

# กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์



ชื่อ นางหทัยรัตน์ บัวเทพ  
ตำแหน่ง นักวิชาการการเงินและบัญชี ระดับ ปฏิบัติการ  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๑

- งานขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีถึงแก่ความตาย
- งานขอรับเงินช่วยเหลือ
- งานขอหนังสือรับรองและขอเบิกเงินบำเหน็จดำรงชีพ
- งานขอหนังสือรับรองสิทธิ์ในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน

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

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	ทายาทของข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และข้าราชการบำนาญมาติดต่อเพื่อแจ้งการถึงแก่กรรมของบุคคลข้างต้น พร้อมสำเนาใบมรณะบัตร จำนวน ๒ ฉบับ	๒๐ นาที
๒	บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อแจ้งกรมบัญชีกลาง พร้อมบันทึกในระบบบำเหน็จบำนาญ (e-pension)	๓๐ นาที
๓	เมื่อทายาทของผู้ถึงแก่กรรม พร้อมกันแล้ว เข้ามาติดต่อเพื่อสอบปากคำ (ปก.๑๔) พร้อมตรวจสอบหลักฐานประกอบ เช่น สำเนาบัตร สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนามรณะบัตร สำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาสมุดบัญชีธนาคารของผู้ถึงแก่กรรม หรือของทายาทโดยธรรม	๓๐ นาที - ๑ ชั่วโมง ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจำนวนทายาทของผู้ถึงแก่กรรม
๔	ตรวจหลักฐานประกอบของผู้ถึงแก่กรรมและทายาทโดยธรรมพร้อมกรอกข้อมูลในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด (แบบ ๕๓๐๙)	ภายใน ๓๐ นาที
๕	บันทึกข้อมูลลงในระบบ บำเหน็จบำนาญ (e-pension) ด้านนายทะเบียนประวัติ เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ถึงแก่กรรมและทายาทโดยธรรมให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน (นายทะเบียน ๑๐ หรือ ๒๐ )	๑๐ นาที
๖	บันทึกเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อลงนามอนุมัติในแบบ ๕๓๐๙ แล้วนำส่งกรมบัญชีกลางต่อไป	ภายใน ๒๐ นาที
๗	เข้าบันทึกขอรับบำเหน็จตกทอดในระบบ บำเหน็จบำนาญ (e-pension) ด้านส่วนราชการผู้เบิก (นายทะเบียน ๘๐ หรือ ๘๙)	ทายาทจะได้รับเงินก็ต่อเมื่อกรมบัญชีกลางตรวจถูกต้อง และอนุมัติส่งจ่าย และส่วนราชการผู้เบิกดำเนินการในระบบ ตามรอบของกรมบัญชีกลาง อาจใช้เวลา ๑ - ๒ เดือน หรือ ๓ เดือน กรณีผู้บำเหน็จค้ำประกัน

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

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	
๑	ทนายทผู้รับบำนาญ นำใบมรณะบัตรผู้เสียชีวิตพร้อมหลักฐานที่เกี่ยวข้อง มายื่น เพื่อขอเบิกเงินช่วยเหลือ - ทำบันทึกเสนอหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย - พิมพ์รายการรับ - จ่าย เงินช่วยเหลือ	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	ดำเนินการภายใน ๕ นาที
๒	เข้าระบบ e-pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสส่วนราชการผู้เบิก พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย นำบัตรกลางจากกรมบัญชีกลางมาดูเพื่อเติมข้อมูลต่างๆ ลงในแบบ ๕๓๑๖ เช่น เลขที่อ้างอิงกรมบัญชีกลาง ที่ กค. ลงวันที่ อ้างถึง เลขที่ สพป.แพร่ เขต ๑ ที่ ศธ ลงวันที่	ดำเนินการภายใน ๑๐ นาที
๓	บันทึกเสนอ ผอ.สปป.เพื่อทราบและอนุมัติ	ดำเนินการภายใน ๑๐ นาที
๔	เข้าระบบ e-pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสนายทะเบียน บันทึกประวัติผู้รับบำนาญให้ถูกต้อง ครบถ้วน	ดำเนินการภายใน ๕ นาที
๕	เข้าระบบ e-pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสส่วนราชการผู้เบิก บันทึกประเภทเงิน ประเภทเรื่อง เลขที่หนังสือส่งออก ที่ ศธ ลงวันเดือนปี บันทึกของหน่วยงานจังหวัด หน่วยเบิก จะได้เลขที่รับจากกรมบัญชีกลาง	ดำเนินการภายใน ๕ นาที
๖	บันทึกแบบขอรับ ตำแหน่ง สถานภาพผู้ขอ เลขที่ธนาคาร เช่น ธนาคารกรุงไทย เลขที่บัญชี สาขาของผู้มีสิทธิรับเงิน	ดำเนินการภายใน ๕ นาที
๗	คำนวณเงิน บันทึกส่งข้อมูลให้ คลังเขต ๕ ติดตามในระบบ e-pension ตลอดว่คลังเขต ๕ อนุมัติ พิมพ์หนังสือสั่งจ่ายออกมาลงทะเบียนขอเบิก และส่งเบิก แจ้งวัน เดือน ปีที่ให้ผู้มีสิทธิรับเงินทราบว่ากรมบัญชีกลางจะโอนเงินเข้าบัญชีตามปฏิทินการสั่งจ่าย	ดำเนินการภายใน ๕ นาที

## มาตรฐานการปฏิบัติงาน

### เรื่องที่ ๔ การยื่นแบบคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอดเพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ ประกันการกู้เงิน

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติ	มาตรฐานการปฏิบัติงาน
๑	<p>ผู้รับบำนาญยื่นคำร้องขอรับหนังสือรับรองสิทธิ ใน บำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน พร้อมบันทึกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับบำเหน็จตกทอดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เข้าสู่ระบบ e-pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสนายทะเบียน 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>- เข้าสู่ระบบ e-pension ของกรมบัญชีกลาง รหัสส่วนราชการผู้เบิก บันทึกข้อมูลต่างๆ เช่น ประเภท เรื่อง ขอรณั รับรองรายละเอียดบุคคลในครอบครัว และบุคคลซึ่งผู้รับบำนาญแสดงเจตนา ที่อยู่ติดต่อจัดส่งหนังสือ บันทึกแล้วจะได้เลขที่รับแล้วบันทึกส่งจังหวัดแพร่</li> </ul>	ดำเนินการภายใน ๓๐ นาที
๒	<p>คลังจังหวัดแพร่ อนุมัติแล้ว สพป.แพร่ เขต ๑ แจ้งให้ผู้รับบำนาญไปรับหนังสือฯ ด้วยตนเองที่คลังจังหวัดแพร่</p>	
๓	<p>ผู้รับบำนาญไปรับหนังสือรับรองสิทธิในบำเหน็จตกทอด เพื่อใช้เป็นหลักทรัพย์ประกันการกู้เงิน เพื่อทำสัญญากู้เงินกับธนาคารฯ ซึ่งธนาคารส่งรายการหักเงินที่กรมบัญชีกลางโดยตรง</p>	