



คู่มือประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

โทรสาร. 077-480100 โทร. 077-480100

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
สารบัญ	
คู่มือสำหรับประชาชนการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2
คู่มือสำหรับประชาชนการรับชำระภาษีป้าย	6
คู่มือสำหรับประชาชนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ	10
คู่มือสำหรับประชาชนการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยผู้สูงอายุ	15
คู่มือสำหรับประชาชนการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	19
คู่มือสำหรับประชาชนการลงทะเบียนขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	22
การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	25

การรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. 2562 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีหน้าที่ในการรับชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลซึ่งเป็นเจ้าของที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างผู้ครอบครองหรือทำประโยชน์ในที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้างอันเป็นทรัพย์สินของรัฐนั้นโดยมีหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล/เมืองพัทยา) จัดให้มีการสำรวจข้อมูลที่ดินและสิ่งปลูกสร้างภายในเขตพื้นที่ เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการประเมินภาษี
2. จัดทำแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้างและประกาศบัญชีดังกล่าว ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่อื่นด้วยตามที่เห็นสมควร ภายในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งให้จัดส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้เสียภาษีแต่ละรายตามประกาศบัญชีดังกล่าวให้ผู้เสียภาษีรายนั้นทราบด้วย ตามแบบ (ภ.ด.ส.3)
3. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศราคาประเมินทุนทรัพย์ของที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง อัตราภาษีที่จัดเก็บ และรายละเอียดที่จำเป็นในการจัดเก็บภาษีในแต่ละปี ณ สำนักงานหรือที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก่อนวันที่ 1 กุมภาพันธ์ของปีนั้น ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎกระทรวง
4. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแจ้งการประเมินภาษี โดยส่งแบบประเมินภาษีให้แก่ผู้เสียภาษี ภายในเดือนกุมภาพันธ์ตามแบบ (ภ.ด.ส.6 ภ.ด.ส.7 และภ.ด.ส.8)
5. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างได้รับแจ้งประเมิน ให้มาชำระภาษีภายในเดือนเมษายน) เจ้าของทรัพย์สินยื่นอุทธรณ์ (ภ.ร.ด.9)
8. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาคำร้องของผู้เสียภาษีไม่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าผู้บริหารท้องถิ่นเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี
9. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาเห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้แจ้งจำนวนภาษีที่จะต้องเสียเป็นหนังสือไปยังผู้เสียภาษี และให้ผู้เสียภาษีมารับชำระภาษีคืนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งดังกล่าว
10. กรณีที่ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาไม่เห็นชอบกับคำร้องของผู้เสียภาษี ให้ผู้เสียภาษีนั้นมีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี โดยยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง
11. ให้ผู้บริหารท้องถิ่นส่งคำอุทธรณ์ไปยังคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่รับคำอุทธรณ์ดังกล่าว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี/ติดต่อด้วยตนเองณหน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 31 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างนำเอกสารหลักฐานอื่นใด เพื่อมาตรวจสอบ (ภ.ด.ส.3) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารไม่น้อยกว่า 30 วัน หมายเหตุ : ระยะเวลา : 1 วันนับแต่ผู้รับบริการมายื่นคำ ขอ	1 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
2	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการที่ดินและ สิ่งปลูกสร้างตามแบบบัญชีรายการที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.3) และแจ้งการประเมินภาษีให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษี ดำเนินการชำระภาษี หมายเหตุ: (ระยะเวลา : ภายใน เดือนเมษายน)	30 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
3	การพิจารณา เจ้าของที่ดินและสิ่งปลูกสร้างมีหน้าที่ชำระภาษี นับแต่ ได้รับแจ้งการประเมินภายในเดือนเมษายน (กรณีที่ผู้ เสียภาษีไม่ชำระภาษีตามระยะเวลาที่กำหนด จะต้อง ชำระเบี้ยปรับและเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	0 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4	การพิจารณา กรณีผู้เสียภาษีผู้ใดได้รับแจ้งการประเมินภาษีนั้นไม่ถูกต้องให้มีสิทธิคัดค้านและขอให้ผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาทบทวนการประเมินโดยให้ยื่นคำร้องต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการประเมินภาษี	30 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
5	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์การประเมินภาษีวินิจฉัยอุทธรณ์ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งคำอุทธรณ์จากผู้บริหารท้องถิ่น และต้องแจ้งคำวินิจฉัยอุทธรณ์พร้อมด้วยเหตุผลเป็นหนังสือไปยังผู้อุทธรณ์ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่พิจารณาเสร็จ	15 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
3	หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์ในที่ดินพร้อมสำเนา เช่นโฉนด ที่ดิน เอกสารสิทธิสปก.เอกสารสิทธิ น.ส.3,น.ส.3ก ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
	ร้อยละ 10 ร้อยละ 20 ร้อยละ 40 ของค่าภาษี	

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานีหมายเลขโทรศัพท์ 0-7748-0100 หรือ www.thrithong.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	1. แบบคำร้องคัดค้านการประเมินภาษีฯ (ภ.ด.ส.10)
2	2. แบบแจ้งการเปลี่ยนแปลงการใช้ประโยชน์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.5)

การรับชำระภาษีป้าย
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการรับชำระภาษีป้ายแสดงชื่อยี่ห้อหรือเครื่องหมายที่ใช้เพื่อการประกอบการค้าหรือประกอบกิจการอื่นหรือโฆษณาการค้าหรือกิจการอื่นเพื่อหารายได้โดยมีหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไข ดังนี้

1. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล) ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนและวิธีการเสียภาษี
2. แจ้งให้เจ้าของป้ายทราบเพื่อยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1)
3. เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) ภายในเดือนมีนาคม
4. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบแบบแสดงรายการภาษีป้ายและแจ้งการประเมินภาษีป้าย (ภ.ป. 3)
5. องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรับชำระภาษี (เจ้าของป้ายชำระภาษีทันทีหรือชำระภาษีภายในกำหนดเวลา)
6. กรณีที่เจ้าของป้ายชำระภาษีเกินเวลาที่กำหนด (เกิน 15 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน) ต้องชำระภาษีและเงินเพิ่ม
7. กรณีที่ผู้รับประเมิน (เจ้าของป้าย) ไม่พอใจการประเมินสามารถอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่นได้ภายใน 30 วันนับแต่ได้รับแจ้งการประเมินเพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบตามแบบ (ภ.ป. 5) ภายในระยะเวลา 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติภาษีป้าย พ.ศ. 2510
8. บันทึกสองฝ่ายและรายการเอกสาร/หลักฐานร่วมกันพร้อมกำหนดระยะเวลาให้ผู้ยื่นคำขอดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมหากผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการแก้ไข/เพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดผู้รับคำขอจะดำเนินการคืนคำขอและเอกสารประกอบการพิจารณา
9. พนักงานเจ้าหน้าที่จะยังไม่พิจารณาคำขอและยังไม่นับระยะเวลาดำเนินงานจนกว่าผู้ยื่นคำขอจะดำเนินการแก้ไขคำขอหรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมครบถ้วนตามบันทึกสองฝ่ายนั้นเรียบร้อยแล้ว
10. ระยะเวลาการให้บริการตามคู่มือ เริ่มนับหลังจากเจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอได้ตรวจสอบคำขอและรายการเอกสารหลักฐานแล้วเห็นว่ามีความครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชน
11. หน่วยงานจะมีการแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบ ภายใน 7 วัน นับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา 10 แห่ง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 46 วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าของป้ายยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป. 1) เพื่อให้พนักงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐาน (หมายเหตุ: 1. ระยะเวลา : 1 วัน (ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี))	1 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
2	การพิจารณา พนักงานเจ้าหน้าที่พิจารณาตรวจสอบรายการป้ายตามแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) และแจ้งการประเมินภาษี (หมายเหตุ: (ระยะเวลา : ภายใน 30 วันนับจากวันที่ยื่นแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.1) (ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539)	30 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
3	การพิจารณา เจ้าของป้ายชำระภาษี (หมายเหตุ: ระยะเวลา : ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน (กรณีชำระเกิน 15 วัน จะต้องชำระเงินเพิ่มตามอัตราที่กฎหมายกำหนด)	15 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4	การพิจารณา หากเจ้าของป้ายไม่พอใจการประเมินของพนักงาน เจ้าหน้าที่ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อผู้บริหารท้องถิ่น (ภ.ป.4) เพื่อขอให้พิจารณาการประเมินใหม่ ภายใน 30 วัน นับแต่ได้รับแจ้งการประเมิน	30 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
5	การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ ผู้บริหารท้องถิ่นชี้ขาดและแจ้งให้ผู้เสียภาษีทราบ (ภ.ป.5) ภายใน 30 วัน ตามพระราชบัญญัติวิธี ปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.2539	30 วัน	งานแผนที่และภาษี กองคลัง องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
3	แผนผังแสดงสถานที่ตั้งหรือแสดงป้ายรายละเอียด เกี่ยวกับป้ายวันเดือนปีที่ติดตั้งหรือแสดง ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 0 ชุด	-
4	หลักฐานการประกอบกิจการเช่นสำเนาใบทะเบียน การค้าสำเนาทะเบียนพาณิชย์สำเนาทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
5	หนังสือรับรองนิติบุคคล (กรณีนิติบุคคล) พร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
6	สำเนาใบเสร็จรับเงินภาษีป้าย (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
7	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
8	รูปถ่ายป้าย ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ร้อยละ 10 ของราคาป้าย		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทองอำเภอชัยบุรีจังหวัดสุราษฎร์ธานีหมายเลขโทรศัพท์ 0-7748-0100 หรือ www.thrithong.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	1. แบบแจ้งรายการเพื่อเสียภาษีป้าย (ภ.ป. 1) 2. แบบยื่นอุทธรณ์ภาษีป้าย (ภ.ป. 4)

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ 4) แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2562 กำหนดให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ต้องไม่เป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการกำหนด

วิธีการ

กรณีการจัดทำบัตรประจำตัวผู้พิการรายใหม่

การจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการรายใหม่ โดยผู้พิการสามารถยื่นคำขอทำบัตรผู้พิการพร้อมหลักฐาน ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี หรือ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง

กรณียื่นคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ

1. ให้คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรม ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป
2. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต่อไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป
3. การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่ผู้มีสิทธิที่ลงทะเบียนแล้ว เป็นรายเดือนภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี หมายเลขโทรศัพท์ 0-7748-0100 หรือ www.thrithong.go.th/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 25 วัน

การจัดทำบัตรประจำตัวผู้พิการรายใหม่

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จัดทำบัตรประจำตัวคนพิการราย ใหม่ยื่นคำขอทำบัตรผู้พิการพร้อมหลักฐาน	5 นาที	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี
2	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอทำบัตรผู้พิการและ เอกสารหลักฐานประกอบ	5 นาที	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง หรือ สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี
3	กรณียื่นทำบัตร อบต.ไทรทอง เจ้าหน้าที่ อบต. ส่งคำขอทำบัตรผู้พิการให้ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี เพื่อทำบัตร	3 วัน	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง
	กรณียื่นทำบัตร พมจ. เจ้าหน้าที่ พมจ.ออกบัตรผู้พิการให้ผู้พิการ	5 นาที	สำนักงานพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
4	สำนักงานพัฒนาสังคมจังหวัดสุราษฎร์ ส่งบัตรมายัง อบต. เจ้าหน้าที่ อบต. แจ้งผู้พิการรับบัตร และลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ	5 วัน	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง

การลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ คำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	5 นาที	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
2	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ และลงระบบสารสนเทศฯ	5 นาที	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
3	การพิจารณา นำรายชื่อผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเสนอผู้บริหารท้องถิ่น พิจารณานุมัติ	2 วัน	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง
4	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ ประจำเดือน	15 วัน	งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัด องค์การบริหารส่วน ตำบลไทรทอง

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

กรณีขอทำบัตรผู้พิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชน ผู้พิการ - ฉบับจริง 1 ชุด - สำเนา 1 ชุด กรณีมีผู้ดูแล - ฉบับจริง 1 ชุด - สำเนา 1 ชุด	-
2	ทะเบียนบ้าน ผู้พิการ - ฉบับจริง 1 ชุด - สำเนา 1 ชุด กรณีมีผู้ดูแล - ฉบับจริง 1 ชุด - สำเนา 1 ชุด	-
3	ใบรับรองความพิการ ฉบับจริง 1 ฉบับ	-
4	รูปถ่ายผู้พิการ 1 นิ้ว ฉบับจริง 2 รูป	-

กรณีขอรับเบี้ยผู้พิการ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการ คุณภาพชีวิตคนพิการพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
2	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของ รัฐที่มีรูปถ่ายของผู้พิการ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
3	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	
5	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
6	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
7	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้นุบาลแล้วแต่กรณี (กรณีที่คน พิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์หรือผู้นุบาลแล้วแต่กรณีการยื่นคำขอแทนต้อง แสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม / 0 บาท		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทองอำเภอชัยบุรีจังหวัดสุราษฎร์ธานีหมายเลขโทรศัพท์ 0-7748-0100 หรือ www.thrithong.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

คู่มือสำหรับประชาชน
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี กระทรวงมหาดไทย

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 กำหนดให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน ซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ หรือผู้สูงอายุที่ย้ายมาจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่ยังไม่ได้ยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มายื่นคำขอต่้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาสำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม - เดือนธันวาคม ของทุกปี

หลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย
2. มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. อายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
4. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาล อบต. ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือเทศบาล อบต. จัดให้เป็นประจำ ยกเว้น ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน เมื่อมายืนยันสิทธิ ณ อบต.ไทรทอง จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไปของเดือนที่มีอายุครบ 60 ปี (สำหรับผู้สูงอายุที่เกิดวันที่ 1 จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนนั้น)
2. ผู้สูงอายุที่ย้ายเข้ามาและมายืนยันสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในเดือนถัดไป

อัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ปัจจุบันได้จ่ายแบบขั้นบันได ดังนี้

- อายุ ระหว่าง 60 - 69 ปี จะได้รับ 600 บาท
- อายุ ระหว่าง 70 - 79 ปี จะได้รับ 700 บาท
- อายุ ระหว่าง 80 - 89 ปี จะได้รับ 800 บาท
- อายุ ตั้งแต่ 90 ปีขึ้นไป จะได้รับ 1,000 บาท

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอ ชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุหรือผู้รับ มอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ และลงระบบสารสนเทศฯ	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3	การพิจารณา นำรายชื่อผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเสนอผู้บริหาร ท้องถิ่นพิจารณาอนุมัติ	2 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
4	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำเดือน	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการ แทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	
5	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
6	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม / 0 บาท		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี หมายเลขโทรศัพท์ 0-7748-0100 หรือ www.thrithong.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

หมายเหตุ

จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

คู่มือสำหรับประชาชน :
การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และ มีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ลำนายอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง
3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถ

ประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทุกวันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา ก่อน

วิธีการ

1. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐาน ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
2. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซับซ้อนหรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุกวันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
3. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	15 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
2	การพิจารณา ออกใบนัดหมายตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
3	การพิจารณา ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	3 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
4	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา 3 วัน นับจากการออกตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่	3 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
5	การพิจารณาอนุมัติ กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณาได้แก่ สภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติหรือข้อจำกัดด้านงบประมาณ จะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ให้ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด	7 วัน	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
2	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีที่ผู้ขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ผู้ป่วยเอดส์ผ่านธนาคาร) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-

4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ	-
5	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-
6	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ผ่าน ธนาคารผู้รับมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	-

คู่มือสำหรับประชาชน :
การขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่ให้บริการ : องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอยะบุรี
จังหวัดสุราษฎร์ธานี

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ตามที่ รัฐบาลมีนโยบายจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดให้เด็กแรกเกิดสัญชาติไทยที่เกิดตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย โดยสมาชิกในครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อปี ในอัตราเดือนละ 600 บาทต่อคน ต่อเดือน จนมีอายุครบ 6 ปี

หลักเกณฑ์

1. คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ
 - 1.1 มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อ หรือแม่มีสัญชาติไทย)
 - 1.2 เด็กที่มีอายุไม่เกิน 6 ปี
 - 1.3 อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
 - 1.4 ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน
2. คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน
 - 2.1 มีสัญชาติไทย
 - 2.2 เป็นบิดา มารดา หรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 - 2.3 เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
 - 2.4 อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย หรือครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี โดยสมาชิกต้องมีความสัมพันธ์ทางเครือญาติหรือการสมรส หรืออยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา หรือด้วยเหตุอื่น ตามกฎหมาย และสมาชิกต้องอาศัยอยู่จริงในครัวเรือนติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่นับรวม ลูกจ้างครัวเรือน
3. กรณีผู้ปกครองไม่มีสัญชาติไทย แต่เด็กมีสัญชาติไทย
 - 3.1 เป็นบุคคลที่เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 - 3.2 เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
 - 3.3 อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย หรือครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี โดยสมาชิกต้องมีความสัมพันธ์ทางเครือญาติหรือการสมรส หรืออยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา หรือด้วยเหตุอื่น 3 ตามกฎหมาย และสมาชิกต้องอาศัยอยู่จริงในครัวเรือนติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่นับรวม ลูกจ้างครัวเรือน
 - 3.4 ผู้ปกครองและเด็กอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรไทย

วิธีการ

1. ผู้ปกครองยื่นลงทะเบียน ณ หน่วยรับลงทะเบียน หรือ แอปพลิเคชัน “เงินเด็ก”
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และแจ้งช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม
3. บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศฯ
4. ติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
5. ส่งเอกสารให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอ ชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุด ที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
---	---

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 15 นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1	การยื่นเอกสารขอรับสิทธิ ผู้ปกครองที่ประสงค์จะขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
2	การตรวจสอบเอกสาร เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสาร หลักฐานประกอบ และแจ้งช่องทางการติดต่อ สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม	5 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
3	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศฯ	10 นาที	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น
4	ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดู เด็กแรกเกิด ประจำเดือน	15 วัน	กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1	แบบคำร้องขอลงทะเบียนขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	
2	สูติบัตรเด็กแรกเกิด ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
3	หนังสือรับรองเงินเดือน (ของสมาชิกในบ้านทุกคนที่เป็นเจ้าหน้าที่รัฐ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ) ฉบับจริง 1 ชุด	
4	เอกสารบัตรข้าราชการ หรือบัตรประจำตำแหน่งของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2 สำเนา 1 ชุด	
5	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	
6	สมุดบัญชีธนาคารที่ผูกพร้อมเพย์ด้วยเลขบัตรประชาชน ฉบับจริง 1 ชุด สำเนา 1 ชุด	

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
ไม่มีค่าธรรมเนียม / 0 บาท		

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1	องค์การบริหารส่วนตำบลไทรทอง อำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี หมายเลขโทรศัพท์ 0-7748-0100 หรือ www.thrithong.go.th
2	พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุราษฎร์ธานี หมายเลขโทรศัพท์ 077-355-080-1 หรือ suratthani@m-society.go.th

แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1	แบบคำขอลงทะเบียนขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หมายเหตุ

จะปิดประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดภายใน 15 วันนับแต่วันสิ้นสุดระยะเวลาการลงทะเบียน

การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

1. ขั้นตอนและระยะเวลาการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา
1	การตรวจสอบเอกสาร ยื่นคำขออนุญาตก่อสร้างอาคารพร้อมเอกสาร หมายเหตุ : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	1 วัน
2	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจสอบพิจารณาเอกสารประกอบการขออนุญาต หมายเหตุ : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	2 วัน
3	การพิจารณา เจ้าพนักงานท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบการใช้ประโยชน์ที่ดินตาม กฎหมายว่าด้วยการผังเมือง ตรวจสอบสถานที่ก่อสร้างจัดทำผังบริเวณ แผนที่ส่งเขตตรวจสอบกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเช่น ประกาศกระทรวง คมนาคมเรื่องเขตปลอดภัยในการเดินอากาศเขตปลอดภัยทางทหารฯ และ พ.ร.บ. จัดสรรที่ดินฯ หมายเหตุ : องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ที่จะขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	7 วัน
4	การลงนาม เจ้าพนักงานท้องถิ่นตรวจพิจารณาแบบแปลนและพิจารณาออก ใบอนุญาต (อ.1) และแจ้งให้ผู้ขอมารับใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร (น.1)	35 วัน

2. ระเบียบ/กฎหมาย

พระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2543 ระยะเวลาในการดำเนินการรวม 45 วัน

3. ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียม 20 บาท