



คู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน

จัดทำโดย
กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น
อำเภอเหินือคลอง จังหวัดกระบี่

คำนำ

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันทนาการ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นจี่จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชนขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ประชาชนผู้ขอรับบริการ มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิที่พึงได้รับ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นเกณฑ์การลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชนต่อไป

กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลลิ้นจี่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำอธิบาย	๑
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
แผนผังขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๖
แผนผังขั้นตอนการเบิก – จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๗
วิธีการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๘
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ	๙
แผนผังขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนคนพิการ	๑๑
การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑๒
แผนผังขั้นตอนการขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑๓
การลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๑๔
แผนผังขั้นตอนขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑๗
การยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๑๘
แผนผังขั้นตอนการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๒๑

นักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่นและความเจริญ ด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงาน ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ/แนะนำ/ตรวจสอบและปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน ประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชนเพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริม การสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบ สารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาชุมชนในทุก ระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางในการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความ สมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชน อย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้อง เหมาะสมได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริม พัฒนา ออกแบบ สรุปลงและวิเคราะห์การดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญา ท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

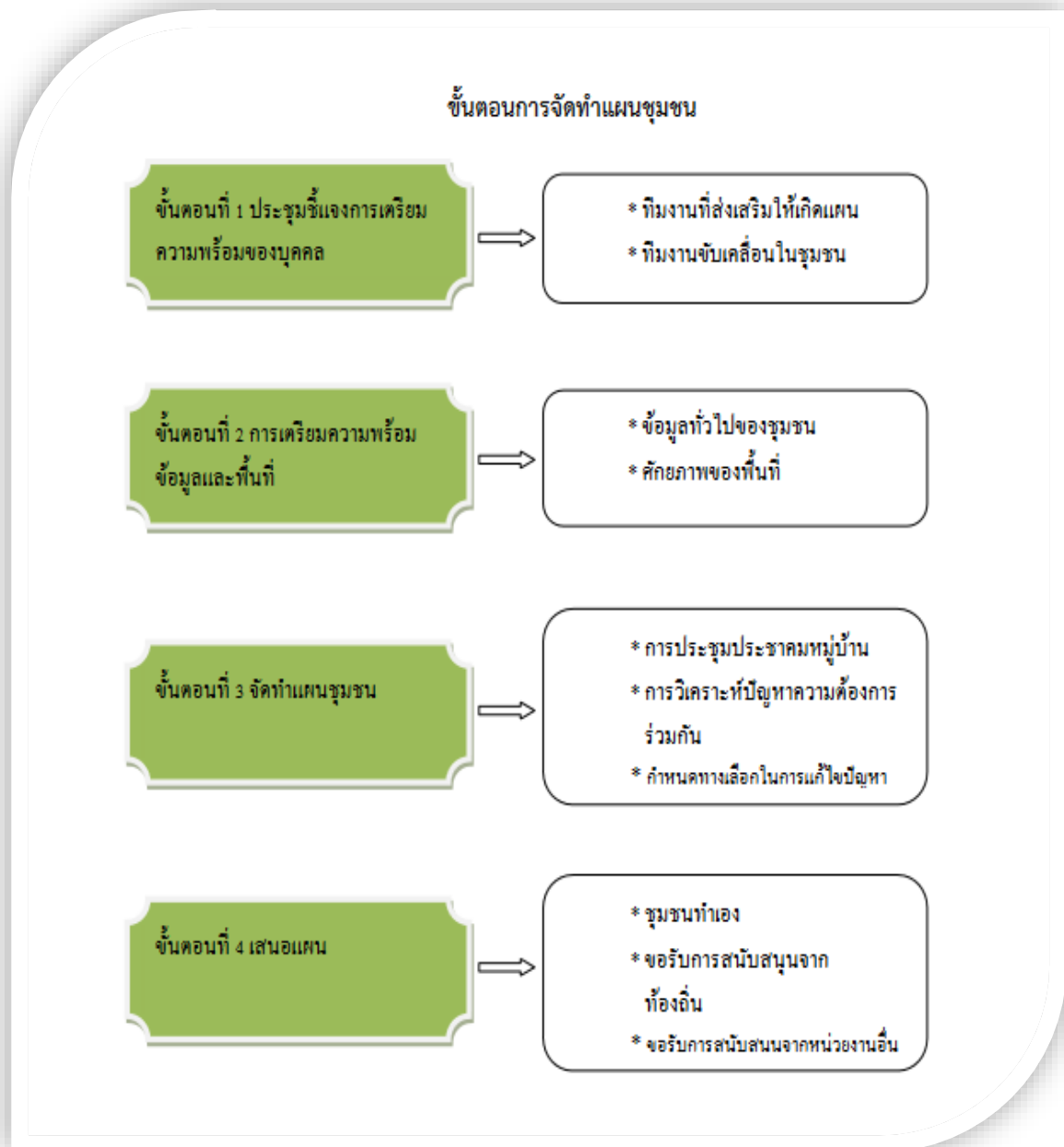
๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาระบบการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบ ต่างๆ เพื่อให้ชุมชนสามารถคิดค้นปัญหา วิเคราะห์ ตัดสินใจ วางแผนและดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหา ความต้องการของตนเองและชุมชนได้

๑.๙ ส่งเสริมและพัฒนารูปแบบวิธีการจัดเวทีประชาคม หรือเวทีชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเอื้อให้ ประชาชนมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ อันนำไปสู่การจัดทำแผนชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการชุมชนและ พัฒนาเครือข่ายของชุมชนในทุกระดับ

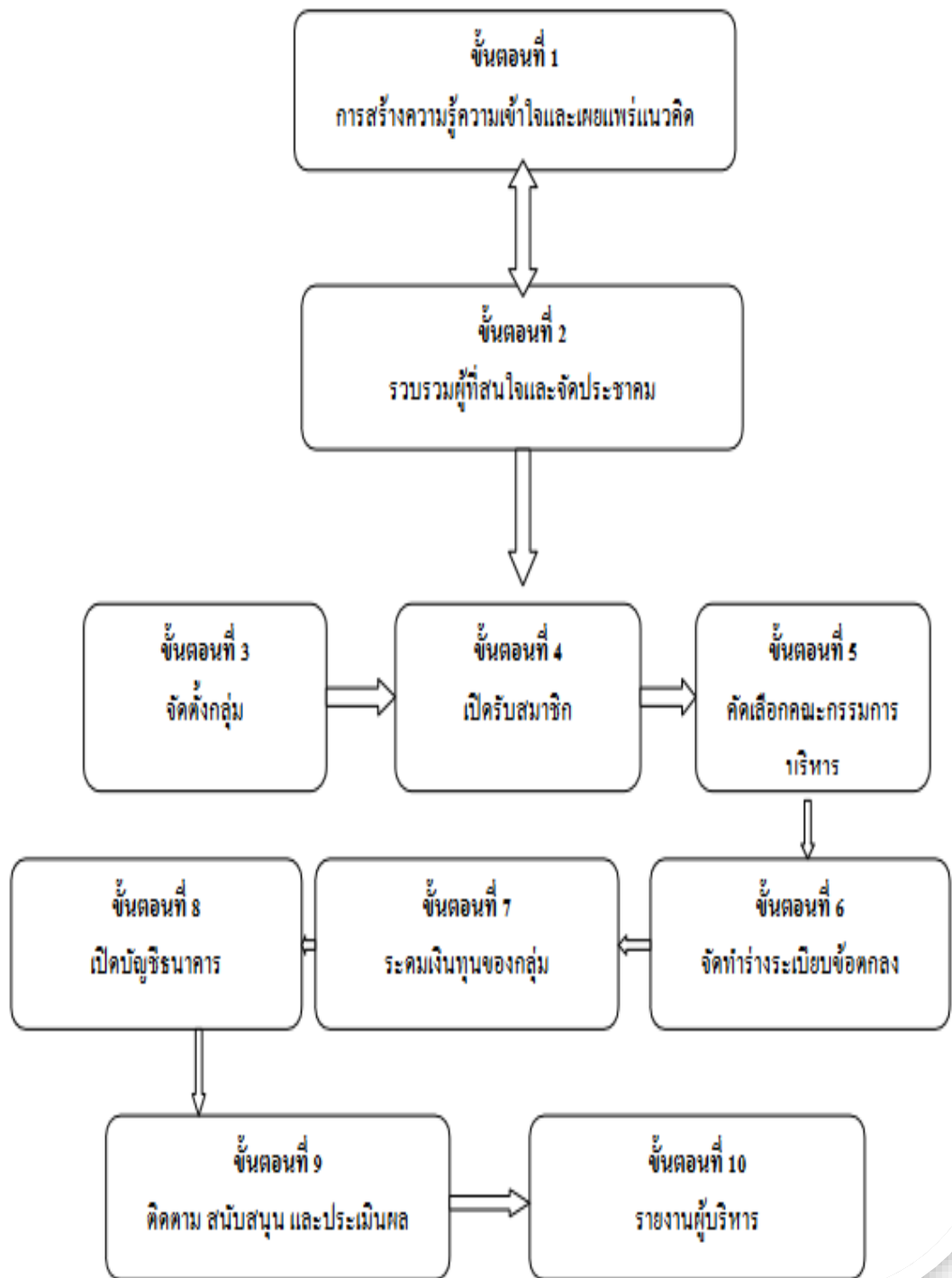
๑.๑๐ ส่งเสริม สนับสนุนพัฒนาทักษะและให้ความรู้ในการบริหารจัดการระบบข้อมูลแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำชุมชน องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และภาคีการพัฒนา เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูล การ จัดเก็บข้อมูล การจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนและการจัดทำระบบสารสนเทศชุมชน รวมทั้งการส่งเสริมการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

๑.๑๑ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเองและชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๑.๑๒ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้านและเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นของตนเอง



ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่ม



การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน (ตามทะเบียนบ้าน)
- (๓) เป็นผู้มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ และต้องเกิดภายในวันที่ ๑ กันยายน) ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน
- (๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำหรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้วและได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลบางมะพร้าวต้องมาขึ้นทะเบียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชันอีกครั้งหนึ่ง ภายในเดือนกันยายนของปีนั้น เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ มีดังนี้

- (๑) กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ”
- (๒) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- (๓) แนบสำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : ในกรณีผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลตลิ่งชัน พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ๓) ให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตั้งแต่เดือนมกราคม จนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี โดยมีหลักฐาน ดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย (ตัวจริง)
๒. ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง)
๓. บัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ตามวรรคหนึ่ง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้

ในการยื่นคำขอรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑. รับเงินสดด้วยตนเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
๒. โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศ กำหนดด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้
๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว
๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

เบี้ยยังชีพที่ได้รับ

- | | |
|-------------------------------|----------------------|
| – ผู้สูงอายุ อายุ ๖๐ – ๖๙ ปี | ได้รับเงิน ๖๐๐ บาท |
| – ผู้สูงอายุ อายุ ๗๐ – ๗๙ ปี | ได้รับเงิน ๗๐๐ บาท |
| – ผู้สูงอายุ อายุ ๘๐ – ๘๙ ปี | ได้รับเงิน ๘๐๐ บาท |
| – ผู้สูงอายุ อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป | ได้รับเงิน ๑,๐๐๐ บาท |

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ได้แก่

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

(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน / สัมภาษณ์ / บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)



รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)

ขั้นตอนการเบิก - จ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

จัดทำบัญชีรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
จัดทำโครงการฯ บันทึกข้อความยืนยันเงิน และใบสำคัญรับเงิน (กรณีผู้สูงอายุรับเงินสด)
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุมัติ
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน (กองคลัง)
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



ตรวจฎีกา / จัดทำเช็คเบิกเงิน (กองคลัง)
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



เบิกจ่ายเงินเพื่อนำจ่ายให้แก่ผู้สูงอายุที่รับเงินสด



ดำเนินการส่งใช้เงินยืนยันเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

วิธีการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

รับเงินสดภายในวันที่ ๑ - ๑๐ ของทุกเดือน



เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ
แต่ละหมู่บ้านเตรียมเอกสาร
ใบสำคัญรับเงินและเงินสดสำหรับจ่ายผู้สูงอายุ



๑. ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ / ใบมอบอำนาจ
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายชื่อ ลงชื่อผู้รับเงิน
๓. มอบเงินเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของใบสำคัญรับเงิน
และมอบใบสำคัญรับเงินแก่นักพัฒนาชุมชนฯ
เพื่อดำเนินการส่งใช้เงินยืมต่อไป



ดำเนินการส่งใช้เงินยืมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

โอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร



กรมบัญชีกลางโอนเงิน
เข้าบัญชีธนาคารของผู้สูงอายุ
ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓
- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ คนพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ (ข้อ ๗) ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป โดยมีหลักฐานขอรับเงินเบี้ยความพิการ ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมสุขภาพชีวิตคนพิการ (ตัวจริง)
๒. ทะเบียนบ้าน (ตัวจริง)
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบ คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ให้คนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลา ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด ๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๒. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่ และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ย ความพิการต่อไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

เบี้ยยังชีพที่ได้รับ

คนพิการที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี ได้รับเบี้ยความพิการ ๑,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อเดือน

คนพิการมีอายุ ๑๘ ปีบริบูรณ์หรือมากกว่าในเดือนนั้น จะมีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ ๘๐๐ บาท

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ มีดังนี้

- (๑) กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ”
 - (๒) แนบสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
 - (๓) แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
 - (๔) แนบสำเนาทะเบียนบ้าน
 - (๕) แนบสำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (เฉพาะหน้าที่แสดง ชื่อ และเลขที่บัญชี)
- สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการที่ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย
คนพิการที่เป็นผู้สูงอายุสามารถลงทะเบียน เพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนคนพิการ

คนพิการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ได้แก่

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

(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน / สัมภาษณ์ / บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)



รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)

การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

– ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ล้าเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้การลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์สามารถมายื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ได้ตลอด โดยนำเอกสารมายื่น ณ องค์การบริหารส่วนตำบลถึงชั้น ดังนี้

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมตัวจริง
๓. ใบรับรองแพทย์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเองหรือ มอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

เบี้ยยังชีพที่ได้รับ

ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงิน เดือนละ ๕๐๐ บาท

ขั้นตอนการขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ได้แก่

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

(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน / สัมภาษณ์ / บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)



รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
(ใช้เวลาประมาณ ๑ วัน)



บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
(ใช้เวลาประมาณ ๓ นาที)

การลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด คืออะไร?

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นหนึ่งในสวัสดิการที่รัฐช่วยแบ่งเบาภาระในการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ให้กับครอบครัวที่มีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ปี เพื่อให้เด็กได้รับการดูแลให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ช่วยให้เด็กได้รับสิทธิด้านการอยู่รอดและการพัฒนาตามอนุสัญญาว่าด้วยสิทธิเด็ก โดยกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) หน่วยงานที่ดูแลโครงการนี้ จะจ่ายเงินให้ผู้ปกครองเป็นจำนวน ๖๐๐ บาททุกเดือน ลงทะเบียนครั้งเดียวก็ใช้สิทธิได้ ตั้งแต่แรกเกิดจนอายุ ๖ ปี

คุณสมบัติของเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

๑. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
๒. เด็กแรกเกิด จนมีอายุครบ ๖ ปี
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำ
๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

คุณสมบัติของผู้ปกครองที่สามารถลงทะเบียน

- มีสัญชาติไทย
- เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
- เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
- อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำ คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท /คน ต่อปี

กรณีผู้ปกครองไม่มีสัญชาติไทย แต่เด็กมีสัญชาติไทย

ผู้ปกครองที่ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนซึ่งไม่มีสัญชาติไทย แต่เด็กแรกเกิดมีสัญชาติไทย สามารถยื่นคำร้องขอลงทะเบียน ได้ที่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

➡ ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ได้แก่ แบบคำร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.๐๑) แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.๐๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง สูติบัตรเด็กแรกเกิด สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง และสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก และส่งสำเนาเอกสารดังกล่าว ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณีเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงตามเอกสารและวินิจฉัย

หากเห็นควรได้รับเงินอุดหนุนฯ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หากไม่เห็นควรให้ได้รับเงินอุดหนุนฯ ให้แจ้งผู้ปกครองที่ยื่นคำร้องขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ

๑ ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ตรวจสอบเอกสารให้ครบถ้วน ตรวจสอบข้อเท็จจริงและวินิจฉัย

หากเห็นควรได้รับเงินอุดหนุนฯ ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

หากไม่เห็นควรให้ได้รับเงินอุดหนุนฯ ให้แจ้งผู้ปกครองที่ยื่นคำร้องขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิดทราบ

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน ดร.๐๑
 ๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน ดร.๐๒
 ๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
 ๔. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
 ๕. สมุดบัญชีเงินฝาก หรือหมายเลขพร้อมเพย์ (เลขบัตรประชาชน) ที่จะใช้รับเงิน
 - บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย
 - บัญชีเงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน
 - บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร
 ๖. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก
 - เฉพาะหน้าที่ ๑ ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์ (กรณีที่สมุดสูญหาย ให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ ๑ พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา)
 ๗. กรณีเป็นลูกจ้างประจำของหน่วยงานรัฐและเอกชน ต้องมีสลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม
 ๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นใดที่ผู้รับรองใช้แสดงตน (เพื่อใช้ยืนยันรายได้)
 - ผู้รับรองคนที่ ๑ (อาสาสมัครสาธารณสุข)
 - ผู้รับรองคนที่ ๒ (ประธานชุมชน/กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน)
- ใช้เอกสารอย่างละ ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้องให้ครบ แต่หนังสือรับรองเงินเดือนต้องใช้ฉบับจริงเท่านั้น

ลงทะเบียนได้ที่ไหน

หลังจากผู้ปกครองเตรียมเอกสารลงทะเบียนพร้อมรับรองสำเนาครบถ้วนแล้วให้นำเอกสารไปยื่นลงทะเบียนได้ที่พื้นที่ที่เด็กแรกเกิดและผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง ดังนี้

- ⇒ กรุงเทพมหานคร : ลงทะเบียนที่สำนักงานเขต
- ⇒ เมืองพัทยา : ลงทะเบียนที่ศาลาว่าการเมืองพัทยา
- ⇒ ส่วนภูมิภาค : ลงทะเบียนที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล

การเปลี่ยนแปลงสิทธิ

ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนฯ ให้ยื่นแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (แบบ ดร.๐๖) พร้อมแบบคำร้องขอลงทะเบียน (แบบ ดร.๐๑) และแบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.๐๒) ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งเด็กแรกเกิดอาศัยอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดส่งเอกสาร ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณี ภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ

กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิ ดังนี้

๑. เมื่อได้รับคำร้องเปลี่ยนแปลงสิทธิ ให้ระงับการจ่ายเงินอุดหนุนฯ แก่ผู้ปกครองรายเดิม ในเดือนถัดไปไว้ก่อน

๒. มีหนังสือแจ้งผู้ปกครองรายเดิมให้โต้แย้งได้ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่ผู้ปกครองได้รับหนังสือ ถ้าผู้ปกครองรายเดิมให้ความยินยอมเป็นหนังสือขณะที่ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิหรือผู้ปกครองรายเดิมเสียชีวิตโดยมีเอกสารใบมรณบัตร ไม่ต้องมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองรายเดิม

หากไม่มีการโต้แย้ง ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี อนุมัติการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และแจ้งผลให้ผู้ยื่นคำร้อง ขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับคำร้องทราบ

หากมีการโต้แย้ง ให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาข้อเท็จจริงและวินิจฉัยว่าผู้ปกครองรายใดเป็นผู้มีสิทธิและแจ้งผลให้ผู้โต้แย้งการเปลี่ยนแปลงสิทธิ ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่รับคำร้องทราบภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จ

๓. การเบิกจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองที่มีสิทธิ เมื่อดำเนินการตามข้อ ๒ เสร็จสิ้น

การสิ้นสุดสิทธิ

การสิ้นสุดสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดในกรณี ดังต่อไปนี้

๑) เด็กแรกเกิดมีอายุครบ ๖ ปี

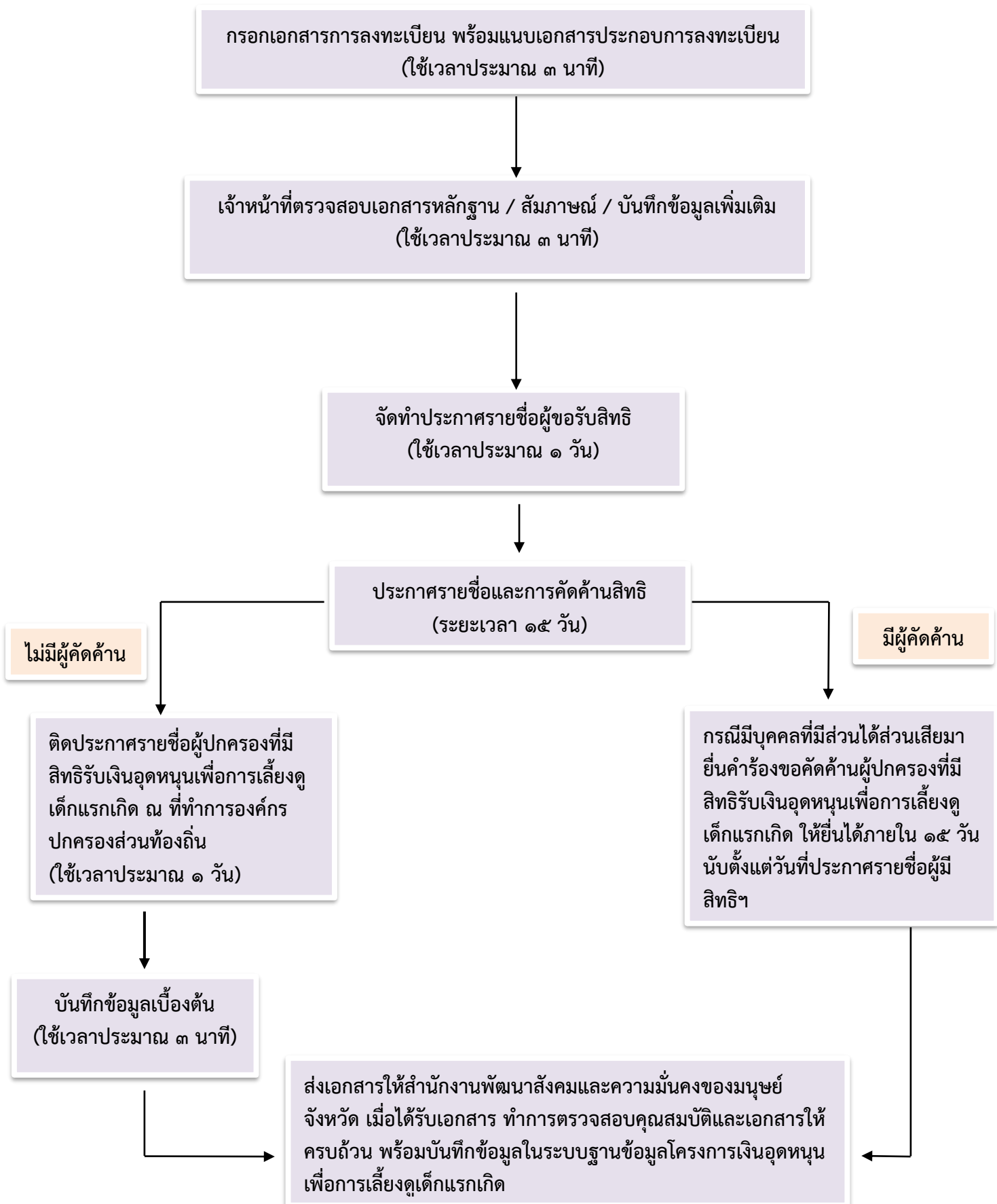
๒) เด็กแรกเกิดถึงแก่ความตาย

๓) ผู้ปกครองยื่นคำขอสละสิทธิเป็นหนังสือ

๔) ขาดคุณสมบัติตามระเบียบนี้

๕) กรณีมีเหตุที่ไม่สามารถจ่ายเงินให้กับผู้ปกครองที่ยื่นคำร้องลงทะเบียน ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี ดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง หรือมีหนังสือแจ้งให้มาพบภายใน ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติการจ่ายเงินงวดแรก หากไม่สามารถติดตามได้ภายในระยะเวลาดังกล่าว ให้กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แล้วแต่กรณี พิจารณาระงับสิทธิในการรับเงินอุดหนุนฯ ของผู้ปกครองรายนั้นได้

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด



การยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

วัตถุประสงค์

เพื่อสงเคราะห์การจัดการศพตามประเพณีแก่ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต มีฐานะยากจน ศพละ ๓,๐๐๐ บาท

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๑๑ (๑๒) เรื่อง การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี
- ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

คำนิยาม

การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี หมายถึง การช่วยเหลือเป็นเงินในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีรายละสามพันบาท

ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ หมายถึง ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ญาติพี่น้องของผู้สูงอายุที่เสียชีวิต รวมทั้งมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์

ผู้ให้คำรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี หมายถึง ผู้อำนวยการเขตหรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบลหรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน หรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์ ผู้ปกครองสถานดูแล ผู้อำนวยการสถานคุ้มครอง หรือผู้ปกครองสถานใด ๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ระยะเวลาในการยื่นคำขอ

ยื่นคำขอภายในกำหนด ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตร

การให้ความช่วยเหลือ

ช่วยเหลือเป็นเงิน รายละ ๓,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติของผู้สูงอายุที่เสียชีวิต

(๑) อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

(๒) สัญชาติไทย

(๓) ผู้สูงอายุที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียน (ให้ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน เป็นผู้รับรอง)

๔. ผู้สูงอายุซึ่งอยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ สถานสงเคราะห์ สถานดูแล สถานคุ้มครอง หรือสถานใด ๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกัน ซึ่งจัดการศพตามประเพณีโดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์

เอกสารประกอบการยื่นคำขอ

- ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุฉบับจริง
- บัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้สูงอายุ
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ

กรณีมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้แนบหนังสือแสดงการจดทะเบียน หรืออนุญาตให้สร้าง จัดตั้ง หรือดำเนินงานมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ด้วย

- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยื่นคำขอ
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
- แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.๐๑)
- ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียน ให้ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชนเป็นผู้รับรอง (ตามแบบ ศผส.๐๒)
- ผู้สูงอายุที่อยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ สถานดูแล ผู้อำนวยการสถานคุ้มครอง หรือผู้ปกครองสถานใด ๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรอง (ตามแบบ ศผส.๐๑ และ ศผส.๐๒)

สถานที่ยื่นคำขอ

- กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานเขต ๕๐ เขต
- จังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเทศบาล หรือที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล หรือศาลาว่าการเมืองพัทยา

การอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

- กรุงเทพมหานคร ให้ผู้อำนวยการเขตเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ
- จังหวัดอื่น ให้พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

การให้ความช่วยเหลือ

การให้ความช่วยเหลือเป็นเงิน รายละ ๓,๐๐๐ บาท ผ่านช่องทาง โดยวิธีใดวิธีหนึ่งตามลำดับ ดังนี้

- ✧ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
- ✧ เช็ค
- ✧ เงินสด

หมายเหตุ : ให้เลือกวิธีการจ่ายเงิน โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน “เป็นลำดับแรก” เพื่อป้องกันการทุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ หากจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดต้องปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

การบันทึกข้อมูล

การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือลงในระบบศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (<http://center.dop.go.th>) กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง การประเมินสภาพปัญหา และการให้ความช่วยเหลือ

การรายงานผล

รายงานตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ทั้งนี้รายงานกลบบ้างกรณีกิจการผู้สูงอายุ ทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป โดยส่งไฟล์รายงานผลดังกล่าวทาง E-mail : atiporn.p@dop.mail.go.th ในรูปแบบไฟล์ excel

คุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

- ๑ สัญชาติไทย
- ๒ อายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- ๓ รายได้ของผู้ลงทะเบียนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อคนต่อปี
- ๔ ไม่มีทรัพย์สินทางการเงิน ได้แก่ เงินฝากธนาคาร สลากออมสิน สลาก พันธบัตรรัฐบาล และตราสารหนี้ หรือมีทรัพย์สินทางการเงินดังกล่าว จะต้องมียาานรวมทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง
- ๕ ไม่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายหรือถ้าเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้
 - ๕.๑ ที่อยู่อาศัยที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บ้านพร้อมที่ดิน)
 - ๑) กรณีอยู่อาศัยอย่างเดียว
 - ๑.๑) บ้านหรือทาวเฮ้าส์ต้องมีพื้นที่ไม่เกิน ๒๕ ตารางวา
 - ๑.๒) ห้องชุดต้องมีพื้นที่ไม่เกิน ๓๕ ตารางเมตร
 - ๒) กรณีเป็นที่ยอยู่อาศัย และใช้ประโยชน์จากที่ดินเพื่อการเกษตรต้องมีพื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ไร่ หรือในกรณีที่ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอื่นที่ไม่ใช่เพื่อการเกษตรจะต้องมีพื้นที่ไม่เกิน ๑ ไร่
 - ๕.๒ ที่ดินแยกจากที่อยู่อาศัย
 - ๑) ในกรณีที่ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอื่นที่ไม่ใช่เพื่อการเกษตรต้องมีพื้นที่ไม่เกิน ๑ ไร่
 - ๒) ในกรณีที่ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการเกษตรต้องมีพื้นที่ไม่เกิน ๑๐ ไร่

วิธีการรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

- ผู้ยื่นคำขอรับเงิน จะได้รับเงินจำนวน ๓,๐๐๐ บาท จากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)
- ระยะเวลาในการรับเงินสงเคราะห์ศพอาจต้องใช้เวลา
- ในการขอรับเงินสงเคราะห์ศพนั้นไม่ได้รับทุกราย เนื่องจากต้องตรวจสอบรายได้ว่าผ่านเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ หากไม่ผ่านเกณฑ์ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จะแจ้งมายังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ประสานกับญาติผู้เสียชีวิตให้รับทราบข้อมูลต่อไป
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะติดต่อกลับตามเบอร์โทรศัพท์ที่ได้แจ้งไว้ เมื่อได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)

ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

