/แผนการบริหารจัดการงานของส่วนราชการ (ตารางที่ ๕)

รายละเอียดตารางแนบท้ายสิ่งที่ส่งมาด้วย ๓

๑.๒ ส่วนราชการจัดส่งแผนดำเนินมาตรการปรับปรุงอัตราค่าจ้างของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ไปยังสำนักงาน ก.พ. ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๕๓ เพื่อนำเสนอ คปร. พิจารณา

๑.๓ สำนักงาน ก.พ. แจ้งผลการพิจารณาของ คปร. ให้ส่วนราชการทราบภายในเดือนมิถุนายน ๒๕๕๓

๑.๔ ส่วนราชการประกาศสายงานหรือสาขาวิชาชีพที่ขาดแคลนของส่วนราชการ (ถ้ามี) พร้อมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการอนุมัติให้ข้าราชการเข้าร่วมมาตรการฯ ภายในวงเงินงบบุคลากร และดำเนินการประชาสัมพันธ์รายละเอียดการเข้าร่วมมาตรการฯ รวมถึงกำหนดเวลารับสมัคร กำหนดเวลาสอบสมัคร ฯลฯ ให้ข้าราชการในสังกัดทราบ ภายในวันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓

๑.๕ ในกรณีที่ส่วนราชการกำหนดจำนวนของผู้ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมมาตรการฯ ในแต่ละจังหวัด ให้แจ้งจำนวนดังกล่าวพร้อมทั้งกำหนดการดำเนินการมาตรการฯ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดซึ่งเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก ในแต่ละจังหวัดรับทราบ

๑.๖ เปิดรับสมัคร โดยให้ผู้สมัครเข้าร่วมมาตรการฯ ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตาม มาตรการฯ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในระหว่างวันที่ ๑๘-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๑ (ในวันทำการ)

๑.๗ เปิดให้ผู้ยื่นใบสมัครแล้วและไม่ประสงค์จะเข้าร่วมมาตรการฯ ถอนใบสมัคร ในระหว่างวันที่ ๘-๑๒ สิงหาคม ๒๕๕๑ (ในวันทำการ)

๑.๘ ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งของผู้สมัคร บันทึกวันที่ผู้สมัครยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามมาตรการฯ ไว้เป็นหลักฐาน และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

๑.๙ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นพิจารณาให้ความเห็นโดยเร็ว โดยต้องส่งหนังสือขอลาออกจากราชการตามมาตรการฯ ถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออก ภายใน ๑๔ วัน นับแต่วันที่บันทึกวันยื่นหนังสือ

๑.๑๐ หน่วยงานการเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครตาม หลักเกณฑ์ทั้งในส่วนของมาตรการฯ และส่วนที่ส่วนราชการกำหนดเพิ่มเติม

๑.๑๑ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกพิจารณาอนุญาตการลาออก และหน่วยงานการเจ้าหน้าที่ นำรายชื่อผู้สมัครเข้าร่วมมาตรการฯ ทั้งที่เป็นข้าราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเสนอ อ.ก.พ.กรม หรือ คณะกรรมการเฉพาะกิจขึ้นที่หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งขึ้น เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นหนังสือ ขอลาออกจากราชการตามมาตรการฯ ว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดหรือไม่ และพิจารณาอนุมัติ การเข้าร่วมมาตรการฯ ตามจำนวนที่กำหนดตามแต่กรณี ทั้งนี้ ภายในวงเงินงบบุคลากรในแต่ละ ปีงบประมาณของส่วนราชการ

ในกรณีที่ผู้สมัครเข้าร่วมมาตรการฯ เป็นข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาค และ ผู้ว่าราชการจังหวัดไม่มีอำนาจอนุญาตการลาออก ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดส่งหนังสือขอลาออกของผู้ยื่น พร้อมความเห็นไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกเพื่อพิจารณาโดยตรง

ในกรณีที่ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุญาตการลาออก ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดเป็น ผู้พิจารณาการลาออก ตามจำนวนที่ส่วนราชการแจ้ง แล้วให้หัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาครวบรวม ใบสมัครส่งให้ส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อนำเสนอ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการเฉพาะกิจที่หัวหน้า ส่วนราชการแต่งตั้งขึ้นพิจารณา

๑.๑๒ ส่วนราชการประกาศผลการพิจารณาการลาออกให้ข้าราชการในสังกัดทราบโดยทั่วกัน กรณี ที่ผู้สมัครไม่ได้รับการพิจารณาให้เข้าร่วมมาตรการฯ ให้ส่วนราชการแจ้งให้ผู้สมัครทราบโดยเร็ว ดังนี้

- หากจำนวนผู้ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมมาตรการฯ ไม่เกินที่กำหนด (แตกต่างกัน แล้วแต่กรณีประเด็นการบริหารบุคคลของส่วนราชการ) ให้ส่วนราชการประกาศผลการพิจารณาให้ ข้าราชการทราบโดยทั่วกัน

- หากจำนวนผู้ที่จะได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมมาตรการฯ เกินกว่าที่กำหนด (แตกต่างกัน แล้วแต่กรณีประเด็นการบริหารบุคคลของส่วนราชการ) ให้ อ.ก.พ.กรม หรือคณะกรรมการเฉพาะกิจที่ หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งพิจารณาอนุญาตให้ลาออกตามลำดับวันที่ที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นบันทึก

วันที่ผู้ขอลาออกยื่นหนังสือขอลาออก หลักเกณฑ์การพิจารณาของส่วนราชการ และประกาศผลการพิจารณาให้ผู้ที่ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมมาตรการฯ ทราบต่อไป

๑.๑๓ ส่วนราชการสามารถใช้กลไกของ อ.ก.พ. กระทรวงในการเกลี้ยจำนวนผู้เข้าร่วมมาตรการฯ ภายในกระทรวง โดยให้ใช้เงินงบประมาณเงินก้อนที่กำหนดของส่วนราชการที่ผู้เข้าร่วมมาตรการฯ สังกัด

๑.๑๔ ส่วนราชการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ออกรายการตามมาตรการฯ และออกคำสั่งอนุญาตให้ลาออกรายการโดยให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๑

๑.๑๕ ส่วนราชการแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้กรมบัญชีกลาง หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๑.๑๖ ส่วนราชการดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของแบบขอรับเงินช่วยเหลือตามมาตรการฯ (เงินก้อน) ที่มีสิทธิเข้าร่วมมาตรการฯ ยื่นไว้ พร้อมลงชื่อรับรองความถูกต้องและเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อส่งให้กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังจังหวัด/อำเภอ

๑.๑๗ สำหรับการรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้อง และรวบรวมเอกสารประกอบการขอรับเงิน พร้อมแบบ ๕๓๐๐ ไปยังกรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคลังเขตแล้วแต่กรณี โดยการเบิกจ่ายให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบ ๕๓๐๐ ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางที่ <http://klang.cgd.go.th/cnt/info/form/5300.pdf>

๑.๑๘ หลังจากได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินช่วยเหลือตามมาตรการฯ แล้ว กรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของข้าราชการผู้เข้าร่วมตามมาตรการฯ โดยด่วนต่อไป

๑.๑๙ กรณีผู้เข้าร่วมโครงการเป็นสมาชิก กบข.

- การแจ้งข้อมูลให้ กบข. ขอให้แจ้งข้อมูลเลขประจำตัวประชาชนของข้าราชการด้วย
- ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายแจ้งข้อมูลและเหตุแห่งการสิ้นสุดสมาชิกภาพของสมาชิกให้ กบข. ทราบ โดยใช้แบบ กบข. จพ ๐๐๑/๒๕๕๑ พร้อมทั้งดำเนินการตามวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้ด้านหลังแบบ กบข. จพ ๐๐๑/๒๕๕๑ ดังกล่าว

● ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบแบบขอรับเงินจาก กบข. (แบบ ๐๐๘/๑/๒๕๕๑) แล้วส่งไปยัง กบข. เพื่อดำเนินการต่อไป

● ส่วนราชการหรือหน่วยงานต้นสังกัดส่งแบบขอรับเงิน กบข. (แบบ ๐๐๘/๑/๒๕๕๑) ให้ กบข. ภายใน ๑๕ วัน

(สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์มกรณีการพ้นสมาชิกภาพได้ที่เว็บไซต์ กบข. ที่ http://www.gpf.or.th/Thai_new/Member_Form.asp)

● ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามตรวจสอบสิทธิในการได้รับเงินจาก กบข. แล้วส่งต้นฉบับให้ กบข. ส่วนสำเนาให้ส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือหน่วยงานในภูมิภาคเก็บไว้เป็นหลักฐาน

๑.๒๐ ส่วนราชการแจ้งจำนวนและรายละเอียดผู้มีสิทธิเข้าร่วมมาตรการฯ และผู้ได้รับอนุมัติให้เข้าร่วมมาตรการฯ ทั้งหมดตามที่ อ.ก.พ. กรม หรือคณะกรรมการเฉพาะกิจของส่วนราชการพิจารณาให้สำนักงาน ก.พ. ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๓

๒. การดำเนินการของผู้ออกจากราชการตามมาตรการฯ

๒.๑ กรอกรายละเอียดในแบบหนังสือขอลาออกจากราชการตามมาตรการฯ ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป ๑ ระดับ ในระหว่างวันที่ ๑๘-๒๕ กรกฎาคม ๒๕๕๓

๒.๒ เมื่อผู้บังคับบัญชาอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามมาตรการฯ แล้วให้กรอกรายละเอียดในเอกสารขอรับเงินเสนอสู่ส่วนราชการได้แก่

- แบบขอรับเงินช่วยเหลือ (เงินก้อน) ยื่นต่อส่วนราชการหรือจังหวัดที่รับราชการครั้งสุดท้าย
- แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ ๕๓๐๐) ยื่นต่อส่วนราชการหรือจังหวัดที่รับราชการครั้งสุดท้าย
- แบบขอรับเงินคืนจาก กบข. (แบบ กบข ๐๐๘/๑/๒๕๕๑)

๒.๓ หากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลาออกไม่อนุญาตให้ข้าราชการลาออกจากราชการตามมาตรการฯ และผู้นั้นยังยืนยันที่จะขอลาออกจากราชการแล้วแต่กรณี การไม่อนุญาตให้ลาออกดังกล่าวจะมีผลเป็นการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกจากราชการตามมาตรา ๑๐๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ หรือตามกฎหมายว่าด้วยข้าราชการประเภทนั้น ๆ โดยไม่มีสิทธิได้รับประโยชน์ตามมาตรการฯ แต่หากผู้สมัครไม่ยืนยันที่จะขอลาออกจากราชการให้ถือว่าผู้สมัครประสงค์จะรับราชการต่อไป

แผนดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ตารางที่ ๑ ประมาณการจำนวนข้าราชการที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป

(กรณีที่ ๒)

จำนวนข้าราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
จำนวนข้าราชการที่อยู่ในภารกิจที่ส่วนราชการจะยุบเลิก	

(กรณีที่ ๓ หรือกรณีที่ ๔ หรือกรณีที่ ๕)

กรณีของมาตรการฯ ที่ส่วนราชการเลือกดำเนินการ

	จำนวนข้าราชการ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔
(๑)	จำนวนข้าราชการที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไป ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ #	
(๒)	จำนวนข้าราชการทั้งหมดในส่วนราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓ #	
	จำนวนข้าราชการที่มีอายุ ๕๐ ปีขึ้นไปคิดเป็นร้อยละ [(๑)หาร (๒)คูณ ๑๐๐]*	

หมายเหตุ * การคำนวณร้อยละ ให้ปัดเศษขึ้นเป็นจำนวนเต็ม

ไม่รวมข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

แผนดำเนินการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ตารางที่ ๒ ประมาณการจำนวนกลุ่มเป้าหมาย และจำนวนผู้เข้าร่วมมาตรการฯ
ชื่อส่วนราชการ.....

ปีงบประมาณ พ.ศ.	วันที่ ออกจากราชการ	กรณีของมาตรการฯ ที่ดำเนินการ*	จำนวน กลุ่มเป้าหมาย#	จำนวน ผู้เข้าร่วมมาตรการฯ
๒๕๕๔	๑ ต.ค. ๕๓			

* หากส่วนราชการเลือกดำเนินการมากกว่า ๑ กรณี ให้จัดส่งแยกบรรทัดสำหรับแต่ละกรณี

ไม่รวมข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๓

แผนดำเนินการมาตรการปรับปรุงอัตรากำลังของส่วนราชการ (โครงการเกษียณอายุก่อนกำหนด) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๔

ตารางที่ ๓ ประมาณการงบบุคลากรสำหรับจ่ายเงินก้อน (๘-๑๕ เท่า)*

	รายการ	ล้านบาท
(๑)	ประมาณการเงินเดือนของข้าราชการผู้เข้าร่วมมาตรการฯ (คูณ ๑๒)	
(๒)	เงินเดือนของตำแหน่งว่างที่จะนำมาใช้สำหรับจ่ายเงินก้อน	
(๓)	งบบุคลากรส่วนอื่น (ถ้ามี)	
(๔)	รวม (๔) = (๑) + (๒) + (๓)	
(๕)	เงินก้อนสำหรับผู้เข้าร่วมมาตรการฯ	
(๖)	งบบุคลากรเพียงพอ (ไม่เพียงพอ) สำหรับการจ่ายเงินก้อน (๖) = (๔) - (๕)	

* ขอให้จัดส่งฝ่ายเลขานุการร่วม คปร. ในเดือนสิงหาคม ๒๕๕๓

แนวทางในการจัดระบบบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เกิดประสิทธิภาพและไม่มีผลเสียหายต่องานราชการ

ตารางที่ ๔ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่ส่วนราชการใช้ในการคัดกรองผู้เข้าร่วมมาตรการฯ

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดกรองผู้เข้าร่วมมาตรการฯ		ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ส่วนราชการเลือกกำหนด
๑.	กำหนดสายงาน/สาขาที่ขาดแคลน	
๒.	กำหนดจำนวน/สัดส่วนของสายงาน/สาขา/กลุ่มงานที่มีความจำเป็น	
๓.	ผลการปฏิบัติราชการ	
๔.	ปัญหาด้านสุขภาพ	
๕.	อื่น ๆ โปรดระบุ.....	

แนวทางในการจัดระบบบริหารจัดการเพื่อให้การดำเนินโครงการฯ เกิดประสิทธิภาพและไม่มีผลเสียหายต่องานราชการ

ตารางที่ ๕ แนวทาง/แผนการบริหารจัดการงานของส่วนราชการ

แนวทาง/แผนการบริหารจัดการงาน		ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ที่ส่วนราชการเลือกกำหนด
๑.	แผนการทดแทนอัตรากำลัง	
๒.	แผนการปรับโครงสร้างส่วนราชการ	
๓.	แผนการส่งเสริมคุณภาพการให้บริการประชาชน	
๔.	แผนการถ่ายทอดการเรียนรู้งาน	
๕.	แผนการถ่ายทอดความรู้ความสามารถจากผู้ที่เข้าร่วมมาตรการฯ	
๖.	แผนการปรับระบบการทำงาน	
๗.	แผนการนำเทคโนโลยีมาใช้ทดแทนกำลังคนที่เข้าร่วมมาตรการฯ	
๘.	อื่น ๆ โปรดระบุ.....	