



คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง
การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

จัดทำโดย
นางนุชนภา ทางไธสง

งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

คู่มือปฏิบัติงานหลัก
เรื่อง
การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

จัดทำโดย
นางนุชนภา ทางไธสง
งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี

ตรวจสอบการจัดทำ ครั้งที่ 1

.....

(นางนิธิวดี ตั้งจันทร์สุข)

ผู้อำนวยการกองกลาง

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

วันที่เดือน..... พ.ศ.....

คำนำ

คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้จัดทำตามประกาศ ก.พ.อ. เรื่องมาตรฐานการกำหนดตำแหน่งและการแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. 2553 ซึ่งเป็นเอกสารแสดงเส้นทางการทำงานหลักตั้งแต่เริ่มต้นจนสุดกระบวนการ โดยระบุขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ โดยคู่มือปฏิบัติงานหลักมีความสำคัญอย่างยิ่งในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยให้หน่วยงานมีคู่มือไว้ใช้ในการปฏิบัติงาน และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานใหม่สามารถศึกษางานได้อย่างรวดเร็ว ทำให้งานของหน่วยงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากขึ้นจากคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้

วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลัก เรื่อง การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ สามารถดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ศึกษา ค้นคว้า และอ้างอิง นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ

สุดท้ายนี้ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ให้ความรู้และคำแนะนำด้วยดีตลอดมา และขอบพระคุณมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เป็นอย่างยิ่งที่สนับสนุนและส่งเสริมอบรมให้ความรู้แนวทางในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้ขึ้นมา โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี และเพื่อนร่วมงานทุกคนที่เป็นกำลังใจให้คู่มือปฏิบัติงานหลักเล่มนี้สำเร็จได้ด้วยดี

นางนุชนา ทาโสสง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
25 มกราคม 2566

สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ.....	ข
สารบัญภาพ.....	ค
ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย.....	1
ประวัติมหาวิทยาลัย.....	1
สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย.....	3
สีประจำมหาวิทยาลัย.....	4
ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย.....	4
เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย.....	4
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย.....	4
เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย.....	5
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	6
ประวัติสำนักงานอธิการบดี.....	6
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี.....	8
เป้าประสงค์ของสำนักงานอธิการบดี.....	8
โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี.....	9
โครงสร้าง งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	10
บุคลากร งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี.....	11
ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ.....	12
ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบสิทธิและการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ.....	13
ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลการขอรับเงินในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการ รักษาพยาบาล (Digital Pension).....	23
ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย เพื่อบันทึกการขอเบิกเงิน.....	36
สรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	44
ประวัติผู้เขียน.....	45

สารบัญภาพ

ภาพที่	หน้า
1 แสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของมหาวิทยาลัย.....	6
2 แสดงโครงสร้างการบริหารของสำนักงานอธิการบดี.....	9
3 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบอายุ.....	14
4 แสดงตัวอย่างแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น.....	15
5 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้รับบำนาญที่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ.....	16
6 แสดงตัวอย่างการกรอกรายการในแบบ สรจ. 3.....	17
7 แสดงตัวอย่างการลงชื่อของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย.....	18
8 แสดงตัวอย่างแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316).....	19
9 แสดงตัวอย่างการลงนาม ในแบบ สรจ. 3.....	20
10 แสดงตัวอย่างการลงนาม ในแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316).....	21
11 แสดงตัวอย่างหน้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง.....	24
12 แสดงตัวอย่างหน้าเมนูเงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ.....	24
13 แสดงตัวอย่างหน้าจอระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-Pension).....	25
14 แสดงตัวอย่างหน้าจอเข้าสู่ระบบ.....	25
15 แสดงตัวอย่างหน้าแรกของระบบ Digital-Pension.....	26
16 แสดงตัวอย่างหน้าเมนูบันทึกแบบขอรับ.....	26
17 แสดงตัวอย่างหน้าเมนูเพิ่มข้อมูล.....	27
18 แสดงตัวอย่างหน้าเมนูค้นหาข้อมูล.....	27
19 แสดงตัวอย่างหน้าเมนูเลือกประเภทเงิน.....	28
20 แสดงตัวอย่างหน้าจอบันทึกแบบขอรับ.....	28
21 แสดงตัวอย่างหน้าจอหมวดข้อมูลประวัติ.....	29
22 แสดงตัวอย่างหน้าจอหมวดข้อมูลแบบขอรับ.....	30
23 แสดงตัวอย่างหน้าจอหมวดข้อมูลบัญชีธนาคาร.....	30
24 แสดงตัวอย่างหน้าจอหมวดข้อมูลเอกสารแนบ.....	31
25 แสดงตัวอย่างหน้าจอหมวดข้อมูลการคำนวณเงินบำเหน็จดำรงชีพ.....	31
26 แสดงตัวอย่างหน้าจอการจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ.....	32
27 แสดงตัวอย่างหน้าจอการจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอ.....	32
28 แสดงตัวอย่างหน้าจอการจัดการข้อมูล แสดงผลการอนุมัติ.....	33
29 แสดงตัวอย่างหน้าจอการพิมพ์รายงานที่เกี่ยวข้อง.....	33
30 แสดงตัวอย่างรายงานรายละเอียดแบบขอรับ.....	34
31 แสดงตัวอย่างเมนูรายงานระบบอนุมัติส่งจ่าย.....	37
32 แสดงตัวอย่างหน้าจอผลการค้นหา.....	37

สารบัญญภาพ (ต่อ)

ภาพที่	หน้า
33 แสดงตัวอย่างหน้าจอผลการค้นหาสอบถามบัตรกลาง.....	38
34 แสดงตัวอย่างหนังสือสั่งจ่าย.....	39
35 แสดงตัวอย่างหน้าจอรายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิกประจำเดือน.....	40
36 แสดงตัวอย่างรายงาน สรุป.....	41
37 แสดงตัวอย่างรายงาน รายละเอียด.....	41
38 แสดงตัวอย่างรายงาน สรจ. 10.....	42

ส่วนที่ 1 บริบทมหาวิทยาลัย

ประวัติมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ทรงมีพระเมตตาต่อการศึกษาของกุลสตรีไทย จึงประทานอาคารพร้อมที่ดินประมาณ 4 ไร่ ให้กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งโรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ เมื่อวันที่ 4 มิถุนายน 2475 ปัจจุบันคือ เลขที่ 153 ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร โดยย้ายนักเรียนฝึกหัดครูและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.7-8) มาจากโรงเรียนเบญจมราชาลัย อาจารย์ใหญ่ คนแรก คือ อาจารย์นิลรัตน์ บรรณสิทธิ์วรสาสน์ โรงเรียนใช้ชื่อย่อว่า พ เป็นสัญลักษณ์ และสีเขียว เป็นสีประจำโรงเรียน เนื่องจากเป็นสีประจำวันประสูติของพระองค์ สถานศึกษาแห่งนี้ได้ปฏิบัติภารกิจด้านการศึกษาทั้งแผนกฝึกหัดครู และแผนกสามัญด้วยดีตลอดมา และได้พัฒนาปรับเปลี่ยนสถานภาพ และค่านามานำชื่อตามความเหมาะสม ดังนี้

- | | | |
|-------------------|---|---|
| 4 มิถุนายน 2475 | • | โรงเรียนฝึกหัดครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ |
| 1 ตุลาคม 2513 | • | เป็นวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ |
| พ.ศ. 2515 | • | ขยายงานการฝึกหัดครูมาอยู่ ณ ที่ตั้งปัจจุบัน คือ เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน กิโลเมตรที่ 48 ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี 13180 มีพื้นที่ 294 ไร่ 3 งาน 72 ตารางวา ทั้งนี้ อาจารย์อวยพร เปล่งวานิช ผู้อำนวยการวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ ในขณะนั้น ได้ดำเนินการติดต่อประสานงานล่วงหน้ากับผู้ว่าราชการจังหวัดปทุมธานี (นายประสิทธิ์ อุไรรัตน์) จึงได้ที่ดินทรัพย์สินส่วนพระมหากษัตริย์ แปลงนี้มาเป็นที่ตั้งของสถาบันในปัจจุบัน |
| 14 พฤศจิกายน 2517 | • | พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ รับวิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยาลงกรณ์ และสมาคมศิษย์เก่าฯ ไว้ "ในพระบรมราชูปถัมภ์" |
| 9 พฤศจิกายน 2518 | • | พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ เสด็จฯ พร้อมด้วยสมเด็จพระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิรินธรเทพรัตนสุทาทิวัฒนาจุลโสภาคย์ ทรงเปิดพระอนุสาวรีย์ สมเด็จพระราชปิตุจฉาเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร และพระราชทานพระราชทรัพย์ส่วนพระองค์ จำนวน 2 แสนบาท ตั้งเป็น "มูลนิธิสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์" |
| พ.ศ. 2520 | • | เปิดสอนถึงระดับปริญญาตรี ครุศาสตรบัณฑิต |
| พ.ศ. 2528 | • | เปิดสอนสาขาวิชาชีพอื่นด้วยครบ 3 สาขา คือ สาขาวิชาการศึกษา สาขาวิชาศิลปศาสตร์ และสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ |






- 14 กุมภาพันธ์ 2535 • พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานนามสถาบันราชภัฏ แก่วิทยาลัยครูทั่วประเทศ เป็นเหตุให้เปลี่ยนชื่อเป็นสถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 24 มกราคม 2538 • ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ เป็นผลให้สถาบันราชภัฏทั่วประเทศเป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นอย่างแท้จริง
- 6 มีนาคม 2538 • พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ใช้ตราพระราชลัญจกรประจำพระองค์ รัชกาลที่ 9 เป็นตราสัญลักษณ์ประจำสถาบันราชภัฏ นับเป็นพระมหากรุณาธิคุณล้นเกล้าล้นกระหม่อมหาที่สุดมิได้ แก่ สถาบันราชภัฏเพชรบุรีวิทยาลัยลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
- 15 กุมภาพันธ์ 2542 • สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ และทรงเปิดอาคารฝึกประสบการณ์วิชาชีพ "อาคารสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์"
- ปีการศึกษา 2542 • เปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาตรี 2 ปี และ 4 ปี หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต
- ปีการศึกษา 2543 • เปิดสอนนักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา และสาขาวิชาหลักสูตรและการสอน
- 15 กุมภาพันธ์ 2544 • สมเด็จพระเจ้าพี่นางเธอ เจ้าฟ้ากัลยาณิวัฒนา กรมหลวงนราธิวาสราชนครินทร์ เสด็จฯ วางพวงมาลาพระอนุสาวรีย์ฯ ทรงเปิดอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์ และห้องประชุมราชชนครินทร์ ภายในอาคาร 100 ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์
- 21 สิงหาคม 2545 • พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานพระบรมราชานุญาต ให้เปลี่ยนชื่อเป็น "สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์"
- 10 มิถุนายน 2547 • พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พุทธศักราช 2547 และได้ประกาศในพระราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 14 มิถุนายน พุทธศักราช 2547 ยังผลให้สถาบันราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ยกฐานะเป็น "มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี" ตั้งแต่วันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547
- ปีการศึกษา 2549 • เปิดสอนระดับปริญญาเอก สาขาวิชาการบริหารการศึกษา สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน และสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
- 3 พฤษภาคม 2555 • สภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีมติเห็นชอบให้มหาวิทยาลัยดำเนินการจัดซื้อที่ดินด้านทิศเหนือของมหาวิทยาลัย เนื้อที่ 86 ไร่ 3 งาน 19 ตารางวา ปัจจุบันมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 381 ไร่ 2 งาน

- 91 ตารางวา ตั้งอยู่เลขที่ 1 หมู่ 20 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
- ปีการศึกษา 2556 • เปิดสอนหลักสูตรนานาชาติ ได้แก่ หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจการบิน (หลักสูตรนานาชาติ) และโรงเรียนสาธิตวไลยอลงกรณ์ หลักสูตรนานาชาติ ที่ศูนย์จัดการศึกษากรุงเทพมหานคร
- ปีการศึกษา 2557 • เปิดสอนหลักสูตรภาษาอังกฤษ (English Program) ได้แก่ หลักสูตรครุศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป และสาขาวิชาคณิตศาสตร์ เปิดสอนหลักสูตรนานาชาติ (International Program) ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารนานาชาติ
- ปีการศึกษา 2558 • เปิดสอนหลักสูตร 3 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดสระแก้ว

สัญลักษณ์ประจำมหาวิทยาลัย



ตราสัญลักษณ์ “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์” เป็นรูปวงรี 2 วง ซ้อนกันระหว่างวงรีส่วนบนเขียนเป็นอักษรภาษาไทยว่า “มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์” ส่วนล่างเขียนเป็นอักษรภาษาอังกฤษว่า “VALAYA ALONGKORN RAJABHAT UNIVERSITY” ภายใต้วงรีด้านในมีตราพระราชสัญลักษณ์ประจำพระองค์พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชการที่ 9 ซึ่งเป็นรูปพระที่นั่งอัฐทิศ ประกอบด้วย วงจักร กลางวงจักรมีอักษรเป็นอุ หรือ เลข ๙ รอบวงจักรมีรัศมีเปล่งออกโดยรอบ เหนือจักรเป็นรูปเศวตฉัตรเจ็ดชั้น ตั้งอยู่บนพระที่นั่งอัฐทิศ แปลความหมายว่าทรงมีพระบรมเดชานุภาพในแผ่นดิน

	สีน้ำเงิน	แทนค่า	สถาบันพระมหากษัตริย์ผู้ให้กำเนิดและพระราชทานนาม “มหาวิทยาลัยราชภัฏ”
	สีเขียว	แทนค่า	แหล่งที่ตั้งของมหาวิทยาลัยราชภัฏซึ่งอยู่ในแหล่งธรรมชาติและมีสภาพแวดล้อมที่สวยงาม
	สีทอง	แทนค่า	ความเจริญรุ่งเรืองทางภูมิปัญญา
	สีส้ม	แทนค่า	ความเจริญรุ่งเรืองของศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ก้าวไกลในมหาวิทยาลัยราชภัฏ
	สีขาว	แทนค่า	ความคิดอันบริสุทธิ์ของนักปราชญ์แห่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

สีประจำมหาวิทยาลัย

สีเขียว หมายถึง สีที่ตรงกับวันประสูติของสมเด็จพระเจ้าฟ้าวไลยอลงกรณ์ กรมหลวงเพชรบุรีราชสิรินธร ซึ่งเป็นองค์ประธานกำเนิดมหาวิทยาลัย

ต้นไม้ประจำมหาวิทยาลัย

“ต้นราชพฤกษ์”

ชื่อวิทยาศาสตร์ Cassia fistula Linn.

ชื่อวงศ์ CAESALPINIACEAE / LEGUMINOSAE

ชื่อสามัญ Golden Shower, Indian Laburnum,
Pudding Pine Tree, Purging Cassia



คติความเชื่อ ชัยพฤกษ์หรือราชพฤกษ์ เป็นไม้ที่มีคุณค่าสูงเป็นไม้มงคลนามนิยมใช้ในพิธีสำคัญต่าง ๆ และอินทรีของข้าราชการพลเรือนก็ปักต้นทองเป็นรูปช่อชัยพฤกษ์

เอกลักษณ์และอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย

อัตลักษณ์

“บัณฑิตจิตอาสา พัฒนาท้องถิ่น”

เอกลักษณ์

“เป็นสถาบันที่น้อมนำแนวทางการดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของมหาวิทยาลัย

ปรัชญา

“วิชาการเด่น เน้นคุณธรรม นำท้องถิ่นพัฒนา ก้าวหน้าด้านเทคโนโลยี”

วิสัยทัศน์

“มหาวิทยาลัยต้นแบบแห่งการผลิตครู พัฒนาศักยภาพมนุษย์
โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
และสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาท้องถิ่นให้มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน”

พันธกิจ

1. ยกระดับการผลิตครูและพัฒนาศักยภาพมนุษย์โดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. พัฒนาการวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น และเป็นต้นแบบที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของท้องถิ่น
3. ประสานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริเพื่อขยายผลการปฏิบัติไปสู่ประชาชนในท้องถิ่นอย่างเป็นรูปธรรม
4. ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รณรงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรมที่นำไปต่อยอดสู่เศรษฐกิจสร้างสรรค์
5. พัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาลเพื่อเป็นต้นแบบของการพัฒนามหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

เป้าประสงค์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ :

1. บัณฑิตมีคุณภาพมาตรฐาน มีทักษะในการคิดวิเคราะห์และการเรียนรู้ตลอดชีวิต มีศักยภาพสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศ
2. วิจัยและนวัตกรรมสามารถแก้ไขปัญหาหรือเสริมสร้างความเข้มแข็งของท้องถิ่นเพื่อความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืนของประเทศ
3. ประชาชนสามารถดำรงชีวิตโดยใช้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็งประชาชนมีความสุข และมีรายได้เพิ่มขึ้น
4. บัณฑิต และผู้มีส่วนได้เสียมีคุณธรรม ศีลธรรม จริยธรรม จิตสำนึกที่ดีต่อสังคมโดยรวม รักษาามรดกทางวัฒนธรรมและเข้าใจในสังคมพหุวัฒนธรรม
5. มหาวิทยาลัยมีคุณภาพ มาตรฐาน โปร่งใส และธรรมาภิบาลตอบสนองต่อความต้องการประเทศ และเป็นที่ยอมรับต่อประชาชน

ยุทธศาสตร์ :

1. การผลิตบัณฑิตโดยกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงผลิตภาพ (Productive Learning) สร้างเครือข่ายความร่วมมือตามรูปแบบประชารัฐเพื่อพัฒนาท้องถิ่นในการพัฒนาท้องถิ่น โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. การวิจัยและนวัตกรรมเพื่อตอบสนองต่อการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่น
3. การพัฒนางานพันธกิจสัมพันธ์และถ่ายทอด เผยแพร่โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
4. การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม รณรงค์สร้างจิตสำนึกทางวัฒนธรรมและการเรียนรู้ต่างวัฒนธรรม อนุรักษ์ฟื้นฟูและเผยแพร่มรดกทางวัฒนธรรม พัฒนาระบบการบริหารจัดการศิลปวัฒนธรรม
5. การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ มีธรรมาภิบาล

ในปี พ.ศ. 2549 สำนักงานอธิการบดี ได้แบ่งส่วนราชการตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2549 คือ

กองกลาง
กองนโยบายและแผน
กองพัฒนานักศึกษา

ถึงแม้ว่าชื่อของสำนักงานอธิการบดี จะมีการเปลี่ยนแปลงไปตามระบบโครงสร้างหน่วยงาน สำนักงานอธิการบดียังคงดำเนินงานเป็นหน่วยงานกลางในการทำหน้าที่บริการ ประสานงาน สนับสนุน งานบริหาร และสนับสนุนงานวิชาการในทุก ๆ ด้าน ให้มีคุณภาพเพื่อความก้าวหน้าของมหาวิทยาลัยต่อไป

ในปี พ.ศ. 2560 มียกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการเป็นงานภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จึงถูกปรับเปลี่ยนการแบ่งส่วนราชการใหม่

ในปีปัจจุบัน มีการประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี เรื่อง การแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี พ.ศ. 2561 โดยสำนักงานอธิการบดี เป็นส่วนราชการที่จัดตั้งโดยกฎกระทรวงศึกษาธิการแบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากองตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ จำนวน 3 หน่วยงาน ดังนี้

1. กองกลาง จัดตั้งโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 14 งาน ได้แก่

- 1.1 งานบริหารทั่วไป
 - 1.2 งานการเงินและบัญชี
 - 1.3 งานอาคารสถานที่
 - 1.4 งานสื่อสารองค์กรและการตลาด
 - 1.5 งานบริหารงานบุคคล
 - 1.6 งานนิติการ
 - 1.7 งานพัสดุ
 - 1.8 งานภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม
 - 1.9 งานส่งเสริมสุขภาพ
 - 1.10 งานบริหารทรัพย์สินและรายได้
 - 1.11 งานวิเทศสัมพันธ์
 - 1.12 งานพัฒนาอาจารย์และบุคลากรมืออาชีพ
 - 1.13 งานศูนย์คอมพิวเตอร์
 - 1.14 งานบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
- กรุงเทพมหานคร

2. กองนโยบายและแผน จัดตั้งโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 4 งาน ได้แก่

- 2.1 งานบริหารทั่วไป
- 2.2 งานวิเคราะห์นโยบายและติดตามประเมินผล
- 2.3 งานวิเคราะห์และจัดทำงบประมาณ
- 2.4 งานมาตรฐานและจัดการคุณภาพ

3. กองพัฒนานักศึกษา จัดตั้งโดยประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และให้แบ่งส่วนราชการเป็นงาน จำนวน 4 งาน ได้แก่

- 3.1 งานบริหารทั่วไป
- 3.2 งานกิจการนักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์
- 3.3 งานบริการและสวัสดิการนักศึกษา
- 3.5 งานศิลปวัฒนธรรม

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจของสำนักงานอธิการบดี

ปรัชญา : ได้มุ่งมั่นให้บริการ พัฒนางานให้มีมาตรฐาน บูรณาการพันธกิจ เพิ่มขีดความสามารถบริหารจัดการได้ทั้งงาน ทั้งคน

วิสัยทัศน์ : สำนักงานอธิการบดี เป็นศูนย์กลางการประสานงานด้านการบริการ ทรัพยากรทางการบริหารด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย ตลอดจนสนับสนุนการพัฒนานักศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ โดยน้อมนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและหลักธรรมาภิบาลเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

พันธกิจ :

1. พัฒนาระบบการดำเนินการโดยใช้นวัตกรรมที่ทันสมัย รองรับการให้บริการ
2. ส่งเสริมนักศึกษาให้ได้รับการพัฒนาในศตวรรษที่ 21
3. ส่งเสริมบุคลากร ให้ความก้าวหน้าในสายอาชีพ

เป้าประสงค์ของสำนักงานอธิการบดี

1. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อเสริมสร้างคุณภาพ จริยธรรม รวมถึงด้านศิลปะ วัฒนธรรม และพัฒนาศักยภาพให้กับนักศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของกองพัฒนานักศึกษา

2. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการเรียนรู้เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ และบริการพื้นฐานภายในมหาวิทยาลัย

3. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดโครงการ/กิจกรรม ที่มุ่งเน้นการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาสมรรถนะของบุคลากร

4. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว การอนามัยและสุขภาพและการจัดการสิ่งแวดล้อมที่ดีและมีความพร้อมด้านสถานที่

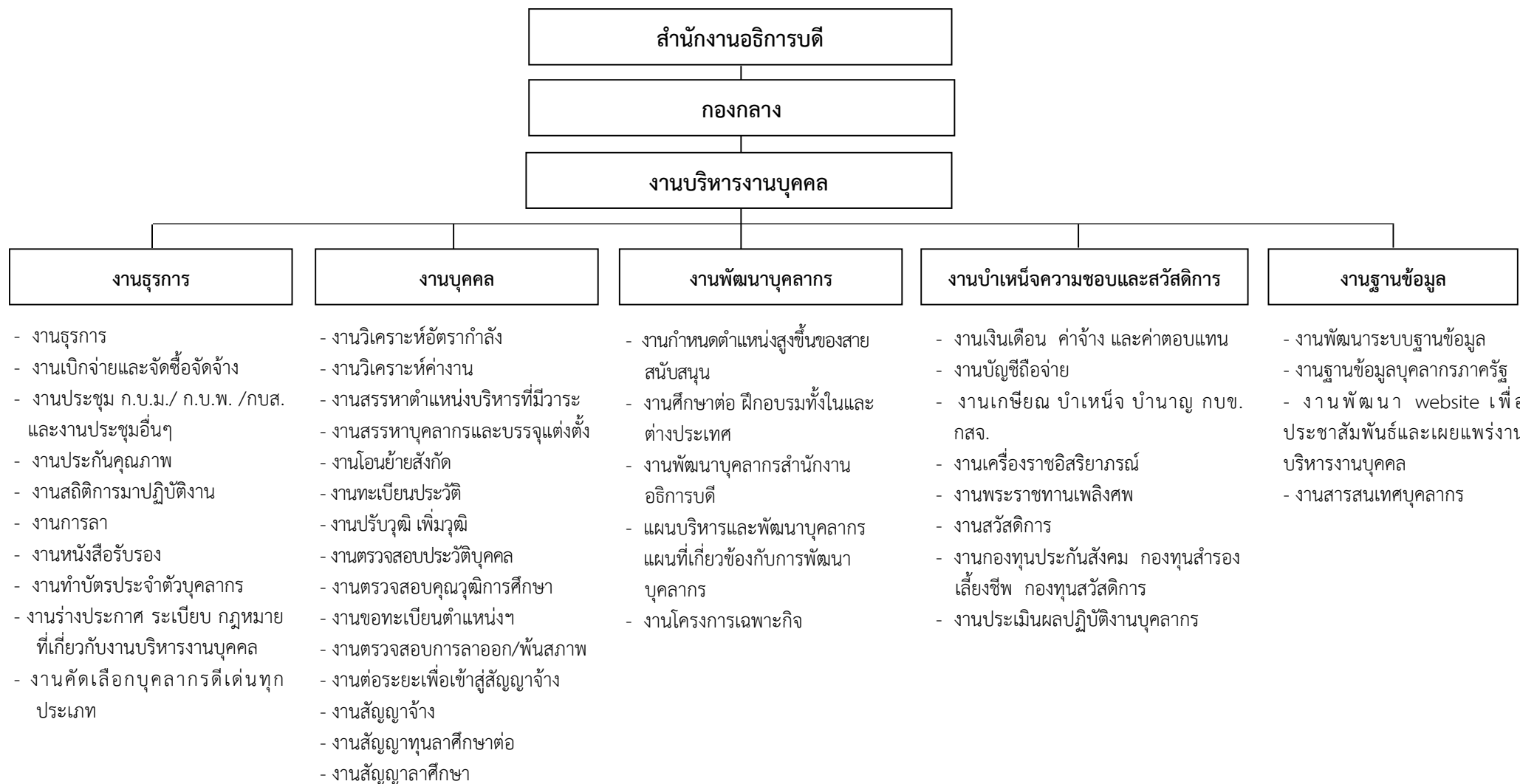
5. เป็นหน่วยงานที่สนับสนุนการจัดหารายได้และเพิ่มมูลค่าสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย

โครงสร้างสำนักงานอธิการบดี



ภาพที่ 2 ภาพแสดงโครงสร้างการบริหารของสำนักงานอธิการบดี

โครงสร้าง งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



บุคลากร งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี



รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ คชสิทธิ์
อธิการบดี



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตักดิ์ กัลยาณมิตร
รองอธิการบดี



นางนิวัติ ตั้งจันทร์สุข
รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



นางนิวัติ ตั้งจันทร์สุข
ผู้อำนวยการกองกลาง



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชวลา ละวาทีน
ผู้ช่วยอธิการบดี



ว่าที่เรือตรีธณณ ไชยวรรณ
บุคลากร



นางสาวเอื้องฟ้า ชันคำ
บุคลากร



นางสาวปิยาภรณ์ จักรเพชร
บุคลากร



นายอภิชัย นันทวนิช
นักทรัพยากรบุคคล



นางสาวปราณี ศรีนพ
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางนุชนา ทางไธสง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวอัญชลี อินทพันธ์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นางสาวภัทริา แวดาโอะ
นิติกร

ส่วนที่ 2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

บำเหน็จดำรงชีพ หมายถึง การนำบำเหน็จตกทอดจำนวน 15 เท่า ของบำนาญรายเดือน แต่ไม่เกินจำนวนเงิน 500,000 บาท มาจ่ายให้กับผู้รับบำนาญในขณะที่ยังมีชีวิตอยู่ เพื่อช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของผู้รับบำนาญในการดำรงชีพให้เหมาะสมกับสถานะเศรษฐกิจ และเมื่อผู้รับบำนาญเสียชีวิตให้ทายาทหรือบุคคลที่ผู้รับบำนาญได้แสดงเจตนาให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จตกทอดขอรับบำเหน็จตกทอด จำนวน 30 เท่าของบำนาญรายเดือนบวกเงินเพิ่ม (ถ้ามี) หักด้วยเงินบำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว

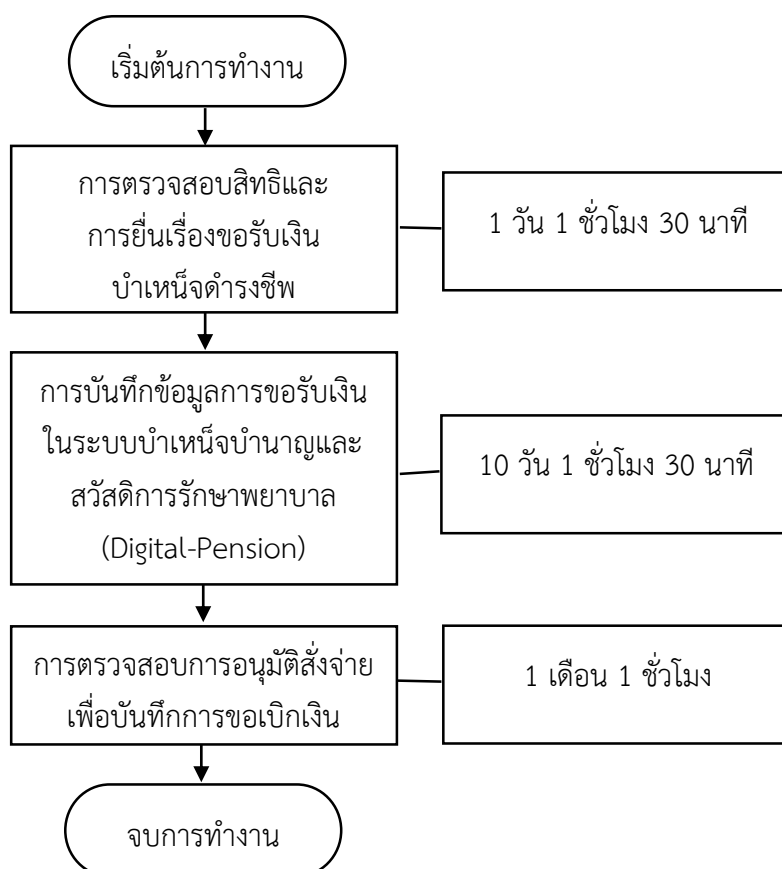
การขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ประกอบด้วยขั้นตอนหลายอย่าง โดยแบ่งขั้นตอนหลักออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบสิทธิและการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

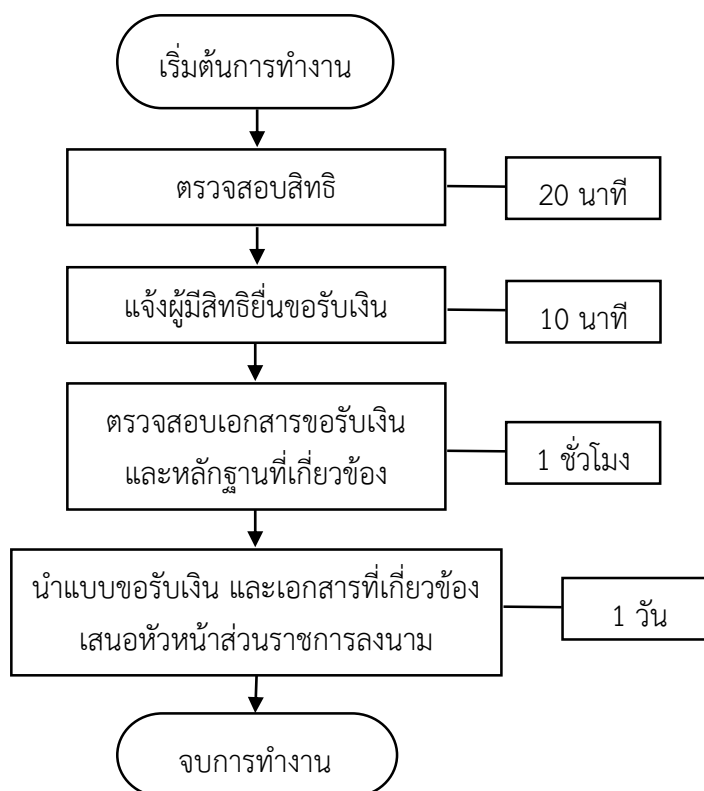
ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลการขอรับเงินในระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-Pension)

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย เพื่อบันทึกการขอเบิกเงิน

แผนผังขั้นตอนการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ



ขั้นตอนที่ 1 การตรวจสอบสิทธิและการยื่นเรื่องขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ



1.1 ตรวจสอบสิทธิ

กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562 กำหนดว่า

ข้อ 3 บำเหน็จดำรงชีพ ให้จ่ายในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับแต่ไม่เกินห้าแสนบาท โดยให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกสิบห้าปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสองแสนบาท

(2) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไปแต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสี่แสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (1) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินสี่แสนบาท

(3) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (1) หรือ (2) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท

ในกรณีที่ได้มีการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินไปแล้ว ให้จ่ายบำเหน็จดำรงชีพแก่ผู้รับบำนาญตามสิทธิที่จะได้รับ แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่เหลือจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ ในการประกันการกู้เงิน

ดังนั้น การตรวจสอบสิทธิมีขั้นตอน ดังนี้

1.1.1 ตรวจสอบสิทธิของผู้รับบำนาญ เช่น อายุ โดยตรวจสอบจากข้อมูลปีที่เกษียณเป็นหลัก ดังภาพที่ 3 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบผู้รับบำนาญที่อายุ 70 ปีบริบูรณ์มีใครบ้าง

บัญชีรายชื่อข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งจะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑) สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์								
ลำดับที่	ชื่อสกุล	สังกัด/ตำแหน่ง	ตำแหน่งประเภท	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	เงินเดือน ณ วันที่ ๓๑ มี.ค.๖๐	วัน เดือน ปีเกิด	หมายเหตุ
		คณะครุศาสตร์						
๑	นายสุธี พรหมหาญ	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิชาการ		๐๒๕๕	๔๖,๗๙๐	๒๐ มิถุนายน ๒๕๐๑	
		คณะเทคโนโลยีการเกษตร						
๒	นางวรรณิกา พานิชกรกุล	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิชาการ		๐๐๗๘	๖๑,๕๗๐	๗ พฤษภาคม ๒๕๐๑	
		คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์						
๓	นางสมศิริ อรุโณทัย	รองศาสตราจารย์	วิชาการ		๐๑๓๔	๗๗,๘๓๐	๒๗ พฤศจิกายน ๒๔๙๕	๖๕ ปี เนื่องจากต่ออายุราชการตั้งแต่ ๑ ต.ค. ๕๖
		คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี						
๔	นางสาวสิตา ทิศาคลัง	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	วิชาการ		๐๒๐๔	๔๑,๕๒๐	๒๑ มกราคม ๒๕๐๑	

ภาพที่ 3 แสดงตัวอย่างการตรวจสอบอายุ

1.1.2 ตรวจสอบจำนวนเงินบำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิได้รับจากแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้นจากระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-Pension)

แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น				
เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	วันเดือนปีเกิด	อายุ (ปี)	
3101401812922	นางสมศิริ อรุณทัย	17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2491	70	
ส่วนราชการผู้เบิก	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์	จังหวัด	ปทุมธานี	
ส่วนราชการผู้เบิกบำนาญ	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์			
ส่วนราชการผู้เบิกที่รับดำรงชีพ (เดิม)		จังหวัด		
กรมบัญชีกลางออกหนังสือรับรอง (ใหม่) โดย				
รายการ	บาท	ได้รับเงิน จำนวน/บาท	ลดยอดหนี้ จำนวน/บาท	หมายเหตุ
(1) อัตราบำนาญ	67,584.00			
(2) อัตราบำนาญพิเศษ	0.00			
(3) เงิน ช.ศ.บ.	0.00			
(4) บำเหน็จตกทอด (30 เท่า)	2,027,520.00			$[(1)+(2)+(3)] \times 30$
(5) บำเหน็จดำรงชีพ (15 เท่า)	500,000.00			$[(1)+(2)] \times (15)$ (ไม่เกินห้าแสนบาท)
(6) บำเหน็จดำรงชีพที่ได้รับไปแล้ว	400,000.00			
(7) หนังสือรับรองสิทธิ (เดิม)	0.00			
(8) ข้าราชการมีผด้นิต	0.00			
(9) หนังสือรับรองสิทธิ (ปัจจุบัน)	1,627,520.00			(7) - (8) (กรณีมีหนี้)
(10) หนี้คงเหลือ (เดิม)	0.00			
(11) บำเหน็จดำรงชีพที่มีสิทธิ	100,000.00			(5) - (6)
(12) โอนเข้าบัญชี ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)		100,000.00		(9) - (10)
(13) โอนเข้าบัญชี			0.00	(11) - (12)
(14) หนังสือรับรองสิทธิ (ใหม่)	1,527,520.00			(9) - (11)
(15) หนี้คงเหลือ (ใหม่)	0.00			(10) - (13)

ภาพที่ 4 แสดงตัวอย่างแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น

1.2 แจ้งผู้มีสิทธิยื่นขอรับเงิน เมื่อตรวจสอบสิทธิการได้รับบำเหน็จดำรงชีพเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำหนังสือแจ้งผู้รับบำนาญที่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ ให้ยื่นความประสงค์ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ โดยให้จัดส่งแบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น เพื่อประกอบการตัดสินใจในการยื่นขอรับบำเหน็จดำรงชีพ



ที่ อว ๐๖๓๐.๐๑๑(๕)/๐๕๔

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
ในพระบรมราชูปถัมภ์
ปณ.ประเด็นน้ำพระอินทร์ ปทุมธานี ๑๓๑๘๐

๖๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

เรื่อง การเบิกบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบฟอร์มหนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ ได้ตรวจสอบพบว่าท่านเป็นผู้มีสิทธิขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม กรณีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ หากท่านประสงค์จะเบิกบำเหน็จดำรงชีพดังกล่าว สามารถกรอกแบบฟอร์มตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร ประเภทบัญชีออมทรัพย์ ที่รับรองสำเนาถูกต้องแล้ว อย่างละ ๑ ฉบับ ส่งมาที่งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ชั้น ๒ อาคาร ๑๐๐ ปี สมเด็จพระศรีนครินทร์เพื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จะได้ดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เจษฎา ความคื่นเคย)
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

สำนักงานอธิการบดี
งานบริหารงานบุคคล
โทร. ๐๒ ๕๐๕ ๓๐๒๗
โทรสาร ๐๒ ๕๒๕ ๒๕๘๐

ภาพที่ 5 แสดงตัวอย่างหนังสือแจ้งผู้รับบำนาญที่มีสิทธิรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

1.3.3 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบ สรจ. 3 และหลักฐาน เมื่อถูกต้อง ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงชื่อเฉพาะหน้าแรก ในแบบ สรจ. 3 และจัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าดังกล่าว ให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน

(แบบ สรจ. 3)

หนังสือรับรองและขอเบิกบำนาญดำรงชีพ

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว/อศ. สมจิตร อภิรักษ์ (1)
 เลขประจำตัวประชาชน 310140812929 วัน เดือน ปีเกิด 27 พฤษภาคม 2495
 ปัจจุบันอายุ 70 ปี เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่oได้ 081-9176589

ขอรับบำนาญดำรงชีพ กรณี	
<input type="checkbox"/> อายุต่ำกว่า 65 ปีบริบูรณ์	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 200,000 บาท เป็นเงิน.....บาท
<input type="checkbox"/> อายุ ตั้งแต่ 65 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 400,000 บาท เป็นเงิน.....บาท
<input checked="" type="checkbox"/> อายุ ตั้งแต่ 70 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	ขอรับเงินจำนวนตามสิทธิไม่เกิน 500,000 บาท เป็นเงิน <u>100000</u> บาท
ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะโอนบำนาญดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่รับบำนาญรายเดือน	
กรณี มีหนี้บำนาญค้างชำระ	
ข้าพเจ้ายินยอมเปิดเผยยอดหนี้บำนาญค้างชำระนี้ เพื่อประโยชน์ในการยื่นเรื่องขอรับเงินบำนาญดำรงชีพ และขอให้ ส่วนราชการผู้ขอดำเนินการ ดังนี้ <input type="checkbox"/> แจ้งธนาคาร..... (2) เปิดเลขชอคหรืบำนาญนี้ค้างชำระ <input type="checkbox"/> ยกเลิกหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม และออกหนังสือรับรองสิทธิฉบับใหม่ เพื่อลดจำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกันที่มี อยู่ในหนังสือรับรองสิทธิฉบับเดิม <input type="checkbox"/> โอนเงินบำนาญดำรงชีพเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร..... (2) ชื่อบัญชี..... (1) ตามที่สถาบันการเงินกำหนดในระบบบำนาญนี้ค้างชำระ คำนวณ	
ข้าพเจ้าได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิในบำนาญดำรงชีพกรณีมีหนี้บำนาญนี้ค้างชำระ ที่มีสิทธิรับในแบบคำนวณ บำนาญดำรงชีพเบื้องต้นแล้ว ว่ามีสิทธิได้รับบำนาญดำรงชีพ <input type="checkbox"/> แบบได้รับเงินเต็มจำนวน <input type="checkbox"/> แบบได้รับเงินส่วนหนึ่ง และอีกส่วนหนึ่งนำไปลดยอดหนี้บำนาญนี้ค้างชำระ <input type="checkbox"/> แบบนำไปลดยอดหนี้บำนาญนี้ค้างชำระ ทั้งจำนวน	

ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้านี้
 ให้ผู้รับบำนาญ
 เก็บไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ) สมจิตร อภิรักษ์ ผู้รับบำนาญ

(ลงชื่อ) ฟ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 วันที่ 6 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2565

صفหน้า -2-

ภาพที่ 7 แสดงตัวอย่างการลงชื่อของเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1.4 นำแบบขอรับเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอหัวหน้าส่วนราชการลงนาม เมื่อผู้รับ บำนาญได้ดำเนินการตามข้อ 3 และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบและหลักฐาน เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการ ดังนี้

1.4.1 จัดทำแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316)

(แบบ 5316)

แบบขอรับเงินเพิ่ม
เบี้ยหวัด ป่าเห็บ ป่านาญ ป่านาญพิเศษ ป่าเห็บตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่ อว 0630.011(5)/ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
วันที่ มกราคม 2566

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินป่าเห็บดำรงชีพ 70 ปี (เพิ่ม)
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่าย ป่าเห็บดำรงชีพ 70 ปี (1) เพิ่มให้แก่ นางสาวสมศิริ อรุโณทัย (2) ☒ ข้าราชการ
☐ ลูกจ้าง สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เนื่องจากมี อายุครบ 70 ปี (3) ซึ่งเดิมเคย
มีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือ ที่ ศอ.0551.0101/767 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 และกรมบัญชีกลางได้
มีหนังสือส่งจ่ายให้แล้ว ตามหนังสือ ที่ กค. 0423/019751 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2561 พร้อมนี้ได้ส่งหลักฐาน
เพิ่มเติม ดังนี้

<input type="checkbox"/> สำเนาคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน / ค่าจ้าง	รวม ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร	รวม ฉบับ
<input type="checkbox"/> หนังสือรับรองเวลาราชการพรีคุณ	รวม ฉบับ
<input type="checkbox"/> อื่นๆแบบ สรจ. 3.....	

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) (4)
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ศุขสิทธิ์)
รักษาราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

นางนุชนภา ทางไธสง (5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
โทรศัพท์ 02 909 3027, โทรสาร 02 529 2580

การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (1) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม
- (2) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม
- (3) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม เช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น
- (4) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ ที่ใช้

ภาพที่ 8 แสดงตัวอย่างแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316)

1.4.2 นำแบบ สรจ. 3 แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316) และเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอ
หัวหน้าส่วนราชการลงนาม

-2-

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
ส่วนราชการ.....

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบคำขอและเอกสารที่เกี่ยวข้องแล้ว ขอรับรองว่า
นาย/นาง/นางสาว/น.ส. สมศิริ สุริยพันธ์ (1)
ไม่เป็นบุคคลที่มีกรณีหรือ ต้องหาว่ากระทำความผิดวินัยหรืออาชญากรรมก่อนออกจากราชการและกรณีหรือคดียังไม่ถึงที่สุด
และเป็นผู้มีสิทธิได้รับบำเหน็จดำรงชีพ

จึงขออนุมัติให้โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ระบุไว้ข้างต้น
กรณีนี้ นางสมศิริ สุริยพันธ์ (1) ซึ่งเกษียณ จะแจ้งให้กรมบัญชีกลางทราบทันที

ขอชื่อ สมศิริ สุริยพันธ์ หัวหน้าส่วนราชการผู้ขอหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ธงสิทธิ์)
ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดี
วันที่ เดือน พ.ศ.

หมายเหตุ

(1) หมายถึง ชื่อผู้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพ (ผู้รับบำนาญ)

(2) หมายถึง ชื่อสถาบันการเงินที่ให้กู้เงินบำเหน็จดำรงชีพ

คำอธิบาย

* ยอดหนี้ หมายความว่า จำนวนหนี้ที่ได้รับแจ้งจากสถาบันการเงิน

** จำนวนหลักทรัพย์ค้ำประกัน หมายความว่า จำนวนบำเหน็จคงเหลือในหนังสือรับรองสิทธิที่ผู้รับบำนาญ
นำไปใช้เป็นหลักทรัพย์ในการค้ำประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงิน

หมายเหตุ

- ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ ที่ใช้
- ให้ส่วนราชการผู้ขอ เก็บรักษาแบบหนังสือฉบับนี้และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ไว้เพื่อใช้ตรวจสอบต่อไป
- ให้จัดทำสำเนาภาพถ่าย เฉพาะหน้าแรก มอบให้ผู้รับบำนาญเก็บไว้เป็นหลักฐาน
- กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพครั้งแรก ให้ยื่นแบบ สรจ.3 พร้อมแบบ 5300 ที่ส่วนราชการผู้ขอ
- กรณีขอรับบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ให้ยื่นแบบ สรจ.3 พร้อมแบบ 5316 ที่ส่วนราชการผู้ขอ

ภาพที่ 9 แสดงตัวอย่างการลงนาม ในแบบ สรจ. 3

(แบบ 5316)

แบบขอรับเงินเพิ่ม
เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง

ที่ อว 0630.011(5)/ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์
วันที่ มกราคม 2566

เรื่อง ขอให้ส่งจ่ายเงินบำเหน็จดำรงชีพ 70 ปี (เพิ่ม)
เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

โปรดพิจารณาส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ 70 ปี (1) เพิ่มให้แก่ นางสมศิริ อรุโณทัย (2) ☒ ข้าราชการ
☐ ลูกจ้าง สังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ เนื่องจากมี อายุครบ 70 ปี (3) ซึ่งเดิมเคย
มีหนังสือขอให้ส่งจ่ายไปแล้วตามหนังสือ ที่ ศธ.0551.0101/767 ลงวันที่ 9 กรกฎาคม 2561 และกรมบัญชีกลางได้
มีหนังสือส่งจ่ายให้แล้ว ตามหนังสือ ที่ กค. 0423/019751 ลงวันที่ 25 กรกฎาคม 2561 พร้อมนี้ได้ส่งหลักฐาน
เพิ่มเติม ดังนี้

☐ สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน / ค่าจ้าง รวม ฉบับ
☐ หนังสือรับรองเวลาราชการตอนเป็นทหาร รวม ฉบับ
☐ หนังสือรับรองเวลาราชการทวีคูณ รวม ฉบับ
☐ อื่นๆแบบ สรจ. 3.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) (4)
(รองศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ ศุขสิทธิ์)
รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์

นางนุชนภา ทางไธสง (5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
โทรศัพท์ 02 909 3027, โทรสาร 02 529 2580

การกรอกแบบขอรับเงินเพิ่ม

- (1) ให้ระบุประเภทของเงินที่ขอรับเพิ่ม
- (2) ให้ระบุชื่อของข้าราชการ หรือลูกจ้าง ซึ่งออกจากราชการหรือถึงแก่กรรม
- (3) ให้ระบุเหตุที่ขอเพิ่ม เช่น เวลาราชการเพิ่ม เงินเดือนเพิ่ม เป็นต้น
- (4) หัวหน้าส่วนราชการเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัดลงนาม
- (5) เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

หมายเหตุ ให้ใส่เครื่องหมาย / ในช่อง ☐ ที่ใช้

ภาพที่ 10 แสดงตัวอย่างการลงนาม ในแบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316)

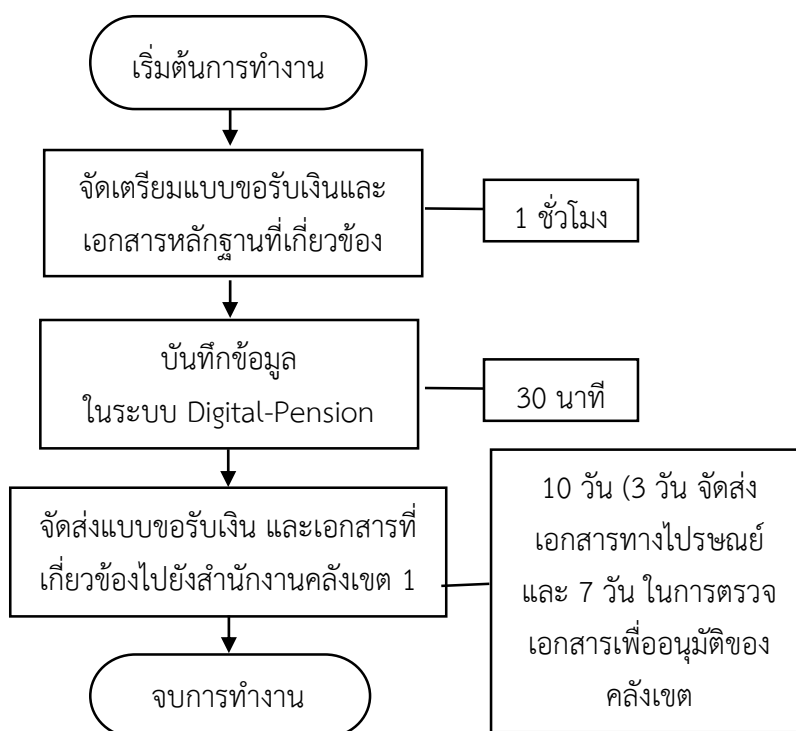
ปัญหา

1. ผู้มีสิทธิจัดเตรียมเอกสารหลักฐานมาไม่ครบ
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อมูล และเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน

แนวทางการแก้ไขปัญหา ให้ผู้มีสิทธินำเอกสารมาส่งเพิ่มเติม หรือจัดส่งเอกสารทางไปรษณีย์
ข้อเสนอแนะ

1. ควรอธิบายและชี้แจงผู้มีสิทธิรับเงินให้ชัดเจน ถึงเอกสารหลักฐานที่ต้องใช้ในการขอเบิก
2. เจ้าหน้าที่ต้องมีการศึกษาเพื่อทำความเข้าใจในเนื้องานที่ปฏิบัติเพราะเกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับ และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเงินแต่ละประเภท
3. เจ้าหน้าที่ต้องใช้ความรอบคอบในการตรวจสอบหลักฐาน

ขั้นตอนที่ 2 การบันทึกข้อมูลการขอรับเงินในระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-Pension)



2.1 จัดเตรียมแบบขอรับเงินและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง

เอกสารที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ในการบันทึกลงในระบบบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-Pension) มีดังนี้

- 2.1.1 แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316)
- 2.1.2 แบบ สรจ. 3
- 2.1.3 สำเนาบัตรประชาชน
- 2.1.4 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2.1.5 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร
- 2.1.6 แบบคำนวณบำนาญดำรงชีพเบื้องต้น

2.2 บันทึกข้อมูลในระบบ Digital-Pension

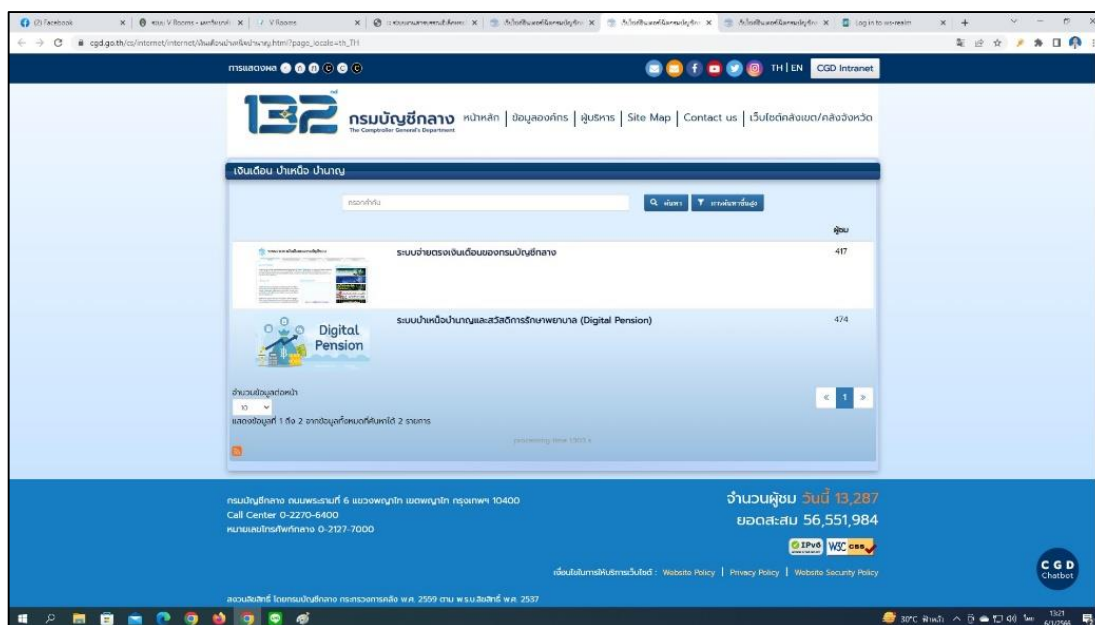
การบันทึกข้อมูลในระบบ Digital-Pension มีขั้นตอน ดังนี้

- 2.2.1 เข้าสู่เว็บไซต์กรมบัญชีกลางโดยเปิด Browser แล้วพิมพ์ URL <https://www.cgd.go.th> จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



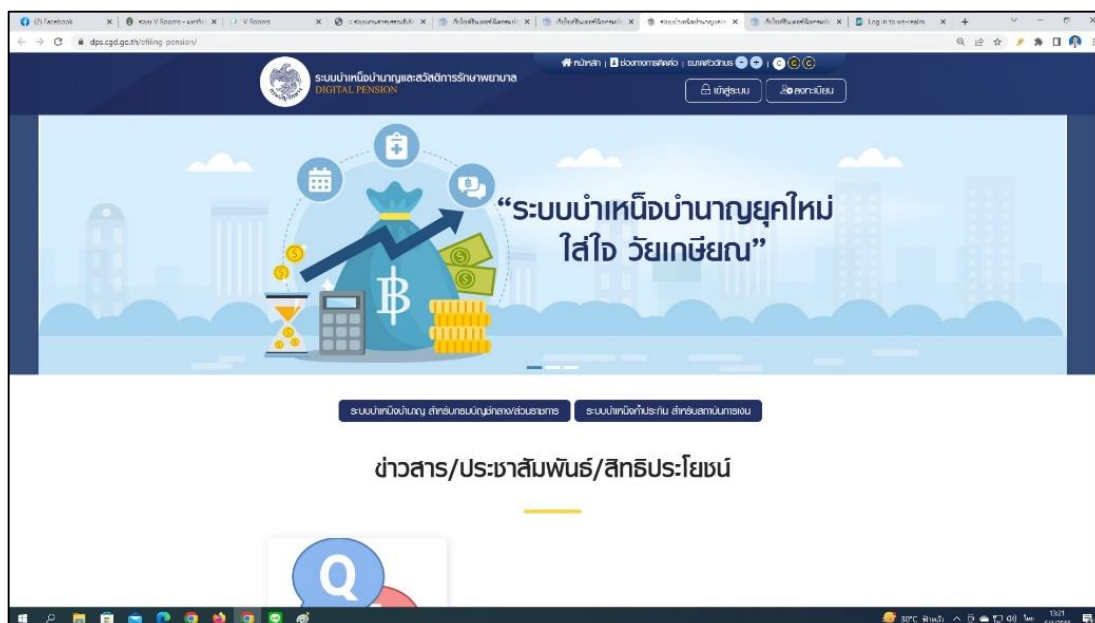
ภาพที่ 11 แสดงตัวอย่างหน้าเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง

2.2.2 เลือกเมนู เงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



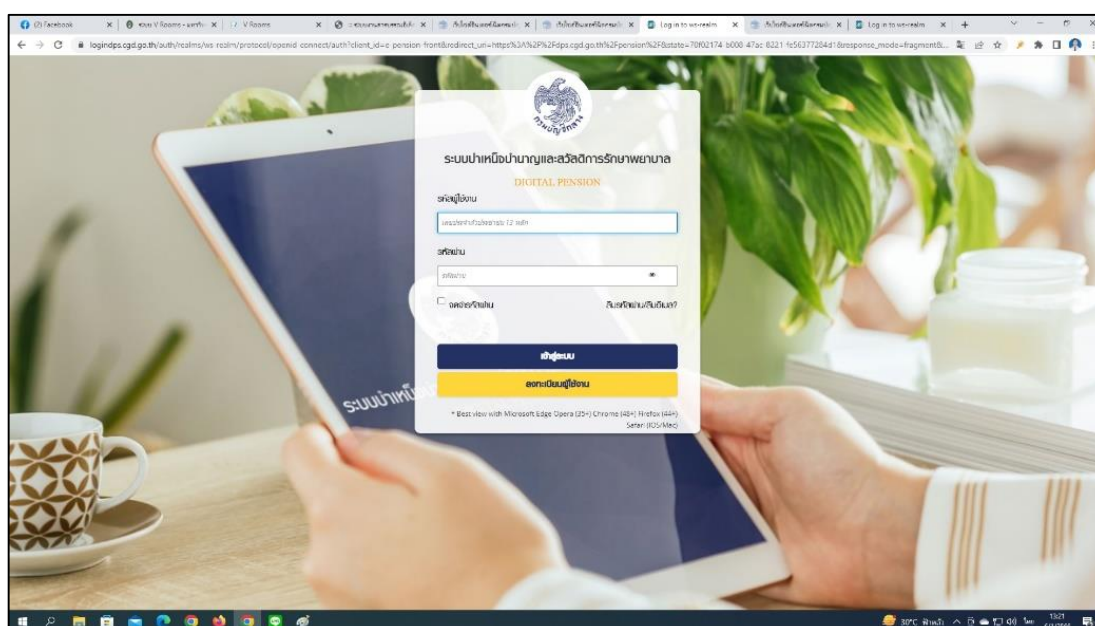
ภาพที่ 12 แสดงตัวอย่างหน้าเมนูเงินเดือน บำเหน็จ บำนาญ

2.2.3 เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-Pension) จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



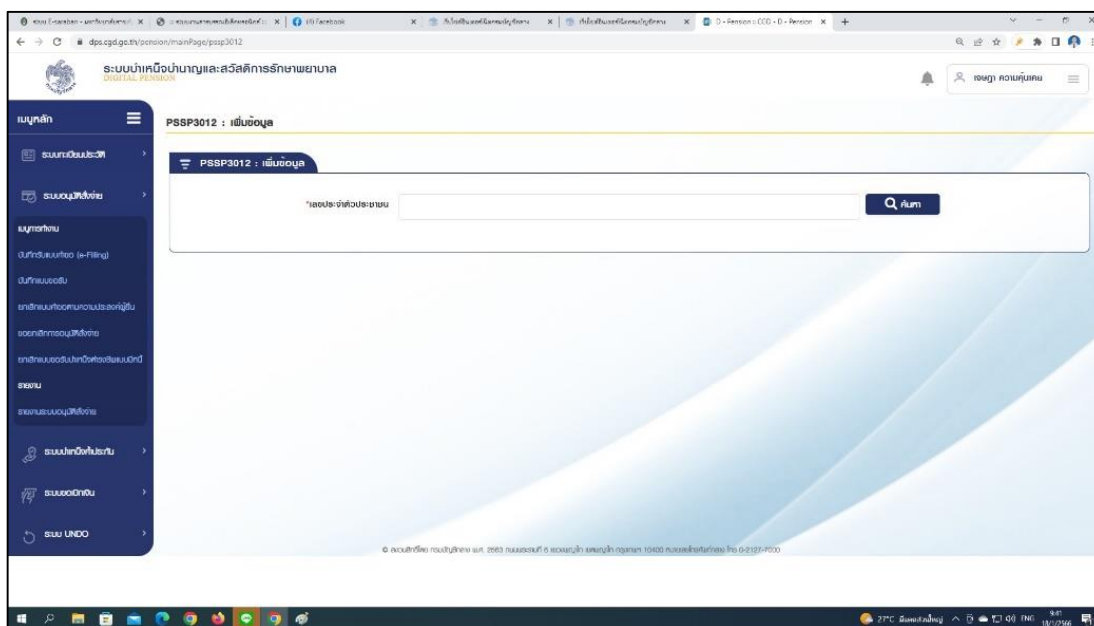
ภาพที่ 13 แสดงตัวอย่างหน้าจอระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (Digital-Pension)

2.2.4 เลือก ระบบบำเหน็จบำนาญ สำหรับกรมบัญชีกลาง/ส่วนราชการ ระบบแสดงหน้าจอเข้าสู่ระบบ



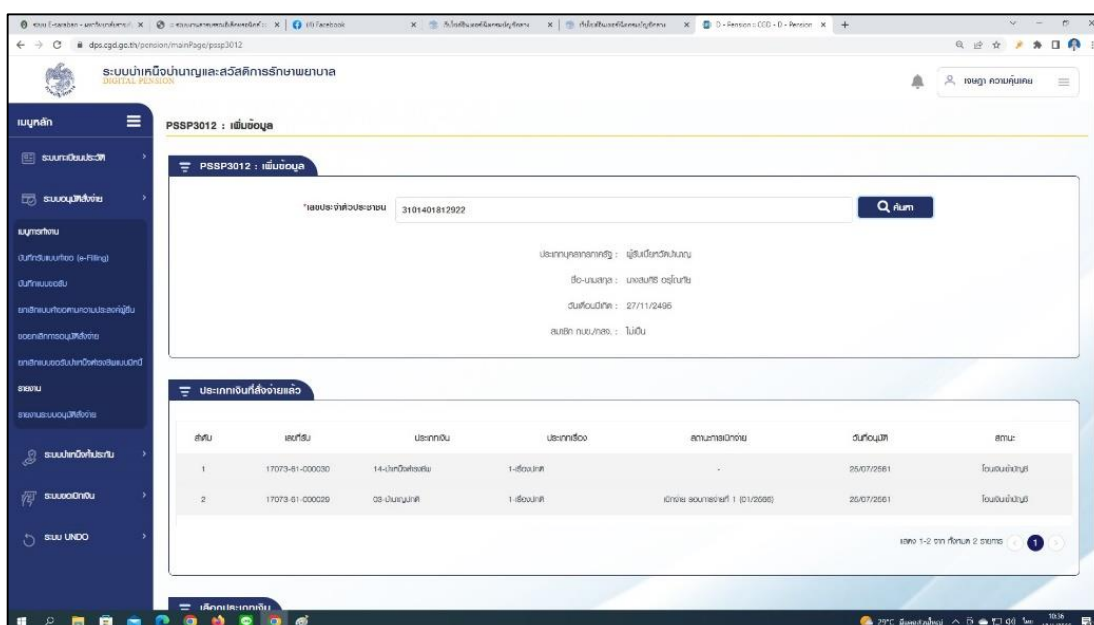
ภาพที่ 14 แสดงตัวอย่างหน้าจอเข้าสู่ระบบ

2.2.7 คลิกปุ่มเพิ่มข้อมูล จะปรากฏหน้าจอตั้งภาพ



ภาพที่ 17 แสดงตัวอย่างหน้าจอเพิ่มข้อมูล

2.2.8 ระบุข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก >> เลือก ค้นหา จะปรากฏหน้าจอตงภาพ



ภาพที่ 18 แสดงตัวอย่างหน้าจอค้นหาข้อมูล

2.2.9 ระบุรายละเอียดข้อมูลประเภทเงินที่ต้องการยื่น ดังนี้

- (1) ประเภทเงิน >> เลือก บำเหน็จดำรงชีพ
- (2) ประเภทเรื่อง >> เลือก เรื่องเพิ่ม
- (3) กรณี >> เลือก ปกติ
- (4) กรอกละเอียดหนังสือ ลงวันที่

ภาพที่ 19 แสดงตัวอย่างหน้าเมนูเลือกประเภทเงิน

2.2.10 เลือก บันทึก จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ

ภาพที่ 20 แสดงตัวอย่างหน้าจอบันทึกแบบขอรับ

[illegible]

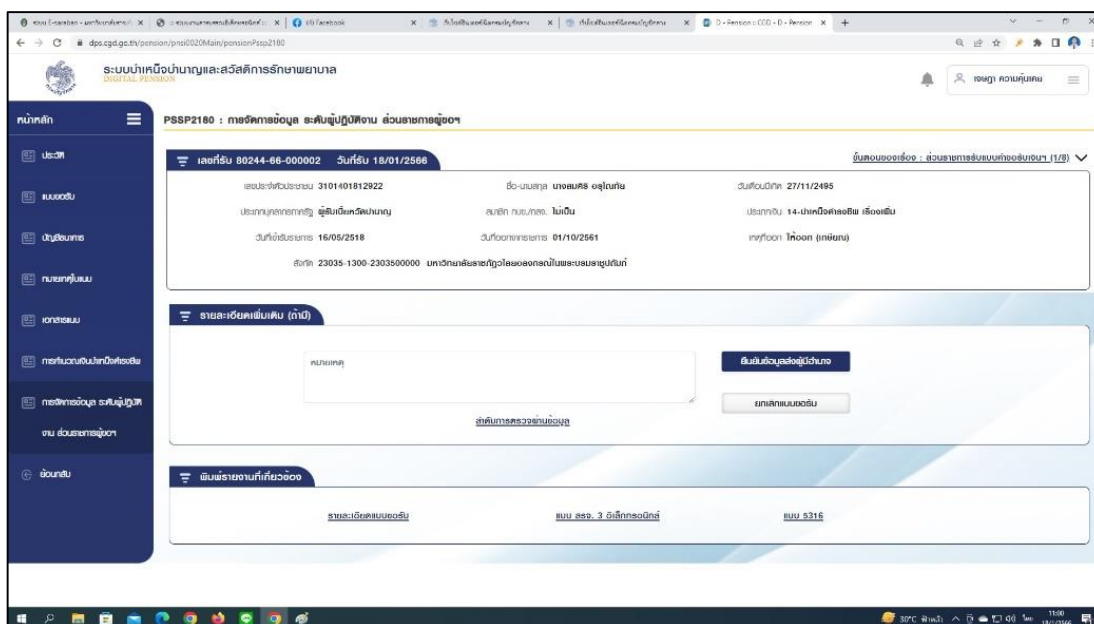
ภาพที่ 22 แสดงตัวอย่างหน้าจอหมวดข้อมูลแบบขอรับ

2.2.13 เลือกเมนู บัญชีธนาคาร จะปรากฏหน้าจอหมวดข้อมูลบัญชีธนาคาร โดยต้องดำเนินการปรับปรุงข้อมูลบัญชีธนาคาร เมื่อดำเนินการเรียบร้อยแล้วให้คลิกปุ่ม บันทึก

[illegible]

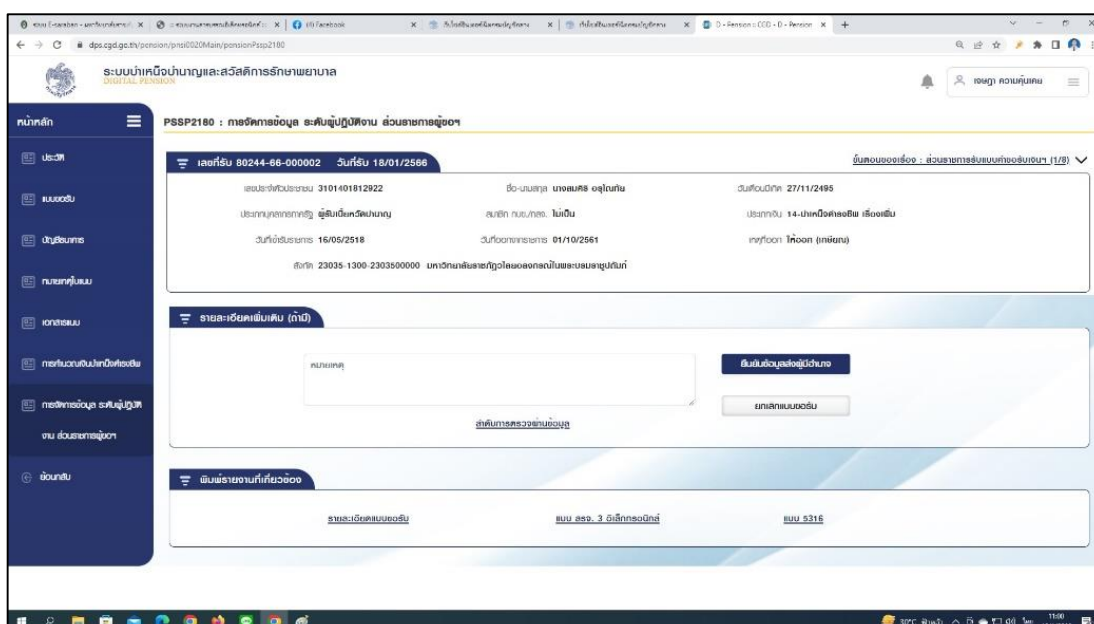
ภาพที่ 23 แสดงตัวอย่างหน้าจอหมวดข้อมูลบัญชีธนาคาร

2.2.16 เลือกเมนู การจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ จะปรากฏหน้าจอการจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ โดยเป็นการบันทึกข้อมูลเพื่อส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพในระบบ Digital-Pension >> คลิปปุ่ม ยืนยันข้อมูลส่งผู้มีอำนาจ



ภาพที่ 26 แสดงตัวอย่างหน้าจอการจัดการข้อมูล ระดับผู้ปฏิบัติงาน ส่วนราชการผู้ขอ

2.2.17 เลือกเมนู การจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอ จะปรากฏหน้าจอการจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอ โดยเป็นการบันทึกข้อมูลเพื่อส่งแบบขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพในระบบ Digital-Pension ให้กรมบัญชีกลาง >> คลิกปุ่ม ยืนยันข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง



ภาพที่ 27 แสดงตัวอย่างหน้าจอการจัดการข้อมูล ระดับผู้มีอำนาจ ส่วนราชการผู้ขอ

PSSR6030	รายละเอียดแบบขอรับ	หน้าที่ 1/2
วันที่รับ 18/01/2566	เลขที่รับ 80244-66-000002	วันเวลาที่พิมพ์ 18/01/2566

ประวัติ :

เลขประจำตัวประชาชน 3101401812922	วัน/เดือน/ปีเกิด 27/11/2495	อายุ 70 ปี
ชื่อนามสกุล นาง สมศิริ อรุโณทัย	เพศ หญิง	สมาชิก กบข. ไม่เป็น บุคคลรายนี้ ขึ้นทะเบียนรับรอง (AND)
วันที่เริ่มนับเวลาราชการ 16/05/2518	วันที่ออกราชการ 01/10/2561	เหตุ ให้ออก (เกษียณ)
สังกัด 23035-1300-230350000 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์		

เลขที่ 711/314 หมู่บ้าน มั่นคง ถนนรังสิต - นครนายก ตำบล ประสงค์ที่จะรับข้อมูลข่าวสารจากกรมบัญชีกลาง(ไม่เสียค่าใช้จ่าย)โดยผ่าน
 ประชาธิปไตย อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12130 โทร 0819176569 ☒ ทาง sms 0819176569
☐ ทาง email

แนบขอรับ :

ประเภทเงิน 14-บำเหน็จดำรงชีพ เรื่องเพิ่ม	ลงวันที่ 18/01/2566
เลขที่หนังสือ อว 0630.011(5)/6	ถึงวันที่
วันที่เริ่มจ่าย 01/10/2561	เงินเดือน ณ 26 มี.ค. 40
วันที่นับเวลาราชการสำหรับเงินประเดิม	เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญ สูงอายุ
ตำแหน่ง ผู้รับบำนาญ	ลักษณะการปฏิบัติงาน ข้าราชการพลเรือน
สถานภาพผู้ขอ	
สังกัดสุดท้าย 23035 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด 1300 ปทุมธานี	
รับเงินทาง 23035 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด 1300 ปทุมธานี	
ส่วนราชการผู้เบิก 2303500000 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์	
ได้รับอัตรา 15.00 ส่วน	เวลาราชการทำงานที่นับให้

อัตราบำนาญเดือนละ	67,584.00 บาท	เงินที่ส่งจ่ายให้	100,000.00 บาท
จำนวนเงินที่คำนวณจ่าย	1,013,760.00 บาท	บำเหน็จตกทอดคงเหลือ	1,527,520.00 บาท
บำเหน็จดำรงชีพที่เคยส่งจ่าย	400,000.00 บาท		

สถานะแบบขอรับ ระหว่างดำเนินการ

วันที่ส่วนราชการส่งข้อมูล 18/01/2566	ขั้นตอนของเรื่อง ส่งข้อมูลและเอกสารการให้กรมบัญชีกลาง
วันที่อนุมัติ	วันที่รับเรื่องและเอกสาร
อนุมัติโดย	วันที่ยกเลิก
หมายเหตุ	สถานะบัตรกลาง

บัญชีธนาคาร :

ธนาคาร 006 - ธนาคารกรุงไทย จำกัด(มหาชน)	เลขที่บัญชี 9813633700
ข้อมูลบัญชี บัญชีตนเอง	
สถานะการบังคับคดี	

ภาพที่ 30 แสดงตัวอย่างรายงานรายละเอียดแบบขอรับ

2.3 จัดส่งแบบขอรับเงิน และเอกสารที่เกี่ยวข้องไปยังสำนักงานคลังเขต 1 เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว ให้จัดทำแบบขอรับเงิน และสำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องส่งให้สำนักงานคลังเขต 1 ทางไปรษณีย์ หรือให้เจ้าหน้าที่นำส่ง ดังนี้

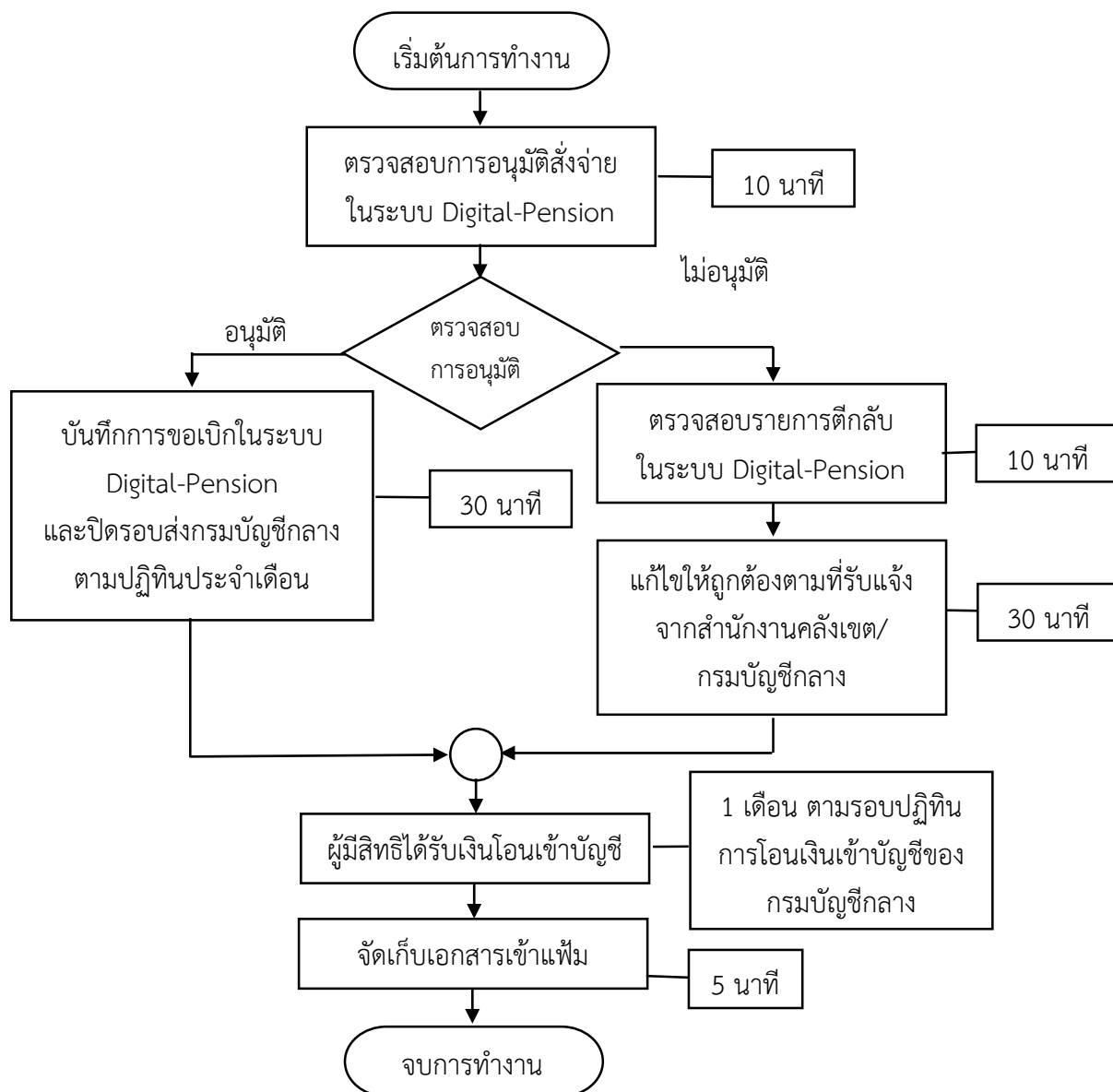
- 2.1.1 แบบขอรับเงินเพิ่ม (แบบ 5316)
- 2.1.1 แบบ สรจ. 3
- 2.1.1 สำเนาบัตรประชาชน
- 2.1.1 สำเนาทะเบียนบ้าน
- 2.1.1 สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร
- 2.1.1 แบบคำนวณบำเหน็จดำรงชีพเบื้องต้น

ปัญหา บันทึกข้อมูลในระบบผิดพลาด ทำให้เกิดความล่าช้าในการได้รับเงิน

แนวทางการแก้ไขปัญหา ดำเนินการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต 1 หรือเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง อย่างเร่งด่วนถึงปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลางตักกลับข้อมูลให้แก้ไข

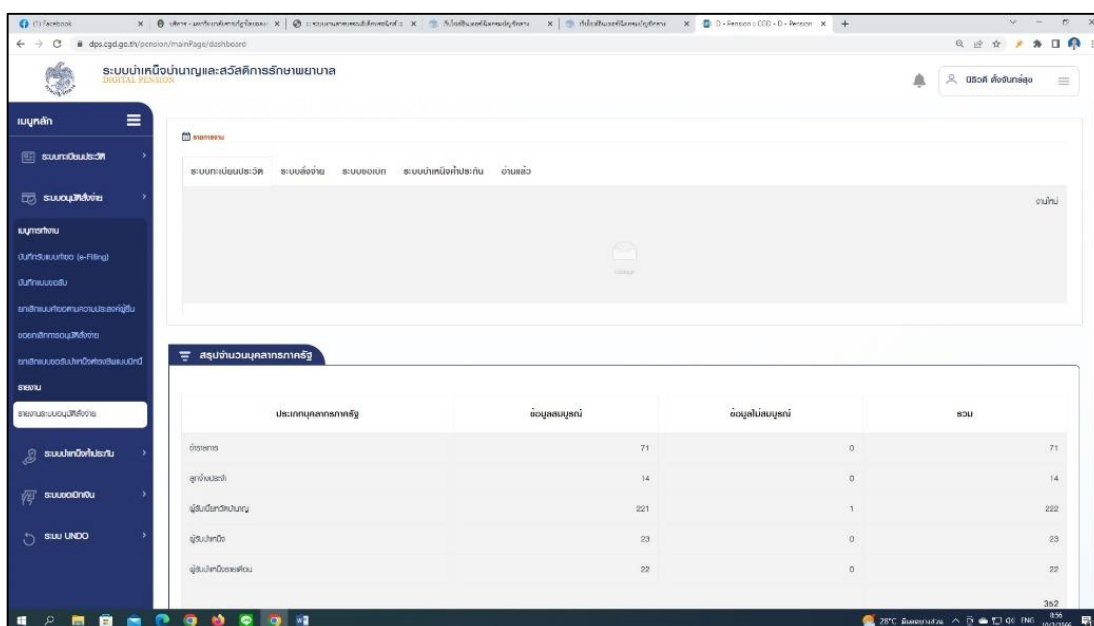
ข้อเสนอแนะ ควรมีการศึกษาให้เข้าใจถูกต้องครบถ้วนและผู้บังคับบัญชาควรมีส่วนสนับสนุนในการให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

ขั้นตอนที่ 3 การตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่าย เพื่อบันทึกการขอเบิกเงิน



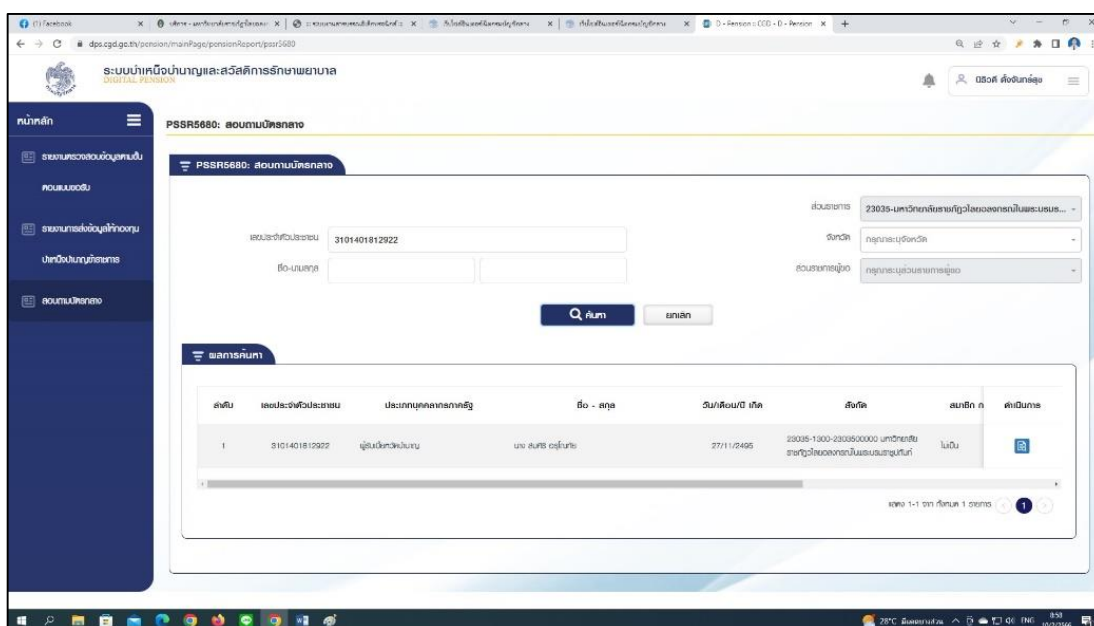
3.1 ตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่ายในระบบ Digital-Pension มีขั้นตอนดังนี้

3.1.1 เลือกเมนู รายงานระบบอนุมัติส่งจ่าย



ภาพที่ 31 แสดงตัวอย่างเมนูรายงานระบบอนุมัติส่งจ่าย

3.1.2 เลือกเมนู สอบถามบัตรกลาง >> กรอกข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน หรือข้อมูลชื่อ-นามสกุล ของผู้รับบำนาญ >> เลือก ค้นหา จะปรากฏหน้าจอ ดังภาพ



ภาพที่ 32 แสดงตัวอย่างหน้าจอผลการค้นหา

3.1.3 คลิกปุ่มดำเนินการ จะปรากฏข้อมูลหนังสือส่งจ่ายของผู้รับบำนาญทั้งหมดดังภาพ

The screenshot displays the Digital Pension System (DPS) interface. The top section, titled 'ผลการค้นหา' (Search Results), shows a single record for a pensioner. The bottom section, titled 'ผลการค้นหาตามบัตรกลาง' (Search Results by Central Card), shows a list of three records with their respective payment details.

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทบุคคลพลเมือง	ชื่อ - สกุล	วันถึงอนุปริญญาบัตร	สังกัด	สมาชิก	ดำเนินการ
1	3101401812822	ผู้รับเงินบำนาญ	นาง สมศรี ธรรมะ	27/11/2495	23085 1800 2308500000 นายอำเภอสมเด็จ จังหวัดร้อยเอ็ด	ไม่มี	ดำเนินการ

ลำดับ	เลขรับ	ประเภทเงิน	ประเภทการจ่าย	เลขประจำตัวประชาชน	ยอดเงิน	วันที่อนุมัติ	อนุมัติ	ดำเนินการ
1	17073-41-000029	03-บำนาญปกติ	เงินปกติ	3101401812822	67,584.00	25/07/2561	อนุมัติ	ปิดกล่อง ปิดส่งข้อมูล
2	17073-41-000030	14-บำนาญพิเศษเงิน	เงินปกติ	3101401812822	400,000.00	25/07/2561	อนุมัติ	ปิดกล่อง ปิดส่งข้อมูล
3	80244-05-000002	14-บำนาญพิเศษเงิน	เงินเงิน	3101401812822	100,000.00	19/01/2565	อนุมัติ	ปิดกล่อง ปิดส่งข้อมูล

ภาพที่ 33 แสดงตัวอย่างหน้าจอผลการค้นหาสอบถามบัตรกลาง

3.1.4 เลือกหนังสือส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพ เรื่องเพิ่ม จะปรากฏหนังสือส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม ที่ได้รับอนุมัติจากกรมบัญชีกลาง ดังภาพ

	
ที่ กค 0423/007839	กรมบัญชีกลาง ถนนพระรามที่ 6 ถนน 10400
19 มกราคม 2566	
เรื่อง การส่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ฯ	
เพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดการส่งจ่ายท้ายหนังสือนี้	
ขอแสดงความนับถือ	
	
(นางสาวปณจิตต์ ตะเพียนทอง) คลังเขต 1 ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง	
สำนักงานคลังเขต สำนักงานคลังเขต 1 โทร 0 3524 2949 คอ 302-310 โทรสาร 0 3524 4830 E-Mail : zone1@cgd.go.th	
ชื่อ นางสาวศิริ อรุโณทัย เลขประจำตัวประชาชน 3101401812922	ตามหนังสือที่ ฮว 0630.011(5)/6 ลงวันที่ 18 มกราคม 2566
ส่วนราชการผู้ขอ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระ ส่วนราชการผู้เบิก มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์	สังกัด 23035 มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัด ปทุมธานี
สถานภาพ ไม่เป็นสมาชิก กบข. ว.ศ.ป. เกิด 27 พฤศจิกายน 2495 อายุ 70 ปี	เหตุที่ออก ให้ออก (เกษียณ) ว.ศ.ป. เริ่มนับเวลาราชการ 16 พฤษภาคม 2518 อายุ 22 ปี
เหตุแห่งบำเหน็จบำนาญสูงอายุ วันที่ออกราชการ 1 ตุลาคม 2561 อายุ 70 ปี	
บำนาญเดือนละ 67,584.00 บาท	15 เท่าของบำนาญและหรือบำนาญพิเศษเหตุทุพพลภาพ ไม่เกินสองแสนบาทหรือห้าแสนบาทแล้วแต่กรณี จำนวนเงินที่ส่งจ่าย บำเหน็จดำรงชีพเป็นเงิน 100,000.00 บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน)

ภาพที่ 34 แสดงตัวอย่างหนังสือส่งจ่าย

3.2 บันทึกการขอเบิกในระบบ Digital-Pension และปิดรอบส่งกรมบัญชีกลางตามปฏิทินประจำเดือน เมื่อกรมบัญชีกลางอนุมัติหนังสือสั่งจ่ายบำเหน็จดำรงชีพเพิ่ม เรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการขอเบิกในระบบ และปิดรอบส่งกรมบัญชีกลางตามปฏิทินประจำเดือน โดยเลือกเมนู รายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิกประจำเดือน และกรอกข้อมูล ดังนี้

- ส่วนราชการ
- จังหวัด
- ส่วนราชการผู้เบิก
- เดือนปีที่ขอเบิก
- รอบการจ่าย ทั้งนี้บำเหน็จดำรงชีพมีรอบการจ่ายเดือนละ 2 รอบ
- ประเภทเงิน เลือกบำเหน็จดำรงชีพ
- รายงาน เลือกรายงานที่ต้องการ

PPSP5110: รายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิกประจำเดือน

ส่วนราชการ: 23035-มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์

จังหวัด: 1300-กรุงเทพมหานคร

ส่วนราชการผู้เบิก: 2303500000-มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์

เดือนปี: 02/2566

ประเภทเงิน: 14-บำเหน็จดำรงชีพ

รายงาน: สรุป, รวม: 10

Buttons: รายงาน, ปิด, ยกเลิก

ภาพที่ 35 แสดงตัวอย่างหน้าจอรายงานสรุปการลงทะเบียนขอเบิกประจำเดือน

- กรณีเลือกรายงาน สรจ.10 จะปรากฏรายงานดังภาพ

แบบสรจ.10 อิเล็กทรอนิกส์

แบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน
เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2566

รหัสส่วนราชการผู้เบิก 2303500000 ชื่อส่วนราชการผู้เบิก มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์
กรม มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์ กระทรวง กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

☐ เบี้ยหวัด ☐ บำเหน็จปกติข้าราชการ ☐ บำเหน็จลูกจ้างตาย
☐ บำนาญปกติ ☐ บำเหน็จลูกจ้างออกจากราชการ ☐ บำเหน็จตกทอด ข้าราชการตาย
☐ บำนาญพิเศษ ๘๓๗๗๗๗๗ ☒ บำเหน็จดำรงชีพ ☐ บำเหน็จตกทอด ผู้รับบำนาญตาย
☐ บำนาญพิเศษ กรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย ☐ เงิน ค.บ.ช. ☐ เงินทำขวัญ ☐ เงินอื่น ๆ

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขประจำตัวประชาชน	ประเภทเงิน		เงินอื่นๆ (จำนวน)	ขอรับรองว่า			หมายเหตุ
			รหัสหนังสือสั่งจ่าย	จำนวนเงิน		(1)	(2)	(3)	
1	นางสมศรี อนุโณทัย	3101401812922	80244-66-000002	100,000.00	0.00		/	/	

หมายเหตุ

: ผู้เบิกสามารถระบุได้ว่าต้องการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง

: ความหมายของช่องขอรับรองว่า

(1) อยู่รับราชการหรือทำงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ถึงวันที่ 30 ก.ย. ของปีที่ใกล้จะอายุ

(2) ไม่อยู่ในระหว่างการถูกดำเนินการทางวินัยอย่างร้ายแรง หรือได้ทำสัญญาประกันแล้ว

(3) ไม่ถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องพำนักเพราะความผิดอาญา ก่อนออกจากราชการหรือออกจากราชการ และได้ทำสัญญาประกันแล้ว

: ให้ส่วนราชการผู้เบิกเก็บรักษาไว้เพื่อใช้ในการตรวจสอบต่อไป

(ลงชื่อ) (ผู้เบิก)
ตำแหน่ง

ภาพที่ 38 แสดงตัวอย่างรายงาน สรจ.10

3.3 ตรวจสอบรายการตีกลับในระบบ Digital-Pension เมื่อตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่ายในระบบ Digital-Pension แล้ว พบว่า กรมบัญชีกลางยังไม่ได้อนุมัติส่งจ่าย ให้ดำเนินการตรวจสอบดูว่า กรมบัญชีกลางมีรายการตีกลับหรือไม่ หากมีรายการตีกลับในระบบให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วบันทึกข้อมูลส่งในระบบให้กรมบัญชีกลางต่อไป หากไม่มีรายการตีกลับในระบบให้ติดต่อเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต 1 เพื่อสอบถามถึงปัญหาที่ยังไม่ได้รับการอนุมัติส่งจ่าย

3.4 แก้ไขให้ถูกต้องตามที่รับแจ้งจากสำนักงานคลังเขต/กรมบัญชีกลาง เมื่อตรวจสอบการอนุมัติส่งจ่ายในระบบ Digital-Pension แล้ว พบว่า กรมบัญชีกลางมีรายการตีกลับในระบบให้แก้ไข ให้ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามที่รับแจ้งจากสำนักงานคลังเขต/กรมบัญชีกลาง แล้วบันทึกข้อมูลส่งในระบบให้กรมบัญชีกลางต่อไป

3.5 ผู้มีสิทธิได้รับเงินโอนเข้าบัญชี เมื่อบันทึกการขอเบิกในระบบ Digital-Pension และปิดรอบส่งกรมบัญชีกลางตามปฏิทินประจำเดือนเรียบร้อยแล้วให้แจ้งผู้มีสิทธิถึงวันที่กรมบัญชีกลางจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชี เพื่อให้ผู้มีสิทธิได้ตรวจสอบยอดเงินว่าถูกต้องหรือไม่

3.6 จัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้ม เสนอรายงานแบบ สรจ.10 ให้หัวหน้าส่วนราชการลงนาม และจัดเก็บเอกสารหลักฐานทั้งหมดเข้าแฟ้ม เพื่อบริการตรวจสอบต่อไป

ปัญหา ผู้มีสิทธิรับเงินไม่ได้รับเงินตามเวลาที่กำหนด

แนวทางการแก้ไขปัญหา

1. ดำเนินการติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่สำนักงานคลังเขต 1 หรือเจ้าหน้าที่กรมบัญชีกลาง ถึงปัญหาที่เกิดขึ้น

2. ดำเนินการขอเบิกแบบเร่งด่วนในรอบการเบิกจ่ายถัดไป

ข้อเสนอแนะ

1. ควรตรวจสอบผลการอนุมัติส่งจ่ายทุกวันหลังจากที่ได้มีการส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานคลังเขต 1 แล้ว เพื่อป้องกันความล่าช้าในการขอเบิกในระบบ Digital-Pension

2. ควรต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังเขต และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเจ้าหน้าที่ หรือ บุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น ผู้ปฏิบัติงานควรมีมนุษยสัมพันธ์ และจิตวิทยาในการติดต่อประสานงาน เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เพื่อบรรลุผลสำเร็จและเป็นประสบการณ์ในการทำงาน ตลอดจนเป็นการส่งเสริมความชำนาญเพื่อใช้เป็นแนวทางในการวางแผนดำเนินงานในอนาคต

สรุปกฎหมายที่เกี่ยวข้องการดำเนินการจัดทำคู่มือการขอรับเงินบำเหน็จดำรงชีพ

1. พระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2494 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
 2. พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- บำเหน็จดำรงชีพ ได้แก่ เงินที่จ่ายให้แก่ผู้รับบำนาญเพื่อช่วยเหลือการดำรงชีพโดยจ่ายให้ครั้งเดียว

ผู้รับบำนาญปกติหรือผู้รับบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพมีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพตามอัตราและวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง แต่ต้องไม่เกินสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ผู้นั้นได้รับ

ผู้รับบำนาญผู้ใดได้รับทั้งบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพ ให้รับบำนาญปกติและบำนาญพิเศษเพราะเหตุทุพพลภาพรวมเป็นบำนาญรายเดือน เพื่อคำนวณจ่ายเป็นบำเหน็จดำรงชีพแก่ผู้นั้น

3. กฎกระทรวงกำหนดอัตราและวิธีการรับบำเหน็จดำรงชีพ พ.ศ. 2562

ข้อ 3 บำเหน็จดำรงชีพ ให้จ่ายในอัตราสิบห้าเท่าของบำนาญรายเดือนที่ได้รับแต่ไม่เกินห้าแสนบาท โดยให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ตามวิธีการ ดังต่อไปนี้

(1) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุต่ำกว่าหกสิบห้าปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสองแสนบาท

(2) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่หกสิบห้าปีขึ้นไปแต่ไม่ถึงเจ็ดสิบปี ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินสี่แสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (1) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินสี่แสนบาท

(3) ผู้รับบำนาญซึ่งมีอายุตั้งแต่เจ็ดสิบปีขึ้นไป ให้มีสิทธิขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินห้าแสนบาท แต่ถ้าผู้รับบำนาญนั้นได้ใช้สิทธิตาม (1) หรือ (2) ไปแล้ว ให้ขอรับบำเหน็จดำรงชีพได้ไม่เกินส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิของผู้นั้น แต่รวมกันแล้วไม่เกินห้าแสนบาท

ในกรณีที่ได้มีการนำสิทธิในบำเหน็จตกทอดไปเป็นหลักทรัพย์ในการประกันการกู้เงินกับสถาบันการเงินไปแล้ว ให้จ่ายบำเหน็จดำรงชีพแก่ผู้รับบำนาญตามสิทธิที่จะได้รับ แต่ต้องไม่เกินจำนวนที่เหลือจากสิทธิในบำเหน็จตกทอดที่นำไปเป็นหลักทรัพย์ ในการประกันการกู้เงิน

4. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0411.7/ว 14 ลงวันที่ 28 มกราคม 2565 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการขอรับและการจ่ายเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ผ่านระบบบำเหน็จบำนาญและสวัสดิการรักษายาบาล (ระบบ Digital Pension)

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - นามสกุล	นางนุชนภา ทางไธสง
วัน เดือน ปี เกิด	25 ตุลาคม พ.ศ. 2528
ที่อยู่ปัจจุบัน	33/57 หมู่ 12 ถนนพหลโยธิน ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี
ประวัติการศึกษา	
ระดับปริญญาตรี	บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม
ระดับมัธยมศึกษา	โรงเรียนประทาย จังหวัดนครราชสีมา
ระดับประถมศึกษา	โรงเรียนบ้านหนองแขว จังหวัดบุรีรัมย์
ประวัติทำงาน	
พ.ศ. 2551 – 2558	วิทยาลัยเทคโนโลยีชื่นชม ไทย-เยอรมัน จังหวัดสระบุรี
พ.ศ. 2558 – ปัจจุบัน	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดปทุมธานี
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานบุคคล กองกลาง สำนักงานอธิการบดี