



คู่มือปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน อำเภอตะพานหิน จังหวัดพิจิตร

คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ : การยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (งานเบี้ยยังชีพ)

หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน

ผู้จัดทำ : นางจินตนาภรณ์ หงษ์ภรณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๑. ชื่อกระบวนการ : การยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (งานเบี้ยยังชีพ)

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนและการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้สูงอายุเดินทางมายืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	5 นาที	นักพัฒนาชุมชน
2. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	2 นาที	นักพัฒนาชุมชน
3. เจ้าหน้าที่พิมพ์เอกสารแบบยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ	1 วัน	นักพัฒนาชุมชน
4. กรมบัญชีกลางดึงข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อประมวลผลการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป	ทุกวันทำการสิ้นเดือนของทุกเดือน	กรมบัญชีกลาง
5. กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สูงอายุ)	ทุกวันที่ 10 ของทุกเดือน (หากตรงวันหยุดจะจ่ายในวันทำการก่อนวันที่ 10)	กรมบัญชีกลาง

เอกสาร

- บัตรประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา

- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ที่ประสงค์รับผ่านธนาคาร

- ในกรณีมีความจำเป็นผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่น เป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้ วิธีรับเงิน (วิธีการใดวิธีการหนึ่ง) ดังนี้

๑) รับเงินสดด้วยตนเอง

๒) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

๓) รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๔) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๓. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ (ไม่มีพักเที่ยง)

๕. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๕.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๖-๖๘๗๑๖๔

๕.๒ เว็บไซต์ : องค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน <http://www.thubmun.go.th/>

๕.๔ เฟซบุ๊ก : องค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน

คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการรับลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน

ผู้จัดทำ : นางจินตนาภรณ์ หงษ์ภรณ์ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

๑. ชื่อกระบวนการ : การรับลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนและการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนยื่นแบบคำขอรับเงิน สงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๕ นาที	นักพัฒนาชุมชน
ตรวจสอบหลักฐาน	๕ นาที	นักพัฒนาชุมชน
ตรวจสอบคุณสมบัติ	ภายใน ๒ วันทำการ	นักพัฒนาชุมชน
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ พร้อมลงทะเบียนในระบบสารสนเทศฯ		นักพัฒนาชุมชน
จ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ในเดือนถัดไป	จ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือน	นักพัฒนาชุมชน

เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

กรณีมอบอำนาจ

๒. ทะเบียนบ้าน

๕. ใบมอบอำนาจ

๓. ใบรับรองแพทย์ ที่ระบุว่า “เป็นโรคเอดส์”

๖. บัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

๔. สมุดบัญชีธนาคาร (กรณีรับเงินโอนเข้าบัญชีธนาคาร)

๗. ทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ

๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น. พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐-๑๖:๓๐ (ไม่มีพักเที่ยง)

๕. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

๕.๑ หมายเลขโทรศัพท์ ๐๕๖-๖๘๗๑๖๔

๕.๒ เว็บไซต์ : องค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน <http://www.thubmun.go.th/>

๕.๔ เฟซบุ๊ก : องค์การบริหารส่วนตำบลทับหมัน