

ภารกิจ .....การรับลงทะเบียนคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ.....  
 กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช้เวลาปฏิบัติงาน				วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ(ผู้รับผิดชอบบรอง/ ร่วม)
	นาที	ชั่วโมง	วัน	เดือน		
1.สอบข้อเท็จจริงและตรวจสอบเอกสารพร้อมหลักฐานประกอบคำขอขึ้นทะเบียน 1.1 ตรวจสอบชื่อ-สกุล 1.2 ตรวจสอบภูมิลำเนาจากทะเบียนบ้าน 1.3 ตรวจสอบคุณสมบัติ	5				-ประสานขอรายชื่อผู้มีอายุ 59 ปี ในแต่ละปีงบประมาณ จากสำนักทะเบียนราษฎร -แจ้งหนังสือไปยังผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติเบื้องต้น เป็นรายบุคคล -ประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมาย -จัดเตรียมคำร้องไว้ พร้อมขึ้นหมายเลขทะเบียน / ปีงบประมาณ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจเช็คจำนวนผู้มีขอขึ้นทะเบียนในแต่ละปีงบประมาณ -จัดทำประกาศและคำสั่งในการรับขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณ นั้น ๆ	<b>ผู้รับผิดชอบหลัก</b> น.ส.สุรางค์รัตน์ สังข์สินธุ์ นักพัฒนาชุมชน <b>ผู้รับผิดชอบบรอง</b> น.ส.ธนันท์ ลิ้มบรรจง ผอ.กองสวัสดิการสังคม <b>ผู้รับคำร้อง</b> น.ส.สุรางค์รัตน์ สังข์สินธุ์ <b>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b> 1.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
2.รับคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และกรอกข้อมูล พร้อมทั้งออกใบรับการขึ้นทะเบียนให้กับผู้สูงอายุ	5				- รับคำร้องฯ พร้อมให้คำแนะนำและแนวทางในการรับเงินเบี้ยยังชีพตามสิทธิที่ผู้สูงอายุจะได้รับและข้อควรปฏิบัติกรณีต้องการเปลี่ยนแปลงการรับเงิน การย้ายภูมิลำเนา ฯลฯ	บางจาน 2.หัวหน้าสำนักปลัดฯ 3.ผอ.กองสวัสดิการสังคม
3. รวบรวมคำร้องฯ ในแต่ละเดือน นำเสนอผ่านคณะกรรมการและผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ						
4. บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเพื่อการยังชีพของ อปท. ตามระบบ welfare						
5.ผู้สูงอายุจะได้รับเงินเบี้ยผู้สูงอายุในเดือนถัดจากครบ 60 ปีบริบูรณ์						

ภารกิจ .....การรับลงทะเบียนคำร้องขอรับเบี้ยความพิการ.....  
 กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช้เวลาปฏิบัติงาน				วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ(ผู้รับผิดชอบรอง/ ร่วม)
	นาที	ชั่วโมง	วัน	เดือน		
1.สอบข้อเท็จจริงและตรวจสอบเอกสารพร้อมหลักฐานประกอบคำขอขึ้นทะเบียน 1.1 ตรวจสอบชื่อ-สกุล 1.2 ตรวจสอบภูมิลำเนาจากทะเบียนบ้าน 1.3 ตรวจสอบคุณสมบัติ 1.4 ตรวจสอบบัตรคนพิการ	5				-ประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมาย -จัดเตรียมคำร้องไว้ พร้อมขึ้นหมายเลขทะเบียน / ปิงบประมาณ เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการตรวจเช็คจำนวนผู้มีขอขึ้นทะเบียนในแต่ละปีงบประมาณ -จัดทำประกาศและคำสั่งในการรับขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณ นั้น ๆ	<b>ผู้รับผิดชอบหลัก</b> น.ส.สุรางค์รัตน์ สังข์สินธุ์ นักพัฒนาชุมชน <b>ผู้รับผิดชอบรอง</b> น.ส.ชนนันท์ ลิ้มบรรจง ผอ.กองสวัสดิการสังคม <b>ผู้รับคำร้อง</b>
2.รับคำร้องขอรับเบี้ยความพิการ และกรอกข้อมูลพร้อมทั้งออกไปรับการขึ้นทะเบียนให้กับคนพิการ	5				- รับคำร้องฯ พร้อมให้คำแนะนำและแนวทางในการรับเงินเบี้ยยังชีพตามสิทธิที่คนพิการจะได้รับและขอควรปฏิบัติกรณีต้องการเปลี่ยนแปลงการรับเงิน การย้ายภูมิลำเนา ฯลฯ -แนะนำการต่อบัตรคนพิการ กรณีบัตรหาย หรือ บัตรหมดอายุ	น.ส.สุรางค์รัตน์ สังข์สินธุ์ <b>คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b> 1.ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน 2.หัวหน้าสำนักปลัดฯ 3.ผอ.กองสวัสดิการสังคม
3. รวบรวมคำร้องฯ ในแต่ละเดือน นำเสนอผ่านคณะกรรมการและผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ						
4. บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเพื่อการยังชีพของ อปท. ตามระบบ welfare						
5.ผู้พิการจะได้รับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดจากขอยื่นคำร้องขอรับเบี้ยฯ						

ภารกิจ .....การรับลงทะเบียนคำร้องเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์.....  
 กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาน อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบุรี

ลำดับขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ใช้เวลาปฏิบัติงาน				วิธีการปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ(ผู้รับผิดชอบรอง/ ร่วม)
	นาที	ชั่วโมง	วัน	เดือน		
1.สอบข้อเท็จจริงและตรวจสอบเอกสารพร้อมหลักฐานประกอบคำขอขึ้นทะเบียน 1.1 ตรวจสอบชื่อ-สกุล 1.2 ตรวจสอบภูมิลำเนาจากทะเบียนบ้าน 1.3 ตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี 2548 1.4 ตรวจสอบใบรับรองแพทย์	5				-จัดเตรียมคำ -จัดทำประกาศและคำสั่งในการรับขึ้นทะเบียนในปีงบประมาณ นั้น ๆ	<b>ผู้รับผิดชอบหลัก</b> น.ส.สุรางค์รัตน์ สังข์สินธุ์ นักพัฒนาชุมชน <b>ผู้รับผิดชอบรอง</b> น.ส.ธนันท์ ลิ้มบรรจง ผอ.กองสวัสดิการสังคม <b>ผู้รับคำร้อง</b> น.ส.สุรางค์รัตน์ สังข์สินธุ์
2.รับคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และกรอกข้อมูล	5				- รับคำร้องฯ พร้อมให้คำแนะนำและแนวทางในการรับเงินเบี้ยยังชีพตามสิทธิที่ผู้ป่วยเอดส์จะได้รับและขอควรปฏิบัติกรณีต้องการเปลี่ยนแปลงการรับเงิน การย้ายภูมิลำเนา ฯลฯ	
3.ออกสำรวจที่อยู่อาศัย และความเป็นอยู่ตามระเบียบ ฯ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการ						
4.รวบรวมคำร้องฯ ในแต่ละเดือน นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ						
5. บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเพื่อการยังชีพของ อปท. ตามระบบ welfare						
6.ผู้พิการจะได้รับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดจากขอยื่นคำร้องขอรับเบี้ยฯ						

