

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “...ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอน และระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอ...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของ ประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพ ในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ



สารบัญ

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
แผนงานสังคมสงเคราะห์	๑
- การขอรับบริการงานสังคมสงเคราะห์	๑
- การขอรับบริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อประกอบอาชีพคนพิการ	๓
- การขอรับบริการการทำบัตรคนพิการ และ ต่ออายุบัตรคนพิการ	๕
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๐
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑๐
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ	๑๓
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑๕
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๘

แผนงานสังคมสงเคราะห์ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ

การขอรับบริการงานสังคมสงเคราะห์

ขั้นตอนการรับแจ้ง

ประชาชนตำบลเสอเพลอเข้าถึงบริการงานสังคมสงเคราะห์ทุกท่านตามความประสงค์ บนพื้นฐาน การสร้างความเท่าเทียมและลดความเหลื่อมล้ำทางสังคม โดยสามารถแจ้งความต้องการการช่วยเหลือได้ ตามช่องทางดังนี้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
เบอร์โทรศัพท์ ๐๔๒-๒๑๙๗๑๔ ๐๘๙-๕๗๒๙๙๙๔	๒๔ ชั่วโมง

ขั้นตอน ระยะเวลาและส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑	การรับแจ้ง ๑) ณ กองสวัสดิการสังคม อบต.เสอเพลอ ๒) ทางโทรศัพท์	๕ นาที	เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์
๒	กระบวนการสอบข้อเท็จจริง - แบบคำร้อง - แบบสอบถามเบื้องต้น	๒๐ - ๓๐ นาที	เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์
๓	การพิจารณา ๑. กรณีเร่งด่วนเสนอขออนุมัติทางวาจาจากผู้บริหารประกอบด้วย - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ - นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ ๒. กรณีไม่เร่งด่วน เสนอขออนุมัติตามกระบวนการ - ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ - นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	ปฏิบัติทันที ๑ วันทำการ	เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์ เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๔	กระบวนการช่วยเหลือ ๑. ประสานญาติพี่น้องเพื่อร่วมกันช่วยเหลือ ๒. ประสานหน่วยงานเพื่อช่วยเหลือต่อ ๓. ประสานการดำเนินคดี (กรณีต้องดำเนินคดี) ๔. ทำงานกับครอบครัวและอาสาสมัครสังคมสงเคราะห์ อพม. คณะกรรมการชุมชนเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนส่งกลับครอบครัว ๕. ติดตาม/ประเมินผล	พิจารณารายกรณี ติดตาม - ๗ วัน - ๑๕ วัน - ๑ เดือน - ๓ เดือน - ๖ เดือน	เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์
๕	สิ้นสุดกระบวนการช่วยเหลือ	-	เจ้าหน้าที่งานสังคมสงเคราะห์

การขอรับบริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อประกอบอาชีพคนพิการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิกู้ยืมเงินกองทุนกู้ยืมเงินเพื่อประกอบอาชีพคนพิการ

๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในตำบลเสอเพลอ อ.กุ่มกวางปี จ.อุดรธานี
๒. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๓. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
๔. มีรายชื่อระบุเป็นผู้ดูแลคนพิการตามกฎหมาย
๕. มีความประสงค์ที่จะกู้ยืมเงินเพื่อประกอบอาชีพ สร้างรายได้เพื่อดูแลตนเอง

ขั้นตอนการยื่นคำขอ

คนพิการหรือผู้ดูแล ที่มีทะเบียนบ้านระบุในพื้นที่ตำบลเสอเพลอ ยื่นคำขอเพื่อขอกู้ยืมเงิน ณ กองสวัสดิการสังคม โดยมีหลักฐานของผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการและผู้ดูแล ดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒. ทะเบียนบ้านตำบลเสอเพลอ
๓. บัตรประชาชน
๔. รายละเอียดผู้ค้าประกัน
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของคนพิการหรือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ดูแล

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๑๕ วันหลังจากยื่นคำร้องกู้ยืมเงิน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร - คนพิการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ออกหลักฐานการรับคำขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒	ลงเยี่ยมบ้านสอบข้อเท็จจริง	๑ วัน	
๓	กระบวนการพิจารณา - รวบรวมจำนวนผู้ประสงค์ยื่นกู้เพื่อเสนอ ต่อคณะกรรมการกองทุนฯ ร่วมพิจารณา	๗วัน	
๔	การพิจารณาอนุมัติ - เสนอคำขอต่อประธานกองทุน พิจารณา อนุมัติผู้กู้ที่มีคุณสมบัติครบ	๑วัน	
๕	การประกาศผลการพิจารณา - ประสานผู้กู้ที่ผ่านการพิจารณาตาม คุณสมบัติ	๑วัน	
๖	กระบวนการทำสัญญา	๑วัน	
๗	อนุมัติผลโอนเงิน	๑วัน	
๘	ติดตามประเมินผล	๓๐วัน	

การขอรับบริการการทำบัตรคนพิการ และ ต่ออายุบัตรคนพิการคุณสมบัติ

ผู้พิการที่ได้รับใบรับรองผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด เว้นแต่ กรณีสภาพความพิการที่สามารถเห็นได้โดยประจักษ์ ไม่ต้องมีใบรับรองความพิการก็ได้หรือ คนพิการที่บัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุตามระยะเวลา

เอกสารสำหรับการทำบัตรคนพิการ

๑. สำเนาบัตรประชาชน/ใบสูติบัตร (พร้อมบัตรจริง) เช่นรับรองสำเนาหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ แผ่น
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน เช่นรับรองสำเนาหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ แผ่น
๓. รูปถ่ายสี ๑ นิ้ว ๒ รูป ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีผู้พิการไม่ได้มาด้วยตัวเอง)
๔. เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด เว้นแต่ กรณีสภาพความพิการที่สามารถเห็นได้โดยประจักษ์ ไม่ต้องมีใบรับรองความพิการก็ได้
๕. กรณีบุคคลอื่นยื่นคำขอแทนผู้ป่วยใช้เอกสารดังนี้
 - หนังสือมอบอำนาจ
 - สำเนาบัตรประชาชนของผู้มาดำเนินการแทน
 - สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มาดำเนินการแทน

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน

เอกสารหลักฐานของคนพิการ

- (๑) สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้
 - (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
 - (ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าสิบห้าปี
 - (ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

- (๒) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีที่คนพิการมีทะเบียนบ้าน แต่ไม่มีบัตรประชาชน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ก่อน

- (๓) รูปถ่ายคนพิการ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง

(๔) เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๕) สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (เป็นผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

- (๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีคนพิการมิได้มาแจ้งหรือไม่สามารถแจ้งได้

(๑) หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

- ผู้รับรอง : กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิกสภาท้องถิ่น ประธานชุมชน ลูกจ้างประจำ (หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ) โดยผู้รับรองต้องอาศัยอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่เดียวกับที่คนพิการอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

- * ข้าราชการบำนาญ ไม่สามารถรับรองหนังสือนี้ได้
- * การรับรองจะสมบูรณ์ เมื่อพยานลงนามครบถ้วน
- * การรับรองอันเป็นที่มีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

บุคคลอื่นยื่นคำขอมีบัตรฯ แทนคนพิการ

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่ดำเนินการแทน

(๒) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานว่าได้รับมอบจากคนพิการ (พยานต้องลงนามครบถ้วน)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการมากไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ เนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ขำรุด สูญหาย มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับคนพิการ อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๕.๑ เอกสารหลักฐานของคนพิการ

(๑) บัตรประจำตัวคนพิการใบเดิม

(๒) สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

- (ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ
- (ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าสิบห้าปี
- (ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีที่คนพิการมีทะเบียนบ้าน แต่ไม่มีบัตรประชาชน ต้องดำเนินการตามขั้นตอนตามพระราชบัญญัติการทะเบียนราษฎร พ.ศ.๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ ก่อน

(๔) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล

(๕) รูปถ่ายคนพิการ ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง

(๖) กรณีมีความพิการเพิ่ม หรือเปลี่ยนไปจากเดิม

- เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

- สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

๕.๒ เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (ผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีคนพิการไม่ได้มาแจ้งหรือไม่สามารถแจ้งได้

(๑) หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

- ผู้รับรอง : กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิกสภาท้องถิ่น ประธานชุมชน ลูกจ้างประจำ (หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ) โดยผู้รับรองต้องอาศัยอยู่หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่เดียวกับที่คนพิการอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

* ข้าราชการบำนาญ ไม่สามารถรับรองหนังสือนี้ได้

* การรับรองจะสมบูรณ์ เมื่อพยานลงนามครบถ้วน

* การรับรองอันเป็นที่มีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

๕.๓ บุคคลอื่นยื่นคำขอมิบัตรฯ แทนคนพิการ

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่ดำเนินการแทน

(๒) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานว่าได้รับมอบจากคนพิการ (พยานต้องลงนามครบถ้วน*)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการถึงขั้นไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย หรือได้รับการแก้ไข พื้นฟู จนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ ให้ผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการหรือบุคคลที่ดำเนินการแทน แจ้ง ต่อนายทะเบียนเพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนบัตรประจำตัวคนพิการต่อไป

๖.๑ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย

(๑) บัตรประจำตัวคนพิการ (ถ้ามี)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

(๔) สำเนาใบมรณะบัตร

๖.๒ เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีได้รับการแก้ไขพื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ

- (๑) บัตรประจำตัวคนพิการ
 - (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ
 - (๓) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ
 - (๔) เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด
 - (๕) ยื่นคำขอแทน ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการแทน และหนังสือมอบอำนาจ (พยานต้องลงนามครบถ้วน*)
- กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการถึงขั้นไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

สิทธิประโยชน์คนพิการ

๑. สวัสดิการเบี้ยความพิการ ผู้พิการจะได้รับเบี้ยความพิการเดือนละ ๘๐๐ บาท โดยสามารถยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการได้ที่หน่วยงานในพื้นที่ที่ตนมีชื่ออยู่ตามทะเบียนบ้าน กรณีอยู่ในกรุงเทพมหานคร ติดต่อได้ที่ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมของสำนักงานเขต กรณีอยู่ในต่างจังหวัดติดต่อได้ที่ สำนักงานเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. บริการด้านการแพทย์ ผู้พิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ และลงทะเบียนกับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทองกรณีผู้พิการ) สามารถเข้ารับบริการ ดังนี้

- บริการสาธารณสุขของรัฐได้ทุกแห่งโดยไม่ต้องมีหนังสือส่งต่อ
- การฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ ได้แก่ กายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด การฟื้นฟูการได้ยิน การฟื้นฟู การมองเห็น เป็นต้น อุปกรณ์ในการช่วยเหลือคนพิการ อาทิเช่น อุปกรณ์เทียม
- อุปกรณ์เสริม หรือเครื่องช่วยคนพิการ นอกจากนี้ใน กรณีที่อุปกรณ์เทียมหรืออุปกรณ์ช่วยเหลือต่าง ๆ ชำรุดบกพร่องจำเป็นต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลง สถานพยาบาลสามารถดำเนินการให้ได้ โดยไม่คิดมูลค่า

๓. บริการทางการศึกษา ผู้พิการได้รับการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายตั้งแต่แรกเกิดหรือพบความพิการจนตลอดชีวิตพร้อมทั้งได้รับเทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา สามารถเลือกบริการทางการศึกษา สถานศึกษา ระบบและรูปแบบการศึกษา โดยคำนึงถึงความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความต้องการจำเป็นพิเศษของบุคคลนั้น

๔. การส่งเสริมอาชีพและคุ้มครองการมีงานทำของคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การส่งเสริม การประกอบอาชีพอิสระ บริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ประกาศกำหนดและการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการหน่วยงานของรัฐ หรือสถานศึกษาเอกชน

๕. บริการให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ผู้พิการที่บรรลุนิติภาวะ (อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์) และผู้ดูแลคนพิการตาม กฎหมาย สามารถกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพหรือขยายกิจการ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต คนพิการ รายละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท ผ่อนชำระภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย

๖. การบริการล่ามภาษามือ การช่วยเหลือทางกฎหมาย และการจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการ

๗. การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ ให้บริการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการดำรงชีวิตและปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันในที่อยู่อาศัยของคนพิการ

เอง เช่น การปรับปรุงห้องน้ำ การติดตั้งราวจับ การปรับพื้นผิวทางเดิน ฯลฯ โดยการประยุกต์ใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่นที่ คนพิการอาศัยอยู่เป็นหลัก ในอัตราเหมาจ่ายรายละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทตามที่กฎหมายกำหนด

๘. การลดหย่อนค่าโดยสารขนส่งสาธารณะสำหรับคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน ๑๐ นาที

ลำดับที่	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑๐ นาที	
๒	จัดทำหนังสือขออนุมัติจัดทำบัตรคนพิการ	๒ วัน	
๓	ประสานส่งหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	๑ วัน	
๔	ส่งต่อบัตรคนพิการ	๑ วัน	
๕	ติดตามและประเมินผล	๓๐ วัน	

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
๓. มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป (ตุลาคม – กันยายน) (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปี)

๔. **ไม่เป็น** ผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้ได้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัดบำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำหรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้ **ยกเว้น** ผู้ที่ได้รับเบี้ยความพิการ และเงิน สงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ขั้นตอนการยื่นคำขอ

ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณถัดไป (ตุลาคม – กันยายน) ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ตั้งแต่เดือนตุลาคม – พฤศจิกายนปีนั้นๆ และเดือนมกราคม – กันยายนปีถัดไป โดยมีหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. สมุดบัญชีธนาคาร (กรณีแจ้งความประสงค์รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)
๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ
 - กรณีที่ ๑ ผู้สูงอายุไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง
 - กรณีที่ ๒ ผู้สูงอายุขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านบัญชีธนาคารของผู้อื่น

ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา

ผู้สูงอายุจะต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ แต่ไม่เกิน เดือนพฤศจิกายนของปีที่ย้ายที่อยู่ ผู้สูงอายุจะได้เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจนกระทั่งถึงเดือน กันยายนของปีงบประมาณนั้น และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอในปีงบประมาณถัดไป

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. ผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคมของทุกปี

๒. ผู้สูงอายุที่ย้ายที่อยู่ลงทะเบียนภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคมของทุกปี

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ จะดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ และมีรายชื่อตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคมเป็นต้นไป แบบขั้นบันไดเดือนละ ๖๐๐, ๗๐๐, ๘๐๐ และ ๑,๐๐๐ บาท ตามลำดับ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	เปิดให้บริการวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้สูงอายุยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ออกหลักฐานการรับคำขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	
๒	การพิจารณา - รวบรวมคำขอผู้สูงอายุทุกคนภายในเดือนนั้น เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๓๐ วัน	
๓	การพิจารณา - เสนอคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ พิจารณาลงนามรับลงทะเบียน	๑ วัน	
๔	การพิจารณา - จัดทำประกาศผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	๑ วัน	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๕	การพิจารณา - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของปีงบประมาณถัดไป ภายในวันที่ ๕ ตุลาคมของทุกปี	๑วัน	
๖	การพิจารณา - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งข้อมูลให้กรมการปกครอง ตรวจสอบสถานะการมีชีวิตและภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน	๑วัน	
๗	การพิจารณา - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบการจ่ายเงิน	๑วัน	
๘	ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑วัน	

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขั้นตอนการยื่นคำขอ

คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป โดยมีหลักฐานของผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของตนเองหรือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ สำหรับกรณีและผู้ขอรับเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ สำหรับกรณีสมุดบัญชีธนาคาร ไม่ใช่ของคนพิการ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

คนพิการย้ายภูมิลำเนา

ในกรณีคนพิการซึ่งได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งและย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือกรุงเทพมหานคร ให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนมีภูมิลำเนา และให้ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในเดือนถัดไป

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

คนพิการที่ลงทะเบียนภายในเดือนนั้น สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ จะดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้แก่คนพิการที่ยื่นคำขอและมีรายชื่อตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน นับตั้งแต่เดือนถัดจากเดือนที่ยื่นคำขอฯ เป็นต้นไป สำหรับคนพิการที่มีอายุไม่เกิน ๑๘ ปีบริบูรณ์ ในอัตราเดือนละ ๑,๐๐๐ บาท และคนพิการที่มีอายุตั้งแต่ ๑๘ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป ในอัตราเดือนละ ๘๐๐ บาท

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร - คนพิการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ออกหลักฐานการรับคำขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	
๒	การพิจารณา - รวบรวมคำขอคนพิการทุกคนภายในเดือนนั้น เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๓๐ วัน	
๓	การพิจารณา - เสนอคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ พิจารณาลงนามรับลงทะเบียน	๑ วัน	
๔	การพิจารณา - จัดทำประกาศผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๑ วัน	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๕	การพิจารณา - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่ง ข้อมูลให้ กรมการปกครอง ตรวจสอบ สถานการณ์มีชีวิตและภูมิลำเนาตาม ทะเบียนบ้าน	๑วัน	
๖	การพิจารณา - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่ง ข้อมูลให้ กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบ การจ่ายเงิน	๑วัน	
๗	คนพิการได้รับเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑วัน	

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ต้องมีใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็น “เอดส์” หรือ “ผู้ป่วยเอดส์” เท่านั้น
๒. มีสัญชาติไทย
๓. มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเสมอพลอ อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี
๔. เป็นผู้มีรายได้น้อยไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

๑. ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสมอพลอ
๒. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้
 - ๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชน
 - ๒.๒ ทะเบียนบ้าน
 - ๒.๓ ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็น “เอดส์” หรือ “ผู้ป่วยเอดส์”

๒.๔ สมุดบัญชีธนาคาร

๒.๕ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

- กรณีที่ ๑ ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง
- กรณีที่ ๒ ผู้ป่วยเอดส์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านบัญชีธนาคารของผู้อื่น

๓. ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยการเยี่ยมบ้านของผู้ป่วยเอดส์ ภายใน ๓ วัน หลังจากยื่นคำขอฯ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์ที่ลงทะเบียนภายในเดือนนั้น ๆ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

การจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ จะดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ให้แก่ผู้ป่วยเอดส์ที่ยื่นคำขอและมีรายชื่อตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน นับตั้งแต่วันที่เดือนถัดจากเดือนที่ยื่นคำขอฯ เป็นต้นไป ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท

หมายเหตุ ข้อมูลของผู้ยื่นคำขอฯ จะถูกปกปิดเป็นความลับทุกชั้นตอน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - นัดหมายเยี่ยมบ้านสอบถามข้อเท็จจริง	๑๐ นาที	
๒	การพิจารณา - เยี่ยมบ้าน สอบถามข้อเท็จจริง - รายงานผลการเยี่ยมบ้าน เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๓ วัน	

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๓	การพิจารณา - เสนอคำขออนุญาตนายกองค้การบริหารส่วน ตำบลเสอเพลอ พิจารณาลงนามรับลงทะเบียน	๑วัน	
๔	การพิจารณา - จัดทำประกาศผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๑วัน	
๕	การพิจารณา - ตรวจสอบสถานะการมีชีวิตและภูมิลำเนา ตามทะเบียนบ้าน	๑วัน	
๖	ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑วัน	

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. มีสัญชาติไทย (บิดามารดามีสัญชาติไทย/บิดาหรือมารดามีสัญชาติไทย)
๒. เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ขวบ
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน

คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
๓. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยร่วมอยู่ด้วย
๔. อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย รายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ครัวเรือน/ปี

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่อาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ อำเภอกุมภวาปี จังหวัดอุดรธานี ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด เตรียมเอกสารดังนี้

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก
๕. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารผู้ปกครอง (กรุงไทย, ออมสิน, ธกส.)
๗. หนังสือรับรองเงินเดือน กรณีเป็นพนักงานของรัฐ หรือเอกชน
๘. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับรอง (ตามแบบ ดร.๐๒)

๒. ตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๑ และคุณสมบัติครบถ้วน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ ๑๕ วัน

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ครบ ๑๕ วัน/บันทึกข้อมูลอย่างย่อ

๔. รวบรวมเอกสารส่งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่

๕. สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลฉบับเต็ม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลเสอเพลอ	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๐ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การขอรับเอกสาร - ผู้ปกครองขอรับคำขอและเตรียมหลักฐานประกอบคำขอ	๑๐ นาที	
๒	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ปกครองยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง - รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นคำขอ ๒ รอบ ดังนี้ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน รอบที่ ๒ วันที่ ๑๖ - ๓๐ หรือ ๓๑ ของทุกเดือน	๑๕ วัน	
๓	การพิจารณา - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ - บันทึกข้อมูลระบบโครงการเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด	๑๕ วัน	
๔	การพิจารณา - รวบรวมเอกสารส่งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอุดรธานี	๑๕ วัน	พมจ.อุดรธานี
๕	การพิจารณา - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ	๑๕ วัน	พมจ.อุดรธานี
๖	การพิจารณา - อนุมัติการจ่ายเงิน	๓๐ วัน	กรมกิจการเด็กและเยาวชน