



## ขั้นตอนการเบิกจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ

ยื่นแบบ สรจ.3  
แบบเอกสารหลักฐานประกอบ  
(5 นาที / ผู้รับบริการ)

ตรวจสอบเอกสาร  
หลักฐานแบบขอรับเงินเพิ่ม  
(5 นาที / ผู้รับบริการ)

- บันทึกขออนุมัติ พร้อมออกเลขหนังสือ  
ส่งระบบสารบัญชีกลาง  
(10 นาที / ผู้รับบริการ)

บันทึกข้อมูลเข้าระบบ e - pension  
(5 นาที / ผู้รับบริการ)

จัดส่งเอกสารไปยังสำนักงานคลัง เขต 8  
(1 วัน)

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุภา เขตนิมิตร (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชำนาญงาน)

## ขั้นตอนดำเนินการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

1. ผู้รับบำนาญที่มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ 65 ปี และ 70 ปีขึ้นไป ที่มีความประสงค์ขอรับเงิน  
กรอกหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ สรจ.3 พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ  
ได้แก่
  - สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
  - สำเนาสมุดธนาคารออมทรัพย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องโดยให้จัดทำเอกสาร จำนวน 2 ชุด (สามารถจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์ได้)
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง
3. จัดทำบันทึกข้อความเสนอผู้มีอำนาจ
  - พิจารณานำเข้าข้อมูลในโปรแกรมระบบบำเหน็จบำนาญ (E-pension)
  - พิจารณาลงนามเอกสาร เพื่อส่ง สำนักงานคลังเขต 8 ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
4. เมื่อกรมบัญชีกลางดำเนินการตรวจสอบและอนุมัติจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ จะมีหนังสือ  
แจ้ง  
ให้ผู้รับบำนาญทราบทางไปรษณีย์ และ โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิโดยตรง  
ทั้งนี้ ตามรอบปฏิบัติการจ่ายตรงของกรมบัญชีกลาง