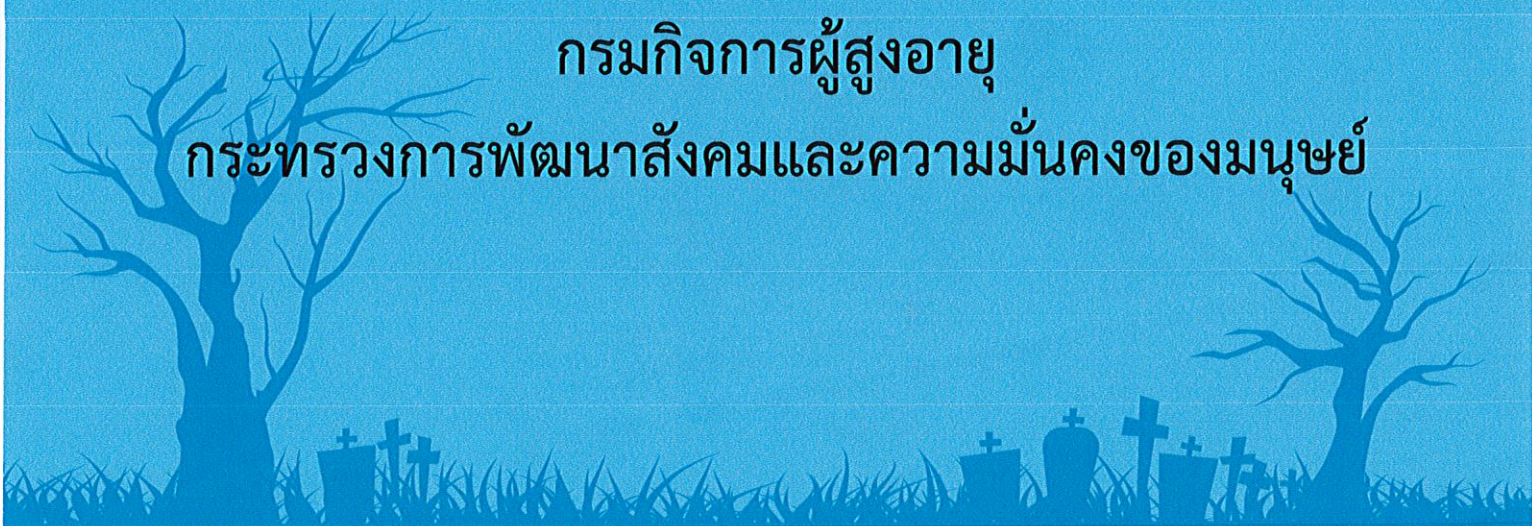




คู่มือ
การดำเนินโครงการ
การสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
ประจำปีงบประมาณ 2562

โดย
กรมกิจการผู้สูงอายุ
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



คำนำ

กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ได้จัดทำคู่มือโครงการสนับสนุนค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี เพื่อให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด 76 จังหวัด และสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม ซึ่งโครงการสนับสนุนค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี เป็นการจ่ายเงินสงเคราะห์ (เงินอุดหนุน) ให้กับผู้สูงอายุ ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. 2557

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือโครงการสนับสนุนค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี จะเป็นเครื่องมือที่มีประโยชน์ต่อเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินโครงการให้สามารถดำเนินโครงการได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และขอขอบคุณในความร่วมมือจากทุกหน่วยงานด้วยดีเสมอมา

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
กรมกิจการผู้สูงอายุ
พฤศจิกายน 2561

สารบัญ

หน้า

คำนำ

1. แนวทางปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ตามประกาศกระทรวง พม. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี	1
2. ขั้นตอนดำเนินงานโครงการการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	7
3. แบบฟอร์มการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	
3.1 แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศพส.01)	9
3.2 แบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุ กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ย้าย แต่ผู้สูงอายุอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) (ศพส. 02)	10
3.3 แบบใบสำคัญรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศพส. 03)	11
3.4 แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	12
3.5 แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online	13
4. คู่มือระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (Data Center) ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	15
5. ถาม – ตอบ โครงการการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	27
ภาคผนวก	
★ รายละเอียดงบประมาณโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ประจำปี 2562	38
★ ประกาศกระทรวง พม. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. 2557	41
★ ประกาศกระทรวง พม. เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561	44
★ ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยมาตรการทางบริหารสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. 2561	45

★ คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ 24/2558 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน (เพิ่มเติม)	50
★ สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๐๒๑๔๒๑ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง ขอล้างความตกลงการจ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก และโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ผ่านระบบ KTB Corporate Online	53
★ สำเนาหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๐๒๓๕๖๘ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ เรื่อง ขออนุญาตจ่ายเงินอุดหนุนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online	55
★ สำเนาหนังสือธนาคารกรุงไทย ที่ รพก.๒ ๑๒๗๑/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคม โดยส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	56
★ ตัวอย่างหนังสือแจ้งผลการอนุมัติการช่วยเหลือและขอให้ดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรับเงินสงเคราะห์	58
★ มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)	59
★ สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.พ.ร. ที่ นร ๑๒๐๐/ว๒๖ ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)	62
★ แนวทางของกรมกิจการผู้สูงอายุในการไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน	65

แนวทางปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครองการส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

กฎหมายและประกาศที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 มาตรา 11 (12) เรื่องการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
2. ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 พ.ศ. 2553 ลงวันที่ 15 ธันวาคม พ.ศ. 2553
3. ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. 2557

วัตถุประสงค์

เพื่อสงเคราะห์การจัดการศพตามประเพณีแก่ผู้สูงอายุที่มีฐานะยากจน ที่ไม่มีญาติหรือมีญาติแต่ไม่สามารถจัดการศพได้ ศพละ 2,000 บาท

นิยามศัพท์

1. ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการจัดการศพตามประเพณีให้ผู้สูงอายุถึงแก่กรรมที่มีอายุ 60 ปี สัญชาติไทย และมีฐานะยากจน
2. ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ญาติพี่น้องของผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ในกรณีที่ผู้สูงอายุไม่มีญาติ บุคคลที่รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงิน ค่าจัดการศพ เช่น ผู้ให้การดูแล ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น
3. ผู้ให้คำรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี หมายถึง นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต หรือนายอำเภอ หรือนายกเมืองพัทยา

• การเบิกจ่ายงบประมาณ •

1. กรมกิจการผู้สูงอายุ จัดสรรงบประมาณและโอนเงินแบบเบิกจ่ายแทนกันไปที่คลังจังหวัด และกรุงเทพมหานคร
2. ในกรณีที่คาดว่าเงินที่ได้รับการจัดสรรจะไม่เพียงพอ ให้ดำเนินการขอรับงบประมาณเพิ่มเติมได้ที่กรมกิจการผู้สูงอายุภายในกลางเดือนสิงหาคมของทุกปี
3. กรณีเงินคงเหลือหลังจากกันเงินไว้จ่ายจนถึงวันสิ้นปีงบประมาณ ให้จังหวัดโอนเงินกลับส่วนกลางอย่างช้าภายในกลางเดือนสิงหาคมของทุกปี
4. การดำเนินงานให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของราชการ และเก็บรวบรวมหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อพร้อมตรวจสอบการจ่ายเงิน

คุณสมบัติ

ผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1. อายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
2. มีสัญชาติไทย
3. ผู้สูงอายุอยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา
 - 3.1 ผู้สูงอายุที่มีรายชื่อในบัญชีการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) หรือกรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา ซึ่งมีรายได้เฉลี่ยครัวเรือนน้อยกว่า 38,000 บาทต่อคนต่อปี (รายได้ทั้งหมดในรอบปีของทุกคนในครัวเรือนมารวมกันแล้วหารด้วยจำนวนสมาชิกทั้งหมดในครัวเรือน) หรือ
 - 3.2 กรณีผู้สูงอายุไม่มีชื่ออยู่ในบัญชีตามข้อ 3.1 ต้องมีการรับรองตามแบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุ กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ยา แต่ผู้สูงอายุอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) (ศผส.02) ว่าผู้สูงอายุยากจน และไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีนั้น ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองการบริหารส่วนตำบล หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชนหรือนายอำเภอ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต หรือนายกเมืองพัทยา เป็นผู้ออกหนังสือรับรองประกอบการยื่นเรื่อง
4. ไม่มีญาติ หรือมีญาติแต่มีฐานะยากจนไม่สามารถจัดการศพตามประเพณีได้

ขั้นตอนการดำเนินงาน

1. การยื่นเรื่อง

1.1 ผู้ยื่นคำขอต้องเป็นบุคคลที่รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุ และต้องมีหนังสือแบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.01) โดยต้องยื่นคำขอภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตร ซึ่งนับติดต่อกัน เว้นแต่วันที่ครบ 30 วัน ตรงกับวันหยุดราชการให้ยื่นในวันถัดไปที่เป็นวันทำการได้

1.2 สถานที่ยื่นคำขอ ดังนี้

- กรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร
- จังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอ หรือเมืองพัทยา หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

***หมายเหตุ : สามารถยื่นคำขอได้ในท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนา ที่ถึงแก่ความตาย**

1.3 หลักฐานการยื่นคำขอ ประกอบด้วยเอกสารหลักฐาน ดังนี้

- ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุฉบับจริง
- บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยื่นคำขอ
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online
- แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศผส.01)

ทั้งนี้ ผู้สูงอายุยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีนั้น จะต้องเพิ่มแบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุ กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ตาย แต่ผู้สูงอายุอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) (ศผส.02)

หมายเหตุ : - บัตรประจำตัวประชาชน ต้องไม่หมดอายุ

- กรณีผู้ประสบปัญหาทางสังคม ไม่มีบัญชีธนาคารกรุงไทย ให้หน่วยงานออกหนังสือรับรองสิทธิให้กับผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน เป็นหลักฐานว่ามีสิทธิรับเงินอุดหนุน พร้อมนำบัตรประชาชน เพื่อทำการเปิดบัญชีโดยธนาคารกรุงไทยจะยกเว้นค่าธรรมเนียมในการเปิดบัญชีและอนุมัติกรณีพิเศษในการเปิดบัญชีขั้นต่ำ 0 บาท

1.4 ผู้ยื่นคำขอและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

1.5 ผู้รับรองตามแบบ ศผส. 02 รับรองโดยนายอำเภอ หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือนายกเมืองพัทยา หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน

2. การตรวจสอบและการให้ความช่วยเหลือ

2.1 ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ

- มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป มีสัญชาติไทย อยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา ไม่มีญาติ หรือมีญาติแต่มีฐานะยากจนไม่สามารถจัดการศพตามประเพณีได้ ในระบบศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (<http://center.dop.go.th>)

- กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐานและผู้สูงอายุยากจน (รับรองตามแบบ ศผส. 02)

2.2 ตรวจสอบหลักฐานตามข้อ 1.3

2.3 เมื่อคุณสมบัติและหลักฐานครบถ้วนและถูกต้องให้เสนอผู้มีอำนาจเบิกจ่ายอนุมัติเงิน รายละ 2,000 บาท (สองพันบาทถ้วน) วิธีใดวิธีหนึ่งตามลำดับ ดังนี้



• โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online



• เช็ค ต้องมีใบสำคัญรับเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่และพยานลงนามให้ครบถ้วนและให้มีการถ่ายภาพ



• กรณีจ่ายเป็นเงินสด ต้องมีใบสำคัญรับเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่และพยานลงนามให้ครบถ้วน โดยมีผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน ร่วมเป็นพยานและจัดให้มีการถ่ายภาพหรือโดยให้มีผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน ร่วมเป็นพยาน

หมายเหตุ : - จังหวัด ให้เลือกวิธีการจ่ายเงินโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน “เป็นลำดับแรก” เพื่อป้องกันการทุจริต โปรงใส และตรวจสอบได้ หากจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดต้องปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

- กรุงเทพมหานคร ให้เลือกวิธีการจ่ายเงินให้ดำเนินการจ่ายเป็นเช็ค “เป็นลำดับแรก” เพื่อป้องกันการทุจริต โปรงใส และตรวจสอบได้ หากจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดต้องปฏิบัติตามแนวทางอย่างเคร่งครัด

• หลักฐานการจ่ายเงิน •

- กรณีโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ Krungthai Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป โดยต้องดาวน์โหลดรายงานเก็บไว้ทุกครั้งที่มีการโอนเงิน ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่การเงิน เก็บไว้ 1 ชุด และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฯ เก็บไว้ 1 ชุด

หมายเหตุ : รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report/Transaction History) ที่ได้จากระบบ Krungthai Corporate Online ต้องดาวน์โหลดภายใน 3 เดือน หลังจากนั้นข้อมูลรายงานจะถูกลบจากระบบ

- กรณีจ่ายเป็นเช็ค ให้ใช้แบบใบสำคัญรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศพส. 03) ซึ่งเจ้าหน้าที่และพยานต้องลงนามให้ครบถ้วน และมีภาพถ่ายเป็นหลักฐาน

- กรณีจ่ายเป็นเงินสดต้องมีใบสำคัญรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศพส. 03) และมีภาพถ่ายที่มีผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/ผู้ใหญ่บ้าน/ผู้นำชุมชน/ร่วมเป็นพยานหลักฐาน

• การบันทึกข้อมูล และการตรวจสอบคุณสมบัติ •

การบันทึกข้อมูลการช่วยเหลือและการตรวจสอบคุณสมบัติลงในระบบศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (<http://center.dop.go.th>) โดยการบันทึกข้อมูลเจ้าหน้าที่ต้องบันทึกภายใน 1 – 2 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพตามประเพณียื่นคำขอ หรือภายใน 1 – 2 วัน นับตั้งแต่วันที่อำเภอ เทศบาล หรือองค์การบริหาร รวบรวมเอกสารคำขอรับเงินสงเคราะห์สงมาয়ง พมจ. และทาง พมจ. ดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

- ☒ ตรวจสอบข้อมูลผู้สูงอายุที่เสียชีวิต
- ☒ บันทึกข้อมูลผู้ยื่นคำขอฯ
- ☒ บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุที่เสียชีวิต
- ☒ บันทึกข้อมูลผู้ให้การรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ทั้งนี้ หากผู้สูงอายุยากจน และไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีนั้น จะต้องบันทึกข้อมูลผู้ให้การรับรองว่าผู้สูงอายุที่เสียชีวิตอยู่ในครัวเรือนที่ยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูล จปฐ. เมื่อตรวจสอบแล้วผู้สูงอายุไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความเป็นพื้นฐาน และผู้สูงอายุยากจน

• การรายงานผล •

รายงานตามแบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี โดยเจ้าหน้าที่ที่สามารถส่งออกไฟล์ “แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี” จากระบบระบบฐานข้อมูล (<http://center.dop.go.th>) และเพิ่มเติมช่อง “การแจ้งเรื่อง” และ “วิธีการจ่ายเงิน” ในแบบรายงานดังกล่าว ทั้งนี้รายงานกลับมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ ทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป โดยส่งไฟล์รายงานผลดังกล่าวทาง E-mail : rpess.dop@gmail.com ในรูปแบบไฟล์ excel

• การติดตามประเมินผล •

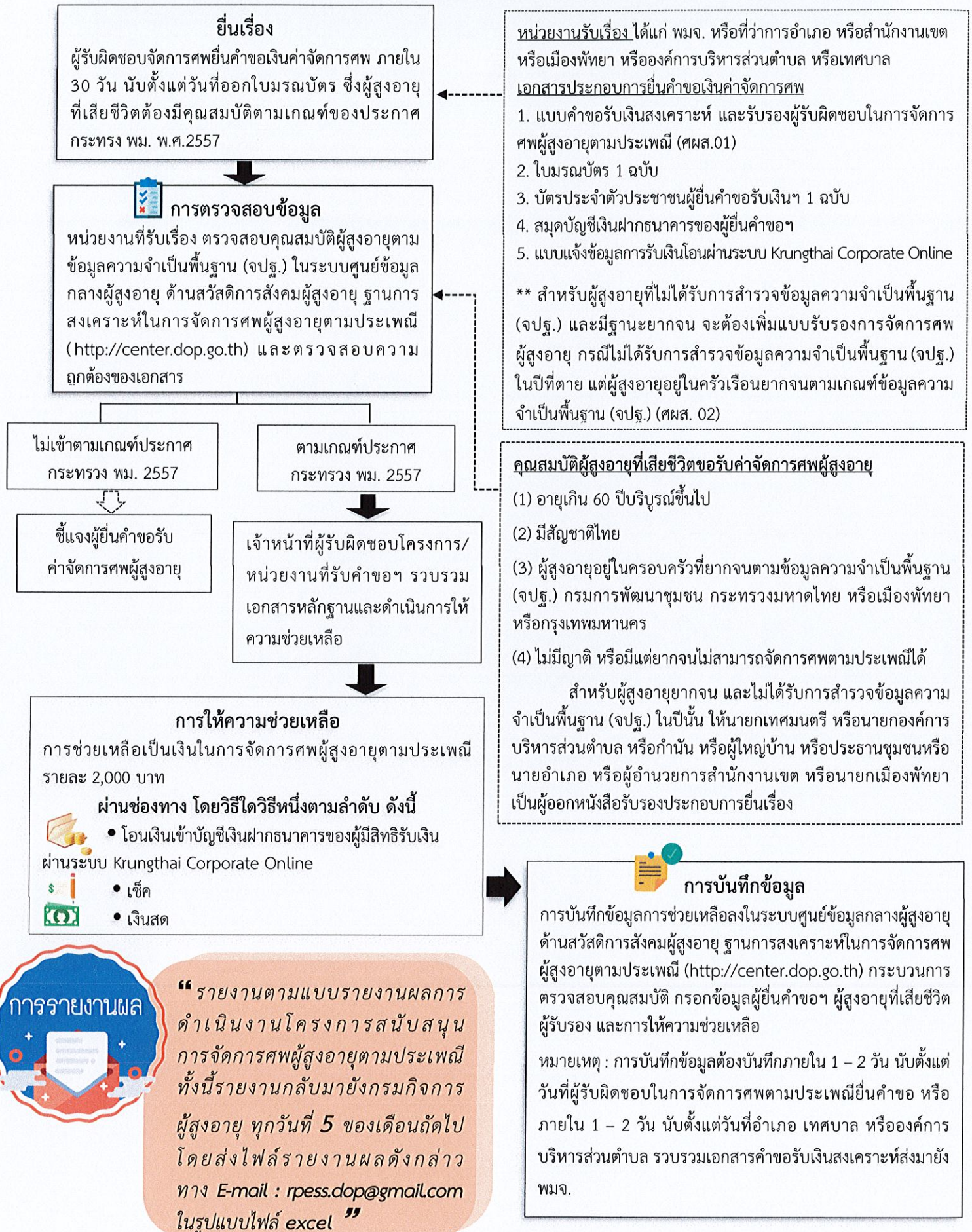
กรมกิจการผู้สูงอายุ ดำเนินการติดตามรายงานผลการดำเนินงานโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีทุกเดือน

• การลงโทษ •

หากพบเห็นการกระทำทุจริต ไม่ว่าด้วยพยานหลักฐาน พยานบุคคล หรืออื่นใด จะดำเนินการ ลงโทษตามกระบวนการทางกฎหมายโดยทันที

• ประสานงาน •

เจ้าหน้าที่กลุ่มคุ้มครองสิทธิและช่วยเหลือผู้สูงอายุ กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ โทรศัพท์ หรือ โทรสาร 0-2642-4305-6 E-mail : rpess.dop@gmail.com



หมายเหตุ : - บัตรประจำตัวประชาชน ต้องไม่หมดอายุ

- กรณีผู้ประสบปัญหาทางสังคม ไม่มีบัญชีธนาคารกรุงไทย ให้หน่วยงานออกหนังสือรับรองสิทธิให้กับผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน เป็นหลักฐานว่ามีสิทธิรับเงินอุดหนุน พร้อมนำบัตรประชาชนเพื่อทำการเปิดบัญชีโดยธนาคารกรุงไทยจะยกเว้นค่าธรรมเนียมในการเปิดบัญชีและอนุมัติกรณีพิเศษในการเปิดบัญชีขั้นต่ำ 0 บาท

แบบฟอร์มสนับสนุน
ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ
ตามประเพณี



แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

เขียนที่

วัน เดือน พ.ศ.

ส่วนที่ 1 : สำหรับผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ออกให้โดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....อาชีพ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์มือถือ.....

มีความเกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุที่ตายในฐานะเป็น และเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุ
โดยได้รับความยินยอมจากบิดา/มารดา/บุตร/พี่น้อง/เครือญาติ/ของผู้สูงอายุที่ตายให้เป็นผู้รับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพของผู้สูงอายุที่ตาย
ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้โดย.....วันออกบัตร.....วัน
หมดอายุ.....อาศัยอยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/
แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
โทรศัพท์มือถือ.....

ถึงแก่กรรมด้วยสาเหตุเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ. ตามใบ
มรณบัตรเลขที่ออกให้โดย.....เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความและเอกสารที่ยื่นนี้เป็นความจริงทุกประการ และข้าพเจ้าไม่เคยได้รับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพ
ผู้สูงอายุนี้นมาก่อน หากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการตามกฎหมาย

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าและข้อมูลในบัตรประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้าไปใช้แก่
หน่วยงานของรัฐและยินยอมให้หน่วยงานของรัฐร้องขอ สืบถามและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานของรัฐ
ที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาจัดสรรสวัสดิการและหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามกฎหมายของรัฐ และหรือ
เพื่อประโยชน์ในการวางแผนให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ถือว่าคู่ฉบับและบรรดาสำเนา ภาพถ่าย
ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

(ลงชื่อ) ผู้ยื่นคำขอ

(.....)

วันที่ / /

ส่วนที่ 2 ข้อมูลผู้ให้การรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

เขียนที่

วัน เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง.....
สังกัดหน่วยงาน.....เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....
ออกให้โดย.....วันออกบัตร.....วันหมดอายุ.....
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....
ขอรับรองว่าผู้ยื่นคำขอดังกล่าวเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุนี้อย่างจริง

(ลงชื่อ) ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่ / /

(ข้อมูลชี้แจงด้านหลัง)

(ด้านหลัง แบบ ศผส. 01)

คำชี้แจง

1. ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ญาติพี่น้องของผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ในกรณีที่ผู้สูงอายุไม่มีญาติ บุคคลที่รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินค่าจัดการศพ เช่น ผู้ให้การดูแล ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น
2. ผู้ให้คำรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี หมายถึง นายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต หรือนายอำเภอ หรือนายกเมืองพัทยา
3. คุณสมบัติผู้สูงอายุ
 - (1) มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
 - (2) มีสัญชาติไทย
 - (3) ผู้สูงอายุอยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือ กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา
 - (4) ไม่มีญาติ หรือมีญาติแต่มีฐานะยากจนไม่สามารถจัดการศพตามประเพณีได้ ผู้สูงอายุยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา
4. หลักฐานการยื่นคำขอ
 - (1) ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุ
 - (2) บัตรประจำ ตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
 - (3) หนังสือรับรองว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพตามประเพณี
5. การยื่นคำขอ (ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตร) ยื่นคำขอในท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ถึงแก่ความตาย ในขณะถึงแก่ความตาย ดังต่อไปนี้
 - (1) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร
 - (2) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอ หรือเมืองพัทยา หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล
6. ผู้ยื่นคำขอและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน



แบบรับรองการจัดการศพผู้สูงอายุ กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีตาย
แต่ผู้สูงอายุอยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)

เขียนที่

วัน เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า(นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง

สังกัดหน่วยงาน อายุ ปี

เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....ออกให้โดย

วันออกบัตร วันหมดอายุ อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ หมู่บ้าน ตรอก/

ซอย ถนน ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

โทรศัพท์มือถือ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า ผู้สูงอายุที่ตายอยู่ในครัวเรือนยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.)
กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา โดยได้ตรวจสอบรายชื่อผู้สูงอายุแล้วไม่ปรากฏ
รายชื่อ อยู่ในการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และผู้สูงอายุที่ตายอยู่ในครัวเรือนยากจน โดยมีรายได้ในครัวเรือน
เฉลี่ยต่อบิตกเกณฑ์รายได้ข้อมูลความเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีตายจริง

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าและข้อมูลในบัตรประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของ
ข้าพเจ้าไปใช้แก่หน่วยงานของรัฐและยินยอมให้หน่วยงานของรัฐร้องขอ สอบถามและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่
หน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการพิจารณาจัดสรรสวัสดิการและหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินตามกฎหมายของ
รัฐ และหรือเพื่อประโยชน์ในการวางแผนให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ถือว่าคู่ฉบับและบรรดาสำนะ
ภาพถ่าย ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสารที่ทำขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ เป็นหลักฐานในการให้ความยินยอม
ของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

(ลงชื่อ)ผู้รับรอง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่ /..... /.....

หมายเหตุ : ผู้ให้การรับรองผู้สูงอายุที่ตายเป็นผู้ที่อยู่ในครัวเรือนยากจนตามเกณฑ์ข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และไม่ได้รับ
การสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีตาย รับรองโดย นายกเทศมนตรี หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบล หรือกำนัน
หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต หรือนายอำเภอ หรือนายกเมืองพัทยา โดยผู้ยื่นคำขอและผู้รับรอง
ต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

(ตัวอย่าง)

แบบใบสำคัญรับเงินค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

.....(ชื่อส่วนราชการ/หน่วยจ่ายเงิน)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า

อยู่บ้านเลขที่ ตรอก/ซอย.....ถนน.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ได้รับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีของ ชื่อผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม เป็นเงิน 2,000 บาท
(สองพันบาทถ้วน) ไปถูกต้องแล้ว

(ลงนาม)ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงนาม)ผู้จ่ายเงิน

(.....)

(ลงนาม)พยาน

(.....)

(ลงนาม)พยาน

(.....)

.....
ประจำเดือน

พ.ศ.

จังหวัด

รวมทั้งหมด.....ราย

1.1 แหล่งเงิน(ชื่อหน่วยงาน).....

1.2 เงินอุดหนุน จำนวน ราย จำนวนเงิน.....บาท

2.1 โอนเงินผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

2.2 จำ่ายเป็นเช็ดค

2.3 จ่ายเป็นเงินสด

จำนวน.....ราย จำนวนเงิน.....บาท

จำนวน.....ราย จำนวนเงิน.....บาท

จำนวน.....ราย จำนวนเงิน.....บาท

.....

ตำแหน่ง

แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน(ผู้อำนวยการกองคลัง หัวหน้ากองคลัง หรือตำแหน่งอื่นใด).....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....
 เลขประจำตัวประชาชน
 สำนัก/กอง/ศูนย์.....สังกัดกรม.....กระทรวง.....
 อยู่บ้านเลขที่.....ซอย.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 เบอร์โทรศัพท์.....

ขอรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยได้แนบสำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารมาเพื่อเป็นหลักฐานด้วยแล้ว

- ☐ กรณีเป็นข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ที่สังกัดส่วนราชการผู้จ่าย
- ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารที่ใช้สำหรับรับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- ☐ เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารอื่น ตามที่..... (หัวหน้าส่วนราชการผู้เบิก).....อนุญาต
 บัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร
- ☐ กรณีเป็นบุคคลภายนอกเพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....
 ประเภท.....เลขที่บัญชีเงินฝากธนาคาร.....

และเมื่อ(ระบุชื่อส่วนราชการ).....โอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online แล้ว ให้ส่งข้อมูลการโอนเงินผ่านช่องทาง

- ☐ ข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS) ที่เบอร์โทรศัพท์
- ☐ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ตาม e-mail address

ลงชื่อ.....ผู้มีสิทธิรับเงิน
 (.....)

หมายเหตุ : เลขที่ของแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ให้ระบุหมายเลขกำกับเรียงกันไปทุกฉบับ เพื่อประโยชน์ในการจัดทำทะเบียนคุมการโอนเงิน

คู่มือระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (Data Center)

ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ
ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพ
ผู้สูงอายุตามประเพณี

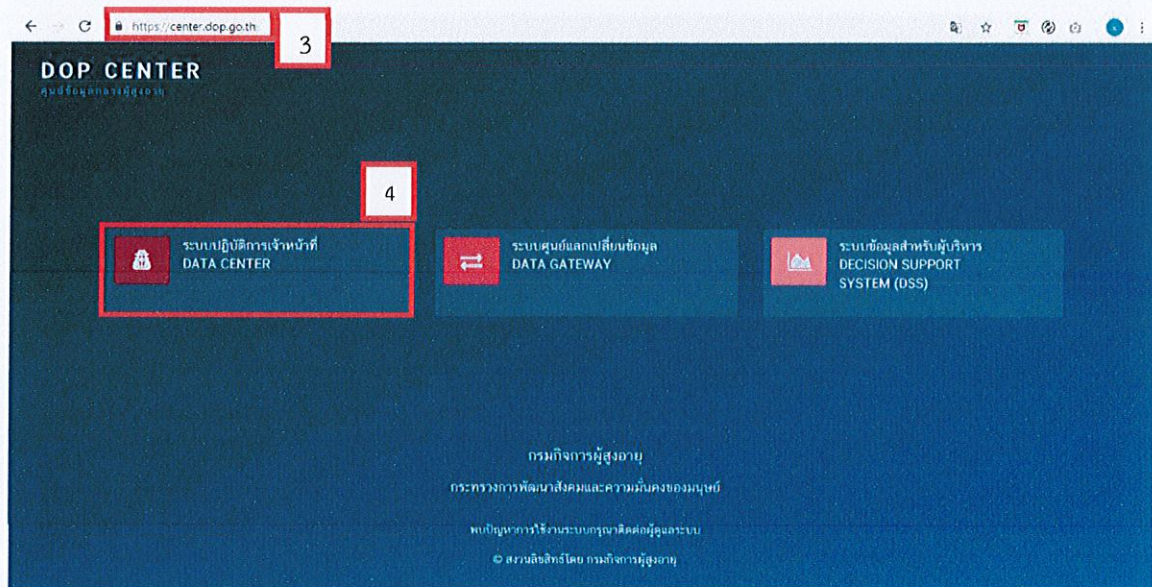
ระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุ (Data Center)

ศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ

ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

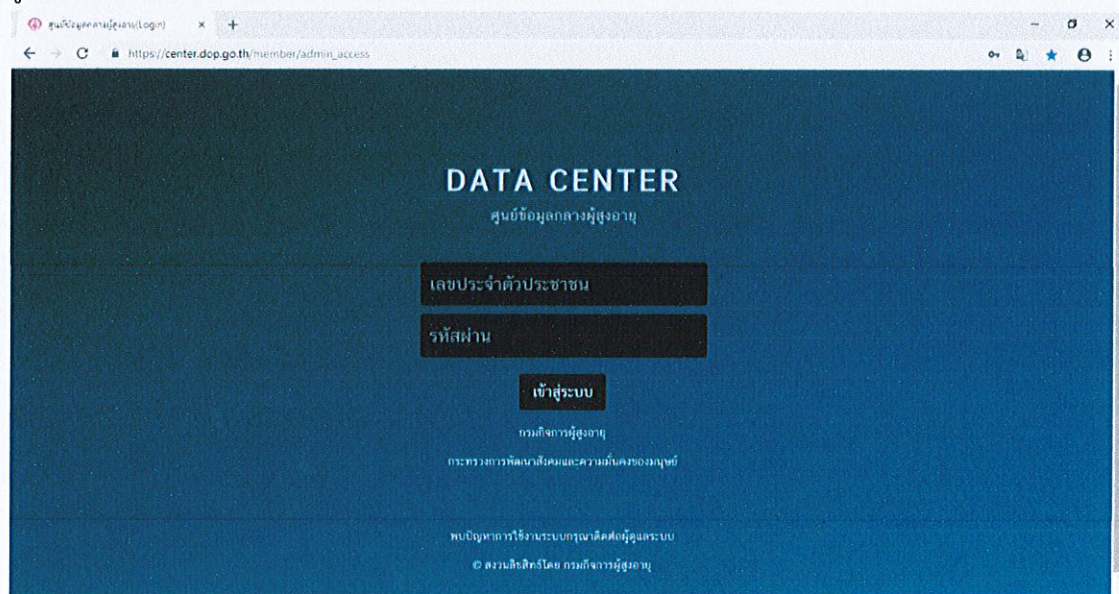
ผู้ใช้สามารถเรียกใช้ระบบและดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

- 1) เชื่อมต่อเครื่องอ่านบัตรประชาชน (ลงโปรแกรมอ่านบัตรให้เรียบร้อย) เสียบบัตรประจำตัวประชาชนของเจ้าหน้าที่ผู้ได้รับสิทธิ ลงเครื่องอ่านบัตร *กรุณาเสียบบัตรค้างจนกว่าจะกรอกข้อมูลแถบแจ้งเรื่องเสร็จเรียบร้อยแล้ว
- 2) เปิดเว็บเบราว์เซอร์ chrome ขึ้นมา
- 3) ที่ Address พิมพ์ <http://center.dop.go.th> แล้ว Enter
- 4) คลิกที่หัวข้อ “ระบบปฏิบัติการเจ้าหน้าที่ DATA CENTER” ทางด้านซ้ายมือ



ภาพที่ 1-1

- 5) กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน (Username)” และ “รหัสผ่าน(Password)” ของผู้ใช้ และคลิกปุ่ม “เข้าสู่ระบบ” ระบบจะแสดงหัวข้อของระบบทั้งหมด 10 ระบบ



ภาพที่ 1-2

ภาพที่ 1-4

8) จะเข้าสู่หน้าบันทึกข้อมูล ตามภาพที่ 1-5

บันทึกข้อมูล (ฉบับใหม่)

https://center.dop.go.th/tuneral/inform1

การลงทะเบียนในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

แบบฟอร์มบริการ (ฉบับใหม่)

(1) แจ้งเรื่อง (2) ลงทะเบียน

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี)

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

วันเดือนปีเกิด

เพศ

สัญชาติ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

วันขึ้นใจเรื่อง

22/10/2561

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน)

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)

ชื่อผู้ยื่นคำขอ

ชื่อผู้ยื่นคำขอ (ชื่อจริงและนามสกุล)

เลขบัญชีธนาคาร

ชื่อธนาคาร

สาขา

เลขบัญชี (2561)

ค้นหา

ภาพที่ 1-5

9) กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้แจ้งเรื่อง ของ case ดังกล่าว ลงในส่วน “ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)” และคลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแว่นขยาย)

*อาจจะมีหน้าต่างขึ้นมา คลิก “Open Webrun”

บันทึกข้อมูล (ฉบับใหม่)

https://center.dop.go.th/tuneral/inform1

การลงทะเบียนในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

Open Webrun?

Always open these types of links in the associated app

Open Webrun Cancel

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)

เลขประจำตัวประชาชน

ชื่อตัว/ชื่อสกุล

วันเดือนปีเกิด

เพศ

สัญชาติ

ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

วันขึ้นใจเรื่อง

22/10/2561

หมายเลขโทรศัพท์ (บ้าน)

หมายเลขโทรศัพท์ (มือถือ)

ชื่อผู้ยื่นคำขอ

ชื่อผู้ยื่นคำขอ (ชื่อจริงและนามสกุล)

เลขบัญชีธนาคาร

ชื่อธนาคาร

สาขา

เลขบัญชี (2561)

ค้นหา

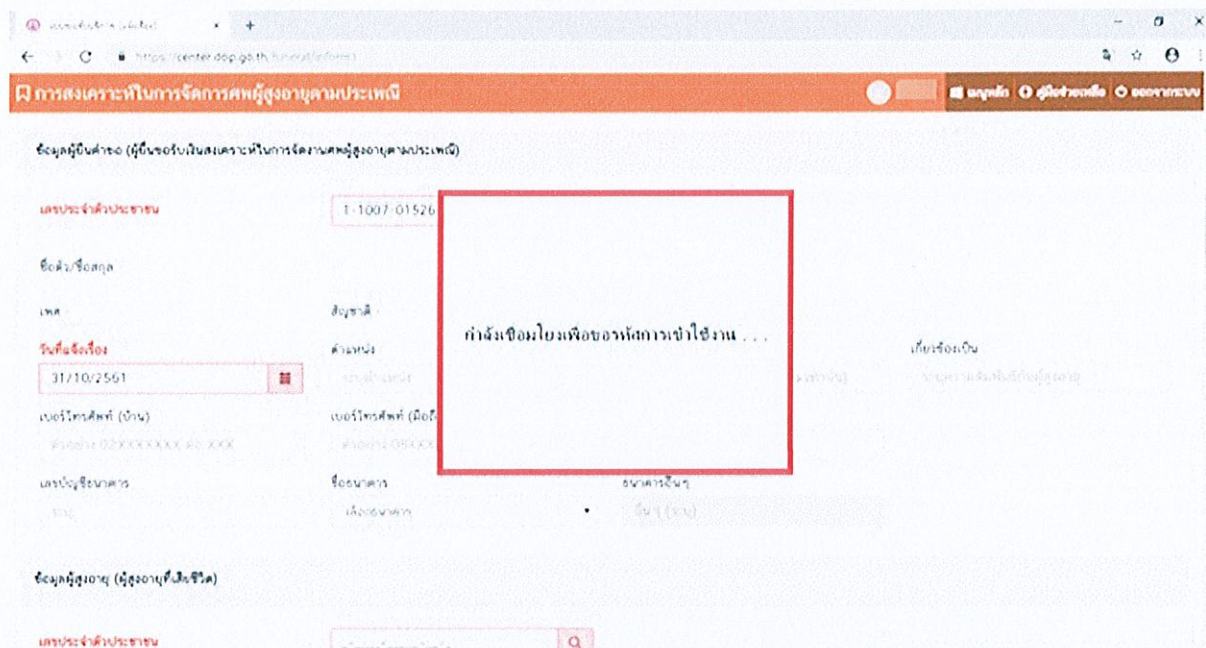
1.กรอกเลขบัตรประชาชน

2.ค้นหา

3.คลิก

ภาพที่ 1-6

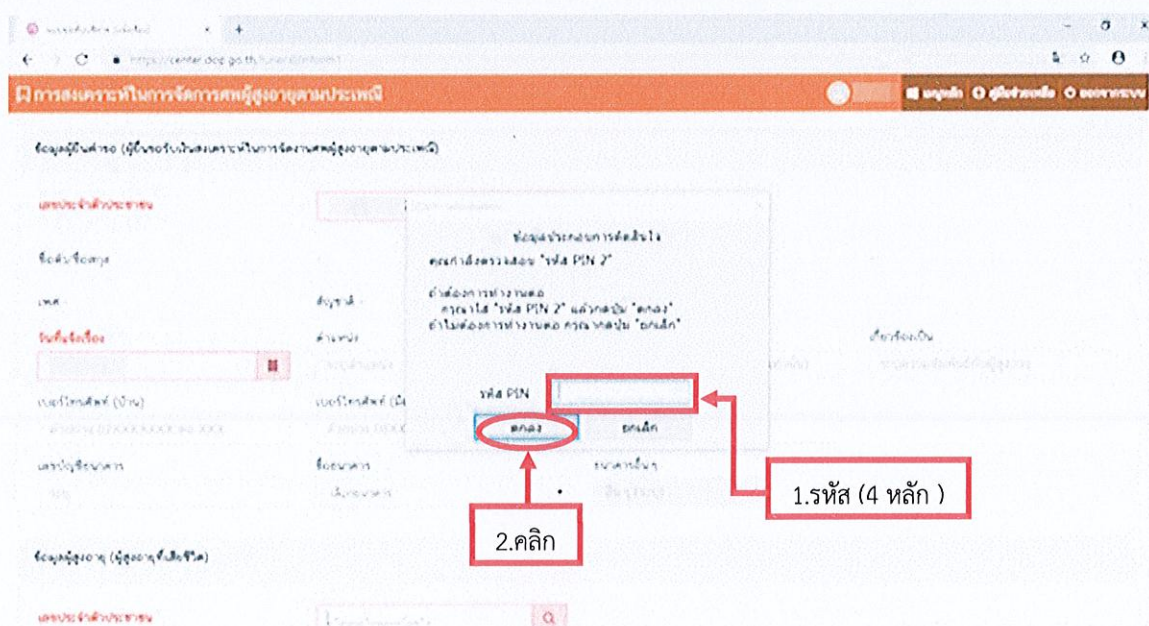
10) ระบบจะดำเนินการเชื่อมต่อกับเครื่องอ่านบัตรประชาชน



ภาพที่ 1-7

11) กรอกเลข “PIN 4 หลัก” ของผู้ใช้ ในช่อง รหัส PIN (ที่ขอจากทางสำนักงานเขตหรือที่ว่าการอำเภอ) และคลิกปุ่ม “ตกลง” บน Pop up “ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ”

*ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนสีเขียวระบุว่า “Authentications ใช้งานระบบ Web Service สำเร็จ” ตามภาพที่ 1-9



ภาพที่ 1-8

การลงทะเบียนในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

Authentication: เข้าสู่ระบบ WebService สำเร็จ

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)

เลขประจำตัวประชาชน: [input field]

ชื่อ-นามสกุล: [input field]

เพศ: [input field]

วันเกิด: [input field]

เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน): [input field]

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ): [input field]

เลขบัญชีธนาคาร: [input field]

ชื่อผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่เป็นชีวิต): [input field]

เลขประจำตัวประชาชน: [input field]

ภาพที่ 1-9

12) ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มเว้นขยาย) ที่ช่อง “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ในส่วน “ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)” อีกครั้ง

*ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ

* หากในช่องไม่ขึ้นเลขบัตรประจำตัวประชาชน ให้กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชน แล้วกด ค้นหา อีกครั้ง

การลงทะเบียนในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

แบบขอรับบริการ (ผู้ยื่นคำขอ)

(1) เริ่มเรื่อง (2) สงเคราะห์

ข้อมูลผู้ยื่นคำขอ (ผู้ยื่นขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี)

เลขประจำตัวประชาชน: [input field] ค้นหา

ชื่อ-นามสกุล: [input field]

เพศ: หญิง (Female)

วันเกิด: [input field]

เบอร์โทรศัพท์ (บ้าน): [input field]

เบอร์โทรศัพท์ (มือถือ): [input field]

เลขบัญชีธนาคาร: [input field]

ชื่อผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่เป็นชีวิต): [input field]

เลขประจำตัวประชาชน: [input field]

กรอกเลขบัตรประชาชน

ค้นหา

ภาพที่ 1-10

13) ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ

13.1 ใส่ข้อมูลในส่วนผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต) “กรอกเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุ” และ “กดค้นหา”

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต)

เลขประจำตัวประชาชน: เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก) ค้นหา

วันเดือนปีเกิด: สัญชาติ: กรอกเลขบัตรประชาชน

ชื่อเล่น/ชื่อสกุล: วันถึงเสียชีวิต: ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน: บ้านเลขที่: หมู่ที่:

เพศ: ที่อยู่ (ปัจจุบัน): (ควรใส่ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน) ตำบล/อำเภอ/จังหวัด: อำเภอ: จังหวัด: รหัสไปรษณีย์: เบอร์โทรศัพท์ (ถ้ามี): เลขหมายโทรศัพท์มือถือ: อื่นๆ (ระบุ):

ภาพที่ 1-11

13.2 เมื่อปรากฏ ชื่อ - นามสกุล ที่ตรงกับที่ต้องการตรวจสอบ ให้ดูที่ช่องความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) หากรายได้เฉลี่ยมากกว่า 38,000 บาทต่อปี จะไม่ได้รับการสนับสนุนค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี แต่หากรายได้เฉลี่ยน้อยกว่า 38,000 บาทต่อปี จะได้รับการสนับสนุนค่าจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ข้อมูลผู้สูงอายุ (ผู้สูงอายุที่เสียชีวิต)

เลขประจำตัวประชาชน: ค้นหา

ชื่อเล่น/ชื่อสกุล: วันเดือนปีเกิด: วันถึงเสียชีวิต: เพศ: สัญชาติ: ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน:

ข้อมูลการกรอก	หมายเหตุ	รายละเอียด
อายุผู้ขอรับบริการ	กรรมการปกครอง	มากกว่า 60 ปีขึ้นไป
สถานะการเสียชีวิต: วันเดือนปีเกิด	กรรมการปกครอง	เสียชีวิต
ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) : รายได้เฉลี่ย	กรรมการพัฒนาชุมชน	
ทะเบียนวัดหยามานผู้สูงอายุ: วันที่เริ่มทะเบียน: สถานะการได้ใบหยามาน:	กรรมการจัดการงาน	ไม่สามารถตั้งชื่อได้
กองทุนผู้สูงอายุ: ประวัติการกู้ยืมกองทุน: สถานะสัญญากู้ยืม:	กรรมการผู้สูงอายุ	ไม่พบข้อมูลประวัติการกู้ยืมกองทุน

ภาพที่ 1-12

ภาพที่ 1-14

15) กรณีค้นหาแล้วช่องความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ขึ้นว่า “ไม่พบข้อมูล” แสดงว่าผู้สูงอายุรายนั้นไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ผ่านมา

15.1 กรอก “เลขบัตรประจำตัวประชาชน” ของผู้รับรอง ของ case ดังกล่าว ลงในส่วน “ข้อมูลผู้รับรอง (กรณีไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในปีที่ผ่านมา)” คลิกปุ่ม “ค้นหา” (ปุ่มแนวขนาน)

*ระบบจะดึงข้อมูลมา prefill ให้โดยอัตโนมัติ

ภาพที่ 1-15

16) คลิกปุ่ม “บันทึก” และคลิก “ไม่ต้องการ” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลโดยไม่ส่ง SMS ไปยังผู้สูงอายุ โดยระบบจะบันทึกข้อมูล และไปยังแถบ “(2) สงเคราะห์”

*ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล

ภาพที่ 1-16

17.1 กรอกข้อมูลในแถบ “(2) สงเคราะห์”

17.2 คลิกปุ่ม “บันทึก”

ภาพที่ 1-17

17.3 ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการบันทึกข้อมูล คลิก “ไม่ต้องการ” เพื่อทำการบันทึกข้อมูลโดยไม่ส่ง SMS ไปยังผู้สูงอายุ

*ระบบจะบันทึกข้อมูล และกลับไปหน้า “ตารางข้อมูล” ของระบบการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี โดยข้อมูลใหม่จะแสดงอยู่ด้านบนสุดของตาราง ตามภาพที่ 1-19

ภาพที่ 1-18

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี						
ตารางข้อมูล						
#	เลขประจำตัว ปชช.	ชื่อตัว-ชื่อสกุล (ผู้สูงอายุผู้เสียชีวิต)	อายุ (ปี)	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่ได้รับการสงเคราะห์	จำนวน (บาท)
1	5750300016438	นายจรัส แสงชื่น	75	07/03/2561	31/03/2561	0.00
2	3830100024511	นางวรรณกร แสงวาน	64	19/10/2561	19/10/2561	2,000.00
3	3180200001951	นางสมข เกืองจิตต์		12/10/2561	12/10/2561	2,000.00
4	3610100080269	นายไพโรจน์ มากางษ์	62	12/10/2561	12/10/2561	0.00
5	3180200004356	นายไพฑูร เทียนแก้ว	62	23/08/2561	ปฎิเสธ	0.00

ภาพที่ 1-19

18) การส่งออกไฟล์ PDF แบบฟอร์ม คลิกปุ่ม  (คอลัมน์ขวามือสุด) ที่แถวแรกของตาราง (case ล่าสุด ที่ผู้ใช้กรอกลงระบบ) เลือก “พิมพ์แบบฟอร์ม (.PDF)”

18.1 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ แบบขอรับเงินสงเคราะห์ฯ (ศพส.01) (C1) (PDF)”

18.2 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ แบบรับรองการจัดการงานศพผู้สูงอายุฯ (กรณีตักสำรวจ จปฐ.) (ศพส.02) (C2) (PDF)”

18.3 คลิกไฟล์ “ส่งออกไฟล์ ใบสำคัญรับเงิน (ศพส.03) (C3) (PDF)”

การสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี						
ตารางข้อมูล						
#	เลขประจำตัว ปชช.	ชื่อตัว-ชื่อสกุล (ผู้สูงอายุผู้เสียชีวิต)	อายุ (ปี)	วันที่ยื่นคำขอ	วันที่ได้รับการสงเคราะห์	จำนวน (บาท)
1	1100800933211	นางสาวปณิธา วิทยาพันธุ์	24	12/07/2561	-	0.00
2	3489900079966	นายอาทิตย์ ทองหมั่น	65	12/07/2561	16/07/2561	2,000.00
3	3480900264293	นายภัท โคตรบิน	69	12/07/2561	16/07/2561	2,000.00
4	3480100505661	นางแพงศรี ชามาตร	81	12/07/2561	-	0.00
5	3430600302556	นายประกอบ ยี่จอหอ	84	11/07/2561	11/07/2561	2,000.00

1.คลิก

2.คลิก

ภาพที่ 1-20

พิมพ์แบบฟอร์ม

 ส่งออกไฟล์ แบบขอรับเงินสงเคราะห์ฯ (ศพส.01) (C1) (PDF)

 ส่งออกไฟล์ แบบรับรองการจัดการงานศพผู้สูงอายุฯ (กรณีตักสำรวจ จปฐ.) (ศพส.02) (C2) (PDF)

 ส่งออกไฟล์ ใบสำคัญรับเงิน (ศพส.03) (C3) (PDF)

ภาพที่ 1-21

19) การส่งออกไฟล์ PDF แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี คลิกปุ่มสี่เหลี่ยม
“ส่งออกไฟล์”ทางด้านบนขวามือ

19.1 คลิกไฟล์ “แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี”

19.2 คลิกไฟล์ “แบบรายงานตามรูปแบบ KTB corporate online”

ส่งออกไฟล์

- แบบรายงานผลการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
- แบบรายงานตามรูปแบบ KTB corporate online

#	เลขประจำตัว พช.	นาย	นาง	นางสาว	วันที่ได้รับ	จำนวน (บาท)
1	5750300016438	นาย			03/2561	0.00
2	3830100024511	นางวรรณพร แสงฉาน			19/10/2561	2,000.00
3	3180200001951	นางสมัย เกื้อจิตต์			12/10/2561	2,000.00
4	3610100080269	นายไพโรจน์ มากวงษ์			12/10/2561	0.00
5	3180200004356	นายไพฑูรย์ เทียนแก้ว			23/08/2561	0.00
6	3180300259054	นายสมุท จันทร์ดี			23/08/2561	2,000.00
7	3180200009099	นายบรรพต สุพรรณ			25/07/2561	2,000.00

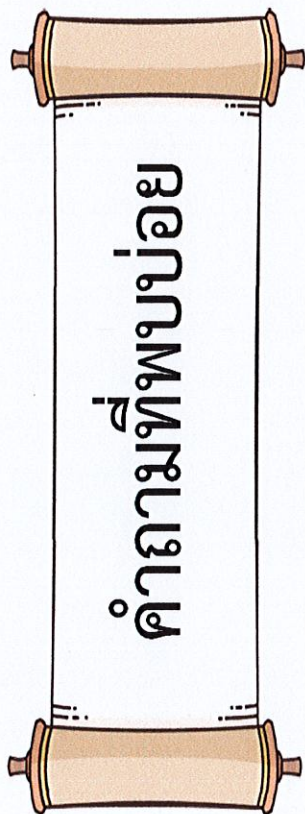
ภาพที่ 1-22

ถาม – ตอบ

โครงการการสนับสนุนการจัดการศพ
ผู้สูงอายุตามประเพณี



โครงการสนับสนุนการจัดการศัพทมูลผู้สูงอายุตามประเพณี ประจำปีงบประมาณ 2562

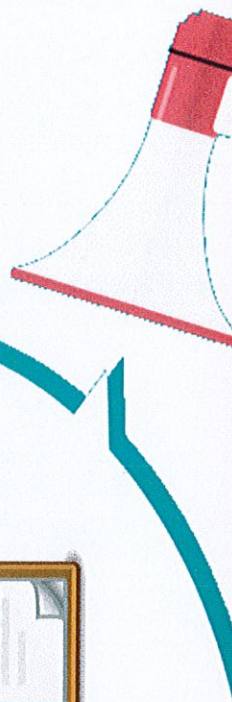
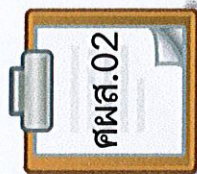
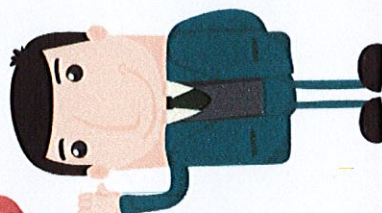


1. ขณะนี้ใช้แบบฟอร์มเดิม หรือแบบฟอร์มใหม่

Q

A

ใช้แบบฟอร์มเดิม (แบบ ศผส.01 และ ศผส. 02) เนื่องจากปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ยังไม่ได้ ลงนามในแบบบันทึกข้อมูลผู้ประสบปัญหาทางสังคมกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ หากแบบ บันทึกข้อมูลฯ ได้รับการอนุมัติจะมีการแจ้งให้หน่วยงานใช้พร้อมกันต่อไป



คำถามที่พบบ่อย

Q

2. ขั้นตอนการดำเนินการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี มีขั้นตอนอย่างไร

A

1

เมื่อมีผู้รับผิดชอบจัดการศพยื่นคำขอเงินค่าจัดการศพ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตร

2

หน่วยงานที่รับเรื่อง ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สงเคราะห์ตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในระบบศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (<http://center.dop.go.th>)

3

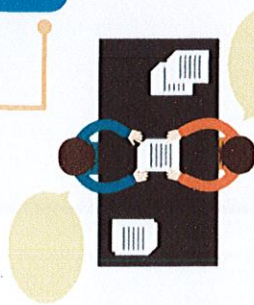
หากมีคุณสมบัติตามเกณฑ์ประกาศกระทรวง พ.ม. 2557 ให้รวบรวมเอกสาร หลักฐานและตรวจสอบความถูกต้อง

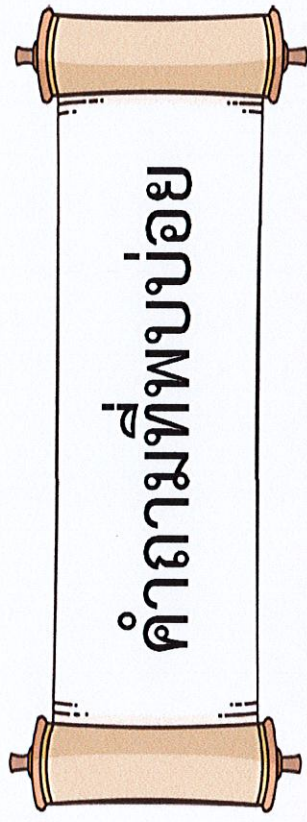
4

ช่วยเหลือเป็นเงินในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีรายละ 2,000 บาท

5

บันทึกข้อมูลการช่วยเหลือลงในระบบศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (<http://center.dop.go.th>)





คำถามที่พบบ่อย

3. เมื่อหน่วยงานตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุที่เสียชีวิตแล้ว ต้องลงพื้นที่เยี่ยมบ้านหรือไม่

A

ไม่ต้องลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง เนื่องจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. 2557 ในข้อ 8 ให้องค์กรที่รับคำขอดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและหลักฐาน เมื่อเห็นว่าคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานดังกล่าวถูกต้องก็ให้หน่วยงานที่รับคำขอนั้นพิจารณาจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีแก่ผู้ยื่นคำขอต่อไป

4. ต้องนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการกำกับดูแลการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมตามภารกิจกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์หรือไม่

A

ไม่ต้องนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการฯ เนื่องจากผ่านการตรวจสอบข้อมูล จปฐ. และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐานตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีพ.ศ. 2557 เรียบร้อยแล้ว



คำถามที่พบบ่อย

Q

5. การจ่ายเงินต้องจ่ายแบบไหน

A



โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online



เช็ค ต้องมีใบสำคัญรับเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่และพยานลงนามให้ครบถ้วน



เงินสด ต้องมีใบสำคัญรับเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่และพยานลงนามให้ครบถ้วน โดยมีผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชน ร่วมเป็นพยานและจัดให้มีการถ่ายภาพหรือโดยให้ผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ใหญ่บ้าน ผู้นำชุมชนร่วมเป็นพยาน



คำถามที่พบบ่อย

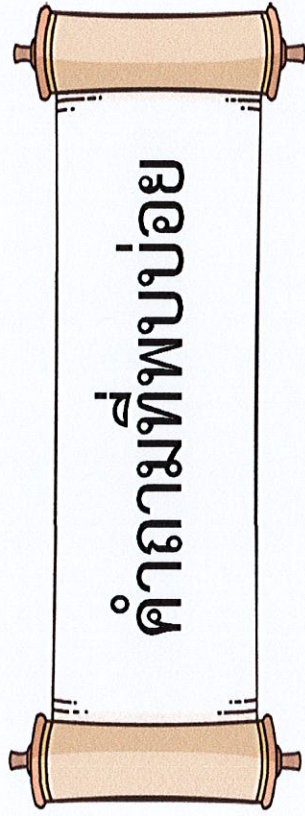
Q

6. การยกเลิกสำเนาเอกสาร หน่วยงานต้องเก็บเอกสารของผู้ยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพ
ผู้สูงอายุตามระเบียบหรือไม่

A

หน่วยงานต้องเก็บเอกสาร หลักฐาน ตามที่ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุ ตามระเบียบ พ.ศ. 2557 โดยผู้ยื่นคำขอ นำใบมรณบัตร บัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอรับเงินฯ และสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยื่นคำขอฯ ฉบับจริงมายื่น และทางหน่วยงานถ่ายเอกสารเก็บไว้เป็นหลักฐาน





Q

7. ระบบศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (<http://center.dop.go.th>) จะเริ่มใช้งานเมื่อไหร่

A

จะเริ่มใช้งานระบบพร้อมกันในเดือนมกราคม 2562 โดยทางกรมกิจการผู้สูงอายุจะมีหนังสือแจ้งทางหน่วยงานอีกครั้ง

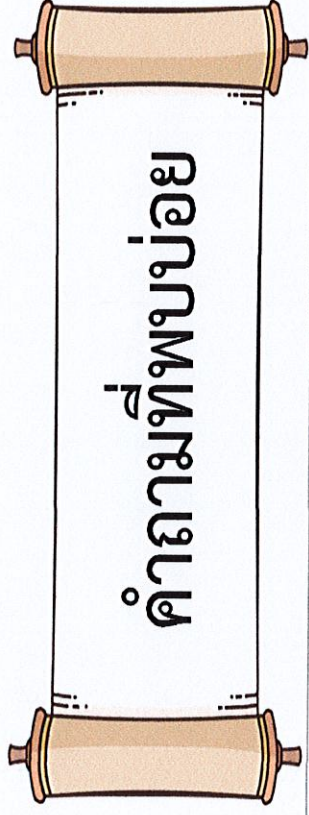
Q

8. ตอนนี้ระบบศูนย์ข้อมูลกลางผู้สูงอายุ ด้านสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ฐานการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี พมจ.และกทม.ยังไม่สามารถใช้งานได้ สามารถตรวจสอบคุณสมบัติจากเว็บไซต์เดิม (<http://www.fmop.dop.go.th>) ได้หรือไม่

A

ได้ สามารถตรวจสอบคุณสมบัติจากเว็บไซต์เดิม (<http://www.fmop.dop.go.th>) จนกว่าจะเปิดใช้ระบบใหม่





คำถามที่พบบ่อย

Q

9. มีความจำเป็นต้องจ่ายเป็นเงินสดจะทำอย่างไร จะผิดนโยบายไหม

A

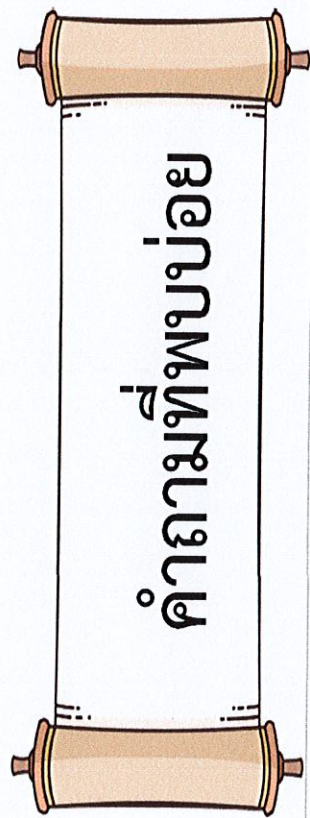
ตามนโยบายการจ่ายเงินสดมีได้เฉพาะกรณีจ่ายเงินเข้าบัญชีไม่สามารถกระทำได้ เช่น การจ่ายกรณีกลับภูมิลำเนาเดิม ประสพภัยพิบัติ หลักฐานสูญหายหมด ติดบ้านติดเตียงไม่มีบัญชีหักไปกลทกรกันดานมาก ไม่มีธนาคาร ซึ่งเงื่อนไขต้องมีพยาน 2 คน โดยเป็นผู้ชำมนชนท้องถิ่น และมีการถ่ายภาพไว้เป็นหลักฐาน (พ.ค.61 เป็นต้นมา) สำหรับใช้ในการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน

Q

10. จ่ายเช็คไม่ขีดคอมจะดีไหม ทั้งนี้ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เบิกถอนง่าย

A

ไม่สามารถกระทำได้ ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 (ข้อ 47) การจ่ายเงินให้จ่ายเป็นเช็ค ยกเว้นกรณีที่จ่ายเงินจากเงินทดรองราชการ ซึ่งเก็บรักษาไว้เป็นเงินสดหรือการจ่ายเงินให้แก่ราชการ ลูกจ้าง พนักงานราชการ ผู้รับบำนาญหรือ เบี้ยหวัด หรือการจ่ายเงินที่มีวงเงินต่ำกว่าห้าพันบาท จะจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ การเขียนเช็ค ให้เป็นตามราบการข้อ 48 และข้อ 49 อย่างเคร่งครัด และเจ้าหน้าที่การเงินฯ ต้องดำเนินการมาครบถ้วนก่อนถึงผู้อนุมัติ และโดยเจ้าหน้าที่การเงินใหม่มีจำนวนมากต้องย่ำเรื่องนี้ ถ้าเป็นไปได้ไปตามนี้ ต้องรับผิดชอบละเมิด หมายถึง ให้มีรายการครบถ้วนจะโอนให้แก่นักโดยการสัทหลังและส่งมอบทำนั้น ไม่สามารถนำไปขึ้นเงินได้ทันที



คำถามที่พบบ่อย

Q

11. โอนเข้าบัญชีแล้วยังต้องให้ผู้ขอรับเงินลงนามในใบสำคัญรับเงินหรือไม่

A

ไม่ต้อง ตามหนังสือที่ขอตกลงกับกระทรวงการคลังให้ใช้วิธี KTB Corporate Online ที่ 0402.2/017097 ลงวันที่ 27 เมษายน 2561 อนุญาตให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงินที่ได้จากระบบเป็นหลักฐานการจ่ายเงินเก็บไว้ให้ สตง.ตรวจสอบ ฉะนั้น กรณีให้ผู้ยื่นคำร้องลงนามในแบบใบสำคัญรับเงินอีกครั้ง จึงเป็นการกระทำที่ไม่ชอบ

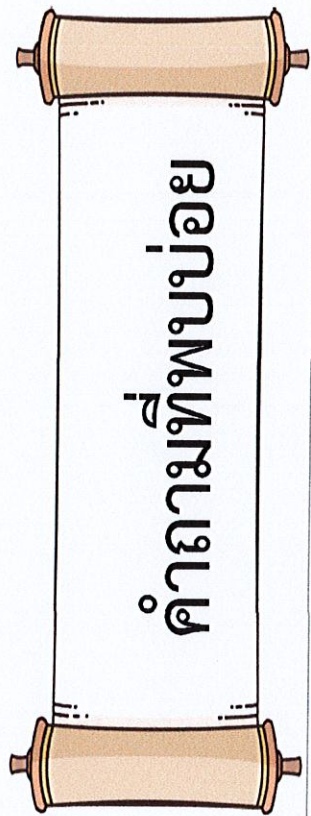
Q

12. ให้ผู้ขอรับเงินลงนามในใบสำคัญรับเงินไว้ก่อนหรือไม่

A

ไม่ได้ เนื่องจากตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ข้อ 35 การจ่ายเงินโดยที่ยังมิได้มีการจ่ายเงินให้แก่เจ้าหนี้หรือผู้สิทธิรับเงินห้ามมิให้ผู้มีหน้าที่จ่ายเงินเรียกหลักฐานการจ่าย หรือให้ผู้รับเงินลงลายมือชื่อรับเงินในหลักฐาน





คำถามที่พบบ่อย

13. การจ่ายเงินแบบ KTB Corporate Online ปลดหนี้แค่ไหน

Q

A

ก่อนอนุมัติจะมีผู้เกี่ยวข้องหลายขั้นตอนและถ้าเปลี่ยนเลขบัญชีเป็นของตนเอง ระบบจะแกะข้อมูลอัตโนมัติทั้งรายชื่อ เลขบัตรประจำตัวประชาชน 13 หลัก ที่อยู่ เลขบัญชี จึงสามารถตรวจสอบได้ว่าเมื่อส่งพิมพ์เป็นเอกสารประกอบการเบิกจ่าย ชื่อจะตรงที่อนุมัติหรือไม่

14. กรณีประชาชนเขียนหนังสือไม่ได้ต้องพิมพ์ลายนิ้วมือในใบสำคัญรับเงิน แล้วใครเป็นผู้รับรองลายพิมพ์นิ้วมืองดกล่าว หรือไม่รับรองได้ไหม

Q

A

ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ มาตรา 9 เมื่อมีกิจการอันใดซึ่งกฎหมายบังคับให้ทำเป็นหนังสือ บุคคลผู้จะต้องทำหนังสือไม่จำเป็นต้องเขียนเอง แต่หนังสือนั้นต้องลงลายมือชื่อของบุคคลนั้น

ลายพิมพ์นิ้วมือ แกดใด ตราประทับ หรือเครื่องหมายอื่นทำนอง เช่นว่านิ้วที่ทำลงในเอกสารแทนการลงลายมือชื่อ หากมีพยานลงลายมือชื่อรับรองไว้ด้วยสองคนแล้วให้ถือว่าเสมือนกับลงลายมือชื่อ

ความในวรรคสองไม่ใช้บังคับแก่การลงลายมือพิมพ์นิ้วมือ แกดใด ตราประทับ หรือเครื่องหมายอื่นทำนองเช่นว่านิ้ว ซึ่งทำลงในเอกสารเอกสารที่ทำต่อพนักงานเจ้าหน้าที่



ภาคผนวก

สรุปภารกิจและงบประมาณที่จัดสรรให้ พมจ. ดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ส่วนราชการที่จัดสรรงบประมาณ กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

ผลผลิต ประชาชนเป้าหมายทุกช่วงวัยได้รับการส่งเสริมโอกาสทางการศึกษา การสร้างความมั่นคง และพัฒนาทักษะชีวิต

กิจกรรมหลัก การส่งเสริมการเข้าถึงสิทธิผู้สูงอายุ

โครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

จังหวัด	จัดสรรปีงบประมาณ 2562	
	เป้าหมาย (ราย)	งบประมาณ (บาท)
ภาคกลาง		
1. กรุงเทพมหานคร	6,325	12,650,000
2. ชัยนาท	46	92,000
3. นครนายก	24	48,000
4. นครปฐม	20	40,000
5. นนทบุรี	163	326,000
6. ปทุมธานี	90	180,000
7. พระนครศรีอยุธยา	30	60,000
8. ลพบุรี	86	172,000
9. สมุทรปราการ	104	208,000
10. สมุทรสงคราม	150	300,000
11. สมุทรสาคร	155	310,000
12. สระบุรี	178	356,000
13. สิงห์บุรี	35	70,000
14. สุพรรณบุรี	25	50,000
15. อ่างทอง	48	96,000
16. กาญจนบุรี	75	150,000
17. ราชบุรี	50	100,000
18. เพชรบุรี	23	46,000
19. ประจวบคีรีขันธ์	65	130,000
ภาคเหนือ		
20. เชียงราย	40	80,000
21. เชียงใหม่	160	320,000
22. น่าน	50	100,000
23. พะเยา	85	170,000
24. แพร่	55	110,000
25. แม่ฮ่องสอน	20	40,000

จังหวัด	จัดสรรปีงบประมาณ 2562	
	เป้าหมาย (ราย)	งบประมาณ (บาท)
26. ลำปาง	64	128,000
27. ลำพูน	60	120,000
28. อุตรดิตถ์	65	130,000
29. พิษณุโลก	115	230,000
30. สุโขทัย	85	170,000
31. เพชรบูรณ์	220	440,000
32. พิจิตร	120	240,000
33. กำแพงเพชร	230	460,000
34. นครสวรรค์	45	90,000
35. อุทัยธานี	30	60,000
36. ตาก	30	60,000
ภาคใต้		
37. กระบี่	22	44,000
38. ชุมพร	125	250,000
39. ตรัง	25	50,000
40. นครศรีธรรมราช	255	510,000
41. นราธิวาส	60	120,000
42. ปัตตานี	130	260,000
43. พังงา	25	50,000
44. พัทลุง	25	50,000
45. ภูเก็ต	20	40,000
46. ยะลา	173	346,000
47. ระนอง	37	74,000
48. สงขลา	104	208,000
49. สตูล	25	50,000
50. สุราษฎร์ธานี	45	90,000
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ		
51. กาฬสินธุ์	37	74,000
52. ขอนแก่น	100	200,000
53. ชัยภูมิ	200	400,000
54. นครพนม	80	160,000
55. นครราชสีมา	55	110,000
56. บุรีรัมย์	65	130,000
57. มหาสารคาม	36	72,000

จังหวัด	จัดสรรปีงบประมาณ 2562	
	เป้าหมาย (ราย)	งบประมาณ (บาท)
58. มุกดาหาร	55	110,000
59. ยโสธร	30	60,000
60. ร้อยเอ็ด	125	250,000
61. เลย	67	134,000
62. ศรีสะเกษ	198	396,000
63. สกลนคร	30	60,000
64. สุรินทร์	50	100,000
65.หนองคาย	50	100,000
66. หนองบัวลำภู	32	64,000
67. อำนาจเจริญ	30	60,000
68. อุตรธานี	415	830,000
69. อุบลราชธานี	35	70,000
70. บึงกาฬ	60	120,000
ภาคตะวันออก		
71. ฉะเชิงเทรา	35	70,000
72. ชลบุรี	150	300,000
73. ระยอง	98	196,000
74. จันทบุรี	90	180,000
75. ตราด	30	60,000
76. ปราจีนบุรี	55	110,000
77. สระแก้ว	205	410,000
รวมทั้งสิ้น	12,650	25,300,000

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม
และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ ในการจัดการศพตามประเพณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง (๑๒) ประกอบมาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๒ แห่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนด หน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน ผู้สูงอายุในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ใน การจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

ข้อ ๔ การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี หมายถึง การช่วยเหลือเป็นเงิน ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีรายละเอียดสองพันบาท

ข้อ ๕ การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีนั้น ผู้สูงอายุที่ตายต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

(๒) มีสัญชาติไทย

(๓) ผู้สูงอายุอยู่ในครอบครัวที่ยากจนตามข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา

(๔) ไม่มีญาติ หรือมีญาติแต่มีฐานะยากจนไม่สามารถจัดการศพตามประเพณีได้

ผู้สูงอายุยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา ให้นายกเทศมนตรี หรือนายกองคํการ บริหารส่วนตำบล หรือกํานัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน หรือผู้อํานวยการสํานักงานเขต หรือนายอำเภอ หรือนายกเมืองพัทยา เป็นผู้ออกหนังสือรับรองตามข้อ ๕

แบบหนังสือรับรองตามวรรคสอง ให้เป็นไปตามที่ผู้อํานวยการสํานักงานส่งเสริมสวัสดิภาพ และพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ กำหนด

ข้อ ๖ การยื่นคำขอเพื่อขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี ให้ผู้ที่รับผิดชอบ ในการจัดการศพตามประเพณีรายนั้นยื่นคำขอในท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนา ที่ถึงแก่ความตาย ในขณะถึงแก่ความตาย ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สํานักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสํานักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอ หรือเมืองพัทยา หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

แบบคำขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี ให้เป็นไปตามที่ผู้อํานวยการ สํานักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ กำหนด

ข้อ ๗ ผู้ยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีตามข้อ ๖ ต้องยื่นคำขอ ภายในกำหนดสามสิบวันนับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตรพร้อมเอกสาร ดังต่อไปนี้

(๑) ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุพร้อมสำเนาจำนวนหนึ่งฉบับ

(๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและ เลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอพร้อมสำเนาจำนวนหนึ่งฉบับ

(๓) หนังสือรับรองว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพตามประเพณี ซึ่งรับรองโดย นายอำเภอ หรือผู้อํานวยการสํานักงานเขต หรือพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือนายกเมืองพัทยา หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองคํการ บริหารส่วนตำบล หรือกํานัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน โดยผู้ยื่นคำขอและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

แบบหนังสือรับรองตามวรรคหนึ่ง (๓) ให้เป็นไปตามที่ผู้อํานวยการสํานักงานส่งเสริมสวัสดิภาพ และพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ กำหนด

ข้อ ๘ ให้หน่วยงานที่รับคำขอตามข้อ ๖ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร และหลักฐานตามข้อ ๗ เมื่อเห็นว่าคำขอพร้อมเอกสารและหลักฐานดังกล่าวถูกต้องก็ให้หน่วยงาน ที่รับคำขอนั้นพิจารณาทราจจ่ายเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีแก่ผู้ยื่นคำขอต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีผู้ที่มีคุณสมบัติหรือได้ยื่นคำขอเพื่อรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีถูกต้องตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับให้ถือว่าเป็นผู้มีคุณสมบัติและได้ยื่นคำขอดังกล่าวถูกต้องตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

พลตำรวจเอก อุดลย์ แสงสิงแก้ว

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแก้ไขประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๑๒) มาตรา ๑๑ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ และข้อ ๒ แห่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๒) ของข้อ ๗ แห่งประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

พลเอก อนันตพร กาญจนรัตน์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



**ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ว่าด้วยมาตรการทางบริหารสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม
ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
พ.ศ. ๒๕๖๑**

โดยที่เป็นการสมควรให้มีมาตรการและแนวปฏิบัติในการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ลดความซ้ำซ้อน และผู้ประสบปัญหาทางสังคมได้รับการช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามกลุ่มเป้าหมาย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ จึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยมาตรการทางบริหารสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดสามสิบวันนับแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้ประสบปัญหาทางสังคม” หมายความว่า ผู้ซึ่งมีคุณสมบัติที่จะได้รับความช่วยเหลืออันเนื่องจากประสบความเดือดร้อน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้ความช่วยเหลือที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น ตามที่ระบุในบัญชีท้ายระเบียบนี้

“เงินอุดหนุน” หมายความว่า เงินที่ส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้รับการจัดสรรจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณสำหรับช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

“ผู้มีอำนาจอนุมัติ” หมายความว่า ผู้ซึ่งระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น กำหนดให้เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความช่วยเหลือ

“ส่วนราชการ” หมายความว่า สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และกรมในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

“ปลัดกระทรวง” หมายความว่า ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ข้อ ๕ การดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมให้เป็นไปด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า ลดความซ้ำซ้อน และผู้ประสบปัญหาทางสังคมได้รับประโยชน์สูงสุดอย่างทั่วถึงโดยไม่เลือกปฏิบัติ ตามหลักการสังคมสงเคราะห์

ข้อ ๖ ให้ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจกำหนดแบบเอกสาร ตลอดจนวินิจฉัยชี้ขาดในกรณีมีปัญหาหรือข้อขัดแย้งเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ
และคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

ข้อ ๗ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาจัดสรรงบประมาณกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ประกอบด้วย ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นประธานกรรมการ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านพัฒนาสวัสดิการสังคมและคุณภาพชีวิต อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ อธิบดีกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และอธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เป็นกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ในการวิเคราะห์การจัดสรรงบประมาณและการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่า

ให้ผู้อำนวยการกองตรวจราชการ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นเลขานุการ และให้ผู้อำนวยการกองที่รับผิดชอบเงินอุดหนุนของแต่ละส่วนราชการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๘ ให้มีคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ดังนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้แต่ละส่วนราชการมีคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งจำนวนตามที่เห็นสมควร

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้แต่ละจังหวัดมีคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมประจำจังหวัด ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้ง ประกอบด้วย

(ก) พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นประธานกรรมการ

(ข) หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดส่วนราชการในจังหวัด เป็นกรรมการ

(ค) ผู้ทรงคุณวุฒิที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม จำนวนไม่เกินสองคน ซึ่งผู้ว่าราชการจังหวัดแต่งตั้งจากองค์กรภาคเอกชนหรือสถาบันการศึกษา เป็นกรรมการ

(ง) หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นกรรมการและเลขานุการ

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด อาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในจังหวัด เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จำนวนไม่เกินสองคน

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการมีหน้าที่และอำนาจ ดังนี้

(๑) พิจารณากันกรองและให้ความเห็นชอบคุณสมบัติของผู้ประสบปัญหาทางสังคม วิธีการให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสม และดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่ส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุนกำหนด

(๒) ติดตามผล ให้ข้อเสนอแนะ และคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ในการดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

(๓) ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ตามที่ผู้แต่งตั้งมอบหมายหรือตามที่คณะกรรมการเห็นสมควร

ให้ส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุนสนับสนุนงบประมาณและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานของคณะกรรมการตามความจำเป็นและเหมาะสม

หมวด ๒

การพิจารณาและการอนุมัติให้ความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๐ การยื่นคำขอรับความช่วยเหลือ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นที่ส่วนราชการ หรือตามที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นที่หน่วยงานในสังกัดส่วนราชการ หรือตามที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

เพื่อประโยชน์ตาม (๒) อาจยื่นคำขอต่อหน่วยบริการในพื้นที่ ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ประกาศกำหนด

แบบคำขอรับความช่วยเหลือตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามแบบที่ปลัดกระทรวงประกาศ กำหนด

ข้อ ๑๑ เมื่อเจ้าหน้าที่ได้รับคำขอตามข้อ ๑๐ แล้ว ให้ตรวจสอบคุณสมบัติและข้อเท็จจริง ตลอดจนรวบรวมหลักฐานประกอบคำขอ หากมีข้อมูลไม่เพียงพอให้ดำเนินการเยี่ยมบ้านหรือสอบถามข้อมูล เพิ่มเติมจากหน่วยงานหรือบุคคลที่น่าเชื่อถือ

การเยี่ยมบ้านตามวรรคหนึ่ง เจ้าหน้าที่อาจดำเนินการด้วยตนเองหรือมอบหมายให้หน่วย บริการในพื้นที่หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องในพื้นที่หรืออาสาสมัครพัฒนาสังคมและความ มั่นคงของมนุษย์ในพื้นที่ดำเนินการแทนได้

ข้อ ๑๒ ให้ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคม โดยอย่างน้อยให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับคุณสมบัติ ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความเดือดร้อน การวิเคราะห์ การวินิจฉัยปัญหา และแนวทางการช่วยเหลือ

ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ ได้แก่ ผู้ซึ่งระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้นกำหนดให้ เป็นผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ และให้รวมถึงนักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในความควบคุมของนักสังคม สงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือ เจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุน

ข้อ ๑๓ การพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ให้คณะกรรมการสามารถ เรียกให้ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือมาชี้แจง หรือให้จัดส่งเอกสาร หรือขอข้อมูลเพิ่มเติม ตลอดจนให้มีอำนาจ กำหนดวิธีการให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมได้ด้วย ทั้งนี้ ภายใต้กรอบวงเงินตามที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๔ เมื่อคณะกรรมการให้ความเห็นชอบคุณสมบัติของผู้ประสบปัญหาทางสังคมและ วิธีการให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสมแล้ว ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาอนุมัติเบิกจ่ายเงินหรือสิ่งของหรือกรณีอื่นๆ ในการช่วยเหลือหรือสงเคราะห์ผู้ประสบปัญหาทางสังคมต่อไป

ข้อ ๑๕ ในกรณีผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือเห็นว่ามี ความจำเป็นเร่งด่วนซึ่งผู้ประสบปัญหา ทางสังคมจะต้องได้รับความช่วยเหลือโดยฉับพลันทันท่วงที เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาทางสังคมด้านอื่นตามมา และเป็นการช่วยเหลือเบื้องต้น อาจเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติให้ความช่วยเหลือโดยไม่ต้องเสนอต่อคณะกรรมการก็ได้ แต่ให้รายงานการดำเนินการดังกล่าวต่อคณะกรรมการเพื่อทราบในการประชุมคราวต่อไป

การให้ความช่วยเหลือกรณีจำเป็นเร่งด่วนตามวรรคหนึ่ง ให้ขอความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย แล้วแต่กรณี

หมวด ๓
การให้ความช่วยเหลือ

ข้อ ๑๖ การให้ความช่วยเหลือเป็นเงิน ให้จ่ายด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

(๑) โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน

(๒) เชื่อก

(๓) วิธีอื่นซึ่งมีระเบียบหรือหลักเกณฑ์ทางราชการให้กระทำได้

กรณีไม่สามารถดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้จ่ายเป็นเงินสด โดยให้ผู้ประสบปัญหาทางสังคมลงนามในใบสำคัญรับเงิน ซึ่งเจ้าหน้าที่ลงนามเป็นผู้จ่ายเงินและพยานให้ครบถ้วน และจัดให้มีการบันทึกภาพหรือให้มีผู้แทนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือผู้นำชุมชนร่วมเป็นพยาน

ข้อ ๑๗ กรณีให้ความช่วยเหลือเป็นสิ่งของ ให้ดำเนินการจัดหาตามกฎหมายหรือระเบียบว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยให้ผู้ประสบปัญหาทางสังคมลงนามรับสิ่งของด้วยแบบการรับสิ่งของให้เป็นไปตามแบบที่ปลัดกระทรวงประกาศกำหนด

หมวด ๔

การติดตาม ตรวจสอบ ควบคุมภายใน และรายงานผลการดำเนินงาน

ข้อ ๑๘ ให้มีคณะกรรมการติดตามและตรวจสอบ ซึ่งปลัดกระทรวงแต่งตั้งเพื่อทำหน้าที่ติดตามและตรวจสอบการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

ข้อ ๑๙ กรณีให้ความช่วยเหลือโดยการจ่ายเป็นเงินสดตามข้อ ๑๖ วรรคสอง ให้กลุ่มตรวจสอบภายในของแต่ละส่วนราชการตรวจทานการจ่ายเงินให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม และให้แต่ละส่วนราชการรายงานผลการตรวจทานให้ปลัดกระทรวงทราบด้วย

เพื่อให้การดำเนินงานตรวจทานตามวรรคหนึ่งเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้กลุ่มตรวจสอบภายในของแต่ละส่วนราชการร่วมกันจัดทำแผนการตรวจทานเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการแล้วเสนอปลัดกระทรวงเพื่อเห็นชอบต่อไป

ข้อ ๒๐ ให้มีการบันทึกข้อมูลการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมทุกครั้งในระบบฐานข้อมูลตามที่ปลัดกระทรวงกำหนด

ข้อ ๒๑ ให้นำหน่วยงานในจังหวัดที่เบิกจ่ายเงินอุดหนุนรายงานการเบิกจ่ายเงินหรือสิ่งของหรือการอื่นใดในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมให้ส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุนทราบทุกสิ้นเดือน และให้สรุปผลการดำเนินงานให้ส่วนราชการทราบเมื่อสิ้นปีงบประมาณด้วย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

บัญชีท้ายระเบียบ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยมาตรการทางบริหารสำหรับการช่วยเหลือ
ผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พ.ศ. ๒๕๖๑

๑. ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๒๙
และที่แก้ไขเพิ่มเติมโดยระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กภายในครอบครัว
พ.ศ. ๒๕๔๗

๒. ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคม ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยากใน
ประเทศให้กลับภูมิลำเนาเดิม พ.ศ. ๒๕๔๓ และประกาศกรมประชาสงเคราะห์ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตรา
ค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม ลงวันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๔๓

๓. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน
เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและ
ผู้ไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๒

๕. ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยเงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์
และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๖. ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่
ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐

๗. ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้
ผู้สูงอายุตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง ลงวันที่ ๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๘. ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์
วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุซึ่งได้รับอันตรายจากการ
ถูกทารุณกรรมหรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง และการให้คำแนะนำปรึกษา
ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางการแก้ไขปัญหาครอบครัว ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๗/๓๑๔๐ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๓๙ เรื่อง
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายโครงการรณรงค์เพื่อป้องกันโรคเอดส์ และหนังสือกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ที่ พม
๐๓๑๖.๔/ว ๕๗๓๔ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๕๖ เรื่อง การดำเนินงานช่วยเหลือด้านเงินทุนประกอบอาชีพ
แก่สตรีที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์

๑๐. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๕๒๖.๗/๑๗๓๓๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๓๙ เรื่อง
การเบิกค่าใช้จ่ายโครงการรณรงค์เพื่อป้องกันโรคเอดส์

๑๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๒๖.๗/๓๒๐๘๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม
๒๕๓๙ เรื่อง เงินอุดหนุนค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับตัวเขา



คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ

ที่ ๒๔/๒๕๕๘

เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน (เพิ่มเติม)

ตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้มีคำสั่งที่ ๑๖/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๘ มอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุในเรื่องต่าง ๆ นั้น

เพื่อให้การบริหารราชการแผ่นดินของกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว ลดขั้นตอน และเพื่อประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติราชการมากยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๘ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๒๒ แห่งพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการรวมมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ และบรรดาบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่กำหนดให้เป็นอำนาจของอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุจึงมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทนเพิ่มเติม ตามบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางระรินทิพย์ ศิริรัตน์)

อธิบดีกรมกิจการเด็กและเยาวชน รักษาการแทน

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน (เพิ่มเติม)
แบบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๒๔/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

ลำดับที่	เรื่องที่มีมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๑	๑.๑ การอนุมัติการดำเนินงานและการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ รวมทั้งเงินที่เหลือจากการดำเนินโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ในเงินงบประมาณเงินเบิกแทนกัน ที่จัดสรรให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๑.๒ อนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป ที่จัดสรรให้แก่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	- พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (มาตรา ๓๕) - พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ (มาตรา ๒๒) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๘ , ๑๑ (๔) , ๑๓ , ๑๔ (๒) (ค) , ๑๖ (๑) (๒) , ๒๗) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๕ , ๘ วรรคสอง) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๖ , ๑๑) - ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ , ๑๔ , ๑๗) - ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง , ๑๘ , ๒๔ , ๒๕ , ๒๖ , ๓๓) - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียนทุกฉบับ ที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในจังหวัด (พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด) รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้แก่ผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติการแทน (เพิ่มเติม)
แนบท้ายคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ ๒๔/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๔

ลำดับที่	เรื่องที่มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน	กฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ/คำสั่ง	หมายเหตุ
๒	การดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุทุกขั้นตอนและทุกกรณี	- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม - กฎ ระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือเวียน ทูลเกล้าฯ ที่ระบุให้เป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ	- ผู้ว่าราชการจังหวัดสามารถมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด (พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด) รองผู้ว่าราชการจังหวัด หรือปลัดจังหวัดต่อไปได้ และเมื่อมอบอำนาจต่อไปแล้วให้รายงานให้ผู้มอบอำนาจทราบด้วย

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๐๒๐๔๒๑

อธิบดี	02084
วันที่	4 มิ.ย. 2561
วันที่	4 มิ.ย. 2561
เวลา	 น.



รองอธิบดี	14143
วันที่	4 มิ.ย. 2561
วันที่	4 มิ.ย. 2561
เวลา	 น.

กรมกิจการผู้สูงอายุ	6814
วันที่	4 มิ.ย. 2561
วันที่	4 มิ.ย. 2561
เวลา	09.06 น.

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ขอกำหนดการจ่ายเงินอุดหนุนโครงการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

และโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ผ่านระบบ KTB Corporate Online

เรียน อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

อ้างถึง หนังสือกรมกิจการผู้สูงอายุ ด่วนที่สุด ที่ พม ๐๔๐๔/๓๕๕๘ ลงวันที่ ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กรมกิจการผู้สูงอายุได้รับอนุมัติให้จ่ายเงินแก่ผู้สูงอายุตามความจำเป็น ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ค่าอาหาร/เครื่องนุ่งห่ม ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อคน โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๑ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๐๑๗๐๔๗ ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๑ แต่โดยที่ กรมกิจการผู้สูงอายุมีภารกิจในการจ่ายเงินสงเคราะห์ประเภทอื่นแก่ผู้สูงอายุ นอกเหนือจากที่ได้รับความตกลง จึงขอทำความเข้าใจเพิ่มเติมการจ่ายเงินตามโครงการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก และโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี ผ่านระบบ KTB Corporate Online ในรายการดังนี้

๑. การจ่ายเงินช่วยเหลือผู้สูงอายุเป็นเงินได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องนุ่งห่ม หรือค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นได้เท่าที่จ่ายจริง ครั้งละไม่เกิน ๕๐๐ บาท ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง และการให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่น ที่เกี่ยวข้องในทางการแก้ไขปัญหาครอบครัว

๒. การจ่ายเงินช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อนเรื่องอาหาร และ/หรือ เครื่องนุ่งห่ม ให้พิจารณาช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสม ไม่เกินวงเงินครั้งละ ๒,๐๐๐ บาท และจะช่วยเหลือได้ไม่เกิน ๓ ครั้ง/คน/ปี ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนการจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ผู้สูงอายุ ตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง

๓. การจ่ายเงินช่วยเหลือในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณีรายละ ๒,๐๐๐ บาท ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข การคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจ่ายเงินสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชน ตามโครงการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบากและโครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุ ตามประเพณีของกรมกิจการผู้สูงอายุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาลในโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการรับจ่ายเงินภาครัฐ ทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment ภาครัฐ) ตามแผนยุทธศาสตร์ National e-Payment จึงอนุมัติให้

กรม ...

- ๒ -

กรมกิจการผู้สูงอายุจ่ายเงินตามโครงการดังกล่าวให้แก่ผู้สูงอายุ โดยโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้ตามที่ขอทำความตกลง โดยให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการโอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ที่ใช้สำหรับรับเงินงบประมาณที่ขอเบิกจากคลัง ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ ผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินเต็มจำนวนตามสิทธิ

๒. ให้ใช้รายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) ที่ได้จากระบบ KTB Corporate Online เป็นหลักฐานการจ่าย และเก็บรักษาไว้ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบต่อไป

๓. ทุกสิ้นวันทำการ ให้ส่วนราชการจัดให้มีการตรวจสอบการจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงินแต่ละรายการจากรายงานสรุปผลการโอนเงิน (Detail Report และ Summary Report / Transaction History) รายการสรุปความเคลื่อนไหวทางบัญชี (E-Statement / Account Information) ที่เรียกจากระบบ KTB Corporate Online และข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินให้ถูกต้องตรงกัน

๔. กรณีเกิดความคลาดเคลื่อนในการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้มีสิทธิรับเงิน ให้ดำเนินการเรียกเงินคืน ถ้านำส่งก่อนสิ้นปีงบประมาณให้ส่วนราชการนำส่งเป็นเงินเบิกเกินส่งคืน แต่ถ้านำส่งภายหลังสิ้นปีงบประมาณให้นำส่งเป็นรายได้แผ่นดินประเภทเงินเหลือจ่ายปีเก่าส่งคืน

ทั้งนี้ ค่าธรรมเนียมในการใช้บริการด้านการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) เรียกเก็บ เป็นค่าใช้จ่ายของกรมกิจการผู้สูงอายุในฐานะส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ และสามารถเบิกจ่ายได้ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ)

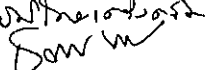
รองอธิบดี รักษาการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๕๐

- สรุป-อำนาจการจ่ายเงิน
- กองกฎหมาย


(นางธนภรณ์ พรหมสุวรรณ)

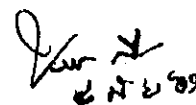
อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

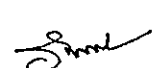
- 5 ส.ย. 2561

เรียน อ.มส.

เพื่อโปรดทราบ ก่อนแจ้ง

ส.ค. และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ส.อ.บัญชีกลาง


๔ ส.ย. ๖๑


(นายธารัง ฐาวัชชุม)
รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
- 4 ส.ย. 2561

(นางประภาวดี สิงห์ชัย)
เลขานุการกรม

ด่วนที่สุด
ที่ กค ๐๔๐๒.๒/๕๒๓๕๖๙



กรมบัญชีกลาง	
การพัฒนาระบบและเครื่องมือของมนุษย์	
รับที่	8939
วันที่	12 ส.ย. 2561
เวลา	11.53 น.

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๑

เรื่อง ขออนุญาตจ่ายเงินอุดหนุนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กองตรวจราชการ	
รับวันที่	12 ส.ย. 2561
เลขรับที่	03001
เวลา	11.57

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ด่วนที่สุด ที่ พม ๐๒๐๔/๗๒๔๐ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๑

ตามหนังสือที่อ้างถึงแจ้งว่า กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้หารือกับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ถึงแนวทางการบริการทางการเงินในการจ่ายเงินอุดหนุนช่วยเหลือแก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคมตามภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online ซึ่งต้องดำเนินการเปิดระบบใหม่โดยใช้หน้าจอสีสัม อาจทำให้การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมมีความล่าช้าไม่สามารถให้ความช่วยเหลือได้อย่างทันที่ จึงขออนุญาตดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์ผ่านระบบ Krungthai Corporate Online หน้าจอสีฟ้า ไปพลางก่อนจนกว่าธนาคารกรุงไทยฯ จะดำเนินการเปิดระบบใหม่หน้าจอสีสัมแล้วเสร็จ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้การจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนของกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ มีความสะดวก คล่องตัว และต่อเนื่อง จึงอนุญาตให้กระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ดำเนินการจ่ายเงินอุดหนุนทั่วไปเพื่อสงเคราะห์ช่วยเหลือประชาชนผ่านระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีฟ้าได้ จนกว่าธนาคารกรุงไทยฯ จะดำเนินการเปิดระบบ KTB Corporate Online หน้าจอสีสัมแล้วเสร็จ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวนิภา ลำเจียกเทศ)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๔๖

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๔๐



ธนาคารกรุงไทย
KRUNGTHAI BANK

ที่รทพ. 2 1111 / 2561

วันที่ 21 พฤษภาคม 2561

เรียน ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เรื่อง การจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคม โดยส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวง
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
รับที่ 3944
วันที่ 25 พ.ค. 2561
เวลา 9.06 น.

กองตรวจราชการ
รับวันที่ 25 พ.ค. 2561
เลขที่ 02648
เวลา 10.15 น.

ตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีภารกิจในการจ่ายเงินอุดหนุนให้กับผู้ประสบปัญหาทางสังคม และประสงค์จะให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงฯ จ่ายเงินอุดหนุนทุกประเภทผ่านระบบธนาคาร Krungthai Corporate Online เพื่อเข้าบัญชีผู้รับเงิน ดังนี้

หน่วยงาน	ประเภทเงินอุดหนุน
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ	-เงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มียาได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง -เงินสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว -เงินสงเคราะห์ด้านเงินทุนประกอบอาชีพ -ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือชาวเขาด้านสังคมสงเคราะห์ -เงินช่วยเหลือเยี่ยวยาตามหลักมนุษยธรรมฯ
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว	เงินช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวผู้ประสบปัญหาทางสังคม
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	เงินอุดหนุนสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
กรมกิจการเด็กและเยาวชน	เงินสงเคราะห์เด็กยากจน
กรมกิจการผู้สูงอายุ	เงินอุดหนุนผู้สูงอายุตามความจำเป็น

เพื่อเป็นการส่งเสริมนโยบายรัฐบาลด้าน National e-Payment และทำให้การจ่ายเงินอุดหนุนดังกล่าวเกิดประโยชน์สูงสุดกับกลุ่มเป้าหมาย ธนาคารมีความยินดีที่จะให้บริการทางการเงินในการจ่ายเงินอุดหนุนแก่ผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยอนุมัติให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนเปิดบัญชีเงินฝากเพื่อรับเงิน ดังนี้

1. บริการเปิดบัญชีเงินฝาก สำหรับผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนจากโครงการฯ

ประเภท	เปิดบัญชีเงินฝากขั้นต่ำ
บัญชีเงินฝากออมทรัพย์	0 บาท
หมายเหตุ ขอให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ออกหนังสือรับรองสิทธิให้กับผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนจากโครงการฯ เป็นหลักฐานแสดงตน/ผู้มีสิทธิรับเงินโครงการดังกล่าว พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อประกอบการเปิดบัญชีกับธนาคาร และเนื่องจากรัฐบาลมีนโยบายให้ผู้มีสิทธิรับเงินรัฐสวัสดิการ ผ่านช่องทาง National e-Payment ในอนาคต จึงขอความร่วมมือให้ผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน สมัครใช้บริการพร้อมเพย์ (PromptPay) ด้วย	

2. ค่าบริการรักษานิติบุคคล สำหรับผู้มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน

การรักษานิติบุคคล	อัตราค่าบริการ
บัญชีออมทรัพย์	ยกเว้นค่าบริการรักษานิติบุคคล
กรณีไม่มียอดเงินฝากคงเหลือน้อยกว่า 2,000.00 บาท หากบัญชีไม่เคลื่อนไหวภายใน 12 เดือน	

ทั้งนี้ การอนุมัติกรณีพิเศษให้บริการเปิดบัญชีเงินฝากขั้นต่ำ 0 บาท และการยกเว้นค่าบริการรักษานิติบุคคล ตามข้อ 1-2

ข้างต้น มีกำหนดระยะเวลาถึงวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ. 2561

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวตริงจิต ลิ้มปะพันธ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโส ผู้บริหารฝ่าย

ฝ่ายราชการสัมพันธ์ 2

ฝ่ายราชการสัมพันธ์ 2

โทรศัพท์ 0-2208-8494, 8492 โทรสาร 0-2256-8196

ตัวอย่าง



ที่ ...๐๐๐๕/

ชื่อและที่อยู่หน่วยงาน

พฤษภาคม ๒๕๖๑

เรื่อง แจ้งผลการอนุมัติการช่วยเหลือและขอให้ดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรับเงินสงเคราะห์

เรียน นาย/นาง/นางสาว.....

ตามที่ ท่านได้ลงทะเบียนขอรับความช่วยเหลือจากสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

ขอแจ้งให้ทราบว่าท่านเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือ...ประเภทเงินอุดหนุน จึงขอความร่วมมือให้ท่านดำเนินการเปิดบัญชีธนาคารเพื่อรับเงินสงเคราะห์ดังกล่าว โดยนำเอกสารฉบับนี้พร้อมบัตรประจำตัวประชาชน โดยติดต่อกับธนาคารกรุงไทย ตามสาขาที่ท่านสะดวก

ทั้งนี้ ธนาคารได้ยกเว้นค่าธรรมเนียมการเปิดบัญชี ค่ารักษาบัญชี เมื่อท่านเปิดบัญชีธนาคารแล้วเสร็จให้นำสำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย มายื่น ณ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด..... ภายใน ๕ ทำการ หลังจากได้รับหนังสือฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด.....

โทร./โทรสาร



ที่ พม ๐๒๒๔ / ๑๐๔๒๔๖

คณะกรรมการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เลขที่ ๑๐๔๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหาพฤกษ์
เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน)

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่ พม ๐๒๒๔ / ว ๑๑๔๐๕ ลงวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. คำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

๒. แนวปฏิบัติในการนำข้อมูลจากบัตรประชาชนมาใช้เป็นหลักฐานประกอบ

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ขอให้แจ้งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการตามแนวทางการลดสำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยให้หน่วยงานเป็นผู้จัดทำสำเนาเอกสารเอง โดยมีให้เรียกเก็บค่าใช้จ่ายที่เกิดจากการทำสำเนาดังกล่าว จากผู้ขอรับบริการไปพลางก่อน จนกว่ากระทรวงฯ จะปรับปรุงระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องเรียบร้อย ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

บัดนี้ คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบร่างมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) ซึ่งในมาตรการระยะสั้น ข้อ ๒ กำหนดว่าเมื่อประชาชนมาติดต่อขอรับบริการ ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้สแกนเอกสาร หรือหลักฐานที่ต้องใช้จากระบบที่เชื่อมโยงไว้ และลงนามรับรอง โดยประชาชนผู้มาติดต่อไม่ต้องเป็นผู้นำสำเนา และไม่ต้องลงนามรับรอง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตามภารกิจสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว กระทรวงฯ จึงขอความกรุณาท่านแจ้งสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ดำเนินการตามคำสั่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่กระทรวงฯ กำหนด รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายปรเมธี วิมลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ

กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร โทร. ๐ ๒๖๐๒ ๔๐๕๖ / โทรสาร ๐ ๒๖๐๒ ๔๐๕๘



ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
เรื่อง ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน

ตามข้อ ๑๗ ของคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๒๑/๒๕๖๐ เรื่อง การแก้ไขเพิ่มเติมกฎหมายเพื่ออำนวยความสะดวกในการประกอบธุรกิจ ลงวันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ ที่เห็นชอบร่างมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน) นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และการติดต่อราชการของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติและสอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี ดังกล่าว อันเป็นการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน ในกรณีที่ต้องใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน เพื่อประกอบการพิจารณาหรือดำเนินการ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จึงมีคำสั่ง ดังนี้

ให้ยกเลิกการใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน ในการปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ข้อบังคับ ข้อกำหนด หรือแนวปฏิบัติต่างๆ ที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เว้นแต่ ในกรณีการมอบอำนาจให้บุคคลอื่นดำเนินการแทน ให้ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายปรเมธี วานลศิริ)

ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แนวทางการปฏิบัติในการนำข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชน(Smart Card) มาใช้เป็นหลักฐานประกอบการให้บริการประชาชน



ด่วนที่สุด

ที่ นร ๑๒๐๐/ว ๖๑๐



สำนักงาน ก.พ.ร.
ถนนพิษณุโลก
กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง มาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน)

เรียน (เวียนกระทรวง กรม สถาบันอุดมศึกษา องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานรัฐรูปแบบอื่น)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/๓๑๐๐๓
ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

ด้วยคณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๑ เห็นชอบมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน) ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. เสนอ โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานดำเนินการตามมาตรการระยะสั้นให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ความละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรการระยะสั้นตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าวได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด สำนักงาน ก.พ.ร. จึงขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานตามมาตรการระยะสั้น ดังนี้

๑. ให้หน่วยงานของรัฐแต่ละหน่วยงานสำรวจว่ามีกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือประกาศในความรับผิดชอบที่กำหนดให้ประชาชนต้องยื่นหรือส่งสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้มาประกอบการพิจารณาดำเนินการในเรื่องใดหรือไม่ ไม่ว่าเอกสารดังกล่าวจะออกโดยหน่วยงานนั้นเองหรือโดยหน่วยงานอื่น

๒. ถ้ามีกรณีตามข้อ ๑. ให้หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นประสานหน่วยงานที่เป็นผู้ออกเอกสารราชการดังกล่าวไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ส่งสำเนาเอกสารนั้นมาให้เมื่อมีผู้มารับบริการ โดยจัดส่งทางโทรสารหรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือจะใช้วิธีการเชื่อมโยงฐานข้อมูลเข้าด้วยกันกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ในการดึงข้อมูลข้อมูลดังกล่าวมาใช้ประกอบการดำเนินงานได้อย่างรวดเร็วเมื่อมีผู้มาขอรับบริการก็ได้

๓. การดำเนินการตามข้อ ๒. ไม่ต้องจัดทำบันทึกข้อตกลง (MoU) ใด ๆ เพราะเป็นกรณีที่หน่วยงานของรัฐแห่งนั้นและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีหน้าที่ต้องประสานงานกันเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่ประชาชนอยู่แล้ว

๔. เมื่อได้รับเอกสารนั้นมาแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานผู้ขอเอกสารนั้นเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสารพร้อมลงวันและเวลาที่ได้รับเอกสารนั้นไว้ ในกรณีที่เป็นการส่งข้อมูลโดยวิธีไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสั่งพิมพ์ (Print Out) เป็นเอกสารและลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสารแทนการให้ประชาชนผู้รับบริการเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสาร ในกรณีที่เอกสารนั้นออกให้โดยหน่วยงานของรัฐนั้นเอง ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำสำเนาเอกสารนั้นเอง และเป็นผู้ลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสารนั้นเอง

๕. เพื่อประโยชน์...

๕. เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบการรับ-ส่งข้อมูลและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของทางราชการ การใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์ในการรับ-ส่งข้อมูลตามที่กล่าวข้างต้น ให้ใช้ประโยชน์อิเล็กทรอนิกส์โดเมน .go.th เท่านั้น

๖. โดยที่ปัจจุบันมีหน่วยงานที่บริการฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนแล้ว เช่น Linkage Center ของกรมการปกครอง Web service ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า และ Government Data Exchange Center หรือ GDX ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เป็นต้น หากหน่วยงานของรัฐเชื่อมโยงข้อมูลกับฐานข้อมูลดังกล่าวก็จะทำให้สามารถปฏิบัติตามมาตรการระยะสั้นตามมติคณะรัฐมนตรีนี้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น และสามารถให้บริการแก่ประชาชน (ทั้งบุคคลธรรมดาและนิติบุคคล) ได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๗. การให้บริการที่เป็นตัวเงินแก่ประชาชนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด รวมทั้งการจ่ายเงินและสวัสดิการต่าง ๆ ให้แก่เจ้าหน้าที่ของรัฐ กรรมการ อนุกรรมการ และคณะทำงานของหน่วยงานของรัฐทั้งหมด ให้ดำเนินการผ่านระบบ National e-Payment

๘. ในการร่างกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ให้ถือเป็นหลักว่าห้ามมิให้กำหนดให้ประชาชนต้องยื่นหรือส่งสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ จากประชาชน อีกต่อไป

๙. ให้สำนักงานปลัดกระทรวงรวบรวมผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงและรายงานผลการดำเนินงานตามมาตรการระยะสั้นผ่านระบบรายงานออนไลน์ทางเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) ภายในวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้สำนักงาน ก.พ.ร. สรุปผลเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาต่อไป โดยสามารถเข้าสู่ระบบรายงานออนไลน์ตาม QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้

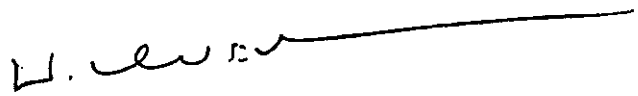
๑๐. อนึ่ง คณะรัฐมนตรีมีมติให้สำนักงาน ก.พ.ร. เปิดช่องทางการสื่อสารผ่านแอปพลิเคชันไลน์ (Line: @GoodGov4U) และโปรแกรม Chatbot ในเว็บไซต์สำนักงาน ก.พ.ร. (www.opdc.go.th) เพื่อรับข้อร้องเรียนจากประชาชนเกี่ยวกับการไม่ปฏิบัติตามมาตรการดังกล่าว และจะรายงานรัฐมนตรีเจ้าสังกัดของหน่วยงานนั้นทราบเพื่อนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานด้วย จึงขอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทุกแห่งเร่งดำเนินการสร้างการรับรู้ของทั้งหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลและหน่วยงานที่นำข้อมูลไปใช้ให้มีความเข้าใจที่ถูกต้องตรงกันต่อไปด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่งหน่วยงานที่ให้บริการในส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่น

สำนักงาน ก.พ.ร. ขอเรียนว่า การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานเป็นเรื่อง “หลังบ้าน” (Back Office) ที่หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยต้องดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาลอยู่แล้ว และการปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรีดังกล่าว ก็เป็นการปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๒๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๐ ซึ่งมีสถานะเป็นกฎหมาย จึงต้องปฏิบัติตามโดยเคร่งครัดเพื่อป้องกันมิให้เกิดการฟ้องร้องหน่วยงานของรัฐไม่ว่าในทางแพ่ง อาญา และปกครอง ทั้งยังช่วยให้การบริการประชาชนของหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น อันจะทำให้ประชาชนมีชีวิตที่ดีขึ้น (Better Life)

จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ



(นายปกรณ์ นิลประพันธ์)

เลขาธิการ ก.พ.ร.

กองบริหารการเปลี่ยนแปลงและนวัตกรรม

โทร. ๐ ๒๓๕๖ ๙๙๙๙ ต่อ ๘๘๒๐ (นายบรรณาฯ) ๘๘๖๕ (นางสาวเบญจมาภรณ์ฯ) ๙๙๒๓ (นายสุนทราฯ)

โทรสาร ๐ ๒๒๘๑ ๘๑๖๙

www.opdc.go.th





การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้จากประชาชน ตามมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน

เมื่อประชาชนมาติดต่อขอรับบริการ

ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้สำเนาเอกสาร หรือส่งพิมพ์หลักฐานที่ต้องใช้จากระบบที่เชื่อมโยงไว้

และลงนามรับรองความถูกต้องของเอกสาร
พร้อมลงวันและเวลาที่รับรองเอกสารนั้นไว้

โดยประชาชนผู้มาติดต่อไม่ต้องนำสำเนาเอกสาร
และไม่ต้องลงนามรับรอง



กรณีผู้สูงอายุบัตรประจำตัวประชาชนสูญหาย

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ประสานสำนักงานเขต หรือสถานีตำรวจ
หรือที่ว่าการอำเภอ

เพื่อขอคัดสำเนาทะเบียนราษฎรให้กับผู้สูงอายุ

สำเนา
ทะเบียนราษฎร

ดำเนินการช่วยเหลือตามภารกิจ

แจ้งให้ผู้สูงอายุดำเนินการ
ทำบัตรประจำตัวประชาชน



กรณีผู้สูงอายุไม่มีเลขประจำตัวประชาชน

- ★ ในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ เจ้าหน้าที่กรมกิจการผู้สูงอายุ ประสานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ★ ในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ประสานสถานีตำรวจ หรือประสานอำเภอ

วิธีการดำเนินการ

พิสูจน์
Finger Print

ตรวจสอบ

ส่งข้อมูลให้กรมการปกครอง ตรวจสอบลายนิ้วมือฐานข้อมูลการทะเบียนราษฎร

พบหลักฐาน

รับรองตัวบุคคล

รับรองไม่ได้
(กลุ่มคนไทยรอพิสูจน์)

รับรองได้
(ทำบัตรคนไทย)

ไม่พบหลักฐาน

จัดทำทะเบียนประวัติ ที่สำนักทะเบียน
ราษฎรในพื้นที่ และจัดทำบัตรบุคคล
ไม่มีสถานะทางทะเบียน (กรมการปกครอง)

