

คู่มือสำหรับประชาชน: งานกำกับการปกครอง (การเบิกเงินผู้เยาว์)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน

กระทรวง: กระทรวงยุติธรรม

1. ชื่อกระบวนการ: งานกำกับการปกครอง (การเบิกเงินผู้เยาว์)
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: อนุญาต/ออกใบอนุญาต/รับรอง
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
 - 1) พ.ร.บ. ศาลเยาวชนและครอบครัวและวิธีพิจารณาคดีเยาวชนและครอบครัว พ.ศ. 2553
 - 2) ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. 2556
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ส่วนกลาง, ส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในภูมิภาค (ตามกฎหมายกระทรวง)
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา ประกาศกรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน เรื่อง การกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน พ.ศ. 2556
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ 60 นาที
9. ข้อมูลสถิติ
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0
จำนวนคำขอน้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] งานกำกับการปกครอง (การเบิกเงินผู้เยาว์) 22/05/2558
10:45
11. ช่องทางการให้บริการ
 - 1) สถานที่ให้บริการ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชนจังหวัด 77 แห่ง/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาเปิดให้บริการ เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา
08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)
หมายเหตุ -
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

1)การเบิกเงินผู้เยาว์ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดในการกำกับการปกครอง (เอกสารที่จัดทำเป็นข้อตกลงระหว่างผู้ปกครองกับผู้กำกับการปกครอง)

2)การเบิกเงินทรัพย์สินและค่าใช้จ่ายของผู้เยาว์ มีการกำหนดลักษณะการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายดังนี้

- ค่าอุปการะเลี้ยงดู หมายถึง ค่าใช้จ่ายเป็นรายเดือนในการอุปการะเลี้ยงดูผู้เยาว์ รวมถึงค่าเครื่องแต่งกาย โดยกำหนดตามฐานานุรูปของผู้เยาว์ พิจารณากำหนดให้เหมาะสมแก่ผู้เยาว์แต่ละราย
- ค่าการศึกษา หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการศึกษาเล่าเรียน ค่าเรียนพิเศษ ค่าวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น ค่าเครื่องแต่งกายที่เกี่ยวกับการศึกษา ค่าคอมพิวเตอร์ ค่าเครื่องดนตรี ค่าอุปกรณ์กีฬาที่เกี่ยวกับการศึกษาของผู้เยาว์
- ค่ารักษาพยาบาล หมายถึง ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการตรวจวินิจฉัย และบำบัดรักษาอาการเจ็บป่วย หรืออาการผิดปกติของร่างกาย จิตใจ
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ตามความเหมาะสม ตามฐานานุรูป หรือหน้าที่ตามกฎหมาย หรือศีลธรรมอันดี

*หมายเหตุ กรณีผู้ปกครองขอเบิกค่าใช้จ่ายของผู้เยาว์นอกเหนือจากข้อกำหนด ให้ผู้ปกครองยื่นคำร้องต่อศาลเพื่อให้ศาลมีคำสั่งอนุญาตต่อไป

ขั้นตอนการดำเนินงานตามคู่มือจะเริ่มนับระยะเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคู่มือบริการประชาชนเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีที่คำขอหรือเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วน และ/หรือมีความบกพร่องไม่สมบูรณ์ เป็นเหตุให้ไม่สามารถพิจารณาได้ เจ้าหน้าที่จะจัดทำบันทึกความบกพร่องของรายการเอกสารหรือเอกสารหลักฐานที่ต้องยื่นเพิ่มเติม โดยผู้ยื่นคำขอจะต้องดำเนินการแก้ไขและ/หรือยื่นเอกสารเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กำหนด ในบันทึกดังกล่าว มิเช่นนั้นจะถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ โดยเจ้าหน้าที่และผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจจะลงนามบันทึกดังกล่าว และจะมอบสำเนาทันทีความพร่องดังกล่าวให้ผู้ยื่นคำขอหรือผู้ได้รับมอบอำนาจไว้เป็นหลักฐาน

13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่บันทึกถ้อยคำจากผู้ปกครอง/ผู้เยาว์ เหตุผลและจำนวนเงินที่ขอเบิก และจัดทำหนังสืออนุญาตให้เบิกเงิน พร้อมทั้ง	40 นาที	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	-

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเพื่อเสนอพิจารณา			
2)	การพิจารณา	ผู้อำนวยการสถานพินิจหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายลงนามในหนังสืออนุญาตให้เบิกเงิน และแจ้งผลการพิจารณา พร้อมทั้งส่งมอบสมุดเงินฝากให้แก่ผู้ขอเบิก	20 นาที	กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน	-

ระยะเวลาดำเนินการรวม 60 นาที

14. งานบริการนี้ ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชน	กรมการปกครอง	1	0	ฉบับ	-

15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

ที่	รายการเอกสารยื่นเพิ่มเติม	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม						

16. ค่าธรรมเนียม

1) ไม่มีค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียม 0 บาท

หมายเหตุ -

17. ช่องทางการร้องเรียน

1) ช่องทางการร้องเรียน ผู้ร้องเรียน ณ สถานพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน 77 แห่ง

หมายเหตุ -

2) ช่องทางการร้องเรียน กรมพินิจและคุ้มครองเด็กและเยาวชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารราชบุรีดิเรกฤทธิ์ ชั้น 5 เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 โทร.0 2141 6470 หรือทางเว็บไซต์ www.djop.go.th

หมายเหตุ -

3) ช่องทางการร้องเรียน ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

หมายเหตุ (เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / www.1111.go.th / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300)

18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

ไม่มีแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

19. หมายเหตุ

-

วันที่พิมพ์	25/06/2558
สถานะ	คู่มือประชาชนอยู่ระหว่างการจัดทำ / แก้ไข (User)
จัดทำโดย	นายสมญา เกี้ยวฝัน
อนุมัติโดย	-
เผยแพร่โดย	-