

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการผู้สูงอายุ ผู้พิการ เด็กและสตรี

ด้านผู้สูงอายุ

งานด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักๆดังนี้

๑. การรับจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๔. การขอรับการจัดสรรงบประมาณ
๕. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๑. การรับจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองมหาสารคาม ดำเนินการรับจดทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ แก่ผู้ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ในวันเวลาราชการ) ณ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองมหาสารคาม ซึ่งผู้สูงอายุต้องมาด้วยตนเองหรือในกรณีที่มีความจำเป็นไม่สามารถมาจดทะเบียนด้วยตนเองได้ ต้องมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนได้ และต้องนำหลักฐาน มาแสดงตน ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา สำหรับในกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงิน

ผ่านธนาคาร

- หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอขึ้น

ทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทน)

ทั้งนี้ผู้สูงอายุสามารถแจ้งความจำนงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประกอบด้วย

- รับเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นลายลักษณ์อักษร
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็น

ลายลักษณ์อักษร

ขั้นตอนที่ ๒. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุที่จดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลเมืองมหาสารคาม
- มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- เป็นผู้ไม่มีรายได้ หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติกำหนด

หลังจากที่รับลงทะเบียนผู้สูงอายุแล้ว ต้องดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิ ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

๑. ตรวจสอบข้อเท็จจริงของข้อมูลผู้สูงอายุจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ณ ฝ่ายทะเบียน
๒. ตรวจสอบข้อมูลจากผู้นำชุมชนเกี่ยวกับรายชื่อผู้ที่เป็นข้าราชการบำนาญ
๓. ตรวจสอบข้อมูลการย้ายภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ เพื่อป้องกันปัญหาการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุซ้ำซ้อนกับพื้นที่อื่น
๔. ตรวจสอบการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายเดิมซ้ำซ้อนโดยการสืบค้นข้อมูลจากระบบคอมพิวเตอร์

ขั้นตอนที่ ๓. การบันทึกข้อมูลในระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ดำเนินการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในระบบเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของกองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองมหาสารคาม โดยต้องนำข้อมูลในแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และเอกสารประกอบการลงทะเบียน มาลงระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ครบถ้วน ถูกต้องเพื่อเป็นการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลทะเบียนผู้สูงอายุและการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนรับเงินซ้ำซ้อน สามารถตรวจสอบจากระบบเบี้ยยังชีพได้

ขั้นตอนที่ ๔. การขอรับการจัดสรรงบประมาณ

- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ทั้งรายเดิมและรายใหม่ โดยนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นผู้ลงนามในประกาศภายในวันที่ ๒๔ ธันวาคมของทุกปีเพื่อปิดประกาศให้สาธารณชนได้ทราบ (หลังจากที่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเรียบร้อยแล้ว) เพื่อให้ผู้สูงอายุได้ตรวจสอบรายชื่อและรับทราบสิทธิของตนเองต่อไป

- ทำการรายงานยอดจำนวนผู้สูงอายุ พร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ ภายในวันที่ ๑๒ มกราคม ของทุกปีเพื่อขอรับการจัดสรรงบประมาณจากกรมฯต่อไป

ขั้นตอนที่ ๕. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแก่

ผู้สูงอายุภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ในอัตราตามขั้นบันได ดังนี้

- อายุ ๖๐ – ๖๙ ปี จะได้รับเบี้ยยังชีพเป็นจำนวนเงิน ๖๐๐ บาท/เดือน
- อายุ ๗๐ – ๗๙ ปี จะได้รับเบี้ยยังชีพเป็นจำนวนเงิน ๗๐๐ บาท/เดือน
- อายุ ๘๐ – ๘๙ ปี จะได้รับเบี้ยยังชีพเป็นจำนวนเงิน ๘๐๐ บาท/เดือน
- อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับเบี้ยยังชีพเป็นจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพตามความจำนงขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังนี้

- รับเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร ในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ด้านผู้ป่วยเอดส์

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักๆดังนี้

๑. การยืนยันสิทธิขอรับเบี้ยคนพิการ
 ๒. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
 ๓. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
 ๔. การขอรับการจัดสรรงบประมาณ
 ๕. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ
- ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๑ การรับจดทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

ดำเนินการการยืนยันสิทธิขอรับเบี้ยคนพิการ เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ในเดือนถัดไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินผู้ป่วยเอดส์ ด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด พร้อมหลักฐาน ดังนี้

- ใบรับรองแพทย์ระบุผู้ติดเชื้อ HIV จากโรงพยาบาลรัฐเท่านั้น (ฉบับจริง)
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (กรณีโอนเข้าบัญชี)

ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้พิการที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการจากทางเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีใบรับรองแพทย์ผู้ป่วยเอดส์
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองมหาสารคาม ตามทะเบียนบ้าน

ขั้นตอนที่ ๓ การบันทึกข้อมูลในระบบเบี้ยยังชีพผู้พิการ

ดำเนินการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยต้องนำข้อมูลในแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และเอกสารประกอบการลงทะเบียน มาลงในระบบเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้ครบถ้วน ถูกต้องเพื่อเป็นการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลทะเบียนผู้ป่วยเอดส์และการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนรับเงินซ้ำซ้อน ซึ่ง สามารถตรวจสอบจากระบบเบี้ยยังชีพได้

ขั้นตอนที่ ๔ การขอรับการจัดสรรงบประมาณ

- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รายใหม่ประจำเดือนนั้นๆ โดยนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นผู้ลงนามในประกาศเพื่อปิดประกาศให้สาธารณชนได้ทราบ (หลังจากที่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ป่วยเอดส์ที่ลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เรียบร้อยแล้ว) เพื่อให้ผู้ป่วยเอดส์ได้ตรวจสอบรายชื่อและรับทราบสิทธิของตนเองต่อไปและจะดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ในเดือนถัดไป

- ทำการรายงานยอดจำนวนผู้ป่วยเอดส์ พร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ เป็นประจำทุกเดือน กรณีมีผู้มีสิทธิมาขึ้นทะเบียนและผ่านการประกาศรายชื่อแล้ว

ขั้นตอนที่ ๕ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการให้ผู้พิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามความจำเป็นของผู้พิการในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ดังนี้

- รับเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

ด้านผู้พิการ

งานด้านการเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ ตามพรบ.ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐

ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักๆดังนี้

๑. การยืนยันสิทธิขอรับเบี้ยคนพิการ
๒. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. การขอรับการจัดสรรงบประมาณ
๕. การเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๑ การรับจดทะเบียนคนพิการ

ดำเนินการการยืนยันสิทธิขอรับเบี้ยคนพิการ เพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในเดือนถัดไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ ข้อ ๗ ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป ซึ่งผู้พิการต้องมาจดทะเบียนด้วยตัวเอง พร้อมหลักฐาน ดังนี้

- บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ พร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับกรณีและผู้ขอรับเบี้ยความพิการผ่านบัญชีฝากธนาคารในกรณีที่ผู้พิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือในกรณีที่คนพิการมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถมายื่นคำขอด้วยตนเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแลคนพิการแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนได้ โดยให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้านของบุคคลนั้น หรือหลักฐานอื่นๆ ที่แสดงให้เห็นได้ว่าได้รับมอบอำนาจจากผู้พิการแทนก็ได้ทั้งนี้ผู้พิการสามารถแจ้งความจำนงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประกอบด้วย
 - รับเงินสดด้วยตนเอง
 - รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นลายลักษณ์อักษร
 - โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 - โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นลายลักษณ์อักษร

ขั้นตอนที่ ๒ การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

ผู้พิการที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการจากทางเทศบาลเมืองมหาสารคาม ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีบัตรประจำตัวคนพิการ
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลเมืองมหาสารคาม ตามทะเบียนบ้าน
- ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือสถานสงเคราะห์ของเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนส่วนใหญ่จากรัฐ หรือถูกขังในเรือนจำตามกฎหมายจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก และให้หมายความ

รวมถึงบุคคลซึ่งถูกขังไว้ตามคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้ลงโทษด้วย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓หลักจากที่ได้รับลงทะเบียนผู้พิการแล้ว เทศบาลเมืองมหาสารคามตรวจสอบคุณสมบัติของผู้พิการที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการอย่างรอบคอบ เพื่อดำเนินการในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ การบันทึกข้อมูลในระบบเบี้ยยังชีพผู้พิการ

ดำเนินการบันทึกข้อมูลการลงทะเบียนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยต้องนำข้อมูลในแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ และเอกสารประกอบการลงทะเบียน มาลงในระบบเบี้ยยังชีพผู้พิการ ให้ครบถ้วน ถูกต้องเพื่อเป็นการเชื่อมโยงเครือข่ายข้อมูลทะเบียนผู้พิการและการรับเงินเบี้ยความพิการ ตลอดจนการตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนรับเงินซ้ำซ้อน ซึ่ง สามารถตรวจสอบจากระบบเบี้ยยังชีพได้

ขั้นตอนที่ ๔ การขอรับการจัดสรรงบประมาณ

- จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการรายใหม่ประจำเดือนนั้นๆ โดยนายกเทศมนตรีเมืองมหาสารคาม เป็นผู้ลงนามในประกาศเพื่อปิดประกาศให้สาธารณชนได้ทราบ (หลังจากที่มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้พิการที่ลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการเรียบร้อยแล้ว) เพื่อให้ผู้พิการหรือผู้ดูแลคนพิการได้ตรวจสอบรายชื่อและรับทราบสิทธิของตนเองต่อไปและจะดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

- ทำการรายงานยอดจำนวนผู้พิการ พร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ เป็นประจำทุกเดือน กรณีมีผู้มีสิทธิมาขึ้นทะเบียนและผ่านการประกาศรายชื่อแล้ว

ขั้นตอนที่ ๕ การเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่ผู้พิการภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามความจำเป็นของผู้พิการในการขอรับเงินเบี้ยความพิการดังนี้

- รับเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้ มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการ

ด้านเด็กและสตรี

การดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน. เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๕

ประกอบด้วยขั้นตอนการปฏิบัติงานหลักๆดังนี้

๑. การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๒. การประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๓. การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
๔. การติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ

ระยะเวลาดำเนินการ ไม่เกิน ๑ วัน

ขั้นตอนที่ ๑ การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ตามมติคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบ หลักการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป้าหมายคือเด็กแรกเกิดที่อยู่ในครัวเรือนยากจนและเสี่ยงต่อความยากจน โดยมอบหมายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยรับลงทะเบียนแก่หญิงตั้งครรภ์หรือเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยดำเนินการตามนโยบายดังกล่าวและมีขั้นตอนดังนี้

๑. จัดทำประกาศการขึ้นทะเบียนและป้ายไวนิลประชาสัมพันธ์ตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดและประสานตัวแทนเครือข่ายในพื้นที่ ผู้นำชุมชน สมาชิกสภา เพื่อประชาสัมพันธ์และติดประกาศตามสถานที่ต่างๆ เช่น โรงเรียน มัสยิด และหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้ผู้มีสิทธิทราบอย่างทั่วถึง

๒. แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดยได้คัดเลือกตัวแทนอาสาสมัครสาธารณสุขซึ่งเป็นผู้รับรองสถานะครัวเรือนของผู้ขอรับสิทธิร่วมกันกำนันผู้ใหญ่บ้านในพื้นที่ และมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบให้เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชนและผู้ที่เกี่ยวข้องในเป็นคณะทำงาน เพื่อให้การดำเนินงานสามารถเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. บูรณาการร่วมกับ อาสาสมัครสาธารณสุขในพื้นที่และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในการขอข้อมูลการฝากครรภ์ของหญิงตั้งครรภ์ในพื้นที่ที่มีแนวโน้มเป็นกลุ่มเป้าหมายตามโครงการฯ เพื่อความสะดวกในการประสานการขึ้นทะเบียนผ่านผู้มีสิทธิโดยตรง

๔. ดำเนินการรับลงทะเบียนพร้อมตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๔.๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. เด็กแรกเกิด :

๑.๑ เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐

๑.๒ มีสัญชาติ ไทย (บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย)

๑.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ เงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม สวัสดิการ ข้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และไม่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐเช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว สถานสงเคราะห์ของรัฐ

๔.๒ เอกสารประกอบการขึ้นทะเบียน

๑. แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ ฯ (แบบ ดร.๐๑ เทศบาลฯ เตรียมไว้ให้)

๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.๐๒ เทศบาลฯ เตรียมไว้ให้)

๓. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด จำนวน ๑ ฉบับ

๔. หนังสือรับรองเงินเดือน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. เอกสารหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่แสดงสถานะหรือตำแหน่งของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒ จำนวน ๑ ฉบับ

๖. สำเนาหน้าแรกสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่รับเงินอุดหนุน จำนวน ๑ ฉบับ

ขั้นตอนที่ ๒ การประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ดำเนินการจัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดที่ผ่านการลงทะเบียนและผ่านการรับรองสถานะครัวเรือน ทุกวันที่ ๑ และ วันที่ ๑๖ ของทุกเดือน ให้สาธารณชนทราบเป็นเวลา ๑๕ วัน โดยจะปิดประกาศตามสถานที่สาธารณะในพื้นที่

ขั้นตอนที่ ๓ การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

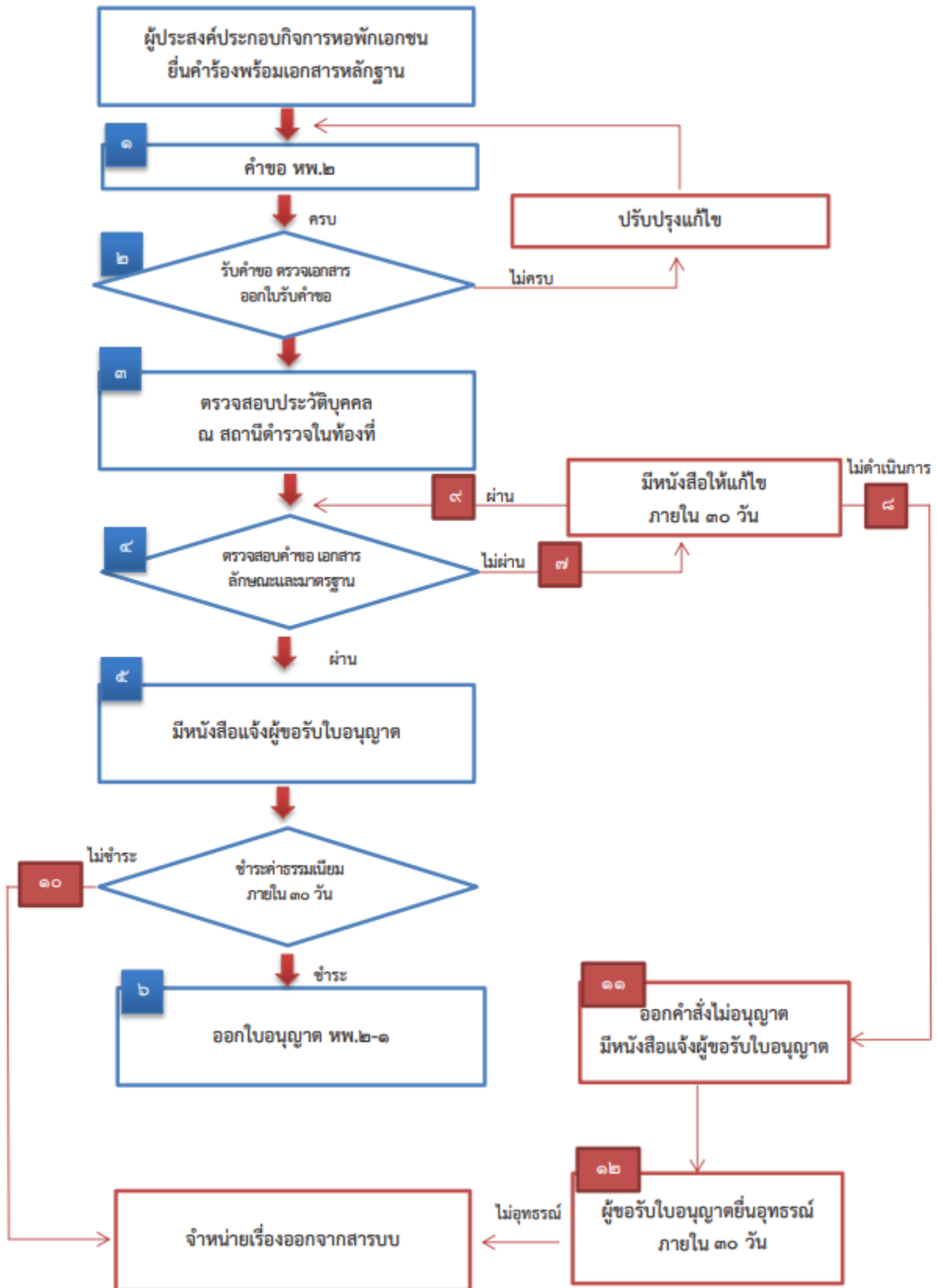
เมื่อดำเนินการลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดและประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ พร้อมทั้งจัดส่งรายชื่อผู้ขอรับสิทธิและเอกสารที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้วนั้น ดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้ขอรับสิทธิ โดยลงรายละเอียดต่างๆเกี่ยวกับข้อมูลมารดาและข้อมูลเด็กแรกเกิดในระบบฐานข้อมูลเงินอุดหนุนฯ เพื่อเป็นการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหน่วยงานที่ทำหน้าที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนฯ ได้เบิกจ่ายอย่างถูกต้องและชัดเจนไม่เกิดการเบิกจ่ายซ้ำซ้อน

ขั้นตอนที่ ๔ การติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน

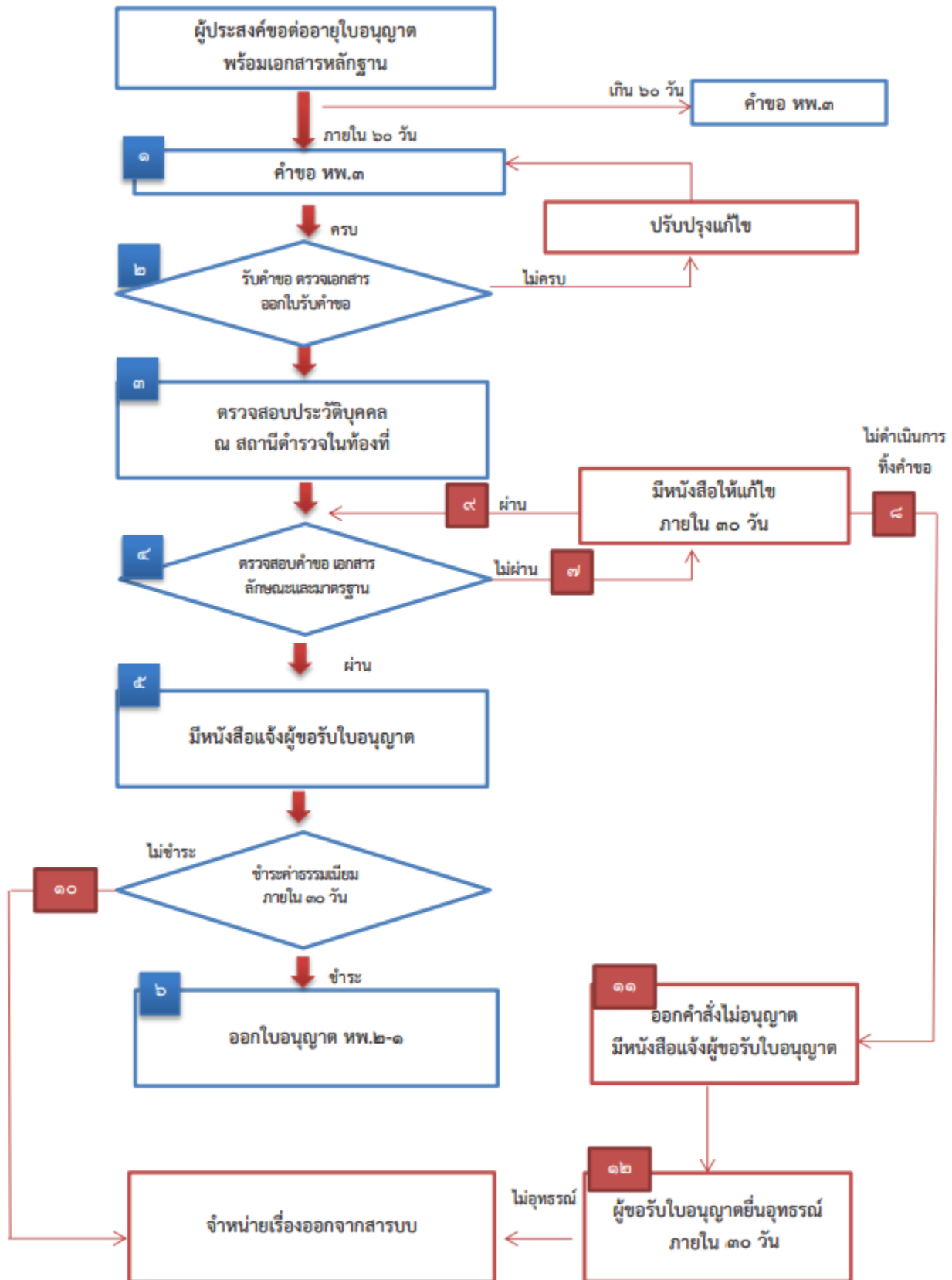
ดำเนินการตรวจสอบและติดตามการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยการตรวจสอบจากข้อมูลในระบบเงินอุดหนุนฯ และประสานไปยังผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน ภายหลังจากได้นำส่งเอกสารหลักฐานทั้งหมดไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อรับทราบการเบิกจ่ายอุดหนุนตลอดจนสามารถแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการเบิกจ่าย โดยการประสานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเมื่อเกิดปัญหาหรือประเด็นต่างๆ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านหอพัก ตามพระราชบัญญัติหอพัก พ.ศ.๒๕๕๘

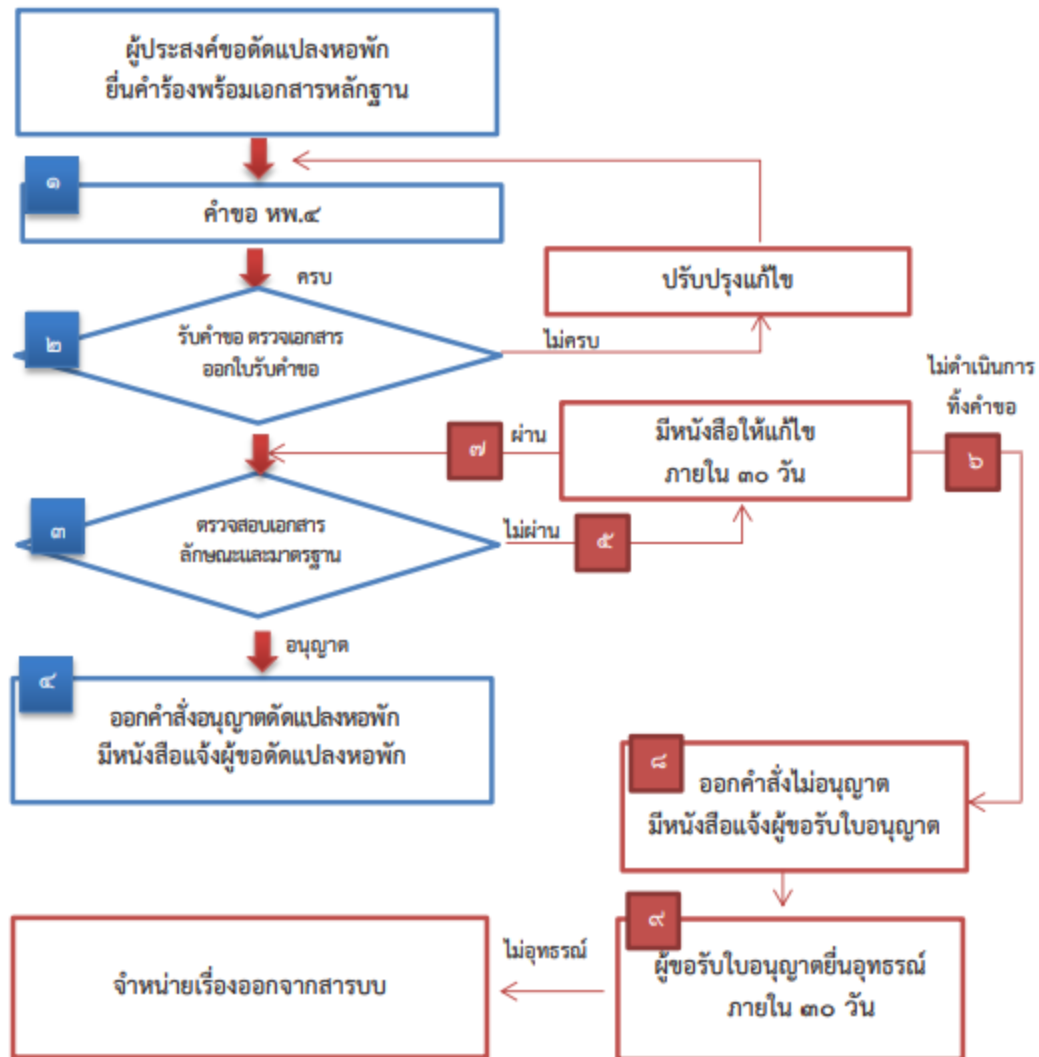
การขอรับใบอนุญาตและออกใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน



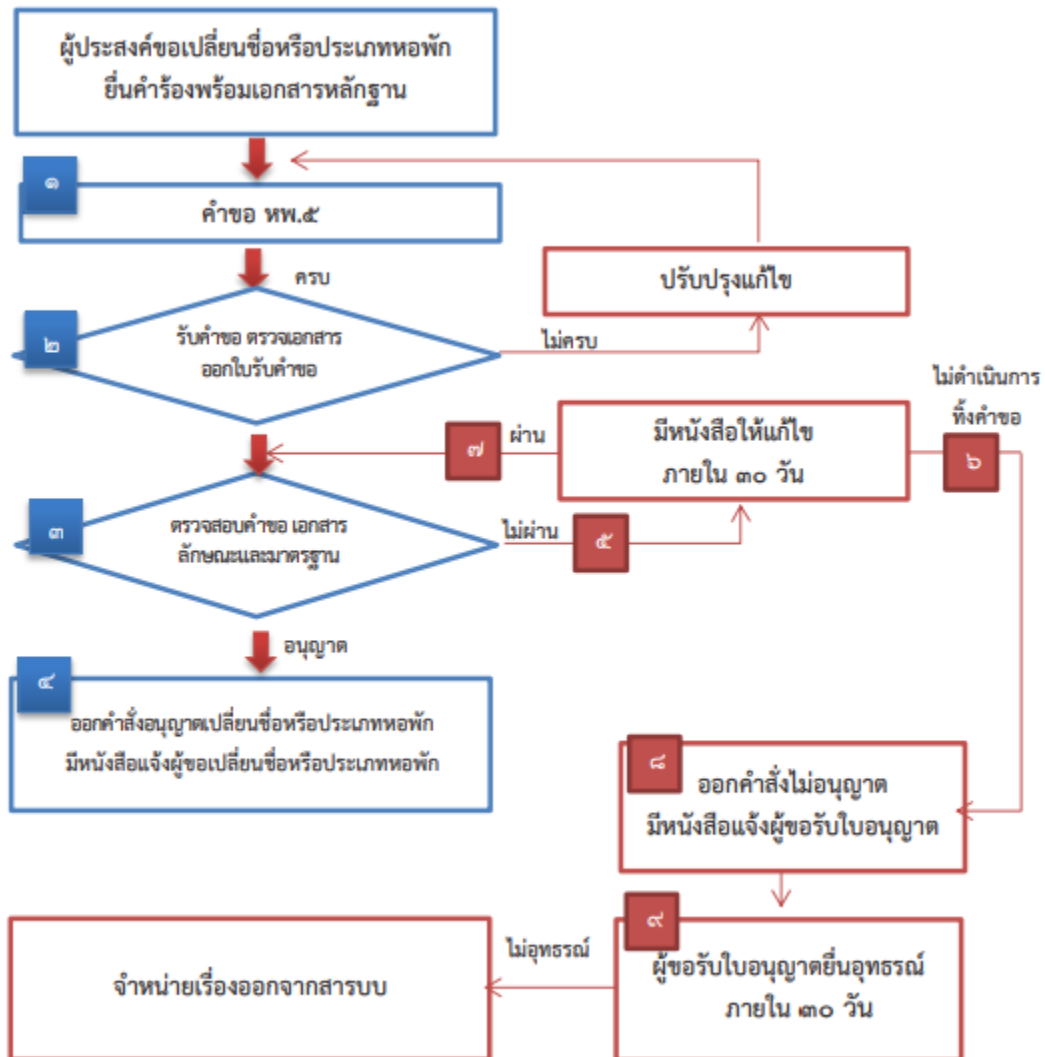
การขอต่อใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน



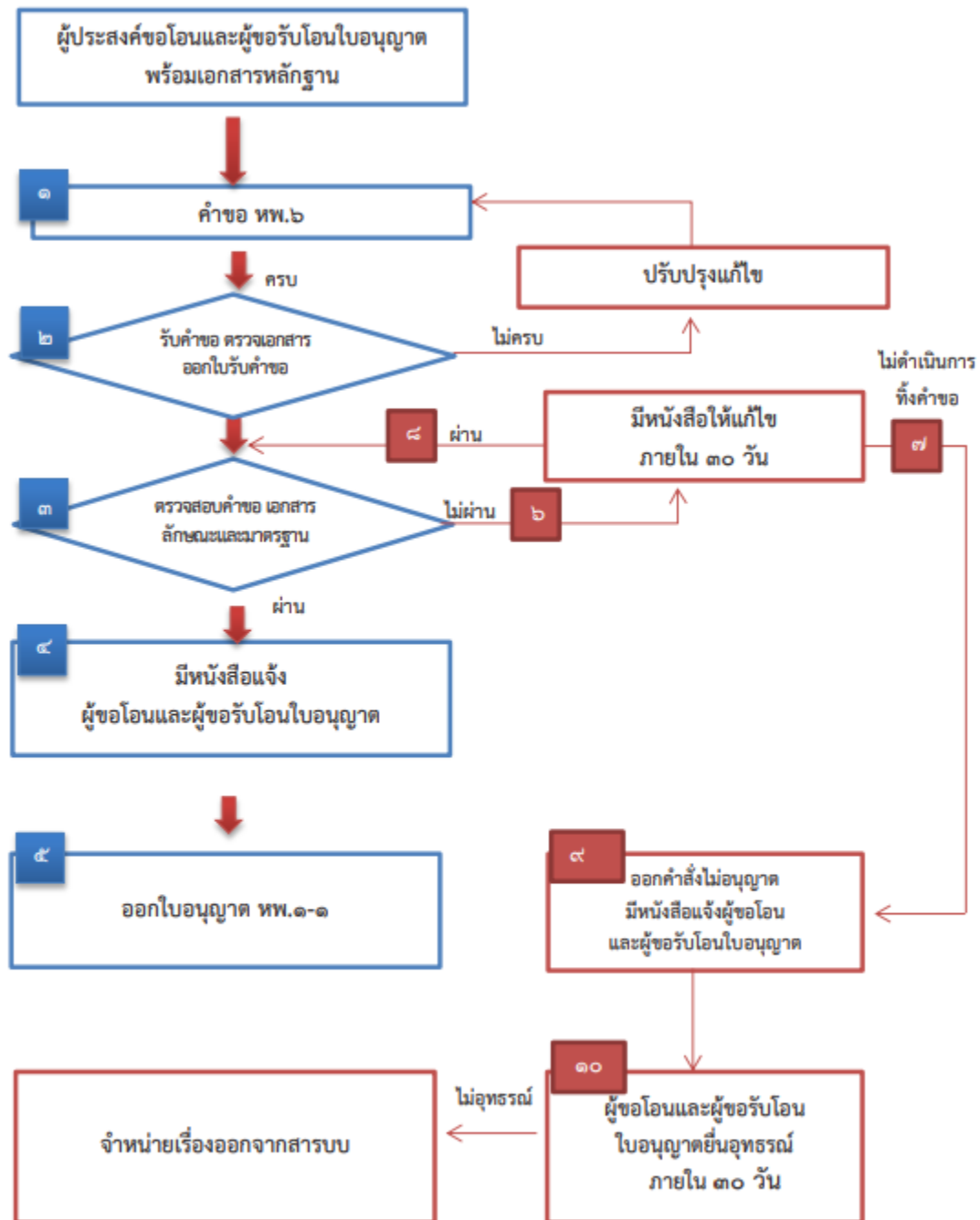
การขอตัดแปลงหอพัก



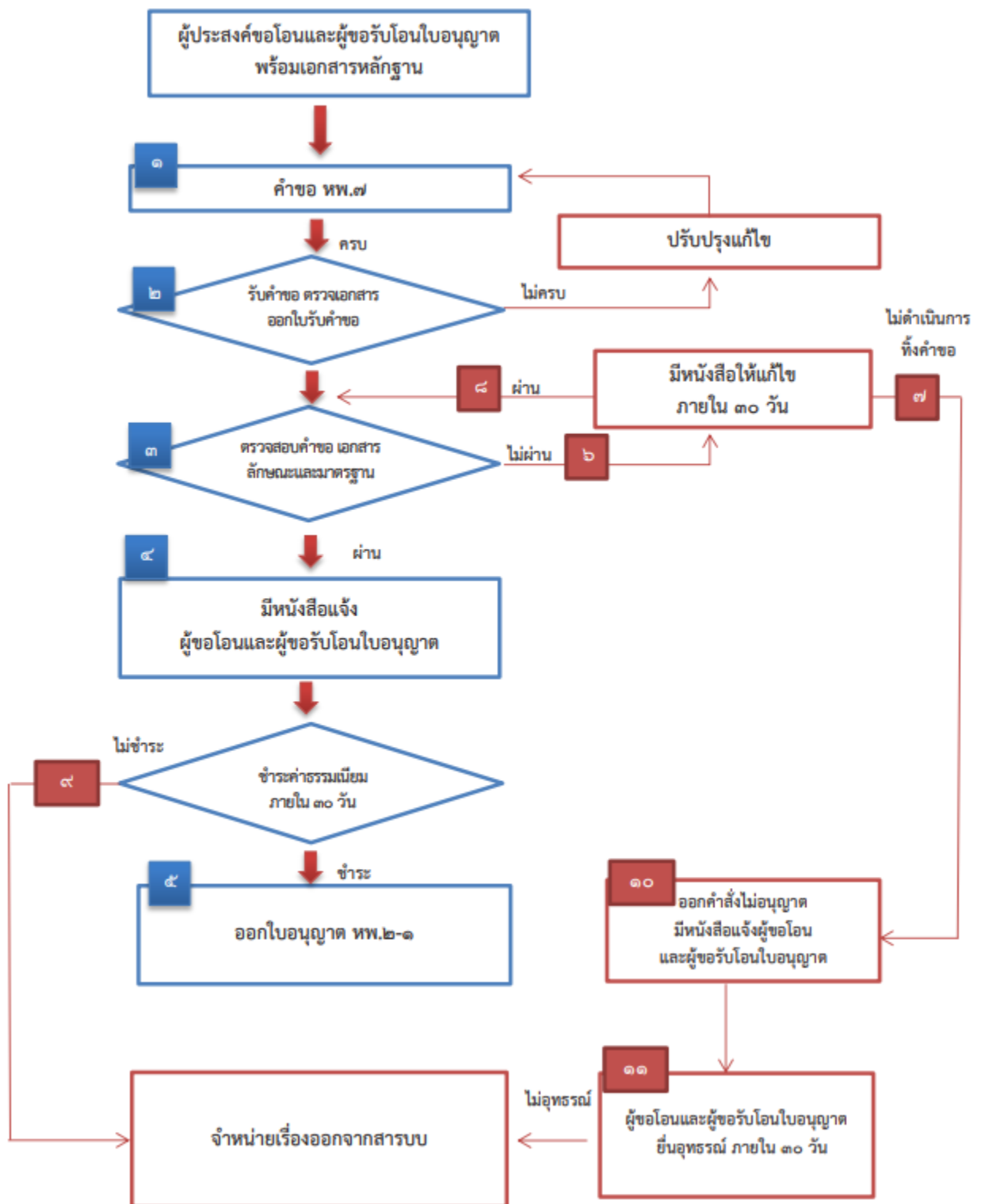
การขอเปลี่ยนชื่อ



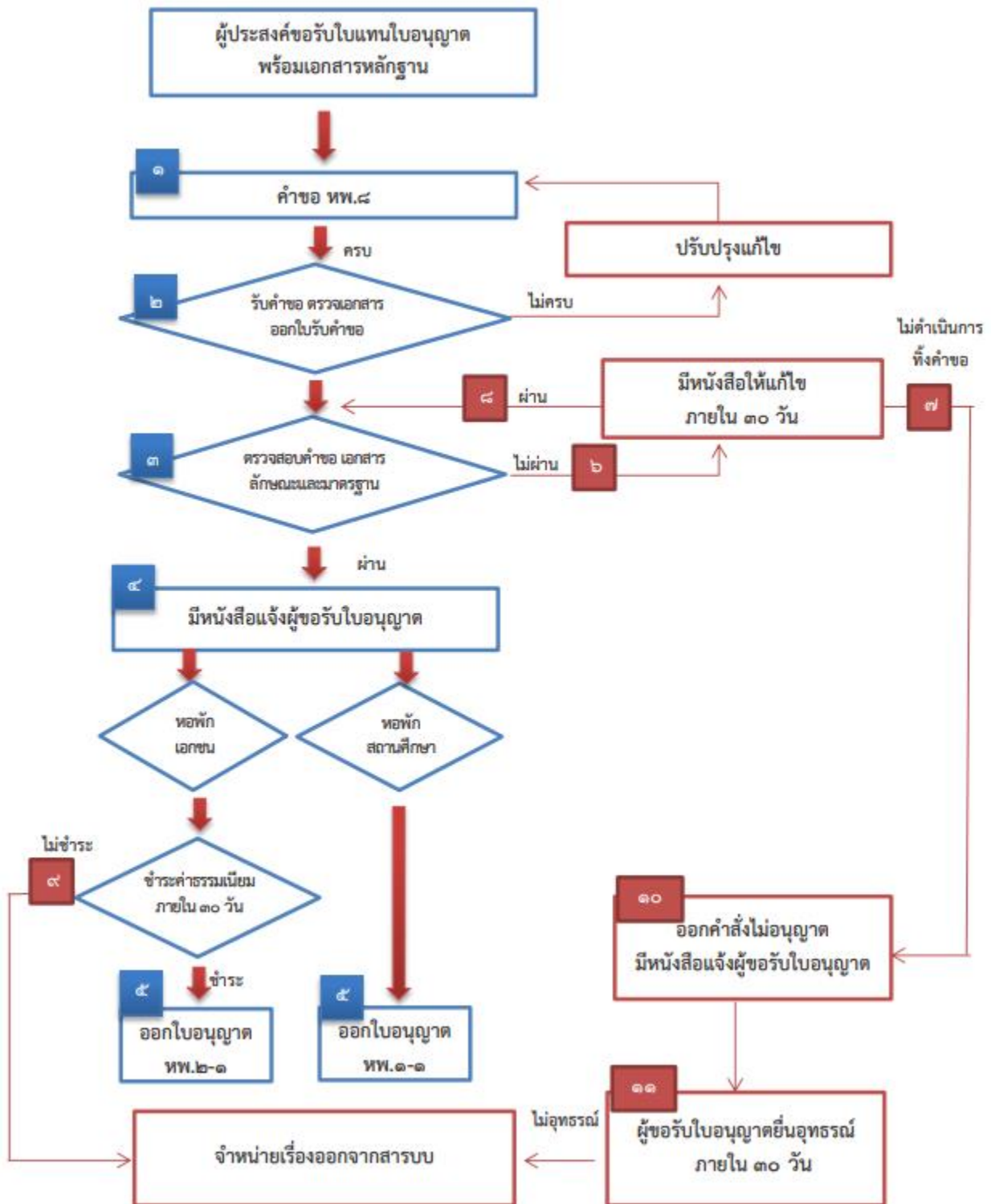
การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพัก



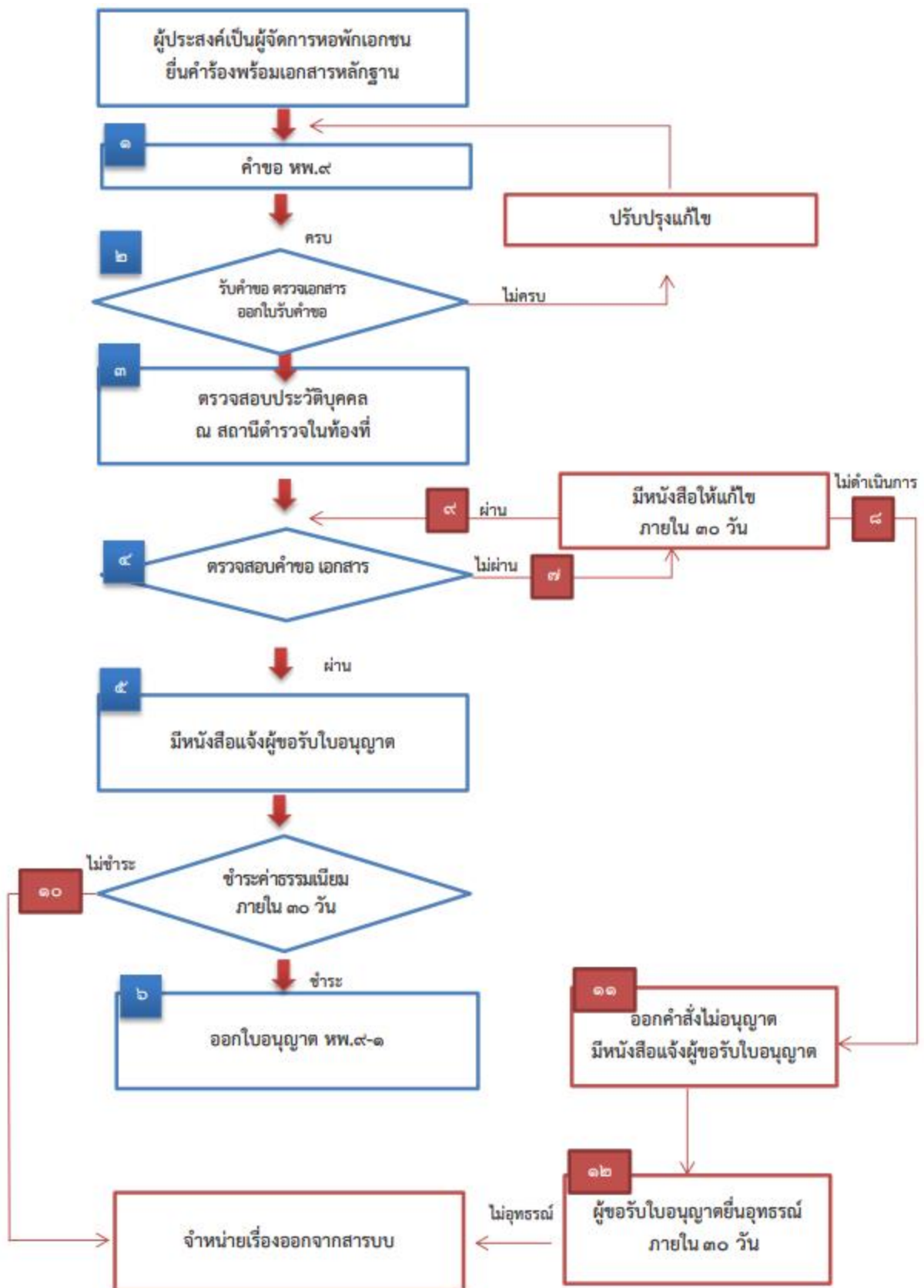
การขอโอนและขอรับโอนใบอนุญาตประกอบกิจการหอพักเอกชน



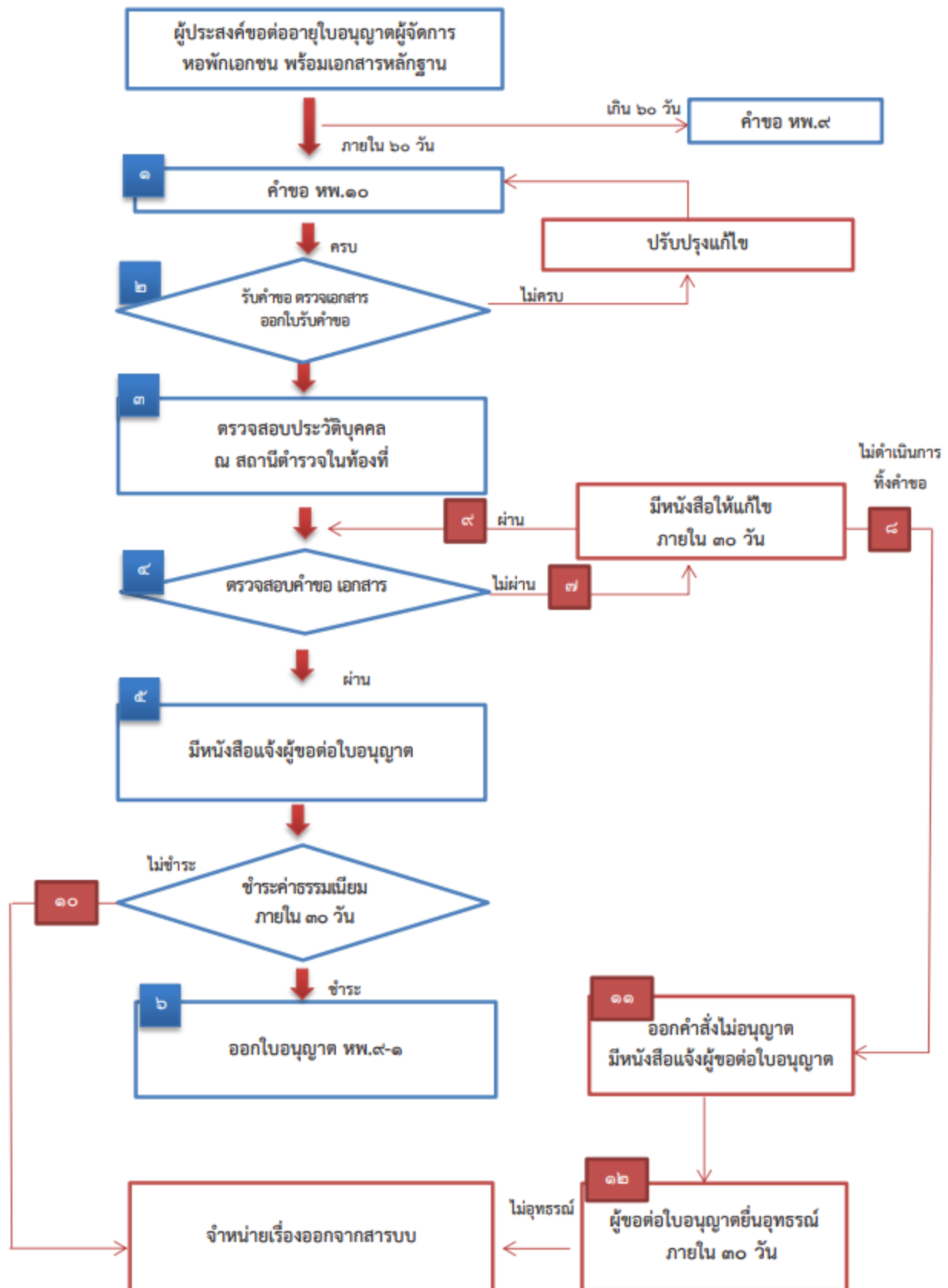
การขอและออกแทนใบอนุญาตที่สูญหายหรือถูกทำลายในสาระสำคัญ



การขอรับใบอนุญาตและออกใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน



การขอต่อใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน



การขอรับใบแทนใบอนุญาตผู้จัดการหอพักเอกชน

