

**โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคม
เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง
องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี**

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตราที่ ๕๒ ได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๔๕ ได้วางกรอบแนวทาง การบริหารราชการไว้ว่าการบริหารราชการตามพระราชบัญญัตินี้ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ควรมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการกระจายอำนาจการตัดสินใจเพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดประชาชน มีหน้าที่ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ทุกคนให้ดีขึ้น เข้าถึงสิทธิประโยชน์อันพึงจะได้รับต่อรัฐ โดยในส่วนของพัฒนาคุณภาพชีวิต เนื้อหาของงาน คือ งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาค งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการและ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งของทางองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี มีพื้นที่ทั้งหมด ๒๒.๑๘ ตารางกิโลเมตร ประกอบด้วย ๖ หมู่บ้าน ประชากรประมาณ ๗,๔๑๔ คน จำนวนครัวเรือน ๑,๕๙๙ ครัวเรือน เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการเบี้ยยังชีพทั้งหมดจำนวน ๙๐๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๑๙ ของจำนวนประชากรทั้งหมด ด้วยสภาพพื้นที่และบริบทของชุมชน ได้ส่งผลให้เกิดปัญหาและอุปสรรคขึ้นเนื่องจาก การขอรับบริการต่าง ๆ ของผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาสยังเข้าไม่ถึงบริการของรัฐเนื่องจากการไม่มีการให้ความรู้ด้วยวิธีต่าง ๆ ไม่ทั่วถึง การเดินทางไม่สะดวก ซึ่งจากนโยบายของรัฐบาลในการส่งเสริมการสร้างหลักประกันรายได้ให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และจำนวนผู้ขอรับบริการด้านสวัสดิการในปัจจุบันมีแนวโน้มจะเพิ่มขึ้น

ดังนั้นเพื่อให้เป็นไปตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล ตามโครงการส่งเสริมการสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุและผู้พิการ การเข้าถึงสวัสดิการและการช่วยเหลือของรัฐอย่างทั่วถึง งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักปลัด จึงได้มีแนวคิดที่จะปรับปรุงการให้บริการ ลดขั้นตอน ระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้ความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ในการตอบสนองความต้องการของประชาชน อำนวยความสะดวกเพื่องานบริการที่มีคุณภาพที่ดีที่สุด ทั่วถึงและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ตอบสนองความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ และประชาชนทั่วไป ตามโครงการบริการสวัสดิการทุกระดับประทับใจ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อลดขั้นตอนการติดต่อราชการของประชาชน ให้ประชาชนได้รับความสะดวกรวดเร็วในการเข้าถึงบริการของหน่วยงาน ทำให้สนองความต้องการ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนอย่างเต็มที่
- ๒.๒ เพื่อให้ประชาชนได้เข้าถึงงานบริการของรัฐ เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ
- ๒.๓ เพื่อทราบถึงความต้องการของประชาชน รับรู้สภาพปัญหา และสามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้
- ๒.๔ เพื่อให้ประชาชนเกิดความประทับใจ ในการให้บริการของภาครัฐ

๓. เป้าหมาย

ประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลมะนังดาลำ จำนวน ๗ หมู่บ้าน และประชาชนทั่วไป

๔. วิธีการดำเนินการ

- ๔.๑ เขียนเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติดำเนินการ
- ๔.๒ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- ๔.๓ ประกาศกำหนดขั้นตอนการรับเรื่องงานสวัสดิการสังคม และอื่น ๆ
- ๔.๔ ประกาศให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน
- ๔.๕ ดำเนินการจัดทำกิจกรรมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
 - ๔.๕.๑ จัดทำป้ายแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
 - ๔.๕.๒ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
 - ๔.๕.๓ จัดทำคำสั่งการให้บริการประชาชนนอกเวลาราชการ
 - ให้บริการล่วงหน้าก่อนเวลาทำการ
 - ให้บริการช่วงเวลาพักเที่ยง
 - ให้บริการในวันหยุดราชการ
 - ให้บริการเคลื่อนที่
 - ๔.๕.๔ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารช่องทางต่าง ๆ
 - ทาง Internet
 - วิทยุ
 - วารสาร
 - แผ่นพับ...
 - อื่น ๆ
 - ๔.๕.๕ จัดทำตู้รับฟังความคิดเห็น
 - ๔.๕.๖ จัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจ
- ๔.๗ สำนวความพึงพอใจของประชาชนต่อการให้บริการ (แบบสอบถาม)
- ๔.๘ สรุปและติดตามประเมินผลโครงการ
- ๔.๙ รายงานผลโครงการฯ ต่อผู้บังคับบัญชา

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

๕.๑ บริการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและผู้พิการ ในวันที่ ๑- ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๒ บริการจ่ายเบี้ยยังชีพให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๓ บริการรับขึ้นทะเบียนผู้ด้อยโอกาส (ผู้ป่วยเอดส์) ตั้งแต่เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ – กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๖. สถานที่ดำเนินการ

หมู่ที่ ๑-๗ ตำบลมะนังดาลำ และที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี

๗. งบประมาณ

-

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ ประชาชนในเขตพื้นที่ และประชาชนทั่วไปได้รับบริการที่ดี สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง

๘.๒ เกิดความสัมพันธ์ ความเข้าใจอันดีและความร่วมมือกันระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำกับประชาชน

๘.๓ งานสวัสดิการสังคมได้เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารทางราชการ ให้กับประชาชนได้รับทราบ อย่าง รวดเร็วถูกต้อง

๘.๔ พนักงานมีทัศนคติที่ดีในการให้บริการประชาชน

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี

๑๐. ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ 

(นายอิสมาแอ อาลี)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

๑๑. ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 

(นายสะอารอนิง เซ็งมิง)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

๑๔. ผู้อนุมัติโครงการ

ความเห็น.....

ลงชื่อ..... 

(นายอับดุลกาแม ตะกา)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ
เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ การอนุญาต การวินิจฉัยสั่งการ
ของทุกระบวนงานตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย

เพื่อให้การปรับปรุงการบริการขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ สอดคล้องกับ มาตรา ๕๒ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ที่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน และเพื่อเป็นการยกระดับมาตรฐานการบริการที่เป็นความต้องการของประชาชน และประชาชนสามารถตรวจสอบได้ องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาปฏิบัติราชการทุกระบวนงานตามข้อเสนอแนะของกระทรวงมหาดไทย ดังเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายอับดุลกาแม ดะกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

เรื่อง การลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชนตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนอย่างแท้จริง องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี ประจำปี ๒๕๖๘

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ได้จัดทำโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคม โดยมีเป้าหมายในการให้บริการด้านสวัสดิการสังคม เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตามนโยบายของการปฏิรูประบบราชการ ภายใต้กรอบของระบบการบริหารจัดการแนวใหม่ เพื่อให้ประชาชนได้รับผลสัมฤทธิ์ในการบริการที่ดี ซึ่งจะส่งผลให้ประชาชนเกิดความศรัทธา เชื่อมั่นและให้การสนับสนุนตลอดจนมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามภารกิจบริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคมและการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

ดังนั้น เพื่อมุ่งสู่วิสัยทัศน์การให้บริการประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “ท้องถิ่นบริการดี มีมาตรฐาน สร้างความประทับใจให้ประชาชน” องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ จึงได้จัดทำการลดขั้นตอนและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน ตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการประชาชนด้านสวัสดิการสังคมของ องค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ อำเภอสาบบุรี จังหวัดปัตตานี

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๗

ลงชื่อ

(นายอับดุลกาแม ตะกา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ
ที่ ๑๔/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงขั้นตอนและรายงานการปฏิบัติราชการ

เพื่อให้การอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน เป็นไปอย่างรวดเร็ว และถูกต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องดำเนินการสำรวจงานในหน้าที่ และจัดทำผังกระบวนการและกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------|
| ๑. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นักจัดการงานทั่วไป รก.หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. นักวิชาการเงินและบัญชี รก.ผอ.กองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นักวิชาการศึกษา รก.ผอ.กองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๖. นักพัฒนาชุมชน | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. สำรวจงานบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติ
๒. ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
๓. พิจารณาภารกิจของหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานว่า เรื่องใดผู้บังคับบัญชาการสมควรมอบอำนาจการตัดสินใจเกี่ยวกับการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ การปฏิบัติราชการ หรือการดำเนินการใด ๆ ไปสู่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง เพื่อให้เกิดความคล่องตัวและเป็นการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
๔. ให้รายงานผลสัมฤทธิ์ ปัญหาและอุปสรรคให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ ทราบภายใน ๓๐ วัน

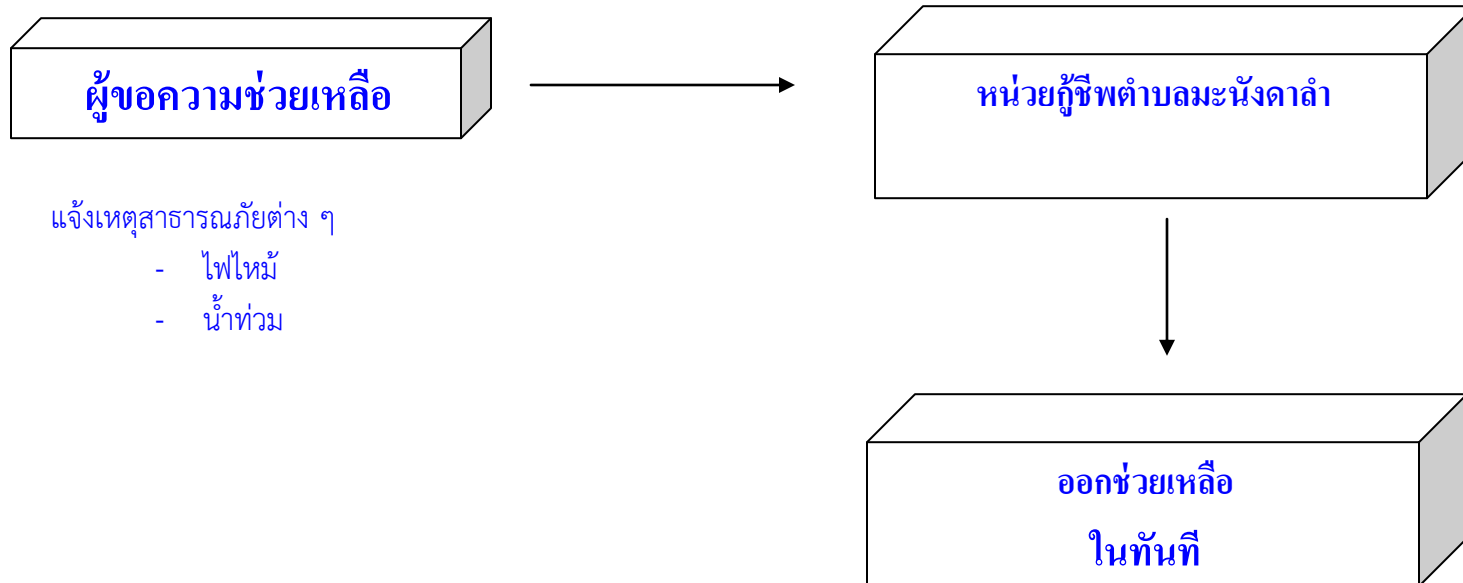
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอับดุลกาแม ดะกา)

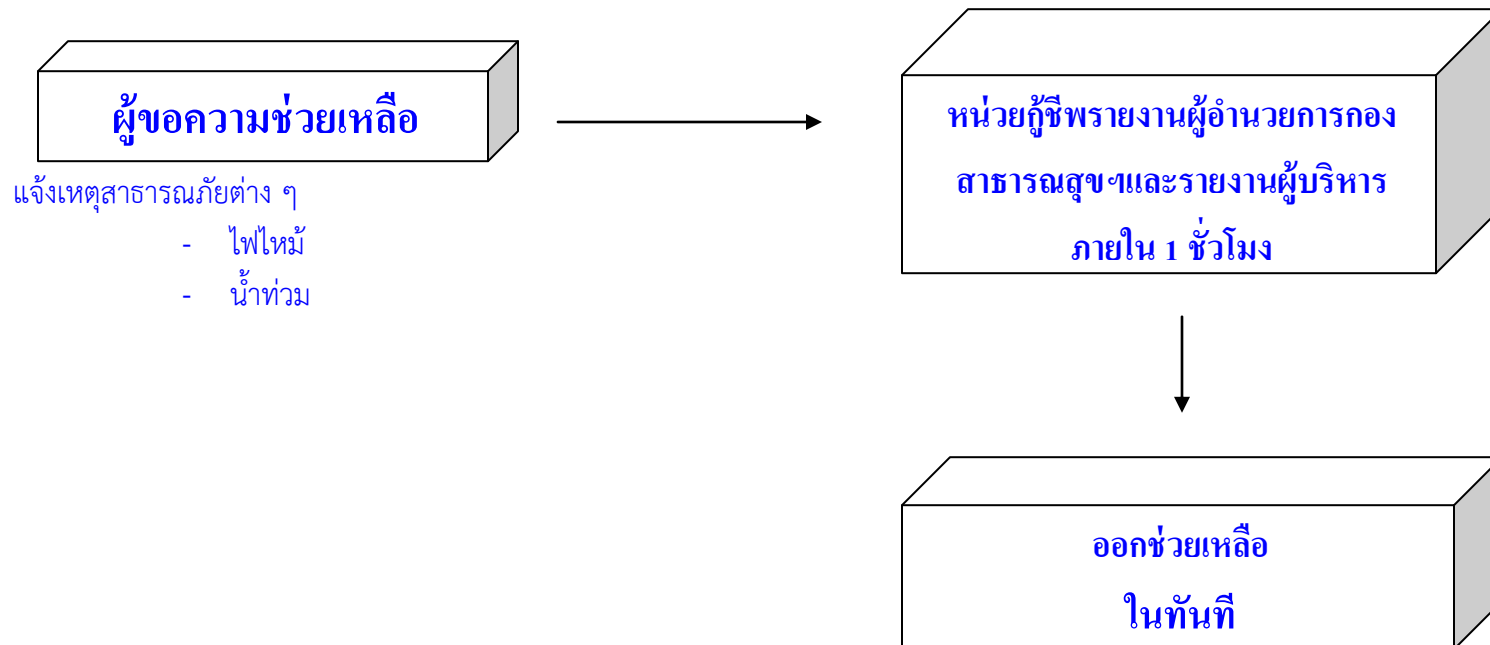
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การช่วยเหลือสาธารณภัย)



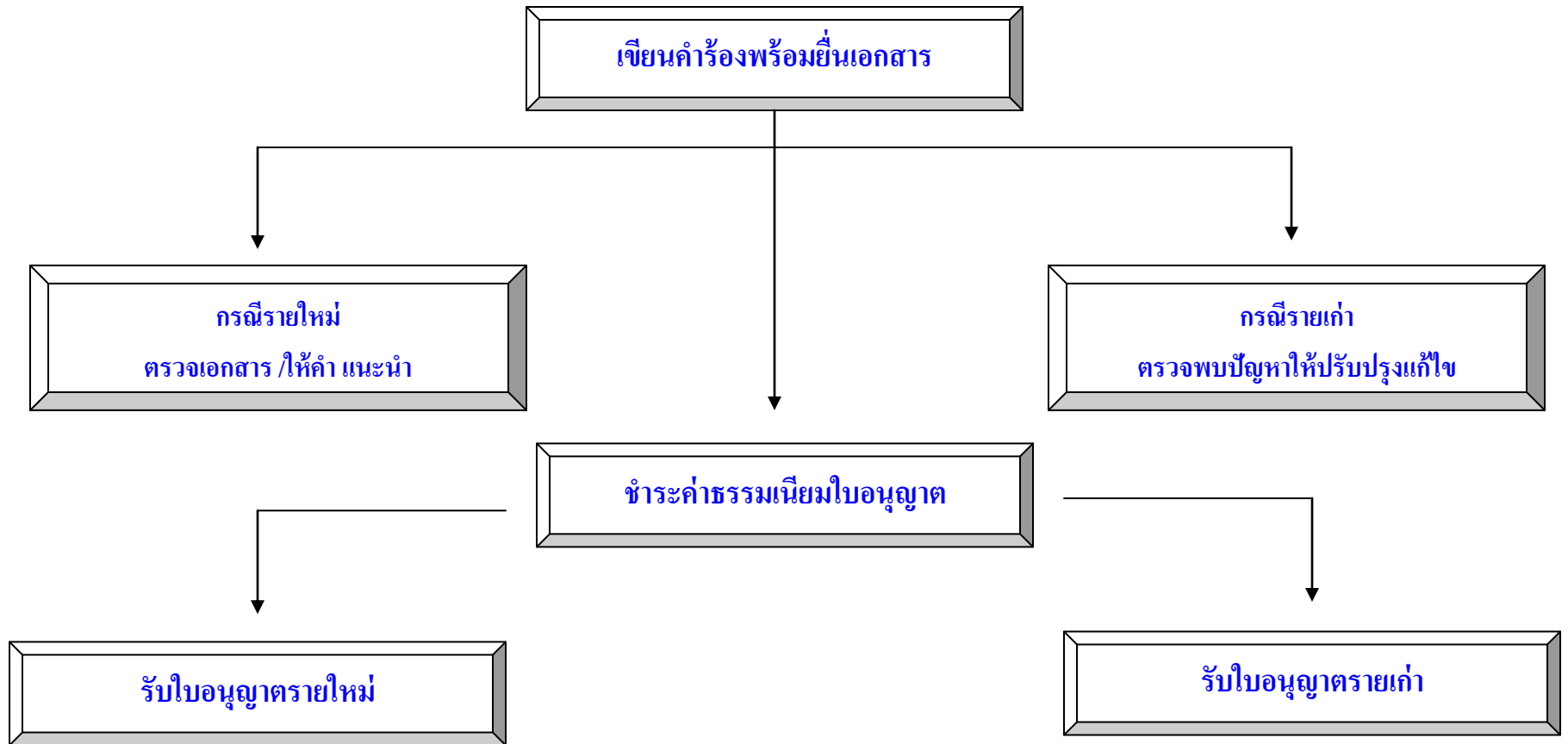
ขั้นตอนการช่วยเหลือสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม - ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย)



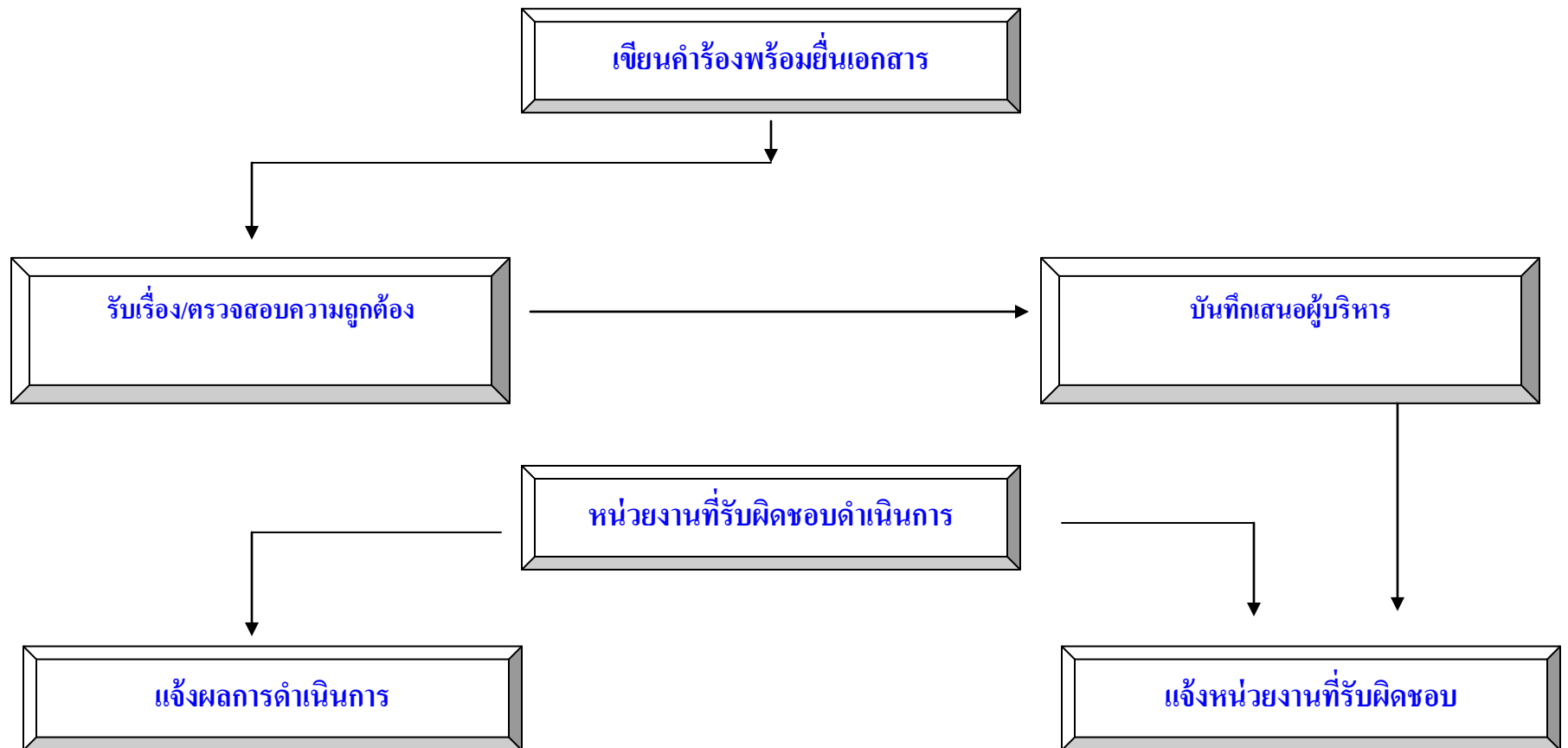
ขั้นตอนงานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย เวลาปฏิบัติงานเดิม ๑ ชั่วโมง เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ในทันที

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ)



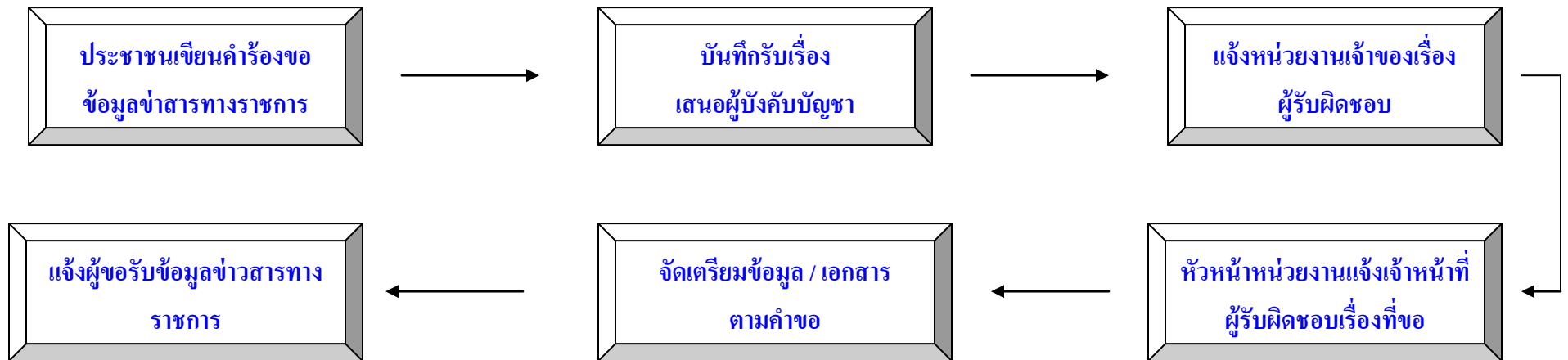
ขั้นตอนการขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่าง ๆ เดิม ๓๐ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๒๐ วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)

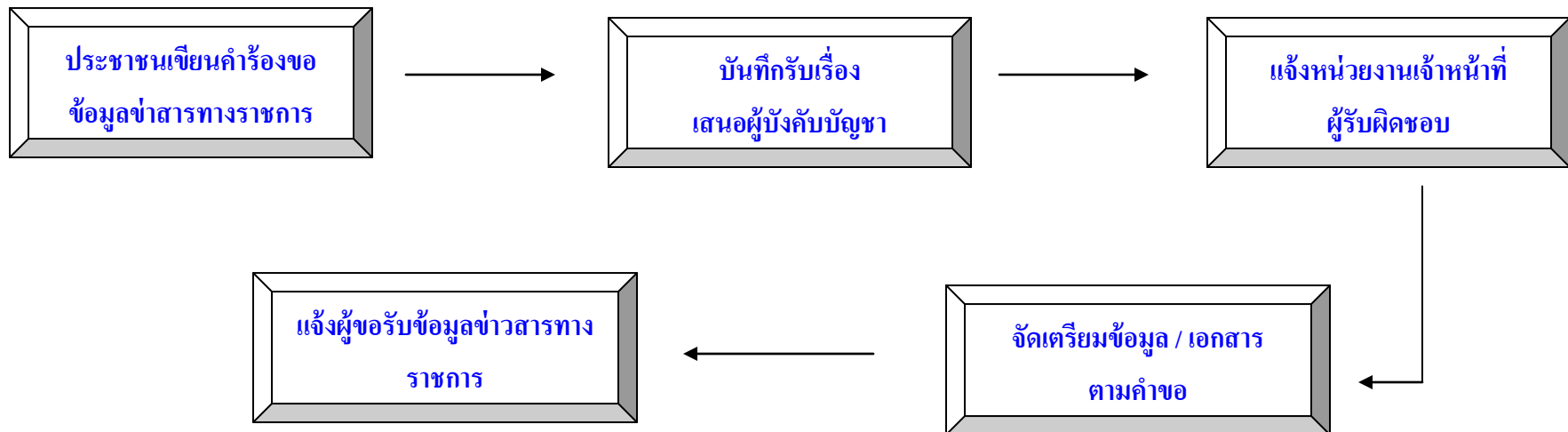


ขั้นตอนการรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ๒๐ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๗ วันต่อราย

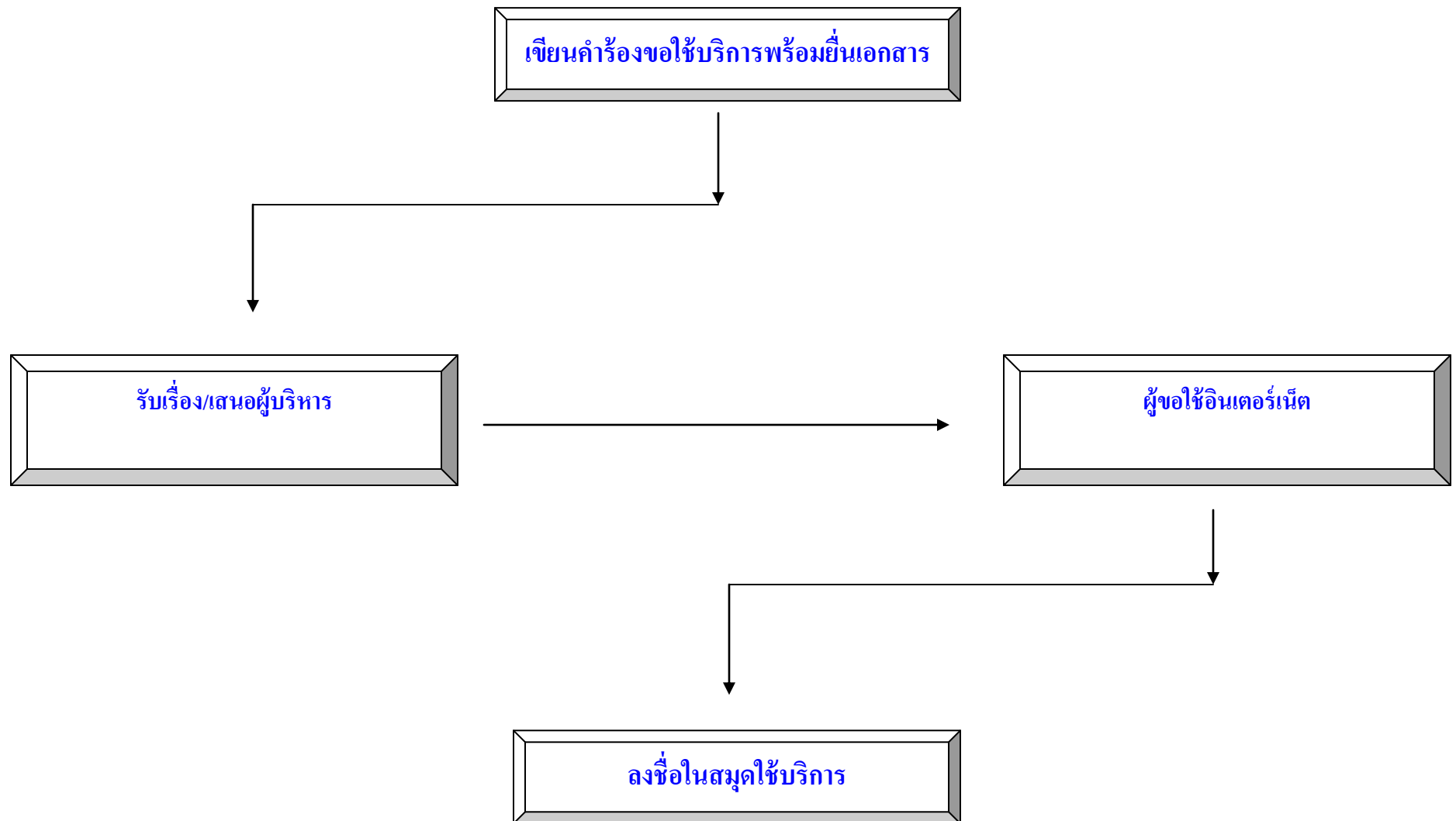
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการเดิม)



(การขอข้อมูลข่าวสารทางราชการกำหนดใหม่)

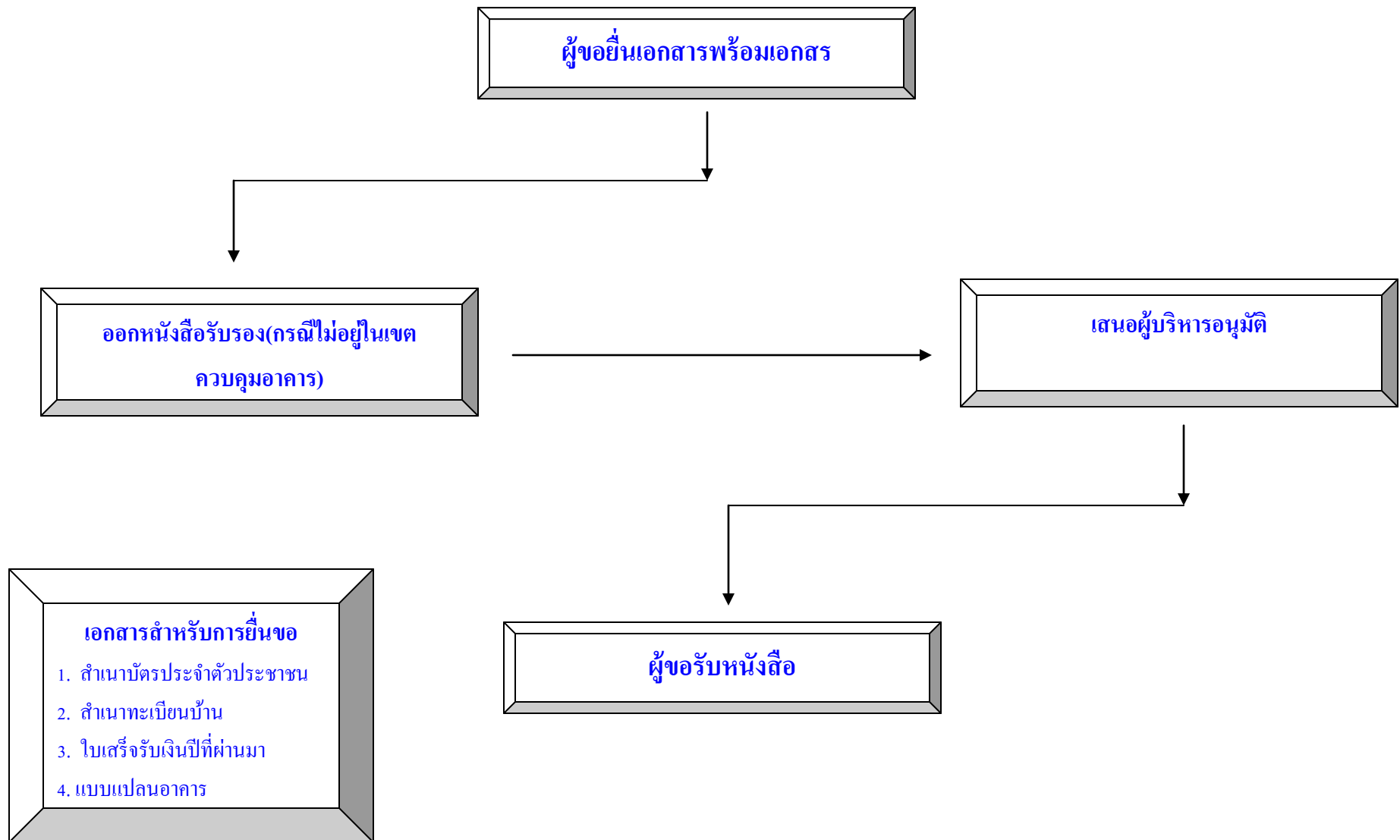


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(บริการอินเทอร์เน็ต)



ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต เดิม - นาทิ ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาทีต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร)



ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เดิม ๓๐ นาที ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๔-๖ นาทีต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(อุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ)

กรอกแบบหนังสืออุทิศที่ดินพร้อมเอกสาร

ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

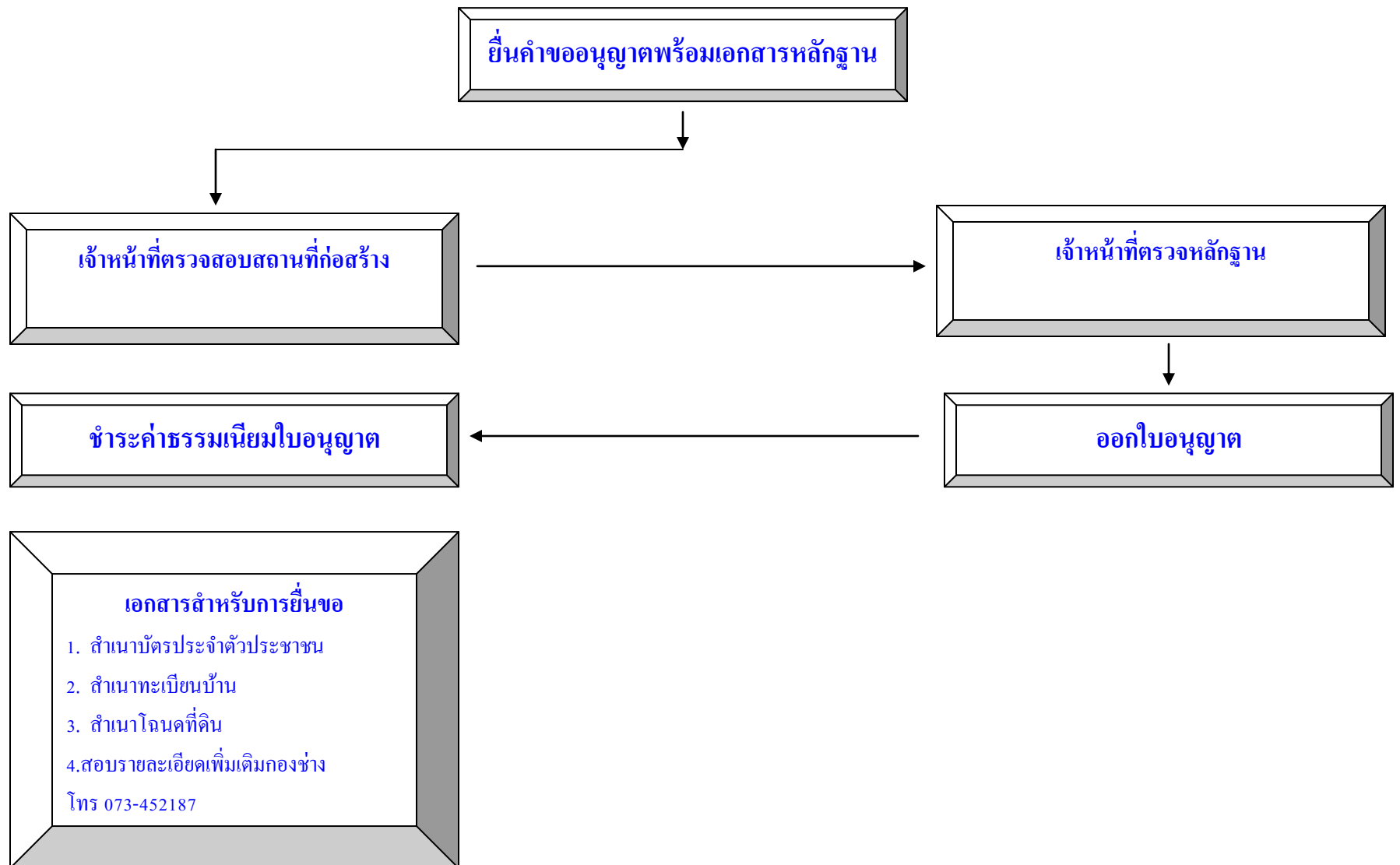
เสนอผู้บริหารลงนามรับมอบที่ดิน

เอกสารสำหรับการอุทิศที่ดิน

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาโฉนดที่ดิน

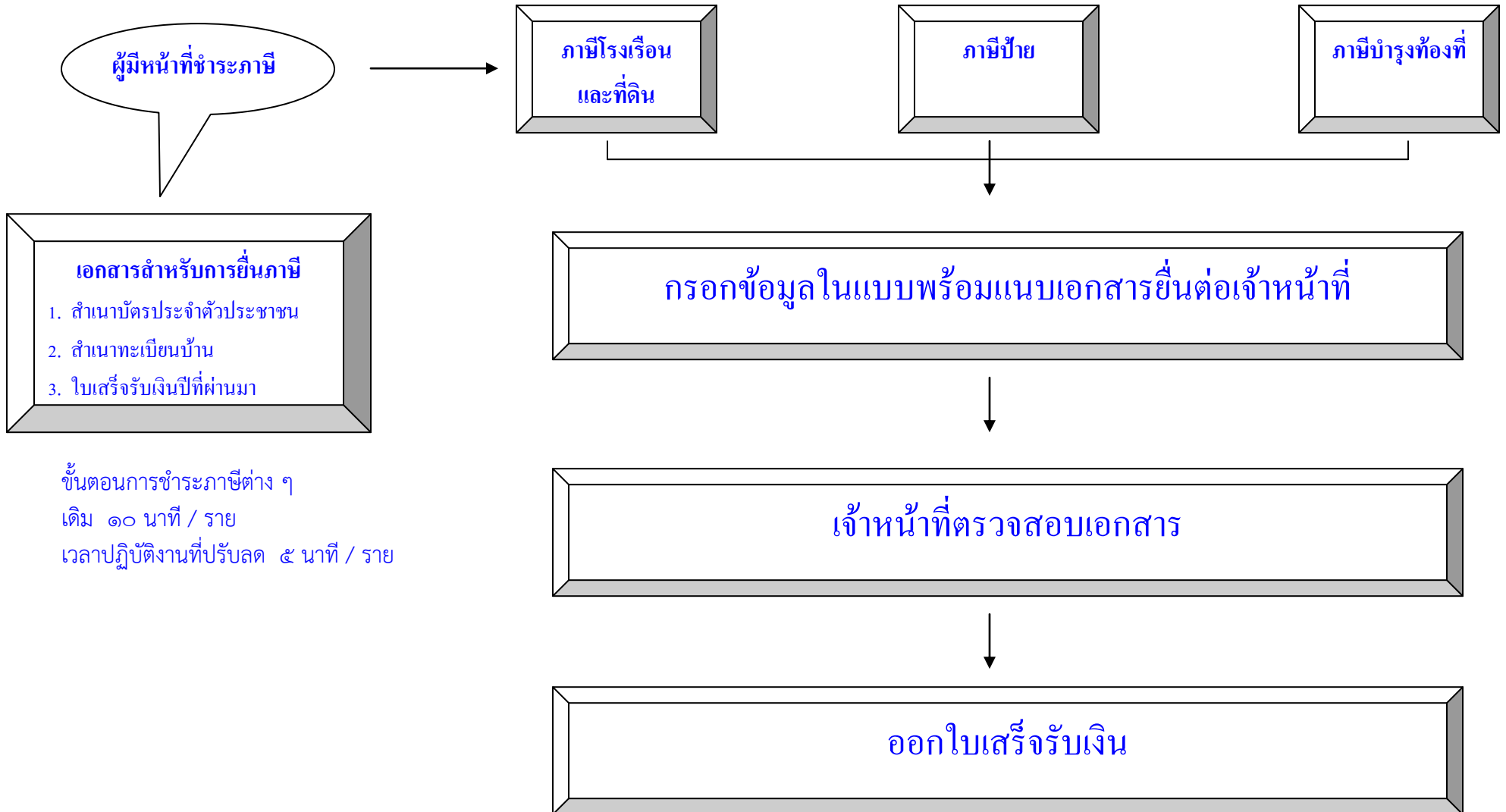
ขั้นตอนการอุทิศที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ เดิม ๗ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕-๖ วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การขออนุญาตขุดดินและถมดิน)



ขั้นตอนการขออนุญาตขุดดินและถมดิน ๓ วัน ต่อราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด วันต่อราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(งานจัดเก็บรายได้)

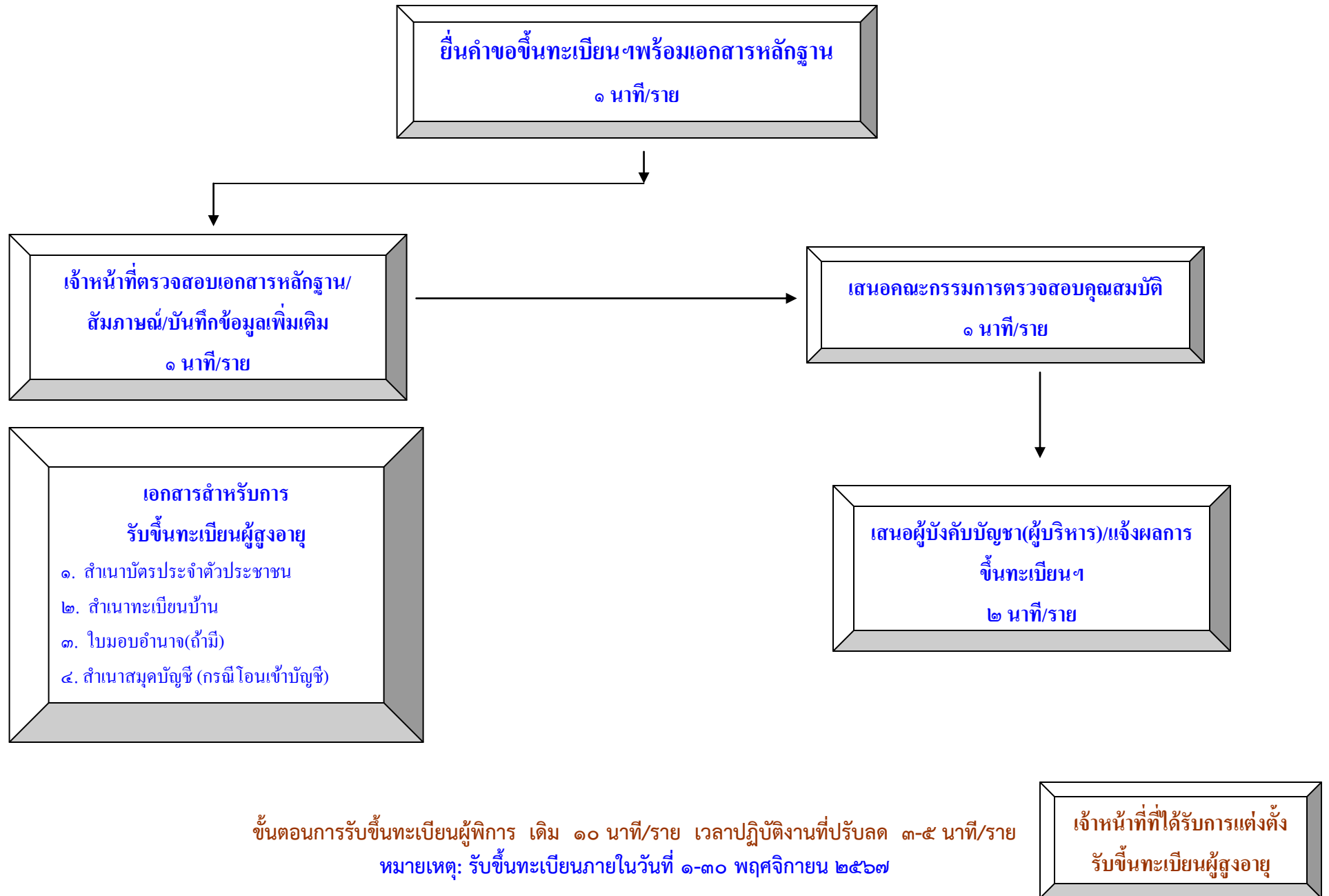


เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะนังดาลำ
เรื่องการกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงานบริการ การขออนุญาต การวินิจฉัยสั่งการของทุกกระบวนการตามข้อเสนอแนะของ
กระทรวงมหาดไทย

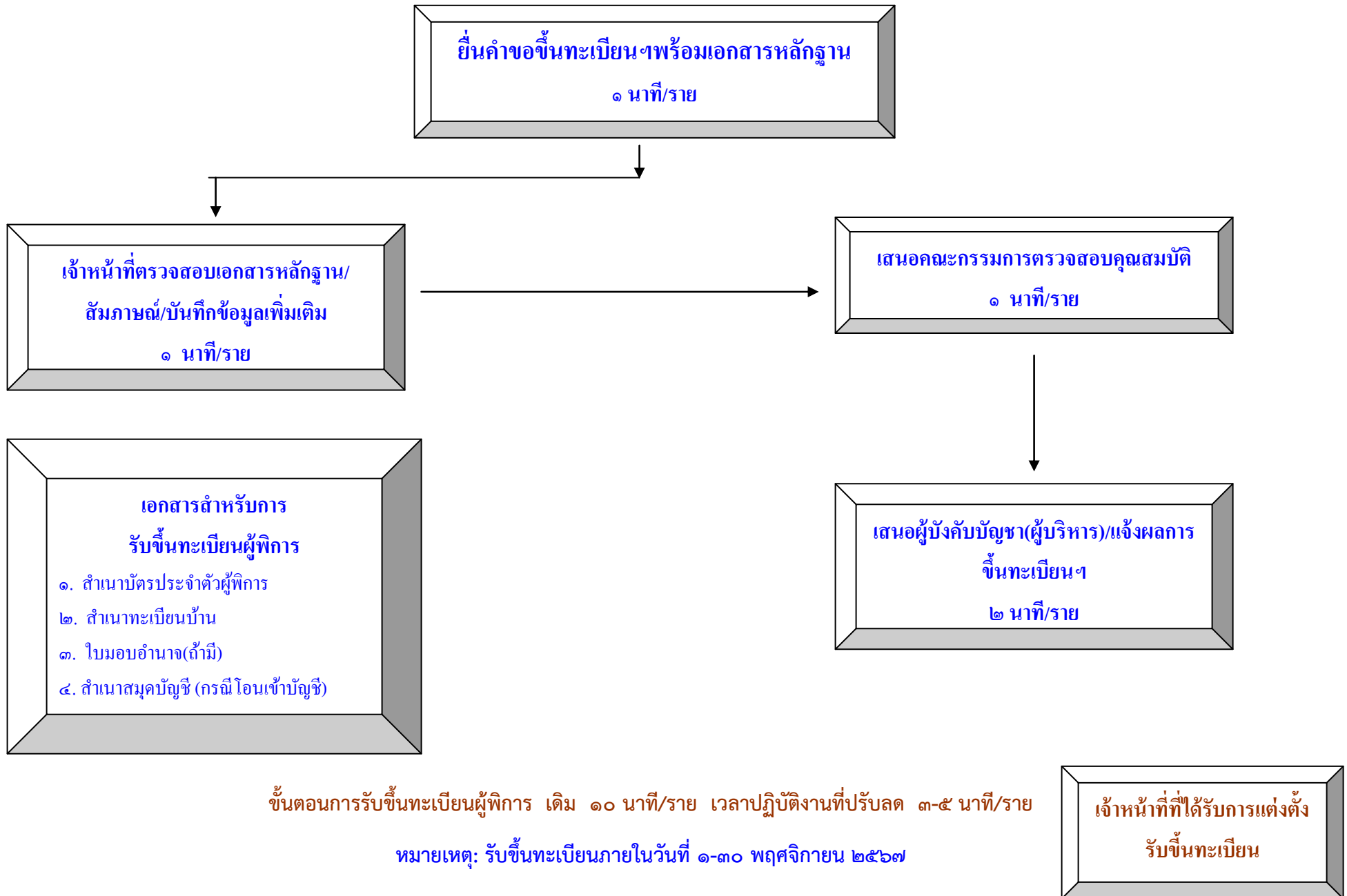
ที่	กระบวนการ	ระยะเวลาเดิมที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้บริการ	ระยะเวลาที่ปรับลด
๑	งานรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๐ นาที/ราย	๓- ๕ นาที/ราย
๒	งานรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๑๐ นาที/ราย	๓- ๕ นาที/ราย
๓	งานเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๔	งานเบิกจ่ายเบี้ยความพิการ	๖ นาที/ราย	๓ นาที/ราย
๕	จัดเก็บภาษีบำรุงท้องที่	๔ นาที/ราย	คงเดิม
๖	จัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๕ นาที/ราย	คงเดิม
๗	จัดเก็บภาษีป้าย	๕ นาที/ราย	คงเดิม
๘	จดทะเบียนพาณิชย์	๑๐ นาที/ราย	คงเดิม
๙	งานป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	ในทันที	คงเดิม
๑๐	รับเรื่องราวร้องทุกข์	๗ วัน/ราย	คงเดิม
๑๑	การขอข้อมูลข่าวสาร	๕ นาที/ราย	คงเดิม
๑๒	การขออนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	คงเดิม
๑๓	การขออนุญาตจัดตั้งตลาด - ขออนุญาตใหม่/ต่อใบอนุญาต	๒๐ วัน/ราย	คงเดิม
๑๔	บริการอินเทอร์เน็ต	๓ นาที/ราย	คงเดิม
๑๕	การช่วยเหลือสาธารณภัย	ในทันที/ราย	คงเดิม
๑๖	อุทกษีที่ดินเพื่อเป็นทางสาธารณะ	๕-๖ วัน/ราย	คงเดิม
๑๗	ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑๐-๑๓ นาที/ราย	คงเดิม
๑๘	รับแจ้งความเสียหายเพื่อดำเนินการแก้ไข	ทันที	คงเดิม

หมายเหตุ : เริ่มเวลาตั้งแต่ผู้มารับบริการมีเอกสารครบถ้วนถูกต้อง

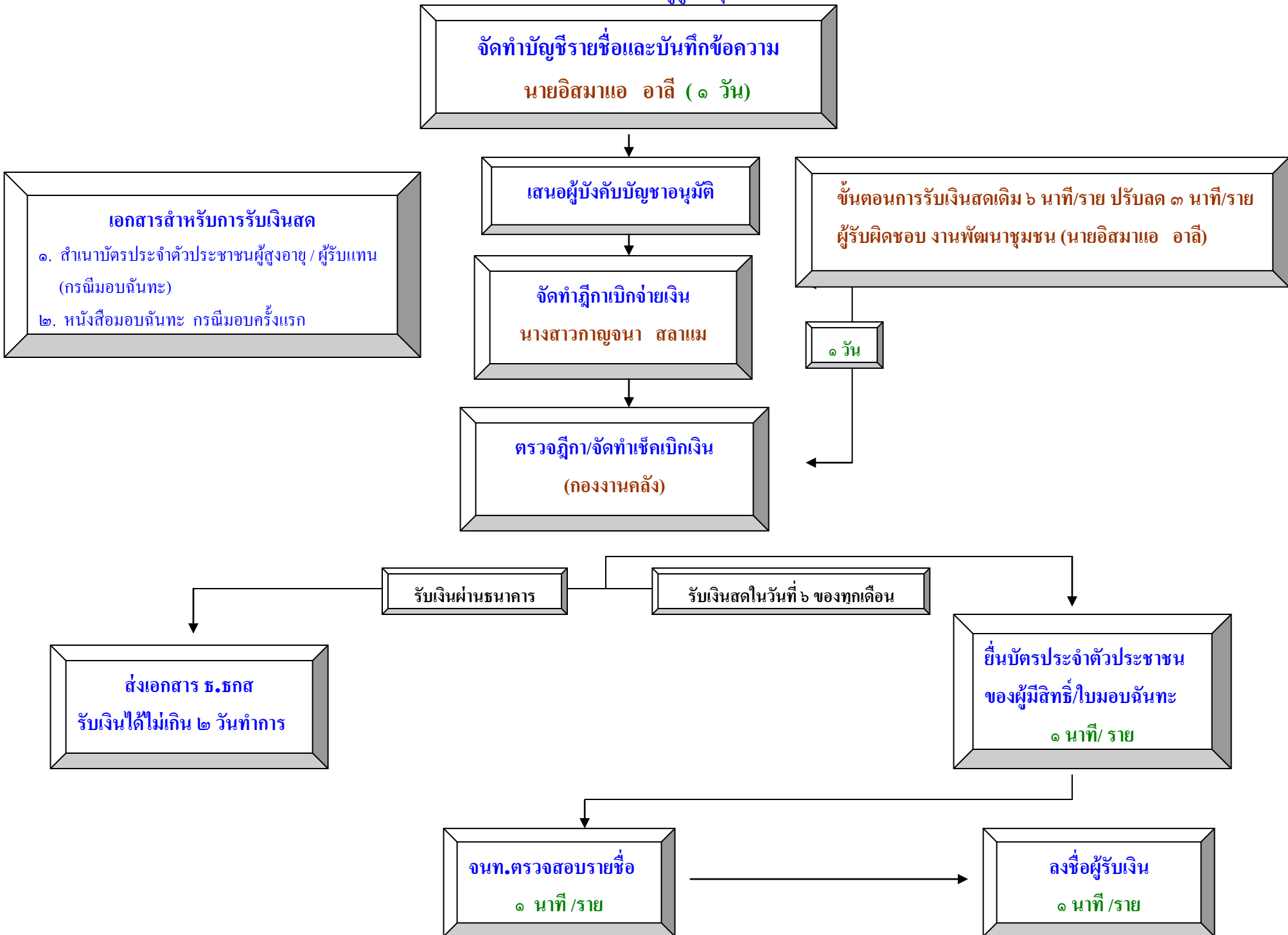
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)



แสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเบี้ยความพิการ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ
นายอิสมาแอ อาลี (๑ วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
นางสาวกาญจนา สลาแม

ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน
(กองคลัง)

ขั้นตอนการรับเงินสดเดิม ๖ นาที/ราย ปรับลด ๓ นาที/ราย
ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน (นายอิสมาแอ อาลี)

๑ วัน

รับเงินผ่านธนาคาร

รับเงินสดในวันที่ ๖ ของทุกเดือน

ส่งเอกสาร ช.รทส
รับเงินได้ไม่เกิน ๒ วันทำการ

ยื่นบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้มีสิทธิ/ใบมอบฉันทะ
๑ นาที/ ราย

จนท.ตรวจสอบรายชื่อ
๑ นาที/ราย

ลงชื่อผู้รับเงิน
๑ นาที/ราย

เอกสารสำหรับการรับเงินสด
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน / ผู้รับแทน
กรณีมอบฉันทะ)
๒. หนังสือมอบฉันทะ กรณีมอบครั้งแรก