

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การขึ้นทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ คือ นางกุลพัชร จันทะรส)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน

โทรศัพท์ : ๐ ๕๓๙๕๕ ๕๓๒ ต่อ ๑๑

โทรสาร : ๐ ๕๓๙๕๕ ๙๐๙

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง ศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

๑. ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ค่าจัดการศพผู้สูงอายุ หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ซึ่งได้แก่ บิดา มารดา สามี ภรรยา บุตร ญาติพี่น้องของผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม ในกรณีที่ผู้สูงอายุไม่มีญาติ บุคคลที่รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินค่าจัดการศพ เช่น ผู้ให้การดูแล ผู้นำชุมชน กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นต้น

๒. ผู้ให้คำรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี หมายถึง นายกเทศมนตรี หรือนายกองคการบริหารส่วนตำบล หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชน หรือผู้อำนวยการสำนักงานเขต หรือนายอำเภอ หรือนายกเมืองพัทยา

๓. คุณสมบัติผู้สูงอายุ

(๑) มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป

(๒) มีสัญชาติไทย

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

(๔) ไม่มีญาติ หรือมีญาติแต่มีฐานะยากจนไม่สามารถจัดการศพตามประเพณีได้ผู้สูงอายุยากจนและไม่ได้รับการสำรวจข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย หรือกรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา

๔. ยื่นคำขอ (ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันออกใบมรณบัตร) ยื่นคำขอในท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านหรือภูมิลำเนาที่ถึงแก่ความตาย ในขณะที่ถึงแก่ความตาย ดังต่อไปนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นคำขอที่สำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร

(๒) ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอ หรือเมืองพัทยา หรือเทศบาล หรือองค์การบริหารส่วนตำบล

๕. ผู้ยื่นคำขอและผู้รับรองต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

๑. ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุที่ถึงแก่กรรม
ติดต่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
และตรวจสอบคุณสมบัติ
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

๓. ขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด
(ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางกุลพัชร จันทะรส)

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางกุลพัชร จันทะรส)

สำนักปลัด : งานพัฒนาชุมชน
(เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ : นางกุลพัชร จันทะรส)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสาร/หลักฐาน

- | | |
|---|--------------|
| (๑) ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุพร้อมสำเนา | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๒) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
และเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| (๓) แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพ
ผู้สูงอายุตามประเพณี (แบบ ศผส.๐๑) | จำนวน ๑ ชุด |
| (๔) สำเนาบัญชีธนาคารของผู้รับผิดชอบในการจัดการศพ | จำนวน ๑ ฉบับ |

***มาตรการงดการเรียกเก็บสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน/ช่องทางการติดต่อ

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้น สามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลศรีดอนมูล
โทร. ๐ ๕๓๙๕๕ ๙๕๒ ต่อ ๑๑ หรือ เว็บไซต์ <http://www.sridonmoon.com> สายตรงผู้บริหาร โทร. ๐๘๖-๘๖๐-๙๗๒๘