



# คู่มือหรือ มาตรฐานการให้บริการ



กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## ขั้นตอนการกู้บำเหน็จค่าประกัน

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิ  
ในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็น  
หลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน  
( 5 นาที/ผู้รับบริการ )

ตรวจสอบหลักฐานประกอบการขอรับ  
หนังสือรับรองสิทธิ  
( 2 นาที)

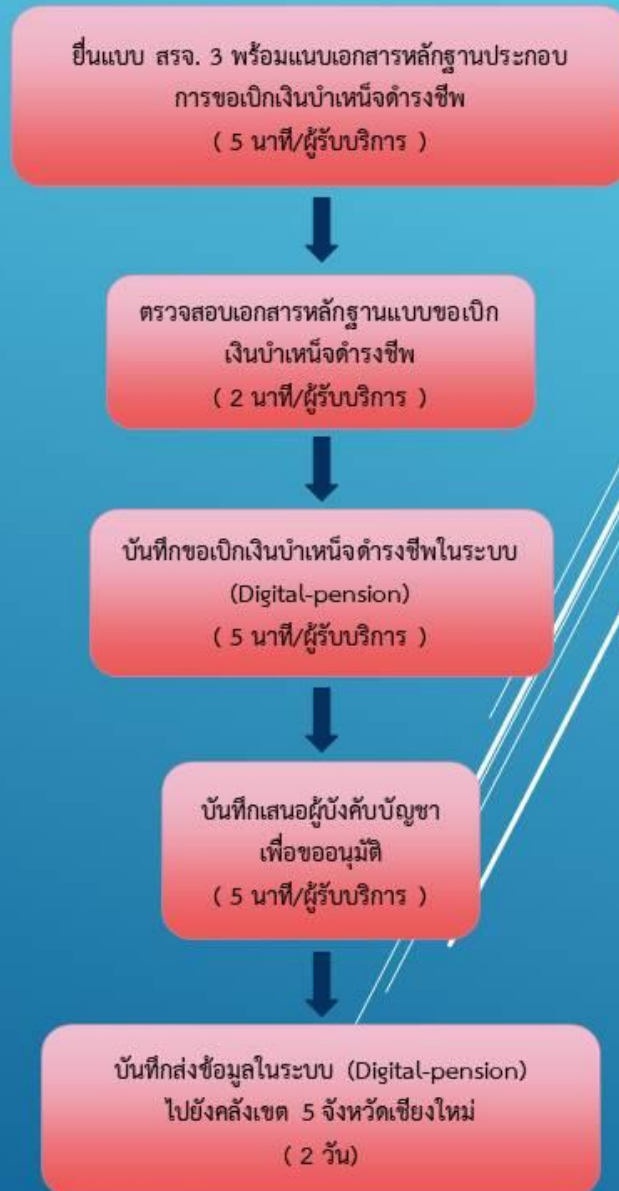
บันทึกขอหนังสือรับรองสิทธิในระบบ  
(Digital-pension)  
( 5 นาที/ผู้รับบริการ )

บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา  
เพื่ออนุมัติ  
( 5 นาที/ผู้รับบริการ )

บันทึกส่งข้อมูลในระบบ (Digital-pension) ไปยังคลังจังหวัดแพร่  
เพื่ออนุมัติหนังสือรับรองสิทธิ  
( 2 นาที)

## ขั้นตอนเบิกจ่ายบำเหน็จดำรงชีพ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1



## ขั้นตอนเบิกจ่ายบำเหน็จตกทอด

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

ทายาทของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญมาติดต่อ  
เพื่อแจ้งการถึงแก่กรรมของบุคคลข้างต้น  
เข้ามาติดต่อเพื่อสอบปากคำ (ปค.14) พร้อมส่งหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน  
บำเหน็จตกทอด ( 10 นาที/ผู้รับบริการ )

ตรวจหลักฐานประกอบการขอเบิกเงิน  
บำเหน็จตกทอด ( 5 นาที )

บันทึกขอเบิกเงินบำเหน็จตกทอดในระบบ  
(Digital-pension)  
( 10 นาที/ผู้รับบริการ )

บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามอนุมัติ  
ในแบบ 5309 แล้วนำส่งกรมบัญชีกลางต่อไป  
( 5 นาที )

ทายาทจะได้รับเงินก็ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางตรวจสอบถูกต้อง และอนุมัติสั่งจ่าย  
ส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการปิดรอบในระบบ  
ตามรอบของกรมบัญชีกลาง (อาจใช้เวลา 1 - 2 เดือน หรือ 3 เดือน กรณีผู้บำเหน็จค้ำประกัน)

ผู้รับผิดชอบ นางหทัยรัตน์ บัวเทพ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ โทรศัพท์ 086-2221712

# ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ/ ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 1

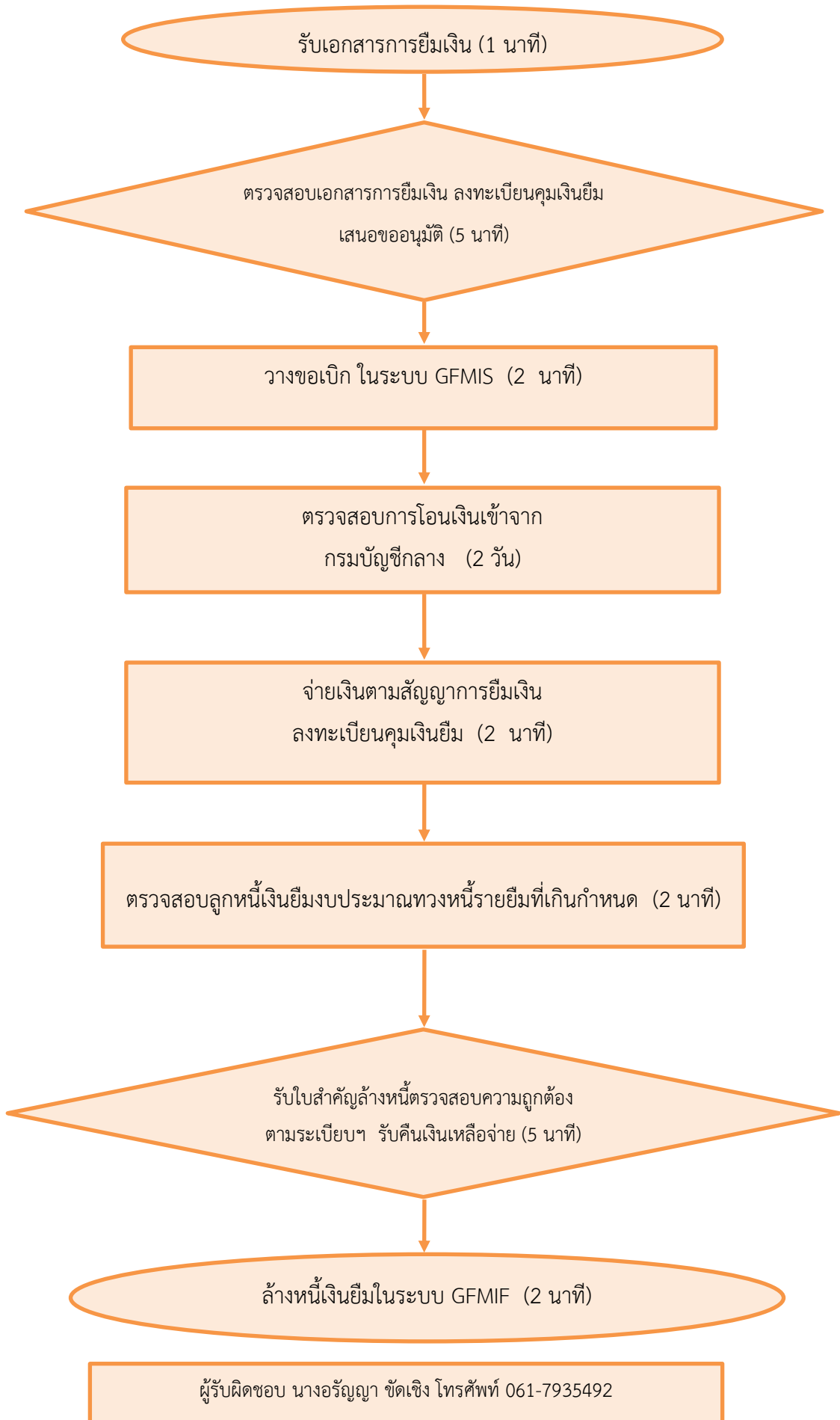
ทนายทนายหลักฐานแจ้งการเสียชีวิตและจัดทำแบบฟอร์มขอรับเงินช่วยเหลือ  
กรณี ข้าราชการ/ผู้รับบำนาญ ถึงแก่ความตาย พร้อมแนบเอกสารหลักฐาน  
ประกอบการขอรับ  
( 5 นาที/ผู้รับบริการ )

ตรวจสอบเอกสารหลักฐานทำบันทึกขอเบิกเงินพิมพ์  
แบบขอรับเงินช่วยเหลือ  
กรณีข้าราชการ/ผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย  
( 2 นาที/ผู้รับบริการ )

บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา  
เพื่อขออนุมัติ  
( 5 นาที/ผู้รับบริการ )

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเบิกขอเงิน  
ในระบบ GFMS  
( 5 นาที/ผู้รับบริการ )

## ขั้นตอนการปฏิบัติงานยืมเงินงบประมาณ



## ขั้นตอนการปฏิบัติงานยืมเงินตรงราชการ

