

คู่มือการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการ
ประจำปี ๒๕๖๔



สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางจาก
อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ขั้นตอนการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุ (เตรียมเอกสารประกอบด้วย)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร ๑ ฉบับ

*ลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ

**บันทึกข้อมูลในระบบทันที ที่รับเอกสารครบ

การรับเงิน ⇨ -กรมบัญชีกลางเป็นหน่วยงานผู้โอนเงินแทน อปท.

-ลงทะเบียนก่อน ๑ ตุลาคม รับเงินหลังเดือนเกิด

- ลงทะเบียนหลัง ๑ ตุลาคม รับเงินงบหน้า

กรณีย้ายเข้ามาอยู่ใหม่

-ลงทะเบียนเหมือนกับรายใหม่

- รับเงินที่ อปท.เดิมจนสิ้นปีงบประมาณ

- งบหน้ารับเงินกับ อปท.แห่งใหม่

*อปท.เดิมต้องจำหน่ายชื่อออกจากระบบของ อปท.นั้นๆ

ตารางการคำนวณอายุผู้สูงอายุแบบขั้นบันได

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แบ่งเป็น ๔ ช่วงอายุ ดังนี้

ช่วงที่ ๑.อายุ ๖๐-๖๙ ปี
ผู้ที่เกิดระหว่าง ๒ ต.ค. ๒๔๙๓ – ๑ ต.ค. ๒๕๐๓ รับเงินจำนวน ๖๐๐.- บาท
ช่วงที่ ๒.อายุ ๗๐-๗๙ ปี
ผู้ที่เกิดระหว่าง ๒ ต.ค. ๒๔๘๓ – ๑ ต.ค. ๒๔๙๒ รับเงินจำนวน ๗๐๐.- บาท
ช่วงที่ ๓.อายุ ๘๐-๘๙ ปี
ผู้ที่เกิดระหว่าง ๒ ต.ค. ๒๔๗๓ – ๑ ต.ค. ๒๔๘๓ รับเงินจำนวน ๘๐๐.- บาท
ช่วงที่ ๔.อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป
ผู้ที่เกิดก่อน ๒ ต.ค. ๒๔๗๒ รับเงินจำนวน ๑,๐๐๐.- บาท

*ปรับเพิ่มกรณีผู้ที่มีอายุครบทุกช่วงอายุตามตารางในเดือนตุลาคมของทุกปี(ปีละ ๑ ครั้งเท่านั้น)

*ให้คำนวณอายุ ณ ก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี เพื่อให้อายุครบ ก่อนเริ่มดำเนินการเบิกจ่ายเงิน
ในเดือนตุลาคมคือเดือนแรกของปีงบประมาณ (กรณีรายเดิม)

*ไม่มีตกเบิก/ไม่ปรับเพิ่มกลางปี

*ผู้สูงอายุรายใหม่ที่เกิดระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๐๓ – ๑ กันยายน พ.ศ.๒๕๐๔

หรือรายที่ย้ายเข้ามาอยู่ใหม่ ลงทะเบียนระหว่าง ๑ มกราคม ๒๕๖๓ – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เพื่อรับเงินใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ตุลาคม ๒๕๖๓)

ติดต่อสอบถาม : โทร ๐-๓๒๗๘-๑๒๓๖ ในวัน/เวลาทำการ

ขั้นตอนการรับลงทะเบียนผู้พิการ

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้พิการ เอกสารประกอบด้วย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ	๑	ฉบับ
๔. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร	๑	ฉบับ

*ลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ

**บันทึกข้อมูลในระบบทันที ที่รับเอกสารครบ

การรับเงิน

-เมื่อได้รับบัตรใหม่ลงทะเบียนก่อนวันที่ ๒๕ มีสิทธิรับเงินในเดือนถัดไป

กรณีย้ายเข้ามาอยู่ใหม่

-ลงทะเบียนเหมือนกับรายใหม่

- รับเงินที่ อปท.เดิมในเดือนสุดท้ายที่ย้ายออก
- รับเงินกับ อปท.แห่งใหม่เมื่อลงทะเบียนเสร็จและ อปท.เดิมจำหน่ายรายชื่อออกจากระบบแล้ว

ติดต่อสอบถาม : โทร ๐-๓๒๗๘-๑๒๓๖ ในวัน/เวลาทำการ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน

รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

เอกสารประกอบการลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์ ประกอบด้วย

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑	ฉบับ
๓. ใบรับรองแพทย์ (โรงพยาบาล)	๑	ฉบับ
๔. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร	๑	ฉบับ

ขั้นตอนการรับลงทะเบียน

- ๑.ยื่นเอกสารคำขอรับการสงเคราะห์พร้อมเอกสารประกอบ
- ๒.พนักงานส่วนตำบลตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่
- ๓.จัดทำบัญชีรายชื่อเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ

ติดต่อสอบถาม : โทร ๐-๓๒๗๘-๑๒๓๖ ในวัน/เวลาทำการ

ขั้นตอนการรับลงทะเบียนขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

เอกสารประกอบด้วย

(รวบรวมแบบคำขอส่ง สนง.พม.จ.หลังประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิครบ ๑๕ วัน)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	๑	ฉบับ
๓. สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ	๑	ฉบับ
๔. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร	๑	ฉบับ
๕. สำเนาสมุดฝากครรภ์	๑	ฉบับ
๖. สำเนาสูติบัตร	๑	ฉบับ

(ลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ)

****หลังประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิครบ ๑๕ วัน ต้องป้อนข้อมูลในระบบทันที****

การรับเงิน

-สนง.พม.จ. เป็นหน่วยงานอนุมัติเบิกจ่ายโดยใช้ฐานข้อมูลจากระบบ ที่ อปท.บันทึกข้อมูล

ติดต่อสอบถาม : โทรศัพท์ ๐-๓๒๗๘-๑๒๓๖ ในวัน/เวลาทำการ

ขั้นตอนการขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุ

เอกสารประกอบด้วย

(รวบรวมแบบคำขอส่ง สนง.พม.จ. สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง)

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น	๑	ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ยื่น	๑	ฉบับ
๓. สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้ยื่น	๑	ฉบับ
๔. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารของผู้ยื่น	๑	ฉบับ
๕. สำเนาใบมรณะบัตรของผู้สูงอายุ	๑	ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวตำแหน่งผู้รับรอง	๑	ฉบับ

(ลงชื่อรับรองสำเนาทุกฉบับ)

*สนง.พม.จ. เป็นหน่วยงานอนุมัติเบิกจ่ายโดยใช้ข้อมูลจากแบบคำขอที่ อปท.รวบรวม/นำส่ง

ติดต่อสอบถาม : โทร ๐-๓๒๗๘-๑๒๓๖ ในวัน/เวลาทำการ