คู่มือการปฏิบัติงาน
นักพัฒนาชุมชน
งานสวัสดิการสังคม



สัญลักษณ์ผู้สูงอายุ



สัญลักษณ์คนพิการ



สัญลักษณ์วันเอดส์โลก

โดย
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา
อำเภอมโนรมย์ จังหวัดชัยนาท
โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๖๒๖

คำนำ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคม ให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับบุคคลเหล่านี้ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การรับลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ และรับคำร้องผู้ป่วยเอดส์เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามระเบียกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ .ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ .ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา จึงได้จัดทำคู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ การยื่นคำร้องเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการ ต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
บทบาทและหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา	๑-๒
บทที่ ๒ การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	
๑. การเตรียมการดำเนินการรับลงทะเบียน	๓
๒. ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓
๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
๔. แผนผังและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
๕. แนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔-๘
๖. การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๙
๗. ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๙
๘. แนวทางการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสด	๙
๙. การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ	๑๐
๑๐. วิธีคำนวณอายุของผู้สูงอายุ	๑๐
๑๑. หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐
๑๒. การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๑
๑๓. การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ	๑๑
บทที่ ๓ การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	
๑. การเตรียมการดำเนินการรับลงทะเบียน	๑๒
๒. ขั้นตอนการการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ	๑๒
๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๓
๔. แผนผังและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๓
๕. แนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๔-๑๘
๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินและการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๙
๗. กำหนดวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ	๑๙
๘. แนวทางการจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการที่เป็นจ่ายเงินสด	๑๙
๙. การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ	๒๐
๑๐. หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพความพิการ	๒๐
๑๑. การย้ายที่อยู่ของคนพิการ	๒๐
๑๒. ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	๒๐
๑๓. การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ	๒๑
๑๔. การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ	๒๑

สารบัญ(ต่อ)

หน้า

บทที่ ๔ การยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ขั้นตอนการขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒๒

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒๒

๓. แนวทางการการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เป็นเงินสด ๒๓

๔. แผนผังและขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน ๒๔-๒๗

๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒๘

๖. กำหนดวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๒๘

ภาคผนวก

-แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

-แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

-หนังสือมอบอำนาจยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

-หนังสือมอบอำนาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

-หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

บทที่ ๑
บทนำ

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติราชการเพื่อให้ส่วนราชการปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยมุ่งเน้นให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีประสิทธิภาพ เกิดความคุ้มค่าในการให้บริการไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น มีการปรับปรุงภารกิจให้ทันต่อสถานการณ์ ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ รวมทั้ง มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

☞ **บทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล**

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอานาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ดังนี้

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอานาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๑) จัดให้มีการบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

(๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

(๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ตามทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

มาตรา ๑๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

(๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

(๓) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

(๔) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

(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) การจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

(๑๙) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

(๒๐) การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

(๒๑) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(๒๒) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์

(๒๓) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและสถานที่อื่นๆ

(๒๔) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒๕) การผังเมือง

(๒๖) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(๒๗) การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(๒๘) การควบคุมอาคาร

(๒๙) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓๐) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(๓๑) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

☞กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

บทที่ ๒
การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

☺ ๑.การเตรียมการดำเนินการรับลงทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้

(๑.) จัดตั้งศูนย์อำนวยการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ มีหน้าที่อำนวยการรับลงทะเบียนรวบรวมข้อมูล จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประสานงานในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒.) จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ได้รับทราบถึงคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๓.) กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

(๔.) ตรวจสอบรายชื่อ/คุณสมบัติ/หลักฐานผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๕.) ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มาลงทะเบียน ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงจำนวนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ประกาศในปีงบประมาณถัดไป

(๖.) จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปให้ประชาชนได้ทราบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

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

(๘.) เริ่มจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้กับผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ตั้งแต่เดือนตุลาคมของทุกปีเป็นต้นไป

☺ ๒.ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ให้ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดำเนินการดังนี้

(๑.) ให้ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด มายื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง หรือในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถมายื่นคำขอลงทะเบียนด้วยตนเองได้ ผู้สูงอายุอาจมอบอานาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนแทนได้

(๒.) กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ถูกต้องครบถ้วนและให้ยื่นคำขอประกอบกับเอกสารหลักฐานของผู้สูงอายุ พร้อมกับสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจโดยให้มาลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภากำหนด (ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี)

***** ในกรณีที่มีผู้รับมอบอำนาจไปลงทะเบียนแทน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อมิให้มีการทุจริต สวมสิทธิ หรือหลอกลวงผู้สูงอายุ**

☺ ๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ตรวจสอบดูคุณสมบัติของตัวเอง ตามรายการดังนี้

(๑.) มีสัญชาติไทย

(๒.) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.อู่ตะเภา (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓.) เป็นผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม)

(๔.) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

☺ ๔. แผนผังและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม
“แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ”

☺ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร อื่นที่ออกโดย หน่วยงานของรัฐที่มี รูปถ่าย พร้อมสำเนา

☺ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

☺ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

☺ ๕. แนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน

๑.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิในทะเบียน

๑.๒ เสนอบันทึกขออนุมัติตามลำดับ

๑.๓ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

๑.๔ จัดทำกำหนดการออกจ่ายเบี้ยยังชีพและออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบออกจ่ายเบี้ยประจำหมู่บ้าน

๑.๕ จัดทำฎีกาอนุมัติเบิกเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาเบิกเงิน

๑.๖ นำเช็คไปเบิกจ่ายเงินในรูปแบบคณะกรรมการรับเงินตามคำสั่งแต่งตั้ง

๑.๗ นำเงินมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละหมู่เพื่อออกจ่ายตามหมู่บ้านตามกำหนดการจ่ายเบี้ย

๒. การจ่ายเงิน

๒.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัดออกจ่าย ณ ศาลาประชาคม หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุที่มารับเบี้ยยังชีพ

๒.๒ การจ่ายเงิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ เรียงลำดับการจ่ายเงินโดยการใช้บัตรคิวเรียกชื่อ และให้ผู้มีสิทธิแสดงหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวคนพิการ เมื่อตรวจถูกต้องแล้วจึงให้ลงลายมือชื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิครบทุกราย และลงชื่อเป็นผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง

๒.๔ แจ้งกำหนดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วัน

๓.การรายงาน

เมื่อเจ้าหน้าที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพทุกชุดดำเนินการจ่ายเงินแล้วเสร็จ จะต้องส่งมอบเอกสารให้สำนักปลัด เพื่อรวบรวมรายงานการดำเนินงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	ผู้สูงอายุที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอลงทะเบียนฯ และยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๓ นาที	สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา โทร.๐๕๖-๔๑๐๖๒๖
๒.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานประกอบ/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมแล้วรวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๓ นาที	
๓.	การพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบเอกสารผู้สูงอายุตามหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น	๓ นาที	
๔.	การพิจารณา	เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)ลงนาม	๑ นาที	

ระยะเวลาดำเนินการ รวม ๑๐ นาที

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ : กรณีรับเงินสด

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตร-ประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่	-	สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา โทร.๐๕๖-๔๑๐๖๒๖
๒.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและให้ผู้สูงอายุหรือผู้รับแทนลงชื่อรับเงิน	๑ นาที	

ระยะเวลาดาเนินการ รวม ๑ นาที

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๖๒๖

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอฯ และยื่นคำขอฯพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ (๓ นาที/ราย)

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม แล้วรวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๓ นาที/ราย)

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุตามเอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น (๓ นาที/ราย)

เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)ลงนาม (๑ นาที/ราย)

บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในเดือนธันวาคม

<u>เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน</u>
๑.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา (จำนวน ๑ ชุด)
๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (จำนวน ๑ ชุด)
๓.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร (จำนวน ๑ ชุด)
๔.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) (จำนวน ๑ ฉบับ)
๕.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) (จำนวน ๑ ชุด)

ค่าธรรมเนียม
-ไม่มี

<u>ผู้รับผิดชอบ</u>
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที/ราย
หมายเหตุ รับลงทะเบียนภายในวันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ : กรณีรับเงินสด)

ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจ
แสดงบัตรประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

<u>ผู้รับผิดชอบ</u>
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา

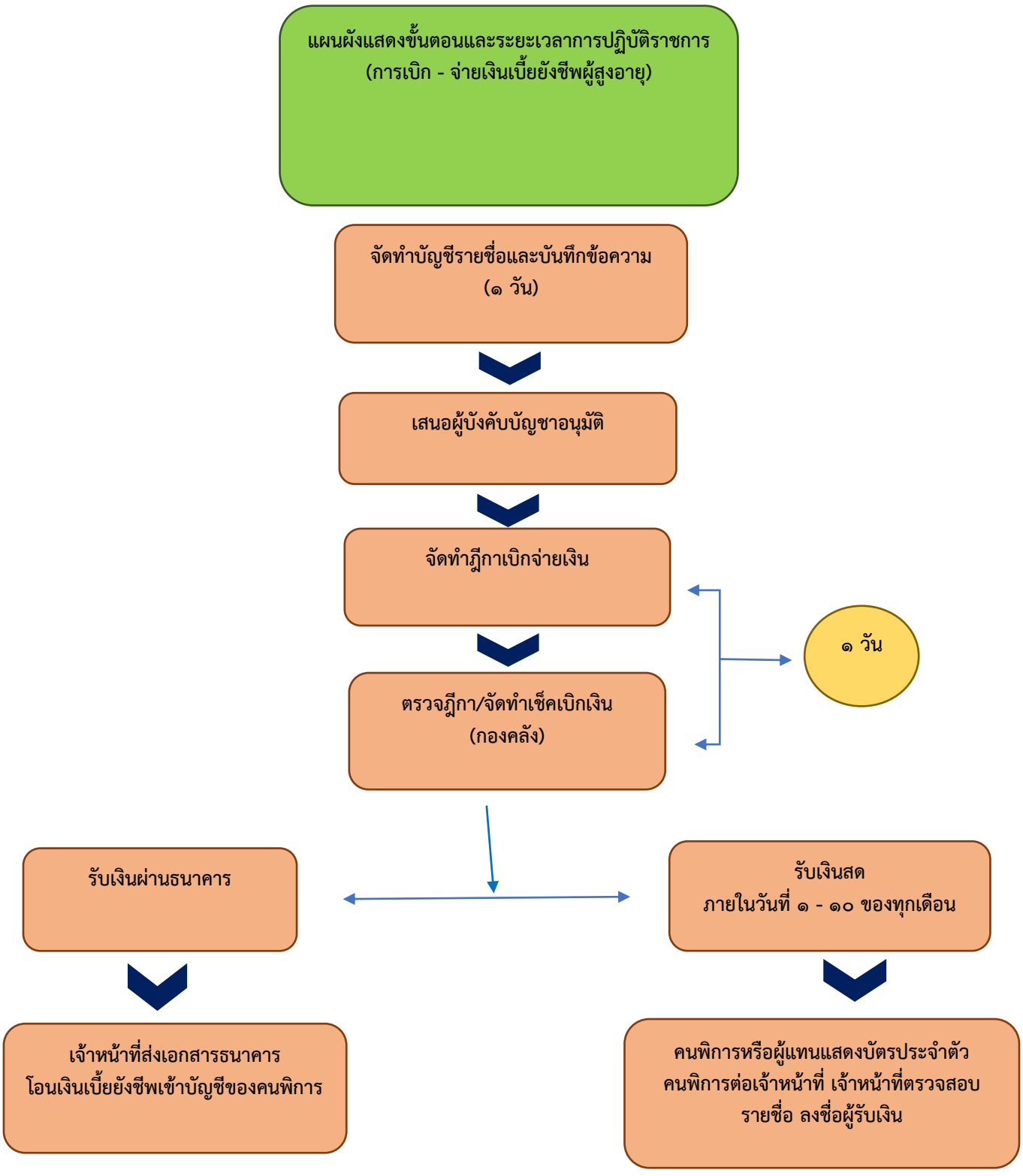
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและ
จำนวนเงินที่ได้รับและให้ผู้สูงอายุหรือผู้รับแทน
ลงชื่อรับเงิน (๑ นาที/ราย)

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ นาที/ราย

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

ค่าธรรมเนียม
-ไม่มี

หมายเหตุ : อบต.อู่ตะเภา จะออกให้บริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑-๑๐ ของทุกเดือน ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือศาลาประชาคมของแต่ละหมู่บ้าน (ตามความเหมาะสม) กรณีที่ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถเดินทางไปรับเงินตามวันเวลาและ สถานที่ที่กำหนดให้ สามารถเดินทางมารับเงินเบี้ยยังชีพกับเจ้าหน้าที่ได้ ณ สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)
จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ
(๑ วัน)
เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ
จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน
(กองคลัง)
๑ วัน
รับเงินผ่านธนาคาร
รับเงินสด
ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน
เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารธนาคาร
โอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีของคนพิการ
คนพิการหรือผู้แทนแสดงบัตรประจำตัว
คนพิการต่อเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
รายชื่อ ลงชื่อผู้รับเงิน

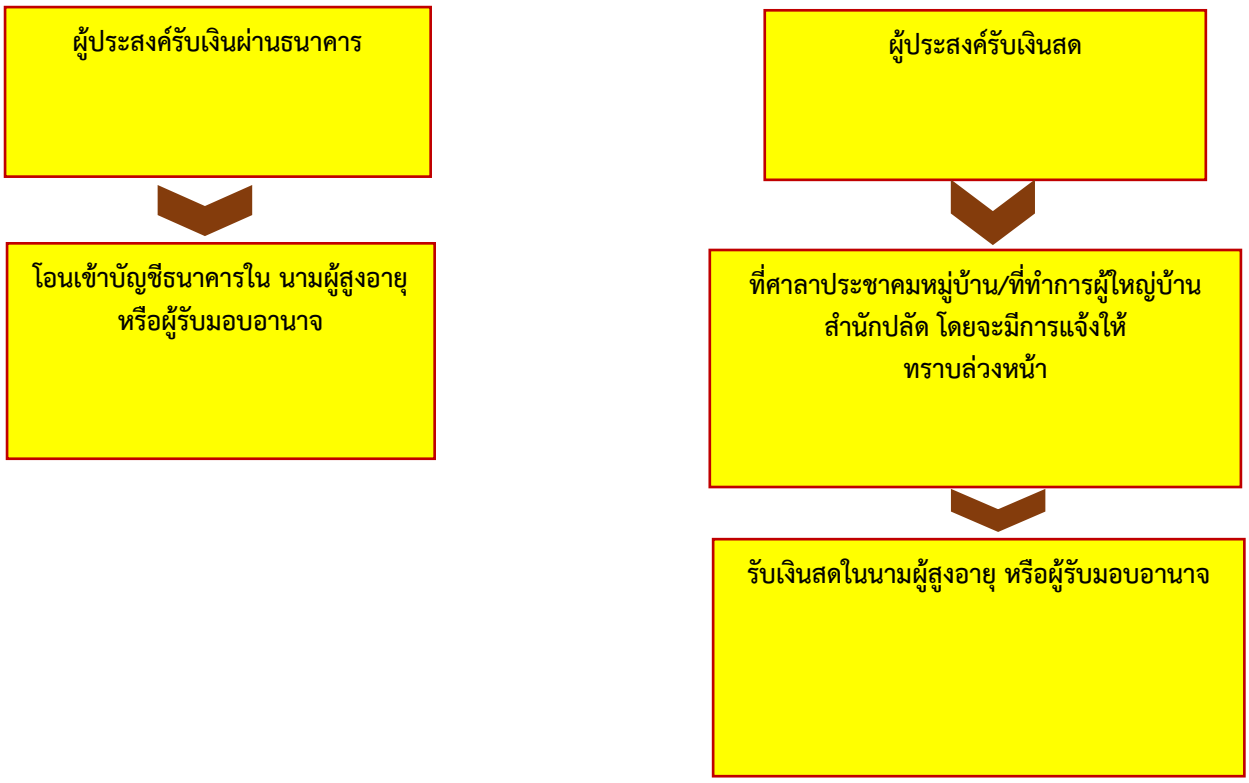
☺ **๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

ให้ผู้สูงอายุที่มายื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ มาตรวจสอบรายชื่อตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี (นับจากวันสิ้นสุดกำหนดการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี)

☺ **๗. ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

กำหนดวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ ๑-๑๐ ของเดือน (ตามความเหมาะสม)

ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพ



☺ **๘.แนวทางการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสด**

มีแนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

๑) สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา แจ้งกำหนดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วัน ผ่านหอกระจายข่าว ผู้ใหญ่บ้านสมาชิก อบต. ทุกหมู่

๒.) พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ออกจ่าย ณ ศาลาประชาคม หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการที่มารับเบี้ยยังชีพ

๓.) การจ่ายเงิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ เรียงลำดับการจ่ายเงินโดยการใช้บัตรคิวเรียกชื่อ และให้ผู้มีสิทธิแสดงหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน ใบขับขี่ เมื่อตรวจถูกต้องแล้วจึงให้ลงลายมือชื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ

๔.) พนักงานเจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิครบทุกราย และลงชื่อเป็นผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง

☺ ๙. การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับใน ปัจจุบัน (ตั้งแต่ปี ๒๕๖๓) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได แบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของ ผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่ม ตั้งแต่อายุ ๖๐ ปี โดยคำนวณตามปีงบประมาณมิใช่ปีปฏิทิน และไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่างปี

ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนสำหรับผู้สูงอายุ
(แบบขั้นบันได)

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

☺ ๑๐. วิธีคำนวณอายุของผู้สูงอายุ

การนับอายุว่าจะอยู่ในขั้นที่เท่าไหร่ ให้นับถัดจากเดือนเกิด ที่ระบุในบัตรประจำตัวประชาชน เช่น เกิดวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๐๐ จะได้รับ เบี้ยยังชีพ เดือนแรก ในเดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ถ้าไม่ได้ระบุวันที่ในบัตรประจำตัวประชาชน ให้นับวันที่ ๑ มกราคม ของปีนั้น เช่น ในบัตรประจำตัวประชาชน ระบุเฉพาะ พ.ศ. ที่เกิด พ.ศ. ๒๕๐๐ จะได้รับเบี้ยยังชีพเดือนแรก ในเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

☺ ๑๑. หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง

๒. กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ หรือผู้รับมอบอำนาจ แจ้งรับเป็นเงินสด ต้องมารับเงินให้ตรงตามวัน เวลาที่กำหนด

๓. เมื่อย้ายภูมิลำเนาจาก อบต.อู่ตะเภา ไปอยู่ภูมิลำเนาอื่นต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้ อบต.อู่ตะเภา ได้รับทราบ

๔. กรณีเสียชีวิต ให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการเสียชีวิต ให้ อบต.อู่ตะเภา ทราบภายใน ๗ วัน

☺ ๑๒. การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. เสียชีวิต

๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต อบต.อู่ตะเภา

๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

๔. ขาดคุณสมบัติ

☺ ๑๓. การย้ายที่อยู่ของผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอยู่แล้วในพื้นที่อื่น ภายหลังได้ย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในพื้นที่ตำบลอู่ตะเภา ให้มาแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพต่อที่ อบต.อู่ตะเภา แต่สิทธิในการรับเงินยังจะคงอยู่ที่เดิมจนสิ้นปีงบประมาณ เช่น นาง ก. รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ อยู่ อบต.โปร่งใส ภายหลังได้แจ้งย้ายที่อยู่มาอยู่พื้นที่ตำบลอู่ตะเภา ในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๕๘ นาง ก. ต้องมาขึ้นทะเบียนใหม่ ที่ อบต.อู่ตะเภา ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ แต่ นาง ก. จะยังคงรับเงินเบี้ยยังชีพที่ อบต.โปร่งใส อยู่จนถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๙ และมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ที่ อบต.อู่ตะเภา ในเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

บทที่ ๓
การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

☺ ๑.การเตรียมการดำเนินการรับลงทะเบียน

เพื่อให้การดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนและวิธีปฏิบัติในการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย สะดวก รวดเร็ว บรรลุวัตถุประสงค์และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

(๑) จัดตั้งศูนย์อำนวยการรับลงทะเบียนคนพิการ มีหน้าที่อำนวยการรับลงทะเบียนรวบรวมข้อมูล จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประสานงานในการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๒) จัดทำประกาศและประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ได้รับทราบถึงคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ ขั้นตอนและเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

(๓) กำหนดวัน เวลา และสถานที่รับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

(๔) ตรวจสอบรายชื่อ/คุณสมบัติ/หลักฐานผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ในปีงบประมาณถัดไป ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

(๕) ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ รายใหม่ที่มาลงทะเบียน ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องตรงกับข้อเท็จจริงจำนวนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ที่ประกาศในปีงบประมาณถัดไป

(๖) จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปให้ประชาชนได้ทราบ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

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

(๘) เริ่มจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการ ให้กับคนพิการ ที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ตั้งแต่เดือนตุลาคมของทุกปีเป็นต้นไป

☺ ๒. ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

ให้ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์จะลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ ดำเนินการดังนี้

(๑) ให้คนพิการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด มายื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ด้วยตนเอง หรือในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถมายื่นคำขอลงทะเบียนด้วยตนเองได้ คนพิการอาจมอบอานาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่น คำขอลงทะเบียนแทนได้

(๒) กรอกรายละเอียดตามแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการให้ถูกต้องครบถ้วนและให้ยื่นคำขอประกอบกับเอกสารหลักฐานของคนพิการ พร้อมกับสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจโดยให้มาลงทะเบียนตามวัน เวลา และสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภากำหนด (ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี)

***** ในกรณีที่มีผู้รับมอบอำนาจไปลงทะเบียนแทน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อมิให้มีการทุจริต สวมสิทธิ หรือหลอกลวงคนพิการ**

☺ **๓. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ**

ตรวจสอบดูคุณสมบัติของตัวเอง ตามรายการดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.อู่ตะเภา (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการอยู่แล้ว
และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลอู่ตะเภา จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่ อบต.อู่ตะเภา
เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง.....ค่ะ

☺ **๔. แผนผังและขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ**

“ ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม
แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ คนพิการ ”

☺ บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับจริง พร้อมสำเนา

☺ ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

☺ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อม สำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วยคนพิการที่เป็นผู้สูงอายุสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย

ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนคนพิการ
และยืนเอกสารประกอบ ได้ที่
สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา

☺ ๕.แนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพคนพิการ

☞ ๑.การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน

๑.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิในทะเบียน

๑.๒ เสนอบันทึกขออนุมัติตามลำดับ

๑.๓ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

๑.๔ จัดทำกำหนดการออกจ่ายเบี้ยยังชีพและออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบออกจ่ายเบี้ยประจำหมู่บ้าน

๑.๕ จัดทำฎีกาอนุมัติเบิกเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาเบิกเงิน

๑.๖ นำเช็คไปเบิกจ่ายเงินในรูปแบบคณะกรรมการรับเงินตามคำสั่งแต่งตั้ง

๑.๗ นำเงินมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละหมู่เพื่อออกจ่ายตามหมู่บ้านตามกำหนดการจ่ายเบี้ย

☞ ๒.การจ่ายเงิน

๒.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคมออกจ่าย ณ ศาลาประชาคม หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่คนพิการที่มารับเบี้ยยังชีพ

๒.๒ การจ่ายเงิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ เรียงลำดับการจ่ายเงินโดยการใช้บัตรคิวเรียกชื่อและให้ผู้มีสิทธิแสดงหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวคนพิการ เมื่อตรวจถูกต้องแล้วจึงให้ลงลายมือชื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิครบทุกราย และลงชื่อเป็นผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง

๒.๔ แจ้งกำหนดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วัน

☞ ๓.การรายงาน

เมื่อเจ้าหน้าที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพทุกชุดดำเนินการจ่ายเงินแล้วเสร็จ จะต้องส่งมอบเอกสารให้สำนักปลัดเพื่อรวบรวมรายงานการดำเนินงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบ

ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	คนพิการที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพความพิการในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอลงทะเบียนฯ และยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๓ นาที	สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา โทร.๐๕๖-๔๑๐๖๒๖
๒.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอและเอกสารหลักฐานประกอบ/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมแล้วรวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๓ นาที	
๓.	การพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของคนพิการตามเอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น	๓ นาที	
๔.	การพิจารณา	เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)ลงนาม	๑ นาที	

ระยะเวลาดำเนินการ รวม ๑๐ นาที

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ : กรณีรับเงินสด

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	คนพิการหรือผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่	-	สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา โทร.๐๕๖-๔๑๐๖๒๖
๒.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและให้คนพิการหรือผู้รับแทนลงชื่อรับเงิน	๑ นาที	

ระยะเวลาดาเนินการ รวม ๑ นาที

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๖๒๖

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ)

คนพิการหรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอฯ และยื่นคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ (๓ นาที/ราย)

<u>เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน</u>
๑. บัตรประจำตัวคนพิการ (จำนวน ๑ ชุด)
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (จำนวน ๑ ชุด)
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการผ่านธนาคาร (จำนวน ๑ ชุด)
๔.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) (จำนวน ๑ ฉบับ)
๕.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน จำนวน ๑ ชุด)

ค่าธรรมเนียม
-ไม่มี

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม แล้วรวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๓ นาที/ราย)

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของคนพิการตามเอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น (๓ นาที/ราย)

เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)ลงนาม (๑ นาที/ราย)

บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการภายในเดือนธันวาคม

ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด
อบต.อู่ตะเภา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ : กรณีรับเงินสด)

คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจ
แสดงบัตรประชาชนต่อเจ้าหน้าที่

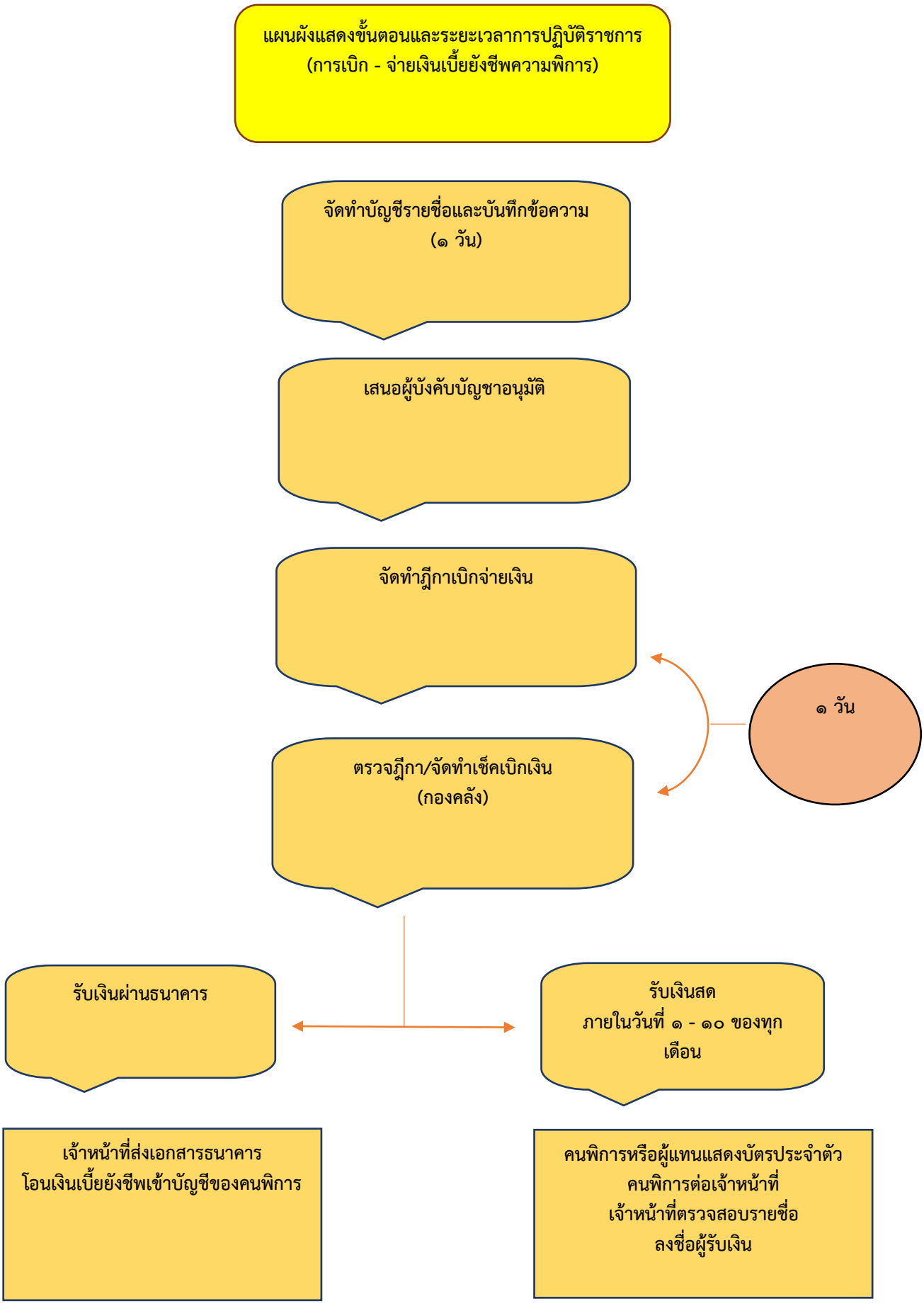
ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด
อบต.อู่ตะเภา

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและ
จำนวนเงินที่ได้รับและให้คนพิการ ผู้ดูแลคน
พิการ หรือผู้รับแทนลงชื่อรับเงิน
(๑ นาที/ราย)

ระยะเวลาดำเนินการ ๑ นาที/ราย

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

ค่าธรรมเนียม
-ไม่มี


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ)
จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ
(๑ วัน)
เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ
จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน
(กองคลัง)
๑ วัน
รับเงินผ่านธนาคาร
รับเงินสด
ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุก
เดือน
เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารธนาคาร
โอนเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีของคนพิการ
คนพิการหรือผู้แทนแสดงบัตรประจำตัว
คนพิการต่อเจ้าหน้าที่
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ
ลงชื่อผู้รับเงิน

☺ **๖. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ**

ให้ผู้พิการที่มายื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ มาตรวจสอบ รายชื่อตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี (นับจากวันสิ้นสุดกำหนดการยื่นขอขึ้นทะเบียน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี)

อบต.อู่ตะเภา จะดำเนินการเบิก - จ่ายเงินให้กับคนพิการที่มาขึ้นทะเบียนไว้แล้ว โดยจะเริ่มตั้งแต่เดือนถัดไปหลังจากคนพิการขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว โดยโอนเข้าบัญชีธนาคาร ตามที่คนพิการได้แจ้งความประสงค์ไว้

☺ **๗. กำหนดวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ**

กำหนดวันจ่ายเบี้ย ภายในวันที่ ๑-๑๐ ของเดือน (ตามความเหมาะสม)

ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ



☺ **๘. แนวทางการจ่ายเบี้ยยังชีพคนพิการเป็นเงินสด**

มีแนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ดังนี้

๑.สำนักปลัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แจ้งกำหนดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิ์ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วันผ่านหอกระจายข่าว ผู้ใหญ่บ้านสมาชิก อบต. ทุกหมู่

๒.พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด ออกจ่าย ณ ศาลาประชาคม หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้สูงอายุและคนพิการที่มารับเบี้ยยังชีพ

๓.การจ่ายเงิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ เรียงลำดับการจ่ายเงินโดยการใช้บัตรคิวเรียกชื่อและให้ผู้มีสิทธิแสดงหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน บัตรประจำตัวคนพิการ เมื่อตรวจถูกต้องแล้วจึงให้ลงลายมือชื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ

๔.พนักงานเจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิครบทุกราย และลงชื่อเป็นผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง

☺ ๙. การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

๑. เสียชีวิต

๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต อบต.อู่ตะเภา

๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ

๔. ขาดคุณสมบัติ

☺ ๑๐.หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพความพิการ

๑. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง

๒. กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ หรือผู้รับมอบอานาจ แจ้งรับเป็นเงินสด ต้องมารับเงินให้ตรงตามวัน เวลาที่กำหนด

๓. เมื่อย้ายภูมิลำเนาจาก อบต.อู่ตะเภา ไปอยู่ภูมิลำเนาอื่นต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้ อบต.อู่ตะเภา ได้รับทราบ

๔. กรณีเสียชีวิต ให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุ หรือคนพิการของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการเสียชีวิตให้ อบต.อู่ตะเภา ได้รับทราบ (พร้อมสำเนาใบมรณะบัตร) ภายใน ๗ วัน

☺ ๑๑. การย้ายที่อยู่ของคนพิการ

คนพิการมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอยู่แล้วในพื้นที่อื่น ภายหลังได้ย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในพื้นที่ตำบลอู่ตะเภาให้มาแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพต่อที่ อบต.อู่ตะเภา แต่สิทธิในการรับเงินยัง จะคงอยู่ที่เดิมจนสิ้นปีงบประมาณ เช่น นาง ก. รับเงินเบี้ยยังชีพ คนพิการอยู่ อบต.อู่ตะเภา ภายหลังได้แจ้งย้ายที่อยู่มาอยู่พื้นที่ ตำบลอู่ตะเภา ในวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ นาง ก. ต้องมาขึ้นทะเบียนใหม่ที่ อบต.อู่ตะเภาภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ แต่ นาง ก. จะยังคงรับเงินเบี้ยยังชีพที่ อบต.อู่ตะเภา อยู่จนถึงเดือน กันยายน ๒๕๕๙ และมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ที่ อบต.อู่ตะเภา ในเดือน ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

☺ ๑๒. ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ

๒. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยนาท โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๒.๑ เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)

๒.๒ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ ถ้าคนพิการมีผู้ดูแล ให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ ให้นำหลักฐาน ตามข้อ ๒.๔ – ๒.๕ มาด้วย

๔. หลังจากได้บัตรประจำตัวคนพิการให้ไปเปลี่ยนสิทธิ์ผู้พิการ (ท.๗๔) ที่สถานีอนามัยตำบลอู่ตะเภา ตามสิทธิหลักที่ใช้บัตรทองอยู่ (สำหรับผู้ที่ใช้สิทธิ์เบิกได้โดยตรงไม่ต้องทำตามข้อ ๗)

☺ ๑๓.การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยนาท โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม

๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ ๓ - ๔ มาด้วย

☺ ๑๔. การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยนาท โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ

๖. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

บทที่ ๔
การยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

☺ ๑.ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้

(๑) ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา ด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้

(๒) ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ ว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

(๓) กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

*****ในกรณีที่มีผู้รับมอบอำนาจไปลงทะเบียนแทน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบต้องพิจารณาด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อมิให้มีการทุจริต สวมสิทธิ หรือหลอกลวงผู้ป่วยเอดส์**

☺ ๒.คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

๒. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา

๓. การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา โดยนำหลักฐานมาเพื่อประกอบการยื่นดังนี้

๓.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

๓.๓ ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

๔. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้

๕. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด

๖. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์แล้วแล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ (เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่) ซึ่งถ้าผู้ป่วยเอดส์ไม่ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ ผู้ป่วยเอดส์จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยเอดส์ถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนา เท่านั้น

๗. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ผู้ดูแลหรือญาติของผู้ป่วยเอดส์ที่เสียชีวิตต้องแจ้งให้สำนักปลัดทราบภายใน ๗ วัน

ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่าป่วยเป็น โรคเอดส์ /AIDs เท่านั้น
หากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่อง
จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์

☺ **๓.แนวทางการปฏิบัติตามขั้นตอนการจ่ายเงินสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์**

☞ **๑.การจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงิน**

๑.๑ เจ้าหน้าที่จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิในทะเบียน

๑.๒ เสนอบันทึกขออนุมัติตามลำดับ

๑.๓ ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ

๑.๔ จัดทำกำหนดการออกจ่ายเบี้ยยังชีพและออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบออกจ่ายเบี้ยประจำหมู่บ้าน

๑.๕ จัดทำฎีกาอนุมัติเบิกเงิน ผู้มีอำนาจอนุมัติฎีกาเบิกเงิน

๑.๖ นำเช็คไปเบิกจ่ายเงินในรูปแบบคณะกรรมการรับเงินตามคำสั่งแต่งตั้ง

๑.๗ นำเงินมอบให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบแต่ละหมู่เพื่อออกจ่ายตามหมู่บ้านตามกำหนดการจ่ายเบี้ย

☞ **๒.การจ่ายเงิน**

๒.๑ พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัดออกจ่าย ณ ศาลาประชาคม หรือที่ทำการผู้ใหญ่บ้าน เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ป่วยเอดส์ที่มารับเบี้ยยังชีพ

๒.๒ การจ่ายเงิน พนักงานเจ้าหน้าที่จะตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิ เรียงลำดับการจ่ายเงินโดยการใช้บัตรคิวเรียกชื่อ และให้ผู้มีสิทธิแสดงหลักฐาน เช่น บัตรประจำตัวประชาชน เมื่อตรวจถูกต้องแล้วจึงให้ลงลายมือชื่อรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒.๓ พนักงานเจ้าหน้าที่จ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิครบทุกราย และลงชื่อเป็นผู้จ่ายเงินในใบสำคัญรับเงินทุกครั้ง

๒.๔ แจ้งกำหนดการประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๒ วัน

☞ **๓.การรายงาน**

เมื่อเจ้าหน้าที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพทุกชุดดำเนินการจ่ายเงินแล้วเสร็จ จะต้องส่งมอบเอกสารให้สำนักปลัดเพื่อรวบรวมรายงานการดำเนินงานให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา

☺ ๔.แผนผังและขั้นตอนระยะเวลาการปฏิบัติงาน

<u>การรับคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์</u>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน	๓ นาที	สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา โทร.๐๕๖-๔๑๐๖๒๖
๒.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารเอกสารหลักฐานประกอบออกใบนัดตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	๑ นาที	
๓.	การพิจารณา	ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๒๐ นาที	
๔.	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	๕ นาที	
๕.	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	๑ นาที	

<u>การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ : กรณีรับเงินสด</u>

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจแสดงบัตรประจำตัวประชาชนต่อเจ้าหน้าที่	-	สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา โทร.๐๕๖-๔๑๐๖๒๖
๒.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบรายชื่อและจำนวนเงินที่ได้รับและให้ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับแทนลงชื่อรับเงิน	๑ นาที	

ระยะเวลาดำเนินการ รวม ๑ นาที

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา โทรศัพท์ ๐๕๖-๔๑๐๖๒๖

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)

ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจกรอกแบบคำขอฯ และยื่นคำขอฯพร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่ (๓ นาที/ราย)

<u>เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน</u>

๑.ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐที่ระบุว่าป่วยเป็นโรคเอดส์ (จำนวน ๑ ชุด)
๒.บัตรประจำตัวประชาชน (จำนวน ๑ ชุด)
๓.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา (จำนวน ๑ ชุด)
๔.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา(เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการผ่านธนาคาร(จำนวน ๑ ชุด)
๕.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) (จำนวน ๑ ฉบับ)
๖.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) (จำนวน ๑ ชุด)

ค่าธรรมเนียม
-ไม่มี

เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม แล้วรวบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๑ นาที/ราย)

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ป่วยเอดส์ตามเอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น (๒๐ นาที/ราย)

เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)ลงนาม (๕ นาที/ราย)

อนุมัติ (๑ นาที)/ราย

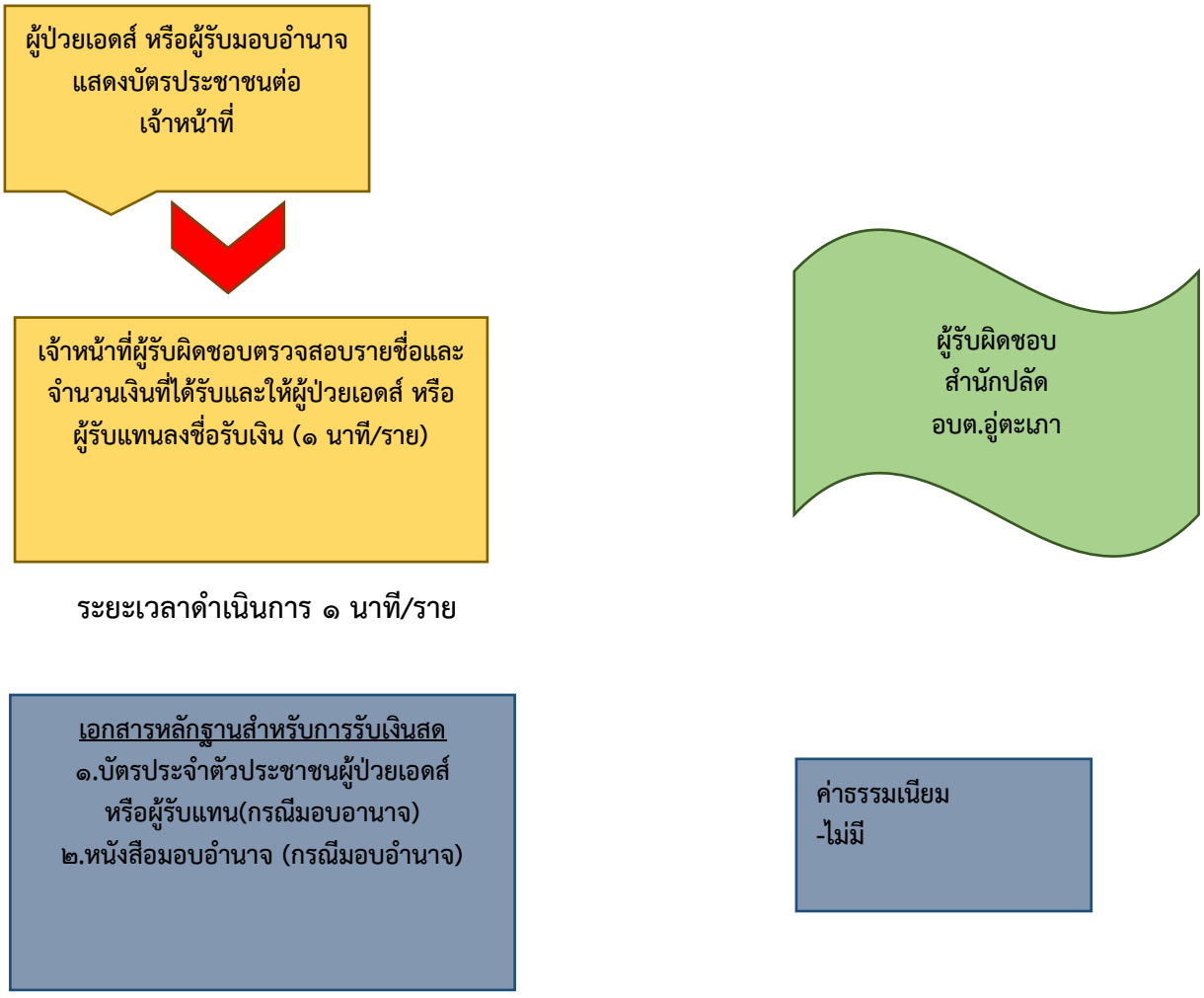
บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด
อบต.อู่ตะเภา

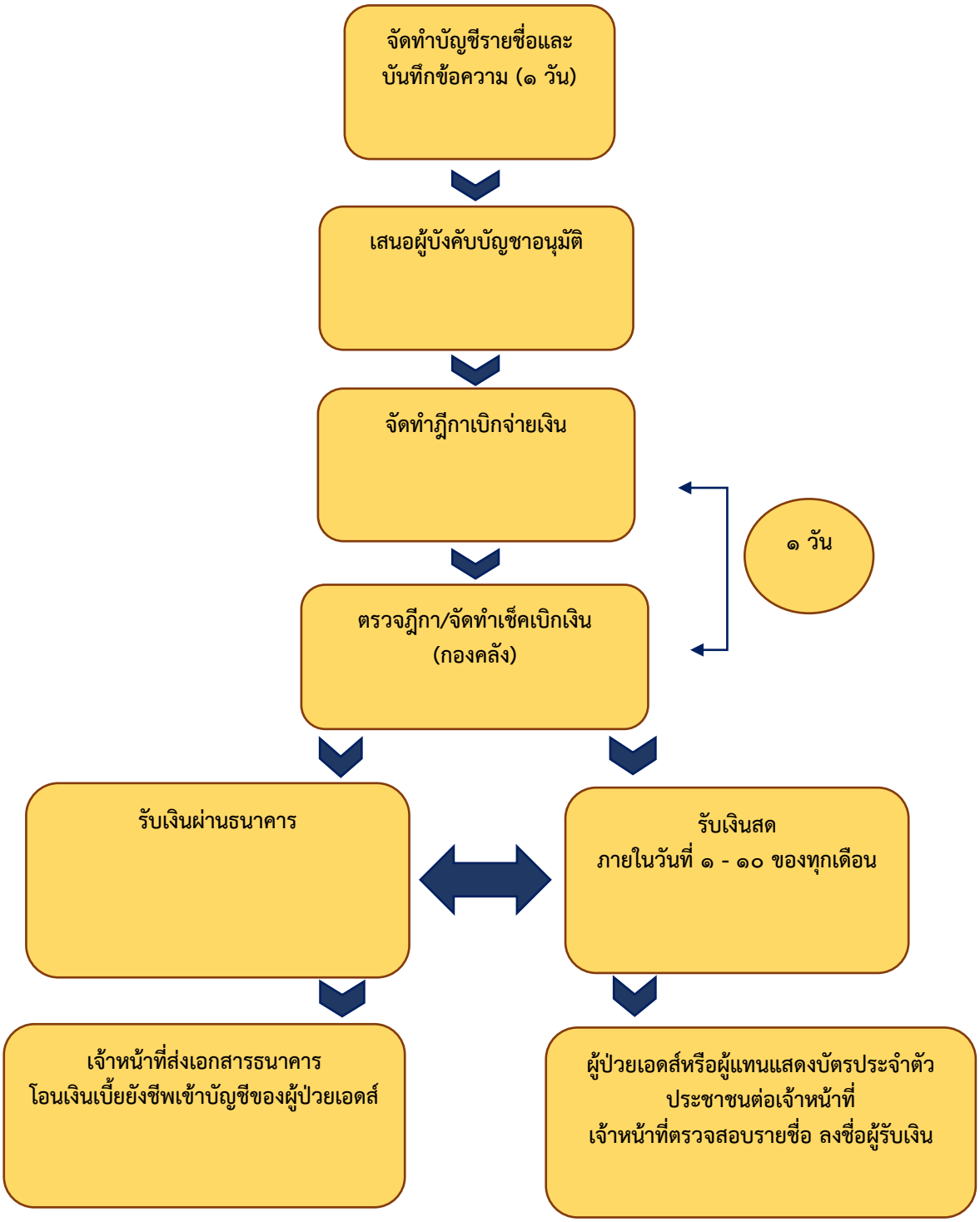
ระยะเวลาดำเนินการรวม ๓๐ นาที/ราย
หมายเหตุ : รับยื่นคำร้องในวันเวลาราชการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ : กรณีรับเงินสด)



หมายเหตุ : อบต.อู่ตะเภา จะออกให้บริการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน ณ ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือศาลาประชาคมของแต่ละหมู่บ้าน (ตามความเหมาะสม) กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้รับมอบอำนาจไม่สามารถเดินทางไปรับเงินตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดให้ สามารถเดินทางมารับเงินเบี้ยยังชีพกับเจ้าหน้าที่ได้ ณ สำนักปลัด อบต.อู่ตะเภา

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)

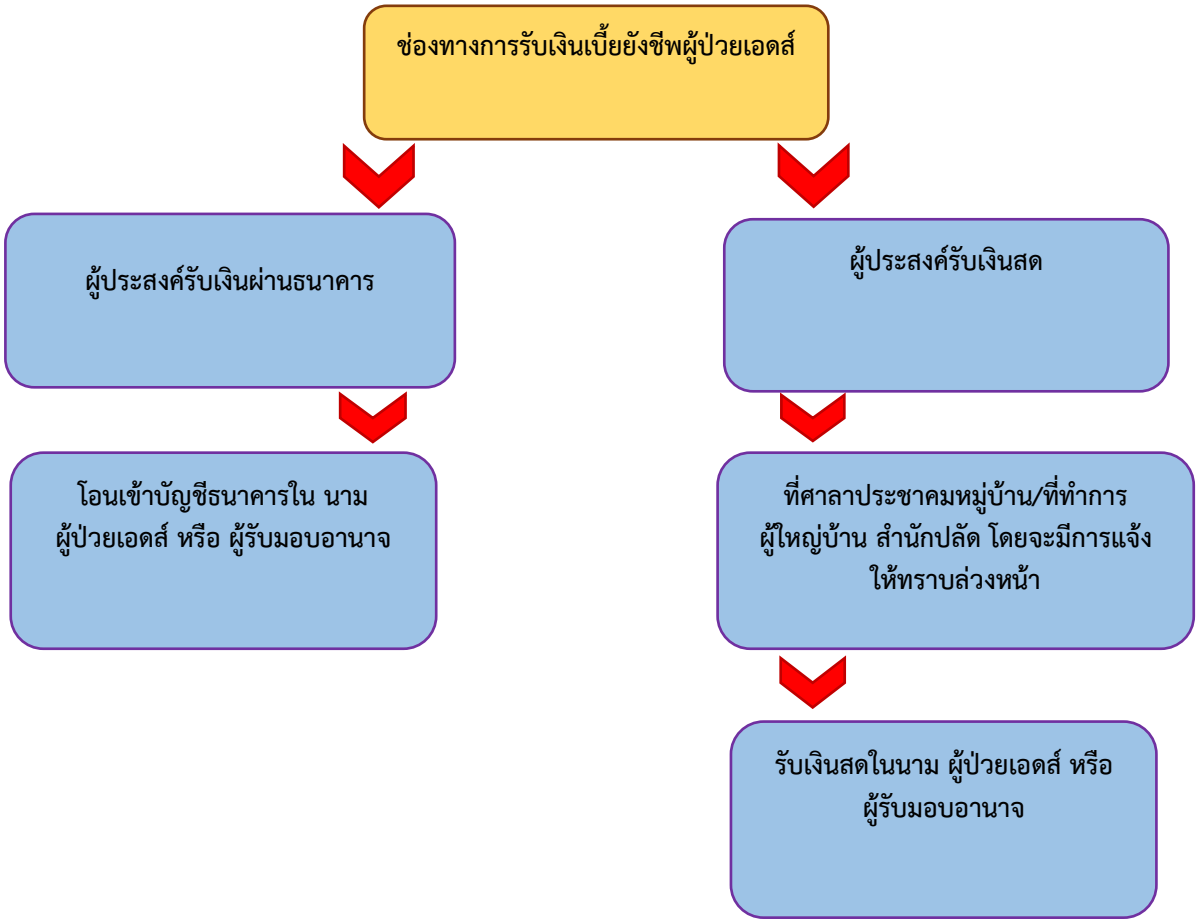


☺ **๕. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินและการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์**

ให้ผู้ป่วยเอดส์ ที่มายื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพมาตรวจสอบ รายชื่อตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลอู่ตะเภา ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี (นับจากวันสิ้นสุดกำหนดการยื่นขอขึ้นทะเบียน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี) อบต.อู่ตะเภา จะดำเนินการเบิก – จ่ายเงินให้กับ ผู้ป่วยเอดส์ที่มายื่นคำร้องไว้แล้ว โดยจะเริ่มตั้งแต่เดือนถัดไปนับจากวันที่มายื่นคำร้อง โดยจะจ่าย เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีธนาคาร ตามที่ผู้ป่วยเอดส์ ได้แจ้งความประสงค์ไว้

☺ **๖. กำหนดวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์**

กำหนดวันจ่ายเบี้ย ภายในวันที่ ๑-๑๐ ของเดือน (ตามความเหมาะสม)



ภาคผนวก