	มาตรฐานการปฏิบัติงาน	หมายเลขเอกสาร :
กรมอนามัย DEPARTMENT OF HEALTH	กระบวนงาน ขั้นตอนการขอรับและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์/ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป/ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปตามสิทธิ	แก้ไขครั้งที่ : วันที่มีผลบังคับใช้ : มกราคม 2568

1. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบเกี่ยวกับการขอรับและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์/ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป/ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปตามสิทธิ

2. ขอบเขต

เอกสารฉบับนี้ครอบคลุมการดำเนินการขอรับและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญสังกัดกรมอนามัย (ส่วนกลาง) ซึ่งมีอายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์/ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป/ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปตามสิทธิ ตั้งแต่การคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น การรับเอกสารแบบ สรจ.3 การจัดทำแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ 5316) การเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนาม การบันทึกแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพลงในระบบ Digital Pension การจัดส่งเอกสารไปยังกรมบัญชีกลาง การดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและอนุมัติการสั่งจ่ายโดยกรมบัญชีกลาง พิมพ์หนังสืออนุมัติการสั่งจ่าย และการจัดเก็บเรื่องเข้าแฟ้ม รวมระยะเวลาดำเนินการขอรับและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพสำหรับผู้รับบำนาญ ซึ่งมีอายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์/ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป/ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ไม่เกิน 14 วัน 90 นาที

3. แผนภูมิการทำงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
1	ผู้รับบำนาญติดต่อขอรับข้อมูลสำหรับตรวจสอบการได้รับบำเหน็จดำรงชีพตามสิทธิ โดยโปรแกรมแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น	15 นาที	- กฎกระทรวงการกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562	-	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
2	จัดทำข้อมูลคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นในระบบ Digital pension ให้ผู้รับบำนาญ	10 นาที	- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)	-	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
3	ผู้รับบำนาญที่ประสงค์ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่ 1	30 นาที	- กฎกระทรวงการกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562	- เอกสารการขอรับบำเหน็จดำรงชีพ	ผู้รับบำนาญ

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	มาตรฐานคุณภาพงาน	ตัวชี้วัด	ผู้รับผิดชอบ
4	1 รับแบบ สรจ. 3 และจัดทำแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ 5316)	2 วันทำการ	- กฎกระทรวงการกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562	- เอกสารแบบสรจ.3 - แบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ 5316)	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
5	เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ไม่ผ่าน ผ่าน	1 วันทำการ	- กฎกระทรวงการกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562 - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- แบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ 5316) และแบบ สรจ.3 ที่ได้รับการลงนามแล้ว	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
6	บันทึกแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพลงในระบบ Digital Pension	1 วันทำการ	- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)	-	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
7	จัดส่งเอกสารไปยังกรมบัญชีกลาง	1 วันทำการ	- กฎกระทรวงการกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562	-	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
8	กรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องอนุมัติการสั่งจ่าย ไม่ผ่าน ผ่าน	14วันทำการ	- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)	- หนังสืออนุมัติการสั่งจ่าย	กลุ่มงานเบิกจ่ายบำเหน็จบำนาญ 1 กรมบัญชีกลาง
9	พิมพ์หนังสือสั่งจ่าย	15 นาที	- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)	- หนังสืออนุมัติการสั่งจ่าย	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย
10	เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม	20 นาที	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม	- สำเนาคู่ฉบับแบบ 5316 และแบบ สรจ.3 - หนังสืออนุมัติการสั่งจ่าย	กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

4. รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน

4.1 ผู้รับบำนาญติดต่อขอรับข้อมูลสำหรับตรวจสอบการได้รับบำเหน็จดำรงชีพตามสิทธิโดยโปรแกรมแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น

4.2 เจ้าหน้าที่จัดทำข้อมูลคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นในระบบ Digital pension ให้ผู้รับบำนาญ

4.3 ผู้รับบำนาญที่ประสงค์ขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

4.4 เจ้าหน้าที่รับแบบ สรจ. 3 และจัดทำแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ 5316)

4.5 เจ้าหน้าที่เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม

4.5.1 กรณีไม่ถูกต้องหรือไม่ผ่าน ผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามจะตีกลับเรื่องให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการตรวจสอบและแก้ไข แล้วจึงเสนอผู้มีอำนาจพิจารณาลงนามในแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่มอีกครั้ง

4.5.2 กรณีถูกต้อง ผู้มีอำนาจฯ จะลงนาม และมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

4.6 เจ้าหน้าที่บันทึกแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพลงในระบบ Digital Pension ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

4.7 เจ้าหน้าที่จัดส่งเอกสารฉบับจริงไปยังกรมบัญชีกลาง

4.8 กรมบัญชีกลางตรวจสอบความถูกต้องอนุมัติการสั่งจ่าย

4.8.1 กรณีข้อมูลไม่ถูกต้องหรือเอกสารไม่ถูกต้อง หรือต้องการเอกสารเพิ่มเติม กรมบัญชีกลางจะตีกลับในระบบ Digital Pension ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการแก้ไข/ปรับปรุงข้อมูล/เพิ่มเติมเอกสารในระบบ Digital Pension

4.8.2 กรณีข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน กรมบัญชีกลางจะอนุมัติการสั่งจ่าย

4.9 เจ้าหน้าที่พิมพ์หนังสือที่ได้รับการอนุมัติสั่งจ่ายเงินจากระบบ Digital Pension ของกรมบัญชีกลาง

4.10 เจ้าหน้าที่เก็บเอกสารเข้าแฟ้ม โดยนำหนังสืออนุมัติการสั่งจ่ายเงินที่พิมพ์จากระบบ Digital Pension แนบคู่กับสำเนาคู่ฉบับแบบขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม (แบบ 5316) และแบบ สรจ.3 เก็บเข้าแฟ้มไว้เป็นหลักฐานต่อไป

5. คำนิยาม

5.1 **ผู้รับบำนาญ** หมายถึง ข้าราชการผู้ที่พ้นจากราชการ และมีสิทธิได้รับเงินบำเหน็จ บำนาญ แบ่งเป็น 2 กรณี

5.1.1 กรณีเกษียณอายุ (อายุ 60 ปีบริบูรณ์)

5.1.2 กรณีลาออก

- ด้วยเหตุสูงอายุ อายุตั้งแต่ 50 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือ
- ด้วยเหตุรับราชการนาน มีเวลาราชการตั้งแต่ 25 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

5.2 **บำเหน็จดำรงชีพ** หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญปกติและหรือบำนาญพิเศษทุพพลภาพเพื่อการดำรงชีพในขณะที่ยังมีการดำรงชีพในขณะที่ยังมีชีวิต

5.3 **ผู้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพ** หมายถึง

5.3.1 เป็นผู้รับบำนาญที่พ้นจากราชการ เพราะเกษียณอายุประจำปีหรือตามโครงการเกษียณก่อนอายุกำหนดลาออกจากราชการ ทางราชการสั่งให้ออกจากราชการ หรือถูกลงโทษปลดออกจากราชการ

5.3.2 ได้รับบำนาญปกติ และหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ

5.3.3 ไม่เป็นข้าราชการซึ่งออกจากราชการ หรือผู้รับบำนาญที่มีกรณี หรือต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาญาก่อนออกจากราชการ แต่กรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด (แม้จะได้ทำสัญญาการค้ำประกันเพื่อขอรับบำนาญปกติไว้แล้วก็ตาม)

5.4 **เจ้าหน้าที่** หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบที่หัวหน้ากลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย มอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินการ

6. เอกสารที่เกี่ยวข้อง

6.1 กฎกระทรวงการกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562

6.2 หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษาพยาบาล (ระบบ Digital Pension)

6.3 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

ข้อมูล ณ วันที่ 21 มกราคม 2568