



องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

# คู่มือการปฏิบัติงาน นักพัฒนาชุมชน

งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

<http://www.nikom.go.th>

โทร.044 – 163339 ต่อ 21



## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม และส่งเสริมการมีคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับบุคคลเหล่านี้ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันตนาการ การอนามัยและสุขภาพ และมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ และรับคำร้องผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าวโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติม และรับลงทะเบียนโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติ ที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม จึงได้จัดทำคู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ การยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ และโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

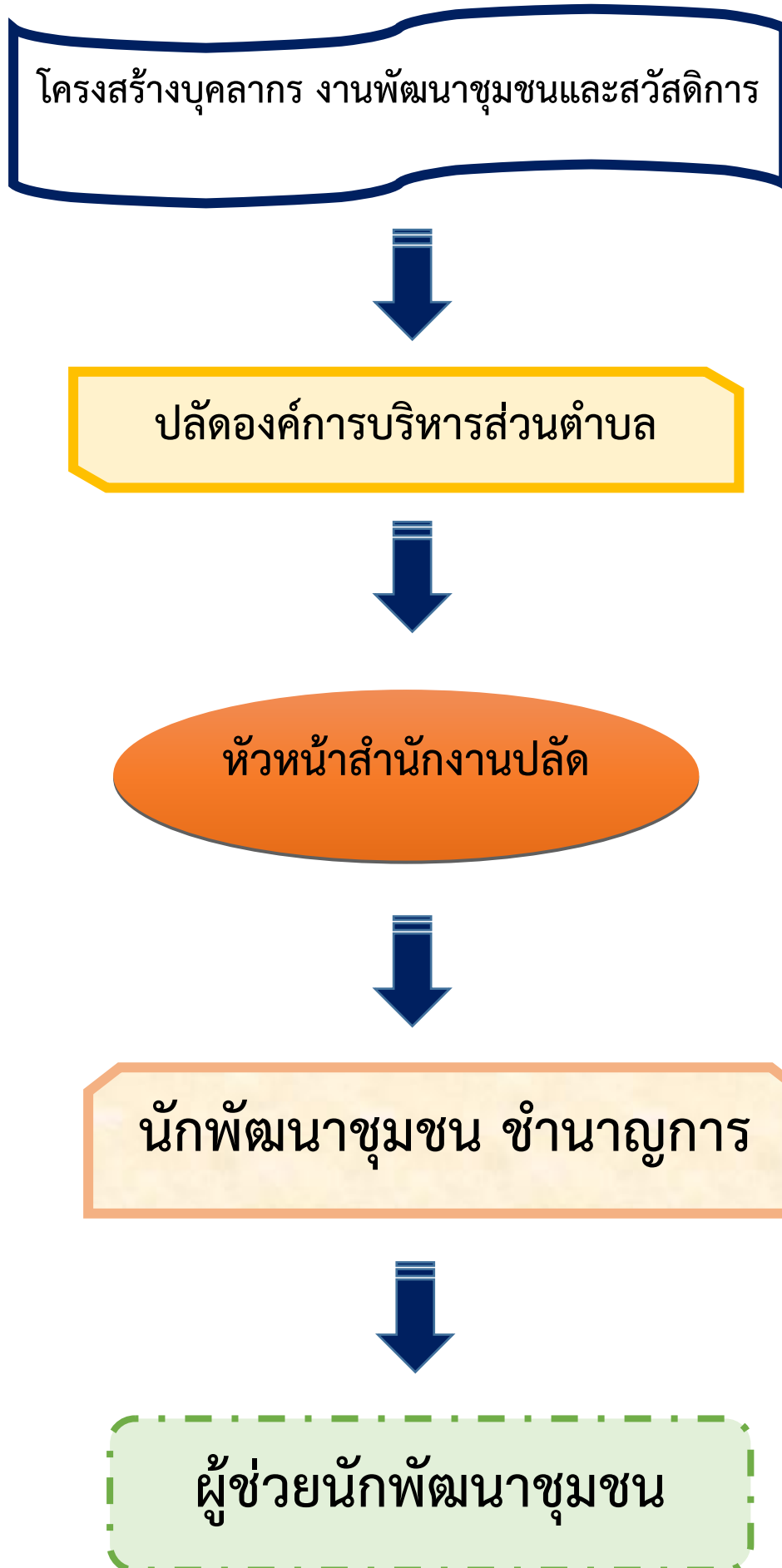
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับรวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและ ประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม  
มิถุนายน ๒๕๖๖

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
โครงสร้างงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการ	๔
บทบาทของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๖
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ	๘
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	๘
การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐
การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ	๑๑
ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพคนพิการ	๑๒
คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ	๑๓
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ	๑๔
ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ	๑๔
การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ	๑๕
การจ่ายเบี้ยความพิการ	๑๖
การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑๗
การจ่ายเบี้ยผู้ป่วยเอดส์	๑๙
โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๐
คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ	๒๑
สถานที่รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๒๑
ขั้นตอนการลงทะเบียน โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒๒
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)	๒๔
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)	๒๕
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิกจ่าย-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)	๒๖
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิกจ่าย-จ่ายเบี้ยผู้พิการ)	๒๗
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด)	๒๘

\*\*\*\*\*



**นักพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสหนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่นๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับและแนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

## ๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน ประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชนเพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาชุมชนในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นาไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสมได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริม พัฒนา ออกแบบ สรุปและวิเคราะห์การดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ชุมชนสามารถคิดค้นปัญหา วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเองและชุมชนได้

๑.๙ ส่งเสริมและพัฒนารูปแบบวิธีการจัดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อเอื้อให้ประชาชนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อันนำไปสู่การจัดทำแผนชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการชุมชนและพัฒนาเครือข่ายของชุมชนในทุกระดับ

๑.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาทักษะและให้ความรู้ในการบริหารจัดการระบบข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีการพัฒนา เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การจัดการระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนและการจัดการระบบสารสนเทศชุมชน รวมทั้งการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเองและชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๑๒ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและ เครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความภาคภูมิใจใน การพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตนเอง

### **บทบาทของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในการดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

ซึ่งปัจจุบันได้เป็นภารกิจถ่ายโอนให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้รับผิดชอบ ดังนั้น บทบาทในการดำเนินงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

๑. สำรวจผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่มีสิทธิจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในท้องถิ่นที่ตัวเองรับผิดชอบ
๒. รวบรวมแบบการขอขึ้นทะเบียนที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติ
๓. นำส่งรายชื่อผู้สูงอายุที่ผ่านคุณสมบัติไปยังหน่วยงานเจ้าของงบประมาณ เพื่อเสนอขออนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดต่อไป
๔. จัดทำทะเบียนรายชื่อผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพที่ผ่านการอนุมัติแล้ว และติดประกาศในที่เปิดเผยต่อประชาชน
๕. แจ้งให้ผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพทราบ จัดทำเอกสารหนังสือต่างๆตามแบบที่กำหนดได้แก่ หนังสือพินัยกรรม หนังสือมอบอำนาจ หนังสือรับรองภาวะแฉงการเสียชีวิต และหนังสือรับรองการมีชีวิต
๖. ดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุโดยวิธีการเบิกจ่ายเงินแล้วแต่ความเห็นชอบของเทศบาลภายใต้ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๗. เก็บรวบรวมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินไว้เพื่อการตรวจสอบ โดยหากจ่ายเงินให้ผู้สูงอายุเป็นเงินสด ให้ใช้ หลักฐานใบสำคัญรับเงินตามแบบที่กระทรวงการคลังกำหนด
๘. ในกรณีที่ผู้สูงอายุเสียชีวิตระหว่างงวด ให้เป็นสิทธิของทายาทตามพินัยกรรมที่ผู้สูงอายุระบุไว้หรือหากไม่มีพินัยกรรมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอหน่วยงานเจ้าของงบประมาณเพื่อดำเนินการระงับการจ่ายเงิน
๙. ในกรณีที่ได้รับการร้องเรียนว่าผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพมีคุณสมบัติไม่เหมาะสม ให้ดำเนินการตรวจสอบ และรายงานหน่วยงานเจ้าของงบประมาณทราบเพื่อทำการระงับต่อไป
๑๐. เยี่ยมเยียนและติดตามผลผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพ โดยหากพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานให้ ดำเนินการช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแนะนำ
๑๑. ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ประชาชนในท้องถิ่นได้รับทราบทุกรูปแบบ

### **ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

ความหมายของเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หมายถึง สวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุรูปแบบหนึ่ง เพื่อจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับผู้สูงอายุในชุมชน หรือในหมู่บ้านต่างๆ ทั่วประเทศ ซึ่งประสบปัญหาความเดือดร้อน เนื่องจากไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู ถูกทอดทิ้ง และไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและชุมชนได้โดยปกติตามควรแก่อัตภาพ โดยให้ความช่วยเหลือแก่ผู้สูงอายุ เป็นเงินจนตลอดชีพ ความเป็นมาของเบี้ยยังชีพ

ผู้สูงอายุ การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นกิจกรรมหนึ่งที่กรมประชาสงเคราะห์ดำเนินการมาตั้งแต่ปี พ. ศ. ๒๕๓๖ ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๓๕ ซึ่งเห็นชอบให้กรมประชาสงเคราะห์ดำเนินโครงการกองทุน ส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุและครอบครัวในชุมชน เพื่อจัดสรรงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านต่างๆ โดยกระทรวงการคลังได้อนุมัติหลักการเบิกจ่ายเงินตาม โครงการ ดังกล่าว เป็นเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุคนละ ๒๐๐ บาท/เดือน จนตลอดชีพ และรัฐบาลได้ให้ความสำคัญต่อ ผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่อง จึงได้เพิ่มจำนวนผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพเพิ่มมากขึ้นทุกปี จนถึงปี พ.ศ.๒๕๔๒ รัฐบาลได้เพิ่มเงิน เพิ่มพิเศษในภาวะเศรษฐกิจถดถอยให้แก่ผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพอีกคนละ ๑๐๐ บาท/คน/เดือน รวมเบี้ยยังชีพที่ ผู้สูงอายุได้รับคนละ ๓๐๐บาท/คน/เดือนจนตลอดชีพ ปัจจุบันรัฐบาลได้จัดสรรเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุทุกคนที่มี อายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป ตามขั้นบันไดวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน ๑.เพื่อเป็นการกระจาย บริการของรัฐให้แก่ผู้สูงอายุ ๒.เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้สูงอายุ ว่ารัฐไม่ได้ทอดทิ้ง แต่พยายามให้ความช่วยเหลือและ ยังเห็นความสำคัญของ ผู้สูงอายุ ๓.เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน โดยไม่ ต้องอยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ ซึ่งเป็นทางเลือก สุดท้ายที่จะช่วยเหลือผู้สูงอายุ ประโยชน์ของการสงเคราะห์ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. ด้านเศรษฐกิจ ทำให้ผู้สูงอายุสามารถใช้ชีวิตในช่วงสุดท้ายอย่างมีความสุขตามควรแก่สภาพ อันเป็นการพัฒนา คุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุให้มีมาตรฐานสูงขึ้น ได้รับการตอบสนองความต้องการด้านปัจจัย ๔ และถือเป็นการ กระจายรายได้ไปสู่ประชากรที่สมควรได้รับการช่วยเหลือในบั้นปลายของชีวิต

๒. ด้านสังคม เป็นกิจกรรมที่ปลูกจิตสำนึกของชุมชนที่มีผู้สูงอายุถูกทอดทิ้ง ได้ร่วมกันป้องกันแก้ไข ปัญหาของ ชุมชน ไม่ทอดทิ้งผู้สูงอายุในชุมชน และเป็นการใช้ชุมชนเป็นฐานในการให้บริการ

๓. ด้านจิตใจ ก่อให้เกิดความรู้สึกมั่นคงทางจิตใจ รู้สึกว่าตนเองมีคุณค่า สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคม ได้อย่างมี ความสุข ตลอดจนเป็นที่พึ่งของบุตรหลานและครอบครัว

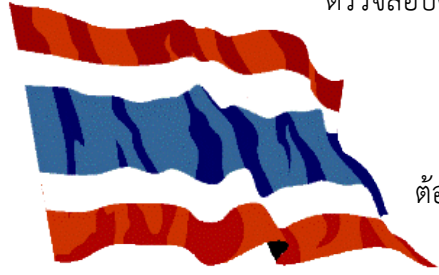
เดือนมกราคม – กันยายน  
และเดือนตุลาคม – เดือนพฤศจิกายน ของทุกปี  
เป็นวันรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

อย่าลืม !!!! นะจ๊ะ  
ไม่มีชื่อ ไม่มีสิทธิ จ้า !!!



## คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ

ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้



(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม (ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) เป็นผู้ที่มิอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ ในปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ ๕๙ ปี บริบูรณ์ และต้องเกิดก่อนวันที่ ๒ กันยายน)

(๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ช่วยเหลือตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ : กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้วและได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ภายในวันที่ ๑-๓๐ พฤศจิกายน

### ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

😊 บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร อื่นที่ออกโดยหน่วยงานของ รัฐที่มี รูปถ่าย พร้อมสำเนา

😊 ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา

😊 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อม สำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดง ชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับ

กรณีที่ผู้ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : ในกรณีผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อที่องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

**\*\*\*ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และยื่นเอกสารประกอบได้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม\*\*\***



## คำชี้แจง



ผู้สูงอายุ ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอยู่แล้วใน พื้นที่อื่น ภายหลังได้ย้าย  
ทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในพื้นที่ตำบลนิคม ให้มาแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อ  
ขอรับเงินเบี้ยยังชีพต่อที่ **องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม** แต่สิทธิใน  
การรับเงินยังคงอยู่ที่เดิมจนสิ้นปีงบประมาณ

### ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

\*\*\*\*ให้ผู้ที่มายื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพ มาตรวจสอบ รายชื่อที่สำนักงาน  
พัฒนาชุมชน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ทุกสิ้นเดือน  
ตามประกาศรายเดือน หรือตามประกาศทางหอกระจายข่าวและ  
บอร์ดประชาสัมพันธ์ของแต่ละหมู่บ้าน\*\*\*\*

## การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิ  
ให้จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

## ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพ

ผู้ประสงค์รับเงิน  
ผ่านธนาคาร



โอนเข้าบัญชีธนาคารใน นามผู้สูงอายุ/  
หรือผู้รับมอบอำนาจ

ผู้ประสงค์รับเงิน



ตามจุดที่ได้แจ้งไว้ เช่น ศาลากลางแต่ละ  
หมู่บ้าน หรือที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุก  
หมู่บ้าน หรือ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยจะ  
มีการแจ้งให้ ทราบล่วงหน้า



รับเงินสดในนาม  
ผู้สูงอายุ หรือผู้รับมอบ  
อำนาจ

## การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ



จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับในปัจจุบัน (ปี ๒๕๖๔) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ คิดใน อัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได แบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็น ช่วง ๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่มตั้งแต่อายุ ๖๐ ปี

โดยคำนวณตามปีงบประมาณ มิใช่ปีปฏิทิน และไม่มี การเพิ่มของอายุระหว่างปี  
ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพรายเดือน

ผู้สูงอายุ (แบบขั้นบันได)	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 ปี ขึ้นไป	๑,๐๐๐

### วิธีคำนวณอายุของผู้สูงอายุ

การนับรอบปี งบประมาณ คือ

- ปี งบประมาณ ๒๕๖๓ จะเริ่มตั้งแต่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๒-๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
- ปี งบประมาณ ๒๕๖๔ จะเริ่มตั้งแต่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๓-๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

## การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

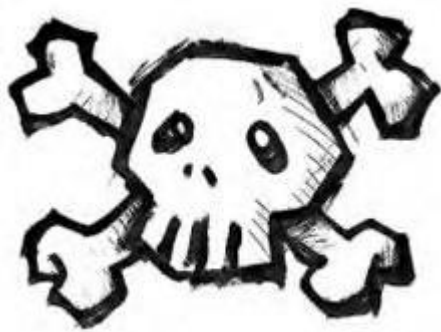
๑. ตาย
๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม
๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
๔. ขาดคุณสมบัติ

### หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุผู้ใดที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ ต่อมาผู้สูงอายุผู้นั้นได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ผู้สูงอายุผู้นั้นไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่นับตั้งแต่วันที่ย้าย แต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนของปีนั้นๆ ทั้งนี้ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในปีงบประมาณถัดไป

ให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ แสดงการมีชีวิตอยู่ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ระหว่างวันที่ ๑ - ๕ ตุลาคม ของทุกปี

**กรณีเสียชีวิต** ให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุ หรือคนพิการของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการตาย ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้รับทราบ (พร้อมสำเนาใบมรณะบัตร) ภายใน ๗ วัน



### ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับเบี้ยยังชีพคนพิการ

๑.ความเป็นมาการให้บริการสวัสดิการเบี้ยยังชีพคนพิการ เดิมการให้ความช่วยเหลือคนพิการ เป็นบริการที่จัดโดยภาคเอกชนเป็นส่วนใหญ่ มีรัฐดำเนินการเพียง เล็กน้อย โดยมีกลุ่มเป้าหมายเฉพาะคนพิการที่มาขอรับบริการ ซึ่งประสบความทุกข์ยากเดือดร้อน และมีรูปแบบของ การให้ความช่วยเหลือในลักษณะของการให้หรือการสงเคราะห์เป็นรูปธรรม เช่น เงิน สิ่งของเครื่องอุปโภคบริโภคที่ จำเป็นต่อการดำรงชีพ ต่อมา การช่วยเหลือได้ขยายไปสู่การป้องกัน การบำบัดรักษา และการฟื้นฟูสภาพทางการแพทย์ การศึกษา อาชีพ และสังคมให้แก่คนพิการที่สามารถพัฒนาได้ในกลุ่มเป้าหมายเดิม ดังนั้นคนพิการที่เขาถึงสวัสดิการสังคมดังกล่าวจึงมีเพียงส่วนน้อย ซึ่งสวัสดิการสังคมที่จัดให้แก่คนพิการในประเทศไทยนั้น มีรายละเอียดดังนี้

๑.๑ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการทางการแพทย์ จัดบริการช่วยเหลือทางการแพทย์แก่คนพิการตามกระบวนการการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพคนพิการให้ดีขึ้น

๑.๒ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการทางการศึกษา จัดการศึกษาแก่คนพิการในวัยเรียนในระบบการศึกษาใน โรงเรียนโดยเรียนร่วมกับเด็กปกติ ตั้งแต่การศึกษาภาคบังคับการศึกษาสายสามัญหรืออุดมศึกษาตาม แผนการศึกษาแห่งชาติ

๑.๓ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการทางด้านอาชีพ โดยจัดบริการฝึกอาชีพให้แก่คนพิการในวัยทำงาน ในลักษณะของการฝึกอบรมในงานวิชาชีพและการเตรียมความพร้อมในงานอาชีพ ในรูปแบบของการศึกษา วิชาชีพในโรงเรียนหรือสถาบันการฝึกอบรมในลักษณะรูปแบบศึกษารวมกับคนทั่วไป

๑.๔ การฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการทางสังคม โดยได้มีการออกกฎกระทรวงเพื่อจัดตั้งอำนาจความสะดวกทั้งใน สถานที่และบริการสาธารณะสำหรับคนพิการเพื่อส่งเสริมให้คนพิการสามารถพึ่งพาตนเอง มีส่วนรวมใน กิจกรรมสังคมและสามารถใช้ชีวิตอยู่ในสังคมได้โดยสะดวกและปลอดภัยเท่าเทียมกับสมาชิกอื่นในสังคม

๑.๕ การส่งเคราะห์คนพิการในสถานสงเคราะห์ ถือเป็นแนวทางสุดท้ายในการให้ความช่วยเหลือคนพิการทุก ประเภทความพิการ

## โครงการเบี้ยยังชีพคนพิการ

ความเป็นมาของโครงการเบี้ยยังชีพคนพิการ ปัจจุบันการเพิ่มจำนวนของคนพิการเป็นสาเหตุหนึ่ง ซึ่งเกิดจากการพัฒนาทางการแพทย์ และการ สาธารณะสุขที่เจริญก้าวหน้า และการตั้งครรภนอกสมรสที่เกิดขึ้น จาก กลุ่มนักเรียนวัยรุ่น คนงานก่อสร้างส่วนใหญ่จะ ใช้วิธีขจัดปัญหาโดยการทานยาขับ แต่ไม่เป็นผลสำเร็จ ดังนั้น เมื่อให้กำเนิดเด็กพิการแล้วมักจะทอดทิ้งไว้ตามโรงพยาบาลหรือที่สาธารณะต่างๆจึงนับเป็นภาระแก่สังคมเป็นอย่างมาก ในการจัดตั้งโครงการเบี้ยยังชีพคนพิการมีวัตถุประสงค์เพื่อจัดสวัสดิการสังคมที่เน้นให้คนพิการ อาศัยอยู่กับครอบครัว โดยครอบครัวและชุมชนได้มีบทบาทในการดูแลและแก้ไขปัญหาของคนพิการ วิธีการให้ สงเคราะห์เบี้ยยังชีพคนพิการดำเนินการภายใต้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ย ความ พิจารณ์ให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ย ความพิจารณาให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการสวัสดิการเบี้ย ความพิจารณา พ.ศ.๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๙) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนา คุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐

### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

ผู้พิการตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม (ตามทะเบียนบ้าน)
- (๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคน

พิการ

- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์



ตัวอย่างบัตรและสมุดประจำตัวคนพิการ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ  
ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม  
“แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ ”

- 😊 บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม คุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับจริง พร้อมสำเนา
- 😊 ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- 😊 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อม สำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดง ชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีผู้  
ขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

**หมายเหตุ ๑.** ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ย  
ความพิการด้วยตนเองได้เนื่องจากเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือ  
คนไร้ความสามารถ ให้บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติพี่น้องหรือบุคคล  
อื่นใดที่ได้รับดูแล หรืออุปการะคนพิการยื่นคำขอนั้นแทนก็ได้

**๒.** ผู้พิการขึ้นทะเบียนได้ทุกเดือน และสามารถรับเงินเบี้ยความพิการได้ใน  
เดือนถัดไป

**\*\*\*ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้พิการ และยื่น  
เอกสารประกอบได้ที่สำนักงานพัฒนาชุมชน  
องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม\*\*\***

ขั้นตอนการขอบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาลของรัฐ เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ
๒. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด  
บุรีรัมย์ โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้
  - ๒.๑ เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)
  - ๒.๒ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
  - ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
  - ๒.๕ ถ้าคนพิการมีผู้ดูแลให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของ  
ผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ ให้นำ  
หลักฐาน ตามข้อ ๒.๔ – ๒.๕ มาด้วย



## การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ



การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถทำได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ ๓-๔ มาด้วย

## การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบุรีรัมย์ โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง  
จำนวน ๑ ฉบับ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกอบต. หรือ ข้าราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป)



## ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

\*\*\*\*ให้ผู้ที่มายื่นคำขอรับเงินผู้พิการมาตรวจสอบ รายชื่อที่สำนักงานพัฒนาชุมชน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ทุกเดือน ตามประกาศรายเดือน หรือตาม ประกาศทางหอกระจายข่าวและบอร์ดประชาสัมพันธ์ของแต่ละหมู่บ้าน\*\*\*\*

## การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ



การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

## ช่องทางการรับเงินเบี้ยความพิการ

ผู้ประสงค์รับเงิน  
ผ่านธนาคาร



โอนเข้าบัญชีธนาคารในนามผู้พิการ  
หรือผู้รับมอบอำนาจ

ผู้ประสงค์รับเงิน



ตามจุดที่ได้แจ้งไว้ เช่น ศาลากลางแต่ละหมู่บ้าน หรือที่ทำการกำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน หรือ ขึ้นอยู่กับความเหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ ทราบล่วงหน้า



รับเงินสดในนามผู้พิการ  
หรือผู้รับมอบอำนาจ



## การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยความพิการ สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยความพิการจะสิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑ ตาย

๕.๒ อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

๕.๓ แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยความพิการ เป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมี สิทธิได้รับเบี้ยความพิการ กรณีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการดังกล่าวสิ้นสุดลง ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ส่งระเบียบการจ่ายเงินเบี้ยความพิการสำหรับบุคคลดังกล่าวทันที

กรณีผู้รับเงินเบี้ยความพิการตาย ให้นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นแจ้งการตายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้ตายมีชื่อในทะเบียนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับแจ้งการตายและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้ตายมีชื่ออยู่ในทะเบียนนั้น แจ้งแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเบี้ยความพิการ กรณีผู้รับเงินเบี้ยความพิการขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้ามให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันหากไม่มีผู้คัดค้าน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสั่งถอน รายชื่อ และระเบียบการจ่ายเงินเบี้ยความพิการทันที ในกรณีที่มีการคัดค้านให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นตรวจสอบขอเท็จจริงให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

### หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพความพิการ

๖.๑ ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง

๖.๒ เมื่อย้ายภูมิลำเนาจากองค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ไปอยู่ภูมิลำเนาอื่น

๖.๓ ต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ได้รับทราบ

๖.๔ ให้ผู้ที่รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์แสดงการมีชีวิตอยู่ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลเดิมระหว่าง

๑-๓๑ ตุลาคม ของทุกปี

๖.๕ กรณีตาย ให้ญาติของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการตาย ให้้องค์การบริหารส่วนตำบลเดิม (พร้อมสำเนามรณะบัตร)

### การจัดสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

“ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่าผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว “ผู้อุปการะ” หมายความว่าบรรดาผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์ เช่น บิดา มารดา บุตร สามีภรรยา ญาติพี่น้องหรือบุคคลอื่น ที่ผู้ป่วยเอดส์ได้รับการช่วยเหลือ ปัจจุบันผู้ป่วยเอดส์มีจำนวนมาก ทั้งในหมู่บ้านตามชนบทและชุมชนในเมือง ซึ่งส่วนใหญ่มีสภาพความเป็นอยู่ยากจน บางรายมีอาการเจ็บป่วยค่อนข้างรุนแรง สุขภาพร่างกายทรุดโทรม ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยง ตนเองได้ ขาดผู้อุปการะดูแล ถูกรังเกียจจากสังคม ก่อให้เกิดปัญหาอย่างต่อเนื่องกับผู้ติดเชื้อเอดส์ผู้ป่วยเอดส์และ ครอบครัว ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีสวัสดิการสังคมเพื่อรองรับกับปัญหาของผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ เหล่านี้ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงได้มีโครงการจัด สวัสดิการแก่ผู้ติดเชื้อเอดส์ลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง (ใบรับรองแพทย์ต้องระบุว่า เป็นโรคเอดส์เท่านั้น)

๒. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเดิม

๓. การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม โดยนำหลักฐานเพื่อประกอบการยื่นดังนี้

๓.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

๓.๓ ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

๔. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้

๕. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด

๖. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ (เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จาก องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่) ซึ่งถ้าผู้ป่วยเอดส์ไม่ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ย ยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ ผู้ป่วยเอดส์จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนา เท่านั้น

๗. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ผู้ดูแลหรือญาติของผู้ป่วยเอดส์ ต้องแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมทราบภายใน ๗ วัน

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

### ประกาศรายชื่อ ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์

\*\*\*\*ให้ผู้ที่มายื่นคำขอรับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์มาตรวจสอบ รายชื่อที่สำนักงานพัฒนาชุมชน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ทุกสิ้นเดือน ตามประกาศรายเดือน หรือตามประกาศทางหอกระจายข่าวและบอร์ดประชาสัมพันธ์ของแต่ละหมู่บ้าน\*\*\*\*

## การจ่ายเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์



การจ่ายเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ให้แก่ผู้มีสิทธิ  
ให้จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

## ช่องทางการรับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์

ผู้ประสงค์รับเงิน  
ผ่านธนาคาร



โอนเข้าบัญชีธนาคารในนามผู้ป่วย  
เอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจ

ผู้ประสงค์รับเงิน



ตามจุดที่ได้แจ้งไว้ เช่น ศาลากลางแต่ละหมู่บ้าน หรือที่ทำการ  
กำนัน ผู้ใหญ่บ้านทุกหมู่บ้าน หรือ ขึ้นอยู่กับความ  
เหมาะสม โดยจะมีการแจ้งให้ ทราบล่วงหน้า



รับเงินสดในนามผู้ป่วยเอดส์  
หรือผู้รับมอบอำนาจ

## สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์สิ้นสุดลงในกรณีต่อไปนี้

๑. ตาย

๒. ขาดคุณสมบัติ

๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยผู้ป่วยเอดส์เป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ กรณีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ดังกล่าวสิ้นสุดลง ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งระงับ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์สำหรับบุคคลดังกล่าวทันที

### หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง

๒. เมื่อย้ายภูมิลำเนาจากองค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ไปอยู่ภูมิลำเนาอื่น

๓. ต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ได้รับทราบ

๔. ให้ผู้ที่รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแสดงการมีชีวิตอยู่ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลเดิม ระหว่าง ๑-๕ ตุลาคม ของทุกปี

๕. กรณีตาย ให้ญาติของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการตายให้ องค์การบริหารส่วนตำบลเดิมทราบ (พร้อมสำเนาภรรยาบัตร)

## โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

เป็นนโยบายสำคัญระดับชาติตามแผนบูรณาการ การพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต เป็นการสร้างระบบคุ้มครองทางสังคมโดยการจัดสวัสดิการเงินอุดหนุนให้แก่ เด็กแรกเกิดในครัวเรือนยากจนหรือครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน เป็นมาตรการให้บิดา มารดาหรือ ผู้ปกครองนำเด็กเข้าสู่ระบบบริการของรัฐ เพื่อให้เด็กได้รับการดูแลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี มีพัฒนาการเหมาะสม ตามวัย รวมทั้งเป็นหลักประกันให้เด็กได้รับสิทธิด้านการอยู่รอดและการพัฒนาตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ตามยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์การเสริมสร้างและพัฒนาศักยภาพทุนมนุษย์ของแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) และแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔)

### ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘

กลุ่มเป้าหมายเด็กที่อยู่นอกระบบประกันสังคมในครัวเรือนยากจนหรือครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน (รายได้ครัวเรือนเฉลี่ยไม่เกิน ๓๖,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปี) เป็นเด็กที่เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ โดยอุดหนุนเงินรายละ ๔๐๐ บาท ต่อเดือน เป็นเวลา ๑ ปี เริ่มจ่ายเงินอุดหนุนตั้งแต่ ปังบประมาณ ๒๕๕๙

### คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙

ให้ขยายเวลาการให้เงินอุดหนุน ตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ ๓ ปี และเพิ่มวงเงินเป็น ๖๐๐ บาท ต่อคน ต่อเดือน

### คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

ยกเลิกเงื่อนไขผู้มีสิทธิที่ต้องไม่เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคม และเริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ รวมทั้งให้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์พิจารณาความเหมาะสมและความเป็นไปได้ในการเชื่อมโยงข้อมูลผู้มีรายได้น้อยตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการของรัฐ นำมาใช้เป็นเกณฑ์กำหนดคุณสมบัติผู้เข้าร่วมโครงการและปรับปรุง กระบวนการตรวจสอบและรับรองสิทธิ

### คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๒

ขยายระยะเวลาให้เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กตั้งแต่แรกเกิด -๖ ปี และขยายฐานรายได้ของกลุ่มเป้าหมายไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปี

#### คุณสมบัติ เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

๑. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
๒. เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปี
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

#### ผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
๓. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
๔. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน



ต่อปี

\* **หมายเหตุ** มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ยังไม่ต้องมายื่นคำร้องขอลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

#### สถานที่รับลงทะเบียน

สามารถลงทะเบียนได้ในพื้นที่ที่เด็กแรกเกิด และผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง ดังนี้

- กรุงเทพมหานคร : ลงทะเบียนที่สำนักงานเขต
- เมืองพัทยา : ลงทะเบียนที่ศาลาว่าการเมืองพัทยา
- ส่วนภูมิภาค : ลงทะเบียนที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล

#### เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) อย่างไม่อย่างหนึ่งเท่านั้น)
๖. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก เฉพาะหน้าที่ ๑ ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์ (ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้ เฉพาะสำเนาหน้าที่ ๑ พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา)
๗. กรณีที่ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของ รัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสาร ใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)
๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒

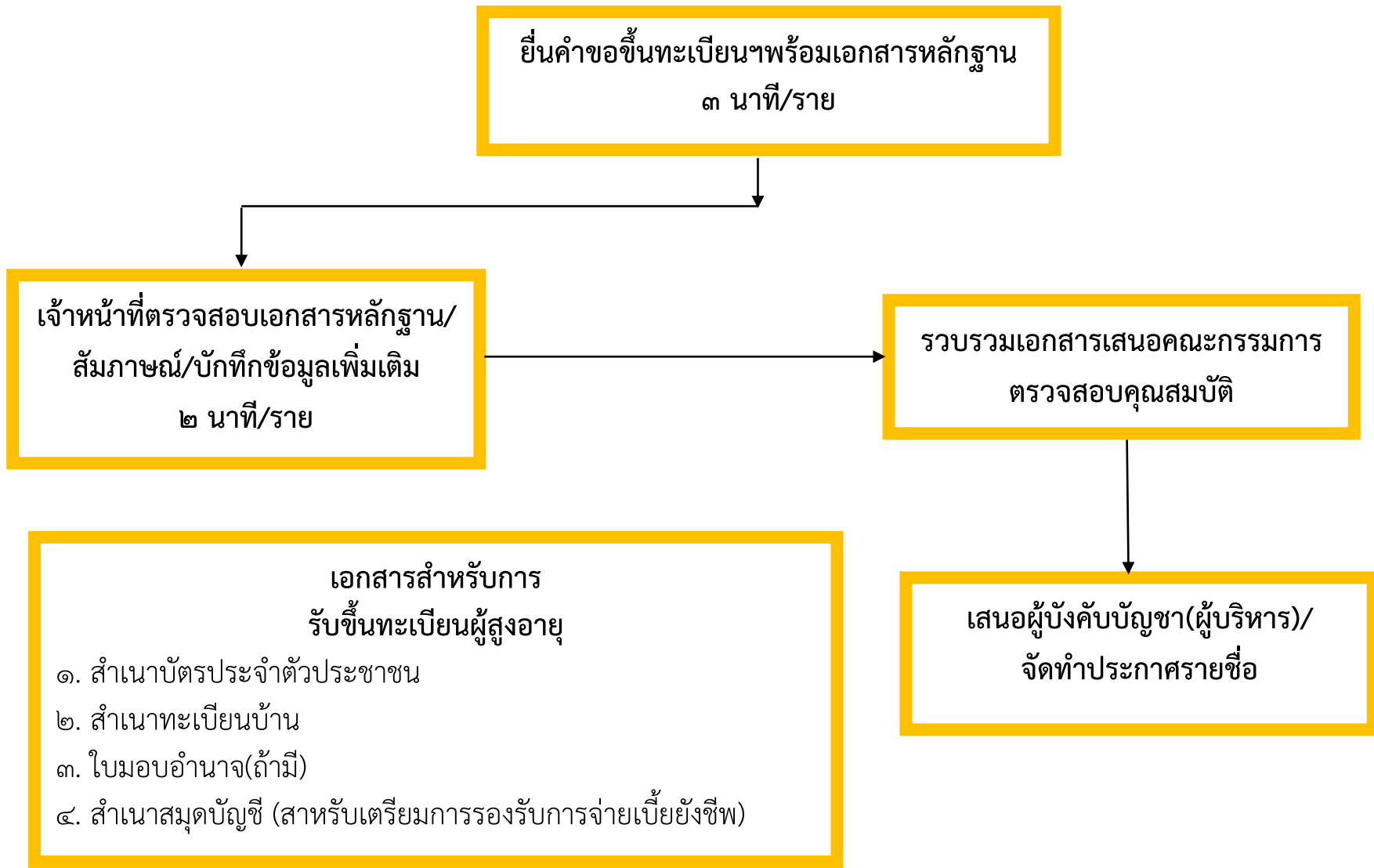


### ขั้นตอนการลงทะเบียน โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



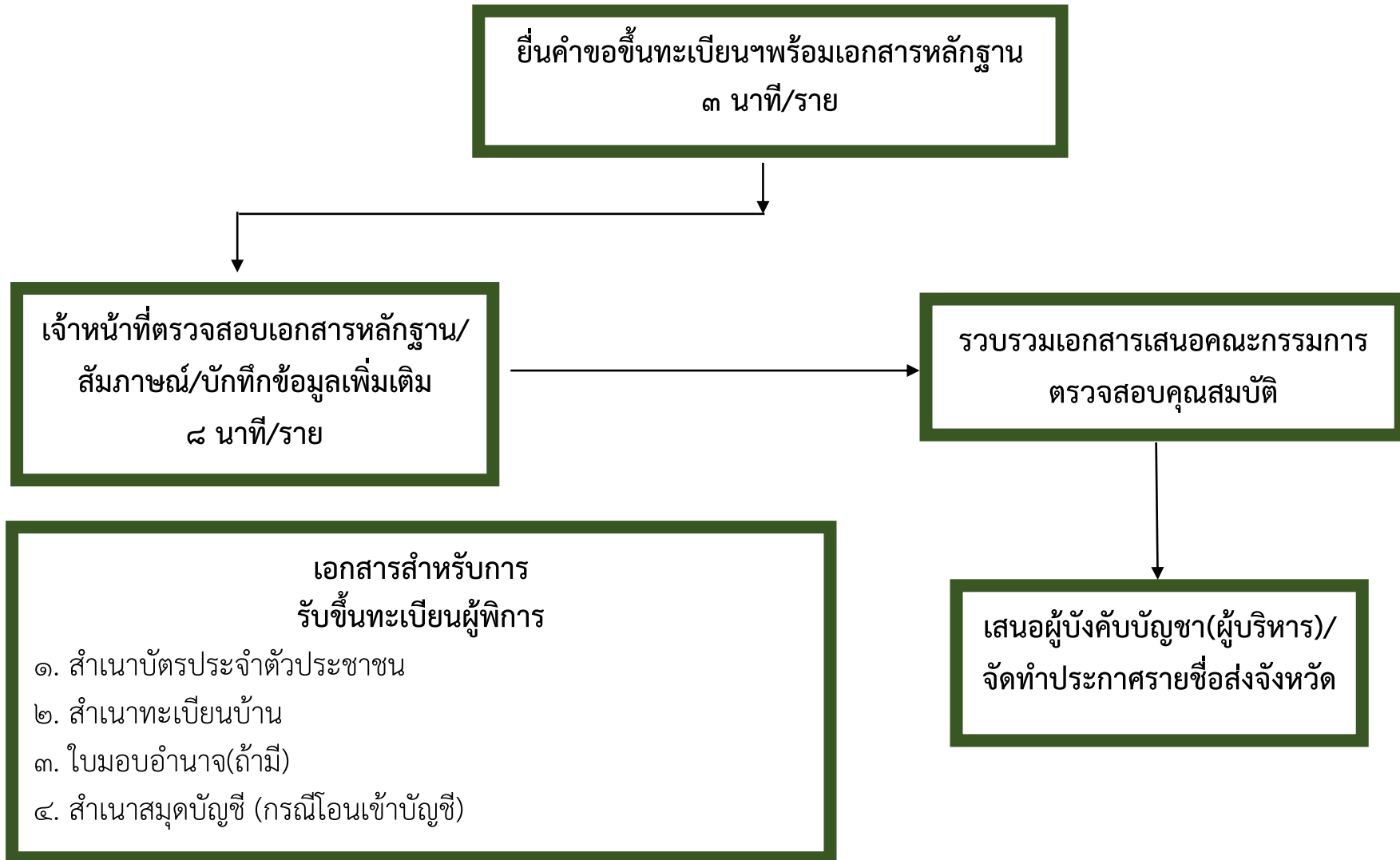
# ภาคผนวก

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)





แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การเบิกจ่าย-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ  
(๑ วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน  
(ส่วนงานคลัง)

๔ วัน

รับเงินผ่านธนาคาร

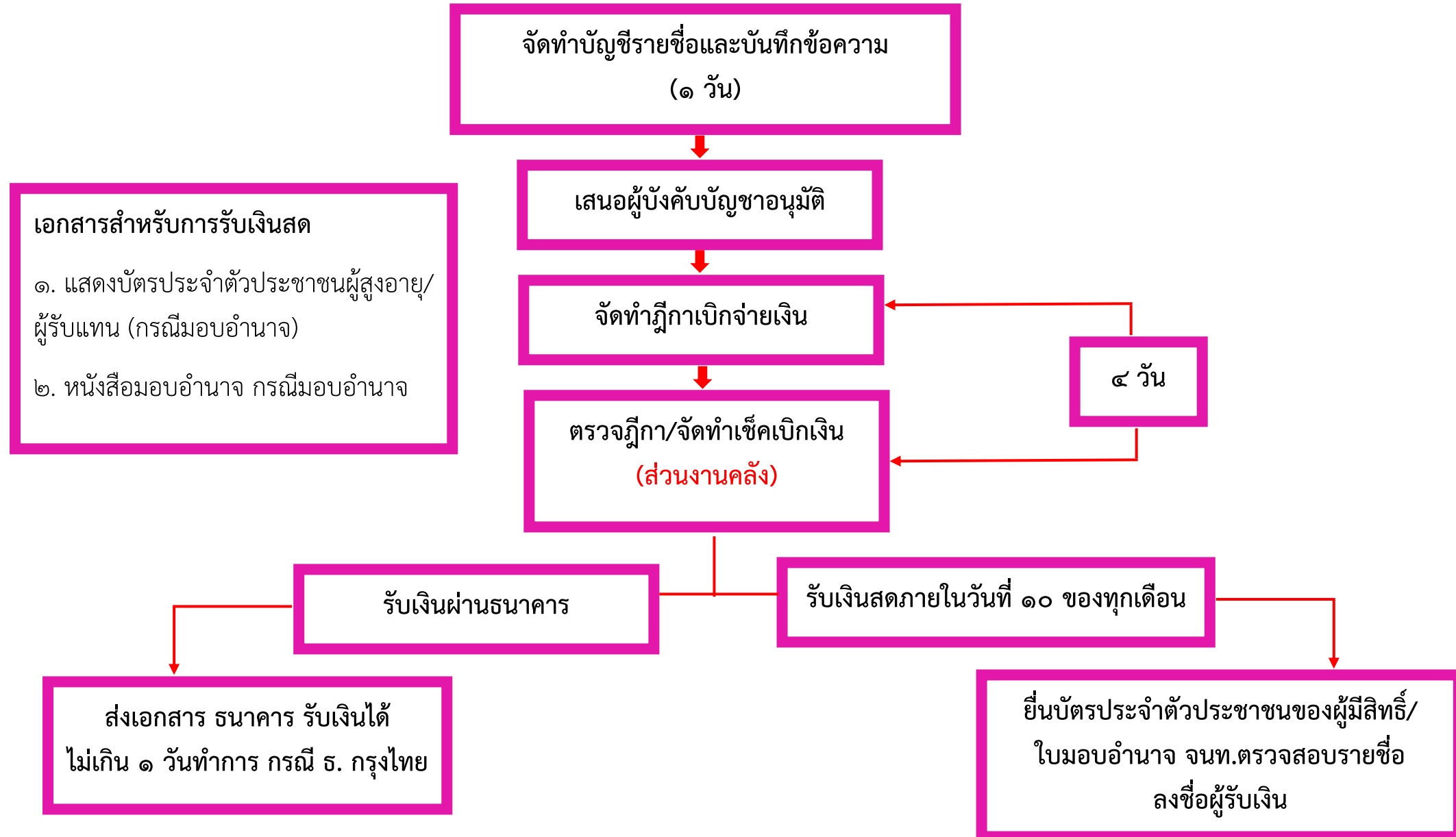
รับเงินสดภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ส่งเอกสาร ธนาคาร รับเงินได้  
ไม่เกิน ๑ วันทำการ กรณี ธ. กรุงเทพ

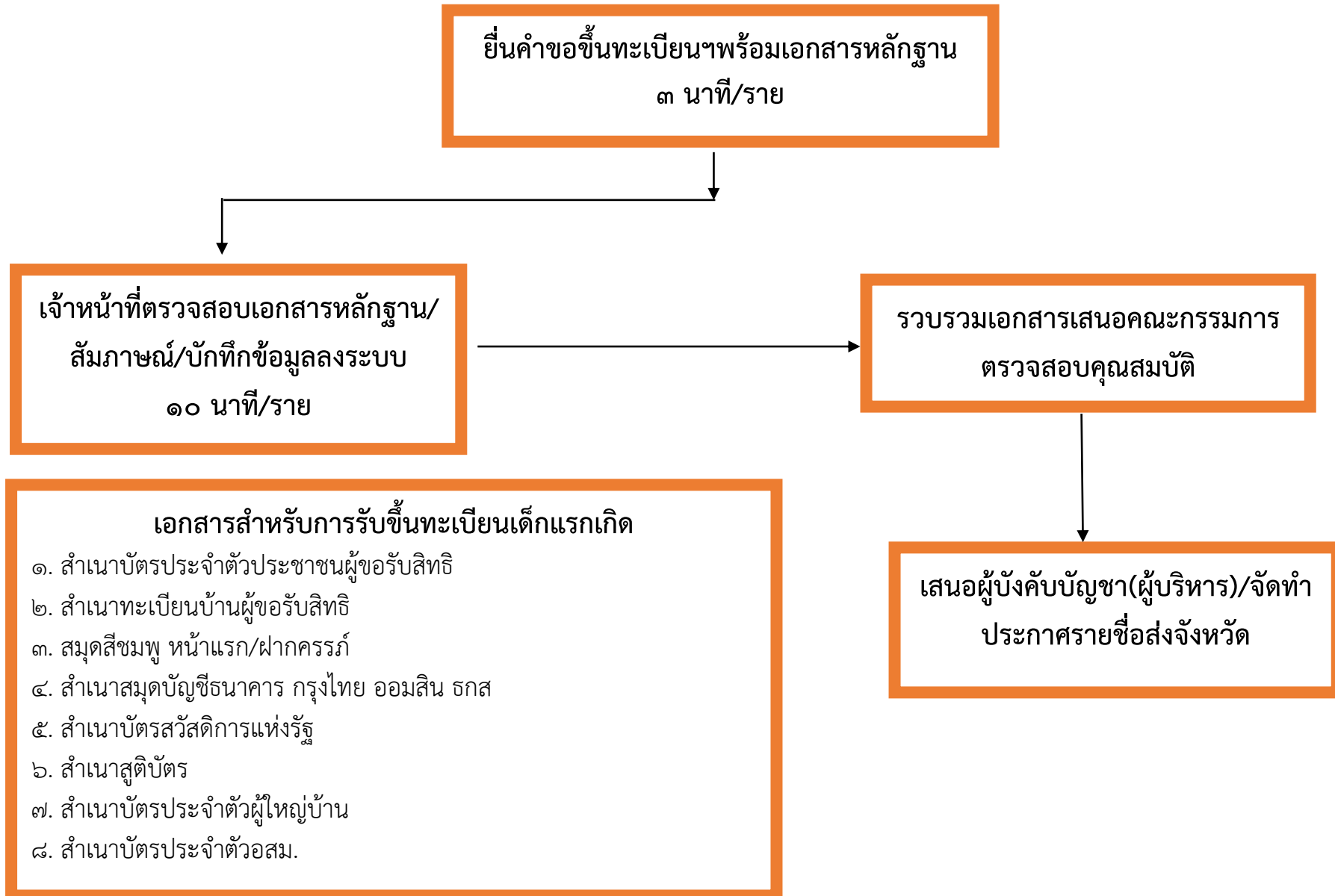
ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ์/  
ใบมอบอำนาจ จนท.ตรวจสอบรายชื่อ  
ลงชื่อผู้รับเงิน

เอกสารสำหรับการรับเงินสด  
๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ/  
ผู้รับแทน (กรณีมอบอำนาจ)  
๒. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การเบิกจ่าย-จ่ายเบี้ยความพิการ)



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การรับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด)







<p><b>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน</b></p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/.....</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติในการลงทะเบียนครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ไม่ตรงตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก.....</p> <p>(ลงชื่อ) ..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน</p>	<p><b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b></p> <p>เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคม คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับลงทะเบียน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับลงทะเบียน .....</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ..... (.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ..... (.....)</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ..... (.....)</p>
<p><b>คำสั่ง</b></p> <p><input type="checkbox"/> รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่รับลงทะเบียน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(นางสาววารารณ์ ยมรัตน์)</p> <p>รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม</p> <p>วัน/เดือน/ปี .....</p>	

ตัดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเงินเพื่อเป็นหลักฐานการลงทะเบียน.....

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ผู้สูงอายุ)..นาย/นาง/นางสาว ..... หมู่ที่ .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามช่วงระยะเวลาในการลงทะเบียน ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน โดยได้รับตั้งแต่เดือน..... พ.ศ. .... เป็นต้นไป กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่นจะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่นับตั้งแต่วันที่ย้ายแต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนของปีนั้น ทั้งนี้ผู้สูงอายุจะได้เบี้ยผู้สูงอายุ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจนสิ้นปีงบประมาณที่ได้ลงทะเบียนไว้ และรับที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ในปีงบประมาณถัดไป

⇒ (หากมีข้อสงสัยติดต่อเพิ่มเติม หมายเลขโทร. 0 4416-3339, 085-4313215)



## แบบคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

รูปถ่าย  
คนพิการหน่วยงานรับคำขอ.....  
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

- ขอมีบัตรครั้งแรก  
 ขอมีบัตรเนื่องจาก
  บัตรเดิมหมดอายุ
  ขำรุค  
 สูญหาย
  มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับคนพิการ  
 อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

## ข้อ ๑ ข้อมูลคนพิการ

- ๑.๑ คำนำหน้านาม  เด็กชาย  เด็กหญิง  นาย  นาง  นางสาว  อื่น ๆ (ระบุ).....  
 ๑.๒ ชื่อ..... นามสกุล.....  
 ๑.๓ เกิดเมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....  
 ๑.๔ เลขประจำตัวประชาชน.....  
 ๑.๕ ศาสนา  พุทธ  คริสต์  อิสลาม  อื่น ๆ (ระบุ).....  
 ๑.๖ สถานภาพสมรส  โสด  สมรสอยู่ด้วยกัน  หม้าย  
 ๑.๗ ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 หมู่บ้าน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 มือถือ..... โทรสาร..... e-mail.....  
 ๑.๘ ที่อยู่ปัจจุบัน เลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก/ซอย..... ถนน.....  
 หมู่บ้าน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....  
 จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โทรศัพท์.....  
 มือถือ..... โทรสาร..... e-mail.....  
 ๑.๙ การศึกษา  
 ไม่ได้เรียน  
 จบการศึกษาชั้นสูงสุด  
 ประถมศึกษา  มัธยมศึกษาตอนต้น  มัธยมศึกษาตอนปลาย  
 ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)  ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)  
 อนุปริญญา ระบุสาขาวิชาที่จบการศึกษา.....  
 ปริญญาตรี ระบุสาขาวิชาที่จบการศึกษา.....  
 สูงกว่าปริญญาตรี ระบุสาขาวิชาที่จบการศึกษา.....  
 อื่น ๆ (ระบุ).....  
 ๑.๑๐ อาชีพ  
 ไม่ได้ประกอบอาชีพ สาเหตุ.....  
 ประกอบอาชีพ  
 เกษตรกรรม  รับราชการ/รัฐวิสาหกิจ  ลูกจ้างเอกชน  
 รับจ้างทั่วไป  ธุรกิจส่วนตัว  อาชีพอื่น ๆ (ระบุ).....  
 ๑.๑๑ รายได้จากการประกอบอาชีพของคนพิการ..... บาท/เดือน  
 ๑.๑๒ รายได้รวมของครอบครัวต่อเดือน (คำนวณจากรายได้ของทุกคนในครอบครัว)..... บาท  
 ๑.๑๓ จำนวนบุคคลที่คนพิการต้องอุปการะ (ถ้ามี)..... คน



## หนังสือมอบอำนาจ

เรื่อง การยื่นคำขอมอบบัตรประจำตัวคนพิการ

เขียนที่ .....

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี

ชื่อชาติ ..... สัญชาติ ..... บุตร/บุคคลอื่นๆระบุ .....

ของ นาย/นาง/นางสาว .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ .....

จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ .....

ได้มอบอำนาจให้ ข้าพเจ้า ..... อายุ ..... ปี

ชื่อชาติ ..... สัญชาติ ..... บุตร/บุคคลอื่นๆระบุ .....

อยู่บ้านเลขที่ ..... หมู่ ..... แขวง/ตำบล ..... เขต/อำเภอ .....

จังหวัด ..... เบอร์โทรศัพท์ ..... เป็นผู้มียอำนาจในการยื่นคำขอ

มีบัตรประจำตัวคนพิการ แทนข้าพเจ้าจนเสร็จการ และข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไป  
ตามที่มอบอำนาจนี้ เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อหรือพิมพ์  
ลายนิ้วมือไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานสองคนแล้ว

ลงชื่อ ..... ผู้มอบอำนาจ

.....

ลงชื่อ ..... ผู้รับมอบอำนาจ

.....

ลงชื่อ ..... พยาน

.....

ลงชื่อ ..... พยาน

.....

หมายเหตุ กรุณาเขียนให้ชัดเจนและระบุชื่อความถี่ครบถ้วน

แบบเอกสารสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ





- ๒ -

<p><b>ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</b></p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/ .....</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□□-□□-□ แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน <input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ไม่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก ..... .....</p> <p>(ลงชื่อ) ..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน</p>	<p><b>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</b></p> <p>เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลนิคม คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ..... ( ..... )</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ..... ( ..... )</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ..... ( ..... )</p>
<p><b>คำสั่ง</b></p> <p><input type="checkbox"/> รับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> ไม่รับขึ้นทะเบียน <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ) .....</p> <p>(นางสาววารภรณ์ ยมรัตน์ )</p> <p>รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม</p> <p>วัน/เดือน/ปี .....</p>	

ตัดตามรอยประให้คนพิการที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้.....

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

(ผู้พิการ) ชื่อ - สกุล ..... หมู่ที่ .....

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจะได้รับเงิน  
เบี้ยความพิการ **เดือนถัดไป ในอัตราเดือนละ ๕๐๐.- บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน** กรณีคนพิการย้ายภูมิลำเนาไป  
อยู่ที่อื่น จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ทั้งนี้เพื่อ  
เป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องถัดไปหากมีข้อสงสัยติดต่อเพิ่มเติม ( เบอร์โทร. ๐ - ๔๔๑๖ - ๓๓๓๙ )





แบบ คร.01

## แบบคำร้องขอลงทะเบียน

เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปีงบประมาณ .....

หน่วยงานรับลงทะเบียน.....

(เฉพาะเจ้าหน้าที่เท่านั้น) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

1. ข้อมูลผู้ลงทะเบียน  เป็นผู้ลงทะเบียนตามโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ
- 1.1  บิดา  มารดา  ผู้ปกครอง ความสัมพันธ์กับเด็กแรกเกิด ระบุ.....
- 1.2  เด็กชาย  เด็กหญิง  นาย  นาง  นางสาว.....
- 1.3 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -  -
- 1.4 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....อายุ.....ปี
- 1.5 สัญชาติ.....
- 1.6 ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร/ตึก.....ชั้น.....เลขที่ห้อง.....หมู่บ้าน.....  
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์
- โทรศัพท์บ้าน  -  -  -  โทรศัพท์มือถือ  -  -  -
- 1.7 ที่อยู่ปัจจุบัน  ใช้ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน  
บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....อาคาร/ตึก.....ชั้น.....เลขที่ห้อง.....หมู่บ้าน.....  
ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....  
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์
- โทรศัพท์บ้าน  -  -  -  โทรศัพท์มือถือ  -  -  -
- 1.8 อาชีพ  ไม่ได้ประกอบอาชีพ  ประกอบอาชีพ ระบุ.....
- 1.9 การศึกษา  ไม่ได้รับการศึกษา  กำลังศึกษา.....  
 จบการศึกษา (สูงสุด).....

## 2. ข้อมูลเด็ก (ตามสูติบัตร)

- 2.1 ชื่อ - นามสกุล  เด็กชาย  เด็กหญิง.....
- 2.2 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -  -
- 2.3 เกิดเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

## ข้อมูลมารดา

- 2.4  เด็กหญิง  นาง  นางสาว.....
- 2.5 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -  -
- 2.6 อายุ.....ปี 2.7 สัญชาติ.....
- 2.8 อาชีพ  ไม่ได้ประกอบอาชีพ  ประกอบอาชีพ ระบุ.....
- 2.9 การศึกษา  ไม่ได้รับการศึกษา  กำลังศึกษา.....  จบการศึกษา (สูงสุด).....

ข้อมูลบิดา  ไม่ปรากฏบิดา

- 2.10  เด็กชาย  นาย.....
- 2.11 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -  -
- 2.12 อายุ.....ปี 2.13 สัญชาติ.....
- 2.14 อาชีพ  ไม่ได้ประกอบอาชีพ  ประกอบอาชีพ ระบุ.....
- 2.15 การศึกษา  ไม่ได้รับการศึกษา  กำลังศึกษา.....  จบการศึกษา (สูงสุด).....

3. ช่องทางการรับเงินอุดหนุน (เลือกเพียง 1 ธนาคาร)

- ธนาคารกรุงไทย ประเภทบัญชี ออมทรัพย์  ธนาคาร ธ.ส. ประเภทบัญชี ออมทรัพย์  ธนาคารออมสิน ประเภทบัญชีเงินฝากเผื่อเรียก  
 ชื่อบัญชี..... เลขที่บัญชี.....

4. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

- 4.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (คร.01)  
 4.2 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (คร.02)  
 4.3 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง  
 4.4 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด  
 4.5 สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)  
 ในกรณีที่สมุดสุขภาพให้ใช้สำเนาหน้า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา  
 4.6 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด  
 (ธนาคารกรุงไทย หรือธนาคารออมสิน หรือธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)  
 4.7 หนังสือรับรองรายได้หรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่มีรายได้ประจำเป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
 พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท) จำนวน.....ใบ  
 4.8 สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1  
 และผู้รับรองคนที่ 2

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ได้ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ  
 ข้าพเจ้าแก่หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง ยินยอมให้นำข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้าไปใช้เพื่อตรวจสอบ  
 สถานะบุคคลในฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ข้อมูลทางการเงินและทรัพย์สิน หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอม  
 คืนเงินในส่วนที่รับไปโดยไม่มีสิทธิ หรือยินยอมให้หักจากสวัสดิการอื่น หรือหักจากบัญชีเงินฝากธนาคารของข้าพเจ้าได้ ในการนี้ข้าพเจ้า  
 ยินดีรับข้อมูลข่าวสารเพื่อส่งเสริมสุขภาพของแม่และเด็กผ่านช่องทางต่าง ๆ

(ลงชื่อ).....ผู้ลงทะเบียน (ลงชื่อ).....ผู้รับลงทะเบียน  
 (.....) (.....)

วันที่ลงทะเบียน..... ตำแหน่ง.....  
 วันที่ลงทะเบียน.....

ติดตามรอยปรุ.....

หมายเหตุ : สำหรับนำไปเป็นหลักฐานเพื่อยื่นรับการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

1. หน่วยงานรับลงทะเบียน..... วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

1.1 ชื่อ-นามสกุล ผู้ลงทะเบียน.....

1.2 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -

1.3 ชื่อ - นามสกุล เด็กแรกเกิด  เด็กชาย  เด็กหญิง.....

1.4 เลขประจำตัวประชาชน  -  -  -  -

2. ยื่นเอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้ (สำหรับเจ้าหน้าที่)

แบบคำร้องขอลงทะเบียน (คร.01)  
 แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (คร.02)  
 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง  
 สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด  
 สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)  
 ในกรณีที่สมุดสุขภาพให้ใช้สำเนากว่า 1 ประวัติหญิงตั้งครรภ์พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา  
 สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด  
 (ธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)  
 หนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ  
 พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ) จำนวน.....ใบ  
 สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรอง  
 คนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2  
 (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน  
 (.....)  
 ตำแหน่ง.....





## ส่วนที่ 2 : ผู้รับรอง

ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 1 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)	
ข้าพเจ้า <input type="radio"/> นาย <input type="radio"/> นาง <input type="radio"/> นางสาว ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง ..... สังกัดหน่วยงาน ..... โทรศัพท์.....	
<input type="radio"/> รับรอง ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ของข้าพเจ้า เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น <input type="radio"/> ไม่รับรอง เนื่องจาก.....	
(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองคนที่ 1 (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 1 : อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้านหรือชุมชน อาสาสมัครสาธารณสุขชุมชนเมืองพัทยา อาสาสมัครสาธารณสุขกรุงเทพมหานคร คณะกรรมการชุมชนของกรุงเทพมหานคร ซึ่งปฏิบัติงานในหมู่บ้านหรือชุมชนที่ตั้งอยู่ในเขตพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น กรณีกรุงเทพมหานคร หากไม่มีผู้รับรองคนที่ 1 ให้ข้าราชการที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไปหรือเทียบเท่าที่ปฏิบัติหน้าที่ในกรุงเทพมหานครเป็นผู้รับรองได้	
ข้อมูลผู้รับรองคนที่ 2 (กรุณาเขียนตัวบรรจง)	
ข้าพเจ้า <input type="radio"/> นาย <input type="radio"/> นาง <input type="radio"/> นางสาว ..... นามสกุล..... ตำแหน่ง ..... สังกัดหน่วยงาน ..... โทรศัพท์.....	
<input type="radio"/> รับรอง ผู้ลงทะเบียนอาศัยอยู่ในพื้นที่ของข้าพเจ้า เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่กับผู้ปกครองในครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี ตามที่ผู้ยื่นคำขอแสดงรายได้ข้างต้น <input type="radio"/> ไม่รับรอง เนื่องจาก.....	
(ลงชื่อ)..... ผู้รับรองคนที่ 2 (.....) ตำแหน่ง..... วันที่.....	
หมายเหตุ : ผู้รับรองคนที่ 2 : ประธานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประจำตำบล ประธานชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการสถานบริการสาธารณสุขในระดับตำบล ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ดำรงตำแหน่งในระดับปฏิบัติการขึ้นไป หรือเทียบเท่า ที่ปฏิบัติหน้าที่ในท้องที่หรือท้องถิ่นแห่งนั้น (ต้องมีใช้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ที่ได้รับมอบหมายในการรับลงทะเบียน)	
<b>ส่วนที่ 3 : การปิดประกาศ (สำหรับหน่วยงานรับลงทะเบียน)</b> เด็กหญิง/เด็กชาย/นาย/นางสาว..... เป็นผู้ปกครองที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ที่ได้ปิดประกาศ 15 วันแล้ว ตามประกาศ (ชื่อ อปท.)..... ลงวันที่..... ถ้าดับที่.....	
(ลงชื่อ) ..... เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน (.....) วันที่.....	