
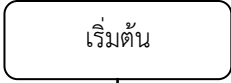
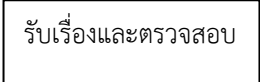
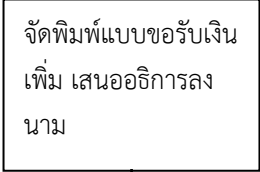
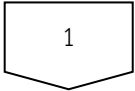
 <p>มทร. ตะวันออก กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การขอบำเหน็จดำรงชีพ (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี) สำหรับ ผู้รับบำนาญ/หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย</p>	<p>รหัสเอกสาร HR104-03-07</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค.2564 แก้ไขครั้งที่ : (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>ร้อยละของจำนวนเอกสารผู้รับบำนาญ ที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี ยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม พร้อมเอกสารประกอบการขอรับครบถ้วนถูกต้อง 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 ไม่เกิน 400,000 บาท</p> <p>ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ คือ ผู้รับบำนาญ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุพลภาพ ที่ประสงค์จะขอยื่นบำเหน็จดำรงชีพ ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการ</p>			
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</p>	<p>อธิการบดี : พิจารณาลงนาม กองบริหารงานบุคคล : จัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316)กรณีมีอายุครบ 70 ปี และแบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ(แบบ สรจ. 3.1) หรือ (แบบ สรจ. 3.2) กองบริหารงานบุคคล : รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพอายุ 70 ปีขึ้นไปจากผู้รับบำนาญและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ</p>			
<p>เอกสารอ้างอิง :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.2562 2. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ(ฉบับที่3) พ.ศ.2563 3. หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป พ.ศ.2562 4. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0411.1/ว 233 ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2562 5. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0420.9/ว 53 ลงวันที่ 29 มิถุนายน 2552 6. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0406.5/ว 194 ลงวันที่ 15 มิถุนายน 2554 7. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.5/ว 43 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2556 8. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0406.5/ว 162 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2556 9. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0406.5/ว 475 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558 			
<p>แบบฟอร์มที่ใช้ :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบไม่มี 			

 <p>มทร. ตะวันออก กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การขอบำเหน็จดำรงชีพ (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี) สำหรับ ผู้รับบำนาญ/หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย</p>	<p>รหัสเอกสาร HR104-03-07</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 มี.ค.2564 แก้ไขครั้งที่ : (ถ้ามี)</p>	<p>เขียนโดย: นางสาวนารี ดิดใจดี ควบคุมโดย : นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมาตย์</p>	
<p>หนังสือแนบคำประกัน (แบบ สรจ. 3.1) 2. แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป แบบมีหนังสือ แนบคำประกัน (แบบ สรจ. 3.2) 3. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญฯ (5316) 4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาน้ำสมุดบัญชีธนาคาร</p>					
<p>เอกสารแนบที่ :</p>	<p>ชื่อเอกสาร การขอบำเหน็จดำรงชีพ (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี) สำหรับผู้รับบำนาญ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ แผนกบำเหน็จความชอบ และบัญชีถือจ่าย</p>	<p>สถานที่จัดเก็บ ห้องเอกสารกอง บริหารงานบุคคล</p>	<p>ระยะเวลา 5 ปี</p>	<p>วิธีการจัดเก็บ เรียงตามปี พ.ศ.</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
1.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและประวัติแผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/ผู้รับบำนาญ		<ol style="list-style-type: none"> รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพอายุ 65 ปีจากผู้รับบำนาญ ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ 	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> แบบขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มอายุ 65 ปี (สรจ.3) เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาน้ำสมุดบัญชีธนาคาร
2.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและประวัติแผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		<ol style="list-style-type: none"> จัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) กรณีมีอายุครบ 65 ปี จัดทำหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) เสนออธิการบดีลงนาม 	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) แบบขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มอายุ 65 ปี (สรจ.3) หนังสือส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาน้ำสมุดบัญชีธนาคาร
					

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
3.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและประวัติแผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		<ol style="list-style-type: none"> บันทึกข้อมูลแบบขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)ผ่านระบบ e-pension กรมบัญชีกลาง บันทึกส่งข้อมูลแบบขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)ผ่านระบบ e-pension กรมบัญชีกลาง ส่งเอกสารแบบขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)และแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) ฉบับที่อธิการบดีลงนาม ไปยังคลังเขต 2 ทางไปรษณีย์ 	2 วัน	<ol style="list-style-type: none"> แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) แบบขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ
4.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและประวัติแผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/กรมบัญชีกลาง/คลังเขต		<ol style="list-style-type: none"> กรมบัญชีกลาง/คลังเขต ตรวจสอบความถูกต้อง กรณีมีข้อผิดพลาด กรมบัญชีกลาง/คลังเขต ตีกลับมาในระบบ ดำเนินการแก้ไขส่งใหม่ กรณีไม่มีผิดพลาด อนุมัติการสั่งจ่าย 	ประมาณ 3 สัปดาห์ - 1 เดือน (ตามรอบการจ่ายเงิน)	<ol style="list-style-type: none"> แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) แบบขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม อายุ 65 ปี (สรจ.3) หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ
5.	เจ้าหน้าที่แผนกทะเบียนและประวัติแผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/กรมบัญชีกลาง/คลังเขต		<ol style="list-style-type: none"> กองบริหารงานบุคคลพิมพ์หนังสืออนุมัติสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ จากระบบ E-pension เสนออธิการบดีพิจารณา 	3 วัน	<ol style="list-style-type: none"> หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ