



คู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

เรื่อง การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน
โทร./โทรสาร. ๐๗๗-๖๒๑๒๑๙

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับใน ปัจจุบัน (ปี ๒๕๖๒) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุคิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้นขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่ม ตั้งแต่อายุ ๖๐ ปี โดยคำนวณตามปีงบประมาณ มีชีพปฏิทินและไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่างปี

ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพรายเดือนสำหรับผู้สูงอายุ (แบบขั้นบันได)

ขั้น	ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)
ขั้นที่ ๑	๖๐ - ๖๙ ปี	๖๐๐
ขั้นที่ ๒	๗๐ - ๗๙ ปี	๗๐๐
ขั้นที่ ๓	๘๐ - ๘๙ ปี	๘๐๐
ขั้นที่ ๔	๙๐ ปี ขึ้นไป	๑,๐๐๐

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเบี่ยความพิการจะสิ้นสุดก็ต่อเมื่อ

๑. ตาย
๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลทำหีน
๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
๔. ขาดคุณสมบัติ

หน้าที่ของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเบี่ยความพิการ

๑. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง
๒. กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ หรือผู้รับมอบอำนาจ แจ้งรับเป็นเงินสด ต้องมารับเงินให้ตรงตามวัน เวลา ที่กำหนด
๓. เมื่อย้ายภูมิลำเนาจากองค์การบริหารส่วนตำบลทำหีนไปอยู่ภูมิลำเนาอื่นต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำหีนได้รับทราบ
๔. กรณีตาย ให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุ หรือคนพิการของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการตาย ให้องค์การบริหารส่วนตำบลทำหีนได้รับทราบ (พร้อมสำเนามรณบัตร) ภายใน ๗ วัน

เอกสารสำหรับการ

รับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

วิธีการขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานการรับยืนยันสิทธิขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	ยื่นคำขอยืนยันสิทธิ พร้อมเอกสารหลักฐาน	5 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม	2 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	
3	รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	1 วัน	พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	
4	เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)	5 นาที	พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	
5	จัดทำประกาศรายชื่อ	15 วัน	พนักงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัด	

ขั้นตอนการรับยืนยันสิทธิผู้สูงอายุ ๑๕ วัน

เอกสารสำหรับการรับเงินสด

๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ / ผู้รับแทน(กรณีมอบอำนาจ)
๒. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ

วิธีการขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานการเบิก-จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ที่	รายละเอียดของขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ	๑ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน	
๒	เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ	๒ นาที	ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน	
๓	จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน	
๔	ตรวจฎีกา	๕ นาที	ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน	
๕	จัดทำเช็คเบิกเงิน	๓๐ นาที	(กองคลัง)	
๖	ส่งเอกสาร ธนาคาร รับเงินได้ไม่เกิน ๑๐ ของทุกเดือน	๑ วัน	ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน	

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



ให้ผู้ที่ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพมาตรวจสอบรายชื่อตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์
ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลท่าหิน ภายในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ของทุกปี
(นับจากวันสิ้นสุดกำหนด การยื่นขอขึ้นทะเบียน วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี)

ช่องทางการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กำหนดวันจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน (ตามความเหมาะสม)

ช่องทางการรับเงินเบี้ยยังชีพ



ผู้ประสงค์รับเงินผ่าน

โอนเข้าบัญชีธนาคารใน นามผู้สูงอายุ ,
คนพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจ

ผู้ประสงค์รับเงินสด

รับเงินสดในนามผู้สูงอายุ ,
คนพิการ หรือผู้รับมอบอำนาจที่

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖