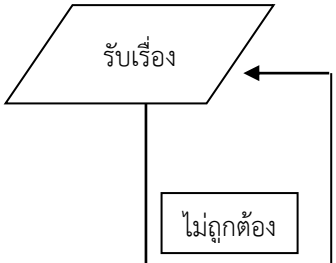
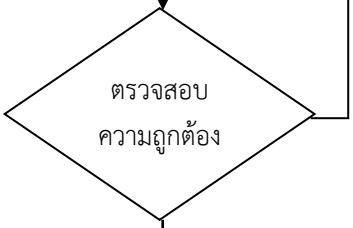
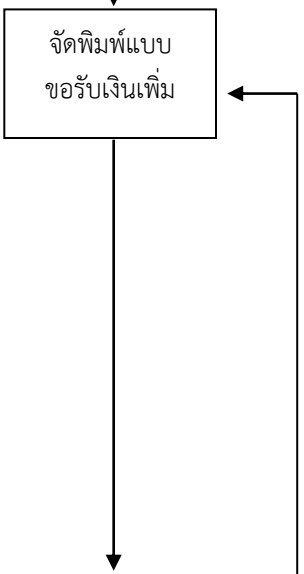
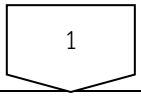
<table>
<tr><td>
มทร. ตะวันออก
กองบริหารงานบุคคล</td><td>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การขอบำเหน็จดำรงชีพ (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี) สำหรับผู้รับบำนาญ/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย</td><td>รหัสเอกสาร
HR104-03-06</td><td>วันที่บังคับใช้
29 ส.ค. 2565
แก้ไขครั้งที่ : 2
(28 ส.ค. 2566)</td><td>เขียนโดย: นางสาวนารี ติดใจดี
ควบคุมโดย : นางสาวสมัญญา พิมพาลัย
อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมาตย์</td></tr>
<tr><td>วัตถุประสงค์ :</td><td colspan="4">เพื่อเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ เป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีมาตรฐานเดียวกัน</td></tr>
<tr><td>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</td><td colspan="4">ร้อยละของจำนวนเอกสารผู้รับบำนาญที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี สำหรับยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มพร้อมเอกสารประกอบการขอรับครบถ้วนถูกต้อง ร้อยละ 95</td></tr>
<tr><td>ขอบเขตงาน :</td><td colspan="4">กระบวนการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ มีขั้นตอนเพื่อตรวจสอบหลักฐานของผู้มีสิทธิในการยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี)</td></tr>
<tr><td>คำจำกัดความ :</td><td colspan="4"><u>ความหมายของบำเหน็จดำรงชีพ</u> คือ เงินที่รัฐจ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ โดยนำบำเหน็จตกทอด (30 เท่าของเงินบำนาญ) มาแบ่งจ่ายให้ผู้รับบำนาญใช้ก่อน เป็นจำนวน 15 เท่า ของเงินบำนาญที่ผู้นั้นได้รับ เงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 400,000 บาท

<u>ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ</u> คือ ผู้รับบำนาญ หรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะทุพพลภาพ ที่ประสงค์จะขอยื่นบำเหน็จดำรงชีพ ยื่นเอกสารหลักฐาน ต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการหรือผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)</td></tr>
<tr><td>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</td><td colspan="4"><u>อธิการบดี</u> : พิจารณาลงนาม
<u>เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย</u> : รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพปกติจากผู้รับบำนาญกรณีมีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ และจัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) และหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)</td></tr>
<tr><td>เอกสารอ้างอิง :</td><td colspan="4">1. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.2562
2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.5/ว 43 ลงวันที่ 4 กุมภาพันธ์ 2556
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ กค 0406.5/ว 475 ลงวันที่ 24 พฤศจิกายน 2558
4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว14 ลงวันที่ 28 มกราคม 2565</td></tr>
<tr><td>แบบฟอร์มที่ใช้ :</td><td colspan="4">1. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ กรณีอายุ 65 ปีขึ้นไป (สรจ.3)
2. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญฯ (5316)
3.เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
4. หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก</td></tr>
<tr><td>เอกสารบันทึก :</td><td colspan="4"><table>
<tr><th>ชื่อเอกสาร</th><th>ผู้รับผิดชอบ</th><th>สถานที่จัดเก็บ</th><th>ระยะเวลา</th><th>วิธีการจัดเก็บ</th></tr>
<tr><td>การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี</td><td>แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย</td><td>ห้องเอกสารกองบริหารงานบุคคล</td><td>5 ปี</td><td>เรียงตามปีงบประมาณเกษียณอายุ</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/ผู้รับบำนาญ		รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพอายุ 65 ปีจากผู้รับบำนาญ ผ่านระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง	1 วัน	1.หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 2. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
2	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่างๆ หากเอกสารไม่ถูกต้องเรียบร้อย แจ้งผู้รับบำนาญเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้ถูกต้อง	2 วัน	1.หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 2. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
3	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		1. จัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) กรณีมีอายุครบ 65 ปี 2. จัดพิมพ์หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ในระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง	2 วัน	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) 2..หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 3. หนังสือสั่งจ่ายเงินบำหน็จดำรงชีพ 4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
					

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		1			
4	อธิการบดี	ไม่ลงนาม พิจารณาลงนาม ลงนาม	อธิการบดีพิจารณาลงนามหนังสือ 1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญฯ (5316) 2.หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)	2 วัน	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) 2.หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)
5	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย	บันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินเพิ่ม ในระบบ Digital Pension ไม่ถูกต้อง	1. บันทึกข้อมูลหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ผ่าน ระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง 2. บันทึกส่งข้อมูลแบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)ผ่าน ระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง 3. ส่งเอกสารหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)และแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญฯ (5316)ฉบับที่อธิการบดีลงนาม ไปยังคลังเขต 2ทางไปรษณีย์	2 วัน	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) 2. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 3. หนังสือสั่งจ่ายเงินบำหน็จดำรงชีพ 4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ
6	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/กรมบัญชีกลาง/คลังเขต	ตรวจสอบความถูกต้อง ถูกต้อง	- กรมบัญชีกลาง/คลังเขต 2 ตรวจสอบความถูกต้อง - กรณีไม่ถูกต้อง กรมบัญชีกลาง/คลังเขต2 ส่งกลับมาในระบบ ให้ดำเนินการแก้ไขส่งใหม่ - กรณีถูกต้อง กรมบัญชีกลาง/คลังเขต 2 อนุมัติการสั่งจ่าย	ประมาณ 3 สัปดาห์ - 1 เดือน(ตามรอบการจ่ายเงิน)	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) 2. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 3. หนังสือสั่งจ่ายเงินบำหน็จดำรงชีพ 4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ
		2			

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		2			
7	กรมบัญชีกลาง	อนุมัติหนังสือสั่งจ่าย	เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสืออนุมัติสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ จากระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง นำเข้าแฟ้มประวัติเก็บไว้เป็นหลักฐาน	1 วัน	หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ
		สิ้นสุด			