คู่มือการให้บริการประชาชน

การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยความพิการ

การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

การลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

สำนักงานเทศบาลตำบลชะมาย

โทรศัพท์ ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔ โทรสาร ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

คำนำ

ตามที่มีการถ่ายโอนภารกิจด้านการสังเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ มาให้กระทรวงมหาดไทยดำเนินการตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.๒๕๖๐ นั้น

เทศบาลตำบลชะมาย มีบทบาทหน้าที่ในการส่งเสริมและจัดสวัสดิการสังคมส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการ ผู้สูงอายุและเด็กแรกเกิด โดยถือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.๒๕๖๐

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนที่จะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องต่อการขอรับบริการ เทศบาลตำบลชะมาย จึงได้จัดทำคู่มือการให้บริการประชาชน โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือการให้บริการประชาชนฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพมีความเข้าใจที่ถูกต้อง อีกทั้งยังทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลผู้ขอรับบริการและประชาชนทั่วไปที่มาขอรับบริการต่อไป

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลชะมาย

สารบัญ

หน้า

คำนำ I

สารบัญ II

คู่มือสำหรับประชาชน ๑

การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๑

- ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ๒

การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพความพิการ ๓

- ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ๔

การลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ๕

- ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ๖

การลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๗

- ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ ๘

คู่มือสำหรับประชาชน
การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

งานที่ให้บริการ

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชะมาย
โทรศัพท์ : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔
โทรสาร : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๐ กำหนดให้ ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปและมีคุณสมบัติครบถ้วนตาม ข้อ ๖ มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตั้งแต่เดือนมกราคมจนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

หลักเกณฑ์ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้ที่มีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลชะมาย
๓. มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือขององค์กรปกครองท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) รับเงินสดด้วยตัวเอง หรือรับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจผู้มีสิทธิ
(๒) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ หรือโอนเงินเข้าบัญชีในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนดด้วยตนเองหรือมอบอานาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

๑ ขั้นตอนการให้บริการ
ผู้สูงอายุนำเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแบบคำขอ

๒ ขั้นตอนการให้บริการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (๕ นาที)

๓ ขั้นตอนการให้บริการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (๕ นาที)

๔ ขั้นตอนการให้บริการ
คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๑ วัน)

๕ ขั้นตอนการให้บริการ
จัดทำบัญชีรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

ระยะเวลา

ตั้งแต่เดือนมกราคมจนถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาในดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาที/ราย (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

01 บัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

02 ทะเบียนบ้าน (ปัจจุบัน) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

03 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีขอรับเงินโดยผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ

04 บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ

05 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีขอรับผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

รับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔ โทรสาร ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพความพิการ

งานที่ให้บริการ

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชะมาย
โทรศัพท์ : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔
โทรสาร : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ กำหนดให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

หลักเกณฑ์

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้ที่มีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลชะมาย
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ โดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณีในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

วิธีการ

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ หรือผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด
๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว
๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการย้ายที่อยู่ และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

01 ขั้นตอนการให้บริการ
คนพิการนำเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแบบคำขอ

02 ขั้นตอนการให้บริการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (๕ นาที)

03 ขั้นตอนการให้บริการ
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (๕ นาที)

04 ขั้นตอนการให้บริการ
คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๑ วัน)

05 ขั้นตอนการให้บริการ
จัดทำบัญชีรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

ระยะเวลา

วัน และเวลาในราชการ
เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.
และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้น
ไม่เกิน ๑๕ นาที/ราย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน (ปัจจุบัน) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (กรณีขอรับเงินโดยผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ

๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ

๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีขอรับผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

รับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนเรียนได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔ โทรสาร ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

งานที่ให้บริการ

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชะมาย
โทรศัพท์ : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔
โทรสาร : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
๒. เป็นผู้ที่มีชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลชะมาย
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดอุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาความซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองท้องถิ่น ด้วยตนเอง หรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
๒. ผู้ป่วยเอดส์ รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ยื่นคำร้องขอพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ (๕ นาที)
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (๕ นาที)
3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (๕ นาที)
4. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๑ วัน)
5. ออกใบรับลงทะเบียน ตามแบบยื่นคำขอให้ผู้ขอ/ผู้มอบอำนาจ (๕ นาที)

ระยะเวลา

วัน และเวลาในราชการ
เริ่มตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ
๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.
ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาที/ราย

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ใบรับรองแพทย์ คำวินิจฉัยว่าเป็น **โรคเอดส์** จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๓. ทะเบียนบ้าน (ปัจจุบัน) พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (กรณีขอรับเงินโดยผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีขอรับผ่านธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

» ไม่เสียค่าธรรมเนียม

รับเรื่องร้องเรียน

» ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนเรียนได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัดเทศบาล
โทรศัพท์ ; ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔
โทรสาร ; ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

การลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

งานที่ให้บริการ

การลงทะเบียนเพื่อขอรับรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลชะมาย
โทรศัพท์ : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔
โทรสาร : ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่อง การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ กำหนดให้การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ให้หญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิด หรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป(๓๖ เดือน) และมีคุณครบถ้วนตามประกาศ มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

หลักเกณฑ์ ผู้ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย โดยบิดาและมารดา หรือโดยบิดาหรือมารดาเป็นผู้มีสัญชาติไทย

๒. เป็นผู้ที่มีที่อยู่อาศัยในเขตพื้นที่ตำบลชะมาย

๓. เป็นหญิงตั้งครรภ์ มารดาของเด็กแรกเกิดหรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป (๓๖ เดือน)

๔. อยู่ในครัวเรือนยากจนหรือเสี่ยงต่อความยากจน (มีรายได้รวมของครัวเรือนทั้งหมดหารเฉลี่ยสมาชิกไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/คน/เดือน หรือไม่เกิน ๓๖,๐๐๐ บาท/คน/ปี) และอาจเป็นผู้ได้รับเงินสงเคราะห์เป็นครั้งคราวหรือเบี้ยความพิการ หรือเงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม

๕. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเงินช่วยเหลือในการเลี้ยงดูบุตรจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐ

วิธีการ

๑. ผู้ที่มีสิทธิ์รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่ประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชนกำหนด ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีเป็นผู้ที่ได้รับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด แต่ไม่เป็นบุคคลที่มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการจากรัฐตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ต้องแสดงข้อมูลตามแบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.๐๒ ส่วนที่ ๑ : ผู้ลงทะเบียน) เพิ่มเติม

๓. กรณีหญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิด เป็นหญิงต่างด้าว หรือบุคคลไร้สถานะทางทะเบียนราษฎร์ ภายหลังเด็กเกิดให้ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดเป็นผู้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๔. กรณีผู้ลงทะเบียนได้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๐ ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์แล้ว

ขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการ

ขั้นตอนการให้บริการ

01 หญิงตั้งครรภ์ มารดาของเด็กแรกเกิดหรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด นำเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแบบคำขอ

02 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (๕ นาที)

03 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (๑ วัน)

04 คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๑ วัน)

05 จัดทำบัญชีรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :
งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล

ระยะเวลา

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ ในวัน เวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ – ๑๖.๓๐ น. ใช้ระยะเวลาในการดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบลงทะเบียน (ดร.๐๑) จำนวน ๑ ฉบับ
๒. แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.๐๒) จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์ หรือมารดาของเด็กแรกเกิด หรือบิดาของเด็กแรกเกิด หรือผู้ปกครองของเด็กแรกเกิด แล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนสมรส (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด) จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
๘. สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

» ไม่เสียค่าธรรมเนียม

รับเรื่องร้องเรียน

» ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนเรียนได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัดเทศบาล โทรศัพท์ ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๔ โทรสาร ๐-๗๕๔๖-๖๖๑๕