

## กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นางหทัยรัตน์ บัวเทพ

ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

- งานขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีถึงแก่ความตาย
- งานขอรับเงินช่วยเหลือ
- งานขอหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ
- งานขอหนังสือรับรองสิทธิ์ในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**เรื่องที่ ๑ การขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีถึงแก่ความตาย (แบบ ๕๓๐๙)**

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ทายาทของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญ มาติดต่อเพื่อแจ้งการถึงแก่กรรมของบุคคลข้างต้น พร้อมสำเนา ใบมรณบัตร จำนวน ๒ ฉบับ	15 นาที
๒	บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งกรมบัญชีกลาง พร้อมบันทึกในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-pension)	๓๐ นาที
๓	เมื่อทายาทของผู้ถึงแก่กรรม พร้อมกันแล้ว เข้ามาติดต่อเพื่อ สอบปากคำ (ปค.๑๔) พร้อมตรวจสอบหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนามรณบัตร สำเนา ทะเบียนสมรส และสำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้ถึงแก่กรรม หรือของทายาทโดยธรรม	๓๐ นาที - ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนทายาท ของผู้ถึงแก่กรรม
๔	ตรวจหลักฐานประกอบของผู้ถึงแก่กรรมและทายาทโดยธรรม พร้อมกรอกข้อมูลในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบ ๕๓๐๙)	๑ วัน
๕	บันทึกข้อมูลลงในระบบ บำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-pension) ในระบบทะเบียนประวัติ เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ถึงแก่กรรม และทายาทโดยธรรมให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๑๐ นาที
๖	บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามอนุมัติในแบบ ๕๓๐๙ แล้ว นำส่งกรมบัญชีกลางต่อไป	๑ วัน
๗	เข้าบันทึกขอรับบำเหน็จตกทอดในระบบ บำเหน็จบำนาญและ สวัสดิการรักษายาบาล (Digital-pension) เพื่อบันทึกส่ง กรมบัญชีกลางในระบบต่อไป	ทายาทจะได้รับเงินก็ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางตรวจ ถูกต้อง และอนุมัติสั่งจ่าย และส่วนราชการผู้เบิก ดำเนินการในระบบ ตามรอบของกรมบัญชีกลาง อาจใช้เวลา ๑ - ๒ เดือน หรือ ๓ เดือน กรณีผู้ บำเหน็จจำประกัน

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**เรื่องที่ ๒ การขอเบิกเงินช่วยเหลือ**

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>ทนายทผู้รับบำนาญ นำใบมรณบัตรผู้เสียชีวิตพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง มายื่น เพื่อขอเบิกเงินช่วยเหลือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทำบันทึกเสนอหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย</li> <li>- พิมพ์รายการรับ - จ่าย เงินช่วยเหลือ</li> </ul>	ดำเนินการภายใน ๓ - ๕ วัน
๒	บันทึกการเบิกเงินช่วยเหลือในระบบ GFMS	
๓	จัดเตรียมเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือ มอบงานบัญชีเพื่อดำเนินการต่อไป	

**มาตรฐานการปฏิบัติงาน**  
**เรื่องที่ ๓ การขอหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)**

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ผู้รับบำนาญยื่นหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓) พร้อมหลักฐานต่างๆ ตรวจสอบหลักฐานเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน	10 นาที
๒	เข้าระบบ Digital-pension ของกรมบัญชีกลาง พิมพ์บัตรกลางพร้อมนำบัตรกลางจากกรมบัญชีกลางมาคู่เพื่อเติมข้อมูลต่างๆ ลงในแบบ ๕๓๑๖ เช่น เลขที่อ้างถึงกรมบัญชีกลาง ที่ กค. ลงวันที่ อ้างถึงเลขที่ สพป.แพร่ เขต ๑ ที่ ศธ ลงวันที่	๑๐ นาที
๓	บันทึกเสนอ ผอ.สปป.เพื่อทราบและอนุมัติ	๓๐ นาที
๔	เข้าระบบDigital-pension ของกรมบัญชีกลาง บันทึกประวัติผู้รับบำนาญให้ถูกต้อง ครบถ้วน	
๕	เข้าระบบ Digital-pension ของกรมบัญชีกลาง บันทึกประเภทเงิน ประเภทเรื่อง เลขที่หนังสือส่งออก ที่ ศธ ลงวันเดือนปี บันทึกของหน่วยงาน จังหวัด หน่วยเบิก จะได้เลขที่รับจากกรมบัญชีกลาง	๕ นาที
๖	บันทึกแบบขอรับ ตำแหน่ง สถานภาพผู้ขอ เลขที่ธนาคาร เช่น ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี สาขาของผู้มีสิทธิรับเงิน	๕ นาที
๗	คำนวณเงิน บันทึกส่งข้อมูลให้ คลังเขต ๕ ติดตามในระบบ Digital-pension ตลอดที่คลังเขต ๕ อนุมัติ พิมพ์หนังสือสั่งจ่ายออกมาลงทะเบียนขอเบิก และส่งเบิก แจ้งวัน เดือน ปีให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบว่ากรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีตามปฏิทินการสั่งจ่าย	๑-๒ เดือน

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่องที่ ๔ การยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>ผู้รับบำนาญยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิ ใน บำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน พร้อมบันทึกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าระบบ Digital-pension ของกรมบัญชีกลาง บันทึกข้อมูลประวัติผู้รับบำนาญ เช่น ชื่อนามสกุล ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ อีเมลล์</li> <li>- บันทึกประวัติวันเดือนปีเกิด เลขที่บัตรประชาชน บุคคลในครอบครัว บิดา/มารดา คู่สมรส บุตร บุคคลอื่น (บุคคลที่สาม) ให้ถูกต้องครบถ้วน</li> <li>- บันทึกเสนอ ผอ.สพป.แพร่ เขต 1 เพื่อทราบ</li> <li>- เข้าระบบ Digital-pension ของกรมบัญชีกลาง บันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น ประเภท เรื่อง ขอกรณี รับรองรายละเอียดบุคคลในครอบครัว และบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนา ที่อยู่ที่ติดต่อจัดส่งหนังสือ บันทึกแล้วจะได้เลขที่รับแล้วบันทึกส่งจังหวัดแพร่</li> <li>-</li> </ul>	ดำเนินการภายใน ๓ วัน
๒	<p>คลังจังหวัดแพร่ อนุมัติแล้ว สพป.แพร่ เขต ๑ แจงให้ผู้รับบำนาญไปรับหนังสือฯ ด้วยตนเองที่สพป.แพร่ เขต ๑ หรือสำนักงานคลังจังหวัดแพร่ เลือกขอรับที่บำนาญสะดวก</p>	
๓	<p>ผู้รับบำนาญไปรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน เพื่อทำสัญญากู้เงิน กับธนาคารฯซึ่งธนาคารส่งรายการหักเงินที่กรมบัญชีกลางโดยตรง</p>	