



คู่มือสำหรับประชาชน : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

ส่วนงานที่รับผิดชอบ : งานสวัสดิการสังคม ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลเชียงดาว

๑. ชื่อกระบวนการ : การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

๒. วิธีการขั้นตอนการให้บริการ และระยะเวลาแต่ละขั้นตอน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑	การตรวจสอบเอกสาร - ผู้ประสงค์ขอรับเบี้ยความพิการหรือผู้ยื่นคำขอแทน พร้อมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอ	๑๕ นาที	งานสวัสดิการสังคม
๒	การพิจารณา - ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียน ให้ผู้ลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจเก็บไว้เป็น หลักฐาน	๑๐ นาที	งานสวัสดิการสังคม

๓. ค่าธรรมเนียม : ไม่มีค่าธรรมเนียม

๔. รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ๑ ชุด
 - สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ๑ ชุด
 - สำเนาทะเบียนบ้าน ๑ ชุด
 - สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีขอรับเบี้ยผ่านธนาคาร) ๑ ชุด
- กรณียื่นคำขอแทนให้เพิ่มเอกสาร ดังนี้
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายของผู้ยื่นคำขอแทน ๑ ชุด
 - สำเนาหน้าสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ดูแลคนพิการ ผู้แทนโดยชอบธรรม ผู้พิทักษ์ ผู้อนุบาล แล้วแต่กรณี

๕. ช่องทางการให้บริการและระยะเวลาเปิดให้บริการ

อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลเชียงดาว ชั้น ๑ ห้องงานสวัสดิการสังคม
ทุกวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (เว้นวันหยุดราชการและวันนักขัตฤกษ์)

๖. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑

๗. ช่องทางการติดต่อสอบถามข้อมูล

งานสวัสดิการสังคม โทรศัพท์ ๐๕๓ ๔๕๖๐๗๙ ต่อ ๑๗

Email sarabun@cdlocal.go.th

เว็บไซต์เทศบาล www.cdlocal.com

เฟซบุ๊กเทศบาล www.facebook.com/chiangdaocity