



คู่มือประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว
อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง

คำนำ

การให้บริการประชาชน คือ เป็นภารกิจสำคัญของหน่วยงานราชการที่ต้องบริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้รับบริการให้ได้รับความพึงพอใจมากที่สุด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีหน้าที่ในการบริการประชาชนในด้านต่างๆ เช่น การชำระภาษี ด้านบริการสาธารณสุขโรคต่างๆ เป็นต้น

คู่มือบริการประชาชนในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลละอุ่นเหนือ และบุคคลที่เกี่ยวข้องในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ให้สามารถติดต่อประสานงานในเรื่องต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือบริการประชาชนในการติดต่อราชการกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จะเป็นประโยชน์ตามเจตนารมณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

หากมีข้อสงสัยหรือต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม สามารถติดต่อสอบถามได้ตามหมายเลขโทรศัพท์ในคู่มือฉบับนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

1000

1000

1000

คณะผู้บริหาร
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายเจษฎา ชูชาติ	นายก อบต.	๐๙๓ ๕๘๐ ๑๐๘๑	นายกอบต.
๒	นายเปรมสุข ลิ้มสกุล	รองนายก อบต.	๐๘๐ ๑๑๑ ๒๕๔๙	รองนายกอบต
๓	นายสมโชค หวานทอง	รองนายก อบต.	๐๘๕ ๖๙๐ ๕๖๕๐	รองนายกอบต
๔	นางยุพิน ต่อณศรี	เลขานุการนายก อบต	๐๘๔ ๘๔๗ ๖๘๒๔	เลขานุการนายกฯ

สมาชิกสภา
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายอนันต์ ปานจันทร์	ส.อบต. หมู่ที่ ๕	๐๘๑ ๐๘๑ ๖๗๓๘	ประธาน อบต.
๒	นายดำรง ชูทอง	ส.อบต. หมู่ที่ ๓	๐๘๗ ๒๘๓ ๒๖๑๒	รองประธาน
๓	นายสุนทร หล้าดอนตู	ส.อบต. หมู่ที่ ๑	๐๙๐ ๔๙๒ ๙๐๖๘	ส.อบต.
๔	นายกุศล ศรีวิไล	ส.อบต. หมู่ที่ ๑	๐๘๖ ๒๖๙ ๘๙๘๓	ส.อบต.
๕	นายศราวุธ เพชรแสง	ส.อบต. หมู่ที่ ๒	๐๘๐ ๘๘๓ ๐๒๓๑	ส.อบต.
๖	นายชาติรี ดั่งช่วย	ส.อบต. หมู่ที่ ๓	๐๘๒ ๘๑๒ ๓๘๒๓	ส.อบต.
๗	นางสาวนิภาพร พิมพ์รัตน์	ส.อบต. หมู่ที่ ๓	๐๙๒ ๓๙๑ ๘๘๐๓	ส.อบต.
๘	นายสายหยุด ศรีสุวรรณ	ส.อบต. หมู่ที่ ๔	๐๘๑ ๓๔๖ ๖๕๙๕	ส.อบต.
๙	นางสาวสมาลี พุ่มจันทร์	ส.อบต. หมู่ที่ ๔	๐๘๒ ๘๑๘ ๘๔๓๙	ส.อบต.
๑๐	นายเสถียร ถานทะนิโย	ส.อบต. หมู่ที่ ๕	๐๘๔ ๘๔๘ ๒๘๓๑	ส.อบต.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

หัวหน้าส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	เบอร์โทรศัพท์	หมายเหตุ
๑	นายวิฑูรย์ คงพรหม	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๐๘๑ ๓๖๓ ๑๖๕๑	
๒	นางวรรณณี แย้มแก้ว	หัวหน้าส่วนการคลัง	๐๘๙ ๘๖๗ ๘๕๕๓	
๓	นายชนินทร์ รัตนพร	หัวหน้าส่วนโยธา	๐๘๗ ๗๔๕ ๓๔๔๘	
๔	นางสาวไศภิชฐ์ ลักษณะ	หัวหน้าสำนักงานปลัด	๐๘๔ ๘๔๓ ๔๒๔๕	

1

1

$\frac{dP}{dt} = \frac{1}{2} \frac{dP}{dt}$

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
- วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว	๑
- พันธกิจการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว	๑
- ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น	๑
- อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒
- หน่วยงานและความรับผิดชอบ	๓
- แนวทางปฏิบัติราชการด้านบริการประชาชน	
- รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์	๔
- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๗
- การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๒
- การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑๗
- การขออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒๒
- การจดทะเบียนพาณิชย์ เลิกประกอบพาณิชย์กิจการตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๒๗
- การจดทะเบียนพาณิชย์ ตั้งใหม่ ตาม พ.ร.บ.ทะเบียนพาณิชย์ พ.ศ. ๒๕๔๙ กรณีผู้จดทะเบียนเป็นบุคคลธรรมดา	๓๓
- การขอใบอนุญาตจัดตั้งตลาด	๓๙
- การขอใบอนุญาตประกอบกิจการรับทำการเก็บและขนสิ่งปฏิกูล	๔๔
- การรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๔๙
- การรับชำระภาษีบำรุงท้องที่	๕๕
- การรับชำระภาษีป้าย	๕๘
- การขอใช้น้ำประปา	๖๓
- การขออนุญาตก่อสร้างอาคารตามมาตรา ๒๑	๖๖
- การแจ้งรื้อถอนบ้าน หรือ บ้านถูกทำลาย	๗๖
- การแจ้งถมดิน	๗๙
- การแจ้งขอยุติดิน	๘๕

100

100

100

วิสัยทัศน์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

“เป็นองค์กรที่มีการพัฒนาอย่างไม่หยุดนิ่ง ยึดหลักธรรมาภิบาลในการบริหาร ตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของชาวตำบลบางแก้วและหน่วยงานอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ”

พันธกิจการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน
๒. ส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยวให้มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้ประชาชนมีความสุขเพิ่มขึ้น
๔. จัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้ชาวบ้านอยู่ร่วมกับป่าอย่างยั่งยืน
๖. อนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น เทิดทูนสถาบันต่างๆ ของชาติให้คงอยู่สืบไป

แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา

ประเด็นยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้วได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนา เพื่อเป็นจุดมุ่งหมายและเป็นกรอบในการพัฒนาที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ

แนวทางที่ ๑. ก่อสร้าง ซ่อมสร้าง ซ่อมแซม ปรับปรุงเส้นทางคมนาคม ท่อลอด บ่อบาด

รางระบายน้ำ สะพาน ท่าเรือ

แนวทางที่ ๒. พัฒนาแหล่งน้ำ เชื้อน ฝาย บ่อน้ำ และระบบประปา

แนวทางที่ ๓. ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมเศรษฐกิจ การท่องเที่ยว

แนวทางที่ ๑. ส่งเสริมเศรษฐกิจ สนับสนุนการพัฒนาอาชีพและการพูนเพิ่มรายได้ สิทธิทำกินของประชาชน

แนวทางที่ ๒. พัฒนาศักยภาพด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิตตามหลักสิทธิมนุษยชน

แนวทางที่ ๑. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

แนวทางที่ ๒. ส่งเสริมด้านการสาธารณสุข

แนวทางที่ ๓. ส่งเสริมการกีฬาและการสันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมประชาธิปไตย จัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

แนวทางที่ ๑. ส่งเสริมประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน

แนวทางที่ ๒. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

แนวทางที่ ๓. พัฒนาด้านการบริหารจัดการ

แนวทางที่ ๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- แนวทางที่ ๕. พัฒนาปรับปรุงระบบจราจรและไฟส่องทาง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แนวทางที่ ๑. ดูแล บำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- แนวทางที่ ๒. การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมชุมชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การอนุรักษ์ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ราชพิธีและรัฐพิธี
- แนวทางที่ ๑. ส่งเสริม สืบทอด เผยแพร่ศิลปะ วัฒนธรรม ศาสนา จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- แนวทางที่ ๒. การจัดกิจกรรมราชพิธีและรัฐพิธี

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.

๒๕๕๒

มาตรา ๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและ

สมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

- (๑) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๒) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๓) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๔) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

- (๕) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
- (๖) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๘) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๙) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- (๑๑) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๑๒) การท่องเที่ยว
- (๑๓) การผังเมือง

หน่วยงานและความรับผิดชอบ

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นหน่วยงานที่มีประชาชนมาติดต่อขอรับบริการ อยู่เสมอ เนื่องจากมีหน้าที่ให้บริการประชาชนในเรื่องการบริการและการบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานบริการข้อมูลข่าวสาร งานนิติกรรมสัญญา งานธุรการ งานบุคลากร และงานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรัฐพิธี ราชพิธีต่างๆ และดูแลการศึกษาของท้องถิ่น

๒. ส่วนการคลัง

ส่วนคลังมีหน้าที่รับผิดชอบงานการคลังงานการเงินและบัญชี งานจัดเก็บรายได้ ที่เกิดจากภาษีประชาชน เพื่อนำมาจัดสรรและจัดประโยชน์ในทรัพย์สิน เพื่อกระจายเป็นงบประมาณไปสู่โครงการและ กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้สามารถบริหารจัดการด้านต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ อันนำไปสู่ การพัฒนาท้องถิ่น

๓. ส่วนโยธา

ส่วนโยธามีความสำคัญในการดำเนินงานโครงการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคต่างๆ ให้เป็นไปตามนโยบายและแผนที่กำหนดไว้ ซึ่งถือว่าเป็นภาระหน้าที่สำคัญของกองช่าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการดูแลและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคต่างๆ เช่น การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนน ไฟฟ้า วางท่อระบายน้ำ การออกแบบ และควบคุมสิ่งก่อสร้าง

คู่มือสำหรับประชาชน: รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง

๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:

- ๑) ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชนในการให้บริการสาธารณะขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล และองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น

๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศคณะกรรมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง แนวทางในการจัดบริการรับเรื่องราวร้องทุกข์ของประชาชน

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑๕ วัน

๙. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐

จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐

๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] รับแจ้งเรื่องราวร้องทุกข์ ๑๗/๐๘/๒๕๕๘ ๐๙:๐๗

๑๑. ช่องทางการให้บริการ

- ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ หมู่ที่ ๔ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง ๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

๑) ขอร้องเรียน เช่น พบการทุจริตของพนักงาน ให้บริการไม่เหมาะสม ฯลฯ

๒) ขอร้องทุกข์ มักมีสาเหตุมาจากการที่ผู้ถูกร้องเชื่อว่าตนเองไม่ได้รับความเป็นธรรมจากการปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงาน เช่นการไม่ได้รับเบี้ยยังชีพ ซึ่งเป็นการสะท้อนการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๓) ข้อเสนอแนะ และสอบถามหรือเสนอความคิดเห็น เป็นช่องทางในการให้ข้อมูลเพื่อให้เกิดการสื่อสารแบบสองทาง ให้ประชาชนมีโอกาสให้ข้อมูล ทั้งนี้ ต้องตอบคำถามปัญหาที่ประชาชนต้องการทราบเกี่ยวกับการทำงานของเจ้าหน้าที่ นำข้อเสนอไปปรับปรุงแก้ไข เพื่อสนองความต้องการของผู้มารับบริการได้ตรงจุด หรือสอบถามความพึงพอใจในเรื่องนี้

ประชาชนมาติดต่อขอรับบริการต่างๆจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ตรวจสอบเอกสาร	๑ วัน	-	-
๒)	การพิจารณา	พิจารณา	๑๓ วัน	-	-
๓)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	คณะกรรมการมีมติ	๑ วัน	-	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๐ -

๑๔. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ ม.๔ ต.บางแก้วอ.ละอุ่น จ.ระนอง ๘๕๑๓๐ โทร ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑

หมายเหตุ -

๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้
ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๐๓/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอชะอูน จังหวัดระนอง สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑ วันทำการ
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
๑๗/๐๘/๒๕๕๘ ๐๙:๔๐
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ หมู่ที่ ๔ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง
๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
ในปีงบประมาณถัดไปคนที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
หลักเกณฑ์
ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้
 ๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
 ๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔.ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต่อไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๒๐ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง)
๒)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียน	๑๐ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๐ -

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนา (กรณีที่ผู้ ขอรับเงินเบี้ย ความพิการ ประสงค์ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคาร)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกโดย หน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายพร้อม สำเนาของผู้ดูแล คนพิการผู้แทน โดยชอบธรรมผู้ พิทักษ์ผู้นุบาล แล้วแต่กรณี (กรณียื่นคำขอ แทน)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนาของผู้ดูแล คนพิการผู้แทน โดยชอบธรรมผู้	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	พิกัดผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี (กรณีที่คนพิการ เป็นผู้เยาว์ซึ่งมี ผู้แทนโดยชอบคน เสมือนไร้ ความสามารถ หรือคนไร้ ความสามารถให้ ผู้แทนโดยชอบ ธรรมผู้พิทักษ์หรือ ผู้อนุบาลแล้วแต่ กรณีการยื่นคำขอ แทนต้องแสดง หลักฐานการเป็น ผู้แทนดังกล่าว)					

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ หมู่ที่ ๔ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง
๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑

หมายเหตุ -

- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้
ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	๐๗/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: ชี้นทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 ๑๐/๐๘/๒๕๕๘ ๒๑:๓๗
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ หมู่ที่ ๔ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง
 ๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
 ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
 หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป และมีคุณสมบัติครบถ้วนมาลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหลักเกณฑ์
 ๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
 ๓. มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดย วิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังไม่ประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตน ย้ายไป

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง ขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ	๒๐ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว)
๒)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ	๑๐ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว)

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๐ -

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัวประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่มีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๔)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๕)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของ	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการ แทน)					
๖)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้ ประสงค์ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคารของ ผู้รับมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

๑๖. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗. ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ หมู่ที่ ๔ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง
๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑
หมายเหตุ -
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้
ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๐๗/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
 กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการงาน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการงาน: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดยุทธศาสตร์ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘
๖. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๑ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๑๗/๐๘/๒๕๕๘ ๑๐:๐๐
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ หมู่ที่ ๔ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง ๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๘๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
 ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.
 หมายเหตุ -

๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ล้าเนาอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยง

ตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซับซ้อนหรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย่ำแย่อยู่ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

๑๓. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๔๕ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว)
๒)	การพิจารณา	ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	๑๕ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว)
๓)	การพิจารณา	ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๑๕ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว)
๔)	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา	๑๕ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว)
๕)	การลงนาม/ คณะกรรมการมีมติ	พิจารณาอนุมัติ	๑๕ นาที	-	(องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๐ -

๑๔.งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

๑๕.รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

๑๕.๑) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	บัตรประจำตัว ประชาชน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๒)	สำเนาทะเบียน บ้าน	-	๑	๑	ฉบับ	-
๓)	สมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคารพร้อม สำเนา (กรณีที่มีผู้ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้ประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพป่วยเอดส์ ประสงค์ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์ผ่าน ธนาคาร)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๔)	หนังสือมอบ อำนาจ (กรณี มอบอำนาจให้ ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๕)	บัตรประจำตัว ประชาชนหรือ บัตรอื่นที่ออกให้ โดยหน่วยงาน ของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของ ผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ ให้ดำเนินการ แทน)	-	๑	๑	ฉบับ	-
๖)	สมุดบัญชีเงินฝาก	-	๑	๑	ฉบับ	-

ที่	รายการเอกสาร ยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
	ธนาคารพร้อม สำเนาของผู้รับ มอบอำนาจ (กรณีที่ผู้ขอรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้ ประสงค์ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้ป่วย เอดส์ประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้ป่วยเอดส์ ผ่านธนาคารของ ผู้รับมอบอำนาจ)					

๑๕.๒) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสาร ยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร	หมายเหตุ
๑)	ใบรับรองแพทย์ที่ ยืนยันว่าเป็นโรค เอดส์	-	๑	๑	ฉบับ	-

๑๖.ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

๑๗.ช่องทางการร้องเรียน

- ๑) ช่องทางการร้องเรียน ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๔/๒ หมู่ที่ ๕ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง ๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑
หมายเหตุ -
- ๒) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
หมายเหตุ (เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐ / สายด่วน ๑๑๑๑ / www.๑๑๑๑.go.th / ตู้ ปณ.๑๑๑๑ เลขที่ ๑ ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐)

๑๘.ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

๑๙. หมายเหตุ

วันที่พิมพ์	๐๗/๐๙/๒๕๕๘
สถานะ	รออนุมัติขั้นที่ ๑ โดยหัวหน้า หน่วยงาน (Reviewer)
จัดทำโดย	องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง สก.มท.
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-

คู่มือสำหรับประชาชน: การขออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

๑. ชื่อกระบวนการ: การขออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง
๓. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เปิดเสร็จในหน่วยเดียว
๔. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
๕. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - ๑) ๑) พ.ร.บ.การสาธารณสุขพ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพ.ศ. ๒๕๕๐ ๒) กฎกระทรวงว่าด้วยสัญลักษณ์ของตลาดพ.ศ. ๒๕๕๑ ๓) พ.ร.บ. ควบคุมอาคารพ.ศ. ๒๕๒๒
 - ๒) กฎกระทรวงสาธารณสุข ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๓๖
๖. ระดับผลกระทบ: บริการที่มีความสำคัญด้านเศรษฐกิจ/สังคม
๗. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
๘. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา พรบ สาธารณสุข ๒๕๓๕
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ ๓๐ วัน
๙. ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน ๐
 - จำนวนคำขอที่มากที่สุด ๐
 - จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด ๐
๑๐. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การขออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
๑๗/๐๘/๒๕๕๘ ๑๓:๑๙
๑๑. ช่องทางการให้บริการ
 - ๑) สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ๑๔๙/๒ หมู่ที่ ๔ ต.บางแก้ว อ.ละอุ่น จ.ระนอง
๘๕๑๓๐ โทร. ๐๗๗ ๘๗๓ ๐๙๘ โทรสาร ๐๗๗ ๘๗๓ ๑๒๑/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
๑๒. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต
 ๑. หลักเกณฑ์วิธีการ
ผู้ใดประสงค์ขออายุใบอนุญาตประกอบกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพในแต่ละประเภทกิจการ (ตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดไว้ในข้อกำหนดของท้องถิ่นให้เป็นกิจการที่ต้องควบคุมในเขตท้องถิ่นนั้น) จะต้องยื่นขออายุใบอนุญาตต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบภายใน...ระบุ..... วันก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุ (ใบอนุญาตมีอายุ ๑ ปีนับแต่วันที่ออกใบอนุญาต) เมื่อได้ยื่นคำขอพร้อมกับเสียค่าธรรมเนียมแล้วให้ประกอบกิจการต่อไปได้จนกว่าเจ้าพนักงานท้องถิ่นจะมีคำสั่งไม่ต่ออายุใบอนุญาตและหากผู้ขอต่ออายุใบอนุญาตไม่ได้มายื่นคำขอต่ออายุใบอนุญาตก่อนวันใบอนุญาตสิ้นสุดแล้วต้องดำเนินการขออนุญาตใหม่เสมือนเป็นผู้ขออนุญาตรายใหม่