

กองสวัสดิการสังคม

งานที่ให้บริการ การจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
 กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
 เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การดำเนินการอาปนกิจสงเคราะห์ในลักษณะที่มีกลุ่มบุคคลใดตกลงเข้าร่วมช่วยเหลือกัน เมื่อมีการ
 ตายเกิดขึ้น โดยมีตัวกลางทำหน้าที่ในการเก็บเงินจากผู้ตกลงเข้ากันทุกคนให้แก่ทายาทของผู้ตายเพื่อจัดการ
 ศพเช่นนี้ เข้าข่ายต้องดำเนินการจดทะเบียนจัดตั้งเป็นสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ตามพระราชบัญญัติการ
 อาปนกิจสงเคราะห์ พ.ศ.๒๕๔๕

หมายเหตุ

- ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน
 ตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
- กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ให้อาจพิจารณา
 ได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอ
 จะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะ
 ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว
 และจะมอบสำเนาทันทีความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน
- เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๗ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา
 ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๓. การตรวจสอบเอกสาร ผู้ขอจดทะเบียนจัดตั้งสมาคมอาปนกิจสงเคราะห์ยื่นแบบคำขอจดทะเบียนสมาคม
 ๑ ตามแบบ ส.ณ.๑

๔. **การตรวจสอบเอกสาร** เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคมตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบตามที่กำหนดไว้ในแบบคำขอ ส.ณ.๑ ว่าครบถ้วนหรือไม่
๕. **การพิจารณา** เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคมตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา
๖. **การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ** เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคมทำความเห็นเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ
๗. **มอบเอกสารแก่ผู้เริ่มก่อการ**

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๗ วัน

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๕. แบบคำขอจัดตั้งสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ (แบบ ส.ณ.๑)
และต้องมีผู้เริ่มก่อการจัดตั้งจำนวนไม่น้อยกว่า ๗ คน ลงนามในคำขอ ฉบับจริง ๒ ฉบับ
๖. ข้อบังคับของสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์ ฉบับจริง ๓ ฉบับ
๗. บัตรประจำตัวประชาชน สำเนา ๒ ฉบับ
๘. ประวัติของผู้เริ่มก่อการจัดตั้งทุกคนตามแบบ ส.ณ.๒ ฉบับจริง ๒ ฉบับ
๙. แผนผังแสดงที่ตั้งของสำนักงานของสมาคม ฉบับจริง ๒ ฉบับ
๑๐. หนังสืออนุญาตให้ใช้สถานที่เป็นที่ตั้งของสมาคม พร้อมเอกสารแสดงกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิครอบครอง เช่น โฉนดที่ดิน สัญญาเช่า เป็นต้น สำเนา ๒ ฉบับ
๑๑. สำเนาทะเบียนบ้าน สำเนา ๒ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

- ค่าธรรมเนียมคำขอ ๑๐๐ บาท
- ค่าธรรมเนียมใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนสมาคมฯ (แบบ ส.ณ.๓) ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ

พระราชบัญญัติควบคุมการขอกทาน พ.ศ.๒๕๕๙

(การขออนุญาตแสดงความสามารถ)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขสุขชั้น ๒

กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

กฎหมายควบคุมการขอกทานซึ่งมีลักษณะแสวงหาผลประโยชน์โดยการขอกเนหรือทรัพย์สินจากผู้อื่น เพื่อเลี้ยงชีวิต ไม่ว่าจะเป็นการขอกด้วยวาจา ข้อความหรือการแสดงกิริยาอาการใด หรือการกระทำด้วยวิธีการใดที่ให้ผู้อื่นเกิดความสงสารและส่งมอบเงินหรือทรัพย์สินให้ การแสดงความสามารถ ไม่ว่าจะเป็นการเล่นดนตรีหรือการแสดงอื่นใด เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินจากผู้ชมหรือผู้ฟัง การขอกเงินหรือทรัพย์สินกัญฐานญาติมิตร หรือการเยรยตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมการเรียไร ไม่ถือว่าเป็นการขอกทานตามพระราชบัญญัตินี้ หากผู้ใดเป็นผู้แสดงความสามารถ ไม่ว่าจะเป็นการเล่นดนตรี หรือการแสดงอื่นใด ตามมาตรา ๑๓ วรรคสาม ให้ผู้นั้นแจ้งเพื่อเป็นผู้แสดงความสามารถตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด และเมื่อจะทำการแสดงในพื้นที่ใด ให้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นรับแจ้ง แล้วออกใบรับแจ้งไว้เป็นหลักฐาน หากผู้ใดกระทำฝ่าฝืน เจ้าพนักงานท้องถิ่นในเขตพื้นที่มีอำนาจสั่งให้ผู้นั้นหยุดหรือเลิกกระทำการดังกล่าว

หมายเหตุ

๑. ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือกระบวนการงานจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือประชาชนเรียบร้อยแล้ว
๒. กรณีคำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์เป็นเหตุไม่ไห้สามารถพิจารณาได้เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการหรือเอกสารหลักฐานที่ยื่นเพิ่มเติมโดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนดในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอโดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าวและจะมอบสำเนาบันทึกความบกพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

๓. เจ้าหน้าที่จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอทราบภายใน ๒ วันนับแต่วันที่พิจารณาแล้วเสร็จตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.๒๕๕๘

ขั้นตอนในการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. การตรวจสอบเอกสาร

- ผู้แสดงความสามารถยื่นบัตรแสดงความสามารถที่ออกโดย สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ยื่นแบบใบแจ้งของผู้ประสงค์จะแสดงความสามารถตามพระราชบัญญัติควบคุมการขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙

๒. การตรวจสอบเอกสาร

เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคมตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบ ว่าครบถ้วนหรือไม่

๓. การพิจารณา

เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคมตรวจสอบความถูกต้องในรายละเอียดเอกสารประกอบเรื่องเพื่อพิจารณา

๔. การลงนาม/คณะกรรมการมีมติ

เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคมทำความเห็นเสนอเจ้าพนักงานท้องถิ่นลงนามอนุมัติ

๕. มอบเอกสารและชี้แจงพื้นที่อนุญาตตามประกาศให้แก่ผู้แสดงความสามารถ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ระยะเวลา

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๒ วัน

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบใบแจ้งของผู้ประสงค์จะแสดงความสามารถตามพระราชบัญญัติ

ควบคุมการขอทาน พ.ศ.๒๕๕๙

ฉบับจริง ๑ ฉบับ

บัตรประจำตัวประชาชน

สำเนา ๑ ฉบับ

๒. บัตรประจำตัวเป็นผู้แสดงความสามารถ

ฉบับจริง ๑ ฉบับ

สำเนา ๑ ฉบับ

๓. มอบอำนาจ (กรณีผู้ปกครอง/ผู้นำพา) มาขึ้นแทน

- หนังสือมอบอำนาจ

ฉบับจริง ๑ ฉบับ

- บัตรประจำตัวประชาชน

สำเนา ๑ ฉบับ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม
ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ

การขอจัดทำบัตรประจำตัวคณะกรรมการชุมชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. เป็นผู้เลื่อมใสในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นพระประมุข ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยบริสุทธิ์ใจ
๓. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์ในวันรับเลือก
๔. มีภูมิลำเนาหรือถิ่นที่อยู่เป็นประจำในชุมชน และมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในเขตเทศบาลเมืองชะอำเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับถึงวันรับเลือก
๕. เป็นบุคคลที่ประกอบอาชีพสุจริต ไม่ประพฤติตนเป็นภัยต่อสังคม
๖. ไม่เป็นผู้มีพฤติกรรมหรือประวัติเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ
๗. ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๘. ไม่เป็นผู้หูหนวกและเป็นใบ้ซึ่งไม่สามารถอ่านและเขียนหนังสือได้
๙. ไม่เป็นภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
๑๐. ไม่เป็นผู้ต้องคำพิพากษา หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุกและถูกคุมขังอยู่ โดยหมายศาล หรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นเอกสารต่อประธานกรรมการชุมชน เพื่อให้ประธานฯ รับรอง ทั้งนี้จำนวนของคณะกรรมการจะต้องมีจำนวนไม่เกินกว่าที่ระเบียบเทศบาลเมืองชะอำ ว่าด้วยการจัดตั้งชุมชนและการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชนในเขตเทศบาลเมืองชะอำ พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดไว้ และจัดส่งเอกสารและหลักฐานต่อให้กับงานพัฒนาชุมชน

ฝ่ายพัฒนาชุมชน กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. รูปถ่ายหน้าตรง ชุดสุภาพ ไม่สวมหมวก แว่นตา | จำนวน ๒ รูป |

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การจดทะเบียนการจัดตั้งกลุ่มอาชีพภายในเขตเทศบาลเมืองชะอำ
ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติ

๑. เป็นประชาชนที่มีภูมิลำเนาในท้องถิ่น และมีสัญชาติไทย
๒. มีจำนวนสมาชิกตั้งแต่ ๗ คนขึ้นไป
๓. มีการบริหารงานโดยคณะกรรมการที่มาจากการเลือกตั้งของสมาชิก
๔. มีข้อบังคับ หรือระเบียบของกลุ่มที่ชัดเจนและสมาชิกรับทราบ
๕. มีการดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมการประกอบอาชีพของสมาชิกในกลุ่ม
๖. มีวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งกลุ่มที่ชัดเจน
๗. มีบันทึกรายงานการประชุมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นคำขอ ณ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กองสวัสดิการสังคม
อาคารสาธารณสุขชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. ขอรับแบบฟอร์มการขึ้นทะเบียนจัดตั้งกลุ่มอาชีพ ณ ฝ่ายพัฒนาอาชีพและส่งเสริมการเกษตร
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
๒. บัญชีรายชื่อสมาชิกกลุ่ม
๓. แบบบันทึกรายงานการประชุม

๔. รูปภาพผลผลิต/ผลิตภัณฑ์
๕. รูปถ่าย/แผนที่สถานที่ตั้งกลุ่มอาชีพ
๖. เอกสารอื่น ๆ ระบุ เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน
๗. ขอยื่นเอกสารในเวลาราชการ ณ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่
เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

กองสวัสดิการสังคม

งานที่ให้บริการ การขอรับความช่วยเหลือของเกษตรกรผู้ประสบภัยธรรมชาติ
ด้านการเกษตร (ด้านพืชและด้านประมง)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติ

๑. เป็นผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติและได้รับความเสียหายทางการเกษตร
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชะอำ
๓. มีสัญชาติไทย
๔. ยื่นคำขอภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ประสบภัยพิบัติ
๕. ภัยพิบัติทางธรรมชาตินั้นจะต้องได้รับการประกาศเตือนจากกรมอุตุนิยมวิทยา และสำนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยจังหวัดเพชรบุรี

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นคำขอ ณ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กองสวัสดิการสังคม
อาคารสาธารณสุขชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. สำเนาบัตรประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาสมุดทะเบียนเกษตรกร (เล่มเขียว) ออกโดยสำนักงานเกษตรอำเภอชะอำ
๔. สำเนาบัตรประจำตัวเกษตรกรผู้เพาะเลี้ยงสัตว์น้ำ ออกโดยสำนักงานประมงจังหวัดเพชรบุรี

๕. ภาพถ่ายความเสียหายพื้นที่ประสบภัยพิบัติ

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่

กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ

การยื่นจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมวิสาหกิจชุมชนว่าด้วยการจดทะเบียนและการเพิกถอนทะเบียนวิสาหกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๔๘

๑. วิสาหกิจชุมชน

คุณสมบัติหลักเกณฑ์และหลักฐานที่ใช้ในการจดทะเบียน

๑.๑. เป็นกิจการที่เกี่ยวกับการผลิตสินค้าการให้บริการหรือกิจการอื่นๆ ที่ทำให้เกิดการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน

๑.๒ เป็นกิจการที่ดำเนินการหรือประสงค์จะดำเนินการร่วมกันในชุมชน โดยคณะบุคคลที่เป็นนิติบุคคลหรือไม่เป็นนิติบุคคล ประกอบด้วยสมาชิกที่อยู่ร่วมกันในชุมชนไม่น้อยกว่า ๗ คน โดยบุคคลดังกล่าวต้องไม่อยู่ในครอบครัวเดียวกัน

๑.๓ เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างรายได้ เพื่อการพึ่งพาตนเอง และเพื่อประโยชน์สุขของคนในชุมชน

๑.๔ เป็นกิจกรรมที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดีของประชาชนทั้งนี้วิสาหกิจชุมชนที่จดทะเบียนจะต้องมีคำว่า “วิสาหกิจชุมชน” อยู่หน้าชื่อ

๒. เครือข่ายวิสาหกิจชุมชน

เครือข่ายวิสาหกิจชุมชนที่ประสงค์จะจดทะเบียน ต้องมีวิสาหกิจชุมชนตั้งแต่ ๒ วิสาหกิจชุมชนขึ้นไปมารวมตัวกันโดยมีวัตถุประสงค์ในการจัดทำกิจกรรมอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินงานของวิสาหกิจชุมชนในเครือข่ายวิสาหกิจชุมชนนั้นๆ

ขั้นตอนการยื่นขอจดทะเบียน

๑. รับและยื่นแบบคำขอจดทะเบียน (สวช.๐๑) พร้อมเอกสารประกอบที่สำนักงานเกษตรอำเภอ/กิ่งอำเภอ/
เขต
๒. รับใบรับเรื่อง (ท.ว.ช.๑) จากนายทะเบียน
๓. รับหนังสือสำคัญแสดงการรับจดทะเบียน (ท.ว.ช.๒ และ ท.ว.ช.๓) เมื่อนายทะเบียนอนุมัติการจดทะเบียน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- กองสวัสดิการสังคม

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

กรณีเป็นนิติบุคคล

- สำเนาเอกสารแสดงวัตถุประสงค์ ระเบียบ หรือข้อบังคับ
- สำเนามติของคณะกรรมการดำเนินการหรือมติของที่ประชุมใหญ่ให้จดทะเบียน
- ทะเบียนรายชื่อสมาชิกและที่อยู่ของสมาชิก
- สำเนาข้อบังคับของเครือข่าย (กรณีจดทะเบียนเป็นเครือข่าย)

กรณีไม่เป็นนิติบุคคล

- หนังสือให้ความยินยอมของสมาชิกซึ่งมีจำนวนไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของสมาชิกทั้งหมด หรือสำเนามติที่ประชุม
ซึ่งมอบหมาย ให้บุคคลหนึ่งบุคคลใดมาจดทะเบียนวิสาหกิจชุมชนแทน
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีอำนาจทำการแทน
- รายชื่อและที่อยู่พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิก
- สำเนาข้อบังคับของเครือข่าย (กรณีจดทะเบียนเป็นเครือข่าย)

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่

กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ

การขึ้นทะเบียนเกษตรกร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

- ประโยชน์ต่อเกษตรกร

๑. เกษตรกรจะได้รับความสะดวกในการรับบริการจากภาครัฐ เช่นความช่วยเหลือเกษตรกรหลังน้ำท่วม เป็นต้น

๒. เกษตรกรสามารถใช้บัตรประจำตัวประชาชนที่บรรจุข้อมูลของตนเองเพื่อขอรับสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ตามที่ราชการกำหนด

๓. การวางแผนของภาครัฐมีความถูกต้องและเหมาะสม จากการใช้ฐานข้อมูลตามโครงการที่มีข้อมูลทันสมัย เป็นปัจจุบัน อันเป็นผลให้ปัญหาเรื่องความแปรปรวนของราคาสินค้าเกษตรน้อยลงส่งผลดีต่อเกษตรกร

คุณสมบัติ

๑. มีสัญชาติไทย

๒. เป็นเกษตรกร

๓. บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย หรือมีอายุครบ ๑๘ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันสุดท้ายที่กำหนดให้มีการรับขึ้นทะเบียนของประกาศการรับขึ้นทะเบียนเกษตรกร

- ให้ผู้ประสงค์จะขึ้นทะเบียนเกษตรกร ตามพระราชบัญญัติสภาเกษตรกรแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีคุณสมบัติครบถ้วน ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนต่อเจ้าหน้าที่ซึ่งนายทะเบียนแห่งท้องที่ที่ผู้ประสงค์จะยื่นคำขอมิมีลำเนาอยู่ในเขตตามทะเบียนราษฎร

- กำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรในเขตท้องที่จังหวัดต่างๆ ให้เป็นไปตามที่นายทะเบียนแห่งท้องที่จังหวัดประกาศกำหนด

ขั้นตอนในการให้บริการ

- หลักเกณฑ์ในการยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกร ดังนี้

๑. บุคคลที่ได้ขึ้นทะเบียนครัวเรือนเกษตรกรไว้กับกรมส่งเสริมการเกษตร และผู้ที่ขึ้นทะเบียนไว้กับการปศุสัตว์หรือกรมประมง รวมทั้งบุคคลในครัวเรือนที่ได้รับการระบุชื่อไว้ในแบบแจ้งการขึ้นทะเบียน ซึ่งระบุว่า เป็นผู้ประกอบเกษตรกรรม และมีอายุครบตามเกณฑ์ที่กำหนด ตามบัญชีรายชื่อที่นายทะเบียนเกษตรกร แห่งท้องที่จังหวัดติดประกาศไว้ในท้องที่ภูมิลำเนาของผู้มีรายชื่อได้รับการยกเว้นให้ไม่ต้องยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรต่อเจ้าหน้าที่อีก โดยตามระเบียบสภาเกษตรกรแห่งชาติ ว่าด้วยการขึ้นทะเบียนเกษตรกร พ.ศ.

๒๕๕๘ ข้อที่ ๑๕ ที่ถือว่าได้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนเกษตรกรตามประกาศนี้แล้ว

๒. บุคคลที่ไม่มีชื่อในบัญชีรายชื่อที่นายทะเบียนแห่งท้องที่จังหวัดประกาศตามข้อ ๑ และมีคุณสมบัติครบให้ ยื่นคำขอทะเบียนเกษตรกรตามแบบที่กำหนด ต่อเจ้าหน้าที่ที่นายทะเบียนแต่งตั้ง ตามวัน เวลา และ สถานที่ที่ระบุในแผนการปฏิบัติงานรับขึ้นทะเบียนเกษตรกรของสำนักงานสภาเกษตรกรจังหวัด ที่นายทะเบียนเกษตรกรแห่งท้องที่จังหวัดประกาศให้ทราบ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่

กองสวัสดิการสังคม

เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การสมัครชมรมผู้สูงอายุเทศบาลเมืองชะอำ
ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

เทศบาลเมืองชะอำ จัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้มีกิจกรรมรวมกลุ่มของผู้สูงอายุของเทศบาลเมืองชะอำ อันก่อให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีของผู้สูงอายุทั้งด้านร่างกาย และจิตใจ เพื่อให้ผู้สูงอายุเข้าถึงกิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุ จึงขอประชาสัมพันธ์ผู้สูงอายุที่สนใจและยังไม่ได้สมัครเป็นสมาชิกชมรมฯ รายละเอียดการสมัครดังนี้

คุณสมบัติ

๑. ผู้สมัครต้องมีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป
๒. มีชื่ออยู่ในทะเบียนเทศบาลเมืองชะอำ

สิทธิประโยชน์ของชมรมผู้สูงอายุเทศบาลเมืองชะอำ

๑. การได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการติดต่อกับทางเทศบาลเมืองชะอำแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ
๒. การได้รับข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตของผู้สูงอายุ
๓. การได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของชมรมผู้สูงอายุเทศบาลเมืองชะอำ
๔. การได้รับการยกเว้นค่าเข้าชมสถานที่ของรัฐ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ.๒๕๔๖

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นคำขอ ณ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม
อาคารสาธารณสุขชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. รูปถ่าย ๑ นิ้ว | จำนวน ๒ รูป |

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่
เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

กองสวัสดิการสังคม

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การขึ้นทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขสุขชั้น ๒
กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติ

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป (ในกรณีที่ทะเบียนราษฎรระบุเฉพาะปีเกิด ให้ถือว่าบุคคลนั้นเกิดวันที่ ๑ มกราคมของปีนั้น เช่น เกิด พ.ศ. ๒๔๙๗ ให้ถือว่าเกิดวันที่ ๑ ม.ค. ๒๔๙๗)
๓. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชะอำ
๔. ไม่เป็นผู้ที่ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือเทศบาล อบต. ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือเทศบาล อบต. จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบ

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นคำขอ ณ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม อาคารสาธารณสุขสุขชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝาก (ออมทรัพย์) | จำนวน ๑ ชุด |

เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**** ถ้าหากผู้สูงอายุที่ไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน ****

ผู้อื่นยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้หรือไม่

สามารถยื่นเอกสารแทนผู้สูงอายุได้ และหากผู้สูงอายุมีความประสงค์โอนเงินเข้าบัญชีผู้อื่น ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ ตัวจริงพร้อมสำเนาบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ชุด

ยื่นเอกสารแล้วจะได้รับเงินเมื่อไหร่

ผู้สูงอายุที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

ผู้สูงอายุแต่ละคนจะได้รับเงินเท่าไร

- ปัจจุบันได้จ่ายแบบขั้นบันได ดังนี้

อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี จะได้รับ	๖๐๐ บาท
อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี จะได้รับ	๗๐๐ บาท
อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี จะได้รับ	๘๐๐ บาท
อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับ	๑,๐๐๐ บาท

หมายเหตุ ในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุย้ายทะเบียนบ้านให้เทศบาล หรือ อบต.ที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดิมยังคงจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น คือเดือนกันยายน หากมีความประสงค์จะรับเบี้ยยังชีพกับเทศบาล หรือ อบต. แห่งใหม่ ต้องไปจดทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพที่เทศบาลหรือ อบต.แห่งใหม่ ภายในวันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายนของทุกปี และเริ่มรับเงินที่ใหม่ในเดือนตุลาคมของปีถัดไป

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ

การขอทำบัตรความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒

กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชะอำ

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นเอกสาร ณ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. เอกสารรับรองความพิการโดยแพทย์สถานพยาบาลจากทางราชการ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน ในกรณีเป็นเด็กใช้สูติบัตร พร้อมทั้งถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ชุด
(กรณียื่นแทนให้นำบัตรประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทนมาด้วย)
๓. ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมถ่ายสำเนา จำนวน ๑ ชุด
๔. รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป

หลังจากจดทะเบียนความพิการแล้วเทศบาลจะช่วยเหลืออย่างไร?

นำบัตรประจำตัวคนพิการมาขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินความพิการที่กองสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำการขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ

การจดทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒

กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติ

๑. สัญชาติไทย
๒. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
๓. มีชื่ออยู่ในทะเบียนราษฎรเทศบาลเมืองชะอำ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
๕. ในกรณีผู้พิการเป็นผู้ซึ่งต้องขังหรือจำคุกอยู่ในเรือนจำ ทัณฑสถาน หรือสถานคุมขังของกรมราชทัณฑ์ หรือเป็นผู้ซึ่งถูกควบคุมอยู่ในสถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน หรือศูนย์ฝึกและอบรมเด็กและเยาวชน ให้ไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการต่อผู้บังคับบัญชาการ หรือผู้อำนวยการตามสถานที่ที่อยู่

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี ณ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม อาคารสาธารณสุขชั้น ๒ สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- กองสวัสดิการสังคม

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

หลักฐานสำหรับยื่นตัวเอง

- | | |
|-------------------------------|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชี (ออมทรัพย์) | จำนวน ๑ ชุด |

หลักฐานสำหรับผู้ยื่นแทน

- | | |
|-----------------------------|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ชุด |

เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**** ถ้าหากผู้พิการไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน ****

ขึ้นทะเบียนเมื่อไหร่

ยื่นเอกสาร ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี

ยื่นเอกสารแล้วได้รับเงินเมื่อไหร่

ผู้พิการที่ขึ้นทะเบียนไว้ ตั้งแต่วันที่ ๑ – ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ เริ่มตั้งแต่เดือน ตุลาคม ของปีถัดไป (ไม่มีการจ่ายย้อนหลัง)

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ – ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ

การจดทะเบียนผู้ป่วยเอดส์หรือโรคภูมิคุ้มกันบกพร่อง
ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ผู้ป่วยเอดส์ คือ ผู้ป่วยที่แพทย์ได้รับรอง และทำการวินิจฉัยแล้ว

คุณสมบัติ

๑. มีชื่ออยู่ในเขตเทศบาลเมืองชะอำ
๒. มีใบรับรองแพทย์

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นเอกสาร ณ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
- กองสวัสดิการสังคม

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

- | | |
|------------------------------|-------------|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน ๑ ชุด |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชี(ออมทรัพย์) | จำนวน ๑ ชุด |

เอกสารต้องลงลายมือชื่อ สำเนาถูกต้องทุกฉบับ

**** ถ้าหากผู้ป่วยฯไม่สามารถเขียนได้ ให้พิมพ์ลายมือแทน ****

การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์

สามารถยื่นเอกสารได้ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อื่นแทนได้

จะได้รับการสงเคราะห์เท่าไร?

จะได้รับเงินสงเคราะห์เดือนละ ๕๐๐ บาท

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ

การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขสุขชั้น ๒

กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ

เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมเพื่อช่วยเหลือกลุ่มเป้าหมายเด็กและเยาวชน ครอบครัว ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ตามระเบียบปฏิบัติ ซึ่งมีขั้นตอนและวิธีการสงเคราะห์ช่วยเหลือ พร้อมส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมให้เหมาะสมในแต่ละพื้นที่

คุณสมบัติ

๑. มีชื่ออยู่ในเขตเทศบาลเมืองชะอำ
๒. ได้รับการพิจารณาว่าเป็นผู้ประสบปัญหาทางสังคมจริงจากการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

ขั้นตอนการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

ยื่นคำร้อง

- ยื่นด้วยตนเอง
- ผู้อื่นยื่นแทน

การดำเนินการ

๑. การตรวจสอบเอกสาร
๒. ตรวจสอบข้อเท็จจริง เบื้องต้น
๓. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ออกเยี่ยมบ้าน/สอบข้อเท็จจริง
๔. ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๕. การตรวจสอบเอกสาร
๖. ดำเนินการ/พิจารณาขออนุมัติ
๗. ดำเนินการเบิกจ่าย
๘. ประสานงานแจ้งมารับเงินสงเคราะห์/สิ่งของ

๙. ติดตาม/ประเมินผล

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

ประเภทการสงเคราะห์

➤ การสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน

๑. กรณีการช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของ

- ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/ครั้ง ในครอบครัวที่มีเด็ก ๑ คน
- ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ครั้ง ในกรณีที่ครอบครัวเด็กมากกว่า ๑ คน

เอกสารประกอบการขอรับการสงเคราะห์

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของบิดา/มารดา/ผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านของบิดา มารดาหรือผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ
- สูจิบัตร/บัตรประชาชนของเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ

➤ การสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง

๑. กรณีการช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของ

- ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ครอบครัว และช่วยติดต่อกันได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี

เอกสารประกอบการขอรับการสงเคราะห์

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)
- เอกสารอื่นใดเพื่อประกอบการพิจารณา

➤ การสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว

๑. กรณีช่วยเหลือเป็นเงินสงเคราะห์ฯ ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทไม่เกิน ๓ ครั้ง

๒. การสงเคราะห์เงินทุนประกอบอาชีพแก่สตรีที่ได้รับผลกระทบ หรือ สามีเสียชีวิต มีบุตรต้องเลี้ยงดู หรือประสบปัญหาทางสังคมอื่นๆ รายละไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

๓. เงินสงเคราะห์ฯ เด็กในครอบครัว ฤๅละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท/คน และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท ในกรณีที่มีเด็กมากกว่าหนึ่งคน

เอกสารประกอบการขอรับการสงเคราะห์

๑. กรณีผู้ติดเชื้อเอดส์

- สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. กรณีเด็กในครอบครัวที่ติดเชื้อเอชไอวีหรือได้รับผลกระทบ

- สำเนาทะเบียนบ้านเด็ก จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี) จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาทะเบียนบ้านผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง จำนวน ๑ ฉบับ
- ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- สำเนาใบมรณะบัตรของผู้ตาย จำนวน ๑ ฉบับ

ติดต่อสอบถามได้ที่

กองสวัสดิการสังคม หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม
ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

งานที่ให้บริการ การขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ

ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
 กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ
 เบอร์โทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
 ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด เป็นความตั้งใจของรัฐบาลที่จะช่วยแบ่งเบา
 ค่าใช้จ่ายในการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดของครอบครัวที่ยากจน ซึ่งสามารถใช้เงินอุดหนุนนี้ให้เป็น ประโยชน์ ต่อลูก
 น้อย เช่น ค่าเดินทางไปรับบริการสาธารณสุข ค่าอาหารที่มีประโยชน์สำหรับแม่ในช่วงเลี้ยงลูกด้วยนมแม่ ฯลฯ
 ส่งผลให้เด็กทุก

คนเติบโตอย่างมีคุณภาพ

คุณสมบัติผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน

๑. เด็กแรกเกิด :

- ๑.๑ เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- ๑.๒ มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย)
- ๑.๓ ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ เงิน

สงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม สวัสดิการข้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และไม่อยู่ในความดูแลของ
 หน่วยงานของรัฐ เช่น บ้านพักเด็กและครอบครัว สถานสงเคราะห์ของรัฐ

๒. หญิงตั้งครรภ์ :

- ๒.๑ มีกำหนดคลอดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐
- ๒.๒ อยู่ในครัวเรือนยากจนและครัวเรือนที่เสี่ยงต่อความยากจน

ขั้นตอนในการให้บริการ

ยื่นเอกสาร ณ งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม อาคารสาธารณสุขชั้น ๒
 สำนักงานเทศบาลเมืองชะอำ โทร.๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

-เทศบาลเมืองชะอำ

รายงานเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิ์ ฯ (แบบ ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.๐๒) ที่ได้รับการรับรองแล้ว
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สำเนาเอกสารแสดงการฝากครรภ์ หรือ สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก หน้า ๑ จำนวน ๑ ฉบับ
๕. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด (ยื่นหลังคลอด) จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (กรณีประสงค์รับเงินผ่านบัญชีธนาคาร)

ยื่นเอกสารแล้วจะได้รับเงินเมื่อไหร่

โดยจะให้เงินอุดหนุนแก่เด็กแรกเกิด เป็นเงินจำนวน ๔๐๐ บาท ต่อคน ต่อเดือน ตั้งแต่แรกเกิด ถึงเดือนกันยายน ๒๕๕๙ และเพิ่มจำนวนเงิน ๖๐๐ บาท ต่อคน ต่อเดือน จนครบระยะเวลา ๓ ปี หลังจากคลอดบุตร

ขึ้นทะเบียนเมื่อไหร่

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๘ – ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ณ กองสวัสดิการสังคม อาคารสาธารณสุข ชั้น ๒ เทศบาลเมืองชะอำ

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อร้องเรียนที่ กองสวัสดิการสังคม ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม เทศบาลเมืองชะอำ หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร : ๐๓๒ - ๔๗๐๔๗๗