



คู่มือ

สำหรับการให้บริการประชาชน



กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลตำบลบ้านแป้น

อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

# คู่มือสำหรับการให้บริการประชาชน

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลบ้านแป้น  
อำเภอเมืองลำพูน จังหวัดลำพูน

วิสัยทัศน์ (Vision) กองสวัสดิการสังคม

*“ประชาชนมีความสุขถ้วนหน้า พัฒนาอย่างยั่งยืน”*

ประกอบด้วยงาน.-

๑. งานพัฒนาชุมชน
๒. งานสังคมสงเคราะห์

.....

งานให้บริการ	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม โทร. 053-573641 ต่อ 40	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

#### คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแป้นตามทะเบียนบ้าน
3. มีสัญชาติไทยมีอายุ 59 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป รวมทั้งผู้สูงอายุที่อายุ 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และเคยลงทะเบียนไว้แล้ว แต่มีย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่
4. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพตามระเบียบของกระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือนค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่จัดให้เป็นประจำ

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาการให้บริการ
1. ผู้ขอรับลงทะเบียน ยื่นเอกสารและหลักฐาน	1 นาที
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	5 นาที
3. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5 นาที
4. เจ้าหน้าที่มอบหลักฐานการรับลงทะเบียน ให้ผู้ขอรับลงทะเบียน	1 นาที
<b>ระยะเวลา</b>	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออก โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา 2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 3. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา 4. หนังสือมอบอำนาจพร้อมพร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้อื่น)	จำนวน 1 ฉบับ  จำนวน 1 ฉบับ จำนวน 1 ฉบับ จำนวน 1 ฉบับ
<b>หมายเหตุ :</b> สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบขนาดเท่าต้นฉบับ พร้อมเจ้าของลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี

งานให้บริการ	การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม โทร. 053-573641 ต่อ 40	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
- หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

#### คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแป้นตามทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือเคยลงทะเบียนไว้แล้ว แต่มีย้ายภูมิลำเนาเข้ามาใหม่
4. ไม่เป็นผู้ที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐตามบัญชีรายชื่อที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ประกาศกำหนด

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาการให้บริการ
1. ผู้ขอรับลงทะเบียน ยื่นเอกสารและหลักฐาน	1 นาที
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	5 นาที
3. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5 นาที
4. เจ้าหน้าที่มอบหลักฐานการรับลงทะเบียน ให้ผู้ขอรับลงทะเบียน	1 นาที
<b>ระยะเวลา</b>	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสำเนา 2. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออก โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา 3. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา 4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา 5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมพร้อมสำเนาบัตร ประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบ อำนาจ (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคารของผู้อื่น)	จำนวน 1 ฉบับ จำนวน 1 ฉบับ จำนวน 1 ฉบับ จำนวน 1 ฉบับ จำนวน 1 ฉบับ จำนวน 1 ฉบับ
หมายเหตุ : สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบขนาดเท่าต้นฉบับ พร้อมเจ้าของลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	

<p>ค่าธรรมเนียม</p>
<p>ไม่มี</p>

งานให้บริการ	การรับลงทะเบียนรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

#### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม โทร. 053-573641 ต่อ 40	วันจันทร์ – วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา 08.30 -16.30 น

#### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548

#### คุณสมบัติของผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแป้นตามทะเบียนบ้าน
3. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว รวมทั้งผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ เข้ามาใหม่
4. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัย อยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ที่ได้รับการพิจารณาก่อน
5. ผู้ป่วยเอดส์ต้องรับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่มีอยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

#### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	ระยะเวลาการให้บริการ
1. ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ยื่นเอกสารและหลักฐาน	1 นาที
2. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร	5 นาที
3. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนในระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	5 นาที
4. เจ้าหน้าที่มอบหลักฐานการรับลงทะเบียน ให้ผู้ขอรับลงทะเบียน	1 นาที
<b>ระยะเวลา</b>	
ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 20 นาที	

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
1. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
2. ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
3. ใบรับรองแพทย์ว่าเป็นผู้ป่วยเอดส์	จำนวน 1 ฉบับ
4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา	จำนวน 1 ฉบับ
5. หนังสือมอบอำนาจพร้อมพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณีผู้ขอรับเงินสงเคราะห์ประสงค์ขอรับเงินสงเคราะห์ผ่านธนาคารของผู้อื่น)	จำนวน 1 ฉบับ
<b>หมายเหตุ :</b> สำเนาเอกสารหลักฐานประกอบขนาดเท่าต้นฉบับ พร้อมเจ้าของลงนามรับรองสำเนาทุกหน้า	

ค่าธรรมเนียม
ไม่มี



งานให้บริการ	การยื่นคำขอเพื่อขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม โทร. 053-573641 ต่อ 40	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

<p><b>หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b></p> <p>ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 20 พฤษภาคม 2563 เพื่อช่วยเหลือในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ที่มีฐานะยากจน รายละ 3,000 บาท</p> <p><b>คุณสมบัติของผู้สูงอายุที่เสียชีวิต</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. อายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป</li> <li>2. สัญชาติไทย</li> <li>3. ผู้สูงอายุที่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ เว้นแต่ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียน (ให้อำนาจนายอำเภอ หรือนายอำเภอ หรือ กำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค้การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยาหรือประธานชุมชน เป็นผู้รับรอง)</li> </ol> <p><b>ระยะเวลาในการยื่นคำขอ</b></p> <p>- ยื่นคำขอภายในกำหนด ๖ เดือนนับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตร</p> <p><b>การให้ความช่วยเหลือ</b></p> <p>- ช่วยเหลือเป็นเงิน รายละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p><b>คุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สัญชาติไทย</li> <li>2. อายุตั้งแต่ 18 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป</li> <li>3. รายได้ของผู้ลงทะเบียนไม่เกิน 100,000 บาทต่อคนต่อปี</li> <li>4. ไม่มีทรัพย์สินทางการเงิน ได้แก่ เงินฝากธนาคาร สลากออมสิน สลาก พันธบัตรรัฐบาล และตราสารหนี้ หรือมีทรัพย์สินทางการเงินดังกล่าว จะต้องมียังรวมทั้งสิ้นไม่เกิน 100,000 บาท ณ เวลาใดเวลาหนึ่ง</li> <li>5. ไม่เป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ในอสังหาริมทรัพย์ตามกฎหมายหรือถ้าเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์ดังกล่าว จะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 ที่อยู่อาศัยที่เป็นที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (บ้านพร้อมที่ดิน) <ol style="list-style-type: none"> <li>1) กรณีอยู่อาศัยอย่างเดี่ยว <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1) บ้านหรือทาวเฮ้าส์ต้องมีพื้นที่ไม่เกิน 25 ตารางวา</li> <li>1.2) ห้องชุดต้องมีพื้นที่ไม่เกิน 35 ตารางเมตร</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
--

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

2) กรณีเป็นที่อยู่อาศัย และใช้ประโยชน์จากที่ดินเพื่อการเกษตรต้องมีพื้นที่ไม่เกิน 10 ไร่ หรือในกรณีที่ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอื่นที่ไม่ใช่เพื่อการเกษตรจะต้องมีพื้นที่ไม่เกิน 1 ไร่

**5.2 ที่ดินแยกจากที่อยู่อาศัย**

- 1) ในกรณีที่ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการอื่นที่ไม่ใช่เพื่อการเกษตรต้องมีพื้นที่ไม่เกิน 1 ไร่
- 2) ในกรณีที่ใช้ประโยชน์ที่ดินเพื่อการเกษตรต้องมีพื้นที่ไม่เกิน 10 ไร่

**ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ**

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นแบบคำขอเพื่อขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ระยะเวลา 5 นาที)	งานสังคมสงเคราะห์
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจากผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลา 5 นาที)	งานสังคมสงเคราะห์
3. ส่งเอกสารประกอบการยื่นเรื่องจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา 3 วัน)	งานสังคมสงเคราะห์

**ระยะเวลา**

ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 3 วัน

**รายการเอกสารหลักฐานประกอบ****เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้**

1. ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุฉบับจริง
2. บัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้สูงอายุ
3. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชน **ของผู้ยื่นคำขอ** กรณีมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ให้แนบหนังสือแสดงการจดทะเบียน หรือ อนุญาตให้สร้าง จัดตั้ง หรือดำเนินงานมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ด้วย
4. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยื่นคำขอ
5. แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
6. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.01)
7. ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์บัตรสวัสดิการแห่งรัฐแต่ยังไม่มีบัตรสวัสดิการแห่งรัฐหรือยังไม่ได้ลงทะเบียน ให้ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชนเป็นผู้รับรอง (ตามแบบ ศผส.02)
8. ผู้สูงอายุที่อยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุสถานดูแล ผู้ อำนวยการสถานคุ้มครอง หรือ ผู้ปกครองสถานใด ๆ ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้รับรอง (ตามแบบ ศผส.01 และ ศผส.02)

**ค่าธรรมเนียม**

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

งานให้บริการ	การยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม โทร. 053-573641 ต่อ 40	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

**หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ**

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นนโยบายสำคัญระดับชาติของรัฐบาล ตามแผนบูรณาการการพัฒนาคนตลอดช่วงชีวิต เพื่อสร้างระบบคุ้มครองทางสังคมโดยจัดสวัสดิการเงินอุดหนุน ให้แก่เด็กแรกเกิดในครัวเรือนยากจนหรือครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน เป็นโครงการที่มีพัฒนาการมาอย่างต่อเนื่อง หลังจากคณะรัฐมนตรีเห็นชอบหลักการโครงการในปีงบประมาณ 2558 และเริ่มจ่ายเงินอุดหนุนให้ มารดาเด็กแรกเกิดที่อยู่นอกระบบประกันสังคมและอยู่ในครัวเรือนยากจนที่สมาชิกมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 36,000 บาท ต่อคนต่อปี ในอัตรา 400 บาท ต่อคน ต่อเดือน เป็นเวลา 1 ปี และได้ขยายระยะเวลา และวงเงินเป็นตั้งแต่แรกเกิดถึง 3 ปี ในอัตรา 600 บาท ต่อคน ต่อเดือน รวมทั้งยกเลิกผู้อยู่ในระบบประกันสังคม ต่อมาคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2562 เห็นชอบให้ขยายระยะเวลาให้เงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ตั้งแต่แรกเกิด - 6 ปี และขยายฐานรายได้เฉลี่ยของสมาชิกของครัวเรือนไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี เริ่มตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นไป

**เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ**

1. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
2. เกิดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 เป็นต้นไป จนมีอายุครบ 6 ปี
3. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
4. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

**ผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน**

1. มีสัญชาติไทย
2. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
3. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
4. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน 100,000 บาท ต่อคน ต่อปี

ทั้งนี้ มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ยังไม่ต้องมายื่นคำร้องขอลงทะเบียน ขอรับสิทธิ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ระยะเวลา 5 นาที)	งานสังคมสงเคราะห์
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจากผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลา 5 นาที)	งานสังคมสงเคราะห์
3. ประกาศรายชื่อผู้ปกครองที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ระยะเวลา 15 วัน)	
3. ส่งเอกสารประกอบการยื่นเรื่องจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา 2 วัน)	งานสังคมสงเคราะห์

<b>ระยะเวลา</b>
ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 18 วัน

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.01)</li> <li>แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.02)</li> <li>บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง</li> <li>สูติบัตรเด็กแรกเกิด</li> <li>สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง (บัญชีออมทรัพย์ธนาคารกรุงไทย บัญชีเงินฝากเพื่อเรียกธนาคารออมสิน หรือบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร อย่างใดอย่างหนึ่งเท่านั้น)</li> <li>สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก (เฉพาะหน้าที่ 1 ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์) ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ 1 พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูล และรับรองสำเนา</li> <li>กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องขอลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องลงทะเบียนเป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสารใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)</li> <li>สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ 1 และผู้รับรองคนที่ 2</li> </ol>

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

งานให้บริการ	การยื่นคำขอเพื่อขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

**ขอบเขตการให้บริการ**

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
กองสวัสดิการสังคม โทร. 053-573641 ต่อ 40	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น.

<p><b>หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขในการยื่นคำขอ</b></p> <p>ตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 เป็นการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ประสบปัญหาเดือดร้อนที่เกิดขึ้นโดยปัจจุบันทันด่วน หรือที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในเวลาอันใกล้ หรือ จะต้องได้รับการแก้ไขโดยฉับพลันทันท่วงที เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาสังคมด้านอื่นตามมา รวมถึง เป็นการช่วยเหลือเบื้องต้นก่อนให้การสงเคราะห์ พัฒนาและฟื้นฟูให้การช่วยเหลือตนเองได้ โดยเป็นการให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสมเป็นเงินหรือสิ่งของได้ไม่เกินสองพันบาทต่อครั้งต่อครอบครัว ในกรณีให้ความช่วยเหลือเป็นเงิน หรือ สิ่งของเกินสองพันบาทต่อครั้งต่อครอบครัวให้อยู่ในดุลพินิจของปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หรือผู้ว่าราชการจังหวัดแล้วแต่กรณี</p>
--

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
1. ยื่นแบบคำขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน (ระยะเวลา 5 นาที)	งานสังคมสงเคราะห์
2. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารจากผู้ยื่นคำขอ (ระยะเวลา 5 นาที)	งานสังคมสงเคราะห์
3. เยี่ยมบ้านประเมินสภาพปัญหา	งานสังคมสงเคราะห์
4. ส่งเอกสารประกอบการยื่นเรื่องจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลา 3 วัน)	งานสังคมสงเคราะห์

<b>ระยะเวลา</b>
ระยะเวลาทั้งสิ้น ไม่เกิน 7 วัน

<b>รายการเอกสารหลักฐานประกอบ</b>
<b>เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้</b>
1. แบบคำขอรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน
2. สำเนาบัตรประชาชน
3. สำเนาทะเบียน

<b>ค่าธรรมเนียม</b>
ไม่เสียค่าธรรมเนียม

