



คู่มือการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวสุภาณี คงประดิษฐ์
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ
กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 2

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพของผู้รับบำนาญ ถูกต้องตามระเบียบฯ รวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และประหยัดเวลาในการดำเนินการ

ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินเป็นไปตามตามที่กระทรวงการคลังได้ออกประกาศกฎกระทรวง โดยกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำจำกัดความ

เงินบำเหน็จดำรงชีพ หมายถึง เงินที่ทางราชการจ่ายให้กับผู้รับบำนาญ เพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพ ซึ่งกระทรวงการคลัง ได้ออกกฎกระทรวง กำหนดอัตราและ วิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ.๒๕๖๒ ในข้อ ๓ (ใช้บังคับ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒) มีสาระสำคัญว่า

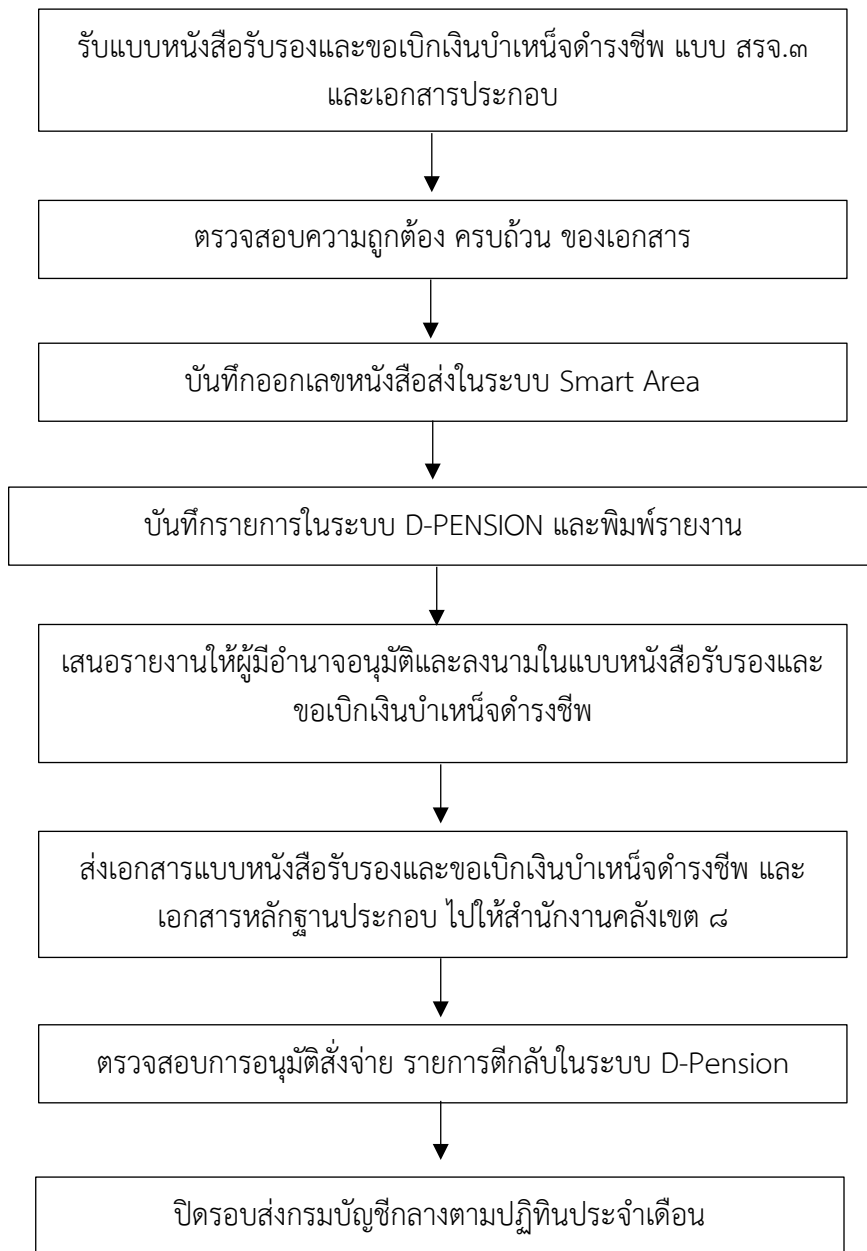
“บำเหน็จดำรงชีพให้จ่ายในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับแต่ไม่เกินห้าแสนบาท โดยมีสิทธิรับบำเหน็จดำรงชีพ ตามวิธีการ ดังนี้

- (๑) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกสิบห้าปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสองแสนบาท
- (๒) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไปแต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสี่แสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ
- (๓) ผู้รับบำนาญที่มีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) หรือ (๒) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- (๑) ข้าราชการบำนาญที่มีสิทธิสามารถใช้สิทธิแจ้งความประสงค์และจัดทำเอกสารแบบหนังสือรับรอง และขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ แบบ สรจ.๓ และเอกสารหลักฐานประกอบ จำนวน ๑ ชุด
- (๒) ตรวจสอบเอกสารแบบหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ และเอกสารหลักฐานประกอบ
- (๓) บันทึกออกเลขหนังสือส่งในระบบ Smart Area
- (๔) บันทึกรายการในระบบ D-PENSION และพิมพ์รายงาน
- (๕) เสนอรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและลงนามในแบบหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ
- (๖) จัดทำหนังสือส่งเอกสารแบบหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ และเอกสารหลักฐานประกอบ ไปให้สำนักงานคลังเขต ๘ เพื่อดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม
- (๗) ตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย รายการตีกลับในระบบ D-Pension แก้ไขรายการตีกลับให้ถูกต้องตามที่รับแจ้งจากคลังเขต/กรมบัญชีกลาง
- (๘) ปิดรอบส่งกรมบัญชีกลางตามปฏิทินประจำเดือน

Flow Chart การปฏิบัติงาน



เอกสารประกอบการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพของผู้รับบำนาญ

- (๑) แบบหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ แบบ สรจ.๓
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- (๔) สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ เอกสาร (2) – (3) รับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ

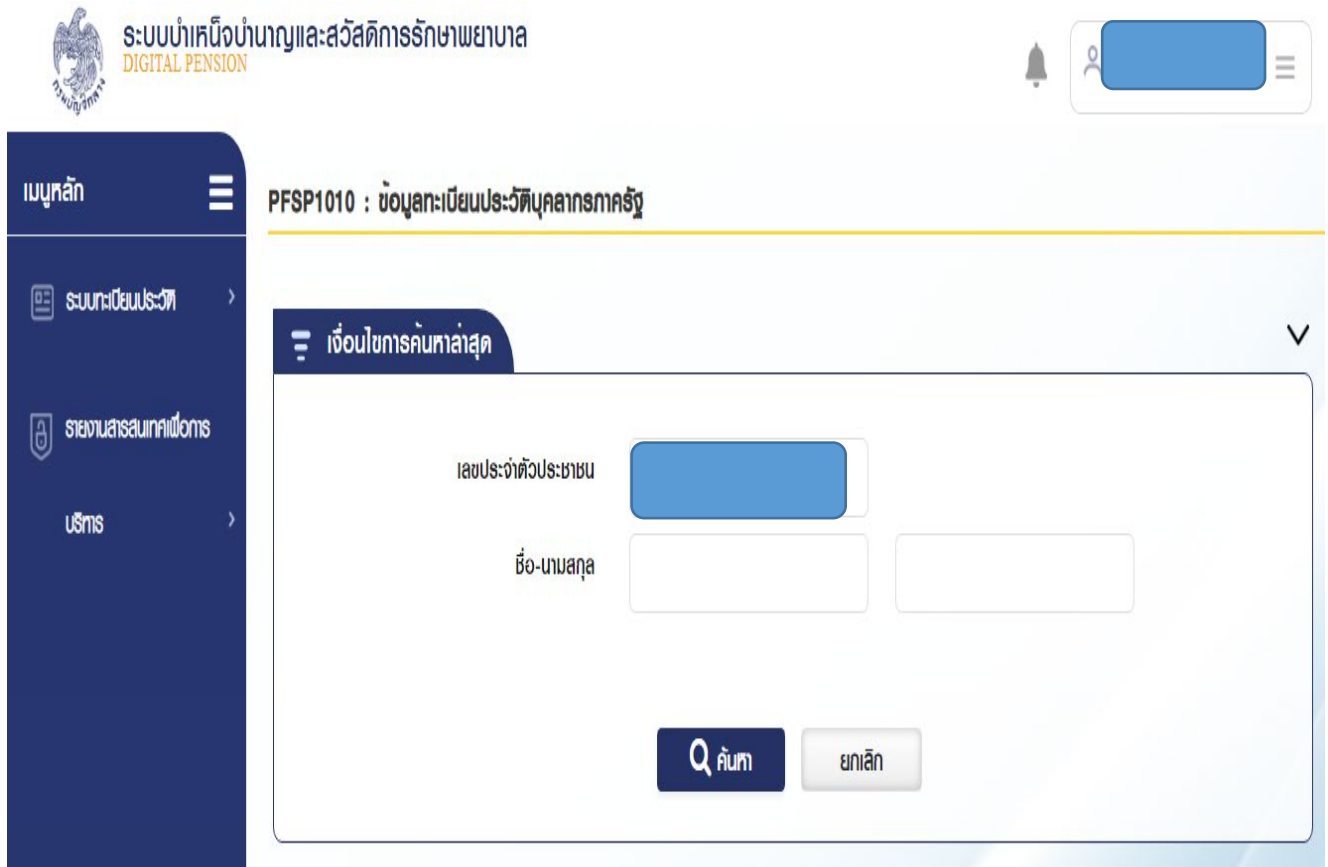
เอกสารหลักฐานอ้างอิง/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- กระทรวงการคลัง ประกาศกฎกระทรวง โดยกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ

พ.ศ. ๒๕๖๒

การบันทึกรายการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพของผู้รับบำนาญ ในระบบ Digital Pension


- บันทึกออกเลขหนังสือส่งในระบบ Smart Area
- เข้าระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล Digital Pension
 - เลือก ระบบทะเบียนประวัติ
 - เลือก บันทึกทะเบียนประวัติ กรอก เลขบัตรประชาชน แล้ว กด ค้นหา
 - เลือก การดำเนินการ กด รูปดินสอ



The screenshot displays the 'Digital Pension' web application interface. At the top left is the logo of the Social Security Office (ส.บ.จ.) and the text 'ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล DIGITAL PENSION'. On the top right, there are notification and user profile icons. A dark blue sidebar on the left contains a menu with items: 'เมนูหลัก', 'ระบบทะเบียนประวัติ', 'รายงานสรณเทศเพื่อการ', and 'บริการ'. The main content area has a title 'PFSP1010 : ข้อมูลทะเบียนประวัติบุคลากรภาครัฐ' and a sub-header 'เงื่อนไขการค้นหาล่าสุด'. Below this, there are input fields for 'เลขประจำตัวประชาชน' (filled with a blue box), 'ชื่อ-นามสกุล' (split into two empty boxes), and two buttons: 'ค้นหา' (Search) and 'ยกเลิก' (Cancel).

ระบบแสดงหน้าจอบันทึกรายการ

- ตรวจสอบข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล
- ตรวจสอบข้อมูลที่อยู่
- เพิ่มข้อมูล E-mail และ หมายเลขโทรศัพท์ ให้เป็นปัจจุบัน
- กด บันทึก

 ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PFSP1010 : บันทึกทะเบียนประวัติ

1 : ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ ส่วนราชการผู้มีเงิน : สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานีเขต 2 16/05/2526 - 01/10/2563

*ประเภทบุคลากรภาครัฐ *กรม/กอง *หน่วยงาน

ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ บำนาญ

ระบุวันที่ได้รับอันตราย


เลขประจำตัวประชาชน *เปลี่ยนเลขประจำตัวประชาชน


*ยศ / ตำแหน่ง *ชื่อ *นามสกุล

*วัน/เดือน/ปีเกิด *เพศ *ศาสนา

สถานะข้อมูล : สมบูรณ์

๒.๒ บันทึกแบบขอรับ

- เลือก ระบบอนุมัติสั่งจ่าย
- เลือก บันทึกแบบขอรับ
- เลือก 
- ระบุ เลขบัตรประชาชน แล้ว กด ค้นหา

 ระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP3011 : บันทึกแบบขอรับ

PSSP3011 : บันทึกแบบขอรับ

สถานะดำเนินการ

อยู่ระหว่างดำเนินการ ชื่อ-นามสกุล เลขที่คำขอ เลขที่รับ 16494 67

ดำเนินการแล้ว เลขประจำตัวประชาชน

ทั้งหมด ช่วงวันที่รับแบบ วัน/เดือน/ปี วัน/เดือน/ปี ประเภทเงิน กฤษฎาระบุประเภทเงิน

ค้นหา ยกเลิก

รายงาน ทบทวน

๒.๓ เลือกประเภทเงิน

- ประเภทเงิน : บำเหน็จดำรงชีพ
- เลขที่หนังสือ : ศธ.....
- ประเภทเรื่อง : เรื่องเพิ่ม
- กรณี : ปกติ
- วันที่

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

เลือกประเภทเงิน

*ประเภทเงิน: บำเหน็จดำรงชีพ
*เลขที่/หนังสือ: ศธ
*ประเภทเรื่อง: เรื่องเพิ่ม
*ลงวันที่: วัน/เดือน/ปี
*กรณี: ปกติ

ขอยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และขอให้ออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่

บันทึก

© สงวนลิขสิทธิ์ กรมบัญชีกลาง พ.ศ. 2563 ถนนพระรามที่ 6 แขวงพญาไท เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 หมายเลขโทรศัพท์กลาง โทร 0-2127-7000

๒.๕ เลือก การคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล
DIGITAL PENSION

PSSP2140 : คำนวณเงิน

เลขที่รับ 16494-67-000183 วันที่รับ 03/05/2567

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบคำขอรับเงินฯ (1/8)

จำนวนเงิน : เงินที่จ่ายแล้ว (หน่วย : บาท)		จำนวนเงิน : เงินที่คำนวณจ่าย (หน่วย : บาท)		จำนวนเงิน : เงินที่ส่งจ่ายให้ (หน่วย : บาท)	
เงินที่คำนวณจ่ายรวม	1,086,648.00	เงินที่คำนวณจ่าย	686,648.00	เงินที่ส่งจ่าย	686,648.00
ค่าบำเหน็จดำรงชีพ	400,000.00	เงินที่กินส่วน	0.00	หนี้	0.00
ค่าบำเหน็จค่าประกัน	0.00			สุทธิ	686,648.00
ค่าเงินที่ส่งจ่ายแล้ว	0.00	รวม	686,648.00		
คงเหลือไว้หักภาษี	686,648.00				

การคำนวณเงิน
การดำเนินการข้อมูล ระบบผู้

๒.๖ เลือ ก การจัดการข้อมูลระดับผู้ปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอฯ

- ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ

๒.๗ เลือ ก การจัดการข้อมูลระดับผู้มีอำนาจส่วนราชการผู้ขอฯ

- ยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

๒.๘ เลือ ก การจัดการข้อมูลแสดงผลการอนุมัติ

- พิมพ์ รายละเอียดแบบขอรับ

- พิมพ์ แบบ ๕๓๑๖

- พิมพ์ บัตรกลาง

๓. เสนอรายงานให้ผู้มีอำนาจอนุมัติและลงนาม

- รายละเอียดแบบขอรับ

- แบบ ๕๓๑๖

- บัตรกลาง

๔. ส่งเอกสารแบบหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ และเอกสารหลักฐานประกอบ ให้สำนักงานคลังเขต ๘ เพื่อดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม