



คู่มือการทำเบี้ยยังชีพ

- ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare)
- การจัดทำฎีกา/ใบสำคัญรับเงิน



กองสวัสดิการสังคม
เทศบาลตำบลชำนิ
อำเภอชำนิ จังหวัดบุรีรัมย์

- เข้าไปเพิ่มข้อมูลการรับเงินโดยวิธีการโอนเข้าบัญชีใน Sheet เข้า บัญชีผู้สูงอายุ

52	51	3191000162650	นางสาว บัวคำ	กิจสง่า	23	2	ต้นตาล
53	52	3191000163133	นาย สมเดช	คัมภีรานนท์	35	2	ต้นตาล
54	53	3191000166558	นาย ยรรยงค์	ปัญญาไวย	36	2	ต้นตาล
55	54	3191000158873	นาง ศรีชัย	ศิริสมบัติธรรม	42	2	ต้นตาล

วิธีการนี้ใช้เพื่อคำนวณเบื้องต้นว่ามีผู้รับเงินโดยวิธีการโอนเข้าบัญชีที่ราย เพื่อใช้ในการตรวจสอบกับข้อมูลของกรมบัญชีกลาง

กรณีที่ ๒ รับเงินโดยโอนเข้าบัญชีธนาคาร เปลี่ยนแปลงเป็นรับเงินสด

ตัวอย่าง นางชอบ คงบุรินทร์ เปลี่ยนแปลงวิธีการรับเงินโดยเข้าบัญชี เป็นเงินสด

- ให้เข้าไปที่ Sheet เข้า บัญชีผู้สูงอายุ
- เลือกเซลล์ ชื่อของผู้ที่ต้องการแก้ไข ในตัวอย่างเลือก นางชอบ คงบุรินทร์กด Copy หรือ Ctrl+C
- ไปที่ Sheet ที่ผู้สูงอายุรับเงินอยู่ในที่นี้คือ ๖๐๐ บาท

Copy เซลล์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

วางในเซลล์ที่ต้องการ คำนวณไว้ในเซลล์หมู่บ้านเดียวกัน เพื่อใช้ในการตรวจสอบ

๓. ตรวจสอบการดำรงชีพ หรือการมีชีวิตอยู่ หรือย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุและคนพิการ เมื่อผู้สูงอายุรับเงินสดแล้วเสียชีวิต ใช้วิธีเดียวกับการเปลี่ยนแปลงวิธีการรับเงิน แต่เอาเซลล์ผู้สูงอายุเสียชีวิตไปวางไว้ใน Sheet ถอดถอน แทน

๔. จัดระเบียบใบสำคัญรับเงินแต่ละ Sheet ให้เรียบร้อย

๕. Sheet สรุปยอดเงิน จะช่วยเรื่องการตรวจสอบยอดเงินแต่ละ sheet ได้อีกทางหนึ่ง และสรุปยอดเงินที่ต้องทำ ฎีกา และทำบันทึกขออนุมัติจัดทำเบี้ยยังชีพ ซึ่งจะต้องตรวจสอบให้ตรงกันก่อนดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความและฎีกา

๖. Sheet จองแบงค์

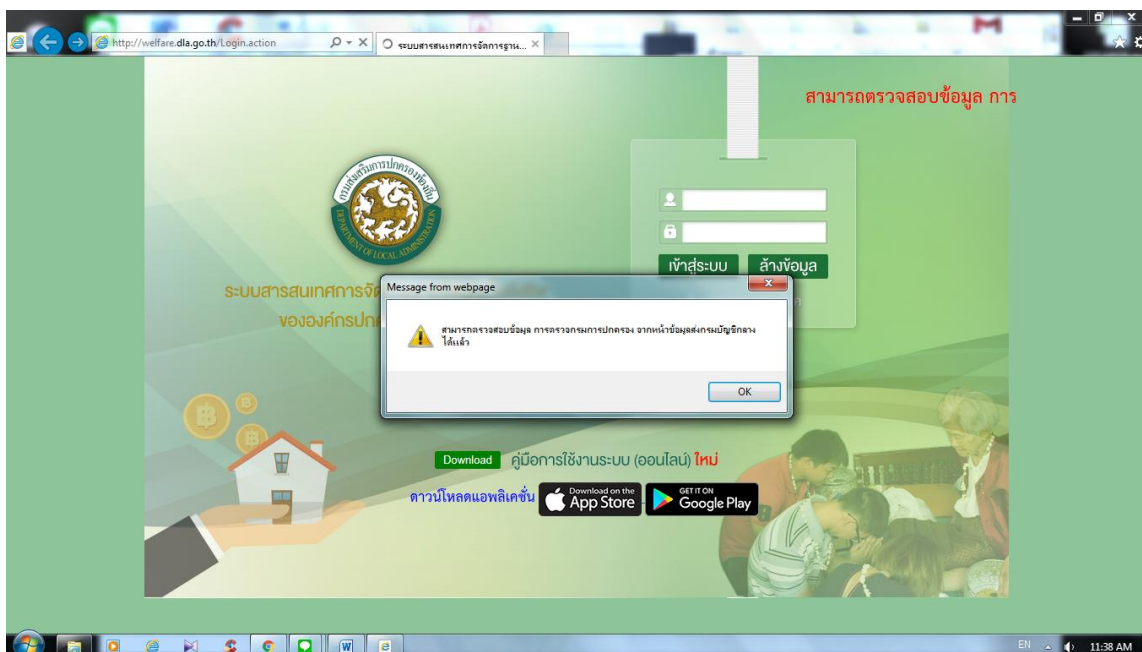
จำนวนคน	แบงค์	จำนวนใบ	ยอดเงิน	รวมยอดเงิน
๖๐๐	๒๒๙	๕๐๐	๒๒๙	๑๑๔,๕๐๐
	๒๒๙	๑๐๐	๒๒๙	๒๒,๙๐๐
๗๐๐	๒๐๕	๕๐๐	๒๐๕	๑๐๒,๕๐๐
	๒๐๕	๒๐๐	๕๑๐	๑๐,๐๐๐
๘๐๐	๗๘	๕๐๐	๗๘	๓๙,๐๐๐
	๗๘	๓๐๐	๒๓๕	๒๓,๕๐๐
๑๐๐๐	๑๘	๓,๐๐๐	๑๘	๑๘,๐๐๐
				๑๘,๐๐๐
สรุปแบงค์				
๑๐๐	๓	๑,๐๐๐	๓	๓,๐๐๐
๕๐๐	๓	๒๐๐	๓	๓,๐๐๐
๑,๐๐๐	๓	๒๐๐	๓	๓,๐๐๐
ยอดเงิน				
				๑๘,๐๐๐
ผู้สูงอายุ				
๕๓๐	๓	๓,๐๐๐	๓	๓,๐๐๐
พิการ				
๗๐	๓	๓,๐๐๐	๓	๓,๐๐๐
พิการเด็ก				
๓	๓	๓,๐๐๐	๓	๓,๐๐๐

- ให้ใส่จำนวนคนในช่องจำนวนคนเท่านั้น ที่เหลือทำสูตรไว้หมดแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินตรงกับที่สรุปยอดเงินหรือไม่
- ปรีนไปจองแบงค์ให้ธนาคารก่อนเบิกจริง ๒ วัน (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับธนาคารในพื้นที่) เพื่อให้ทางธนาคารจัดเตรียมแบงค์ตามที่คำนวณไว้

๗. จัดทำบันทึกขอเบิก และเอกสารฎีกาเสนอตามระบบต่อไป

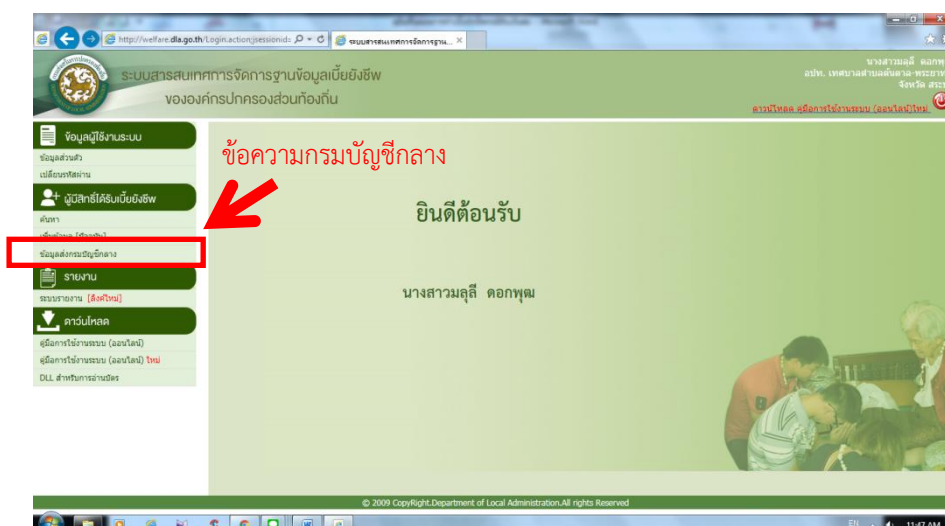
ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลกรมบัญชีกลาง

1. ทุกวันที่ ๔ – ๕ ของทุกเดือน ให้เข้าระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น <http://welfare.dla.go.th/Login.action>



หน้าระบบจะแจ้ง สามารถตรวจสอบข้อมูล การตรวจกรมปกครอง จากหน้าข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางได้แล้ว

2. เข้าสู่ระบบ แล้วเลือกข้อมูลกรมบัญชีกลาง



๓. เลือกที่ช่องงวดที่จ่าย ในเดือนปัจจุบัน เช่น เดือนกุมภาพันธ์ เลือก ๒๕๖๕๐๒
๔. เลือกที่ช่อง ผลการตรวจสอบ เลือก ไม่จ่ายเงิน
๕. กดค้นหา

ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ค้นหา

งวดที่จ่าย: 256502 [yyyyMM ปี พ.ศ.]

ผลการตรวจสอบ: ไม่จ่ายเงิน

ค้นหา

๖. ระบบจะโชว์รายชื่อที่กรมบัญชีกลางไม่จ่ายเงิน และแจ้งเหตุผลอาทิ ผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต, วันเดือนปีเกิดไม่ตรง ปกครอง, เลขบัตรประจำตัวประชาชนผิด(คีย์ เลข ๑๓ หลักผิด) , ย้ายที่อยู่ เป็นต้น

ลำดับที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	เพศ	อปท.	อำเภอ	จังหวัด	คุณสมบัติ	สถานะ	เหตุผล	วันที่จ่าย	งวดที่ส่งเบิก	จำนวนเงิน	ยืนยัน
1	3190100122659	นายสมจิตร บัญญา	ชาย	เทศบาลตำบล ด่านตาล-พระยา ทด	เสนาห์	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต (ปด.)		256502	1,000	
2	3190100122659	นายสมจิตร บัญญา	ชาย	เทศบาลตำบล ด่านตาล-พระยา ทด	เสนาห์	สระบุรี	ผู้พิการ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต (ปด.)		256502	800	
3	3191000026284	นายพาน แก้วประสม	ชาย	เทศบาลตำบล ด่านตาล-พระยา ทด	เสนาห์	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต (ปด.)		256502	1,000	
4	3191000171926	นายบัน จันทร์สว่าง	ชาย	เทศบาลตำบล ด่านตาล-พระยา ทด	เสนาห์	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต (ปด.)		256502	800	
5	3191000171926	นายบัน จันทร์สว่าง	ชาย	เทศบาลตำบล ด่านตาล-พระยา ทด	เสนาห์	สระบุรี	ผู้พิการ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิ์เสียชีวิต (ปด.)		256502	800	

เหตุผลที่ไม่จ่ายเงิน

งวดที่จ่าย

** กรณี เสียชีวิตแล้วดำเนินการเบิกจ่ายเงินสดออกมารอจ่าย ให้ทำบันทึกยอดถอน และบันทึกคืนเงินให้ กองคลัง พร้อมออกใบเสร็จ นำสำเนาใบเสร็จ (สีฟ้า) แนบบันทึก และถ่ายเอกสารแนบฎีกา ตัวจริงใส่แฟ้มบันทึกข้อความ ***ไม่ต้องคืนเงินไปที่กรมบัญชีกลาง เนื่องจากกรมบัญชีกลางไม่ได้จ่าย คืนคลัง อปท. จบ***

** กรณี วันเดือนปีเกิดไม่ตรงปกครอง ผิดพลาดให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง และกดยืนยันข้อมูล ใน ข้อมูลกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการจ่ายในเดือนถัดไปกรณีโอนเข้าบัญชี ส่วนกรณีเงินสดกรมฯ จะโอนเข้าบัญชี เทศบาลในเดือนถัดไป ซึ่งควรบันทึกข้อผิดพลาดรายงานกองคลังและผู้บริหารทราบ (ตาม นส.ว ๕๓๖๐ ลว.๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๒)

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	สถานภาพ	อาชีพ	ระดับการศึกษา	รายได้	ไม่จ่ายเงิน	หมายเหตุ
3	3191000026284	นายพาน แก้วประสม	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)
4	3191000171926	นายบัน จันทรวงศ์	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)
5	3191000171926	นายบัน จันทรวงศ์	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้พิการ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)
6	3200700368402	นายทั้ง สุกสี	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	256410 800 [รอยืนยัน] ✓ ✗
7	3200700368402	นายทั้ง สุกสี	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	256411 800 [รอยืนยัน] ✓ ✗
8	3320900170061	นายบุญสมวงศ์ กลิ่นสุคนธ์	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้พิการ	ไม่จ่ายเงิน	256501 800 [รอยืนยัน] ✓ ✗
9	3620401220507	นายดีเรก มากสัน	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)

** กรณีไม่จ่ายเงิน เนื่องจาก เลขบัตรประชาชนไม่ถูกต้อง กรณีนี้ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในระบบฯ ให้นำเงินในเทศบาลผู้จ่ายไปพลาทก่อน แล้วรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ และรายงานขอรับการจัดสรรเพิ่มเติม ไปที่จังหวัด เป็นลำดับ (ประมาณช่วงเดือน กรกฎาคม)

** กรณีไม่จ่ายเงิน เนื่องจาก ย้ายภูมิลำเนา กรณีนี้จะเกิดขึ้นกับผู้สูงอายุในเดือนตุลาคมของทุกปี และเกิดขึ้นกับคนพิการได้ทุกเดือน ให้ตรวจสอบข้อมูลว่าย้ายภูมิลำเนาจริงหรือไม่ และไม่ต้องกดยืนยันใด ๆ ปล่อยผ่าน กรณีเบิกเงินสดมาจ่าย ให้ทำบันทึกยอดถอน และบันทึกคืนเงินให้กองคลัง พร้อมออกใบเสร็จ นำสำเนาใบเสร็จ (สีฟ้า) แนบบันทึก และถ่ายเอกสารแนบฎีกา ตัวจริงใส่แฟ้มบันทึกข้อความ

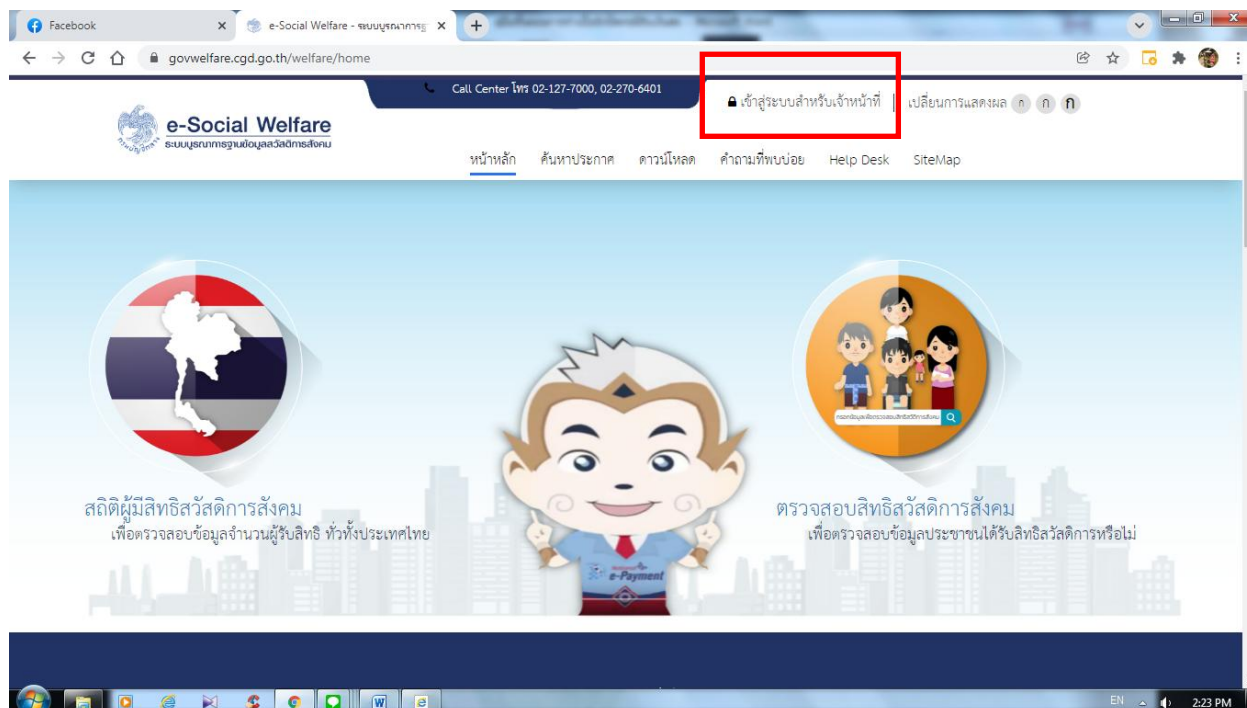
๗. หลังจากวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือหลังกรมบัญชีกลางโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ ให้ดำเนินการตรวจสอบระบบ จะโชว์รายชื่อที่กรมบัญชีกลางโอนไม่สำเร็จ เนื่องจากเลขที่บัญชีธนาคารไม่ตรง/เลขที่บัญชีธนาคารติดเงื่อนไขให้ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและกดยืนยันข้อมูลในข้อมูลกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการจ่ายในเดือนถัดไปซึ่งควรบันทึกข้อผิดพลาดรายงานกองคลังและผู้บริหารทราบ (ตาม นส.ว ๕๓๖๐ ลว.๒๗ ธันวาคม ๖๒)

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	เพศ	สถานภาพ	อาชีพ	ระดับการศึกษา	รายได้	ไม่จ่ายเงิน	หมายเหตุ
3	3191000026284	นายพาน แก้วประสม	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)
4	3191000171926	นายบัน จันทรวงศ์	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)
5	3191000171926	นายบัน จันทรวงศ์	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้พิการ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)
6	3200700368402	นายทั้ง สุกสี	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	256410 800 [รอยืนยัน] ✓ ✗
7	3200700368402	นายทั้ง สุกสี	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	256411 800 [รอยืนยัน] ✓ ✗
8	3320900170061	นายบุญสมวงศ์ กลิ่นสุคนธ์	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้พิการ	ไม่จ่ายเงิน	256501 800 [รอยืนยัน] ✓ ✗
9	3620401220507	นายดีเรก มากสัน	ชาย	เทศบาลตำบล ดอนตาล-พระยา	เสาไห้	สระบุรี	ผู้สูงอายุ	ไม่จ่ายเงิน	ผู้มีสิทธิเสียชีวิต (ปค.)

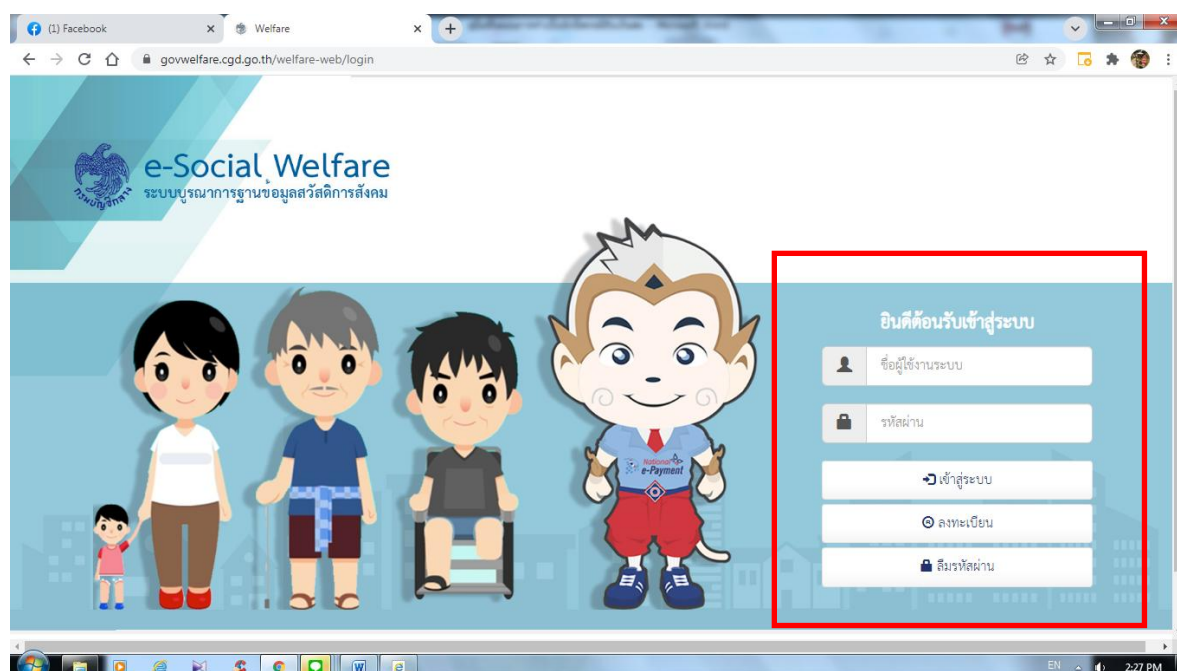
การตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (<https://govwelfare.cgd.go.th/welfare/home>)

ทุกวันที่ ๑๓ - ๑๕ ของทุกเดือน (หรือดูการแจ้งหน้าเว็บระบบสารสนเทศฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ อปท.
ให้เข้ามาตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

๑. เข้าเว็บระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (<https://govwelfare.cgd.go.th/welfare/home>)
๒. คลิกที่ เข้าสู่ระบบเจ้าหน้าที่



๓. ลงทะเบียนใหม่ (หากไม่ลงทะเบียนใหม่ข้ามไปข้อที่ ๔)



****กรณีเข้าสู่ระบบ หากเปลี่ยนผู้ใช้งานจะต้องทำหนังสือขอรหัสใหม่ โดยส่งเมลให้และหนังสือให้กรมบัญชีกลาง โดยคลิกที่ ลงทะเบียนใหม่**

ลงทะเบียนเพื่อใช้ระบบฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

ท่านสามารถลงทะเบียนเพื่อใช้ในระบบฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมได้ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. เลือก "ประเภทหน่วยงาน"
2. คลิก "ลงทะเบียน"
3. บันทึกรายละเอียดข้อมูล
4. พิมพ์แบบแจ้งการลงทะเบียน
5. ส่งเอกสารที่กรอกข้อมูลไปยังกรมบัญชีกลาง ประกอบด้วย
 - 5.1 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียนใช้งาน
 - 5.2 สำเนาคำสั่งแต่งตั้งผู้ใช้งานระบบจากหน่วยงาน
 - 5.3 แบบแจ้งการลงทะเบียนที่ลงลายมือชื่อแล้ว

ลงทะเบียน

ท่านสามารถเริ่มทำการลงทะเบียนได้ โดยการเลือกประเภทหน่วยงานของท่านและกดปุ่ม "ลงทะเบียน"

ประเภทหน่วยงาน*

หน่วยงานเจ้าของสวัสดิการ

ลงทะเบียน ยืนยัน

สงวนลิขสิทธิ์โดย กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง พ.ศ. 2559 ถนนพระราม 6 แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400 Call Center โทร 02-127-7000, 02-270-6400

ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

กรอกข้อมูลเพื่อใช้ระบบฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

หน่วยงานต้นสังกัด*

ไปตระบุ

หน่วยงานย่อย

บันทึกข้อมูล

ประเภทสวัสดิการ*

อีเมล

เลขประจำตัวประชาชน*

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ*

ไปตระบุ

ชื่อ*

นามสกุล*

วัน/เดือน/ปีเกิด*

เพศ*

ไปตระบุ

๑. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๒. บันทึกข้อมูล

๓. ปรับแบบพิมพ์ลงทะเบียน

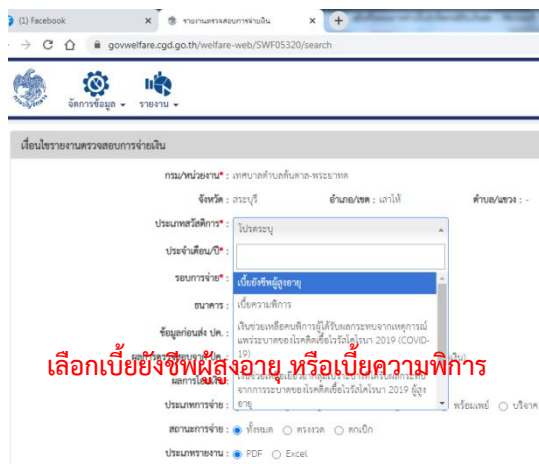
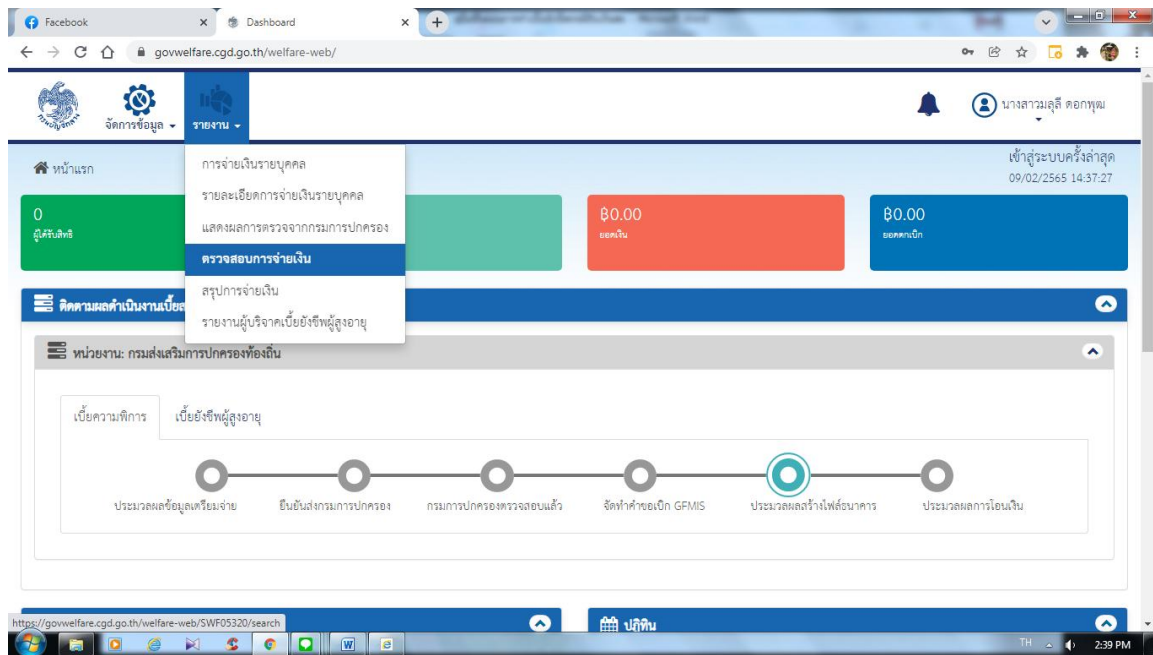
๔ จัดส่งทางเมล/ไปรษณีย์ไปยังกรมบัญชีกลาง

๕. รอ E-MAIL ตอบกลับ เพื่อรับรหัสเข้าระบบ

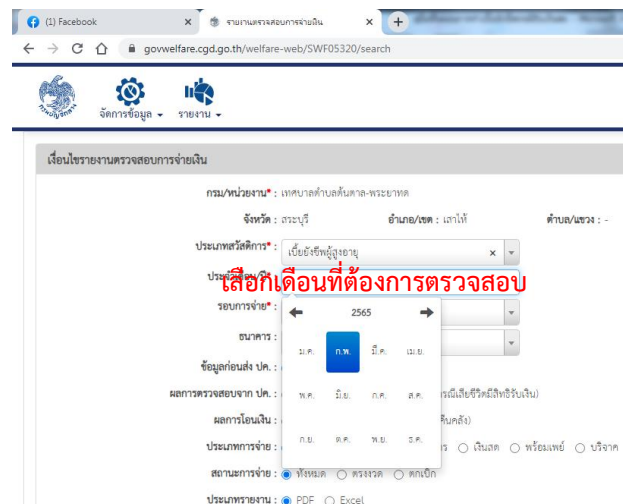
๖. รหัสเก่าจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ

๔. ตรวจสอบผลการโอนเงินของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

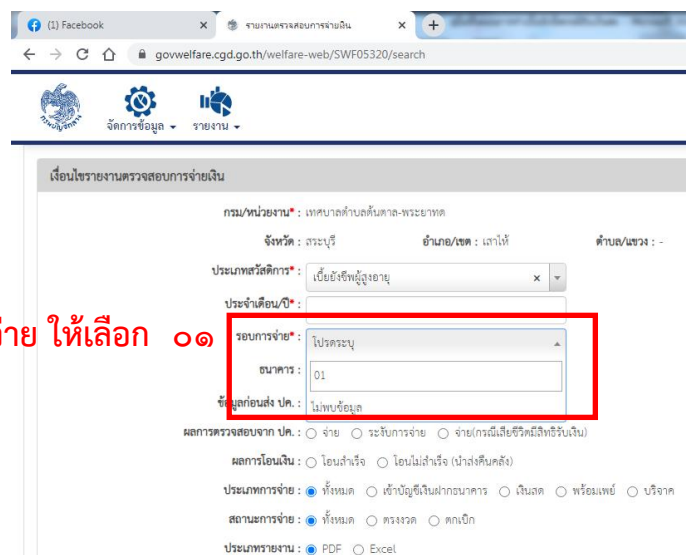
- เลือก รายงาน
- เลือกตรวจสอบการจ่ายเงิน



เลือกเบื้องต้นผู้สูงอายุ หรือ เบื้องต้นผู้พิการ



เลือกเดือนที่ต้องการตรวจสอบ



รอบการจ่าย ให้เลือก ๐๑

๕.

เงื่อนไขรายงานตรวจสอบการจ่ายเงิน

กรม/หน่วยงาน* : เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาพหล

จังหวัด : สระบุรี อำเภอ/เขต : เลาไห้ ตำบล/แขวง : -

ประเภทสวัสดิการ* : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ **ติ๊กข้อมูลดังนี้**

ประจำเดือน/ปี* : **- ผลการโอน เลือก โอนสำเร็จ**

รอบการจ่าย* : โปรดระบุ **- ประเภทการจ่าย เลือกสิ่งที่ต้องการดู เช่น โอน**

ธนาคาร : ทั้งหมด **เข้าบัญชีธนาคาร หรือเงินสด หรือทั้งหมด**

ข้อมูลก่อนส่ง ปค. : ☐ ปกติ **- สถานะ เลือกทั้งหมด**

ผลการตรวจสอบจาก ปค. : ☐ จ่าย ☐ ระบุการจ่าย ☐ จ่าย(กรณีเสียชีวิตมีสิทธิรับเงิน)

ผลการโอนเงิน : ☒ โอนสำเร็จ ☐ โอนไม่สำเร็จ (นำส่งคืนคลัง)

ประเภทการจ่าย : ☐ ทั้งหมด ☒ เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ☐ เงินสด ☐ พร้อมเพย์ ☐ ระบุจุด

สถานะการจ่าย : ☒ ทั้งหมด ☐ ตรงงวด ☐ ตกเบิก **- ประเภทรายงาน เลือก ประเภทที่ต้องการ**

ประเภทรายงาน : ☒ PDF ☐ Excel

ปุ่ม: พิมพ์รายงาน(PDF/Excel) ยกเลิก

****ประเภทการจ่าย แนะนำให้ตรวจสอบทีละเรื่อง คือ**

- ติ๊ก เข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อตรวจสอบยอดการโอนเงินเข้าบัญชี ตรงกับ บันทึกข้อความต้นเรื่องหรือไม่ และป้อนรายงานผู้บริหารและคลังทราบ เพื่อยืนยันผลการโอนเงินกรณีโอนเข้าบัญชีธนาคาร
- ติ๊ก เงินสดเพื่อตรวจสอบยอดการโอนเงินว่าตรงกับที่ทำฎีกาเบิกจ่ายหรือไม่ หากตรงก็ถือว่าดำเนินการเรียบร้อยสมบูรณ์ หากไม่ตรง ต้องหาว่าใครขาด หรือเกิน

****สถานะการจ่าย เลือกทั้งหมด คือประจำเดือนนั้น หากเลือกตกเบิก กรณี ที่ระบบสารสนเทศฯ เบี้ยยังชีพมีการกดยืนยัน หรือมีการแก้ไขข้อมูล กรมบัญชีกลางก็จะโอนย้อนหลัง เพื่อให้ตรวจสอบการโอน**

ปล.. ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน กรมบัญชีกลางจะโอนเงินกรณีจ่ายเงินให้ เข้าบัญชีเทศบาล ให้ขอยอดเงินกับกองคลัง เพื่อตรวจสอบยอดเงินที่ทำฎีกา กับที่กรมบัญชีกลางโอนว่าตรงกันหรือไม่ หากตรงแสดงว่าเสร็จสมบูรณ์ รอรายงานผลการโอนต่อไป ****กรณีไม่ตรง ให้รอตรวจสอบและหาว่าบุคคลใดขาด หรือเกิน และดำเนินการจ่ายหรือเรียกคืนต่อไป**

สิ่งที่ต้องทำทุกเดือน

การตรวจสอบในระบบสารสนเทศเรื่องเบี้ยยังชีพต้องเข้าระบบสารสนเทศต้องเข้าเดือนละ ๓ ครั้ง

ครั้งที่ ๑ เข้าระหว่างวันที่ ๑ – ๒ ของเดือน (ทำบันทึกเบิกเงินสด)
รายงานการจ่ายเงินสวัสดิการราบุคคล

ครั้งที่ ๒ เข้าระหว่างวันที่ ๕ – ๗ ของเดือน (ทำบันทึกโอน)
รายงานผลการตรวจสอบรายการเตรียมจ่ายเงิน
****ปกติถ้าเราจ่ายเงินเราขั้นตอนนี้จะตรวจสอบทีหลังก่อนจ่ายเงิน****

ครั้งที่ ๓ เข้าระหว่างวันที่ ๑๑ – ๑๕ ของเดือน (รายงานเก็บให้ สตง.ตรวจ)
รายงานการโอนเงิน(ทั้งนี้ถือปฏิบัติตาม นส. นส.ว๕๓๖๐ ลว. ๒๗ ธันวาคม ๖๒)

****ระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพของ กรม สถ (สีเขียว) จะดูได้ภายหลังของ กรมบัญชีกลาง (สีฟ้า) ประมาณ ๒ วัน**

**** กรณีเลขบัตรประชาชนผิด ระบบกรมบัญชีกลาง จะไม่ส่งไปให้กรมการปกครอง ตรวจ ดังนั้น จะต้องรอตรวจครั้งที่ ๒ ในระบบสารสนเทศของกรม สถ.**