

คู่มือการปฏิบัติงาน

การรับคำขอยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
และการรับคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ



งานสวัสดิการสังคม

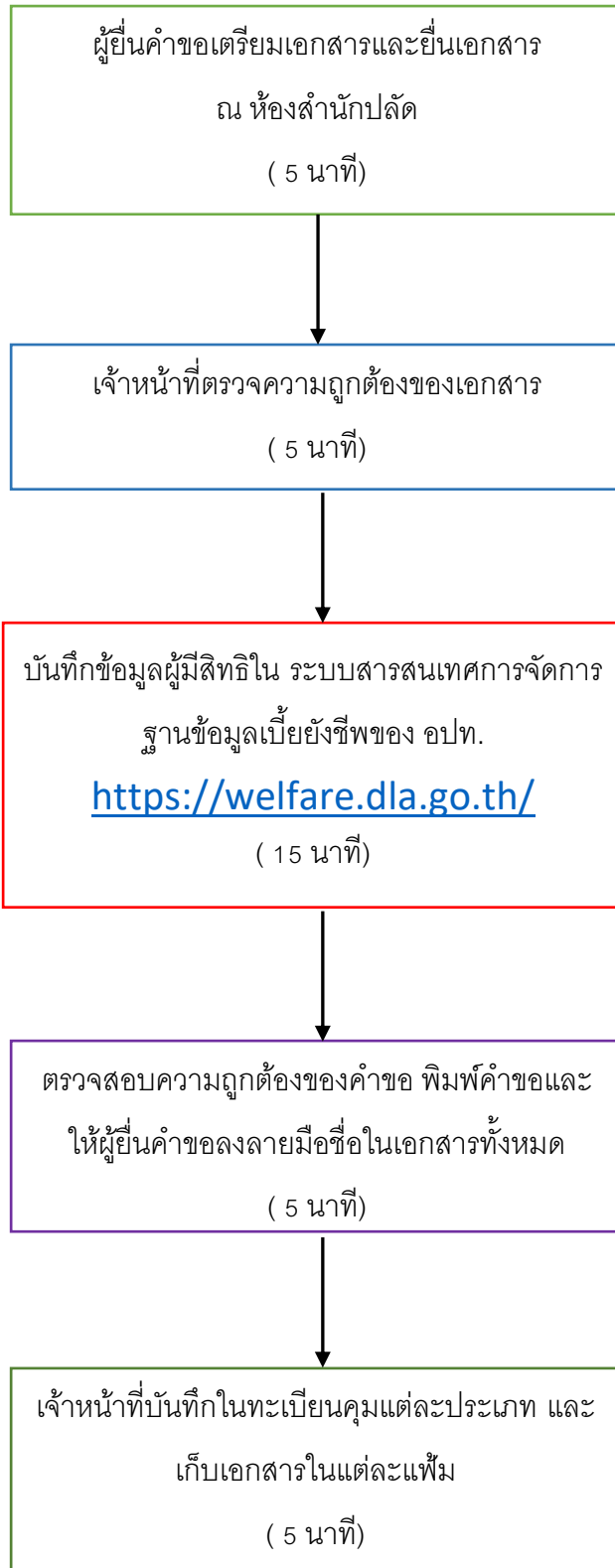
สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

อำเภอบ้านหมี่ จังหวัดลพบุรี

วิธีการ ขั้นตอน และระยะเวลาการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนการรับคำขอยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
และการรับคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

วิธีการ ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
ขั้นตอนการรับคำขอยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
และการรับคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ



เอกสารที่ใช้ประกอบด้วย

๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน (ฉบับเจ้าบ้าน)
๓. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้มีสิทธิหรือสมุดบัญชีเงินฝากของผู้รับมอบอำนาจ
(กรณีมอบอำนาจ)
๔. บัตรประจำตัวคนพิการ (กรณียื่นขอรับเบี้ยความพิการ)
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)
๖. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
๖. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ

กฎหมายและแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๘๐๖๗



กระทรวงมหาดไทย
ถนนอัษฎางค์ กทม. ๑๐๒๐๐

๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๔๐ ตอนพิเศษ ๑๙๒ ง
ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

กระทรวงมหาดไทยพิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามข้อ ๕ ของระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ กำหนดแนวทางการดำเนินงานตามระเบียบดังกล่าว
ซึ่งขณะนี้คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุตามข้อ ๖ (๔) ดังนั้น ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติยังมิได้มีการกำหนดคุณสมบัติ
ของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปพลางก่อน จึงขอให้จังหวัดแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ
และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ในประเด็นดังกล่าวให้ประชาชนในพื้นที่ทราบ รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ


(นายสุทธิพงษ์ จิตเจริญ)
ปลัดกระทรวงมหาดไทย

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองพัฒนาและส่งเสริมการบริหารงานท้องถิ่น

โทร. ๐-๒๒๔๑-๙๐๐๐ ต่อ ๔๑๓๑ , ๔๑๓๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นายพีรณัฐ ประทุมชาติภักดี โทรศัพท์ ๐๖๓-๘๓๑๘๐๐๑

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย และพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖ และมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

(๒) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

(๓) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

“เบี้ยยังชีพ” หมายความว่า เงินที่รัฐมอบให้แก่ผู้สูงอายุตามกฎหมายเพื่อใช้ในการยังชีพ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกเมืองพัทยา

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทย ก่อนการปฏิบัติ

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจตามวรรคสอง ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

หมวด ๑

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ

- ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๓) มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 - (๔) เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

หมวด ๒

ขั้นตอนการยืนยันสิทธิ

ข้อ ๗ บุคคลใดที่มีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ให้ยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยไม่ต้องลงทะเบียน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกโดยการแจ้งไปยังผู้สูงอายุที่มีสิทธิ หากผู้สูงอายุมีความประสงค์ที่จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้แนบเอกสารหลักฐานข้อมูล เพื่อยืนยันสิทธิตนเอง ไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

- (๑) แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- (๒) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคาร

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่นจัดทำข้อมูลผู้สูงอายุล่วงหน้า เพื่อการคำนวณ จัดทำค่าของงบประมาณประจำปี และในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ไม่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่น ให้ประสานขอความร่วมมือไปยังสำนักทะเบียนอำเภอเพื่อจัดทำข้อมูลของผู้สูงอายุล่วงหน้า เพื่อการคำนวณ การจัดทำค่าของงบประมาณประจำปีและดำเนินการตรวจสอบยืนยันการขอรับสิทธิกับผู้สูงอายุที่ประสงค์ จะรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยบันทึกข้อมูลผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในระบบสารสนเทศ ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นข้อมูลส่งให้สำนักงบประมาณพิจารณาจัดสรรงบประมาณ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้เพียงพอและได้รับสิทธิครบถ้วน

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นประสานขอความร่วมมือไปยังสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง เพื่อจัดทำข้อมูลของผู้สูงอายุล่วงหน้า เพื่อการคำนวณการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี

ในกรณีมีความจำเป็นที่ผู้สูงอายุไม่สามารถแจ้งความประสงค์การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ด้วยตนเองได้ตามวรรคหนึ่ง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความประสงค์ การรับเงินเบี้ยยังชีพแทนผู้สูงอายุก็ได้

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้สูงอายุซึ่งได้รับเบี้ยยังชีพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่ง หรือ กรุงเทพมหานคร ได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ให้ผู้สูงอายุผู้นั้นยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ หรือกรุงเทพมหานคร ที่ตนมีภูมิลำเนา

ในกรณีที่ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม หรือกรุงเทพมหานคร ซึ่งได้จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แจ้งไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นภูมิลำเนา แห่งใหม่ของผู้สูงอายุ เพื่อให้แจ้งผู้สูงอายุยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ หรือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี

ให้ผู้สูงอายุได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม หรือกรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี ไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา เว้นแต่ผู้สูงอายุผู้นั้นได้ยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ หรือกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่ผู้สูงอายุได้ดำเนินการยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแล้ว ให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ หรือกรุงเทพมหานคร จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป โดยองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ หรือกรุงเทพมหานคร ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม หรือกรุงเทพมหานครก่อน แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ผู้สูงอายุมิได้มาดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา หากได้ดำเนินการยื่นยันสิทธิตามวรรคหนึ่ง ให้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอีกครั้งในเดือนถัดไป

ให้สำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง ดำเนินการจัดทำระบบให้สามารถตรวจสอบการย้าย ภูมิลำเนาของผู้สูงอายุระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ โดยให้รายงานผลการตรวจสอบให้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและกรมบัญชีกลางทราบ เป็นประจำทุกเดือน

ข้อ ๙ หากมีการปรับอัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามมติคณะรัฐมนตรี ให้มีการปรับอัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ เดือนที่ผู้สูงอายุมีอายุครบช่วงอายุในเดือนถัดไป หากผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิดให้พิจารณาวันและเดือนเกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมาย แห่งแพ่งและพาณิชย์

หมวด ๓

การตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิ

ข้อ ๑๐ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบสถานะและปรับปรุงข้อมูลของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนไว้ให้เป็นปัจจุบัน ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน

หมวด ๔

งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ข้อ ๑๑ การตั้งงบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เว้นแต่กรณีจำเป็น

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ และต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน โดยในกรณีเช่นนี้ให้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเต็มเดือน

การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือตามที่ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

การโอนเงินเข้าบัญชีให้แก่ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุนผู้สูงอายุ ตามมาตรา ๑๑ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นหน่วยดำเนินการ

หมวด ๕

การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้สิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖

(๓) แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กรณีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าวสิ้นสุดลงตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนสั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสำหรับบุคคลดังกล่าว

หากผู้สูงอายุที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แต่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยความสุจริต ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป โดยยกเว้นการเรียกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคืน

ข้อ ๑๕ ให้กรมบัญชีกลางตรวจสอบสถานะการมีชีวิตอยู่กับระบบของสำนักทะเบียนกลาง กรมการปกครอง กรณีที่ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตาย ให้ยกเลิกการดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ รายดังกล่าวต่อไป

ข้อ ๑๖ กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน หากไม่มีผู้คัดค้านให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้น ต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อสั่งถอนรายชื่อ และให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนสั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งนั้นทราบ

กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งเดิมแจ้งสิทธิในการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ทราบ

หากมีการคัดค้านให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ชัดเจน แล้วรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ บรรดาผู้สูงอายุที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นต่อไป

การดำเนินการใดที่ดำเนินอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ซึ่งสอดคล้องกับเจตนารมณ์ของระเบียบฉบับนี้ ให้ถือว่าการดำเนินการนั้น เป็นการดำเนินการโดยชอบด้วยระเบียบนี้แล้ว

ข้อ ๑๘ ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุยังมิได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ ๖ (๔) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมไปพลางก่อน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

พลเอก ออนุพงษ์ เผ่าจินดา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

แนวทางการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖
ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๙๖๖ ลงวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

๑. ยกเลิกระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และใช้ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน ทั้งนี้ ผู้สูงอายุที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ยังมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นต่อไป (ข้อ ๓)

๒. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ดังนี้ (ข้อ ๖)

๒.๑ มีสัญชาติไทย

๒.๒ มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๓ มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๔ เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ ๖ (๔) ดังนั้น ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติยังไม่ได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปพลางก่อน

๓. การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๗)

๓.๑ การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เปิดรับการยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตั้งแต่เดือนมกราคม - เดือนธันวาคม ของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอำนวยความสะดวกโดยการแจ้งไปยังผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ หรือผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือกรุงเทพมหานคร ที่ยังไม่ได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หากผู้สูงอายุมีความประสงค์ที่จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้แนบเอกสารหลักฐานข้อมูลเพื่อยืนยันสิทธิตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (สำหรับกรณีที่ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร) หากผู้สูงอายุไม่สามารถแจ้งความประสงค์การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลอื่นเป็นผู้ไปแจ้งความประสงค์แทนผู้สูงอายุก็ได้ ทั้งนี้ ผู้สูงอายุที่ได้ลงทะเบียนก่อนที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ จะประกาศและมีผลใช้บังคับ ให้ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ เดือนที่มีคุณสมบัติครบตามที่โดยไม่ต้องยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓.๒ กรณีผู้สูงอายุซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทักษสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมาย ยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิ

๓.๓ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประชาสัมพันธ์คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ การเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบการยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในรูปแบบต่าง ๆ ตามความเหมาะสมให้ครอบคลุม และทั่วถึงในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น แจกบ้าน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานกรรมการชุมชนเพื่อประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ การจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ติดตั้งไว้ในที่สาธารณะประจำหมู่บ้านหรือชุมชน การประชาสัมพันธ์ทางวิทยุหมู่บ้านหรือชุมชน และการประชาสัมพันธ์ผ่านทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่นให้จัดทำข้อมูลผู้สูงอายุล่วงหน้า และสำหรับกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่มีสำนักทะเบียนท้องถิ่น ให้ประสานขอความร่วมมือไปยังสำนักทะเบียนอำเภอเพื่อจัดทำข้อมูลของผู้สูงอายุล่วงหน้าในการคำนวณการจัดทำค่าของงบประมาณประจำปี

๔. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการได้ ดังนี้ (ข้อ ๑๓)

๔.๑ ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ที่ได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุดังกล่าว หากมีคุณสมบัติครบถ้วน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุในเดือนถัดไป (สำหรับผู้สูงอายุที่เกิดวันที่ ๑ ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนนั้น)

๔.๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้จ่ายเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เว้นแต่กรณีจำเป็น และในการจ่ายเงินให้ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน โดยในกรณีเช่นนี้ให้จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเต็มเดือน

๔.๓ กรณีผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเสียชีวิตลง ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้ที่มีสิทธิรับเงินได้แสดงเจตจำนงเป็นลายลักษณ์อักษรให้รับเงินแทน “ทั้งในขณะที่มีชีวิตอยู่หรือเสียชีวิตแล้ว” ในแบบหนังสือมอบอำนาจที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด หากไม่ได้แสดงเจตจำนงดังกล่าวไว้ ให้จ่ายเป็นเงินสดแก่ทายาทโดยธรรม หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จากนั้นให้ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสำหรับบุคคลดังกล่าวในเดือนถัดไป

๕. การย้ายภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๘)

๕.๑ กรณีที่ผู้สูงอายุซึ่งได้รับเบี้ยยังชีพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่ง ได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ผู้สูงอายุนั้นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนมีภูมิลำเนา โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม ซึ่งได้จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แจ้งไปยังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นภูมิลำเนาแห่งใหม่ของผู้สูงอายุ เพื่อให้แจ้งผู้สูงอายุนั้นยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

๕.๒ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิม จ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา เว้นแต่ผู้สูงอายุนั้นได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งเดิม โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจำหน่ายย้ายที่อยู่ในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่บันทึกในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๕.๓ กรณีที่ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา และมีได้มาดำเนินการยืนยันสิทธิต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ภายในปีงบประมาณที่แจ้งย้ายภูมิลำเนา ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจ่ายเงินเบี้ยยังชีพถึงสิ้นปีงบประมาณที่ผู้สูงอายุย้ายออก หากได้ดำเนินการยืนยันสิทธิแห่งใหม่แล้ว ให้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอีกครั้งในเดือนถัดไป และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่บันทึกในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๖. เงื่อนไขและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๑๒)

๖.๑ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี

๖.๒ วิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ผู้สูงอายุแจ้งความประสงค์ขอรับเงินโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้ รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ซึ่งจะต้องจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน เว้นแต่กรณีจำเป็น (ข้อ ๑๓)

๗. การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๑๔)

๗.๑ สิทธิของผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสิ้นสุดลงในกรณีที่ผู้สูงอายุ ตายขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖ หรือแจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ผู้บริหารท้องถิ่นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนสั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันที ให้ครบถ้วนทุกรายการ

๗.๒ กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน หากไม่มีผู้คัดค้าน ให้ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายชื่อผู้ที่ไม่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อส่งถอนรายชื่อ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ที่ไม่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทราบและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันทีให้ครบถ้วนทุกรายการ

๗.๓ กรณีตรวจสอบพบว่าผู้สูงอายุที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ แต่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยความสุจริต ให้เจ้าหน้าที่ท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงก่อนรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ เพื่อระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป โดยยกเว้นการเรียกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุคืน และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจำหน่ายขาดคุณสมบัติในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทันทีให้ครบถ้วนทุกรายการ

๘. การประกาศรายชื่อและการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำประกาศ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละเดือน แล้วให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ และดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มายืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ครบถ้วนทุกรายการ

๙. การปรับอัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (ข้อ ๙)

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปรับอัตราจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามมติคณะรัฐมนตรี ณ เดือนที่ผู้สูงอายุมีอายุครบช่วงอายุในเดือนถัดไป หากผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิดให้พิจารณาวัน และเดือนเกิด ตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบช่วงอายุและจำนวนเงินในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน

ทะเบียนเลขที่...../....

แบบยื่นยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นแบบยื่นยันสิทธิแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ขอยื่นยันสิทธิ
ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ)เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
□-□□□□-□□□□□□-□□-□ ที่อยู่.....
..... โทรศัพท์.....

ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.อายุ.....ปี สัญชาติ..... ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
เลขที่ หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ ซอย ถนน.....
ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด รหัสไปรษณีย์
โทรศัพท์

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ □-□□□□□-□□□□□□-□□-□

สถานภาพสมรส โสด สมรส หม้าย หย่าร้าง แยกกันอยู่ อื่น ๆ

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

มีความประสงค์ ขอยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖)
 ไม่ขอรับสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

- รับเงินสดด้วยตนเอง รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

“ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ณ วันที่ข้าพเจ้ามีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ”

“ข้าพเจ้ายินยอมให้นำข้อมูลส่วนบุคคลเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และยินยอมให้ตรวจสอบข้อมูลกับฐานข้อมูลทะเบียนกลางภาครัฐ”

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ)

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นยันสิทธิ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นยันสิทธิ

เจ้าหน้าที่ผู้รับยื่นยันสิทธิ

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง หน้าข้อความที่ต้องการ

<p>ความเห็นเจ้าหน้าที่</p> <p>เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว/</p> <p>หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้มีคุณสมบัติยืนยันสิทธิครบถ้วน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่รอตรวจสอบคุณสมบัติ ณ วันที่มีสิทธิได้รับ เงินเบี้ยยังชีพ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก</p> <p>(ลงชื่อ) (.....) เจ้าหน้าที่</p>	<p>ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>เรียน นายก เทศมนตรี/อบต. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้</p> <p><input type="checkbox"/> สมควรรับยืนยันสิทธิ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สมควรรับยืนยันสิทธิ</p> <p>.....</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ()</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ()</p> <p>กรรมการ (ลงชื่อ) ()</p>
<p>คำสั่ง</p> <p><input type="checkbox"/> รับยืนยันสิทธิ <input type="checkbox"/> ไม่รับยืนยันสิทธิ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ.....</p> <p>.....</p> <p>(ลงชื่อ)</p> <p>นายก เทศมนตรี/นายก อบต.</p> <p>วัน/เดือน/ปี</p>	

ยื่นแบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

การยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุครั้งนี้ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยจะได้รับเงิน
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามที่มีคุณสมบัติครบถ้วนและตามช่วงระยะเวลาในการยืนยันสิทธิ โดยได้รับตั้งแต่เดือน.....
พ.ศ. เป็นต้นไป

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๒ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ (๙) แห่งพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖ และมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คนพิการ” และ “ผู้ดูแลคนพิการ” หมายความว่า “คนพิการ” และ “ผู้ดูแลคนพิการ” ตามกฎหมายว่าด้วยส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกเมืองพัทยา

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ โดยมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๑

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๖^๒ คนพิการซึ่งจะมีสิทธิที่จะได้รับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้ ต้องเป็นผู้มี

คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการกำหนด

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๒

ขั้นตอนการยื่นคำขอ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๗ ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป โดยมีหลักฐานพร้อมสำเนาที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ดังต่อไปนี้

(๑) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๒) ทะเบียนบ้าน

(๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร^๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทน โดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

สำหรับคนพิการกรณีอื่นนอกจากบุคคลตามวรรคสอง ซึ่งไม่อาจยื่นคำขอได้ด้วยตนเองให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทนโดยให้ผู้ที่เชื่อถือได้รับรองสถานะของคนพิการ แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและผู้ดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๘ ในกรณีคนพิการซึ่งได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งและย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือกรุงเทพมหานคร ให้คนพิการนั้นลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๒ ข้อ ๖ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

^๓ ข้อ ๗ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๔ ข้อ ๘ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

มีภูมิลำเนา และให้ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในเดือนถัดไป ทั้งนี้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเงินเบี้ยความพิการ เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๓

การตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๘ ภายในเดือนมกราคมของทุกปีให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบันทึกรายชื่อคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งรายงานตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณและจัดสรรงบประมาณ^๕

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งของเมืองพัทยา ให้เมืองพัทยานำกำหนด หลักเกณฑ์วิธีการ และขั้นตอนในการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๐ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะความพิการ และการดำรงชีวิตอยู่ของคนพิการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

หมวด ๔

งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๑ การตั้งงบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยกรณีนั้น

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้จ่ายในอัตราเดือนละห้าร้อยบาท หรือตามมติคณะรัฐมนตรี

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ หรือในนามผู้ดูแลคนพิการเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน หากล่าช้าเกินกว่ากำหนดดังกล่าวต้องเป็นกรณีจำเป็นอันมิอาจก้ำวล่วงได้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้ดูแลคนพิการ ต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ดูแลคนพิการและต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการยังมีชีวิตอยู่ ณ วันที่ ๑ ของทุกเดือน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๕ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๖ ข้อ ๑๓ แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดหรือตามที่ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

การโอนเงินเข้าบัญชีให้กับผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นหรือหน่วยงานตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคน พิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการกำหนด เป็นหน่วยดำเนินการ

หมวด ๕
การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยความพิการ

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้สิ้นสุดลงในกรณี ดังต่อไปนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

(๑) ตาย

(๒) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖

(๓) แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยความพิการเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ กรณีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการดังกล่าวสิ้นสุดลงตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บริหารองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น สั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยความพิการสำหรับบุคคลดังกล่าวทันที เว้นแต่กรณีตาม ข้อ ๘

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๕ กรณีผู้รับเงินเบี้ยความพิการตาย ให้นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียน ท้องถิ่นแจ้งการตายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้ตายมีชื่อในทะเบียนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่ นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับแจ้งการตายและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ผู้ตายมีชื่อในทะเบียนนั้น แจ้งแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินเบี้ยความพิการตามข้อ ๘ ต่อไป

ข้อ ๑๖ กรณีผู้รับเงินเบี้ยความพิการขาดคุณสมบัติ หรือมีลักษณะต้องห้าม ตามข้อ ๖ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวัน

หากไม่มีผู้คัดค้าน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาสั่งถอนรายชื่อ และระงับ การจ่ายเงินเบี้ยความพิการทันที เว้นแต่กรณีตามข้อ ๘

ในกรณีที่มีการคัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ชัดเจน เพื่อพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

บทเฉพาะกาล

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ข้อ ๑๗ ระเบียบนี้มีให้กระทบต่อสิทธิของคนพิการที่ได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ
 ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วน
 ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ที่มีอยู่ก่อนหรือในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ

ข้อ ๑๘ ให้คนพิการที่ได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพตามระเบียบ
 กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 พ.ศ. ๒๕๔๘ ถือว่าเป็นคนพิการที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา บุญจง วงศ์ไตรรัตน์ กรรมการกฤษฎีกา

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙^๗

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

ข้อ ๖ คนพิการที่ได้ลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ไว้แล้วเมื่อเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๘ ให้ถือว่าเป็นคนพิการที่ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการแล้วตามระเบียบนี้

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑^๘

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒^๙

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

^๗ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๓/ตอนพิเศษ ๑๒๐ ง/หน้า ๓/๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๙
^๘ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๕/ตอนพิเศษ ๑๐๑ ง/หน้า ๓/๓ พฤษภาคม ๒๕๖๑
^๙ ราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๖/ตอนพิเศษ ๕๕ ง/หน้า ๓/๕ มีนาคม ๒๕๖๒



คู่มือการใช้งาน ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบียร์ยังชีพของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระบบ Online)

ระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบียร์ยังชีพขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

คู่มือการใช้งาน (ระบบ Online)

สารบัญ

1.	บทนำ	5
2.	การ Login เข้าสู่ระบบ	5
2.1	เข้าสู่ระบบโดยการเรียกใช้โปรแกรม Internet Explorer โดยเรียกไปที่	5
2.2	หน้า Login เข้าสู่ระบบ	6
3.	ลิ้มรสผ่านหรือปลดล็อคการใช้งาน	7
4.	หน้าจอหลักของโปรแกรม	8
5.	การจัดการข้อมูลส่วนตัว	9
5.1	การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	10
6.	การเปลี่ยนรหัสผ่าน	11
7.	การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	12
7.1	การใช้เงื่อนไขเรียงลำดับในการค้นหาผู้ใช้งานระบบ	13
7.2	แสดงผลการค้นหาและการดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	13
8.	การจัดเก็บข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	15
9.	การค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	18
9.1	การใช้เงื่อนไขเรียงลำดับในการค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	19
9.2	แสดงผลการค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	19
9.3	การดูรายละเอียดของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	20
9.4	การแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	20
9.5	การจำหน่ายผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	22
10.	ระบบรายงาน	23
10.1	การพิมพ์ฉลากของจดหมาย	23
10.1.1	การพิมพ์ฉลากของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ	23
10.1.1.1	การบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File และการส่งพิมพ์	24
10.1.2	การพิมพ์ฉลากของจดหมายของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	25
10.2	รายงานผู้ใช้งานระบบ	26
10.3	รายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	27
10.4	รายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ (แบบกลุ่ม)	28

10.5	รายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	29
10.6	รายงานวิธีรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบียร์	30
10.7	รายงานเปรียบเทียบข้อมูลรายปี	31
10.8	รายงานสรุปประเภทของงบประมาณ	32

สารบัญญรูปภาพ

รูปที่ 1: การเรียกใช้โปรแกรม	5
รูปที่ 2: หน้า Login เข้าสู่ระบบ	6
รูปที่ 3: หน้าลิ้มรสผ่านหรือปลดล็อคการใช้งาน	7
รูปที่ 4: หน้าหลักของโปรแกรม	8
รูปที่ 5: การจัดการข้อมูลส่วนตัว	9
รูปที่ 6: การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว	10
รูปที่ 7: หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน	11
รูปที่ 8: การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบ	12
รูปที่ 9: การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบโดยมีเงื่อนไขเรียงลำดับ	13
รูปที่ 10: แสดงผลการค้นหาผู้ใช้งานระบบ	13
รูปที่ 11: แสดงรายละเอียดของผู้ใช้งานระบบ	14
รูปที่ 12: การกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ	15
รูปที่ 13: ปฏิทินเลือก วันเดือนปี เกิด	15
รูปที่ 14: การกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ติดต่อได้ของผู้มีสิทธิฯ	16
รูปที่ 15: การเลือกประเภทของผู้มีสิทธิฯ และคุณสมบัติ	17
รูปที่ 16: การรับ – จ่ายเงินเบียร์ยังชีพ	17
รูปที่ 17: การค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ	18
รูปที่ 18: การค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิฯโดยมีเงื่อนไขเรียงลำดับ	19
รูปที่ 19: แสดงผลการค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ	19
รูปที่ 20: หน้าจอการแก้ไขผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ	21
รูปที่ 21: หน้าจอการเลือกจำหน่ายผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ	22
รูปที่ 22: ข้อความแจ้งการยืนยันการลบข้อมูล	22
รูปที่ 23: การเลือกพิมพ์ของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ	23
รูปที่ 24: ผลการแสดงผลงานของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ	24
รูปที่ 25: ตัวอย่างการเลือกบันทึกเป็น Excel Fileของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ	24

รูปที่ 26: การเลือกพิมพ์ของจดหมายของผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	25
รูปที่ 27: ผลการแสดงรายงานของจดหมายของผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	25
รูปที่ 28: หน้าจอการเลือกแสดงรายงานของผู้ใช้งานระบบ	26
รูปที่ 29: หน้าจอแสดงผลรายงานของผู้ใช้งานระบบ	26
รูปที่ 30: หน้าจอการเลือกแสดงรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	27
รูปที่ 31: หน้าจอแสดงผลรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	27
รูปที่ 32: หน้าจอเลือกแสดงรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ (แบบกลุ่ม)	28
รูปที่ 33: หน้าจอแสดงผลรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ (แบบกลุ่ม)	28
รูปที่ 34: หน้าจอเลือกแสดงรายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	29
รูปที่ 35: หน้าจอแสดงผลรายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	29
รูปที่ 36: หน้าจอเลือกแสดงรายงานวิธีการรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	30
รูปที่ 37: หน้าจอแสดงผลรายงานวิธีการรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงซีฟ	30
รูปที่ 38: หน้าจอการเลือกแสดงผลรายงานเปรียบเทียบข้อมูลรายปี	31
รูปที่ 39: หน้าจอแสดงผลรายงานเปรียบเทียบข้อมูลรายปี	31
รูปที่ 40: หน้าจอการเลือกแสดงผลรายงานสรุปประเภทของงบประมาณ	32
รูปที่ 41: หน้าจอแสดงผลรายงานสรุปประเภทของงบประมาณ	32

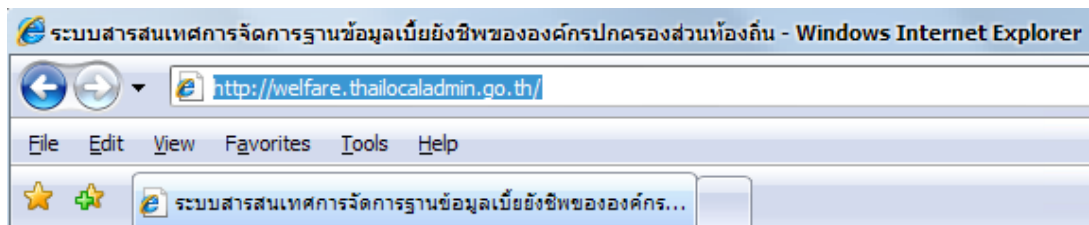
1. บทนำ

เอกสารนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นคู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี่ยงชีฟขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบเครือข่าย Internet ที่จะใช้ในการจัดการข้อมูลต่างๆของผู้รับเบี่ยงชีฟเพื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะสามารถให้บริการประชาชนในการขอรับเบี่ยงชีฟได้อย่างถูกต้อง สะดวกและรวดเร็ว

2. การ Login เข้าสู่ระบบ

2.1 เข้าสู่ระบบโดยการเรียกใช้โปรแกรม Internet Explorer โดยเรียกไปที่

<http://welfare.thailocaladmin.go.th> ตัวอย่าง ดังรูปที่ 1

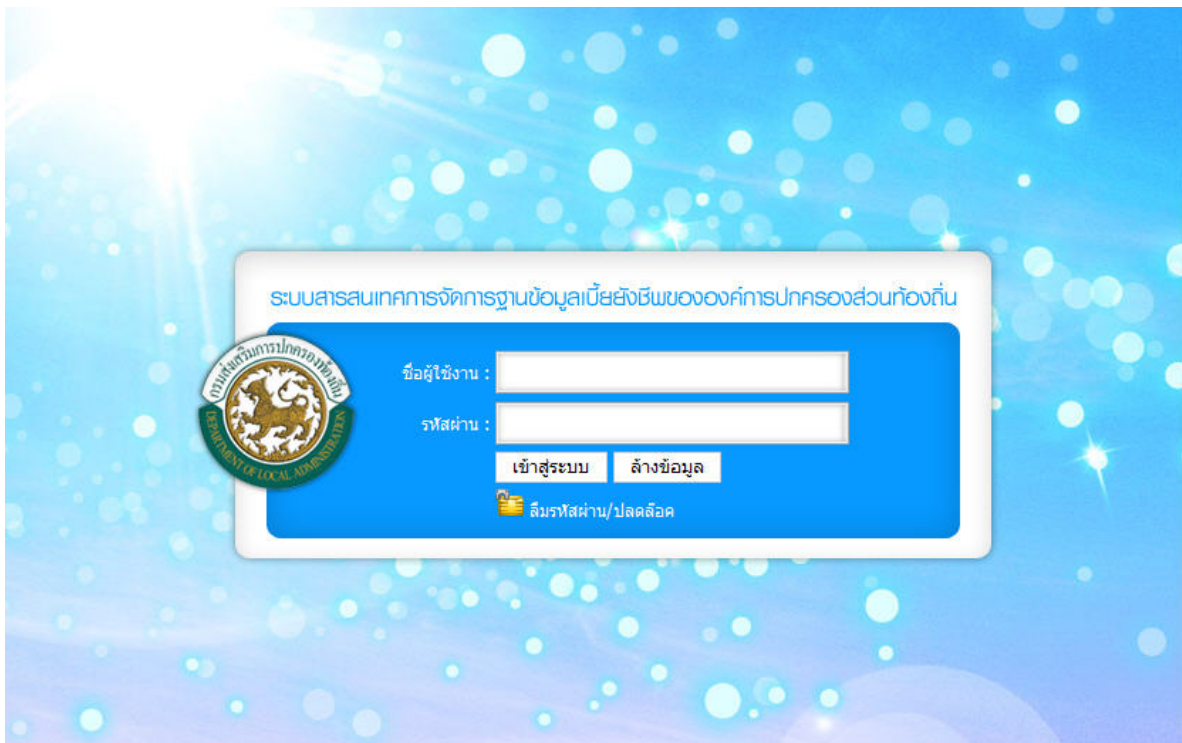


รูปที่ 1: การเรียกใช้โปรแกรม

2.2 หน้า Login เข้าสู่ระบบ

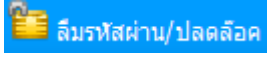
เมื่อเข้ามายัง Address จากหัวข้อที่ 2.1 ผู้ใช้งานระบบก็จะพบกับหน้า Login ของระบบ ดังรูปที่ 2 ซึ่งผู้ใช้งานระบบที่จะสามารถ Login ได้ ต้องได้รับชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน หรือได้รับการอนุญาตจากผู้ดูแลระบบก่อน ซึ่งขั้นตอนการเข้าสู่ระบบมีดังนี้

1. กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ และรหัสผ่าน
 2. คลิกที่ปุ่ม **เข้าสู่ระบบ**
- ถ้าชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน ไม่ถูกต้องจะมีข้อความขึ้นว่า **“ชื่อผู้ใช้งาน หรือ รหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง กรุณาลองอีกครั้ง”** ให้ทำการ Login อีกครั้ง
 - ถ้าผู้ใช้งานกรอกรหัสผ่านผิด 3 ครั้ง ระบบจะทำการล็อคผู้ใช้งานนั้นๆ โดนอัตโนมัติ และจะสามารถปลดล็อคได้โดยคลิกที่ปุ่ม **ลืมรหัสผ่าน/ปลดล็อค** เพื่อเข้าไป Reset รหัสผ่านใหม่ได้ (วิธีการหัวข้อที่ 3)
 - ถ้าชื่อผู้ใช้งานหรือรหัสผ่าน ถูกต้อง ก็จะสามารถเข้าสู่ระบบได้



รูปที่ 2: หน้า Login เข้าสู่ระบบ

3. ลืมรหัสผ่านหรือปลดล็อคการใช้งาน

กรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่าน หรือถูกล็อคเนื่องจากใส่รหัสผ่านผิดครบ3ครั้ง จะสามารถเข้ามา Reset รหัสผ่านของตัวเองได้โดยคลิกที่  ลืมรหัสผ่าน/ปลดล็อค จากหน้า Login เข้าสู่ระบบและจะพบกับ หน้าจอนี้ ดังรูปที่ 3

โดยวิธีการ Reset รหัสผ่านของตัวเองนั้น ทำได้โดย

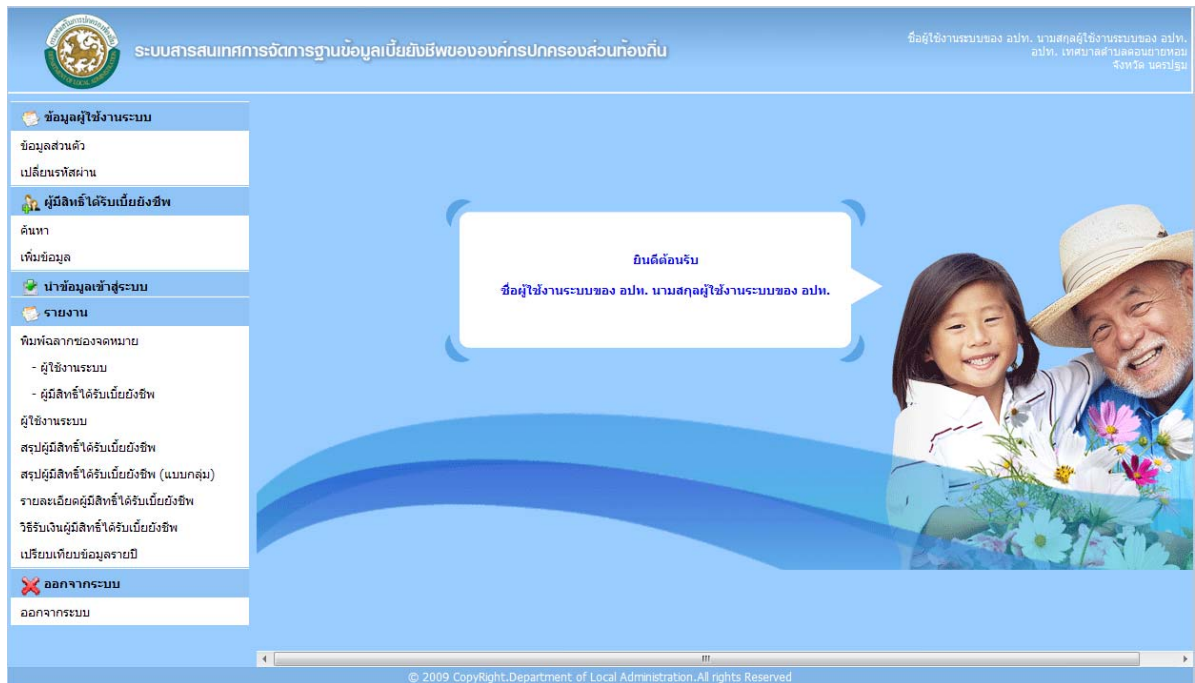
1. กรอกชื่อผู้ใช้งานระบบ
 2. เลือกคำถามกันลืม รหัสผ่าน
 3. กรอกคำตอบของคำถามกันลืม รหัสผ่าน
 4. คลิกที่ปุ่ม **ส่งรหัสผ่าน**
- เมื่อเสร็จสิ้นแล้ว ระบบจะทำการส่งรหัสผ่านใหม่ไปทางอีเมลล์ของผู้ใช้งานนั้นๆ
 - ถ้าลืมคำถาม – คำตอบกันลืมรหัสผ่าน จะไม่สามารถ Reset รหัสผ่านด้วยตัวเองได้ ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเท่านั้น



รูปที่ 3: หน้าลืมรหัสผ่านหรือปลดล็อคการใช้งาน

4. หน้าจอหลักของโปรแกรม

เมื่อ Login ผ่านจะเห็นหน้าจอหลักของโปรแกรม โดยจะมีเมนูต่างๆตามที่คุณใช้งานนั้นๆสามารถใช้งานได้ ดังรูปที่ 4



รูปที่ 4: หน้าหลักของโปรแกรม

- หลังจากเข้าระบบแล้ว จะแสดง ชื่อ – สกุล หน่วยงาน และจังหวัด ของผู้ใช้งานระบบนั้นๆ แสดงอยู่ที่มุมขวาบนของหน้าจอ

5. การจัดการข้อมูลส่วนตัว

เมื่อคลิกที่เมนูข้อมูลส่วนตัว จะเป็นการดูข้อมูลส่วนตัวของตัวเองที่ใช้งานระบบเอง ดังตัวอย่างรูปที่ 5 และถ้าหากจะแก้ไขข้อมูลส่วนตัว ให้คลิกไปที่ปุ่ม **แก้ไขข้อมูล**

ผู้ใช้งานระบบ

ข้อมูลส่วนตัว

* ชื่อ : <input type="text" value="ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อปท."/>	* นามสกุล : <input type="text" value="นามสกุลผู้ใช้งานระบบของ อปท."/>
* เลขบัตรประจำตัวประชาชน : <input type="text" value="9-9999-99999-99-9"/>	* เพศ : <input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
* วันเดือนปีเกิด : <input type="text"/>	* อีเมล : <input type="text"/>
อปท. : <input type="text" value="เทศบาลตำบลคอนายหอม"/>	อำเภอ : <input type="text" value="เมืองนครปฐม"/>
จังหวัด : <input type="text" value="นครปฐม"/>	* หน้าที่ : <input type="text" value="เจ้าหน้าที่ อปท."/>
* คำถาม : <input type="text" value="จังหวัดที่ท่านเกิด"/>	* คำตอบ : <input type="text" value="1"/>
ชื่อผู้ใช้งานระบบ : <input type="text" value="5730102"/>	

ที่อยู่ของหน่วยงาน

* บ้านเลขที่ : <input type="text" value="1"/>	หมู่ : <input type="text"/>
อาคาร : <input type="text"/>	ซอย : <input type="text"/>
ถนน : <input type="text"/>	* ตำบล : <input type="text" value="พระปฐมเจดีย์"/>
* อำเภอ : <input type="text" value="เมืองนครปฐม"/>	* จังหวัด : <input type="text" value="นครปฐม"/>
* รหัสไปรษณีย์ : <input type="text" value="99999"/>	

แก้ไขข้อมูล

รูปที่ 5: การจัดการข้อมูลส่วนตัว

5.1 การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

หลังจากคลิกที่ปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** แล้ว หน้าจอจะปรากฏดังรูปที่ 6 และจะสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการแก้ไขให้ถูกต้อง และเมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** และจะมีข้อความขึ้นว่า “รายการเรียบร้อยแล้ว” เป็นอันเสร็จสิ้นการแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

The screenshot shows a web interface for editing user information. It is divided into two main sections: 'ข้อมูลส่วนตัว' (Personal Information) and 'ที่อยู่ของหน่วยงาน' (Agency Address). The 'ข้อมูลส่วนตัว' section includes fields for name, gender, birth date, province, district, sub-district, and postal code. The 'ที่อยู่ของหน่วยงาน' section includes fields for house number, street name, village, sub-district, district, and phone number. A 'บันทึก' (Save) button is located at the bottom right of the form.

รูปที่ 6: การแก้ไขข้อมูลส่วนตัว

- ช่องที่มี * อยู่ด้านหน้า คือช่องที่จำเป็นต้องกรอก
- ช่องของชื่อผู้ใช้งานระบบ ไม่สามารถแก้ไขได้
- ปุ่ม **ล้างข้อมูล** จะกดเมื่อต้องการลบข้อมูลที่กรอกลงไปก่อนหน้าออกเพื่อทำการกรอกใหม่อีกครั้ง
- คำถาม และคำตอบ มีไว้เพื่อกรณีที่มีรหัสผ่าน จะสามารถใช้ข้อมูลนี้ในการขอรหัสผ่านใหม่ได้ (วิธีการขอรหัสผ่านใหม่ หัวข้อที่ 3)

6. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

เมื่อคลิกที่เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน จะเป็นการเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ใช้นั้นๆ ดังรูปที่ 7 โดยให้ใส่ข้อมูล ดังนี้

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

เปลี่ยนรหัสผ่าน	
รหัสผ่านเก่า :	<input type="text"/>
รหัสผ่านใหม่ :	<input type="text"/>
ยืนยันรหัสผ่านใหม่ :	<input type="text"/>
ตกลง ล้างข้อมูล	

รูปที่ 7: หน้าจอการเปลี่ยนรหัสผ่าน

7. การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบ


เมื่อคลิกที่เมนู ค้นหาผู้ใช้งานระบบ ก็จะพบกับหน้าจอค้นหาผู้ใช้งานระบบ ดังรูปที่ 8 ซึ่งจะมีไว้ให้ผู้ใช้งานระดับผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่กรมฯ และเจ้าหน้าที่ระดับจังหวัดเท่านั้น โดยจะสามารถค้นหาได้เฉพาะหน่วยงานภายใต้สังกัดของตนเอง ยกตัวอย่างเช่น เจ้าหน้าที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม ก็จะค้นหาและดูรายละเอียดของผู้ใช้งานระดับ อบท.ภายใต้จังหวัดนครปฐมเท่านั้น

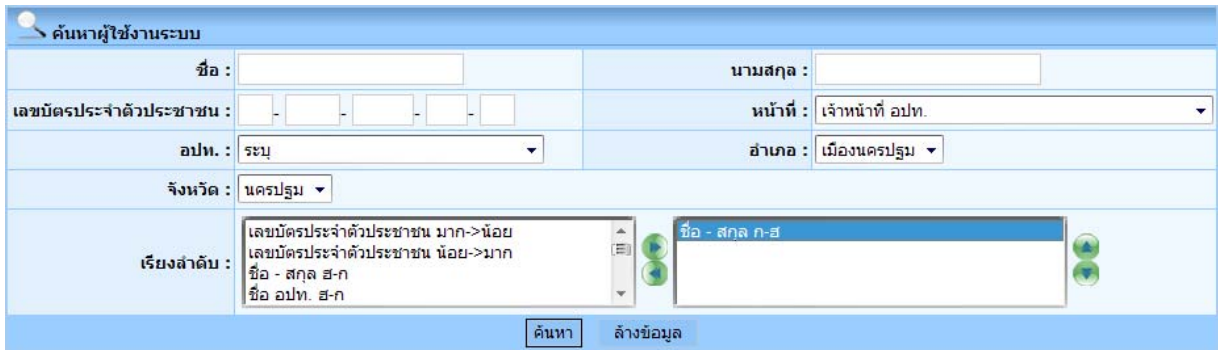
ค้นหาผู้ใช้งานระบบ	
ชื่อ :	<input type="text"/>
นามสกุล :	<input type="text"/>
เลขบัตรประจำตัวประชาชน :	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
หน้าที่ :	ระบุ <input type="text"/>
อปท. :	ระบุ <input type="text"/>
อำเภอ :	ระบุ <input type="text"/>
จังหวัด :	นครปฐม <input type="text"/>
เรียงลำดับ :	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> ชื่อผู้ใช้งาน ส-ก ชื่อผู้ใช้งาน ก-ส เลขบัตรประจำตัวประชาชน มาก->น้อย เลขบัตรประจำตัวประชาชน น้อย->มาก </div>
<input type="button" value="ค้นหา"/> <input type="button" value="ล้างข้อมูล"/>	

รูปที่ 8: การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบ


จากรูปที่ 8 จะมีข้อมูลที่ให้กรอกค้นหา เช่น ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน หน้าที่ อปท. อำเภอ จังหวัด โดยสามารถเลือกกรอกเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่ง หรือหลายๆเงื่อนไขก็ได้ และถ้าฐานข้อมูลพบว่าไม่มีผู้ใช้งานนี้อยู่จริง ผลการค้นหา ก็จะแสดงดังรูปที่ 10 หรือถ้าไม่มีข้อมูลจากเงื่อนไขการค้นหา ก็จะมีข้อความบอกว่า **ไม่พบข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนด**

7.1 การใช้เงื่อนไขเรียงลำดับในการค้นหาผู้ใช้งานระบบ

ในช่องที่ให้เลือกเรียงลำดับ หมายถึง กรณีที่ถ้าต้องการให้ข้อมูลใด อยู่ลำดับแรก ก็สามารถทำได้ โดยคลิกที่เงื่อนไขที่จะต้องการให้เรียงลำดับ และคลิกที่  ให้เงื่อนไขนั้นไปอยู่ในกรอบฝั่งขวามือ และคลิก **ค้นหา** ตัวอย่างเช่น ถ้าเลือกเงื่อนไข “ชื่อ - สกุล ก-ฮ” หน้าจอแสดงผลการค้นหาที่จะ เรียงลำดับ ชื่อ ที่ขึ้นต้นด้วยอักษร “ก” อยู่ลำดับที่ 1 เรียงลำดับลงไปจนถึงอักษร “ฮ”



รูปที่ 9: การค้นหาข้อมูลผู้ใช้งานระบบโดยมีเงื่อนไขเรียงลำดับ

- เงื่อนไขเรียงลำดับสามารถเลือกหลายเงื่อนไขพร้อมกันก็ได้
- ถ้าต้องการเปลี่ยนเงื่อนไขในการเรียงลำดับให้คลิกที่เงื่อนไขนั้นๆในกรอบฝั่งขวามือและคลิก  และทำการเลือกเงื่อนไขอื่นๆใหม่อีกครั้งได้

7.2 แสดงผลการค้นหาและการดูรายละเอียดข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

ผลการค้นหา 28 รายการ: **1 2** [Next >>]

ลำดับที่	ชื่อผู้ใช้งาน	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	อปท.	อำเภอ	จังหวัด	สถานะ
1	3730101	9999999999999	ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อปท. นามสกุลผู้ใช้งานระบบของ อปท.	เทศบาลนครนครปฐม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	พร้อมใช้งาน
2	5730103	9999999999999	ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อปท. นามสกุลผู้ใช้งานระบบของ อปท.	เทศบาลตำบลโพรงมะเดื่อ	เมืองนครปฐม	นครปฐม	พร้อมใช้งาน
3	5730101	9999999999999	ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อปท. นามสกุลผู้ใช้งานระบบของ อปท.	เทศบาลตำบลธรรมศาลา	เมืองนครปฐม	นครปฐม	พร้อมใช้งาน
4	5730102	9999999999999	ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อปท. นามสกุลผู้ใช้งานระบบของ อปท.	เทศบาลตำบลดอนยายหอม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	พร้อมใช้งาน
5	6730123	9999999999999	ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อปท. นามสกุลผู้ใช้งานระบบของ อปท.	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองูเทลิอม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	พร้อมใช้งาน

รูปที่ 10: แสดงผลการค้นหาผู้ใช้งานระบบ

จากตัวอย่างรูปที่ 10 เป็นการค้นหาโดยใส่เงื่อนไข อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม จะเห็นว่า มีข้อมูล ผู้ใช้งานระบบระดับ อบต. ที่อยู่ใน อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐมอยู่ 28 รายการ โดยสามารถดู รายละเอียดเพิ่มเติมของผู้ใช้งานนั้นๆได้โดย คลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน ก็จะแสดงผลดังตัวอย่างรูปที่ 11

ผู้ใช้งานระบบ

ข้อมูลส่วนตัว

* ชื่อ : <input type="text" value="ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อบต."/>	* นามสกุล : <input type="text" value="นามสกุลผู้ใช้งานระบบของ อบต."/>
* เลขบัตรประจำตัวประชาชน : <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="9999"/> <input type="text" value="99999"/> <input type="text" value="99"/> <input type="text" value="9"/>	* เพศ : <input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง
* วันเดือนปีเกิด : <input type="text"/>	* อีเมล : <input type="text"/>
* อำเภอ : <input type="text" value="เทศบาลนครนครปฐม"/>	* อำเภอ : <input type="text" value="เมืองนครปฐม"/>
* จังหวัด : <input type="text" value="นครปฐม"/>	* หน้าที่ : <input type="text" value="เจ้าหน้าที่ อบต."/>
* ตำบล : <input type="text" value="จังหวัดที่ท่าเกิด"/>	* ศาสนา : <input type="text" value="1"/>
ชื่อผู้ใช้งานระบบ : <input type="text" value="3730101"/>	

ที่อยู่ของหน่วยงาน

* บ้านเลขที่ : <input type="text" value="1"/>	หมู่ : <input type="text"/>
อาคาร : <input type="text"/>	ซอย : <input type="text"/>
ถนน : <input type="text"/>	* ตำบล : <input type="text" value="พระปฐมเจดีย์"/>
* อำเภอ : <input type="text" value="เมืองนครปฐม"/>	* จังหวัด : <input type="text" value="นครปฐม"/>
* รหัสไปรษณีย์ : <input type="text" value="99999"/>	

ย้อนกลับ

รูปที่ 11: แสดงรายละเอียดของผู้ใช้งานระบบ

- สามารถย้อนกลับไปหน้าจอก่อนหน้าโดยการคลิกที่ ย้อนกลับ
- การดูรายละเอียดเพิ่มเติมของผู้ใช้งานระบบ จากการคลิกที่ชื่อผู้ใช้งาน จะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลใดๆได้

8. การจัดเก็บข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ

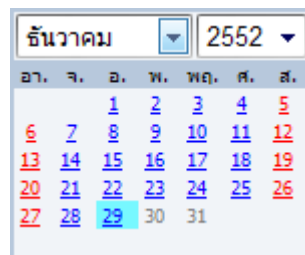
เมื่อคลิกที่เมนู เพิ่มข้อมูล ในส่วนของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ ก็จะเข้าไปสู่หน้าจอของการเพิ่มข้อมูลของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ โดยจะสามารถเพิ่มข้อมูลได้เฉพาะในช่วงเวลากรอกข้อมูลที่ทางผู้ดูแลระบบได้ทำการตั้งค่าไว้เท่านั้น หากพ้นช่วงเวลากรอกข้อมูลไปจะไม่สามารถเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิได้ โดยการเพิ่มข้อมูลของผู้มีสิทธิที่มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ข้อมูลส่วนตัว	
* คำนามนำ : <input checked="" type="radio"/> นาย <input type="radio"/> นาง <input type="radio"/> นางสาว <input type="radio"/> อื่นๆ	<input type="text"/>
* ชื่อ : <input type="text"/>	* นามสกุล : <input type="text"/>
* เพศ : <input checked="" type="radio"/> ชาย <input type="radio"/> หญิง	* เลขบัตรประจำตัวประชาชน : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
* วันเดือนปี เกิด : <input type="text"/> <input type="text"/>	** กรณีที่ไม่สามารถระบุ วันที่ หรือ เดือนได้ ให้ระบุค่าเป็น วันที่ 1 เดือนมกราคม
อายุ : 0 ปี ** คำนวณถึงวันที่ 30 กันยายน ของปี	
* สถานภาพ : <input type="text"/>	* เบอร์โทรศัพท์ : <input type="text"/>
* รายได้ต่อเดือน : <input type="text"/>	
* อาชีพ : <input checked="" type="radio"/> ไม่มีอาชีพ <input type="radio"/> มีอาชีพ	ระบุ : <input type="text"/>

รูปที่ 12: การกรอกข้อมูลส่วนตัวของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ

จากรูปที่ 12 ในส่วนนี้ให้กรอกข้อมูลพื้นฐานของผู้มีสิทธิฯ ให้ครบถ้วน

ในช่องของ วันเดือนปี เกิด ให้คลิกที่รูป และจะมีปฏิทินขึ้นมา ดังรูปที่ 13 โดยทำการเลือกเดือน และปีเกิดก่อน จากนั้นคลิกที่วันที่ เพื่อทำการใส่ วันเกิดปี เกิด ของผู้มีสิทธิฯ



รูปที่ 13: ปฏิทินเลือก วันเดือนปี เกิด

- กรณีที่ไม่สามารถระบุ วันที่และเดือนเกิดของผู้มีสิทธิฯได้ ให้เลือกเป็นวันที่ 1 มกราคม ของปีเกิดตามบัตรประจำตัวประชาชน

- เลขบัตรประจำตัวประชาชน จะต้องไม่ซ้ำกับผู้อื่น และถ้ากรณีที่ยกรอกและไปซ้ำกับเลขบัตรฯ ของผู้มีสิทธิที่มีในระบบอยู่แล้ว ระบบจะทำการเตือนว่า เลขบัตรประจำตัวประชาชน ซ้ำกับ อปท.ใด ให้ทำการติดต่อที่ อปท.นั้นๆ
- ในช่องของเบอร์โทรศัพท์ กรณีที่ผู้มีสิทธิฯไม่มีข้อมูล หรือไม่มีเบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ให้กรอกเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานที่ผู้มีสิทธิฯมาขอรับเบี่ยงชีฟ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน	
* บ้านเลขที่ :	หมู่ :
อาคาร :	ซอย :
ถนน :	* ตำบล : ระบุ ▼
* อำเภอ : เมืองนครปฐม ▼	* จังหวัด : นครปฐม ▼
* รหัสไปรษณีย์ :	
ที่อยู่ติดต่อได้	
<input checked="" type="checkbox"/> เหมือนที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ** กรณีที่เหมือนที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไม่ต้องกรอก	
บ้านเลขที่ :	หมู่ :
อาคาร :	ซอย :
ถนน :	ตำบล : ระบุ ▼
อำเภอ : ระบุ ▼	จังหวัด : ระบุ ▼
รหัสไปรษณีย์ :	

รูปที่ 14: การกรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้านและที่อยู่ติดต่อได้ของผู้มีสิทธิฯ

จากรูปที่ 14 จะเป็นส่วนของการเก็บข้อมูลที่อยู่ของผู้มีสิทธิฯ โดยให้กรอกที่อยู่ตามทะเบียนบ้านของผู้มีสิทธิฯ และที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

- กรณีที่อยู่ติดต่อได้ของผู้มีสิทธิฯเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไม่จำเป็นต้องกรอกในส่วนนี้

ประเภทของผู้มีสิทธิ		
* ประเภทของผู้มีสิทธิ :	** สามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งคุณสมบัติ	
	<input type="checkbox"/> ผู้สูงอายุ	<input type="checkbox"/> พิการ <input type="checkbox"/> ป่วยโรคเอดส์
เงินสมทบพิเศษ :	** อปท. สมทบเพิ่มตามระเบียบฯ ปี 2548	
	0 บาท	0 บาท 0 บาท
ประเภทของงบประมาณ :	ระบุ	ระบุ

คุณสมบัติ		
ข้อมูลทั่วไป	<input type="checkbox"/> อายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป	<input type="checkbox"/> ถูกทอดทิ้ง
	<input type="checkbox"/> ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู	<input type="checkbox"/> มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ
	<input type="checkbox"/> ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้	
คุณสมบัติผู้พิการ	<input type="checkbox"/> ทางอารมณ์เห็น	<input type="checkbox"/> ทางการได้ยิน
	<input type="checkbox"/> ทางกาย	<input type="checkbox"/> ทางจิตใจ
	<input type="checkbox"/> ทางสติปัญญา	<input type="checkbox"/> พิการซ้ำซ้อน
	<input type="checkbox"/> ไม่ระบุความพิการ	
คุณสมบัติผู้ป่วยเอดส์	<input type="checkbox"/> แพทย์ได้รับการรับรองและวินิจฉัยแล้ว	

รูปที่ 15: การเลือกประเภทของผู้มีสิทธิฯ และคุณสมบัติ

จากรูปที่ 15 จะเป็นส่วนของการเก็บข้อมูลประเภท และคุณสมบัติของผู้มีสิทธิฯ ให้ทำการเลือกประเภทของผู้มีสิทธิฯ โดยสามารถเลือกได้มากกว่า 1 คุณสมบัติ ตามสิทธิของผู้มีสิทธิฯ ได้รับเบี้ยยังชีพ ตัวอย่างเช่น ถ้าผู้มีสิทธิฯเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ และเป็นผู้พิการด้วย ก็ให้คลิกที่ช่องของผู้สูงอายุ และผู้พิการ ทั้ง 2 ช่องพร้อมกัน และให้ทำการเลือกประเภทของงบประมาณด้วย จากนั้นทำการเลือกคุณสมบัติตามประเภทของผู้มีสิทธิฯ

ในส่วนของเงินสมทบพิเศษจะเลือกต่อเมื่อ อปท. นั้นๆ มีการให้เบี้ยยังชีพมากกว่า 500 บาท เช่น อปท. ก ให้เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 550 ก็ให้เลือกในช่องนี้เป็น 50 บาท

- การเลือกประเภทของผู้มีสิทธิฯ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ระบบมีการคิดจำนวนเงิน 500 บาทให้แล้ว ต่อการเลือก 1ประเภท

การรับ-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ		
ได้รับเบี้ยยังชีพตั้งแต่ :	<input type="text"/>	
* วิธีขอรับเงิน :	<input checked="" type="radio"/> รับเงินสดด้วยตนเอง <input type="radio"/> โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ <input type="radio"/> รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ <input type="radio"/> โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ	
บัญชีเงินฝาก:	ธนาคาร: ระบุ	สาขา: <input type="text"/>
	เลขที่บัญชี: <input type="text"/>	ชื่อบัญชี: <input type="text"/>
หมายเหตุ :	ระบุเฉพาะตัวเลขเท่านั้น	

รูปที่ 16: การรับ - จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

จากรูปที่ 16 จะเป็นส่วนของการเก็บข้อมูล วิธีการรับเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิฯ โดยถ้าผู้มีสิทธิฯ มาชำระเงินสดด้วยตนเอง หรือชำระเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิฯ ไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลบัญชีเงินฝาก

- ได้ช่องของ "ได้รับเบี้ยยังชีพตั้งแต่" หมายถึง ผู้มีสิทธิฯ นั้นๆ เคยได้รับเบี้ยยังชีพมาตั้งแต่เดือน ปีพ.ศ.ใด ให้เลือกตามข้อมูลที่ได้รับ และกรณีที่ผู้มีสิทธิฯ ไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพมาก่อน ให้เลือกเป็นเดือนและปีพ.ศ.ที่จะจ่ายเบี้ยยังชีพของปีงบประมาณนั้นๆ

9. การค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

เมื่อคลิกที่เมนู ค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ ก็将与พบกับหน้าจอค้นหา ดังรูปที่ 17 ซึ่งจะมีไว้ให้ผู้ใช้ระบบสามารถค้นหา แต่จะสามารถค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิฯ ได้แต่ในเฉพาะภายใต้สังกัดของตนเองเท่านั้น ยกตัวอย่างเช่น อปท. เทศบาลตำบลคอนยายหอม ก็จะค้นหาและดูรายละเอียดของผู้มีสิทธิภายใต้เทศบาลตำบลคอนยายหอม เท่านั้น


The screenshot shows a web-based search form titled 'ค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ'. The form is organized into several sections:

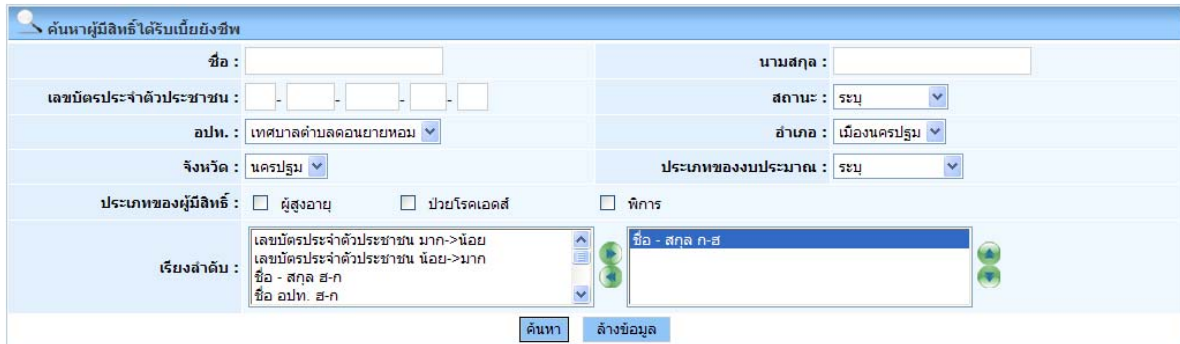
- Personal Information:** Fields for 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Surname), 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน' (ID Number), 'อปท.' (Local Government) with a dropdown menu, 'จังหวัด' (Province) with a dropdown menu, and 'ประเภทของผู้มีสิทธิ' (Beneficiary Category) with checkboxes for 'ผู้สูงอายุ' (Elderly), 'ป่วยโรคเอดส์' (AIDS Patient), and 'พิการ' (Disabled).
- Search Criteria:** A 'เรียงลำดับ' (Sort) section with a dropdown menu showing 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน มาก->น้อย' (ID Number High to Low), 'เลขบัตรประจำตัวประชาชน น้อย->มาก' (ID Number Low to High), 'ชื่อ - สกุล ส-ก' (Name and Surname S-K), and 'ชื่อ - สกุล ก-ส' (Name and Surname K-S).
- Buttons:** 'ค้นหา' (Search) and 'ล้างข้อมูล' (Clear) buttons are located at the bottom of the form.

รูปที่ 17: การค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ


จากรูปที่ 17 จะมีข้อมูลที่ให้กรอกค้นหา เช่น ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน อปท. อำเภอ จังหวัด โดยสามารถเลือกกรอกเงื่อนไขใดเงื่อนไขหนึ่ง หรือหลายๆเงื่อนไขก็ได้ และถ้าฐานข้อมูลพบว่าผู้มีสิทธิฯ นี้้อยู่จริง ผลการค้นหา ก็จะแสดงดังรูปที่ 19 หรือถ้าไม่มีข้อมูลจากเงื่อนไขการค้นหาก็จะมีข้อความบอกว่า **ไม่พบข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนด**

9.1 การใช้เงื่อนไขเรียงลำดับในการค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีฟ




ในช่องที่ให้เลือกเรียงลำดับ หมายถึง กรณีที่ถ้าต้องการให้ข้อมูลใด อยู่ลำดับแรก ก็สามารถทำได้ โดยทำได้โดย คลิกที่เงื่อนไขที่จะต้องการให้เรียงลำดับ และคลิกที่  ให้เงื่อนไขนั้นไปอยู่ในกรอบฝั่ง ขวามือ และคลิก **ค้นหา** ตัวอย่างเช่น ถ้าเลือกเงื่อนไข “ชื่อ - สกุล ก-ฮ” หน้าจอแสดงผลการค้นหาที่จะ เรียงลำดับ ชื่อ ที่ขึ้นต้นด้วยอักษร “ก” อยู่ลำดับที่ 1 เรียงลำดับลงไปจนถึงอักษร “ฮ”



รูปที่ 18: การค้นหาข้อมูลผู้มีสิทธิฯโดยมีเงื่อนไขเรียงลำดับ

- เงื่อนไขเรียงลำดับสามารถเลือกหลายเงื่อนไขพร้อมกันก็ได้
- ถ้าต้องการเปลี่ยนเงื่อนไขในการเรียงลำดับให้คลิกที่เงื่อนไขนั้นๆในกรอบฝั่งขวามือและคลิก  และทำการเลือกเงื่อนไขอื่นๆใหม่อีกครั้งได้

9.2 แสดงผลการค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีฟ

ลำดับที่	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	ชื่อ - สกุล	อปท.	อำเภอ	จังหวัด	สถานะ	คุณสมบัติ			วันที่สร้าง	วันที่แก้ไขล่าสุด	แก้ไข	จำหน่าย	ลบ
							ผู้สูงอายุ	พิการ	เอดส์					
1	444444444444	สมศักดิ์ ศักดิ์สม	เทศบาลตำบลดอนยายหอม	เมืองนครปฐม	นครปฐม	มีชีวิตอยู่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30/12/2552	30/12/2552			

รูปที่ 19: แสดงผลการค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีฟ

จากรูปที่ 19 จะแสดงข้อมูลจากการค้นหาผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีฟโดยผู้ใช้งานระบบระดับ อปท. จะสามารถเข้าไปแก้ไข จำหน่าย หรือลบข้อมูลของผู้มีสิทธิได้


- ผู้ใช้งานระบบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดไม่สามารถ แก้ไข จำหน่าย หรือลบข้อมูลผู้มีสิทธิได้

- ผู้ใช้งานระบบของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดไม่สามารถดูรายละเอียดของผู้ป่วยเอดส์ได้
- ผู้ใช้งานระดับ อปท. จะลบข้อมูลของผู้มีสิทธิฯ ในกรณีที่ต้องการลบข้อมูลนั้นทิ้งเท่านั้น (กรณีที่ผู้มีสิทธิย้ายที่อยู่ ถึงแก่กรรม สละสิทธิ หรือขาดคุณสมบัติ ให้เลือกจำหน่าย ดังหัวข้อที่ 9.5)

9.3 การดูรายละเอียดของผู้มีสิทธิที่ได้รับเบี่ยงชีฟ

หากคลิกเลือกที่หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนจะเป็นการเข้าไปดูรายละเอียดของผู้มีสิทธิได้ โดยจะปรากฏหน้าจอเหมือนกับหน้าจอของการเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิฯ โดยถ้าหากจะแก้ไขข้อมูลให้คลิกที่ปุ่ม **แก้ไขข้อมูล** ก็จะสามารถแก้ไขข้อมูลของผู้มีสิทธิฯ ให้ถูกต้องได้ (หรือวิธีการแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิฯ จากหน้าแสดงผลการค้นหา ดูหัวข้อที่ 9.4)

9.4 การแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิที่ได้รับเบี่ยงชีฟ

หากคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอแก้ไขผู้มีสิทธิฯ ดังรูปที่ 20 และช่องต่างๆจะสามารถเข้าไปกรอกข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการแก้ไขให้ถูกต้องได้ และเมื่อทำการแก้ไขแล้วให้คลิกที่ปุ่ม **บันทึก** และจะมีข้อความขึ้นว่า “ทำรายการเรียบร้อยแล้ว” เป็นอันเสร็จสิ้นการแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิฯ

ผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีฟ

ข้อมูลส่วนตัว

* ตำแหน่ง : นาย นาง นางสาว อื่นๆ

* ชื่อ : สมศักดิ์

* นามสกุล : สกดิ์สม

* เพศ : ชาย หญิง

* เลขบัตรประจำตัวประชาชน : 4 - 4444 - 44444 - 44 - 4

* วันเดือนปีเกิด : 01/12/2490

** กรณีที่ไม่สามารถระบุ วันที่ หรือ เดือนได้ ให้ระบุค่าเป็น วันที่ 1 เดือนกรกฎาคม

อายุ : 62 ปี ** ค่าจนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปี

* สถานภาพ : โสด

* เบอร์โทรศัพท์ : 222222222

* รายได้ต่อเดือน : 0 - 5,000 บาท

* อาชีพ : ไม่มีอาชีพ

มีอาชีพ ระบุ : _____

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

* บ้านเลขที่ : 2 หมู่ : _____

อาคาร : _____ ซอย : _____

ถนน : _____ ตำบล : ดอนยายหอม

* อำเภอ : เมืองนครปฐม

* จังหวัด : นครปฐม

* รหัสไปรษณีย์ : 22222

ที่อยู่ติดต่อได้

เหมือนที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ** กรณีที่ไม่เหมือนที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ไม่ต้องการ

บ้านเลขที่ : _____ หมู่ : _____

อาคาร : _____ ซอย : _____

ถนน : _____ ตำบล : ระบุ

อำเภอ : ระบุ

จังหวัด : ระบุ

รหัสไปรษณีย์ : _____

ประเภทของผู้มีสิทธิ

* ประเภทของผู้มีสิทธิ : ผู้สูงอายุ ทิการ ป่วยโรคเอดส์

** สามารถเลือกได้มากกว่าหนึ่งคุณสมบัติ

เงินสมทบพิเศษ : 0 บาท 0 บาท 0 บาท

** อปท. สมทบเพิ่มตามระเบียบฯ ปี 2548

ประเภทของงบประมาณ : งบเฉพาะกิจ ระบุ ระบุ

คุณสมบัติ

อายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ถูกทอดทิ้ง

ข้อมูลทั่วไป ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ

ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

คุณสมบัติผู้พิการ ทางการมองเห็น ทางการได้ยิน

ทางกาย ทางจิตใจ

ทางสติปัญญา ทิการช่วยเหลือ

ไม่ระบุความพิการ

คุณสมบัติผู้ป่วยเอดส์ แพทย์ได้รับการรับรองและวินิจฉัยแล้ว

การรับ-จ่ายเงินเบี่ยงชีฟ

ได้รับเบี่ยงชีฟตั้งแต่ : 10/2552

รับเงินสดด้วยตนเอง

* วิธีขอรับเงิน : โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

บัญชีเงินฝาก : ธนาคาร : ระบุ สาขา : _____

เลขที่บัญชี : _____ ชื่อบัญชี : _____


ระบุเฉพาะตัวเลขเท่านั้น

หมายเหตุ : _____

บันทึก ล้างข้อมูล

รูปที่ 20: หน้าจอการแก้ไขผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยงชีฟ


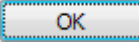
9.5 การจำหน่ายผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ

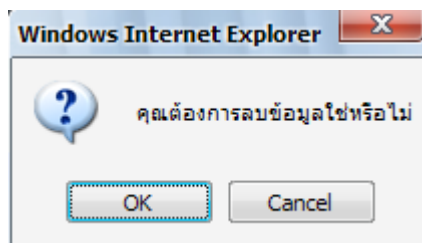
หากคลิกที่ปุ่ม  จะปรากฏหน้าจอคล้ายกับหน้าจอของการดูรายละเอียดของข้อมูลผู้มีสิทธิ แต่จะมีส่วนของการจำหน่ายผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพให้สามารถเลือกเปลี่ยนได้ อยู่ด้านบนสุด โดยเลือกที่ช่องของ สาเหตุ และให้เลือกตามข้อมูลจริงของผู้มีสิทธิ์ฯ โดยสาเหตุ จะมีให้เลือก คือ ถึงแก่กรรม ย้ายที่อยู่ สละสิทธิ์ และขาดคุณสมบัติ

- หากเลือกจำหน่ายเป็น ขาดคุณสมบัติ ให้กรอกสาเหตุลงในช่องของหมายเหตุด้วย

การจำหน่ายผู้มีสิทธิได้รับเงินเบียร์ยังชีพ	
* สาเหตุ :	มีชีวิตอยู่
หมายเหตุ :	<input type="text"/>

รูปที่ 21: หน้าจอการเลือกจำหน่ายผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพ

- หากเลือกจำหน่ายผู้มีสิทธิ์ฯไปแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขได้อีก กรณีที่เลือกจำหน่ายผิด ต้องทำการลบผู้มีสิทธิ์ฯผู้นั้นออกจากระบบก่อน แล้วทำการเพิ่มข้อมูลใหม่อีกครั้ง โดยคลิกที่ปุ่ม  จากหน้าแสดงผลการค้นหา และจะมีข้อความแจ้งให้ยืนยันการลบข้อมูลขึ้นมา ดังรูปที่ 22 หากต้องการลบข้อมูลนั้น ให้คลิกที่ปุ่ม  เป็นอันเสร็จสิ้นการลบข้อมูล



รูปที่ 22: ข้อความแจ้งการยืนยันการลบข้อมูล

10. ระบบรายงาน

ระบบรายงานจะเป็นการดูรายงานของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ยังชีพในแต่ละปีงบประมาณ โดยในแต่ละปีงบประมาณ จะสามารถดูได้ก็ต่อเมื่อหมดช่วงเวลาเพิ่มข้อมูลผู้มีสิทธิฯ และผู้ดูแลระบบทำการรวบรวมข้อมูลผู้มีสิทธิเข้าสู่ระบบรายงานแล้วเท่านั้น โดยหากผู้ใช้งานระบบคลิกดูระบบรายงานในช่วงเวลากรอกข้อมูล จะสามารถดูได้เฉพาะปีงบประมาณก่อนหน้า หรือปีงบประมาณที่ผ่านไปแล้วเท่านั้น โดยผู้ใช้งานระดับจังหวัดจะสามารถดูรายงานได้เฉพาะ หน่วยงานภายใต้จังหวัดของตนเองเท่านั้น และผู้ใช้งานระดับ อปท. ก็จะสามารถดูได้เฉพาะผู้ที่อยู่ภายใต้ อปท. ของตนเองเท่านั้น

10.1 การพิมพ์ฉลากของจดหมาย

ในส่วนของการพิมพ์ของจดหมายนั้น จะสามารถดูได้โดยไม่จำเป็นต้องรอให้ผู้ดูแลระบบทำการรวบรวมข้อมูลหลังปิดปีงบประมาณ

10.1.1 การพิมพ์ฉลากของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ

หลังจากคลิกที่เมนู พิมพ์ฉลากของจดหมาย >> ผู้ใช้งานระบบจะปรากฏหน้าจอให้เลือกค้นหา ดังรูปที่ 23

รายงานฉลากของจดหมาย (ผู้ใช้งานระบบ)	
จังหวัด :	นครปฐม ▼
อำเภอ :	เมืองนครปฐม ▼
อปท. :	เทศบาลตำบลคอนายหอม ▼
ประเภท อปท. :	ระบุ ▼
หน้าที่ :	ระบุ ▼
ค้นหา ล้างข้อมูล เปิดไฟล์ PDF เปิดไฟล์ Excel	

รูปที่ 23: การเลือกพิมพ์ของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ

จากรูปที่ 23 คลิกเลือก จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หน้าที่ หรือจะเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 24

- ประเภท อปท. หมายถึง เทศบาลนคร เทศบาลเมือง เทศบาลตำบล และ อปท. โดยถ้าเลือกจังหวัด และมาเลือกในช่องนี้ เช่น เลือกจังหวัดนครปฐม และประเภท อปท. เทศบาลตำบล ก็จะแสดงผลรายงาน เทศบาลตำบลทั้งหมดในจังหวัดนครปฐม

รายชื่อ และ ที่อยู่ ของเจ้าหน้าที่	
เรียน นาย ชื่อผู้ใช้งานระบบของ อปท.	
บ้านเลขที่ 1	หมู่ -
อาคาร -	
ซอย -	ถนน -
ตำบล พระปฐมเจดีย์	
อำเภอ เมืองนครปฐม	
จังหวัด นครปฐม	รหัสไปรษณีย์ 99999

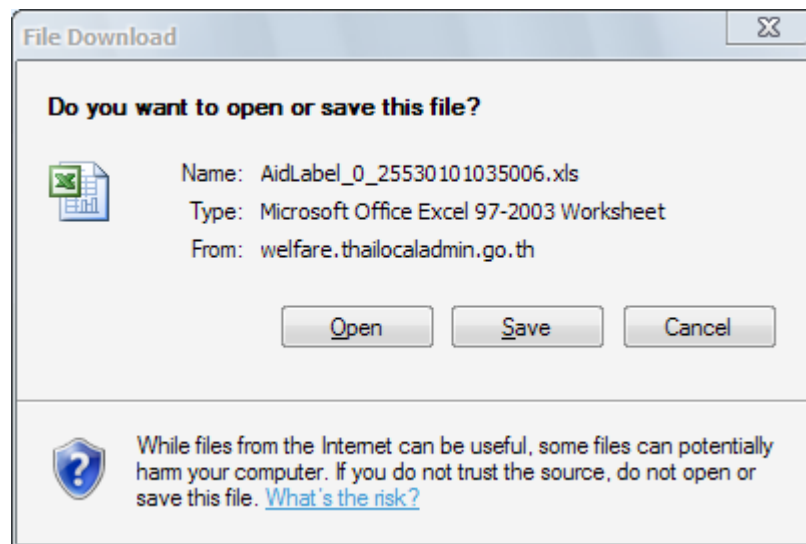
รูปที่ 24: ผลการแสดงผลงานของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ

จากรูปที่ 24 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงจาก จังหวัดนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม เทศบาลตำบล ดอนยายหอม โดยจะแสดงเป็น Label เพื่อนำไปบันทึก และสั่งพิมพ์ได้ ดังตัวอย่างหัวข้อที่ 10.1.1.1

10.1.1.1 การบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File และการสั่งพิมพ์

ถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File ให้คลิกที่ **เปิดไฟล์ PDF** หรือถ้าต้องการบันทึกเป็น Excel File ให้คลิกที่ **เปิดไฟล์ Excel** จากรูปที่ 23 และจะปรากฏ หน้าจอตั้งรูปที่ 25 จากนั้นคลิกที่ **Save** และเลือก Folder ที่ต้องการบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น

ถ้าต้องการสั่งพิมพ์ ให้พิมพ์จากโปรแกรม Excel หรือ PDF ได้ทันที



รูปที่ 25: ตัวอย่างการเลือกบันทึกเป็น Excel Fileของจดหมายของผู้ใช้งานระบบ

10.1.2 การพิมพ์ฉลากของจดหมายของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์

หลังจากคลิกที่เมนู พิมพ์ฉลากของจดหมาย >> ผู้มีสิทธิได้รับเบียร์ จะปรากฏหน้าจอให้เลือก
ค้นหาดังรูปที่ 26

รายงานฉลากของจดหมาย (ผู้มีสิทธิได้รับเบียร์)	
จังหวัด :	นครปฐม
อำเภอ :	เมืองนครปฐม
อปท. :	เทศบาลตำบลดอนยายหอม
ประเภท อปท. :	ระบุ
ค้นหา ล้างข้อมูล เปิดไฟล์ PDF เปิดไฟล์ Excel	

รูปที่ 26: การเลือกพิมพ์ของจดหมายของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์

จากรูปที่ 26 คลิกเลือก จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หรือจะเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และ
คลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 27

รายชื่อ และ ที่อยู่ ของผู้ได้รับเบียร์	
เรียน นาย จีน บุญยงค์	
บ้านเลขที่ 145/2 หมู่ 1	
อาคาร -	
ซอย -	ถนน -
ตำบล ดอนยายหอม	
อำเภอ เมืองนครปฐม	
จังหวัด นครปฐม	รหัสไปรษณีย์ 73000

รูปที่ 27: ผลการแสดงผลของจดหมายของผู้มีสิทธิได้รับเบียร์

จากรูปที่ 27 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงจาก จังหวัดนครปฐม อำเภอเมืองนครปฐม เทศบาลตำบล
ดอนยายหอม โดยจะแสดงเป็น Label และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตาม
หัวข้อที่ 10.1.1.1

10.2 รายงานผู้ใช้งานระบบ

หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน >> ผู้ใช้งานระบบ จะปรากฏหน้าจอให้เลือกค้นหา ดังรูปที่ 28

รายงานผู้ใช้งานระบบ	
จังหวัด :	นครปฐม ▼
อำเภอ :	เมืองนครปฐม ▼
อปท. :	เทศบาลตำบลดอนยายหอม ▼
ประเภท อปท. :	ระบุ ▼
หน้าที่ :	ระบุ ▼
ค้นหา ล้างข้อมูล เปิดไฟล์ PDF เปิดไฟล์ Excel	

รูปที่ 28: หน้าจอการเลือกแสดงรายงานของผู้ใช้งานระบบ

จากรูปที่ 28 คลิกเลือก จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หน้าที่ หรือจะเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 29

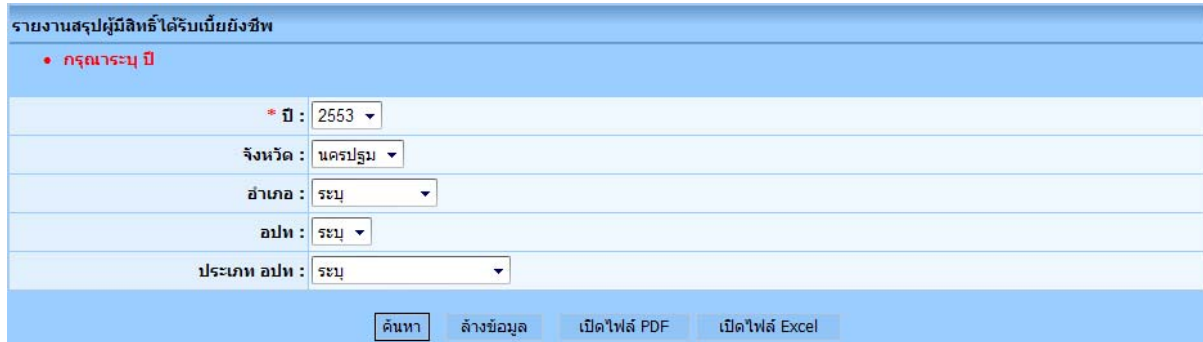
แสดงรายชื่อผู้ใช้งานในระบบ								
ชื่อผู้ใช้งาน	หน้าที่	ชื่อ	นามสกุล	สถานะ	อปท.	อำเภอ	จังหวัด	เข้าระบบล่าสุด
5730201	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	เทศบาลตำบลกำแพงแสน	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06
6730212	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	องค์การบริหารส่วนตำบลกำแพงแสน	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06
6730213	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	องค์การบริหารส่วนตำบลรางพิบูล	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06
6730214	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกระเทียม	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06
6730204	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยขวาง	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06
6730209	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	องค์การบริหารส่วนตำบลสะเตาะพัฒนา	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06
6730215	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	องค์การบริหารส่วนตำบลวังน้ำเขียว	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06
6730201	เจ้าหน้าที่ อปท.	ชื่อผู้ใช้งานระบบ	นามสกุลผู้ใช้งานระบบ	พร้อมใช้งาน	องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระเทียม	กำแพงแสน	นครปฐม	18/12/2009 01:33:06

รูปที่ 29: หน้าจอแสดงผลรายงานของผู้ใช้งานระบบ

จากรูปที่ 29 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงจาก จังหวัดนครปฐม และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตามหัวข้อที่ 10.1.1.1

10.3 รายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน >> สรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ จะปรากฏหน้าจอให้เลือกค้นหา ดังรูปที่ 30



รูปที่ 30: หน้าจอการเลือกแสดงรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

จากรูปที่ 30 คลิกเลือก ปีงบประมาณ จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หรือจะเลือกปีงบประมาณ ตามด้วยอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 31

- ปีงบประมาณ เป็นช่องที่จำเป็นต้องเลือกก่อน มิฉะนั้น ระบบจะทำการแจ้งเตือนว่า “กรกฎาระบุ ปี”

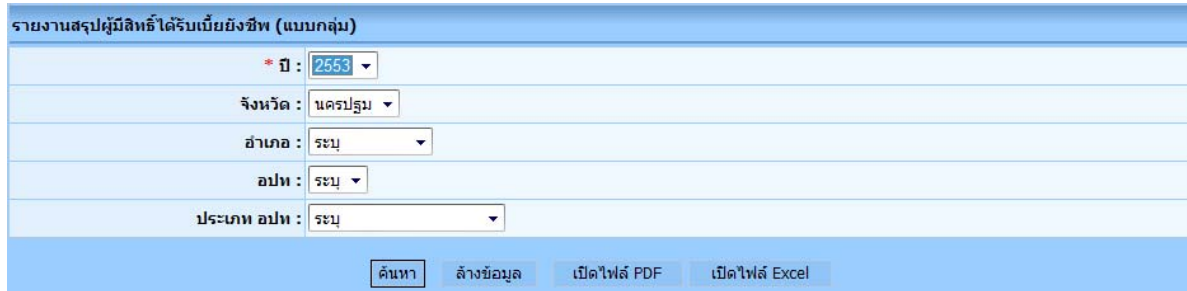
รายงาน แสดง จำนวนผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ แต่ละประเภท					
จังหวัด นครปฐม					
อำเภอ เมืองนครปฐม					
อปท.	ผู้สูงอายุ	ประเภทเบี้ยยังชีพ ผู้ป่วยโรคเอดส์	ผู้พิการ	จำนวนประเภท เบี้ยยังชีพทั้งสิ้น	จำนวนเงินทั้งสิ้น
เทศบาลตำบลคอแยยหอม	2	1	2	5	2,500.00

รูปที่ 31: หน้าจอแสดงผลรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

จากรูปที่ 31 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงจาก จังหวัดนครปฐม โดยการแสดงผลจากรายงานนี้ จะแยกตาม จังหวัด และอำเภอ โดยแต่ละ อปท. จะแสดงผลแยกตามประเภทเบี้ยยังชีพ ว่าในแต่ละ อปท. มีการให้เบี้ยยังชีพในแต่ละประเภท คิดเป็นหน่วยเท่าใด และเป็นจำนวนเงินเบี้ยยังชีพรวมแต่ละ อปท. เท่าใด และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตามหัวข้อที่ 10.1.1.1

10.4 รายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ (แบบกลุ่ม)

หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน >> สรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ (แบบกลุ่ม) จะปรากฏหน้าจอให้เลือกค้นหา ดังรูปที่ 32



รูปที่ 32: หน้าจอเลือกแสดงรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ (แบบกลุ่ม)

จากรูปที่ 32 คลิกเลือก ปีงบประมาณ จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หรือจะเลือกปีงบประมาณ ตามด้วยอย่างไรอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 33

- ปีงบประมาณ เป็นช่องที่จำเป็นต้องเลือกก่อน มิฉะนั้น ระบบจะทำการแจ้งเตือนว่า “กรุณาระบุ ปี”

รายงาน แสดง จำนวนผู้ได้รับเบี่ยยังชีพ แบบกลุ่ม					
จังหวัด นครปฐม					
อำเภอ เมืองนครปฐม					
อปท.	3 ประเภท	ประเภทผู้ได้รับเบี่ยยังชีพ		ผู้ได้รับเบี่ยยังชีพ ทั้งสิ้น	จำนวนเงินทั้งสิ้น
		2 ประเภท	1 ประเภท		
เทศบาลตำบลอเนกนวม	0	0	5	5	2,500.00

รูปที่ 33: หน้าจอแสดงผลรายงานสรุปผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ (แบบกลุ่ม)

จากรูปที่ 33 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงจาก จังหวัดนครปฐม โดยการแสดงผลจากรายงานนี้ จะแยกตาม จังหวัด และอำเภอ โดยแต่ละ อปท. จะแสดงผลว่ามีผู้มีสิทธิ 1 ประเภท 2 ประเภท หรือ 3 ประเภท กี่คน และเป็นจำนวนเงินเบี่ยยังชีพรวมแต่ละ อปท. เท่าใด และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตามหัวข้อที่ 10.1.1.1

10.5 รายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ

หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน >> รายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ จะปรากฏหน้าจอให้เลือกค้นหา ดังรูปที่ 34

รายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ

* ปี : 2553 ▾

จังหวัด : นครปฐม ▾

อำเภอ : ระบุ ▾

อปท. : ระบุ ▾

ประเภท อปท. : ระบุ ▾

ค้นหา ล้างข้อมูล เปิดไฟล์ PDF เปิดไฟล์ Excel

รูปที่ 34: หน้าจอเลือกแสดงรายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ

จากรูปที่ 34 คลิกเลือก ปีงบประมาณ จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หรือจะเลือกปีงบประมาณ ตามด้วยอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 35

- ปีงบประมาณ เป็นช่องที่จำเป็นต้องเลือกก่อน มิฉะนั้น ระบบจะทำการแจ้งเตือนว่า “กรุณาระบุ ปี”

รายงาน แสดงรายละเอียด ผู้รับเงินเบี่ยยังชีพเป็นราย อปท.

จังหวัด นครปฐม

อำเภอ เมืองนครปฐม

อปท. เทศบาลตำบลดอนยายหอม

ลำดับ	ชื่อ	นามสกุล	เลขที่บัตรประชาชน	ผู้สูงอายุ	ผู้ป่วยโรคเอดส์	ผู้พิการ	เบี่ยยังชีพ
1	นาย สมศักดิ์	ศักดิ์สม	4444444444444	X			500.00
2	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	6666666666666			X	500.00
3	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	5555555555555		X		500.00
4	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	3333333333333	X			500.00
5	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	7777777777777			X	500.00
จำนวนเงินรวม ภายใน อปท.							2,500.00
จำนวนเงินรวม ภายใน อำเภอ							2,500.00
จำนวนเงินรวมภายใน จังหวัด							2,500.00
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น							2,500.00

รูปที่ 35: หน้าจอแสดงผลรายงานรายละเอียดผู้มีสิทธิได้รับเบี่ยยังชีพ

จากรูปที่ 35 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงจาก จังหวัดนครปฐม โดยการแสดงผลจากรายงานนี้ จะแยกตาม จังหวัด และอำเภอ โดยแต่ละ อปท. จะแสดงผลว่ามีผู้มีสิทธิฯ ชื่อ – นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน และได้รับเบี่ยยังชีพคนละเท่าใด และเป็นจำนวนเงินเบี่ยยังชีพรวมแต่ละ อปท. เท่าใด แต่ละอำเภอเท่าใด และแต่ละจังหวัดเป็นจำนวนเงินเบี่ยยังชีพรวมเท่าใด และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตามหัวข้อที่ 10.1.1.1

10.6 รายงานวิธีรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน >> รายงานวิธีรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ จะปรากฏหน้าจอให้เลือก ค้นหา ดังรูปที่ 36

รายงานวิธีรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

* ปี : 2553

จังหวัด : นครปฐม

อำเภอ : ระบุ

อปท. : ระบุ

ประเภท อปท. : ระบุ

ค้นหา ล้างข้อมูล เปิดไฟล์ PDF เปิดไฟล์ Excel

รูปที่ 36: หน้าจอเลือกแสดงรายงานวิธีการรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

จากรูปที่ 36 คลิกเลือก ปีงบประมาณ จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หรือจะเลือก ปีงบประมาณ ตามด้วยอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 37

- ปีงบประมาณ เป็นช่องที่จำเป็นต้องเลือกก่อน มิฉะนั้น ระบบจะทำการแจ้งเตือนว่า “กรุณาระบุ ปี”

รายงาน แสดงรายละเอียดการจ่ายเงิน

จังหวัด นครปฐม

อำเภอ เมืองนครปฐม

อปท. เทศบาลตำบลดอนยายหอม

ลำดับ	เลขที่บัตรประชาชน	ชื่อ	นามสกุล	จำนวนเงิน	วิธีการจ่ายเงิน	ธนาคาร	สาขา	เลขที่บัญชี	ชื่อบัญชี
1	44444444444444	นาย สมศักดิ์	ศักดิ์สม	500.00	รับเงินสดด้วยตนเอง				
2	66666666666666	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	500.00	รับเงินสดด้วยตนเอง				
3	55555555555555	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	500.00	รับเงินสดด้วยตนเอง				
4	33333333333333	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	500.00	รับเงินสดด้วยตนเอง				
5	77777777777777	นาย ทดสอบ	ทดสอบ	500.00	รับเงินสดด้วยตนเอง				

รูปที่ 37: หน้าจอแสดงผลรายงานวิธีการรับเงินผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

จากรูปที่ 37 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงจาก จังหวัดนครปฐม โดยการแสดงผลจากรายงานนี้ จะแยกตาม จังหวัด และอำเภอ โดยแต่ละ อปท. จะแสดงผลว่า มีผู้มีสิทธิฯ ชื่อ – นามสกุล จำนวนเงินเบี้ยยังชีพที่ได้รับ และวิธีการรับเงินของแต่ละคน โดยถ้าผู้มีสิทธิฯรับเงินผ่านทางธนาคาร ก็จะมีรายละเอียดของบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิฯด้วย และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตามหัวข้อที่ 10.1.1.1

10.7 รายงานเปรียบเทียบข้อมูลรายปี

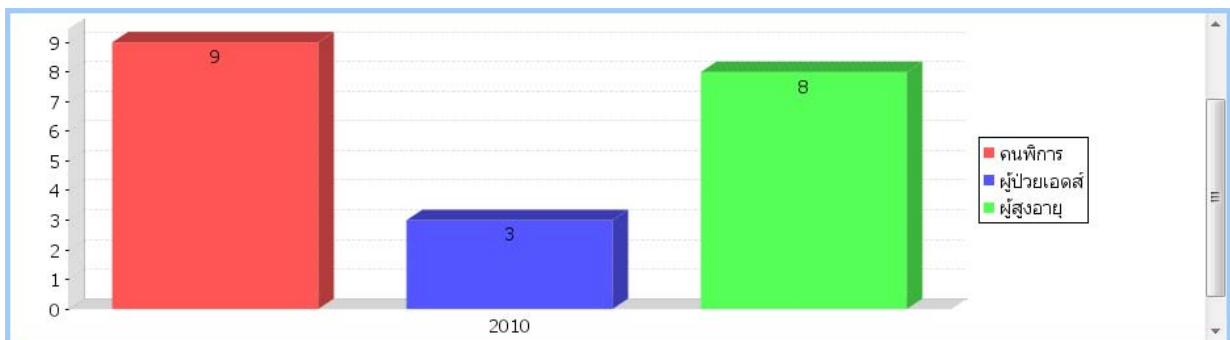
หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน >> เปรียบเทียบข้อมูลรายปี จะปรากฏหน้าจอให้เลือกว่าจะเปรียบเทียบจากปีงบประมาณใด ไปจนถึงปีงบประมาณใด ดังรูปที่ 38

รายงานเปรียบเทียบข้อมูลรายปี	
* ปีเริ่มต้น :	2553
* ปีสิ้นสุด :	2553
จังหวัด :	นครปฐม
อำเภอ :	กระทุ่มแบน
อปท. :	กระทุ่มแบน
ประเภท อปท. :	กระทุ่มแบน

รูปที่ 38: หน้าจอการเลือกแสดงผลรายงานเปรียบเทียบข้อมูลรายปี

จากรูปที่ 38 คลิกเลือก ปีงบประมาณเริ่มต้น ปีงบประมาณสิ้นสุด จังหวัด อำเภอ อปท. หรือจะเลือกปีงบประมาณ ตามด้วยอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 39

- ปีงบประมาณ จำเป็นต้องเลือกทั้ง เริ่มต้น และสิ้นสุดก่อน มิฉะนั้น ระบบจะทำการแจ้งเตือนว่า “กรุณาระบุ ปี”
- ถ้าหากยังเป็นปีงบประมาณแรก ให้เลือก ปีเริ่มต้น และปีสิ้นสุดเป็นปีเดียวกัน

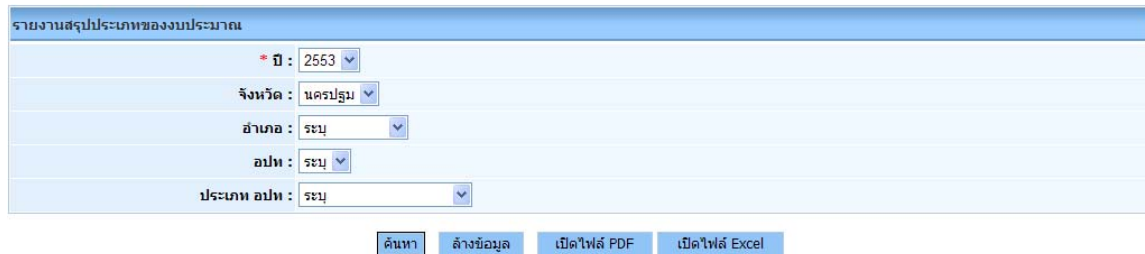


รูปที่ 39: หน้าจอแสดงผลรายงานเปรียบเทียบข้อมูลรายปี

จากรูปที่ 39 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงผลจาก ปีงบประมาณ 2553 ปีเดียว โดยการแสดงผลจากรายงานนี้ จะเป็นกราฟแท่ง ตามประเภทของผู้มีสิทธิ์ ว่ามีจำนวนแต่ละประเภทเท่าใด และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตามหัวข้อที่ 10.1.1.1

10.8 รายงานสรุปประเภทของงบประมาณ

หลังจากคลิกที่เมนู รายงาน >> สรุปประเภทของงบประมาณ จะปรากฏหน้าจอให้เลือกค้นหา ดังรูปที่ 40



รูปที่ 40: หน้าจอการเลือกแสดงผลรายงานสรุปประเภทของงบประมาณ

จากรูปที่ 40 คลิกเลือก ปีงบประมาณ จังหวัด อำเภอ อปท. ประเภท อปท. หรือจะเลือกปีงบประมาณ ตามด้วยอย่างไรอย่างหนึ่งก็ได้ และคลิกที่ปุ่มค้นหา ก็จะแสดงรายงาน ดังรูปที่ 41

- ปีงบประมาณ เป็นช่องที่จำเป็นต้องเลือกก่อน มิฉะนั้น ระบบจะทำการแจ้งเตือนว่า “กรุณาระบุ ปี”

รายงาน แสดง ประเภทของงบประมาณ						
จังหวัด นครปฐม						
อำเภอ เมืองนครปฐม						
อปท.	ประเภทของงบประมาณ			จำนวนประเภทงบประมาณทั้งสิ้น	จำนวนเงินทั้งสิ้น	
	งบทั่วไป	งบเฉพาะกิจ	งบ อปท. จ่ายเอง			
เทศบาลตำบลคอนยายหอม	0	5	0	5	2,500.00	

รูปที่ 41: หน้าจอแสดงผลรายงานสรุปประเภทของงบประมาณ

จากรูปที่ 41 เป็นตัวอย่างการเลือกแสดงผลจาก จังหวัดนครปฐม โดยการแสดงผลจากรายงานนี้จะแยกตาม จังหวัด และอำเภอ โดยแต่ละ อปท. จะแสดงผลแยกตามประเภทงบประมาณ ว่าในแต่ละอปท. มีประเภทงบประมาณในแต่ละประเภท เป็นเท่าใด และเป็นจำนวนเงินเบียร์ทั้งหมดแต่ละ อปท. เท่าใด และถ้าต้องการบันทึกเป็น PDF File หรือ Excel File ให้ปฏิบัติตามหัวข้อที่ 10.1.1.1