



คู่มือปฏิบัติงานสวัสดิการสังคม

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกั่ว
อำเภอเมืองนครพนม จังหวัดนครพนม

คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ : การยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (งานเบี้ยยังชีพ)

หน่วยงานหลักที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกู่

ผู้จัดทำ : นายภาณุวัฒน์ บัวอ่อนยศ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

1. ชื่อกระบวนการ : การยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (งานเบี้ยยังชีพ)
2. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนและการดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ผู้สูงอายุเขียนคำร้องยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และยื่นเอกสารต่างๆ	5 นาที	นักพัฒนาชุมชน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน และแจ้งเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับสิทธิ	1 นาที	นักพัฒนาชุมชน
3. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	2 นาที	นักพัฒนาชุมชน
4. เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ	1 วัน	นักพัฒนาชุมชน
5. กรมบัญชีกลางดึงข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อประมวลผลการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป	ทุกวันทำการสิ้นเดือนของทุกเดือน	กรมบัญชีกลาง
6. กรมบัญชีกลางดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้สูงอายุ)	ทุกวันที่ 10 ของทุกเดือน (หากตรงวันหยุดจะจ่ายในวันทำการก่อนวันที่ 10)	กรมบัญชีกลาง

เอกสารหลักฐานยื่นคำขอ

1. บัตรประจำตัวประชาชน
2. ทะเบียนบ้าน
3. สมุดบัญชีธนาคาร (กรณีรับเงินโอนเข้าบัญชีธนาคาร)

กรณีมอบอำนาจ

4. ใบมอบอำนาจ
5. บัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
6. ทะเบียนบ้านผู้รับมอบอำนาจ

3. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 3.1 พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 3.2 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566
- 3.3 หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท0810.6/ว 8029 ลงวันที่ 29 สิงหาคม 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566

4. ระยะเวลาเปิดให้บริการ ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะกั่ว

เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30-16:30 น. (ไม่มีพักเที่ยง)

5. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

- 5.1 หมายเลขโทรศัพท์ 034-300520, 087-3658714
- 5.2 อีเมล obt.nakhonpamak.go.th
- 5.3 เว็บไซต์ <https://www.wangtaku-sao.go.th/homepage>
- 5.4 เฟซบุ๊ก https://www.facebook.com/wangtaku.sao/?ref=embed_page