



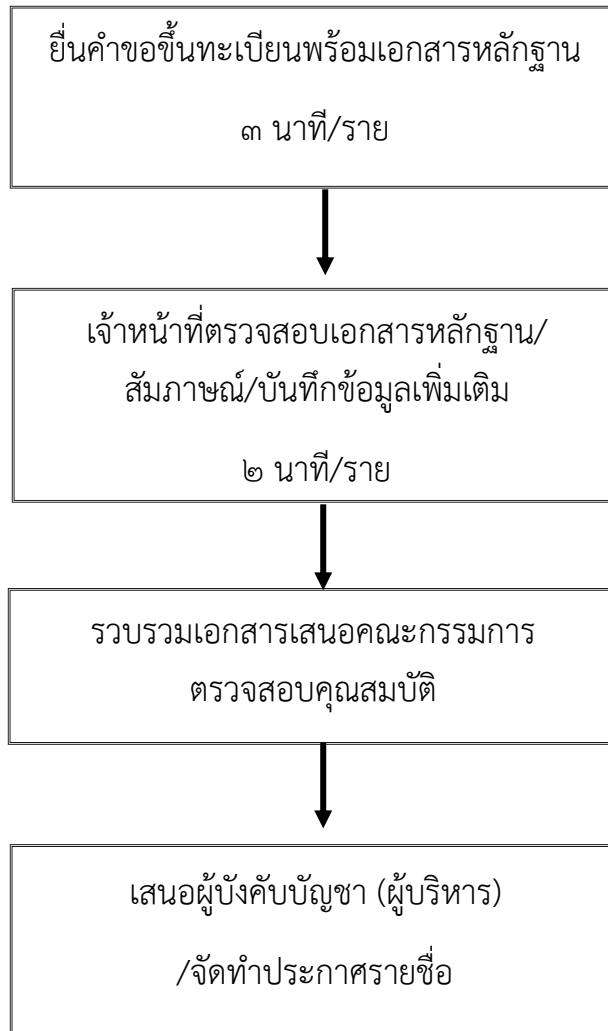
## คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง การรับขึ้นทะเบียน - การเบิกจ่ายเงิน (ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลลำคองหงษ์  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

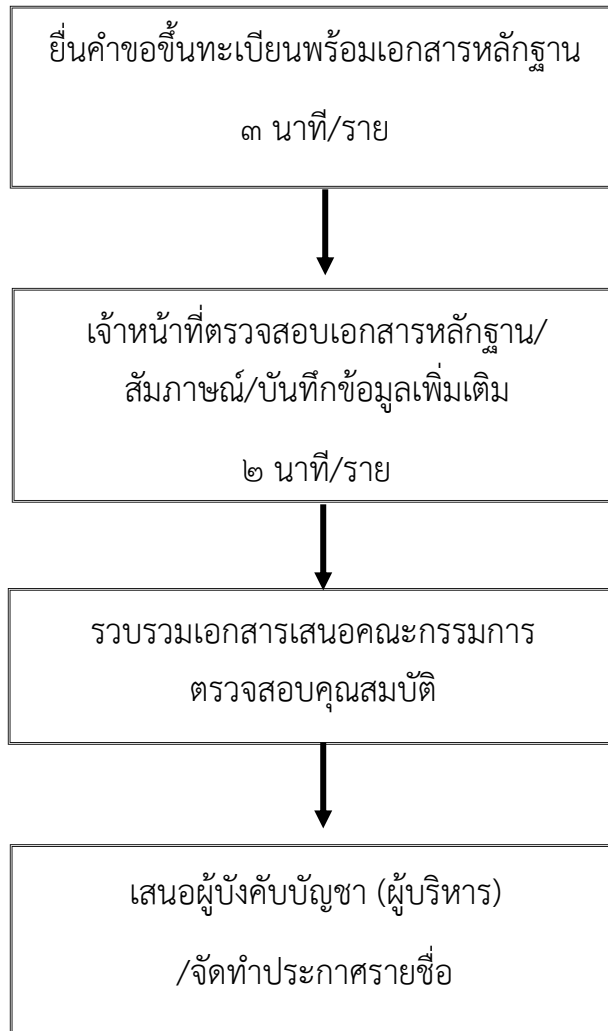
แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ  
(๑ วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

๑ วัน

ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน  
(ส่วนงานคลัง)

เอกสารสำหรับการรับเงินสด

- ๑.แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ/  
ผู้รับแทน (กรณีมอบอำนาจ)
- ๒.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

วิธีการจ่ายเบี้ย

โอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร

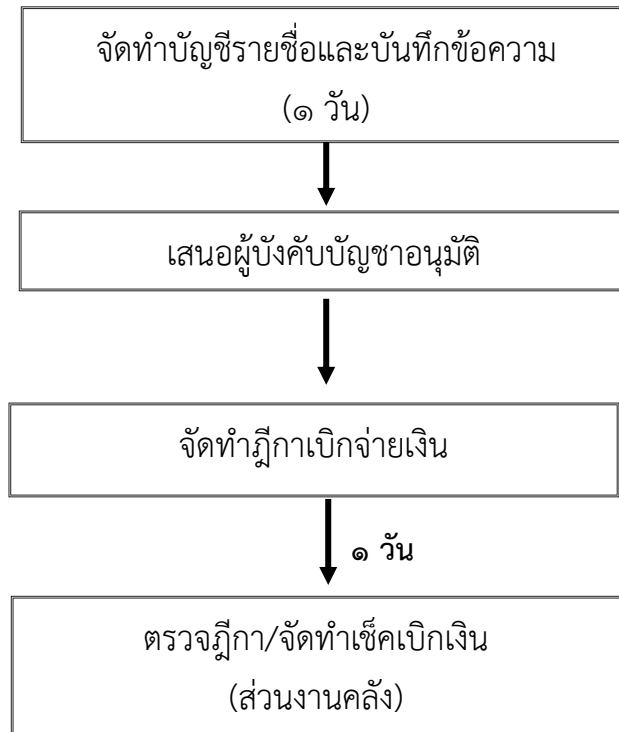
ส่งเอกสารธนาคาร  
รับเงินได้ไม่เกิน ๒ วันทำการ

รับเงินสดในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน

- ๑.รับบัตรคิว
- ๒.ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ/ใบมอบอำนาจ
- ๓.จนท.ตรวจสอบรายชื่อ
- ๔.ผู้รับเงินลงชื่อรับเงิน

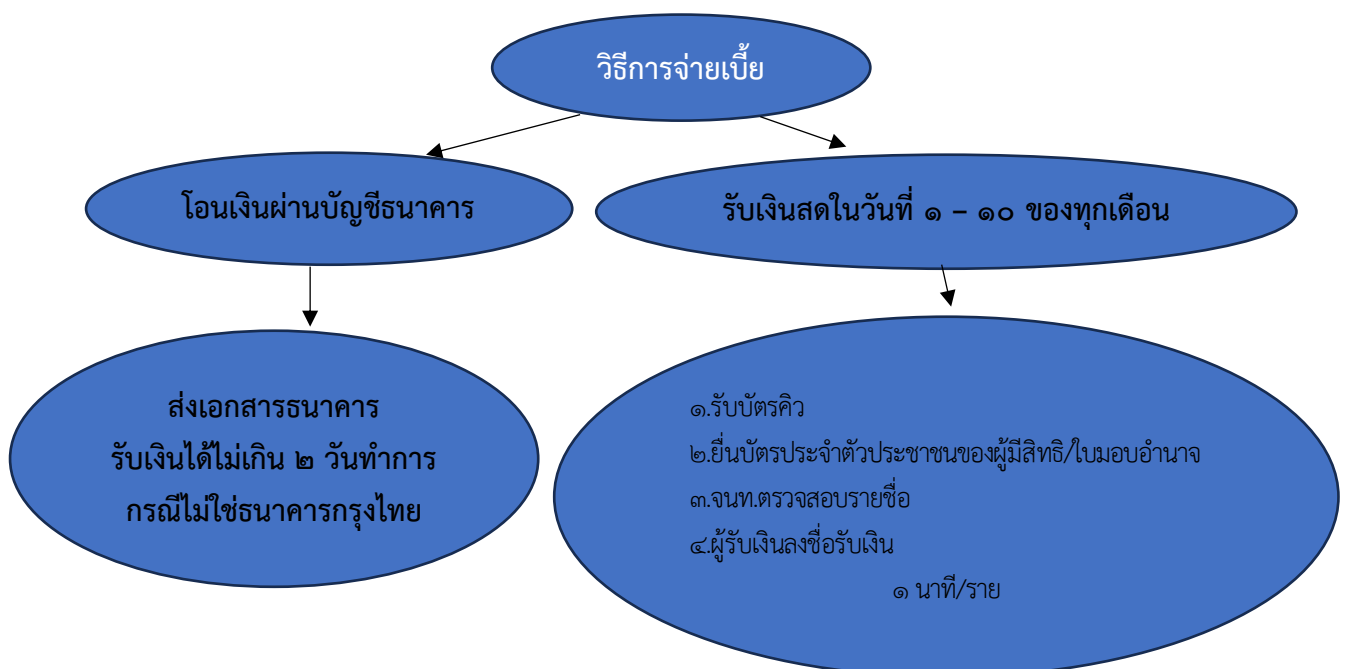
๑ นาที/ราย

แผนภูมิแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การเบิก - จ่ายเบี้ยความพิการ)



เอกสารสำหรับการรับเงินสด

- ๑.แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้พิการ/  
ผู้รับแทน (กรณีมอบอำนาจ)
- ๒.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)



## ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑