

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักงานเทศบาล และเคลื่อนที่ไปตามแต่ละชุมชน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๔๑ ๖๕๙๕ ต่อ ๑๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร ๐ ๕๕๔๑ ๖๕๙๓ ถึง ๔ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ เพื่อใช้ในการดำเนินงานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งตามความนัยข้อ ๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป (สำหรับในกรณีที่ลงทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่ เดือนเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดในวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น) หรือผู้สูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน และผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่ในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ยังไม่ได้ดำเนินการลงทะเบียนตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

โดยผู้สูงอายุที่จะยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนและไม่มีลักษณะต้องห้าม ตาม ข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ทั้งนี้ ให้ผู้สูงอายุไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อเทศบาลตำบลทุ่งยั้งที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานของเทศบาลตำบลทุ่งยั้งหรือสถานที่ที่เทศบาลตำบลทุ่งยั้งกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้สูงอายุยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ระยะเวลา ๕-๑๐ นาที)
๒. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๓ นาที)
๓. เสนอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลา ๓ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง

๔. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
(ระยะเวลา ๐.๕ วัน)
(จะดำเนินการภายหลังสิ้นสุดการรับ
ลงทะเบียนฯ หลังวันที่๓๐พ.ย.ไปแล้ว)

๕. เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติขึ้นทะเบียน
ระยะเวลา ๐.๕ วัน)
(ดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกินวันที่๒๐ธ.ค.)

๑. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ประกอบด้วย
สมาชิกสภาฯ, ผู้นำชุมชน/ผู้ใหญ่บ้าน และ
จนท.เทศบาล ที่ได้รับการแต่งตั้ง
งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น
งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน - ๒๕ ธันวาคม (ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย (เฉพาะสาขาที่เปิดในจังหวัดอุดรดิตถ์เท่านั้น) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯแทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีรับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ศูนย์อำนวยการรับคำร้องการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง โทรศัพท์ ๐-๕๕๔๑-๖๕๙๕

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่างแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือนี้)

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. สำนักงานเทศบาล และเคลื่อนที่ไปตามแต่ละชุมชน วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
โทรศัพท์ ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๕ ต่อ ๑๓ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
โทรสาร ๐ ๕๕๘๑ ๖๕๙๓ ถึง ๔ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

กระทรวงมหาดไทยได้ประกาศใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ เพื่อใช้ในการดำเนินงานการจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งข้อ ๓ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปด้วยตนเององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

โดยจัดให้มีการลงทะเบียนคนพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนภายในเดือนพฤศจิกายน ซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๖ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ รวมทั้งคนพิการที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่ในพื้นที่ของเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง แต่ยังไม่ได้นำดำเนินการลงทะเบียนตามข้อ ๘ แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ ทั้งนี้ ให้คนพิการไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อเทศบาลตำบลทุ่งยั้งที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานของเทศบาลตำบลทุ่งยั้งหรือสถานที่ที่เทศบาลตำบลทุ่งยั้งกำหนด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. คนพิการยื่นคำขอลงทะเบียนเบี้ยความพิการ (ระยะเวลา ๕-๑๐ นาที)
๒. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตรวจสอบข้อมูล (ระยะเวลา ๓ นาที)
๓. เสนอเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสงเคราะห์เบี้ยความพิการตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลา ๓ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับแต่งตั้งให้เป็นเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง
๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง

๔. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
(ระยะเวลา ๐.๕ วัน)
(จะดำเนินการภายหลังสิ้นสุดการรับ
ลงทะเบียนฯ หลังวันที่ ๓๐ พ.ย. ไปแล้ว)

๕. เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติขึ้นทะเบียน
ระยะเวลา ๐.๕ วัน
(ดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกินวันที่ ๒๐ ธ.ค.)

๑. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ประกอบด้วย
สมาชิกสภาฯ, ผู้นำชุมชน/ผู้ใหญ่บ้าน และ
จนท.เทศบาล ที่ได้รับการแต่งตั้ง
งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น
งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง วันประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่เกิน วันที่ ๒๕ ธันวาคม

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|---|--------------|
| ๑. แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย (เฉพาะสาขาที่เปิดในจังหวัดอุดรดิตถ์เท่านั้น) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๕. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๖. หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีรับเงินผ่านบัญชีธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๗. หนังสือรับรองเป็นผู้ดูแลคนพิการ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
ศูนย์อำนวยการรับคำร้องการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
สำนักปลัด เทศบาลตำบลทุ่งยั้ง โทรศัพท์ ๐-๕๕๘๑-๖๕๙๕

ตัวอย่างแบบฟอร์ม

(ตัวอย่างแบบฟอร์มแนบท้ายคู่มือนี้)