

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)



ระบบแจ้งเตือนสิทธิ์และช่วยเหลือ ในการรับสวัสดิการของประชาชนตลอดช่วงชีวิต

ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว
และระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว

CONTACT

กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ
กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
โทร. 02 306 8774 allddf.22@gmail.com

ดาวน์โหลดคู่มือ

SCAN ME



สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	2
2. ขอบเขต	2
3. คำจำกัดความ	2 – 3
4. ผู้รับผิดชอบ	3
5. กระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ขององค์กรและพัฒนาอาชีพ	3
6. ระบบแจ้งเตือนสิทธิ ของ สค.	4
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการให้บริการของ กคอ. (4 กระบวนการหลัก)	5
7.1 กระบวนการขั้นตอนการรับบริการกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาทักษะอาชีพแก่สตรีและครอบครัว	5
7.2 กระบวนการขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้แก่สตรีและครอบครัว	6
7.3 กระบวนการขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือกิจกรรมสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ	7 – 8
7.4 กระบวนการขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือเงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์ครอบครัว (ผู้ประสบปัญหาทางสังคม)	9
8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการแจ้งเตือนสิทธิของ สค.	10
8.1 ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว (สค.)	10 – 12
8.2 ระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว (สค.)	13 - 15
9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	16
10. แบบฟอร์มที่ใช้	16
11. ภาคผนวก	17
การใช้งานแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ”	17 - 18
ที่ตั้งศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว 8 แห่ง	19
ที่ตั้งสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ 4 แห่ง	20

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual)

ระบบการแจ้งเตือนสิทธิและช่วยเหลือในการรับสวัสดิการของประชาชนตลอดช่วงชีวิต (ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว และระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว)

ระบบการแจ้งเตือนสิทธิและช่วยเหลือในการรับสวัสดิการของประชาชนตลอดช่วงชีวิต เป็นระบบบริการที่ช่วยให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับสิทธิที่พึงได้รับการแจ้งเตือน และเป็นช่องทางที่อำนวยความสะดวกในการขอรับสิทธิสวัสดิการต่างๆ ตั้งแต่การแจ้งเตือน การยื่นเรื่อง จนกระทั่งได้รับสิทธิ และเป็นการวัดความสำเร็จในการขับเคลื่อนการให้บริการประชาชนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service) ใน 12 งานบริการสำคัญของปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม 2564 เป็นงานบริการตามแผนการปฏิรูปประเทศ ด้านการบริหารราชการแผ่นดิน : ปรับเปลี่ยนงานบริการไปสู่ระบบดิจิทัล และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลการดำเนินงานในปี 2564 : การพัฒนางานบริการที่เกี่ยวข้องกับการขอรับสวัสดิการ ตามภารกิจของกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ ผ่านระบบ citizen portal จำนวนทั้งหมด 19 ระบบ โดยแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. สพร. เชื่อมโยงผ่านระบบกลางของกระทรวง พม. จำนวน 14 งานบริการ ได้แก่

- 1) เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน (สป.)
- 2) เงินสงเคราะห์ในการจัดการงานศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ผส.)
- 3) เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุที่อยู่ในภาวะยากลำบาก (ผส.)
- 4) เงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ (พก.)
- 5) เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน (ดย.)
- 6) เงินสนับสนุนจากกองทุนคุ้มครองเด็ก (ดย.)
- 7) เงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์ (ดย.)
- 8) เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด (ดย.)
- 9) เงินสงเคราะห์ครอบครัว (สค.)
- 10) เงินสนับสนุนโครงการพัฒนาที่อยู่อาศัยผู้มีรายได้น้อย (พอช.)
- 11) เงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและคนไร้ที่พึ่ง (พส.)
- 12) เงินสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว (พส.)
- 13) เงินสงเคราะห์คนไทยตกทุกข์ได้ยากในประเทศให้กลับภูมิลำเนาเดิม (พส.)
- 14) เงินสงเคราะห์ด้านเงินทุนประกอบอาชีพแก่ผู้ติดเชื้อเอดส์และผู้ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์ (พส.)

2. สพร. เชื่อมโยงผ่านฐานข้อมูลของหน่วยงาน จำนวน 5 งานบริการ ได้แก่

- 1) การออกบัตรประจำตัวคนพิการ (พก.)
- 2) เงินกู้ยืมเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ (พก.)
- 3) การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุ (ผส.)
- 4) การให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ (ผส.)
- 5) การสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศตริและครอบครัว (สค.)

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานระบบการแจ้งเตือนสิทธิฯ (ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว)

1.2 เพื่อเป็นคู่มือหรือแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานของผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบดำเนินงานระบบการแจ้งเตือนสิทธิฯ (ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว)

2. ขอบเขต

ระบบการแจ้งเตือนสิทธิฯ และช่วยเหลือในการรับสวัสดิการของประชาชนตลอดช่วงชีวิต เป็นระบบบริการที่อำนวยความสะดวกให้ประชาชนในการขอรับสิทธิสวัสดิการของ พม. ได้รับทราบเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการขอรับบริการต่างๆ ซึ่งการแจ้งเตือนจะครอบคลุมการบริการตั้งแต่ การยื่นเรื่อง จนกระทั่งได้รับสิทธิ ทั้งนี้ สค.พม. จะเป็นผู้พัฒนาและจัดทำระบบแจ้งเตือนสิทธิฯ โดย สพร. จะเป็นผู้เชื่อมโยงข้อมูลบนระบบ Citizen Portal ซึ่งสำหรับระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จะเชื่อมโยงผ่านฐานข้อมูลของ สค. และระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว จะเชื่อมโยงผ่านระบบกลางของกระทรวง พม.

3. คำจำกัดความ

ระบบแจ้งเตือนสิทธิฯ ของ สค. หมายถึง เป็นระบบบริการการแจ้งเตือนในการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และการขอรับเงินสงเคราะห์ครอบครัว โดยจะช่วยให้ประชาชนได้รับทราบเกี่ยวกับขั้นตอนการบริการต่างๆ ครอบคลุมตั้งแต่การแจ้งเตือน การยื่นเรื่อง จนกระทั่งได้รับสิทธิ

เงินสงเคราะห์ครอบครัว (สค.) หมายถึง เงินหรือสิ่งของสำหรับการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม/ผู้ค้าประเวณี/ผู้มีรายได้น้อย/ผู้ประสบภาวะยากลำบากในการดำรงชีวิต/แม่เลี้ยงเดี่ยว พ่อเลี้ยงเดี่ยว/ผู้ถูกกระทำความรุนแรงในครอบครัว หรือเป็นผู้ที่อยู่ใน TP MAP หรือเป็นผู้ที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560 โดยหน่วยงานจะให้ความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของต่อราย ครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท ไม่เกิน 3 ครั้ง ต่อปี

การสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หมายถึง สตรีและครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคมจากการค้าประเวณี /สภาพปัญหาทางเศรษฐกิจ/ยากจน/ไม่มีรายได้ และมีอายุ 18 - 59 ปี ที่สมัครเข้ารับการอบรม และฝึกทักษะอาชีพในหลักสูตรที่ศูนย์เรียนรู้ฯ เปิดรับสมัคร โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร (ที่พักและอาหารฟรี รวมทั้งสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียน) มีทั้งรูปแบบ On site (ณ ศูนย์เรียนรู้ฯ และสถานคุ้มครองฯ) และออนไลน์ (เฉพาะหลักสูตรที่เปิดสอนออนไลน์) ทั้งนี้ สามารถสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพ ได้ 2 ช่องทาง ได้แก่ ณ ศูนย์เรียนรู้ฯ และสถานคุ้มครองฯ และสมัครผ่านช่องทางออนไลน์ที่หน้าเว็บไซต์ สค. (ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว)

Citizen Portal (ระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน) หมายถึง ระบบที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้พัฒนาขึ้น เพื่อเป็นระบบกลางของประเทศที่รวบรวมงานบริการภาครัฐ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการติดต่อขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์

พม. หมายถึง กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สป. หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

สค. หมายถึง กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

พส. หมายถึง กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พก. หมายถึง กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ผส. หมายถึง กรมกิจการผู้สูงอายุ

ดย. หมายถึง กรมกิจการเด็กและเยาวชน

พอช. หมายถึง สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน)

กคอ. หมายถึง กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ศูนย์เรียนรู้ฯ หมายถึง ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว 8 แห่ง กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

สถานคุ้มครองฯ หมายถึง สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ 4 แห่ง กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

สนง.พมจ. หมายถึง สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

คณะกรรมการ One Home หมายถึง หน่วยงาน พม. และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในจังหวัดนั้นๆ

กยผ. หมายถึง กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

IT หมายถึง กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

แอดมินระบบ หมายถึง เจ้าหน้าที่กลุ่มมาตรการและกลไก กคอ. และ เจ้าหน้าที่ IT

สพร. หมายถึง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

อปท. หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กลุ่มเป้าหมาย หมายถึง กลุ่มเป้าหมายที่เป็นสตรี/ครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคมที่สมัครฝึกอบรมอาชีพ

เคส หมายถึง สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม/ผู้ค้าประเวณี/ผู้มีรายได้น้อย/ผู้ประสบภาวะยากลำบาก ในการดำรงชีวิต/แม่เลี้ยงเดี่ยว พ่อเลี้ยงเดี่ยว/ผู้ถูกระทำความรุนแรงในครอบครัว หรือเป็นผู้ที่อยู่ใน TP MAP หรือเป็นผู้ที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐ ที่ยื่นขอรับความช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ครอบครัว

4. ผู้รับผิดชอบ

กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. กระบวนการ ขั้นตอน ระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการของกองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

ตามแผนพัฒนาองค์การรายหมวด (PMQA) หมวด 6 การมุ่งเน้นระบบการปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ของ สค. ได้ให้ทุกกองทบทุนการมีตัวชี้วัดกำกับมาตรฐานการให้บริการ เช่น ต้องมีระยะเวลาดำเนินการ ชัดเจน เป็นต้น และตามแผนการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ของ สค. ที่กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานหรือให้บริการเป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด และให้มีการแจ้งขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงานหรือการให้บริการให้บุคลากร ในหน่วยงานทราบ ทั้งนี้ กคอ. ได้มีการทบทวนงานบริการของศูนย์เรียนรู้ฯ และสถานคุ้มครองฯ เพื่อให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานดังกล่าว โดยประกอบด้วย 4 กระบวนการหลัก ดังนี้

- 1) การรับบริการกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาทักษะอาชีพแก่สตรีและครอบครัว
- 2) การขอรับเงินช่วยเหลือกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้แก่สตรีและครอบครัว
- 3) การขอรับเงินช่วยเหลือกิจกรรมสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ
- 4) การขอรับเงินช่วยเหลือ เงินอุดหนุนสงเคราะห์ครอบครัว (ผู้ประสบปัญหาทางสังคม)

6. ระบบแจ้งเตือนสิทธิ ของ สค.

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สค. ได้คัดเลือกระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว ซึ่งเป็นงานบริการใน 12 งานบริการสำคัญของ พม. เพื่อพัฒนาเป็นระบบการแจ้งเตือนสิทธิฯ ให้กลุ่มเป้าหมาย/ประชาชน ได้รับทราบเกี่ยวกับข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการขอรับบริการ ขั้นตอนต่างๆ ที่ครอบคลุมตั้งแต่การยื่นเรื่อง จนกระทั่งได้รับสิทธิ ผ่านระบบการแจ้งเตือนของ สค.

ทั้งนี้ ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว กำหนดแจ้งเตือนผ่านอีเมล (E-mail.) ของผู้สมัคร และระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว กำหนดแจ้งเตือนผ่านอีเมล (E-mail.) ของผู้สมัคร และผ่านแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ” ซึ่งสามารถดาวน์โหลดได้ทั้งระบบ iOS และ Android (*การแจ้งเตือนผ่านระบบ SMS ไปยังเบอร์มือถือของผู้สมัคร หน่วยงานยังไม่สามารถดำเนินการได้เนื่องจากมีค่าใช้จ่ายสูง)

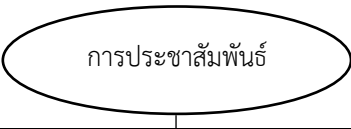
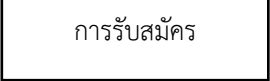
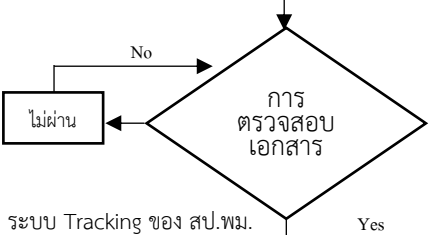
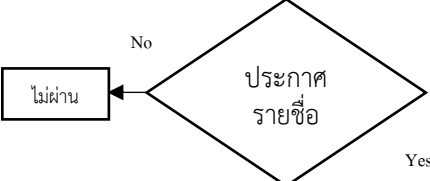
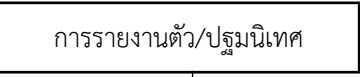
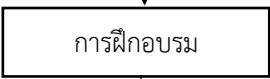

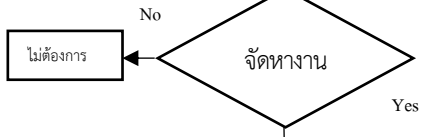

(*แอปพลิเคชัน “ทางรัฐ” เป็นการพัฒนาร่วมกันระหว่าง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน), กรมการปกครอง สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.), สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน), สำนักงานประกันสังคม, บริษัท ข้อมูลเครดิตแห่งชาติ จำกัด)




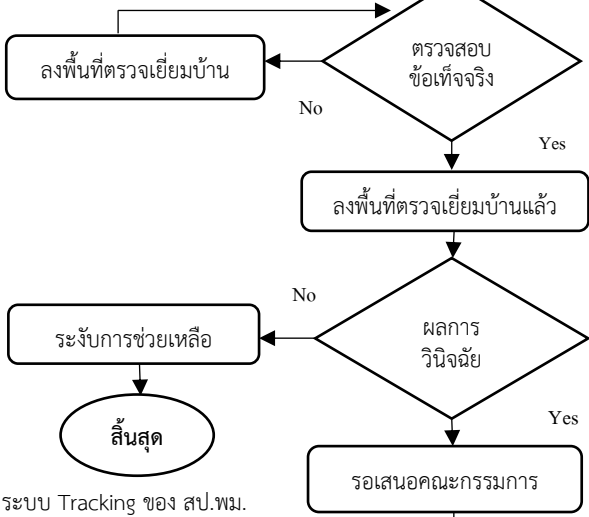
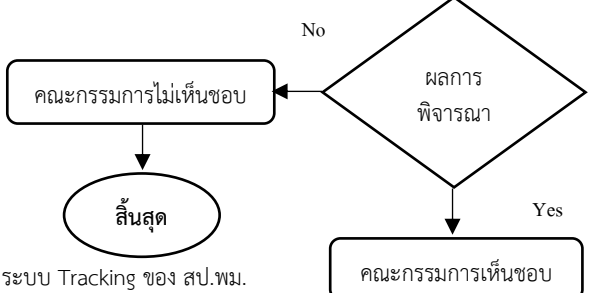
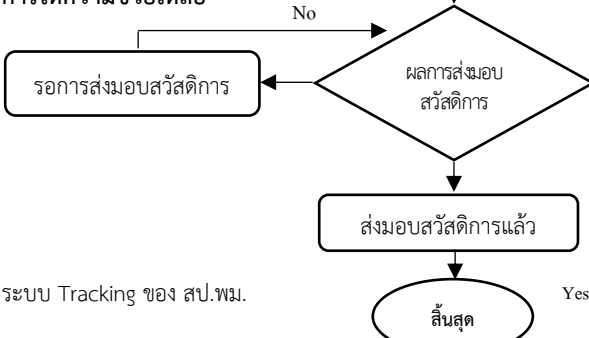
(วิธีการดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ” และขั้นตอนตั้งค่าการใช้งาน ตามตัวอย่างในภาคผนวก)

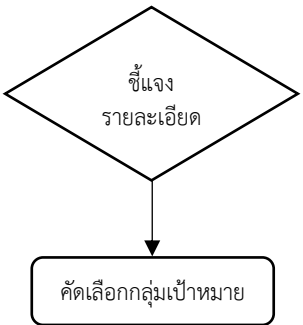

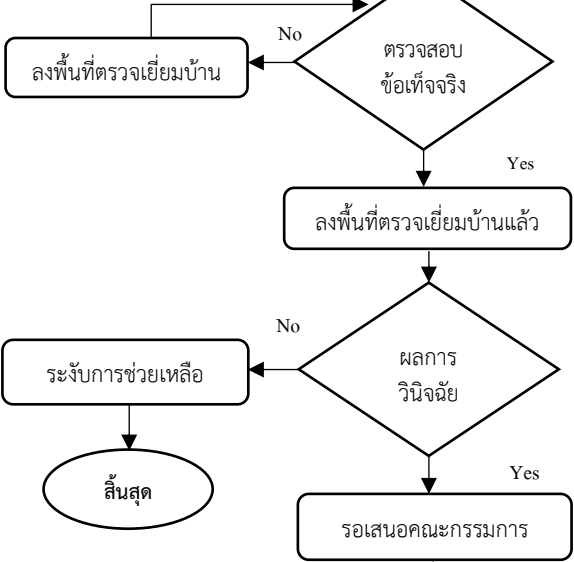
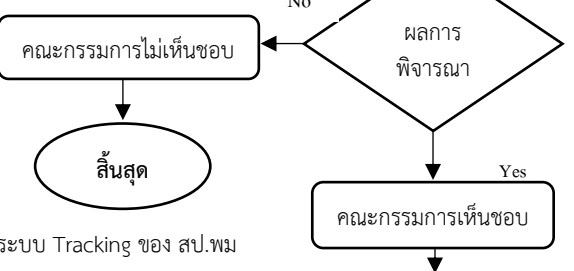
7. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการให้บริการของ กคอ. (4 กระบวนงานหลัก)

กระบวนงานขั้นตอนการรับบริการกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาทักษะอาชีพแก่สตรีและครอบครัว

ลำดับ	กระบวนงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา
1.		- จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ - ประกาศรับสมัครเรียนตามหลักสูตรต่างๆ	อย่างน้อย 15 วัน
2.		- สมัครด้วยตนเอง/สมัครทางออนไลน์ทาง Website - กรอกใบสมัคร /แนบเอกสาร - ตรวจสอบเอกสาร/แจ้งผลการตรวจสอบ/นัดหมายรายงานตัว	10 วัน ก่อนการ เปิดการเรียน หรือจนกว่า จะเต็ม
3.		- บัตรประชาชน - รูปถ่าย - วุฒิการศึกษา (เฉพาะหลักสูตร) - สำเนาทะเบียนบ้าน - ใบรับรองแพทย์ (เฉพาะหลักสูตร)	
4.		- กรณีมีสมัครเข้ามาจำนวนมากจะต้องมีการพิจารณาคัดเลือก - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือกฝึกอบรมทาง Website และ facebook	
5.		- กรอกใบรายงานตัวและแจ้งวันเข้ารับการอบรม - การสัมภาษณ์ข้อเท็จจริงและจัดทำทะเบียนประวัติ	1 วัน
6.		- กิจกรรมพัฒนาทักษะอาชีพ - การอบรมภาคทฤษฎี - การอบรมภาคปฏิบัติ - การทดสอบความรู้ความสามารถ - การประเมินผลการจบหลักสูตร - กิจกรรมปัจฉิมนิเทศและแนะแนวอาชีพแก่ผู้สำเร็จการอบรม - การพัฒนาทักษะอาชีพ	ระยะเวลา ของแต่ละหลักสูตร
7.		- จัดประชุมเพื่อเตรียมงาน - ตรวจสอบรายชื่อและจัดเตรียมวุฒิบัตร - จัดเตรียมสถานที่ - มอบวุฒิบัตร	5 วัน
8.		- ตรวจสอบความต้องการให้ศูนย์เรียนรู้ฯ จัดหางานให้ - รวบรวมแหล่งงานและประกาศให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบ - ประสานกับนายจ้าง/สถานประกอบการเพื่อจัดส่งผู้สำเร็จการฝึกอบรมเข้าทำงาน	มี.ค. - พ.ค. และ ส.ค. - ต.ค.
9.		- กำหนดให้มีการติดตาม การมีงานทำ หลังจากจบการฝึกอบรมอาชีพ - บันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มการติดตาม	การติดตามครั้งที่ 1 ภายใน 1-3 เดือน หลังจากจบการฝึกอบรม ครั้งที่ 2 3-6 เดือน หลัง จากติดตามครั้งที่ 1

กระบวนการงานขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือกิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้แก่สตรีและครอบครัว

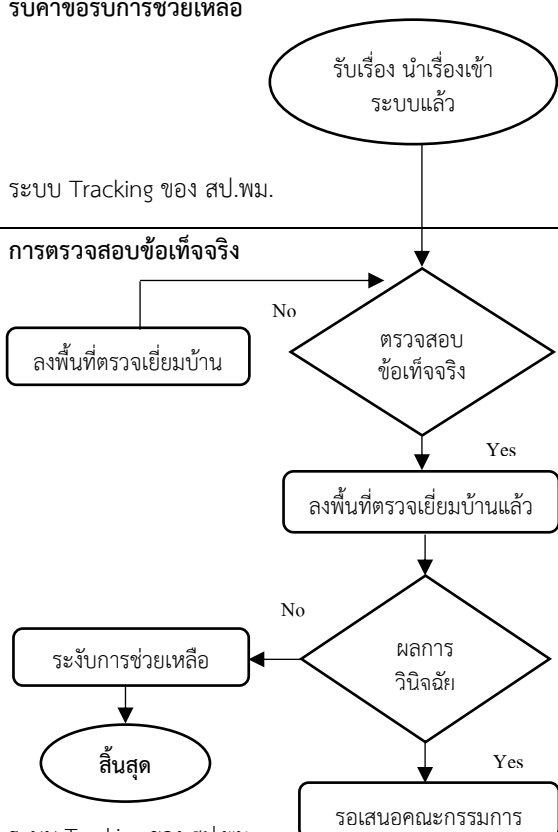
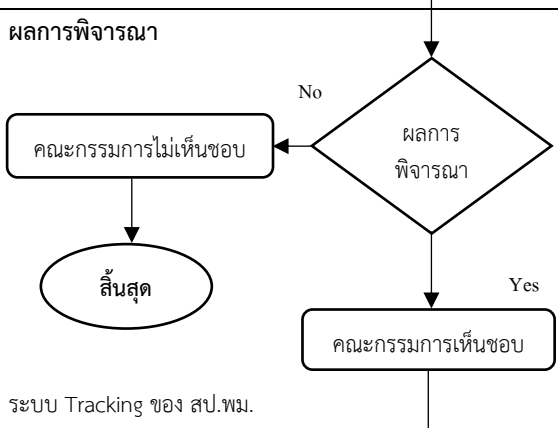
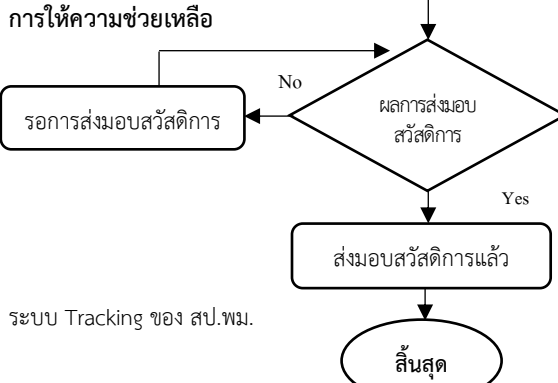
ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ระยะเวลา การบันทึก ข้อมูล
1.	รับคำขอรับการช่วยเหลือ ระบบ Tracking ของ สป.พม.	 <p>รับเรื่อง นำเรื่อง เข้าระบบแล้ว</p>	3	2
2.	การตรวจสอบข้อเท็จจริง ระบบ Tracking ของ สป.พม.	 <p>ตรวจสอบ ข้อเท็จจริง</p> <p>ลงพื้นที่ตรวจสอบบ้าน</p> <p>ลงพื้นที่ตรวจสอบบ้านแล้ว</p> <p>ผลการ วินิจฉัย</p> <p>ระงับการช่วยเหลือ</p> <p>สิ้นสุด</p> <p>รอสอดคณะกรรมการ</p>	5 7	3 2
3.	ผลการพิจารณา ระบบ Tracking ของ สป.พม.	 <p>ผลการ พิจารณา</p> <p>คณะกรรมการไม่เห็นชอบ</p> <p>สิ้นสุด</p> <p>คณะกรรมการเห็นชอบ</p>	10	10
4.	การให้ความช่วยเหลือ ระบบ Tracking ของ สป.พม.	 <p>ผลการส่งมอบ สวัสดิการ</p> <p>รอการส่งมอบสวัสดิการ</p> <p>ส่งมอบสวัสดิการแล้ว</p> <p>สิ้นสุด</p>	7	7

ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ระยะเวลา การบันทึก ข้อมูล
1.	ชี้แจงรายละเอียด 	1. ศูนย์เรียนรู้ฯ ดำเนินการลงพื้นที่เพื่อชี้แจงรายละเอียดและวัตถุประสงค์เงินอุดหนุนการรวมกลุ่มเพื่อการจัดสวัสดิการและพัฒนาอาชีพที่ผ่านการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ กิจกรรมสร้างชีวิตใหม่ให้แก่สตรีและครอบครัว 2. คัดเลือกตัวแทนกลุ่มเป้าหมายในการรับเงินอุดหนุนการรวมกลุ่มเพื่อจัดสวัสดิการและพัฒนาอาชีพ	5 3	2 2
2.	รับคำขอรับการช่วยเหลือ  ระบบ Tracking ของ สป.พม.	1. ศูนย์เรียนรู้ฯ แต่ละแห่งมีพื้นที่ความรับผิดชอบหลายจังหวัดระยะเวลาในการรับเรื่องจึงอาจไม่แล้วเสร็จภายใน 1 วัน 2. กลุ่มอาชีพต้องมีสมาชิก จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน ผ่านการรวมกลุ่มประกอบอาชีพตามระยะเวลาที่กำหนด คือ ระยะเวลา 60 – 110 วัน จะได้รับเงินอุดหนุนการรวมกลุ่มเพื่อการจัดสวัสดิการและพัฒนาอาชีพ สนับสนุนให้คนละ 50 บาทต่อวัน โดยศูนย์จะเบิก 2 ครั้งๆ ละไม่เกิน 3,000 บาท โดยกำหนดค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ของโครงการและระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560	3	2
3.	การตรวจสอบข้อเท็จจริง  ระบบ Tracking ของ สป.พม		10 7	3 2
4.	ผลการพิจารณา  ระบบ Tracking ของ สป.พม	หมายเหตุ_ ระยะเวลาขึ้นอยู่กับคณะกรรมการกำกับดูแลการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม (One Home) หรือคณะกรรมการของศูนย์ที่ได้รับมอบหมาย	10	10

กระบวนการงานขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือกิจกรรมสนับสนุนการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ (ต่อ)

ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ระยะเวลา การบันทึก ข้อมูล
5.	<p>การให้ความช่วยเหลือ</p> <pre> graph TD A{ผลการส่งมอบสวัสดิการ} -- No --> B[รอการส่งมอบสวัสดิการ] B --> A A -- Yes --> C[ส่งมอบสวัสดิการแล้ว] C --> D([สิ้นสุด]) </pre> <p>ระบบ Tracking ของ สป.พม</p>		7	7

กระบวนการงานขั้นตอนการขอรับเงินช่วยเหลือเงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์ครอบครัว (ผู้ประสบปัญหาทางสังคม)

ลำดับ	กระบวนการงาน	รายละเอียด	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ระยะเวลา การบันทึก ข้อมูล
1.	รับคำขอรับการช่วยเหลือ ระบบ Tracking ของ สป.พม.	ศูนย์เรียนรู้ฯ แต่ละแห่งมีพื้นที่ความ รับผิดชอบครอบคลุมหลายจังหวัด ทำให้การ ดำเนินงานตรวจสอบข้อเท็จจริง อาจไม่แล้ว เสร็จภายในระยะที่กำหนด	3	2
2.	การตรวจสอบข้อเท็จจริง ระบบ Tracking ของ สป.พม.		5 8	5 2
3.	ผลการพิจารณา ระบบ Tracking ของ สป.พม.		10	10
4.	การให้ความช่วยเหลือ ระบบ Tracking ของ สป.พม.		7	7

8. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน กระบวนการแจ้งเตือนสิทธิ์ของ สค.

1. ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว (สค.)

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/คุณสมบัติ

สตรีและครอบครัวที่มีอายุตั้งแต่ 18 - 59 ปี ที่ประสบปัญหาทางสังคมจากการค้าประเวณี/สภาพปัญหาทางเศรษฐกิจ/ยากจน/ไม่มีรายได้

การสมัคร

กลุ่มเป้าหมายที่สนใจฝึกอบรมอาชีพ สามารถสมัครผ่านระบบออนไลน์ได้ที่หน้าเว็บไซต์ สค. (www.dwf.go.th เมนู E-SERVICE : ระบบใบสมัครออนไลน์ของศูนย์เรียนรู้ฯ) หรือสมัครด้วยตนเอง ณ ศูนย์เรียนรู้ฯ ทั้ง 8 แห่ง



การให้ความช่วยเหลือ

สค. โดย ศูนย์เรียนรู้ฯ จัดอบรมและฝึกทักษะอาชีพในหลักสูตรที่เปิดรับสมัคร ซึ่งมีทั้งหลักสูตรระยะสั้น 1 วัน หรือหลักสูตร 30 ชั่วโมง และหลักสูตรระยะยาวตั้งแต่ 3 - 6 เดือน ทั้งนี้ ศูนย์เรียนรู้ฯ มีที่พักและอาหารฟรี รวมทั้งสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียน โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร และสำหรับหลักสูตรออนไลน์ ผู้สมัครสามารถเรียนทางออนไลน์ได้ที่บ้านพักในหลักสูตรที่เปิดสอนออนไลน์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ. 2539

หน่วยงานให้บริการ

1. กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ
2. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว 8 แห่ง

การแจ้งเตือน

การสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้ฯ จะมีกระบวนการแจ้งเตือนจำนวน 4 ครั้ง ในขั้นตอนหลักดังนี้
แจ้งเตือนครั้งที่ 1 แจ้งผลการส่งใบสมัคร จะทำการแจ้งผลการส่งใบสมัครและเอกสารหลักฐานให้ผู้สมัครทราบ ภายใน 2 วัน หลังจากวันส่งใบสมัคร ดังนี้

1) หากเอกสารไม่ครบ จะแจ้งให้ส่งเอกสารเพิ่มภายใน 2 วัน *(ตัวอย่างข้อความ “ขอภัย ท่านส่งเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขการรับสมัครเข้าอบรมหลักสูตร กรุณาส่งเอกสารเพิ่มเติม”)*

2) หากเอกสารครบถ้วน จะแจ้งว่าอยู่ในขั้นตอนการตรวจสอบคุณสมบัติ *(ตัวอย่างข้อความ “ส่งเอกสารครบถ้วนอยู่ระหว่างตรวจสอบคุณสมบัติ”)*

แจ้งเตือนครั้งที่ 2 แจ้งผลการสมัคร หลังจากตรวจสอบเอกสาร/คุณสมบัติ จะทำการแจ้งเตือน ภายใน 3 วัน หลังจากแจ้งเตือนในขั้นตอนการยื่นใบสมัคร ตามข้อ 1 *(ตัวอย่างข้อความ “ยินดีด้วย ท่านผ่านคุณสมบัติและสามารถเข้าอบรมในหลักสูตรนี้ได้ ทั้งนี้ ขอให้ท่านยืนยันสิทธิ์ในการเข้าฝึกอบรมหลักสูตรนี้ ภายใน วัน/เวลาที่กำหนด”)*

แจ้งเตือนครั้งที่ 3 แจ้งให้มารายงานตัว แจ้งให้ผู้ผ่านการคัดเลือกมารายงานตัวที่ศูนย์เรียนรู้ฯ ภายใน 2 วัน หลังจากแจ้งผลการสมัคร ตามข้อ 2 *(ตัวอย่างข้อความ “ยินดีด้วย ท่านได้ยืนยันสิทธิ์ในการเข้าอบรมในหลักสูตรนี้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ขอให้ท่านมารายงานตัวภายใน วัน/เวลา/สถานที่ หากท่านไม่มารายงานตัวตามเวลาที่กำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรนี้”)*

แจ้งเตือนครั้งที่ 4 แจ้งการเข้าอบรม แจ้งผลการรายงานตัวและแจ้งวันเข้าอบรม เวลา การอบรม/หลักสูตร ให้ผู้ผ่านการคัดเลือกทราบ ภายใน 2 วัน หลังจากรายงานตัวแล้ว ตามข้อ 3 *(ตัวอย่างข้อความ “ท่านได้รายงานตัวเพื่อเข้าอบรมในหลักสูตรนี้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ขอให้ท่านเข้าฝึกอบรมใน วัน/เวลา/สถานที่ หากท่านไม่เข้าฝึกอบรม ตามเวลาที่กำหนดถือว่าท่านสละสิทธิ์ในการเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรนี้”)*

กระบวนการแจ้งเตือนสิทธิ์ฯ
ระบบการสมัครเข้ารับการอบรมอาชีพของศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว (สค.)

ขั้นตอนการให้บริการ	กระบวนการให้บริการ	ระยะเวลา	การดำเนินงาน
<p>การรับสมัคร</p> <p>ศูนย์เรียนรู้ฯ เปิดรับสมัครอบรมอาชีพ และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนผู้สนใจ เข้ามากรอกใบสมัคร พร้อมแนบเอกสาร/หลักฐานการสมัคร ผ่านระบบออนไลน์ ประกอบด้วยข้อมูลดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ชื่อ – สกุล สำเนาบัตรประชาชน และเลขบัตรประชาชน 13 หลัก ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ และ E-mail ของผู้สมัคร รูปถ่าย 	<p>1. ประชาชนกรอกใบสมัครอบรมอาชีพ (ผ่านระบบออนไลน์) พร้อมแนบเอกสารหลักฐานการสมัคร</p>	10 วัน ก่อนการเปิดอบรม หรือ จนกว่าจะเต็ม	<p>หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/ คุณสมบัติ สตรีและครอบครัวที่มีอายุตั้งแต่ 18-59 ปี ที่ประสบปัญหาทางสังคมจากการค้าประเวณี /สภาพปัญหาทางเศรษฐกิจ/ยากจน/ไม่มีรายได้</p> <p>การให้ความช่วยเหลือ</p> <ol style="list-style-type: none"> อบรม และฝึกทักษะอาชีพในหลักสูตรที่สมัคร ณ ศูนย์เรียนรู้ฯ โดยหลักสูตรระยะยาวตั้งแต่ 3-6 เดือน ศูนย์เรียนรู้ฯ มีที่พักและอาหารฟรี รวมทั้ง
<p>ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน</p> <p>เจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบเอกสาร/หลักฐาน และแจ้งผลการส่งใบสมัครให้ผู้สมัครทราบผ่านทาง E-Mail (ผู้สมัคร) ภายใน 2 วัน หลังจากวันส่งใบสมัคร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารไม่ครบถ้วน ระบบแจ้งเตือนไปยังผู้สมัคร ให้ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน 2 วัน - เอกสารครบถ้วน ระบบแจ้งเตือนไปยังผู้สมัครว่า “ได้รับเอกสารครบถ้วน อยู่ระหว่างตรวจสอบคุณสมบัติ” 	<p>2. เจ้าหน้าที่รับเรื่องและตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานฯ</p> <p style="text-align: right;">แจ้งเตือนครั้งที่ 1</p> <p>3. ระบบแจ้งเตือนผลการส่งใบสมัคร ผ่านทาง E-mail</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">กรณีเอกสารไม่ครบ จะแจ้งให้ส่งเอกสารเพิ่มเติม ภายใน 2 วัน</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;">กรณีเอกสารครบถ้วน จะแจ้งว่าเอกสารครบถ้วน อยู่ระหว่างตรวจสอบคุณสมบัติ</div> </div>	ภายใน 2 วัน หลังจากวัน ส่งใบสมัคร	<p>สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์การเรียน ไม่เสียค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมตลอดหลักสูตร</p> <ol style="list-style-type: none"> หลักสูตรออนไลน์ ผู้สมัครสามารถเรียนทางออนไลน์ได้ ที่บ้านพัก ในหลักสูตรที่เปิดสอนออนไลน์ <p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ. 2539</p>
<p>ตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและคัดเลือกผู้เข้าอบรมอาชีพ - ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก - ข้อมูลที่เจ้าหน้าที่ต้องบันทึกในระบบ ได้แก่ ชื่อ – สกุล / เลขบัตรประชาชน 13 หลัก / ที่อยู่ / หลักสูตร / เบอร์โทร / E-mail ผู้สมัคร <p>แจ้งผลการสมัคร</p> <p>หลังจากตรวจสอบเอกสาร/คุณสมบัติของผู้สมัครแล้ว จะแจ้งเตือนผลการสมัคร ภายใน 3 วัน พร้อมให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ยืนยันสิทธิ์การเข้าอบรมทาง E-mail</p>	<p>4. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและคัดเลือกผู้เข้าอบรมอาชีพ</p> <p>5. ศูนย์เรียนรู้ฯ ประกาศรายชื่อผู้ผ่านการคัดเลือก</p> <p style="text-align: right;">แจ้งเตือนครั้งที่ 2</p> <p>ระบบแจ้งผลการสมัคร พร้อมให้ผู้ผ่านการคัดเลือก ยืนยันการเข้าอบรมอาชีพ ทาง E-mail</p> <p>6. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการยืนยันสิทธิ์การเข้ารับการอบรมอาชีพ</p>	ภายใน 3 วัน หลังจาก ตรวจสอบ คุณสมบัติ และ ประกาศ รายชื่อ	<p>หน่วยงานให้บริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> กคอ. ศูนย์เรียนรู้ฯ

ขั้นตอนการให้บริการ	กระบวนการให้บริการ	ระยะเวลา	การดำเนินงาน
แจ้งให้มารายงานตัว เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการยืนยันสิทธิ์การเข้ารับการอบรม และแจ้งเตือนภายใน 2 วัน (หลังจากแจ้งผลการสมัคร) เพื่อให้ผู้ผ่านการคัดเลือกตามที่ได้ยืนยันสิทธิ์ มารายงานตัว	<p style="text-align: right;">แจ้งเตือนครั้งที่ 3</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">7. ระบบแจ้งเตือนผู้ผ่านการคัดเลือกให้มารายงานตัว</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">8. ผู้ผ่านการคัดเลือกรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ฯ</div>	ภายใน 2 วัน หลังจากแจ้งผลการสมัคร	
แจ้งการเข้าอบรม เมื่อผู้ผ่านการคัดเลือกรายงานตัวกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ฯ เรียบร้อยแล้ว ภายใน 2 วัน ระบบจะแจ้งผลการรายงานตัว และแจ้งวัน เวลา การอบรม หลักสูตร การเข้ารับการอบรมอาชีพ	<p style="text-align: right;">แจ้งเตือนครั้งที่ 4 (สุดท้าย)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">9. ระบบแจ้งผลการรายงานตัว และแจ้งวัน เวลา การอบรม/หลักสูตร การเข้ารับการฝึกอบรมอาชีพ</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	ภายใน 2 วัน หลังจากรายงานตัว	
การเข้าอบรม ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการอบรมตามวัน เวลา ที่กำหนด และเมื่อเรียนจบหลักสูตร ศูนย์เรียนรู้ฯ จะออกใบวุฒิบัตรให้ผู้จบหลักสูตร	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">10. ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้ารับการอบรมตามวัน เวลา ที่กำหนด</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">11. เรียนจบหลักสูตร ออกใบวุฒิบัตรให้ผู้จบหลักสูตร</div> <p style="text-align: center;">↓</p>		
การติดตามและประเมินผล ภายใน 6 เดือน หลังจากเรียนจบหลักสูตร ศูนย์เรียนรู้ฯ จะติดตามและประเมินผลการประกอบอาชีพ/การมีงานทำ อย่างน้อย 2 ครั้ง คือ ครั้งแรกรอบ 3 เดือน และครั้งที่สองรอบ 6 เดือน	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">12. ติดตามประเมินผลการประกอบอาชีพ/การมีงานทำ อย่างน้อย 2 ครั้ง ภายใน 6 เดือน (ครั้งที่ 1 ภายใน 3 เดือน และครั้งที่ 2 ภายใน 6 เดือน)</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;">สิ้นสุด</div>		
หมายเหตุ : ปัญหา/ข้อจำกัด ในการให้บริการ <ul style="list-style-type: none"> - สัญญาณโทรศัพท์ของผู้เรียน - อุปกรณ์ในการเรียน - ทักษะการใช้อินเทอร์เน็ตของผู้สมัคร - การยื่นเอกสารหลักฐาน - การเดินทางไกลของผู้สมัคร - ล่าอออกกลางคัน 			

2. ระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว (สค.)

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/คุณสมบัติ

สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม/ผู้ค้าประเวณี/ผู้มีรายได้น้อย/ผู้ประสบภาวะยากลำบากในการดำรงชีวิต/แม่เลี้ยงเดี่ยว พ่อเลี้ยงเดี่ยว/ผู้ถูกระทำความรุนแรงในครอบครัว หรือเป็นผู้ที่อยู่ใน TP MAP หรือเป็นผู้ที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐตามระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560

การให้ความช่วยเหลือ

สค. จะให้ความช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือเป็นเงินต่อราย ครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท ไม่เกิน 3 ครั้ง ภายใน 1 ปี

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบ สค. ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีและครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560
2. พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ. 2539

หน่วยงานให้บริการ

1. กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ
2. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว 8 แห่ง
3. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ 4 แห่ง

การแจ้งเตือน

การขอรับความช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ครอบครัว ของ สค. จะมีกระบวนการแจ้งเตือนไปยังเคส (สตรี/ครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคมฯ) จำนวน 3 ครั้ง เริ่มตั้งแต่กระบวนการแจ้งขอรับความช่วยเหลือไปจนกระทั่งเคสได้รับเงิน (โอนเงินเข้าระบบ KTB) ดังนี้

แจ้งเตือนครั้งที่ 1 หลังจากที่เคสแจ้งเรื่องขอรับความช่วยเหลือ และนักสังคมสงเคราะห์ได้ตรวจสอบข้อเท็จจริง และลงเยี่ยมบ้านแล้ว ภายใน 3 วัน (นับจากวันเยี่ยมบ้าน) จะทำการแจ้งเตือนไปยังเคสว่า *“ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้ว ไม่ผ่านคุณสมบัติ/รอการพิจารณาผล”*

แจ้งเตือนครั้งที่ 2 หลังจากที่ลงเยี่ยมบ้านแล้วและนำข้อมูลเสนอคณะกรรมการ One Home เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ และหลังจากคณะกรรมการ One Home พิจารณาผลแล้ว ภายใน 3 วัน จะทำการแจ้งเตือนไปยังเคสว่า *“คุณได้รับการอนุมัติ/ไม่ผ่านการอนุมัติ”*

แจ้งเตือนครั้งที่ 3 หลังจากได้รับการอนุมัติและเจ้าหน้าที่ได้โอนเงินผ่านระบบ KTB ระบบการโอนเงินของ KTB จะทำการแจ้งผลการโอนเงินทาง SMS ไปยังเบอร์มือถือเคสโดยอัตโนมัติ และ/หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ แจ้งทางโทรศัพท์ (โทรไปแจ้ง) ภายใน 3 วัน นับจากคณะกรรมการฯ อนุมัติ

ขั้นตอนการให้บริการ	กระบวนการให้บริการ	ระยะเวลา	การดำเนินงาน
<p>การขอรับความช่วยเหลือ</p> <p>1. แจ้งขอรับความช่วยเหลือได้ที่ศูนย์เรียนรู้ฯ 8 แห่ง หรือสถานคุ้มครองฯ 4 แห่ง (Walk in)</p> <p>2. แจ้งขอรับความช่วยเหลือ ได้ที่ผู้นำชุมชน/อปท./พมจ. จากนั้นผู้นำชุมชน/อปท./พมจ. จะประสานส่งเรื่องขอความช่วยเหลือศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ</p> <p>ข้อมูลที่ใช้ในการบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ข้อมูลตามแบบสอบถาม 10 หน้า ของ สป.พม. - เลขบัตรประชาชน 13 หลัก - ชื่อ นามสกุล - สำเนาบัตรประชาชน - ที่อยู่ปัจจุบัน/ตามทะเบียนบ้าน - เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ - สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร <p>การตรวจสอบข้อเท็จจริง</p> <p>เมื่อ จนท. รับเรื่อง นักสังคมสงเคราะห์จะวิเคราะห์ข้อมูลและลงเยี่ยมบ้านเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริง และเสนอผลการวินิจฉัยข้อเท็จจริงให้คณะกรรมการ One Home โดยจะทำการแจ้งเตือนไปยังเคส ว่า “ได้ตรวจสอบข้อมูลแล้วไม่ผ่านคุณสมบัติ/รอการพิจารณาผล” (แจ้งเตือนภายใน 3 วัน นับจากวันเยี่ยมบ้าน)</p> <p>การพิจารณา</p> <p>จนท.ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ นำข้อมูลผลการวินิจฉัยข้อเท็จจริงเสนอคณะกรรมการ One home เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ เมื่อคณะกรรมการ One Home พิจารณานุมัติหรือไม่อนุมัติ ระบบจะทำการแจ้งเตือนไปยังเคสว่า “คุณได้รับการอนุมัติ/ไม่ผ่านการอนุมัติ”</p> <p>ข้อมูลที่ใช้ในการบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เลขบัตรประชาชน - ที่อยู่ปัจจุบัน / ตามทะเบียนบ้าน - รูปถ่าย - แบบสอบถาม : จำนวนสมาชิกครอบครัว/สถานะภาพ/อาชีพ/สภาพปัญหาความเดือดร้อน/ความต้องการขอรับความช่วยเหลือ - ผลการเยี่ยมบ้าน / ความเห็นของเจ้าหน้าที่เยี่ยมบ้าน - สวัสดิการที่เคยได้รับ - การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ - ผลวินิจฉัยของนักสังคมสงเคราะห์ - ผลการพิจารณาของคณะกรรมการ One home <p>การจ่ายเงิน (ผ่านระบบ KTB)</p> <ul style="list-style-type: none"> - คณะกรรมการ One Home พิจารณานุมัติให้ความช่วยเหลือ - ผอ.ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ อนุมัติเบิกเงิน และเมื่อจนท. ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ โอนเงินผ่านระบบ KTB ระบบการโอนเงินของ KTB จะทำการแจ้งเตือนผลการโอนเงินทาง SMS ไปยังเบอร์มือถือเคสโดยอัตโนมัติ และ/หรือเจ้าหน้าที่ศูนย์เรียนรู้ฯ แจ้งทางโทรศัพท์ (โทรไปแจ้ง) (ภายใน 3 วัน นับจากคณะกรรมการฯ อนุมัติ) 	<p>1. เคส แจ้งขอรับความช่วยเหลือ</p> <p>ผ่านผู้นำชุมชน/อปท./พมจ. Work in มาที่ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ</p> <p>2. ผู้นำชุมชน/อปท./พมจ. ประสานกับ จนท.ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ เพื่อส่งเรื่องขอรับความช่วยเหลือ</p> <p>3. จนท.ศูนย์เรียนรู้ฯ สถานคุ้มครองฯ รับเรื่อง</p> <p>แจ้งเตือนครั้งที่ 1</p> <p>4. นักสังคมสงเคราะห์ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านเคสที่ขอรับความช่วยเหลือ และเสนอผลการวินิจฉัยข้อเท็จจริง</p> <p>5. จนท.ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ นำข้อมูลเสนอคณะกรรมการ One home เพื่อพิจารณาให้ความช่วยเหลือ</p> <p>แจ้งเตือนครั้งที่ 2</p> <p>6. คณะกรรมการ One Home พิจารณาให้ความช่วยเหลือ</p> <p>ไม่อนุมัติ อนุมัติ</p> <p>สิ้นสุด</p> <p>7. ผอ.ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ อนุมัติเบิกเงิน</p> <p>8. จนท. ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ โอนเงินผ่าน ระบบ KTB</p> <p>แจ้งเตือนครั้งที่ 3 (ครั้งสุดท้าย)</p> <p>9. ระบบการโอนเงิน KTB แจ้งเตือนทาง SMS เบอร์มือถือเคสโดยอัตโนมัติ และ จนท.แจ้งทางโทรศัพท์</p>	<p>ภายใน 3 วัน นับจากวันเยี่ยมบ้าน</p> <p>ภายใน 3 วัน นับจากคณะกรรมการพิจารณาผล</p> <p>ระบบ KTB แจ้งเตือนอัตโนมัติ และเจ้าหน้าที่ฯ แจ้งภายใน 3 วัน นับจากคณะกรรมการฯ อนุมัติ</p>	<p>หลักเกณฑ์/เงื่อนไข/คุณสมบัติ</p> <p>สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม/ผู้ค้าประเวณี/ผู้มีรายได้น้อย/ผู้ประสบภาวะยากลำบากในการดำรงชีวิต/แม่เลี้ยงเดี่ยว/พ่อเลี้ยงเดี่ยว/ผู้ถูกระงับความรุนแรงในครอบครัวหรือเป็นผู้ที่อยู่ใน TP MAP หรือเป็นผู้ที่ได้รับบัตรสวัสดิการแห่งรัฐตามระเบียบ สค. ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560</p> <p>การให้ความช่วยเหลือ</p> <p>สค.จะให้ความช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือเป็นเงินครั้งละไม่เกิน 3,000 บาท ไม่เกิน 3 ครั้งภายใน 1 ปี</p> <p>กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบ สค. ว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีและครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560 - พ.ร.บ. ป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.2539 <p>หน่วยงานให้บริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. กคอ. 2. ศูนย์เรียนรู้ฯ 3. สถานคุ้มครองฯ 4. กยผ. <p>ข้อมูลที่ใช้ในการบริการ</p>

กระบวนการแจ้งเตือนสิทธิ์ ระบบเงินสงเคราะห์ครอบครัว (สก.) (ต่อ)

ขั้นตอนการให้บริการ	กระบวนการให้บริการ	ระยะเวลา	การดำเนินงาน
<p>บันทึกข้อมูลในระบบ จนท.ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบผู้รับบริการและผู้ประสบปัญหาทางสังคม</p> <p>ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ชื่อ-นามสกุล - ที่อยู่ - เบอร์โทรศัพท์ - สาเหตุ สภาพปัญหา - การให้ความช่วยเหลือ - หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือ - ผลการอนุมัติ - ผู้อนุมัติ - วันที่อนุมัติ - จำนวนเงินที่ได้รับ - รูปแบบการจ่ายเงิน 	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">10. จนท.ศูนย์เรียนรู้ฯ/สถานคุ้มครองฯ บันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบผู้รับบริการและผู้ประสบปัญหาทางสังคม</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">11. ฝ่าย IT – แอดมินระบบ ตรวจสอบข้อมูลนำไปใช้ประโยชน์</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">○ สิ้นสุด</div>		
<p>หมายเหตุ : ปัญหา/ข้อจำกัดในการให้บริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารหลักฐานของเคสไม่ครบถ้วน ใช้เวลาในการติดตามขอหลักฐาน - แบบสอบถามมีจำนวนหลายหน้า ข้อมูลคำถามซ้ำซ้อน - นักสังคมฯ มีจำนวนน้อยในการปฏิบัติงานลงพื้นที่ ที่ศูนย์ฯรับผิดชอบหลายจังหวัด - นักสังคมฯ การเดินทางไปตรวจสอบข้อเท็จจริง, สอบเคสข้ามจังหวัดใช้เวลาหลายวัน - ขั้นตอนระยะเวลาในการอนุมัติของคณะกรรมการ One home เดือนละ 1 ครั้ง - บุคลากรติดภารกิจ ทำให้การกรอกข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน - กรอกข้อมูลไม่ครบถ้วน ทำให้เวลาเรียกข้อมูลไม่ครบ - ระบบการสื่อสารไม่เสถียร / server ไม่เสถียร - ระบบบางครั้งไม่บันทึก - บุคลากรในการบันทึกข้อมูล มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ทำให้การกรอกข้อมูลไม่ต่อเนื่อง 			

9. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.2539
- 2) ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ. 2560



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

10. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



แบบฟอร์มคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม พม.

11. ภาคผนวก

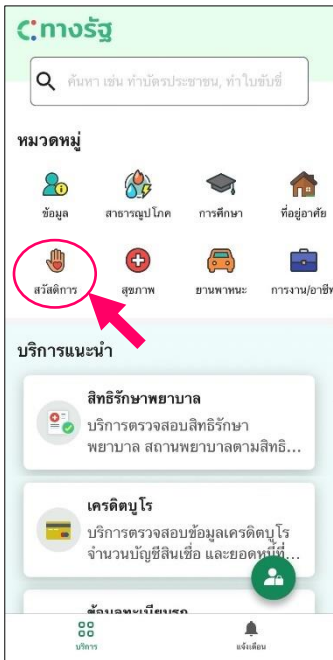
การใช้งานแอปพลิเคชัน “ทางรัฐ”

สำหรับระบบ iOS ดาวน์โหลดได้ที่ App Store
และระบบ Android ดาวน์โหลดได้ที่ Google Play

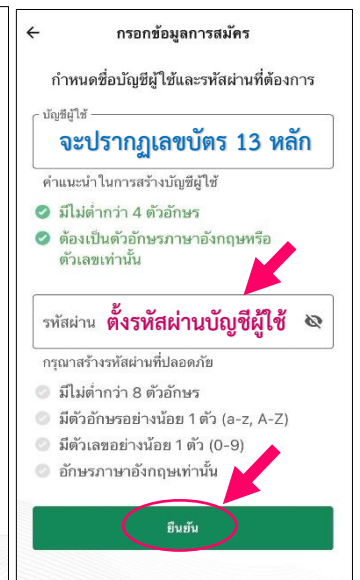


ลงทะเบียนเข้าใช้งานครั้งแรก

- 1 เปิดเข้ามาในแอป จะพบเมนูหมวดหมู่ เลือกที่ “สวัสดิการ”
- 2 เลือกที่ “ระบบบริการ พม.”
- 3 เลือกที่ “สมัครสมาชิก หรือ เข้าสู่ระบบ”
- 4 เลือกที่ “สมัครสมาชิก”



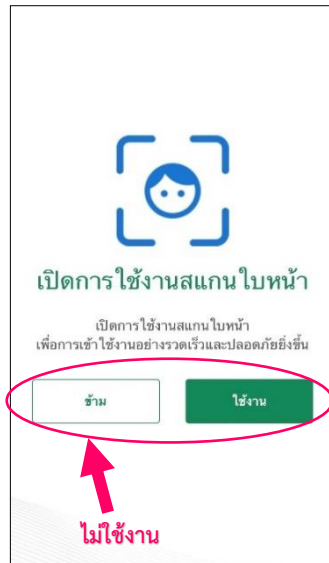
- 5 เลือกที่ “สมัครด้วยบัตรประชาชน” หรือช่องทางอื่น
- 6 กรณีสมัครด้วยบัตรประชาชน เลือกที่ “เริ่มสแกนหน้าบัตร”
- 7 สแกนใบหน้ายืนยันตัวตน เลือกที่ “เริ่มยืนยันตัวตน”
- 8 กำหนดรหัสผ่านเสร็จแล้วกด “ยืนยัน”



9 ตั้งรหัสผ่านเข้าแอป กด ตกลง



10 การสแกนใบหน้าเข้าแอป (จะตั้งค่าหรือไม่ก็ได้)



11 ตั้งค่าเสร็จสิ้น สามารถใช้งานแอปได้

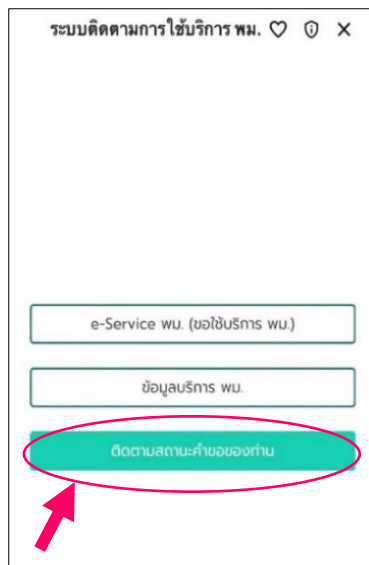


ตัวอย่าง การติดตามสถานะเงินสงเคราะห์ครอบครัว

1 ไปที่ สวัสดิการ เลือก “ระบบบริการ พม.”



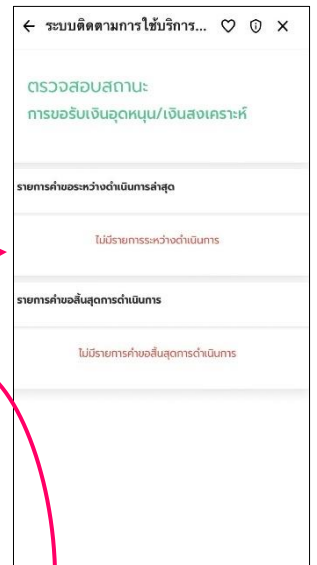
2 ไปที่ ข้อมูลบริการ พม. เลือก “ติดตามสถานะคำขอของท่าน”



3 ไปที่ เงินสงเคราะห์ครอบครัว กด “ติดตามสถานะคำขอของท่าน”



4 ระบบจะขึ้นสถานะ



กด ดูข้อมูล
รายการจะแสดงข้อมูล
รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง
กับเงินสงเคราะห์ครอบครัว

ที่ตั้งศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว 8 แห่ง

8 ศูนย์เรียนรู้ การพัฒนาศรีและครอบครัว



ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
 ที่อยู่ : 10 หมู่ 10 ต.ทรายขาว อ.พาน จ.เชียงราย 57120
 โทรศัพท์ : 0 5372 3950 โทรสาร : 0 5395 8055
 E-mail : info@vtw-cr.go.th

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน
 ที่อยู่ : 279 หมู่ 9 ต.ต้นธง อ.เมืองลำพูน จ.ลำพูน 51000
 โทรศัพท์ : 0 5309 2420 โทรสาร : 0 5309 2420
 E-mail : vtc072@gmail.com

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวรัตนากา จังหวัดขอนแก่น
 ที่อยู่ : อยู่ที่สภกสิกโฆบตรที่ 3-4 ถนนมิตรภาพ 497 หมู่ 14 ต.ศิลา อ.เมือง จ.ขอนแก่น 40000
 โทรศัพท์ : 0 4324 3350 โทรสาร : 0 4334 2950
 E-mail : Rattanapa2533@gmail.com

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว ภาคเหนือ จังหวัดลำปาง
 ที่อยู่ : 140 หมู่ 6 ต.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.ปงแสนทอง อ.เมือง จ.ลำปาง 52100
 โทรศัพท์ : 0 5482 9735
 โทรสาร : 0 5482 9735
 E-mail : northwomen@yahoo.com

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว ภาคกลาง จังหวัดนนทบุรี
 ที่อยู่ : 78/3 หมู่ที่ 1 ต.ติวานนท์ ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
 โทรศัพท์ : 0 2583 8350 โทรสาร : 0 2583 8350
 E-mail : women.trainingcenter@gmail.com

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดศรีสะเกษ
 ที่อยู่ : 53 หมู่ที่ 3 ต.ทุ่งสว่าง อ.วังหิน จ.ศรีสะเกษ 33270
 โทรศัพท์ : 0 4582 6235 โทรสาร : 0 4582 6235
 E-mail : sisaketcenter@hotmail.com

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัว เฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ 36 พรรษา จังหวัดชลบุรี
 ที่อยู่ : 104 หมู่ 3 ต.บางละมุง อ.บางละมุง จ.ชลบุรี 20150
 โทรศัพท์ : 0 3824 1072 โทรสาร : 0 3824 1766
 E-mail : vtcchonburi@dwf.go.th

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาศรีและครอบครัวภาคใต้ จังหวัดสงขลา
 ที่อยู่ : 590 หมู่ 11 ต.ท่าแพพงเพชร อ.รัตภูมิ จ.สงขลา 90180
 โทรศัพท์ : 0 7458 4111, 0 7458 4112 โทรสาร : 0 7458 4113
 E-mail : wfcd.songkhla@gmail.com

ที่ตั้งสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ 4 แห่ง

4 สถานคุ้มครอง และพัฒนาอาชีพ


สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านสองแคว จังหวัดพิษณุโลก (สคอ.พล)

Songkhawe Protection and Occupational Development Center

ที่อยู่ : 492/4 หมู่ 17 ต.หนองกุลา อ.บางระกำ จ.พิษณุโลก

Tel : 055-302232 **Fax :** 055-302232 **E-mail :** bansongkhawe@dwf.go.th

**สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนารีสวัสดิ์
จังหวัดนครราชสีมา (สคอ.นม)**

Nareesawat Protection and Occupational Development Center

ที่อยู่ : 1422 ถ.สุนทรารายณ์ ต.ในเมือง

อ.เมืองนครราชสีมา จ.นครราชสีมา 30000

Tel : 044 922 668

E-mail : bannareesawat@dwf.go.th

สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านเกร็ดกระการ จังหวัดนนทบุรี (สคอ.นบ)

Kredtrakarn Protection and Occupational Development Center

ที่อยู่ : 44/33 ซ.ประดิษฐ์บุธรรม19 ถ.ประดิษฐ์บุธรรม แขวงลาดพร้าว

เขตลาดพร้าว กรุงเทพมหานคร 10230

Tel : **Fax :** **E-mail :** kredtrakarn@dwf.go.th

สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพภาคใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี (สคอ.สต)

Srisurat Protection and Occupational Development Center

ที่อยู่ : 39 ม.1 ต.ขุนทะเล อ.เมือง จ.สุราษฎร์ธานี 84100

Tel : 077355540 **Fax :** 077355541, 077355710

E-mail : spodc@dwf.go.th