

ติดต่อ งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม

สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

อำเภอเมืองแพร่

จังหวัดแพร่

เบอร์โทรติดต่อ : 054 - 621080



คู่มือประชาชน

กองสวัสดิการสังคม

สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่

การขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ



สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่
อำเภอเมืองแพร่ จังหวัดแพร่

การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพของ เทศบาลเมืองแพร่ เป็นการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

คุณสมบัติผู้มีสิทธิจะได้รับเบี้ยยังชีพ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่เขตพื้นที่เทศบาลเมืองแพร่ตามทะเบียนบ้าน
3. มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลเมืองแพร่

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน

ภายในเดือนมกราคม - พฤศจิกายน ของทุกปี ให้ผู้ที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานเทศบาลเมืองแพร่ งานสังคมสงเคราะห์ กองการสวัสดิการสังคม

ลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นคำขอรับสิทธิลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ

๑. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด จากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่
 - ผู้รับเงินบำนาญ
 - เบี้ยหวัด
 - บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
๒. ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กร
๓. ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อจ่ายสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘



วิธีการรับเงิน

สามารถรับเงินผ่านบัญชีธนาคารได้ทุกธนาคาร ยกเว้นธนาคารทหารไทย โดยการเปิดบัญชีเงินฝาก ในชื่อบัญชีของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพหรือ ชื่อบัญชีผู้ดูแลผู้สูงอายุ โดยต้องมีคำว่า เพื่อ ตัวอย่างเช่น

ชื่อบัญชี นาย ก. (ผู้ดูแล) เพื่อ นาง ค. (ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ)

การมอบอำนาจหรือมอบฉันทะ

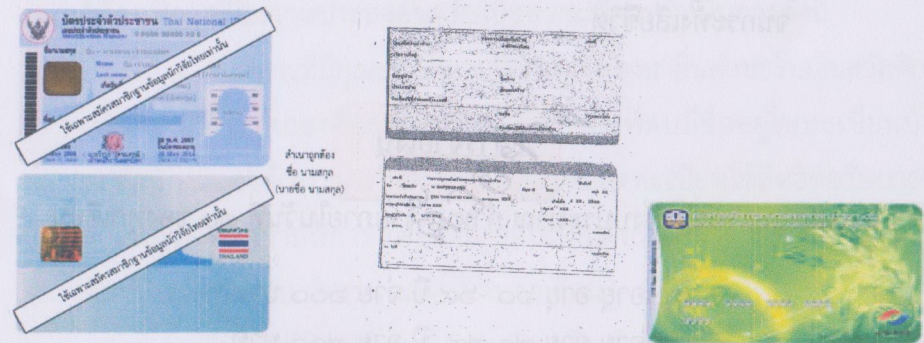
ในกรณีผู้สูงอายุ หรือผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีความประสงค์นำเงินเบี้ยยังชีพเข้าบัญชีบุคคลอื่น ให้ทำหนังสือมอบฉันทะ หรือ หนังสือ มอบอำนาจ ตามแบบที่เทศบาลเมืองแพร่กำหนด จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมแนบ สำเนาบัตรประชาชน ของผู้มอบฉันทะ และผู้รับมอบฉันทะ คน ละ ๑ ฉบับ

สิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพ

๑. ตาย
๒. ขาดคุณสมบัติ
๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเบี้ยยังชีพโดยทำหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ตนมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

*กรณีสิทธิดังกล่าวสิ้นสุดสุดลง ผู้บริหารท้องถิ่นจะสั่งระงับจ่ายรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ บุคคลนั้นทันที

หลักฐานการขึ้นทะเบียน



1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารรับทุกธนาคารยกเว้น ธนาคารทหารไทย สำหรับกรณี ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพประสงค์ขอรับผ่านธนาคาร ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง ได้รับหนังสือมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพแทนได้

กรณีย้ายที่อยู่

ในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจาก เทศบาลเมืองแพร่ ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น เทศบาลเมืองแพร่จะจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจนกว่าจะสิ้นปีงบประมาณ หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต.แห่งใหม่ ต้องไปลงทะเบียน เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่เทศบาล หรือ อบต.แห่งใหม่ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ

มอบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ขอขึ้นทะเบียน ในปีงบประมาณถัดไป โดยจะได้รับเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดโดยต่อเนื่องจนกระทั่งเสียชีวิต

วิธีการจ่ายเงิน

เบิกจ่ายเงินของปีงบประมาณ กำหนดจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

- ผู้สูงอายุ อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี จ่าย ๖๐๐ บาท
- ผู้สูงอายุ อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี จ่าย ๗๐๐ บาท
- ผู้สูงอายุ อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี จ่าย ๘๐๐ บาท
- ผู้สูงอายุ อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จ่าย ๑,๐๐๐ บาท

วิธีการนับอายุผู้สูงอายุ

การนับผู้สูงอายุว่าจะอยู่ในขั้นที่เท่าไร ให้นับ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปีเท่านั้น เช่น

๑. นาย ก เกิด ๑ ตุลาคม ๒๔๙๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
นาย ก จะอายุ ๗๐ ปี หมายความว่า นาย ก จะได้รับเบี้ยยังชีพเดือนละ ๗๐๐ บาท ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ (งบประมาณ ๒๕๖๓)
๒. นาย ข เกิด ๒ ตุลาคม ๒๔๙๒ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
นาง ข จะอายุ ๖๙ ปี หมายความว่า นาง ข จะได้รับเบี้ยยังชีพเดือนละ ๖๐๐ บาท ในเดือนตุลาคม ๒๕๖๒ (งบประมาณ ๒๕๖๓)

ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการ

ให้คนพิการที่มีความประสงค์ขอรับเบี้ยความพิการดำเนินการดังนี้

๑. คนพิการที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดต้องมายื่นคำขอรับเงินสวัสดิการเบี้ยความพิการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ณ สำนักงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อลงทะเบียนใช้สิทธิขอรับการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ โดยสามารถได้ทุกเดือนและจะได้รับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป จำนวน ๘๐๐ บาทต่อเดือน

๒. ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถยื่นคำขอได้เนื่องจากเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถยื่นคำขอรับ เบี้ยความพิการด้วยตนเองได้ ให้บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่ น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการยื่นคำขอนั้นแทนได้ แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการไปแสดงต่อข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๓. ให้คนพิการหรือผู้รับมอบอำนาจ กรอกรายละเอียดคำขอตามแบบที่กำหนด (แบบคำขอขึ้นทะเบียนคนพิการ) โดยลงทะเบียนตามวัน เวลา สถานที่ที่กำหนด คนพิการต้องนำหลักฐานเอกสารแสดงตนดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสำเนา
- (๒) ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา สำหรับในกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเบี้ยความพิการ

แผนผังขั้นตอนการลงทะเบียน

ประชาชนยื่นเอกสารขึ้นทะเบียน



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารตามคู่มือ
(2 นาที)



ประชาชนกรอกแบบฟอร์มลงทะเบียน
(5 นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของแบบฟอร์ม
(2 นาที)



เสนอเจ้าหน้าที่รับขึ้นทะเบียน
(1 นาที)

การจดทะเบียนคนพิการ

การขอจดทะเบียนต้องมีหลักฐานดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรประจำตัวข้าราชการ หรือบัตรประจำตัวคนต่างด้าว หรือเอกสารอื่นที่ทางราชการออกให้ (ถ้ามี)
 ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
 ๓. ภาพถ่ายขนาดหนึ่งนิ้ว จำนวนสองรูป
 ๔. เอกสารรับรองความพิการ โดยแพทย์ของโรงพยาบาลของทางราชการ และโรงพยาบาลอื่นที่กระทรวงสาธารณสุขประกาศกำหนด
- ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถไปจดทะเบียนด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือบุคคลที่ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณี ยื่นขอจดทะเบียนแทนได้ตามมาตรา ๑๔ และต้องมีหลักฐานประกอบตามระเบียบ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๑ รับคำร้องขอ

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบหลักฐานการร้องขอ

ขั้นตอนที่ ๓ สอบข้อเท็จจริงและบันทึกลงในแบบจดทะเบียนคนพิการ

ขั้นตอนที่ ๔ ตรวจสอบความถูกต้องในแบบจดทะเบียนคนพิการ

ขั้นตอนที่ ๕ ออกบัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมมอบคู่มือคนพิการ

หลักฐานที่ใช้ในการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. บัตรประจำตัวคนพิการเดิมที่หมดอายุ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด
๓. ทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๕. เอกสารรับรองความพิการฉบับใหม่ จะใช้ในกรณีลักษณะความพิการที่ระบุไว้ในบัตรเดิมไม่ชัดเจน หรือความพิการเปลี่ยนแปลงไป

ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๑ รับคำร้องขอ

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบหลักฐานการร้องขอ

การให้บริการออกบัตรใหม่แทนบัตรเดิมที่ชำรุด / สูญหาย หลักฐานที่ใช้

๑. ประจําตัวคนพิการเดิม (ในกรณีที่บัตรประจําตัวคนพิการชำรุด)
๒. บัตรประจําตัวประชาชน พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด
๓. ทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๕. ใบแจ้งความจากสถานีตำรวจ จะใช้ในกรณีที่บัตรประจําตัวสูญหาย

ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๑ รับคำร้องขอ

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบหลักฐานการร้องขอ

ขั้นตอนที่ ๓ ออกบัตรประจําตัวคนพิการใหม่แทนบัตรเดิม โดยระบุรายละเอียดในบัตรใหม่ ดังต่อไปนี้

- วันหมดอายุ ใส่วันหมดอายุวันเดิม (วันเดียวกับบัตรประจําตัวเดิมที่ชำรุด/ สูญหาย)

การให้บริการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลหลักฐานที่ใช้

๑. บัตรประจําตัวคนพิการเดิม
๒. บัตรประจําตัวประชาชน พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด
๓. ทะเบียนบ้าน พร้อมถ่ายสำเนา ๑ ชุด
๔. เอกสารหลักฐานที่ใช้แสดงการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขแล้วแต่กรณี พร้อมสำเนา ๑ ชุด ได้แก่ ใบสำคัญการสมรส ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ/ นามสกุล ฯลฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

ขั้นตอนที่ ๑ รับคำร้องขอ

ขั้นตอนที่ ๒ ตรวจสอบหลักฐานการร้องขอ

ขั้นตอนที่ ๓ ดำเนินการเปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขข้อมูลตามคำร้องขอ

