

คู่มือบริการประชาชน

การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

คู่มือบริการประชาชนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อขอรับบริการการลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553

สำนักปลัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะสร้างความรู้ความเข้าใจ และเป็นประโยชน์ต่อผู้มาติดต่อขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง

สำนักปลัด



คู่มือบริการประชาชน

1. ชื่อกระบวนการงาน :

การลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ

2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

3. หมวดยุทธศาสตร์กระบวนการงาน :

การขึ้นทะเบียน

4. ประเภทกระบวนการงาน :

การให้บริการเบ็ดเสร็จในที่เดียว

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน
เบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2553

6. ช่องทางการให้บริการ :

สำนักปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง
โทรศัพท์ 086-0577881 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาในการเปิดให้บริการ วันจันทร์- ศุกร์
(เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา 08.30 -16.30 น.



7. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียน :

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย
เงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 กำหนดให้ภายในเดือน
พฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำ
ขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ทำ
การองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือ
สถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

8. วิธีการ ขั้นตอนการขอรับบริการ :

วิธีการขอรับบริการ : ยื่นเอกสาร ด้วยตัวเอง
ณ ห้องสำนักปลัด
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
เมืองทอง ต.เมืองทอง อ.เชียงดาว
จ.เชียงใหม่

ขั้นตอนการรับบริการ : 1. การตรวจสอบความถูกต้อง /
ครบถ้วนของเอกสาร
ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. การพิจารณาคุณสมบัติผู้มา
ยืนยันสิทธิขอรับเบี้ยยังชีพ
ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที



9. ระยะเวลาที่ใช้ในการบริการ :

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

10. เอกสาร หลักฐานประกอบการรับบริการ :

1. บัตรประจำตัวผู้พิการ (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ
2. เอกสารยืนยันตัวตน
 - 2.1 ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ
 - 2.2 บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ
3. เอกสารเพิ่มเติม
 - 3.1 สมุดบัญชีธนาคาร (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ กรณีผู้มายื่นคำขอแทน มีเอกสารเพิ่มเติม ดังนี้

1. เอกสารของผู้ยื่นคำขอแทน
 - สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ 1 ฉบับ
 - สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้ดูแลคนพิการ/ผู้แทนโดยชอบธรรม/ผู้พิทักษ์/ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

11. ค่าธรรมเนียม :

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

