

คู่มือการปฏิบัติงาน : การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

งานสวัสดิการสังคม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

คู่มือฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้บุคลากรของเทศบาลตำบลตากพรหม และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องสามารถศึกษา นำไปใช้ประโยชน์และยึดถือปฏิบัติ เพื่อให้เกิดมาตรฐานการปฏิบัติเดียวกัน

คู่มือสำหรับนักพัฒนาชุมชน : การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตากพรหม

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน : การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีวิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

ชื่องาน	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ งานสวัสดิการสังคม	1. ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้แบบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี) - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	5 นาที/ราย
	2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	10 นาที/ราย
	3. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ และเจ้าหน้าที่รับยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	10 นาที
	4. เจ้าหน้าที่รับยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	1 วัน
	5. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)	1 วัน
	6. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ	5 นาที/ราย
	7. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายหลังเสร็จการรับยืนยันสิทธิในแต่ละเดือน	1 วัน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566