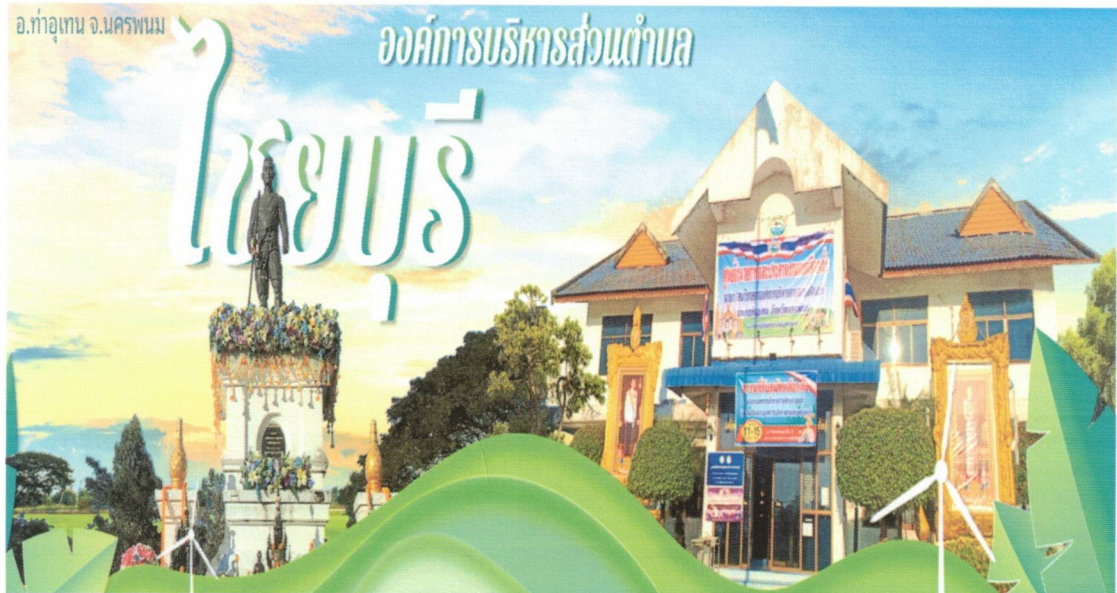




คู่มือปฏิบัติงาน
ด้านงานสังคมสงเคราะห์
ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์

งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี

คำนำ

งานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ คนไร้ที่พึ่ง และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับภาคประชาชน ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และอำนวยความสะดวกในการขอรับบริการในเรื่องต่างๆ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของนักสังคมสงเคราะห์ขึ้น ตามกรอบการปฏิบัติราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ คนไร้ที่พึ่ง ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม และภาคประชาชน มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการ ต่อไป

งานสังคมสงเคราะห์

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี

บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงาน ทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้นๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงานและการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กร เปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงาน ที่มีจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุด มีคำอธิบายตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้อ้างอิง มิให้เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงาน ตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ที่มุ่งไปสู่การบริหารคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมาย ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานอย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

1. เพื่ออธิบายขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานเบี่ยงชีพรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานของ “ส่วนงานส่งเสริมสวัสดิการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกว้าง” มีแนวทางการปฏิบัติเป็นมาตรฐานและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ แล้วเสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา สร้างความพึงพอใจแก่ประชาชนและผู้ขอรับบริการ
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสวัสดิการสังคมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่มีความสนใจได้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการชุมชนและสังคมสงเคราะห์ และสามารถนำไปใช้เป็นสื่อในการติดต่อประสานงาน
4. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้ในการทบทวนและตรวจติดตามภารกิจงานด้านการส่งเสริมสวัสดิการสังคมได้ทุกขั้นตอน



3. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานของ “ส่วนงานส่งเสริมสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง” ในด้านกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ อันได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการให้บริการแก่ประชาชนผู้มีสิทธิที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครพนม

4. กรอบแนวคิด

กระบวนการงานสวัสดิการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดดังนี้

4.1 งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กลุ่มเป้าหมาย		ความต้องการ
ผู้รับบริการ		ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามสิทธิที่พึงได้รับ
ผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามสิทธิที่พึงได้รับ
- ผู้รับมอบอำนาจในการรับเงินแทนผู้สูงอายุ - ผู้ดูแลผู้สูงอายุ		
เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ผู้สูงอายุที่ยืนยันสิทธิการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทุกเดือน โดยวิธี 1. รับเงินสดด้วยตนเอง 2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ 3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ 4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ	1. ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพถูกต้องครบถ้วน 2. ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น)	1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท.0810.6/ว 3846 ลง.24 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินเบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

		3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543
--	--	---

4.2 งานสวัสดิการเบี้ยความพิการ

กลุ่มเป้าหมาย		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ		ได้รับเงินเบี้ยความพิการตามสิทธิที่พึงได้รับ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้รับมอบอำนาจในการรับเงินแทนคนพิการ - ผู้ดูแลคนพิการ		ได้รับเงินเบี้ยเบี้ยความพิการตามสิทธิที่พึงได้รับ
เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ และได้ขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ได้รับเงินเบี้ยความพิการทุกเดือน โดยวิธี 1. รับเงินสดด้วยตนเอง 2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ 3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ	1. คนพิการได้รับเงินเบี้ยยังชีพถูกต้องครบถ้วน 2. คนพิการได้รับเงินเบี้ยยังชีพไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น)	1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 4 พ.ศ.2562 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท.0810.6/ว 3846 ลว.24 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานการจ่ายเบี้ยยัง

4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ		ชีพผู้สูงอายุ เงินเบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543
--	--	---

4.3 งานสวัสดิการเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

กลุ่มเป้าหมาย		ความต้องการ
ผู้รับบริการ - ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับการวินิจฉัยโดยแพทย์		ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ตามสิทธิที่พึงได้รับ
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - ผู้รับมอบอำนาจในการรับเงินแทนผู้ป่วยเอดส์ - ผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์		ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ตามสิทธิที่พึงได้รับ
เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
ผู้ป่วยเอดส์ที่ขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน โดยวิธี 1. รับเงินสดด้วยตนเอง 2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ	1. ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องครบถ้วน 2. ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น)	1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท.0810.6/ว

3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ		3846 ลว.24 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินเบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ		3. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 4. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2541 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2543

5. ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน

1. ได้รับทราบภาระหน้าที่ของตนเองชัดเจนยิ่งขึ้น
2. ได้เรียนรู้งานเร็วขึ้นทั้งตอนที่เริ่มปฏิบัติใหม่/หรือตอนที่ย้ายงานมาจากที่อื่น
3. ได้ทราบความคาดหวัง (Expectation) ของผู้บังคับบัญชาที่มีต่อตนเองชัดเจน
4. ได้รับรู้ว่าผู้บังคับบัญชาจะใช้อะไรมาเป็นตัวประเมินผลการปฏิบัติงาน
5. ได้เข้าใจระบบงานไปในทิศทางเดียวกันทั้งหน่วยงาน
6. สามารถช่วยเหลืองานซึ่งกันและกันได้
7. เข้าใจหัวหน้างานมากยิ่งขึ้น ปฏิบัติงานด้วยความสบายใจ
8. ไม่เกี่ยงงานกัน รู้หน้าที่ของกันและกันทำให้เกิดความเข้าใจที่ดีต่อกัน
9. รับทราบจุดบกพร่องของงานแต่ละขั้นตอนเพื่อนำมาปรับปรุงงานได้
10. ได้เรียนรู้งานของหน่วยงานได้ทั้งหมด ทำให้สามารถพัฒนางานของตนเองได้
11. มีขั้นตอนในการปฏิบัติงานที่แน่นอน ทำให้การปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น
12. รู้จักวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้ผลงานออกมาตามเป้าหมาย

13. สามารถใช้เป็นแนวทางเพื่อการวิเคราะห์งานให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา
14. สามารถแบ่งเวลาให้กับงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
15. รู้ขอบเขตสายการบังคับบัญชา ทำให้การประสานงานง่ายขึ้น
16. ได้เห็นภาพรวมของหน่วยงานต่างๆ ในฝ่ายงานเดียวกันเข้าใจงานมากขึ้น
17. สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะมีสิ่งที่อ้างอิง
18. ได้รับรู้ว่าตนเองต้องการพัฒนาอะไรบ้างเพื่อให้ได้ตามคุณสมบัติที่ต้องการ
19. ได้เรียนรู้และรับทราบที่เพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
20. ได้รับรู้ว่างานที่ตนเองปฏิบัติอยู่นั้นมีความสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร ทำให้เกิดความภาคภูมิใจ

6. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

1. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
2. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
3. เป็นคู่มือในการสอนงาน
4. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
5. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
6. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
8. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษางานและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
9. การวางแผนการทำงาน และวางแผนกำลังคน
10. ผู้บังคับบัญชาได้ทราบขั้นตอนและสายงานทำให้บริหารงานได้ง่ายขึ้น
11. สามารถแยกแยะลำดับความสำคัญของงาน เพื่อกำหนดระยะเวลาในการทำงานได้
12. สามารถกำหนดคุณสมบัติของพนักงานใหม่ที่จะรับได้ง่ายขึ้นและตรงมากขึ้น
13. ทำให้องค์กรสามารถปรับปรุงระเบียบแบบแผนการทำงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้นได้
14. ยุติความขัดแย้งและเสริมสร้างความสัมพันธ์ในการประสานระหว่างหน่วยงาน
15. สามารถกำหนดงบประมาณและทิศทางการทำงานของหน่วยงานได้
16. เป็นข้อมูลในการสร้างฐานข้อมูลขององค์กรต่อไปได้
17. การศึกษาและเตรียมการในการขยายงานต่อไปได้
18. การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลงานและปริมาณกำลังคนของหน่วยงานได้
19. ผู้บังคับบัญชาบริหารงานได้สะดวก และรวดเร็วขึ้น
20. เกิดระบบการบริหารงานโดยส่วนร่วมสำหรับผู้บังคับบัญชาคนใหม่ในการร่วมกันเขียนคู่มือ

บทที่ 2

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



1. ความหมายของเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หมายถึง สวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุรูปแบบหนึ่ง เพื่อจัดสรรงบประมาณของรัฐบาลในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายให้กับผู้สูงอายุในชุมชน หรือในหมู่บ้านต่างๆ ทั่วประเทศ ซึ่งประสบปัญหาความเดือดร้อนเนื่องจากไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพ ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู ถูกทอดทิ้ง และไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในครอบครัวและชุมชนได้โดยปกติตามควรแก่สภาพ โดยให้ความช่วยเหลือแก่ผู้สูงอายุเป็นเงินรายเดือนตลอดชีพ

2. ความเป็นมาของเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นกิจกรรมหนึ่งที่กรมประชาสงเคราะห์ดำเนินการมาตั้งแต่ ปี พ.ศ. 2536 ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2535 ซึ่งเห็นชอบให้กรมประชาสงเคราะห์ดำเนินโครงการกองทุนส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุและครอบครัวในชุมชน เพื่อจัดสรรงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในด้านต่างๆ โดยกระทรวงการคลังได้อนุมัติหลักการเบิกจ่ายเงินตามโครงการดังกล่าว เป็นเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุคนละ 200 บาทต่อเดือน จนตลอดชีพ และรัฐบาลได้ให้ความสำคัญต่อผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่อง จึงได้เพิ่มจำนวนผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพเพิ่มมากขึ้นทุกปี จนถึงปีพ.ศ.2542 รัฐบาลได้เพิ่มเงินเพิ่มพิเศษในภาวะเศรษฐกิจถดถอยให้แก่ผู้สูงอายุที่รับเบี้ยยังชีพอีกคนละ 100 บาทต่อคนต่อเดือน รวมเบี้ยยังชีพที่ผู้สูงอายุได้รับคนละ 300 บาทต่อคนต่อเดือน จนตลอดชีพ ปัจจุบันรัฐบาลได้จัดสรรเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุทุกคนที่มีอายุตั้งแต่ 60 ปีขึ้นไป แบบตามขั้นบันได

3. วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน

1. เพื่อเป็นการกระจายบริการของรัฐให้แก่ผู้สูงอายุ
2. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้สูงอายุ ว่ารัฐไม่ได้ทอดทิ้ง แต่พยายามให้ความช่วยเหลือและยังเห็นความสำคัญของผู้สูงอายุ

3. เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถดำรงชีวิตอยู่ในชุมชน โดยไม่ต้องอยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐบาล ซึ่งเป็นทางเลือกสุดท้ายที่จะช่วยเหลือผู้สูงอายุ เนื่องจากการเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์เป็นการแยกผู้สูงอายุออกจากครอบครัวและชุมชน

4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ตาม ข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีอายุครบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้มายืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนั้น ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติยังมิได้กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าว ให้ใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปพลางก่อน



5. ขั้นตอนการยืนยันสิทธิการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. บุคคลใดที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ให้ยื่น “แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ” งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ในวันและเวลาราชการ โดยสามารถยืนยันสิทธิได้ตลอดปี โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร
- ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้สูงอายุไม่สามารถเขียนได้ ให้

พิมพ์ลายมือแทน

2. กรณีผู้สูงอายุซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมาย ยืนยันยืนยันสิทธิต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

3. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. กรณีย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ยื่นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป

2. กรณีย้ายออกจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ยื่นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายไป และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป

3. กรณีย้ายจากกรุงเทพมหานครเข้ามาอยู่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ผู้สูงอายุยื่นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป โดยเจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าไปในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เลย เนื่องจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นคนละระบบกับกรุงเทพมหานคร

4. กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถมายืนยันสิทธิได้ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นมายื่นคำขอรับเงินแทนได้ โดยต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. หนังสือมอบอำนาจ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้สูงอายุไม่สามารถเขียนได้ ให้

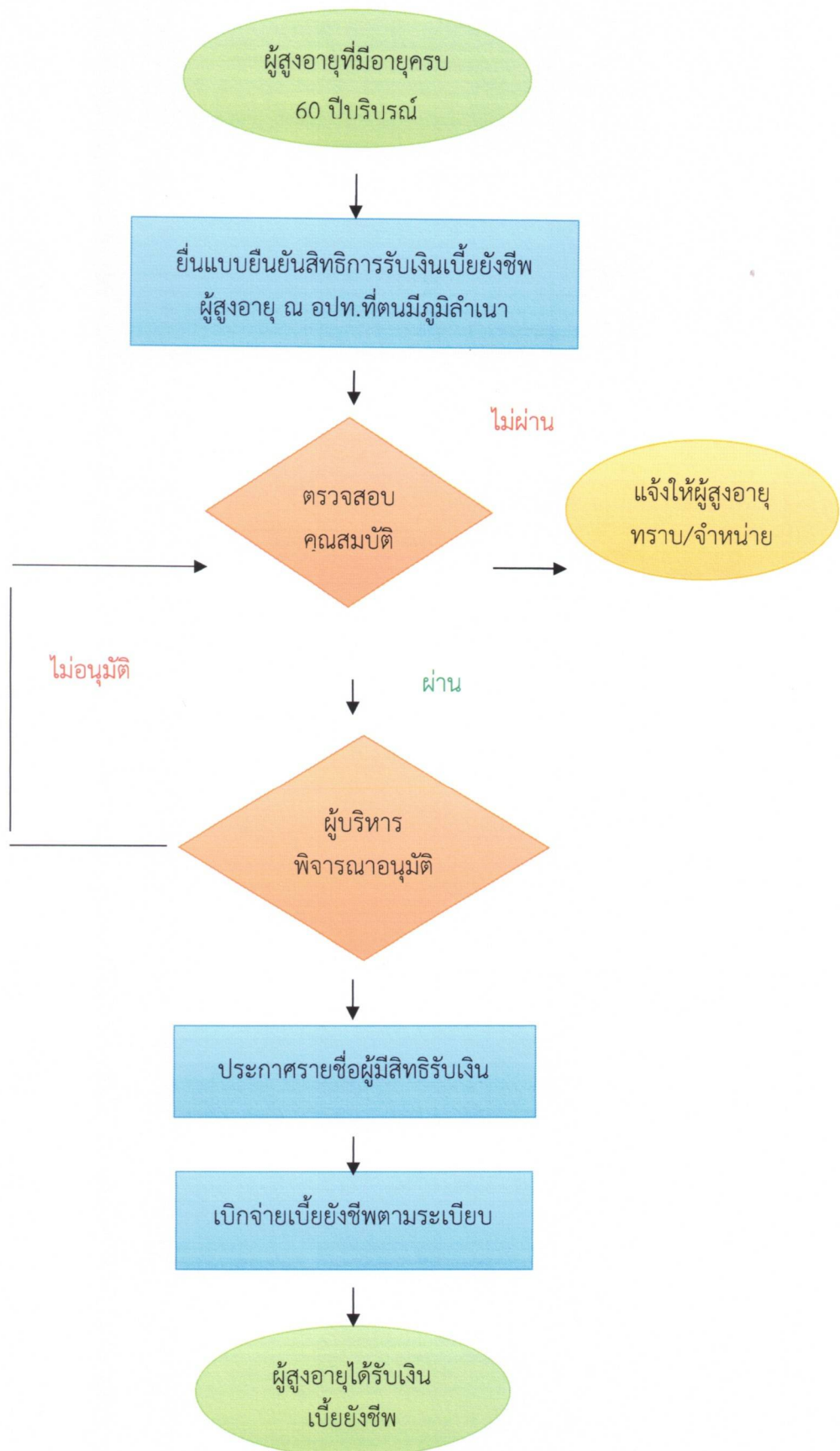
พิมพ์ลายมือแทน

6. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับยืนยันสิทธิ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นว่าผู้สูงอายุเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่
2. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติแล้วลงรายชื่อรับรองของคณะกรรมการทุกคนในแบบยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
3. เสนอผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นชอบรับหรือไม่รับยืนยันสิทธิ
4. บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. เมื่อผู้บริหารลงลายมือชื่อรับยืนยันสิทธิแล้ว ให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดือนติดไว้ ณ ที่เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ



7. Flow chart ขั้นตอนการยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



8. วิธีการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุที่มีสิทธิฯ จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทุกวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น) โดยเลือกวิธีการรับเงินดังนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง
2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

9. อัตราการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่จะจ่ายให้ทุกเดือนตลอดชีวิตจะขึ้นอยู่กับอายุของผู้สูงอายุ ดังนี้

- | | | | |
|---------------------|--------------|-------|-----|
| 1. อายุ 60 – 69 ปี | อัตราเดือนละ | 600 | บาท |
| 2. อายุ 70 – 79 ปี | อัตราเดือนละ | 700 | บาท |
| 3. อายุ 80 – 89 ปี | อัตราเดือนละ | 800 | บาท |
| 4. อายุ 90 ปีขึ้นไป | อัตราเดือนละ | 1,000 | บาท |



10. การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ข้อ 14 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2566 สิทธิของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจะสิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

1. ตาย
2. ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6
3. สละสิทธิ โดยแจ้งสละสิทธิเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

*** หากผู้สูงอายุรายใดเสียชีวิต แต่ยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือนใด เดือนนั้นจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเดือนสุดท้าย

11. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนสั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและให้เจ้าหน้าที่ จำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

2. จัดทำประกาศการขาดคุณสมบัติ ปิดประกาศไว้ ณ ที่เปิดเผย หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน หากไม่มีผู้คัดค้าน ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายชื่อผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อส่งถอนรายชื่อ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทราบ และจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

3. กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สูงอายุที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแต่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยความสุจริต ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป โดยยกเว้นการเรียกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคืน และจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ



บทที่ 3

เบี้ยความพิการ



1. ความเป็นมาของเบี้ยความพิการ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ได้ถ่ายโอนภารกิจเบี้ยยังชีพคนพิการให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งแต่ ปี 2547 เป็นต้นมา ปัจจุบันการจ่ายเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการและการขอตั้งงบประมาณในเรื่องดังกล่าวรับผิดชอบ โดย กระทรวงมหาดไทย (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กรุงเทพมหานคร และพัทยา)

คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ มีมติเห็นชอบการดำเนินโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ โดยการจัดสรรเงินให้แก่คนพิการทุกคนที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ รายละ ๕๐๐ บาท ต่อเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน 2553 เป็นต้นไป

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ได้เสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณา การเพิ่มอัตราเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อ วันอังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2557 ได้เห็นชอบอนุมัติในหลักการให้เพิ่มอัตราเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการ จากเดิมรายละ 500 บาทต่อเดือน เป็นรายละ 800 บาทต่อเดือน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2558 เป็นต้นไป โดยคนพิการที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี จะได้รับเบี้ยความพิการ 1,000 บาทต่อเดือน และคนพิการที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป ได้รับเบี้ยความพิการ 800 บาทต่อเดือน

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ

ข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 คนพิการซึ่งจะมีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการกำหนด

ข้อ 5 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ (ฉบับที่ 2) ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
3. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
4. ไม่เป็นบุคคลอยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐตามบัญชีรายชื่อที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด



3. ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

1. คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง หรือผู้ดูแลคนพิการดำเนินการแทนต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยจะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป โดยมีหลักฐานพร้อมสำเนาที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ดังต่อไปนี้

1. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
2. ทะเบียนบ้าน
3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร

2. ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว สำหรับคนพิการอื่นนอกเหนือจากที่กล่าวมา ซึ่งไม่อาจยื่นคำขอได้ด้วยตนเอง ให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทนโดยให้ผู้ที่เชื่อถือได้รับรองสถานะของคนพิการ แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและผู้ดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

3. กรณีย้ายภูมิลำเนาของคนพิการ คนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อมีการย้ายภูมิลำเนา ให้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จ่ายเงินเบี้ยความพิการให้ในเดือนถัดไป

4. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นว่าคนพิการเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่
2. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติแล้วลงรายชื่อรับรองของคณะกรรมการทุกคนในแบบลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ
3. เสนอผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นชอบรับหรือไม่รับลงทะเบียน
4. บันทึกข้อมูลคนพิการในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. เมื่อผู้บริหารลงลายมือชื่อรับลงทะเบียนแล้ว ให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการรายเดือนติดไว้ ณ ที่เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

5. วิธีการรับเงินเบี้ยความพิการ

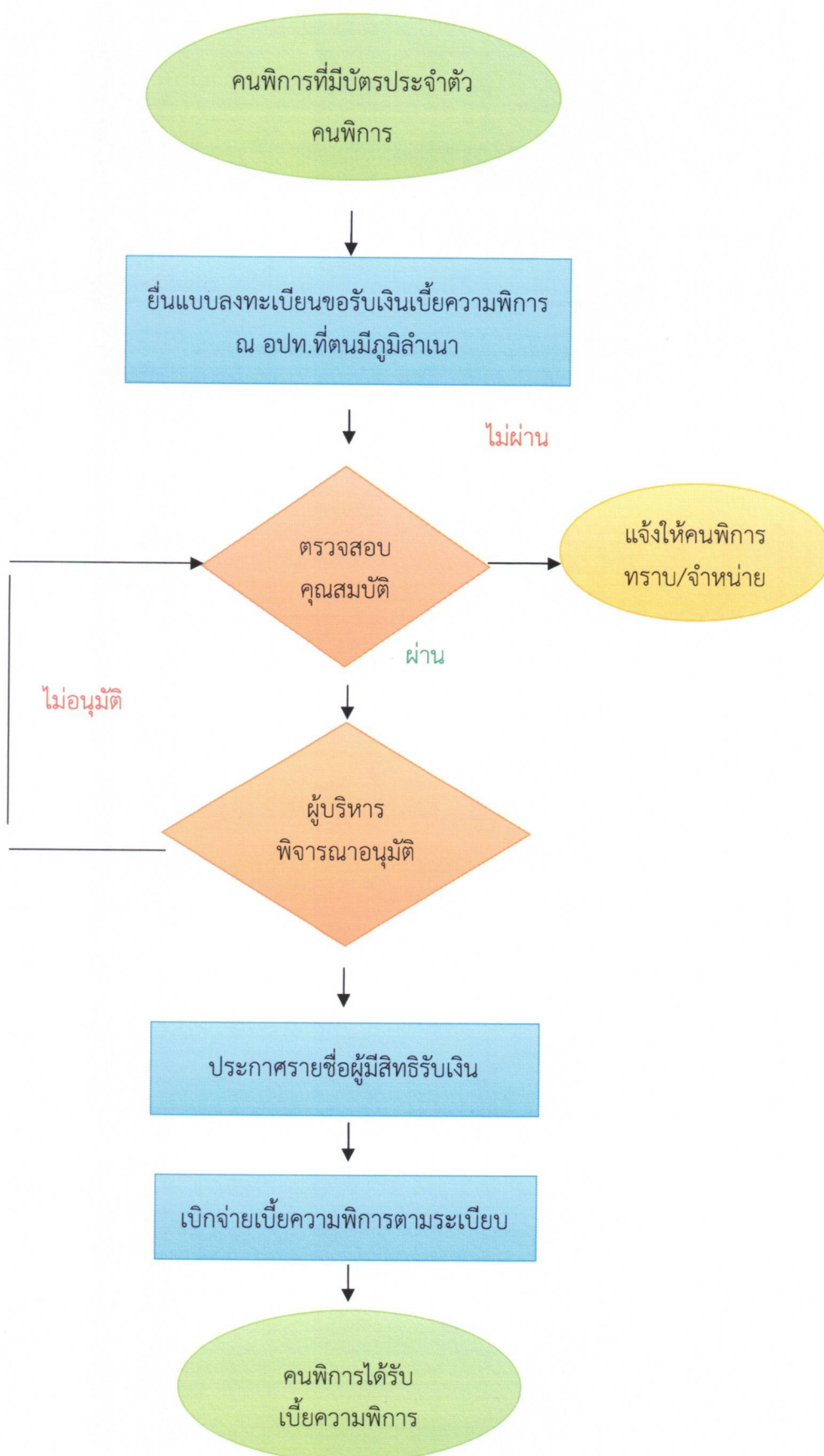
คนพิการที่มีสิทธิ จะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ทุกวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น) โดยเลือกวิธีการรับเงินดังนี้

1. รับเงินสดด้วยตนเอง
2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

6. อัตราการจ่ายเบี้ยความพิการ

1. คนพิการที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปีบริบูรณ์ รับเงินอัตรา 1,000 บาทต่อเดือน
2. คนพิการที่มีอายุมากกว่า 18 ปีบริบูรณ์ รับเงินอัตรา 800 บาทต่อเดือน

7. Flow chart ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ



8. การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยความพิการ

ข้อ 14 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562 สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยความพิการจะสิ้นสุดเมื่อ

1. ตาย
2. ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6
3. สละสิทธิ โดยแจ้งสละสิทธิเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

*** หากคนพิการรายใดเสียชีวิต แต่ยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ 1 ของเดือนใด เดือนนั้นจะได้รับเงินเบี้ยความพิการเป็นเดือนสุดท้าย

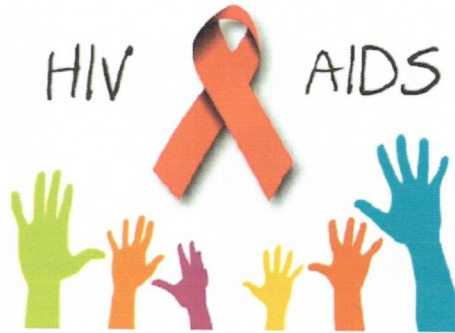
9. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยความพิการ

1. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนสั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ และให้เจ้าหน้าที่ จำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

2. จัดทำประกาศการขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 ให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน หากไม่มีผู้คัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา และระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่ได้รับเบี้ยความพิการทราบ และจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีพรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ หากมีผู้คัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

บทที่ 4

เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์



1. ความเป็นมาของเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

“ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่า ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

“ผู้อุปการะ” หมายความว่า บรรดาผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์ เช่น บิดา มารดา บุตร สามีภริยา ญาติพี่น้องหรือบุคคลอื่นที่ผู้ป่วยเอดส์ได้รับการช่วยเหลือ

ปัจจุบันผู้ป่วยเอดส์มีจำนวนมาก ทั้งในหมู่บ้านตามชนบทและชุมชนในเมือง ซึ่งส่วนใหญ่มีสภาพความเป็นอยู่ยากจน บางรายมีอาการเจ็บป่วยค่อนข้างรุนแรง สุขภาพร่างกายทรุดโทรม ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ขาดผู้อุปการะดูแล ถูกรังเกียจจากสังคม ก่อให้เกิดปัญหาอย่างต่อเนื่องกับผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์และครอบครัว ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีสวัสดิการสังคมเพื่อรองรับกับปัญหาของผู้ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์เหล่านี้ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงได้มีโครงการจัดสวัสดิการแก่ผู้ติดเชื้อเอดส์ลงสู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการทางสังคมแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ดำเนินการเพื่อรองรับการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้แก่ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว และรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ หรือถูกทอดทิ้งขาดผู้อุปการะดูแล ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ โดยผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิจะได้รับเบี้ยยังชีพคนละ 500 บาทต่อเดือน

2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ข้อ 6 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่มีคุณสมบัติดังนี้

1. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
2. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

3. ขั้นตอนการลงทะเบียนรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

1. ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และมีความประสงค์ที่จะขอรับการสงเคราะห์ ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ ในกรณีที่ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอได้ด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้ โดยยื่นเอกสาร ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าป่วยเป็น “โรคเอดส์”
4. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร กรณีประสงค์รับเงินโดยโอนเข้าบัญชีธนาคาร

ในกรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้

2. กรณีย้ายภูมิลำเนาของผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เมื่อย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ จะต้องลงทะเบียนเป็นผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จะจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์หลังจากที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิสงเคราะห์ได้

3. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ต้องโทษจำคุก ยังคงมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ต่อไป

4. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

1. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นว่าคนพิการเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่
2. ออกไปตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติสมควรจะได้รับการสงเคราะห์หรือไม่
3. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติแล้วลงรายชื่อรับรองของคณะกรรมการทุกคนในแบบลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ
4. เสนอผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นชอบรับหรือไม่รับลงทะเบียน
5. บันทึกข้อมูลคนพิการในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
6. เมื่อผู้บริหารลงลายมือชื่อรับลงทะเบียนแล้ว ให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์รายเดือนติดไว้ ณ ที่เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

5. วิธีการรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ทุกวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น) โดยเลือกวิธีการรับเงินดังนี้

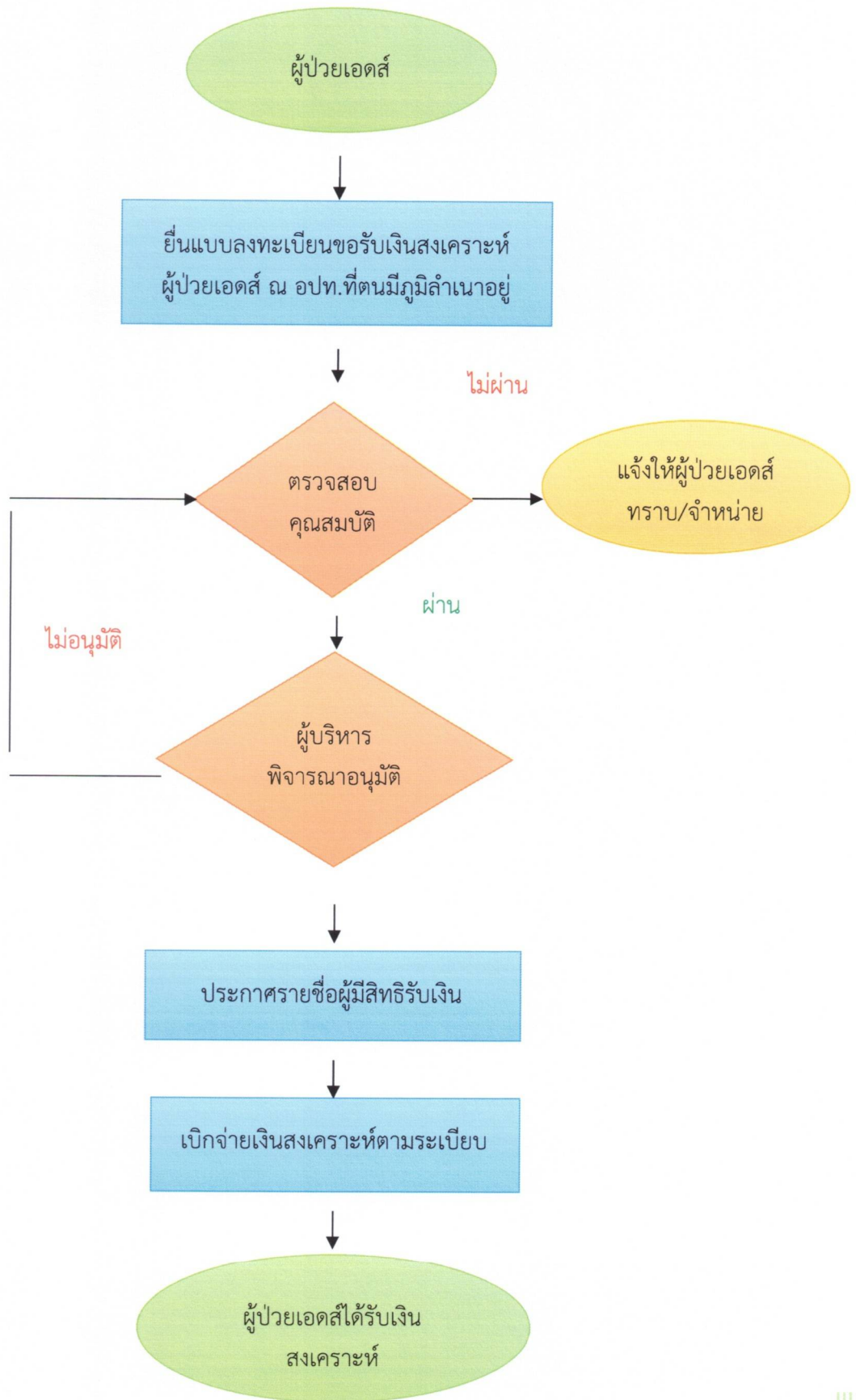
1. รับเงินสดด้วยตนเอง
2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

6. อัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์ รับเงินสงเคราะห์อัตรา 500 บาทต่อเดือน



7. Flow chart ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์



8. การสิ้นสุดการได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ข้อ 13 แห่งระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 สิทธิรับเงินสงเคราะห์จะสิ้นสุดลงเมื่อ

1. ถึงแก่กรรม
2. ขาดคุณสมบัติตามข้อ 6

กรณีสิทธิดังกล่าวสิ้นสุดลงตาม 1. ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบภายใน 3 วัน นับแต่วันเสียชีวิต และสั่งระงับการจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพสำหรับผู้ถึงแก่กรรมนั้นในงวดเบิกจ่ายถัดไป

กรณีสิทธิดังกล่าวสิ้นสุดลงตาม 2. ให้พนักงานส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น สั่งถอดถอนรายชื่อและระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพในงวดเบิกจ่ายถัดไป

9. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดการได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนสั่งระงับการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์และให้เจ้าหน้าที่จำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

2. จัดทำประกาศการขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 ให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน หากไม่มีผู้คัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา และระงับการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่มียสิทธิได้รับสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ทราบ และจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ หากมีผู้คัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

