



www.brn.go.th



คู่มือปฏิบัติงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ตำบลบางรักน้อย อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ที่ ๑๘๕/๒๕๖๑

วันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง จัดส่งข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ตามที่ กองสวัสดิการสังคมได้รับแจ้งจากงานบริหารงานทั่วไป เรื่องขอให้จัดทำข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำมารวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบทางช่องทางต่าง ๆ และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

บัดนี้ กองสวัสดิการสังคมได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน กองสวัสดิการสังคม ให้งานบริหารงานทั่วไป สำนักงานงานปลัด เพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไปรายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายรัชพล พัดโสภา)

นักบริหารงานสวัสดิการสังคม

(นางสาวสุพรรณษา เขตปัญญา)

นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....

(นายรัฐกิตต์ ฉัตรนิธิธิโชค)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล () ทราบ ดำเนินการ

(นายประसार กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย



คู่มือการปฏิบัติงาน

กองสวัสดิการสังคม

(การจ่ายเบี้ยยังชีพ, การลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด)

จัดทำโดย

กองสวัสดิการสังคม

สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน

รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ



ตรวจสอบคุณสมบัติของตัวเอง ตามรายการดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.บางรักน้อย (ตามทะเบียนบ้าน)
- ๓) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐ

รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

๔) เป็นผู้มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ใน ปีถัดไป (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปี บริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม)



กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลบางรักน้อย จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อีกครั้งหนึ่งภายในเดือนพฤศจิกายน ของปีนั้น ๆ หรือให้เร็วที่สุด เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง



สำหรับผู้ต้องขังหรือจำคุกในเรือนจำ ทักษสถานหรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาเรือนจำมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน

รับเงินเบี้ยยังชีพฯ ความพิการ



ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.บางรักน้อย (ตามทะเบียนบ้าน)
- ๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ



กรณีได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลบางรักน้อย จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย อีกครั้งหนึ่งภายในเดือนที่ย้ายภูมิลำเนา เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



ยื่นเอกสาร/หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม

- ❖ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- ❖ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- ❖ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ*** สำหรับกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถมายื่นคำขอลงทะเบียนด้วยตนเองได้
อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้

ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
และยื่นเอกสารประกอบได้ที่
กองสวัสดิการสังคม อบต.บางรักน้อย ชั้น ๑



02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน

เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ



ยื่นเอกสาร/หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม

- ❖ บัตรประจำตัวผู้พิการ
- ❖ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- ❖ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ*** ในกรณีคนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย คนพิการที่เป็นผู้สูงอายุสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย

ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนความพิการ

และยื่นเอกสารประกอบได้ที่

กองสวัสดิการสังคม อบต.บางรักน้อย ชั้น ๑



02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115

การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย จะดำเนินการ
เบิก-จ่ายเงินให้กับผู้สูงอายุและคนพิการที่มาขึ้นทะเบียนไว้
แล้ว ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน โดยการโอนเข้าบัญชี
ธนาคารตามที่ผู้สูงอายุและคนพิการได้แจ้งความประสงค์ไว้

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได

สำหรับผู้สูงอายุ

การกำหนดเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับใน
ปีงบประมาณปัจจุบัน คิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได

แบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุ
ออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่มตั้งแต่ อายุ
60 ปี โดยคำนวณตามปีงบประมาณมิใช่ปีปฏิทิน และไม่มีการ
เพิ่มของอายุระหว่างปี ดังนี้

ขั้น	ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)
ขั้นที่ 1	60-69 ปี	600
ขั้นที่ 2	70-79 ปี	700
ขั้นที่ 3	80-89 ปี	800
ขั้นที่ 4	90 ปีขึ้นไป	1,000



สงสัยจัง..... ปีนี้ฉันจะได้รับเงินเบี้ยยัง
ชีพเท่าไร ใครรู้ช่วยตอบที ?

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ

1. ตาย
2. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต อบต.บางรักน้อย
3. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
4. ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6

หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ

กรณีย้ายภูมิลำเนา (ผู้สูงอายุ)

ผู้สูงอายุต้องไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนพฤศจิกายนของปีนั้น ๆ และแจ้งข้อมูลให้ อบต.บางรักน้อยรับทราบ

กรณีย้ายภูมิลำเนา (ผู้พิการ)

ผู้พิการต้องไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพความพิการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนที่ย้ายภูมิลำเนา และแจ้งข้อมูลให้ อบต.บางรักน้อยรับทราบ

ขั้นตอนการขอบัตรประจำตัวคนพิการ

1.ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาลที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ

2.ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี ถนนรัตนธิเบศร์, ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี (ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ชั้น 1) โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

2.1 เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)

2.2 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป

2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

2.5 ถ้าคนพิการมีผู้ดูแลให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ

3.กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐาน ตามข้อ 2.4-2.5 มาด้วย

4.หลังจากได้บัตรประจำตัวคนพิการให้ไปเปลี่ยนสิทธิผู้พิการ (ท.74) ที่โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขต ตามสิทธิหลักที่ใช้บัตรทองอยู่

การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี ถนนรัตนธิเบศร์, ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี (ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ชั้น 1) โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

- 1.สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
- 2.รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
- 4.หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ
- 5.กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ 3-4 มาด้วย

การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถทำได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรี ถนนรัตนาธิเบศร์, ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี (ศาลากลางจังหวัดนนทบุรี ชั้น 1) โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

- 1.สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ฉบับ
- 3.หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างน้อย 1 ฉบับ
- 4.หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างน้อย 1 ฉบับ
- 5.หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
- 6.สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน 1 ฉบับ

ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้อง

เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

1. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

2. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย (ชื่อตามทะเบียนบ้าน)

3. การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ กองสวัสดิการสังคม อบต.บางรักน้อย โดยนำหลักฐานมาเพื่อประกอบการยื่นดังนี้

3.1 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

3.2 บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

3.3 ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)

4. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้

5. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด

6. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา(ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ป่วยต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีกครั้ง ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่

7. กรณีเสียชีวิตผู้ดูแลหรือญาติ ต้องเข้ามาแจ้งกองสวัสดิการสังคมทราบภายใน 7 วัน

ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่าป่วยเป็น โรคเอดส์/AIDs เท่านั้น

หากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่อง

จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับขึ้นทะเบียนเบี้ยความพิการ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ
พร้อมเอกสารหลักฐาน
15 นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
10 นาที/ราย

เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ย
(สิ้นเดือน)



เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพความพิการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4. สำเนาสมุดบัญชี

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ
พร้อมเอกสารหลักฐาน
15 นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
10 นาที/ราย

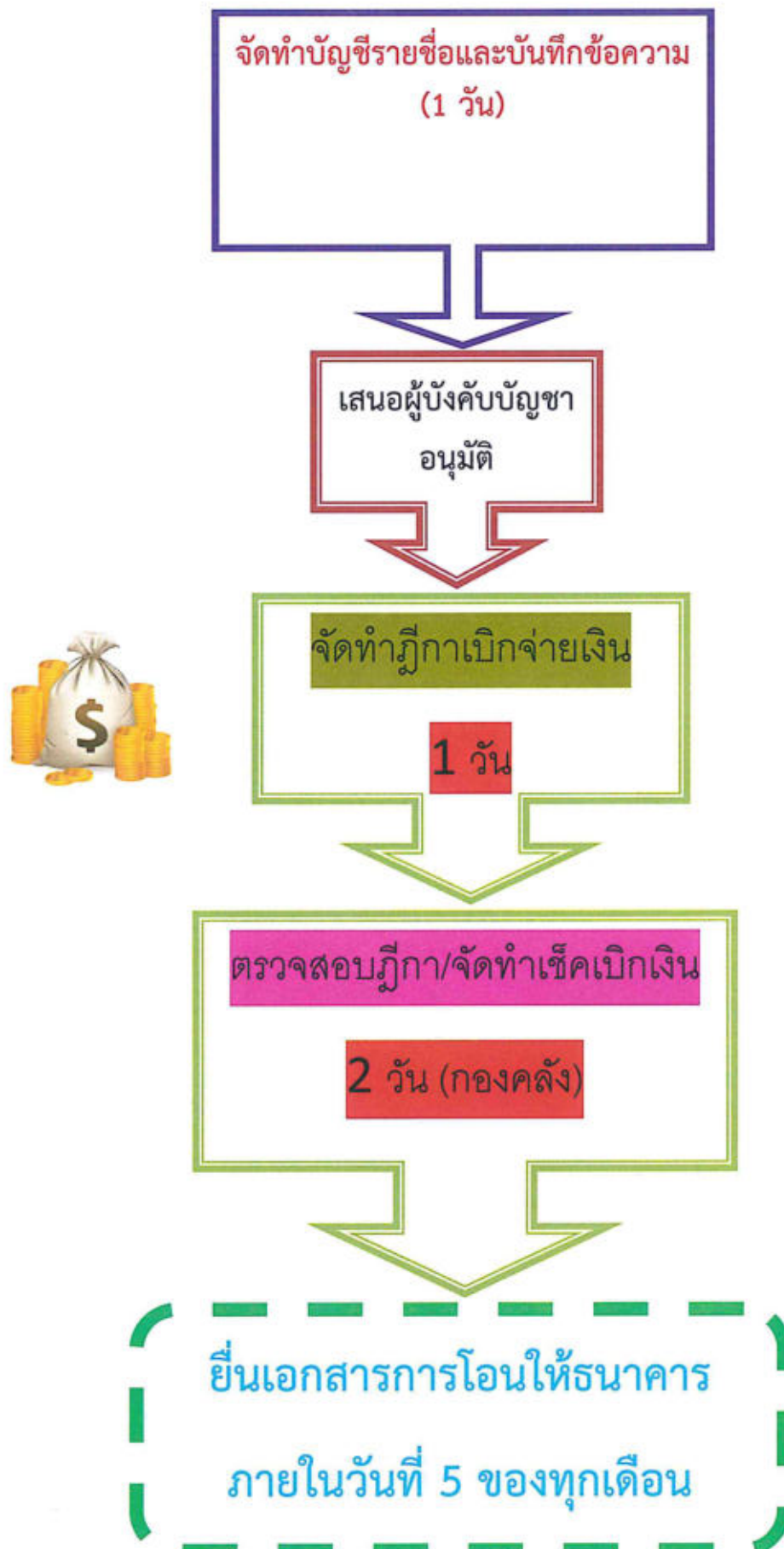
เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร
ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเบี้ย
(สิ้นเดือน)



เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพความพิการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
4. สำเนาสมุดบัญชี

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ)



ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปัจุบันประมาณถัดไป ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	30 นาที	กองสวัสดิการสังคม โทร.02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115
2.	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	10 นาที	กองสวัสดิการสังคม โทร.02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- 1.บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- 3.สมุดบัญชีฝากธนาคารพร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- 4.หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน 1 ฉบับ
- 5.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)
- 6.บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย สำนักงานปลัด งานกฎหมายและคดี โทร.02-1934512-3 ต่อ 429 หรือ ช่องทางเพจ facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบี้ยยังชีพคนพิการหรือทุพพลภาพ)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	30 นาที	กองสวัสดิการสังคม โทร.02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115
2.	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	10 นาที	กองสวัสดิการสังคม โทร.02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115

ระยะเวลาดำเนินการรวม 40 นาที

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ
- สมุดบัญชีฝากธนาคารพร้อมสำเนา จำนวน 1 ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการผู้แทน โดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน 1 ฉบับ
- สมุดบัญชีฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานเป็นผู้แทนดังกล่าว)

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการร้องเรียน

ช่องทางการร้องเรียน ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย สำนักงานปลัด งานกฎหมายและคดี โทร.02-1934512-3 ต่อ 429 หรือ ช่องทางเพจ facebook องค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1.	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐาน ประกอบ	30 นาที	กองสวัสดิการสังคม โทร.02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115
2.	การพิจารณา	ออกใบนัดหมายตรวจสอบสภาพ ความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ	10 นาที	กองสวัสดิการสังคม โทร.02-1934512-3 ต่อ 101,102,105,107,115
3.	การพิจารณา	ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และ คุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการ สงเคราะห์	3 วัน	
4.	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อม เอกสารหลักฐานประกอบความเห็น เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	2 วัน	
5.	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	7 วัน	

คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
ปีงบประมาณ 2562



ตรวจสอบคุณสมบัติของตัวเอง ตามรายการดังนี้

1. เด็กที่เกิดระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562
2. อยู่ในครอบครัวยากจน หรือ เสี่ยงต่อความยากจน คือ ครอบครัวที่สมาชิกในครอบครัว มีรายได้เฉลี่ยต่ำกว่า 3,000 บาทต่อคนต่อเดือน หรือต่ำกว่า 36,000 บาทต่อคนต่อปี (ยังไม่มี การเปลี่ยนแปลง รอ ครม. เห็นชอบ)
3. มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา/บิดาหรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย)
4. กรณีมารดาเด็กเป็นคนต่างด้าว หรือไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร หรือเสียชีวิต อนุโลมให้บิดาเด็กสัญชาติไทยตามสูติบัตร ลงทะเบียนแทนมารดาเด็กได้หลังจากเด็กเกิดแล้ว โดยให้นำเอกสารหลักฐานของบิดา-มารดา ที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐมายื่นเพื่อแสดงความจำนงขอรับสิทธิ
5. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว สถานสงเคราะห์ของรัฐ แต่ถ้าหากได้รับเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม หรือได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราว หรือเบี้ยความพิการ ยังคงมีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (พ่อแม่มีประกันสังคม ก็มีสิทธิลงทะเบียนได้)



ลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ปี 62 ได้ที่ไหน



- ผู้ที่มีภูมิลำเนาใน อบต.บางรักน้อย
- กรณีทำงานหรืออาศัยในเขต อบต.บางรักน้อย (มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านต่างจังหวัดแต่มาอาศัยอยู่ในเขต อบต.บางรักน้อย) อนุโลมให้เดินทางไปลงทะเบียนได้ที่ กองสวัสดิการสังคม อบต.บางรักน้อย ชั้น 1 โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้
 1. แบบลงทะเบียนเพื่อรับสิทธิฯ (แบบ ดร.01)
 2. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.02)
 3. แบบยืนยันเอกสารการลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (แบบ ดร.04)
 4. สำเนาบัตรประชาชนของบิดา มารดาของเด็ก
 5. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดามารดาของเด็ก
 6. สำเนาเอกสารแสดงการฝากครรภ์ หรือสำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้าที่ 1
 7. สำเนาสูจิบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอดบุตร) ที่ได้รับการรับรองแล้ว
 8. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
 9. หนังสือมอบอำนาจ กรณีที่พ่อแม่ของเด็กไม่สามารถไปลงทะเบียนเองได้ ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนพร้อมกับรับรองสำเนาของผู้รับอำนาจมาด้วย
 10. รูปถ่ายที่อยู่อาศัยปัจจุบัน



ขั้นตอนการไปลงทะเบียนเงินอุดหนุนบุตร ปี 62

1. คัดกรองคุณสมบัติ
2. กรอกเอกสารด้วยตนเองในแบบ ดร.1 และ ดร.2 พร้อม
กับแนบเอกสารการลงทะเบียน
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบสถานะครัวเรือน ตรวจสอบ
ข้อเท็จจริง ถ้ามีคุณสมบัติครบตามเกณฑ์ให้ผู้รับรองลงชื่อ
ในแบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.2)
4. ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องและบันทึกข้อมูลเบื้องต้น
หรือข้อมูลแบบย่อในระบบฐานข้อมูล CSG
5. ประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิภายใน 3 วันทำการ และ
ลงประกาศเป็นเวลา 15 วัน
6. อบต.บางรักน้อยรวบรวมเอกสารส่งสำนักงานพัฒนาสังคม
และความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนนทบุรีเพื่อพิจารณา



การสิ้นสุดสิทธิและระงับการจ่ายเงิน

- 1.เด็กมีอายุครบ 3 ปี
- 2.เด็กแรกเกิดตาย
- 3.ผู้ยื่นคำขอสละสิทธิในการขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดเป็นหนังสือ
- 4.ตรวจพบข้อมูลที่เป็นเท็จ



ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย
ที่ ๖๖๕ / ๒๕๖๑
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก

ตามหนังสือท้องถิ่นอำเภอเมืองนันทบุรี ที่ นบ ๐๐๒๓.๖/๔๘๓๔ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางการเตรียมความพร้อมรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๒ การบริหารงาน ๐ ๑๓ มาตรฐานการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีคู่มือกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแบบสำรวจการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีมาตรฐาน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก ประกอบด้วย

๑. นายประสาร	กลั่นคุ้ม	ตำแหน่ง	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ที่ปรึกษา
๒. นายประเวศ	กลั่นรอด	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ที่ปรึกษา
๓. นายสมพงษ์	เอี่ยมพรม	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ที่ปรึกษา
๔. นายพิรพล	เทพสุด	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๕. นายณรงค์ศักดิ์	แทนบุญ	ตำแหน่ง	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	รองประธานฯ
๖. นางสาวอินทอร	ฉิมมากรม	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ
๗. นางหทัยรัตน์	กาญจนเจตน์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๘. นายอรุณ	สุวรรณคง	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๙. นางปรารถนา	ภูริภัทรศักดิ์	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	คณะกรรมการ
๑๐. นายรัชพล	พัทโสภา	ตำแหน่ง	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑๑. นางสาวศุภรดา	บุรณพิพัฒน์	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขานุการ
๑๒. นางสาวณัฐพร	เกิดเรณู	ตำแหน่ง	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการจัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- ๑) จัดทำคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก โดยสำรวจภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) คัดเลือกภารกิจตามอำนาจหน้าที่มาดำเนินการจัดทำคู่มือเพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
- ๓) ประเมินการปฏิบัติงานหรือวิธีการวัดผลในการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้กำหนดไว้
- ๔) การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานหรือคู่มือกำหนดมาตรฐานที่ได้กำหนดไว้

- ๕) สร้างความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
- ๖) กำหนดให้มีการแต่งตั้งคณะทำงานระดับส่วนราชการ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายประสาร กลั่นคุ้ม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางรักน้อย

คณะกรรมการบริหารส่วนตำบล.....
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....
หัวหน้าสำนักงานเจ้าพนักงาน.....
หัวหน้างานเจ้าพนักงาน.....
หัวหน้างานเจ้าพนักงาน.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด งานบริหารงานทั่วไป

ที่ ๗๖๐/๒๕๖๑

วันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขอให้จัดทำข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วน

ตามหนังสือด่วนที่สุด นบ ๐๐๒๓.๑/ว๔๘๑๔ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๑ โดยมีเกณฑ์การประเมินในหัวข้อการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ในตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน การปฏิบัติงาน จะต้อง มีเนื้อเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน นั้น

ในการนี้ สำนักงานปลัดจึงขอความร่วมมือหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ในแต่ละส่วนงาน เพื่อนำมารวบรวมจัดทำเป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ ประชาชนได้ทราบทางช่องทางต่างๆ และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดส่งภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ พร้อมทั้งข้อมูลที่เป็นไฟล์ Microsoft word ที่งานบริหารงานทั่วไป รายละเอียดตามเอกสาร ที่แนบนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวอินทุอร นิยมกรม)
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ความคิดเห็น

ความคิดเห็น

(นายณรงค์ศักดิ์ แทนบุญ)
รองปลัด อบต. บางรักน้อย

(นายพีรพล เทพสุด)
ปลัด อบต. บางรักน้อย

ความคิดเห็น

(นายประสาร กลั่นคุ้ม) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นายก อบต. บางรักน้อย รองปลัด อบต. บางรักน้อย
หัวหน้าส่วนราชการ/เจ้าหน้าที่
ส่วนงาน/เจ้าของเรื่อง
ผู้รับแจ้ง/รับทราบ



www.brn.go.th

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล”