



คู่มือการให้บริการประชาชน

กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลตำบลปากคาด

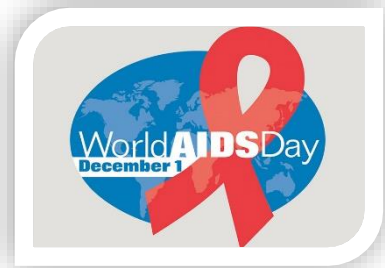
ตำบลโนนศิลา อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ



สัญลักษณ์คนพิการ



สัญลักษณ์ผู้สูงอายุ



สัญลักษณ์วันเอดส์โลก

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

คำนำ

เทศบาลตำบลปากคาด กองสวัสดิการสังคม มีภารกิจหลักในการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และเด็กแรกเกิด โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชนว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าวเทศบาลตำบลปากคาด จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และเด็กแรกเกิดขึ้น

เทศบาลตำบลปากคาด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และเด็กแรกเกิด มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิพึงได้รับ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นเกณฑ์การลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชนต่อไป

กองสวัสดิการสังคม
เทศบาลตำบลปากคาด
๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

สารบัญ

บทนำ	หน้า
คู่มือสำหรับบริการประชาชนการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ - ๒
แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงานการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๓
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)	๔
คู่มือสำหรับบริการประชาชนการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๕ - ๖
แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงานการขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๗
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)	๘
คู่มือสำหรับบริการประชาชนการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๙ - ๑๐
แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงานการขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์	๑๑
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์)	๑๒
คู่มือสำหรับบริการประชาชนการยื่นคำขอรับเงินเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๓ - ๑๔
แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงานการขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนบุตร	๑๕
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนบุตร)	๑๖
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)	๑๗
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้พิการ)	๑๘
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้ป่วยเอดส์)	๑๙
ภาคผนวก	

คู่มือสำหรับบริการประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด เลขที่ ๑๕๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลโนนศิลา อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ บก ๓๘๑๙๐ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๘๑-๑๕๙	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
เทศบาลตำบลปากคาดเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด ในกรณีมีความจำเป็นผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองไม่ได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๔. รับลงทะเบียน	กองสวัสดิการสังคม
ระยะเวลา	
- ใช้ระยะเวลา การให้บริการ ๑๐ นาที/ราย	

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ	
ค่าธรรมเนียม	
-	
การรับเรื่องร้องเรียน	
หากไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องที่ยื่นคำร้อง สามารถแจ้งได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด โทรศัพท์ : ๐๕๒-๔๘๑-๐๕๙ (ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์)	

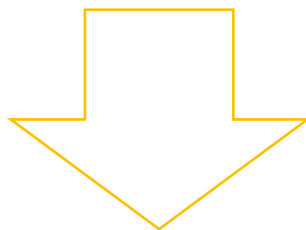
“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน

การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

นางสาวลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

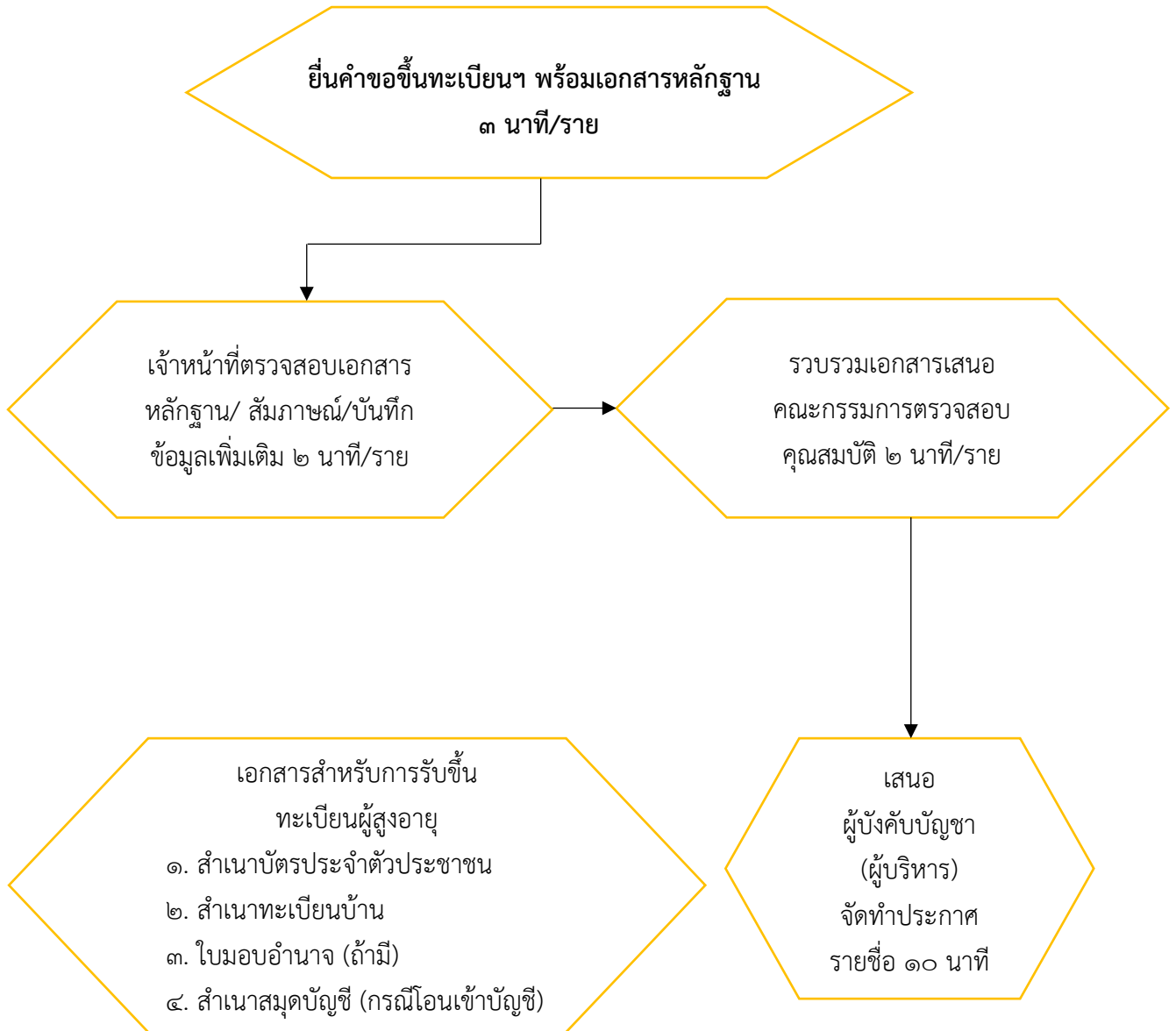


เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

นางสาวลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

คู่มือสำหรับบริการประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด เลขที่ ๑๕๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลโนนศิลา อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ บก ๓๘๑๙๐ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๘๑-๑๕๙	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
เทศบาลตำบลปากคาดเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปด้วยตนเอง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด ในกรณีที่เป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรมยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ผู้พิการหรือผู้ปกครอง หรือผู้ดูแล กรอกแบบฟอร์มยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง ๓. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๔. รับลงทะเบียน	กองสวัสดิการสังคม
ระยะเวลา	
- ใช้ระยะเวลา การให้บริการ ๑๐ นาที/ราย	

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

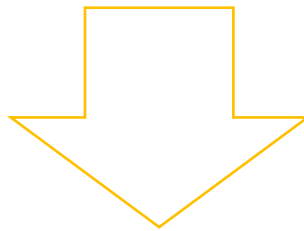
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้
๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ
ค่าธรรมเนียม
-
การรับเรื่องร้องเรียน
หากไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องที่ยื่นคำร้อง สามารถแจ้งได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด โทรศัพท์ : ๐๕๒-๔๘๑-๐๕๙ (ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์)

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน
การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

นางสาวมลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

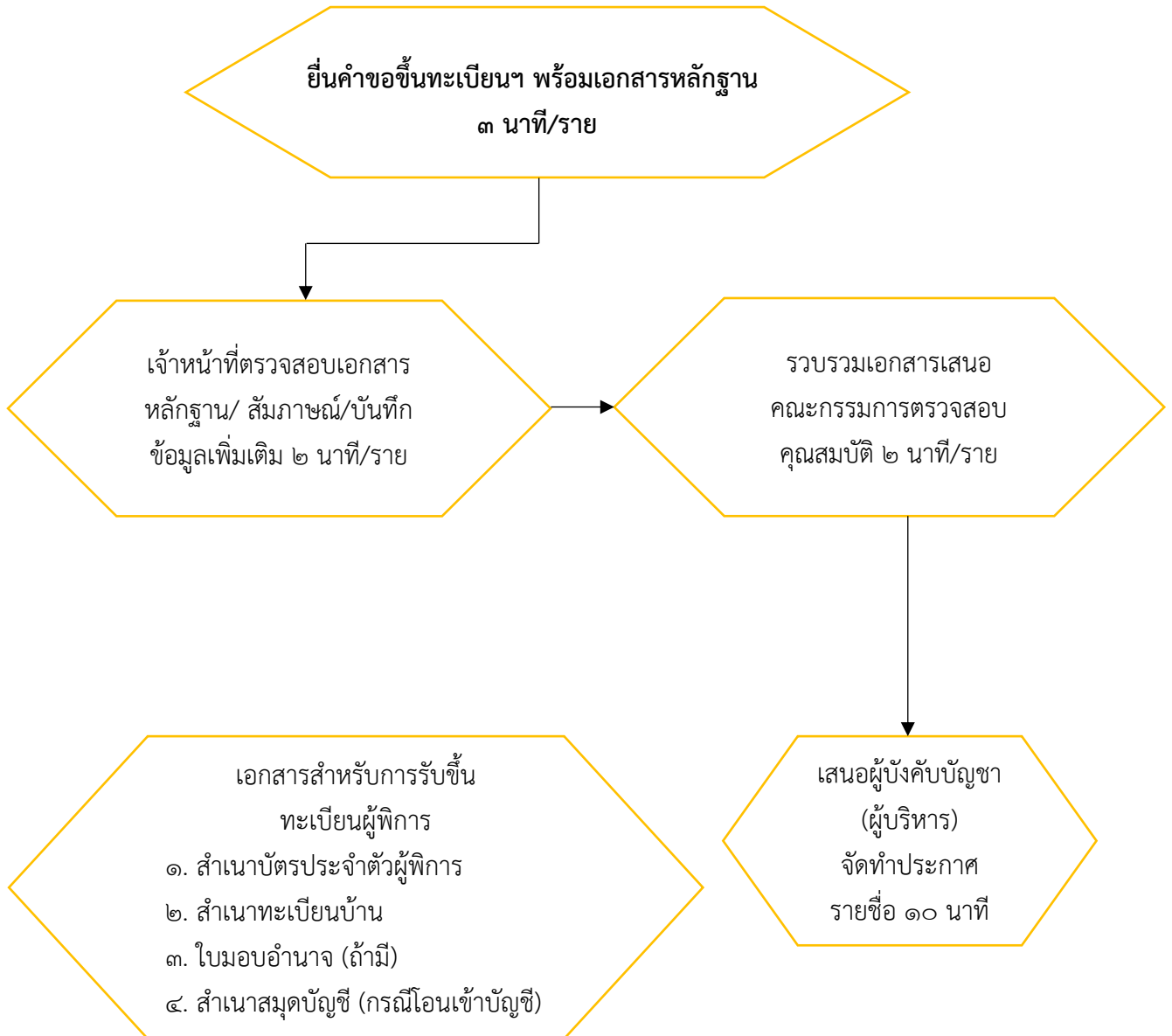


เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

นางสาวมลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

คู่มือสำหรับบริการประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด เลขที่ ๑๕๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลโนนศิลา อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ บก ๓๘๑๙๐ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๘๑-๑๕๙	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
เทศบาลตำบลปากคาดเป็นหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวก และตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๒ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป มาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง ณ เทศบาลตำบลปากคาด ในกรณีมีความจำเป็น ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองไม่ได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยัน ว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๔. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๕. รับลงทะเบียน	กองสวัสดิการสังคม
ระยะเวลา	
- ใช้ระยะเวลา การให้บริการ ๑๐ นาที/ราย	

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

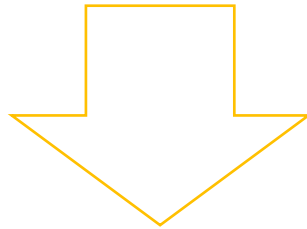
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยโรคเอดส์ประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ	
ค่าธรรมเนียม	
-	
การรับเรื่องร้องเรียน	
หากไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องที่ยื่นคำร้อง สามารถแจ้งได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด โทรศัพท์ : ๐๕๒-๔๘๑-๐๕๙ (ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์)	

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน
การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

นางสาวมลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

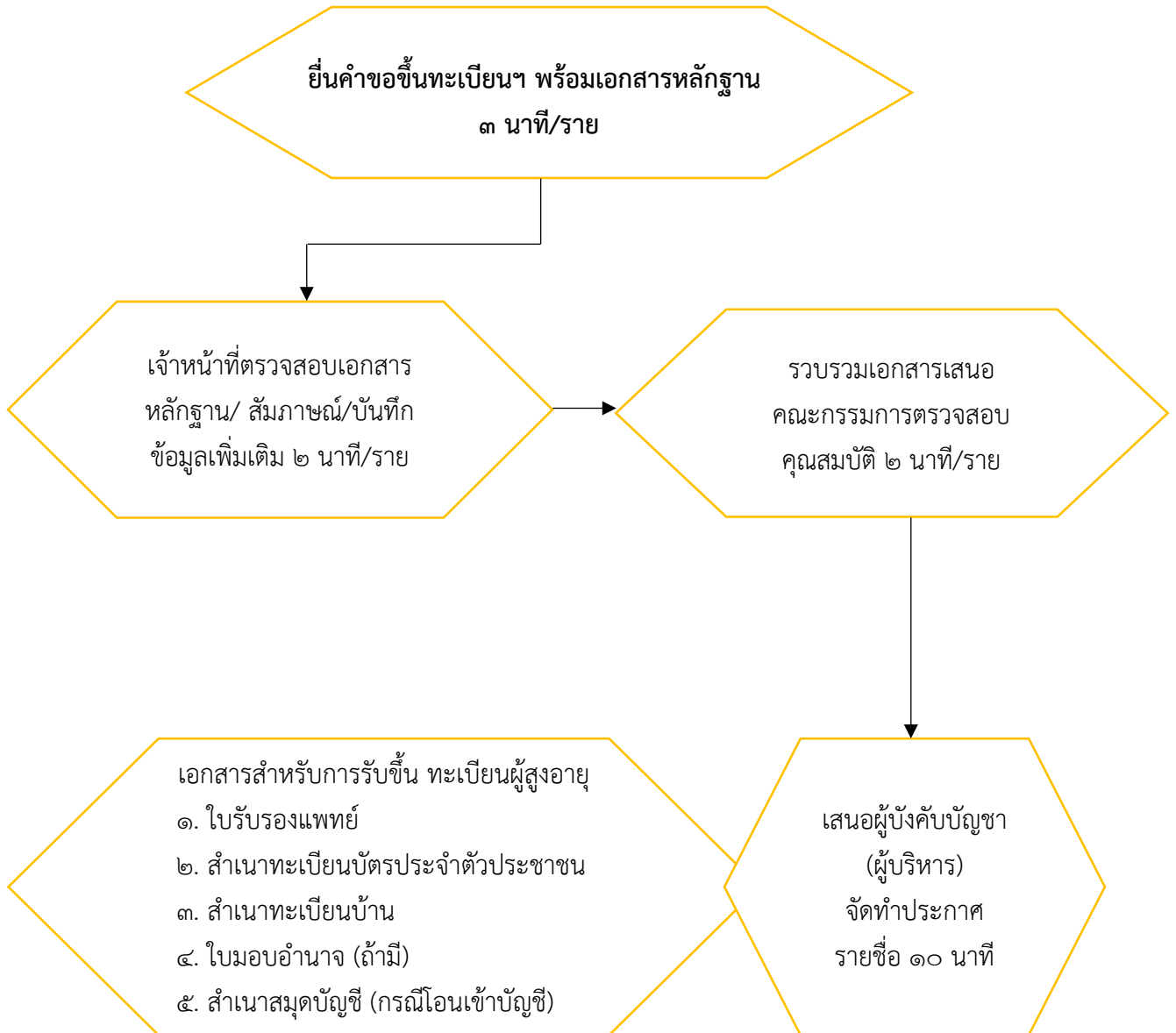


เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

นางสาวมลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์)



“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

คู่มือสำหรับบริการประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอรับเงินเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด เลขที่ ๑๕๗ หมู่ที่ ๕ ตำบลโนนศิลา อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ บก ๓๘๑๙๐ โทรศัพท์ : ๐๔๒-๔๘๑-๑๕๙	วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ
๑. เด็กแรกเกิด : ๑.๑) เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ๑.๒) มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย) ๑.๓) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ เงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม สวัสดิการข้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และไม่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐ ๒. หญิงตั้งครรภ์ : ๒.๑) มีกำหนดคลอดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป ๒.๒) อยู่ในครัวเรือนที่ยากจนและครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ผู้ลงทะเบียนนำเอกสารมาลงทะเบียน ๒. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิภายใน ๓ วัน และประกาศเป็นเวลา ๑๕ วัน ๓. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล เพื่อเตรียมเบิกจ่าย	กองสวัสดิการสังคม
ระยะเวลา	
- ใช้ระยะเวลา การให้บริการ ๑๕ วัน/ราย	

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

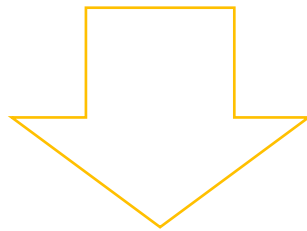
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. สำเนาบัตรประชาชนของบิดา มารดาของเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดาของเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาเอกสารแสดงการฝากครรภ์ หรือสำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้าที่ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอดบุตร) ที่ได้รับการรับรองแล้ว จำนวน ๑ ฉบับ ๕. สำเนาหน้าบัญชีธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร จำนวน ๑ ฉบับ ๖. หนังสือมอบอำนาจ (ถ้ามี) ๗. หนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ) ๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใดของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒	
ค่าธรรมเนียม	
-	
การรับเรื่องร้องเรียน	
หากไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องที่ยื่นคำร้อง สามารถแจ้งได้ที่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากคาด โทรศัพท์ : ๐๕๒-๔๘๑-๐๕๙ (ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์)	

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากอ๋ม”

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน
การขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนเด็ก

ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

นางสาวมลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

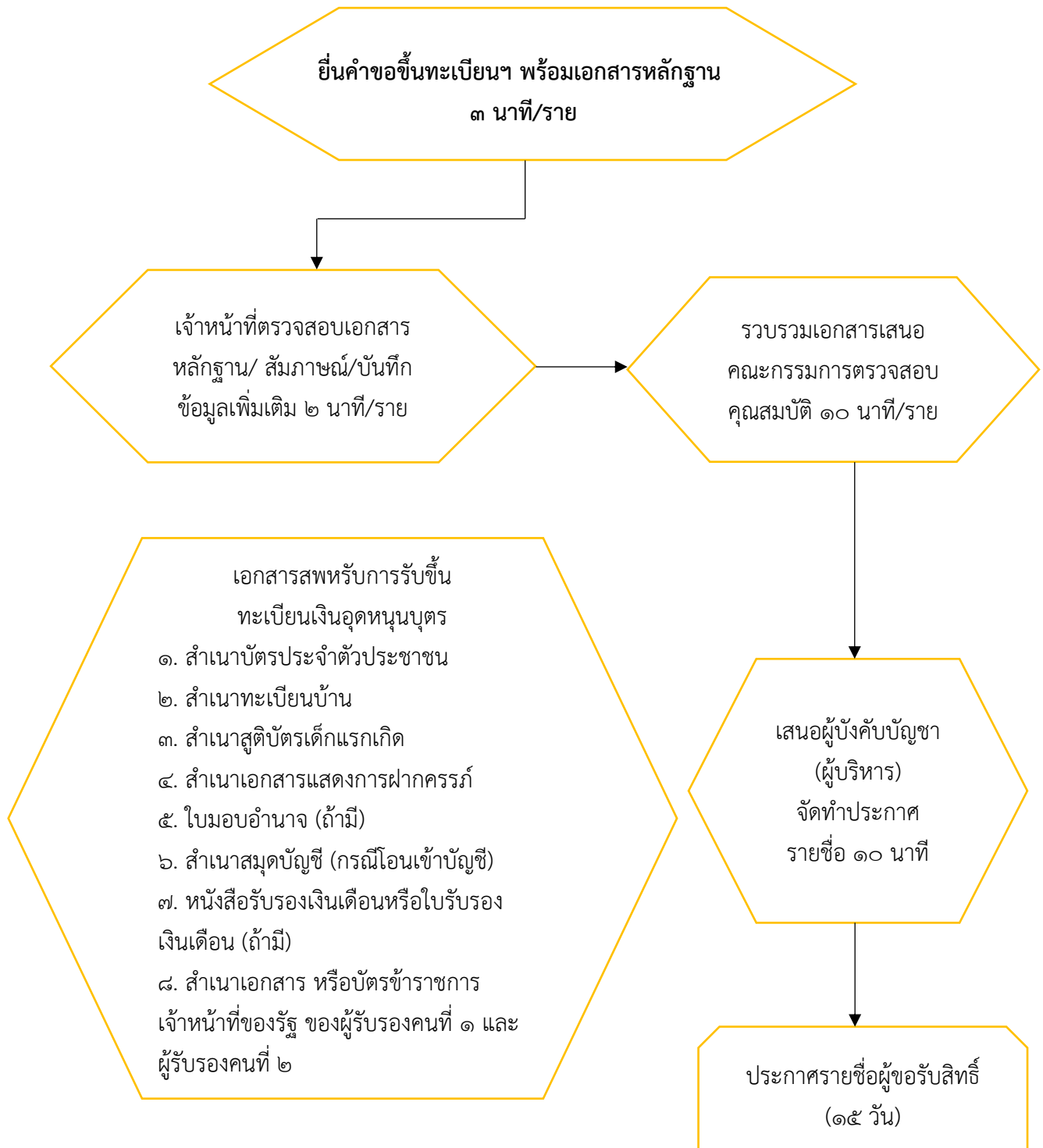


เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

นางสาวมลิษา เลพล
ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป

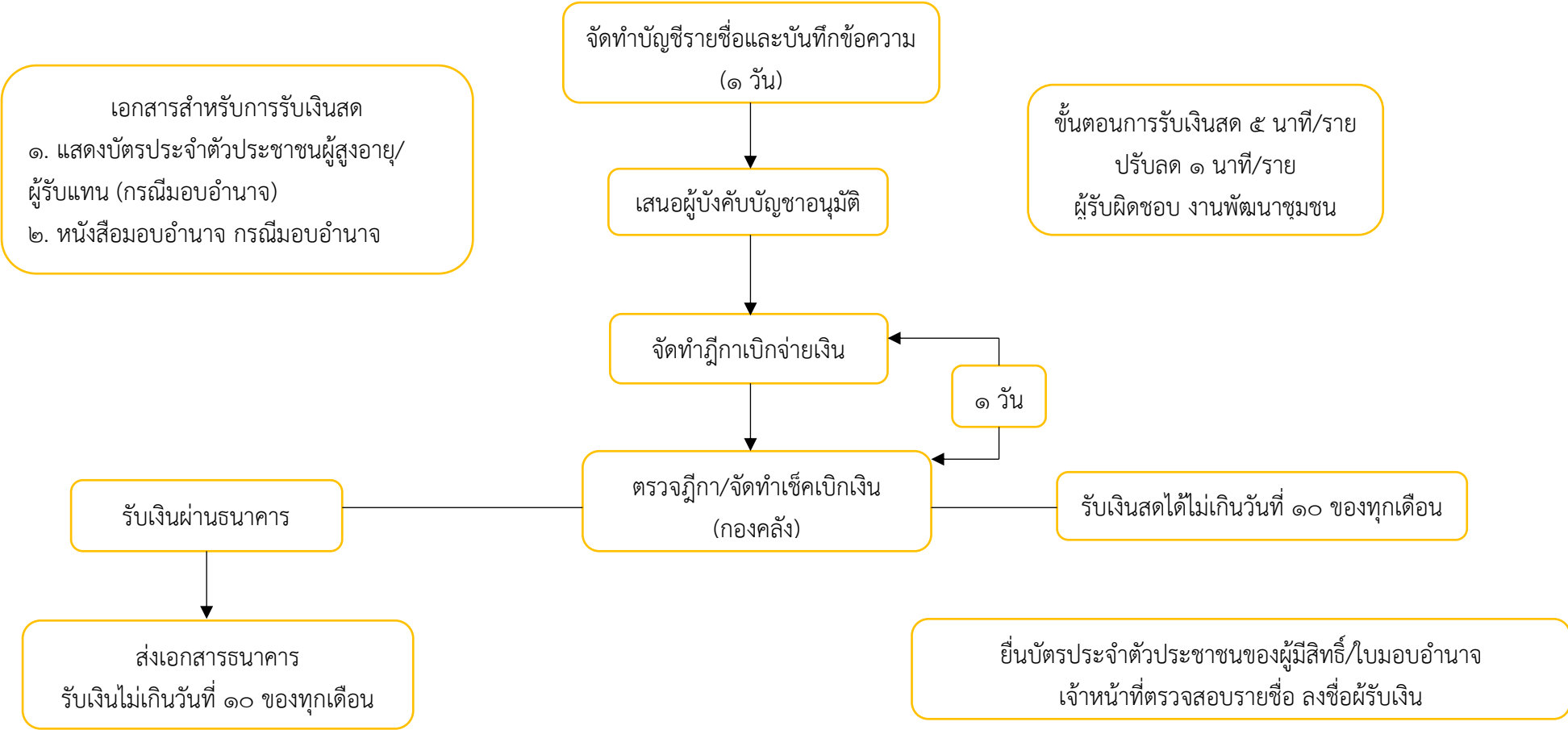
“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนเงินอุดหนุนเด็ก)



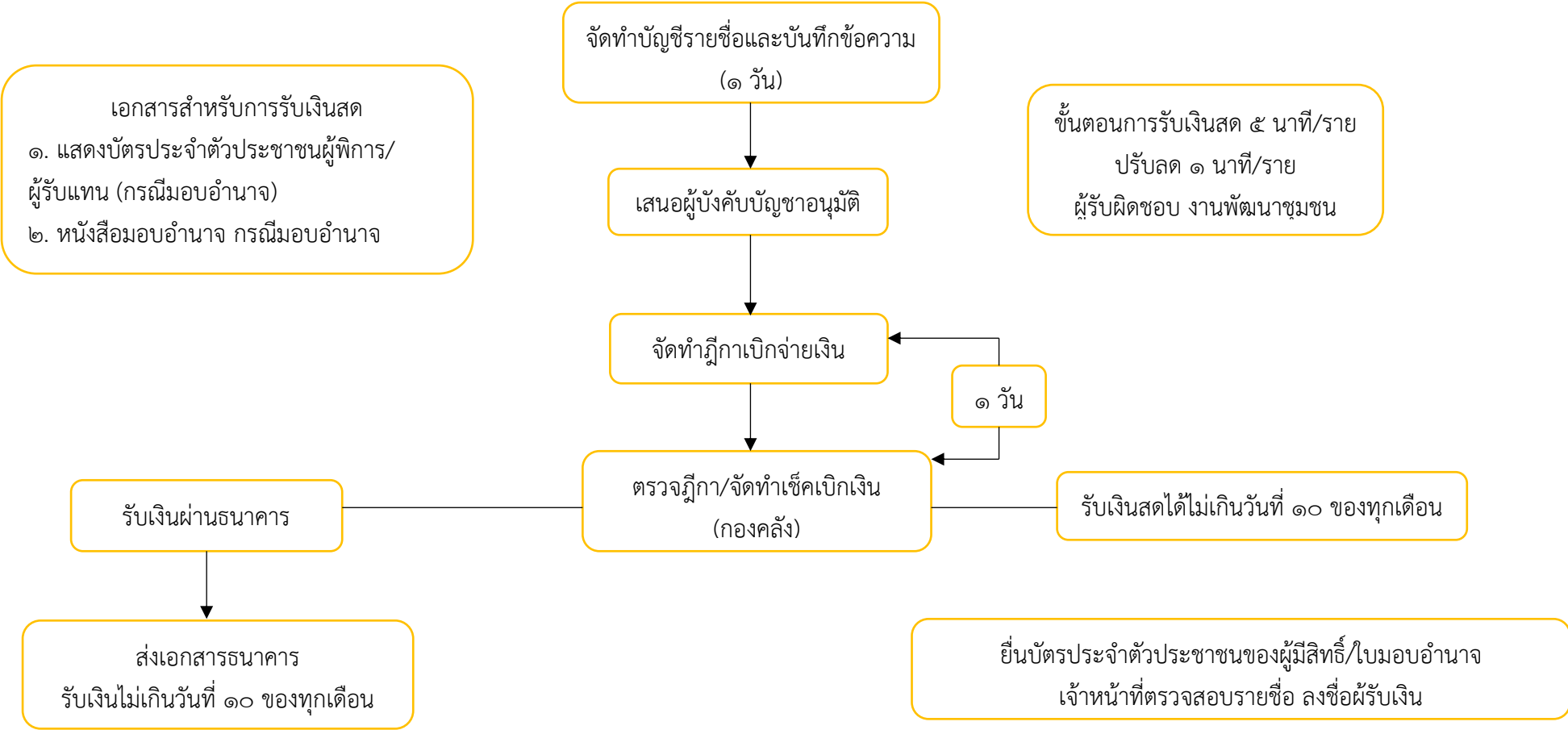
“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)



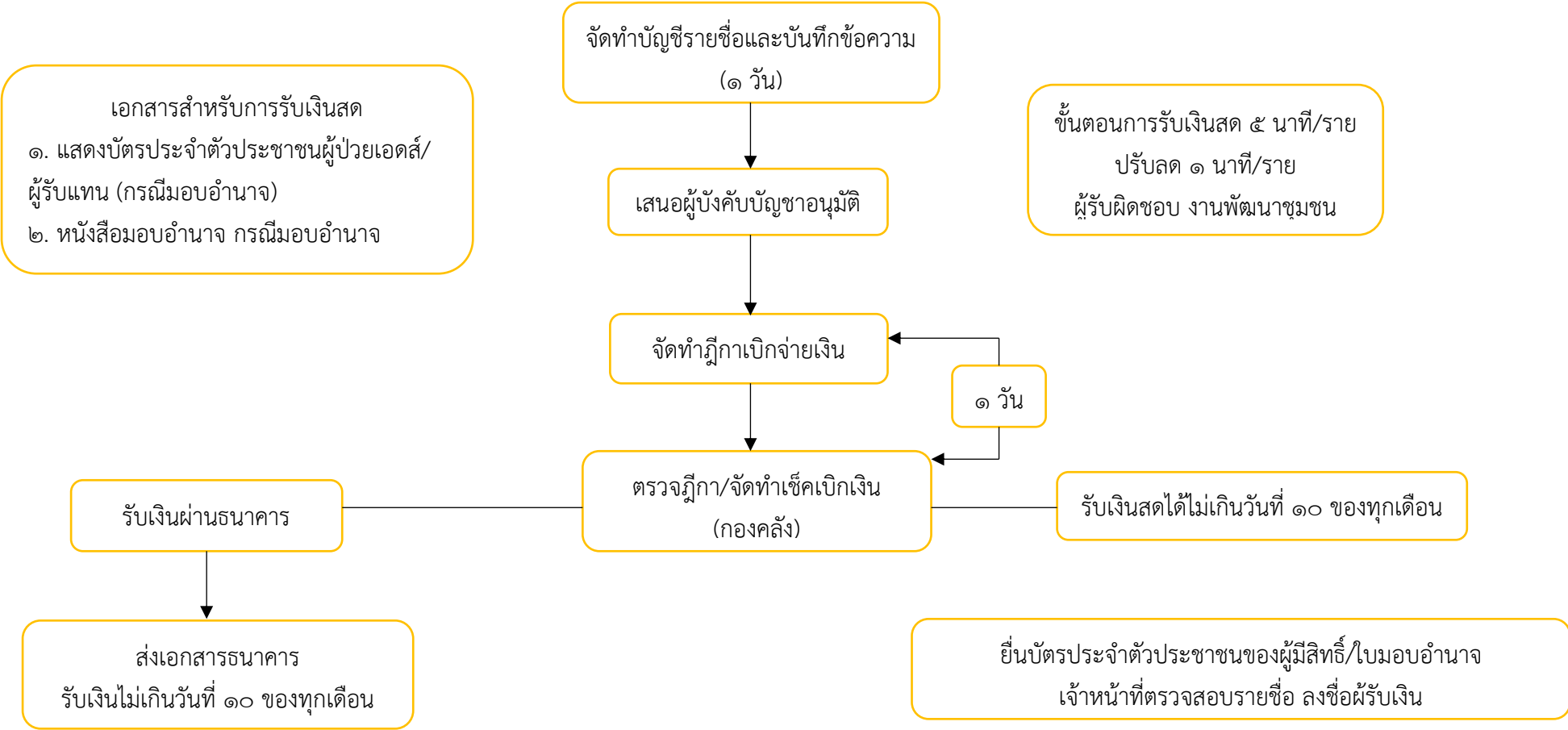
“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากยิ้ม”

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้พิการ)



“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคادت ปากยิ้ม”

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)



“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคادت ปากยิ้ม”

ภาคผนวก

“สุดเขตแดนสยาม ที่นี่...ปากคาด ปากอ๋ม”



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลปากคาด อำเภอปากคาด จังหวัดบึงกาฬ

ที่ บก ๕๒๗๐๗/ วันที่ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง จัดส่งข้อมูลคู่มือการให้บริการประชาชน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปากคาด

ตามที่ กองสวัสดิการสังคมได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัด เรื่องขอให้จัดทำข้อมูลคู่มือการให้บริการเพื่อการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อนำมารวบรวมจัดทำ เป็นรูปเล่ม และเผยแพร่ให้ประชาชนได้ทราบทางช่องทางต่าง ๆ และเพื่อให้เป็นไปตามกรอบ การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

บัดนี้ กองสวัสดิการสังคมได้จัดทำ คู่มือการให้บริการเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งข้อมูลคู่มือการให้บริการ กองสวัสดิการสังคม ให้สำนักงานปลัดเพื่อจะได้ดำเนินการในขั้นตอนต่อไปรายละเอียดปรากฏตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวมลธิชา เลพล)

พนักงานจ้างทั่วไป

(ลงชื่อ)

(นายธำรงค์ศักดิ์ สุวะโคตร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นของปลัด

.....
.....

ความเห็นของนายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปากคาด

() อนุมัติ
() ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายศักดิ์ทวีชัย หมื่นหน้า)

ปลัดเทศบาลตำบลปากคาด

(ลงชื่อ)

(นายภิรมย์ ยนต์พันธ์)

นายกเทศมนตรีเทศบาลตำบลปากคาด