



คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน  
ตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคมกองสวัสดิการสังคม  
องค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

## คำนำ

คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและแบบแผนโดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงาน พัฒนาชุมชนการจัดบริการสังคมและงานสังคมสงเคราะห์ การจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมใน เขตตำบลสามัคคี และส่งเสริมคุณภาพชีวิต ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกัน แก้ไขปัญหาการพัฒนาและการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้น พื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึงเหมาะสมและเป็นธรรมสิทธิพึงได้ อีกทั้ง เพื่อทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนที่มาขอรับบริการ ต่อไป

กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. สถานที่ตั้ง	๑
๔. หน้าที่รับผิดชอบ	๑
๕. ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๑ - ๒
๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ	๒
๗. กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๗.๑ กระบวนการให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ต่างๆ (กรณีหน่วยงานดำเนินการเอง)	๒
๗.๑.๑ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๒
๗.๑.๒ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	๓
๗.๑.๓ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓
๗.๒ กระบวนการให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ต่างๆ (กรณีประสานหน่วยงานภายนอกดำเนินการ)	๔
๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต	๔
๘.๑ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔ - ๗
๘.๒ เบี้ยยังชีพคนพิการ	๗ - ๙
๘.๓ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๙ - ๑๑
๙. แผนผังกระบวนการ	๑๒ - ๑๔
๑๐. การติดตามแก้ไขปัญหา	๑๕
๑๑. จัดทำโดย	๑๕
๑๒. ภาคผนวก	

## คู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจ กองสวัสดิการสังคม

### ๑. หลักการและเหตุผล

คู่มือ การปฏิบัติงาน ตาม ภารกิจกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงาน ทั้งระดับงานและผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของ การทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี และสามารถพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึงเหมาะสม และเป็นธรรมสิทธิพึงได้ อีกทั้ง เพื่อทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อ ประชาชน

### ๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่ออธิบายขั้นตอนรายละเอียดของกระบวนการงานในความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคม ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีแนวทางปฏิบัติเป็นมาตรฐานเดียวกันและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ รวดเร็ว ทันตามกำหนดเวลานัดหมาย

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่เข้ามาขอรับบริการได้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานของ กองสวัสดิการสังคม

### ๓. สถานที่ตั้ง

ตั้งอยู่ ณ กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลสามัคคี ตำบลสามัคคี อำเภอโนนไสม จังหวัดอุดรธานี

### ๔. หน้าที่รับผิดชอบ

ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน คุ้มครองและพัฒนาผู้ขอรับบริการ เพื่อให้เข้าถึงบริการเกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การจัดการสังคมและงานสังคมสงเคราะห์อย่างทั่วถึงและ เหมาะสม

### ๕. คำจำกัดความ

“ผู้รับบริการ” หมายความว่า ผู้ที่มาขอรับบริการจากส่วนราชการและประชาชนทั่วไป “ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคล ซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย “ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่า ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

“คนพิการ” หมายความว่า คนพิการที่จดทะเบียนคนพิการตามพระราชบัญญัติฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ.๒๕๓๔ ซึ่งทางกฎหมายแบ่งออกเป็น ประเภทความพิการมี ๗ ประเภท คือ

๑. พิการทางการเห็น
๒. พิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
๓. พิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย
๔. พิการจิตใจหรือพฤติกรรม

๕. พิจารทางสติปัญญา

๖. พิจารทางการเรียนรู้

๗. พิจารทางอารมณ์

“ผู้อุปการะ” หมายความว่า บรรดาผู้ดูแลผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ เช่น บิดา มารดา บุตร สามเณรญาติพี่น้องหรือบุคคลอื่นที่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ได้รับการช่วยเหลือ แต่ทั้งนี้มิให้ หมายความว่ารวมถึงสถานสงเคราะห์หรือองค์กรที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกันกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์” หมายความว่า ผู้สูงอายุ คนพิการ ป่วยเอดส์ ซึ่งได้รับการ อนุมัติรายชื่อจากผู้บริหารท้องถิ่นให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ

“ผู้มีส่วนได้เสีย” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ ทั้งทางตรงและ ทางอ้อม จากการดำเนินการของส่วนราชการ

๖. ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ – วันเสาร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. สำหรับช่องทางทางติดต่อด้วยตนเอง และ ทุกวันทำการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง สำหรับช่องทางออนไลน์

๗. กระบวนการปฏิบัติงาน

๗.๑ กระบวนการให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ต่างๆ (กรณีหน่วยงานดำเนินการเอง)

๗.๑.๑ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้สูงอายุ	ได้รับเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดทุกเดือน
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้ดูแลผู้สูงอายุ - ผู้รับมอบอำนาจรับเงิน	ได้รับเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดทุกเดือน

ข้อกำหนดกฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

๗.๑.๒ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ
ผู้รับบริการ คนพิการ	ได้รับเงินเบี้ยความพิการตามสิทธิที่พึงได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้ดูแลคนพิการ - ผู้รับมอบอำนาจรับเงิน	ได้รับเงินเบี้ยความพิการตามสิทธิที่พึงได้

ข้อกำหนดกฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๐

๗.๑.๒ กระบวนการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ
ผู้รับบริการ ผู้ป่วยเอดส์	ได้รับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ตามสิทธิที่พึงได้
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์ - ผู้รับมอบอำนาจรับเงิน	ได้รับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ตามสิทธิที่พึงได้

ข้อกำหนดกฎหมาย

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๗.๒ กระบวนการให้ความช่วยเหลือสงเคราะห์ต่างๆ (กรณีประสานหน่วยงานภายนอกดำเนินการ)

ผู้เกี่ยวข้อง	ความต้องการ
ผู้รับบริการ ประชาชนผู้ยื่นคำร้อง	ได้รับความช่วยเหลือเพื่อบรรเทาความเดือดร้อน สิทธิที่พึงได้รับ
ข้อกำหนดด้านกฎหมาย	ประสิทธิภาพของกระบวนการ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>- พระราชคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖</li> <li>- ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่าด้วย การสงเคราะห์ครอบครัวผู้มียรายได้น้อยและ ผู้ไร้ที่พึ่ง พ.ศ.๒๕๕๒</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบโดยตรง</li> <li>- ผู้ยื่นคำร้องมีความพึงพอใจในกระบวนการให้บริการ</li> <li>- รับทราบข้อมูลพื้นฐานของประชาชนที่ประสบปัญหา</li> </ul>

๘. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอและในการพิจารณาอนุญาต๘.๑ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๘.๑.๑ หลักเกณฑ์

๑. สัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทนรายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้น คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

๘.๑.๒ การรับเงิน

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๘.๑.๓ วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารต่อ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๘.๑.๔ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุใน ปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐานและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๒๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม	
๒	การพิจารณา	ออกไปรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ	๑๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม	

๘.๑.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ชุด	
๒	ทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ชุด	
๓	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์เพื่อ การเกษตรทุกสาขา	-	๑	๑	ชุด	
๔	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)		๑	-	ชุด	



ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๕	บัตรประจำตัวประชาชน (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ชุด	
๖	ทะเบียนบ้าน (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ชุด	
๗	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์เพื่อ การเกษตรทุกสำข้า (กรณีผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ชุด	
๘	แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	-	๑	-	ชุด	

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

กำหนดเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับในปัจจุบัน การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คิดใน อัตราเบี้ยยังชีพแบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นขั้นขึ้นไปเรื่อยๆ โดยเริ่มคำนวณ ตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป

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

### การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในกรณี ดังต่อไปนี้

๑. ตาย
๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต
๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
๔. ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖

### ๘.๒ เบี้ยยังชีพคนพิการ

#### ๘.๒.๑ หลักเกณฑ์

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ ๘.๒.๒ การรับเงิน

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

#### ๘.๒.๓ วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการในเดือนถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการต่อไปแจ้ง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

## ๘.๒.๔ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของ ขั้นตอนบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ย ยังชีพคนพิการหรือผู้รับ มอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำร้องขอ ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐาน ประกอบ	๒๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม	
๒	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ขอ ลงทะเบียนหรือผู้รับ มอบ อำนาจ	๑๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม	

## ๘.๒.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยัน ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรคนพิการ	-	๑	๑	ชุด	
๒	ทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ชุด	
๓	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร เพื่อการเกษตรและสหกรณ์ เพื่อ การเกษตรทุกสาขา	-	๑	๑	ชุด	
๔	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน)		๑	-	ชุด	

ที่	รายการเอกสารยื่นขึ้น ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๕	บัตรประจำตัว ประชาชน (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ชุด	
๖	ทะเบียนบ้าน (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน)	-	๑	๑	ชุด	
๗	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์เพื่อ การเกษตรทุก สาขา (กรณีผ่านธนาคารของ ผู้รับมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ชุด	
๘	แบบคำขอลงทะเบียน รับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ	-	๑	-	ชุด	

### ๘.๓ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

#### ๘.๓.๑ หลักเกณฑ์

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ หรือถูกทอดทิ้ง ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู ไม่สามารถประกอบอาชีพ เลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ เป็นผู้ได้รับการพิจารณา ก่อน

#### ๘.๓.๒ การรับเงิน

โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

#### ๘.๓.๓ วิธีการ

๑. ผู้ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ในเดือนถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในงบประมาณที่ ผ่านมาให้ถือเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๘.๓.๔ ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

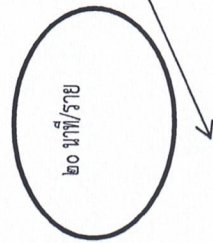
ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๔๕ นาที	กองสวัสดิการสังคม	
๒	การพิจารณา	ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	๑๕ นาที	กองสวัสดิการสังคม	
๓	การพิจารณา	ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๓ วัน	กองสวัสดิการสังคม	
๔	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐาน ประกอบความเห็นชอบเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	๒ วัน	กองสวัสดิการสังคม	
๕	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	กองสวัสดิการสังคม	

## ๘.๓.๕ รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยื่นยื่น ตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวน เอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ชุด	
๒	ทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ชุด	
๓	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์เพื่อ การเกษตรทุก สาขา	-	๑	๑	ชุด	
๔	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน)		๑	-	ชุด	
๕	บัตรประจำตัว ประชาชน (กรณีมอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ชุด	
๖	ทะเบียนบ้าน (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน)	-	๑	๑	ชุด	
๗	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารเพื่อการเกษตรและ สหกรณ์เพื่อ การเกษตรทุก สาขา (กรณีผ่านธนาคารของ ผู้รับมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ชุด	
๘	ใบรับรองแพทย์	-	๑	-	ชุด	
๙	แบบคำขอลงทะเบียน รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	-	๑	-	ชุด	

๙. แผนผังกระบวนการ เบื้องต้น

ผู้สูงอายุ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร / สัมภาษณ์เพิ่มเติม



รวบรวมเอกสารส่งคณะกรรมการ

- เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๑. บัตรประชาชน
  ๒. ทะเบียนบ้าน
  ๓. สมุดรายนาม จกส.
  ๔. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
  ๕. บัตรประชาชน (ผู้รับมอบอำนาจ)
  ๖. ทะเบียนบ้าน (ผู้รับมอบอำนาจ)

- เสนอผู้บังคับบัญชา/ ผู้บริหาร
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ