

## คู่มือสำหรับประชาชน: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ: เทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

กระทรวง: กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ: การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ: เทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ
3. ประเภทของงานบริการ: กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว
4. หมวดหมู่ของงานบริการ: ขึ้นทะเบียน
5. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง:
  - 1) ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553
6. ระดับผลกระทบ: บริการทั่วไป
7. พื้นที่ให้บริการ: ท้องถิ่น
8. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา -  
ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย / ข้อกำหนด ฯลฯ                      0 นาที
9. ข้อมูลสถิติ  
จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0  
จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0  
จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0
10. ชื่ออ้างอิงของคู่มือประชาชน [สำเนาคู่มือประชาชน] การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ  
22/05/2558 11:38
11. ช่องทางการให้บริการ
  - 1) **สถานที่ให้บริการ** สำนักงานเทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ/ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน  
**ระยะเวลาเปิดให้บริการ** (ไม่เว้นวันหยุดราชการ) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 16:30 น. (มีพักเที่ยง)  
**หมายเหตุ** (ระยะเวลาเปิดให้บริการ 1 – 30 พฤศจิกายนของทุกปี)
12. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข(ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต  
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 กำหนดให้ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ ในปีงบประมาณถัดไปคนที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาหรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด

## หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยความพิการต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

1. มีสัญชาติไทย
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
3. มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการคุณภาพชีวิตคนพิการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

ในการยื่นคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจะต้องแสดงความสามารถขอรับเงินเบี้ยความพิการโดยรับเงินสดด้วยตนเองหรือโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่คนพิการเป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบคนเสมือนไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถให้ผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์หรือผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็นผู้แทนดังกล่าว

## วิธีการ

1. คนพิการที่จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการผู้แทนโดยชอบธรรมผู้พิทักษ์ผู้อนุบาลแล้วแต่กรณียื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ สถานที่และภายในระยะเวลาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกาศกำหนด
2. กรณีคนพิการที่ได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในปีงบประมาณที่ผ่านมาให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยความพิการตามระเบียบนี้แล้ว
3. กรณีคนพิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินเบี้ยความพิการต่อไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

## 13. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

| ที่ | ประเภทขั้นตอน    | รายละเอียดของขั้นตอนการบริการ                                                                                                                                                       | ระยะเวลาให้บริการ | ส่วนงาน / หน่วยงานที่รับผิดชอบ                               | หมายเหตุ                                                                                                                                                                                |
|-----|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1)  | การตรวจสอบเอกสาร | ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการใน<br>ปีงบประมาณถัดไปหรือ<br>ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ<br>พร้อมเอกสารหลักฐานและ<br>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้อง<br>ขอลงทะเบียนและเอกสาร<br>หลักฐานประกอบ | 20 นาที           | งานพัฒนาชุมชน<br>และสวัสดิการ<br>สังคม / เทศบาล<br>ตำบลนาวัง | (1. ระยะเวลา : 20<br>นาที (ระบุ<br>ระยะเวลาที่<br>ให้บริการจริง)<br>2. หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบคือ<br>เทศบาล.....(ระบุ)<br>/ องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล<br>.....(ระบุ) / เมือง<br>พัทยา) |
| 2)  | การพิจารณา       | ออกไปรับลงทะเบียนตาม<br>แบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้<br>ผู้ลงทะเบียน                                                                                                                     | 10 นาที           | งานพัฒนาชุมชน<br>และสวัสดิการ<br>สังคม / เทศบาล<br>ตำบลนาวัง | (1. ระยะเวลา : 10<br>นาที (ระบุ<br>ระยะเวลาที่<br>ให้บริการจริง)<br>2. หน่วยงาน<br>ผู้รับผิดชอบคือ<br>เทศบาล.....(ระบุ)<br>/ องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบล<br>.....(ระบุ) / เมือง<br>พัทยา) |

ระยะเวลาดำเนินการรวม 30 นาที

14. งานบริการนี้ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน และระยะเวลาปฏิบัติราชการมาแล้ว  
ยังไม่ผ่านการดำเนินการลดขั้นตอน

15. รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

15.1) เอกสารยืนยันตัวตนที่ออกโดยหน่วยงานภาครัฐ

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                                        | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| 1)  | บัตรประจำตัวคน<br>พิการตาม<br>กฎหมายว่าด้วย<br>การส่งเสริมการ<br>คุณภาพชีวิตคน<br>พิการพร้อม<br>สำเนา                                              | -                              | 1                           | 1                    | ชุด                | -        |
| 2)  | ทะเบียนบ้าน<br>พร้อมสำเนา                                                                                                                          | -                              | 1                           | 1                    | ชุด                | -        |
| 3)  | สมุดบัญชีเงิน<br>ฝากธนาคาร<br>พร้อมสำเนา<br>(กรณีที่ผู้ขอรับ<br>เงินเบี้ยความ<br>พิการประสงค์<br>ขอรับเงินเบี้ยยัง<br>ชีพผู้สูงอายุผ่าน<br>ธนาคาร) | -                              | 1                           | 1                    | ชุด                | -        |
| 4)  | บัตรประจำตัว<br>ประชาชนหรือ<br>บัตรอื่นที่ออก<br>โดยหน่วยงาน<br>ของรัฐที่มีรูปถ่าย<br>พร้อมสำเนาของ                                                | -                              | 1                           | 1                    | ชุด                | -        |

| ที่ | รายการเอกสาร<br>ยืนยันตัวตน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
|     | ผู้ดูแลคนพิการ<br>ผู้แทนโดยชอบ<br>ธรรมผู้พิทักษ์ผู้<br>อนุบาลแล้วแต่<br>กรณี (กรณียื่นคำ<br>ขอแทน)                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |                             |                      |                    |          |
| 5)  | สมุดบัญชีเงิน<br>ฝากธนาคาร<br>พร้อมสำเนาของ<br>ผู้ดูแลคนพิการ<br>ผู้แทนโดยชอบ<br>ธรรมผู้พิทักษ์ผู้<br>อนุบาลแล้วแต่<br>กรณี (กรณีที่คน<br>พิการเป็นผู้เยาว์<br>ซึ่งมีผู้แทนโดย<br>ชอบคนเสมือนไร้<br>ความสามารถ<br>หรือคนไร้<br>ความสามารถให้<br>ผู้แทนโดยชอบ<br>ธรรมผู้พิทักษ์<br>หรือผู้อนุบาล<br>แล้วแต่กรณีการ<br>ยื่นคำขอแทน<br>ต้องแสดง<br>หลักฐานการเป็น<br>ผู้แทนดังกล่าว) | -                              | 1                           | 1                    | ชุด                | -        |

## 15.2) เอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม

| ที่                                   | รายการเอกสาร<br>ยื่นเพิ่มเติม | หน่วยงานภาครัฐ<br>ผู้ออกเอกสาร | จำนวน<br>เอกสาร<br>ฉบับจริง | จำนวนเอกสาร<br>สำเนา | หน่วยนับ<br>เอกสาร | หมายเหตุ |
|---------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|----------------------|--------------------|----------|
| ไม่พบเอกสารอื่น ๆ สำหรับยื่นเพิ่มเติม |                               |                                |                             |                      |                    |          |

## 16. ค่าธรรมเนียม

ไม่มีข้อมูลค่าธรรมเนียม

## 17. ช่องทางการร้องเรียน

- 1) **ช่องทางการร้องเรียน** สำนักงานเทศบาลตำบลนาวัง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ  
**หมายเหตุ**( หมู่ที่ 3 ตำบลนาวัง อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ 37000 / [www.nawang.go.th](http://www.nawang.go.th))

## 18. ตัวอย่างแบบฟอร์ม ตัวอย่าง และคู่มือการกรอก

- 1) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

-