



ประเภทเอกสาร : คู่มือขั้นตอนการดำเนินงาน  
ชื่อเอกสาร : การขอรับบำเหน็จบำนาญ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3

## 1. ชื่องาน

การขอรับบำเหน็จบำนาญ

## 2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การขอรับบำเหน็จบำนาญของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 3 มีความรวดเร็ว ถูกต้องตามระบบ ระเบียบที่กำหนด

## 3. ขอบเขตของงาน

การขอรับบำเหน็จปกติ บำเหน็จสมาชิก กบข. บำนาญปกติ บำนาญสมาชิก กบข. บำเหน็จดำรงชีพ บำเหน็จดำรงชีพสมาชิก กบข. บำเหน็จลูกจ้าง บำเหน็จรายเดือน

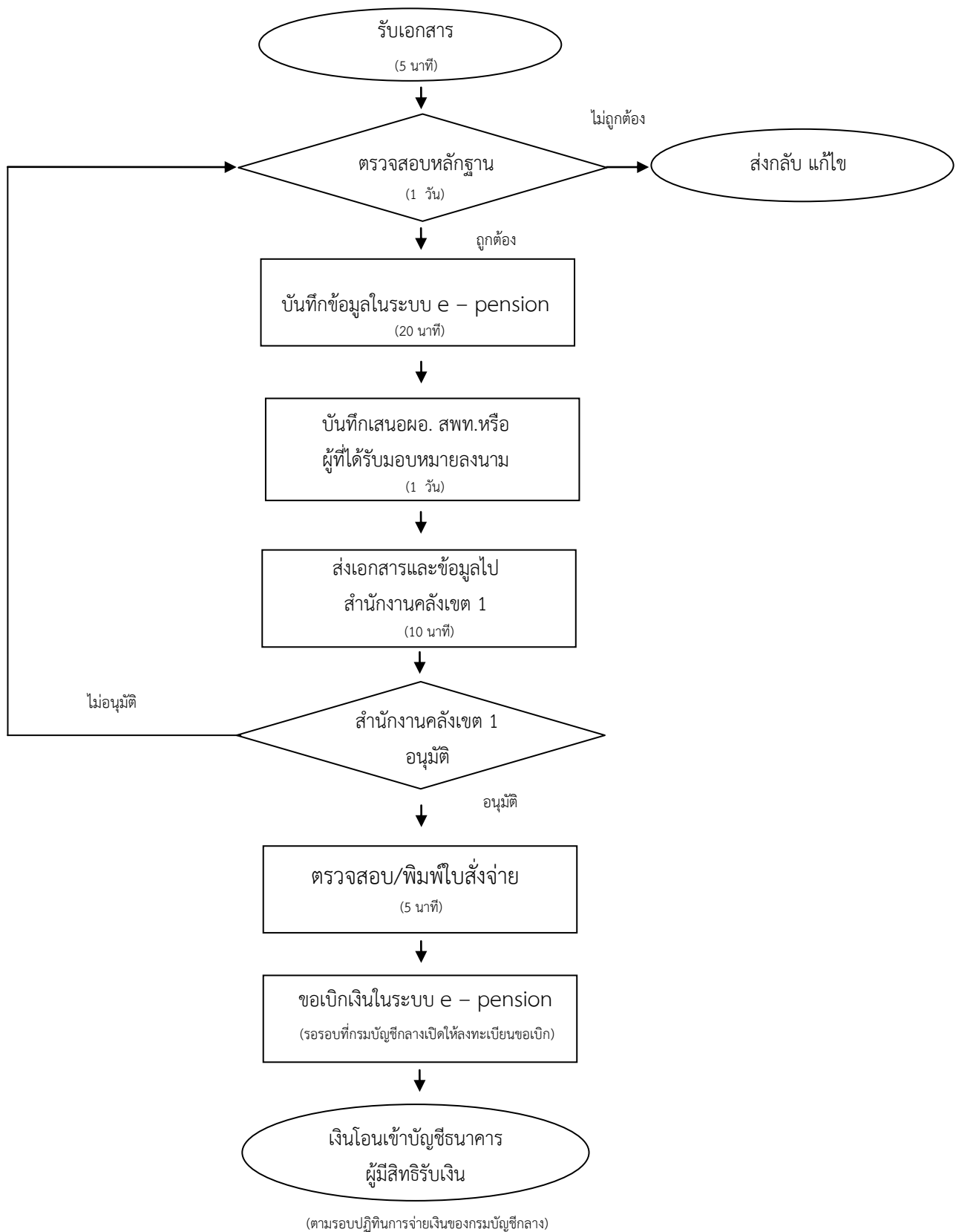
## 4. คำจำกัดความ

## 5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. รับเอกสารการขอเบิก
2. ตรวจสอบหลักฐาน - การกรอกแบบฟอร์ม  
- เอกสารประกอบ
3. บันทึกข้อมูลในระบบ e - pension
4. ทำบันทึกเสนอ ผอ. สพม.3 ลงนาม
5. ส่งเอกสารหลักฐานและส่งข้อมูลในระบบ e - pension ไปสำนักงานคลังเขต 1
6. สำนักงานคลังเขต 1 อนุมัติ
7. ตรวจสอบการส่งจ่ายและพิมพ์ใบส่งจ่าย
8. ขอเบิกเงินในระบบ e - pension (ต้องรอรอบที่กรมบัญชีกลางเปิดระบบให้ขอเบิกได้)
9. เงินโอนเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

## 6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

### การขอรับบำเหน็จบำนาญ



เอกสารประกอบ

เอกสารประกอบการรับบำเหน็จบำนาญ			
ข้าราชการ		ลูกจ้างประจำ	
ขอรับบำเหน็จบำนาญ	กบข.	ขอรับบำเหน็จบำนาญ	กสจ.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ 5300</li> <li>- แบบ 5302</li> <li>- แบบ สรจ. 1</li> <li>- แบบ สรจ. 3</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชน</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> <li>- คำสั่ง</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> <li>- คำสั่ง</li> <li>- อื่น ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ กบข. รง 008/1/2555</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชน</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> <li>- คำสั่ง</li> <li>- สำเนาใบสั่งจ่าย</li> <li>- อื่น ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ 5313</li> <li>- แบบ 5302</li> <li>- แบบ สรจ. 1</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชน</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> <li>- คำสั่ง</li> <li>- อื่น ๆ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ กสจ. 004/1</li> <li>- สำเนาบัตรประชาชน</li> <li>- สำเนาทะเบียนบ้าน</li> <li>- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร</li> <li>- คำสั่ง</li> <li>- อื่น ๆ</li> </ul>

เอกสารอื่นๆ เช่น ทะเบียนสมรส ใบเปลี่ยนชื่อ - นามสกุล เป็นต้น