



นางทิพหทัย เพชรผึ้ง

Mrs.Thiphathai Phetphueng

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

โทรศัพท์ : 089-269-8096

E-mail : thiphathai.phe@gmail.com

ขั้นตอนการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอรับเงินช่วยเหลือ กรณีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย

ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติ

1. ทายาทหรือผู้มีสิทธิยื่นเรื่องขอรับเงินช่วยเหลือ พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง
2. ขั้นตอนการตรวจเอกสารและรวบรวมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเสนอขออนุมัติต่อผู้มีอำนาจพิจารณา ประกอบด้วยเอกสารดังนี้

2.1 เอกสารขอผู้ถึงแก่ความตาย

1. สำเนาภรรยาบัตร
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
3. สำเนาทะเบียนบ้าน ระบุว่า “ตาย”
4. สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
5. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)

2.2 เอกสารสำหรับผู้ถูกแสดงเจตนา

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาทะเบียนสมรส หรือทะเบียนหย่า หรือสำเนาภรรยาบัตร (ถ้ามี)
4. สำเนาหลักฐานการเปลี่ยนชื่อ – สกุล (ถ้ามี)
5. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารหน้าที่มีเลขบัญชี และชื่อเจ้าของบัญชี

ตรงกับชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

3. ขั้นตอนการเสนอขออนุมัติเบิกเงิน

จัดทำบันทึกข้อความ เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือ เสนอผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติ

ให้เบิกเงิน

4. ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ โดย ระบุว่า “อนุมัติ” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับ ในบันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินช่วยเหลือ ด้านล่าง
5. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขอเบิกในระบบ GFMS ในเครื่อง Terminal (หรือเรียก “เครื่องดำ”)

5.1 การเข้าสู่ระบบ

- เปิดเครื่อง Terminal
- เข้าสู่ระบบ ด้วยการ พิมพ์ GFMS ด้วยตัวพิมพ์ใหญ่ทั้งหมด Enter
- คลิกเลือกเมนู SAP ด้วย Transaction Code : ZFB60_KL และ

ดำเนินการตามขั้นตอน

- เรียกพิมพ์รายงานเบิกเงิน หรือเรียกว่า “ใบ ZEP” ด้วย Transaction

Code : ZINF_R09

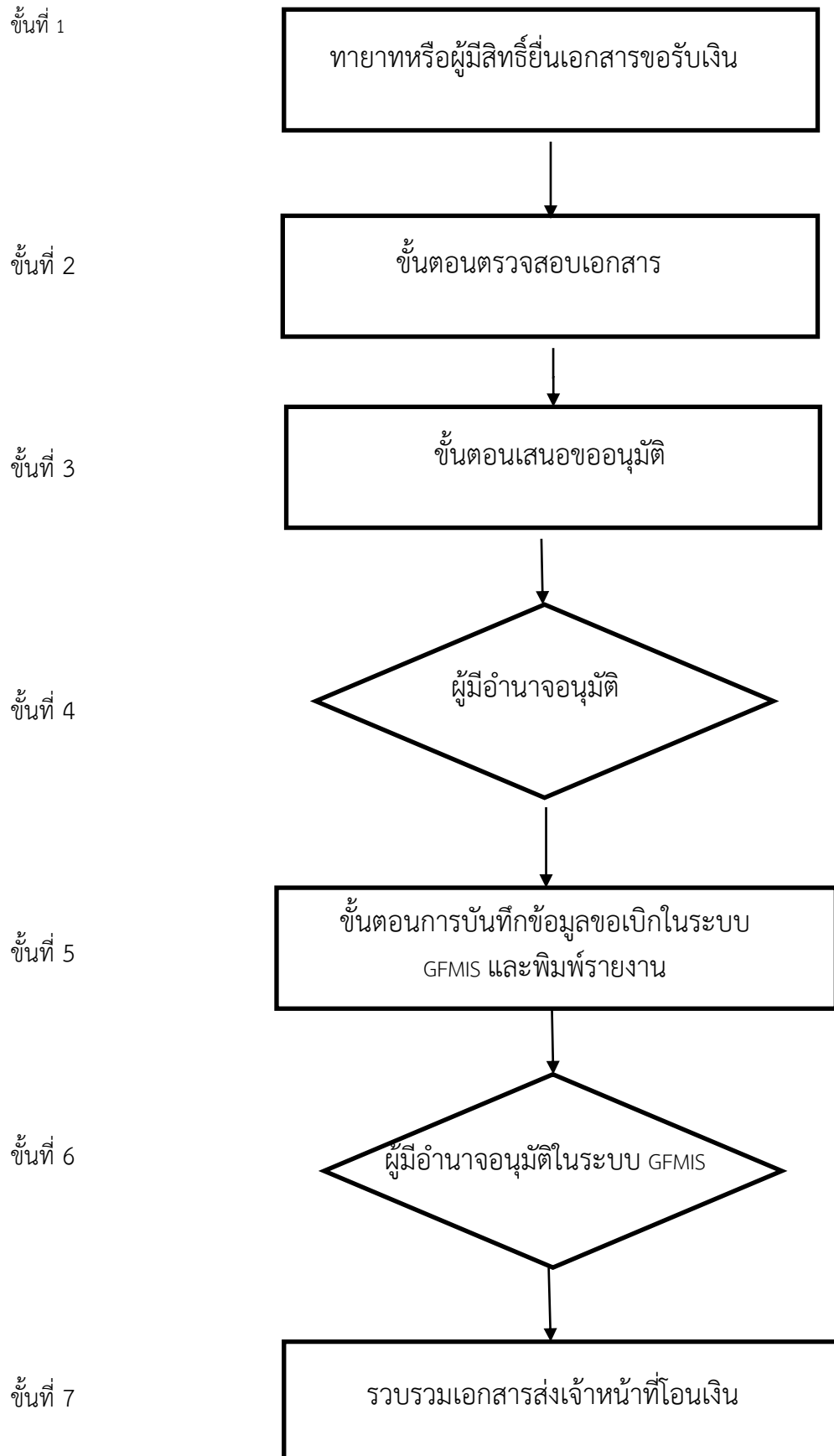
6. ขั้นตอนอนุมัติในระบบ GFMS

- ผู้มีอำนาจการอนุมัติการขอเบิกเงินในระบบ เข้าอนุมัติในเครื่อง Terminal โดยดำเนินการเข้าอนุมัติข้อมูลการขอเบิกเงินในระบบ GFMS ตามขั้นตอน เพื่อส่งข้อมูลการขอเบิกเงินไปยังสำนักงานคลังจังหวัดตามระบบ

- ลงลายมือชื่ออนุมัติใน รายงานขอเบิกเงิน (ใบ ZAP) เพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

7. รวบรวมเอกสารการเบิกเงินทั้งหมด พร้อมทำรายละเอียดใบส่งจ่าย ส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินที่ทำหน้าที่จ่ายเงิน ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีผู้มีสิทธิรับเงิน

แผนผังการปฏิบัติงาน
การขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษ กรณีผู้รับบำนาญถึงแก่ความตาย



มาตรฐานการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน	หมายเหตุ
1. ผู้มีสิทธิรับเงินยื่นเอกสารขอเบิก	3 นาที	
2. เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสาร	3 นาที	
3. เจ้าหน้าที่บันทึกเสนอขออนุมัติเบิกเงินต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ	5 นาที	
4. ผู้มีอำนาจอนุมัติ		
5. ขั้นตอนการบันทึกข้อมูลขอเบิกลงในระบบ GFMS	3 นาที	
6. เสนอรายการการบันทึกรายการในระบบ GFMS ต่อผู้มีอำนาจอนุมัติส่งเอกสารการเบิกเงินให้เจ้าหน้าที่เพื่อโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ	2 นาที	รอให้คลังอนุมัติรายการเบิกเงิน และโอนเงินเข้าบัญชีเงินงบประมาณ ของ สพป. โดยประมาณ 3 วันทำการ
7. ส่งเอกสารการเบิกเงินให้เจ้าหน้าที่เพื่อโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ		

เอกสารหลักฐานที่ดำเนินการ

การบันทึกรายการขอเบิกในระบบ GFMIS

เอกสารแนบ

บันทึกมอบอำนาจให้รับเงินช่วยเหลือ 3 เท่าจากทางราชการ

เขียนที่.....

.....

.....

วันที่.....

เรื่อง มอบอำนาจให้รับเงินช่วยเหลือ 3 เท่าจากทางราชการ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

ด้วย..... ผู้รับบำนาญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา-
ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ได้ถึงแก่กรรม เมื่อวันที่..... และมีทายาทผู้มีสิทธิ
รับเงินช่วยเหลือ 3 เท่าของนาย/นาง/นางสาว..... จำนวนทั้งสิ้น..... คน
โดยทายาทผู้มีสิทธิรับเงินได้ตกลงยินยอมมอบอำนาจให้ นาย/นาง/นางสาว.....
เป็นผู้ยื่นขอรับเงินช่วยเหลือ 3 เท่าแต่เพียงผู้เดียวแทนทายาทผู้มีสิทธิรับเงินทุกคน พร้อมนี้ได้ลงลายมือชื่อ
มอบอำนาจและรับมอบอำนาจตามรายชื่อด้านล่างนี้ไว้เป็นหลักฐานแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

ลงชื่อ..... พยาน

(.....)

แบบคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการบำนาญถึงแก่ความตาย

เขียนที่ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

วันที่

- ข้าพเจ้าผู้มีชื่อตามข้างท้ายคำขอรับเงินช่วยเหลือพิเศษนี้ มีความประสงค์จะยื่นคำขอรับเงินช่วยเหลือ
ต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เนื่องจากความตายของ
.....ซึ่งได้ถึงแก่ความตายเมื่อวันที่.....ปรากฏตามหลักฐาน
ที่ระบุในข้อ 3 โดยเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษในฐานะ
☐ เป็นบุคคลที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ
☒ เป็นบุคคลตามมาตรา 23 วรรคสอง ได้แก่ (คู่สมรส/บุตร/บิดามารดา) มีจำนวนทั้งสิ้น.1.คน คือ
(1) อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต..... จังหวัดรหัสไปรษณีย์
(2)-..... อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ถนน.....
ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต..... จังหวัดรหัสไปรษณีย์
(3)-..... อยู่บ้านเลขที่ ถนน.....
ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต..... จังหวัดรหัสไปรษณีย์
2. ผู้ตาย เป็นข้าราชการบำนาญ (พลเรือน ทหาร ฯลฯ)
ชั้น/ยศ/ระดับ-..... ตำแหน่งผู้รับบำนาญ.....
สังกัดกอง/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1.....
กรม สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวง ศึกษาธิการ... จังหวัด .เพชรบูรณ์.....
อัตราเงินเดือนครั้งสุดท้าย เดือนละบาท และได้รับเงินเพิ่มประเภท
ค่าเพิ่มค่าวิชาเดือนละ-.....บาท
เงินประจำตำแหน่งที่ต้องฝ่าอันตรายเป็นปกติเดือนละ-.....บาท
เงินเพิ่มการเลื่อนฐานะเดือนละ-.....บาท
เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบเดือนละ-.....บาท
เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการปราบปรามผู้กระทำผิดเดือนละ-.....บาท
ชคบ.เดือนละบาท
รวมเป็นเงินที่ได้รับทั้งสิ้นเดือนละบาท คิดเป็นเงินช่วยเหลือ (3 เท่า).เป็นเงินบาท
(.....) ได้ถึงแก่ความตาย
☒ โดยเหตุปกติเนื่องจาก (เจ็บป่วย ฯลฯ)
เมื่อวันที่
☐ เนื่องจากสูญหายและมีสำเนาคำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด สันนิษฐานไว้
ตามกฎหมายบำเหน็จบำนาญ ตามคำสั่งที่ ลงวันที่
☐ เนื่องจากสาบสูญและมีคำสั่งของศาลว่าเป็นบุคคลสาบสูญ ตามคำสั่งศาล
หมายเลขคดี..... ลงวันที่
3. ข้าพเจ้าได้แนบเอกสารต่าง ๆ ดังต่อไปนี้มาด้วย เพื่อประกอบการพิจารณา
☒ หลักฐานที่แสดงว่าเป็นบุคคลผู้มีสิทธิตามมาตรา 23 วรรคสอง ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัว-
ประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนาทะเบียนสมรส และ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรุงไทย จำกัด
(มหาชน) สาขาขอนแก่น
☒ สำเนามรณบัตรซึ่งรับรองถูกต้อง

☐ สำเนาคำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

☐ สำเนาคำสั่งของศาล

4. ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือพิเศษตามพระราชกฤษฎีกาจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน และถ้าปรากฏต่อไปว่าข้าพเจ้าเป็นผู้ไม่มีสิทธิแต่อย่างใด- ตามกฎหมาย ข้าพเจ้ายินยอมคืนเงินช่วยเหลือพิเศษที่ได้รับไป โดยไม่มีสิทธิตลอดจนชดใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งสิ้นแก่ทางราชการภายใน 30 วัน นับจากวันที่ทางราชการแจ้งให้ข้าพเจ้าทราบตามที่อยู่ข้างต้นนี้

ลงชื่อ ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ลงชื่อ-..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

ลงชื่อ-..... ผู้ยื่นคำขอ
(.....)

แบบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษกรณีข้าราชการถึงแก่ความตาย

เขียนที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ข้าพเจ้า.....เป็นข้าราชการพลเรือนระดับ.....

ตำแหน่ง.....สังกัดกอง/ สำนักงาน.....

กรม.....กระทรวง.....

จังหวัด.....ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท

ขอแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือพิเศษโดยหนังสือฉบับนี้ว่า ในกรณีที่ข้าพเจ้าถึงแก่ความตายในระหว่างรับราชการและทางราชการจะต้องจ่ายเงินช่วยเหลือให้ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ข้าพเจ้าประสงค์ให้จ่ายเงินช่วยเหลือ

แก่.....ซึ่งมีภูมิลำเนาอยู่บ้านเลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

(ลงชื่อ) ผู้แสดงเจตนา

(.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) พยาน

(.....)

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ข้าพเจ้าขอยกเลิกหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับนี้ โดยได้แสดงเจตนาใหม่ตามหนังสือแสดงเจตนา ลงวันที่.....ซึ่งให้.....เป็นผู้มีสิทธิรับเงินช่วยเหลือเมื่อข้าพเจ้าถึงแก่ความตายระหว่างราชการ

(ลงชื่อ) ผู้แสดงเจตนา
(.....)
วันที่

ได้บันทึกไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติแล้ว

(ลงชื่อ)..... เจ้าหน้าที่ทะเบียนประวัติ
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ

1. ให้มอบหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือไว้ ณ ส่วนราชการที่ตนสังกัด เพื่อเก็บไว้ในสมุดประวัติ หรือแฟ้มประวัติ เมื่อมีการโอนย้ายก็ให้ส่งหนังสือดังกล่าวตามไปด้วย และให้มีการบันทึกการแสดงเจตนาไว้ในสมุด/แฟ้มประวัติด้วย
2. ให้ระบุชื่อผู้รับเงินช่วยเหลือแต่รายเดียว หากจะเปลี่ยนแปลงตัวผู้รับเงินช่วยเหลือในภายหลังให้ทำหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือฉบับใหม่แทนฉบับเดิม ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้แนบฉบับเดิมไว้ด้วย
3. การขูดลบ ตก เต็ม หรือการแก้ไขเปลี่ยนแปลงอย่างอื่นในหนังสือแสดงเจตนาระบุตัวผู้รับเงินช่วยเหลือ ให้ลงลายมือชื่อกำกับไว้