

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

เรื่อง : รายละเอียดการรับจ่ายเงินของข้าราชการบำนาญ(สลิป)

กลุ่ม : บริหารการเงินและสินทรัพย์

1

รับคำร้อง

2

ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

3

เรียกฐานข้อมูลเงินบำนาญ
ในระบบ e-pension

4

เจ้าหน้าที่ลงชื่อรับรอง

5

แจ้งผู้รับบริการรับรายละเอียดการรับ
จ่ายเงินของข้าราชการบำนาญ(สลิป)

หลักฐานที่ต้องใช้

สำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรประจำตัว

ข้าราชการบำนาญ

ระยะเวลาในการให้บริการ

5 นาที

ผู้รับผิดชอบ : นางกฤษณี เทดักอิม