



# คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ



นางสาวนิโลบล โยธา

ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

## สารบัญ

	หน้า
คำจำกัดความ	๑
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๒
รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน	๓ - ๔
เอกสารอ้างอิง	๕
ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม	๖ - ๑๘

# การขอรับบำเหน็จดำรงชีพ และบำเหน็จดำรงชีพข้าราชการบำนาญ

## ๑. คำจำกัดความ (Definition)

“บำเหน็จดำรงชีพ” หมายความว่า การนำบำเหน็จตกทอดจำนวน ๑๕ เท่าของบำนาญรายเดือน มาจ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติ และหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ในขณะที่ยังมีชีวิต เพื่อช่วยเหลือและบรรเทา ความเดือดร้อนของผู้รับบำนาญในการดำรงชีพให้เหมาะสมกับสภาวะเศรษฐกิจ โดยได้รับยกเว้นภาษีเงินได้

“ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ” หมายความว่า

(๑) เป็นผู้รับบำนาญที่พ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุประจำปีหรือตามโครงการเกษียณก่อนอายุ กำหนดลาออกจากราชการ

(๒) ได้รับบำนาญปกติ และหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

(๓) ไม่เป็นข้าราชการซึ่งออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญที่มีกรณี หรือต้องทว่ากระทำความผิด วินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการ แต่กรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด (แม้จะได้ทำสัญญาการค้าประกันเพื่อขอรับ บำนาญปกติไว้แล้วก็ตาม)




“อัตราการจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ” บำเหน็จดำรงชีพให้จ่ายในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือน ที่ได้รับแต่ไม่เกินห้าแสนบาท โดยให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตามวิธีการ ดังนี้










(๑) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกสิบห้าปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไปแต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่ เกิน ๔๐๐,๐๐๐ บาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินสี่แสนบาท

(๓) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (๑) หรือ (๒) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบสิทธิ ของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท

## ๒. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Procedure)

				
จุดเริ่มต้น / สิ้นสุด	ขั้นตอน / กิจกรรม	จุดตัดสินใจ	การเชื่อมต่อ	ทิศทางการไหล

ลำดับ	ขั้นตอน	กองการเจ้าหน้าที่	กรมอนามัย	หน่วยงานในสังกัด	กรมบัญชีกลาง /คลังเขต
๑.	รับเรื่องจากผู้รับบำนาญ				
๒.	ตรวจสอบความถูกต้องและจัดทำแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖)				
๓.	เสนออธิบดีพิจารณาลงนาม				
๔.	จัดส่งเอกสารไปยังกรมบัญชีกลาง/คลังเขตและบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-pension				
๕.	กรมบัญชีกลาง/คลังเขต ตรวจสอบความถูกต้อง อนุมัติการส่งจ่าย				
๖.	พิมพ์หนังสือส่งจ่าย				
๗.	ส่งเก็บเรื่อง				

### ๓. รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน (Procession)

ขั้นตอน	กิจกรรม	หลักฐาน	ระยะเวลา การดำเนินการ
๑. รับเรื่องจากผู้รับบำนาญ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขอรับเงินฯ</li> <li>- การจัดทำข้อมูลค่านวณสิทธิบำเหน็จดำรงชีพ (บตช.) ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension) ให้ผู้รับบำนาญ กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพ สำหรับผู้รับบำนาญที่มีอายุตั้งแต่ ๗๐ ปีขึ้นไป</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) กรณีผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไป แต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี</li> <li>- แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๑) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป ไม่มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน</li> <li>- แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๒) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน</li> <li>- หลักฐานการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ</li> </ul>	๑ วัน
๒. ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานต่างๆ และจัดทำแบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของหลักฐานต่างๆ กรณีไม่ถูกต้อง แจ้งหน่วยงานต้นสังกัดแก้ไขและให้ส่งหลักฐานเพิ่มเติม</li> <li>- จัดทำหนังสือขอรับเงินเพิ่ม (แบบ ๕๓๑๖)</li> <li>- จัดทำหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓/ แบบ สรจ. ๓.๑/ แบบ สรจ. ๓.๒)</li> <li>- เสนออธิบดีพิจารณาลงนาม</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) กรณีผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไป แต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี</li> <li>- แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๑) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป ไม่มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน</li> <li>- แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๒) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน</li> <li>- หลักฐานการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ</li> </ul>	๒ วัน
๓. อธิบดีพิจารณาลงนาม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อธิบดีลงนาม (รองอธิบดีที่ได้รับมอบอำนาจปฏิบัติราชการแทนอธิบดี)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)</li> <li>- แบบขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) กรณีผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไป แต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี</li> </ul>	

ขั้นตอน	กิจกรรม	หลักฐาน	ระยะเวลา การดำเนินการ
		- แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๑) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป ไม่มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน - แบบหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๒) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน - หลักฐานการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ	
๔. จัดส่งเอกสารไปยังกรมบัญชีกลาง/คลังเขตและบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-pension	- ส่งแบบขอรับเงินเพิ่มพร้อมหลักฐานไปกรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขต - บันทึกข้อมูลลงในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - pension) ของกรมบัญชีกลาง	- แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ๕๓๑๖) - แบบ สรจ. ๓/ แบบ สรจ. ๓.๑ / แบบ สรจ. ๓.๒ - หลักฐานประกอบการขอรับ	๑ วัน
๕. กรมบัญชีกลาง/คลังเขตตรวจสอบความถูกต้องของอนุมัติการสั่งจ่าย	- กรมบัญชีกลาง / สำนักงานคลังเขต ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลหลังจากที่ส่งเรื่องให้กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขตแล้วประมาณ ๒ - ๓ สัปดาห์ - กรณีมีข้อผิดพลาด กรมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขตเรื่องกลับมาในระบบ ดำเนินการแก้ไขส่งใหม่ - กรณีไม่มีข้อผิดพลาด อนุมัติสั่งจ่าย	- สำเนารายละเอียดแบบขอรับจากระบบ e-pension	
๖. พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย	- พิมพ์สำเนารายละเอียดแบบขอรับ จากในระบบ e-pension เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ	- หนังสือสั่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม	๑ วัน
๗. ส่งเก็บเรื่อง	- นำหนังสือสั่งจ่ายจากระบบรวมเรื่องเดิม และจัดเก็บเรื่อง		๑ วัน

#### ๔. แบบฟอร์ม (Form)

- แบบขอรับเงินเพิ่มเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดข้าราชการและลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)
- หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓)
- หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๑) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปีขึ้นไป ไม่มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน
- หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ. ๓.๒) กรณีผู้รับบำนาญที่มีอายุ ๗๐ ปี ขึ้นไป มีหนี้บำเหน็จค้ำประกัน

#### ๕. เอกสารอ้างอิง (Reference Document)

- พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗
- กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๖๒

#### ๖. เอกสารบันทึก (Record)

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ การจัดเก็บ	สถานที่จัดเก็บเอกสาร	ระยะเวลา การจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
แฟ้มบำเหน็จดำรงชีพ	เจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียน ประวัติและบำเหน็จ ความชอบที่ได้รับ มอบหมาย	กลุ่มทะเบียนประวัติ และบำเหน็จ ความชอบ	ตามระเบียบงาน สารบรรณ	เรียงตามรายชื่อ ผู้ขอรับบำเหน็จ บำนาญ

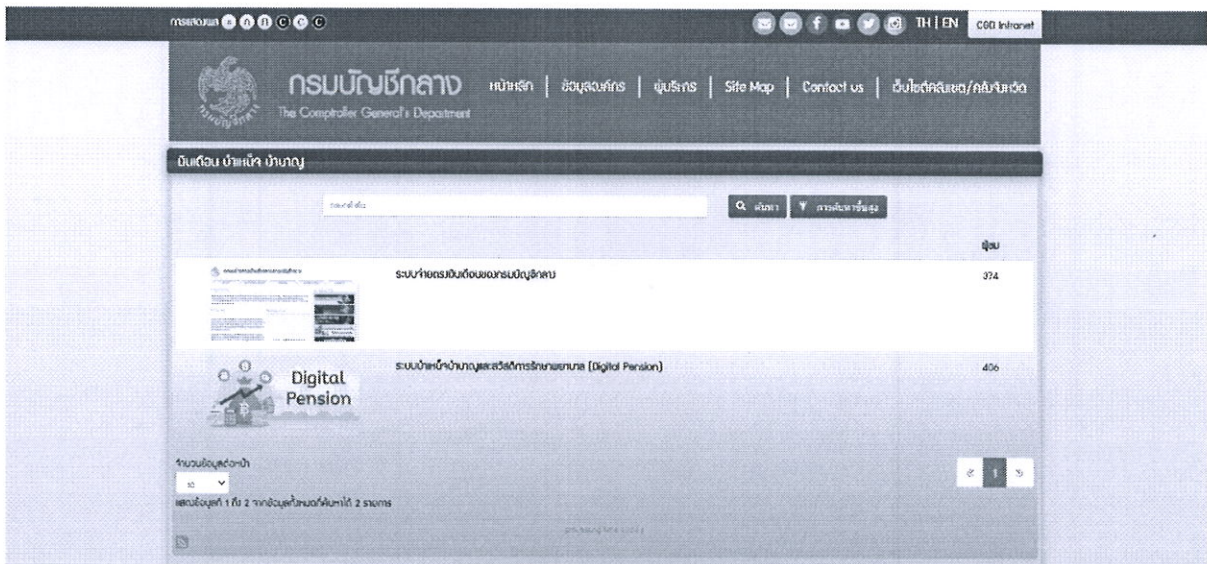
## ขั้นตอนการบันทึกแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล(Digital Pension) กรณียื่นขอผ่านส่วนราชการ

เมื่อส่วนราชการผู้ขอได้รับแบบคำขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพจากผู้รับบำนาญ (แบบ สรจ.๓) ตรวจสอบข้อมูล จัดเตรียมเลขที่หนังสือส่งออกของหน่วยงานที่ใช้สำหรับจัดส่งแบบขอรับเงินเพิ่ม(แบบ ๕๓๑๖) เรียบร้อยแล้ว จึงมาดำเนินการในระบบ Digital Pension ดังนี้

๑. เข้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง [www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)



๒. คลิกที่เมนู เงินเดือนบำเหน็จบำนาญ

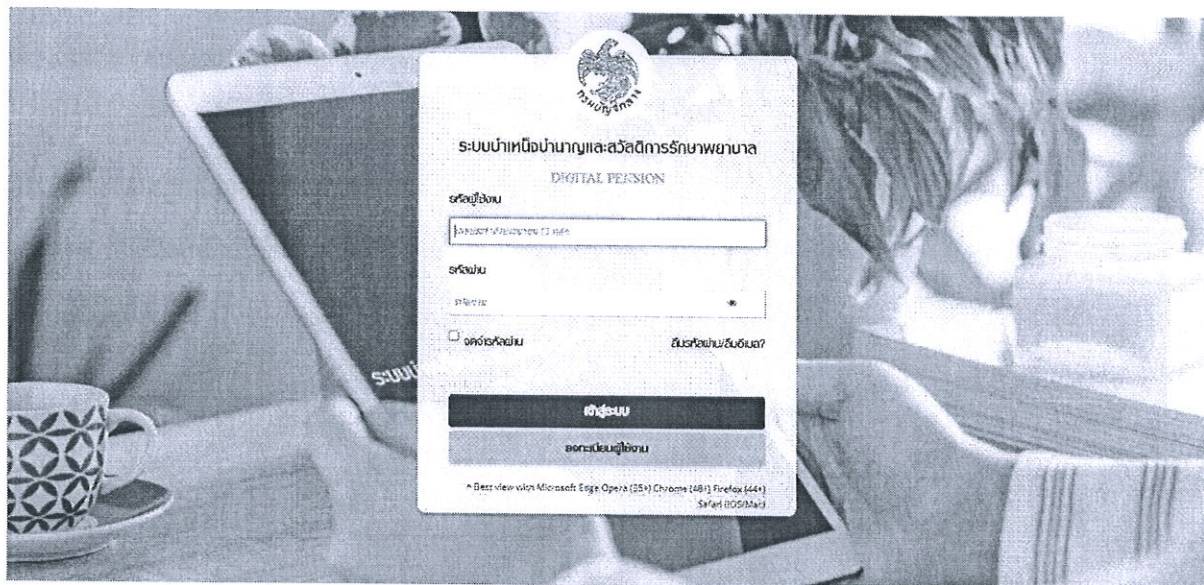




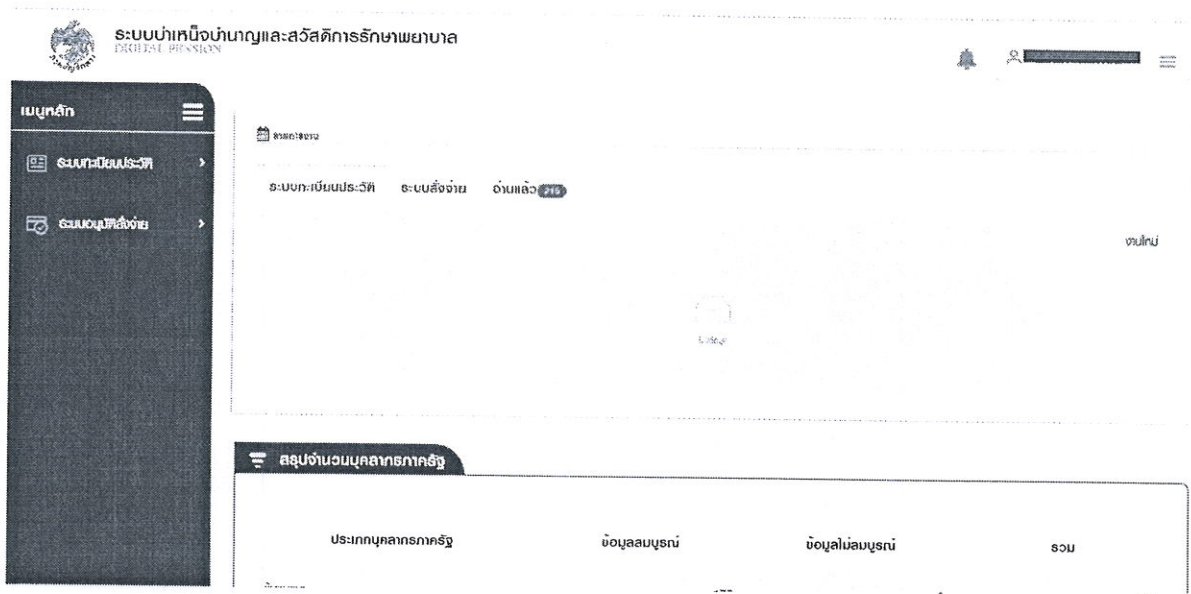
๓. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล



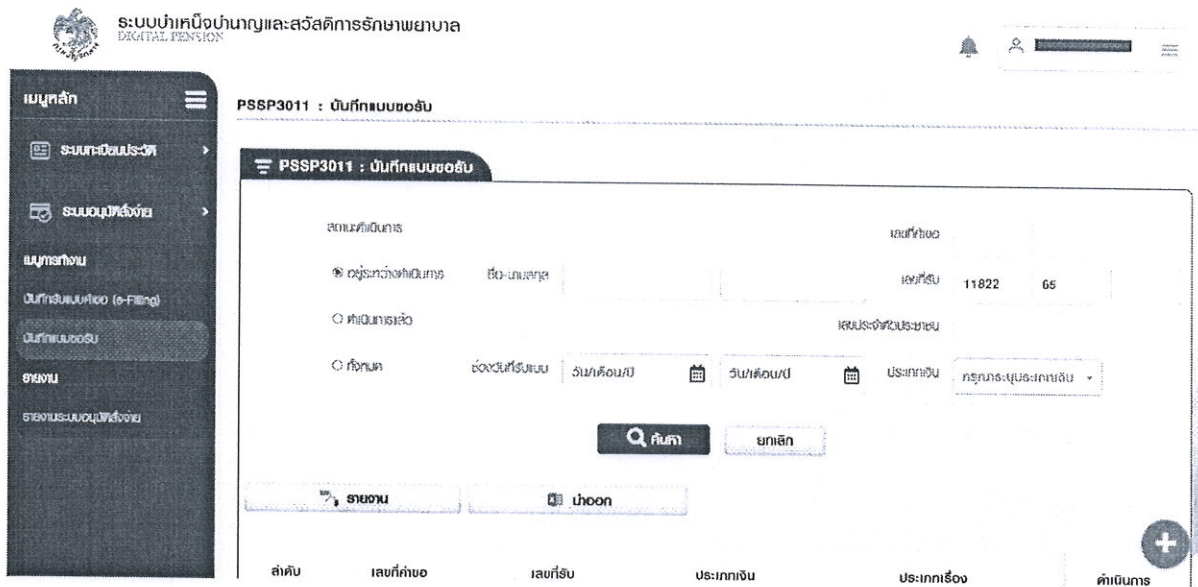
๔. คลิกที่ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลางและส่วนราชการ



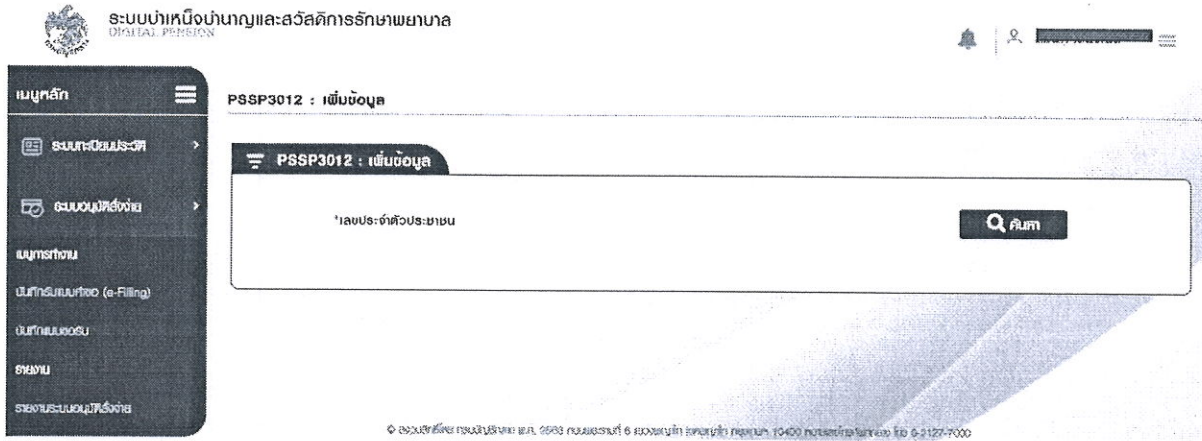
๕. ใส่ username และ password ของส่วนราชการผู้ขอระดับปฏิบัติหรือระดับหัวหน้า



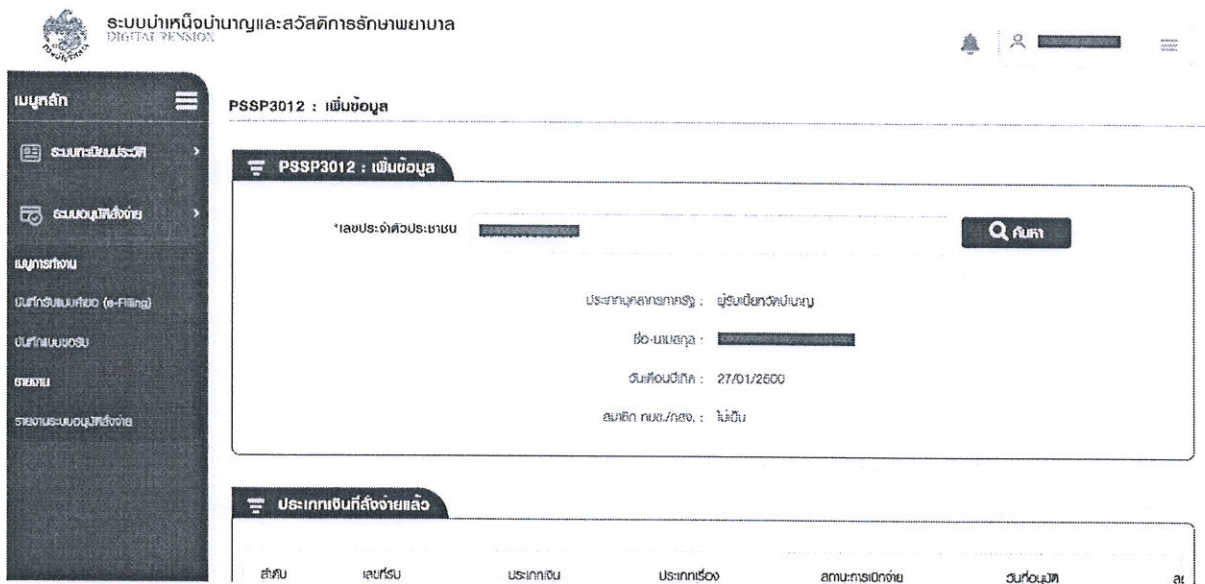
๖. คลิกที่ระบบอนุมัติสั่งจ่าย



๗. เลือกเมนูแบบขอรับและคลิกที่เครื่องหมายบวกสีเขียวด้านมุมขวา



๘. ใส่เลขประชาชนของผู้รับบำนาญที่ยื่นแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (สรจ.๓) จะปรากฏข้อมูลบนหน้าจอ ดังภาพ



เลื่อนลงมาทางด้านล่างของหน้าจอ คลิกเลือกประเภทเงินบำเหน็จดำรงชีพ

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

บัตรประชาชน: 9 11803-54-000002 14-บำเหน็จดำรงชีพ 1-เรื่องปกติ 22/11/2553 โอนเงิน

เลือกประเภทเงิน

\*ประเภทเงิน: [เลือกประเภทเงิน]  
\*ประเภทเรื่อง: 03-บำนาญปกติ, 14-บำเหน็จดำรงชีพ, 25-บำนาญพิเศษครอบครัวพลเรือน  
\*อายุ: 56/เดือนปี

บันทึก

คลิกเลือกประเภทเรื่องเพิ่ม

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

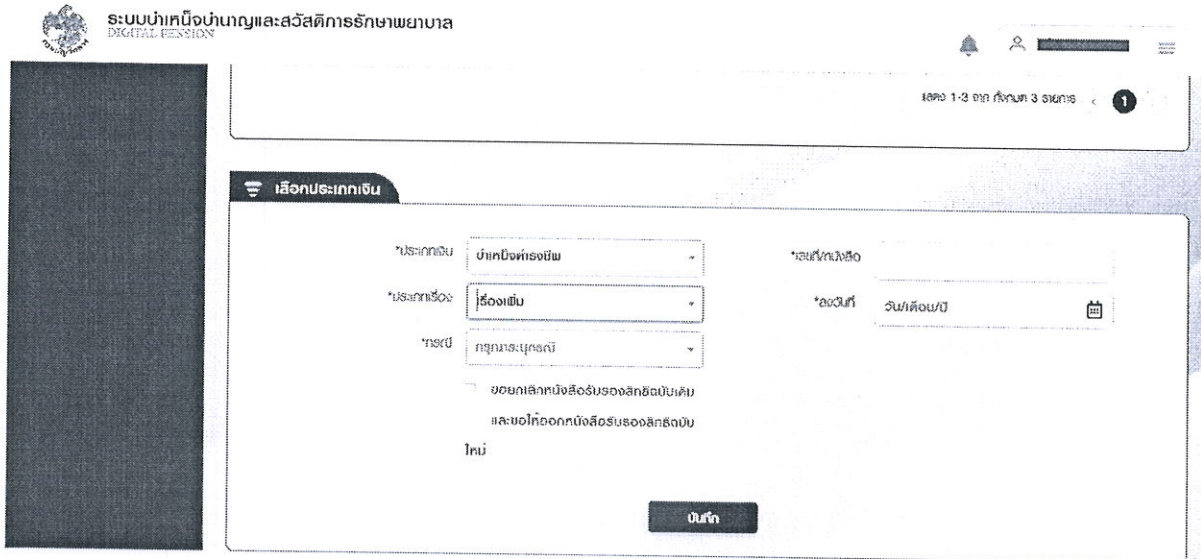
บัตรประชาชน: 9 11803-54-000002 14-บำเหน็จดำรงชีพ 1-เรื่องปกติ 22/11/2553 โอนเงิน

เลือกประเภทเงิน

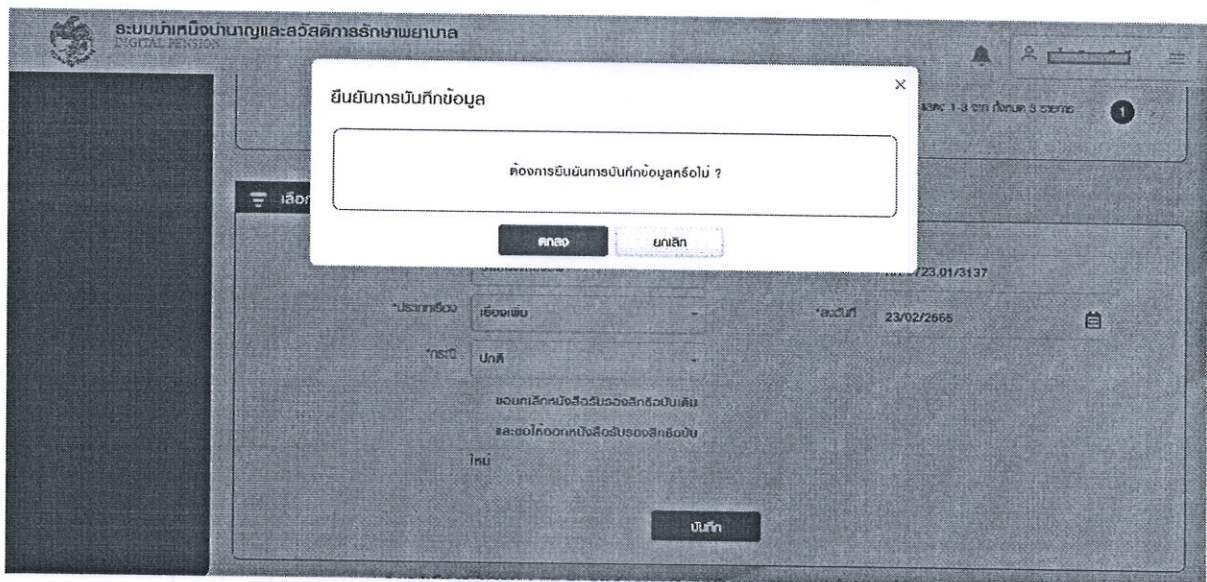
\*ประเภทเงิน: บำเหน็จดำรงชีพ  
\*ประเภทเรื่อง: กรณีระบุประเภทเรื่อง  
\*อายุ: 1-เรื่องปกติ, 2-เรื่องเพิ่ม  
\*อายุ: 56/เดือนปี

บันทึก

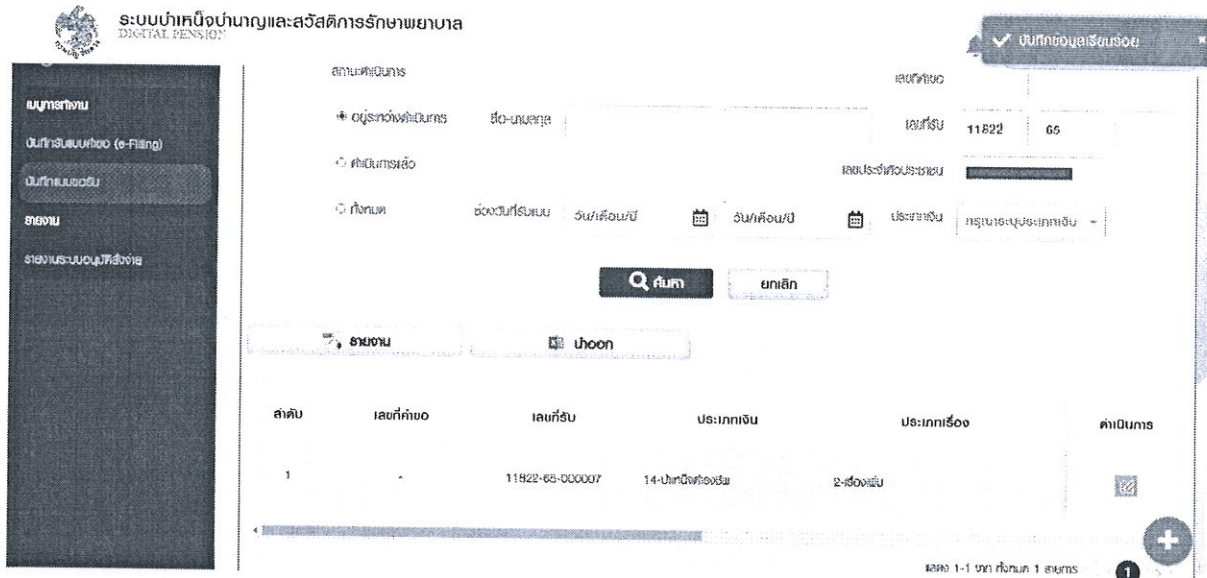
เลือกกรณีปกติ ในขั้นตอนนี้ให้สังเกตที่ตัวอักษรสีแดงด้านล่างถัดจากกรณี เขียนว่าขอยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิมและขอให้ออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ ถ้าผู้รับบำนาญที่มายื่นขอบำเหน็จดำรงชีพเคยขอหนังสือรับรองสิทธิไว้และยังมีภาระผูกพันอยู่กับสถาบันการเงิน หน่วยงานต้องคลิกที่สี่เหลี่ยมหน้าข้อความดังกล่าว ระบบจะดำเนินการยกเลิกหนังสือรับรองฉบับเก่าและออกหนังสือรับรองฉบับใหม่ ส่วนราชการต้องแจ้งให้ผู้รับบำนาญไปติดต่อธนาคารหลังจากหนังสือรับรองสิทธิอนุมัติแล้ว เพื่อให้ธนาคารบันทึกเลขที่บัญชีธนาคารเข้ามาให้ จึงจะสามารถส่งแบบคำขอมารมบัญชีกลาง/สำนักงานคลังเขตได้



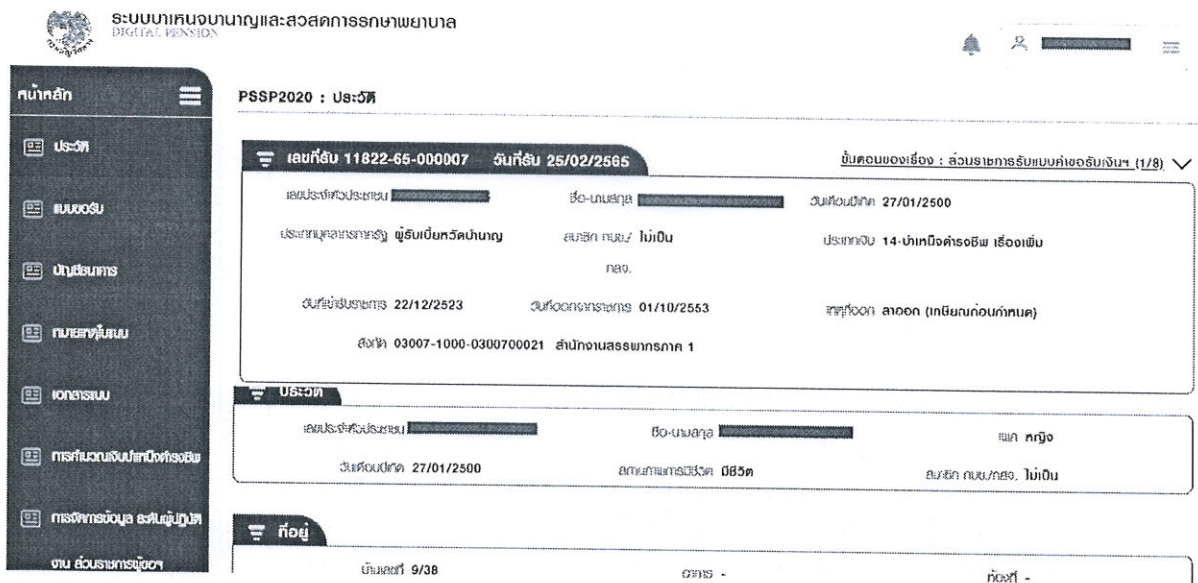
กดบันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูลดังกล่าว



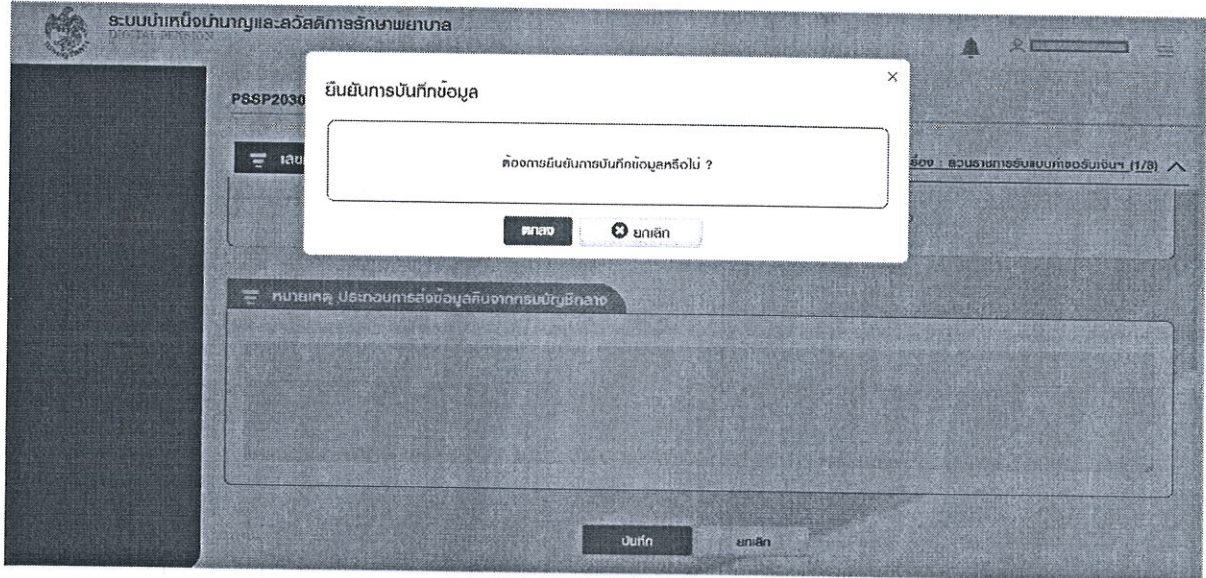
จะขึ้นสถานะบันทึกข้อมูลเรียบร้อย ปรากฏรายการแบบคำขอลำดับที่ ๑ ขึ้นจามภาพ



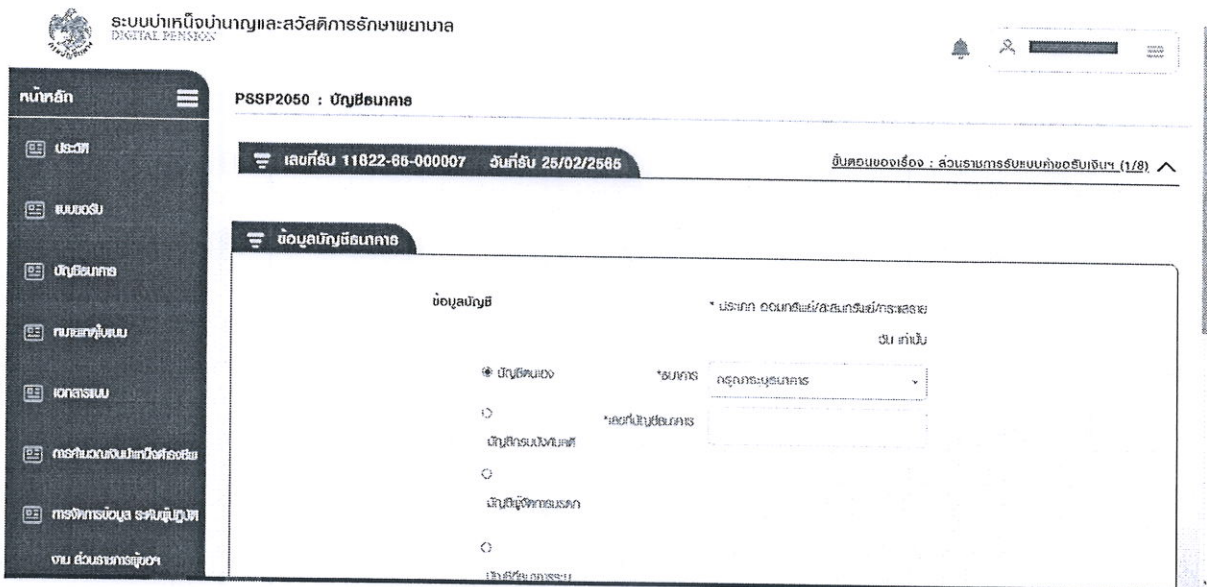
๙. คลิกที่รูปปากกาสีเหลืองด้านท้ายบรรทัดรายการ จะมีเมนูการทำงานขึ้นทางด้านข้างเริ่มตั้งแต่เมนูประวัติ



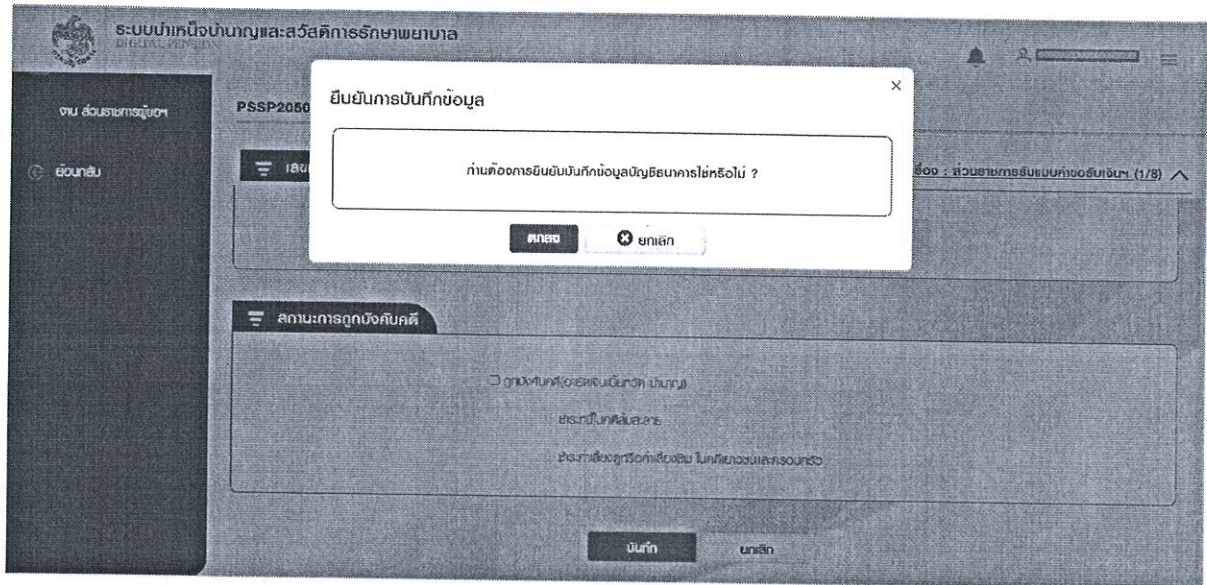
๑๐. เข้าเมนูแบบขอรับตรวจสอบรายละเอียดให้ครบถ้วน และกดบันทึกและยืนยันการบันทึกข้อมูล



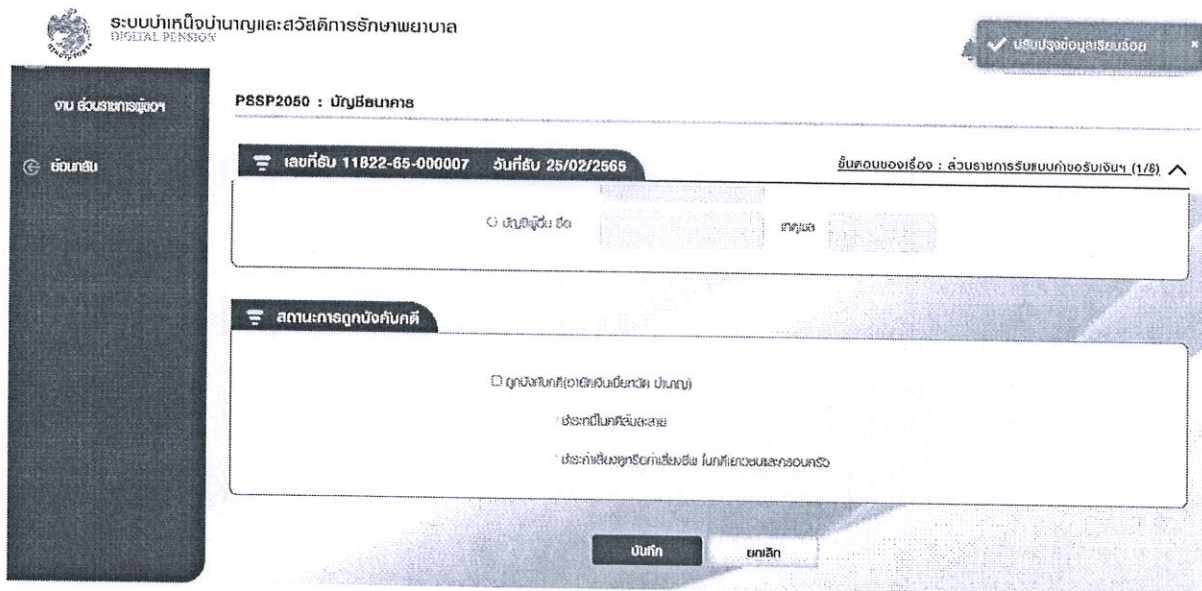
๑๑. เข้าเมนูบัญชีธนาคาร ตรวจสอบเลขที่บัญชีธนาคารให้ถูกต้อง กดบันทึก



และกดยืนยันการบันทึกข้อมูลเลขที่บัญชีธนาคาร

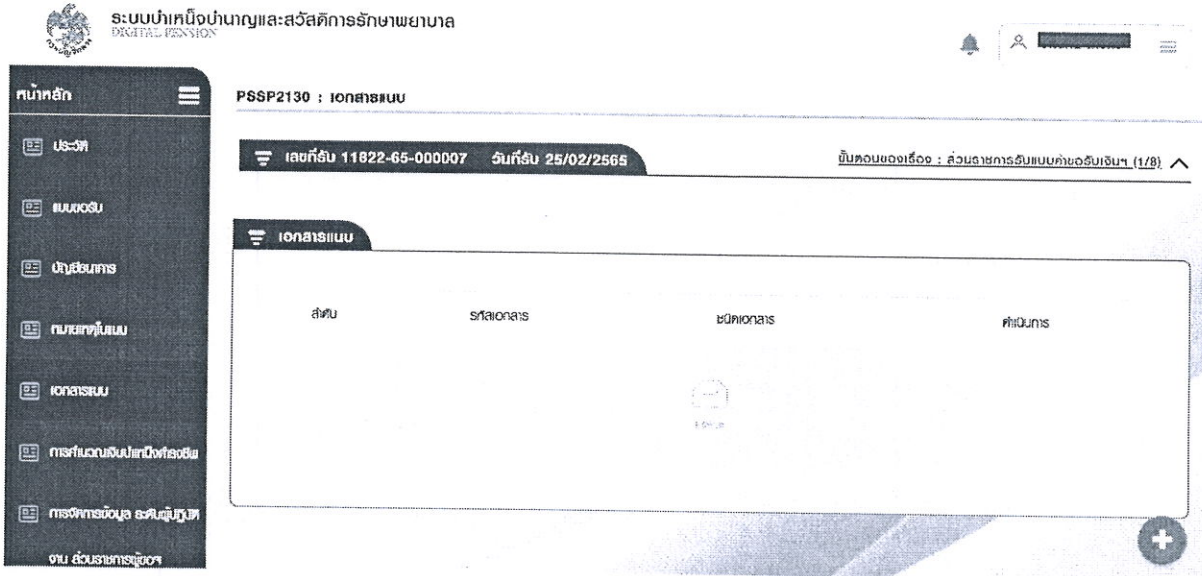


จะขึ้นข้อความสีเขียวตามภาพ

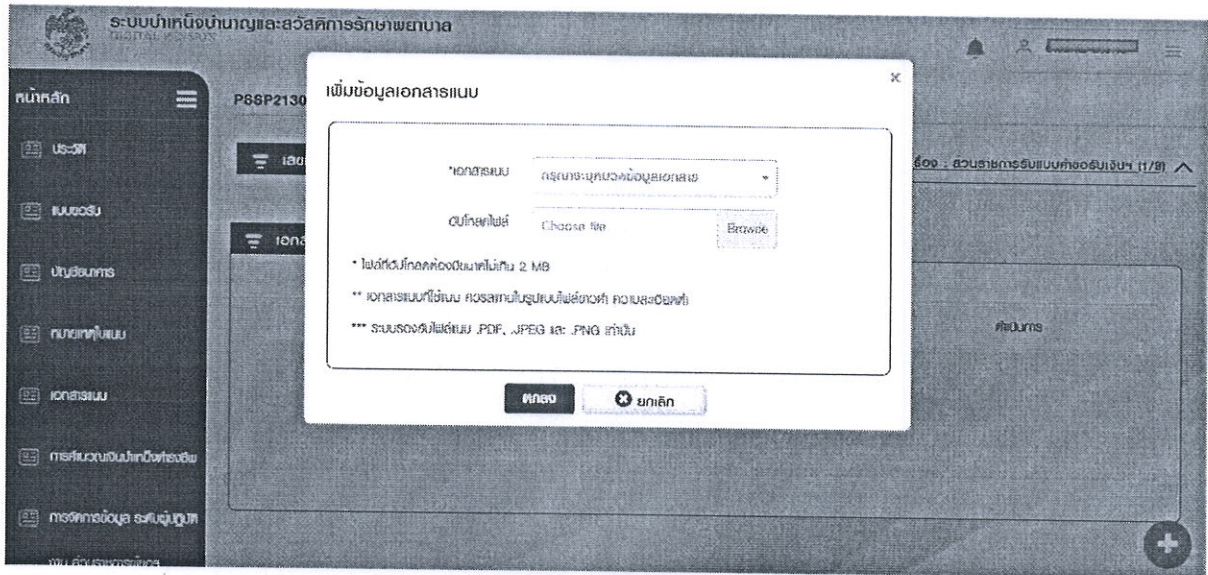




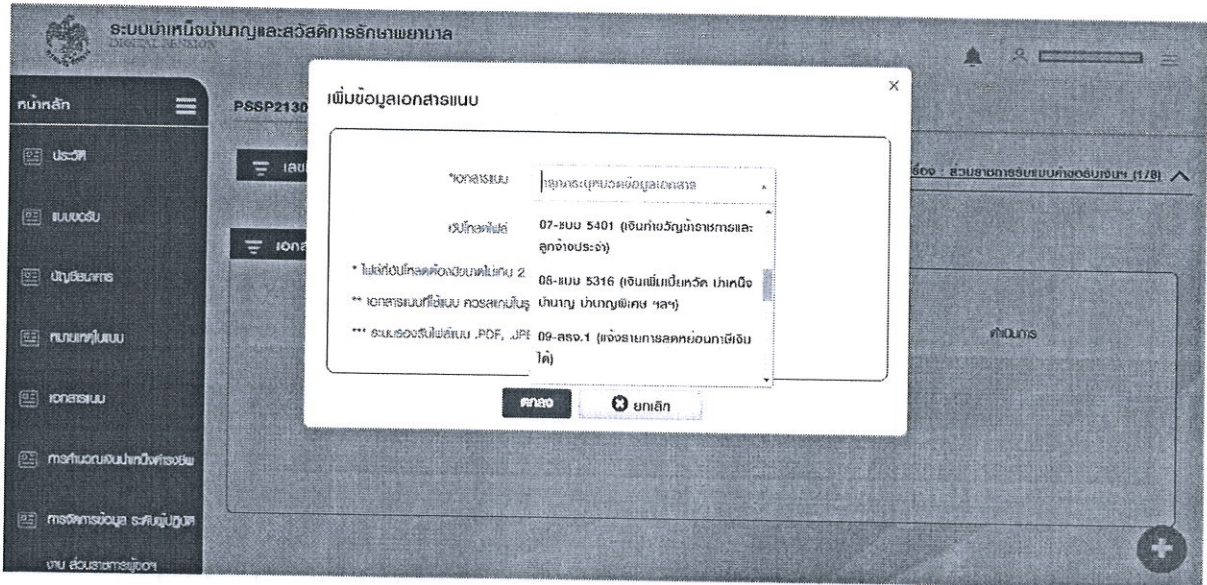
๑๒. เข้าเมนูเอกสารแนบเพื่อแนบแบบคำขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม



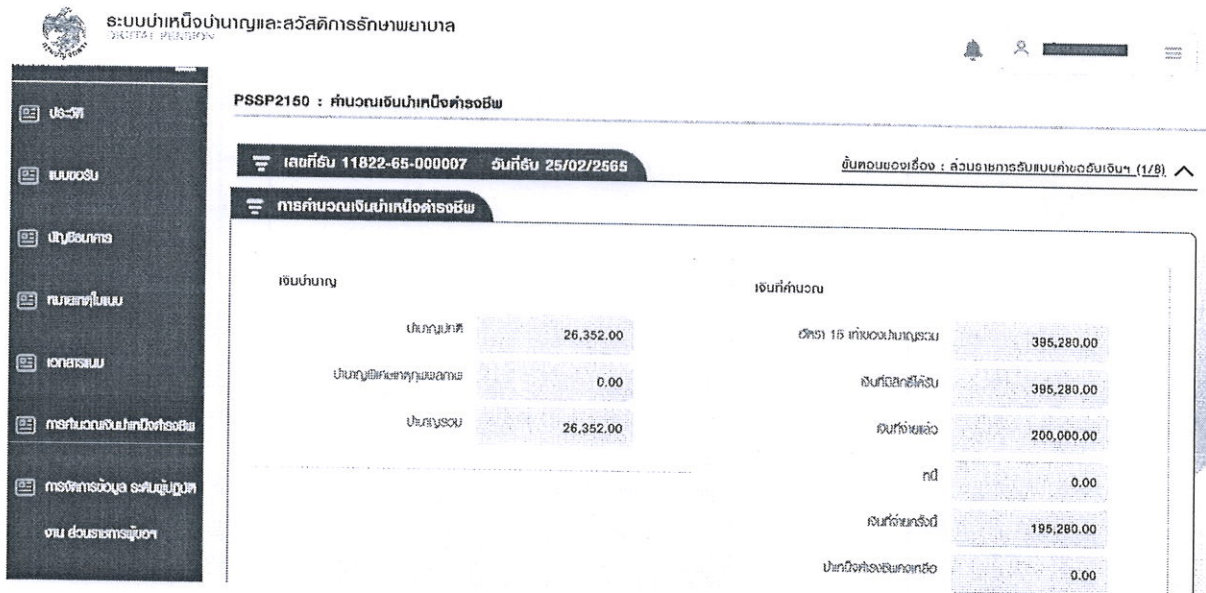
กดเครื่องหมายบวกสีเขียวมุมขวาหน้าจอ จะมีหน้าต่างคำแนะนำเกี่ยวกับเอกสารที่ใช้แนบ



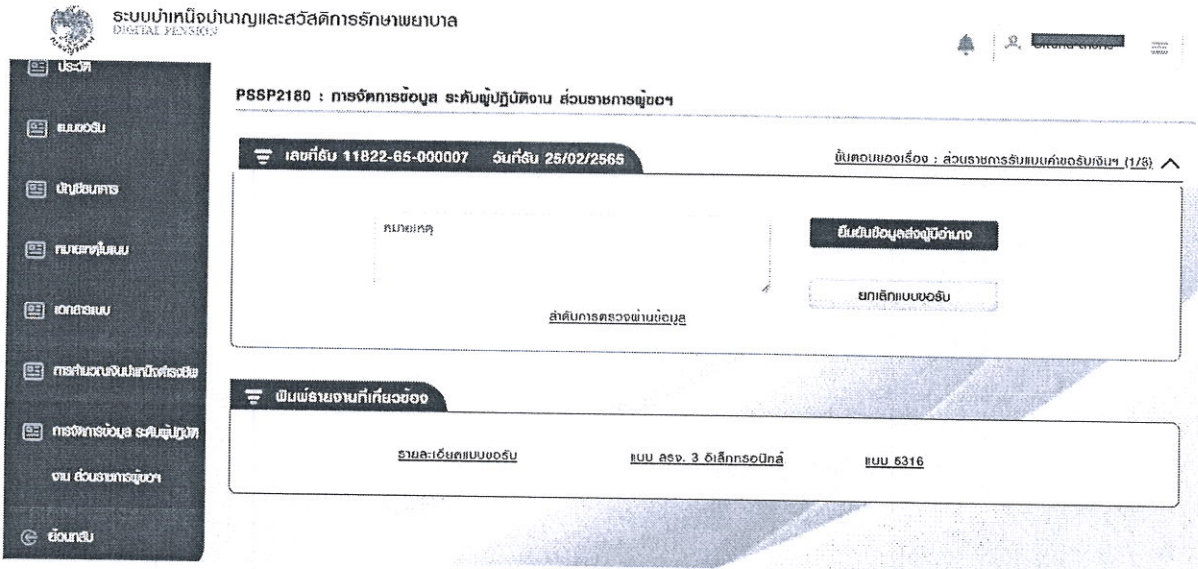
กดเลือกประเภทเอกสารที่แนบและอัปโหลดไฟล์เอกสารตามภาพ



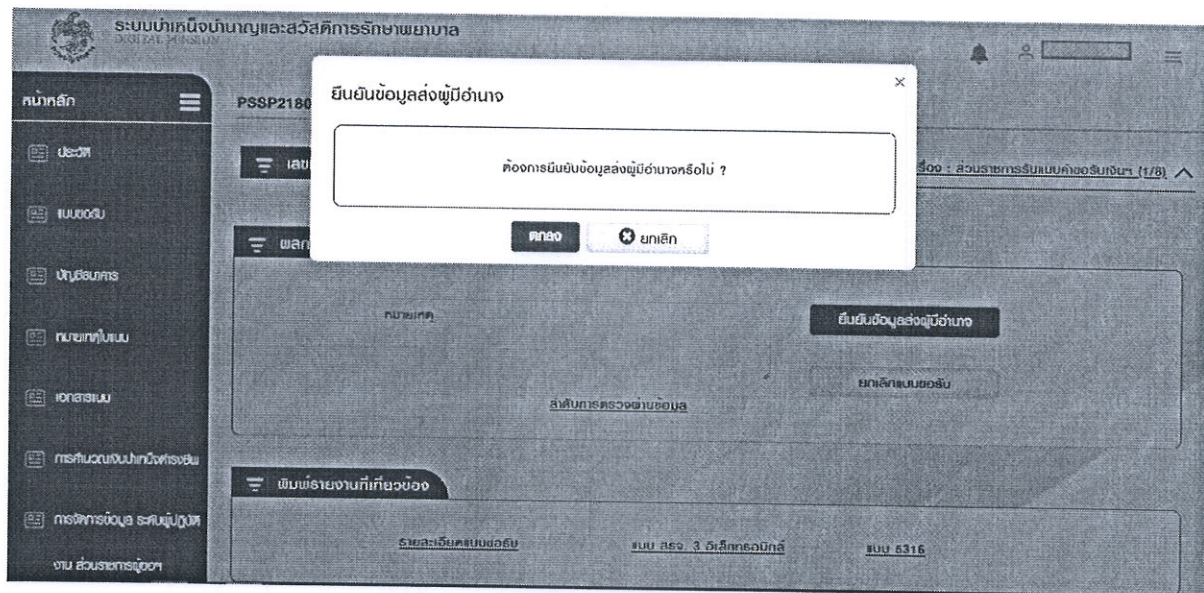
๑๓. เข้าเมนูการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ ตรวจสอบจำนวนเงินว่าถูกต้องหรือไม่



๑๔. เข้าเมนูการจัดการข้อมูลระดับปฏิบัติงานส่วนราชการผู้ขอ คลิกยืนยันส่งผู้มีอำนาจ



ปรากฏหน้าต่างแจ้งเตือน กดตกลง



### ขั้นข้อความสีเขียวแจ้งเตือนส่งผู้มีอำนาจเรียบร้อย

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

ยืนยันการแจ้งเตือนผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว

PSSP2020 : ประสงค์

เลขที่รับ 11822-65-000007 วันที่รับ 25/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบทำขอรับเงินฯ (1/3)

ที่อยู่

เบอร์อาชีพ	อาชีพ	จังหวัด
หมู่ที่		เขต 4
ถนน การเกษตร 1	แขวง/แขวง	อำเภอเมือง
	เมือง	บลูส์
จังหวัด บลูส์	รหัสไปรษณีย์ 20000	โทรศัพท์
บ้าน		

บุคคลในครอบครัวและบุคคลอื่น

๑๕. เข้าเมนูการจัดการระดับผู้มีอำนาจสำหรับส่วนราชการผู้ขอเพื่อยืนยันส่งกรมบัญชีกลาง กรณีนี้ใช้รหัสหัวหน้าในการทำงาน หากใช้รหัสผู้ปฏิบัติในการทำงาน ผู้ถือรหัสหัวหน้าต้องมาเข้าระบบและตรวจสอบตามขั้นตอนและกดยืนยันส่งกรมบัญชีกลาง

ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล  
DIGITAL PENSION

ยืนยันการแจ้งเตือนผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว

PSSP2181 : การจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอฯ

เลขที่รับ 11822-65-000007 วันที่รับ 25/02/2565

ขั้นตอนของเรื่อง : ส่วนราชการรับแบบทำขอรับเงินฯ (1/3)

หมายเลข

ยืนยัน/ต่อข้อมูลกรมบัญชีกลาง

ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล

ยกเลิกแบบขอรับ

รายละเอียดแบบขอรับ    แบบ สปจ. 3 อ.สิทธิกร๐0๒๓    แบบ 5316

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1  
199 ถนนสุรศักดิ์ ต.ในเมือง อ.เมืองอุบลราชธานี จ.อุบลราชธานี 34000  
โทร 086 465 2532 โทรสาร 045 242 320  
อีเมล : saraban04183@obec.go.th  
เว็บไซต์ : <http://www.ubn1.go.th>



 SCAN ME