



คู่มือการปฏิบัติงาน งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน  
(การจ่ายเบี้ยยังชีพ, การลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด)

จัดทำโดย งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน องค์การ  
บริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอเปือยน้อย จังหวัดขอนแก่น  
โทร. ๐๓๔-๐๔๐๑๒๐



## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน รับ เงินเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ

ตรวจสอบคุณสมบัติของตัวเอง ตามรายการดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.วังม่วง (ตามทะเบียนบ้าน)
3. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
4. เป็นผู้มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ ปีถัดไป (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปี บริบูรณ์และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม)

\*\*\*กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลวังม่วง จะต้องมาขึ้น ทะเบียนที่ งานสวัสดิการสังคมและ พัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อีกครั้งหนึ่งภายในเดือน พฤศจิกายน ของปีนั้นๆ หรือให้เร็วที่สุด เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ต่อเนื่อง

\*\*\*สำหรับผู้ต้องขังหรือจำคุกในเรือนจำ ทณฑสถานหรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบ อำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้ อำนวยการทณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้บัญชาเรือนจำมอบหมาย

## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน รับ เงินเบี้ยยังชีพฯ ความพิการ

ตรวจสอบคุณสมบัติของตัวเอง ตามรายการดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.วังม่วง
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ



กรณีได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลวังม่วง จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่ งาน  
สวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อีกครั้งหนึ่ง ภายในเดือนที่ย้ายภูมิลำเนา เพื่อใช้สิทธิรับเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง

## ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เพื่อรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ยื่นเอกสาร/หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม

- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ\*\*\* สำหรับกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นคำขอลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้

ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ  
และยื่นเอกสารประกอบได้ที่ งานสวัสดิการสังคม  
และพัฒนาชุมชน อบต.วังม่วง



043-040120



## ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เพื่อรับ เงินเบี้ยยังชีพความพิการ

ยื่นเอกสาร/หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม

- บัตรประจำตัวผู้พิการ
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ\*\*\* ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย คนพิการที่ เป็นผู้สูงอายุสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยผู้สูงอายุได้ด้วย

**ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ  
และยื่นเอกสารประกอบได้ที่ งานสวัสดิการสังคมและ  
พัฒนาชุมชน อบต.วังม่วง**



**043-040120**

**การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ**



องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จะดำเนินการ เบิก - จ่ายเงินให้กับผู้สูงอายุและคนพิการที่มาขึ้นทะเบียนไว้แล้ว ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยการโอนเข้าบัญชีธนาคารตามที่ผู้สูงอายุและคนพิการได้แจ้งความประสงค์ไว้

## การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ

การกำหนดเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับใน ปีงบประมาณปัจจุบัน คิดในอัตรา เบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได แบบ”ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุ ออกเป็นช่วงๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อยๆ โดยเริ่มตั้งแต่ อายุ ๖๐ ปี โดยคำนวณตามปีงบประมาณมิใช่ปฏิทิน และไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่าง ปี ดังนี้

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 ขึ้นไป	๑,๐๐๐

สงสัยจัง .. ปีนี้ฉันจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพเท่าไร  
ใครรู้ช่วยตอบที ?



## การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ

1. ตาย
2. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต อบต.วังม่วง
3. แจ้งสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
4. ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖

## หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ

### กรณีย้ายภูมิลำเนา (ผู้สูงอายุ)

ผู้สูงอายุต้องลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ภายในเดือนพฤศจิกายนของปีนั้นๆ และแจ้งข้อมูลให้ อบต.วังม่วง รับทราบ

### กรณีย้ายภูมิลำเนา (ผู้พิการ)

ผู้พิการต้องไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ภายในเดือนที่ย้ายภูมิลำเนา และแจ้งข้อมูลให้ อบต.วังม่วง รับทราบ

## ขั้นตอนการขอบัตรประจำตัวคนพิการ

1. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ
2. ดำเนินการขอบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ อปต.วังม่วง เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะดำเนินการยื่นเรื่อง ขอบัตรประจำตัวคนพิการ  
ไปทาง สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น โดยใช้ เอกสารดังนี้
  - 2.1 เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)
  - 2.2 รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
  - 2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - 2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - 2.5 ถ้าคนพิการมีผู้ดูแล ให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของ ผู้ดูแลคนพิการ  
จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
3. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ ๒.๔ - ๒.๕ มาด้วย
4. กรณีผู้ดูแลคนพิการไม่ได้อยู่บ้านเลขที่เดียวกับผู้พิการ ต้องแนบเอกสารรับรองจากผู้นำชุมชน  
พร้อมสำเนาบัตรที่ทางราชการออกให้จำนวน ๑ ฉบับ
5. หลังจากได้บัตรประจำตัวคนพิการให้ไปเปลี่ยนสิทธิผู้พิการ (ท.๗๔) ที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขต ตามสิทธิ  
หลักที่ใช้บัตรทองอยู่



## การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่ อบต.วังม่วง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ติดต่อทางสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้ หรือถ้าผู้ใดสะดวกที่จะไปต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการเอง ก็สามารถไปติดต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศาลากลางจังหวัด ขอนแก่น ชั้น ๑) ได้เลย โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

1. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
2. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
4. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแลใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ฉบับ
5. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ ๓ - ๔ มาด้วย

## การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ อบต.วังม่วง เจ้าหน้าที่จะดำเนินการ ติดต่อทางสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ให้ หรือถ้าผู้ใดสะดวกที่จะไปต่ออายุบัตรประจำตัว คนพิการเอง ก็สามารถไปติดต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (ศาลากลางจังหวัด ขอนแก่น ชั้น ๑ ) ได้เลย โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

1. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
3. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียน บ้าน อย่างน้อย ๑ ฉบับ
4. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียน บ้าน อย่างน้อย ๑ ฉบับ
5. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
6. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

## ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้อง เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

1. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
2. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง (ชื่อตามทะเบียนบ้าน)
3. การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน อบต.วังม่วง โดยนำหลักฐานมาเพื่อยื่นประกอบดังนี้
  - 3.1 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
  - 3.2 บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
  - 3.3 ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
4. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้
5. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการสามารถดำเนินการได้ทั้งหมด
6. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ใน เขตองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นใหม่
7. กรณีเสียชีวิตผู้ดูแลหรือญาติ ต้องเข้ามาแจ้งงานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนทราบภายใน ๗ วัน

**ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่าป่วยเป็น โรคเอดส์/AIDS เท่านั้น  
หากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่อง  
จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์**



**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน  
(การรับขึ้นทะเบียนเบี้ยความพิการ)**

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ  
พร้อมเอกสารหลักฐาน  
**15 นาที/ราย**

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์  
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม  
**10 นาที/ราย**

เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร  
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเบี้ย (สิ้น  
เดือน)



**เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพความพิการ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4. สำเนาสมุดบัญชี

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน  
(การรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)**

**ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ  
พร้อมเอกสารหลักฐาน  
15 นาที/ราย**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์  
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม  
10 นาที/ราย**

**เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร  
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ย (สิ้น  
เดือน)**



**เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4. สำเนาสมุดบัญชี

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน  
(การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ)**

**จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ  
(1วัน)**

**เสนอผู้บังคับบัญชา  
อนุมัติ**

**จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  
1 วัน**

**ยื่นเอกสารการโอนให้ธนาคาร  
ภายในวันที่ 5 ของทุกเดือน**

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไปยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐาน และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๓๐ นาที	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนารัฐวิสาหกิจ โทร ๐๔๓-๐๔๐๑๒๐
๒.	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	งานสวัสดิการสังคมและพัฒนารัฐวิสาหกิจ โทร ๐๔๓-๐๔๐๑๒๐

ระยะดำเนินการรวม ๔๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สมุดบัญชีฝากธนาคารพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้เข้าบัญชีผู้อื่น) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้เข้าบัญชีผู้อื่น)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง สำนักงานปลัด โทร ๐๔๓-๐๔๐๑๒๐ หรือช่องทางเพจ Facebook องค์การบริหาร ส่วนตำบลวังม่วง

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบี้ย ยังชีพคนพิการหรือทุพพลภาพ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ ยื่นคำขอพร้อม เอกสารหลักฐาน และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๓๐ นาที	งานสวัสดิการสังคมและ พัฒนาชุมชน โทร ๐๔๓-๐๕๐๑๒๐
๒.	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบ ยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	งานสวัสดิการสังคมและ พัฒนาชุมชน โทร ๐๔๓-๐๕๐๑๒๐

ระยะดำเนินการรวม ๔๐ นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สมุดบัญชีฝากธนาคารพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
4. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลผู้ พิการโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
5. สมุดบัญชีฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดย ชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานเป็นผู้แทน ดังกล่าว)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง สำนักงานปลัด โทร ๐๔๓-๐๕๐๑๒๐ หรือช่องทางเพจ Facebook องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง



## แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนกรบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๓๐ นาที	งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาชุมชน โทร ๐๔๓-๐๔๐๑๒๐
๒	การพิจารณา	ออกใบนัดหมายตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	๑๐ นาที	งานสวัสดิการสังคม และพัฒนาชุมชน โทร ๐๔๓-๐๔๐๑๒๐
๓	การพิจารณา	ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๓ วัน	
๔	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อม เอกสารหลักฐานประกอบ ความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	๒ วัน	
๕	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	

คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้

1. เด็กที่เกิดระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - เป็นต้นไป จนครบอายุ ๖ ขวบ
2. อยู่ในครอบครัวยากจน หรือ เสี่ยงต่อความยากจน คือ ครัวเรือนที่สมาชิกในครอบครัว มีรายได้ เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี (ยังไม่มีเปลี่ยนแปลง รอ ครม. เห็นชอบ)
3. มีสัญชาติไทย (บิดามารดา เป็นผู้สัญชาติไทย)
4. กรณีมารดาเด็กเป็นคนต่างด้าว หรือไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎรหรือเสียชีวิต อนุโลมให้บิดา เด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาเด็กได้หลังจากเด็กเกิดแล้ว โดยนำเอกสาร หลักฐานของบิดา มารดา ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐมาขึ้นเพื่อแสดงความจำนงขอรับสิทธิ
5. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ใน ความดูแลของหน่วยงานรัฐ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว สถานสงเคราะห์ของรัฐ แต่ถ้าหาก ได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม หรือได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ย ความพิการยังคงมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเลี้ยงเด็กแรกเกิด (พ่อแม่มีประกันสังคม ก็มีสิทธิ ลงทะเบียนได้)



## ลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ได้ที่ไหน

- ผู้ที่มีภูมิลำเนาใน อบต.วังม่วง (เขตตำบลวังม่วง)
  - กรณีทำงานหรืออาศัยในเขต อบต.วังม่วง (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านต่างจังหวัดแต่มาอาศัยอยู่ในเขต อบต.วังม่วง) อนุโลมให้ลงทะเบียนได้
1. แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ (แบบ ดร.๐๑)
  2. แบบรับรองสถานะของครอบครัว (แบบ ดร.๐๒)
  3. แบบยื่นยันเอกสารการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (แบบ ดร ๐๔)
  4. สำเนาบัตรประชาชนของบิดา มารดาของเด็ก
  5. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดาของเด็ก
  6. สำเนาเอกสารแสดงการฝากครรภ์ หรือสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก
  7. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอดบุตร) ที่ได้รับการรับรองแล้ว
  8. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์ การเกษตร
  9. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่พ่อแม่ของเด็กไม่สามารถไปลงทะเบียนเองได้ ทั้งนี้ ต้องแนบ สำเนาบัตรประชาชน พร้อมกับรับรองสำเนาของผู้รับมอบอำนาจมาด้วย
  10. รูปถ่ายที่อยู่อาศัยปัจจุบัน

## ขั้นตอนการไปลงทะเบียนเงินอุดหนุนบุตร

1. คัดกรองคุณสมบัติ
2. กรอกเอกสารด้วยตนเองในแบบ ดร.๑ และ ดร.๒ พร้อมแนบเอกสารการลงทะเบียน
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะครัวเรือน ตรวจสอบข้อเท็จจริง ถ้ามีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ให้ผู้รับรองลงชื่อในแบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร ๒ )
4. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและบันทึกข้อมูลเบื้องต้นหรือข้อมูลแบบย่อในระบบฐานข้อมูล
5. ประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิภายใน ๓ วันทำการ และลงประกาศเป็นเวลา ๑๕ วัน
6. อบต.วังม่วงรวบรวมเอกสารส่งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดขอนแก่น เพื่อพิจารณา

## การสิ้นสุดสิทธิ์และระงับการจ่ายเงิน

๑. เด็กมีอายุครบ ๖ ปี
๒. เด็กแรกเกิดตาย
๓. ผู้ยื่นคำขอสิทธิในการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเป็นหนังสือ
๔. ตรวจพบข้อมูลที่เป็นเท็จ