

คู่มือการปฏิบัติงาน กองสวัสดิการสังคม



กองสวัสดิการสังคม องค์การบริการส่วนตำบลคำเนียม
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

คุณสมบัติของผู้คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพฯ ผู้สูงอายุ

ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้

1) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต ต.คำเนียม อ.กันทรารมย์ จ.ศรีสะเกษ (ตามทะเบียนบ้าน)

2) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

หรือ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดใน ลักษณะเดียวกัน

3) เป็นผู้ที่มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์

กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้วและได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลคำเนียม อำเภอ

กันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ จะต้องมายืนยันสิทธิเพื่อรับเบี้ยยังชีพ ที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม อีกครั้งหนึ่งภายในเดือน พฤศจิกายน ของปีนั้นๆ หรือให้เร็วที่สุด เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างต่อเนื่อง สำหรับผู้ต้องขังหรือจำคุกในเรือนจำทัณฑสถานหรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมาย

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียน รับเงินเบี้ยความพิการ ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้

1) มีสัญชาติไทย

2) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต ตำบลคำเนียม (ตามทะเบียนราษฎร)

3) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

กรณีได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลคำเนียม จะต้องมาขึ้น ทะเบียนที่

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม อีกครั้งหนึ่งภายในเดือนที่ย้าย ภูมิลำเนา เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยความพิการอย่างต่อเนื่อง

ขั้นตอนการยืนยันสิทธิ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



ยื่นเอกสาร/หลักฐาน

- ➡ บัตรประจำตัวประชาชน
- ➡ ทะเบียนบ้านตัวจริง
- ➡ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีรับเงินเข้าบัญชี)

หมายเหตุ *** สำหรับกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถยื่นด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นยื่นคำขอเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แทนได้

ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุและยื่นเอกสารประกอบได้ที่
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม



045-651488

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ



ยื่นเอกสาร/หลักฐาน

- ➡ บัตรประจำตัวผู้พิการหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- ➡ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน
- ➡ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

หมายเหตุ *** สำหรับกรณีคนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอร้องแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและ คนดูแลคนพิการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

**** คนพิการที่เป็นผู้สูงอายุสามารถยืนยันสิทธิเพื่อ ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ทั้งสองรายการ ****

ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการและยื่นเอกสารประกอบได้ที่

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม



045-651488

การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ

กรณีรับเงินสด

องค์การบริหารส่วนตำบลคำนึงจะดำเนินการเบิก-จ่ายเงินเบี้ยฯให้กับผู้ปวยติเชื่อได้ ลงทะเบียนไว้ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน

กรณีโอนเงินเข้าบัญชี

กรมบัญชีกลางจะเป็นหน่วยงานที่โอนเงินเข้าบัญชีของผู้สูงอายุและผู้พิการที่มีสิทธิ์รับเบี้ยทุกวันที่ 10 ของทุกเดือน (ตรงกับวันหยุดราชการ หรือวันนักขัตฤกษ์ จะดำเนินการโอนก่อนวันหยุดนั้นๆ 1 วันทำ การ)



การปรับเพิ่มเบี้ยความพิการ



เริ่ม 1 ตุลาคม 2563 เป็นต้นไป



1. คนพิการ อายุต่ำกว่า 18 ปี

✓ มีบัตรประจำตัวคนพิการ



ได้รับเงินเบี้ยความพิการ
(บัตรชึรนาการ / อปท.)

1,000 บาท

รวมเป็นเงิน
1,000 บาท

2. คนพิการ

✓ มีบัตรประจำตัวคนพิการ
✓ มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ



ได้รับเงินเบี้ยความพิการ
(บัตรชึรนาการ / อปท.)

800 บาท

เข้าบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

200 บาท

รวมเป็นเงิน
1,000 บาท

3. คนพิการ

✓ มีบัตรประจำตัวคนพิการ
✗ ไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ



ได้รับเงินเบี้ยความพิการ
(บัตรชึรนาการ / อปท.)

800 บาท

รวมเป็นเงิน
800 บาท

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันได



การกำหนดเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับในปัจจุบัน คิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได

แบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วงๆ หรือ เป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อยๆ โดยเริ่มตั้งแต่ อายุ 60 ปี โดยคำนวณตามปีงบประมาณมิใช่ปีปฏิทิน และไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่างปี 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

การสิ้นสุดการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขต ตำบลคำเนียม ขาดคุณสมบัติตาม
ข้อ 6

- (1) ตาย
- (2) ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต้องเป็นผู้มีรายได้ไม่น้อยที่ได้รับสิทธิ
ในโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น
- (3) แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ



หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ

กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา



ผู้สูงอายุต้องไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ย้ายไปภายในเดือนพฤศจิกายนของปีนั้นๆ เพื่อรักษาสิทธิการรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่อง



กรณีย้ายผู้พิการภูมิลำเนา

ผู้พิการต้องไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในเดือนที่ย้ายภูมิลำเนา เพื่อรักษาสิทธิการรับเงินผู้พิการอย่างต่อเนื่อง



ขั้นตอนการขอรับบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออก เอกสารรับรองความพิการ

๒. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดศรีสะเกษ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ หรือมายื่นคำร้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำนิยม โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

- ➡ เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)
- ➡ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
- ➡ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ➡ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ➡ ถ้าคนพิการมีผู้ดูแล ให้นำเอกสาร
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนา ทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

๓. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำ บัตรประจำตัว คนพิการ ให้นำหลักฐาน ตามข้อ ๒.๔-๒.๕ มาด้วย

๔. หลังจากได้บัตรประจำตัวคนพิการให้ไปเปลี่ยนสิทธิผู้พิการ (ท.๗๔) ที่โรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบลในเขต ตามสิทธิหลักใช้บัตรทองอยู่

การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถทำได้ที่สำนักงาน พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดศรีสะเกษ อำเภอเมือง จังหวัดศรีสะเกษ หรือมายื่นคำร้องที่องค์การบริหารส่วน ตำบลคำนิยม โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตร ประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๕. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการให้ นำหลักฐานตามข้อ ๓-๔ มาด้วย

การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถทำได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดศรีสะเกษ อำเภอเมือง จังหวัด ศรีสะเกษ หรือมายื่นคำร้องที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตร ประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ



ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้อง
เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
๒. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตตำบล คำเนียม อำเภอกันทรารมย์ จังหวัด ศรีสะเกษ (ตามทะเบียนราษฎร)
๓. การยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่กอง สวัสดิการสังคม อบต.คำเนียม โดยนำหลักฐานมาเพื่อประกอบยื่นดังนี้
 - ๓.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็น โรคเอดส์จริง
 - ๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
 - ๓.๓ ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)
๔. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วย ตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้
๕. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการสามารถดำเนินการได้ทั้งหมด
๖. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อ ในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ป่วยต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่

ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่าป่วยเป็น โรคเอดส์/AIDS เท่านั้นหากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่องจะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับขึ้นทะเบียนยั้งชีพความพิการ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯพร้อมเอกสาร
หลักฐาน 15 นาที / ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม 10 นาที / ราย

เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ย
(สิ้นเดือน)

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพความพิการ

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



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯพร้อมเอกสาร
หลักฐาน 15 นาที / ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม 10 นาที / ราย

เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหารประกาศ
รายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ย (สิ้นเดือน)

เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพความพิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี





แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน

(การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึก

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน 1 วัน

ตรวจสอบ/จัดทำเช็คเบิกเงิน 2 วัน

ยื่นเอกสารการโอนให้ธนาคารภายในวันที่ 5
ของทุกเดือน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริหาร	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอพร้อม เอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและ เอกสารหลักฐานประกอบ	๓๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร.๐๔๕๖๕๑๔๘๘
๒	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	๑๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร. ๐๔๕๖๕๑๔๘๘

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (เบี้ยความพิการ)

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริหาร	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐาน ประกอบ	๓๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร. ๐๔๕๖๕๑๔๘๘
๒	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	๑๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร. ๐๔๕๖๕๑๔๘๘

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

- บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ
ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี
(กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดย
ชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานเป็นผู้แทนดังกล่าว)

**ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(เบี้ยยังชีพคนพิการหรือทุพพลภาพ)**

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริหาร	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐาน ประกอบ	๓๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร. ๐๔๕๖๔๑๔๘๘
๒	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียนให้ผู้ขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร. ๐๔๕๖๔๑๔๘๘

รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้องแสดงหลักฐานเป็นผู้แทนดังกล่าว)

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน
(การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์)**

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดขั้นตอนการบริหาร	ระยะเวลาให้บริการ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบ เอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง ขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐาน ประกอบ	๓๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร. ๐๔๕๖๕๑๔๘๘
๒	การพิจารณา	ออกใบนัดหมายตรวจสอบสภาพความ เป็นอยู่ และคุณสมบัติ	๑๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการสังคม โทร. ๐๔๕๖๕๑๔๘๘
๓	การพิจารณา	ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ ของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๓ วัน	
๔	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอ ผู้บริหารพิจารณา	๒ วัน	
๕	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	๗ วัน	