



คู่มือปฏิบัติงาน
ด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

งานพัฒนาชุมชน
สำนักปลัดเทศบาลตำบลดงเจน
โทร 054-422973
E-Mail : Dongjen.municipality@gmail.com



คำนำ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลงเจน มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด คนไร้ที่พึ่ง และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลงเจน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับภาคประชาชน ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และอำนวยความสะดวกในการขอรับบริการในเรื่องต่าง ๆ เทศบาลตำบลงเจน จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชนขึ้นตามกรอบการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลงเจน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เด็กแรกเกิด คนไร้ที่พึ่ง ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และภาคประชาชน มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

งานพัฒนาชุมชน
สำนักปลัดเทศบาลตำบลงเจน

การปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลงเจน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ
- งานพัฒนาชุมชน สำนัก ปลัดเทศบาลตำบลงเจน โทร 054-422973	เดือนมกราคม - เดือนพฤศจิกายนของทุกปี (เว้นเดือน ธันวาคม) วันจันทร์ - วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. เวลาตามประกาศเทศบาลฯ กำหนด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 กำหนดให้ผู้สูงอายุมาลงทะเบียนได้ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนพฤศจิกายนของทุกปี (ห้วงระยะเวลาที่ 1 เดือนตุลาคม - เดือนพฤศจิกายน และห้วงระยะเวลาที่ 2 เดือนมกราคม - เดือนกันยายน) ให้ผู้ที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 6 หรือผู้ที่ย้ายทะเบียนบ้านมาอยู่ใหม่ภายในพื้นที่เทศบาลตำบลงเจน ให้มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมากระทำการแทนได้ในกรณีที่จำเป็น ณ เทศบาลตำบลงเจน หรือตามวัน เวลา และสถานที่ที่เทศบาลตำบลงเจนกำหนด เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาลตำบลงเจน
3. มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งต้องได้ลงทะเบียนและยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลตำบลงเจน
4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง
2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ผู้สูงอายุมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน	3 นาที	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลงาเงิน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคุณสมบัติ สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	7 นาที	
3. รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเสนอผู้บริหารเพื่อจัดทำประกาศรายชื่อ	ภายในระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	

ระยะเวลา
ไม่เกิน 10 นาที/ราย ในการรับคำขอขึ้นทะเบียน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย (ยังไม่หมดอายุ) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ - ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ - สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ - ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนแทนได้ โดยมีเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้ - หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

การปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพความพิการ

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำร้องรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลงเจน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ
- งานพัฒนาชุมชน สำนัก ปลัดเทศบาลตำบลงเจน โทร 054-422973	วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ตลอดทั้งปีงบประมาณ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 กำหนดให้คน พิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือคนพิการที่ย้ายทะเบียนบ้านมาอยู่ใหม่ภายในพื้นที่เทศบาล ตำบลงเจน ให้มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการด้วยตนเองหรือมอบอำนาจ ให้บุคคลอื่นมากระทำการแทน ณ เทศบาลตำบลงเจน เพื่อรับเบี้ยความพิการในเดือนถัดไปนับ จากวันลงทะเบียน ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะ ต้องห้าม ดังต่อไปนี้ 1. มีสัญชาติไทย 2. มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาลตำบลงเจน 3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ซึ่งต้องได้ลงทะเบียนและยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการต่อเทศบาล ตำบลงเจน 4. ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ คนพิการจะต้องแสดงความ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้ 1. รับเงินสดด้วยตนเอง 2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ 3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ 4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. คนพิการมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน	3 นาที	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลงาเงิน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคุณสมบัติ สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	7 นาที	
3. รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเสนอผู้บริหารเพื่อจัดทำประกาศรายชื่อ	ภายในระยะเวลาที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด	

ระยะเวลา

ไม่เกิน 10 นาที/ราย ในการรับคำขอขึ้นทะเบียน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย (ยังไม่หมดอายุ) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวคนพิการ (ยังไม่หมดอายุ) พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
 - ในกรณีที่มีความจำเป็นคนพิการที่ไม่สามารถมาขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้พิทักษ์/ผู้อนุบาล เป็นผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนแทนได้ โดยมีเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการของผู้มอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

การปฏิบัติงานการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

งานที่ให้บริการ	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลงเจน

ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาที่เปิดให้บริการ
- งานพัฒนาชุมชน สำนัก ปลัดเทศบาลตำบลงเจน โทร 054-422973	วันจันทร์ – วันศุกร์ เว้นวันหยุดราชการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนเองมีภูมิลำเนาอยู่ ในกรณีที่ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้สามารถมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้ ณ เทศบาลตำบลงเจน ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้ 1. มีสัญชาติไทย 2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลงเจน 3. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว 4. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดาร ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย่ำแย่ที่อยู่ ให้ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบฯ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ผู้ป่วยเอดส์มาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่เพื่อยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมเอกสารหลักฐาน	5 นาที	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลงเจน
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคุณสมบัติ สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	5 นาที	
3. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เพื่อตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ป่วยเอดส์ ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ พิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้มีปัญหาซ้ำซ้อน เป็นผู้ที่อยู่อาศัยในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ	3 วัน	
4. เจ้าหน้าที่จัดลำดับผู้ป่วยเอดส์เบื้องต้นและให้ผู้บริหารพิจารณาคัดเลือกขั้นต่อไป	2 วัน	

ระยะเวลา

ไม่เกิน 10 นาที/ราย ในการรับคำขอขึ้นทะเบียน และไม่เกิน 5 วันทำการในการพิจารณาคัดเลือก

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

1. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
2. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าผู้ป่วยเอดส์
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
 - ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้ป่วยเอดส์ที่ไม่สามารถมาขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนแทนได้ โดยมีเอกสารประกอบเพิ่มเติม ดังนี้
 1. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ให้ผู้ที่ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ สามารถตรวจสอบรายชื่อตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลงเจน และก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในต้นปีงบประมาณ จะจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรายและรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติ

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เทศบาลตำบลงเจน จะดำเนินการเบิก/จ่ายเงินให้กับผู้สูงอายุที่เข้าขั้นทะเบียนไว้แล้ว โดยจะเริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคมปีถัดไป โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ซึ่งกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่โอนเงินเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับในปัจจุบัน การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได

แบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้นขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่มตั้งแต่อายุ 60 ปีบริบูรณ์ โดยคำนวณตามปีงบประมาณ มิใช่ปีปฏิทิน และไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่างปี

ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพรายเดือน สำหรับผู้สูงอายุ (แบบขั้นบันได)

ขั้น	ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)
ขั้นที่ 1	60 – 69 ปี	600
ขั้นที่ 2	70 – 79 ปี	700
ขั้นที่ 3	80 – 89 ปี	800
ขั้นที่ 4	90 ปี ขึ้นไป	1,000

ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

ให้ผู้ที่ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพความพิการ สามารถตรวจสอบรายชื่อตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลงเจน และก่อนการจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการในต้นปีงบประมาณ จะจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรายและรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติ

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

เทศบาลตำบลงเจน จะดำเนินการเบิก/จ่ายเงินให้กับคนพิการที่มาขึ้นทะเบียนไว้แล้ว โดยจะเริ่มจ่ายในเดือนถัดไปภายหลังมาแจ้งความจำนงค์ โดยการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ ซึ่งกรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่โอนเงินเบี้ยยังชีพภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบช่วงอายุ สำหรับคนพิการ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่คนพิการจะได้รับในปัจจุบัน (เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป) โดยการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่คนพิการ คิดในอัตราเบี้ยยังชีพ 2 ช่วง

ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพรายเดือน สำหรับคนพิการ (แบบช่วงอายุ)

ช่วง	ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)
ช่วงที่ 1	1 เดือน – 18 ปี	1,000
ช่วงที่ 2	18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	800

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ

1. ตาย
2. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต เทศบาลตำบลดงเจน
3. แจ้งสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
4. ขาดคุณสมบัติ

หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และความพิการ

1. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง
2. กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ หรือผู้รับมอบอำนาจ แจ้งรับเป็นเงินสด ต้องมารับเงินให้ตรงตามวัน เวลาที่กำหนด
3. กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ หรือผู้รับมอบอำนาจ แจ้งรับเป็นโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ต้องตรวจสอบเลขที่บัญชี และให้มีเงินคงเหลือหรือมีการเคลื่อนไหวรายการบัญชีอย่างต่อเนื่อง
4. เมื่อย้ายภูมิลำเนาจาก เทศบาลตำบลดงเจน ไปอยู่ภูมิลำเนาอื่น ต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้เทศบาลตำบลดงเจนได้รับทราบ และต้องไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ทันที
5. กรณีเสียชีวิต ให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุ หรือคนพิการของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการเสียชีวิตให้เทศบาลตำบลดงเจนได้รับทราบ (พร้อมสำเนามรณะบัตร) ภายใน 7 วัน

ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

1. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าเป็น “ผู้ป่วยเอดส์จริง”
2. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลดงเจน
3. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
4. การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลดงเจน โดยนำหลักฐานมาเพื่อประกอบการยื่น ดังนี้
 - a. ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็น “ผู้ป่วยเอดส์จริง”
 - b. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
 - c. ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
 - d. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (พร้อมสำเนา)
5. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้
6. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด
7. กรณีผู้ป่วยเอดส์ ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ (เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่) ซึ่งถ้าผู้ป่วยเอดส์ไม่ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ ผู้ป่วยเอดส์จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนาเท่านั้น
8. กรณีคนพิการ/ผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ผู้ดูแลหรือญาติของผู้ป่วยเอดส์ที่เสียชีวิตต้องแจ้งให้งานพัฒนาชุมชนทราบภายใน 7 วัน

รับรองแพทย์จะต้องระบุว่าป่วยเป็น “ผู้ป่วยเอดส์” หากระบุว่าป่วยเป็น โรคเอดส์ HIV Aids หรือภูมิคุ้มกันบกพร่อง จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์

วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ภารกิจงาน : โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ภารกิจเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นภารกิจงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยกรมกิจการเด็กและเยาวชน ซึ่งได้ขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานรับลงทะเบียน จัดทำประกาศรายชื่อ บันทึกข้อมูลอย่างย่อ และจัดส่งเอกสารหลักฐานให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

วิธีดำเนินการ

1. ให้บริการในการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลดงเจน ตามแบบที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด ดังนี้
 - a. แบบ ดร 01 แบบคำร้องเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 - b. แบบ ดร 02 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน ตารางแสดงจำนวนสมาชิกและรายได้ครัวเรือน
 - c. แบบ ดร 03 แบบคำร้องเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (กรณีไม่มีผู้รับรองสถานะของครัวเรือน)

หลักเกณฑ์

1. คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ
 - 1.1 มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือ พ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
 - 1.2 แรกเกิด – 6 ปี
 - 1.3 อาศัยอยู่กับผู้ปกครอง
 - 1.4 ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน
2. คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน
 - 2.1 มีสัญชาติไทย
 - 2.2 เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
 - 2.3 เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
 - 2.4 อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำ คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000

บาท/คน ต่อปี

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน ดร.01
2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน ดร.02
3. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
4. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
5. สมุดบัญชีเงินฝาก หรือหมายเลขพร้อมเพย์ (เลขบัตรประชาชน) ที่จะใช้รับเงิน
 - 5.1 บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย
 - 5.2 บัญชีเงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน
 - 5.3 บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร

6. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก

6.1 เฉพาะหน้าที่ 1 ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์ (กรณีที่สมุดสูญหาย ให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ 1 พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา)

7. กรณีเป็นลูกจ้างประจำของหน่วยงานรัฐและเอกชน ต้องมีสลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม

8. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นใดที่ผู้รับรองใช้แสดงตน (เพื่อใช้ยืนยันรายได้)

8.1 ผู้รับรองคนที่ 1 (อาสาสมัครสาธารณสุข/ประธานชุมชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน)

8.2 ผู้รับรองคนที่ 2 (ผู้อำนวยการเขต/ปลัดเมืองพัทยา หรือข้าราชการที่ปลัดเมืองพัทยามอบหมาย/ปลัดเทศบาลหรือข้าราชการที่ปลัดเทศบาลมอบหมาย)

ใช้เอกสารอย่างละ 1 ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบ แต่หนังสือรับรองเงินเดือนต้องใช้ฉบับจริงเท่านั้น

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ		
ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ผู้ยื่นการรับลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ พร้อมเอกสารหลักฐาน	5 นาที	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลตำบลดงเจน
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบคุณสมบัติ สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	5 นาที	
3. เจ้าหน้าที่ นำเข้าข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการฯ	10 นาที	
4. ติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ทุกวันที่ 1 และวันที่ 16 ของทุกเดือน ณ เทศบาลตำบลดงเจน	15 วัน	

ระยะเวลา

ไม่เกิน 10 นาที/ราย ในการรับคำขอขึ้นทะเบียน

ภารกิจงาน : โครงการการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ภารกิจงานโครงการการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี เป็นภารกิจงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งได้ขอความร่วมมือให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานรับลงทะเบียน และจัดส่งเอกสารให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ขั้นตอนการขอรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ยื่นเรื่องแก่หน่วยงานรับเรื่อง ได้แก่ พมจ. เทศบาล อบต. หรืออำเภอ โดยผู้รับผิดชอบจัดการศพ ยื่นคำขอภายใน 6 เดือน นับแต่วันที่ออกใบมรณบัตร

หลักเกณฑ์

1. ผู้เสียชีวิตมีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. สัญชาติไทย
3. ผู้สูงอายุมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตร ให้ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้รับรองอื่นตามที่อยู่ติดกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด
4. ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการศพฯ ยื่นคำขอรับเงินตามภูมิลำเนา ได้แก่ สนง.พมจ. ที่ว่าการอำเภอ, เทศบาล, อบต.

5. ยื่นคำขอภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ออกใบมรณบัตร

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอรับเงิน

1. สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ใบ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ใบ
3. สำเนาบัตรประชาชนของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ใบ
4. สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ใบ (หากไม่มีต้องใช้หนังสือรับรอง)
5. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอรับเงิน จำนวน 1 ใบ
6. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับเงิน จำนวน 1 ใบ
7. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของผู้ขอรับเงิน จำนวน 1 ใบ (บัญชีออมทรัพย์ปกติเท่านั้น และเป็นบัญชีที่ใช้ปัจจุบัน)
8. สำเนาบัตรข้าราชการของผู้ใหญ่บ้านหรือผู้รับรองอื่น จำนวน 1 ใบ (กรณีให้การรับรอง)

หมายเหตุ

กรณีที่ต้องขอหนังสือรับรอง ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียนเท่านั้น

เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้อง ***เอกสารของผู้เสียชีวิตให้ผู้ขอรับเงินรับรองสำเนาแทน***

ใบคำร้องขอรับเงิน

1. แบบ ศผส.01
2. แบบ ศผส.02
3. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB corporate online

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลา	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1. ผู้ยื่นการรับลงทะเบียนขอรับ สนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณี ต่อเจ้าหน้าที่ เพื่อยื่น คำขอรับเงินสงเคราะห์ พร้อม เอกสารหลักฐาน	5 นาที	งานพัฒนาชุมชน สำนัก ปลัดเทศบาลตำบลดง เจน
2. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องและตรวจสอบ คุณสมบัติ สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูล เพิ่มเติม	5 นาที	
3. เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐาน จัดส่งให้ พมจ. เพื่อพิจารณาให้การ ช่วยเหลือเงินสงเคราะห์	3 วัน	

ระยะเวลา

ไม่เกิน 10 นาที/ราย ในการรับคำขอขึ้นทะเบียน

ภารกิจงาน : ศูนย์บริการคนพิการทั่วไปเทศบาลตำบลงเจน

ภารกิจงานศูนย์บริการคนพิการทั่วไป เป็นการจัดตั้งตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556 มาตรา 20/3 และมาตรา 20/4 กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการ เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต รายการส่วนท้องถิ่นอาจจัดตั้งศูนย์บริการคนพิการทั่วไปได้โดยใช้งบประมาณของตนเอง โดยให้ศูนย์บริการคนพิการทั่วไป มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. ให้บริการข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสิทธิประโยชน์ สวัสดิการ และความช่วยเหลือตามคนพิการร้องขอ และตามที่หน่วยงานภาครัฐกำหนด รวมทั้งการให้คำปรึกษาหรือช่วยเหลือดำเนินการเกี่ยวกับขอใช้สิทธิประโยชน์แก่คนพิการ
2. เรียกร้องแทนคนพิการให้ได้รับสิทธิประโยชน์สำหรับคนพิการ หรือขอให้จัดการเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมต่อคนพิการตามพระราชบัญญัตินี้
3. ให้บริการความช่วยเหลือในการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐาน การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การฝึกอาชีพ และการจัดหางานให้แก่คนพิการ
4. ให้บริการความช่วยเหลือคนพิการหรือผู้ที่มีแนวโน้มจะพิการให้ได้รับการดูแลรักษาพยาบาลและฟื้นฟูสมรรถภาพ
5. ประสานความช่วยเหลือกับหน่วยงานภาครัฐที่มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เพื่อให้ความช่วยเหลือคนพิการตามประเภทความพิการ

ภารกิจงาน : การให้บริการส่งต่อบัตรคนพิการ

1. ตรวจสอบคนพิการที่บัตรจะหมดอายุ แล้วส่งหนังสือแจ้งคนพิการให้มาดำเนินการต่อบัตรคนพิการ โดยจะแจ้งก่อนบัตรหมดอายุ 1 เดือน
2. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการด้วยตนเองได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพะเยา หรือติดต่อเทศบาลตำบลงเจนให้เป็นผู้ประสานการทำบัตรประจำตัวคนพิการ โดยยื่นเอกสาร ดังนี้

ขั้นตอนการทำบัตร/ต่อบัตรประจำตัวคนพิการ

1. เตรียมเอกสาร ดังนี้

- หนังสือรับรองความพิการ โดยแพทย์เป็นผู้ประเมินความพิการ (ขอได้ที่โรงพยาบาลของรัฐทุกแห่ง) 1 ฉบับ

- | | |
|---------------------------------------|--------|
| - สำเนาบัตรประชาชน ของคนพิการ | 1 ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้าน ของคนพิการ | 1 ฉบับ |
| - รูปถ่าย 1 นิ้ว | 2 รูป |
| - สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ดูแล (ถ้ามี) | 1 ฉบับ |
| - สำเนาทะเบียนบ้าน ของผู้ดูแล (ถ้ามี) | 1 ฉบับ |

กรณีบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ ขำรุด/สูญหาย หรือมีการเปลี่ยนแปลง

- บัตรประจำตัวคนพิการจะมีอายุใช้งาน 6 ปี นับตั้งแต่วันออกบัตร เมื่อครบกำหนดแล้วคนพิการจะต้องยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ ณ สถานที่ให้บริการออกบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมเอกสารดังนี้

- 1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาสูติบัตรของคนพิการ
- 2) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
- 3) รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน 6 เดือน จำนวน 2 รูป
- 4) บัตรประจำตัวคนพิการ
- 5) เอกสารรับรองความพิการ จากสถานพยาบาลของรัฐ ใช้ฉบับจริงเท่านั้น

กรณีมีผู้ดูแล เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ

- | | |
|--------------------------------------|--------|
| 1. สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ | 1 ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ | 1 ฉบับ |

หมายเหตุ สามารถต่อบัตรล่วงหน้า 1 เดือน ก่อนวันบัตรหมดอายุ