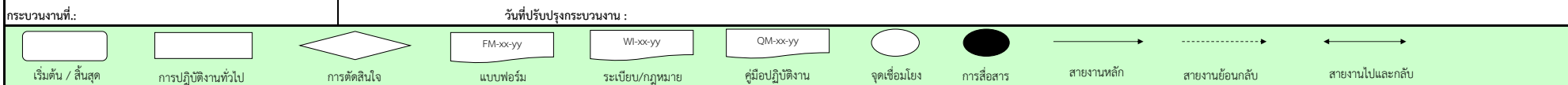


" ผังกระบวนการปฏิบัติงานที่อยู่บนระบบ BMA OSS"

ชนิดเอกสาร: กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)

ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การยื่นขั้วสิทธิการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการ ก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต				สำนักพัฒนาสังคม	หน่วยงานอื่น
			ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม	ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม นักพัฒนาสังคม / เจ้าหน้าที่พัฒนาสังคมฯ	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต /ผู้อำนวยการเขต		
ขั้นตอน 1	1 วัน	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> ผู้สูงอายุยื่นแบบยื่นขั้วสิทธิฯต่อ สำนักงานเขตที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน 1. walk in 2. มอบอำนาจ 3. Bma Oss </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> รับแบบยื่นขั้วสิทธิฯ/ ตรวจสอบเอกสาร เอกสารหลักฐาน (Check list) </div>					
ขั้นตอน 2	14 วัน			ขาดคุณสมบัติ ไม่รับยื่นขั้วสิทธิ	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ตรวจสอบคุณสมบัติ/ เอกสารหลักฐาน ประกอบอื่น และให้ ความเห็น </div>			
ขั้นตอน 3				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละเดือน </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> รับผิดชอบครบถ้วน ยื่นขั้วสิทธิ </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> รับทราบ </div>		
ขั้นตอน 4	15 วัน		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ประกาศรายชื่อผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุติดประกาศที่สำนักงานเขต </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ประสานงาน ลงนาม </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ส่งข้อมูลให้ ปค. และส่ง บุคคลผู้มีสิทธิและการเบิกจ่ายให้ บก. ผ่านระบบบูรณาการ ฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e -Social Welfare) </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> ส่งข้อมูลให้ ปค. และส่ง บุคคลผู้มีสิทธิและการเบิกจ่ายให้ บก. ผ่านระบบบูรณาการ ฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e -Social Welfare) </div>	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px;"> โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิ หรือผู้รับมอบ ในวันที่ 10 ของเดือน (กรณีตรงวันหยุดราชการจะโอนเงินในวันทำการ สุดท้ายก่อนวันหยุด) และแจ้งการเบิกจ่ายให้ทบท. </div>