



คู่มือการปฏิบัติงาน เบี้ยยังชีพ

สำหรับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

*** เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

*** เบี้ยความพิการ

*** เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
โทร. 0 4205 0212



คู่มือการปฏิบัติงาน เบี้ยยังชีพ

สำหรับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชน

*** เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

*** เบี้ยความพิการ

*** เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล
โทร. 0 4205 0212

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพสำหรับเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัฒนาชุมชนด้านการส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพคนพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการ ขั้นตอน กระบวนการการปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งกระบวนการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ การคำนวณงบประมาณเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเบี้ยยังชีพ ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม e-Social Welfare ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านนี้จำเป็นต้องทราบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานสวัสดิการสังคมได้มีคู่มือในการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เกิดความรู้ ความเข้าใจ ช่วยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและให้บริการประชาชนผู้มาขอรับบริการได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และได้รับความพึงพอใจ เพื่อลดความเสี่ยงในการเกิดข้อผิดพลาดและความเสียหาย อันอาจเกิดระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ที่อาจส่งผลกระทบหรือส่งผลเสียหายต่อราชการและประชาชนในพื้นที่ ตลอดจนเพื่อพัฒนาศักยภาพเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปฏิบัติงานบรรลุตามภารกิจต่อไป

งานพัฒนาชุมชน
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

สารบัญ

บทที่ 1 บทนำ	1
1. ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1
2. วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	1
3. ขอบเขต	1
4. กรอบแนวคิด	2
4.1 งานสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	2
4.2 งานสวัสดิการเบี้ยความพิการ	3
4.3 งานสวัสดิการเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	4
5. ประโยชน์ของคู่มือการปฏิบัติงานที่มีต่อผู้ปฏิบัติงาน	5
6. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา	5
บทที่ 2 เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	7
1. ความหมายของเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	7
2. ความเป็นมาของเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	7
3. วัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน	7
4. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	8
5. ขั้นตอนการยืนยันสิทธิการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	8
6. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับยืนยันสิทธิ	9
7. Flow chart ขั้นตอนการยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	10
8. วิธีการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	11
9. อัตราการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	11
10. การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	12
11. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	12
บทที่ 3 เบี้ยความพิการ	13
1. ความเป็นมาของเบี้ยความพิการ	13
2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ	13
3. ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ	14
4. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ	15
5. วิธีการรับเงินเบี้ยความพิการ	15
6. อัตราการจ่ายเบี้ยความพิการ	15
7. Flow chart ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ	16
8. การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยความพิการ	17
9. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยความพิการ	17

สารบัญ (ต่อ)

บทที่ 4 เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์	18
1. ความเป็นมาของเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์	18
2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	18
3. ขั้นตอนการลงทะเบียนรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์	18
4. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับลงทะเบียน ขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์	19
5. วิธีการรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	19
6. อัตราการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	20
7. Flow chart ขั้นตอนการลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	20
8. การสิ้นสุดการได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	21
9. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดการได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	21
บทที่ 5 การตั้งงบประมาณเบี้ยยังชีพ	22
1. แนวทางการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไป	22
1.1 โครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)	22
1.2 โครงการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการและทุพพลภาพ (เบี้ยความพิการ)	22
1.3 โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการทางสังคมแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม (เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์)	23
2. ตัวอย่างการตั้งงบประมาณเบี้ยยังชีพ	23
2.1 เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	24
2.2 เงินเบี้ยความพิการ	25
2.3 เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	26
2.4 สรุปการตั้งงบประมาณเบี้ยยังชีพ	27
บทที่ 6 ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	28
1. ความหมาย	28
2. ประโยชน์	28
3. การใช้งานระบบ สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	28
3.1 การเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน	28
3.2 เมนูข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	30
1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ	30
2. การแก้ไขรหัสผ่าน	31

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. เพื่ออธิบายขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานเบี่ยงชีฟขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานของ “ส่วนงานส่งเสริมสวัสดิการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกก่าง” มีแนวทางการปฏิบัติเป็นมาตรฐานและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ แล้วเสร็จรวดเร็วทันตามกำหนดเวลา สร้างความพึงพอใจแก่ประชาชนและผู้ขอรับบริการ
3. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการส่งเสริมสวัสดิการสังคมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าวรวมทั้งผู้ที่มีความสนใจได้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการชุมชนและสังคมสงเคราะห์ และสามารถนำไปใช้เป็นสื่อในการติดต่อประสานงาน
4. เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ใช้ในการทบทวนและตรวจติดตามภารกิจงานด้านการส่งเสริมสวัสดิการสังคมได้ทุกขั้นตอน

3. ขอบเขต

คู่มือการปฏิบัติงานเบี่ยงชีฟฉบับนี้ครอบคลุมขั้นตอนการปฏิบัติงานของ “งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล” ในด้านกระบวนการดำเนินงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเบี่ยงชีฟ อันได้แก่ เบี่ยงชีฟผู้สูงอายุ เบี่ยงความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ เพื่อปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยการให้บริการแก่ประชาชนผู้มีสิทธิที่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน 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		ได้รับเงินเบี้ยความพิการตามสิทธิที่พึงได้รับ
เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง
คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ และได้ขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ได้รับเงินเบี้ยความพิการทุกเดือน โดยวิธี 1. รับเงินสดด้วยตนเอง 2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ 3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ 4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ	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 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

4.3 งานสวัสดิการการเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

กลุ่มเป้าหมาย		ความต้องการ	
ผู้รับบริการ		ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ตามสิทธิที่พึงได้รับ	
- ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับการวินิจฉัยโดยแพทย์			
ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย		ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ตามสิทธิที่พึงได้รับ	
- ผู้รับมอบอำนาจในการรับเงินแทนผู้ป่วยเอดส์			
- ผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์			
เป้าหมาย	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
ผู้ป่วยเอดส์ที่ขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน โดยวิธี 1. รับเงินสดด้วยตนเอง 2. รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ 3. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ 4. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ	1. ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องครบถ้วน 2. ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น)	1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 2. หนังสือกระทรวงมหาดไทยด่วนที่สุด ที่ มท.0810.6/ว 3846 ลง.24 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทาง การดำเนินงานการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินเบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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. ได้เรียนรู้และรับทราบว่าเพื่อนร่วมงานทำอะไร เข้าใจกันและกันมากขึ้น
20. ได้รับรู้ว่างานที่ตนเองปฏิบัติอยู่นั้นมีความสำคัญต่อหน่วยงานอย่างไร ทำให้เกิดความภาคภูมิใจ

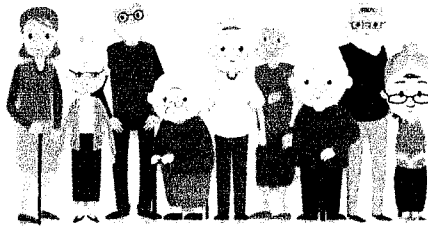
6. ประโยชน์ของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานต่อองค์กรและผู้บังคับบัญชา

1. การกำหนดจุดสำเร็จและการตรวจสอบผลงานและความสำเร็จของหน่วยงาน
2. เป็นข้อมูลในการประเมินค่างานและจัดชั้นตำแหน่งงาน
3. เป็นคู่มือในการสอนงาน
4. การกำหนดหน้าที่การงานชัดเจนไม่ซ้ำซ้อน
5. การควบคุมงานและการติดตามผลการปฏิบัติงาน
6. เป็นคู่มือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
7. การวิเคราะห์งานและปรับปรุงงาน
8. ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาและสามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้
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 ในวันและเวลาดำเนินการ โดยสามารถยืนยันสิทธิได้ตลอดปี โดยมีเอกสารประกอบ ดังนี้

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
2. สำเนาทะเบียนบ้าน
3. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้สูงอายุไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน

2. กรณีผู้สูงอายุซึ่งต้องชั่งหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมาย ยืนยันยืนยันสิทธิต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง

3. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. กรณีย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ยืนยันยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป

2. กรณีย้ายออกจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ยืนยันยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายไป และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป

3. กรณีย้ายจากกรุงเทพมหานครเข้ามาอยู่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง ให้ผู้สูงอายุยืนยันยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกวาง และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป โดยเจ้าหน้าที่สามารถบันทึกข้อมูลเข้าไปในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้เลย เนื่องจากระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นคนละระบบกับกรุงเทพมหานคร

4. กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถมายืนยันยืนยันสิทธิได้ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นมายืนยันคำขอรับเงินแทนได้ โดยต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

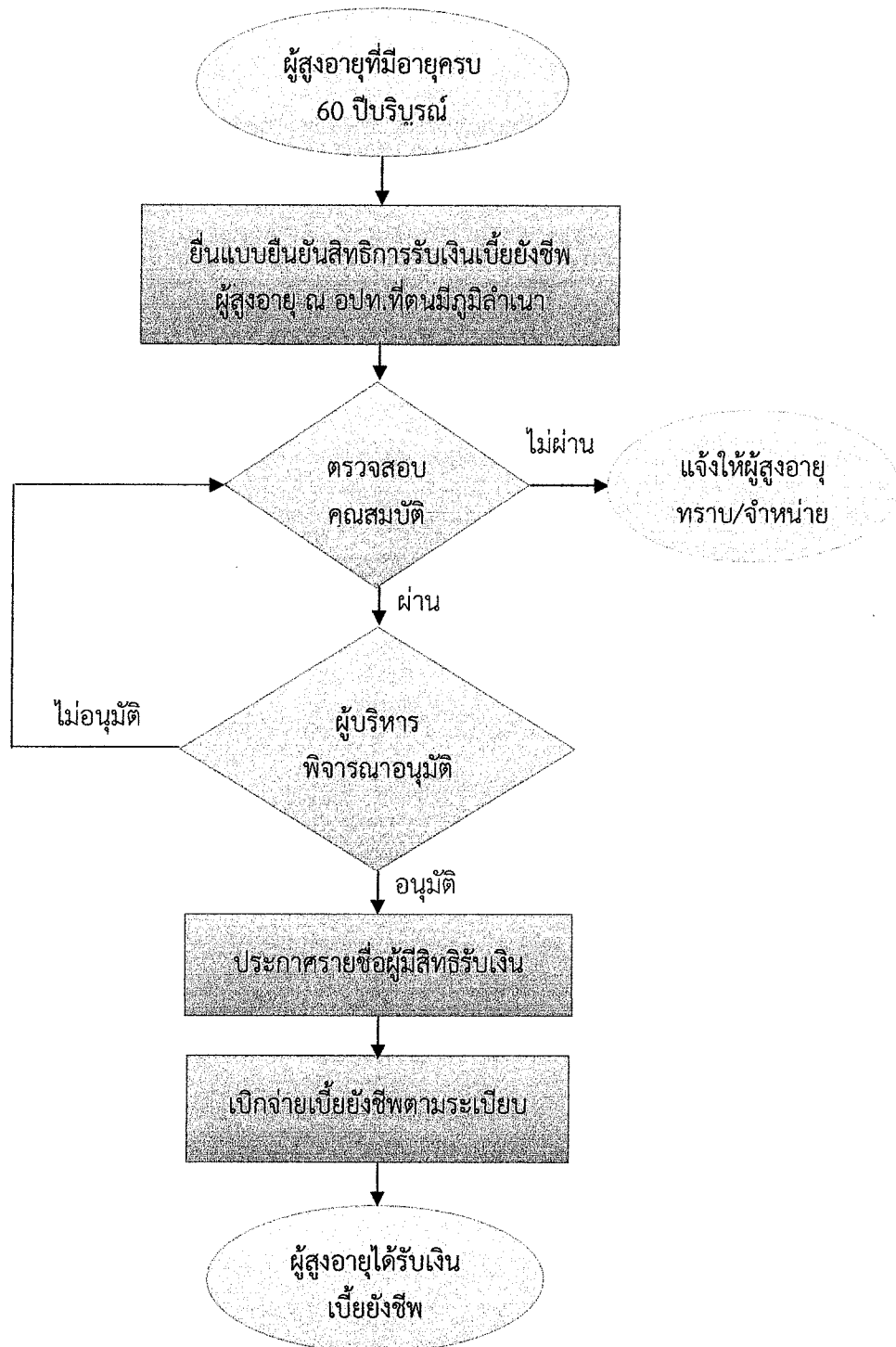
1. หนังสือมอบอำนาจ
2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ
3. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ 1 ฉบับ

ทั้งนี้ สำเนาเอกสารทุกฉบับต้องลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง หากผู้สูงอายุไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน

6. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับยืนยันสิทธิ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้นว่าผู้สูงอายุเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนหรือไม่
2. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติแล้วลงลายมือชื่อรับรองของคณะกรรมการทุกคนในแบบยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
3. เสนอผู้บริหาร เพื่อขอความเห็นชอบรับหรือไม่รับยืนยันสิทธิ
4. บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
5. เมื่อผู้บริหารลงลายมือชื่อรับยืนยันสิทธิแล้ว ให้จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายเดือนติดไว้ ณ ที่เปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

7. Flow chart ขั้นตอนการยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



8. วิธีการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

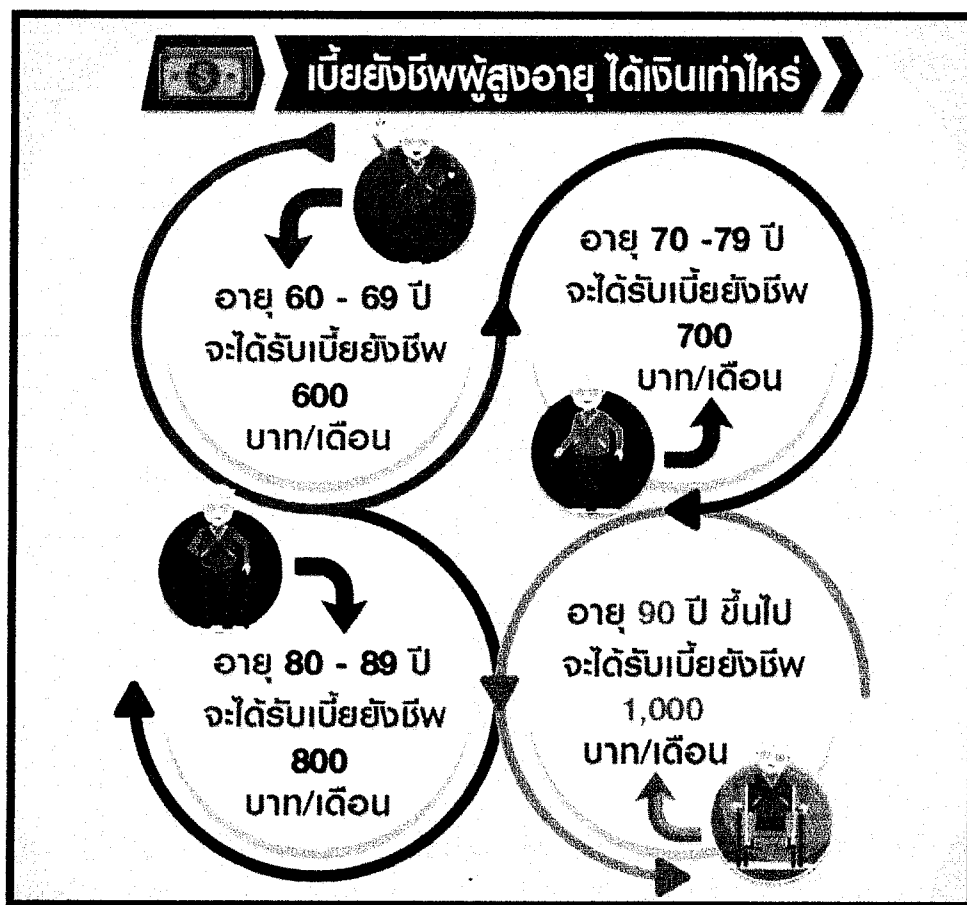
ผู้สูงอายุที่มีสิทธิฯ จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ทุกวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น) โดยเลือกวิธีการรับเงินดังนี้

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 พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทราบ และจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

3. กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สูงอายุที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแต่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยความสุจริต ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป โดยยกเว้นการเรียกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคืน และจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

บทที่ 3

เบี้ยความพิการ



1. ความเป็นมาของเบี้ยความพิการ

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

คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ มีมติเห็นชอบการดำเนินโครงการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ โดยการจัดสรรเงินให้แก่คนพิการทุกคนที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ รายละ ๕๐๐ บาท ต่อเดือน เริ่มตั้งแต่เดือนเมษายน 2553 เป็นต้นไป

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ได้เสนอคณะรัฐมนตรี เพื่อพิจารณา การเพิ่มอัตราเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการ ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อ วันอังคารที่ 25 พฤศจิกายน 2557 เห็นชอบอนุมัติในหลักการให้เพิ่มอัตราเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการ 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 ให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทนโดยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรองสถานะของคนพิการ แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและผู้ดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

3. กรณีย้ายภูมิลำเนาของคนพิการ คนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเมื่อมีการย้ายภูมิลำเนาให้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จ่ายเงินเบี้ยความพิการให้ในเดือนถัดไป

4. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

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

5. วิธีการรับเงินเบี้ยความพิการ

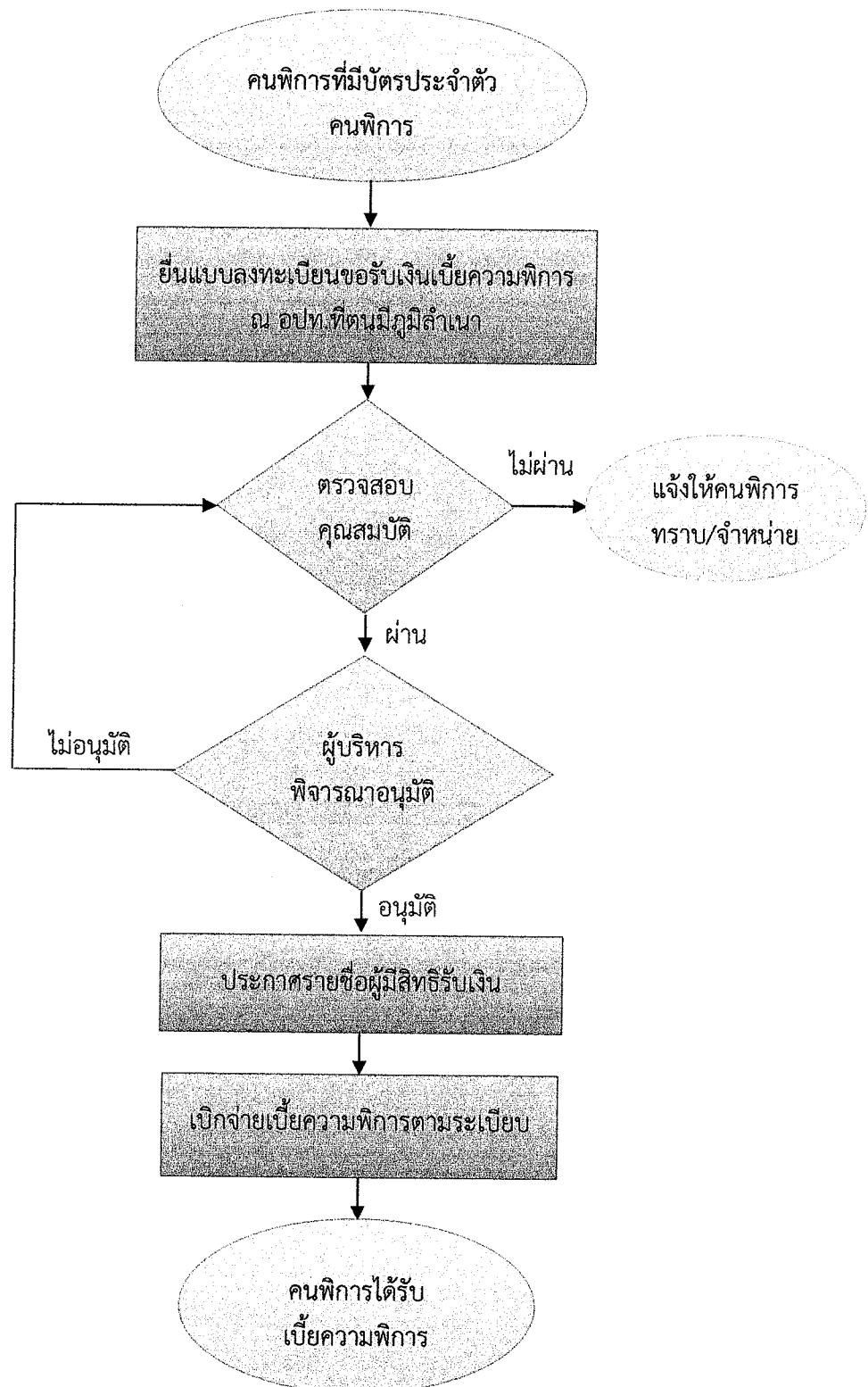
คนพิการที่มีสิทธิ จะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ทุกวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น) โดยเลือกวิธีการรับเงินดังนี้

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

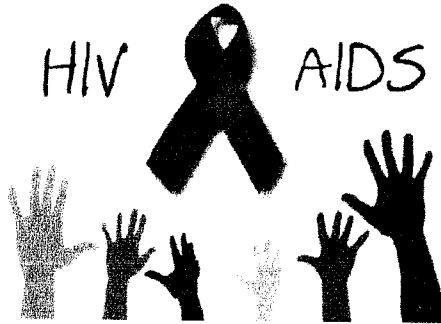
9. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสิ้นสุดการได้รับเบี้ยความพิการ

1. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนสั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ และให้เจ้าหน้าที่ จำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

2. จัดทำประกาศการขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 ให้ปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 15 วัน หากไม่มีผู้คัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณา และระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการทันที พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่มีความพิการได้รับเบี้ยความพิการทราบ และจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ หากมีผู้คัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ชัดเจนเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

บทที่ 4

เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์



1. ความเป็นมาของเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

“ผู้ป่วยเอดส์” หมายความว่าผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

“ผู้อุปการะ” หมายความว่า บรรดาผู้ดูแลผู้ป่วยเอดส์ เช่น บิดา มารดา บุตร สามัญญิก 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 ให้ยื่นคำขอต่อ

ผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิสำเนาอยู่ ในกรณีที่ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอได้ด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้ โดยยื่นเอกสาร ดังนี้

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

ในกรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้

2. กรณีย้ายภูมิลำเนาของผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เมื่อย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ จะต้องลงทะเบียนเป็นผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ โดยองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จะจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์หลังจากที่ผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิสงเคราะห์ได้

3. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ต้องโทษจำคุก ยังคงมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ต่อไป

4. แนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการรับลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

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

5. วิธีการรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

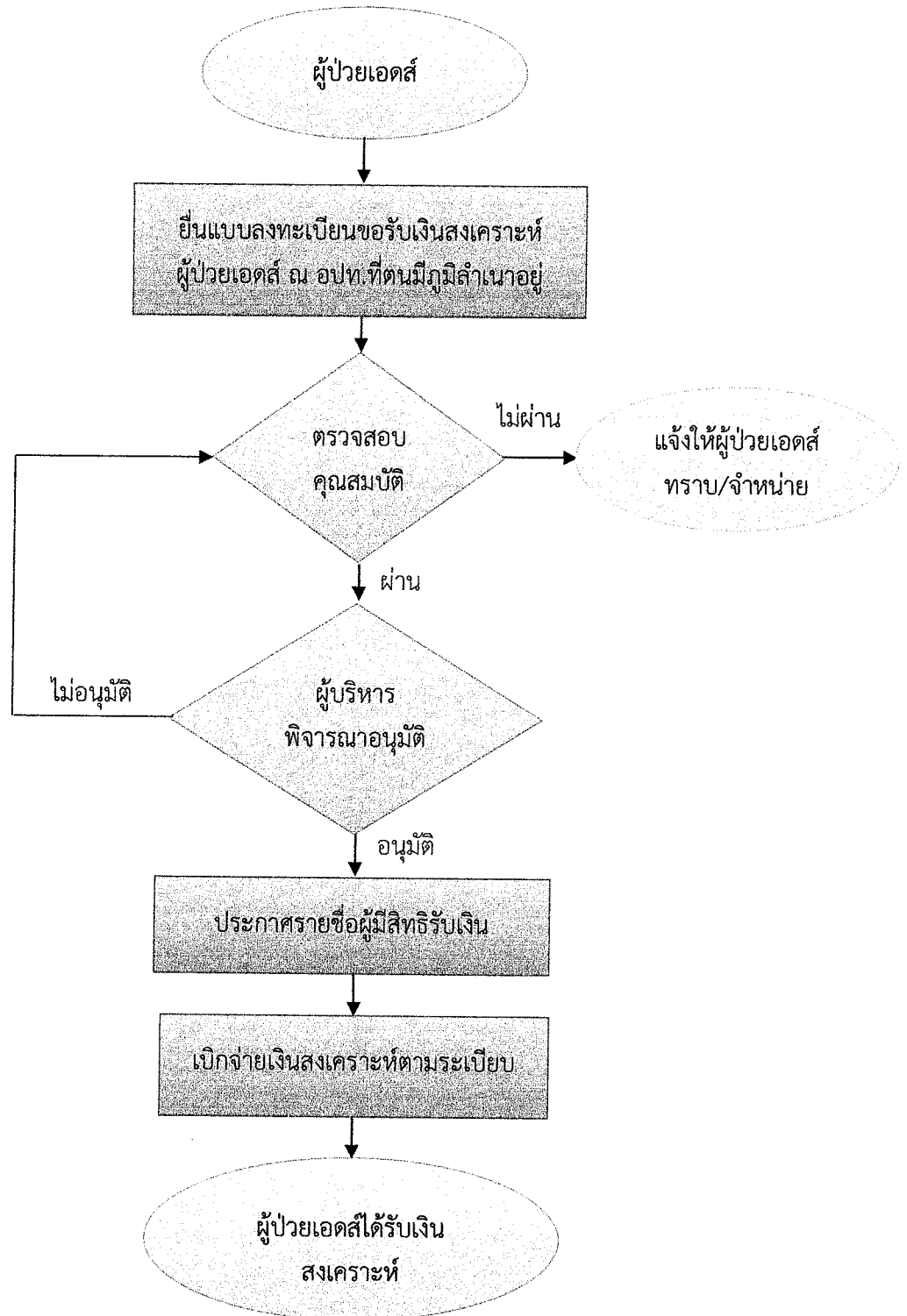
ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ทุกวันที่ 10 ของเดือน (เว้นแต่กรณีจำเป็น) โดยเลือกวิธีการรับเงินดังนี้

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

บทที่ 5

การตั้งงบประมาณเบี้ยยังชีพ

1. แนวทางการตั้งงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในส่วนของเงินอุดหนุนทั่วไป

ในระหว่างปีงบประมาณ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสวัสดิการเบี้ยยังชีพ จะต้องดำเนินการตั้งงบประมาณเงินเบี้ยยังชีพของปีงบประมาณถัดไป เพื่อขอรับงบประมาณอุดหนุนเบี้ยยังชีพ โดยมีวิธีการตั้งประมาณดังนี้

1.1 โครงการสร้างหลักประกันรายได้แก่ผู้สูงอายุ (เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ดำเนินการเพื่อรองรับการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ที่ได้ขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไว้แล้ว โดยจ่ายอัตราเบี้ยยังชีพรายเดือนแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุ 60-69 ปี จะได้รับ 600 บาท อายุ 70-79 ปี จะได้รับ 700 บาท อายุ 80-89 ปี จะได้รับ 800 บาท และอายุ 90 ปีขึ้นไป จะได้รับ 1,000 บาท

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ดังนี้

1. **ด้านรายรับ** ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

2. **ด้านรายจ่าย** ให้ตั้งไว้ในหมวดงบกลาง ประเภทเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพความพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ให้ตั้งงบประมาณเต็มจำนวนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินสดและที่โอนเข้าบัญชีผ่านระบบ e-payment และที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนเข้าบัญชีเอง (ถ้ามี) โดยใช้ฐานข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณนั้น และจำนวนที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้สูงอายุ 3 ปีย้อนหลัง ข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุที่ได้บันทึกในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกัน

การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.2 โครงการเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้พิการและทุพพลภาพ (เบี้ยความพิการ)

ดำเนินการเพื่อรองรับการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการที่มีสิทธิตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ที่ได้แสดงความจำนงโดยการขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการไว้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว โดยคนพิการมีอายุ 18 ปีขึ้นไป ได้รับเบี้ยความพิการคนละ 800 บาทต่อเดือน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 25 พฤศจิกายน 2557) และคนพิการที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ได้รับเบี้ยความพิการคนละ 1,000 บาทต่อเดือน (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2563)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ดังนี้

1. **ด้านรายรับ** ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

2. **ด้านรายจ่าย** ให้ตั้งไว้ในหมวดงบกลาง ประเภทเบี้ยยังชีพความพิการ

ให้ตั้งงบประมาณเต็มจำนวนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินสดและที่โอนเข้าบัญชีผ่านระบบ e-payment และที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโอนเข้าบัญชีเอง (ถ้ามี) โดยใช้ฐานข้อมูลจำนวนคนพิการตามประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณนั้น หรือคำนวณโดยใช้ประมาณการอัตราเฉลี่ยการเพิ่มขึ้นของจำนวนคนพิการ 3 ปีย้อนหลัง ข้อมูลประมาณการจำนวนคนพิการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คาดว่าจะมาลงทะเบียนเพิ่มเติมระหว่างปีและข้อมูลจำนวนคนพิการที่ได้บันทึกในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกัน

การดำเนินการจ่ายเบี้ยความพิการให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

1.3 โครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการทางสังคมแก่ผู้ด้อยโอกาสทางสังคม (เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์)

ดำเนินการเพื่อรองรับการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้แก่ผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว และรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง ขาดผู้อุปการะดูแล ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ โดยผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิจะได้รับเบี้ยยังชีพคนละ 500 บาทต่อเดือน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตั้งงบประมาณในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ดังนี้

1. **ด้านรายรับ** ตั้งไว้ในหมวดเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป สำหรับดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจถ่ายโอน

2. **ด้านรายจ่าย** ให้ตั้งไว้ในหมวดงบกลาง ประเภทเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ใช้ฐานข้อมูลจำนวนผู้ป่วยเอดส์ตามบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณนั้น และจำนวนที่เพิ่มขึ้นจากฐานข้อมูลประชากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือคำนวณโดยใช้ประมาณการอัตราเฉลี่ยการเพิ่มขึ้นของจำนวนผู้ป่วยเอดส์ 3 ปีย้อนหลัง ข้อมูลประมาณการจำนวนผู้ป่วยเอดส์ในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่คาดว่าจะมาลงทะเบียนเพิ่มเติมระหว่างปี และข้อมูลจำนวนผู้ป่วยเอดส์ที่ได้บันทึกในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การดำเนินงานให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

2. ตัวอย่างการตั้งงบประมาณเบี้ยยังชีพ

การคิดคำนวณเพื่อกำหนดงบประมาณการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับปีงบประมาณถัดไป มีสูตรในการคำนวณ ดังนี้

2.1 เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คำนวณโดยใช้สมการต่อไปนี้

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = \left[\begin{array}{c} \text{จำนวน ผส.} \\ \text{ในระบบ} \end{array} + \begin{array}{c} \text{ประมาณ} \\ \text{การเพิ่มเติม} \end{array} \right] \times \begin{array}{c} \text{จำนวนเงิน} \\ \text{ที่ ผส.รับ} \\ \text{รายเดือน} \end{array} \times 12 \text{ (เดือน)}$$

ให้ จำนวนผู้สูงอายุในระบบ = A

ประมาณการเพิ่มเติม = B

จำนวนเงินที่รับรายเดือน = C

เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้ = X

จะได้ตามสมการนี้

$$X = (A+B) \times C \times 12 = \dots\dots\dots \text{บาท}$$

ตัวอย่าง ที่ 1

1 = ผู้สูงอายุ 60 – 69 ปี ในระบบ จำนวน 488 คน (ประมาณการเพิ่มเติม 13 คน) รับเงิน 600 บ/ด

2 = ผู้สูงอายุ 70 – 79 ปี ในระบบ จำนวน 206 คน (ประมาณการเพิ่มเติม 6 คน) รับเงิน 700 บ/ด

3 = ผู้สูงอายุ 80 – 89 ปี ในระบบ จำนวน 77 คน (ประมาณการเพิ่มเติม 2 คน) รับเงิน 800 บ/ด

4 = ผู้สูงอายุ 90 ปีขึ้นไป ในระบบ จำนวน 19 คน (ประมาณการเพิ่มเติม 1 คน) รับเงิน 1,000 บ/ด

จะคำนวณได้ดังนี้

1 = ผู้สูงอายุ 60 – 69 ปี

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = (488+13) \times 600 \times 12 = 3,684,000 \text{ บาท}$$

2 = ผู้สูงอายุ 70 – 79 ปี

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = (206+6) \times 700 \times 12 = 1,780,800 \text{ บาท}$$

3 = ผู้สูงอายุ 80 – 89 ปี

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = (77+2) \times 800 \times 12 = 758,400 \text{ บาท}$$

4 = ผู้สูงอายุ 90 ปีขึ้นไป

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = (19+1) \times 1,000 \times 12 = 240,000 \text{ บาท}$$

เพราะฉะนั้น ในปีงบประมาณถัดไปจะต้องตั้งงบประมาณเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเพื่อขอรับเงินอุดหนุน ดังนี้

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = 1 + 2 + 3 + 4 = \dots\dots\dots \text{บาท}$$

$$\text{เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้} = 3,684,000 + 1,780,800 + 758,400 + 240,000$$

$$= 6,163,200 \text{ บาท}$$

หมายเหตุ

1. จำนวนผู้สูงอายุในระบบ หมายถึง จำนวนผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน ที่ทำการตั้งงบประมาณ
2. ประมาณการเพิ่มเติม หมายถึง จำนวนผู้สูงอายุที่เราประมาณการเพิ่มเติมในปีงบประมาณถัดไป ที่จะมาขึ้นบัญชี เช่น ผู้สูงอายุที่ยังไม่เคยขึ้นบัญชี หรือผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยใช้ฐานข้อมูลจำนวนผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณนั้น และจำนวนที่เพิ่มขึ้นของจำนวนผู้สูงอายุ 3 ปีย้อนหลัง

2.2 เงินเบี้ยความพิการ

คำนวณโดยใช้สมการต่อไปนี้

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = \left(\begin{array}{c} \text{จำนวน} \\ \text{คนพิการ} \\ \text{ในระบบ} \end{array} + \begin{array}{c} \text{ประมาณ} \\ \text{การเพิ่มเติม} \end{array} \right) \times \begin{array}{c} \text{จำนวนเงินที่} \\ \text{คนพิการ} \\ \text{รับรายเดือน} \end{array} \times 12 \text{ (เดือน)}$$

ให้	จำนวนคนพิการในระบบ	=	A
	ประมาณการเพิ่มเติม	=	B
	จำนวนเงินที่รับรายเดือน	=	C
	เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้	=	X

จะได้ตามสมการนี้

$$X = (A+B) \times C \times 12 = \dots\dots\dots \text{บาท}$$

ตัวอย่าง ที่ 2

1 = คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี ในระบบ จำนวน 6 คน (ประมาณการเพิ่มเติม 4 คน) รับเงิน 1,000 บ/ด

2 = คนพิการอายุ 18 ปีขึ้นไป ในระบบ จำนวน 144 คน (ประมาณการเพิ่มเติม 12 คน) รับเงิน 800 บ/ด

จะคำนวณได้ดังนี้

1= คนพิการอายุต่ำกว่า 18 ปี

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = (6+4) \times 1,000 \times 12 = 120,000 \text{ บาท}$$

2= คนพิการอายุ 18 ปีขึ้นไป

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = (144+12) \times 800 \times 12 = 1,497,600 \text{ บาท}$$

เพราะฉะนั้น ในปีงบประมาณต่อไปจะต้องตั้งงบประมาณเบี้ยความพิการเพื่อขอรับเงินอุดหนุนไว้

$$\text{เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้} = 1 + 2 = \dots\dots\dots \text{บาท}$$

$$\text{เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้} = 120,000 + 1,497,600$$

$$= 1,617,600 \text{ บาท}$$

หมายเหตุ

1. จำนวนคนพิการในระบบ หมายถึง จำนวนคนพิการในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน ที่ทำการตั้งงบประมาณ
2. ประมวลการเพิ่มเติม หมายถึง จำนวนคนพิการที่เราประมวลการเพิ่มเติมในปีงบประมาณถัดไป ที่จะมาลงทะเบียนรายใหม่ และคนพิการที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยใช้ฐานข้อมูลจำนวนคนพิการประจำปีงบประมาณนั้น และจำนวนที่เพิ่มขึ้นของจำนวนคนพิการ 3 ปีย้อนหลัง

2.3 เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

คำนวณโดยใช้สมการต่อไปนี้

$$\text{เงินงบประมาณที่ต้องตั้งไว้} = \left(\begin{array}{c} \text{จำนวน} \\ \text{ผู้ป่วยเอดส์} \\ \text{ในระบบ} \end{array} + \begin{array}{c} \text{ประมาณ} \\ \text{การเพิ่มเติม} \end{array} \right) \times \begin{array}{c} \text{จำนวนเงินที่} \\ \text{ผู้ป่วยเอดส์} \\ \text{รับรายเดือน} \end{array} \times 12 \text{ (เดือน)}$$

ให้	จำนวนผู้ป่วยเอดส์ในระบบ	=	A
	ประมาณการเพิ่มเติม	=	B
	จำนวนเงินที่รับรายเดือน	=	C
	เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้	=	X

จะได้ตามสมการนี้

$$X = (A+B) \times C \times 12 = \dots\dots\dots \text{บาท}$$

ตัวอย่าง ที่ 3

1 = ผู้ป่วยเอดส์ ในระบบ จำนวน 9 คน (ประมาณการเพิ่มเติม 3 คน) รับเงิน 500 บ./ด
 เพราะฉะนั้น ในปีงบประมาณต่อไปจะต้องตั้งงบประมาณเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์เพื่อขอรับเงินอุดหนุนไว้ ดังนี้

$$\text{เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้} = (9+3) \times 500 \times 12$$

$$\text{เงินงบประมาณที่จะต้องตั้งไว้} = 72,000 \text{ บาท}$$

หมายเหตุ

1. จำนวนผู้ป่วยเอดส์ในระบบ หมายถึง จำนวนคนพิการในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ เดือนปัจจุบัน ที่ทำการตั้งงบประมาณ
2. ประมาณการเพิ่มเติม หมายถึง จำนวนผู้ป่วยเอดส์ที่เราประมาณการเพิ่มเติมในปีงบประมาณถัดไป ที่จะมาลงทะเบียนรายใหม่ และผู้ป่วยเอดส์ที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยใช้ฐานข้อมูลจำนวนผู้ป่วยเอดส์ประจำปีงบประมาณนั้น และจำนวนที่เพิ่มขึ้นของจำนวนคนพิการ 3 ปีย้อนหลัง

2.4 สรุปการตั้งงบประมาณเบี้ยยังชีพ

จากตัวอย่างที่ 1, 2, 3 จะได้

งบประมาณทั้งหมดที่ต้องตั้งไว้ = เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ + เบี้ยความพิการ + เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

งบประมาณทั้งหมดที่ต้องตั้งไว้ = 6,163,200 + 1,617,600 + 72,000

= 7,852,800 บาท

ดังสรุปในตารางด้านล่างนี้

ลำดับ ที่	รายการ		จำนวนคนในระบบ (1)	บวกประมาณ การเพิ่ม (2)	รวมยอดคน (3) = (1)+(2)	จำนวนเงิน/คน (4)	จำนวนเดือน (5)	ยอดรวม (6) = (3)*(4)*(5)
1	ผู้สูงอายุ	60-69	457	13	470	600	12	3,384,000
		70-79	206	6	212	700	12	1,780,800
		80-89	77	2	79	800	12	758,400
		อายุ 90 ปีขึ้นไป	19	1	20	1,000	12	240,000
		ยอดรวมงบประมาณ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุในงบประมาณ ทั่วประเทศ						
2	คนพิการ							
		อายุต่ำกว่า 18 ปี	6	4	10	1,000	12	120,000
		อายุ 18 ปีขึ้นไป	144	12	156	800	12	1,497,600
		ยอดรวมงบประมาณ เบี้ยความพิการในงบประมาณ ทั่วประเทศ						
3	ผู้ป่วยเอดส์	ผู้ป่วยเอดส์	9	3	12	500	12	72,000
		ยอดรวมงบประมาณ เงิน สงเคราะห์ที่ผู้ป่วยเอดส์ในงบประมาณ ทั่วประเทศ						
				รวมงบประมาณ เบี้ยยังชีพ ที่ ตั้งไว้ทั้งหมด				7,852,800

บทที่ 6

ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. ความหมาย

ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายถึง ระบบเว็บไซต์หลักของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่เกี่ยวกับการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ได้แก่ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ที่เป็นระบบเดียวกันทั่วประเทศ

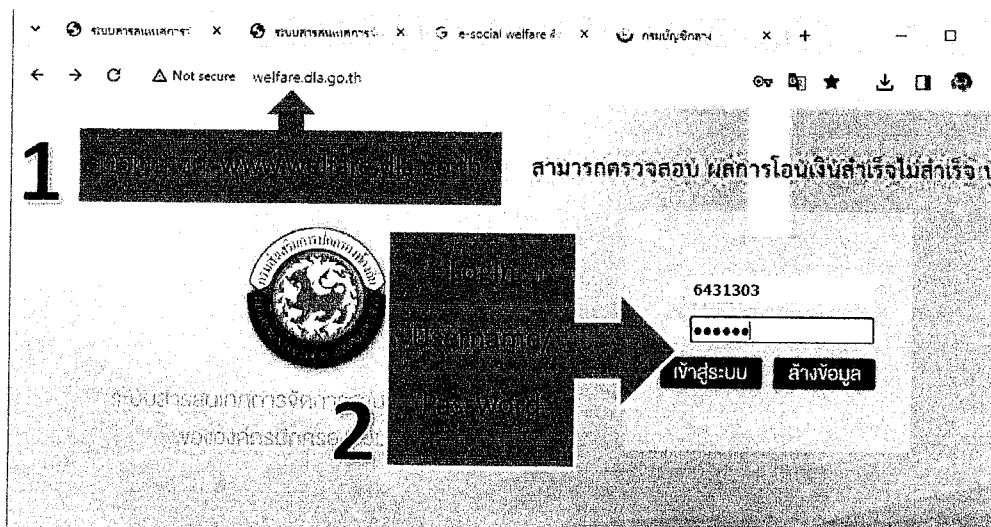
2. ประโยชน์

เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูลกลางในการจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการบันทึกข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพเข้าไปในระบบ ซึ่งกรมบัญชีกลางจะดึงข้อมูลไปคำนวณในการโอนจ่ายเบี้ยยังชีพให้ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน สามารถตรวจสอบข้อมูลการโอนเงินได้ว่าสำเร็จหรือไม่ ตรวจสอบข้อมูลการเสียชีวิตของผู้รับเบี้ยยังชีพ และสามารถตรวจสอบข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาของผู้รับเบี้ยยังชีพได้

3. การใช้งานระบบ สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 การเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน

เข้าสู่ระบบโดยการเรียกใช้โปรแกรม Internet Explorer หรือโปรแกรมอื่นที่ใช้แทนกันได้ โดยเรียกไปที่ <http://welfare.dla.go.th> ตัวอย่าง ดังรูปที่ 1

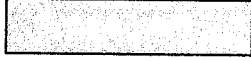


รูปที่ 1 การเรียกใช้โปรแกรม

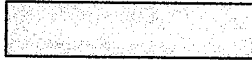
เมื่อเข้ามายัง <http://welfare.dla.go.th> แล้วผู้ใช้งานระบบก็จะพบกับหน้า Login ของระบบ ซึ่งผู้ใช้งานระบบที่จะสามารถ Login ได้ ต้องได้รับชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน หรือได้รับการอนุญาตจากผู้ดูแลระบบก่อน ซึ่งขั้นตอนการเข้าสู่ระบบมีดังนี้

1. กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ และรหัสผ่าน

2. คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**

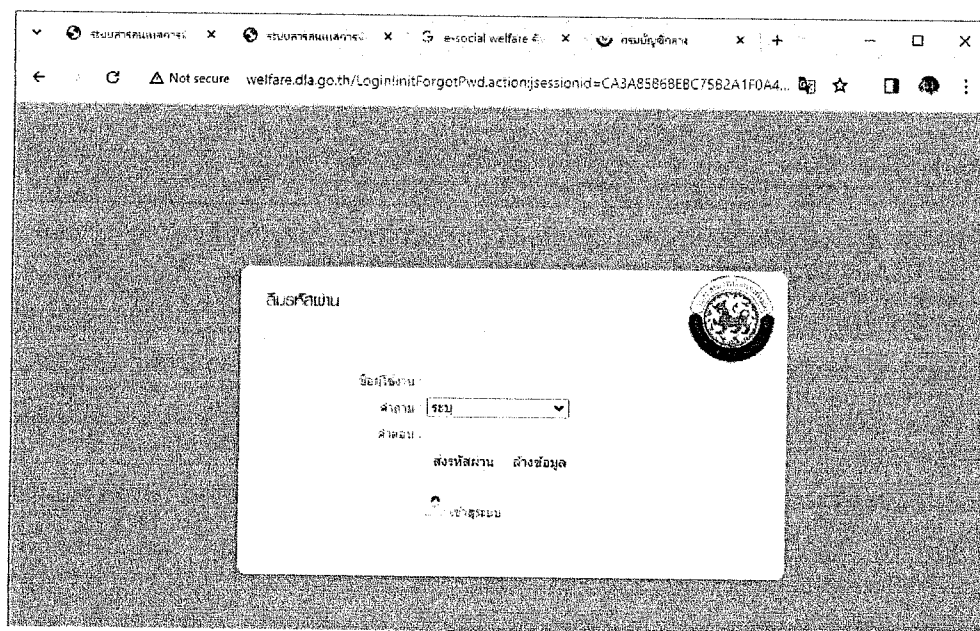
- ถ้าชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน ไม่ถูกต้องจะมีข้อความขึ้นว่า “ชื่อผู้ใช้งาน หรือ รหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง กรุณาลองอีกครั้ง” ให้ทำการ Login อีกครั้ง
- ถ้าผู้ใช้งานกรอกรหัสผ่านผิด 3 ครั้ง ระบบจะทำการล็อกผู้ใช้งานนั้นๆ โดยอัตโนมัติ และจะสามารถปลดล็อกได้โดยคลิกที่ปุ่ม  เพื่อเข้าไป Reset รหัสผ่านใหม่ได้
- ถ้าชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน ถูกต้อง ก็จะสามารถเข้าสู่ระบบได้

3. ลืมรหัสผ่านหรือปลดล็อกการใช้งาน

กรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน หรือถูกล็อก เนื่องจากใส่รหัสผ่านผิดครบ 3 ครั้ง จะสามารถเข้ามา Reset รหัสผ่านของตัวเองได้โดยคลิกที่  จากหน้า Login เข้าสู่ระบบและจะพบกับหน้าเว็บไซต์ ดังรูปที่ 2 โดยวิธีการ Reset รหัสผ่านของตัวเองนั้น ทำได้โดย

1. กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ
2. เลือกคำถามกันลืม รหัสผ่าน
3. กรอกคำตอบของคำถามกันลืม รหัสผ่าน
4. คลิกที่ปุ่ม **ส่งรหัสผ่าน**

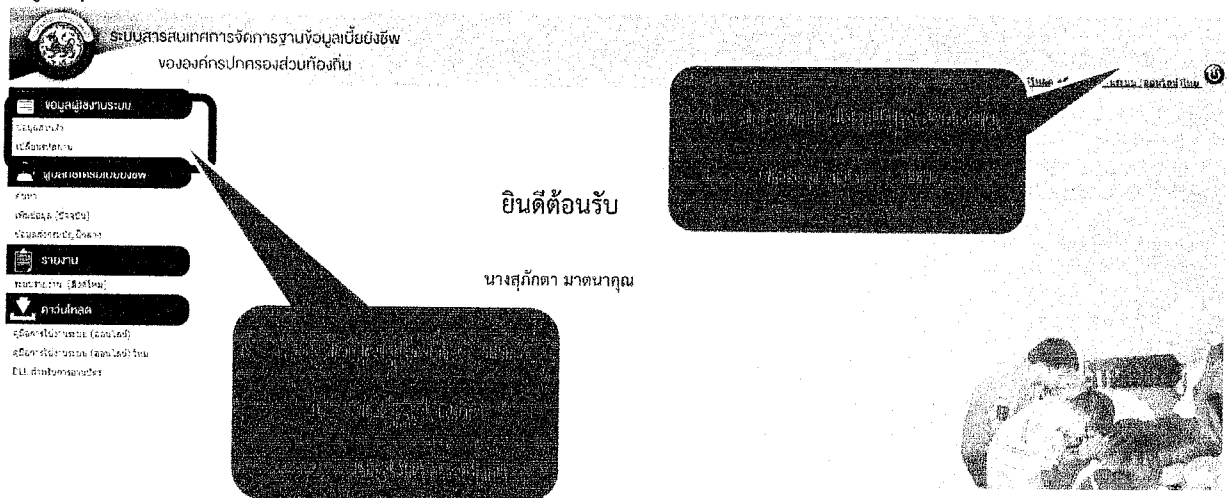
- เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะทำการส่งรหัสผ่านใหม่ไปทางอีเมลล์ของผู้ใช้งานนั้นๆ
- ถ้าลืมคำถาม – คำตอบกันลืมรหัสผ่าน จะไม่สามารถ Reset รหัสผ่านด้วยตัวเองได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเท่านั้น



รูปที่ 2. หน้าลืมรหัสผ่านหรือปลดล็อกการใช้งาน

3.2 เมนูข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

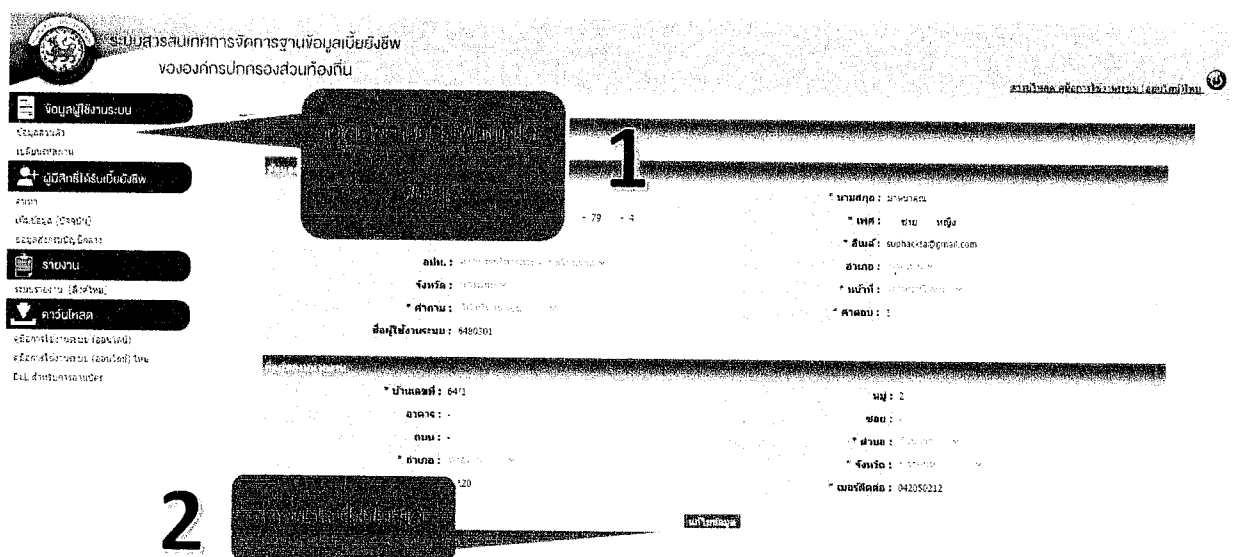
เมื่อ Login ผ่านจะเห็นหน้าจอหลักของโปรแกรม โดยจะมีเมนูต่างๆตามที่ผู้ใช้งานนั้นๆสามารถใช้งานได้ ดังรูปที่ 3 หลังจากเข้าระบบแล้ว จะแสดง ชื่อ – สกุล หน่วยงาน และจังหวัด ของผู้ใช้งานระบบนั้นๆ แสดงอยู่ที่ มุมขวบนของหน้าจอ



รูปที่ 3. หน้าจอหลักของโปรแกรม

1. ข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานระบบ

ผู้ใช้งานระบบสามารถทำการอัปเดตข้อมูลของผู้ใช้งานระบบให้เป็นปัจจุบันได้ โดยคลิกที่ปุ่ม **ข้อมูลส่วนตัว** แล้วคลิกปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** ทำการแก้ไขข้อมูลแล้วกดปุ่ม **บันทึก** จะมีข้อความขึ้นว่า “ทำรายการเรียบร้อยแล้ว” เป็นอันเสร็จสิ้นการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ดังรูปที่ 4.



รูปที่ 4. การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

2. การแก้ไขรหัสผ่าน

ถ้าต้องการแก้ไขรหัสผ่าน คลิกที่ปุ่ม **เปลี่ยนรหัสผ่าน** ทำการแก้ไขรหัสผ่านใหม่แล้วคลิกที่ **ตกลง** ดังรูปที่ 5. โดยให้ใส่ข้อมูล ดังนี้

1. รหัสผ่านเก่า ให้กรอกรหัสผ่านเดิมของผู้ใช้นั้นๆ
2. รหัสผ่านใหม่ ให้กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการจะเปลี่ยนลงไป
3. ยืนยันรหัสผ่านใหม่ ให้กรอกรหัสผ่านใหม่ที่ต้องการจะเปลี่ยนลงไปอีกครั้ง
4. คลิกที่ปุ่ม **และระบบจะแจ้งว่า “ทำรายการเรียบร้อยแล้ว”** เป็นอันเสร็จสิ้นการเปลี่ยนรหัสผ่าน

รูปที่ 5. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

3.3 เมนูผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

1. เมนูค้นหา

เมนูค้นหา มีไว้สำหรับคลิกค้นหาข้อมูลของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ ทั้งเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ โดยคลิกที่เมนู **ค้นหา** จะพบกับหน้าจอค้นหา ดังรูปที่ 6. ซึ่งจะมีไว้ให้ผู้ใช้งานระบบสามารถค้นหา แต่จะสามารถค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิได้แต่ในเฉพาะภายใต้สังกัด อปท. ของตนเองเท่านั้น

รูปที่ 6. การค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

*** ข้อพึงระวัง ห้ามกรอกข้อมูลสำคัญเหล่านี้ผิดเด็ดขาด โดย

1. ควรตรวจสอบชื่อ - สกุล ให้ถูกต้อง
2. ควรตรวจสอบเลขประจำตัวบัตรประชาชนให้ถูกต้อง เพราะถ้าเลขประจำตัวบัตรประชาชนผิดจะทำให้โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ได้
3. ควรตรวจสอบ เลขวัน เดือน ปี เกิด ให้ถูกต้อง เพราะถ้าผิด จะทำให้โอนเงินให้ผู้มีสิทธิไม่ได้
4. ควรตรวจสอบ เลขที่บัญชี และ ธนาคาร ให้ถูกต้อง เพราะถ้าผิดอาจเกิดการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิผิดคนได้

3. เมนูข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

มีไว้เพื่อตรวจสอบสถานะการจ่ายเงินในรอบการจ่ายประจำเดือนนั้น ๆ ว่ามีการจ่ายเงินผ่านกี่รายและไม่ผ่านกี่ราย สามารถตรวจสอบได้จากหน้านี้ โดยเลือกงวดการจ่ายหรืองวดเดือนตกเบิก เมื่อข้อมูลผู้มีสิทธิปรากฏขึ้นมาให้ตรวจสอบช่อง สถานะว่าผลการจ่ายสำเร็จหรือไม่ กรณีขึ้นว่า ไม่สำเร็จ จะมีข้อความในช่องเหตุผล ว่าจ่ายไม่สำเร็จด้วยเหตุผลอะไร เมื่อทราบสาเหตุแล้วให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไปดำเนินการตรวจสอบแก้ไขในข้อมูลส่วนตัวของผู้มีสิทธิให้เรียบร้อยแล้วกลับมาหน้าข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง และกดตรงเครื่องหมาย ถูก ด้านหลังชื่อผู้มีสิทธิ เพื่อทำการส่งเป็นข้อมูลตกเบิกในรอบเดือนถัดไป (เดือนหน้า) ดังรูปที่ 9.

ลำดับที่	เลขบัตรประชาชน	ชื่อ - สกุล	เพศ	สถานที่เกิด	วันเกิด	เลขบัญชี	ธนาคาร	สถานะ	วันที่จ่าย	จำนวนเงิน	จำนวนเงิน
1	3430300258796	นางสาววิไลย์ บุญทอง	หญิง	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร่าง	บุ่งคล้า	00000000000000000000	กรุงไทย	ผู้ลงทะเบียน	05/01/2567	800	
2	3430900020092	นายประจักษ์ อ่อนศรี	ชาย	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร่าง	บุ่งคล้า	00000000000000000000	กรุงไทย	ผู้ลงทะเบียน	05/01/2567	600	
3	3749900262286	นางสาวกมลรัตน์ ใจเย็น	หญิง	องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกร่าง	บุ่งคล้า	00000000000000000000	กรุงไทย	ผู้ลงทะเบียน	05/01/2567	600	

รูปที่ 9. แสดงผลการค้นหาข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง

3.4 ระบบรายงาน

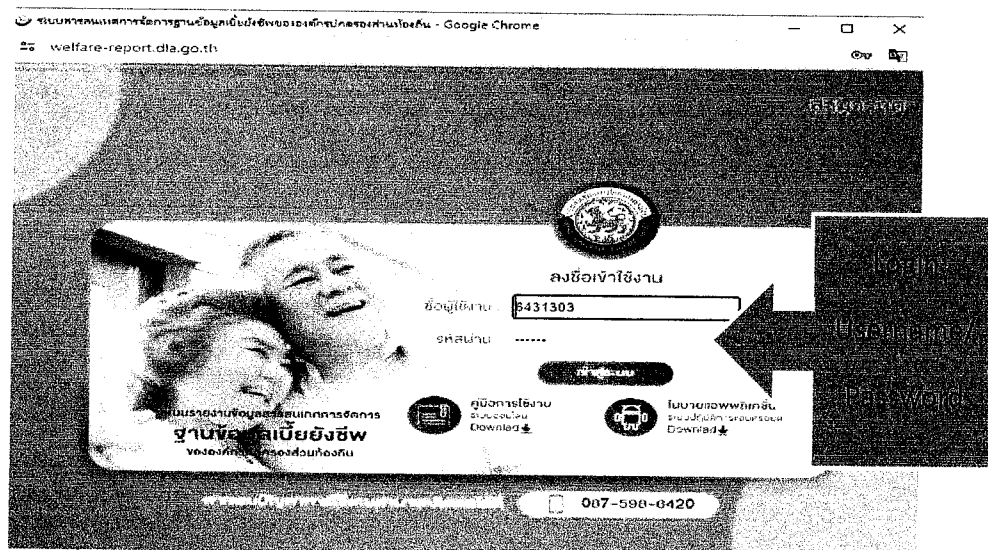
ระบบรายงานจะเป็นการดูรายงานของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพในแต่ละปีงบประมาณ โดยในแต่ละปีงบประมาณ จะสามารถดูได้ก็ต่อเมื่อหมดช่วงเวลาเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิฯ และผู้ดูแลระบบทำการรวบรวมข้อมูลผู้มีสิทธิเข้าสู่ระบบรายงานแล้วเท่านั้น โดยหากผู้ใช้งานระบบคลิกดูระบบรายงานในช่วงเวลากรอกข้อมูล จะสามารถดูได้เฉพาะปีงบประมาณก่อนหน้า หรือปีงบประมาณที่ผ่านไปแล้วเท่านั้น โดยผู้ใช้งานระดับจังหวัดจะสามารถดู

รายงานได้เฉพาะ หน่วยงานภายใต้จังหวัดของตนเองเท่านั้น และผู้ใช้งานระดับ อบท.ก็จะสามารถดูได้เฉพาะผู้ที่อยู่ภายใต้ อบท.ของตนเองเท่านั้น

ระบบการรายงานที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเบี่ยงชีฟ ที่ควรทราบ ดังนี้

1. การเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน

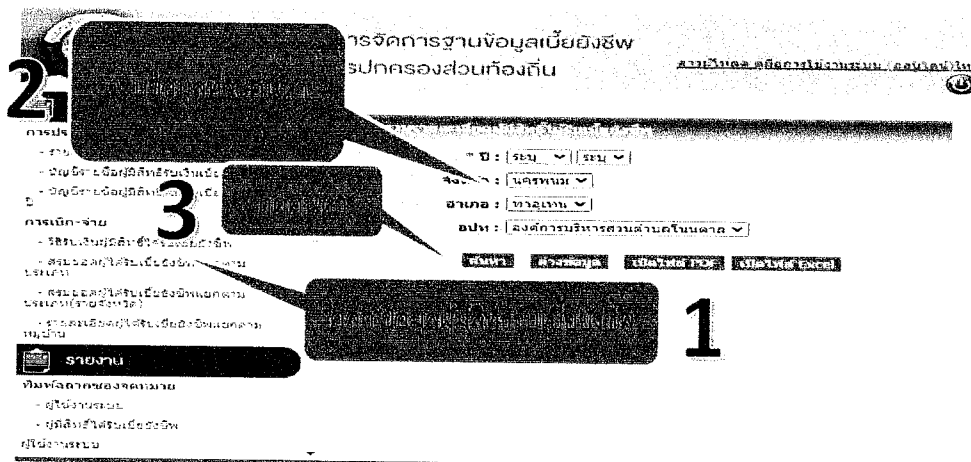
หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน (ลิงค์ใหม่) จะปรากฏหน้าจอ ลงชื่อเข้าใช้งาน ทำการ Login เข้าใช้งานระบบ ดังรูปที่ 10.



รูปที่ 10. แสดงผลหน้าระบบรายงาน (ลิงค์ใหม่)

2. รายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี่ยงชีฟ

คลิกที่เมนู รายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีฟ จะปรากฏหน้าจอ ดังรูปที่ 10.คลิกเลือก ปีงบประมาณ จังหวัด อำเภอ อบท. ประเภท อบท. หรือจะเลือกปีงบประมาณ ตามด้วยอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 11.



รูปที่ 11. เมนูระบุข้อมูลที่จะค้นหา

จังหวัด	อำเภอ	อปท.	ประเภท	วันที่	จำนวน
1	...	...	...	...	...
2	...	...	...	...	...
3	...	...	...	...	...
4	...	...	...	...	...
5	...	...	...	...	...

รูปที่ 12. แสดงข้อมูลของผู้มีสิทธิรับเงินเบี่ยงชีฟทั้งหมด

จากรูปที่ 11: เป็นการแสดงผลจากรายงานนี้ จะแยกตาม จังหวัด และอำเภอ โดยแต่ละ อปท. จะแสดงผลว่ามีผู้มีสิทธิ ชื่อ – นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และได้รับเบี่ยงชีฟคนละเท่าใด และเป็นจำนวนเงินเบี่ยงชีฟรวมแต่ละ อปท. เท่าใด แต่ละอำเภอเท่าใด และแต่ละจังหวัดเป็นจำนวนเงินเบี่ยงชีฟรวมเท่าใด และสามารถออกรายงานเป็น PDF File หรือ Excel File

3. รายงานสรุปยอดรับเงินแยกตามประเภท

รายงานนี้มีไว้สำหรับนำข้อมูลไปคำนวณงบประมาณที่ต้องตั้งไว้ในปีถัดไป (ขอรับงบประมาณเบี่ยงชีฟของปีถัดไป) เมื่อคลิกที่รายงานสรุปยอดผู้ได้รับเบี่ยงชีฟแยกตามประเภท จากรูปที่ 13. จะแสดงช่องให้เลือกปีงบประมาณ จังหวัด อำเภอ อปท ประเภท อปท ประเภทของผู้มีสิทธิ ประเภทงบประมาณ วิธีการรับเงิน เมื่อเลือกข้อมูลที่ต้องการเรียบร้อยแล้วคลิกที่ **ค้นหา**

รูปที่ 13. เมนูค้นหา รายงานสรุปยอดผู้ได้รับเบี่ยงชีฟแยกตามประเภท

รูปที่ 14. แสดงข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพแยกประเภท

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล

บทที่ 8

ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

e-Social Welfare

1. วัตถุประสงค์

กรมบัญชีกลางได้ดำเนินโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคมสำหรับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงได้สร้างระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม e-Social Welfare ขึ้นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถตรวจสอบรายงานผลการโอนเงินให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี้ยความพิการ ผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม และใช้เป็นหลักฐานสำหรับให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

2. ประเภทรายงาน

2.1 การจ่ายเงินรายบุคคล

เพื่อออกรายงานการจ่ายเงินของผู้รับเบี้ยยังชีพรายบุคคล สามารถออกรายงานทั้งรายงวด และรายปี สามารถออกรายงานได้ทั้งแบบออนไลน์เข้าบัญชี หรือแบบรับเงินสด หรือรวมทั้งสองแบบ รวมทั้งการออกรายงานจ่ายเงินสำเร็จ/ไม่สำเร็จ

2.2 การจ่ายเงินรายประเภท

เพื่อออกรายงานการจ่ายเงินทั้งประเภทเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือเบี้ยความพิการ สามารถออกรายงานทั้งรายงวด และรายปี สามารถออกรายงานได้ทั้งแบบออนไลน์เข้าบัญชี หรือแบบรับเงินสด หรือรวมทั้งสองแบบ รวมทั้งการออกรายงานจ่ายเงินสำเร็จ/ไม่สำเร็จ

2.3 ผลการตรวจสอบจากกรมการปกครอง

กรมการปกครองดึงข้อมูลไปตรวจสอบ การย้ายภูมิลำเนา การเสียชีวิต ข้อมูลเลขบัตรประจำตัวประชาชน ข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด ของผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ

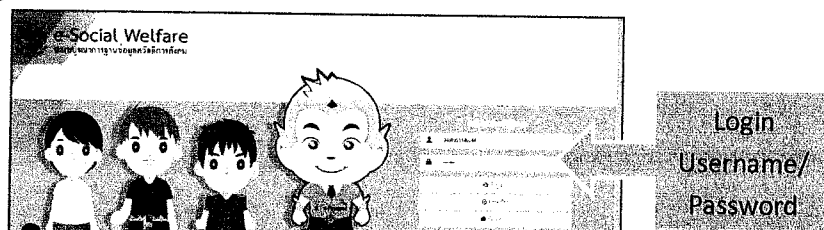
2.4 ผลการโอนเงิน

เพื่อตรวจสอบผลการโอนเงินว่า สำเร็จ หรือ ไม่สำเร็จ

3. ขั้นตอนการเรียกรายงานตรวจสอบการจ่ายเงิน

3.1 การเข้าใช้งานระบบ

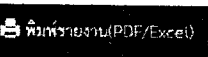
Log in เข้าระบบ <https://gowelfare.cgd.go.th/welfare-web/login> ใส่รหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่านที่ได้รับจากกรมบัญชีกลาง เพื่อเข้าใช้งานระบบ



รูปที่ 1. การเข้าสู่ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม

3.2 การตรวจสอบจากกรมการปกครอง

คลิกที่เมนู  เลือกแถบ **ตรวจสอบการจ่ายเงิน** จะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 2 ใส่ข้อมูลผู้ได้รับ เบี่ยงชีพรที่ต้องการออกรายงาน

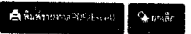
1. เลือกประเภทสวัสดิการ
2. เลือกงวดการจ่ายประจำเดือน/ปี
3. เลือกรอบการจ่ายเงิน
4. ตรงผลการตรวจสอบจาก ปค. เลือก จ่าย หรือ ระบุจ่าย หรือ จ่าย/กรณีเสียชีวิตมีสิทธิรับเงิน
5. คลิก 

1. เลือกประเภทสวัสดิการ

2. เลือกงวดการจ่ายประจำเดือน/ปี

3. เลือกรอบการจ่ายเงิน

4. ตรงผลการตรวจสอบจาก ปค. เลือก จ่าย หรือ ระบุจ่าย หรือ จ่าย/กรณีเสียชีวิตมีสิทธิรับเงิน

5. คลิก 

รูปที่ 2. การออกรายงานการตรวจสอบจากกรมการปกครอง

SWF-05321

รายงานการจ่ายเงินสวัสดิการรายบุคคล

หน้า: 1 / 74

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประเภทสวัสดิการสังคม เบี่ยงชีพรผู้สูงอายุ
ประจำเดือนปี 02/2567 รอบการจ่าย 01 สถานะการจ่าย ปกติ (ทั้งหมด)

วันที่พิมพ์: 29/03/2567

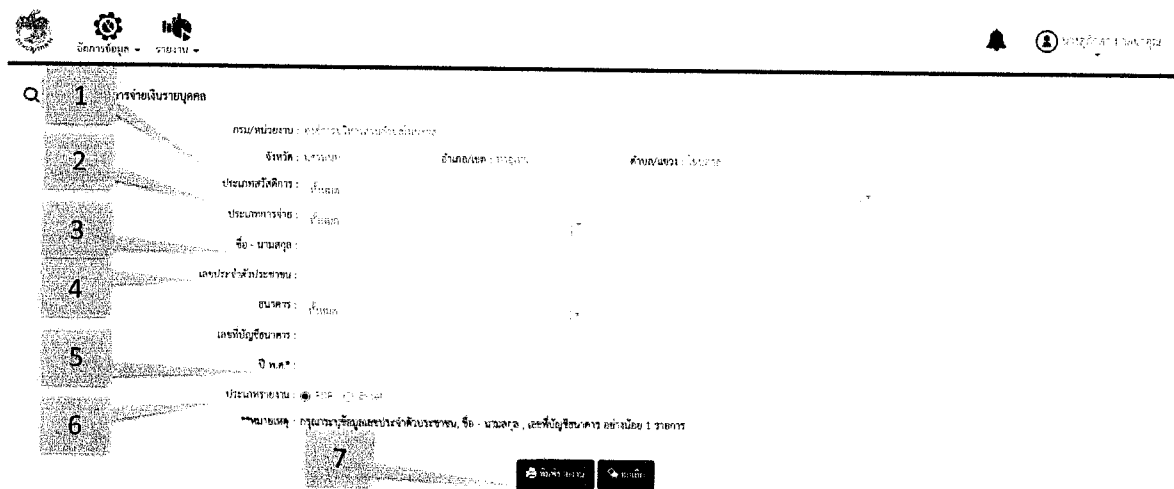
ลำดับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุลของผูได้รับ	เลขประจำตัวประชาชนเจ้าของบัญชี	ชื่อ - นามสกุลเจ้าของบัญชี	ธนาคาร	แสดงบัญชีตามประเภทการจ่ายเงิน				รวมเงินที่จ่าย	จำนวนเงินที่ได้รับ	สถานะ
						เลขที่บัญชีธนาคาร	เงินสด	พร้อมเพย์	บริจาค			
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล นครพนม												
1	2510700001357	นาง น. อึ้ง รุ่งอรุณ	25107000021357	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
2	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
3	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
4	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
5	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
6	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
7	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
8	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
9	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
10	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
11	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
12	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
13	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ
14	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	2510700002241	น. นันทิมา รุ่งอรุณ	กรุง ส.	01150000020009				02/2567	000.00	ปกติ

รูปที่ 3. ตัวอย่างการออกรายงานตรวจสอบจากกรมการปกครอง

3.3 การตรวจสอบการจ่ายเงินรายบุคคล

คลิกที่เมนู  เลือกแถบ **การจ่ายเงินรายบุคคล** จะพบหน้าจอ ดังรูปที่ 4. ใส่ข้อมูลผู้ได้รับเบี้ยยังชีพที่ต้องการออกรายงาน

1. เลือกประเภทสวัสดิการ
2. เลือกประเภทการจ่าย 1.ทั้งหมด 2.เข้าบัญชีธนาคาร 3.เงินสด หรือ 4.พร้อมเพย์
3. ใส่ชื่อ - สกุล ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพที่ต้องการตรวจสอบ
4. ใส่เลขประจำตัวประชาชนผู้ได้รับเบี้ยยังชีพที่ต้องการตรวจสอบ
5. เลือกปี พ.ศ. ที่จ่ายเบี้ยยังชีพ
6. เลือกประเภทการออกรายงาน PDF หรือ Excel
7. คลิก  เพื่อออกรายงาน



รูปที่ 4. การออกรายงานการจ่ายเงินรายบุคคล

GVWF02.103

รายงานการจ่ายเงินรายบุคคล
เลขประจำตัวประชาชน -
ปี พ.ศ. 2567

หน้า 1 / 1

วันที่พิมพ์ 29/03/2567 10:39:29

วันที่พิมพ์ 29/03/2567 10:39:29

ชื่อ-นามสกุล	ประเภทการจ่าย	ธนาคาร	เลขที่บัญชีธนาคาร	ประจำเดือน													
				ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	รวม	
หน่วยงาน : องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล ประเภทสวัสดิการ : เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ																	
นาง ฐานันท์ ฐานันท์ (154803641529292)	เข้าบัญชีธนาคาร	ธ.ก.ส. บัญชี เลขที่ 015-3302013537	ธ.ก.ส. บัญชี เลขที่ 015-3302013537	700.00	800.00	800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,300.00	
				10000.00	10000.00	10000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
															รวม	2,300.00	

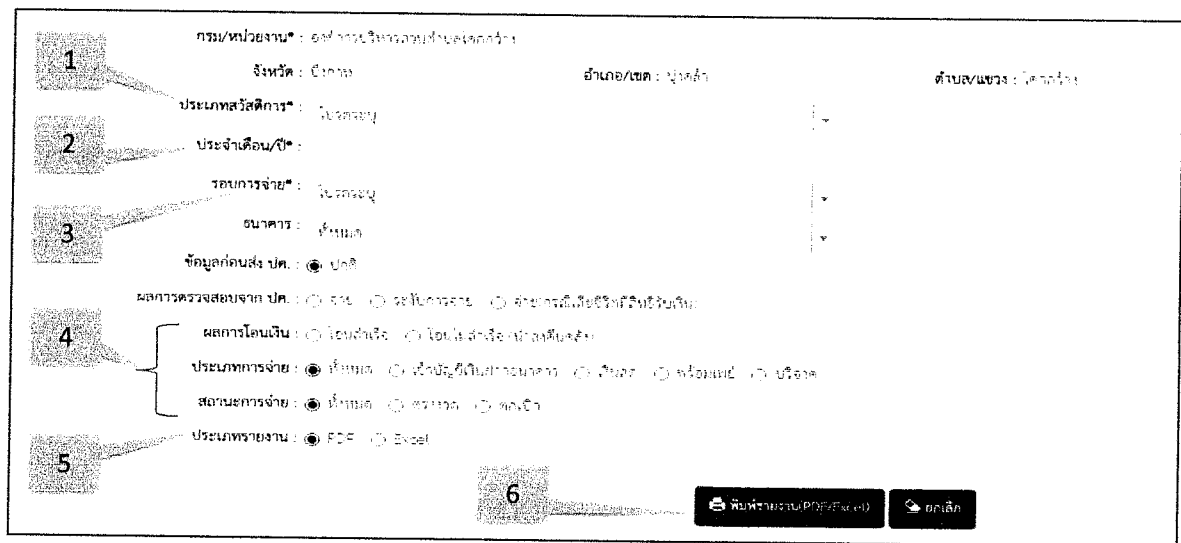
หมายเหตุ *** หมายถึง รายการจ่ายไม่สำเร็จ ตรวจสอบรายการได้จากรายงานผลการเบิกจ่ายเงินรายบุคคล (รายละเอียด)

รูปที่ 5. ตัวอย่างการออกรายงานการจ่ายเงินรายบุคคล

3.4 การตรวจสอบการจ่ายเงินรายประเภท

คลิกที่เมนู  รายงาน - เลือกแถบ **ตรวจสอบการจ่ายเงิน** จะพบหน้าจอดังรูปที่ 6. ใส่ข้อมูลประเภทการรับเบี้ยยังชีพที่ต้องการออกรายงาน (ผู้สูงอายุ/คนพิการ)

1. เลือกประเภทสวัสดิการ ผู้สูงอายุ หรือ คนพิการ
2. เลือกเดือน/ปี ที่ต้องการออกรายงาน
3. เลือกรอบการจ่ายเงิน
4. เลือก ผลการจ่ายเงิน/ประเภทการจ่ายเงิน/สถานการณ์จ่ายเงิน
5. เลือกประเภทรายงาน PDF หรือ Excel
6. คลิก  เพื่อดาวน์โหลด



รูปที่ 6. การออกรายงานการจ่ายเงินรายบุคคล

ลำดับ	ประเภทสวัสดิการ	ชื่อ - สกุลของผู้ได้รับ	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ - นามสกุลเจ้าของบัญชี	ธนาคาร	แหล่งบัญชีเงินประเภทการจ่ายเงิน				รวมเงินที่จ่าย	จำนวนเงินที่ได้รับ	สถานะ
						บัญชีเงินฝาก	เงินสด	รวมแล้ว	บริจา			
1	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	1-123456789-0-1-1234567890-9	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
2	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	2-234567890-1-2-2345678901-0	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
3	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	3-345678901-2-3-3456789012-1	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
4	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	4-456789012-3-4-4567890123-2	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
5	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	5-567890123-4-5-5678901234-3	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
6	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	6-678901234-5-6-6789012345-4	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
7	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	7-789012345-6-7-7890123456-5	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
8	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	8-890123456-7-8-8901234567-6	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
9	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	9-901234567-8-9-9012345678-7	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
10	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	10-012345678-9-0-0123456789-8	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
11	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	11-123456789-0-1-1234567890-9	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
12	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	12-234567890-1-2-2345678901-0	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
13	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	13-345678901-2-3-3456789012-1	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
14	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	14-456789012-3-4-4567890123-2	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
15	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	15-567890123-4-5-5678901234-3	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
16	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	16-678901234-5-6-6789012345-4	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
17	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	17-789012345-6-7-7890123456-5	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
18	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	18-890123456-7-8-8901234567-6	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
19	ผู้สูงอายุ	นายสมชาย ใจดี	19-901234567-8-9-9012345678-7	นายสมชาย ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
20	ผู้สูงอายุ	นางสาวสมใจ ใจดี	20-012345678-9-0-0123456789-8	นางสาวสมใจ ใจดี	ธนาคารกรุงไทย					1000	1000	จ่าย
รวม										787,000.00	787,000.00	

สรุปจำนวนการใช้จ่ายการขอเงิน			
จำนวนเงินขอ	1,000		
จำนวนเงินจ่าย	1,000	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ	0.00
จำนวนเงินขอ	1,000	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ	0.00
จำนวนเงินขอ	1,000	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ	0.00
สรุปจำนวนการใช้จ่ายการขอเงิน			
จำนวนเงินขอ	1,000		
จำนวนเงินจ่าย	1,000	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ	0.00
จำนวนเงินขอ	1,000	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ	0.00
จำนวนเงินขอ	1,000	จำนวนเงินจ่ายสุทธิ	0.00
รวมจำนวนเงินที่จ่าย			787,000.00

รูปที่ 7. ตัวอย่างการออกรายงานการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

