



คู่มือปฏิบัติงาน
การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไย

จัดทำโดย
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำไย
อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมให้กับประชาชนทั่วไป ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตลอดจนการส่งเสริมคุณภาพชีวิตโดยมีภารกิจที่สำคัญในการดำเนินการรับยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เพื่อนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และการบริการประชาชน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้ทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๔. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	๑

บทที่ ๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการปฏิบัติงาน การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๒
๒. วิธีปฏิบัติงานในการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒
๒.๑ คุณสมบัติ	๒
๒.๒ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	๒
๒.๓ การได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓
๒.๔ เวลาเปิดให้บริการ/ทำการ	๓
๒.๕ สถานที่/ช่องทางให้บริการยืนยันสิทธิ	๓
๒.๖ ขั้นตอนการให้บริการ	๔
๒.๗ ระยะเวลาในการให้บริการ	๔
๒.๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔
๒.๙ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๔
๒.๑๐ ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔
๒.๑๑ ผังขั้นตอนการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๕
๒.๑๒ แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖
๒.๑๓ หนังสือมอบอำนาจ	๘

บทที่ ๓ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. แนวทางและวิธีการขั้นตอนในการติดตามและประเมินผล	๙
๑.๑ การติดตาม	๙
๑.๒ การประเมินผล	๙
๒. วัตถุประสงค์	๙
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ	๙
๓.๑ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	๙
๔. ประเด็นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ	๑๐
๔.๑ ด้านกระบวนการขั้นตอน	๑๐
๔.๒ ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	๑๐
๔.๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๑๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ

กองสวัสดิการสังคม มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมให้กับประชาชนทั่วไป ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตลอดจนการส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยมีภารกิจที่สำคัญในการดำเนินการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นงานตามภารกิจมีขั้นตอนในการดำเนินการประกอบด้วย การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมทั้งการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด ซึ่งเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เช่น กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอ สำนักงานทะเบียนอำเภอ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้นำท้องถิ่น ผู้นำท้องที่ รวมทั้งประชาชนที่มาขอรับบริการ เป็นต้น กองสวัสดิการสังคม จึงต้องมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อความรวดเร็ว ถูกต้อง และประชาชนได้รับการอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน
- ๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม สามารถทำงานแทนกันได้
- ๒.๓ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และมีมาตรฐานปฏิบัติงานเดียวกัน
- ๓.๒ การทำงานมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ
- ๓.๓ ประชาชนได้รับการและได้รับผลประโยชน์อย่างเต็มที่

๔. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอำเภอ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจกองสวัสดิการสังคม คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว มีเนื้อหาประกอบด้วยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขั้นตอนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคพร้อมทั้งข้อเสนอแนะ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนี้

บทที่ ๒

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการปฏิบัติงาน การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอลับพลาย จังหวัดบุรีรัมย์ จึงมีแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นงานตามภารกิจมีขั้นตอนในการดำเนินการประกอบด้วย การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รวมทั้งการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในทุกๆ เดือน โดยปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างถูกต้อง

ภารกิจของงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑) รวบรวมและการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการสังคมที่พึงจะได้รับ และเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เช่น เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นต้น	๑) รับยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๒) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒. วิธีปฏิบัติงานในการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๒.๑ คุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) เป็นผู้ที่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้สูงอายุอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ ๖ (๔) ดังนั้น ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติดังกล่าว ยังไม่ได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปพลางก่อน

๒.๒ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ ดังนี้

- ๑) แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ชุด
- ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ๓) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุมีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ
- ๔) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอ แทน) จำนวน ๑ ชุด

กรณีมอบอำนาจรับเงินแทน ดังนี้

๑) หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ

๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด

๓) สำเนาสมุดบัญชีธนาคารผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีมีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ
(หมายเหตุ : ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ)

๒.๓ การได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

ผู้ที่ยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ โดยจะได้รับเงินแบบขั้นบันได ดังนี้

อายุ ๖๐-๖๙ ปี จะได้รับเงิน ๖๐๐ บาท

อายุ ๗๐-๗๙ ปี จะได้รับเงิน ๗๐๐ บาท

อายุ ๘๐-๘๙ ปี จะได้รับเงิน ๘๐๐ บาท

อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับเงิน ๑,๐๐๐ บาท

ในกรณีผู้สูงอายุซึ่งได้รับเบี้ยยังชีพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งหรือกรุงเทพมหานคร ได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ให้ผู้สูงอายุผู้นั้นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่หรือกรุงเทพมหานครที่ตนมีภูมิลำเนา

ให้ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมหรือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณีไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา เว้นแต่ผู้สูงอายุผู้นั้นได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่หรือกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่ผู้สูงอายุได้ดำเนินการยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่หรือกรุงเทพมหานคร จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่หรือกรุงเทพมหานคร ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมหรือกรุงเทพมหานครก่อนแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้สูงอายุมิได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา หากได้ดำเนินการยืนยันสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอีกครั้งในเดือนถัดไป

๒.๔ เวลาเปิดให้บริการ/ทำการ

ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม ของทุกปี ในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (หมายเหตุ : ในวัน และเวลาราชการ)

๒.๕ สถานที่/ช่องทางให้บริการยืนยันสิทธิ

๑) กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๒) สถานที่อื่นๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ประกาศกำหนดให้บริการประชาชนตามความเหมาะสม

๒.๖ ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ประชาสัมพันธ์การรับยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๒. ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติกรอกแบบยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๓. ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติยื่นแบบยื่นยันสิทธิ ตามแบบฟอร์มที่กำหนด	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๔. เจ้าหน้าที่รับยื่นยันสิทธิ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา ๓ นาที)	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๕. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ พิจารณาว่าสมควรรับยื่นยันสิทธิ หรือไม่สมควรรับยื่นยันสิทธิ (ระยะเวลา ๓ นาที)	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๖. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง พิจารณารับยื่นยันสิทธิ หรือไม่รับยื่นยันสิทธิ (ระยะเวลา ๓ นาที)	นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๗. ออกใบรับรองการยื่นยันสิทธิ แบบยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ผู้สูงอายุ (ระยะเวลา ๑ นาที)	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๘. ลงข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๙. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๑๐. ผู้สูงอายุรับเงินเบี้ยยังชีพฯ (ในเดือนที่คุณสมบัติครบตามระเบียบฯ)	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๒.๗ ระยะเวลาในการให้บริการ

ระยะเวลาในการให้บริการรับยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ใช้ระยะเวลา ๑๐ นาทีต่อราย

๒.๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

๒.๙ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

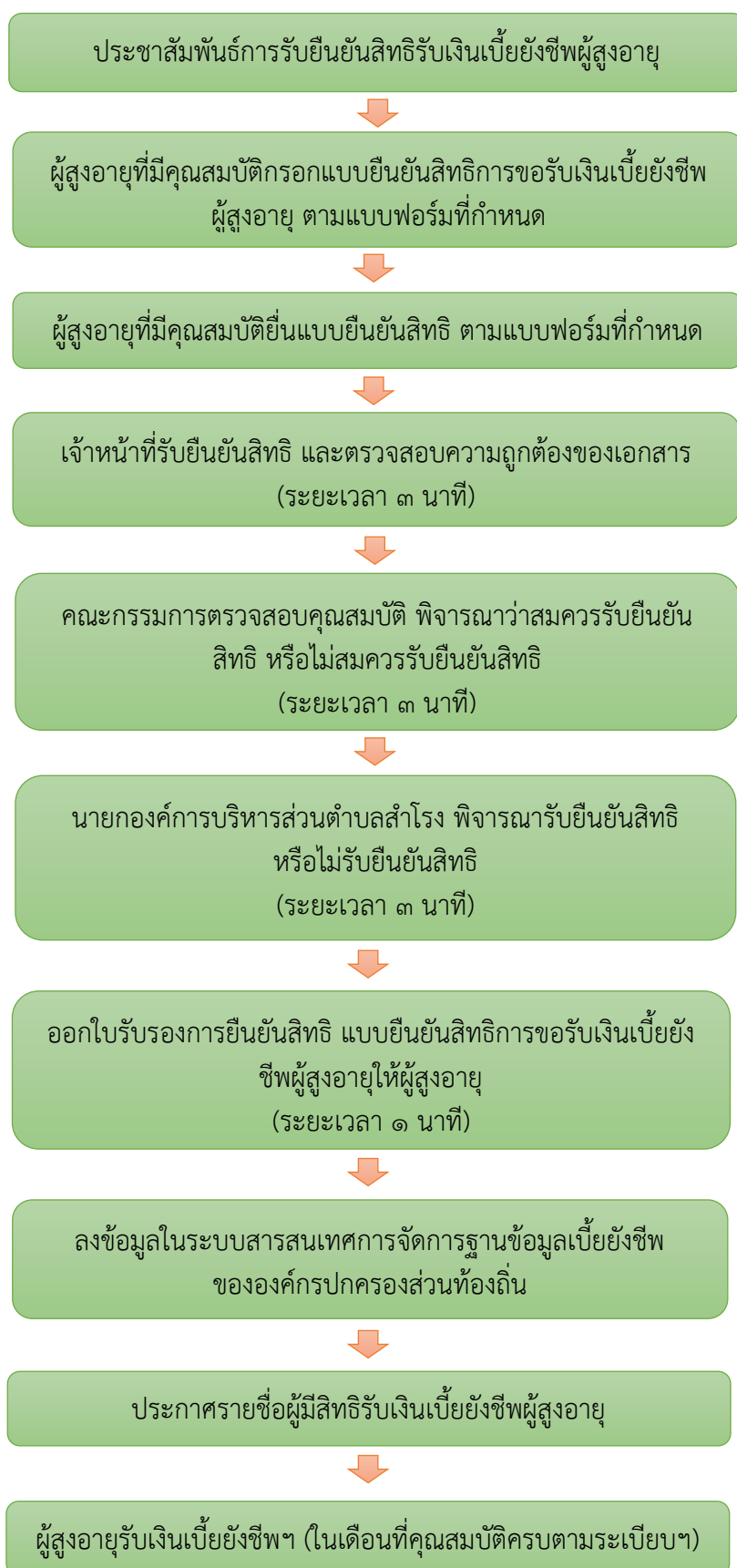
โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๖๓ ๔๔๕๐ เว็บไซต์ : <https://www.samronglocal.go.th/>

๒.๑๐ ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒.๑๑ ผังขั้นตอนการยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



๒.๑๒ แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เจตนากรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นแบบยืนยันสิทธิแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอยืนยันสิทธิ

ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐ ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี สัญชาติ.....ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

เลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ ๐-๐๐๐๐-๐๐๐๐๐-๐๐-๐

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่น ๆ

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

มีความประสงค์ ☐ ขอยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖)

☐ ไม่ขอรับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ☐ “ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ณ วันที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ”☐ “ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนกลางภาครัฐ”

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยืนยันสิทธิ/ผู้รับมอบอำนาจยืนยันสิทธิ

เจ้าหน้าที่ผู้รับยืนยันสิทธิ

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

- ๒ -

ความเห็นเจ้าหน้าที่ เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว ☐ เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติยืนยันสิทธิครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ไม่ตรงตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ☐ เป็นผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก (ลงชื่อ) (.....) เจ้าหน้าที่	ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายก เทศมนตรี/อบต. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับยืนยันสิทธิ ☐ ไม่สมควรรับยืนยันสิทธิ กรรมการ (ลงชื่อ) () กรรมการ (ลงชื่อ) () กรรมการ (ลงชื่อ) ()
คำสั่ง ☐ รับยืนยันสิทธิ ☐ ไม่รับยืนยันสิทธิ ☐ อื่น ๆ (ลงชื่อ) นายก เทศมนตรี/นายก อบต. วัน/เดือน/ปี	

ยื่นแบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามช่วงระยะเวลาในการยืนยันสิทธิ โดยได้รับตั้งแต่เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป

๒.๑๓ หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ

ที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
 เลขที่.....ออกให้ ณเมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้..... ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
 เลขที่.....ออกให้ ณเมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....
 หมู่ที่.....ต.รอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....
 เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....

เป็นผู้มีอำนาจรับเงิน..... แทนข้าพเจ้า “ทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่หรือ
 เสียชีวิตแล้ว” จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงการมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำให้ไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่าข้าพเจ้าได้
 กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ ลงลายมือชื่อ / ลายพิมพ์นิ้วมือ ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

ลงชื่อ.....พยาน
 (.....)

บทที่ ๓

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

เนื่องด้วยการติดตามและประเมินผล เป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งทำให้ทราบถึงข้อมูล ข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำมาเป็นแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ ดังนั้น จึงต้องมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๑. แนวทางและวิธีการขั้นตอนในการติดตามและประเมินผล

๑.๑ การติดตาม

การติดตามจะทำให้เราทราบว่าขณะนี้ได้มีการปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานว่าถึงระยะใดแล้วสามารถติดตามได้ว่าการดำเนินการตามแผนมีการดำเนินการในช่วงใด ตรงกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ แผนปฏิบัติการก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามผลการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

๑.๒ การประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมิน เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นระบบ มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และปรับปรุงกระบวนการทำงานในการให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง

๒. เพื่อรับทราบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๓. เพื่อสนองตามนโยบายของรัฐบาลตามกรอบที่กฎหมายกำหนด

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเบี้ยยังชีพฯ มีประเด็นที่ต้องประเมิน ดังนี้

๓.๑ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ได้แก่

- ๑) การบริการด้านการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
- ๒) โอกาสในการนำเสนอปัญหาและความต้องการ
- ๓) การได้รับข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุง
- ๔) ความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ประเด็นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ได้แก่

๔.๑ ด้านกระบวนการขั้นตอน

๑) การประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพฯ มายืนยันสิทธิการขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามนโยบายของรัฐบาลเป็นไปอย่างทั่วถึง

๒) การชี้แจงถึงขั้นตอน วิธีการ ระเบียบ กฎหมาย

๓) กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิมีความเหมาะสม

๔) ความตรงต่อเวลาการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

๕) วิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๔.๒ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- ๑) เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ
- ๒) เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้นในการให้บริการ
- ๓) เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ๔) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอยู่บริการตลอดเวลา
- ๕) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้บริการด้านเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุมีเพียงพอในการให้บริการ

๔.๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

- ๑) มีป้ายบอกขั้นตอน วิธีการ มีเจ้าหน้าที่แนะนำถึงขั้นตอนต่างๆ
- ๒) สถานที่นั่งคอยขณะรับบริการมีความสะดวก
- ๓) สิ่งอำนวยความสะดวกมีเพียงพอ เช่น ห้องน้ำ ที่จอดรถ
- ๔) มีเอกสารแนะนำให้ความรู้ในการรับบริการเบี้ยยังชีพต่างๆ
- ๕) สถานที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบ