

เอกสารประกอบการลงทะเบียนเบี้ยความพิการ

- | | |
|---|--------------|
| 1. แบบลงทะเบียนขอรับเงินเบี้ยความพิการ | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวผู้พิการ (ตัวจริง) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (ตัวจริง) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สมุดบัญชีธนาคาร (สำหรับรับเงินผ่านบัญชีธนาคาร) | จำนวน 1 ฉบับ |
| 5. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้ | |
| - บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |
| - สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน 1 ฉบับ |

สิทธิในการได้รับเบี้ยความพิการ

ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ จะมีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ เมื่อได้บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพก่อนวันปิดระบบของแต่ละเดือนและประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการเรียบร้อยแล้ว โดยจะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ในเดือนถัดไป

ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม

ช่องทางการให้บริการ

งานพัฒนาชุมชน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปากนคร

ที่อยู่ สำนักงานเทศบาลตำบลปากนคร หมู่ที่ 1 ตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช

จังหวัดนครศรีธรรมราช 80000 โทร 07535-7909

ระยะเวลาการให้บริการ

วันจันทร์ - วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 - 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์)

ขั้นตอนการดำเนินงาน ระยะเวลา และหน่วยงานที่รับผิดชอบ ในการให้บริการแก่ประชาชน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา (นาทื)	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	การกรอกข้อมูลเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการอายุกรอกข้อมูลเพื่อลงทะเบียน การรับเบี้ยความพิการ ตามแบบฟอร์มที่กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นกำหนด	20	งานพัฒนาชุมชน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
2	การตรวจสอบเอกสารและออกเอกสารการลงทะเบียนรับเบี้ยความ พิการให้แก่ผู้มารับบริการ - ผู้ที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยความพิการหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ พร้อมเอกสารหลักฐาน - เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ และ เอกสารประกอบ - เจ้าหน้าที่ออกเอกสารยืนยันการรับลงทะเบียน ให้แก่ผู้มารับบริการ	10	งานพัฒนาชุมชน กองการศึกษา เทศบาลตำบลปากนคร อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2562



แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ : การรับลงทะเบียนเบี้ยความพิการ



1



กรอกข้อมูล/ยื่นคำขอลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ
(ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที/ราย)



2



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมของผู้พิการ
(ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที/ราย)



3



รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการฯ ตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิฯ
(ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน/ราย)



4



เสนอผู้บังคับบัญชา (นายกเทศมนตรี) เพื่อพิจารณาอนุมัติ
(ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน/ราย)



5



จัดทำประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำเดือน (ทุกวันสิ้นเดือน)
(ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน/ราย)



เอกสารสำหรับการลงทะเบียนผู้พิการ

1	บัตรประจำตัวผู้พิการ (ฉบับจริง)	จำนวน 1 ฉบับ
2	ทะเบียนบ้านผู้พิการ (ฉบับจริง)	จำนวน 1 ฉบับ
3	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ฉบับจริง)	จำนวน 1 ฉบับ
4	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้	
	- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ
	- ทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ
	- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทออมทรัพย์ ของผู้รับมอบอำนาจ	จำนวน 1 ฉบับ



หมายเหตุ : ผู้พิการที่มาลงทะเบียน เพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ เมื่อประกาศบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยความพิการเรียบร้อยแล้ว จะมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป



งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลปากนคร

โทร. 075357909

* ระยะเวลาดำเนินการอาจเปลี่ยนแปลงได้ ตามความเหมาะสมของพื้นที่และระเบียบที่เกี่ยวข้อง