

**คู่มือการปฏิบัติราชการเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน**

**จัดทำโดย**

**เทศบาลตำบลเวินพระบาท**

**อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม**

**คำนำ**

**งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลเวินพระบาท อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตลอดจนการส่งเสริมอาชีพและธุรกิจชุมชน งานฝึกอบรมทักษะอาชีพตามความต้องการของชุมชน งานจัดตั้งกลุ่มอาชีพในชุมชน งานตามโครงการรัฐบาล และการส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับประชาชน รวมทั้งบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การรับลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ การรับคำร้องของผู้ป่วยเอดส์เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และการรับลงทะเบียนขอรับสิทธิ์เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้อถิ่น พ.ศ. 2553 และคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 13 มีนาคม 2558 เห็นชอบหลักการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด  
 ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งนำไปสู่ความสะดวกสบาย รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว เทศบาลตำบลเวินพระบาท จึได้จัดทำคู่มือขึ้นตามกรอบการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเวินพระบาท อำเภอ  
ท่าอุเทน จังหวัดนครพนม**

**เทศบาลตำบลเวินพระบาท หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้ใช้บริการ  
มีความเข้าใจถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ รวมทั้งแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการ ต่อไป**

**งานพัฒนาชุมชน  
 เทศบาลตำบลเวินพระบาท**

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

**1. การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 1–2  
2. การรับลงทะเบียนเบี้ยความพิการ 3-4  
3. การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ 5  
4. ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ 6  
5. การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ 7  
6.การยื่นคำขอรับเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ 7-8  
7.การขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด 9- 11  
8. ขั้นตอนการให้บริการสงเคราะห์ช่วยเลือผู้ด้อยโอกาส 12  
9. กระบวนการ ขั้นตอน การให้บริการประชาชน 13  
10. แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ 14-19**

**I**

**-1-**

**การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

**1.ประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุที่จะมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ในปีถัดไป ผู้สูงอายุหกสิบปีที่ยังไม่เคยลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพและผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาในเขตเทศบาลตำบลเวินพระบาท  
 1.1 เอกสารประกอบการลงทะเบียน  
 1.1.1 บัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ  
 1.1.2 ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ  
 1.1.3 บัญชีธนาคารสำหรับการโอนเงินผ่านธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ  
 1.2 คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยผู้สูงอายุ  
 1.2.1 มีสัญชาติไทย  
 1.2.2 มีภูมิลำเนาในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน  
 1.2.3 เป็นผู้ที่มีอายุอายุ 60 ปีบริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบันอายุ 59 ปีบริบูรณ์และต้องเกิดก่อน1 ตุลาคม) ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อเทศบาลตำบลเวินพระบาท  
 1.2.4 ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ผู้รับเงินบำนาญ บำนาญพิเศษ เบี้ยหวัดหรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำยกเว้นผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548  
 2. รับลงทะเบียนผู้สูงอายุเริ่มตั้งแต่เดือนมกราคมถึงเดือนพฤศจิกายนของทุกปี  
 3. จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สุงอายุในแต่ละเดือนแล้วปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป  
 4. บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
 5.ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพในระบบสารสารสนเทศของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นก่อนส่งข้อมูลกรมบัญชีกลางเบิกจ่ายก่อนทุกๆสิ้นเดือน  
 6. ดำเนินการเบิกจ่ายบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามขั้นบันไดภายในวันที่ 10 ของทุกเดือนดังนี้ อายุ60–69 ปีได้รับเบี้ยยังชีพ 600บาท อายุ 70-79 ปีได้รับเบียยังชีพ 700 บาท  
อายุ 80 -89 ปี ได้รับเบี้ยยังชีพ 800 บาท และอายุ 90 ปีขึ้นไป ได้รับเบี้ยยังชีพ 1,000 บาท**

**\*\*\* กรณีได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้วและย้ายเข้ามาในพื้นที่เทศบาลตำบลเวินพระบาทจะต้องมาขันทะเบียนที่เทศบาลตำบลเวินพระบาท อีกครั้งหนึ่งเพื่อรับยังชีพในเดือนถัดไปและต่อเนื่อง...**

**-2-**

**ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

**ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม  
“แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ”**

**บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา**

ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

**สมุดบัญชีเงินฝากเพื่อการโอนเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร**

**หมายหตุ ; ในกรณีผู้สูงอายุที่ไม่สามรถมาลงทะเบียนด้วยตนเองอาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อที่เทศบาลตำบลเวินพระบาทพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ**

**\*\*\* ขอรับแบบคำขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และยื่นเอกสารประกอบ ที่ งานพัฒนาชุมชน   
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท**

**-3-**

**การรับลงทะเบียนเบี้ยความพิการ**

1. **คุณสมบัติผู้มีสิทธิขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ**

**1.มีสัญชาติไทย**

**2.มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเวินพระบาท (ตามทะเบียนบ้าน)  
3.มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ  
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ**

**ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ**

**2. เอกสารประกอบการลงทะเบียน  
 2.1 บัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน 1 ฉบับ  
 2.2 ทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ  
 2.3 บัญชีธนาคาร สำหรับการโอนผ่านธนาคาร จำนวน 1 ฉบับ  
 3.ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม**

**“แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ”   
 บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการฉบับจริง  
 พร้อมสำเนา   
 ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา  
 สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับการโอนเงินเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร**

**หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณือักษรให้ ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย คนพิการที่เป็นผุ้สุงอายุสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย  
\*\*\* ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนคนพิการ และยื่นเอกสารประกอบได้ที่ งานพัฒนาชุมชน   
สำนักปลัดเทศบาลตำบลเวินพระบาท**

**-4-**

**คำชี้แจง**

ผู้สูงอายุ/คนพิการ ที่มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพอยู่แล้วในพื้นที่อื่น ภายหลังย้ายทะเบียนบ้านเข้ามาอยู่ในพื้นที่เทศบาลตำบลเวินพระบาท ให้มาแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพต่อ ที่เทศบาลตำบลเวินพระบาท เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพในเดือนถัดไปได้ เช่น นาย ก.รับเงินเบี้ยยังชีพอยู่ อบต.หนองปลาไหล จังหวัด ชลบุรี ในวันที่ 15 มีนาคม 2567 นาย ก. สามารถมาลงทะเบียน ณ เทศบาลตำบลเวินพระบาทเพื่อรับเงินเดือนเมษายน 2567 ได้เลย ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2566 โดยไม่ต้องรอถึงสิ้นปีงบประมาณ

**ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน**

ให้ผู้ที่มายื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ มาตรวจสอบรายชื่อ  
ตามประกาศที่บอร์ดประชาสัมพันธ์ ณ ที่ทำการเทศบาลตำบลเวินพระบาท และที่ทำการผู้ใหญ่บ้านตำบลเวินพระบาท ภายในวันที่ 15 ธันวาคม ของทุกปี(นับจากวันสิ้นสุดกำหนด การยื่นขอขึ้นทะเบียน วันที่ 30 พฤศจิกายน ของทุกปี)

**-5-**

**การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ**

เทศบาลตำบลเวินพระบาท จะดำเนินการจ่ายเงินให้กับผู้สูงอายุและคนพิการที่มาขึ้นทะเบียนไว้แล้วตั้งแต่เดือนที่ผู้ยื่นมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ในเดือนเกิด โดยจะจ่ายผ่านบัญชีธนาคารตามที่ผู้สูงอายุและคนพิการได้แจ้งความประสงค์ไว้ โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้โอนจ่ายและกำหนดวันจ่ายภายในวันที่ 10 ของเดือน

**การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ**

1. ตาย
2. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตเทศบาลตำบลเวินพระบาท
3. แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
4. ขาดคุณสมบัติ

**หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ**

**1.**ตรวจสอบรายชื่อของตนเอง

2.เมื่อย้ายภูมิลำเนาจากเทศบาลลตำบลเวินพระบาท ไปอยู่ภูมิลำเนาอื่น ต้องแจ้ง ข้อมูลเพื่อให้เทศบาลตำบลเวินพระบาท ได้รับทราบ  
3.กรณีตาย ให้ผุ้ดูแลหรือยาติของผู้สูงอายุ หรือคนพิการของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพแจ้งการตายให้ทราบพร้อมสำเนาใบมรณะบัตรเพื่อเก็บเป็นหลักฐาน

-6-

**ขั้นตอนการขอมีบัตรประจำตัวคนพิการ**

1**.**ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยละออกเอกสารรับรองความพิการ

2. ดำเนิการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครพนม โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

2.1 เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง(ตัวจริง)  
 2.2 รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป  
 2.3 สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน 1 ฉบับ

2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ  
 2.5 กรณีมีผู้ดูแล ให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่างละ 1 ฉบับ  
3. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการและผุ้ดูแลคนพิการมาติดต่อทำบัตรประจำตัวคนพิการ ให้นำหลักฐาน ตามข้อ 2.4 – 2.5 มาด้วย

4. หลังจากได้บัตรประจำตัวคนพิการให้มายื่นขอรับสิทธิที่เทศบาลตำบลเวินพระบาท และให้ไปเปลี่ยนแปลงสิทธิผู้พิการ(ท.74)ที่โรงพยาบาลตามสิทธิ์ที่ใช้บัตรทองอยู่(สำหรับผู้ที่ใช้สิทธืเบิกได้ดดยตรงไม่ต้องทำตามข้อ 7)

**การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ**

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครพนม ดดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้  
 1. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม  
 2.รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 1 รูป  
 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน 1 ฉบับ  
 4. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ 1 ฉบับ  
 5.กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่อบัตรอายุบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ 3- 4 มาด้วย

-7-

**การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ**

การดำเนินการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนครพนม โดยนำเอกสารดังต่อไปนี้  
 1. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม  
 2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ จำนวน 1 ฉบับ  
 3. หลักฐานผู้ดุแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ฉบับ  
 4. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ฉบับ  
 5. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดุแลคนพิการ  
 6. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน 1 ฉบับ

**ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบียยังชีพผู้ป่วยเอดส์**

**1.**ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง  
2.ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลเวินพระบาท  
3.การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด เทศบาลตำบลเวินพระบาท โดยนำหลักฐานประกอบการยื่นดังนี้  
 3.1 ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยแป็นโรคเอดส์จริง  
 3.2 บัตรประจำตัวฉบับจริง (พร้อมสำเนา)  
 3.3 ทะเบียนบ้านฉบับจริง (พร้อมสำเนา)  
4. กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำร้องขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้  
5.กรรีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุ หรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามรถดำเนินการได้ทั้งหมด  
6.กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเบี้ยยังชีพเอดส์แล้ว ย้ายที่อยู่ (ย้ายทะเบียนบ้าน)ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่ หากไม่ดำเนินการจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนาเท่านั้น

**-8-**  
7. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ผู้ดูแลหรือญาติของผู้ป่วยเอดส์ที่เสียชีวิต ต้องแจ้งให้งานพัฒนาชุมชนเทศบาลตำบลเวินพระบาททราบ เพื่อดำเนินการตามระเบียบต่อไป

**ใบรับรองแพทย์จะต้องระบุว่าป่วยเป็น โรคเอดส์ /AIDs เท่านั้น**

**หากระบุป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่อง   
จะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์**

**-9-**

**โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**

กรมกิจการเด็กและเยาวชน กระทรวงพัฒนาสังคมและความั่นคงของมนุษย์ ได้จัดทำระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. 2558 และแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด r.พ.ศ.2565 ซึ่งสรุปหลักเกณฑ์ ขั้นตอน การดำเนินงานได้ดังนี้

**1 คุณสมบัติเด็กแรกเกิด** 1. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อ หรือแม่มีสัญชาติไทย**)  
 2.** เด็กทีมีอายุไม่เกิน 6 ปี3. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย4. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน  
**2. คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน**

1. มีสัญชาติไทย

2. เป็นบิดามารดา หรือบุคคลอื่นที่เป็นผู้เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

3. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย  
 4. อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย หรือครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้ไม่เกิน 100,000 บาทต่อคน ต่อปี ดดยสมาชิกต้องมีความสัมพันธ์ทางเครือญาติหรือการสมรส หรือกินอยู่ด้วยกันฉันสามีภริยา หรือด้วยเหตุอื่นตามกฎหมาย และสมาชิกต้องอาศัยอยู่จริงในครัวเรือนติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 180 วัน ในรอบปีที่ผ่านมา แต่ไม่นับรวมลูกจ้างครัวเรือน  
**3. กรณีผู้ปกครองไม่มีสัญชาติไทย แต่เด็กมีสัญชาติไทย**  
 1. เป็นบุคคลที่เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด  
 2. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย  
 3. อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย หรือครัวเรือนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาทต่อคน ต่อปี   
 4. ผู้ปกครองและเด็กต้องอาศัยอยู่ในราชอาณาจักรไทย  
**4 การรับลงทะเบียน ขอรับสิทธิ  
 1. หน่วยรับลงทะเบียน**  
 ผู้ปกครองเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด ยื่นคำร้องลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุเด็กแรกเกิด ในท้องถิ่นที่เด็กแรกเกิดและผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง  
 - กรุงเทพมหานคร : ลงทะเบียนที่สำนักงานเขต

-10-

- เมืองพัทยา : ลงทะเบียนที่ศาลาว่าการเมืองพัทยา  
 - ส่วนภูมิภาค : ลงทะเบียนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล

**2. เอกสารประกอบการลงทะเบียน** 2.1 แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)  
 2.2 แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร02)  
 2.3 สูติบัตรเด็กแรกเกิด   
 2.4 บัตรประจำตัวประชาชน (Smart Card) ของผู้ปกครอง   
 2.5 กรณีผู้ยื่นเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐต้องมีเอกสารรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนในครัวเรือนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน) หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม  
 2.6 เอกสารหรือบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถถานะหรือตำแหน่งหรืออื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2  
 **2. ลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก”**  
 ผู้ปกครองยื่นคำร้องขอลงทะเบียนผ่านแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก” ดำเนินการดาวน์โหลดแอพลิเคชั่น D.DOPA และแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก”จากระบบ IOS และระบบ Android ทั้งนี้ต้องพิสูจน์ตัวตนในครั้งแรก ณ ที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเขต จากนั้นให้ยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชั่น D**.**DOPA ของกรมการปกครองก่อนดำเนินการลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดผ่านแอปพลิเคชั่น “เงินเด็ก”

**2.1 เอกสารประกอบการลงทะเบียน  
 2.1** หลักฐานในการรับรองสถานะของครัวเรือน พร้อมภาพถ่ายบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแน่งหรือเอกสารอื่นใด ของผู้รับรองคนที่ 1 และผุ้รับรองคนที่ 2   
 2.2กรณีผู้ยื่นและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้อง ขอลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานวิสาหกิจ พนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้**ของทุกคนในครัวเรือน** (สลิปเงินเดือน) หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม) โดยผู้ยื่นต้องแนบเอกสารในรูปไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

**5. การสิ้นสุดสิทธิ** การสิ้นสุดสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดในกรณี ดังต่อไปนี้5.1 เด็กแรกเกิดมีอายุครบ 6 ปี5.2 เด็กแรกเกิดถึงแก่ความตาย  
 5.3 ผู้ปกครองยื่นคำขอสละสิทธิเป็นหนังสือ โดยมีหลักฐานชัดเจน  
 5.4 ขาดคุณสมบัติตามระเบียบ

-11-

**6. ช่องทางการติดต่อ  
 6.1 ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด้กแรกเกิด (ศดร.)  
 กรมกิจการเด็กและเยาวชน (ดร.) หมายเลขโทรศัพท์ 08 2091 7245 08 2037 9767**

**หรือ 0 2651 6920 หรือ0 2651 6534  
 6.2 สำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร  
 6.3 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมืองพัทยา  
 6.4 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด  
 6.5 ศูนย์ช่วยเหลือสังคม OSCC โทร 1300 ตลอด 24 ชั่วโมง**

**-12-**

**ขั้นตอนการให้บริการสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ด้อยโอก**าส   
**เทศบาลตำบลเวินพระบาท อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ที่ | หัวข้อ | รายละเอียด |
| 1 | ชื่อหน่วยงาน และที่ตั้ง | ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลเวินพระบาท |
|  |  | ที่ตั้งหน่วงาน 35/1 บ้านปากทวย ตำบลเวินพระบาท อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม |
| 2 | ชื่องานบริการ | การช่วยเหลือผู้ด้อยดอกาสทางสังคม เทศบาลตำบลเวินพระบาท |
| 3 | รายละเอียด/ข้อมูลเกี่ยวกับงานบริการ(โดยสังเขป) | การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางสังคมเพื่อช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายเด็ก และเยาวชน ครอบครัว ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ตามระเบียบปฏิบัติ ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการสงเคราะห์ช่วยเหลือ พร้อมส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่ |
| 4 | ขั้นตอนปฏิบัติ  (working procedure) |  |

**-13-**

กระบวนการ ขั้นตอน และวิธีการปฏิบัติงานในการให้บริการประชาชน  
ของงานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลเวินพระบาท

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **กระบวนงานบริการ** | **ขั้นตอนการให้บริการ** | **เอกสารประกอบการพิจารณา** | **เวลาปฏิบัติงานเดิม** | **เวลาที่ปรับลด** |
| ด้านสังคมสงเคราะห์  1.โครงการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ  2.โครงการสงเคราะห์ผู้พิการ/ทุพลภาพ  **กระบวนการ**  3.โครงการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ | 1. ผู้สูงอายุยื่นคำร้องขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี 2.กรอกใบสอบประวัติผู้สูงอายุ อย่างละเอียด ชื่อ ที่อย หมายเลขโทรศัพท์พร้อมเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ 3.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร  4.นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติ 5.ติดประกาศรายชื่อผู้สูงอายุไม่น้อยกว่า 15 วัน  1.ผู้พิการยื่นคำร้องขอลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี 2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน 3.นำข้อมูลเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติผู้พิการเพื่อตรวจสอบคุณสมบัติตามระเบียบ 4.ติดประกาศบัญชีรายชื่อผู้พิการ ไม่น้อยกว่า 15 วัน  **ขั้นตอนการให้บริการ**  1.ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพพร้อมกรอกรายละเอียดให้สมบูรณ์  2.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานพร้อมทั้งลงเยี่ยมบ้านกับข้อมูลสภาพปัญหาความเดือดร้อน 3.นำข้อมูลเสนอคณะกรรมการและผู้บริหารเทศบาลพิจารณาอนุมัติให้การช่วยเหลือเบี้ยยังชีพ 4. นัดหมายผู้ป่วยเอดส์หรือผู้รับมอบอำนาจไปเปิดบัญชีธนาคารเพื่อโอนเงินเบี้ยยังชีพ | 1.แบบคำร้องผู้สูงอายุ 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน  1.แบบคำร้องผู้พิการ 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4.สำเนาบัตรผู้พิการ  **เอกสารประกอบการพิจารณา**  1.แบบคำร้องผู้ป่วยเอดส์ 2.สำเนาทะเบียนบ้าน 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน 4.ใบรับรองแพทย์ | ผู้สูงอายุหรือญาติมายื่นคำร้องและตรวจสอบหลักฐานที่เทศบาลใช้เวลาไม่เกิน 10 นาที/ราย  ผู้พิการหรือญาติมายื่นคำร้องและตรวจสอบหลักฐานที่เทศบาลใช้เวลาไม่เกิน 10 นาที/ราย  **เวลาปฏิบัติงานเดิม**  ผู้ป่วยเอดส์หรือญาติมายื่นคำร้องและตรวจสอบหลักฐานที่เทศบาลใช้เวลาไม่เกิน 10 นาที/ราย | ผู้สูงอายุหรือญาติมายื่นคำร้องและตรวจสอบหลักบานที่เทศบาลใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที/ราย  ผู้พิการหรือญาติมายื่นคำร้องและตรวจสอบหลักฐานที่เทศบาลใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที  **เวลาที่ปรับลด**  ผู้ป่วยเอดส์หรือญาติมายื่นคำร้องและตรวจสอบหลักฐานที่เทศบาลใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที |

-14-

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)**

**ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน  
3 นาที/ ราย**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวบรวมเอกสาร  
 สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ**

**2 นาที/ราย ตรวจสอบคุณสมบัติ**

**เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ  
 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)  
 2.สำเนาทะเบียนบ้าน จัดทำประกาศรายชื่อ  
 3.ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)  
 4.สำเนาสมุดบัญชี**

-15-

**ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เดิม10 นาที /ราย  
เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 3 - 5 นาที/ราย**

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ  
(การรับขึ้นทะเบียนคนพิการ**

**ยื่นคำร้องขึ้นทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน  
3 นาที่/ราย**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวบรวมเอกสารเสนอต่อ  
 สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม คณะกรรมการตรวจสอบ  
 2 นาที/ราย คุณสมบัติ**

**เอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนคนพิการ เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)  
 1.สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จัดทำประกาศรายชื่อ  
 2.สำเนาทะเบียนบ้าน  
 3.ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)  
 4.สำเนาสมุดบัญชี**

-16-

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ**

**ผู้สูงอายุยื่นคำร้องขอลงทะเบียน  
 รับเบี้ยยังชีพภายในเดือนพฤศจิกายน 25 วัน  
 ของทุกปี**

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/  
 หลักฐาน/คุณสมบัติ 1 วัน**

**นำข้อมูลเสนอคระกรรมการ  
 ตรวจสอบคุณสมบัติปิดประกาศ 15 วัน 15 วัน  
 และเสนอต่อผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ**

**เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ โดยการโอนผ่านบัญชี  
ธนาคารของผู้มีสิทธิฯ ไม่เกินวันที่10 ของเดือน  
ทุกเดือน**

**-17-**

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การสงเคราะห์เพื่อการยังชีพคนพิการ**

ผู้พิการยื่นคำร้องขอลงทะเบียน  
 รับเบี้ยยังชีพภายในเดือนพฤศจิกายน 25 วัน  
 ของทุกปี

**เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร/  
หลักฐาน/คุณสมบัติ 1 วัน**

**นำข้อมูลเสนอคณะกรรมการ  
ตรวจสอบคุณสมบัติปิดประกาศ 15 วัน  
และเสนอต่อผู้บริหาร 15 วัน**

**เบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ โดยการโอนผ่านบัญชี  
ธนาคารของผู้มีสิทธิฯทุกเดือน ไม่เกินวันที่ 10 ของเดือน**

**-18-**

**แผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
การสงเคราะห์เพื่อการยังชีพเอดส์**

ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำร้องขอรับเบี้ย 1 วัน  
 ยังชีพร้อมกรอกรายละเอี**ยด**

**เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารหลักฐาน   
 ออกตรวจเยี่ยมบ้านเก็บข้อมูล 1 วัน**

**นำข้อมูลเสนอผู้บริหาร 1 วัน  
 พิจารณาอนุมัติ**

**นัดหมายผู้ป่วย/รับมอบอำนาจ  
 เปิดบัญชีธนาคารเพิ่อโอนเงิน 1 วัน  
 ผ่านบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ**

**-19-**

**กระบวนการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ปี 2565  
กรณีลงทะเบียน ณ หน่วยรับลงทะเบียน**

**ผู้ปกครองยื่นลงทะเบียน รับลงทะเบียนด้วยเครื่องอ่าน สแกนเอกสารพร้อมแนบไฟล์  
 ณ หน่วยรับลงทะเบียน บัตรประจำตัวประชาชน**

**√ เอกสารถูกต้องครบถ้วน × เอกสารไม่ครบถ้วน**

**ติดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ 15 วัน ส่งเอกสารเพิ่มเติม  
 ภายใน 15 วัน**

**มีผู้คัดค้าน ไม่มีผู้คัดค้าน**

**เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง พมจ.ตรวจสอบเอกสาร  
 ภายใน 30 วัน**

**ดย.แจ้งผลการเบิกจ่ายให้พมจ.และ อปท. พมจ.บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม  
 ตรวจสอบข้อมูล ปรับปรุง แก้ไขข้อมูล ตรวจสอบข้อมูลผ่านระบบ lingkage Center ดังนี้  
 -- -ข้อมูลผู้ลงทะเบียน  
 ข้อมูลเด็กแรกเกิด  
 ข้อมูลบิดา  
 ข้อมูลมารดา  
กรมบัญชีกลางแจ้งผลการเบิกจ่ายให้ ดย. ข้อมูลสมาชิกในครัวเรือน**

**จ่ายสำเร็จ  
จ่ายไม่สำเร็จ พม.ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง ผ่านการประมวลผล**

**ข้อมูลถูกต้อง ข้อมูลไม่ถูกต้อง**

**ประมวลผลเบิกจาย แจ้งผู้มีสิทธิแก้ไขข้อมูล   
 แจ้งผู้มิสิทธิแก้ไขข้อมูล ติดสถานะ error ไม่ผ่านการประมวลผล**