คู่มือปฏิบัติงาน

ประจำปีงบประมาณ 2565

จัดทำโดย

กองสวัสดิการสังคม

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ

อำเภอละงู จังหวัดสตูล

****

คำนำ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อ.ละงู จ.สตูลมีบทบาทหน้าที่ตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการส่งเสริมการพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุและคนพิการ รวมถึงดำเนินการตามนโยบายของผู้บริหารองค์กรด้านการช่วยเหลือดูแลส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชนในตำบลปากน้ำ อย่างเท่าเทียมทั่วถึงกัน

ด้วยอำนาจหน้าที่และนโยบายด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนในตำบลปากน้ำทำให้กองสวัสดิการสังคม ได้กำหนดวิสัยทัศน์ในการทำงานเพื่อตอบโจทย์การทำงานที่ตรงเป้าหมายชิงทิศทางการพัฒนาองค์กร คือ “สร้างสวัสดิการ เสริมสุขภาวะ ดูแลประชาชนด้วยหัวใจ”

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ประกอบด้วยงานที่สำคัญใน ๒ ส่วนงานที่ประกอบด้วย

๑) **งานพัฒนาชุมชน** มีบทบาทหน้าที่ด้านการส่งเสริม พัฒนา ประชาชน ทั้งในระดับบุคคล กลุ่มองค์กร ในเชิงวิชาการและด้านการปฏิบัติให้ประชาชนสามารถดำรงชีวิตได้อย่างสมบูรณ์แบบที่สุดตามสถานการณ์ทางสังคม

๒) **งานสังคมสงเคราะห์** มีบทบาทหน้าที่ในการดูแลช่วยเหลือ สงเคราะห์ ให้คำปรึกษา แนะนำสำหรับประชาชนที่ประสบปัญหาทางสังคมกรณีต่างๆ ให้การดำเนินการช่วยเหลือเบื้องต้นตามอำนาจหน้าที่และความเหมาะสม ทำหน้าที่ประสานหน่วยงานภาคีต่างๆ เพื่อร่วมดูแลประชาชนในตำบลและให้การช่วยเหลือตามความเหมาะสมในสิทธิสวัสดิการที่พึงได้รับต่อไป

การทำงานของ ๒ ส่วนงานจะเชื่อมประสานการทำงานเพื่อร่วม ”สร้างสวัสดิการ เสริมสุขภาวะ ดูแลประชาชนด้วยหัวใจ ”ตามวิสัยทัศน์ของกอง รวมทั้งทำหน้าที่เชื่อมประสานการทำงานของทั้ง ๖ กองในองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ เพื่อให้ประชาชนในตำบลปากน้ำในทุกกลุ่มวัยมีสุขภาวะดี (กาย จิต สังคม สติปัญญา

สารบัญ

คำนำ **หน้า**

-อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล 1

-วิสัยทัศน์ / พันธกิจ 3

-ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบล 3

-อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 4

-บุคลากรและบทบาทหน้าที่กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ 6

-แผนผังบุคลากร 7

-งานพัฒนาชุมชน 8

-งานสังคมสงเคราะห์ 8

-งานธุรการ 9

-การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 11

-ขั้นตอนการยื่นคำขอลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 12

-หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ 12

-ตัวอย่างแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 13

-การขึ้นทะเบียนความพิการเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ 15

-ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ 16

-หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ 16

-ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ 17

-การต่อบัตรประจำตัวคนพิการ 18

-การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ 19

-ตัวอย่างแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ 20

-หนังสือมอบอำนาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/คนพิการ 22

-หนังสือมอบอำนาจ 23

-การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ 24

-ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผู้ป่วยเอดส์ 26

-หลักฐานการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ 26

-ตัวอย่างแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินยังชีพผู้ป่วยเอดส์ 27

-สิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ 30

-การขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด 31

-หลักเกณฑ์ การขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด 31

-การลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก” 32

-การเปลี่ยนแปลงสิทธิ 33

สารบัญ (ต่อ)

คำนำ **หน้า**

-ขั้นตอนการลงทะเบียน ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด 34

-หลักฐานการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด 34

-ตัวอย่างแบบคำร้องขอลงทะเบียน เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด 35

-หลักเกณฑ์การขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี 39

-เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอรับเงิน 39

-ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี 40

-ตัวอย่างแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ 41

-โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วนที่ยากไร้ 45

-หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ 45

-เอกสารประกอบขอรับแบบคำขอ 46

-ขั้นตอนการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ 47

-ตัวอย่างแบบคำขอรับการสงเคราะห์ค่าพาหนะสำหรับการเดินทางของผู้ป่วยที่ยากไร้อบจ 48

วิสัยทัศน์/พันธกิจ

ก.วิสัยทัศน์ ของอบต.ปากน้ำ

"ยึดหลักการมีส่วนร่วม พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การท่องเที่ยว เศรษฐกิจ คุณภาพชีวิต ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อสังคมน่าอยู่

ข.พันธกิจ ของอบต.ปากน้ำ

1.พัฒนาเศรษฐกิจให้มีความมั่งคั่ง พึ่งตนเองตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง

2.พัฒนาให้เป็นเมืองท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ จัดระเบียบท่าเรือให้สะดวกทันสมัย ทุกภาคส่วนยอมรับและมีส่วนร่วม ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

3.พัฒนาสังคม การศึกษา การกีฬาและอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่ตลอดไป

4.พัฒนาสาธารณสุขชุมชนให้คนมีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง เพิ่มความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินให้คนมีความสะดวก ปลอดภัย

5.พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน จัดระเบียบเมืองให้สงบเรียบร้อยและปรับปรุงภูมิทัศน์เมืองให้ร่มรื่นสวยงาม

6.อนุรักษ์และใช้ประโยชน์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างสมดุล จัดการขยะและน้ำเสียชุมชนให้เหมาะสม

7.พัฒนาศักยภาพบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ที่ทันสมัยและประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อบริการประชาชน

8.พัฒนาเครือข่ายการมีส่วนร่วม ส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อ.ละงู จ.สตูล

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ มีทั้งหมด 8 ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 การพัฒนาด้านสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ 5 การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาด้านสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ 7 การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 8 การพัฒนาด้านการเมือง การปกครอง และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

โดยในยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการพัฒนาสังคม มีกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเพื่อตอบโจทย์เป้าหมายการพัฒนาที่ต้องอาศัยการทำงานของกองสวัสดิการสังคมเป็นตัวขับเคลื่อนงานหลัก ดังนี้

6.1การส่งเสริมกิจกรรมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน

6.2การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

6.3การรักษาความสงบและการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย

6.4การส่งเสริมและสนับสนุนการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

6.5การส่งเสริมอาสาสมัครจิตอาสาและเครือข่าย

6.6การบูรณาการทุกภาคส่วนในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

บุคลากรและบทบาทหน้าที่
กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อ.ละงู จ.สตูล

โครงสร้างการบริหาร กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

นางสาวรุ่งนภา อุสมา
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

นางสาวพิชยา ดำสนิท
นักพัฒนาชุมชน ชำนาญการ

นางสาวพรชนก ชัยทอง
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

นางสาวสุกัยดา ยาหมาย
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป

นางสาวอารียา ยาวาหาบ
จ้างเหมาบริหาร

นายซอรีฟ หลีขาว
จ้างเหมาบริการ

นายอารีหนีด รองเดช
จ้างเหมาบริการ

นางสาวพนิตพร สันมาหมูด
จ้างเหมาบริการ

กองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ประกอบด้วย 3 งานหลักที่ครอบคลุมการจัดสวัสดิการให้กับประชาชน ประกอบด้วย 1) งานพัฒนาชุมชน 2) งานสังคมสงเคราะห์ 3) ธุรการ โดยทั้ง3 งานหลักดำเนินงานร่วมกันบนเป้าหมายเดียวกันเพื่อให้ประชาชนสุขภาวะดี ได้รับสวัสดิการอย่างทั่วถึงและบุคลากรมีความสุข ทั้งนี้งานต่างๆมีหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1) **งานพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่ความรับผิดชอบ การส่งเสริมและสนับสนุนทางด้านวิชาการพัฒนาชุมชน กำหนดแผนการดำเนินการ พร้อมทั้งควบคุมการการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลตามแผนงานและเป้าหมายที่กำหนด ประกอบด้วย

-การสำรวจข้อมูลชุมชน ส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่ม/องค์กรชุมชน เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไขปัญหาในชุมชนของตนเอง

-การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน

-การดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม

-การเสริมสร้างองค์กรชุมชนให้เข้มแข็ง สร้างเครือข่ายองค์กรชุมชน

-การส่งเสริมอาชีพและฝึกทักษะอาชีพเสริมสร้างรายได้แก่ประชาชน

-การส่งเสริมการจัดตั้งและส่งเสริมการดำเนินงานกองทุนสวัสดิการชุมชน

-การกำกับดูแลการดำเนินงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

-การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน

-การส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มสตรี แม่บ้าน แม่ศรีเรือนตำบลปากน้ำ

-การส่งเสริม สนับสนุน การดำเนินงานของกองทุนสวัสดิการชุมนตำบลปากน้ำ

-การสนับสนุนการทำงานของกลุ่มผลิตภัณฑ์ชุมชนตำบลปากน้ำ

-การรับลงทะเบียนและจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

-งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

2) **งานสังคมสงเคราะห์** มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการดำเนินการสังคมสงเคราะห์แก่ประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย สนับสนุนการดำเนินงานวิชาการสังคมสงเคราะห์ในรูปแบบต่างๆที่ถูกต้องเหมาะสม ส่งเสริมการจัดสวัสดิการแก่ประชาชนตามสิทธิที่พึงได้รับ พร้อมทั้งกำหนดแผนงานและดำเนินกิจกรรมควบคุมการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดเพื่อบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้ ประกอบด้วย

-งานสำรวจข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคมภายในตำบลเพื่อสงเคราะห์และจัดสวัสดิการที่เหมาะสมอย่างเท่าเทียมทั่วถึง

-การสงเคราะห์ประชาชนที่ประสบปัญหาทางสังคม

-การสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ

-งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ผู้ทุพพลภาพ เด็กและเยาวชน

-งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว

-งานส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมอาสาสมัครต่างๆ กองทุนพลเมืองจิตอาสา

-งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับบริการ

-งานศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ ผู้สูงอายุในชุมชน

-งานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุในชุมชน

-งานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ (ศพอส.)

-งานกิจกรรมโรงเรียนผู้สูงอายุ

-การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์

-งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์

-งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ เช่น ปัญหาครอบครัว เด็ก กำพร้า พิการ อนาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง และประพฤติตนไม่เหมาะสม

-งานให้ความช่วยเหลือเด็กนักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน อาหารกลางวัน ทุนการศึกษา ฯลฯ

-งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน ได้แก่ งานสภาเด็กและเยาวชนตำบล

-งานส่งเสริมสวัสดิการให้เด็ก เยาวชน มีงานทำในช่วงปิดเทอม

-งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสิทธิเด็ก เยาวชน

-งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน

-งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

-งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

3)งานธุการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

-ดูแลด้านงานสารบรรณ จัดเก็บหนังสือ เอกสารทางราชการ ร่าง โต้ตอบ บันทึก พิมพ์หนังสือราชการ คำสั่ง ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง

-ดูแลเตรียมการจัดประชุมต่างๆและจัดทำบันทึกรายงานการประชุม

-ดูแลงานพัสดุ ควบคุมการจัดซื้อ-จัดจ้าง จัดทำทะเบียนคุมการรับ-จ่าย-จำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์ การเก็บรักษาพัสดุและครุภัณฑ์ และรายงานพัสดุคงเหลือประจำปี

-จัดทำรายงานการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับโครงการต่างๆของกองสวัสดิการสังคม

-ควบคุม ดูแลการใช้รถจักรยานยนต์ของกองสวัสดิการสังคม

-งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้มอบหมาย

<u>การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</u>

ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ 60 ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป (ตุลาคม – กันยายน)

ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ระหว่างเดือนตุลาคม – พฤศจิกายนปีนั้นๆ

และ ระหว่างเดือนมกราคม – กันยายนปีถัดไป

คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1.มีสัญชาติไทย

2.มีภูมิลำเนา (ทะเบียนบ้าน) ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

3.มีอายุครบ 60 ปี บริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป (ตุลาคม – กันยายน) (ปัจจุบัน 59 ปี)

4.**ไม่เป็น** ผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ผู้ได้รับบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำหรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้ **ยกเว้น** ผู้ที่ได้รับเบี้ยความพิการ และเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

กรณี ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา

ผู้สูงอายุจะต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำนับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ **แต่ไม่เกิน** เดือนพฤศจิกายนของปีที่ย้ายที่อยู่ผู้สูงอายุจะได้เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจนกระทั่งถึงเดือนกันยายนของปีงบประมาณนั้นและจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำในปีงบประมาณถัดไป

ขั้นตอนการยื่นคำขอทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1.ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

2.หลักฐานประกอบการยื่นคำขอดังนี้

2.1 บัตรประจำตัวประชาชน

2.2 ทะเบียนบ้าน

2.3 สมุดบัญชีธนาคาร (กรณีแจ้งความประสงค์รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

2.4 หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

-กรณีที่ 1 ผู้สูงอายุไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง

-กรณีที่ 2 ผู้สูงอายุขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านบัญชีธนาคารของผู้อื่น

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1.ผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนภายในวันที่ 30 กันยายนของทุกปี สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ได้ตั้งแต่ 5 ตุลาคม ของทุกปี

2.ผู้สูงอายุ**ย้ายที่อยู่** ลงทะเบียนภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ได้ตั้งแต่วันที่ 5 ธันวาคมของทุกปี

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอและมีรายชื่อตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคมเป็นต้นไปแบบขั้นบันไดเดือนละ 600,700,800 และ1,000 บาท ตามลำดับ

การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ

1. คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการพ.ศ.2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ยื่นคำขอและลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยความพิการได้ตลอดทั้งปี

คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

1.มีสัญชาติไทย

2.มีภูมิลำเนา(ทะเบียนบ้าน)ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

3.มีบัตรประจำตัวคนพิการตามพระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.2550

4.**ไม่เป็น**บุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะสถานสงเคราะห์ของรัฐ

คนพิการย้ายที่อยู่

คนพิการจะต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ภายในเดือนที่ย้ายเข้ามาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ คนพิการจะได้เงินเบี้ยความพิการจากองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำในเดือนถัดจากเดือนที่ยื่นคำขอฯ

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ

1. ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัด สตูล

2. หลักฐานการประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้

2.1 บัตรประจำตัวประชาชน

2.2 บัตรประจำตัวคนพิการ

2.3 ทะเบียนบ้าน

2.4 สมุดบัญชีธนาคาร (กรณีแจ้งความประสงค์รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

2.5 หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับอำนาจ

- กรณีที่ 1 คนพิการไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง
- กรณีที่ 2 คนพิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านบัญชีธนาคารของผู้อื่น

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์รับเงินเบี้ยความพิการ

คนพิการที่ลงทะเบียนภายในเดือนนี้ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการได้ตั้งแต่วันที่ 5 ของเดือนถัดไป

การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะดำเนินการจ่ายเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการที่ยื่นคำขอและมีรายชื่อตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน นับตั่งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ยื่นคำขอฯ เป็นต้นไป ในอัตราเดือนละ 800 บาท

ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ

1. ขอรับการวินิจฉัยความพิการและออกเอกสารการรับรองความพิการจากแพทย์เฉพาะทางจากสถานพยาบาลของรัฐ **ยกเว้น** ความพิการเชิงประจักษ์ เช่น แขนขาด 1 ข้าง หรือทั้ง 2 ข้าง, ขาขาด 1 ข้าง หรือทั้ง 2 ข้าง,ตาบอดสนิททั้ง 2 ข้าง ขอเอกสารรับรองความพิการหรือไม่ก็ได้

2. ขอทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

2.1 เอกสารรับรองความพิการตามข้อ 1 (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ

2.2 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้ว หรือไฟล์รูปถ่ายนามสกุล .JPEG จำนวน 2 รูป

2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ - หากคนพิการประสงค์มีผู้ดูแลให้แนบสำเนาบัตรประชาชน,สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรอง

สำเนาถูกต้องของผู้ดูแล อย่างละ 1 ฉบับ ไปพร้อมกันด้วย

- ผู้ดูแลต้องเป็นญาติเท่านั้น

การต่อบัตรประจำตัวคนพิการ

การต่อบัตรประจำตัวคนพิการ ติดต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสตูล เตรียมเอกสารดังต่อไปนี้

1.บัตรคนพิการฉบับเดิม จำนวน 1 ฉบับ

2.รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1 นิ้วหรือไฟล์รูปถ่ายนามสกุล .JPEG จำนวน 2 รูป

3.สำเนาทะเบียนบ้าน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง จำนวน 1 ฉบับ

4.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อ จำนวน 1 ฉบับ

5.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแล จำนวน 1 ฉบับ

6.สำเนาทะเบียนบ้านของผ้ดแล จำนวน 1 ฉบับ

การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

1. บัตรคนพิการฉบับเดิม	จำนวน 1 ฉบับ
2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ	จำนวน 1 ฉบับ
3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ	จำนวน 1 ฉบับ
4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนใหม่	จำนวน 1 ฉบับ
5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ดูแลคนใหม่	จำนวน 1 ฉบับ
6. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ	จำนวน 1 ฉบับ
7.รูปถ่าย 1 นิ้ว	จำนวน 2 รูป
8.สำเนาบัตรประตัวข้าราชการผู้รับรอง	จำนวน 1 ฉบับ
9.หนังสือยินยอมเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลคนพิการ	จำนวน 1 ฉบับ

การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1. ผู้ที่ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็น “เอดส์” หรือ “ผู้ป่วยเอดส์”

2. ยื่นคำขอและลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ได้ตลอดทั้งปี

คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นคำขอสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

1.ผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็น “เอดส์” หรือ “ผู้ป่วยเอดส์”เท่านั้น

2.มีสัญชาติไทย

3.มีภูมิลำเนา(ทะเบียนบ้าน)ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

4.เป็นผู้มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1.ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

2.หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้

2.1บัตรประจำตัวประชาชน

2.2ทะเบียนบ้าน

2.3ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็น “เอดส์”หรือ “ผู้ป่วยเอดส์”

2.4สมุดบัญชีธนาคาร

2.5หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

-กรณีที่ 1 ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง

-กรณีที่ 2 ผู้ป่วยเอดส์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านบัญชีธนาคารของผู้อื่น

3.ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยการเยี่ยมบ้านของผู้ป่วยเอดส์ ภายใน 3 วัน หลังจากยื่นคำขอฯ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์ที่ลงทะเบียนภายในเดือนนั้นๆ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ได้ตั้งแต่วันที่ 5 ของเดือนถัดไป

การจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ จะดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ให้แก่ผู้ป่วยเอดส์ที่ยื่นคำขอและมีรายชื่อตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน นับตั้งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ยื่นคำขอฯ เป็นต้นไป ในอัตราเดือนละ 500 บาท

หมายเหตุ ข้อมูลของผู้ยื่นคำขอฯ จะถูกปิดเป็นความลับทุกขั้นตอน

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันได

ปัจจุบันจำนวนเงินเบี้ยยังชีพที่ผู้สูงอายุจะได้รับจะคิดในอัตราขั้นบันได เดือนละ 600,700,800 และ 1,000 บาท ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ขั้นบันได	ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงินที่ได้รับต่อเดือน
ขั้นที่ 1	60 - 69	600
ขั้นที่ 2	70 – 79	700
ขั้นที่ 3	80 – 89	800
ขั้นที่ 4	90 ปีขึ้นไป	1,000

หมายเหตุ -การคำนวณอายุผู้สูงอายุจะคำนวณตามปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายน)
-ไม่มีการเพิ่มอายุหรือเงินเบี้ยยังชีพระหว่างปีงบประมาณ

การนับรอบปีงบประมาณ

นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ของปี พ.ศ.ปัจจุบัน – วันที่ 30 กันยายน ของปี พ.ศ. ถัดไป

ตัวอย่างเช่น

ปีงบประมาณ 2561 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2560 – วันที่ 30 กันยายน 2561
ปีงบประมาณ 2562 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – วันที่ 30 กันยายน 2562
ปีงบประมาณ 2563 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2562 – วันที่ 30 กันยายน 2563
ปีงบประมาณ 2564 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – วันที่ 30 กันยายน 2564
ปีงบประมาณ 2565 เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2564 – วันที่ 30 กันยายน 2565

การนับอายุของผู้สูงอายุ

การนับอายุผู้สูงอายุให้นับตั้งแต่วันที่ 2 ตุลาคม ของปี พ.ศ. ที่เกิด – 1 ตุลาคม ของปี พ.ศ. ถัดไป

เช่น ปีงบประมาณ 2563

ผู้สูงอายุที่เกิดระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2491 – วันที่ 1 ตุลาคม 2492

ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ผู้สูงอายุจะมีอายุครบ 70 ปี ดังนั้น ผู้สูงอายุจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดือนละ 700 บาท ตลอดปีงบประมาณ

ผู้สูงอายุที่เกิดระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2492 – วันที่ 1 ตุลาคม 2493

ณ วันที่ 30 กันยายน 2563 ผู้สูงอายุจะมีอายุครบ 69 ปี ดังนั้น ผู้สูงอายุจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดือนละ 600 บาท ตลอดปีงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2564

ผู้สูงอายุที่เกิดระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2492 – วันที่ 1 ตุลาคม 2493

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ผู้สูงอายุจะมีอายุครบ 70 ปี ดังนั้น ผู้สูงอายุจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดือนละ 700 บาท ตลอดปีงบประมาณ

ผู้สูงอายุที่เกิดระหว่างวันที่ 2 ตุลาคม 2493 – วันที่ 1 ตุลาคม 2494

ณ วันที่ 30 กันยายน 2564 ผู้สูงอายุจะมีอายุครบ 69 ปี ดังนั้น ผู้สูงอายุจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดือนละ 600 บาท ตลอดปีงบประมาณ

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1.ตาย

2.ย้ายภูมิลำเนา นอกเขตองค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อำเภอละงู จังหวัดสตูล

3.แจ้งขอสละสิทธิการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

4.ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ผู้ได้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้ **ยกเว้น** คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

5.อยู่ในความอุปการะสถานสงเคราะห์ของรัฐ

การขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

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 หรือครัวเรือนที่มีสมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี โดยสมาชิกต้องมีความสัมพันธ์ทางเครือญาติหรือการสมรส หรืออยู่กินด้วยกันฉันสามีภริยา หรือด้วยเหตุอื่นตามกฎหมาย และสมาชิกต้องอาศัยอยู่จริงในครัวเรือนติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วันในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่นับรวมลูกจ้างครัวเรือน

การลงทะเบียน ขอรับสิทธิ

ลงทะเบียน ณ หน่วยรับลงทะเบียน

ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่มสิทธิขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ยื่นคำร้องขอลงลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ในท้องถิ่นที่เด็กแรกเกิด และผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง ดังนี้

-กรุงเทพมหานคร : ลงทะเบียนที่สำนักงานเขต

-เมืองพัทยา : ลงทะเบียนที่ศาลาว่าการเมืองพัทยา

-ส่วนภูมิภาค : ลงทะเบียนที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

1. แบบคำขอลงทะเบียน (ดร. 01)

2. แบบรับรองสถานะของงครัวเรือน (ดร.02)

3. สูติบัตรเด็กแรกเกิด

4. บัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ของผู้ปกครอง

5. กรณีผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)

6. เอกสาร หรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผ็รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

การลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชัน “เงินเด็ก”

ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก”ดำเนินการดาวน์โหลดแอพพลิเคชั่น D.DOPA และ แอพพลิเคชั่น “เงินเด็ก”สามารถดาวน์โหลด ได้จากระบบ IOS (App Store) และระบบ Andorid (Play Store) ทั้งนี้ผู้ปกครองจะต้องพิสูจน์ตัวตนในครั้งแรก ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขต จากนั้นให้ยืนยันผ่านตัวตนแอปพลิเคชั่น D.DOPA ของกรมการปกครอง ก่อนดำเนินการงลทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก”

<u>เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย</u>

1. หลักฐานในการรับรองสถานะของครัวเรือน พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2

2.กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้อง ขอลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท ต้องมีแอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ **ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ** (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม) โดยผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดต้องแนบเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิก

การเปลี่ยนแปลงสิทธิ

การยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนฯ สามารถดำเนินการได้ 2 วิธี ดังนี้

1.ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่เด็กแรกเกิดอาศัยอยู่ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ยื่นแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ดร.06) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1)แบบให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงสิทธิ (ถ้ามี)

2)ใบมรณบัตร กรณีผู้ปกครองรายเดิมถึงแก่ความตาย

หน่วยรับลงทะเบียน ดำเนินการดังนี้

1)บันทึกคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตามแบบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ (ดร.06)

2)สแกนเอกสารประกอบการยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ และแนบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ส่งให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ

2.ผู้ยื่นคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิผ่านแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก” แนบเอกสารในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติม ดังต่อไปนี้

1)แบบให้ความยินยอมเปลี่ยนแปลงสิทธิ (ถ้ามี)

2)ใบมรณบัตร กรณีผู้ปกครองรายเดิมถึงแก่ความตาย

3.เมื่อได้รับคำร้องขอเปลี่ยนแปลงสิทธิ กรมกิจการเด็กละเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดแล้วแต่กรณี พิจารณาดำเนินการเปลี่ยนแปลงสิทธิ โดยมีหนังสือแจ้งผู้ปกครองรายเดิมผ่านแอปพลิเคชั่น“เงินเด็ก” เพื่อขอให้คัดค้านการเปลี่ยนแปลงสิทธิภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง กรณีผู้ปกครองรายเดิมให้ความยินยอม

การสิ้นสุดสิทธิ

การสิ้นสุดสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดในกรณี ดังต่อไปนี้

1.เด็กแรกเกิดมีอายุครบ 6 ปี

2.เด็กแรกเกิดถึงแก่ความตาย

3.ผู้ปกครองยื่นคำขอสละสิทธิเป็นหนังสือ โดยมีหลักฐานชัดเจน

4.ขาดคุณสมบัติตามระเบียบ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ประชาชนติดต่อยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่รับคำขอและ
ตรวจหลักฐาน
(5 นาที)

เอกสารไม่ครบ

เจ้าพนักงานตรวจสอบคุณสมบัติ

คุณสมบัติไม่ถูกต้อง

คุณสมบัติถูกต้อง

นำเสนอนายก อบต.
พิจารณาอนุมัติ

ประกาศขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเบี้ยยังชีพ
(ในปีงบประมาณถัดไป)

หลักฐาน

1.บัตรประจำตัวประชาชน

2.ทะเบียนบ้าน

3.สมุดบัญชีธนาคาร(กรณีแจ้งความประสงค์

4.รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

5.หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตร
ประชาชนผู้รับมอบอำนาจ

กรณีที่ 1

ผู้สูงอายุไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง

กรณีที่ 2

ผู้สูงอายุขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน
บัญชีธนาคารของผู้อื่น

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

ประชาชนติดต่อยื่นคำขอ
พร้อมเอกสารหลักฐาน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน
สัมภาษณ์ / บันทึก (3 นาที)

เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ
คุณสมบัติ (3 นาที)

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
พิจารณาอนุมัติ (2 นาที)

ประกาศขึ้นทะเบียนเป็นผู้รับเบี้ยยังชีพ
(ในเดือนถัดไป)

หลักฐานในการขึ้นทะเบียน ดังนี้

1.แบบคำขอขึ้นทะเบียน 1 ฉบับ

2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

3.สำเนาทะเบียนบ้าน 1 ฉบับ

4.สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ 1 ฉบับ

5.สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร 1 ฉบับ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ผู้ติดต่อ

↓

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯพร้อมเอกสารหลักฐาน 3 นาที / ราย

↓

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม 2 นาที/ราย

- เอกสารไม่ครบ → ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯพร้อมเอกสารหลักฐาน 3 นาที / ราย
- เอกสารครบถ้วน → รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ

↓

เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/จัดทำประกาศรายชื่อ

เอกสารหลักฐานสำหรับการขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 1 ฉบับ

2.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์ 1 ฉบับ

3.เอกสารรับรองความเป็นผู้ป่วยเอดส์จากสถานพยาบาลของรัฐฉบับจริง

4.สำเนาสูติบัตร สำหรับบุคคลต่ำกว่าอายุ 15 ปี 1 ฉบับ

5.รูปถ่ายผู้ป่วยเอดส์ขนาด 1 นิ้ว

6.สำเนาสมุดบัญชี 1 ฉบับ

ขั้นตอนการลงทะเบียน ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ยื่นคำร้องการรับลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบหลักฐาน สัมภาษณ์ / บันทึก 5 นาที

จัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ (15 วัน) ทุกวันที่ 1 และวันที่ 16 ของทุกเดือน

กรมกิจการเด็กและเยาวชน หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารในระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนฯให้ครบถ้วน บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ และอนุมัติสิทธิผ่านระบบฐานข้อมูลโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

<u>เอกสารประกอบการลงทะเบียน</u>

1. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)
2 .แบบรับรองสถานะของครัวเรือน(ดร.02)
3. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
4. บัตรประจำตัวประชาชนแบบเอนกประสงค์ (Smart Card) ของผู้ปกครอง
5. กรณีผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม

อำนาจหน้าที่
องค์การบริหารส่วนตำบลปากน้ำ อ.ละงู จ.สตูล

อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.)

อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546

1.มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจ สังคม และวัฒนธรรม (มาตรา 66)

2.ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

1.จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก

2.รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

3.ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

4.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

5.ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

6.ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

7.คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

8.บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

9.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร ให้ตามความจำเป็นและสมควร

3.ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดทำกิจกรรมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้ (มาตรา 68)

1.ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร

2.ให้มีการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

3.ให้มีการบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

4.ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุมการกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ

5.ให้มีการส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

6.ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

7.บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

8.การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะของแผ่นดิน

9.หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

10.ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

11.กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

12.การท่องเที่ยว

13.การผังเมือง

4.การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของกระทรวง ทบวง กรม หรือองค์การหรือหน่วยงานของรัฐ ในอันที่จะดำเนินกิจการใดๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลต้องแจ้งให้ อบต.ทราบล่วงหน้าตามสมควร หากอบต.มีความเห็นเกี่ยวกับการดำเนินกิจการดังกล่าว ให้นำความเห็นของ อบต.ไปประกอบการพิจารณาดำเนินกิจการนั้นด้วย (มาตรา 69)

5.การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของ อบต.ต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน โดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และให้คำนึงถึงการมีส่วนร่วมของประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนา อบต. การจัดทำงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเปิดเผยข้อมูลข่าวสาร ทั้งนี้ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับว่าด้วยการนั้น และหลักเกณฑ์และวิธีการที่กระทรวงมหาดไทย (มาตรา 69/1)

6.มีสิทธิได้รับทราบข้อมูลและข่าวสารทางราชการในเรื่องที่เกี่ยวกับการดำเนินกิจการ ของราชการในตำบล เว้นแต่ข้อมูลและข่าวสารที่ทางราชการถือว่าเป็นความลับเกี่ยวกับ การรักษาความมั่นคงแห่งชาติ (มาตรา 70)

7.ออกข้อบัญญัติ อบต.เพื่อใช้บังคับได้เท่าที่ไม่ขัดต่อกฎหมายหรืออำนาจหน้าที่ของอบต. ในการนี้จะกำหนดค่าธรรมเนียมที่จะเรียกเก็บและกำหนดโทษปรับผู้ฝ่าฝืนด้วยก็ได้ แต่มิให้กำหนดโทษปรับเกิน 1,000 บาท เว้นแต่จะมีกฎหมายบัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น (มาตรา 71)

8.อาจขอให้ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นไปดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติกิจการของอบต. เป็นการชั่วคราวได้โดยไม่ขาดจากต้นสังกัดเดิม (มาตรา 72)

9.อาจทำกิจการนอกเขต อบต.หรือร่วมกับสภาตำบล อบต. อบจ.หรือหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นอื่นเพื่อกระทำกิจการร่วมกันได้ (มาตรา 73)

อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

1.มีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเองดังนี้ (มาตรา 16)

1.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

2.การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

3.การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

4.การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ

5.การสาธารณูปการ

6.การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ

7.การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

8.การส่งเสริมการท่องเที่ยว

9.การจัดการศึกษา

10.การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

11.การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

12.การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย

13.การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

14.การส่งเสริมการกีฬา

15.การส่งเสริมการประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

16.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

17.การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง

18.การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล

19.การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

20.การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน

21.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

(22)การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

(23)การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัย โรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ

(24)การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม

(25)การผังเมือง

(26)การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร

(27)การดูแลรักษาที่สาธารณะ

(28)การควบคุมอาหาร

(29)การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(30)การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

(31)กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องที่ตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

2.อำนาจหน้าที่ของอบต.ตามข้อ 1 ”แผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนและการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น”

ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

1.ยื่นคำขอ

ผู้รับผิดชอบจัดการศพยื่นคำขอ
ภายใน 6 เดือน
นับแต่วันที่ออกใบมรณบัตร

หน่วยงานที่รับเรื่อง :

พมจ., เทศบาล อบต., อำเภอ

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอรับเงิน

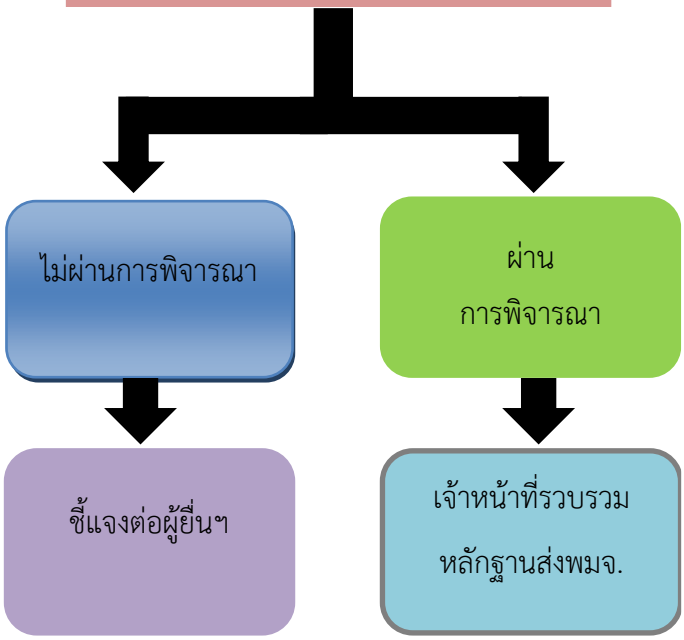
1.สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต
2.สำเนาบัตรประชาชนของผู้เสียชีวิต
3.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต
4.บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ(หากไม่มี)ใช้แบบรับรองการมีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐพร้อมเอกสารรับรอง (ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัล)
5.สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอรับเงิน
6.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับเงิน
7.สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

คุณสมบัติ

1.ผู้เสียชีวิตมีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2.สัญชาติไทย

2.ตรวจสอบ

หน่วยงานรับเรื่องตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร



3.ช่วยเหลือ

ช่วยเหลือเป็นเงินในการจัดการศพผู้สูงอายุ
รายละ 3,000บาท
โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ์รับเงิน

หลักเกณฑ์ขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

หลักเกณฑ์

1. ผู้เสียชีวิตมีอายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. สัญชาติไทย
3. ผู้สูงอายุมีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตร ให้ผู้ใหญ่บ้านหรือผู้รับรองอื่น ตามที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด
4. ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการศพฯ ยื่นคำขอรับเงินตามภูมิลำเนา ได้ที่ สนง.พมจ.ชม.ที่ว่าการอำเภอ, เทศบาล,อบต.
5. ยื่นคำขอภายใน 6 เดือนนับแต่วันที่ออกใบมรณบัตร

เอกสารที่ใช้ประกอบการยื่นขอรับเงิน

1.สำเนาใบมรณบัตรของผู้เสียชีวิต จำนาน 1 ใบ

2.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ใบ

3.สำเนาบัตรประชาชนของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ใบ

4.สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้เสียชีวิต จำนวน 1 ใบ

5.สำเนาบัตรประชาชนของผู้ขอรับเงิน จำนาน 1 ใบ

6.สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขอรับเงิน จำนวน 1 ใบ

7.สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร ของผู้ขอรับเงิน จำนาน 1 ใบ

(บัญชีออมทรัพย์ปกติเท่านั้นและเป็นบัญชีที่ใช้ปัจจุบัน)

8.สำเนาบัตรข้าราชการของผู้ใหญ่บ้านหรือผู้รับรองอื่น (กรณีให้การรับรอง) จำนวน 1 ใบ

หมายเหตุ

- **กรณีที่ต้องขอหนังสือรับรอง** ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียนเท่านั้น
- **เอกสารทุกฉบับให้รับรองสำเนาถูกต้อง****เอกสารของผู้เสียชีวิตให้ผู้ขอรับเงินรับรองสำเนาแทน***

ใบคำร้องขอรับเงิน

1.แบบ ศผส.01

2.แบบ ศผศ.02

3.แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB corporate online

โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล พ.ศ.2560

กระทรวงมหาดไทย (มท.)ได้ออกระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ.2560 (บังคับใช้เมื่อวันที่ 18 กุมภาพันธ์ 2560)

สรุปสาระสำคัญของระเบียบฯ

*การสงเคราะห์ตามระเบียบนี้ การให้หรือไม่ให้การสงเคราะห์ไม่เป็นคำสั่งทางปกครอง

*การสงเคราะห์ คือ การช่วยเหลือผู้ป่วยที่ยากไร้เป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เพื่อเป็นค่าพาหนะเข้ารับการรักษาพยาบาล ณ โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการ

*ผู้ป่วยที่ยากไร้ คือ ผู้ป่วยที่ยากจน ซึ่งมีสิทธิได้รับการสงเคราะห์ตามหลักเกณฑ์การสงเคราะห์ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

*องค์การบริหารส่วนจังหวัด อาจสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ได้ดังนี้

1.ต้องได้ดำเนินการขอรับการสงเคราะห์จากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

2.เมื่อได้รับการสงเคราะห์จากกระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่เพียงพอ หรือไม่ได้รับ เนื่องจากถูกจำกัดด้วยงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสามารถสงเคราะห์เพิ่มเติมได้ ตามจ่ายจริงไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท ต่อคน ไม่เกิน 3 ครั้งต่อคนต่อปีงบประมาณ โดยใช้ประกาศอัตราให้ความช่วยเหลือของจังหวัดสตูลประกอบการพิจารณา

ทั้งนี้ ปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณาหากมีความจำเป็น เช่น ผู้ป่วยต้องฟอกไตเป็นประจำ ต้องให้การสงเคราะห์มากกว่า 3 ครั้ง ให้ขอความช่วยเหลือจากผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นรายกรณี ซึ่งตามประกาศกำหนดอัตราการให้ความช่วยเหลือของจังหวัดสตูล จะขอความเห็นชอบจากผู้ว่าราชการจังหวัดได้อีกไม่เกิน 3 ครั้งต่อปีงบประมาณ

<u>หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล</u>

<u>ผู้ป่วยที่ยากไร้</u> คุณสมบัติ

1.มีสัญชาติไทย

2.มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนจังหวัด

3.ได้รับการรักษาจากสถานพยาบาลของรัฐ

<u>การขอรับการช่วยเหลือ</u>

ขอรับการช่วยเหลือจากหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นลำดับแรก แต่ได้รับไม่เพียงพอหรือไม่ได้รับการช่วยเหลือ

<u>การยื่นคำขอ</u> ยื่นต่อองค์การบริหารส่วนจังหวัดโดยตรง (กองสวัสดิการสังคม อบจ.สตูล ชั้น 4) หรือยื่นผ่านเทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลที่ผู้ยื่นคำขอมีภูมิลำเนาอยู่

<u>การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ</u> นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูลแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่ง โดยให้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติให้ การสงเคราะห์ ความช่วยเหลือหรือดำเนินการอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการสงเคราะห์ผู้ป่วยที่ยากไร้ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในระเบียบ

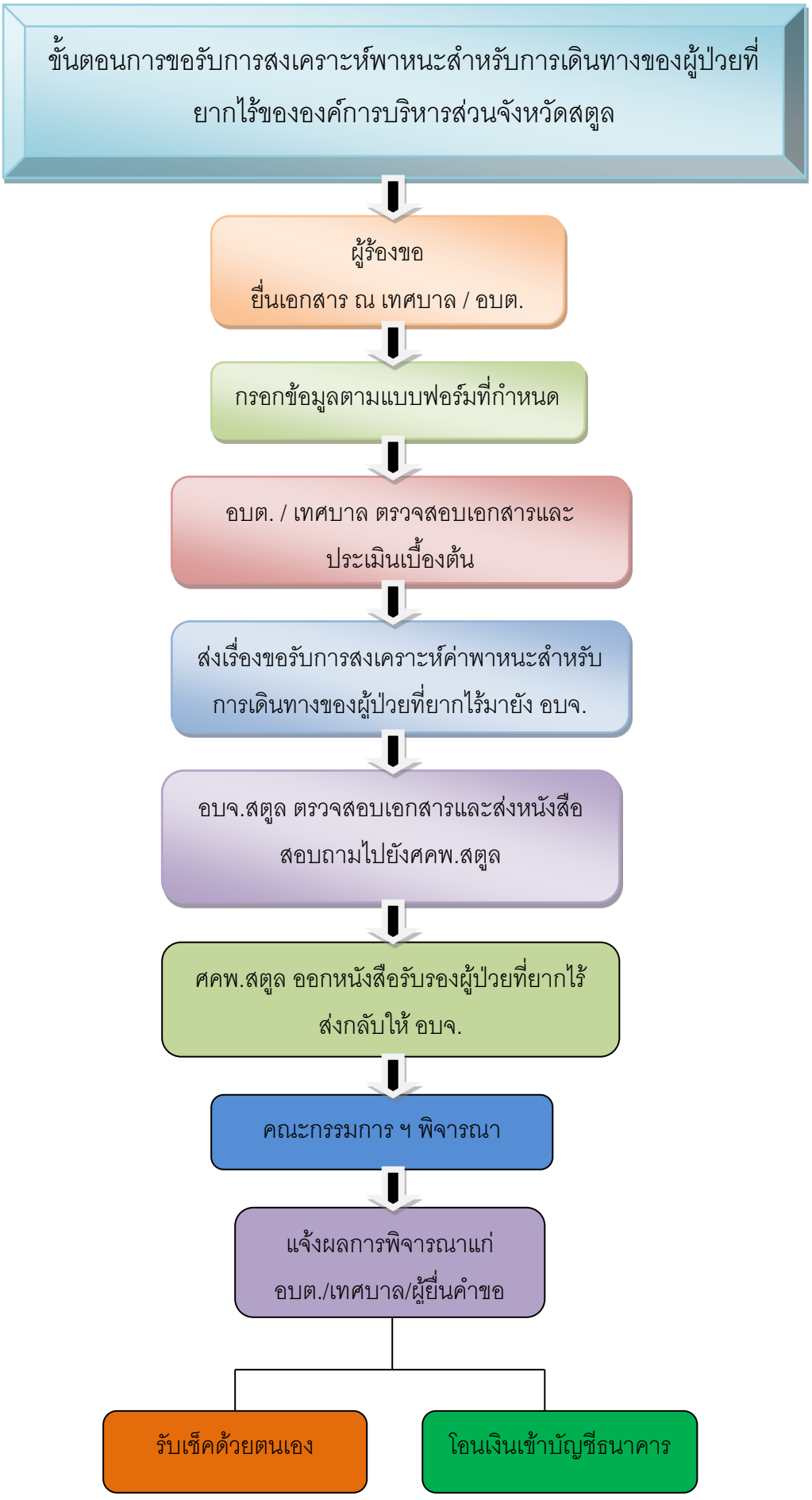
<u>อัตราค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์</u> ให้จ่ายเงินช่วยเหลือเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางได้ตามที่จ่ายจริงไม่เกินครั้งละ 2,000 บาท/คน และไม่เกิน 3 ครั้ง ต่อคน/ต่อปีงบประมาณ (กรณีมีความจำเป็นเกินกว่า 3 ครั้ง ให้ขอความเห็นจาก ผวจ.สตูล เป็นรายกรณีได้อีกไม่เกิน 3 ครั้ง)

<u>ขอรับแบบคำขอ ณ เทศบาล หรือ อบต.</u>

<u>เอกสารประกอบแบบคำขอ มี ดังนี้</u>

1. **แบบคำขอรับการสงเคราะห์ของ อบจ.**
2. **สำเนาบัตรประชาชน ผู้ป่วยและผู้ดูแล อย่างละ 1 ฉบับ**
3. **สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยฯ/ใบนัดของผู้ป่วยฯ/หรือหนังสือส่งตัวไปรักษาสถานพยาบาลอื่น 1 ฉบับ <u>(อย่างใดอย่างหนึ่งแล้วแต่กรณี)</u>**
4. **สำเนาบัญชีธนาคารผู้ป่วยฯ หรือผู้ดูแล 1 ฉบับ**
5. **สำเนาเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง**

<u>เอกสาร 2 – 6 ต้องรับรองสำเนาถูกต้อง</u>


ขั้นตอนการขอรับการสงเคราะห์พาหนะสำหรับการเดินทางของผู้ป่วยที่ยากไร้ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดสตูล
ผู้ร้องขอ
ยื่นเอกสาร ณ เทศบาล / อบต.
กรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด
อบต. / เทศบาล ตรวจสอบเอกสารและประเมินเบื้องต้น
ส่งเรื่องขอรับการสงเคราะห์ค่าพาหนะสำหรับการเดินทางของผู้ป่วยที่ยากไร้มายัง อบจ.
อบจ.สตูล ตรวจสอบเอกสารและส่งหนังสือสอบถามไปยังศคพ.สตูล
ศคพ.สตูล ออกหนังสือรับรองผู้ป่วยที่ยากไร้ส่งกลับให้ อบจ.
คณะกรรมการ ฯ พิจารณา
แจ้งผลการพิจารณาแก่ อบต./เทศบาล/ผู้ยื่นคำขอ
รับเช็คด้วยตนเอง
โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร