



คู่มือ

การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

นางสุริยาพร ทองสุบ

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน
ชื่อเอกสาร : การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ

**การขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ / บำเหน็จดำรงชีพ
กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำ ลาออกจากราชการ**

ขั้นตอนการทำงาน

1. กลุ่มบริหารงานบุคคล ส่งแฟ้มประวัติ / ก.พ.7 / คำสั่งลาออก
2. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ติดต่อขอทำเรื่องรับเงินบำเหน็จบำนาญด้วยตนเองผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-filling)
3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร / หลักฐาน และกรอกข้อมูลผ่านทางระบบ e-pension ตามหมวดต่าง ๆ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์
4. ส่งขอเบิกในระบบ
5. Print แบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพฯ (5300 อิเล็กทรอนิกส์)
6. เสนอเรื่องผู้บังคับบัญชา เพื่อลงนาม
7. ส่งเอกสารการขอเบิก ไปยังสำนักงานคลังเขต 3
8. ปิดรอบการจ่าย ตามปฏิทินงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด
9. กรมบัญชีกลาง โอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้มีสิทธิ์
