คู่มือ
สำหรับบริการประชาชน

การขอรับบริการทำบัตรคนพิการและต่ออายุบัตรคนพิการ
การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ
การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

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

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชน” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการ ดำเนินการต่อไป

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

สารบัญ

คำนำ **ก**

สารบัญ **ข**

งานสวัสดิการสังคม **๑**

- การขอรับบริการการทำบัตรคนพิการ และ ต่ออายุบัตรคนพิการ ๑
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ๖
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ ๘
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ๑๐
- การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๑๒

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง **๑๔**

งานสวัสดิการสังคม
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

การขอรับบริการการทำบัตรคนพิการ และ ต่ออายุบัตรคนพิการ

คุณสมบัติ

ผู้พิการที่ได้รับใบรับรองผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชน ที่อธิบดีประกาศกำหนด เว้นแต่ กรณีสภาพความพิการที่สามารถเห็นได้โดยประจักษ์ ไม่ต้องมีใบรับรองความพิการ ก็ได้หรือ คนพิการที่บัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุตามระยะเวลา

เอกสารสำหรับการทำบัตรคนพิการ

๑. สำเนาบัตรประชาชน/ใบสูติบัตร (พร้อมบัตรจริง) เซ็นรับรองสำเนาหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ แผ่น

๒. สำเนาทะเบียนบ้าน เซ็นรับรองสำเนาหรือพิมพ์ลายนิ้วมือ ๑ แผ่น

๓. รูปถ่ายสี ๑ นิ้ว ๒ รูป ไม่เกิน ๖ เดือน (กรณีผู้พิการไม่ได้มาด้วยตัวเอง)

๔. เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด เว้นแต่ กรณีสภาพความพิการที่สามารถเห็นได้โดย ประจักษ์ ไม่ต้องมีใบรับรองความพิการก็ได้

๕. กรณีบุคคลอื่นยื่นคำขอแทนผู้ป่วยใช้เอกสารดังนี้

- หนังสือมอบอำนาจ
- สำเนาบัตรประชาชนของผู้มาดำเนินการแทน
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มาดำเนินการแทน

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียน

เอกสารหลักฐานของคนพิการ

(๑) สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

(ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าเจ็ดปี

(ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

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

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

(๔) เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๕) สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (เป็นผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็นผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีคนพิการมิได้มาแจ้งหรือไม่สามารถแจ้งได้

(๑) หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

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

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

* ข้าราชการบำนาญ ไม่สามารถรับรองหนังสือนี้ได้
* การรับรองจะสมบูรณ์ เมื่อพยานลงนามครบถ้วน
* การรับรองอันเป็นเท็จมีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

บุคคลอื่นยื่นคำขอมีบัตรฯ แทนคนพิการ

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่ดำเนินการแทน

(๒) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานว่าได้รับมอบจากคนพิการ (พยานต้องลงนามครบถ้วน)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการมากไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวคนพิการใหม่ เนื่องจากบัตรเดิมหมดอายุ ชำรุด สูญหาย มีการเปลี่ยนแปลงในสาระสำคัญเกี่ยวกับคนพิการ อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

๑. เอกสารหลักฐานของคนพิการ

(๑) บัตรประจำตัวคนพิการใบเดิม

(๒) สำเนาเอกสารประจำตัวอย่างใดอย่างหนึ่ง จำนวน ๑ ฉบับ ดังนี้

(ก) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(ข) สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการ

(ค) สำเนาสูติบัตรสำหรับบุคคลอายุต่ำกว่าเจ็ดปี

(ง) หนังสือรับรองการเกิดตามแบบที่กรมการปกครองกำหนด

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

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

(๔) สำเนาหนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัว หรือชื่อสกุล

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

(๖) กรณีมีความพิการเพิ่ม หรือเปลี่ยนไปจากเดิม

- เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

- สภาพความพิการเป็นที่เห็นได้โดยประจักษ์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับคำขอถ่ายสภาพความพิการไว้เป็นหลักฐาน

๒. เอกสารหลักฐานของผู้ดูแลคนพิการ (ผู้ซึ่งมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเดียวกันกับคนพิการ หรือเป็น ผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งคนพิการอาศัยอยู่ด้วยตามความเป็นจริง)

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

(๒) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีคนพิการมิได้มาแจ้งหรือไม่สามารถแจ้งได้

(๑) หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ

- ผู้รับรอง : กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ข้าราชการ พนักงานราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ สมาชิก สภาท้องถิ่น ประธานชุมชน ลูกจ้างประจำ (หน่วยงานราชการ, รัฐวิสาหกิจ) โดยผู้รับรองต้องอาศัยอยู่ หรือปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่เดียวกับที่คนพิการอาศัยอยู่ในปัจจุบัน

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวของผู้รับรอง พร้อมรับรองสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ

* ข้าราชการบำนาญ ไม่สามารถรับรองหนังสือนี้ได้

* การรับรองจะสมบูรณ์ เมื่อพยานลงนามครบถ้วน

* การรับรองอันเป็นเท็จมีความผิดตามกฎหมายทั้งทางแพ่งและทางอาญา

บุคคลอื่นยื่นคำขอมีบัตรฯ แทนคนพิการ

(๑) สำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่ดำเนินการแทน

(๒) หนังสือมอบอำนาจ เป็นหลักฐานว่าได้รับมอบจากคนพิการ (พยานต้องลงนามครบถ้วน*)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการถึงขั้น ไม่สามารถดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย หรือได้รับการแก้ไข ฟื้นฟู จนไม่มีสภาพความพิการ หรือมี ความประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ ให้ผู้มีบัตรประจำตัวคนพิการหรือบุคคลที่ดำเนินการแทน แจ้ง ต่อนายทะเบียนเพื่อจำหน่ายออกจากทะเบียนบัตรประจำตัวคนพิการต่อไป

๑. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการถึงแก่ความตาย

(๑) บัตรประจำตัวคนพิการ (ถ้ามี)

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

(๔) สำเนาใบมรณะบัตร

๒. เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ กรณีได้รับการแก้ไขฟื้นฟูจนไม่มีสภาพความพิการ หรือมีความ ประสงค์ยกเลิกการมีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๑) บัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการ

(๓) สำเนาทะเบียนบ้านของคนพิการ

(๔) เอกสารรับรองความพิการ ซึ่งรับรองโดยผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของสถานพยาบาลของรัฐ หรือสถานพยาบาลเอกชนที่อธิบดีประกาศกำหนด

(๕) ยื่นคำขอแทน ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการแทน และหนังสือมอบอำนาจ (พยานต้องลงนามครบถ้วน*)

กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์ คนเสมือนไร้ความสามารถ หรือคนไร้ความสามารถ หรือมีความพิการถึงขั้นไม่สามารถ ดำเนินการเองได้ ผู้ปกครอง ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล หรือผู้ดูแล ดำเนินการแทนได้

สิทธิประโยชน์คนพิการ

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

๒. บริการด้านการแพทย์ ผู้พิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ และลงทะเบียนกับสำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (บัตรทองกรณีผู้พิการ) สามารถเข้ารับบริการ ดังนี้

- บริการสาธารณสุขของรัฐได้ทุกแห่งโดยไม่ต้องมีหนังสือส่งต่อ

- การฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ ได้แก่ กายภาพบำบัด กิจกรรมบำบัด การฟื้นฟูการได้ยิน การฟื้นฟูการมองเห็น เป็นต้น

- อุปกรณ์ในการช่วยเหลือคนพิการ อาทิเช่น อุปกรณ์เทียม อุปกรณ์เสริม หรือเครื่องช่วยคนพิการ นอกจากนี้ใน กรณีที่อุปกรณ์เทียมหรืออุปกรณ์ช่วยเหลือต่าง ๆ ชำรุดบกพร่องจำเป็นต้องซ่อมแซมหรือเปลี่ยนแปลง สถานพยาบาลสามารถดำเนินการให้ได้ โดยไม่คิดมูลค่า

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

๔. การส่งเสริมอาชีพและคุ้มครองการมีงานทำของคนพิการ การฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ การส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ บริการสื่อ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีหรือความช่วยเหลืออื่นใด เพื่อการ ทำงานและประกอบอาชีพของคนพิการตามหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน ประกาศกำหนดและการจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการหน่วยงานของรัฐ หรือสถานศึกษาเอกชน

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

๖. การบริการล่ามภาษามือ การช่วยเหลือทางกฎหมาย และการจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการ

๗. การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ ให้บริการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ เพื่อเพิ่มความสะดวกในการดำรงชีวิตและปฏิบัติกิจกรรมในชีวิตประจำวันในที่อยู่อาศัยของคนพิการเอง เช่น การปรับปรุงห้องน้ำ การติดตั้งราวจับ การปรับพื้นผิวทางเดิน ฯลฯ โดยการประยุกต์ใช้วัสดุที่มีในท้องถิ่นที่ คนพิการอาศัยอยู่เป็นหลัก ในอัตราเหมาจ่ายรายละไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาทตามที่กฎหมายกำหนด

๘. การลดหย่อนค่าโดยสารขนส่งสาธารณะสำหรับคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร	๑๐ นาที	สำนักปลัด
๒	จัดทำหนังสือขออนุมัติดำเนินการจัดทำบัตร คนพิการ	๒ วัน	สำนักปลัด
๓	ประสานส่งหนังสือถึงสำนักงานพัฒนาสังคม และความมั่นคงของมนุษย์	๑ วัน	สำนักปลัด
๔	ส่งต่อบัตรคนพิการ	๑ วัน	สำนักปลัด
๕	ติดตาม ประเมินผล	๓๐ วัน	สำนักปลัด

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

๓. มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในปีงบประมาณถัดไป (ตุลาคม – กันยายน) (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปี)

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

ขั้นตอนการยื่นคำขอ

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

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

๒. ทะเบียนบ้าน

๓. สมุดบัญชีธนาคาร (กรณีแจ้งความประสงค์รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

๔. หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

- กรณีที่ ๑ ผู้สูงอายุไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง
- กรณีที่ ๒ ผู้สูงอายุขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านบัญชีธนาคารของผู้อื่น

ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา

ผู้สูงอายุจะต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว นับตั้งแต่วันที่ย้ายเข้ามาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว **แต่ไม่เกิน** เดือนพฤศจิกายนของปีที่ ย้ายที่อยู่ ผู้สูงอายุจะได้เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมจนกระทั่งถึงเดือนกันยายนของปีงบประมาณนั้น และจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้วในปีงบประมาณถัดไป

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. ผู้สูงอายุที่ลงทะเบียนภายในวันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ตุลาคมของทุกปี

๒. ผู้สูงอายุย้ายที่อยู่ลงทะเบียนภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ธันวาคมของทุกปี

การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จะดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอและมีรายชื่อตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน นับตั้งแต่เดือนตุลาคมเป็นต้นไป แบบขั้นบันไดเดือนละ ๖๐๐, ๗๐๐, ๘๐๐ และ ๑,๐๐๐ บาท ตามลำดับ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	**การตรวจสอบเอกสาร** - ผู้สูงอายุยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบ สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ออกหลักฐานการรับคำขอลงทะเบียน	๑๐ นาที	สำนักปลัด
๒	**การพิจารณา** - รวบรวมคำขอผู้สูงอายุทุกคนภายในเดือน นั้น เสนอต่อคณะกรรมตรวจสอบคุณสมบัติ	๓๐ วัน	สำนักปลัด

๓	**การพิจารณา** - เสนอคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนห้วยแก้ว พิจารณาลงนามรับลงทะเบียน	๑ วัน	สำนักปลัด
๔	**การพิจารณา** - จัดทำประกาศผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๕ ของทุกเดือน	๑ วัน	สำนักปลัด
๕	**การพิจารณา** - จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุของปีงบประมาณถัดไป ภายใน วันที่ ๕ ตุลาคมของทุกปี	๑ วัน	สำนักปลัด
๖	**การพิจารณา** - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งข้อมูล ให้ กรมการปกครองตรวจสอบสถานะการมี ชีวิตและภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน	๑ วัน	สำนักปลัด
๗	**การพิจารณา** - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งข้อมูล ให้ กรมบัญชีกลางตรวจสอบการจ่ายเงิน	๑ วัน	สำนักปลัด
๘	ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายใน วันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑ วัน	สำนักปลัด

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ขั้นตอนการยื่นคำขอ

คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด และมีสิทธิรับเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป โดยมีหลักฐานของผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๒. ทะเบียนบ้าน

๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของตนเองหรือสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร

๔. หนังสือมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ สำหรับกรณีสมุดบัญชีธนาคาร **ไม่ใช่**ของคนพิการ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

คนพิการย้ายภูมิลำเนา

ในกรณีคนพิการซึ่งได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่งและย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือกรุงเทพมหานคร ให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนมีภูมิลำเนา และให้ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในเดือนถัดไป

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

คนพิการที่ลงทะเบียนภายในเดือนนั้น สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

การจ่ายเงินเบี้ยความพิการ

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

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๓๕ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	**การตรวจสอบเอกสาร** - คนพิการยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ	๑๐ นาที	สำนักปลัด

	- สอบข้อเท็จจริง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบ สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - ออกหลักฐานการรับคำขอลงทะเบียน		
๒	**การพิจารณา** - รวบรวมคำขอคนพิการทุกคนภายในเดือน นั้น เสนอต่อคณะกรรมตรวจสอบคุณสมบัติ	๓๐ วัน	สำนักปลัด
๓	**การพิจารณา** - เสนอคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว พิจารณาลงนามรับลงทะเบียน	๑ วัน	สำนักปลัด
๔	**การพิจารณา** - จัดทำประกาศผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๑ วัน	สำนักปลัด
๕	**การพิจารณา** - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งข้อมูล ให้ กรมการปกครอง ตรวจสอบสถานการณ์มี ชีวิตและภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้าน	๑ วัน	สำนักปลัด
๖	**การพิจารณา** - กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ส่งข้อมูล ให้ กรมบัญชีกลาง ตรวจสอบการจ่ายเงิน	๑ วัน	สำนักปลัด
๗	คนพิการได้รับเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑ วัน	สำนักปลัด

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ต้องมีใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็น “เอดส์” หรือ “ผู้ป่วยเอดส์” เท่านั้น

๒. มีสัญชาติไทย

๓. มีภูมิลำเนาในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่

๔. เป็นผู้ที่มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถ ประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

๑. ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนได้ที่ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว

๒. หลักฐานประกอบการยื่นคำขอ ดังนี้

๒.๑ บัตรประจำตัวประชาชน

๒.๒ ทะเบียนบ้าน

๒.๓ ใบรับรองแพทย์ออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ได้รับการวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็น **“เอดส์”** หรือ **“ผู้ป่วยเอดส์”**

๒.๔ สมุดบัญชีธนาคาร

๒.๕ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

- กรณีที่ ๑ ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถขึ้นทะเบียนได้ด้วยตนเอง
- กรณีที่ ๒ ผู้ป่วยเอดส์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านบัญชีธนาคารของผู้อื่น

๓. ตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยการเยี่ยมบ้านของผู้ป่วยเอดส์ ภาย ๓ วัน หลังจากยื่นคำขอฯ

การประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ผู้ป่วยเอดส์ที่ลงทะเบียนภายในเดือนนั้นๆ สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ได้ตั้งแต่วันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

การจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว จะดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ให้แก่ผู้ป่วยเอดส์ที่ยื่น คำขอและมีรายชื่อตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน นับตั้งแต่เดือน ถัดจากเดือนที่ยื่นคำขอฯ เป็นต้นไป ในอัตราเดือนละ ๕๐๐ บาท

หมายเหตุข้อมูลของผู้ยื่นคำขอฯ จะถูกปกปิดเป็นความลับทุกขั้นตอน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๗ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	**การตรวจสอบเอกสาร** - ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง พร้อมกรอกข้อมูลในระบบ สารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น - นัดหมายเยี่ยมบ้าน สอบถามข้อเท็จจริง	๑๐ นาที	สำนักปลัด
๒	**การพิจารณา** - เยี่ยมบ้าน สอบถามข้อเท็จจริง - รายงานผลการเยี่ยมบ้าน เสนอต่อคณะ กรรมตรวจสอบคุณสมบัติ	๓ วัน	สำนักปลัด
๓	**การพิจารณา** – เสนอคำขอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว พิจารณาลงนามรับลงทะเบียน	๑ วัน	สำนักปลัด
๔	**การพิจารณา** - จัดทำประกาศผู้มีสิทธิรับเงินสงเคราะห์ ผู้ป่วยเอดส์ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป	๑ วัน	สำนักปลัด
๕	**การพิจารณา** - ตรวจสอบสถานะการมีชีวิตและภูมิลำเนา ตามทะเบียนบ้าน	๑ วัน	สำนักปลัด
๖	ผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	๑ วัน	สำนักปลัด

การยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

คุณสมบัติเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. มีสัญชาติไทย (บิดามารดามีสัญชาติไทย/บิดาหรือมารดามีสัญชาติไทย)

๒. เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ขวบ

๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย

๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานรัฐหรือเอกชน

คุณสมบัติผู้ปกครองที่มีสิทธิยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ

๓. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยร่วมอยู่ด้วย

๔. อาศัยอยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย รายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/ครัวเรือน/ปี

ขั้นตอนการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเพื่อรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ผู้ปกครองของเด็กแรกเกิดที่อาศัยอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว อำเภอแม่ออน จังหวัดเชียงใหม่ ยื่นคำขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด เตรียมเอกสารดังนี้

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)

๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒) หรือสำเนาบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ

๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

๔. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก

๕. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด

๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารผู้ปกครอง (กรุงไทย, ออมสิน, ธกส.)

๗. หนังสือรับรองเงินเดือน กรณีเป็นพนักงานของรัฐ หรือเอกชน

๘. สำเนาบัตรประจำตัวผู้รับรอง (ตามแบบ ดร.๐๒)

๒. ตรวจสอบเอกสารตามข้อ ๑ และคุณสมบัติครบถ้วน ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ ๑๕ วัน

๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ครบ ๑๕ วัน/บันทึกข้อมูลอย่างย่อ

๔. รวบรวมเอกสารส่งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่

๕. สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ตรวจสอบและบันทึกข้อมูลฉบับเต็ม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแก้ว	เปิดให้บริการวันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (ไม่มีพักเที่ยง)

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : ๙๐ วัน ๑๐ นาที

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	**การขอรับเอกสาร** - ผู้ปกครองขอรับคำขอ และเตรียมหลักฐาน ประกอบคำขอ	๑๐ นาที	สำนักปลัด
๒	**การตรวจสอบเอกสาร**	๑๕ วัน	สำนักปลัด

	- ผู้ปกครองยื่นคำขอพร้อมหลักฐาน - ตรวจสอบหลักฐานและคุณสมบัติ - สอบข้อเท็จจริง - รวบรวมรายชื่อผู้ยื่นคำขอ ๒ รอบ ดังนี้ รอบที่ ๑ วันที่ ๑ - ๑๕ ของทุกเดือน รอบที่ ๒ วันที่ ๑๖ – ๓๐ หรือ ๓๑ ของทุกเดือน		
๓	**การพิจารณา** - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ - บันทึกข้อมูลระบบโครงการเงินอุดหนุนเด็ก แรกเกิด	๑๕ วัน	สำนักปลัด
๔	**การพิจารณา** - รวบรวมเอกสารส่งสำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงใหม่	๑ วัน	สำนักปลัด
๕	**การพิจารณา** - สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดเชียงใหม่ ตรวจสอบและบันทึก ข้อมูลฉบับเต็ม	๑๕ วัน	พมจ.เชียงใหม่
๖	**การพิจารณา** - ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ	๑๕ วัน	พมจ.เชียงใหม่
๗	**การพิจารณา** - อนุมัติการจ่ายเงิน	๓๐ วัน	กรมกิจการเด็กและเยาวชน

กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงหมาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม