

## คู่มือการปฏิบัติงาน งานสวัสดิการสังคม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

### (การยื่นยื่นสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง สามารถศึกษานำไปใช้ประโยชน์ และยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน

คู่มือสำหรับนักพัฒนาชุมชน : งานสวัสดิการสังคม (การยื่นยื่นสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การยื่นยื่นสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

มีวิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ ในการปฏิบัติงาน
งานสวัสดิการสังคม (การยื่นยื่นสิทธิรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ)	๑. ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุให้แนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี) - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	๕ นาทีต่อราย
	๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์ /บันทึกข้อมูล เพิ่มเติม	๑๐ นาทีต่อราย
	๓. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ และเจ้าหน้าที่รับยื่นยื่นสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐ นาที
	๔. เจ้าหน้าที่รับยื่นยื่นสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๑ วัน
	๕. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)	๑ วัน
	๖. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการ ฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ	๕ นาทีต่อราย
	๗. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายหลังเสร็จการรับยื่นยื่นสิทธิในแต่ละเดือน	๑ วัน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖