



คู่มือการปฏิบัติงาน

การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ
การยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

งานสังคมสงเคราะห์
สำนักปลัด เทศบาลตำบลตะกุด
อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี

คำนำ

งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด อำเภอเมืองสระบุรี จังหวัดสระบุรี มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตตำบลตะกุด การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดีขึ้น ให้เข้าถึงสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับจากรัฐรวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ดังนี้

๑. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดำเนินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. การจ่ายเบี้ยความพิการ ดำเนินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๓. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ดำเนินตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

ดังนั้นเพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้อง มีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องเกี่ยวกับการลงทะเบียนดังกล่าว รวมถึงความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการเพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชนเป็นมาตรฐานเดียวกัน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการต่อไป เทศบาลตำบลตะกุด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ และการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เทศบาลตำบลตะกุดหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ประชาชนมีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน

งานสังคมสงเคราะห์

สำนักปลัด เทศบาลตำบลตะกุด

สารบัญ

หน้า

คำนำ	(๑)
สารบัญ	(๒)
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทบาทและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบลตะกุด	๑
บทที่ ๒ การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓
การเตรียมการดำเนินการลงทะเบียน	๓
ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
การแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน	๕
การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๕
วิธีคำนวณอายุของผู้สูงอายุ	๕
ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖
การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๗
ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๗
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๙
แบบฟอร์มประกอบการลงทะเบียนและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๒
บทที่ ๓ การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๖
การเตรียมการดำเนินการลงทะเบียน	๑๖
ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๖
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๗
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ	๑๗
เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๗
การแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน	๑๗
ช่องทางการรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๗

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยความพิการ	๑๗
ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๑๙
การขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	๒๐
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๒
แบบฟอร์มประกอบการลงทะเบียนและรับเงินเบี้ยความพิการ	๒๒
บทที่ ๔ การยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒๕
ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒๕
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒๕
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒๖
เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒๖
การแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน	๒๖
ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒๖
การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒๖
ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๗
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน	๒๙
แบบฟอร์มประกอบการยื่นคำร้องและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓๒

บทที่ ๑

บทนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้ กำหนดแนวทางปฏิบัติราชการ เพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมุ่งให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้ง มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

บทบาทและอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตำบล

เทศบาลตำบล มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาเทศบาลตำบล ดังนี้

มาตรา ๕๐ ภายใต้บังคับกฎหมาย เทศบาลตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาลดังต่อไปนี้

- (๑) รักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน
- (๒) ให้มีและบำรุงทางบกและทางน้ำ
- (๓) รักษาความสะอาดของถนน หรือทางเดินและที่สาธารณะ รวมทั้งการกำจัดมูลฝอยและสิ่ง

ปฏิรูป

- (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
 - (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
 - (๖) ให้ราษฎรได้รับการศึกษาอบรม
 - (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 - (๘) บำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
 - (๙) หน้าที่อื่นตามที่กฎหมายบัญญัติให้เป็นหน้าที่ของเทศบาล
- มาตรา ๕๑ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลอาจจัดทำกิจการใด ๆ ในเขตเทศบาล

ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๒) ให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๓) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๔) ให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๕) บำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร
- (๖) ให้มีและบำรุงสถานที่ทำการพิทักษ์รักษาคนเจ็บไข้
- (๗) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๘) ให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๙) เทศพาณิชย์

มาตรา ๑๖ เทศบาลเมืองพัทยาและองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ
- (๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น
- (๕) การสาธารณูปการ
- (๖) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ
- (๗) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน
- (๘) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๙) การจัดการศึกษา
- (๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๑๑) การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๑๒) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- (๑๓) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- (๑๔) การส่งเสริมการกีฬา
- (๑๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๑๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๑๗) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๑๘) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- (๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- (๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- (๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- (๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- (๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและ

สถานที่อื่น ๆ

- (๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ ดินทรัพยากรธรรมชาติ

และสิ่งแวดล้อม

- (๒๕) การผังเมือง
- (๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
- (๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ
- (๒๘) การควบคุมอาคาร
- (๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความ

ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- (๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศ

กำหนด

บทที่ ๒

การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การเตรียมการดำเนินการลงทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๑) จัดตั้งศูนย์อำนวยการลงทะเบียนผู้สูงอายุ มีหน้าที่อำนวยการลงทะเบียนรวบรวมข้อมูลจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประสานงานในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ได้รับทราบถึงคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๓) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

(๔) ตรวจสอบรายชื่อ/คุณสมบัติ/หลักฐานผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี

(๕) ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มาลงทะเบียน ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ประกาศในปีงบประมาณถัดไป

(๖) จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปให้ประชาชนได้ทราบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๗) รายงานยอดจำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั้งหมด ตามแบบ ผส.๑ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในเดือนมกราคมของทุกปี)

(๘) เริ่มจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้กับผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ตั้งแต่เดือนตุลาคมของทุกปีเป็นต้นไป

ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ให้ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด มายื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง หรือในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถมายื่นคำขอลงทะเบียนด้วยตนเองได้ ผู้สูงอายุอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนแทนก็ได้

(๒) กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ถูกต้องครบถ้วน และให้ยื่นคำขอประกอบกับเอกสารหลักฐานของผู้สูงอายุ พร้อมกับสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

โดยให้มาลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ ที่เทศบาลตำบลตะกุดกำหนด (ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี)

***** ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไปลงทะเบียนแทน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อมิให้มีการทุจริต สวมสิทธิ หรือหลอกลวงผู้สูงอายุ**

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุที่มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลตะกุดตามทะเบียนบ้าน
๓. เป็นผู้มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไปในปึงบประมาณถัดไป (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปี บริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม) สำหรับในกรณีที่ในทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่ เดือนเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคม ของปีนั้น
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุที่มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลตะกุดตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลตำบลตะกุด
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจที่จะมายื่นคำขอลงทะเบียน ฯ ต้องเตรียมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาจำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ชุด
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด

การแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง
๒. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๓. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับในปัจจุบัน (ปี ๒๕๕๘) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุคิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได

แบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่มตั้งแต่อายุ ๖๐ ปี

โดยคำนวณตามปีงบประมาณ มิใช่ปีปฏิทิน และไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่างปี

ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนสำหรับผู้สูงอายุ (แบบขั้นบันได)

ขั้น	อายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)
ขั้นที่ ๑	๖๐ - ๖๙	๖๐๐
ขั้นที่ ๒	๗๐ - ๗๙	๗๐๐
ขั้นที่ ๓	๘๐ - ๘๙	๘๐๐
ขั้นที่ ๔	๙๐ ปี ขึ้นไป	๑,๐๐๐

วิธีคำนวณอายุของผู้สูงอายุ

การนับอายุว่าจะอยู่ในขั้นที่เท่าไร ให้นับ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน เท่านั้น เช่น

๑. นาง ก. เกิด ๓๐ กันยายน ๒๔๘๙ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ นาง ก. จะอายุ ๗๐ ปี หมายความว่า นาง ก. จะได้รับเบี้ยยังชีพเดือนละ ๗๐๐ บาท ในเดือนตุลาคม ๒๕๕๘ (งบประมาณปี ๒๕๕๙)

๒. นาย ข. เกิด ๑ ตุลาคม ๒๔๘๙ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ นาย ข. จะอายุ ๖๙ ปี หมายความว่า นาย ข. จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพเดือนละ ๖๐๐ บาท เท่าเดิม จนกว่าจะถึงรอบปีถัดไป

การนับรอบปีงบประมาณ คือ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน เช่น

- ☞ ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙
- ☞ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- ☞ ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

รับเงินผ่านธนาคาร

เทศบาลตำบลตะกุดจะดำเนินการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีธนาคารในนามผู้สูงอายุได้แจ้งไว้

การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพจะสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ตาย

๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตเทศบาลตำบลตะกุด

๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๔. ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ดังนี้

๔.๑ มีสัญชาติไทย

๔.๒ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๔.๓ มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ

ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

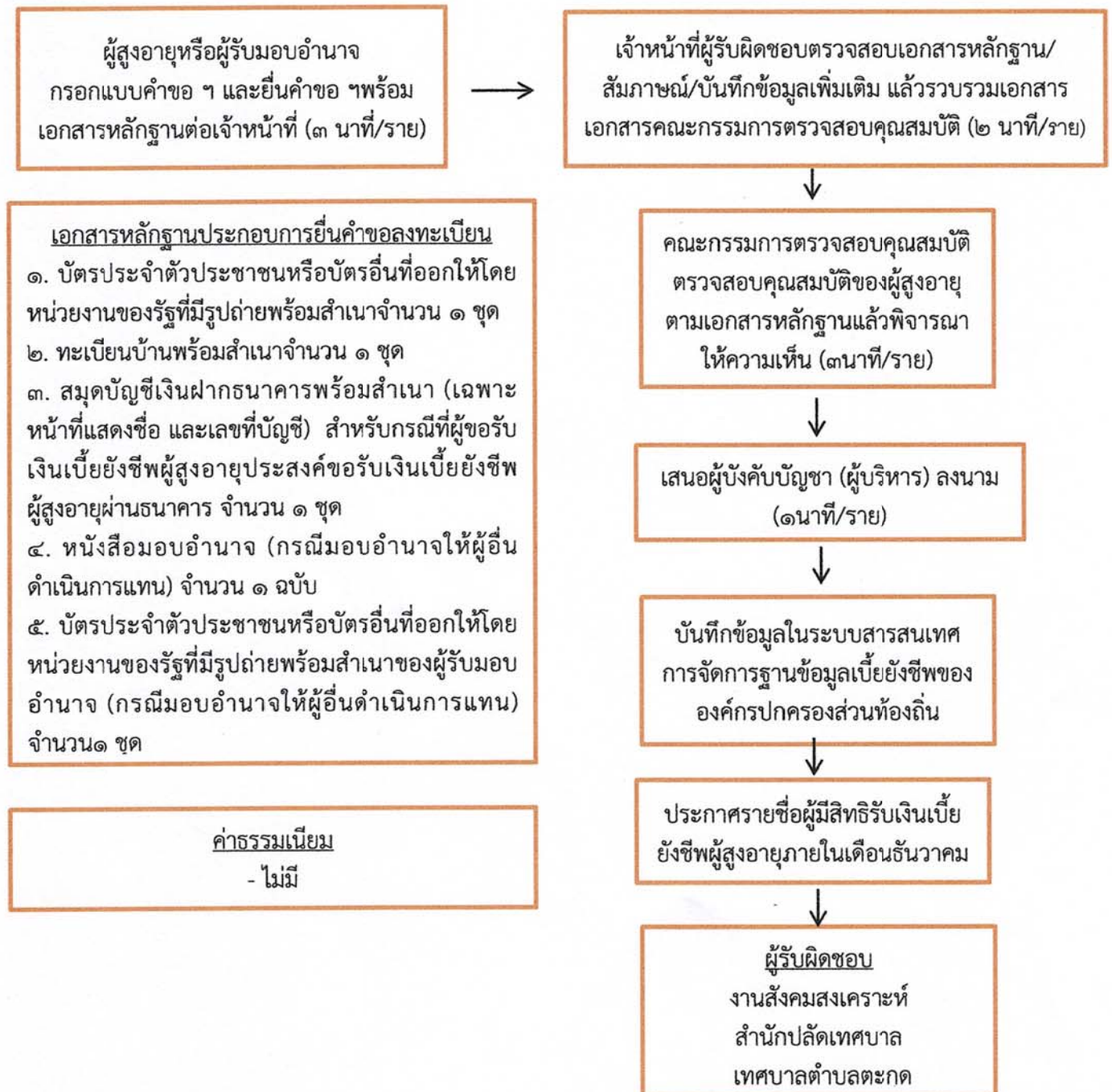
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การยื่นเอกสาร	ผู้สูงอายุที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอลงทะเบียน ฯ และยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลตะกุด	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานประกอบ/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมแล้วรวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๒ นาที	งานสังคมสงเคราะห์สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลตะกุด	
๓	การพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุตามเอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลตะกุด	
๔	การพิจารณา	เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) ลงนาม	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลตะกุด	

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๙ นาที/ราย

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ : กรณีรับเงินสด

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การยื่นเอกสาร	ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่	-	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและให้ผู้สูงอายุหรือผู้รับแทนลงชื่อรับเงิน	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)**



ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙ นาที/ราย

หมายเหตุ : รับลงทะเบียนตั้งแต่ มกราคม - ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ : กรณีรับเงินสด)

ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจ
แสดงบัตรประจำตัวประชาชน
ต่อเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ
รายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและ
ให้ผู้สูงอายุหรือผู้รับแทนลงชื่อ
รับเงิน (๑ นาที/ราย)

ผู้รับผิดชอบ

งานสังคมสงเคราะห์
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ นาที/ราย

เอกสารหลักฐานสำหรับการรับเงินสด
๑. บัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุหรือผู้รับ
แทน (กรณีมอบอำนาจ)
๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

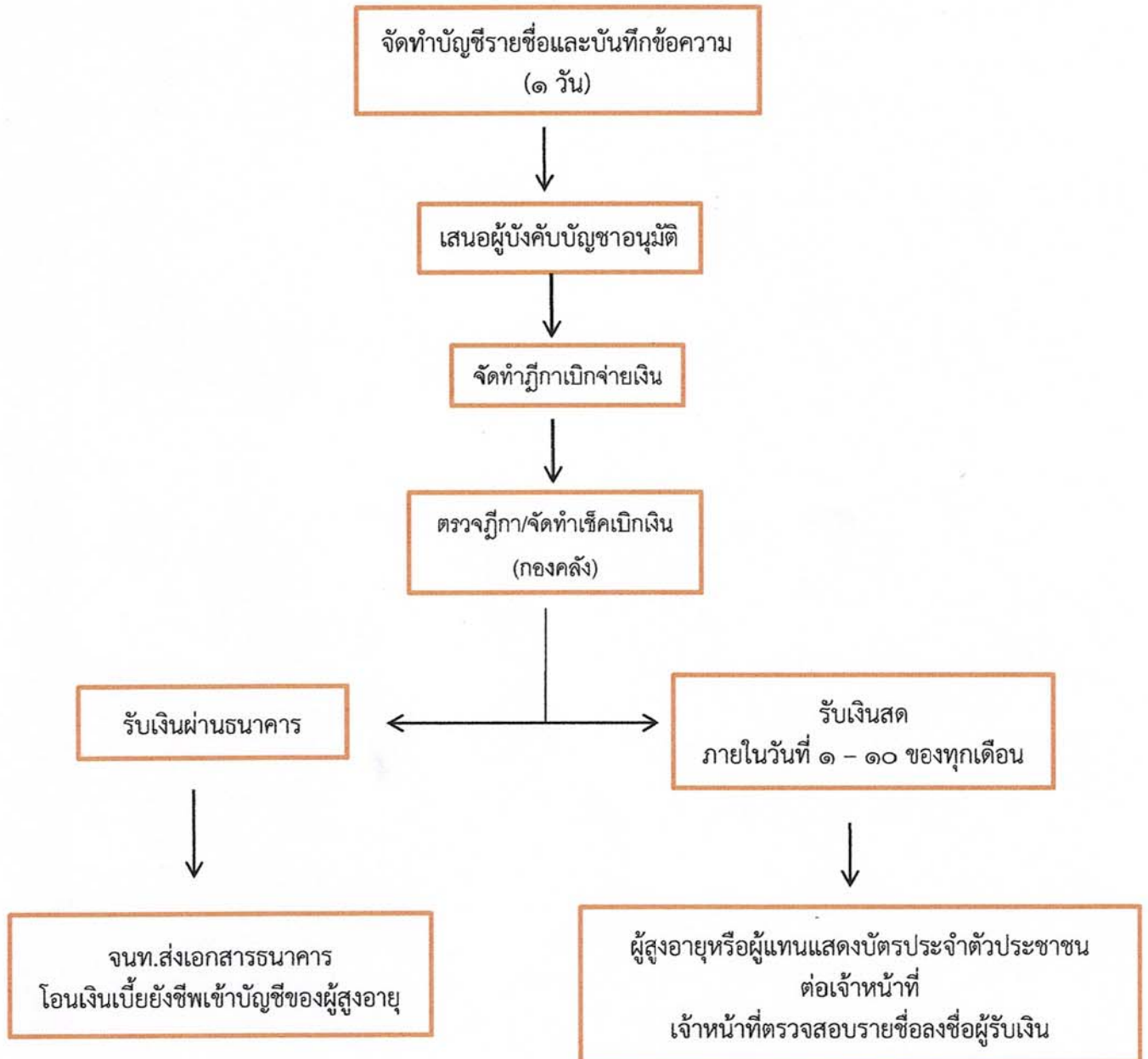
ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

หมายเหตุ

เทศบาลตำบลตะกุด จะจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน จะโอนเงินเข้า
บัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การเบิก - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)



แบบฟอร์มประกอบการลงทะเบียนและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ผู้ยื่นคำขอ ฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน
ชื่อ - สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ).....เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ที่อยู่.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

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

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

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

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

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

สถานภาพ ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่น ๆ.....

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

☐ ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสารดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร
☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

“ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ
 บำเหน็จรายเดือน หรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและขอรับรอง
 ว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ”

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับทะเบียน

หมายเหตุ : ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

ติดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยืนค้ำขอลงทะเลเป็นน้เก็บไว้

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๙ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ในอัตราแบบขั้นแบบใด ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น (ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๘ ถึง วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๔) จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๔ ทั้งนี้เพื่อเป็นการรักษาสวัสดิภาพให้ต่อเนื่อง

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า.....ซึ่งเป็นผู้ถือบัตร.....
 เลขที่.....ออกให้ ณ.....เมื่อวันที่.....อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....
 ตรอก/ซอย.....ถนน.....แขวง/ตำบล.....เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....
 เป็นผู้มียอำนาจ

- ☐ ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ
☐ ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ

ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้กระทำไปตามหนังสือมอบอำนาจนี้เสมือนว่า
 ข้าพเจ้าได้กระทำด้วยตนเองทั้งสิ้น

เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อ/ลายพิมพ์นิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบอำนาจ
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบอำนาจ
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

หนังสือมอบฉันทะ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง มอบฉันทะรับเงิน

โดยหนังสือฉบับนี้ข้าพเจ้า.....อายุ.....ปี
 เชื้อชาติ..... สัญชาติ..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....
 บ้าน..... ตำบล..... อำเภอ.....
 จังหวัด..... ขอมอบฉันทะให้.....
 อายุ.....ปี อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล.....
 อำเภอ..... จังหวัด.....
 มีความเกี่ยวข้องเป็น.....ของข้าพเจ้า เป็นผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แทนข้าพเจ้า

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลง () ลายมือชื่อ () ลายพิมพ์นิ้วหัวแม่มือไว้เป็นหลักฐาน
 สำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้มอบฉันทะ
 (.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบฉันทะ
 (.....)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า เป็น () ลายมือชื่อ () ลายนิ้วมืออันแท้จริงของผู้มอบ
 ฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะไว้แล้ว () ลายมือชื่อ () ลายพิมพ์นิ้วมือต่อหน้าข้าพเจ้า

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
 (.....)

บทที่ ๓ การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

การเตรียมการดำเนินการลงทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประสิทธิภาพสูงสุดมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- (๑) จัดตั้งศูนย์อำนวยการลงทะเบียนคนพิการ มีหน้าที่อำนวยการลงทะเบียนรวบรวมข้อมูลจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประสานงานในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การลงทะเบียนคนพิการ ได้รับทราบถึงคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
- (๓) กำหนดวัน เวลา และสถานที่ลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี
- (๔) ตรวจสอบรายชื่อ/คุณสมบัติ/หลักฐานผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี
- (๕) ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการรายใหม่ที่มาลงทะเบียน ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงจำนวนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการที่ประกาศในปีงบประมาณถัดไป
- (๖) จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้ประชาชนได้ทราบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี
- (๗) รายงานยอดจำนวนคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการทั้งหมด ตามแบบ พก.๑ จัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ตามระยะเวลาที่กำหนด (ภายในเดือนมกราคมของทุกปี)
- (๘) เริ่มจ่ายเบี้ยความพิการ ให้กับคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ตั้งแต่เดือนตุลาคมของทุกปีเป็นต้นไป

ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

ให้คนพิการที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดำเนินการดังนี้

- (๑) ให้คนพิการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด มายื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง หรือในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถมายื่นคำขอลงทะเบียนด้วยตนเองได้ คนพิการอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนแทนก็ได้
- (๒) กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการให้ถูกต้องครบถ้วนและให้ยื่นคำขอประกอบกับเอกสารหลักฐานของคนพิการ พร้อมกับสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ โดยให้มาลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ ที่เทศบาลตำบลตะกุดกำหนด

**** ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไปลงทะเบียนแทน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อมิให้มีการทุจริต สวมสิทธิ หรือหลอกลวงคนพิการ**

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

คนพิการที่มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลตะกุดตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

คนพิการที่มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลตะกุดตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คนพิการหรือผู้รับมอบอำนาจที่จะมายื่นคำขอลงทะเบียน ๓ ต้องเตรียมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา

ของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด

การแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเองหรือผู้ดูแลคนพิการ
๒. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๓. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

ช่องทางการรับเงินเบี้ยความพิการ

รับเงินสด

คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถเดินทางมารับเงินเบี้ยยังชีพได้ตาม วัน เวลา และสถานที่ ที่เทศบาลตำบลตะกุดกำหนดให้บริการ เช่น ศาลาประชาคมหมู่บ้าน หรือที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน (สถานที่ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม) โดยจะมีการประชาสัมพันธ์แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

กรณีที่ไม่สามารถเดินทางไปรับเงินเบี้ยยังชีพได้ ตามที่เทศบาลตำบลตะกุดออกให้บริการ สามารถเดินทางมารับเงินเบี้ยยังชีพได้ที่ งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด ในวันเดียวกัน

รับเงินผ่านธนาคาร

เทศบาลตำบลตะกุด จะดำเนินการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้แจ้งไว้

การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยความพิการ

สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพจะสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ตาย
๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตเทศบาลตำบลตะกุด
๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยความพิการเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตน

มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

๔. หากคุณสมบัติตามข้อ ๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การยื่นเอกสาร	คนพิการที่ประสงค์จะขอรับ เบี้ย ความ พิ การ ใน ปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอลงทะเบียน ฯ และยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานประกอบ/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมแล้วรวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๒ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๓	การพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุตามเอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๔	การพิจารณา	เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) ลงนาม	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๒ นาที/ราย

การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ : กรณีรับเงินสด

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การยื่นเอกสาร	คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่	-	งานสังคมสงเคราะห์สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลตะกุด	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือผู้รับแทนลงชื่อรับเงิน	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลตะกุด	

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๑ นาที/ราย

การขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจติดต่อได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดสระบุรี และยื่นเอกสารดังนี้

คนพิการไปดำเนินการเอง

๑. เอกสารรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐออกโดยแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ดูแลคนพิการ) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายคนพิการ ๑ นิ้ว ที่เป็นปัจจุบัน หรือถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ ฉบับ

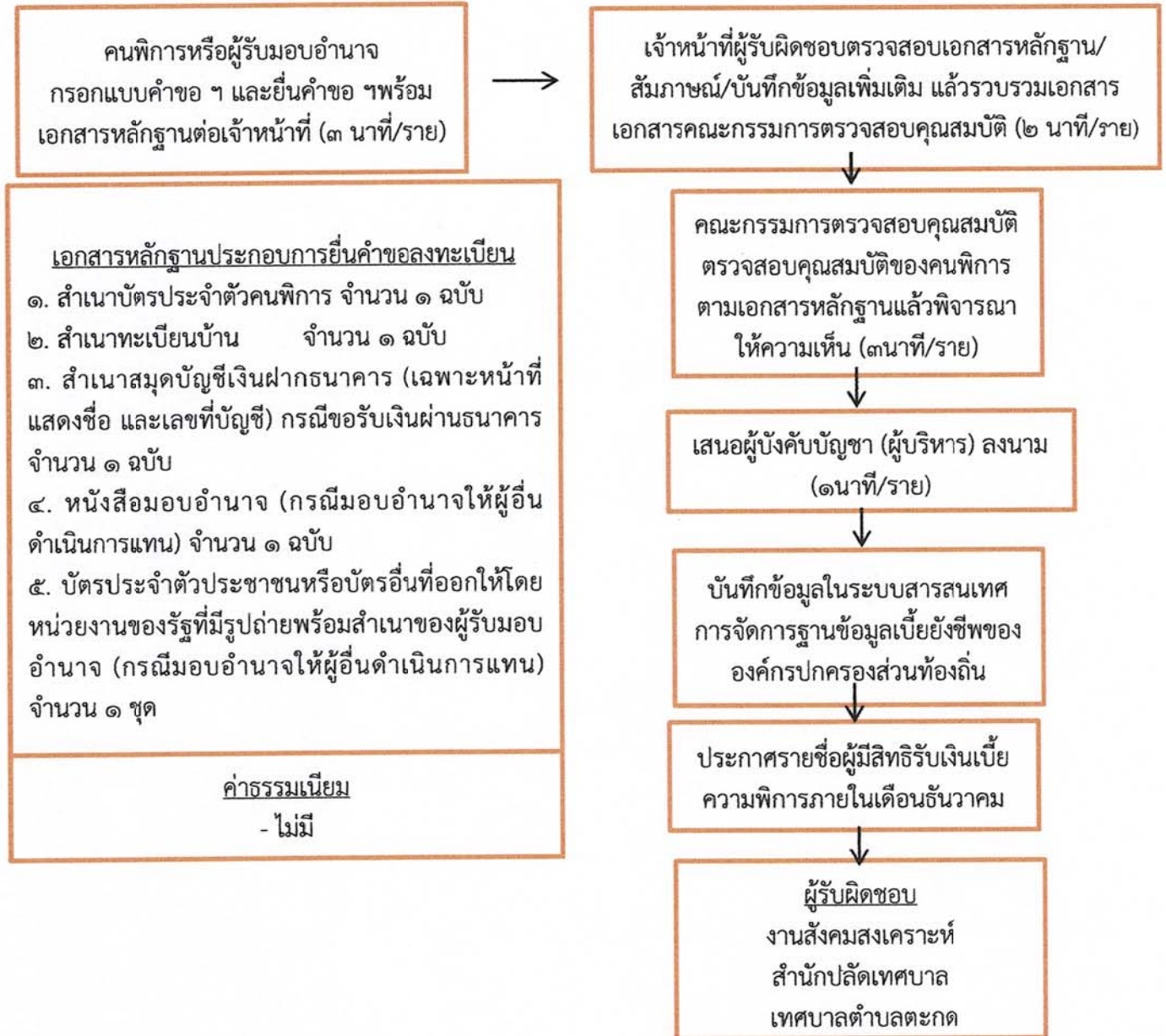
หมายเหตุ : การต่ออายุบัตร ฯ ไม่ต้องใช้เอกสารรับรองความพิการ เว้นแต่มีความพิการนอกเหนือจากเดิม เช่น มีความพิการเพิ่มจากเดิม หรือหายจากความพิการแล้ว

ในกรณีที่ให้บุคคลอื่นไปดำเนินการแทนคนพิการให้เตรียมหลักฐานเพิ่มเติมดังนี้

- | | |
|--|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทำเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาบัตรประจำตำแหน่งผู้รับรอง | จำนวน ๑ ฉบับ |

กรณีบัตรประจำตัวคนพิการสูญหาย ให้แนบใบแจ้งความมาพร้อม

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ)**



ระยะเวลาดำเนินการรวม ๙ นาที/ราย
หมายเหตุ : รับลงทะเบียนรายตลอดทั้งปี

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ : กรณีรับเงินสด)

คนพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจ
แสดงบัตรประจำตัวประชาชน
ต่อเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ
รายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและ
ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการหรือผู้
รับแทนลงชื่อรับเงิน (๑ นาที/
ราย)

ผู้รับผิดชอบ
งานสังคมสงเคราะห์
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ นาที/ราย

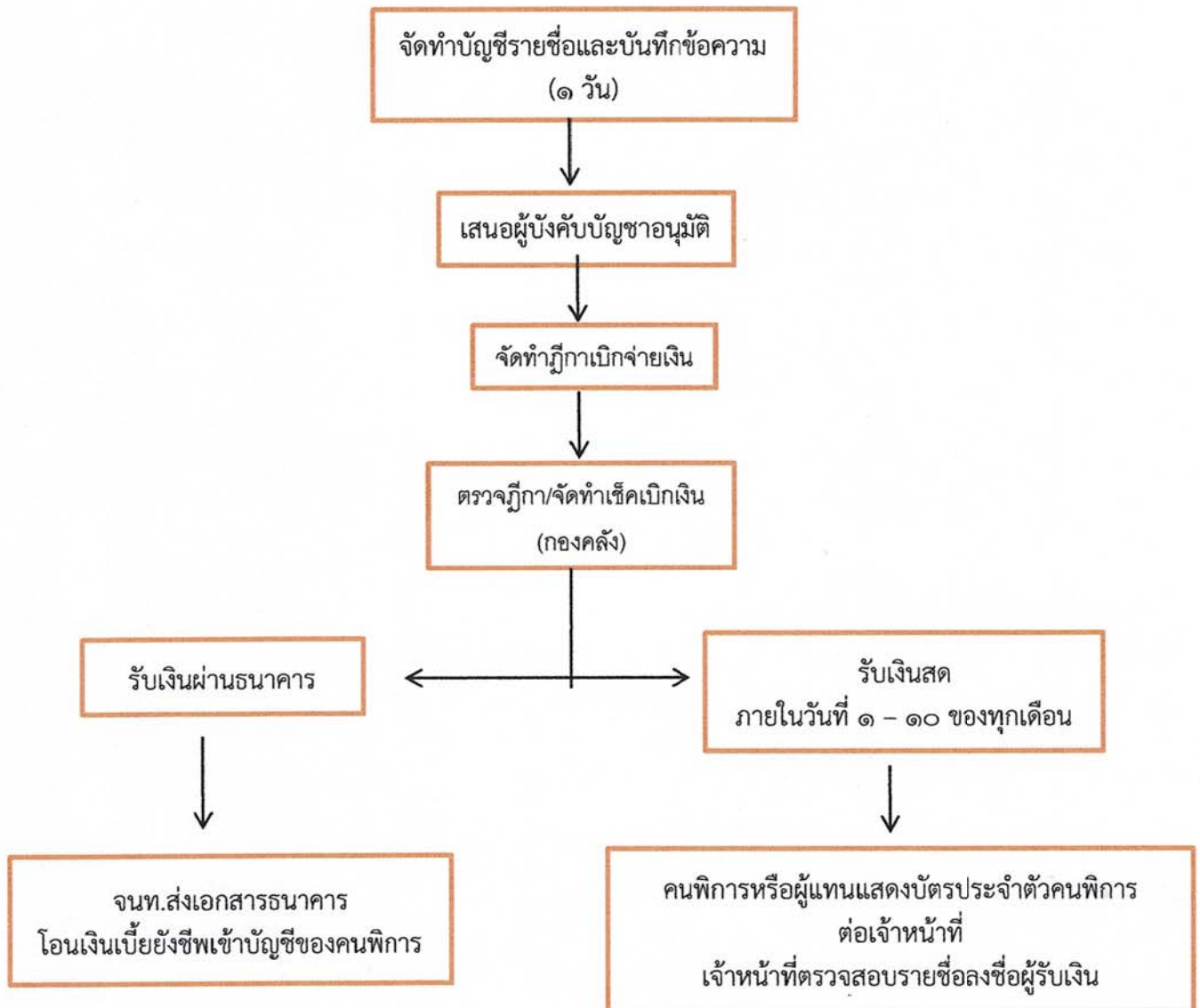
เอกสารหลักฐานสำหรับการรับเงินสด
๑. บัตรประจำตัวคนพิการหรือผู้รับแทน
(กรณีมอบอำนาจ)
๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

ค่าธรรมเนียม
- ไม่มี

หมายเหตุ

เทศบาลตำบลตะกุด จะจ่ายเงินเบี้ยคนพิการ ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน จะโอนเงินเข้าบัญชี
เงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การเบิก - จ่ายเงินเบี้ยความพิการ)



บทที่ ๔

การยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบ ฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อเทศบาลตำบลตะกุด กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๑. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลตะกุด ด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ ว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซับซ้อน หรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

* ในกรณีที่ผู้รับมอบอำนาจไปลงทะเบียนแทน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบเพื่อมิให้มีการทุจริต สามสิทธิ หรือหลอกลวง*

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลตะกุด

๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ในการรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ เป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลตะกุด

๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ เป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจที่จะมายื่นคำร้อง ร้องเตรียมเอกสารหลักฐาน ดังนี้

๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ที่ระบุว่าป่วยเป็นโรคเอดส์
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร กรณีขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด

การแจ้งความประสงค์ขอรับเงิน

ในการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์จะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์โดยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง
๒. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๓. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

รับเงินสด

ผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้รับมอบอำนาจสามารถเดินทางมารับเงินเบี้ยยังชีพได้ตามวัน เวลา และ สถานที่เทศบาลตำบลตะกุด กำหนดออกให้บริการ เช่น ศาลาประชาคมหมู่บ้าน หรือที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน (สถานที่ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม) โดยจะมีการประชาสัมพันธ์แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

กรณีที่ไม่สามารถเดินทางไปรับเงินเบี้ยยังชีพได้ ตามที่เทศบาลตำบลตะกุดออกให้บริการ สามารถเดินทางมารับเงินเบี้ยยังชีพได้ที่ งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด ในวันเดียวกัน

รับเงินผ่านธนาคาร

เทศบาลตำบลตะกุด จะดำเนินการโอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีธนาคารในนามของผู้ป่วยเอดส์ได้แจ้งไว้

การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพจะสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

๑. ถึงแก่กรรม
๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตเทศบาลตำบลตะกุด
๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

๔. ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ดังนี้

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๒. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การรับคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การยื่นเอกสาร	ผู้ป่วยเอดส์ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำร้องและยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานประกอบ/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๓	การพิจารณา	เจ้าหน้าที่ออกตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติของผู้ป่วยเอดส์แล้วพิจารณาให้ความเห็น	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๔	การพิจารณา	เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) ลงนาม	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	

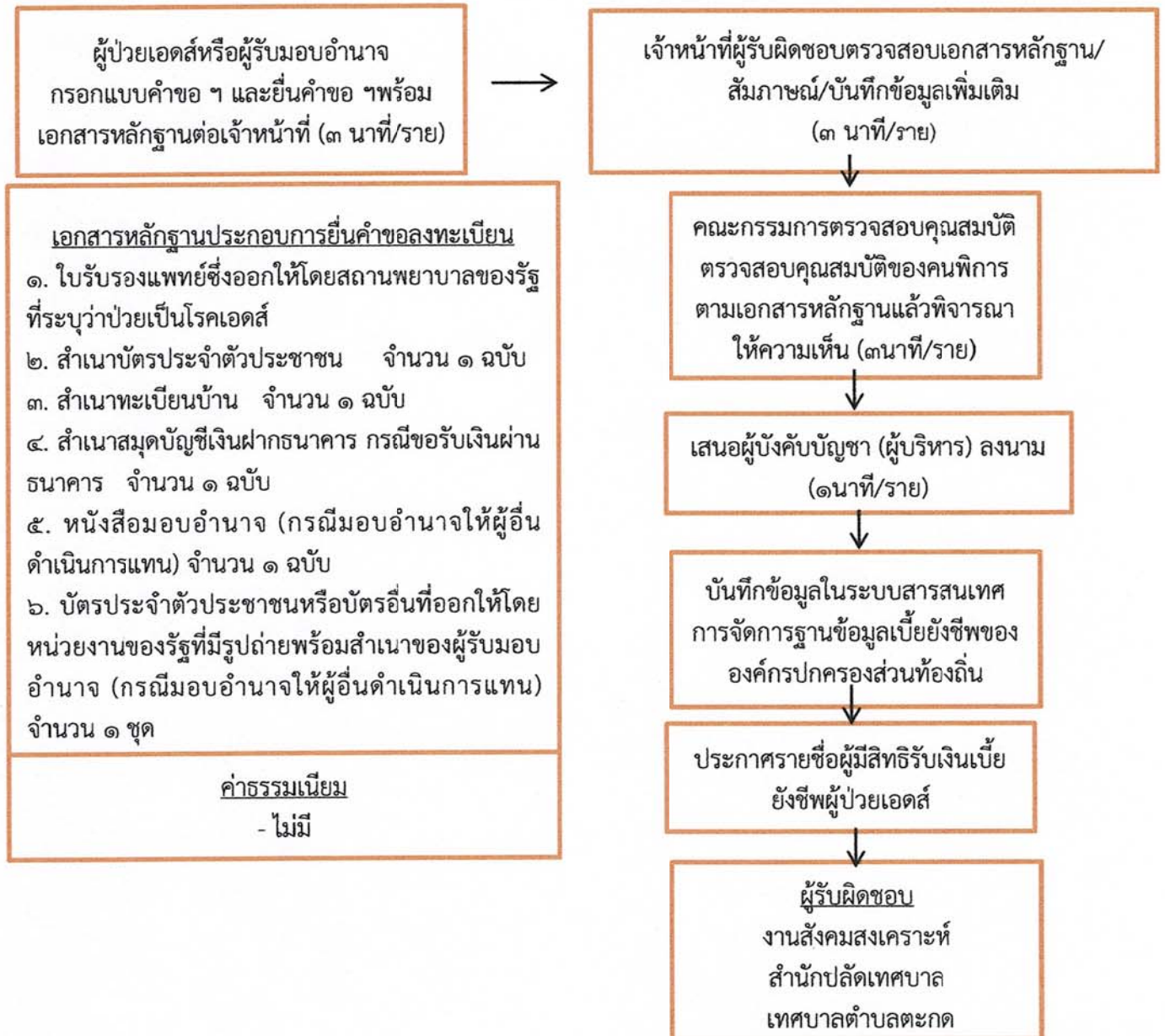
ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๓๕ นาที/ราย

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ : กรณีรับเงินสด

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การยื่นเอกสาร	ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่	-	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	
๒	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและให้ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับแทนลงชื่อรับเงิน	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด	

ระยะเวลาดำเนินการรวม : ๑ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน (การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)



ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๕ นาที/ราย
หมายเหตุ : รับยื่นคำร้องในวันเวลาราชการ

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ : กรณีรับเงินสด)**

ผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้รับมอบ
อำนาจแสดงบัตรประจำตัว
ประชาชนต่อเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบ
รายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและ
ให้ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับแทนลงชื่อ
รับเงิน (๑ นาที/ราย)

ผู้รับผิดชอบ

งานสังคมสงเคราะห์
สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลตะกุด

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑ นาที/ราย

เอกสารหลักฐานสำหรับการรับเงินสด
๑. บัตรประจำตัวผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับแทน
(กรณีมอบอำนาจ)
๒. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)

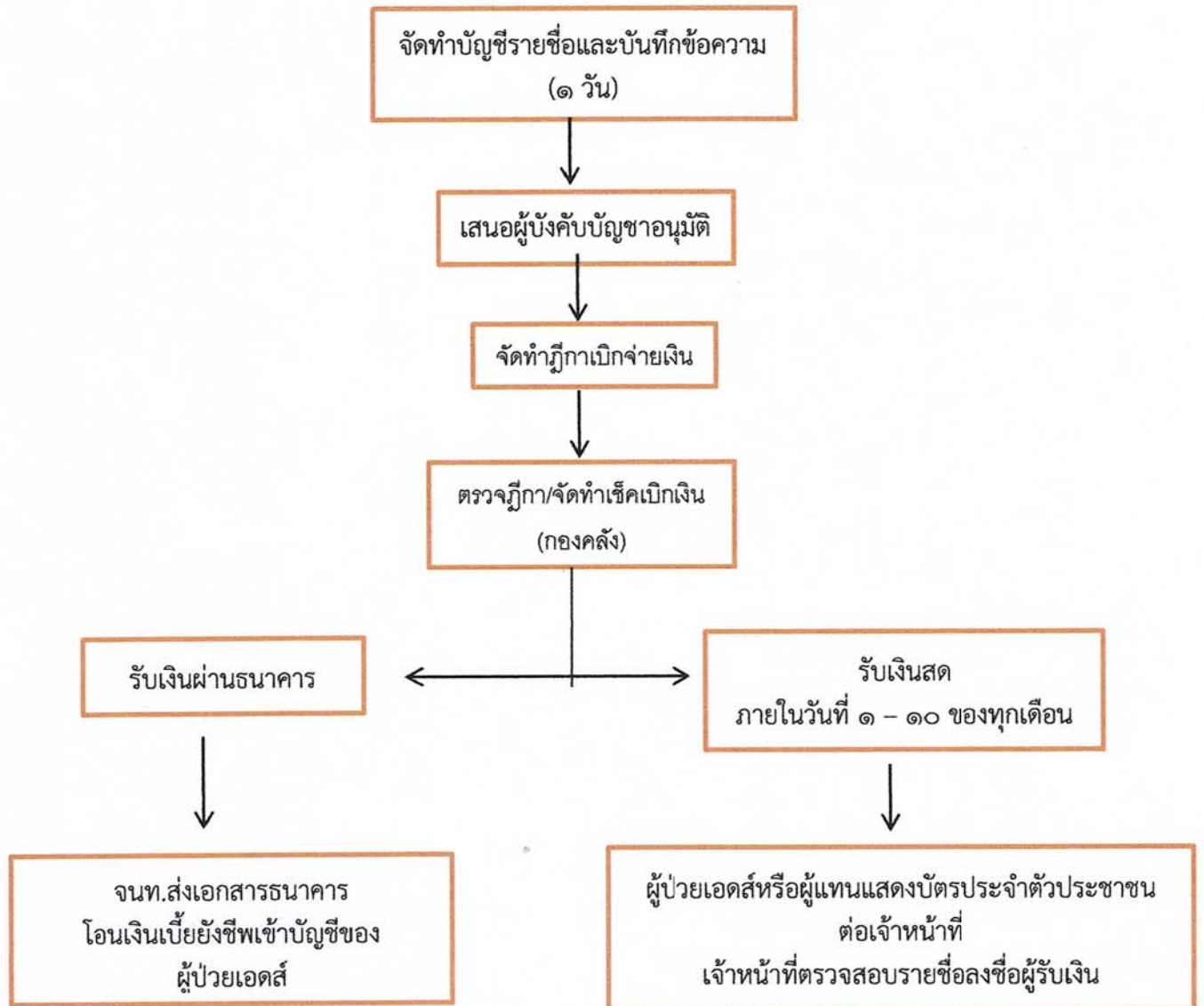
ค่าธรรมเนียม

- ไม่มี

หมายเหตุ

เทศบาลตำบลตะกุด จะจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน จะโอนเงิน
เข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การเบิก - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)



แบบฟอร์มประกอบการยื่นคำร้องและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

แบบคำขอรับการแสดงสงเคราะห์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลำดับที่...../.....

เรียน

ด้วย.....

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

อายุ.....ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....

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

ขอแจ้งความประสงค์ ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

๑. ที่พักอาศัย

() เป็นของตนเอง และมีลักษณะ () ขรุขระทรุดโทรมมาก () ขรุขระทรุดโทรมบางส่วน

() มั่นคงถาวรดี () เป็นของ.....

เกี่ยวข้องกับ.....

๒. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

อยู่ห่างจากชุมชน/หมู่บ้าน เป็นระยะทาง.....สามารถเดินทางได้

() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

อยู่ห่างจากหน่วยงานบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุด เป็นระยะทาง.....

.....สามารถเดินทางได้

๓. การพักอาศัย

() อยู่เพียงลำพัง เนื่องจาก.....มาประมาณ.....

() พักอาศัยกับ.....รวม.....คน เป็นผู้สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....

.....คน มีรายได้รวม.....บาท/เดือน ผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เนื่องจาก.....

.....

๔. รายได้ - รายจ่าย

มีรายได้รวม.....บาท/เดือน แหล่งที่มาของรายได้.....

นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้.....สถานที่ติดต่อเลขที่.....

ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....

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

โทรศัพท์.....โทรสาร.....เกี่ยวข้องกับ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าถ้อยคำที่ให้ข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

.....ผู้ให้ถ้อยคำ
(.....)

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

ข้าพเจ้า.....ขอมอบอำนาจให้.....
เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....
เกี่ยวพันเป็น.....
เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าในกิจกรรมใดกิจการหนึ่งดังต่อไปนี้ และให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าเป็น
ผู้กระทำเองทุกประการ

- ☐ แจ้งความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ☐ แจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์
โดยให้จ่ายให้แก่.....
☐ เป็นเงินสด
☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
เลขที่บัญชี.....
- ☐ แจ้งยืนยันความประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ
(.....)

ลงชื่อ.....พยาน
(.....)

ลงชื่อ.....ผู้พยาน
(.....)

หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลตะกุด

ตามที่มีการอนุมัติให้ข้าพเจ้า.....
เป็นผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ.....
ลำดับที่ นั้น

ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

- () เป็นเงินสด
() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....
(.....)