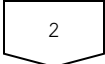
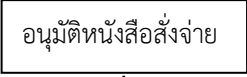
 <p>มทร. ตะวันออก กองบริหารงานบุคคล</p>	<p>คู่มือมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) การขอบำเหน็จดำรงชีพ (อายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี) สำหรับ ผู้รับบำนาญ/หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย</p>	<p>รหัสเอกสาร HR104-03-06</p>	<p>วันที่บังคับใช้ 29 ส.ค. 2565 แก้ไขครั้งที่ : 2 (28 ส.ค. 2566)</p>	<p>เขียนโดย: นางสาวนารี ตัดใจดี และงานบริหารงานบุคคล วิทยาเขต/ เขตพื้นที่ ควบคุมโดย : นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย อนุมัติโดย : นางสาวชลชญา คงสมมาตย์</p>	
<p>วัตถุประสงค์ :</p>	<p>เพื่อเป็นแนวทางและหลักเกณฑ์ในการขอรับบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ เป็นไปด้วยความละเอียดรอบคอบถูกต้องตามหลักเกณฑ์ และมีมาตรฐานเดียวกัน</p>				
<p>ตัวชี้วัดที่สำคัญ :</p>	<p>ร้อยละของจำนวนเอกสารผู้รับบำนาญที่มีอายุตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี สำหรับยื่นขอบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มพร้อมเอกสารประกอบการขอรับครบถ้วนถูกต้อง 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 ต่อเจ้าหน้าที่ส่วนราชการหรือผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)</p>				
<p>หน้าที่ความรับผิดชอบ :</p>	<p>อธิการบดี : พิจารณาลงนาม เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย : รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพปกติจากผู้รับบำนาญกรณีมีอายุครบ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปแต่ไม่เกิน 70 ปี พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ และจัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญฯ (5316) และหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)</p>				
<p>เอกสารอ้างอิง :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 				
<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		รับเรื่องขอรับบำเหน็จดำรงชีพอายุ 65 ปีจากผู้รับบำนาญ ผ่านระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง	1 วัน	1.หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 2. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
2	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐานต่างๆ หากเอกสารไม่ถูกต้องเรียบริ้อย แจ้งผู้รับบำนาญเพื่อดำเนินการแก้ไขหรือเพิ่มเติมให้ถูกต้อง	2 วัน	1.หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 2. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
3	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		1. จัดทำหนังสือแบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) กรณีมีอายุครบ 65 ปี 2. จัดพิมพ์หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ในระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง	2 วัน	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญฯ (5316) 2. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 3. หนังสือสั่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ 4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ เช่น สำเนาบัตรประชาชน, สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

ลำดับที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
4	อธิการบดี		อธิการบดีพิจารณาลงนามหนังสือ 1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) 2. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)	2 วัน	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316) 2. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)
5	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย		1. บันทึกข้อมูลหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ผ่าน ระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง 2. บันทึกส่งข้อมูลแบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) ผ่าน ระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง 3. ส่งเอกสารหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) และแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญฯ (5316)ฉบับที่อธิการบดีลงนาม ไปยังคลังเขต 2ทางไปรษณีย์	2 วัน	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญฯ (5316) 2. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 3. หนังสือส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ 4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ
6	เจ้าหน้าที่แผนกบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย/กรมบัญชีกลาง/คลังเขต		- กรมบัญชีกลาง/คลังเขต 2 ตรวจสอบความถูกต้อง - กรณีไม่ถูกต้อง กรมบัญชีกลาง/คลังเขต 2 ส่งกลับมาในระบบ ให้ดำเนินการแก้ไขส่งใหม่ - กรณีถูกต้อง กรมบัญชีกลาง/คลังเขต 2 อนุมัติการส่งจ่าย	ประมาณ 3 สัปดาห์ - 1 เดือน(ตามรอบการจ่ายเงิน)	1. แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัดบำเหน็จ บำนาญฯ (5316) 2. หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3) 3. หนังสือส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ 4. เอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ

ลำดับ ที่	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
					
7	กรมบัญชีกลาง		เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสืออนุมัติสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จดำรงชีพ จากระบบ Digital Pension กรมบัญชีกลาง นำเข้าแฟ้ม ประวัติเก็บไว้เป็นหลักฐาน	1 วัน	หนังสือสั่งจ่ายเงิน บำเหน็จดำรงชีพ
		