

คู่มือปฏิบัติงานการรับลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์  
งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม  
องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง

\*\*\*\*\*

๑. ชื่องาน งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

(๑) การขึ้นทะเบียน คือ การรับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การรับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิเบี้ยยังชีพผู้พิการ การรับขึ้นทะเบียนผู้มีสิทธิผู้ป่วยเอดส์ แล้วแต่กรณี ดังนี้

๑.๑ การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตรวจสอบคุณสมบัติ รายการดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.สามเมือง (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) เป็นผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ ๕๙ ปี บริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน ๑

ตุลาคม)

(๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๒ การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามรายการดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.สามเมือง (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

๑.๓ การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ตรวจสอบคุณสมบัติ ตามรายการดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.สามเมือง (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) เป็นผู้ป่วยเอดส์

(๒) การเบิกจ่ายผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ แล้วแต่กรณี

๒. วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

๒.๑ ขั้นตอนและการดำเนินงาน (การลงทะเบียน)

ขั้นตอนและการดำเนินงาน (การลงทะเบียน)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ” “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ” “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์” <u>แล้วแต่กรณีพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง</u>	๑ นาที/ราย	นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน



ขั้นตอนและการทำงาน (การลงทะเบียน)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	๑ นาที/ราย	นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน
๓. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๑ นาที/ราย	นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน
๔. เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) /แจ้งผลการขึ้นทะเบียนฯ	๑ นาที/ราย	นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ เดิม ๑๐ นาที/ราย ที่ปรับลดเหลือ ๓ - ๕ นาที/ราย

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี

**๒.๒ ขั้นตอนและการทำงาน (การเบิกจ่ายกรณีรับเงินสด)**

ขั้นตอนและการทำงาน (การเบิกจ่ายกรณีรับเงินสด)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชา “ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ” “ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ” “ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์”	๑ วัน	นักพัฒนาชุมชน
๒. จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบฎีกา และจัดทำเช็คเบิกจ่ายเงิน	๑ วัน	กองคลัง
๓. จัดส่งข้อมูลเอกสารหลักฐานให้กับ รทส.	๑ วัน	นักพัฒนาชุมชน
๔. รับเงินสดภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน - ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ/ใบมอบอำนาจ -เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ - ลงชื่อรับเงิน	๑ นาที/ราย ๑ นาที/ราย ๑ นาที/ราย	นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน
๔. เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/แจ้งผลการขึ้นทะเบียนฯ	๑ นาที/ราย	นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน

**๒.๒.๑ ขั้นตอนและการทำงาน (การเบิกจ่ายกรณีรับเงินโอนผ่านธนาคาร)**

ขั้นตอนและการทำงาน (การเบิกจ่ายกรณีรับเงินโอน)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ เสนอผู้บังคับบัญชา “ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ” “ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ”	๑ วัน	นักพัฒนาชุมชน



ขั้นตอนและการทำงาน (การเบิกจ่ายกรณีรับเงินโอน)	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. บันทึกข้อมูล/ประมวลผลเตรียมจ่าย	สิ้นเดือนของทุกเดือน	นักพัฒนาชุมชน
๓. ยืนยันข้อมูลส่งกรมการปกครอง	วันที่ ๑ - ๒ ของทุกเดือน	นักพัฒนาชุมชน
๔. กรมการปกครอง/ตรวจสอบ	วันที่ ๓ ของทุกเดือน ตรวจสอบ	กรมการปกครอง/ นักพัฒนาชุมชน
๕. จัดทำ GFMIS	วันที่ ๔ - ๕ ของทุกเดือน เตรียมเบิก	กรมบัญชีกลาง/ นักพัฒนาชุมชน
๖. ประมวลผลสร้างไฟล์ธนาคาร	วันที่ ๗ - ๙ ของทุกเดือน ส่ง ธกส.	กรมบัญชีกลาง/ธกส.
๕. ผู้มีสิทธิรับเงินโอนผ่านธนาคารภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ธกส./ นักพัฒนาชุมชน

### ๓. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

### ๔. สถานที่รับบริการ

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

### ๕. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสามเมือง อำเภอสีดา จังหวัดนครราชสีมา

เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๔ - ๓๔๖ - ๒๑๒