

งานที่ให้บริการ การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. กองสวัสดิการสังคม

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๘๑๒๕๘๔ ต่อ ๑๘,๒๘

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๔๔๓/๓๒๕

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยจึงได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้มีคุณสมบัติดังนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปิงบประมาณถัดไป

๓. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กร

ปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ใน

สถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือ

ผลประโยชน์ตอบแทน อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยโรค

เอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๔

มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมี

ภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนการลงทะเบียน

๑. ยื่นคำขอลงทะเบียน

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติและรับขึ้นทะเบียน

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๒ วัน)

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม

กองสวัสดิการสังคม

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

กองสวัสดิการสังคม ,กองคลัง

กองสวัสดิการสังคม โทร : ๐๕๓-๘๑๒๕๘๔ ต่อ ๑๘

งานที่ให้บริการ การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. กองสวัสดิการสังคม

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๘๑๒๕๘๔ ต่อ ๑๘,๒๘

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๔๔๓/๓๒๕

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยจึงได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ โดยภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนการลงทะเบียน

๑. ยื่นคำขอลงทะเบียน

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติและรับขึ้นทะเบียน

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๒ วัน)

๓. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๒ วัน)

๔.บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๕ วัน)

๕.รายงานยอดจำนวนผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงิน
เบี้ยยังชีพให้จังหวัดฯ

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๒ วัน)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑.ตรวจสอบการย้าย/เสียชีวิตผู้รับเบี้ยยังชีพฯ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

(ระยะเวลา ๑วัน)

๒. เบิกจ่ายเงินสงเคราะห์

กองสวัสดิการสังคม , กองคลัง

(ระยะเวลา ๒ วัน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

หลักฐานประกอบการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

กรณีแจ้งด้วยตนเอง

๑.บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา

๒.ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

๓.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับในกรณีขอรับเงินผ่านธนาคาร

กรณีมอบอำนาจ เอกสารประกอบการจดทะเบียนเพิ่มเติม ดังนี้

๑.หนังสือมอบอำนาจ

๒.บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมสำเนา

๓.ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ พร้อมสำเนา

ค่าธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองสวัสดิการสังคม โทร : ๐๕๓-๘๑๒๕๔๔ ต่อ ๑๔

งานที่ให้บริการ การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. กองสวัสดิการสังคม

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๘๑๒๕๘๔ ต่อ ๑๘,๒๘

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๔๔๓/๓๒๕

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น.-๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ด้วยกระทรวงมหาดไทยจึงได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิที่จะได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

(๑) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่

สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติข้างต้นและมีความประสงค์จะขอรับการ สงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ขั้นตอนการลงทะเบียน

๑. ยื่นคำขอลงทะเบียน

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๕ นาที/ราย)

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติและรับขึ้นทะเบียน

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๑ วัน)

๓. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๑ วัน)

ขั้นตอนการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ

๑. ตรวจสอบการย้าย/เสียชีวิตผู้รับเบี้ยยังชีพฯ

งานทะเบียนราษฎร สำนักปลัดเทศบาล

(ระยะเวลา ๑ วัน)

๒. เบิกจ่ายเงินสงเคราะห์

กองสวัสดิการสังคม , กองคลัง

(ระยะเวลา ๒ วัน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

หลักฐานประกอบการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

(๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา

(๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

(๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผ่านธนาคาร

(๔) ใบรับรองแพทย์

ค่าธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองสวัสดิการสังคม โทร : ๐๕๓-๘๑๒๕๘๔ ต่อ ๑๘

งานที่ให้บริการ การจัดบัตรผู้พิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

๑. กองสวัสดิการสังคม

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๘๑๒๕๘๔ ต่อ ๑๘,๒๘

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรศัพท์ : ๐๕๓-๔๔๓/๓๒๕

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐-๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐น.-๑๖.๓๐น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรผู้พิการ พ.ศ. ๒๕๕๖ และตามพระราชบัญญัติ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ เพื่อประโยชน์ในการได้รับสิทธิตามมาตรา ๒๐ คนพิการอาจยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ ต่อนายทะเบียนกลางและนายทะเบียนจังหวัด ณ สำนักงานทะเบียนกลาง หรือ สถานที่อื่นตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนดโดยผู้พิการในเขตพื้นที่เทศบาลตำบล ป่าแดดให้ดำเนินการดังนี้

๑. การทำบัตรประจำตัวสำหรับคนพิการรายใหม่ คนพิการที่ยังไม่มีบัตรประจำตัวคนพิการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการรายใหม่จากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่

๒. กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนได้ โดยให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลนั้นและหลักฐานอื่น ๆ ที่แสดงให้เห็นว่าได้รับมอบอำนาจจากคนพิการ

๓. บัตรประจำตัวคนพิการมีอายุแปดปีนับแต่วันที่ออกบัตร ในกรณีที่ออกบัตรคนพิการให้แก่บุคคลผู้ถือบัตรมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป หรือมีสภาพ ความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้ใช้บัตรนั้นต่อไปได้ตลอดชีวิต

๔. เมื่อบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ ให้คนพิการ ยื่นคำขอต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอให้ ผู้มีอำนาจออกบัตรใหม่ ภายในสามสิบวันก่อนบัตรจะหมดอายุ

๕. สถานที่ทำบัตรประจำตัวคนพิการสามารถขอจัดทำได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ หากไม่สะดวกให้นำเอกสารตามข้อ ๑. ประสาน/แจ้งเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลป่าแดด เพื่อไปดำเนินการแทนได้

(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กรณีประสาน/แจ้งเจ้าหน้าที่เทศบาลตำบลป่าแดดเพื่อไปดำเนินการแทน

๑. ตรวจสอบเอกสารประกอบการขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๕ นาที)

๒. ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการ

กองสวัสดิการสังคม

(ระยะเวลา ๑-๕ วัน)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

หลักฐานประกอบการจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการ

๑.๑ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือสำเนาสูติบัตรของคนพิการ

จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๒. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

๑.๓ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๑.๔ ใบรับรองความพิการ โดยผู้ประกอบวิชาชีพกรรมของสถานพยาบาลของรัฐหรือสถานพยาบาล

เอกชนที่เลขาธิการประกาศกำหนด จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

กองสวัสดิการสังคม โทร : ๐๕๓-๘๑๒๕๔๔ ต่อ ๑๘

