



# คู่มือการให้บริการ

การลงทะเบียนและยื่นคำร้องเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

การลงทะเบียนและยื่นคำร้องเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา

๐-๕๕๘๐-๐๕๘๙

□ ขั้นตอนการลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ □

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงาดำเนินการจัดให้มีการลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียนมาก่อนซึ่งมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตอบต.สามเงา(ตามทะเบียนบ้าน)

(๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

□ กรณีผู้พิการได้รับเบี้ยความพิการอยู่แล้วและได้ย้ายที่อยู่จะต้องลงทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ทันทีเพื่อให้ผู้พิการที่รับเบี้ยความพิการได้รับสิทธิต่อเนื่อง (กรณีย้ายที่อยู่ใหม่)

๒. หลักฐานหรือเอกสารที่ต้องเตรียมมาดังนี้

(๑).บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒).บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริงหรือหากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนจะต้องมีบัตรท  
เอกสารที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่มีรูปถ่าย

(๓).ทะเบียนบ้านตัวจริงและถ่ายสำเนา มา ๑ ฉบับ

(๔).สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารตัวจริงที่เป็นประเภทออมทรัพย์และถ่ายสำเนา มา ๑ฉบับ

๓.การให้ผู้อื่นมาดำเนินเรื่องแทนผู้สูงอายุจะต้องเตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

(๑).หนังสือมอบอำนาจขอรับได้ที่อบต.นาโคก

(๒).สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้พิการ(ผู้มอบอำนาจ)และของผู้  
ที่มาดำเนินเรื่องแทน(ผู้รับอำนาจ)อย่างละ ๑ ฉบับ

(๓).สำเนาทั้ง ๔ ฉบับจะต้องมีการเซ็นรับรองสำเนาถูกต้องให้เรียบร้อยได้แก่

(๓.๑).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ

(๓.๒).ประจำตัวประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้รับอำนาจ

๑. การสิ้นสุดการได้รับเบี้ยความพิการ

(๑).ตาย

(๒).ขาดคุณสมบัติ

(ก).แจ้งสิทธิการขอรับเงินเบี้ยความพิการเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ

(ค).การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการการดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดตาก(ศาลากลาง จังหวัด)โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. ไปพบแพทย์ที่โรงพยาบาลเพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ
๒. รูปถ่ายขนาด๑นิ้วจำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละจำนวน ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแลใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ฉบับ
- ๕.กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการและผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่ออายุบัตร ประจำตัวคนพิการให้นำหลักฐานตามข้อ๓-๔มาด้วยการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการการ ดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการสามารถติดต่อได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ มนุษย์จังหวัดตาก(ศาลากลางจังหวัด)โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

(๕.๑).สมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม

(๕.๒).สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ จำนวน๑ ฉบับ

(๕.๓).หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิมใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕.๔).หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและ สำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ฉบับ

(๕.๕).หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ

(๕.๖).สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรองจำนวน๑ฉบับ(กำนัน ผู้ใหญ่บ้านส.อบต. หรือข้าราชการระดับ๓ขึ้นไป) ขอแนะนำสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

**ช่องทางการให้บริการ :** สามารถเข้ารับบริการได้ที่ กองสวัสดิการ องค์การบริหารส่วนตำบลสามเงา หมู่ ๒ ตำบลสามเงา อำเภอสามเงา จังหวัดตาก โทร ๐๕๕๘๐๐๕๘๙

**-ไม่มีค่าธรรมเนียม**

**ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

- ๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖
- ๒.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒
- ๓.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘

◆◆◎ แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ◎◆◆

(การรับลงทะเบียนผู้พิการ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมหลักฐาน ๓ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สัมภาษณ์  
บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๒ นาที/ราย

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ  
ตรวจสอบคุณสมบัติ

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

- ◆สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- ◆สำเนาทะเบียนบ้าน
- ◆สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)
- ◆ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- ◆สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)  
จัดทำประกาศรายชื่อ

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๓๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๕-๑๐ นาที/ราย

# แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

## (การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ  
(๑วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ตรวจฎีกาจัดทำเช็คเบิกเงิน  
(กองคลัง)

รับเงินผ่านธนาคาร  
(รับเงินได้ไม่เกินวันที่๑๐ของทุกเดือน)

จ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ  
(จ่ายไม่เกินวันที่๑๐ของทุกเดือน)