



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิกจ่าย-เบี่ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ
(1 วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

1 วัน

ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน
(กองคลัง)

รับเงินผ่านธนาคาร
(ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน)

รับเงินสดไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน

ยื่นบัตรประจำตัวประชาชน/
ใบมอบอำนาจ
จนท.ตรวจสอบรายชื่อ/ลงชื่อผู้รับเงิน