

คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
(งานสวัสดิการสังคม ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน)
หน่วยงาน เทศบาลตำบลพลับพลาณารายณ์ อำเภอเมืองจันทบุรี จังหวัดจันทบุรี

ชื่องาน : คู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ : การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

ชื่อกระบวนการ : การลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ

วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน / ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

ลำดับ	วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๑	ผู้พิการที่มีความประสงค์รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการให้แนบเอกสารหลักฐาน ดังนี้ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน - สำเนาทะเบียนบ้าน - ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี) - สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร - สำเนาใบการประจำตัวคนพิการ	๕ นาทีต่อราย
๒	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	๑๐ นาทีต่อราย
๓	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้พิการ และเจ้าหน้าที่รับยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑๐ นาที
๔	เจ้าหน้าที่รับ การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๑ วัน
๕	เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)	๑ วัน
๖	บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ	๕ นาทีต่อราย
๗	จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ ภายหลังเสร็จการรับลงทะเบียนในแต่ละเดือน	๑ วัน

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานรวมทั้งหมด :

๓ วัน ๓๐ นาที (เวลาราชการ)

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๒