



คู่มือการทำเบี้ยยังชีพ

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



งานพัฒนาชุมชน
สำนักปลัดเทศบาลตำบลศรีสองรัก
อำเภอด่านซ้าย จังหวัดเลย

- คลุมทึบที่ช่องที่ต้องการเปลี่ยนแปลงวิธีการรับเงิน

Sheet-700

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
13	นาย	ประจักษ์	ศิริวัฒน์		19	1	ต้นตาล	06/04/2491	73	700						
14	นาง	หนู	กมลณี		21/1	1	ต้นตาล	12/07/2488	76	700	นายมี กอนธนิ					
15	นาย	มี	กอนธนิ		21/1	1	ต้นตาล	27/08/2485	79	700	(ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือน)					
16	นาย	ภา	คณเมศ		23/24	1	ต้นตาล	01/01/2493	71	700						
17	นาง	อัมพร	วิจิตร		25/1	1	ต้นตาล	29/10/2484	79	700	นางสมศรี แก้วกล้า					
18	นาง	จิราณี	ศิริกุลธนา		27/9	1	ต้นตาล	06/04/2491	73	700	(ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือน)					
19	นาย	ไพฑูริ	พจนจันทร์		27/27	1	ต้นตาล	01/01/2492	72	700	นางสาวกมลจันทร์					

คลุมทึบแล้วกด Ctrl+C หรือ กด copy

- กด Copy หรือ Ctrl+C
- คลิกไปที่ Sheet เปลี่ยนเข้าบัญชี

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
13	นาย	ประจักษ์	ศิริวัฒน์		19	1	ต้นตาล	06/04/2491	73	700						
14	นาง	หนู	กมลณี		21/1	1	ต้นตาล	12/07/2488	76	700	นายมี กอนธนิ					
15	นาย	มี	กอนธนิ		21/1	1	ต้นตาล	27/08/2485	79	700	(ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือน)					
16	นาย	ภา	คณเมศ		23/24	1	ต้นตาล	01/01/2493	71	700						
17	นาง	อัมพร	วิจิตร		25/1	1	ต้นตาล	29/10/2484	79	700	นางสมศรี แก้วกล้า					
18	นาง	จิราณี	ศิริกุลธนา		27/9	1	ต้นตาล	06/04/2491	73	700	(ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือน)					
19	นาย	ไพฑูริ	พจนจันทร์		27/27	1	ต้นตาล	01/01/2492	72	700	นางสาวกมลจันทร์					

Sheet เปลี่ยนเข้าบัญชี

- แล้วกดวาง หรือ Ctrl+V ในคอลัมป์ ที่ต้องการ

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
13	นาย	ประจักษ์	ศิริวัฒน์		19	1	ต้นตาล	06/04/2491	73	700						
14	นาง	หนู	กมลณี		21/1	1	ต้นตาล	12/07/2488	76	700	นายมี กอนธนิ					
15	นาย	มี	กอนธนิ		21/1	1	ต้นตาล	27/08/2485	79	700	(ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือน)					
16	นาย	ภา	คณเมศ		23/24	1	ต้นตาล	01/01/2493	71	700						
17	นาง	อัมพร	วิจิตร		25/1	1	ต้นตาล	29/10/2484	79	700	นางสมศรี แก้วกล้า					
18	นาง	จิราณี	ศิริกุลธนา		27/9	1	ต้นตาล	06/04/2491	73	700	(ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือน)					
19	นาย	ไพฑูริ	พจนจันทร์		27/27	1	ต้นตาล	01/01/2492	72	700	นางสาวกมลจันทร์					

- 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 สุรีย์	ศิริสมบัติธรรม	42	2	ต้นตาล

วิธีการนี้ใช้เพื่อคำนวณเบื้องต้นว่ามีผู้รับเงินโดยวิธีการโอนเข้าบัญชีกี่ราย 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

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเกิด	วันรับเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
40	3191000161785	นาง พิณพจน์ ทรัพย์พิพัฒน์	3	2	ต้นตาล	08/05/2500 64 600 1
41	3709900248897	นาง สิดา ทรัพย์พิพัฒน์	3	2	ต้นตาล	22/05/2502 62 600 1
42	3191000161874	นาง สร่า ศันตะกุล	5	2	ต้นตาล	08/02/2497 67 600 1
43	3191000161955	นาง ศิษย์ นิสมวล	6	2	ต้นตาล	05/04/2505 60 600 1
44	3191000162111	นาง สุวิมล เอี่ยมแหลม	9	2	ต้นตาล	10/07/2503 61 600 1
45	3191000162081	นาง นิตย เอี่ยมแหลม	9/1	2	ต้นตาล	24/09/2498 66 600 1
46	3191000162188	นาง วิมล วรจันทร์	10	2	ต้นตาล	06/12/2504 60 600 1
47	3191000163079	นาง เจริญ โพธิ์ชุม	9849	2	ต้นตาล	19/07/2504 60 600 1
48	3310600643419	นางชอบ คงบุรินทร์	9849	2	ต้นตาล	14/04/2504 60 600 1
49	3191000162234	นาง นริศร์ วรจันทร์	10	2	ต้นตาล	31/08/2499 65 600 1
50	3191000162030	นาง นริศ นิส	12	2	ต้นตาล	19/09/2503 61 600 1
51	3101500909045	นาง วราภรณ์ นิส	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600 1
52	3191000162650	นางสาว บัวคำ กิจสง่า	23	2	ต้นตาล	20/01/2503 61 600 1
53	3191000163133	นาย สมเดช คัมภีรานนท์	35	2	ต้นตาล	09/01/2499 65 600 1
54	3191000166558	นาย ยรรยงค์ ปัญญาไวย	36	2	ต้นตาล	04/05/2500 64 600 1
55	3191000158873	นาง สุรีย์ ศิริสมบัติธรรม	42	2	ต้นตาล	09/12/2504 60 600 1

Copy เซลล์ที่ต้องการเปลี่ยนแปลง

ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	วันเกิด	วันรับเงิน	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	นาง ปณณรุฑ วรจันทร์	3310600643419	2	2	ต้นตาล	20/12/2494 69 600
52	นางสาว วราภรณ์ นิส	3101500909045	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600
53	นางสาว บัวคำ กิจสง่า	3191000162650	23	2	ต้นตาล	20/01/2503 61 600
54	นางสาว วราภรณ์ นิส	3101500909045	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600
55	นางสาว วราภรณ์ นิส	3101500909045	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600
56	นางสาว วราภรณ์ นิส	3101500909045	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600
57	นางสาว วราภรณ์ นิส	3101500909045	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600
58	นางสาว วราภรณ์ นิส	3101500909045	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600
59	นางสาว วราภรณ์ นิส	3101500909045	12	2	ต้นตาล	06/03/2505 60 600

วางในเซลล์ที่ต้องการ ตรวจสอบไว้ในเซลล์

หมู่บ้านเดียวกัน เพื่อ่ายในการ

ตรวจสอบ

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 จองบงค์

จำนวนคน	เบงค์	จำนวนใบ	ยอดเงิน	รวมยอดเงิน
๖๐๐	๒๒๙	๕๐๐	๒๒๙	๑๑๙,๕๐๐
	๒๒๙	๑๐๐	๒๒๙	๒๒,๙๐๐
๗๐๐	๒๐๕	๕๐๐	๒๐๕	๑๐๒,๕๐๐
	๒๐๕	๒๐๐	๕๑๐	๕๑,๐๐๐
๘๐๐	๓๓	๕๐๐	๓๓	๑๖,๐๐๐
	๓๓	๓๐๐	๒๓๕	๒๓,๕๐๐
๑๐๐๐	๓๘	๑,๐๐๐	๓๘	๑๘,๐๐๐
				๑๘,๐๐๐
พิการ ๘๐๐	๕๐	๕๐๐	๕๐	๕๕,๐๐๐
		๓๐๐	๒๗๐	๒๗,๐๐๐
๒๐๐๐	๓	๑,๐๐๐	๓	๓,๐๐๐
				๓,๐๐๐
ผู้ป่วย		๕๐๐	-	-
				-
				-

สรุปเบงค์	ยอดเงิน
๑๐๐ = ๑,๐๐๐	๑๐๐,๐๐๐
๕๐๐ = ๒๐๒	๑๐,๐๐๐
๑,๐๐๐ = ๒๓	๒๓,๐๐๐
ยอดเงิน	๑๖๒,๕๐๐

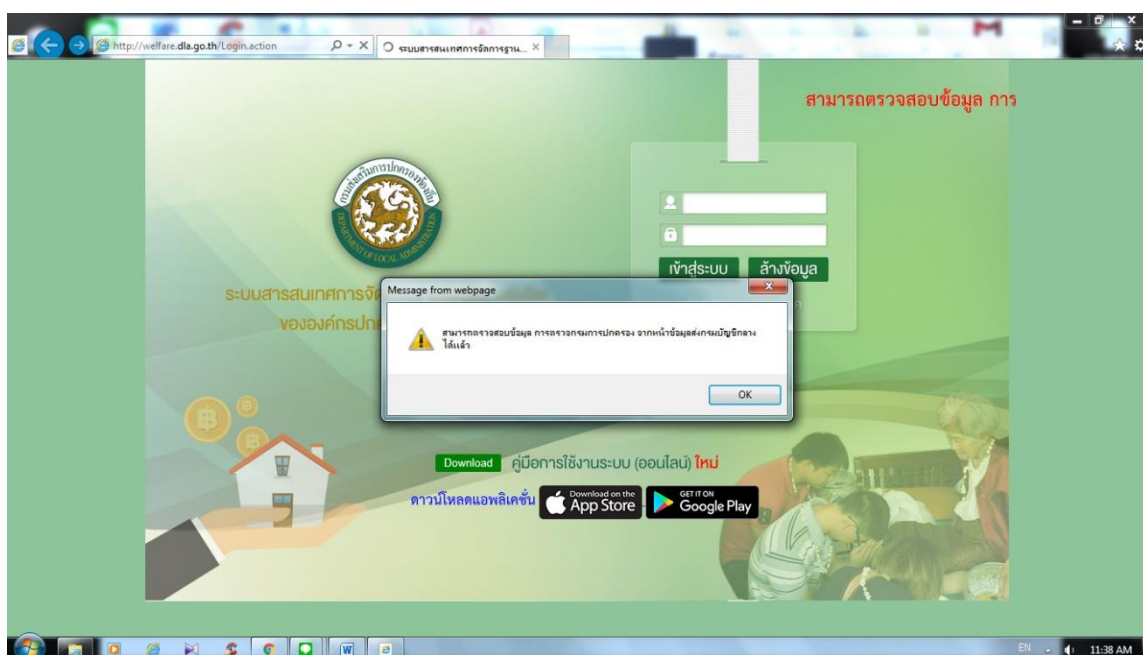
ผู้สูงอายุ	๕๐๐	๑๖๒,๕๐๐
พิการ ๘๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐
พิการเด็ก	๓	๓,๐๐๐

- ให้ใส่จำนวนคนในช่องจำนวนคนเท่านั้น ที่เหลือทำสูตรไว้หมดแล้ว ให้ตรวจสอบยอดเงินตรงกับที่สรุปยอดเงินหรือไม่
- บรีนไปจองบงค์ให้ธนาคารก่อนเบิกจริง ๒ วัน (ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับธนาคารในพื้นที่) เพื่อให้ทางธนาคารจัดเตรียมเบงค์ตามที่ต้องการได้

๗. จัดทำบันทึกขอเบิก และเอกสารฎีกาเสนอตามระบบต่อไป

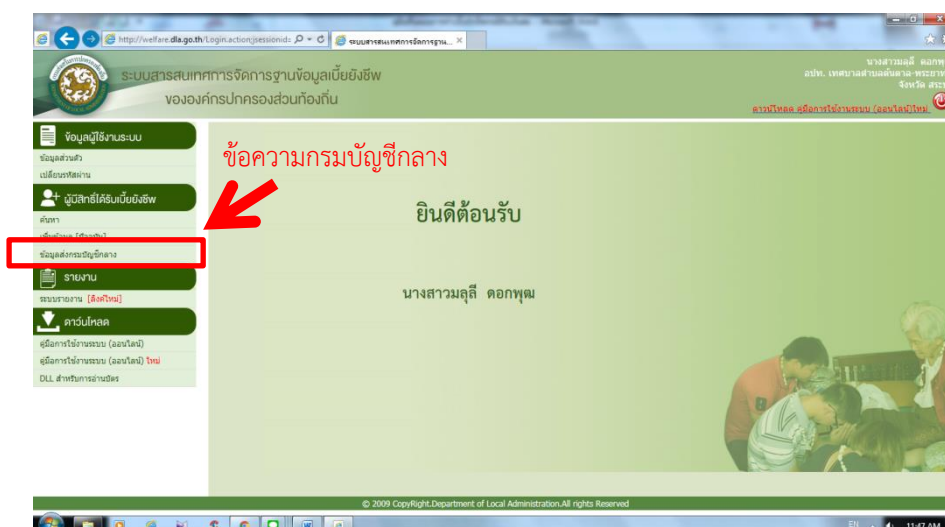
ขั้นตอนการตรวจสอบข้อมูลกรมบัญชีกลาง

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



หน้าระบบจะแจ้ง สามารถตรวจสอบข้อมูล การตรวจกรมปกครอง จากหน้าข้อมูลส่งกรมบัญชีกลางได้แล้ว

2. เข้าสู่ระบบ แล้วเลือกข้อมูลกรมบัญชีกลาง



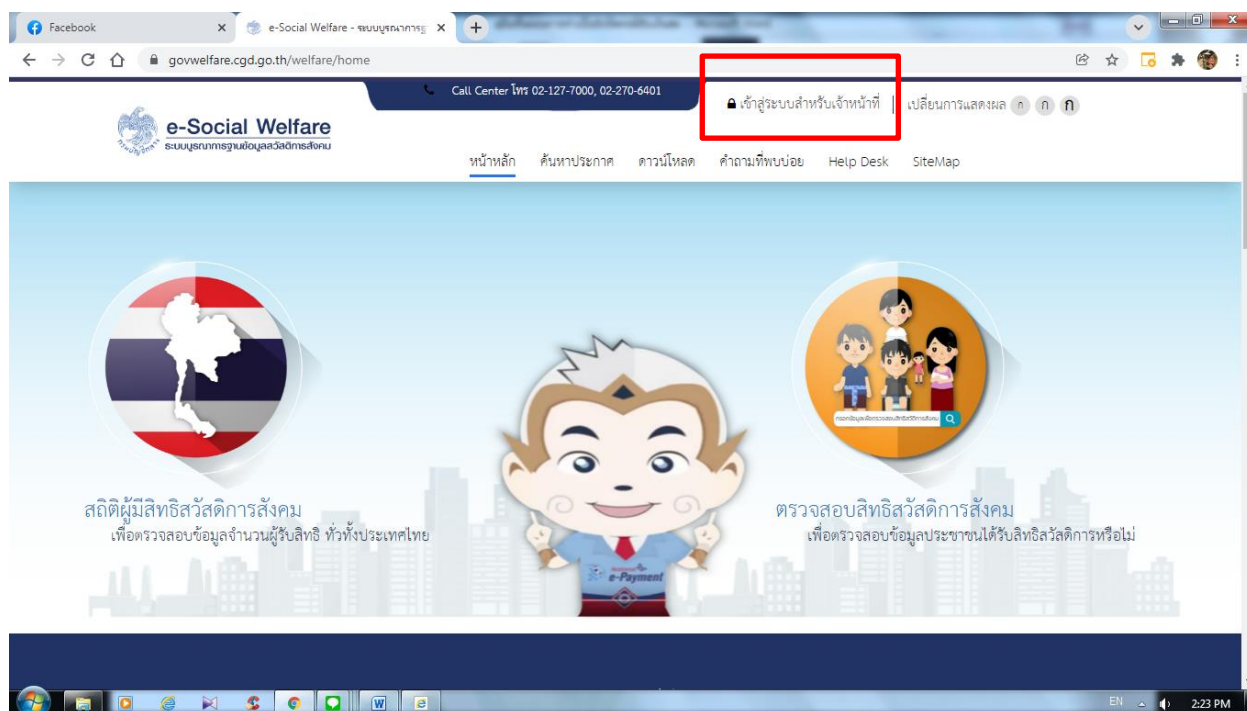
๗. หลังจากวันที่ ๑๐ ของทุกเดือนหรือหลังกรมบัญชีกลางโอนเงินให้ผู้มีสิทธิ ให้ดำเนินการตรวจสอบระบบ จะขอ
รายชื่อที่กรมบัญชีกลางโอนไม่สำเร็จ เนื่องจากเลขที่บัญชีธนาคารไม่ต้อง/เลขที่บัญชีธนาคารติดเงื่อนไขให้
ดำเนินการแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้องและกดยืนยันข้อมูลในข้อมูลกรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการจ่ายในเดือนถัดไปซึ่ง
ควรบันทึกข้อผิดพลาดรายงานกองคลังและผู้บริหารทราบ (ตาม นส.ว๕๓๖๐ ลว.๒๗ ธันวาคม ๖๒)

Username	Password	Role	Status
admin	123456	Admin	Active

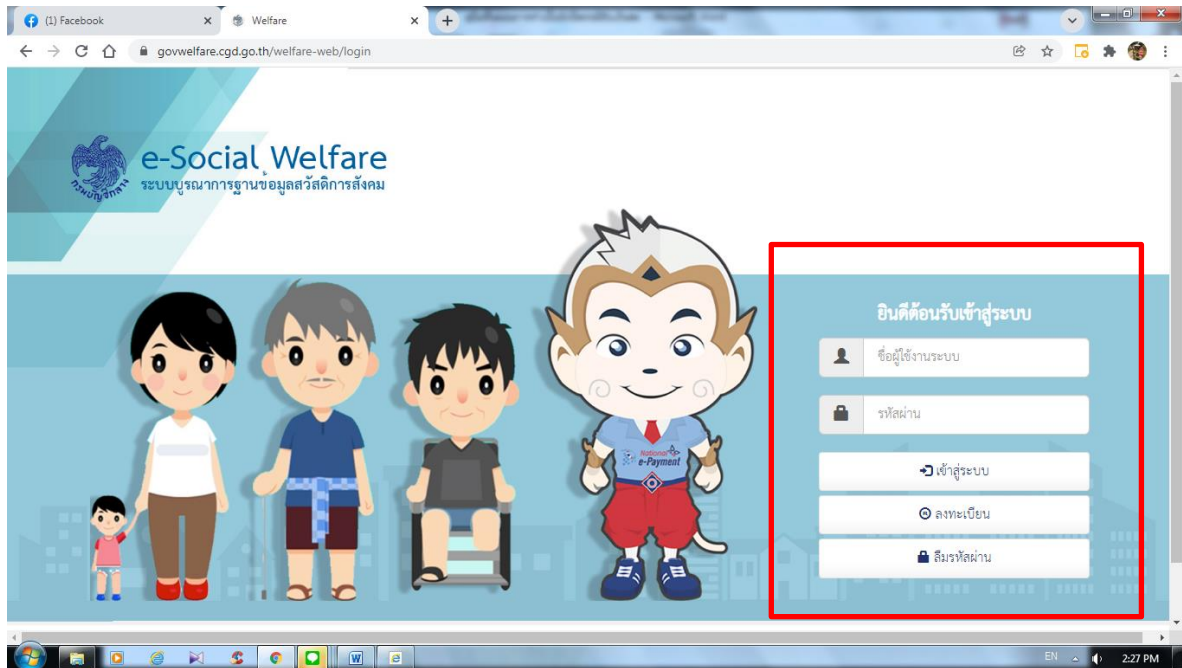
การตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (<https://govwelfare.cgd.go.th/welfare/home>)

ทุกวันที่ ๑๓ - ๑๕ ของทุกเดือน (หรือดูการแจ้งหน้าเว็บระบบสารสนเทศฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ อปท.
ให้เข้ามาตรวจสอบและรายงานผลการโอนเงินของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

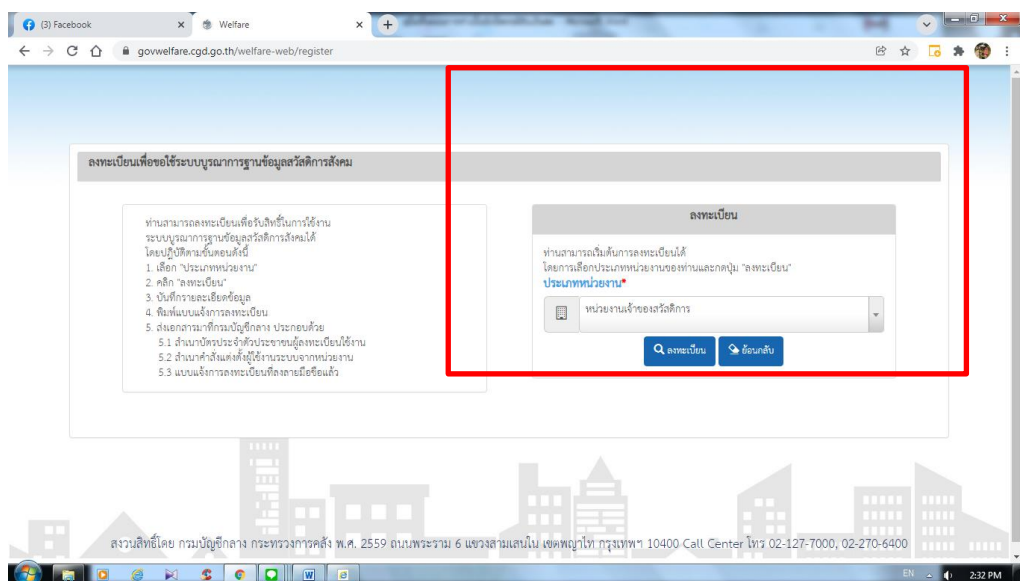
๑. เข้าเว็บไซต์ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (<https://govwelfare.cgd.go.th/welfare/home>)
๒. คลิกที่ เข้าสู่ระบบเจ้าหน้าที่



๓. ลงทะเบียนใหม่ (หากไม่ลงทะเบียนใหม่ข้ามไปข้อที่ ๔)



****กรณีเข้าสู่ระบบ หากเปลี่ยนผู้ใช้งานจะต้องทำหนังสือขอรหัสใหม่ โดยส่งเมลล์ให้และหนังสือให้กรมบัญชีกลาง โดยคลิกที่ ลงทะเบียนใหม่**



ลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

กรอกรหัสเพื่อใช้ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

หน่วยงานต้นสังกัด *

ไปรษณีย์

หน่วยงานย่อย

ประเภทสวัสดิการ *

อีเมล *

อีเมล

เลขประจำตัวประชาชน *

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ *

ไปรษณีย์

วัน/เดือน/ปีเกิด *

เพศ *

ไปรษณีย์

๑. กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

๒. บันทึกข้อมูล

๓. ปรับรูปแบบพิมพ์ลงทะเบียน

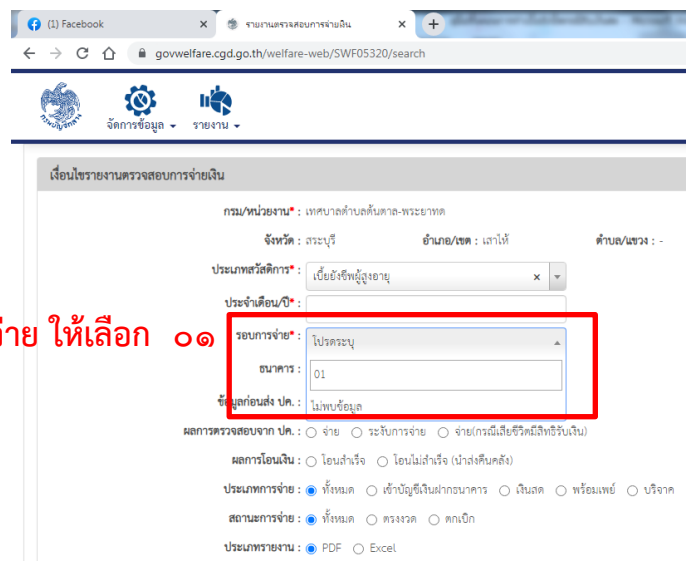
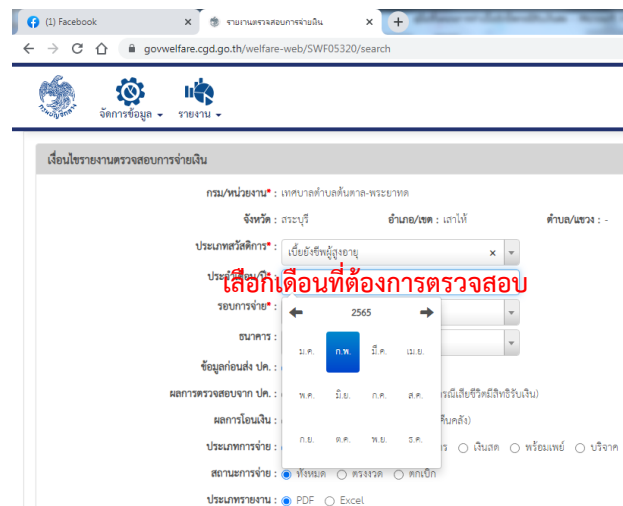
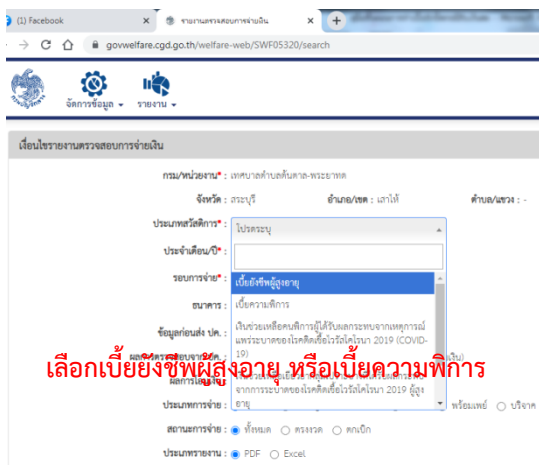
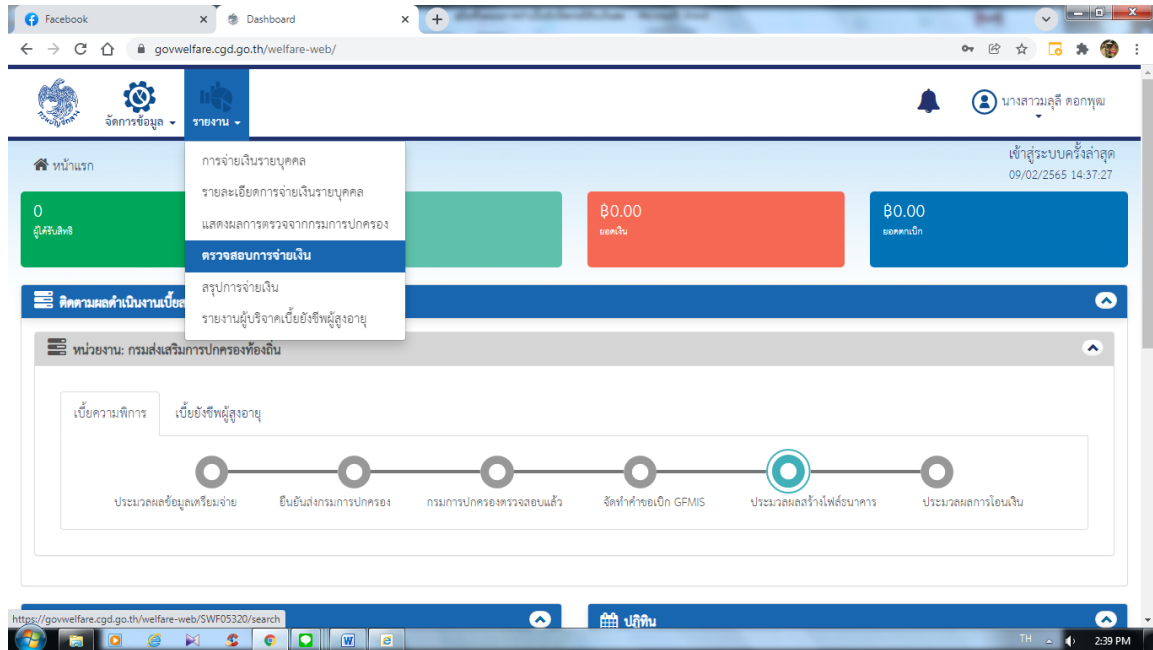
๔ จัดส่งทางเมลล์/ไปรษณีย์ไปยังกรมบัญชีกลาง

๕. รอ E-MAIL ตอบกลับ เพื่อรับรหัสเข้าระบบ

๖. รหัสเก่าจะถูกยกเลิกโดยอัตโนมัติ

๔. ตรวจสอบผลการโอนเงินของกรมบัญชีกลาง ดังนี้

- เลือก รายงาน
- เลือกตรวจสอบการจ่ายเงิน



๕.

เงื่อนไขรายงานตรวจสอบการจ่ายเงิน

กรม/หน่วยงาน* : เทศบาลตำบลต้นตาล-พระยาพด

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

ประเภทสวัสดิการ* : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ประจำเดือนปี* :

รอบการจ่าย* : ไตรมาส

ธนาคาร : ทั้งหมด

ข้อมูลก่อนส่ง ปค. : ☐ ปกติ

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

ผลการโอนเงิน : ☒ โอนสำเร็จ ☐ โอนไม่สำเร็จ (นำส่งคืนคลัง)

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

สถานะการจ่าย : ☒ ทั้งหมด ☐ ตรงงวด ☐ ตกเบิก

ประเภทรายงาน : ☒ PDF ☐ Excel

ปุ่ม: พิมพ์รายงาน(PDF/Excel) ยกเลิก

ติ๊กข้อมูลดังนี้

- ผลการโอน เลือก โอนสำเร็จ
- ประเภทการจ่าย เลือกสิ่งที่ต้องการดู เช่น โอนเข้าบัญชีธนาคาร หรือเงินสด หรือทั้งหมด
- สถานะ เลือกทั้งหมด
- ประเภทรายงาน เลือก ประเภทที่ต้องการ

**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 สธ (สีเขียว) จะดูได้ภายหลังของกรมบัญชีกลาง (สีฟ้า) ประมาณ ๒ วัน**

**** กรณีเลขบัตรประชาชนผิด ระบบกรมบัญชีกลาง จะไม่ส่งไปให้กรมการปกครองตรวจ ดังนั้น จะต้องรอตรวจครั้งที่ ๒ ในระบบสารสนเทศของกรม สธ.**