



คู่มือการปฏิบัติงาน  
เรื่อง การพิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ  
(ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค)

|                                                                                   |                                                                                                                                |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง :</b> การพิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ<br>(ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค) |                          |
|                                                                                   | <b>หน่วยงาน :</b> สำนักงานคลังจังหวัด                                                                                          |                          |
|                                                                                   | <b>หมายเลขเอกสาร :</b>                                                                                                         | <b>หน้าที่ :</b> ๑/๖     |
|                                                                                   | <b>วันที่เริ่มใช้ :</b> กันยายน ๒๕๕๖                                                                                           | <b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๐ |

|                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ผู้จัดทำ</b><br><br>๑. คณะทำงานพัฒนาคุณภาพการบริหาร<br>จัดการภาครัฐ หมวด ๖ การจัดการ<br>กระบวนการ<br><br>๒. สำนักงานคลังจังหวัด<br>(สมุทรสาคร, สกลนคร, สุราษฎร์ธานี,<br>อำนาจเจริญ)<br>...../...../..... | <b>ผู้ตรวจสอบ</b><br><br>ผู้อำนวยการสำนักบริหาร<br>การรับ - จ่ายเงินภาครัฐ<br>...../...../..... |
|                                                                                                                                                                                                             | <b>ผู้อนุมัติ</b><br><br>นายมนัส แจ่มเวหา<br>อธิบดีกรมบัญชีกลาง<br>...../...../.....            |



|                                                                                   |                                                                                                                                |                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง :</b> การพิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ<br>(ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค) |                          |  |
|                                                                                   | <b>หน่วยงาน :</b> สำนักงานคลังจังหวัด                                                                                          |                          |  |
|                                                                                   | <b>หมายเลขเอกสาร :</b>                                                                                                         | <b>หน้าที่ :</b> ๒/๖     |  |
|                                                                                   | <b>วันที่เริ่มใช้ :</b> กันยายน ๒๕๕๖                                                                                           | <b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๐ |  |

## ๑. วัตถุประสงค์

๑.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension) เป็นไปด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว ทันต่อเวลาที่กำหนด และมีประสิทธิภาพ

๑.๒ เพื่อให้ผู้ขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ ได้รับเงินต่อเนื่องจากเงินเดือน เมื่อพ้นจากราชการ

๑.๓ เพื่อให้สำนักงานคลังจังหวัดมีคู่มือสำหรับใช้เป็นฐานข้อมูลองค์ความรู้ และเข้าถึงความรู้ในการพัฒนาตนเองให้มีประสิทธิภาพ

## ๒. ขอบเขต

ครอบคลุมขั้นตอนตั้งแต่การบันทึกการรับเรื่องการขอรับเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ ในระบบ e-Pension จากส่วนราชการ ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และขั้นตอนในการพิจารณาอนุมัติส่งจ่าย ตลอดจนส่งหนังสือแจ้งการส่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิกและ กบข ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension) และส่งผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์

## ๓. คำนิยาม

๓.๑ เบี้ยหวัด หมายความว่า ค่าตอบแทนจ่ายเป็นรายเดือนให้แก่ข้าราชการทหารนอกประจำการ

๓.๒ บำเหน็จ หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมาซึ่งจ่ายครั้งเดียว

๓.๓ บำนาญ หมายความว่า เงินตอบแทนความชอบที่ได้รับราชการมา ซึ่งจ่ายเป็นรายเดือน

## ๔. ความรับผิดชอบ

สำนักงานคลังจังหวัดมีหน้าที่ดำเนินการพิจารณาส่งจ่ายเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญปกติ

## ๕. ระเบียบปฏิบัติ

๕.๑ พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๒ พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๓ กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๔ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยบำเหน็จลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๑๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๕.๕ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการขอรับ และจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗

๕.๖ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- วิธีปฏิบัติในการขอรับบำเหน็จบำนาญของข้าราชการหรือลูกจ้าง กรณีหรือต้องหาว่ากระทำผิดวินัยร้ายแรง (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค.๐๔๐๖.๕/ว๑๒๒ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๕๒)

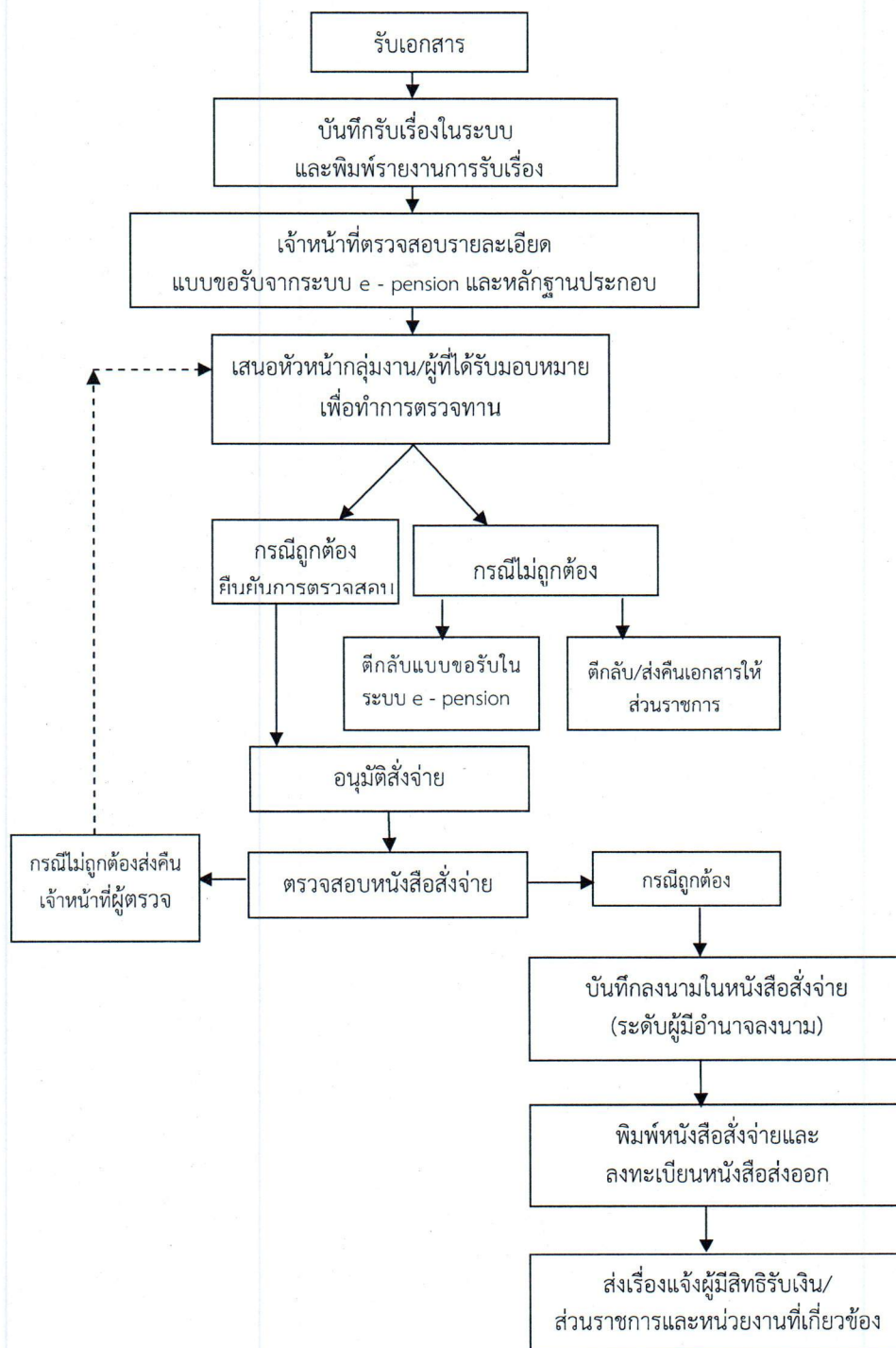
- การขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกันผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๐.๙/ว ๕๓ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๕๒)

๕.๗ หนังสือขอความเข้าใจต่างๆ ในการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๕.๘ กฎหมาย หนังสือสั่งการเกี่ยวกับการประกาศใช้กฎอัยการศึกในเขตพื้นที่

|                                                                                   |                                                                                                                                |                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง :</b> การพิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ<br>(ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค) |                          |  |
|                                                                                   | <b>หน่วยงาน :</b> สำนักงานคลังจังหวัด                                                                                          |                          |  |
|                                                                                   | <b>หมายเลขเอกสาร :</b>                                                                                                         | <b>หน้าที่ :</b> ๓/๖     |  |
|                                                                                   | <b>วันที่เริ่มใช้ :</b> กันยายน ๒๕๕๖                                                                                           | <b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๐ |  |

## ๖. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน





|                                                                                   |                                                                                                                                |                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง :</b> การพิจารณาส่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ<br>(ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค) |                          |  |
|                                                                                   | <b>หน่วยงาน :</b> สำนักงานคลังจังหวัด                                                                                          |                          |  |
|                                                                                   | <b>หมายเลขเอกสาร :</b>                                                                                                         | <b>หน้าที่ :</b> ๔/๖     |  |
|                                                                                   | <b>วันที่เริ่มใช้ :</b> กันยายน ๒๕๕๖                                                                                           | <b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๐ |  |

## รายละเอียดการปฏิบัติงาน

๖.๑ เมื่อส่วนราชการบันทึกข้อมูลการขอรับเงินและส่งข้อมูลผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension) รวมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องมายังสำนักงานคลังจังหวัด เจ้าหน้าที่รับเอกสารตามระเบียบงานสารบรรณ

๖.๒ เจ้าหน้าที่บันทึกเรื่องและพิมพ์รายงานการรับเรื่องในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension)

๖.๓ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลและเอกสารให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด เพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยตรวจสอบข้อมูลและเอกสารหลักฐานประกอบการส่งจ่ายเงินที่ส่วนราชการผู้ขอส่งสำนักงานคลังจังหวัดนอกจากแบบขอรับเงินแล้ว มีดังนี้

๓.๑ กรณีเบี้ยหวัดและบำเหน็จบำนาญปกติ

๑) สมุดประวัติ /ก.พ. ๗ / แบบ บ.(ทหาร) ฉบับจริง

๒) สำเนาประกาศเกษียณอายุราชการ / สำเนาคำสั่งอนุญาตให้ลาออก / สำเนาคำสั่งปลดออกจากราชการ (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๓) สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๔) สำเนาคำสั่งให้ได้รับเงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) ถ้ามี (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๕) แบบบัญชีรายชื่อผู้ได้นับเวลาราชการเป็นทวีคูณ (แบบ๕๓๐๔/แบบ๕๓๐๔ ก) (ถ้ามี) ฉบับจริง

๖) สำเนาใบเปลี่ยนชื่อ/ชื่อสกุล ถ้ามี (รับรองสำเนาถูกต้อง)

๓.๒ กรณีบำเหน็จลูกจ้าง

๑) บัตรลูกจ้างประจำรายชื่อและหรือบัตรลูกจ้างประจำรายชื่อจากระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ซึ่งผู้มีอำนาจลงนามรับรองอัตราค่าจ้างเดือนสุดท้าย

๒) หลักฐานการตรวจสอบและรับรองเวลาราชการ (แบบ ๕๓๐๔ หรือ ๕๓๐๕) แล้วแต่กรณี

๓) หลักฐานการมีสิทธิให้นับเวลาทวีคูณ (ยกเว้นกฎอัยการศึก)

๔) สำเนาคำสั่งให้พ้นจากงาน หรือประกาศเกษียณอายุ แล้วแต่กรณี

๕) คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๖.๔ ภายหลังจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหลักฐานต่างๆ ตามข้อ ๓ กับข้อมูลในระบบที่ได้รับแล้ว ให้เสนอหัวหน้ากลุ่มงาน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อทำการตรวจทานความถูกต้องอีกครั้งหนึ่ง

๖.๕ กรณีถูกต้องเสนอหัวหน้ากลุ่มงานเพื่อทำการตรวจสอบยืนยันการตรวจสอบ ถ้าไม่ถูกต้องให้ตีกลับแบบขอรับไปยังส่วนราชการผู้ขอในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension) หรือตีกลับและส่งคืนเอกสารให้ส่วนราชการ

๖.๖ คลังจังหวัดทำการอนุมัติส่งจ่ายในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension)

๖.๗ เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดตรวจสอบหนังสือส่งจ่าย ในกรณีไม่ถูกต้องให้ส่งคืนเจ้าหน้าที่ผู้ตรวจในกรณีถูกต้องให้บันทึกลงนาม

๖.๘ ผู้มีอำนาจลงนามในหนังสือส่งจ่ายในระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension)

๖.๙ เจ้าหน้าที่สำนักงานคลังจังหวัดพิมพ์หนังสือส่งจ่ายและลงทะเบียนหนังสือส่งออก

๖.๑๐ แจกหนังสือส่งจ่ายให้ส่วนราชการผู้ขอ ส่วนราชการผู้เบิก กบข. ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญ (e - Pension) และส่งผู้มีสิทธิรับเงินทางไปรษณีย์

|                                                                                   |                                                                                                                              |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง :</b> การพิจารณาสั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ (ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค) |                          |
|                                                                                   | <b>หน่วยงาน :</b> สำนักงานคลังจังหวัด                                                                                        |                          |
|                                                                                   | <b>หมายเลขเอกสาร :</b>                                                                                                       | <b>หน้าที่ :</b> ๕/๖     |
|                                                                                   | <b>วันที่เริ่มใช้ :</b> กันยายน ๒๕๕๖                                                                                         | <b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๐ |

**หมายเหตุ :** การปฏิบัติงานตั้งแต่ขั้นตอนที่ ๑ - ๑๐ ต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๗ วันทำการ โดยมีเงื่อนไขว่าเอกสารจะต้องครบถ้วนถูกต้อง

**๗. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง**

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การเบิกจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

**๘. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง**

๘.๑ แบบการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

๘.๒ แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

๘.๓ แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)

**๙. เอกสารบันทึก**

| ชื่อเอกสาร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ผู้รับผิดชอบ                              | สถานที่จัดเก็บ          | ระยะเวลาจัดเก็บ | วิธีจัดเก็บ                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. แบบการขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพหรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ๕๓๐๐)<br>๒. แบบขอรับเงินบำเหน็จปกติและหรือเงินบำเหน็จพิเศษลูกจ้าง (แบบ๕๓๑๓)<br>๓. หนังสือรับรองและขอเบิก บำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.๓)<br>๔.แบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)<br>๕. แบบขอรับเงินช่วยเหลือผู้ซึ่งออกจากราชการโครงการเกษียณอายุราชการก่อนกำหนด (แบบค.ก.ษ.) | เจ้าหน้าที่<br>ของสำนักงาน<br>คลังจังหวัด | สำนักงาน<br>คลังจังหวัด | ๑๐ ปี           | ๑. ฐานข้อมูลระบบ e-Pension<br>๒. แฟ้มข้อมูลโดยแยกตามประเภทของเงินที่สั่งจ่ายและปีงบประมาณ |



|                                                                                   |                                                                                                                                 |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
|  | <b>คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง :</b> การพิจารณาสั่งจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ<br>(ข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการในส่วนภูมิภาค) |                          |
|                                                                                   | <b>หน่วยงาน :</b> สำนักงานคลังจังหวัด                                                                                           |                          |
|                                                                                   | <b>หมายเลขเอกสาร :</b>                                                                                                          | <b>หน้าที่ :</b> ๖/๖     |
|                                                                                   | <b>วันที่เริ่มใช้ :</b> กันยายน ๒๕๕๖                                                                                            | <b>แก้ไขครั้งที่ :</b> ๐ |

**๑๐. ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายของกระบวนการงาน**

| ดัชนีวัดคุณภาพกระบวนการปฏิบัติงาน                                                                              |                      |                                 | เป้าหมาย                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| ร้อยละความสำเร็จของจำนวนเรื่องที่อนุมัติตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด                                             |                      |                                 | ร้อยละ ๘๐                        |
| สูตรการคำนวณ                                                                                                   | ความถี่ในการรายงานผล | ผู้เก็บข้อมูล                   | แบบฟอร์มที่ใช้เก็บข้อมูล         |
| $\frac{\text{จำนวนเรื่องที่อนุมัติตามมาตรฐานระยะเวลาที่กำหนด}}{\text{จำนวนเรื่องที่เข้ามาทั้งหมด}} \times 100$ | รายไตรมาส            | กลุ่มวิชาการด้านการคลังการบัญชี | แบบฟอร์มการรายงานผลการปฏิบัติงาน |

