



คู่มือการปฏิบัติงานสำหรับผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน



จัดทำโดย

นางสาวอิสริย์ บุญเกื้อ

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

เทศบาลตำบลเขายายศรี

อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี

คำนำ

คู่มือการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี ฉบับนี้ได้จัดทำขึ้นตามกรอบการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเขาบายศรี อำเภอท่าใหม่ จังหวัดจันทบุรี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้มาใช้บริการ ได้รับทราบและเข้าใจขั้นตอนของการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า ขั้นตอนรายละเอียดในคู่มือการปฏิบัติงานนักพัฒนาชุมชนฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ท่านผู้ให้บริการได้บ้างไม่มากก็น้อย และหากมีข้อเสนอแนะใดๆ เพิ่มเติม อันจะเป็นประโยชน์ต่องานสวัสดิการสังคม สามารถแจ้งเพิ่มเติมได้ที่งานสวัสดิการสังคม นางสาวอิสริย์ บุญเกื้อ ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. การรับยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑
๒. การรับลงทะเบียนเบี้ยความพิการ	๖
๓. การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑๑
๔. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑๔
๕. การลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๕
๖. ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลเขาบายศรี	๑๘
๗. การให้บริการส่งต่อการต่อบัตรประจำตัวคนพิการ	๑๙
๘. การจัดตั้งคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน	๒๒
๙. การขอรับเงินสงเคราะห์และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๒๓
๑๐. การจัดทำโครงการต่างๆ	๒๕
๑๑. ชมรมผู้สูงอายุตำบลเขาบายศรี	๒๖

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเขาบายศรี ตามทะเบียนบ้าน
๓. มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ยืนยันสิทธิขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลตำบลเขาบายศรี
๔. เป็นผู้ไม่มีรายได้หรือมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ ตามที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ตามกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุกำหนด

ทั้งนี้ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติอยู่ระหว่างการพิจารณากำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ ๖(๔) ดังนั้น ในระหว่างที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติยังไม่ได้มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้คุณสมบัติผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ไปพลางก่อน

ข้อ ๖ (๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ได้แก่

- (ก) ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน
- (ข) ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (ค) ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ

บุคคลตาม (ก) (ข) และ (ค) ไม่รวมถึง ผู้พิการหรือผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

เอกสารประกอบการยืนยันสิทธิเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพ

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
- ๒) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ออมทรัพย์) กรณีโอนเงินเข้าบัญชี
กรณีผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้ โดยเพิ่มเอกสารดังนี้
 - ๑) หนังสือมอบอำนาจ
 - ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้รับมอบและผู้มอบอำนาจ



ผู้อื่นยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้หรือไม่
ในกรณีผู้สูงอายุไม่สามารถมาขึ้นทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ โดยต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สูงอายุมอบอำนาจให้แก่ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ชุด หนังสือมอบอำนาจสามารถ ดาวน์โหลด (Download) ได้ในเว็บไซต์เทศบาลตำบลเขาบายศรี www.khaobaisri.go.th หรือขอรับกับเจ้าหน้าที่

การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. การยืนยันสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เปิดรับการยืนยันตั้งแต่ เดือนมกราคม ถึง เดือนธันวาคม ของทุกปี

๒. เทศบาลตำบลเขาบายศรีจัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละเดือน แล้วปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๓. บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุรายใหม่ที่มายืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ตรวจสอบสถานะของผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์แล้ว และผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ที่ได้ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลตำบลเขาบายศรี เป็นประจำทุกเดือน และมีคุณสมบัติครบถ้วนจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป รับเงินเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๕. ดำเนินการปรับอัตราจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบขั้นบันไดตามมติคณะรัฐมนตรี ณ เดือนที่ผู้สูงอายุมีอายุครบช่วงอายุในเดือนถัดไป หากผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิดให้พิจารณาวัน และเดือนเกิดตามมาตรา ๑๖ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ โดยให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบช่วงอายุและจำนวนเงินในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นประจำทุกเดือน

๖. กรณีผู้สูงอายุ ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทักษสถาน หรือสถานที่คุมขังของกรมราชทัณฑ์ ให้มอบอำนาจให้ผู้บัญชาการเรือนจำ ผู้อำนวยการทัณฑสถาน หรือเจ้าหน้าที่ที่ผู้บัญชาการเรือนจำมอบหมายยืนยันสิทธิต่อเทศบาลตำบลเขาบายศรี ตามภูมิลำเนาของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๗. กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา ไปอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้สูงอายุจะต้องไปยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ทันที หากยืนยันสิทธิแล้วจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไปจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

๘. กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา แต่ไม่ได้ยืนยันสิทธิที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ภายในปีงบประมาณที่ย้ายภูมิลำเนา (ภายในเดือนกันยายน) เทศบาลตำบลเขาบายศรี จะจ่ายเงินเบี้ยยังชีพถึงเดือนกันยายนเท่านั้น ผู้สูงอายุต้องไปยืนยันสิทธิที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ หากยืนยันสิทธิแล้วจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพอีกครั้งในเดือนถัดไป

๙. การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ จ่ายในอัตราตามมติคณะรัฐมนตรี

๑) อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี ได้รับเงิน ๖๐๐ บาท/เดือน

๒) อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี ได้รับเงิน ๗๐๐ บาท/เดือน

๓) อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี ได้รับเงิน ๘๐๐ บาท/เดือน

๔) อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป ได้รับเงิน ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

กรณีสิ้นสุดการรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. ตาย

๒. ขาดคุณสมบัติ

๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเบี้ยยังชีพ เป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ผู้สูงอายุแจ้งความประสงค์ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังต่อไปนี้

๑) รับเป็นเงินสดด้วยตนเอง

๒) รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

๓) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ

๔) โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได สำหรับผู้สูงอายุ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับในอัตราเบี้ยยังชีพแบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อย ๆ

ขั้น	ช่วงอายุ (ปี)	จำนวนเงิน (บาท)
ขั้นที่ ๑	๖๐ - ๖๙ ปี	๖๐๐
ขั้นที่ ๒	๗๐ - ๗๙ ปี	๗๐๐
ขั้นที่ ๓	๘๐ - ๘๙ ปี	๘๐๐
ขั้นที่ ๔	๙๐ ปี ขึ้นไป	๑,๐๐๐

ปีงบประมาณ มิใช่ปีปฏิทิน

การนับรอบปีงบประมาณ คือ ๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน เช่น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๘
ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ -๓๐ กันยายน ๒๕๖๙
ปีงบประมาณ ๒๕๗๐	จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ -๓๐ กันยายน ๒๕๗๐
ปีงบประมาณ ๒๕๗๑	จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๐ -๓๐ กันยายน ๒๕๗๑
ปีงบประมาณ ๒๕๗๒	จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๗๑ -๓๐ กันยายน ๒๕๗๒

การปรับอัตราการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การปรับอัตราแบบขั้นบันได ผู้สูงอายุที่มีอายุครบ ๗๐ ปี ๘๐ ปี ๙๐ ปี ปรับอัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ เดือนที่ผู้สูงอายุมีอายุครบตามช่วงอายุได้รับเงินในเดือนถัดไป หากผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิด จะได้รับการปรับอัตราเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ในเดือนมกราคม ตัวอย่างดังนี้

๑) ผู้สูงอายุเกิด วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๔๘ จะมีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๘ ได้รับเบี้ยยังชีพ ๗๐๐ บาท ในเดือน เมษายน ๒๕๖๘

๒) ผู้สูงอายุไม่มีวันและเดือนเกิด เกิด พ.ศ.๒๕๔๘ จะมีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ ในเดือน มกราคม ๒๕๖๘ ได้รับเบี้ยยังชีพ ๗๐๐ บาท ในเดือน มกราคม ๒๕๖๘

๓) ผู้สูงอายุเกิด วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๔๘ จะมีอายุครบ ๗๐ ปีบริบูรณ์ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับเบี้ยยังชีพ ๗๐๐ บาท ในเดือน เมษายน ๒๕๖๘

(หากเกิดวันที่ ๑ ของเดือน จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนเกิด ถ้าเกิดหลังจากวันที่ ๑ ของเดือน จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ในเดือนถัดไป)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

ยื่นคำขอยื่นยันสิทธิพร้อมเอกสารหลักฐาน
๓ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
๒ นาที/ราย

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

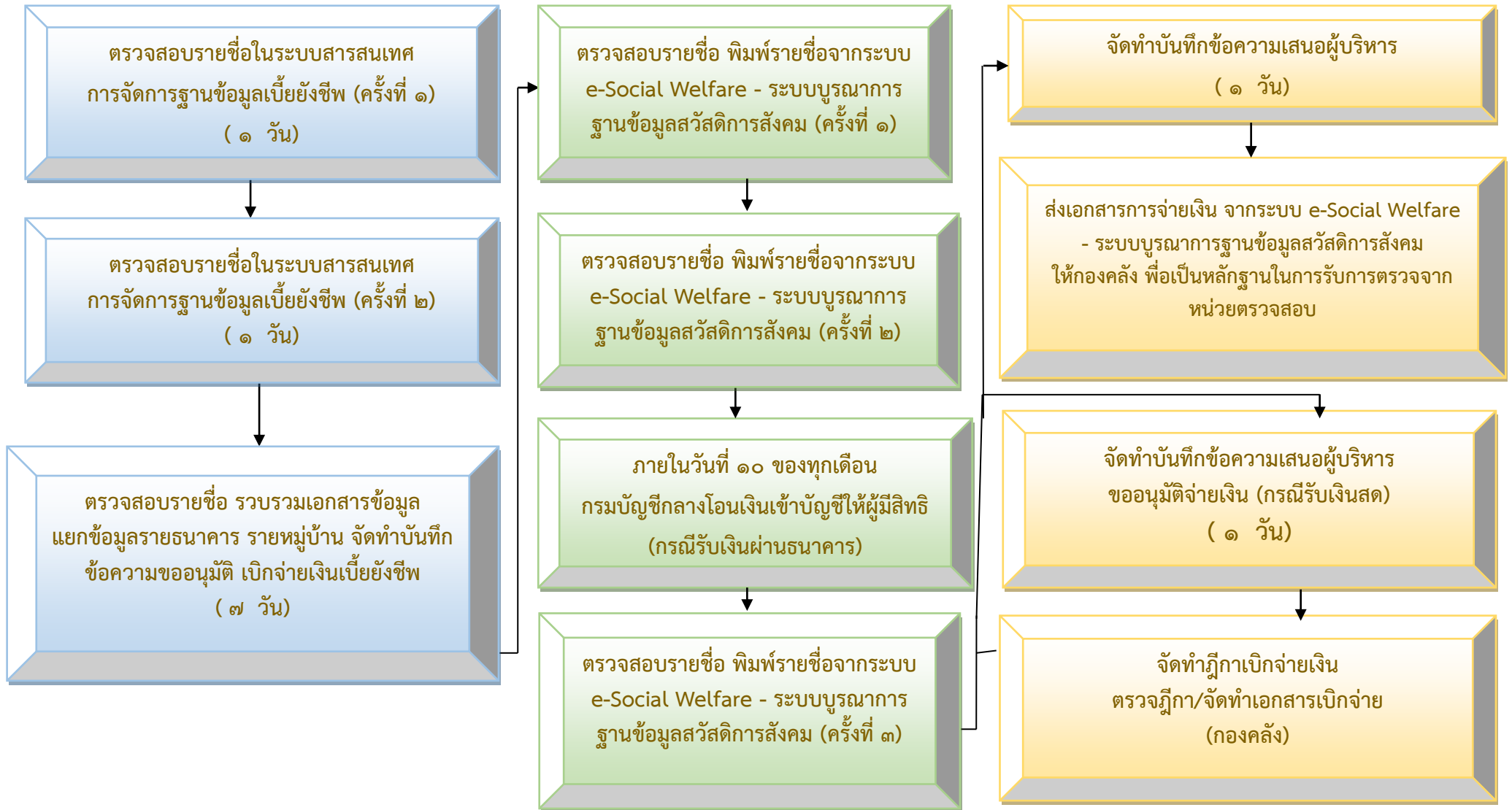
เอกสารสำหรับการ
รับแบบคำขอยื่นยันสิทธิ ผู้สูงอายุ

๑. แบบคำขอยื่นยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน
๓. ทะเบียนบ้าน
๔. ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)
๕. สมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/จัดทำประกาศรายชื่อ

ขั้นตอนการรับแบบคำขอยื่นยันสิทธิ ผู้สูงอายุ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)



การรับลงทะเบียนเบี้ยความพิการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๓) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเขาบายศรี ตามทะเบียนบ้าน
- (๔) ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ ตามบัญชีรายชื่อที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

กรณีที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่ง และได้ย้ายไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือกรุงเทพมหานคร เมื่อคนพิการนั้นได้ไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ได้ย้ายภูมิลำเนาไป และให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่จ่ายเบี้ยความพิการได้ ในเดือนถัดไป แต่ทั้งนี้ จะดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยความพิการได้จะต้องได้รับการยืนยันจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเงินเบี้ยความพิการว่าได้ประกาศถอดถอนรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไปแล้ว เพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน



แบบเก่า



ด้านหน้า

ด้านหลัง

แบบใหม่

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ

ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ”

- ๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการฉบับจริง พร้อมสำเนา
- ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร



ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง ณ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลเขาบายศรี ซึ่งจะได้รับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่น คำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและผู้ดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย

การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้ดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิ / ผู้ได้รับมอบอำนาจ ทุกวันที่ ๑๐ ของเดือน ทั้งนี้ ขอให้ผู้พิการที่รับเงินโดยโอนเข้าบัญชี ตรวจสอบการโอนเงินในวันที่ ๑๑ ของทุกเดือน หากท่านใดไม่ได้รับการโอน กรุณาติดต่อ ณ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาบายศรี

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยความพิการ

๑. ตาย
๒. ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖
๓. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยความพิการเป็นหนังสือต่อเทศบาลตำบลเขาบายศรี

หน้าที่ของผู้รับเบี้ยความพิการ

๑. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง
๒. ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการ เนื่องจากถ้าบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ จะถูกระงับการจ่ายเงิน
๓. เมื่อย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น ต้องแจ้งให้เทศบาลตำบลเขาบายศรีได้รับทราบทันที เพื่อจะได้ไม่เสียสิทธิ

ขั้นตอนการดำเนินการ

๑. รับลงทะเบียนคนพิการทุกเดือน
๒. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการในแต่ละเดือน
๓. บันทึกข้อมูลคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพความพิการเป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบสถานะของคนพิการทุกเดือน เพื่อเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไป
๕. เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการ คนพิการอายุต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ คนละ ๑,๐๐๐ บาท และคนพิการที่อายุมากกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ คนละ ๘๐๐ บาท ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ขั้นตอนการขอบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาลเพื่อวินิจฉัยออกใบรับรองความพิการ
๒. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการ ได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด จันทบุรี หรือ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาบายศรี หลักฐานที่ใช้ ดังนี้
 - ๒.๑ ใบรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (นอกจากทางโรงพยาบาล)
 - ๒.๒ รูปถ่ายคนพิการหน้าตรง ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒.๕ ถ้าคนพิการจะให้มีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ ให้นำหลักฐาน ตามข้อ ๒.๔ และ ๒.๕ มาด้วย

การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี หรือ ณ สำนักงานเทศบาลตำบลเขาบายศรี หลักฐานที่ใช้ มีดังนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๕. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อให้นำหลักฐานตามข้อ ๓ และ ๔ มาด้วย

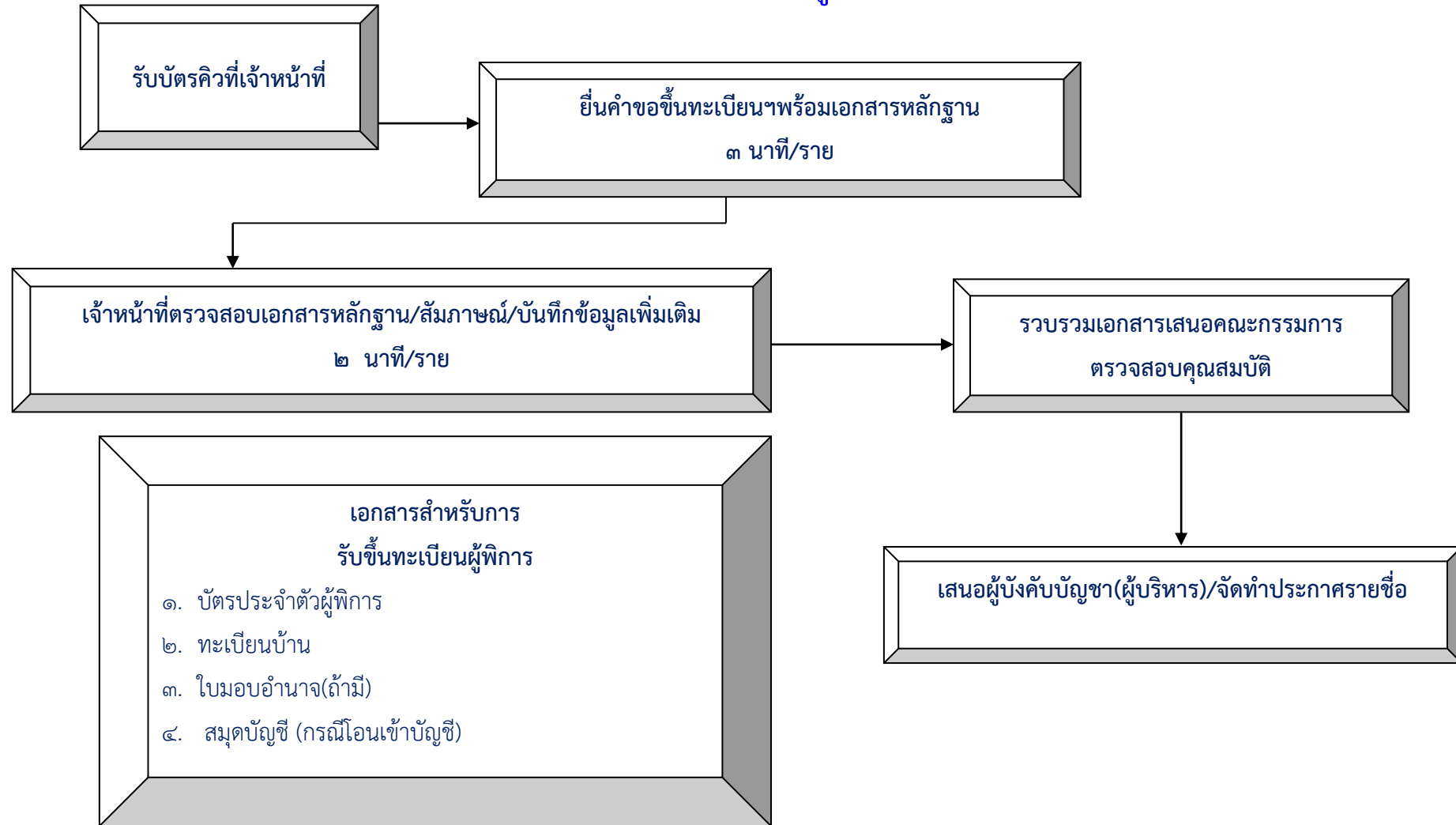
การเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี หลักฐานที่ใช้ ดังนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลเดิม
๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลใหม่ (หลักฐานข้อ ๓ - ๕) อย่างละ ๑ ฉบับ
๖. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
๗. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ

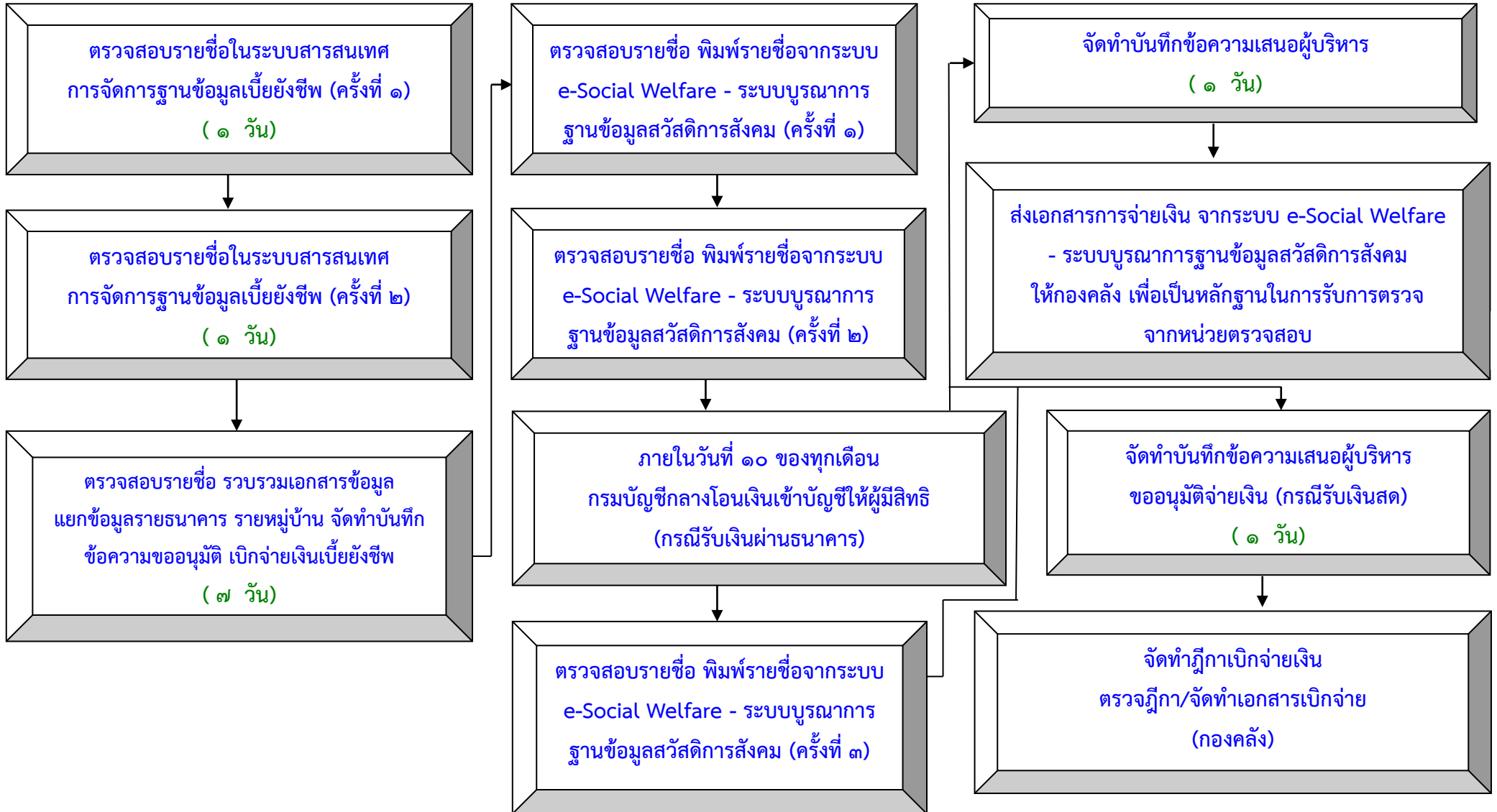


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเบี้ยความพิการ)



การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่เทศบาลตำบลเขาบายศรี
๒. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถ ประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ขั้นตอนการยื่นคำขอเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จะต้องมิใช่รับรองแพทย์ซึ่งออกให้ โดยสถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
๒. การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเขาบายศรี ในกรณีที่ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอด้วยตนเองได้ อาจจะมีมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้ โดยใช้หลักฐานดังนี้
 - ๒.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
 - ๒.๒ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา
 - ๒.๓ ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา
 - ๒.๔ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารใดก็ได้ พร้อมสำเนา

ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

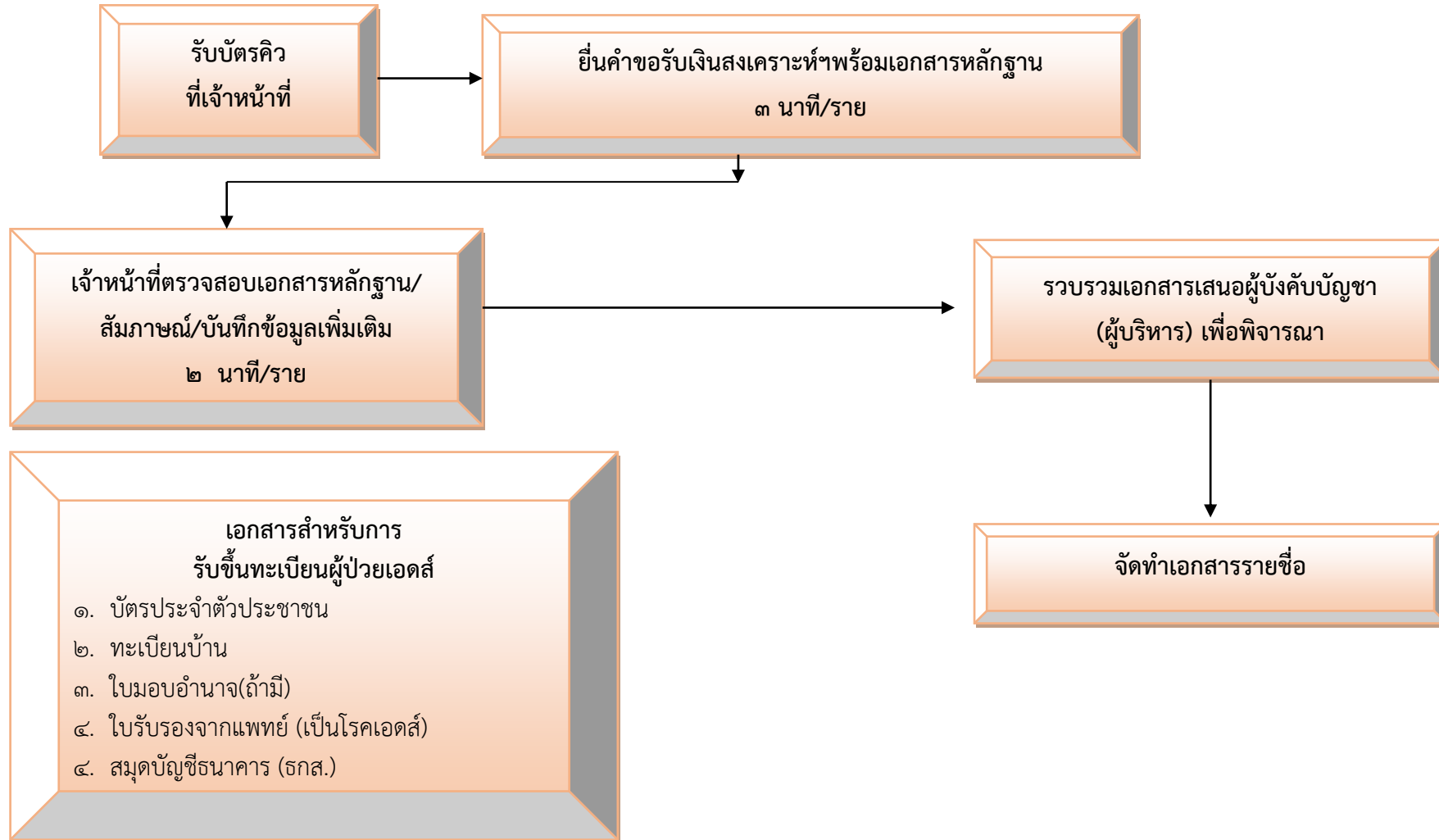
๑. กรณีผู้ป่วยเอดส์เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามารถยื่นคำร้องขอรับเงินเบี้ยยังชีพได้ทุกกรณี
๒. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อยู่แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาที่เข้าไปอยู่แห่งใหม่ (เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่) ซึ่งถ้าไม่ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพฯ จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนาเท่านั้น

ขั้นตอนการดำเนินการสำหรับเจ้าหน้าที่

๑. แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีหน้าที่ออกไปตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้รับการสงเคราะห์ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ สมควรจะได้รับเงินสงเคราะห์หรือไม่
๒. จัดทำรายชื่อผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์
๓. บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นประจำทุกเดือนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๔. ตรวจสอบสถานะของผู้ป่วยเอดส์เป็นประจำทุกเดือนเพื่อเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ในแต่ละเดือน
๕. ดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เดือนละ ๕๐๐ บาท

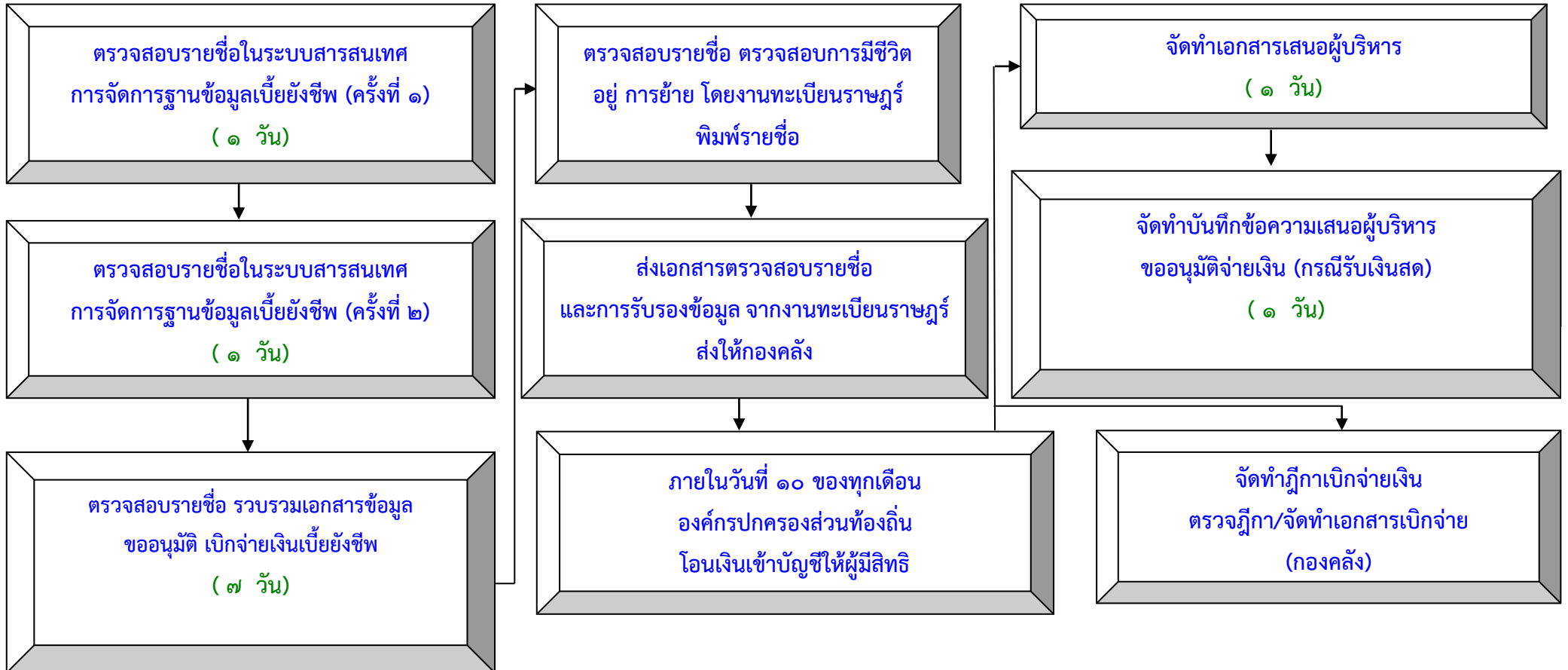
ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่า ป่วยเป็นโรคเอดส์ / AIDS
เท่านั้น หากระบุว่า เป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่อง
จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ)



ขั้นตอนการรับยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ฯ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)



การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

กรณีจ่ายเป็นเงินสด

๑. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเป็นประจำทุกเดือน ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ก่อนการโอนเงินเบี้ยยังชีพประจำเดือนในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง
๓. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำเดือนก่อนการโอนเงินเบี้ยยังชีพ ของกรมบัญชีกลาง ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม
๔. บันทึกข้อความขออนุมัติยืมเงินงบประมาณเงินอุดหนุนทั่วไป เพื่อเบิกจ่ายให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ เสนอผู้บริหาร
๕. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์
๖. จัดทำใบสำคัญรับเงินสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ที่มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเงินสด จัดทำบัญชีรายชื่อที่มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพโดยโอนผ่านบัญชีธนาคาร
๗. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์
๘. ดำเนินการเบิกจ่ายโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ โดยให้บริการมอบเบี้ยยังชีพภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน
๑๐. จัดทำเอกสารส่งใช้เงินยืมงบประมาณภายในวันที่ ๑๕ ของทุกเดือน

กรณีจ่ายโดยโอนผ่านบัญชีธนาคาร

๑. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพเป็นประจำทุกเดือน ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
๒. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ก่อนการโอนเงินเบี้ยยังชีพประจำเดือนในระบบสารสนเทศ การจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในส่วนของข้อมูลส่งกรมบัญชีกลาง
๓. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพประจำเดือนก่อนการโอนเงินเบี้ยยังชีพ ของกรมบัญชีกลาง ระบบบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม
๔. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์
๕. ดำเนินการโอนเบี้ยยังชีพ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
๖. จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพประจำเดือน ทุกเดือน

การลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดที่เทศบาลตำบลเขาบายศรี

- ตามแบบ ดร.๐๑ แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
- แบบรับรองสถานะของครัวเรือน ตารางแสดงจำนวนสมาชิกและรายได้ของครัวเรือน (แบบ ดร.๐๒)

๑.๑ คุณสมบัติของผู้ที่ลงทะเบียน

- เป็นหญิงตั้งครรภ์ ที่คลอดบุตรแล้ว และเด็กอายุไม่เกิน ๖ ปีบริบูรณ์ หรือเป็นผู้ปกครองเด็ก
- มีภูมิลำเนาในเขตเทศบาลตำบลเขาบายศรี
- มีสัญชาติไทย
- บิดาของเด็กที่มีสัญชาติไทย

๑.๒ หลักฐานประกอบการลงทะเบียน

- สำเนาบัตรประจำประชาชนของผู้หญิงตั้งครรภ์ที่คลอดบุตรแล้ว/มารดา
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาเด็กหรือผู้ปกครอง (กรณีลงทะเบียนแทน)
- สำเนาเอกสารทะเบียนบ้านแม่เด็ก ๑ ฉบับ หรือบิดาเด็กหรือผู้ปกครอง (กรณีลงทะเบียนแทน)
- สำเนาเอกสารทะเบียนบ้านเด็ก ๑ ฉบับ
- สำเนาสูติบัตรเด็ก ๑ ฉบับ
- สำเนาเอกสารยืนยันสถานะของมารดาเด็กแล้วแต่กรณี ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ (กรณีมารดาเด็กเป็นบุคคลต่างด้าวหรือเป็นบุคคลไร้สถานะทางทะเบียนราษฎร อนุมัติให้บิดาของเด็กตามสูติบัตร ผู้มีคุณสมบัติซึ่งมีสัญชาติไทยลงทะเบียนแทน)

- บัญชีธนาคารพร้อมลงทะเบียนพร้อมเพย์ ด้วยหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ลงทะเบียน หรือผู้ลงทะเบียนแทน (แล้วแต่กรณี)

- สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)

๑.๓ หลักฐานของผู้รับรอง

- สำเนาบัตรประจำตัวอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

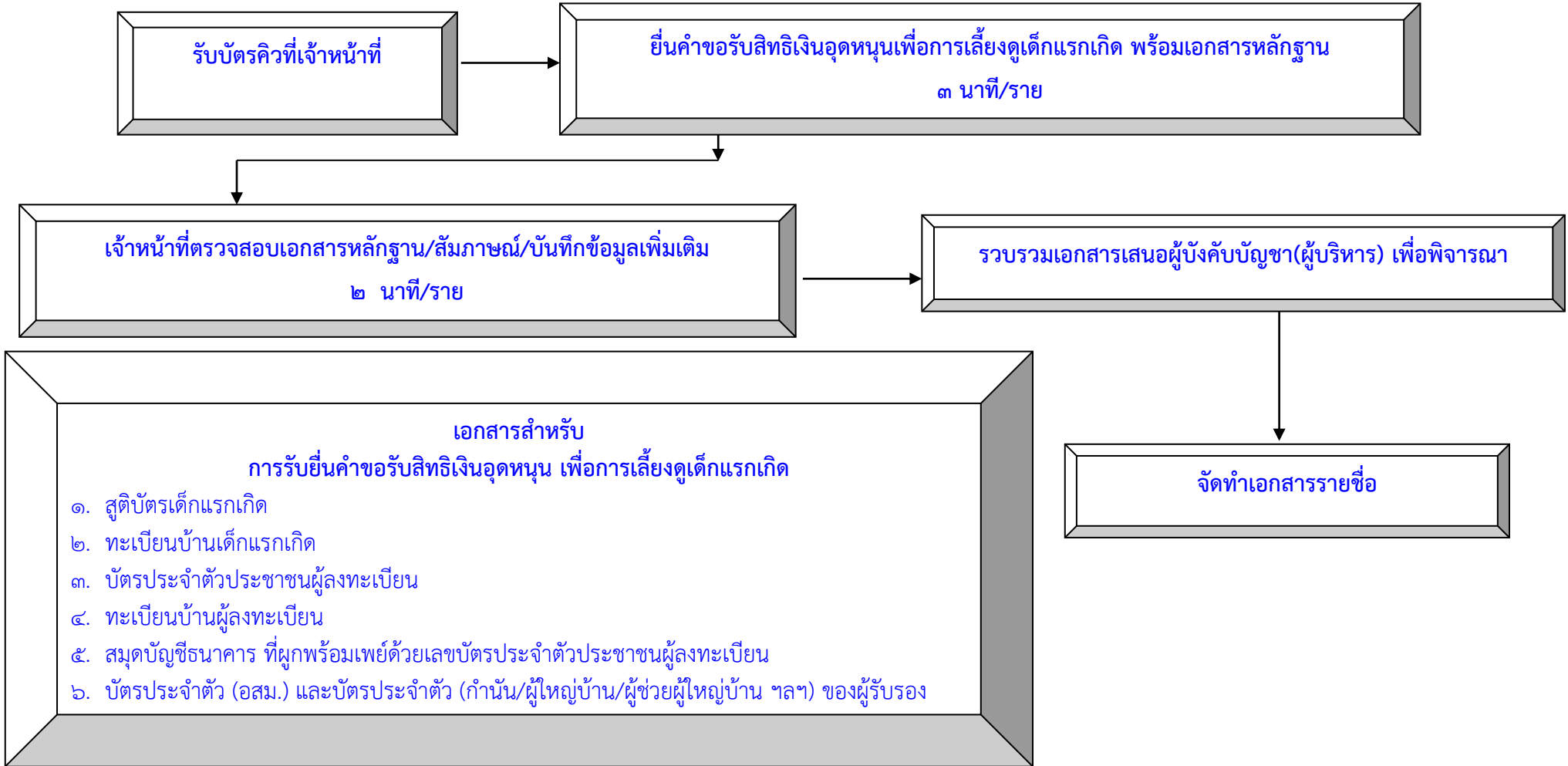
๒. ดำเนินการลงทะเบียนในระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยแนบเอกสารหลักฐานทุกอย่างลงในระบบ

๓. พิมพ์เอกสารแนบท้ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ออกจากระบบเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่กำหนด รอบแรกวันที่ ๑๖ ของทุกเดือน และรอบที่ ๒ วันที่ ๑ ของเดือนถัดไป

๔. ส่งเอกสารหลักฐานให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี

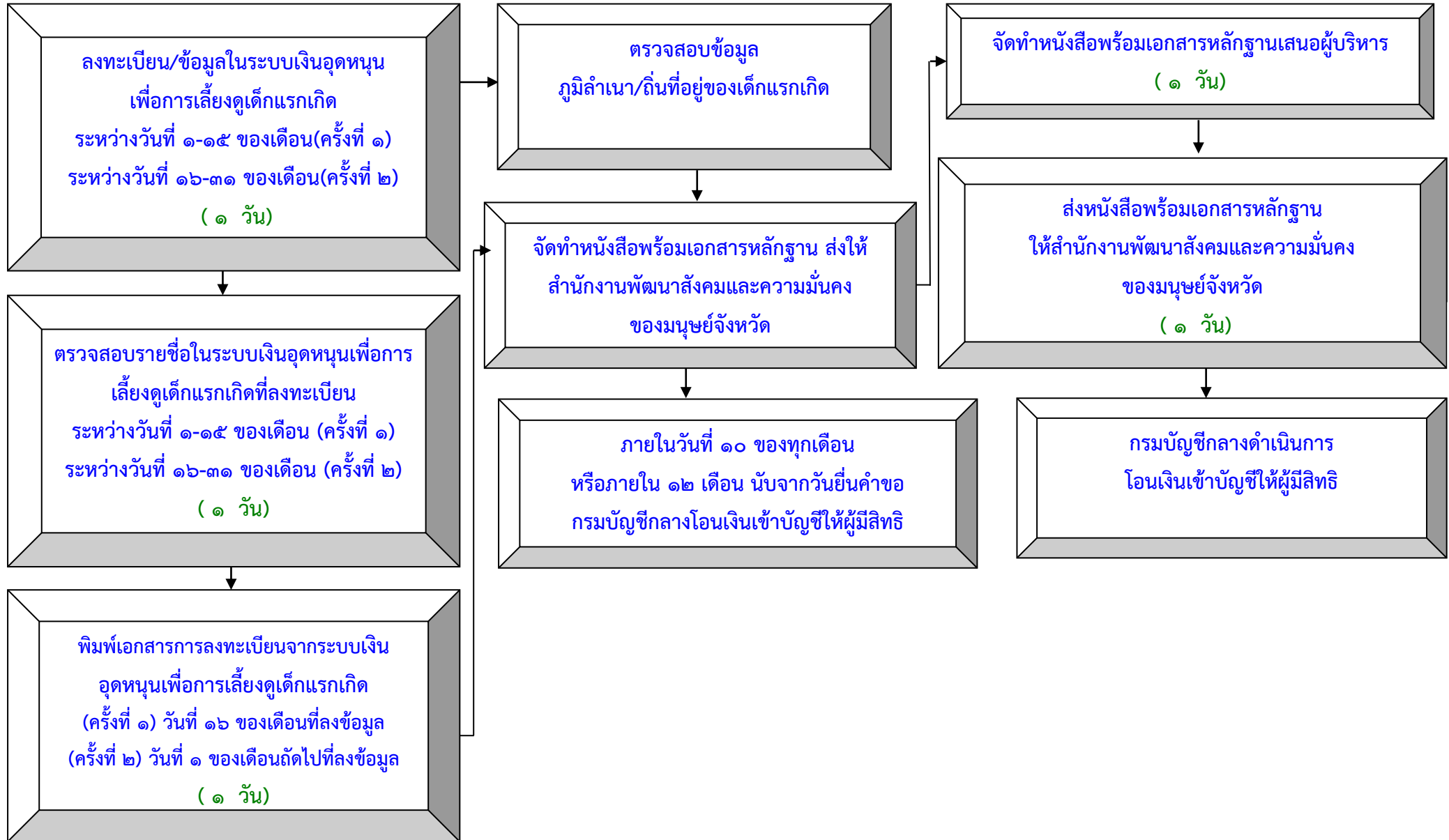
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

(การรับยื่นคำขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)



ขั้นตอนการรับยื่นคำขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด)



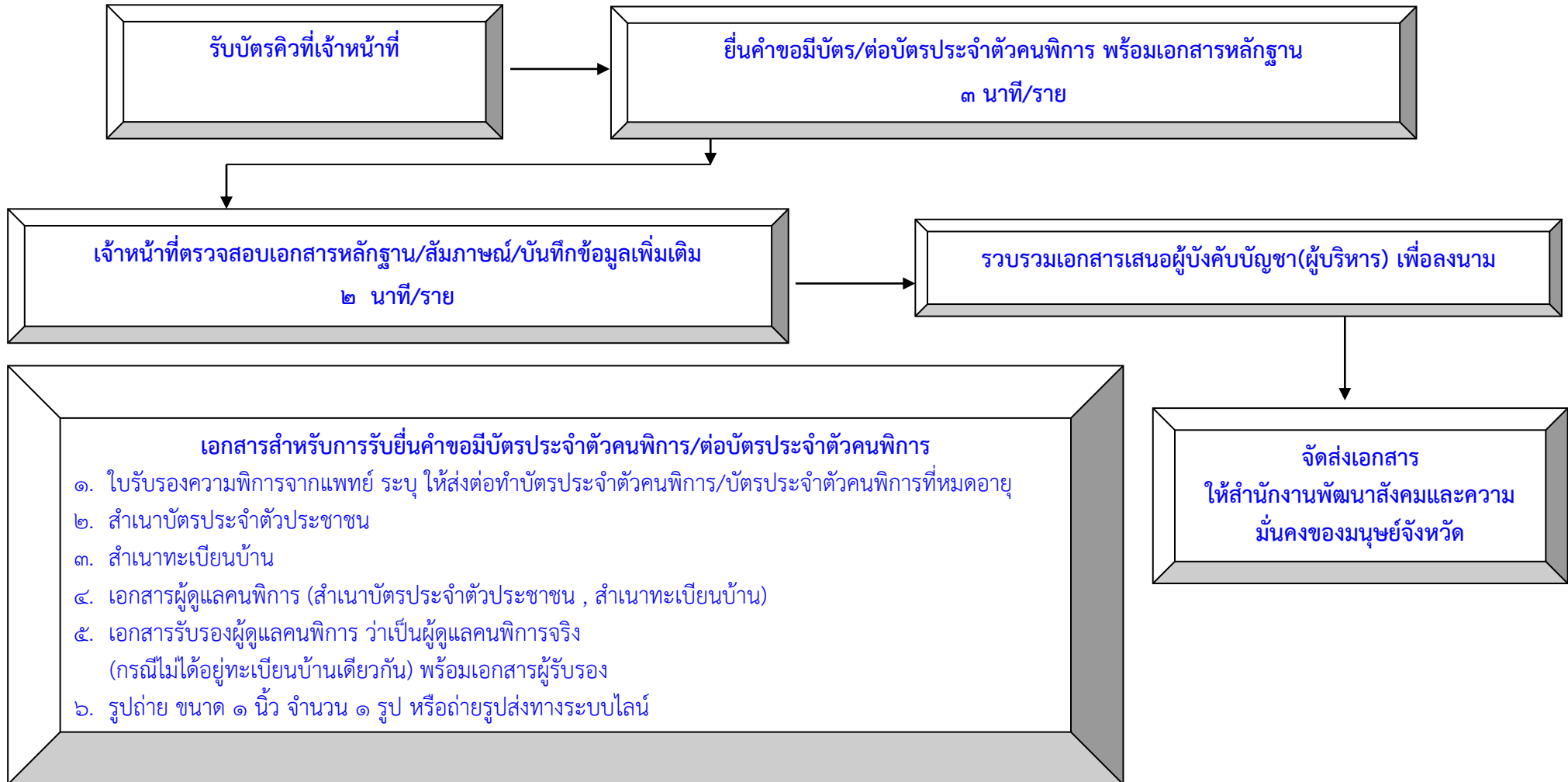
ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุตำบลเขาบายศรี

๑. จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุและคนพิการในเขตเทศบาลตำบลเขาบายศรี
๒. สำรวจความต้องการสวัสดิการในด้านต่างๆ เช่น ด้านที่อยู่อาศัย ด้านกายอุปกรณ์ โครงการส่งเสริมอาชีพ โครงการส่งเสริมสวัสดิการต่างๆ โครงการด้านสุขภาพร่างกาย
๓. ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด โรงพยาบาล โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัด หรือหน่วยงานอื่น เพื่อขอรับการสนับสนุน
๔. ดำเนินการคัดเลือกผู้ที่มีความเหมาะสม หรือผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนมากที่สุด เพื่อมอบวัสดุอุปกรณ์ หรือการสนับสนุนงบประมาณ
๕. ดำเนินกิจกรรมเพื่อให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุและคนพิการหรือผู้ยากไร้ หรือผู้ด้อยโอกาส
๖. สรุปผลการดำเนินงานแก่หน่วยงานที่ให้การสนับสนุนงบประมาณหรือวัสดุอุปกรณ์

การให้บริการส่งต่อการต่อบัตรประจำตัวคนพิการ

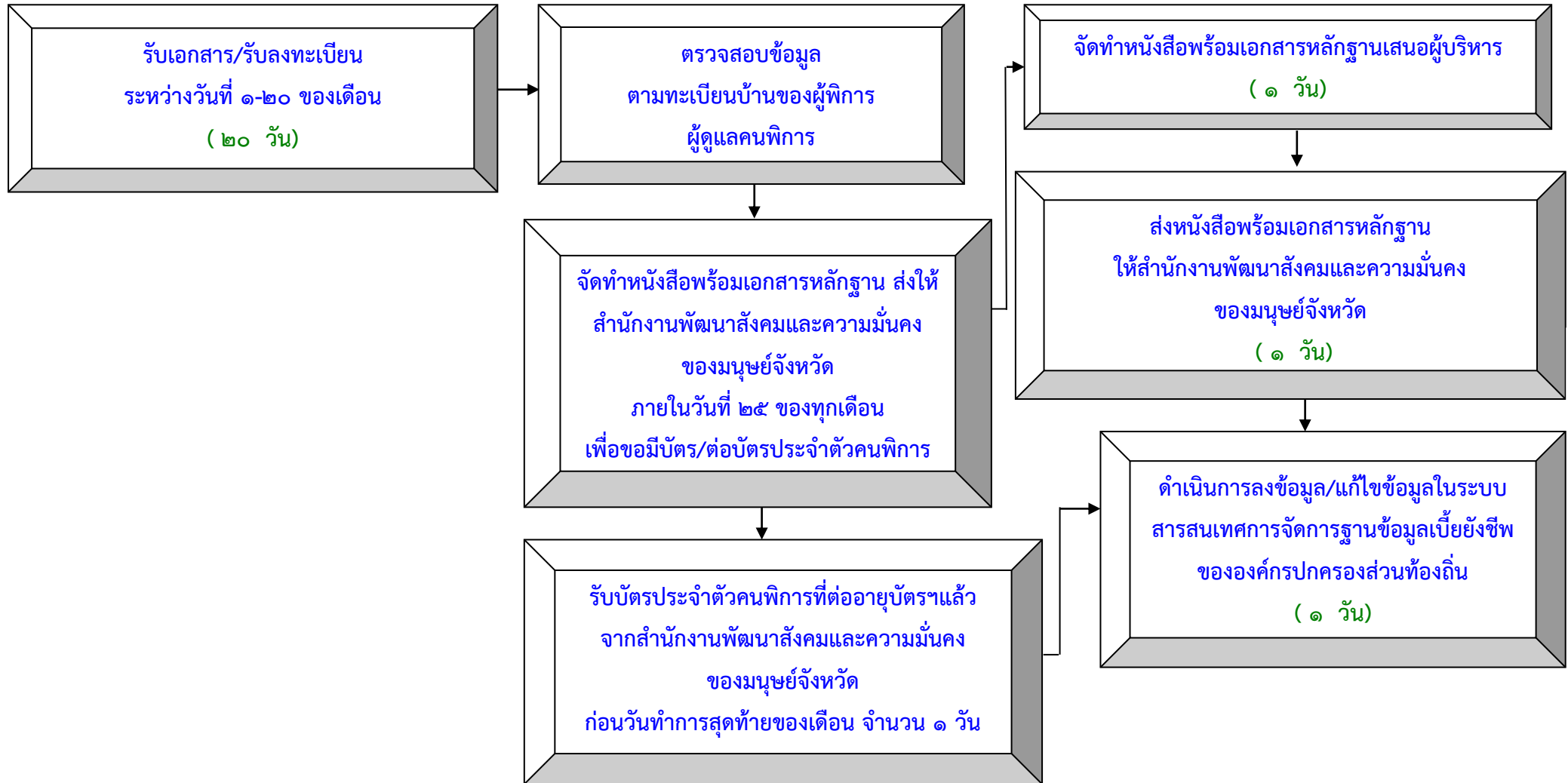
๑. จัดทำทะเบียนข้อมูลรายละเอียดคนพิการของเทศบาลตำบลเขาบายศรี
๒. ตรวจสอบคนพิการที่บัตรจะหมดอายุ ประสานงานผู้นำในพื้นที่เพื่อแจ้งคนพิการให้มาดำเนินการต่อบัตรคนพิการ โดยจะแจ้ง ก่อนบัตรหมดอายุ ๑ เดือน
๓. คนพิการยื่นเอกสารที่เทศบาลตำบลเขาบายศรี โดยยื่นเอกสาร ดังนี้
 - ๓.๑ รายใหม่
 - ๓.๑.๑ เอกสารรับรองความพิการ
 - ๓.๑.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๓.๑.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๓.๑.๔ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป หรือถ่ายรูปส่งทางระบบไลน์
 - ๓.๑.๕ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล (กรณีมีผู้ดูแล)
 - ๓.๑.๕ กรณีมีผู้ดูแลแต่อยู่คนละทะเบียนบ้าน ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านว่า เป็นผู้ดูแลคนพิการจริง
 - ๓.๒ รายเก่า
 - ๓.๒.๑ เอกสารรับรองความพิการ
 - ๓.๒.๒ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - ๓.๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน
 - ๓.๒.๔ รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป หรือถ่ายรูปส่งทางระบบไลน์
 - ๓.๒.๕ สำเนาบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล (กรณีมีผู้ดูแล)
 - ๓.๒.๕ สมุดคนพิการ/บัตรคนพิการที่หมดอายุแล้ว
 - ๓.๒.๖ กรณีมีผู้ดูแลแต่อยู่คนละทะเบียนบ้าน ต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ใหญ่บ้านว่า เป็นผู้ดูแลคนพิการจริง
๔. ส่งเอกสารหลักฐานต่างๆไปที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี เพื่อต่อบัตรให้แก่คนพิการ
๕. ประสานงานผู้นำชุมชนในพื้นที่ หรือประสานผู้พิการหรือผู้ดูแลคนพิการผ่านทางโทรศัพท์ เพื่อแจ้งให้คนพิการมารับบัตรคนพิการที่เทศบาลตำบลเขาบายศรี

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การให้บริการส่งต่อการต่อบัตรประจำตัวคนพิการ)



ขั้นตอนการรับให้บริการส่งต่อการต่อบัตรประจำตัวคนพิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การมีบัตร/ต่อบัตรประจำตัวคนพิการ)



การจัดตั้งคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน

๑. ขอเอกสารแบบบัญชีบุคคลตามช่วงวัน เดือน ปีเกิด หรือช่วงอายุ เพื่อขอข้อมูลเด็กและเยาวชนที่มีชื่อในทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเขาบายศรี ที่มีอายุระหว่าง ๐ - ๒๕ ปี จากสำนักทะเบียนท้องถิ่นเทศบาลตำบลเขาบายศรี
๒. ประกาศประชาสัมพันธ์ให้เด็กและเยาวชนในพื้นที่เข้าร่วมการคัดเลือกคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน ณ เทศบาลตำบลเขาบายศรี
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมกิจการสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล โดยมีนายก อบต.หรือ นายกเทศมนตรี เป็นที่ปรึกษาคณะกรรมการ ปลัด อบต./เทศบาล ปลัด อบต./เทศบาลเป็นประธาน ผู้แทนหน่วยงานภาครัฐและ เอกชนตามความเหมาะสมของพื้นที่เป็นกรรมการ และเจ้าหน้าที่อบต./เทศบาลที่รับผิดชอบสภาเด็กและเยาวชน เป็นกรรมการ
๔. คัดเลือกคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตามวันเวลาที่กำหนด
๕. ประกาศผลการคัดเลือกคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาลให้นายก อบต./นายกเทศมนตรี ลงนาม
๖. คัดเลือกที่ปรึกษาคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล - คณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตำบล/เทศบาล เสนอรายชื่อที่ปรึกษาคณะกรรมการฯให้ อบต./เทศบาล โดยมีนายอำเภอเป็นที่ปรึกษา โดยตำแหน่ง - อบต./เทศบาล จัดทำประกาศแต่งตั้งที่ปรึกษาฯ เสนอให้นายอำเภอเป็นผู้ลงนาม
๖. ส่งเอกสารข้อมูลคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนให้บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดจันทบุรี เพื่อบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสภาเด็กและเยาวชน อบต./เทศบาล
๗. ส่งตัวแทนคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน เข้าร่วมการคัดเลือกคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนระดับอำเภอ
๘. ส่งตัวแทนคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน เข้าร่วมการคัดเลือกคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนระดับจังหวัด
๙. เมื่อคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชน หมดยุคแล้ว ดำเนินการคัดเลือกคณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนชุดใหม่
๑๐. จัดทำประกาศเทศบาลตำบลเขาบายศรี เรื่อง คณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนเทศบาลตำบลเขาบายศรี ที่ได้ดำเนินการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว
๑๑. ดำเนินการสำเนาประกาศเทศบาลตำบลเขาบายศรี เรื่อง คณะกรรมการสภาเด็กและเยาวชนตำบลเกาะตาล ที่ได้ดำเนินการคัดเลือกเรียบร้อยแล้ว เพื่อส่งให้บ้านพักเด็กและครอบครัวจังหวัดจันทบุรี

การขอรับเงินสงเคราะห์และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

๑. รับแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

๒. ตรวจสอบคุณสมบัติสำหรับการยื่นคำขอฯ

๒.๑ ยื่นคำขอกภายในกำหนด ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณะบัตร

๒.๒ ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต ต้องมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๒.๓ ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต ต้องมีสัญชาติไทย

๒.๔ ผู้สูงอายุที่เสียชีวิตมีคุณสมบัติหรือได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ

๒.๕ ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต ที่เข้าข่าย “ไม่ได้รับสิทธิค่าจัดการศพผู้สูงอายุ”

๒.๕.๑ ภิกษุ สามเณร นักพรตหรือนักบวช

๒.๕.๒ ผู้ต้องขัง ผู้ถูกกักกัน ผู้ต้องกักขัง

๒.๕.๓ บุคคลที่อยู่ในสถานสงเคราะห์

๒.๕.๔ บุคคลดังต่อไปนี้

- ข้าราชการ

- พนักงานราชการ

- พนักงาน ลูกจ้าง เจ้าหน้าที่ หรือผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐที่ได้รับ

ค่าตอบแทนจากหน่วยงานของรัฐ (หน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑) โดยตรง เว้นแต่บุคคลดังกล่าวได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๑๐๐,๐๐ บาท/ปี (รอบปีปฏิทิน)

- ผู้รับบำนาญรายเดือน

- ผู้รับบำนาญปกติ หรือ เบี้ยหวัดจากส่วนราชการ

๒.๕.๕ ข้าราชการการเมืองตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการการเมือง พ.ศ. ๒๕๓๕

๒.๕.๖ สมาชิกสภาผู้แทนราษฎร และสมาชิกวุฒิสภา

๓. เอกสารประกอบการยื่นคำขอฯ

๓.๑ ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต

๓.๑.๑ ใบมรณะบัตร ของผู้สูงอายุที่เสียชีวิต

๓.๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้ใช้เอกสารราชการที่มีเลขประจำตัวประชาชน และวัน/เดือน/ปีเกิด ของผู้สูงอายุที่เสียชีวิต แทนได้

๓.๑.๓ ผลการตรวจสอบผ่านทางเว็บไซต์โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕ (อปท.หรือพมจ.ดำเนินการตรวจสอบ พร้อมปรี้นผลการตรวจสอบแนบประกอบ)

๓.๒ ผู้ยื่นคำขอฯ

๓.๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน ของผู้ยื่นคำขอฯ

๓.๒.๒ สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ของผู้ยื่นคำขอฯ

๓.๓ แบบคำขอฯ และผู้รับรอง

๓.๓.๑ แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.๐๑)

๓.๓.๒ กรณีไม่ได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕ แต่มีคุณสมบัติตามโครงการฯ ให้แนบบัตรรับรองการมีคุณสมบัติตามโครงการฯ (ศผส.๐๒)

๓.๓.๓ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้รับรอง

๓.๓.๔ แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

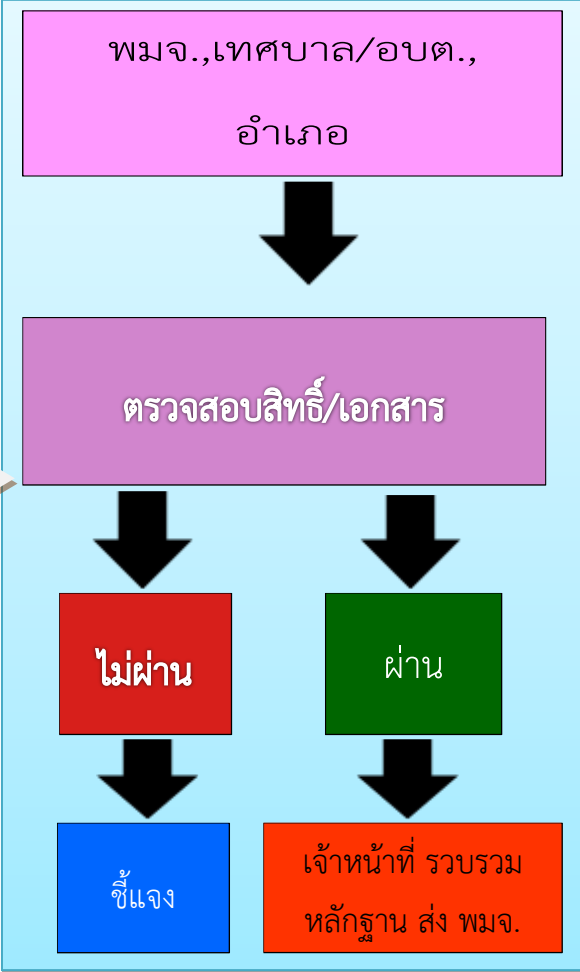
๔. จัดทำหนังสือนำเสนอเอกสารหลักฐานต่างๆไปที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจันทบุรี เพื่อยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์การจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ขั้นตอนการยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

๑. การยื่นคำขอ

๑. ภายใน ๖ เดือน นับแต่วันออกใบมรณบัตร
 ๒. ยื่นแบบคำขอ (สพส.๐๑) พร้อมเอกสารดังนี้
 ๒.๑ ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุ
 ๒.๒ บัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้สูงอายุ หรือ หนังสือรับรองตามข้อ ๕ (๓)
 ๒.๓ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ
 ๒.๔ สมุดบัญชี หรือเลขบัญชีธนาคารผู้ยื่นคำขอ
 ๒.๕ หนังสือรับรองเป็นผู้รับผิดชอบจัดงานศพ
 ๓. การจัดการศพโดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้แนบหนังสือแสดงการจดทะเบียน/อนุญาตให้สร้าง/จัดตั้ง/ดำเนินงาน

๒. หน่วยงานรับคำขอ



๓. การอนุมัติ

พมจ.อนุมัติการช่วยเหลือเป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติผู้สูงอายุ (ที่เสียชีวิต)
 ๑. อายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
 ๒. สัญชาติไทย
 ๓. มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
 ๔. กรณีไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ข้อ๓)
ต้องมีคุณสมบัติดังนี้:
 - รายได้ทั้งหมด **ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคนต่อปี**
 - สินทรัพย์ทางการเงินทั้งหมดรวมกัน **ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท** เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เงินฝากธนาคาร สลากออมสิน สลาก ธ.ก.ส. เป็นต้น
 - **ไม่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในบ้านและที่ดิน เกิน ๑ ไร่**
 *หากเคยทำบัตรสวัสดิการแห่งรัฐแล้วไม่ผ่านไม่สามารถยื่นคำขอได้

ติดต่อสอบถาม หมายเลขโทรศัพท์ ๐๓๙๔๙๕๐๒๖-๗ ต่อ ๒๒ -ทต.เขาบายศรี/๐๓๙๓๑๒๕๕๒-พมจ.จันทบุรี

การจัดทำโครงการต่างๆ

๑. ตรวจสอบโครงการที่อยู่ในข้อบัญญัติและแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจาก หน่วยงานราชการอื่นๆ
๒. เขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ
๒. เขียนโครงการโดยมีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินการ ระยะเวลา ดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ) เพื่อขออนุมัติโครงการกับผู้บริหาร
๓. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมโครงการ
๔. จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการและบันทึกอนุมัติการเบิกจ่ายต่างๆตามโครงการ
๕. จัดเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆก่อนการดำเนินโครงการ
๖. ประสานงานกับผู้นำชุมชนหรือหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนต่างๆที่เกี่ยวข้อง
๗. ดำเนินการตามกิจกรรมของโครงการ
๘. จัดทำเอกสารประกอบฎีกาเพื่อเบิกจ่ายตามโครงการ
๙. สรุปผลการดำเนินโครงการและบันทึกข้อความให้ผู้บริหารทราบ สำหรับกรณีได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินโครงการ สรุปผลการดำเนินโครงการ ส่งให้หน่วยงานราชการที่สนับสนุนงบประมาณและจัดเก็บสำเนาไว้ที่เทศบาลตำบลเขาบายศรี จำนวน ๑ ชุด
๑๐. กรณีได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานราชการอื่นๆ หากมีเงินเหลือจ่ายจัดทำบันทึกข้อความ ขออนุมัติคืนเงินเหลือจ่ายให้กับหน่วยงานที่สนับสนุนงบประมาณและจัดทำเอกสารประกอบฎีกาคืนเงิน

ชมรมผู้สูงอายุตำบลเขาบายศรี

๑. ดำเนินการช่วยชมรมผู้สูงอายุฯ ในการจัดกิจกรรมของชมรมฯ
๒. ดำเนินการช่วยชมรมผู้สูงอายุฯ ในการเขียนโครงการโดยมีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ) เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น
๓. ดำเนินการช่วยชมรมผู้สูงอายุฯ ในการจัดทำเอกสาร และจัดทำโครงการฯ
๔. ดำเนินการช่วยชมรมผู้สูงอายุฯ ในการรายงานผลการดำเนินงาน รายงานผลการจัดทำโครงการฯ และรายงานผลอื่นๆ
๕. ดำเนินการช่วยชมรมผู้สูงอายุฯ ในการจัดทำเอกสารทะเบียนสมาชิกชมรมฯ ค่าธรรมเนียมการสมัครสมาชิกชมรมฯ การจัดเก็บค่าสวัสดิการ ค่าบำรุงชมรมฯประจำปี
๖. ดำเนินการช่วยชมรมผู้สูงอายุฯ ในการจัดเตรียมความพร้อมในด้านต่างๆ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับชมรมผู้สูงอายุตำบลเขาบายศรี