



คู่มือปฏิบัติการ

การลงทะเบียนและยื่นคำร้องเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การลงทะเบียนและยื่นคำร้องเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

การลงทะเบียนและยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์



งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก



034-886122

คำนำ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก มีบทบาทหน้าที่ ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตตำบลนาโคก และส่งเสริมคุณภาพ ชีวิตให้กับบุคคลเหล่านี้รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ และรับคำร้องผู้ป่วย เอดส์ เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเบี้ยความพิการของ องค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการ ปฏิบัติที่ ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่อง ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก จึงได้จัดทำคู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับ เงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ การลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ การยื่นคำร้องเพื่อ รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์ขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือ ฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึง สิทธิพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคล ดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการ ต่อไป

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคก



❖ ขั้นตอนการลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ❖

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกดำเนินการจัดให้มีการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.นาโคก (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) เป็นผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป

(๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใด จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

❖ กรณีผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้วและได้ย้ายที่อยู่จะต้องลงทะเบียน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ทันที นับตั้งแต่วันที่ย้าย หรือภายในเดือนพฤศจิกายนของปีนั้น เพื่อให้ผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้รับสิทธิต่อเนื่อง (กรณีย้ายที่อยู่ใหม่)

๒. ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้มีสิทธิลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยมีหลักฐานหรือเอกสารที่ต้องเตรียมมา ดังนี้

(๑). บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือหากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนจะต้องมีบัตรหรือเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่มีรูปถ่าย

(๒). ทะเบียนบ้านตัวจริง และถ่ายสำเนา มา ๑ ฉบับ

(๓). สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารตัวจริง ที่เป็นประเภทออมทรัพย์ และถ่ายสำเนา มา ๑ ฉบับ

๓.การให้ผู้อื่นมาดำเนินเรื่องแทนผู้สูงอายุจะต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

(๑).หนังสือมอบอำนาจ ขอรับได้ที่ อบต.นาโคก

(๒).สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ(ผู้มอบอำนาจ) และของผู้ที่มาดำเนินเรื่องแทน (ผู้รับอำนาจ) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓).สำเนาทั้ง ๔ ฉบับ จะต้องมีการเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย ได้แก่

(๓.๑).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

(๓.๒).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับอำนาจ

๔.การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๑).ตาย

(๒).ขาดคุณสมบัติ

(๓).แจ้งสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

❖ ขั้นตอนการรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ❖

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกดำเนินการจัดให้มีการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.นาโคก (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคน

พิการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

◆กรณีผู้พิการได้รับเบี้ยความพิการอยู่แล้วและได้ย้ายที่อยู่จะต้องลงทะเบียน องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ทันที เพื่อให้ผู้พิการที่รับเบี้ยความพิการ ได้รับสิทธิต่อเนื่อง (กรณีย้ายที่อยู่ใหม่)

๒.หลักฐานหรือเอกสารที่ต้องเตรียมมา ดังนี้

(๑).บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒).บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือหากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนจะต้องมีบัตรหรือเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่มีรูปถ่าย

(๒).ทะเบียนบ้านตัวจริง และถ่ายสำเนา มา ๑ ฉบับ

(๓).สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารตัวจริง ที่เป็นประเภทออมทรัพย์ และถ่ายสำเนา มา ๑ ฉบับ

๓.การให้ผู้อื่นมาดำเนินเรื่องแทนผู้สูงอายุจะต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

(๑).หนังสือมอบอำนาจ ขอรับได้ที่ อบต.นาโคก

(๒).สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้พิการ(ผู้มอบอำนาจ) และของผู้ที่มาดำเนินเรื่องแทน (ผู้รับอำนาจ) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓).สำเนาทั้ง ๔ ฉบับ จะต้องมีการเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย ได้แก่

(๓.๑).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

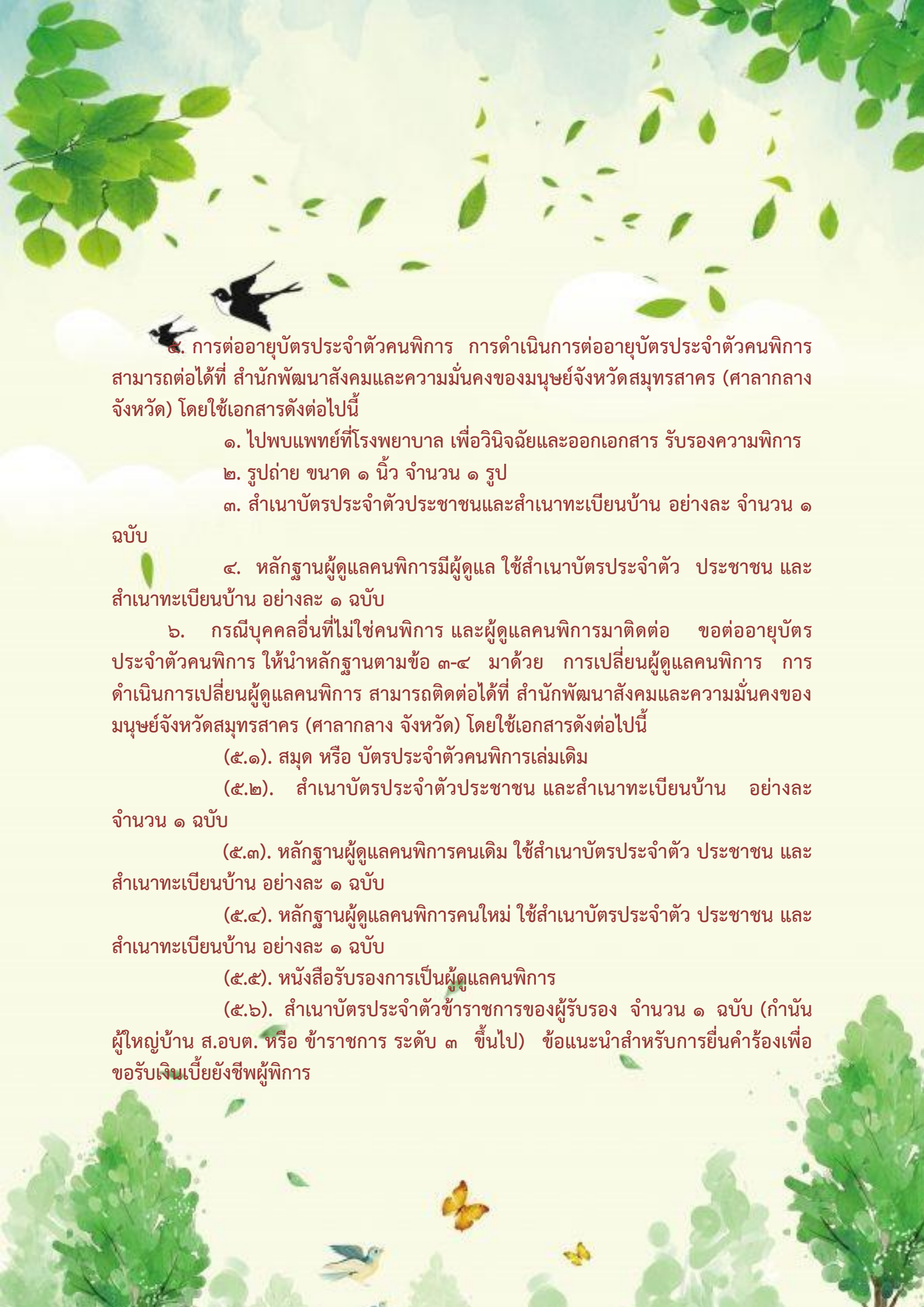
(๓.๒).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับอำนาจ

๔.การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยความพิการ

(๑).ตาย

(๒).ขาดคุณสมบัติ

(๓).แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยความพิการเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ



๕. การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสมุทรสาคร (ศาลากลาง จังหวัด) โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. ไปพบแพทย์ที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสาร รับรองความพิการ

๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน ๑

ฉบับ

๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อ ขอต่ออายุบัตร ประจำตัวคนพิการ ให้นำหลักฐานตามข้อ ๓-๕ มาด้วย การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ การ ดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดสมุทรสาคร (ศาลากลาง จังหวัด) โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

(๕.๑). สมุด หรือ บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม

(๕.๒). สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ

(๕.๓). หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕.๔). หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

(๕.๕). หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ

(๕.๖). สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (กำหนด ผู้ใหญ่บ้าน ส.อบต. หรือ ข้าราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป) ข้อเสนอแนะสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

❖ ขั้นตอนการรับลงทะเบียนรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ❖

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโคกดำเนินการจัดให้มีการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์รายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.นาโคก (ตามทะเบียนบ้าน)
- (๓) มีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

◆ กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์อยู่แล้วและได้ย้ายที่อยู่ จะต้องลงทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ทันที นับตั้งแต่วันที่ย้าย เพื่อให้ผู้ป่วยเอดส์ ที่รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ได้รับสิทธิต่อเนื่อง (กรณีย้ายที่อยู่ใหม่)

๒. หลักฐานหรือเอกสารที่ต้องเตรียมมา ดังนี้

(๑).บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือหากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชน จะต้องมียบัตรหรือเอกสารที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่มีรูปถ่าย

(๒).ทะเบียนบ้านตัวจริง และถ่ายสำเนา มา ๑ ฉบับ

(๓) มีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

(๔).สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารตัวจริง ที่เป็นประเภทออมทรัพย์ และถ่ายสำเนา มา ๑ ฉบับ

๓. การให้ผู้อื่นมาดำเนินเรื่องแทนผู้ป่วยเอดส์ จะต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

(๑).หนังสือมอบอำนาจ ขอรับได้ที่ อบต.นาโคก

(๒).สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์ (ผู้มอบอำนาจ) และของผู้ที่มามีอำนาจ (ผู้รับอำนาจ) อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓).สำเนาทั้ง ๔ ฉบับ จะต้องมีการเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อย ได้แก่

(๓.๑).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

(๓.๒).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับอำนาจ

๔. การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

(๑).ตาย

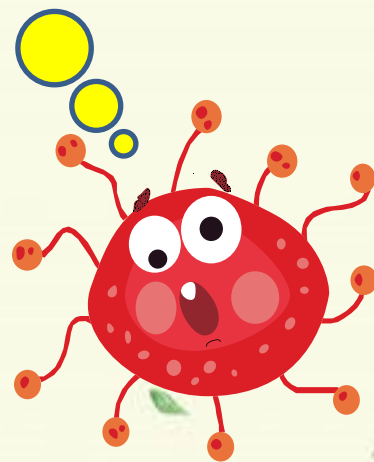
(๒).ขาดคุณสมบัติ

(๓).แจ้งสิทธิการขอรับเงินเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์เป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ใบรับรองแพทย์ จะต้องระบุว่าป่วยเป็น โรคเอดส์/AIDS

เท่านั้น หากระบุว่าป่วย เป็น HIV หรือภูมิคุ้มกัน

บกพร่อง จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์



◆◆◎ แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ◎◆◆
(การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมหลักฐาน ๓ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สัมภาษณ์
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๒ นาที/ราย

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

- ◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ◆ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ◆ สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)
- ◆ ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
จัดทำประกาศรายชื่อ

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เดิม ๓๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕-๑๐ นาที/ราย

◆◆◎ แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ◎◆◆

(การรับลงทะเบียนผู้พิการ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมหลักฐาน ๓ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สัมภาษณ์
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๒ นาที/ราย

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

- ◆ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ◆ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ◆ สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)
- ◆ ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ◆ สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
จัดทำประกาศรายชื่อ

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๓๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕-๑๐ นาที/ราย

◆◆◎ แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ◎◆◆
(การรับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมหลักฐาน ๓ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สัมภาษณ์
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๒ นาที/ราย

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

◆◆◆◆◆
เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

- ◆สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ◆สำเนาทะเบียนบ้าน
- ◆สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)
- ◆ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ◆ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
จัดทำประกาศรายชื่อ

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์ เดิม ๓๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕-๑๐ นาที/ราย

🌿 แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ 🌿

(การเบิก จ่าย เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ)

