



# แนวทางการขอรับบริการ บำเหน็จดำรงชีพ



## เอกสารที่ต้องเตรียม

01 หนังสือขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (สรจ.3)

02 สำเนาบัตรประชาชน จำนวน 2 ชุด

03 สำเนาทะเบียนบ้าน 2 ชุด

04 สำเนาบัญชีธนาคาร จำนวน 2 ชุด

หมายเหตุ : สำเนาถูกต้องทุกฉบับ

## 4 ขั้นตอนการดำเนินการ

- กรมบัญชีกลาง/คลังเขต ตรวจสอบความถูกต้องอนุมัติสิ่งจ่าย
- พิมพ์หนังสือ รับ/จ่าย

ระยะเวลาขึ้นอยู่กับกรมบัญชีกลาง

## 1 ขั้นตอนการดำเนินการ

- รับเรื่องจากผู้รับบำนาญ
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และดำเนินการในแบบ 5316 สำหรับเบิกจ่าย

ระยะเวลา 1 วัน

## 2 ขั้นตอนการดำเนินการ

- เสนอนำหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาลงนาม

ระยะเวลา 1 วัน

## 3 ขั้นตอนการดำเนินการ

- จัดส่งเอกสารกรมบัญชีกลาง/คลังเขตและบันทึกข้อมูลลงในระบบ Digital Pension

ระยะเวลา 1 วัน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต 2

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์

เบอร์โทร 073-530792 ต่อ 210

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวศศิณี นิลกพันธ์



แบบฟอร์ม สรจ.3



ไม่มีค่าธรรมเนียมในการใช้บริการ