



คู่มือสำหรับประชาชน  
ตามพระราชบัญญัติการอ่านโดยความสะดวก  
ในการพิจารณาอนุญาตขออนุญาตทางราชการ  
พ.ศ. 2558

องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง  
อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องทำคู่มือสำหรับประชาชน” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชนและเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง ได้จัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ประกอบด้วยภารกิจงานในการบริการประชาชนตามอำนาจหน้าที่ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับประชาชนที่มาติดต่อราชการ รับทราบขั้นตอน ระยะเวลา ในการพิจารณาอนุญาตขององค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

## สารบัญ

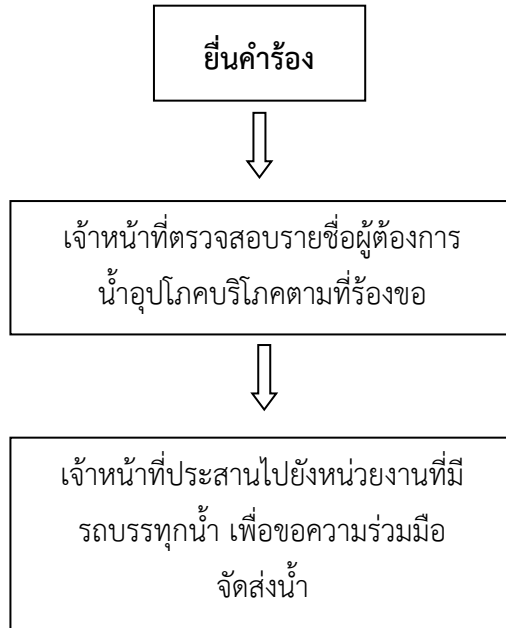
เรื่อง	หน้า
งานสนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค	๑
งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/การรักษาความสงบเรียบร้อย/การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย	๒
งานรับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน	๔
งานการบริการผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๕
งานการบริการข้อมูลข่าวสาร	๒๐
งานการบริการข้อมูลข่าวสารระบบสารสนเทศ	๒๑
งานการบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
(สนับสนุนน้ำอุปโภคบริโภค)

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



**สรุป** กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน ภายใน ๓ ชั่วโมง/ราย

**เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา**

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับการสนับสนุน
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

**สถานที่ติดต่อ** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง  
โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

**รับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
(ช่วยเหลือสาธารณภัย)

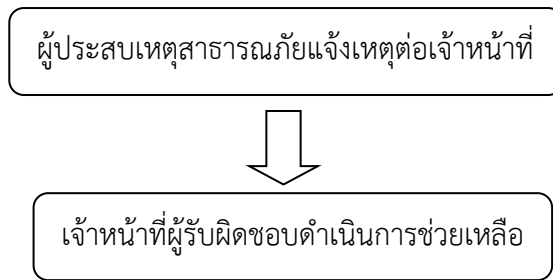
งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย/การรักษาความสงบเรียบร้อย/การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๖๓)

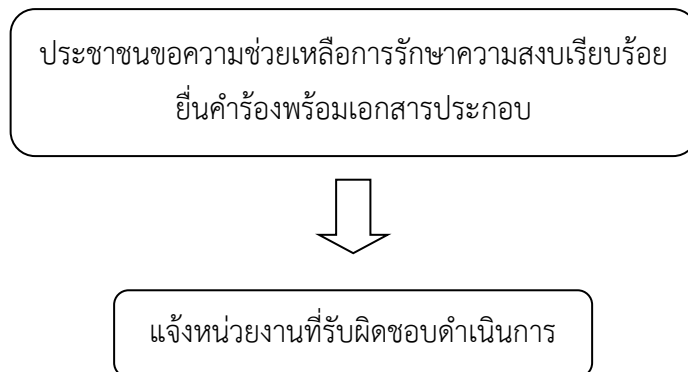
๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๒.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



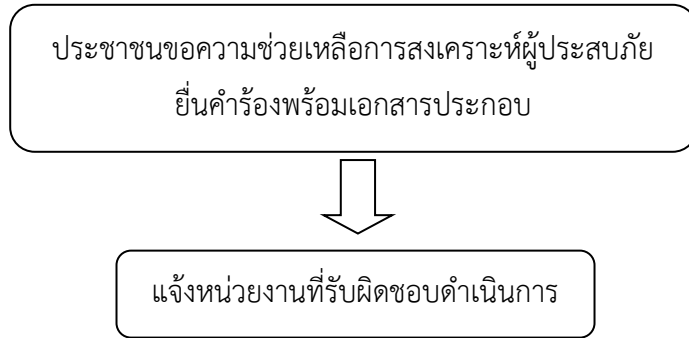
สรุป กระบวนการ ๒ ขั้นตอน ดำเนินการในทันที

๒.๒ การรักษาความสงบเรียบร้อย



สรุป กระบวนการ ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๐ นาที/ราย

## ๒.๓ การสงเคราะห์ผู้ประสบภัย



สรุป กระบวนการ ๒ ขั้นตอน ระยะเวลา ๓๐ นาที/ราย

### เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ คำร้องทั่วไป

**สถานที่ติดต่อ** งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง  
โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

### รับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

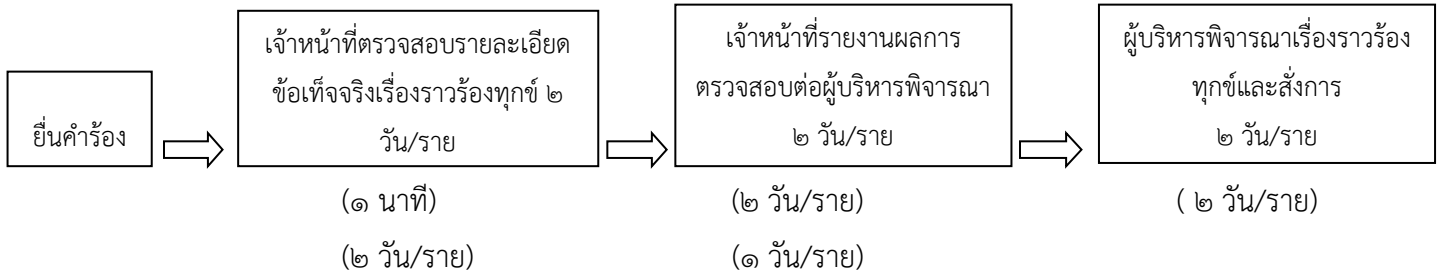
e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
(รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์)

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



**สรุป** กระบวนการบริการ ๕ ขั้นตอน ระยะเวลา ๗ วัน/ราย

**เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา**

๑. สำเนาทะเบียนบ้าน

๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

**สถานที่ติดต่อ** งานธุรการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

**รับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsa@gmail.com





## แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน

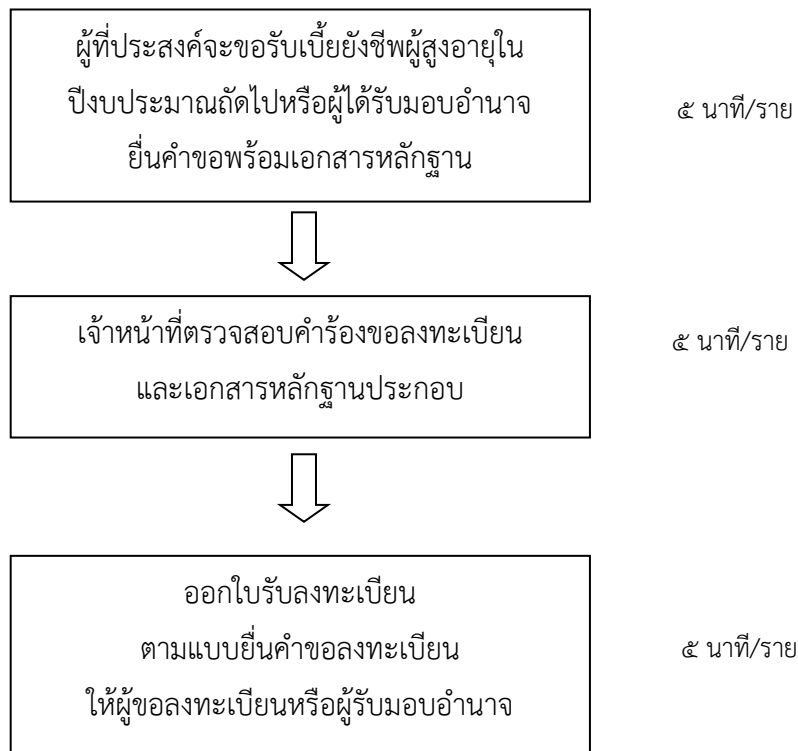
(รับแจ้งขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์)

### งานการบริการผู้สูงอายุ

#### ๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒)

#### ๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ นาที

#### เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงาน  
ของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ  
ผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
- (๔) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ  
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ  
(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด

(๕) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ  
กรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ย  
ยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)

จำนวน ๑ ชุด

**สถานที่ติดต่อ** งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง  
โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

**รับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

---

**งานที่ให้บริการ** การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.  
(ยกเว้นเดือนธันวาคม) ทุกปี

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒) กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๖ มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

**หลักเกณฑ์**

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่งตามทะเบียนบ้าน

(๓) มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

(๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๒) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

## วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้ง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุใน ปีงบประมาณถัดไปหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พระกลางทุ่ง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และ เอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พระกลางทุ่ง
๓. ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียน ให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พระกลางทุ่ง

## ระยะเวลา

ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นเดือน ธันวาคม) ทุกปี ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาที ต่อรายและองค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง จะปิด ประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

- |  |             |
|--|-------------|
| (๖) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา  | จำนวน ๑ ชุด |
| (๗) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา  | จำนวน ๑ ชุด |
| (๘) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)                                   | จำนวน ๑ ชุด |
| (๙) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)                                 | จำนวน ๑ ชุด |
| (๑๐) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) | จำนวน ๑ ชุด |

## ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับลงทะเบียน

## การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียน คัดค้านได้ที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

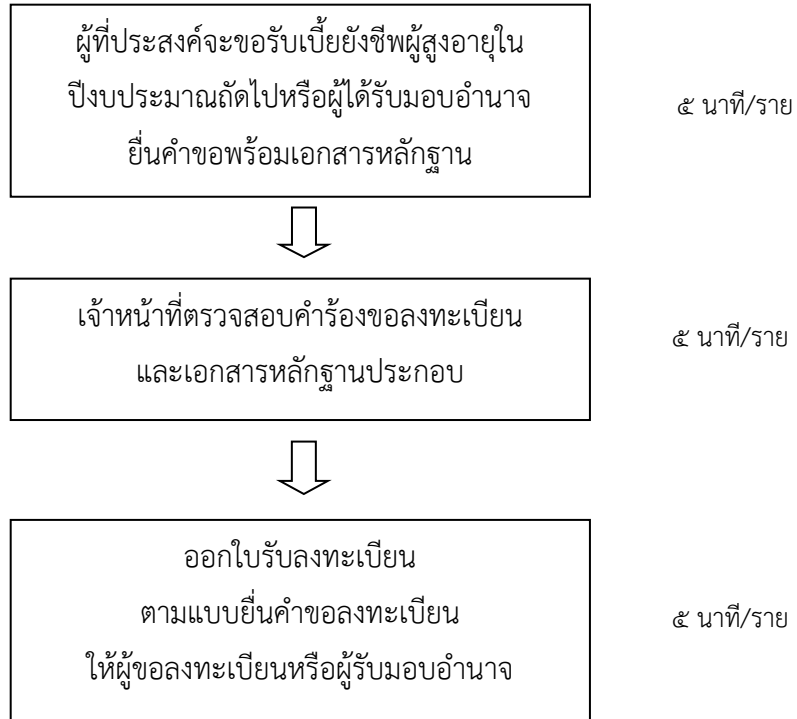
e-mail : phraklagthungsa@gmail.com

## งานบริการผู้พิการ

### ๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒)

### ๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



**สรุป** กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๕ นาที

### เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม  
และการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ  
ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ  
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม  
ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ  
ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

**สถานที่ติดต่อ** งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

**รับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

---

**งานที่ให้บริการ** การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.  
(ยกเว้นเดือนธันวาคม) ทุกปี

**หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

**หลักเกณฑ์**

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่งรอบตามทะเบียนบ้าน
- (๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ โดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทน ดังกล่าว

**วิธีการ**

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่า เป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ตามระเบียบนี้แล้ว



๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ ได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการ ใน ปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พระกลางทุ่ง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และ เอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พระกลางทุ่ง
๓. ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอ ลงทะเบียน ให้ผู้ลงทะเบียน ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พระกลางทุ่ง

### ระยะเวลา

ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นเดือนธันวาคม) ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาที ต่อรายและอบต.พระกลางทุ่ง จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม  
และการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ  
ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ  
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม  
ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอแทน) จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ  
ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด

### ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับลงทะเบียน

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น หรือเมื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิไม่ปรากฏรายชื่อผู้ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนคัดค้านได้ที่ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

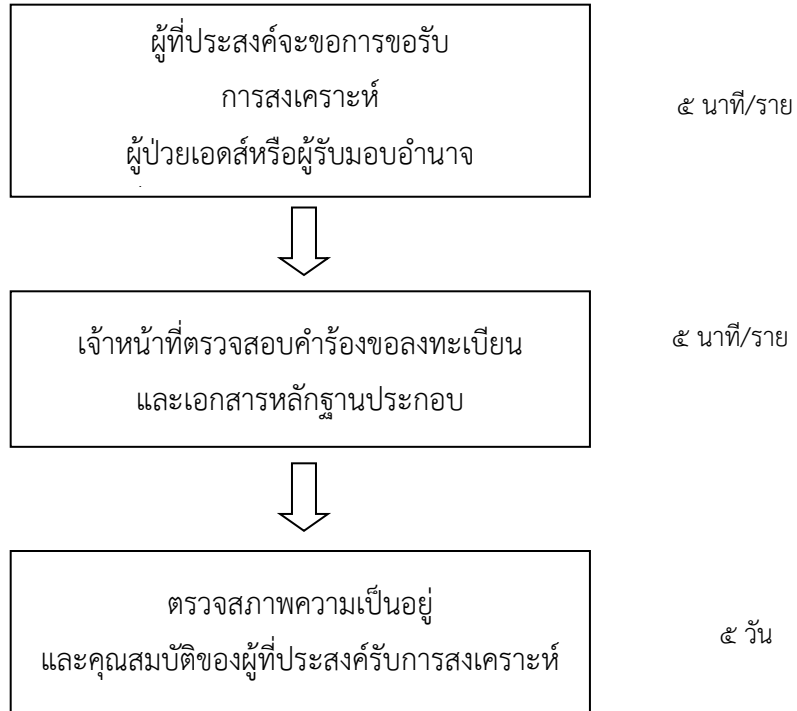
e-mail : phraklagthungsa@gmail.com

## งานบริการผู้ป่วยเอดส์

### ๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

### ๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



**สรุป** กระบวนการบริการ ๓ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑ วัน ๑๕ นาที

### เพื่อความสะดวก เอกสารที่ต้องนำมา

๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ  
ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา  
(กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีเงินฝาก) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ  
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ  
(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ  
(กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีของผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด

**สถานที่ติดต่อ** งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง  
โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

**รับเรื่องร้องเรียน**

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

คู่มือสำหรับประชาชน : การรับลงทะเบียนและยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

---

**งานที่ให้บริการ** การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

**หน่วยงานที่รับผิดชอบ** องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

### **ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

ช่องทางการให้บริการ ระยะเวลาเปิดให้บริการ ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น.  
(ยกเว้นเดือนธันวาคม) ทุกปี

### **หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ ยื่นต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะ มอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

### **หลักเกณฑ์**

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะรัตนโกสินทร์
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่ สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ในการการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ ได้รับการพิจารณา ก่อน

### **วิธีการ**

๑. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเองหรือ มอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

## ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้ที่ประสงค์จะขอการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัดอบต.พระกลางทุ่ง
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ ระยะเวลา ๕ นาที	สำนักงานปลัดอบต.พระกลางทุ่ง
๓. ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์ ระยะเวลา ๑ วัน	สำนักงานปลัดอบต.พระกลางทุ่ง

### ระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ๑ วัน ต่อราย และองค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิภายใน ๑๕ วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบแบบคำขอลงทะเบียนการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ดังนี้

๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ  
ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา  
(กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีเงินฝาก) จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ  
ที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ  
(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ  
(กรณีที่กำหนดให้เข้าบัญชีของผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด

### ค่าธรรมเนียม

- ไม่มีค่าธรรมเนียมในการรับลงทะเบียน

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนคัดค้านได้ที่ สำนักงาน  
ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

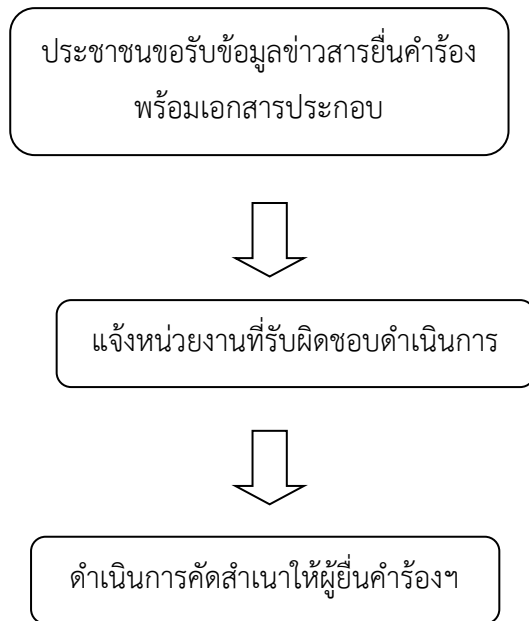
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
(ให้บริการข้อมูลข่าวสารของทางราชการ)

งานบริการข้อมูลข่าวสาร

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



**สรุป** กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๕ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ คำร้องทั่วไป

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

รับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsa@gmail.com



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
(ให้บริการข้อมูลข่าวสารระบบสารสนเทศ)

งานบริการข้อมูลข่าวสารระบบสารสนเทศ

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

ประชาชนขอใช้ข้อมูลข่าวสารระบบสารสนเทศ  
ยื่นคำร้องพร้อมเอกสารประกอบ



เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้ใช้ข้อมูลข่าวสารระบบสารสนเทศ



ประเมินความพึงพอใจจากผู้ใช้บริการ

สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๑๐ นาที/ราย

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ คำร้องทั่วไป

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

รับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

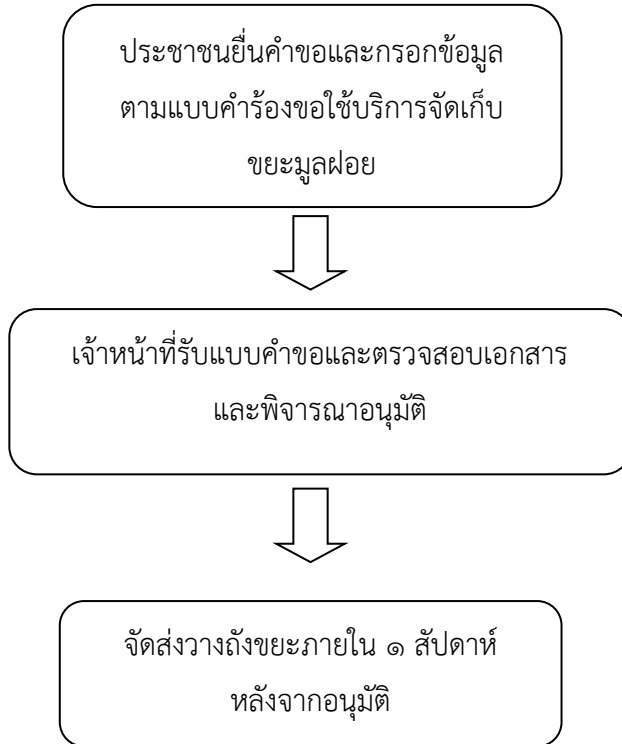
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการเพื่อบริการประชาชน  
(กระบวนการงานที่ ๑๖ งานการบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย)

งานการบริการจัดเก็บขยะมูลฝอย

๑. เอกสาร/หลักฐานการอ้างอิง

- พระราชบัญญัติสาธารณสุข พ.ศ. ๒๕๓๕ (แก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ. ๒๕๖๒)

๒. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ



สรุป กระบวนการ ๓ ขั้นตอน ระยะเวลา ๕ นาที/ราย (ในการยื่นคำขอ)

๓. เอกสารประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๑ บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน

๔. สถานที่ติดต่อ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

รับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการบริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ ที่ทำการ  
องค์การบริหารส่วนตำบลพระกลางทุ่ง

โทร/โทรสาร ๐๔๒-๕๓๑๐๑๘

e-mail : phraklagthungsao@gmail.com

