

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแล้ง อำเภอลอง จังหวัดแพร่
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแล้ง โทรศัพท์ : ๐๕๔-๐๖๙๖๒๗ โทรสาร : ๐๕๔-๐๖๙๖๒๖	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี ให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไป ณ ที่ว่าการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา หรือสถานที่ที่องค์กรท้องถิ่นกำหนด หลักเกณฑ์ ๑. มีสัญชาติไทย ๒. เป็นผู้ที่มีรายชื่อตามทะเบียนบ้านอยู่ในเขตตำบลทุ่งแล้ง ๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ โดยรับเงินสดด้วยตนเอง หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว วิธีการ ๑. คนพิการที่จะได้รับเงินเบี้ยความพิการในงบประมาณถัดไป ให้ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด ๒. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว ๓. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยความพิการย้ายที่อยู่ และยังคงประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต่อไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ย้ายไป	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้สูงอายุนำเอกสารมายื่นให้เจ้าหน้าที่ พร้อมทั้งกรอกข้อมูลในแบบคำขอ (๕ นาที)	งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด อบต.

๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร (๕ นาที)	งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด อบต.
--------------------------------------	---------------------------------

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น (๕ นาที)	งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด อบต.
๔. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ (๑ วัน)	งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด อบต.
๕. จัดทำบัญชีรายชื่อ ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน	งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัด อบต.

ระยะเวลา
 ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน ถึง ๓๐ พฤศจิกายน ของทุกปี เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ใช้
 ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้นไม่เกิน ๑๕ นาทีต่อราย (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ
 เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
๒. ทะเบียนบ้าน (ปัจจุบัน) พร้อมสำเนา	จำนวน ๑ ชุด
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีขอรับเงินโดยผ่านธนาคาร)	จำนวน ๑ ชุด
๔. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา ของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจดำเนินการแทน)	จำนวน ๑ ชุด
๕. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีขอรับผ่านธนาคาร)	จำนวน ๑ ชุด

ค่าธรรมเนียม
 - ไม่เสียค่าธรรมเนียม

รับเรื่องร้องเรียน
 ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งแล้ง อำเภอลอง จังหวัดแพร่ โทรศัพท์ ๐๕๔-๐๖๔๖๒๗ โทรสาร. ๐๕๔-๐๖๔๖๒๖ หรือ เว็บไซต์
<http://thunglang>

ตัวอย่างการแบบฟอร์ม