

คู่มือสำหรับประชาชน การลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

หน่วยงานที่ให้บริการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดว่าคุณสมบัติผู้มีสิทธิ์ที่จะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

๔. ไม่เป็นบุคคลอยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐตามบัญชีรายชื่อที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ การกำหนดและระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๕๓ ฉบับที่สองพ.ศ. ๒๕๕๔ ให้คนพิการที่จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการด้วยตนเองต่อองค์กรที่ตนมีภูมิลำเนานะที่ทำกำนันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือสถานที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการ: กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านม่วง	ระยะเวลาการให้บริการเปิดให้บริการตั้งแต่เดือนตุลาคมถึง เดือนพฤศจิกายนและเดือนมกราคมถึงเดือนกันยายนโดยเปิด ให้บริการทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการ กำหนด) ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ ถึง ๑๐.๓๐ น
--	--

ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม: ๑ วัน

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเงินเบี้ยความพิการหรือผู้รับมอบอำนาจพร้อมเอกสารหลักฐานแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร ๑.คนพิการ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอขึ้นทะเบียน ๒.เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและสัมภาษณ์/บันทึกข้อมูล	๓๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม
๒	การพิจารณา ๑.จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา ๒.เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๓.เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาการขึ้นทะเบียน	๑ วัน	กองสวัสดิการสังคม

รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร	จำนวน
๑	1. กรณียื่นคำร้องด้วยตนเอง ๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ตัวจริง) ๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) ๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ฉบับจริง)	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ
๒	1. กรณียื่นมอบอำนาจให้คนอื่นดำเนินการแทน ๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ (ตัวจริง) ๒. ทะเบียนบ้านของผู้พิการ (ฉบับจริง) ๓. หนังสือมอบอำนาจ (ขอที่หน่วยรับลงทะเบียน) ๔. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ (ตัวจริง) ๕. สมุดบัญชีธนาคาร (ฉบับจริง) หรือสมุดบัญชีเงินฝากของผู้รับมอบอำนาจ (ฉบับจริง)	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ
๓	1. กรณียื่นบุคคลอื่นดำเนินการแทน (ผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี) ๑. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ (ตัวจริง) ๒. ทะเบียนบ้านของผู้พิการ (ฉบับจริง) ๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ดำเนินการแทน (ฉบับจริง) ๔. ทะเบียนบ้านของผู้ดำเนินการแทน (ฉบับจริง) ๕. สมุดบัญชีธนาคาร ของผู้พิการ (ฉบับจริง) หรือสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับจริง)	๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ ๑ ฉบับ

ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท/ร้อยละ)
๑	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม ๐ บาท

ช่องทางการร้องเรียน แนะนำให้บริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน/แนะนำให้บริการ
๑	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านม่วง โทร ๐๔๒ ๒๑๙๘๘๑๗ ต่อ ๕๐๖๕