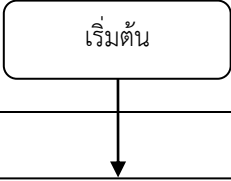
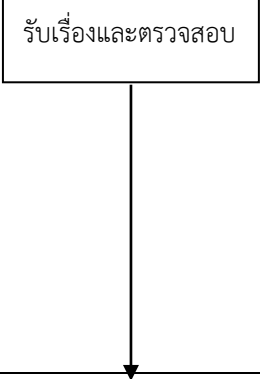
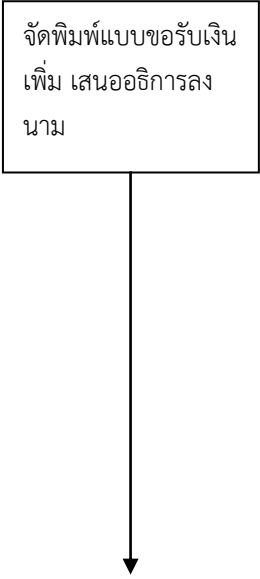
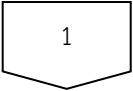


 <p>มทร. ตะวันออก กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การขอบำเหน็จดำรงชีพ (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี) สำหรับ ผู้รับบำนาญ/หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย</p>	<p>รหัสเอกสาร HR104-03-06</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค.2565 แก้ไขครั้งที่ : (ถ้ามี)</p>	<p>เขียนโดย: นางสาวนารี ตัดใจดี ควบคุมโดย : นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมาตย์</p>	
<p>วัตถุประสงค์ :</p>	<p>เพื่อเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ เป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีมาตรฐานเดียวกัน</p>				
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</p>	<p>ร้อยละของจำนวนเอกสารผู้รับบำนาญที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปีสำหรับยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มพร้อมเอกสารประกอบการขอรับครบถ้วนถูกต้อง ร้อยละ 95</p>				
<p>ขอบเขตงาน :</p>	<p>กระบวนการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ มีขั้นตอนเพื่อตรวจสอบหลักฐานของผู้มีสิทธิในการยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี)</p>				
<p>คำจำกัดความ :</p>	<p>ความหมายของบำเหน็จดำรงชีพ คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ โดยนำบำเหน็จตกทอด (30 เท่าของเงินบำนาญ) มาแบ่งจ่ายให้ผู้รับบำนาญใช้ก่อน เป็นจำนวน 15 เท่า ของเงินบำนาญที่ผู้นั้นได้รับ เงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 400,000 บาท</p> <p>ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ คือ ผู้รับบำนาญ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะทุพพลภาพ ที่ประสงค์จะขอยื่นบำเหน็จดำรงชีพ ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ หรือผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)</p>				
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</p>	<p>อธิการบดี : พิจารณาลงนาม กองบริหารงานบุคคล : จัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316)กรณีมีอายุครบ 65 ปีและหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) กองบริหารงานบุคคล : รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ</p>				
<p>เอกสารอ้างอิง :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.2562 2. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ(ฉบับที่3) พ.ศ.2563 3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.5/ว 43 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2556 4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0406.5/ว 475 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558 5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว14 ลงวันที่ 28 มกราคม 2565 				
<p>แบบฟอร์มที่ใช้ :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ กรณีอายุ 65 ปีขึ้นไป (สรจ.3) 2. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญฯ (5316) 3.เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร 4. หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก 				
<p>เอกสารบันทึก :</p>	<p>ชื่อเอกสาร การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย</p>	<p>สถานที่จัดเก็บ ห้องเอกสารกองบริหารงานบุคคล</p>	<p>ระยะเวลา 5 ปี</p>	<p>วิธีการจัดเก็บ เรียงตามปีงบประมาณ เกษียณอายุ</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/ผู้รับบำนาญ		<ol style="list-style-type: none"> รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพอายุ 65 ปีจากผู้รับบำนาญ ผ่านระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ 	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
2.	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		<ol style="list-style-type: none"> จัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) กรณีมีอายุครบ 65 ปี จัดพิมพ์หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ในระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง เสนออธิการบดีลงนาม 	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
					

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3.	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		<ol style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ผ่าน ระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง บันทึกส่งข้อมูลแบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ผ่าน ระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง ส่งเอกสารหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) และแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316)ฉบับที่อธิการบดีลงนาม ไปยังคลังเขต 2ทางไปรษณีย์ 	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) หนังสือส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ
4.	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/กรมบัญชีกลาง/คลังเขต		<ol style="list-style-type: none"> กรมบัญชีกลาง/คลังเขต ตรวจสอบความถูกต้อง กรณีมีข้อผิดพลาด กรมบัญชีกลาง/คลังเขต ตีกลับมาในระบบ ดำเนินการแก้ไขส่งใหม่ กรณีไม่มีผิดพลาด อนุมัติการส่งจ่าย 	ประมาณ 3 สัปดาห์ - 1 เดือน(ตามรอบการจ่ายเงิน)	<ol style="list-style-type: none"> แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) หนังสือส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ
5.	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/กรมบัญชีกลาง/คลังเขต		<ol style="list-style-type: none"> กองบริหารงานบุคคลพิมพ์หนังสืออนุมัติส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ จากระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง เสนออธิการบดีพิจารณา 	3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> หนังสือส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ