คู่มือสำหรับประชาชน

ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก

ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๘

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยการความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายงานเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับ คำขอ....” โดยมีเป้าหมาย เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงานราชการ ลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

วันที่.....

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
๑. ที่มา	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๒
๓. คำจำกัดความ	๒
๔. แนวคิดและหลักการ	๒
๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน	
๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ	
๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	
๕. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน	๓
๖. งานที่ให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว	
☞ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๔
☞ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความผู้พิการ	๗
☞ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	๑๐
☞ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๒
☞ การบริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว	๑๕
☞ การให้บริการส่งต่อ ต่อบัตรคนพิการ	๑๖
☞ การจัดทำโครงการต่าง ๆ	๑๗
☞ งานธุรการหนังสือรับ – หนังสือส่ง	๑๘

ภาคผนวก

➢ พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๑. ที่มา

เนื่องด้วยปัจจุบัน มีกฎหมายว่าด้วยการอนุญาตจำนวนมาก กำหนดให้การประกอบกิจการของประชาชนต้องผ่านการอนุมัติ การอนุญาต การออกใบอนุญาต การขึ้นทะเบียนและการแจ้งในการขออนุญาตดำเนินการต่าง ๆ จะต้องติดต่อกับส่วนราชการหลายแห่ง อีกทั้งกฎหมายบางฉบับไม่ได้กำหนดระยะเวลา เอกสาร และหลักฐานที่จำเป็น รวมถึงขั้นตอนในการพิจารณาไว้อย่างชัดเจน ทำให้เกิดความคลุมเครือไม่ชัดเจนอันเป็นการสร้างภาระแก่ประชาชนอย่างมาก และเป็นอุปสรรคต่อการเพิ่มขีดความสามารถในการประกอบธุรกิจของประเทศในเวทีการค้าโลก คณะรักษาความสงบแห่งชาติ ได้ปรึกษาลงมติให้เสนอร่าง พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. .....ต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติ หัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ จึงได้ใช้อำนาจหน้าที่ของนายกรัฐมนตรี และคณะรัฐมนตรีตามมาตรา ๔๓ วรรคสอง ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย (ฉบับชั่วคราว) พุทธศักราช ๒๕๕๗ เสนอร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวต่อสภานิติบัญญัติแห่งชาติพิจารณาเป็นเรื่องเร่งด่วน สภานิติบัญญัติแห่งชาติในการประชุมครั้งที่ ๒๕/๒๕๕๗ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ ได้พิจารณาร่างพระราชบัญญัติดังกล่าวแล้ว ลงมติเห็นสมควรประกาศใช้เป็นกฎหมาย นายกรัฐมนตรีได้นำร่างพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. .....ขึ้นทูลเกล้าทูลกระหม่อม ถวายแด่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เพื่อทรงลงพระปรมาภิไธย

ในการนี้ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงลงพระปรมาภิไธย เมื่อวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๘ และมีการประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

มาตรา ๗ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ และจะกำหนดให้ยื่นคำขอผ่านทางอิเล็กทรอนิกส์แทนการมายื่นคำขอด้วยตนเองก็ได้

มาตรา ๗ วรรคสอง คู่มือสำหรับประชาชนตามวรรคหนึ่ง ให้ปิดประกาศไว้ ณ สถานที่ที่กำหนดให้ยื่นคำขอและเผยแพร่ทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ และเมื่อประชาชนได้สำเนาคู่มือดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่คัดสำเนาให้ โดยจะคิดค่าใช้จ่ายตามควรแก่กรณีก็ได้ ในกรณีเช่นนั้นให้ระบุค่าใช้จ่ายดังกล่าวไว้ในคู่มือสำหรับประชาชนด้วย

มาตรา ๗ วรรคสาม กำหนดให้เป็นหน้าที่ของคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการตรวจสอบขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาตที่กำหนดตามวรรคหนึ่งว่าเป็นระยะเวลาที่เหมาะสมตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีหรือไม่ ในกรณีที่เห็นว่า ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนดดังกล่าวล่าช้าเกินสมควรให้เสนอคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา และสั่งการให้ผู้อนุญาตดำเนินการแก้ไขให้เหมาะสมโดยเร็ว

มาตรา ๑๗ ให้ผู้อนุญาตจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ตามมาตรา ๑๗ ให้เสร็จสิ้น ภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวัน นับตั้งแต่ที่พระราชบัญญัตินี้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา

๒. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๒.๑ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ

๒.๒ เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

๓. คำจำกัดความ

“การบริหารประชาชน” หมายถึง การดำเนินการให้บริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐ จนแล้วเสร็จตามคำขอ การยื่นคำขอนี้เป็นการยื่นคำขอตามที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้รับบริการต้องยื่นคำขอก่อนดำเนินการใด ได้แก่การอนุญาต การออกใบอนุญาต การอนุมัติ การจดทะเบียน การขึ้นทะเบียน การรับแจ้ง การให้ประทานบัตร และการใช้อาชญาบัตร

“หน่วยงานของรัฐ” ประกอบด้วย ส่วนราชการ จังหวัด องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน และหน่วยงานภาครัฐรูปแบบใหม่

๔. แนวคิดและหลักการ

แนวคิดและหลักการของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนตามพระราชบัญญัติอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้นำหลักการของการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีมาเป็นหลักการสำคัญไม่ว่าจะเป็นการลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ การสร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ โดยการลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอน ระยะเวลาให้ประชาชนทราบ เพื่อเป้าหมายอันเป็นหัวใจสำคัญ คือ การคำนวณความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๑ ความหมายของคู่มือสำหรับประชาชน เป็นคู่มือที่แสดงให้ประชาชนรับทราบข้อมูลที่ชัดเจนในการติดต่อรับบริการจากหน่วยงานของรัฐ ว่ามีหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา เอกสารและหลักฐานที่จำเป็นอย่างไร เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชน

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินการ หน่วยงานของรัฐที่มีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องขออนุญาต จดทะเบียน ขึ้นทะเบียนหรือแจ้งก่อนจะดำเนินการใด ๆ ต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

๔.๓ วัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน การจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนมีวัตถุประสงค์ดังนี้.-

๑) เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการติดต่อ ขอรับบริการของประชาชน โดยให้ข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ ขั้นตอน ระยะเวลา ค่าใช้จ่าย เอกสารหรือหลักฐานที่ใช้ประกอบคำขอ สถานที่ให้บริการ

๒) เพื่อลดต้นทุนในการมาติดต่อขอรับบริการของประชาชน

๓) เพื่อยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๔) เพื่อสร้างความโปร่งใส ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ

๔.๔ เป้าหมายของการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

หน่วยงานของรัฐที่มีงานบริการประชาชนที่มีกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ กำหนดให้ประชาชนต้องมายื่นขออนุญาตก่อนดำเนินการใด มีการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน และนำไปใช้ในการให้บริการประชาชน

๕. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน

➢ **ประโยชน์ต่อผู้รับบริการ**

- ทราบแนวปฏิบัติในการรับบริการอย่างชัดเจน
- ได้รับบริการที่มีมาตรฐานและมีความโปร่งใส
- ได้รับความพึงพอใจเพิ่มขึ้นจากการมารับบริการ
- มีโอกาสแสดงความเห็นติชม (Feedback)

➢ **ประโยชน์ต่อผู้ให้บริการ**

- ให้บริการด้วยความโปร่งใส ลดการใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจ และลดความเสี่ยงในการทุจริตคอรัปชั่น
- สามารถติดตามและประเมินผลการให้บริการ ตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ เพื่อมาปรับปรุงการให้บริการ
- พัฒนาการให้บริการอย่างต่อเนื่อง

➢ **ประโยชน์โดยรวมต่อประเทศ**

- ยกระดับการพัฒนาการให้บริการของหน่วยงานภาครัฐ
- เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว
โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
โทรสาร : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
เว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ถึงวันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

<u>การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</u>

<u>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ</u>

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไปมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด ตั้งแต่เดือน มกราคม จนถึง เดือน พฤศจิกายนของทุกปี โดยแยกเป็นช่วงระยะเวลาในการลงทะเบียน

๑. หลักเกณฑ์

☞ **ประชาสัมพันธ์** การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุที่จะมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ในปีถัดไปและผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่ในตำบลหนองมะแซว
☞ รับผู้สูงอายุรายใหม่ ที่มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ และยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อน
☞ เป็นผู้ที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ นับอายุจนถึงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕ (เกิดก่อน ๒ กันยายน ๒๕๐๕)

☞ **ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้**

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
๓. เป็นผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม) ซึ่งได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานภาครัฐรัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ผู้รับบำนาญเบี้ยหวัดบำนาญพิเศษหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกันผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทนรายได้ประจำหรือผลประโยชน์อย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

๕. กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

๒. วิธีการ

๑. ผู้ที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศ ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการได้

๒. กรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๓. ขั้นตอนการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๑) ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดโดยผู้สูงอายุต้องมายื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง หรือในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ ผู้สูงอายุอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนแทน

(๒) ผู้สูงอายุต้องนำหลักฐานเอกสารแสดงตน ดังนี้

☞ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย

☞ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

☞ บัญชีธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

<u>๔. สถานที่และระยะเวลาในการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</u>

- สถานที่ยื่นคำขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดฯ

- ระยะเวลาในการยื่นคำขอ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ - ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕. ตรวจสอบคุณสมบัติ

๖. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละเดือนแล้วปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

๗. บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั้งหมดเมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการลงทะเบียนและติดประกาศโดยที่เปิดเผยให้สาธารณชนทราบภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๙. จัดทำรายงานสรุปจำนวนผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๑๐. ตรวจสอบคุณสมบัติก่อนจ่ายทุกครั้งก่อนดำเนินการจ่าย

การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

➢ **ดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชี ตามขั้นบันไดภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน ในอัตรา ดังนี้**

อายุ	๖๐ - ๖๙ ปี	ได้รับเบี้ยยังชีพ	๖๐๐	บาท
อายุ	๗๐ - ๗๙ ปี	ได้รับเบี้ยยังชีพ	๗๐๐	บาท
อายุ	๘๐ - ๘๙ ปี	ได้รับเบี้ยยังชีพ	๘๐๐	บาท
อายุ	๙๐ ปี ขึ้นไป	ได้รับเบี้ยยังชีพ	๑,๐๐๐	บาท

๑๑. ค่าธรรมเนียม

☞ ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๑๒. การรับเรื่องร้องเรียน

☞ ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
หรือเว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑ โทรสาร : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑ เว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข(ถ้ามี)ในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ แก้ไขจนถึงปัจจุบัน ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดและมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

๑. หลักเกณฑ์

- **ประชาสัมพันธ์**_การรับลงทะเบียนให้คนพิการที่มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว ที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตัวเองต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวหรือสถานที่ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว กำหนด และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไปโดยมีหลักฐานพร้อมสำเนาที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

- ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

☞ มีสัญชาติไทย

☞ มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

☞ มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ

☞ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

☞ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสวัสดิการเบี้ยความพิการกำหนด

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

๒. วิธีการ

๑. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด

๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว

๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๓. **ขั้นตอนการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ**

(๑) ผู้พิการที่มีความประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการต้องมายื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองหรือในกรณีที่มีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ ผู้พิการอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลเป็นผู้ยื่นคำขอลงทะเบียนแทน

(๒) ผู้พิการต้องนำหลักฐานเอกสารแสดงตน ดังนี้

☞ บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

☞ ทะเบียนบ้าน

☞ สมุดบัญชีธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร

๔. สถานที่ และระยะเวลาในการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

- สถานที่ยื่นคำขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดฯ

- รับลงทะเบียนคนพิการทุกเดือน

๕. ตรวจสอบคุณสมบัติ

๖. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในแต่ละเดือน

๗. บันทึกข้อมูลคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๘. ตรวจสอบคุณสมบัติก่อนจ่ายทุกเดือน

การเบิกจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

➢ ดำเนินการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชี ตามขั้นบันไดภายในวันที่ ๑๐ ของ ทุกเดือน ในอัตรา ดังนี้

อายุต่ำกว่า ๑๘ ปี	จ่าย	๑,๐๐๐ บาท
อายุ ๑๘ ปีขึ้นไป	จ่าย	๘๐๐ บาท

๙. ค่าธรรมเนียม

☞ ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๑๐. การรับเรื่องร้องเรียน

☞ ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
หรือเว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว
โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
โทรสาร : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
เว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

<u>การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕</u>

<u>หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข(ถ้ามี)ในการยื่นคำขอ</u>

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯและมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๑. หลักเกณฑ์

☞ **ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้**

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

๒. วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นณที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยย้ายที่อยู่ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

๔. ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้

๓. **ขั้นตอนการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์**

๑) ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ

๒) ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ต้องนำหลักฐานเอกสาร ดังนี้

☞ บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย

☞ ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน

☞ บัญชีธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร

๔. สถานที่ และระยะเวลาในการยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

- สถานที่ยื่นคำขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดฯ

- รับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์ทุกเดือน

๕. ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่น ในกรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้

๖. แต่งตั้งพนักงานส่วนท้องถิ่นให้มีหน้าที่ออกไปตรวจสภาพความเป็นอยู่ของผู้รับการสงเคราะห์ว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติ สมควรจะได้รับการสงเคราะห์หรือไม่

๗. จัดทำรายชื่อผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิ์ได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพเสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติให้เป็นผู้มีสิทธิ์ได้รับเงินสงเคราะห์

๘. บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิ์ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์

การเบิกจ่ายเงินเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

➢ดำเนินการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ เดือนละ ๕๐๐ บาท โดยจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีธนาคารในนามผู้มีสิทธิ์หรือผู้ได้รับมอบอำนาจ

๙. ค่าธรรมเนียม

☞ ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๑๐. การรับเรื่องร้องเรียน

☞ ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๑๑
หรือเว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว
โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
โทรสาร : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
เว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (๑-๓๐พฤศจิกายน)
(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงิน**โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และเงื่อนไข(ถ้ามี)ในการยื่นคำขอ

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศกรมกิจการเด็กและเยาวชน เรื่องการลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑.หลักเกณฑ์

☞**คุณสมบัติผู้มีสิทธิ์รับเงินโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ดังนี้**

๑) เป็นเด็กที่เกิดตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ – กันยายน ๒๕๖๕

๒) เป็นหญิงตั้งครรภ์ที่ลงทะเบียนขอรับสิทธิ์ฯ ไว้ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ – กันยายน ๒๕๖๕

๓) มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย)

๔) อยู่ในครัวเรือนยากจนและครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน คือ มีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ต่อปี

๕) ไม่เป็นผู้ได้รับความช่วยเหลือในการเลี้ยงดูจากหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรืออยู่ในความอุปการะของหน่วยงานของรัฐ

๒. **ขั้นตอนการยื่นคำขอรับเงิน**โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ผู้ขอรับสิทธิ์กรอกข้อมูล ในแบบคำขอลงทะเบียน พร้อมแนบเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องและยื่นความประสงค์ต่อเจ้าหน้าที่รับลงทะเบียน

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสาร หลักฐานของผู้มีสิทธิ์แต่ละราย

๓. เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับ สิทธิ์เงินอุดหนุนทั้งหมดทุกราย

๔. เสนอเรื่องผ่าน ผู้บังคับบัญชาลงความเห็น และผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ ลงนามในประกาศ

๕. ติดประกาศไว้ ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นแห่งนั้น

๖. จัดส่งเอกสารประกอบการลงทะเบียน พร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดไปยังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอำนาจเจริญ เพื่อรวบรวมนำส่งกรมกิจการเด็กและเยาวชน ดำเนินการต่อไป

ผู้ขอรับสิทธิ์ต้องนำหลักฐานประกอบการลงทะเบียน ดังนี้

☞แบบลงทะเบียน (ดร.๐๑)

☞แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.๐๒)

☞สำเนาบัตรประจำประชาชนของผู้หญิงตั้งครรภ์ /มารดา

☞สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดาเด็กหรือผู้ปกครอง (กรณีลงทะเบียนแทน)

☞สำเนาเอกสารการฝากครรภ์ หรือ สำเนาบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้า ๑

☞สำเนาสูติบัตรเด็ก ๑ ฉบับ (ยื่นหลังคลอด)

☞หน้าสมุดบัญชีเงินฝาก ธนาคาร

☞สำเนาเอกสารยืนยันสถานะของมารดาเด็กแล้วแต่กรณี ที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐ (กรณีมารดาเด็กเป็นบุคคลต่างด้าวหรือเป็นบุคคลไร้สถานะทางทะเบียนราษฎร์ อนุโลมให้บิดาของเด็กตามสูติบัตรผู้มีคุณสมบัติซึ่งมีสัญชาติไทยลงทะเบียนแทน)

☞สำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ (ถ้ามี)

๓. เงื่อนไขในการรับเงินโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ดังนี้

๑) เด็กที่เกิดตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๕๘ – กันยายน ๒๕๖๕ ได้รับเงินรายละ ๖๐๐ บาทต่อเดือน ตั้งแต่เดือนที่ลงทะเบียนจนเด็กอายุครบ ๖ ปี

๒) เด็กที่เกิดในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ต.ค. ๖๔ – ๓๐ ก.ย.๖๕) และมาลงทะเบียนภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ได้รับเงินรายละ ๖๐๐ บาทต่อเดือน ตั้งแต่เดือนที่ลงทะเบียนจนเด็กอายุครบ ๖ ปี

๓) ผู้ได้รับสิทธิ์จะได้รับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดโดยวิธีโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารตามที่ แจ้งความประสงค์ไว้

๔. สถานที่ และระยะเวลาในการยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- สถานที่ยื่นคำขอ ณ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดฯ

- ผู้มีสิทธิ์สามารถรับและยื่นแบบคำขอลงทะเบียน (ดร.๐๑) และแบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒) ได้ที่หน่วยรับลงทะเบียนทุกแห่ง ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

การเบิกจ่ายเงินเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

➢ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน**อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด** เดือนละ ๖๐๐ บาท โดยจ่ายเป็นเงินสดหรือโอนเข้าบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ์ฯ ภายในวัยที่ ๑๐ ของทุกเดือน

๙. ค่าธรรมเนียม

☞ ไม่เสียค่าธรรมเนียม

๑๐. การรับเรื่องร้องเรียน

☞ ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว โทรศัพท์ : ๐๔๕-๕๒๕๖๖๑
หรือเว็บไซต์ : http://www. Nongmaseaw.go.th/

การบริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๑. จัดทำฐานข้อมูลคนพิการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๓. จัดทำระเบียบ แผนการดำเนินงานของศูนย์บริการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๔. สำรวจคนพิการที่ต้องการสวัสดิการในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านที่อยู่อาศัย ด้านกายอุปกรณ์ โครงการส่งเสริมอาชีพ โครงการส่งเสริมสวัสดิการต่าง ๆ โครงการด้านสุขภาพร่างกาย

๕. จัดทำแผนของศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว จัดส่งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินการตามแผนงานต่าง ๆ

๖. เมื่อได้รับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนของศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๗. จัดประชุมสรุปผลการดำเนินงานของศูนย์บริการคนพิการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

๘. จัดประชุมเพื่อจัดทำแผนของศูนย์บริการคนพิการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณในปีถัดไป

๙. รายงานผลการดำเนินงานให้กับศูนย์บริการคนพิการจังหวัด สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดอำนาจเจริญ

๑๐. การส่งเสริมการจัดสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ให้กับคนพิการในเขตพื้นที่

การให้บริการส่งต่อ การต่อบัตรคนพิการ

การต่อบัตรคนพิการ

๑. รวบรวมเอกสารเพื่อประกอบการต่อบัตรคนพิการ เบื้องต้น ได้แก่

๑.๑ สำเนาทะเบียนบ้าน

๑.๒ บัตรประจำตัวประชาชน

๑.๓ บัตรคนพิการที่หมดอายุ

๑.๔ หนังสือมอบอำนาจให้ต่อบัตรคนพิการ (ถ้ามี)

๑.๕ บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดูแล (กรณีมีผู้ดูแล)

๑.๖ สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล (กรณีมีผู้ดูแล)

๑.๗ เอกสารรับรองความพิการ (กรณีรายใหม่)

๒. ให้บริการส่ง ต่อ ไปยังศูนย์บริการคนพิการทั่วไป จังหวัดอำนาจเจริญ

๓. อำนวยความสะดวกรับ – ส่ง คนพิการ

๔. ติดต่อและประสานงานการรับบัตรคนพิการ

การจัดทำโครงการต่าง ๆ

<u>การจัดทำโครงการต่าง ๆ ในด้านการส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ การสังคมสงเคราะห์</u>

<u>และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส</u>

๑. ตรวจสอบโครงการที่อยู่ในเทศบัญญัติและแผนพัฒนาท้องถิ่นหรือโครงการที่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานราชการอื่น ๆ

๒. สำรวจกลุ่มเป้าหมาย

๓. เขียนโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ

๔. เขียนโครงการโดยมีหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ สถานที่ดำเนินการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ผลที่คาดว่าจะได้รับ (เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ) เพื่อขออนุมัติโครงการกับผู้บริหาร

๕. จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่สนใจเข้าร่วมโครงการ

๖. จัดทำบันทึกขออนุมัติจัดทำโครงการ

๗. จัดเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ก่อนการดำเนินโครงการ

๘. ประสานงานกับผู้นำชุมชนหรือหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๙. ดำเนินการตามกิจกรรมของโครงการ

๑๐. สรุปผลการดำเนินโครงการ และรายงานผู้บริหารทราบ

งานธุรการพิมพ์หนังสือรับ หนังสือส่ง

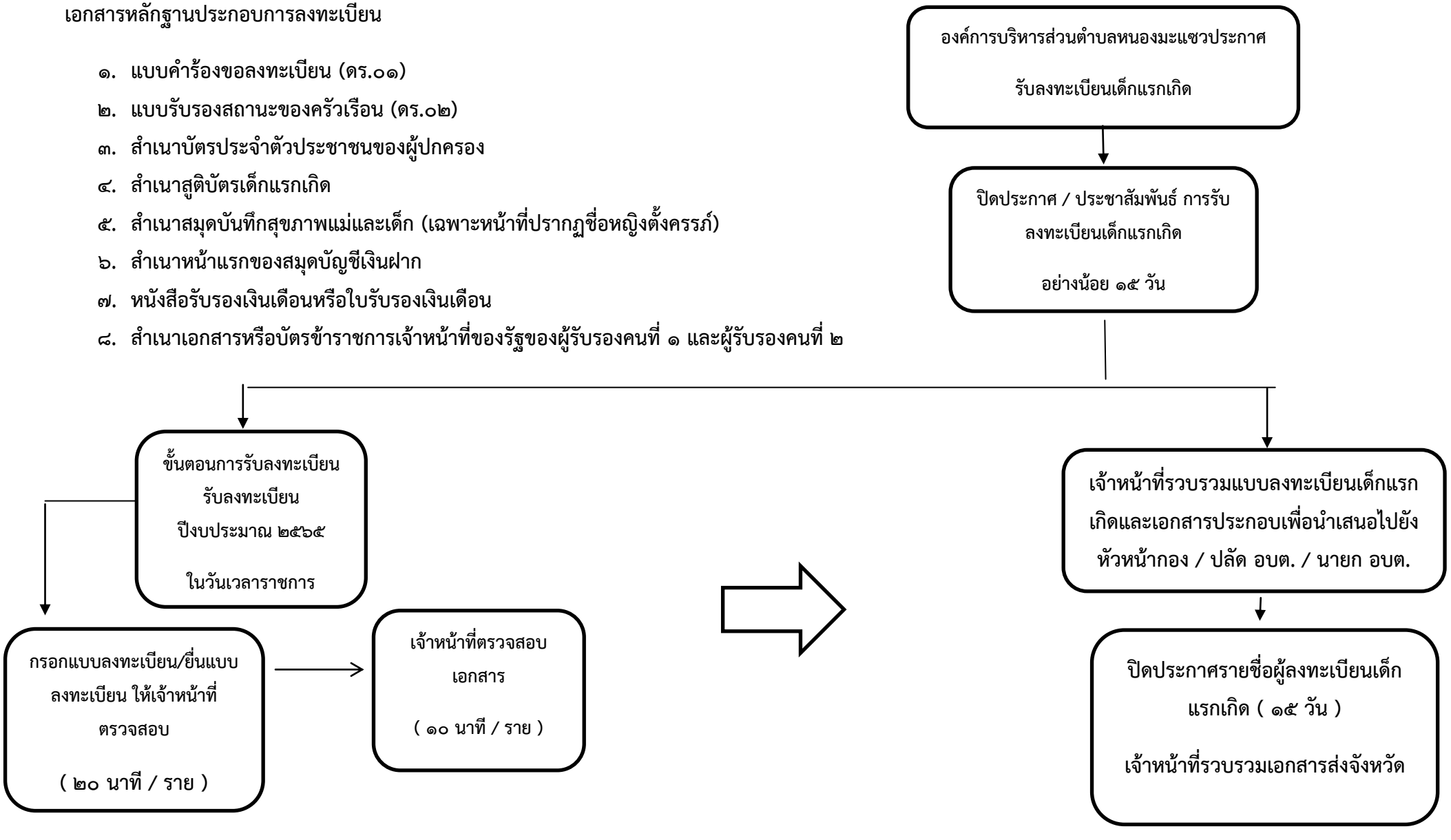
๑. รับหนังสือราชการจากสารบรรณกลาง เสนอผู้บริหาร และรับหนังสือราชการหลังจากเสนอให้ผู้บริหารแล้ว
๒. ประสานงานกับชุมชน บุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓. พิมพ์ ตอบหนังสือราชการ โต้ตอบหนังสือราชาการ เสนอผู้บริหารลงนาม

ภาคผนวก

ขั้นตอนการรับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียน

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
๕. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ปรากฏชื่อหญิงตั้งครรภ์)
๖. สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝาก
๗. หนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือน
๘. สำเนาเอกสารหรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒



ขั้นตอนการรับสมัครขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
สังกัดงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

หลักฐานในการรับสมัคร

๑. ใบรับสมัครขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
๒. สำเนาบัตรประชาชนผู้สูงอายุ/ผู้รับมอบอำนาจ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารผู้สูงอายุ/ผู้รับมอบอำนาจ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวประกาศรับสมัคร
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔
และเดือนมกราคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๕
ในวันเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหาร

↓

ปิดการรับสมัครภายในวันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๕

ขั้นตอนการรับสมัคร
ในวันเวลาราชการ

↓

กรอกใบสมัคร/ยื่นใบสมัคร
ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
(๕ นาที / ราย)

→

เจ้าหน้าที่รับสมัคร/ลงระบบ
สารสนเทศ พร้อมตรวจ
เอกสาร
(๑๐ นาที / ราย)

เจ้าหน้าที่รวบรวมใบสมัครและเอกสาร
ประกอบเพื่อนำเสนอไปยัง หัวหน้า
นักพัฒนาชุมชน/หัวหน้าสำนักปลัด
ปลัด อบต. / นายก อบต. เพื่อปิดประกาศ

↓

ประกาศรายชื่อภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ขั้นตอนการรับสมัครขึ้นทะเบียนผู้พิการ
สังกัดงานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

หลักฐานในการรับสมัคร

๑. ใบรับสมัครขึ้นทะเบียนผู้พิการ
๒. สำเนาบัตรผู้พิการ
๓. สำเนาบัตรประชาชนผู้ดูแลคนพิการหรือผู้รับมอบ ในกรณีมอบอำนาจ
๔. สำเนาทะเบียนบ้าน
๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารผู้พิการ/ผู้ดูแล/ผู้รับมอบอำนาจ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซวประกาศรับสมัคร
ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ - เดือนธันวาคม ๒๕๖๔
และเดือนมกราคม ๒๕๖๕ - เดือนกันยายน ๒๕๖๕
ในวันเวลาราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะแซว

↓

ปิดการรับสมัครภายทุกๆ สิ้นเดือน

ขั้นตอนการรับสมัครในวันเวลาราชการ

↓

กรอกใบสมัคร/ยื่นใบสมัครให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ
(๕ นาที / ราย)

→

เจ้าหน้าที่รับสมัคร/ลงระบบสารสนเทศ พร้อมตรวจเอกสาร
(๑๐ นาที / ราย)

เจ้าหน้าที่รวบรวมใบสมัครและเอกสารประกอบเพื่อนำเสนอไปยัง หัวหน้านักพัฒนาชุมชน/หัวหน้าสำนักปลัด ปลัด อบต. / นายก อบต. เพื่อปิดประกาศ

↓

ประกาศรายชื่อทุกสิ้นเดือน