

คู่มือปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม



กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา
อำเภอเซกา จังหวัดบึงกาฬ

คำนำ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตเทศบาลตำบลศรีพนา และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับบุคคลเหล่านี้ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การรับลงทะเบียนคนพิการเพื่อรับเบี้ยความพิการ และรับคำร้องผู้ป่วยเอดส์เพื่อรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ให้กับบุคคลดังกล่าว โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

ดังนั้นเพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว เทศบาลตำบลศรีพนา จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมขึ้น โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และประชาชนทั่วไป มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

กองสวัสดิการสังคม
เทศบาลตำบลศรีพนา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทบาทหน้าที่งานสวัสดิการสังคม	
งานบริหารทั่วไป	๑
งานสังคมสงคมสงเคราะห์	๑
งานพัฒนาชุมชน	๒
งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๓
การขอรับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๕
การขอรับสวัสดิการเบี้ยความพิการ	๘
การจัดทำบัตรประจำตัวคนพิการ	๙
การขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ	๑๐
การขอรับสวัสดิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑๑
การขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๓
การขอรับการสนับสนุนสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๑๕
กองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลตำบลศรีพนา	๑๖
หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ	๑๗
หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	๒๐
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)	๒๓
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนคนพิการ)	๒๔
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์)	๒๕
การลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน	๒๖

บทบาทหน้าที่งานสวัสดิการสังคม

อำนาจหน้าที่ของสวัสดิการสังคม มีภารกิจหลักในการช่วยเหลือ ป้องกัน แก้ไข ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้ยากไร้ กลุ่มอาชีพต่าง ๆ โดยใช้กระบวนการทางสังคม เพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานของชุมชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีสามารถพึ่งตนเองได้ โดยแบ่งการบริหารออกเป็น ๔ งาน ดังนี้



งานบริหารทั่วไปมีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

มีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุม ตรวจสอบและดำเนินการ ตามภารกิจหน้าที่ภายในขอบเขตอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดังนี้ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณงานพิมพ์ และงานธุรการทั่วไป ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา เบิกจ่าย บัญชี และรายงานการเงิน ควบคุม ช่อมแซม บำรุงรักษา และจำหน่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ งานการตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่ง และประกาศ ต่างๆ ภายในกองสวัสดิการสังคม งานรับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน งานด้านประชาสัมพันธ์ อำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



งานสังคมสงเคราะห์มีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

งานด้านสังคมสงเคราะห์ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการสงเคราะห์ผู้ที่มีปัญหาทางสังคม เช่น เด็ก และเยาวชน สตรีคนชรา คนขอทาน ค้ามนุษย์ ผู้ต้องขัง ผู้ป่วย คนพิการและทุพพลภาพ และประชาชนทั่วไปที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหของตนเองและครอบครัวหรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่างๆ อันจะมีผลกระทบต่อสังคมโดยรวม การพิจารณาปัญหาและให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือตามหลักการสังคมสงเคราะห์นั้น จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมเป็นธรรมและศักดิ์ศรีของความเป็นมนุษย์ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆดังนี้

● ด้านการปฏิบัติการ

- เยี่ยมบ้าน ติดตาม ศึกษาชุมชน และประเมินสถานะทางสังคมเบื้องต้น เพื่อวินิจฉัยและให้บริการ ทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับบุคคล ครอบครัว กลุ่ม และชุมชน
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส เช่น เบี่ยงชีพ การปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่พักอาศัย เป็นต้น
- ให้บริการการศึกษา แนะนำ ช่วยเหลือ บำบัด ฟื้นฟู ป้องกัน คุ้มครอง และพัฒนา กลุ่มเป้าหมาย เพื่อให้สามารถช่วยเหลือตนเองได้
- รวบรวม ประมวล สรุป จัดลำดับความสำคัญและความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุ และผลกระทบของปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ พิทักษ์สิทธิ และพัฒนา คุณภาพชีวิตกลุ่มเป้าหมาย
- สำรวจ รวบรวม การจัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับสถานการณ์และปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผนด้านสังคมสงเคราะห์

● ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบโดยรวมดำเนินการวางแผนการทำงานตามนโยบายของหน่วยงานหรือจัดทำโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

● ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานอื่นๆ เพื่อให้เกิดความร่วมมือ และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

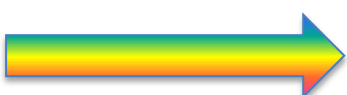
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

● ด้านการบริการ

- ให้คำแนะนำและให้บริการทางวิชาการแก่บุคคล หน่วยงานและองค์กรต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางในการดำเนินงานด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม เพื่อพัฒนาความรู้ เทคนิค ทักษะในการดำเนินงานและพัฒนาบริการด้านสังคมสงเคราะห์และสวัสดิการสังคม

- ให้บริการข้อมูล เอกสาร ตำรา สื่อ และคู่มือในรูปแบบต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านสังคมสงเคราะห์งานสวัสดิการสังคมแก่ครอบครัว ชุมชน องค์กร หน่วยงานภาครัฐ เอกชน เครือข่ายประชาชน ทัวไปและผู้สนใจเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และเพื่อประโยชน์ในการจัดบริการทางสังคมและการ ให้ความช่วยเหลือแก่กลุ่มเป้าหมายอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- ร่วมจัดการฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้แก่ประชาชนทั่วไปเพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านสังคมสงเคราะห์ และสวัสดิการสังคมที่มีประสิทธิภาพสอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย



งานพัฒนาชุมชน มีบทบาทและหน้าที่เกี่ยวกับ

งานด้านพัฒนาชุมชน ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ด้านพัฒนาชุมชน เพื่อ พัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการ ชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งสมดุและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับรากฐาน รวมทั้งใน การพัฒนารูปแบบวิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่ โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

● ด้านการปฏิบัติการ

- ศึกษา วิเคราะห์ ด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชน ประเภทต่างๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

- ศึกษา วิเคราะห์และส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งสมดุและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบวิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

- ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่างๆที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหามีเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

- ศึกษา วิเคราะห์จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ
- เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชนเพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานรากน ำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่าง ยั่งยืน
- ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน
- ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่างๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจและดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเองและชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

● ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

● ด้านการประสานงาน

- การประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

● ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มีความรู้ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนร่วม
- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชนเพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนาประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน



งานสวัสดิการเด็กและเยาวชนมีบทบาทและหน้าที่ดังนี้

งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน ซึ่งมีลักษณะงานที่เกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศักยภาพเด็ก และเยาวชนทั้งทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา คุณธรรมและจริยธรรม ตามความเหมาะสมตามวัย ซึ่งเด็กและ เยาวชน หมายถึง บุคคลซึ่งมีอายุไม่เกิน ๒๕ ปี โดยพิจารณาจัดแบ่งเด็กและเยาวชนออกเป็น ๓ กลุ่ม

กลุ่มที่ ๑ เด็กแรกเกิดถึงอายุ ๕ ปี

กลุ่มที่ ๒ เด็กอายุ ๖-๑๔ ปี - เยาวชนอายุ ๑๕-๒๕ ปี

กลุ่มที่ ๓ กลุ่มพิเศษ

ทั้งนี้เพราะปัญหาและความต้องการ ตลอดจนแนวทางการแก้ไขรวมถึงแนวทางในการ จัดบริการ สาธารณะด้านพัฒนาเด็กและเยาวชนในแต่ละกลุ่มอายุไม่เหมือนกัน จะต้องอาศัยพื้นฐานและความ เหมาะสมทางวิธีการ โดยคำนึงถึงศักยภาพของเด็กและเยาวชน รวมถึงบริบทความพร้อมทางด้านทรัพยากร ท้องถิ่นชุมชนที่มีอยู่ภายใต้การมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่างๆ ดังนี้

● ด้านการปฏิบัติการ

- รวบรวม ประมวล สรุปจัดลำดับความสำคัญปัญหาของเด็กและเยาวชนในพื้นที่ รวมถึงวิเคราะห์สาเหตุและผลกระทบของปัญหา เพื่อประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ
- ส่งเสริมและดำเนินงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อน
- สงเคราะห์และให้ความช่วยเหลือเด็กและเยาวชนที่ถูกครอบครัวทำร้ายร่างกายและจิตใจ

● ด้านการวางแผน

- วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

● ด้านการประสานงาน

- ประสานการทำงานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อคุ้มครองและส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

● ด้านการบริการ

- ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานด้านเด็กและเยาวชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลที่สนใจเพื่อให้มีความรู้และสมารถนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนร่วม

การขอรับสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

การรับลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้มีคุณสมบัติได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตเทศบาลตำบลศรีพนา

(๓) จะมีอายุครบ ๖๐ ปี บริบูรณ์ถัดไป (ปัจจุบัน อายุ ๕๙ ปี) โดยเป็นผู้ที่ เกิดก่อนวันที่ ๒ กันยายน (ในกรณีที่ในทะเบียนราษฎรไม่ปรากฏวันที่และเดือนเกิดให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดใน วันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น) รวมถึงผู้ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่

(๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดใน ลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้น ผู้พิการ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวข้างต้น สามารถยื่นคำขอลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองได้ที่ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา ระหว่างเดือน ตุลาคม – พฤศจิกายน และ เดือนมกราคม - กันยายน

หมายเหตุ ผู้สูงอายุรับเบี้ยยังชีพอยู่แล้วย้ายไปที่อื่นจะทำอย่างไร

กรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพอยู่แล้วย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น

๑. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมต้องแจ้งผู้สูงอายุให้ไปลงทะเบียนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ ภายในเดือนพฤศจิกายน

๒. ในระหว่างปีงบประมาณองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อไป จนกว่าจะสิ้นปีงบประมาณ คือเดือนกันยายน

๓. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ที่รับคำร้องลงทะเบียนจากผู้สูงอายุที่ย้ายเข้ามา ต้องจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป

๔. แต่ถ้าผู้สูงอายุท่านนั้นย้ายไปแล้ว ไม่ไปลงทะเบียนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ จะทำให้ ไม่ได้รับเบี้ยทั้งจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเก่า และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ หากต่อมาได้ไป ลงทะเบียนก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่รับลงทะเบียน และจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุใน ปีงบประมาณ ถัดไป เหมือนข้อ ๓

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ”

- * บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร อื่นที่ออกโดยหน่วยงานของ รัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา
- * ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- * สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อม สำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดง ชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีที่ผู้ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : ในกรณีผู้สูงอายุที่ไม่สามารถลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อกับ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา พร้อมสำเนา บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

****ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ และยื่นเอกสาร ประกอบได้ที่
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา****

การคำนวณเงินเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดสำหรับผู้สูงอายุ

จำนวนเงินเบี้ยยังชีพต่อเดือนที่ผู้สูงอายุจะได้รับ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุคิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันไดแบบ “ขั้นบันได” หมายถึง การแบ่งช่วงอายุของผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้น ขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยเริ่ม ตั้งแต่อายุ ๖๐ ปี โดยคำนวณตามปีงบประมาณ มิใช่ปีปฏิทิน และไม่มีการเพิ่มของอายุระหว่างปี

ตารางคำนวณเงินเบี้ยยังชีพรายเดือน สำหรับผู้สูงอายุ (แบบขั้นบันได)

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

การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ

๑. ตาย
๒. ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตเทศบาลตำบลศรีพนา
๓. แจ้งสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
๔. ขาดคุณสมบัติ

การขอรับสวัสดิการเบี้ยความพิการ

การรับลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยความพิการ

ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลศรีพนา (ตามทะเบียนบ้าน)
- (๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

หมายเหตุ

กรณีได้รับเบี้ยความพิการอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่เทศบาลตำบลศรีพนา จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา อีกครั้งหนึ่งเพื่อรับเงินในเดือนถัดไป

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ

ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม “แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ”

- * บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการฉบับจริง พร้อมสำเนา
- * ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา
- * สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อม สำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดง ชื่อ และเลขที่บัญชี) สำหรับกรณีผู้

ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผ่านธนาคาร

หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและผู้ดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย คนพิการที่เป็นผู้สูงอายุสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย

****ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนคนพิการ และยื่นเอกสาร ประกอบได้ที่
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา****

ขั้นตอนการขอบัตรประจำตัวคนพิการ

๑. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสาร รับรองความพิการ
๒. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
ปทุมธานี(ศาลากลางจังหวัด) หรือกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา โดยใช้ เอกสารดังต่อไปนี้
 - ๒.๑ เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ตัวจริง)
 - ๒.๒ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 - ๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๒.๕ ถ้าคนพิการมีผู้ดูแล ให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล
คนพิการ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ
๓. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ ให้นำ
หลักฐาน ตามข้อ ๒.๔ – ๒.๕ มาด้วย
๔. หลังจากได้บัตรประจำตัวคนพิการให้มาลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยความพิการ ที่กองสวัสดิการสังคม
เทศบาลตำบลศรีพนา เพื่อรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถทำได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบึงกาฬ (ศาลากลางจังหวัด) หรือกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแลใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ฉบับ

๕. กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อ ขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ ๓-๔ มาด้วย การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดบึงกาฬ (ศาลากลางจังหวัด) หรือกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สท. หรือข้าราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป)

การขอรับสวัสดิการเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ข้อแนะนำ

๑. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วย เป็นโรคเอดส์จริง
๒. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลศรีพนา
๓. การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา โดยนำหลักฐานมาเพื่อประกอบการยื่นดังนี้
 - ๓.๑ ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยัน ว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
 - ๓.๒ บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมสำเนา
 - ๓.๓ ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา
๔. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเอง หรืออาจจะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้
๕. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุ และคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด
๖. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์แล้วแล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีกครั้ง ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ (เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ จากองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นที่ย้ายเข้าไปอยู่ใหม่) ซึ่งถ้าผู้ป่วยเอดส์ไม่ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ อีกครั้ง ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ ผู้ป่วยเอดส์จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนาเท่านั้น
๗. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ผู้ดูแลหรือ ญาติของผู้ป่วยเอดส์ที่เสียชีวิต ต้อง แจ้งให้ กองสวัสดิการสังคมทราบ ภายใน ๗ วัน

หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์

๑. ตรวจสอบรายชื่อของตัวเอง
๒. กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ หรือผู้รับมอบอำนาจแจ้งรับเป็นเงินสด ต้องมารับเงินให้ตรงตามวัน เวลา ที่กำหนด
๓. เมื่อย้ายภูมิลำเนาจากเทศบาลตำบลศรีพนาไปอยู่ภูมิลำเนาอื่นต้องแจ้งข้อมูลเพื่อให้เทศบาลตำบลศรีพนาได้รับทราบ
๔. ให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ แสดงการมีชีวิต อยู่ต่อเทศบาลตำบลศรีพนาระหว่าง วันที่ ๑ - ๕ ตุลาคม ของทุกปี
๕. กรณีตายให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุหรือคนพิการแจ้งการตาย ให้เทศบาลตำบลศรีพนาได้รับทราบ (พร้อมสำเนาภานระบัตร) ภายใน ๗ วัน

ขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด หรือ "เงินอุดหนุนบุตร" เป็นหนึ่งในมาตรการที่ภาครัฐออกมาเพื่อเป็นสวัสดิการช่วยเหลือเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ซึ่งจะเป็นการจ่ายเงินให้กับ "เด็กวัยแรกเกิดจนถึงอายุครบ ๖ ปี" จำนวนรายละ ๖๐๐ บาทต่อเดือน

คุณสมบัติ

เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

๑. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
๒. เด็กที่มีอายุต่ำกว่า ๖ ปี
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

ผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
๓. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
๔. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาทต่อคน ต่อปี

หมายเหตุ : มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ยังไม่ต้องมายื่นคำร้องขอลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

สถานที่รับลงทะเบียน

สามารถลงทะเบียนได้ในพื้นที่ที่เด็กแรกเกิด และผู้ปกครองอาศัยอยู่จริง ดังนี้

- | | |
|-----------------|--|
| กรุงเทพมหานคร : | ลงทะเบียนที่สำนักงานเขต |
| เมืองพัทยา : | ลงทะเบียนที่ศาลาว่าการเมืองพัทยา |
| ส่วนภูมิภาค : | ลงทะเบียนที่องค์การบริหารส่วนตำบล หรือเทศบาล |

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธกส.) อย่างไม่อย่างหนึ่งเท่านั้น)
๖. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก เฉพาะหน้าที่ ๑ ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์ (ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ ๑ พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา)
๗. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสาร ใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)
๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒

การสนับสนุนสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี หมายถึง การช่วยเหลือเป็นเงินในการ จัดการศพ ผู้สูงอายุตามประเพณีรายละ ๓,๐๐๐ บาท

การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีนั้น ผู้สูงอายุต้องเข้าหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑. อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

๒. สัญชาติไทย

๓. ผู้สูงอายุที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ แต่ยังไม่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียน ให้กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือ ประธานชุมชน เป็นผู้ออกหนังสือรับรอง ตามแบบที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีตามประกาศนี้ให้รวมถึงผู้สูงอายุซึ่งอยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ สถานสงเคราะห์ สถานดูแล สถานคุ้มครอง หรือสถานใดๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกัน ซึ่งจัดการศพตามประเพณี โดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์

การยื่นคำขอเพื่อขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี ให้ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดการศพตามประเพณีรายนั้น ยื่นคำขอในท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาในขณะที่ถึงแก่ความตาย ดังต่อไปนี้

๑. กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานเขต

๒. จังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอ หรือสำนักงานเทศบาล

ผู้ยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี ต้องยื่นคำขอภายในกำหนด ๖ เดือน นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณะบัตรพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

๑. ใบมรณะบัตรของผู้สูงอายุ

๒. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้สูงอายุ หรือหนังสือรับรองตามที่กำหนด

๓. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและ เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ กรณีการจัดการศพตามประเพณีโดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้แนบหนังสือแสดงการจดทะเบียน หรืออนุญาตให้สร้าง จัดตั้ง หรือดำเนินงานมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ด้วย

๔. สมุดบัญชีหรือเลขที่บัญชีธนาคารของผู้ยื่นคำขอ

๕. หนังสือรับรองเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพตามประเพณี ซึ่งออกโดยบุคคลตามที่กำหนด สำหรับกรณีผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน แบบหนังสือรับรองให้เป็นไปตามที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

กองทุนสวัสดิการชุมชนเทศบาลตำบลศรีพนา

ค่าสมัครแรกเข้าเป็นเงิน ๓๖๕ บาท ค่าธรรมเนียม ๒๐ บาท

ชำระค่าสมาชิกเพียงปีละ ๓๖๕ บาท

สวัสดิการที่สมาชิกจะได้รับหลังสมัครเป็นสมาชิกครบ ๑๘๐ วัน

๑. เกี่ยวกับการเกิด

- สมาชิกคลอดบุตรจะได้รับสวัสดิการเงินขวัญสำหรับเด็กแรกเกิด จำนวน ๕๐๐ บาท
- มารดาจะได้รับค่าชดเชยนอนโรงพยาบาลจากการคลอดบุตร จำนวน ๑๐๐ บาทต่อคืน

๒. เกี่ยวการเจ็บป่วย

สมาชิกเจ็บป่วยเป็นเหตุให้นอนรักษาตัวในโรงพยาบาลจะได้รับสวัสดิการ จำนวน ๑๐๐ บาทต่อคืน ตามจริงแต่รวมแล้วไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาทต่อปี

๓. เกี่ยวกับการเสียชีวิต

- เป็นสมาชิกครบ ๑๘๐ วัน แล้วเสียชีวิต รับเงินฌาปนกิจ ๒,๐๐๐ บาท
- เป็นสมาชิกครบ ๑ ปี แล้วเสียชีวิต รับเงินฌาปนกิจ ๓,๐๐๐ บาท
- เป็นสมาชิกครบ ๒ ปี แล้วเสียชีวิต รับเงินฌาปนกิจ ๓,๕๐๐ บาท
- เป็นสมาชิกครบ ๔ ปี แล้วเสียชีวิต รับเงินฌาปนกิจ ๕,๐๐๐ บาท
- เป็นสมาชิกครบ ๖ ปี แล้วเสียชีวิต รับเงินฌาปนกิจ ๑๐,๐๐๐ บาท
- เป็นสมาชิกครบ ๑๐ ปี แล้วเสียชีวิต รับเงินฌาปนกิจ ๑๕,๐๐๐ บาท
- เป็นสมาชิกครบ ๑๖ ปี แล้วเสียชีวิต รับเงินฌาปนกิจ ๒๐,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ : กรณีตายหรือหายสาบสูญไม่ปรากฏหลักฐานที่เชื่อถือได้ หรือฆ่าตัวตายจะไม่ได้รับสวัสดิการ

๔. เกี่ยวกับทุนการศึกษา

สมาชิกที่กำลังศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นจะได้รับทุนการศึกษา ปีละ ๒๐๐ บาท

๕. สวัสดิการช่วยเหลือเรื่องความมั่นคงด้านที่อยู่อาศัย

สนับสนุนให้การช่วยเหลือและประสานขอความช่วยเหลือร่วมกับสภาองค์กรชุมชนเพื่อซ่อมแซมปรับปรุงที่อยู่อาศัยให้สมาชิกและประชาชนทั่วไปที่ฐานะยากจนสภาพที่อยู่อาศัยไม่มั่นคงปลอดภัย

หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

๑. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้สูงอายุกู้ยืม เป็นทุนประกอบอาชีพ เป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม

๒. ลักษณะการให้การกู้ยืม

ให้ผู้สูงอายุกู้ยืม เป็นทุนประกอบอาชีพ เป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม

๓. วิธีการให้การกู้ยืม

ให้ผู้สูงอายุได้กู้ยืมเงินเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ โดย

๓.๑ กู้ยืมเป็นรายบุคคลได้คนละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๓.๒ กู้ยืมเป็นรายกลุ่มๆละไม่น้อยกว่า ๕ คนได้กลุ่มละไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ให้ชำระคืนเป็นรายงวด ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย

๔. คุณสมบัติของผู้กู้ยืมและผู้ค้ำประกัน

ผู้สูงอายุที่ต้องการขอรับเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ต้องมีอายุเกิน ๖๐ ปีขึ้นไป และมีสัญชาติไทยที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านเงินทุนประกอบอาชีพ โดยไม่ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ และมีคุณสมบัติดังนี้

คุณสมบัติผู้กู้ยืม

๑. สามารถประกอบอาชีพได้

๒. มีแผนงานหรือโครงการประกอบอาชีพที่เหมาะสม

๓. กรณีกู้ยืมรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๕ คน) ต้องมีคุณสมบัติตาม ๑, ๒, ๓ และต้องมีการจัดโครงสร้างกลุ่ม ประกอบด้วย

(ก) มีรายชื่อกรรมการกลุ่ม

(ข) รายชื่อสมาชิกกลุ่ม

(ค) มีแผนงาน/โครงการการประกอบอาชีพที่กระทำร่วมกันเป็นกลุ่ม

(ง) หนังสือรับรองจากองค์กรของผู้สูงอายุ/องค์กรภาคเอกชน/หน่วยงาน

ภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

๔. กรณีผู้กู้ยืมมีคู่สมรส ต้องได้รับความยินยอมจากคู่สมรสด้วย

หากผู้ขอกู้รายใดไม่ผ่านการพิจารณาเนื่องจากคุณสมบัติผู้กู้ไม่ผ่านเกณฑ์, รายได้เกินเกณฑ์ และ กู้ผิดวัตถุประสงค์ จะสามารถส่งมาใหม่ได้หลังจากผ่าน ๖ เดือนมาแล้ว นับจากวันที่คณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุพิจารณา

คุณสมบัติผู้ค้ำประกัน

- กรณีให้กู้ยืมเป็นรายบุคคล

ผู้กู้ต้องหาบุคคลที่น่าเชื่อถือจำนวน ๑ คน เป็นผู้ค้ำประกัน เช่น เป็นผู้มีอาชีพมั่นคง รายได้แน่นอน มีหลักฐานแสดงรายได้และการประกอบอาชีพ (หนังสือรับรอง สมุดบัญชีธนาคารที่มียอดหมุนเวียนเข้าทุกเดือนอย่างน้อย ๓ เดือนขึ้นไปที่ยืนยันการมีรายได้ของผู้ค้ำประกัน) มีที่อยู่อาศัยที่แน่นอนตรวจสอบได้โดยมีภูมิลำเนาเดียวกันกับผู้ขอกู้ยืม และไม่เป็นผู้ค้ำประกันให้บุคคลอื่นที่ขอกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุหรือไม่เป็นผู้ที่กู้ยืมด้วยตนเอง

- กรณีให้กู้ยืมเป็นรายกลุ่ม

สมาชิกในกลุ่มที่ต้องการกู้ยืมเงิน ต้องจัดหาผู้ค้ำประกันตามจำนวนผู้กู้ยืม โดยต้องเป็นผู้ที่มีอาชีพมั่นคง รายได้แน่นอน มีหลักฐานแสดงรายได้และการประกอบอาชีพ (หนังสือรับรอง สมุดบัญชีธนาคารที่มียอดหมุนเวียนเข้าทุกเดือนอย่างน้อย ๓ เดือนขึ้นไป หรือ บัญชีสหกรณ์ทั่วไป ที่ยืนยันการมีรายได้ของผู้ค้ำประกัน) และมีที่อยู่อาศัยที่แน่นอนตรวจสอบได้ ไม่เป็นผู้ค้ำประกันให้บุคคลอื่นที่ขอกู้ยืมเงินจากกองทุนผู้สูงอายุหรือไม่เป็นผู้ที่กู้ยืมด้วยตนเองและต้องรับผิดชอบลูกหนี้ร่วมกัน

- กรณีผู้ค้ำประกันมีคู่สมรส ต้องได้รับความยินยอมจากคู่สมรสด้วย
- ผู้ค้ำประกันต้องมีภูมิลำเนาเดียวกันกับผู้ขอกู้ยืม

๕. วงเงินที่กองทุนผู้สูงอายุให้การสนับสนุน

๕.๑ รายบุคคล อนุมัติเงินกู้ยืมตามความเหมาะสม รายละไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท

๕.๒ รายกลุ่ม กลุ่มละไม่น้อยกว่า ๕ คน อนุมัติเงินกู้ยืมตามความเหมาะสม กลุ่มละไม่เกิน

๑๐๐,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติคำนึงถึงความสามารถในการชำระหนี้ด้วย

๖. เอกสารประกอบการกู้ยืม

๖.๑ กรณีให้กู้ยืมเป็นรายบุคคล ประกอบด้วย

- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขอกู้ยืม
- สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน
- ประมาณการค่าใช้จ่ายในการประกอบอาชีพ / แผนผังการประกอบอาชีพ, ที่อยู่อาศัย
- หนังสือรับรองเงินเดือน/สลิปของผู้ค้ำประกัน (เว้นแต่เกษตรกร)
- หนังสือยินยอมคู่สมรส ผู้ขอกู้และผู้ค้ำประกัน (หากมี)
- หนังสือสัญญาเช่าบ้าน (ในกรณีที่ผู้กู้เช่าบ้านอยู่)

๖.๒ กรณีให้กู้ยืมเป็นรายกลุ่ม ประกอบด้วย

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

- (ค) โครงการประกอบอาชีพของกลุ่ม
- (ง) หนังสือสัญญาเช่าบ้าน (ในกรณีที่ผู้กู้เช่าบ้านอยู่)
- (จ) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน
- (ฉ) หนังสือรับรองเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน (เว้นแต่เป็นเกษตรกร)
- (ช) หนังสือยินยอมคู่สมรส (หากมี)

๗. การทำสัญญากู้ยืมเงิน

หากผู้กู้ได้รับการอนุมัติให้กู้ยืมเงิน ทางสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (ตามสถานที่ที่ผู้กู้ได้ยื่นกู้) แจ้งให้ผู้กู้และผู้ค้ำประกัน หรือกลุ่มประกอบอาชีพของผู้สูงอายุ มาทำสัญญากู้ยืมเงิน และสัญญาค้ำประกัน ถ้าไม่มาทำสัญญาภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่แจ้งให้ทราบ ให้ถือว่าการกู้ยืมเงินในครั้งนั้น เป็นอันสละสิทธิ์/ยกเลิก หากเป็นส่วนภูมิภาคจะต้องแจ้งให้กองทุนผู้สูงอายุทราบด้วย ว่ามีผู้ผ่านการอนุมัติใดที่ไม่มาทำสัญญาภายใน ๓๐ วัน เพื่อแจ้งผลการยกเลิกให้กับผู้กู้ทราบต่อไป

๘. การชำระคืนเงิน

ให้ผู้กู้ส่วนภูมิภาคผ่อนชำระตามสัญญา ณ สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุหรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือทางธนาณัติ (ตามที่สถานที่ที่ผู้กู้ได้ยื่นขอ) ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับแต่วันที่รับเงินกู้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ให้ชำระคืนเป็นรายงวดทุก ๓๐ วัน ภายในวันที่ ๕ ของทุกๆ เดือน หรือไม่เกินวันที่ ๑๕ ในเดือนนั้น ๆ

เมื่อผู้กู้ได้ชำระเงินกู้เป็นรายงวดแล้ว จะได้รับหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง หากไม่ได้รับหลักฐานการรับเงินให้แจ้งมาที่กลุ่มกองทุนผู้สูงอายุ สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการ และผู้สูงอายุ

๙. สถานที่ติดต่อขอรับการกู้ยืมเงิน

- ในเขตกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ
- ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

หลักเกณฑ์การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจาก กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

การให้บริการกู้ยืมเงินเป็นการบริการคนพิการ และผู้ดูแลคนพิการ เพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพหรือขยายกิจการ รายบุคคลรายละไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ บาท รายกลุ่ม กลุ่มละไม่เกิน ๑ ล้านบาท ผ่อนชำระภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี โดยไม่คิดดอกเบี้ย ทั้งนี้ หากมีผู้ประสงค์จะกู้ยืมเงินเกินกว่าวงเงินที่กำหนด ให้มีการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป โดยไม่เกิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติของผู้ยืมเงินกองทุนฯ รายบุคคล

๑. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพในท้องที่ที่ยื่นคำขอ
๓. มีความสามารถในการประกอบอาชีพในเรื่องที่ขอรับการสนับสนุน
๔. บรรลุนิติภาวะ
๕. มีชื่อในทะเบียนบ้านหรือถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน
๖. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินจากกองทุน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
๗. กรณีมีหนี้สินอยู่กับกองทุนต้องได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวงเงินกู้ยืมทั้งหมดและเมื่อได้การอนุมัติแล้วต้องชำระหนี้สินที่มีอยู่เดิมทั้งหมด
๘. ความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมได้และมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน

คุณสมบัติของผู้ดูแลคนพิการ

๑. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพในท้องที่ที่ยื่นคำขอ
๒. มีความสามารถในการประกอบอาชีพในเรื่องที่ขอรับการสนับสนุน
๓. บรรลุนิติภาวะ
๔. มีชื่อในทะเบียนบ้านหรือถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน
๕. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินจากกองทุน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
๖. กรณีมีหนี้สินอยู่กับกองทุนต้องได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวงเงินกู้ยืมทั้งหมดและเมื่อได้การอนุมัติแล้วต้องชำระหนี้สินที่มีอยู่เดิมทั้งหมด
๗. ความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมได้และมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ได้รับการรับรองเป็นหนังสือจากผู้แทนองค์กรด้านคนพิการ กำหนดผู้ใหญ่บ้านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนา ข้าราชการระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นผู้ประกอบการเลี้ยงดูคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการซึ่งมีได้มีหนี้สินจากกองทุน

เอกสารประกอบการยื่นกู้ยืมเงินกองทุนฯ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. แผนผังที่อยู่อาศัย แผนผังสถานที่ประกอบอาชีพ
๔. สำเนาหนังสือสัญญาเช่าบ้าน (ในกรณีที่ผู้กู้เช่าบ้านอยู่)
๕. สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ค้ำประกัน
๖. หนังสือรับรองเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน (เว้นแต่เป็นเกษตรกร)
๗. หนังสือรับรองว่าเป็นผู้ประกอบการคนพิการ(ในกรณีเป็นผู้ดูแลคนพิการ)
๘. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการประกอบอาชีพที่ขอกู้
๙. ใบรับรองแพทย์ (กรณีคนพิการมีสภาพความพิการร้ายแรง และผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้ขอกู้แทนคนพิการ)
๑๐. รูปถ่ายเต็มตัวผู้กู้
๑๑. สำเนาสมุดเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทยเท่านั้น

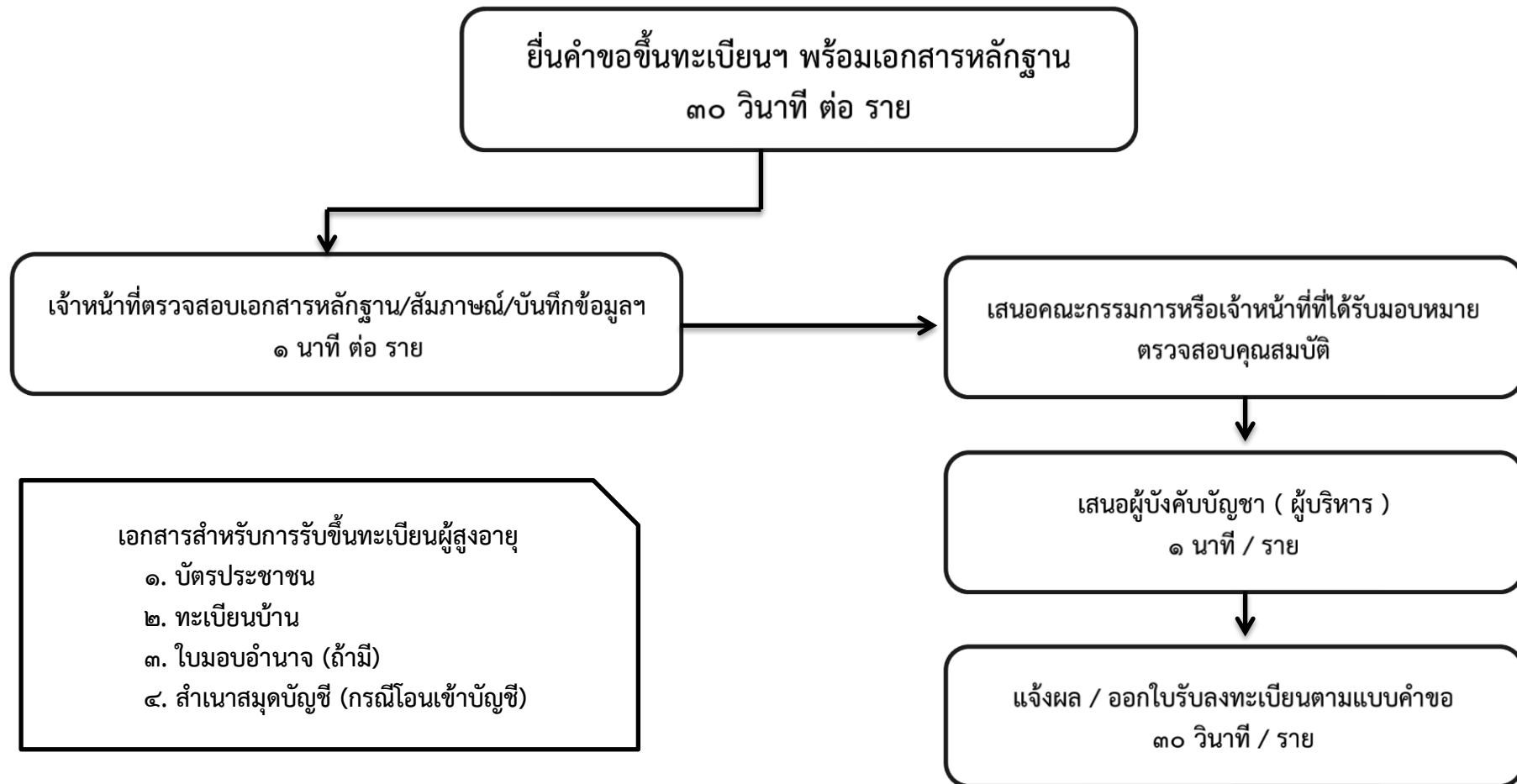
คุณสมบัติของผู้ยืมเงินกองทุนฯ รายการ

๑. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพในท้องที่ที่ยื่นคำขอ
๓. มีความสามารถในการประกอบอาชีพในเรื่องที่ขอรับการสนับสนุน
๔. บรรลุนิติภาวะ
๕. มีชื่อในทะเบียนบ้านหรือถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน
๖. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินจากกองทุน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
๗. กรณีมีหนี้สินอยู่กับกองทุนต้องได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวงเงินกู้ยืมทั้งหมดและเมื่อได้การอนุมัติแล้วต้องชำระหนี้สินที่มีอยู่เดิมทั้งหมด
๘. ความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมได้และมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน
๙. เป็นกลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่รวมตัวกันโดยมีผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกัน หรือทำกิจกรรมอันชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมร่วมกัน หรือดำเนินการอื่นอันเป็นประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีระบบบริหารจัดการและการแสดงเจตนาแทนกลุ่มได้ ทั้งนี้ ต้องมีสมาชิกกลุ่มไม่น้อยกว่าสองคน
๑๐. มีหลักฐานจากสถาบันการเงินเกี่ยวกับการออมเงินของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน
๑๑. ดำเนินกิจการของกลุ่มในท้องที่จังหวัดที่ยื่นคำขอต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน
๑๒. ได้รับการรับรองเป็นหนังสือรับรองจากองค์กรด้านคนพิการที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐว่าเป็นกลุ่มที่มีผลงานน่าเชื่อถือจริง
๑๓. มีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มที่จะดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

คุณสมบัติของผู้ดูแลคนพิการ

๑. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพในท้องที่ที่ยื่นคำขอ
๒. มีความสามารถในการประกอบอาชีพในเรื่องที่ขอรับการสนับสนุน
๓. บรรลุนิติภาวะ
๔. มีชื่อในทะเบียนบ้านหรือถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่าเก้าสิบวัน
๕. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินจากกองทุน เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
๖. กรณีมีหนี้สินอยู่กับกองทุนต้องได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละหกสิบของวงเงินกู้ยืมทั้งหมดและเมื่อได้การอนุมัติแล้วต้องชำระหนี้สินที่มีอยู่เดิมทั้งหมด
๗. ความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืมได้และมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน
๘. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๙. ได้รับการรับรองเป็นหนังสือจากผู้แทนองค์กรด้านคนพิการ กำหนดผู้ใหญ่บ้านผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนา ชำราชาการระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือมีหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นผู้ประกอบการเลี้ยงดูคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการซึ่งมิได้มีหนี้สินจากกองทุน
๑๐. เป็นกลุ่มคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการที่รวมตัวกันโดยมีผลประโยชน์และวัตถุประสงค์ร่วมกันเพื่อช่วยเหลือหรือสนับสนุนกัน หรือทำกิจกรรมอันชอบด้วยกฎหมายและศีลธรรมร่วมกัน หรือดำเนินการอื่นอันเป็นประโยชน์ร่วมกันของสมาชิก มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่องและมีระบบบริหารจัดการและการแสดงเจตนาแทนกลุ่มได้ ทั้งนี้ ต้องมีสมาชิกกลุ่มไม่น้อยกว่าสองคน
๑๑. มีหลักฐานจากสถาบันการเงินเกี่ยวกับการออมเงินของกลุ่มอย่างสม่ำเสมอแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน
๑๒. ดำเนินกิจการของกลุ่มในท้องที่จังหวัดที่ยื่นคำขอต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน
๑๓. ได้รับการรับรองเป็นหนังสือรับรองจากองค์กรด้านคนพิการที่เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐว่าเป็นกลุ่มที่มีผลงานน่าเชื่อถือจริง
๑๔. มีแผนงานหรือโครงการของกลุ่มที่จะดำเนินการต่อไปอย่างชัดเจน

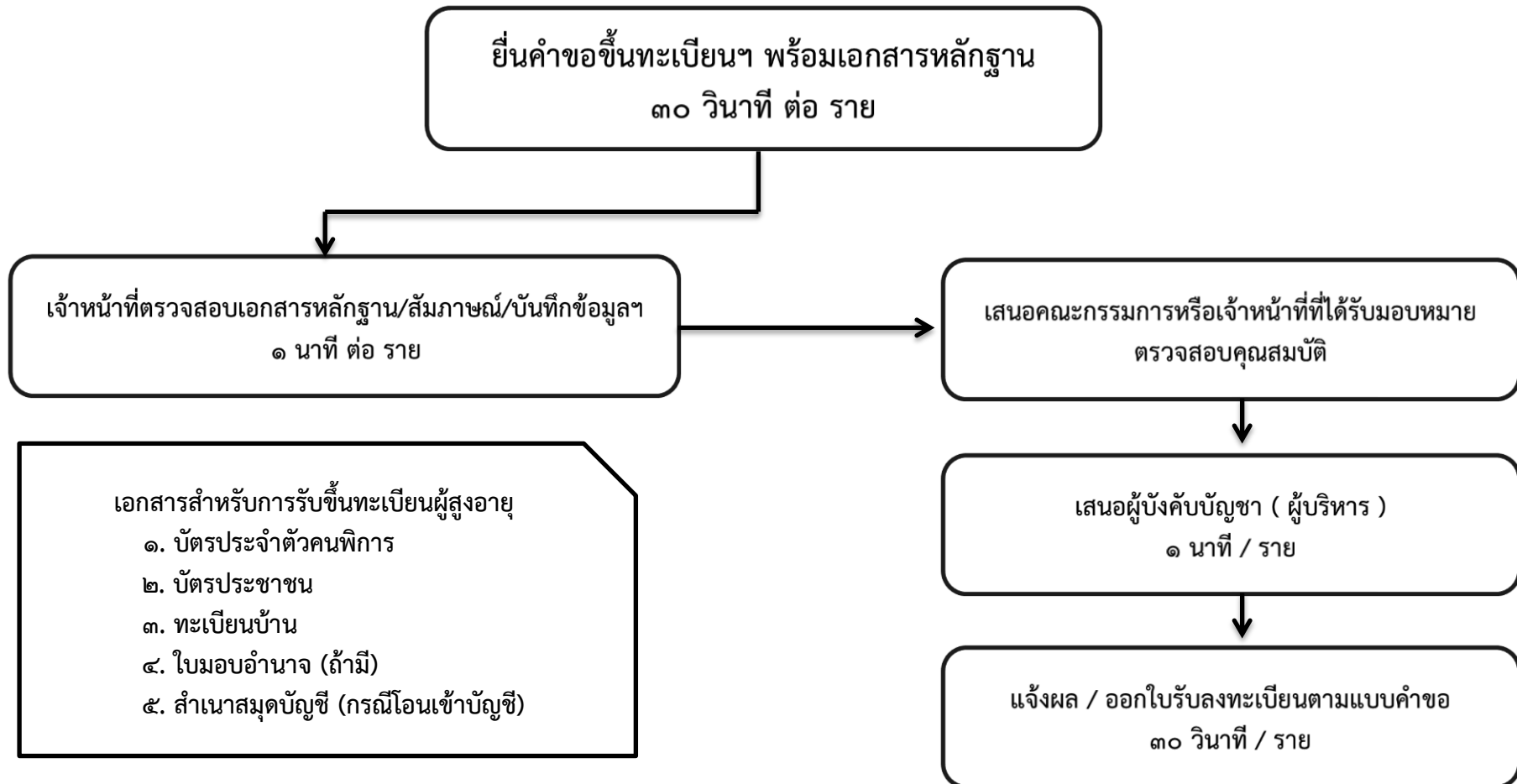
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



* ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๕ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาที / ราย

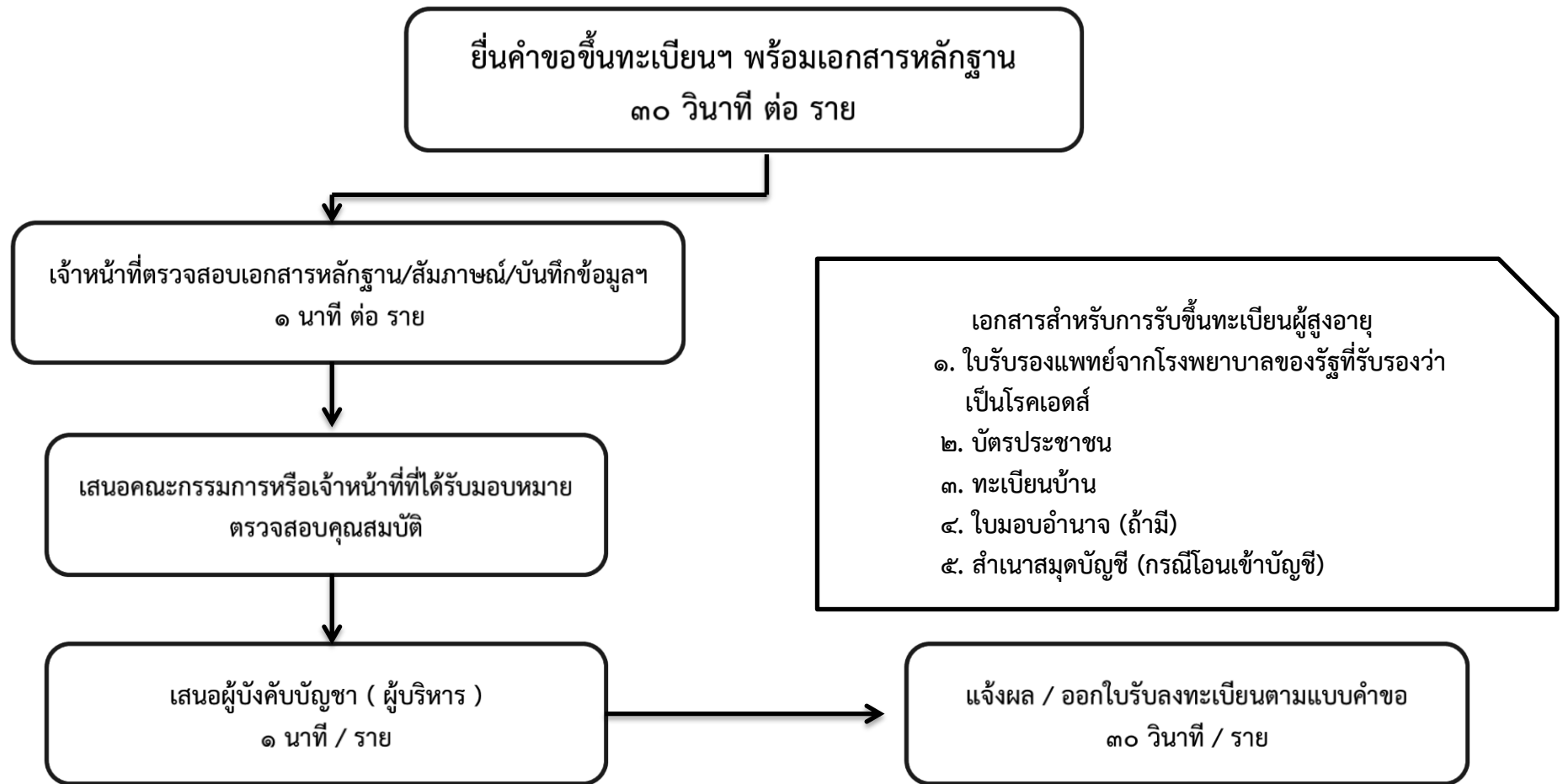
หมายเหตุ : รับขึ้นทะเบียนภายในเดือนตุลาคม - พฤศจิกายน และเดือนมกราคม - กันยายน ของทุกปี หรือตามระเบียบกำหนด

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนคนพิการ)



* ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๕ นาที / ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาที / ราย
หมายเหตุ : รับขึ้นทะเบียนทุกเดือน หรือตามระเบียบกำหนด

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์)



* ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๕ นาที / ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓ นาที / ราย

หมายเหตุ : รับขึ้นทะเบียนทุกเดือน หรือตามระเบียบกำหนด

**การลดขั้นตอนการให้บริการประชาชน
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลศรีพนา**

ลำดับที่	กระบวนการงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑.	การยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๓ นาทีต่อราย	
๒.	การยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการ	๓ นาทีต่อราย	
๓.	การยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓ นาทีต่อราย	
๔.	การยื่นขอทำบัตรคนพิการ/การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ	๓ นาทีต่อราย	
๕.	การยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๕ นาทีต่อราย	
๖.	การขอรับการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๔ นาทีต่อราย	
๗.	สมัครสมาชิกกองทุนสวัสดิการชุมชน	๓ นาทีต่อราย	
๘.	ขอรับสวัสดิการกองทุนสวัสดิการชุมชน	๒ นาทีต่อราย	
๙.	การขอรับเอกสารกู้เงินกองทุนผู้สูงอายุ/คนพิการ	๒ นาทีต่อราย	