

คู่มือการให้บริการประชาชน การขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ



งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลกุดแห่
อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

คู่มือการให้บริการประชาชน

การขึ้นทะเบียนการขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ผู้พิการ

๑. ชื่อกระบวนการ :

๒. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลกุดแห่

อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

๓. ประเภทของงานบริการ : กระบวนการบริการที่เบ็ดเสร็จในหน่วยเดียว

๔. หมวดหมู่ของงานบริการ : รับแจ้ง

๕. กฎหมายที่ใช้อำนาจการอนุญาตหรือที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่๔) พ.ศ. ๒๕๖๒

๖. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

๗. พื้นที่ให้บริการ : เทศบาลตำบลกุดแห่ อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร

๘. ช่องทางการให้บริการ

๘.๑ สถานที่ให้บริการ :

-ติดต่อยื่นเอกสารด้วยตนเองได้ที่ งานสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลกุดแห่

อำเภอเลิงนกทา จังหวัดยโสธร โทรศัพท์ ๐๔๕ ๗๕๖ ๘๖๓

-ทางเว็บไซต์ <https://www.kudhaecity.go.th/> หัวข้อ E-Service

๘.๒ ระยะเวลาเปิดให้บริการ :

-เปิดให้บริการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (เว้นวันหยุดราชการ)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ผู้พิการ

ตรวจสอบคุณสมบัติของตนเอง ตามรายการดังนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต เทศบาลตำบลกุดแห่(ตามทะเบียนบ้าน)
- (๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- (๔) ไม่เป็น บุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ



ตัวอย่างบัตรและสมุดประจำตัวคนพิการ

กรณีได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการอยู่แล้วและได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่ตำบลกุดแห่ จะต้องมาขึ้นทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการที่ เทศบาลตำบลกุดแห่และให้ได้รับ เบี้ยความพิการจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเดือนถัดไป ทั้งนี้ต้องได้รับการยืนยันตาม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่จ่ายเงินเบี้ยความพิการเพื่อไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อน

เพื่อใช้สิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง.....ค่ะ

ขั้นตอนการขึ้นทะเบียน เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการ

ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์ม
“แบบยืนยันสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ”

รายการเอกสาร หลักฐาน ประกอบการยื่นคำขอ

- 😊๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตร อื่นที่ออกโดยหน่วยงานของ
รัฐที่มี รูปถ่าย (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- 😊๒. ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) จำนวน ๑ ฉบับ
- 😊๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร ฉบับจริง สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
ผู้สูงอายุ ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

หมายเหตุ : ในกรณีที่ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเอง อาจมอบ
อำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจ
ติดต่อกับ เทศบาลตำบลกุดแห่พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบ
อำนาจ

ขอรับแบบคำขอขึ้นทะเบียนคนพิการ
และยื่นเอกสารประกอบ ได้ที่งานส่งเสริมและสวัสดิการสังคม
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลกุดแห่

ขั้นตอนการขอบัตรประจำตัวคนพิการ



๑. ไปพบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาล เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารรับรองความพิการ

๒. ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๒.๑ เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง
(ตัวจริง)

๒.๒ รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป

๒.๓ สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๔ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๒.๕ ถ้าคนพิการมีผู้ดูแลให้นำสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่าง
ละ ๑ ฉบับ

๒.๖ หากประสงค์มีผู้ดูแลไม่ใช่ บิดา พี่ น้อง มารดา สามี ภรรยา
ที่จดทะเบียนสมรส จะต้องมิไ้รับรองผู้ดูแลคนพิการ และ
ปค.๑๔ แนบในการยื่นขอทำบัตร

การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ



การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถทำได้ที่สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือ เทศบาลตำบลกุดแห่โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละจำนวน ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการมีผู้ดูแล ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. หากผู้ดูแลไม่ใช่บิดา พี่ น้อง มารดา สามี ภรรยา ที่จดทะเบียนสมรส จะต้องมีการรับรองผู้ดูแลคนพิการ และ ปค.๑๔ ในการต่อบัตรใหม่หรือมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลในบัตรพิการทุกครั้ง

การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา หรือ เทศบาลตำบลกุดแห่โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ (ต่อ)

๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือ ข้าราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป)

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



