

คู่มือสำหรับประชาชน

ฝ่ายพัฒนาชุมชน ฯ

คู่มือสำหรับประชาชน: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาสังคม
กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักพัฒนาสังคม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการคุ้มครองการส่งเสริมและการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีพ.ศ. 2557
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการคุ้มครองการส่งเสริมและการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีพ.ศ. 2557
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี 20/04/2015 10:09
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิภาพสังคมสำนักงานเขต 50 เขต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ (เปิดรับขึ้นทะเบียนภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตรในวันจันทร์-ศุกร์ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ระหว่างเวลา 08.00 – 16.00 น.)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. มีสัญชาติไทย
3. ผู้สูงอายุอยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชนกระทรวงมหาดไทยหรือกรุงเทพมหานครหรือเมืองพัทยา
4. ไม่มีญาติหรือมีญาติแต่มีฐานะยากจนไม่สามารถจัดการศพตามประเพณีได้

ผู้สูงอายุยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชนกระทรวงมหาดไทยหรือกรุงเทพมหานครหรือเมืองพัทยาให้นายกเทศมนตรีหรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือกำนันหรือผู้ใหญ่บ้านหรือประธานชุมชนหรือผู้อำนวยการเขตหรือนายอำเภอหรือนายกเมืองพัทยาเป็นผู้ออกหนังสือรับรอง

ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีต้องยื่นแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบสทส.01/1) และแบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพผู้สูงอายุของผู้ยื่นคำขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของผู้สูงอายุ (แบบสทส.02/1) และแบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุกรณีอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ผ่านมา (แบบสทส.02/2) ฉบับจริงพร้อมเอกสารประกอบภายใน 30 วันนับตั้งแต่วันที่ออกไปมรณบัตรโดยต้องยื่นเรื่องต่อสำนักงานเขตท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ถึงแก่ความตายในขณะถึงแก่ความตาย

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ใหสามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแบบคำขอรับเงิน สงเคราะห์ในการจัดการศพ ผู้สูงอายุตามประเพณีและ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (เฉพาะราย) (ดำเนินการ พร้อมกับขั้นตอนที่ 2)	30 นาที	สำนักพัฒนา สังคม	-
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติของ ผู้สูงอายุทั้งหมดพร้อมแจ้ง ผลการพิจารณา	30 วันทำการ	สำนักพัฒนา สังคม	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
						ยื่นคำขอ)

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบมรณบัตรของ ผู้สูงอายุ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	แบบคำขอรับเงิน สงเคราะห์ในการ จัดการศพ ผู้สูงอายุตาม ประเพณี (แบบ สทส.01/1)	กรมกิจการ ผู้สูงอายุ	1	0	ฉบับ	-
3)	แบบรับรองการ เป็นผู้จัดการศพ ผู้สูงอายุของผู้ยื่น ขอรับค่าจัดการ ศพผู้สูงอายุตาม ประเพณีของ ผู้สูงอายุ (แบบ สทส.02/1)	กรมกิจการ ผู้สูงอายุ	1	0	ฉบับ	-
4)	แบบรับรองการ จัดการศพ ผู้สูงอายุกรณีอยู่ ในครัวเรือน ยากจนตาม เกณฑ์ข้อมูล ความจำเป็น พื้นฐาน (จปฐ.)	กรมกิจการ ผู้สูงอายุ	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	และไม่ได้รับการ สำรวจข้อมูล ความจำเป็น พื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ตาย (แบบ สทส.02/2)					

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิภาพสังคมสำนักงานเขต 50 เขต

หมายเหตุ(หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขตสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://goo.gl/3XwxrP>)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบสทส.01/1)

-

- 2) แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพผู้สูงอายุของผู้ยื่นขอรับค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของผู้สูงอายุ (แบบ
สทส.02/1)

-

- 3) แบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุกรณีอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
และไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ตาย (แบบสทส.02/2)

-

19. หมายเหตุ

1. ผู้สูงอายุอยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

- ให้ใช้แบบรับรองการเป็นผู้จัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของผู้สูงอายุ (แบบสทส.02/1)

2. ผู้สูงอายุยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

- ให้ใช้แบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของผู้สูงอายุ (แบบสทส.02/1) และแบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุกรณีอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ย้าย (แบบสทส.02/2)

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	Sayumpoo Wattanaworasat
อนุมัติโดย	Kittinan Kawsute
เผยแพร่โดย	อภิชาติกรวมลิตธี

คู่มือสำหรับประชาชน: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาสังคม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักพัฒนาสังคม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552
 - 2) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. 2557
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 20/04/2015 14:59
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิภาพสังคมสำนักงานเขต 50 เขต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
 หมายเหตุ (เปิดรับขึ้นทะเบียนระหว่างวันที่ 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปีในวันจันทร์-วันศุกร์ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ระหว่างเวลา 8.00 น. - 16.00 น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นผู้มิใช่สัญชาติไทยมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครตามทะเบียนบ้าน
2. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อกรุงเทพมหานคร
3. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์ใดจากหน่วยงานของรัฐรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญเบี้ยหวัดบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ที่ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นคนพิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยและระเบียบกรุงเทพมหานคร

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียน	30 นาที	สำนักพัฒนา	(เปิดรับขึ้น

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (เฉพาะราย) (ดำเนินการพร้อมขั้นตอนที่ 2)		สังคม	ทะเบียนระหว่างวันที่ 1-30 พฤศจิกายนของทุกปี (30 วัน)
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มายื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	30 วันทำการ	สำนักพัฒนาสังคม	(ดำเนินการหลังปิดรับลงทะเบียนทั้งหมด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(บัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ)
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(ทะเบียนบ้านผู้สูงอายุ)
3)	บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	อำนาจ) การ ลงทะเบียนหรือ การรับเงินแทน ผู้สูงอายุ					
4)	หนังสือมอบ อำนาจการ ลงทะเบียน (กรณีมอบ อำนาจการ ลงทะเบียนแทน ผู้สูงอายุ)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
5)	หนังสือมอบ อำนาจการรับเงิน (กรณีมอบ อำนาจการรับเงิน แทนผู้สูงอายุ)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
6)	หน้าสมุดบัญชี ธนาคาร (กรณี รับเงินผ่าน ธนาคาร)	-	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิภาพสังคมสำนักงานเขต 50 เขต

หมายเหตุ(หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขตสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://goo.gl/3XwxrP>)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

-

- 2) หนังสือมอบอำนาจ

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	Sayumpoo Wattanaworasat
อนุมัติโดย	Kittinan Kawsute
เผยแพร่โดย	อภิชาติกรรณสิทธิ์

คู่มือสำหรับประชาชน: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาสังคม

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ชื่อกระบวนการ: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: สำนักพัฒนาสังคม
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. 2557
 - 2) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ พ.ศ. 2552 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553 และระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. 2557
ระยะเวลาดำเนินการตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน
9. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
 - จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ 20/04/2015 15:54
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต 50 เขต/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ (เปิดรับขึ้นทะเบียนระหว่างวันที่ 1 - 30 พฤศจิกายนของทุกปีในวันจันทร์-วันศุกร์ยกเว้น)

วันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์ระหว่างเวลา 8.00 น. – 16.00 น.)

12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1. เป็นผู้มีสัญชาติไทย
2. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
3. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตกรุงเทพมหานครตามทะเบียนบ้าน
4. ไม่เป็นบุคคลอยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐตามบัญชีรายชื่อที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด
5. กรณีคนพิการซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนดเป็นผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำทัณฑสถานหรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนหรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการต่อผู้บัญชาการเรือนจำผู้อำนวยการทัณฑสถานผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนหรือผู้บริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้วแต่กรณีซึ่งหน่วยงานได้มีหนังสือแจ้งกรุงเทพมหานครให้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการ

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าวมิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบภายใน 7 วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการพ.ศ.2558

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	ยื่นแบบแสดงความจำนงรับเงินเบี้ยความพิการและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (เฉพาะราย) (ดำเนินการพร้อมขั้นตอนที่ 2)	30 นาที	สำนักพัฒนาสังคม	(เปิดรับขึ้นทะเบียนระหว่างวันที่ 1-30 พฤศจิกายนของทุกปี (30 วัน))
2)	การพิจารณา	ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มายื่นแบบแสดงความจำนงหลังปิดรับลงทะเบียนทั้งหมด	30 วัน	สำนักพัฒนาสังคม	(ดำเนินการหลังปิดรับลงทะเบียนทั้งหมด)

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(บัตรประจำตัวประชาชนคนพิการ)
2)	บัตรประจำตัวคนพิการ	กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	1	1	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นยื่นตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียน บ้านคนพิการ)
4)	บัตรประจำตัว ประชาชนของ ผู้ดูแลคนพิการ (กรณียื่นแทนคน พิการ)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
5)	ทะเบียนบ้าน ผู้ดูแล (กรณียื่น แทนคนพิการ)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวน เอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หน้าสมุดบัญชี ธนาคาร (กรณี รับเงินผ่าน ธนาคาร)	-	1	1	ฉบับ	-

16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) ช่องทางการร้องเรียนฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมสำนักงานเขต 50 เขต

หมายเหตุ(หมายเลขโทรศัพท์สำนักงานเขต 50 เขตสามารถดาวน์โหลดได้ที่ <https://goo.gl/3XwxrP>)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบแสดงความจำนงรับเงินเบี้ยความพิการ

2) หนังสือมอบอำนาจคนพิการ

-

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	17/07/2558
สถานะ	เผยแพร่คู่มือบนเว็บไซต์แล้ว
จัดทำโดย	Sayumpoo Wattanaworarat
อนุมัติโดย	Kittinan Kawsute
เผยแพร่โดย	อภิชาติกรวมสิทธิ์