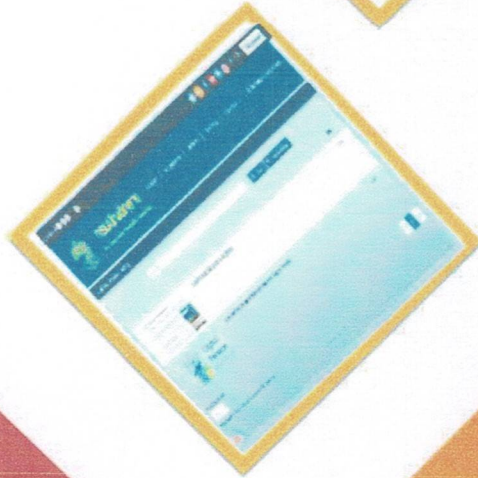
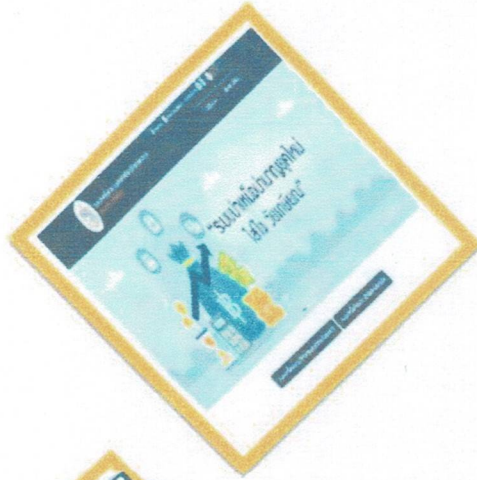




คู่มือปฏิบัติงาน

ระบบบำเหน็จบำนาญ



นางภัทรา จันทรเอี่ยม

นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุโขทัย เขต ๑

๑. ชื่องาน ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพกรณีอายุครบ ๖๕ ปี และ ๗๐ ปี
๒. วัตถุประสงค์

๓. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติ

- (๑) ข้าราชการบำนาญแจ้งความประสงค์ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาสมุดธนาคาร จำนวน ๒ ชุด
- (๒) ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและบันทึกข้อมูลคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นในระบบบำเหน็จบำนาญ (Digital Pension)
- (๓) บันทึกข้อมูลของผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพในแบบขอรับในระบบบำเหน็จบำนาญ (Digital Pension)
- (๔) พิมพ์แบบขอรับเรื่องเพิ่ม บำเหน็จ บำนาญ บำเหน็จดำรงชีพ (แบบ ๕๓๑๖) , แบบ สรจ.๓ และ รายละเอียดแบบขอรับ อย่างละ ๒ ชุด
- (๕) เสนอแบบขอรับเรื่องเพิ่มฯ (แบบ ๕๓๑๖) และ แบบ สรจ.๓ ให้ผู้มีอำนาจลงนาม
- (๖) ส่งแบบขอรับเรื่องเพิ่มฯ (แบบ ๕๓๑๖) และ แบบ สรจ.๓ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาสมุดธนาคาร ส่งสำนักงานคลังเขต ๖ เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน
- (๗) ตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่ายในระบบบำเหน็จบำนาญ (Digital Pension)
- (๘) ดำเนินการขอเบิกในระบบขอเบิกของ (Digital Pension) ตามรอบการจ่ายของกรมบัญชีกลาง
- (๙) ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่ายเงินในระบบบำเหน็จบำนาญฯ (Digital Pension) เงินโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงินตามวันที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๔. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 1 ผู้รับบำนานาญยื่นเอกสารและแจ้งความประสงค์ขอรับเงินบำเหน็จ

ขั้นตอนที่ 2 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานและคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น

ขั้นตอนที่ 3 เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ใช้เวลา 5

ขั้นตอนที่ 4 พิมพ์แบบ 5316 , สรจ.3 และรายละเอียดแบบขอรับฯ ใช้เวลา 3

ขั้นตอนที่ 5 เสนอแบบ 5316 , และ สรจ.3 ให้ผู้มีอำนาจลงนามใช้เวลา 1 วัน

ขั้นตอนที่ 6 ส่งเอกสารหลักฐานทั้งหมดให้คลังเขต 6 อนุมัติส่งจ่ายใช้เวลา 3 วัน

ขั้นตอนที่ 7 ตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่ายใช้เวลา 5 นาที

ขั้นตอนที่ 8 ดำเนินการขอเบิกในระบบขอเบิกเงิน ใช้เวลา 10 นาที

ขั้นตอนที่ 9 ผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่ายเงิน เงินโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิภายใน 30 วัน

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๖๒