



คู่มือการปฏิบัติงาน
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

จัดทำโดย

นางสาวศิวพร มุ่งพ้านกลาง
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยในฐานะส่วนราชการที่มีภารกิจหลักด้านการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้สอดคล้องตามแผนงานการบริหารงานบุคคล ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับ พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำคัญที่จะช่วยให้กำหนดทิศทางที่ชัดเจน ในการทำงานให้มีศักยภาพให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามที่องค์กรและผู้รับบริการคาดหวัง มีความรับผิดชอบต่อตนเองนับเป็นคุณสมบัติสำคัญข้อหนึ่งของนักพัฒนาชุมชน การสร้างสรรค์งานวิชาการ ต้องคำนึงถึงผลดี ผลเสียที่จะตามมา นักพัฒนาชุมชน ต้องมีจิตสำนึกต่อส่วนรวม และคำนึงถึงประโยชน์ของส่วนรวมเป็นสำคัญ มุ่งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนในสังคม โดยไม่คำนึงถึงผลประโยชน์ส่วนตัวเป็นหลัก

นางสาวศิวพร มุ่งพันกลาง

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

คู่มือปฏิบัติงานนักพัฒนาชุมชน

หน้าที่และความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะนักพัฒนาชุมชน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วม ปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย หรือปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานที่มีประสบการณ์โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์และความชำนาญงานสูงในด้าน วิชาการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงานที่ต้องตัดสินใจหรือแก้ปัญหาที่ยาก และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

1. ด้านการปฏิบัติการ

1.1 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน ในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

1.2 ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริม การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

1.3 ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

1.4 ศึกษา วิเคราะห์จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบ สารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

1.5 เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความ สมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชน อย่างยั่งยืน

1.6 กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านการพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านการพัฒนาชุมชน ที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

1.7 ส่งเสริม พัฒนา ออกแบบ สรุปและวิเคราะห์การดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

1.8 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาทักษะ และให้ความรู้ในการบริหารจัดการระบบข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีการพัฒนา เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน และการจัดทำระบบสารสนเทศชุมชน รวมทั้งการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

1.9 ส่งเสริมและพัฒนารูปแบบ/วิธีการจัดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเอื้อให้ประชาชนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อันนำไปสู่การจัดทำแผนชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของชุมชน และพัฒนาเครือข่ายของชุมชนทุกระดับ

1.10 ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาทักษะ และให้ความรู้ในการบริหารจัดการระบบข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีการพัฒนา เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูล การจัดเก็บข้อมูล การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน และการจัดทำระบบสารสนเทศชุมชน รวมทั้งการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

1.11 ควบคุม ติดตาม ดูแลการส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

1.12 ควบคุม ติดตาม ดูแลการส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความศรัทธาเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตน

1.13 ควบคุม ติดตาม ดูแลการรวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวีเพื่อดูแล และจัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

1.14 วางแผน ฝึกอบรม ส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน เพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

1.15 ศึกษา วิเคราะห์หรือควบคุมการจัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงการดำเนินการตาม แผนโครงการ การโฆษณาและประชาสัมพันธ์และการประเมินผลการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อให้ ห้างไกลยาเสพติด เป็นต้น

1.16 แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึง บทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

1.17 ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

1.18 ควบคุม ติดตาม ดูแลการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่างๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

1.19 ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน และแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นแก่เจ้าหน้าที่ในระดับรองลงมาในสายงาน ผู้ร่วมงาน หรือหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปอย่างราบรื่นและแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด

1.20 ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. ด้านการวางแผน

วางแผนหรือร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานตามแผนงานหรือโครงการของหน่วยงานระดับสำนักหรือกอง และแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3. ด้านการประสานงาน

3.1 ประสานการทำงานร่วมกันโดยมีบทบาทในการให้ความเห็นและคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือหน่วยงานอื่น เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

3.2 ให้ข้อคิดเห็นหรือคำแนะนำเบื้องต้นแก่สมาชิกในทีมงานหรือบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจและความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4. ด้านการบริการ

4.1 ให้ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้นำชุมชน กลุ่มหรือองค์กร ประชาชน เครือข่ายองค์กรประชาชน และชุมชน ตลอดจนภาคีการพัฒนาทุกภาคส่วน เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนและความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานรากตามหลักการพึ่งตนเองและหลักการมีส่วนร่วมของชุมชน

4.2 กำหนดวิธีการ และออกแบบการจัดหาสื่อประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน ในทุก ๆ ด้าน เช่น ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับแหล่งทุน ข้อมูลสารสนเทศชุมชนข้อมูลการพัฒนา อาชีพ ฯลฯ เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนาประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กรประชาชน เครือข่าย องค์กรประชาชน และชุมชน

คู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



รวบรวมโดย: งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

โทรศัพท์ 044-756534



ขั้นตอนการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ

- ★ การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- ★ การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ
- ★ การลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ★ ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจหลักในการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ รวมถึงประชาชนที่มาใช้บริการ มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิที่พึงได้รับ และเป็นแนวทางของผู้ปฏิบัติงานที่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน ภายใต้ระเบียบที่เกี่ยวข้องตลอดจนเป็นเกณฑ์ในการ ใช้ดุลพินิจเพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชนที่มาภายใต้หลักธรรมาภิบาลต่อไป

งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ตุลาคม - ธันวาคม 2566 และ
มกราคม - กันยายน 2567
ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2567 จ้า

ไม่ยืนยันสิทธิ = ไม่มีสิทธิ จ้า !!!

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



1. มีสัญชาติไทย
2. มีชื่ออยู่ในทะเบียนในเขตตำบลหนองหอย
3. มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยื่นยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด ทั้งนี้ ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุยังมิได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ 6 (4) (ไม่เป็นผู้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติมพลางไปก่อน)

หมายเหตุ กรณีที่เคยได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้ว และได้ย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในเขตพื้นที่ตำบลหนองหอย จะต้องมายืนยันสิทธิที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยอีกครั้งนับตั้งแต่วันที่ ย้ายเข้ามาเพื่อใช้สิทธิรับเงินอย่างต่อเนื่อง*****

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 หมวด 1 ข้อ 6

การยืนยันสิทธิเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. สมุดบัญชีเงินฝาก
2. บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง
3. ทะเบียนบ้านฉบับจริง

สามารถติดต่อยืนยันสิทธิได้ที่งานสังคมสงเคราะห์
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

หมายเหตุ กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถมายืนยันสิทธิได้ด้วย
ตนเองอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้
บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความประสงค์แทนได้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 หมวด 2 ข้อ 7

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วงๆ หรือเป็นขั้นขึ้นไป โดยเริ่มตั้งแต่ อายุ 60 ปี ดังนี้

ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)
60 – 69 ปี	600
70 – 79 ปี	700
80 – 89 ปี	800
90 ปี ขึ้นไป	1,000

หมายเหตุ การปรับอัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบ
ขั้นบันไดตามมติคณะรัฐมนตรี ณ เดือนที่
ผู้สูงอายุที่มีอายุครบช่วงอายุในเดือนถัดไป
หากผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิดให้พิจารณา
วัน และเดือนเกิด ตามมาตรา 16 แห่งประมวล
กฎหมายแพ่งและพาณิชย์

การปรับอัตราเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดจะใช้วัน เดือน ปีเกิด เป็นเกณฑ์ในการปรับและจะเพิ่มเบี้ยผู้สูงอายุเดือน ถัดไปนับจากเดือนที่มีอายุเต็ม ตามอัตราปรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุแบบขั้นบันได

ตัวอย่างเช่น

1. นาง ก เกิด 1 ตุลาคม 2506 จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพครั้งแรก เดือนตุลาคม 2566
2. นาง ข เกิด 2 ตุลาคม 2506 จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพครั้งแรก เดือนพฤศจิกายน 2566
3. นาง พ เกิด 1 พฤศจิกายน 2496 จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ 700 บาท เดือน พฤศจิกายน 2566
4. นาง ป เกิด 2 พฤศจิกายน 2486 จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ 800 บาท เดือน ธันวาคม 2566
5. นาง จ เกิด 2477 จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ 1000 บาท เดือน มกราคม 2567

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 ข้อ 9

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. ตาย
2. ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6
3. แจ้งละสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 ข้อ 14

คำถามที่พบบ่อย

ถาม

เมื่อถึงกำหนดยืนยันสิทธิ แต่ดำรงตำแหน่งผู้ใหญ่บ้านสามารถยืนยันสิทธิได้หรือไม่

ตอบ ได้ แต่เจ้าหน้าที่ที่รับลงทะเบียนจะระบุในแบบยืนยันสิทธิเป็นผู้ที่รอตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่ได้รับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

ถาม

ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ต่างประเทศ สามารถยืนยันสิทธิได้หรือไม่

ตอบ ได้ ถ้ามีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านที่อยู่ในเขตพื้นที่

ถาม

ผู้สูงอายุซึ่งต้องขังหรือจำคุกสามารถยืนยันสิทธิได้หรือไม่

ตอบ ได้ ให้มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถานหรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมาย ยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามกฎหมายของผู้มีสิทธิ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

- (1) มีสัญชาติไทย
- (2) มีชื่ออยู่ในทะเบียนในเขตตำบลหนองหอย
- (3) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

****ผู้พิการสามารถขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการได้ทุกเดือนและรับเงินเบี้ยความพิการได้ในเดือนถัดไป

****กรณีที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการอยู่แล้ว แต่ภายหลังได้ย้ายเข้ามาอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะต้องมาขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการอีกครั้งภายในเดือนที่ย้ายเพื่อการได้รับสิทธิอย่างต่อเนื่อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ

- (1) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (2) สมุดบัญชีเงินฝาก
- (3) ทะเบียนบ้านฉบับจริง

หมายเหตุ กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

สามารถติดต่อขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการได้ที่งานสังคมสงเคราะห์ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และแบบคำขอขึ้นทะเบียนจะปริ้นท์ออกจากระบบเมื่อดำเนินการขึ้นทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

- (1) เอกสารรับรองความพิการจากแพทย์
- (2) กรอกแบบคำร้องขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ
- (3) สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ
- (4) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนพิการ
- (5) สำเนาทะเบียนบ้านผู้ดูแลคนพิการ (ถ้ามี)
- (6) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ดูแลคนพิการ (ถ้ามี)
- (7) รูปถ่าย (หากคนพิการติดต่อขอมีบัตรที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เจ้าหน้าที่มีบริการถ่ายรูปให้ และหากติดต่อขอมีบัตรที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครราชสีมา สามารถถ่ายรูปได้ที่สำนักงานฯ

หมายเหตุ การขอมีบัตรประจำตัวคนพิการสามารถยื่นคำร้องขอมีบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้ทุกจังหวัด (หลังจากได้รับบัตรประจำตัวคนพิการให้มาดำเนินการขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

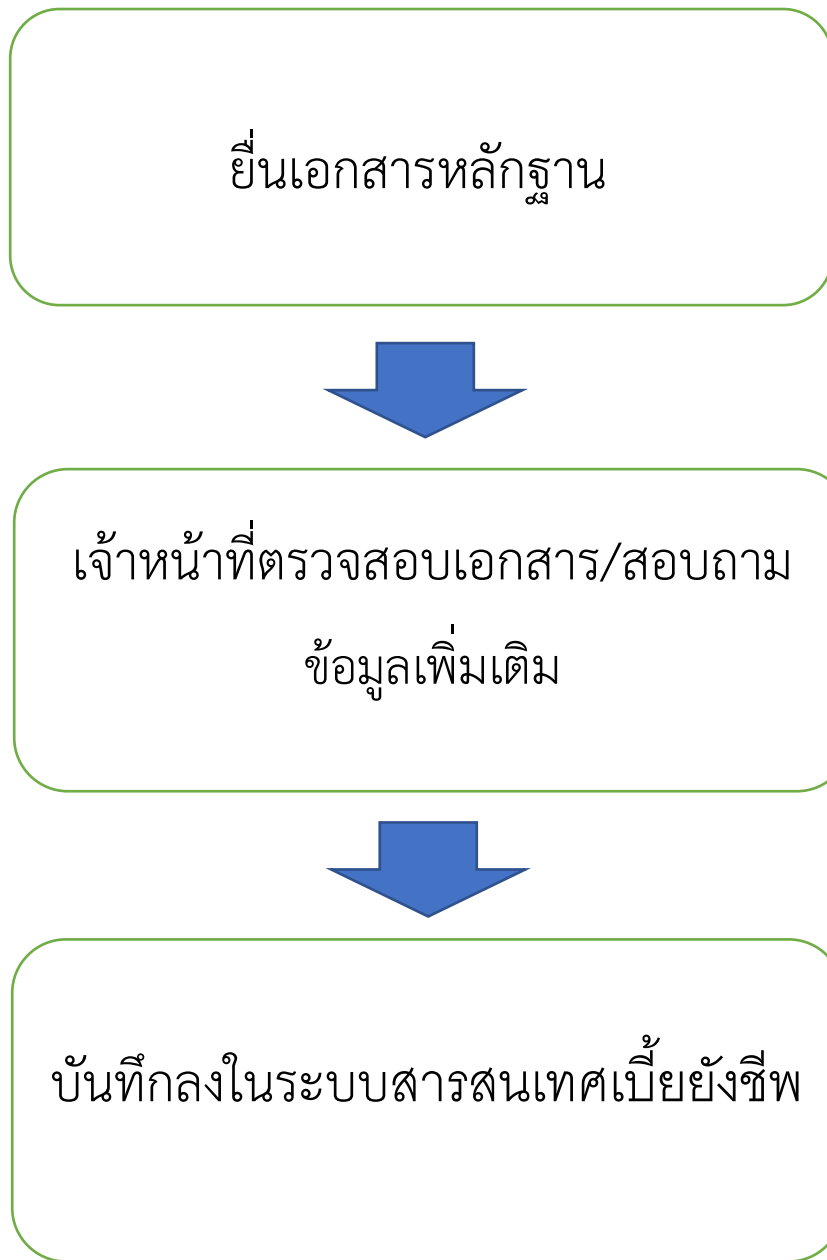
ขั้นตอนการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

- (1) ใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลของรัฐ
- (2) ทะเบียนบ้าน
- (3) บัตรประจำตัวประชาชน
- (4) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร สาขาภายในจังหวัดนครราชสีมาเท่านั้น)

หมายเหตุ กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถมาขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นยื่นคำขอแทนได้ และการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์จะรับเงินตามปีงบประมาณ เช่น ลงทะเบียนตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2566 จะได้รับเงิน งบประมาณ 2568 คือตั้งแต่เดือน ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และ เบี้ยความพิการ)



ขั้นตอนการยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ / ขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับ
เงินเบี้ยยังชีพความพิการ เวลาปฏิบัติงานรวม 8 นาที / ราย จากเดิม 10
นาที/ราย

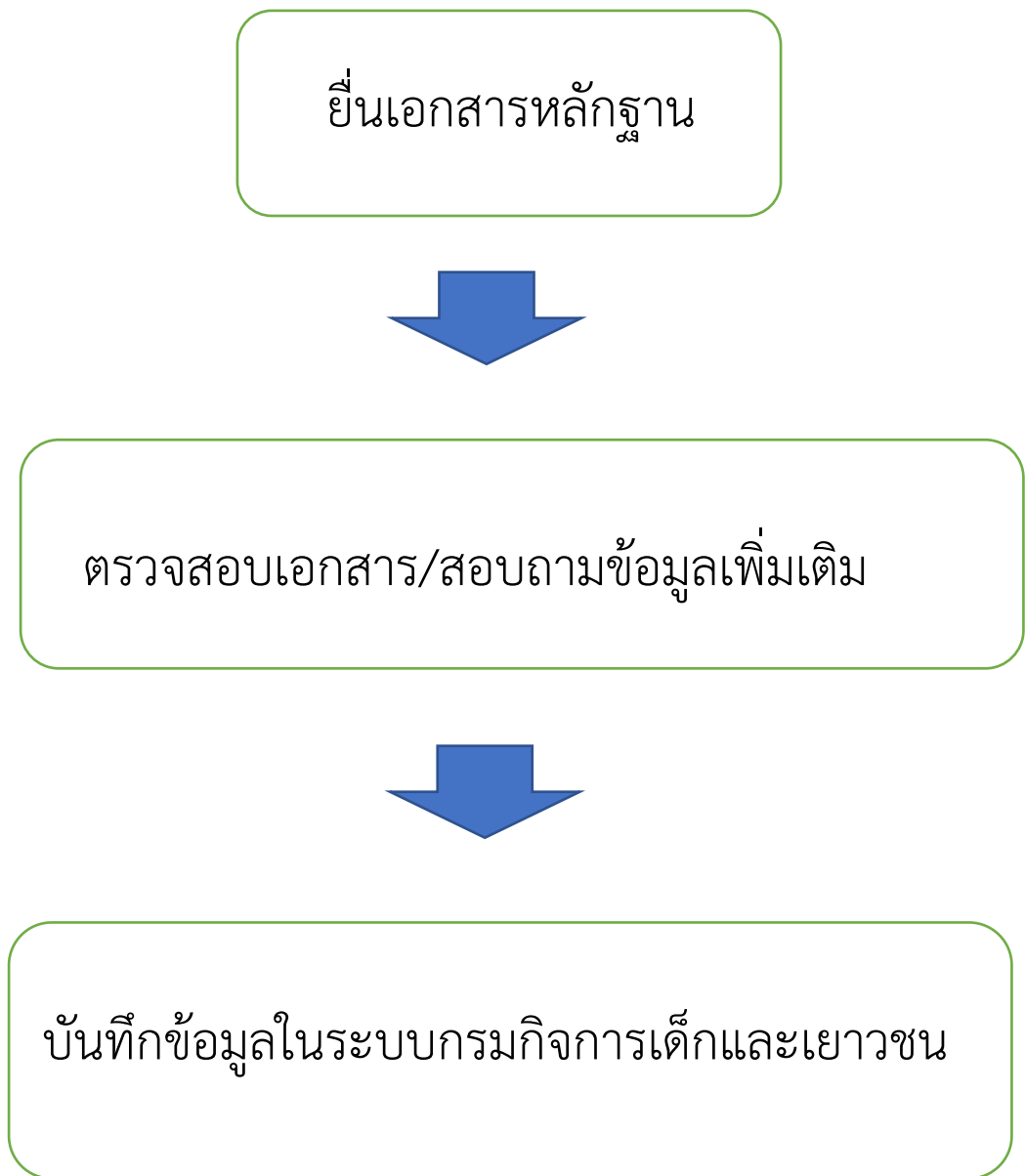
หมายเหตุ ระยะเวลาที่ระบุในการปฏิบัติงาน เฉพาะรายที่เอกสารครบถ้วนเท่านั้น

ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- (1) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ลงทะเบียน
- (2) สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- (3) หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือนของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่มีรายได้เป็นรายเดือน
- (4) เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือบัตรอื่นใด ที่แสดงตำแหน่งสถานะของผู้รับรองคนที่ 1 และคนที่ 2
- (5) แบบคำร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.01 แบบ ดร.02)

หมายเหตุ ผู้ลงทะเบียนจะเป็นมารดา บิดา หรือผู้ปกครอง ที่เลี้ยงดูเด็กที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
ช่องทางในการรับเงิน ต้องผูกพร้อมเพย์ ด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชนเท่านั้น หากผู้ลงทะเบียนไม่ปรากฏสัญชาติไทยให้ใช้
ธนาคารออมสิน ธนาคารกรุงไทย ธนาคารเพื่อการเกษตรและ
สหกรณ์การเกษตรเท่านั้น

แผนผังแสดงขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



ขั้นตอนการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเวลาปฏิบัติงานรวม
12 นาที / ราย

หมายเหตุ ระยะเวลาที่ระบุในการปฏิบัติงาน เฉพาะรายที่เอกสารครบถ้วนเท่านั้น

