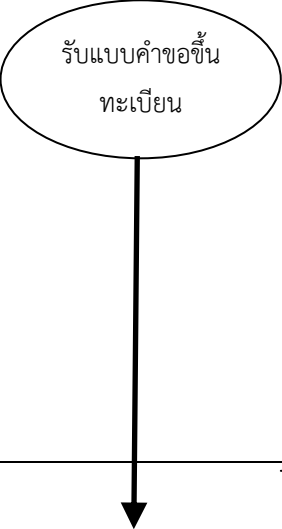
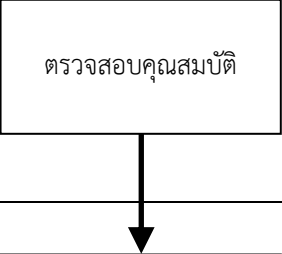
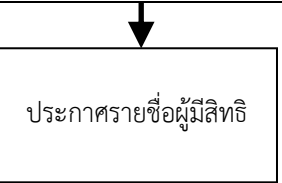
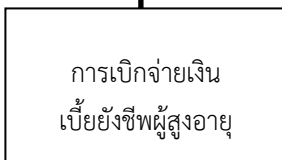


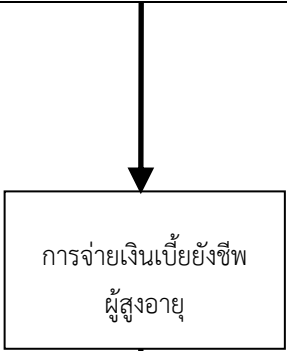
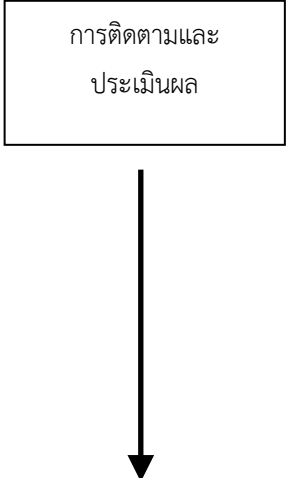
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแรต อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

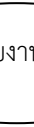
๓.๑.๑ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๑		๓๐ วัน	รับจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ระหว่างวันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี	อบต. หนองแรต มีแนวทางการดำเนินการเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แนวทางเดียวกัน		สำนักปลัดหรือนักพัฒนาชุมชน	๑.แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒.หนังสือมอบอำนาจ	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ๒.หนังสือสำนักการคลังที่ กท ๑๓๐๘/๒๕๗๑ ลว. ๑๗ เมษายน ๒๕๕๘ เรื่องเห็นชอบหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุฯ
๒		๓๐ วัน	๑.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒.ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรฝ่ายทะเบียน ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนผ่านการตรวจสอบสถานะสิทธิจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร		สำนักปลัดหรือนักพัฒนาชุมชน		
๓			บันทึกข้อมูลจากแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุลงในระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ร้อยละ ๑๐๐ ของจำนวนผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน ถูกบันทึกข้อมูลลงในระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	สำนักปลัดหรือนักพัฒนาชุมชน	โปรแกรมสำเร็จรูประบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-คู่มือการใช้งานระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๔	 <pre> graph TD A[ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ] --> B[การอนุมัติงบประมาณ] B --> C[การเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ] </pre>	๗ วัน	จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป ภายในวันที่ ๗ มกราคม ของทุกปี	บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ		สำนักปลัดหรือนักพัฒนาชุมชน		
๕		๑๕ วัน	๑.สำนักปลัดส่งบัญชีจัดสรรจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณให้สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดทราบ ๒.ขออนุมัติเงินประจำงวดงบประมาณ ๓.ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนรัฐบาลสัดส่วนร้อยละ ๖๐ ตามบัญชีจัดสรร รายไตรมาส จากสำนักการคลัง เพื่อโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากนอกงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้รับการจัดสรรงบประมาณตามระเบียบ		-สำนักปลัด -กองคลัง		๑.บัญชีจัดสรรจำนวนผู้มีสิทธิ ๒.แนวทางปฏิบัติ
๖		๓ วัน	๑.ตรวจสอบสถานะสิทธิผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ๒.ตรวจสอบการมีชีวิตรอยู่ของผู้สูงอายุจากสรุปรายงานผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรมในรอบเดือนที่ผ่านมา จากฝ่ายทะเบียน ๓.จัดทำรายละเอียดการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินและใบสำคัญจ่ายเงินตามจำนวน ผู้มีสิทธิในแต่ละเดือน	อบต.หนองแรดมีแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแนวทางเดียวกัน		สำนักปลัดหรือนักพัฒนาชุมชน		-แนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๗	<pre>graph TD; A[] --> B[การขออนุมัติและจัดทำใบขอเบิกเงิน];</pre>	๓ วัน	-ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑.ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณเงินอุดหนุนรัฐบาล สัดส่วนร้อยละ ๖๐ และจัดทำใบขอเบิกเงินนอกงบประมาณ	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือน ได้รับเงินครบถ้วน ถูกต้องตามสิทธิ			๑.แบบใบสำคัญจ่ายเงิน ๒.แบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลง (กรณีเปลี่ยนแปลงการใช้สิทธิการรับเงิน)	
๘	<pre>graph TD; A[] --> B["-การวางฎีกาเบิกเงิน
-การโอนเงิน
- การจัดทำเช็คสั่งจ่าย"]; B --> C[];</pre>	๑ - ๓ วัน	๑.ฝ่ายการคลังตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและวางฎีกาเบิกเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ๒.โอนเงินตามฎีกาเบิกเงินรายจ่ายตามงบประมาณ ๓.ฝ่ายการคลังตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและวางฎีกาเบิกเงินนอกงบประมาณ ๔.ฝ่ายการคลังจัดทำเช็คสั่งจ่ายตามประเภทงบประมาณและตามกรณีการจ่ายเงิน	เอกสารและใบสำคัญถูกต้อง ครบถ้วน ตามสิทธิ		-สำนักปลัด -กองคลัง		

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
๙		๔๕ วัน	๑.ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ กรณีจ่ายเป็นเงินสดตาม รายชื่อผู้มีสิทธิในใบสำคัญ จ่ายเงิน ๒.ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ กรณีโอนเงินเข้าบัญชี	ผู้สูงอายุได้รับเงิน เบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑.ใบสำคัญจ่ายเงิน กรณีจ่ายเป็นเงินสด ๒.รายงานผลการ โอนเงินเข้าบัญชี ธนาคาร ๓.รายงานผลการ โอนเงินเข้าบัญชีต่าง ธนาคาร	สำนักปลัดหรือ นักพัฒนาชุมชน		
๑๐			๑.ตรวจสอบผลการโอนเงินเข้า บัญชีธนาคาร ๒.ตรวจสอบสาเหตุรายที่ไม่ สามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ได้ ๓.ตรวจสอบการมีชีวิตอยู่ของ ผู้สูงอายุ รายที่ไม่สามารถโอนเงิน เข้าบัญชีธนาคารได้ และรายที่ยัง ไม่ติดต่อขอรับเงิน กรณีรับเงินสด ๔.ติดตามผู้มีสิทธิรับเงินรายที่ไม่ สามารถโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร ได้ โดยการเบิกจ่าย เงินใหม่ครั้งที่ ๒	ร้อยละ ๑๐๐ ของผู้มี สิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุประจำเดือน ได้รับเงินครบถ้วน ถูกต้อง ตามสิทธิ	๑.โทรศัพท์ ๒.จดหมาย ๓.แบบสอบถาม ความพึงพอใจ ใน การรับบริการ	สำนักปลัดหรือ นักพัฒนาชุมชน		

ลำดับ ที่	ผังกระบวนการ	ระยะ เวลา	รายละเอียดงาน	มาตรฐาน คุณภาพงาน	ระบบติดตาม ประเมินผล	ผู้รับผิดชอบ	แบบฟอร์ม	เอกสารอ้างอิง
			๕. ติดตามผู้มีสิทธิรับเงิน กรณี รับเงินสดให้ติดต่อรับเงินภายใน กำหนด					
๑๑		๑ วัน	๑.นำส่งคืนเงิน กรณีผู้สูงอายุ เสียชีวิต โดยการส่งคืนเงินตาม ประเภทงบประมาณ ๒.นำส่งคืนเงิน กรณีไม่สามารถ จ่ายเงินให้ผู้สูงอายุได้	การนำส่งคืนเงินแต่ละ กรณี ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามแนวทาง ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-ใบนำส่งเงินและ ใบเสร็จรับเงิน	สำนักปลัดหรือ นักพัฒนาชุมชน	-ใบนำส่งเงิน	
๑๒		๑ วัน	จัดทำข้อมูล การจ่ายเงิน เบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ ตามแบบรายงานผล การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	รายงานผลตามแบบที่ กำหนด ภายในวันที่ ๒๐ ของทุกเดือน	-แบบรายงานผล	สำนักปลัดหรือ นักพัฒนาชุมชน	-แบบรายงานผลการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	