

ผลการจัดทำและปรับปรุงคู่มือสำหรับประชาชน
คณะทำงานฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

ลำดับ	กระบวนการงาน	ระยะเวลาเดิม	ระยะเวลาที่ได้ ทบทวนปรับปรุง	การให้บริการบน ระบบอิเล็กทรอนิกส์
1	การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่า จัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	30 วัน	30 วัน	BMA OSS
2	การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	30 วัน	30 วัน	BMA OSS
3	การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความ พิการ	30 วัน	30 วัน	BMA OSS

คู่มือสำหรับประชาชน: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาสังคม, สำนักงานเขต, โรงพยาบาลสังกัดกรุงเทพมหานคร 11 แห่ง

และโรงพยาบาลวชิรพยาบาล

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
2. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2556
 - 2) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศ ณ วันที่ 9 มีนาคม พ.ศ. 2553
 - 3) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2559
 - 4) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561
 - 5) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562
 - 6) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ พ.ศ. 2552
 - 7) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
 - 8) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
 - 9) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. 2557
 - 10) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ และแนวทางการเบิกจ่ายเบี้ยความพิการของกรุงเทพมหานคร ผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2561
4. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
5. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ดำเนินการภายใน 30 วัน (กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานเขตจ่ายเงินเบี้ยความพิการภายในวันที่ 10 ของเดือน กรณีวันที่ 10 ของเดือนตรงกับวันหยุดราชการให้เลื่อนวันจ่ายเงินเป็นวันทำการสุดท้ายก่อนวันหยุด)

7. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต 50 เขต

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

2) One Stop Service ได้ที่ โรงพยาบาลสังกัดกรุงเทพมหานคร 11 แห่ง

และโรงพยาบาลวชิรพยาบาล

- โรงพยาบาลเวชการุณย์รัศมี
- โรงพยาบาลสิรินธร
- โรงพยาบาลผู้สูงอายุบางขุนเทียน
- โรงพยาบาลกลาง
- โรงพยาบาลตากสิน
- โรงพยาบาลเจริญกรุงประชารักษ์
- โรงพยาบาลหลวงพ่อทวีศักดิ์ ชุตินธโร อุทิศ
- โรงพยาบาลลาดกระบังกรุงเทพมหานคร
- โรงพยาบาลราชพิพัฒน์
- โรงพยาบาลคลองสามวา
- โรงพยาบาลบางนากรุงเทพ

3) ผ่านระบบ BMA OSS ออนไลน์ <https://bmaoss.bangkok.go.th>

8. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีบัตรประจำตัวคนพิการที่ไม่หมดอายุ
3. มีภูมิลำเนาในเขตกรุงเทพมหานครตามทะเบียนบ้าน
4. ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐตามบัญชีที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง

ของมนุษย์ประกาศกำหนด

5. กรณีคนพิการซึ่งมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กำหนด เป็นผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำทัณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชนของกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน ผู้อำนวยการสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ผู้อำนวยการศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน หรือผู้บริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่นแล้วแต่กรณี ซึ่งหน่วยงานได้มีหนังสือแจ้งกรุงเทพมหานครให้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการตามกฎหมาย

ให้คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจ แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อผู้อำนวยการเขตท้องที่ที่คนพิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน โดยกรอกรายละเอียดในคำขอรับเงินเบี้ยความพิการตามแบบแสดงความจำนงรับเบี้ยความพิการที่ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขตท้องที่ที่คนพิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน และนำเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

1. กรณีคนพิการมายื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้ยื่นคำขอแทน โดยต้องนำเอกสารหลักฐานมาประกอบการยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

1.1 บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

1.2 บัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ หรือสูติบัตรกรณีคนพิการอายุต่ำกว่าเจ็ดปี เว้นแต่เป็นบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

1.3 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของคนพิการหรือของผู้ดูแลคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

1.4 หนังสือมอบอำนาจที่มีพยานสองคนลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมีการมอบอำนาจ)

2. กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ ผู้เสมือนไร้ความสามารถ หรือผู้ไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถไปยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการตามแบบแสดงความจำนงรับเบี้ยความพิการด้วยตัวเองได้ให้ผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้ยื่นคำขอแทน โดยต้องนำเอกสารหลักฐานมาประกอบการยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

2.1 บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

2.2 บัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ หรือสูติบัตรกรณีคนพิการอายุต่ำกว่าเจ็ดปี เว้นแต่เป็นบุคคลที่ได้รับการยกเว้นไม่ต้องมีบัตรประจำตัวประชาชน

2.3 บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ

2.4 หลักฐานการเป็นผู้ดูแลคนพิการ

2.5 สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของคนพิการ หรือของผู้ดูแลคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

2.6 หากผู้ดูแลคนพิการมีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นเป็นผู้ยื่นคำขอแทน จะต้องนำหนังสือมอบอำนาจที่มีพยานสองคนลงลายมือชื่อเรียบร้อยแล้ว พร้อมแสดงบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

*ผู้ดูแลคนพิการ หมายความว่า บิดา มารดา บุตร สามี ภรรยา ญาติ พี่น้อง หรือบุคคลอื่นใดที่รับดูแลหรืออุปการะคนพิการ

* คณะรัฐมนตรี มีมติในคราวประชุมเมื่อวันที่ 28 เมษายน 2563 เห็นชอบในหลักการให้ปรับสวัสดิการเบี้ยความพิการของคนพิการที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี และมีบัตรประจำตัวคนพิการจากเดิมที่ได้รับ 800 บาท ต่อคนต่อเดือน เป็น 1,000 บาท ต่อคนต่อเดือน

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้น

จะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทะเบียนที่ความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(บัตรประจำตัว ประชาชนของคน คนพิการ)
2)	บัตรประจำตัว คนพิการ	กรมส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ	1	1	ฉบับ	
3)	สำเนาทะเบียน บ้าน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(สำเนาทะเบียน บ้านของคนพิการ)
4)	บัตรประจำตัว ประชาชนของ ผู้ดูแลคนพิการ (กรณียื่นแทนคน พิการ)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณียื่นแทนคน พิการ)
5)	ทะเบียนบ้านของ ผู้ดูแลคนพิการ (กรณียื่นแทนคน พิการ)	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(กรณียื่นแทนคน พิการ)

10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	หน้าสมุดบัญชี ธนาคาร ของคนพิการ		1	1	ฉบับ	
2)	หน้าสมุดบัญชี ธนาคาร ของผู้ดูแลคนพิการ (ที่มีสิทธิได้รับเงิน เบี้ยความพิการ)		1	1	ฉบับ	กรณีที่ประสงค์โอน เงินเข้าบัญชีผู้ดูแล คนพิการ

11. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

12. หมายเหตุ

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 https://official.bangkok.go.th/
ระบบ BMA OSS	 https://bmaoss.bangkok.go.th
โรงพยาบาลสังกัดสำนักการแพทย์ กทม.	 https://shorturl.at/jD6vn

คู่มือสำหรับประชาชน: การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาสังคม, สำนักงานเขต

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

- ประเภทของงานบริการ:** กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
- หมวดหมู่ของงานบริการ:** ขึ้นทะเบียน
- กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:**
 - พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546
 - พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
 - พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
 - ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี ประกาศ ณ วันที่ 25 มีนาคม 2563
 - ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี (ฉบับที่ 2) ประกาศ ณ วันที่ 21 สิงหาคม 2566
 - หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของกรุงเทพมหานคร และแนวทางปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของกรุงเทพมหานคร
- ระดับผลกระทบ:** บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
- พื้นที่ให้บริการ:** ท้องถิ่น
- กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา**

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 30 วัน

หมายเหตุ* เงื่อนไขเวลาอาจเปลี่ยนแปลงตามระยะเวลาของการจัดสรรงบประมาณของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ช่องทางการให้บริการ**
 - ติดต่อด้วยตนเอง**

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต 50 เขต

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (เปิดรับขึ้นทะเบียนภายในกำหนด 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตร)
 - ผ่านระบบ BMA OSS ออนไลน์ <https://bmaoss.bangkok.go.th>**
- หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต**

ผู้สูงอายุที่ตายต้องเข้าหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

 - อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
 - สัญชาติไทย

3. ผู้สูงอายุที่ได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ หรือโครงการสวัสดิการในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือเป็นผู้สูงอายุที่ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน รับรองว่ามีคุณสมบัติตามโครงการดังกล่าว ตามแบบที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

รวมถึงผู้สูงอายุซึ่งอยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ สถานสงเคราะห์ สถานดูแล สถานคุ้มครอง หรือสถานใดๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกัน ซึ่งจัดการศพตามประเพณี โดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้ได้รับสิทธิการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีด้วย

ผู้ยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ต้องยื่นคำขอต่อสำนักงานเขตท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ถึงแก่ความตาย ในขณะถึงแก่ความตาย ภายในกำหนด 6 เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตรพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

1. ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุ
2. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ตาย หรือบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ตายพร้อมแบบรับรองการมีคุณสมบัติตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ หรือโครงการสวัสดิการในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น (แบบ ศผส. 02) ในกรณีที่ผู้สูงอายุที่ตายไม่ได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ แต่มีคุณสมบัติตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ หรือโครงการสวัสดิการในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น โดยต้องเป็นผู้สูงอายุที่ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน รับรองว่ามีคุณสมบัติตามโครงการดังกล่าว โดยใช้แบบตามที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้ใช้เอกสารราชการที่มีเลขประจำตัวประชาชนและวัน เดือน ปีเกิดของผู้สูงอายุที่ตายแทนได้
3. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ กรณีการจัดการศพตามประเพณีโดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้แนบหนังสือแสดงการจดทะเบียน หรืออนุญาตให้สร้าง จัดตั้ง หรือดำเนินงานมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ด้วย
4. สมุดบัญชีหรือเลขที่บัญชีธนาคารของผู้ยื่นคำขอ เว้นแต่ประสงค์จะขอรับเงินสดให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ
5. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบ ศผส. 01) ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน โดยใช้แบบตามที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

อัตราการจ่ายเงิน

รายละเอียด 3,000.-บาท

หมายเหตุ

- 1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

- 2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ใหสามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนานบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- 3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการ ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัว ประชาชน	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	(บัตรประจำตัว ประชาชนของผู้ยื่น คำขอ)

10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	ใบมรณบัตร ของผู้สูงอายุ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	แบบคำขอรับเงิน สงเคราะห์และ รับรองผู้รับผิดชอบ ในการจัดการศพ ผู้สูงอายุ ตามประเพณี (แบบ ศผส. 01)	กรมกิจการผู้สูงอายุ	1	0	ฉบับ	-
3)	แบบรับรอง การมีคุณสมบัติ ตามโครงการ	กรมกิจการผู้สูงอายุ	1	0	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ลงทะเบียนเพื่อ สวัสดิการแห่งรัฐ (แบบ ศผส. 02)					
4)	หน้าสมุดบัญชี ธนาคาร (กรณีรับ เงินผ่านธนาคาร)		1	1	ฉบับ	หน้าสมุดบัญชี ธนาคารของผู้ยื่น คำขอ (กรณีรับเงิน ผ่านธนาคาร)

11. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

12. หมายเหตุ

กรณีผู้สูงอายุไม่ได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2565 แต่มีคุณสมบัติตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐปี 2565 ให้แนบบรรับรองการมีคุณสมบัติตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐหรือโครงการสวัสดิการในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น (ศผส. 02)

ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 https://official.bangkok.go.th/
ระบบ BMA OSS	 https://bmaoss.bangkok.go.th

คู่มือสำหรับประชาชน: การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: สำนักพัฒนาสังคม , สำนักงานเขต

กระทรวง: กรุงเทพมหานคร

1. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

2. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน

3. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- 1) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546
- 2) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2553
- 3) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2560
- 4) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 ประกาศ ณ วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2552
- 5) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2566
- 6) ระเบียบกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดสวัสดิการและการสงเคราะห์ พ.ศ. 2557 ประกาศ ณ วันที่ 7 พฤษภาคม พ.ศ. 2557
- 7) หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-Social Welfare) และแนวทางการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของกรุงเทพมหานคร และการส่งเงินบริจาคมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการ (e-Social Welfare)

4. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม

5. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

6. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ สำหรับผู้สูงอายุที่ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายใน 30 วันหลังจากเดือนเกิดที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

7. ช่องทางการให้บริการ

1) ติดต่อด้วยตนเอง

สถานที่ให้บริการ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม สำนักงานเขต 50 เขต

ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา 08:00 - 16:00 น. (มีพักเที่ยง)

หมายเหตุ (เปิดรับการยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม ของทุกปี)

2) ผ่านระบบ BMA OSS ออนไลน์ <https://bmaoss.bangkok.go.th>

8. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในการพิจารณาอนุญาต

1. มีสัญชาติไทย

2. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตกรุงเทพมหานคร

3. มีอายุครบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ณ สำนักงานเขตที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน หรือสถานที่ที่สำนักงานเขตกำหนด หรือด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ที่สำนักงานเขต หรือ กรุงเทพมหานคร ประกาศกำหนด

4. เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ ตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมาย ว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ ยังมิได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตาม ข้อ 4 ให้ใช้คุณสมบัติผู้รับเงินเบี้ยผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปพลางก่อน

กรณีผู้สูงอายุซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทณฑสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจ ให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมาย ยืนยันสิทธิ ณ สำนักงานเขต ที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน

กรณีที่ผู้สูงอายุซึ่งได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่สำนักงานเขตอื่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ผู้สูงอายุนั้นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อสำนักงานเขตแห่งใหม่ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่มีชื่อ อยู่ในทะเบียนบ้าน โดยให้สำนักงานเขตเดิมซึ่งได้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแจ้งไปยังสำนักงานเขต หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นภูมิลำเนาแห่งใหม่ของผู้สูงอายุ

ผู้ยื่นแบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อสำนักงานเขตโดยไม่ต้องลงทะเบียน พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

1. แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

2. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

3. ในกรณีที่มีความจำเป็นที่ผู้สูงอายุไม่สามารถแจ้งความประสงค์การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความประสงค์การรับเงินเบี้ยยังชีพแทนผู้สูงอายุก็ได้

อัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้ที่มีอายุ 60 – 69 ปี เดือนละ 600.- บาท

ผู้ที่มีอายุ 70 – 79 ปี เดือนละ 700.- บาท

ผู้ที่มีอายุ 80 – 89 ปี เดือนละ 800.- บาท

ผู้ที่มีอายุ 90 ปีขึ้นไป เดือนละ 1,000 บาท

หรืออัตราตามมติคณะรัฐมนตรี หรือคณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกำหนด

หมายเหตุ

1) ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว

2) กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุไม่ให้อำนาจหน้าที่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

3) เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอรับทราบภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ ตามมาตรา 10 แห่ง พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558

9. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ภายหลังผ่านการปรับปรุงกระบวนการงาน ลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 วันทำการ

10. เอกสาร/หลักฐาน (Check list)

10.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) การลงทะเบียน หรือการรับเงินแทนผู้สูงอายุ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
2)	หนังสือมอบอำนาจ การยืนยันสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (กรณีมอบอำนาจ) ยืนยันสิทธิแทนผู้สูงอายุ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-
3)	หนังสือมอบอำนาจ การรับเงิน (กรณีมอบอำนาจ)การรับเงินแทน ผู้สูงอายุ	กรมการปกครอง	1	1	ฉบับ	-

10.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
1)	แบบยืนยันสิทธิ การขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	กรุงเทพมหานคร	1	0	ฉบับ	-
2)	หน้าสมุดบัญชี ธนาคาร (กรณีรับ เงินผ่าน ธนาคาร)	-	1	1	ฉบับ	-

11. ค่าธรรมเนียม ไม่มีค่าธรรมเนียม

12. หมายเหตุ

การกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตาม ข้อ 4 ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ ยังมิได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ใช้คุณสมบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 และที่แก้ไข เพิ่มเติม ไปพลางก่อนตาม หมวด 1 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ข้อ 6 (4) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิ ประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548

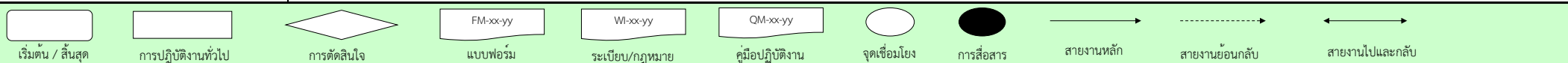
ที่อยู่และเบอร์ติดต่อ สำนักงานเขต 50 เขต	 https://official.bangkok.go.th/
ระบบ BMA OSS	 https://bmaoss.bangkok.go.th

ชนิดเอกสาร : กระบวนการปฏิบัติงาน (Quality Work Procedure)

ชื่อกระบวนการปฏิบัติงาน : การขึ้นทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

กระบวนงานที่:

วันที่ปรับปรุงกระบวนการงาน :



ขั้นตอน	จำนวนวัน	กระบวนการ ก่อนหน้า (หน่วยงาน)	สำนักงานเขต				สำนักพัฒนาสังคม	หน่วยงานอื่น
			ฝ่ายพัฒนาชุมชน เจ้าหน้าที่งานธุรการ/นักพัฒนา ชุมชน	ฝ่ายพัฒนาชุมชน นักพัฒนาสังคม /เจ้าหน้าที่งานพัฒนาสังคมฯ	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการเขต /ผู้อำนวยการเขต		กรมบัญชีกลาง
ขั้นตอน 1	1 วัน	คนพิการยื่นแบบคำขอฯ รับเบี้ยความพิการ ตามช่องทาง ดังนี้ 1. walk in คนพิการ/ผู้ดูแล/ณ สนข. 2. One Stop Service ในรพ. สังกัด กทม. 11 แห่ง 3. Bma Oss	รับแบบคำขอฯ / ตรวจสอบเอกสาร เอกสาร/หลักฐาน(Check list)					
ขั้นตอน 2	1-4 วัน			ขาดคุณสมบัติ ไม่รับลงทะเบียน	ตรวจสอบคุณสมบัติ/ เอกสารหลักฐานประกอบ อื่น และให้ความเห็น	คุณสมบัติครบถ้วนรับ ลงทะเบียน		
			จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ ได้รับเบี้ย เป็นรายเดือน		รับทราบ			
ขั้นตอน 3	1-5 วัน			ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเบี้ย ความ พิการ ณ ที่ทำการของ ส ก ต แต่ละท้องที่ (รายเดือน)		ลงนาม		
ขั้นตอน 4		แจ้งผู้ยื่นคำขอฯ ทราบถึงสิทธิและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์ * ในข้อ 8 และข้อ 9 ส่งข้อมูลบุคคลผู้มีสิทธิและการเบิกจ่ายให้ สำนักงานพัฒนาสังคมผ่านระบบบูรณาการ ฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e -Social Welfare)			ส่งข้อมูลให้ ปค. และส่ง บุคลากรผู้มีสิทธิและการเบิกจ่ายให้ บก. ผ่านระบบบูรณาการ ฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e -Social Welfare) ภายในวันที่ 1 ของเดือน	โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิ หรือผู้รับมอบ ในวันที่ 10 ของเดือน (กรณีตรงวันหยุดราชการจะโอนเงินในวันทำการ สุดท้ายก่อนวันหยุด) และแจ้งการเบิกจ่ายให้กทม.		

*หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อชอรับเงินเบี้ยความพิการและแนวทางการเบิกจ่ายเบี้ยความพิการของกรุงเทพมหานครผ่านระบบบรรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-social welfare) ฉบับแก้ไขปรับปรุง