

ที่ กค ๑41๖/ว 120

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

๑3 มีนาคม 2548

เรื่อง การแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ

อ้างถึง ระเบียบกรมบัญชีกลางว่าด้วยบัตรลูกจ้างประจำ พ.ศ. 2527

ตามระเบียบที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางในฐานะสำนักเบิกค่าจ้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับการเปิดบัตร บันทึกรายการในบัตร การปฏิบัติการบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ การควบคุมเกษียณอายุลูกจ้างประจำ ของส่วนราชการ รวมทั้งการพิจารณาเกี่ยวกับการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ เพื่อประโยชน์ในการจ่ายค่าจ้างและการจ่ายบำเหน็จลูกจ้างประจำ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อที่มีความรวดเร็วและคล่องตัวในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น จึงเห็นสมควรอนุมัติให้ส่วนราชการสามารถดำเนินการ แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ของลูกจ้างประจำ ได้โดยไม่ต้องขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง ทั้งกรณีมี สุตติบัตรและไม่มีสุติบัตร โดยมีแนวทาง ดังนี้

1 กรณีมีสุติบัตร

1.1 ลูกจ้างประจำผู้ใดประสงค์จะแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อที่ เก็บรักษาไว้ ณ สำนักเบิกค่าจ้าง เนื่องจากวัน เดือน ปีเกิด ไม่ตรงกับสุติบัตร ให้ยื่นแบบคำขอแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด พร้อมสุติบัตรซึ่งเป็นต้นฉบับหรือสำเนาซึ่งรับรองความถูกต้องจากผู้มีอำนาจหน้าที่ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดที่มีฐานะเป็นกรมหรือเทียบเท่า

1.2 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดดำเนินการตรวจสอบคำขอและพิจารณาความ น่าเชื่อถือของสุติบัตร ดังนี้

1.2.1 ชื่อและชื่อสกุลที่ปรากฏในสุติบัตรต้องตรงกับชื่อและชื่อสกุลของผู้ขอแก้ไข หากไม่ตรงกันหรือไม่ปรากฏชื่อของผู้ขอแก้ไขในสุติบัตร ต้องมีหลักฐานอื่นประกอบการพิจารณาว่าเป็น บุคคลเดียวกัน เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หนังสือรับรองจากนายทะเบียนราษฎร เป็นต้น

1.2.2 ชื่อบิดาและมารดาในสุติบัตรต้องตรงกับในสำเนาทะเบียนบ้าน หากไม่ ตรงกันต้องมีหลักฐานอื่นประกอบการพิจารณาว่าเป็นบุคคลเดียวกัน เช่น ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ ชื่อสกุล หนังสือรับรองจากนายทะเบียนราษฎร เป็นต้น

1.2.3 ตัวเลขหรือตัวอักษรที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด ต้องชัดเจน

1.2.4 หลักฐานตามข้อ 1.2.1 และ 1.2.2 ต้องไม่มีรอยขีด ลบ ชีด ฆ่า จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย

2. กรณีไม่มีสูติบัตร

2.1 ลูกจ้างประจำผู้ใดประสงค์จะแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อให้ยื่นแบบคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด พร้อมหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ซึ่งแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้ พร้อมด้วยหลักฐานทุกรายการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2527 ใช้บังคับกับลูกจ้างประจำโดยอนุโลม ดังนี้

2.1.1 ทะเบียนสำมะโนครัวหรือทะเบียนบ้าน

2.1.2 หลักฐานการศึกษาอย่างใดอย่างหนึ่งที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด จากสถานศึกษาในประเทศทุกแห่งที่ผู้ยื่นเคยศึกษา

2.1.3 หลักฐานทางทหารในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอเป็นข้าราชการชาย ได้แก่ ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด. 9) หรือใบสำคัญทหารกองหนุน (แบบ สด. 8) หรือทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด. 3) หรือสมุดประจำตัวทหารกองหนุน

2.1.4 หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิด ของพี่น้องร่วมมารดา (ถ้ามี)

2.1.5 หลักฐานอื่นของทางราชการที่ระบุวัน เดือน ปีเกิด โดยชัดแจ้ง (ถ้ามี)

กรณีไม่อาจหาหลักฐานตาม 2.1.2 หรือ 2.1.3 ได้ ให้ยื่นหนังสือรับรองจากส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษา แจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาหลักฐานดังกล่าวได้ และหลักฐานทุกรายการตาม 2.1.1 - 2.1.5 หากไม่สามารถหาต้นฉบับได้ ให้ใช้สำเนาซึ่งผู้มีอำนาจหน้าที่รับรองความถูกต้องแทน

ทั้งนี้ หลักฐานทุกฉบับต้องระบุวัน เดือน ปีเกิด ตรงกัน และตรงกับที่ขอแก้ไข โดยไม่มีรอยขีด ลบ ชีด ฆ่า จนทำให้เป็นที่เคลือบแคลงสงสัย

3 เมื่อหัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดพิจารณาแล้วว่าเห็นสมควรอนุมัติให้แก่แก้ไขวัน เดือน ปีเกิดได้ ให้แจ้งสำนักเบิกค่าจ้าง (ส่วนกลาง ได้แก่ ส่วนบริหารการรับ-จ่ายเงิน 1-6 ส่วนภูมิภาค ได้แก่ สำนักงานคลังจังหวัด / สำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ) แก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อให้ถูกต้องก่อนลูกจ้างประจำรายนั้นเกษียณอายุ เพื่อมิให้เกิดปัญหาในการเบิกจ่ายเงิน และให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัดรับรองด้วยว่า วัน เดือน ปีเกิด ของลูกจ้างประจำรายดังกล่าวที่ได้อนุมัติให้แก้ไอนั้น เป็นวัน เดือน ปีเกิด ที่ถูกต้อง

อนึ่ง การชดเชยไร่สวน เดือน ปีเกิด ให้ยื่นแบบคำขอแก่ไร่สวน เดือน ปีเกิด พร้อมหลักฐาน
ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการแก้ไขไร่สวน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติข้าราชการ พ.ศ. 2527
ให้บังคับกับลูกจ้างประจำโดยอนุโลมภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากส่วนราชการหรือก่อนจะ
ครบเกษียณอายุตามวัน เดือน ปีเกิด ที่ปรากฏในบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายสมภพ บัณฑริวิพากษ์)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กลุ่มงานพัฒนาระบบลูกจ้าง

โทร 0 2271 0686 - 91 ต่อ 6225

โทรสาร 0 2271 3115

แบบคำขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า.....หลักฐานในทะเบียนประวัติเกิดวันที่.....

เดือน.....พ.ศ..... สถานที่เกิด ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ประเทศ.....

ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติ ให้เป็นเกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยได้แนบหลักฐานวัน เดือน ปีเกิด ที่ถูกต้องมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วยตามรายการ ดังนี้

กรณีใช้สูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด

สูติบัตร () ต้นฉบับ () สำเนา

ทะเบียนคนเกิด () ต้นฉบับ () สำเนา

กรณีไม่มีสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด

1. หนังสือรับรองแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่อาจหาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิดได้จาก.....

ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีหน้าที่เก็บรักษาสูติบัตรหรือทะเบียนคนเกิด ซึ่งเป็นผู้รับรอง.....

2. ทะเบียนสำมะโนครัวหรือทะเบียนบ้าน

ทะเบียนสำมะโนครัว () ต้นฉบับ () สำเนา

ทะเบียนบ้าน () ต้นฉบับ () สำเนา

3. หลักฐานการศึกษาที่แสดงวัน เดือน ปีเกิด จำนวน แห่ง

(1) สถานศึกษาครั้งแรก (โรงเรียน)

ชั้นที่ศึกษา () ต้นฉบับ () สำเนา () หนังสือรับรอง

(2) สถานศึกษาครั้งที่สอง (โรงเรียน)

ชั้นที่ศึกษา..... () ต้นฉบับ () สำเนา () หนังสือรับรอง

4. หลักฐานทางทหาร

- | | | | | | | |
|-----------------------------------|-----|---------|-----|-------|-----|---------------|
| ใบสำคัญทหารกองเกิน (แบบ สด.9) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา | () | หนังสือรับรอง |
| ใบสำคัญทหารกองหนุน (แบบ สด.8) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา | () | หนังสือรับรอง |
| ทะเบียนทหารกองประจำการ (แบบ สด.3) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา | () | หนังสือรับรอง |
| สมุดประจำตัวทหารกองหนุน | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา | () | หนังสือรับรอง |

5. หลักฐานทางราชการแสดงวัน เดือน ปีเกิด ของพี่น้องร่วมมารดา

- | | | | | |
|-----------|-----|---------|-----|-------|
| (1) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา |
| (2) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา |
| (3) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา |

ฯลฯ

6. หลักฐานอื่นของทางราชการ

- | | | | | |
|-----------|-----|---------|-----|-------|
| (1) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา |
| (2) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา |
| (3) | () | ต้นฉบับ | () | สำเนา |

ฯลฯ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าหลักฐานที่แนบเป็นต้นฉบับจริง หรือเป็นสำเนาที่ถูกต้องตรงตามต้นฉบับจริงทุกประการ

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

หมายเหตุ

- (1) ให้เติมข้อความลงในช่องว่างให้สมบูรณ์ครบถ้วน
(2) ให้ใส่เครื่องหมาย ✓ ในช่อง () หน้าข้อความที่ต้องการ