



คู่มือการปฏิบัติงานเบี่ยงชีพผู้พิการ

เทศบาลตำบลโคกสูง

งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาล
ตำบลโคกสูง อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
โทรสาร.๐๔๒-๒๑๙๔๔๗

หน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม สำนักปลัดเทศบาลตำบลโคกสูง ตำบลหนองเม็ก
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี

๑.ชื่องาน : การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

๒.วิธีการและขั้นตอนการขอรับบริการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้พิการในปัจุบันประมาณถัดไปหรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและเอกสารหลักฐานประกอบ	๑๐ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักงานปลัดเทศบาล	
๒)	การพิจารณา	ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ	๕ นาที	งานสังคมสงเคราะห์ สำนักงานปลัดเทศบาล	

หลักฐานการจดทะเบียนคนพิการ/ต่ออายุบัตรคนพิการ

➤ ในกรณีที่คนพิการไปด้วยตนเองให้เตรียมเอกสารดังนี้

๑. เอกสารรับรองความพิการจากโรงพยาบาลของรัฐออกโดยแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ดูแลผู้พิการ) จำนวน ๑ ฉบับ
๔. รูปถ่ายคนพิการ ขนาด ๑ นิ้ว ที่เป็นปัจจุบัน หรือถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ใบ

ในกรณีเป็นเด็กใช้สูติบัตร พร้อมทั้งถ่ายสำเนาจำนวน ๑ ชุด (กรณียื่นแทนให้น่าบัตร ประชาชนและทะเบียนบ้านของผู้ยื่นแทนมาด้วย)

➤ ในกรณีที่ดำเนินการแทนคนพิการให้เตรียมเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

๑. สำเนาประจำตัวบัตรประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
๒. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. รูปถ่ายคนพิการ ขนาด ๑ นิ้ว ที่เป็นปัจจุบัน หรือถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ ใบ

➤ **หลังจากจดทะเบียนความพิการแล้วเทศบาลตำบลโคกสูงจะช่วยเหลืออย่างไร**

นำบัตรประจำตัวคนพิการมาขึ้นบัญชีเพื่อขอรับเงินความพิการที่ สำนักปลัดเทศบาลตำบลโคกสูง จะมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและแนะนำการขึ้นบัญชี เพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ การจดทะเบียนรับเบี้ยความพิการ (รับขึ้นทะเบียน ได้ทุกวัน ในวันและ เวลาราชการ)

➤ **หลักฐานในการขึ้นทะเบียนดังนี้**

- | | | | |
|--|-------|---|-----|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (ในกรณีที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชี) | จำนวน | ๑ | ชุด |

➤ **กรณีที่ผู้ยื่นยื่นแทนใช้หลักฐานดังนี้**

- | | | | |
|--|-------|---|-----|
| ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๓. หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน | ๑ | ชุด |
| ๔. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (ในกรณีที่ต้องการโอนเงินเข้าบัญชี) | จำนวน | ๑ | ชุด |

๓.ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ

- **วันเวลาที่เปิดให้บริการ :** วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในวันและเวลาราชการ
ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.
- **ระยะเวลา :** ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๕ นาที

๔.ช่องทางการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานสังคมสงเคราะห์ สำนักงานปลัดเทศบาล	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ในเวลา ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (ยกเว้นวันหยุดที่ราชการกำหนด)

๕. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๖.ช่องทางการติดต่อ : งานสังคมสงเคราะห์ สำนักงานปลัดเทศบาล ตำบลโคกสูง ตำบลหนองเม็ก
อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี
นางดวงเนตร สุทธิวรรณ นักพัฒนาชุมชน
โทรศัพท์ : ๐๔๒-๒๑๙๔๔๗

๗.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ)

