

คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

โทรศัพท์: 036-441-146 ต่อ 7

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

โทรสาร: -

ตั้งแต่เวลา 08.30 – 12.00 น. และ 13.00 – 16.30 น.

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ต่วนมาก ที่ มท 0891.3/ว3609 ลง 24 มิถุนายน 2559 เรื่อง แนวทางการจ่ายเงินเบี้ยความพิการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่าย เบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553 (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2559

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- | | |
|---|---|
| 1. คนพิการคุณสมบัติครบถ้วน ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ พร้อมเอกสารผ่านระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (ระยะเวลา 3 นาที/ราย) | 1. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง |
| 2. ตรวจสอบเอกสารประกอบการลงทะเบียน (ระยะเวลา 1 นาที/ราย) | 2. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง |
| 3. เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาการรับลงทะเบียน (ระยะเวลา 1 นาที/ราย) | 3. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง |

สรุป กระบวนการดำเนินงาน 3 ขั้นตอน รวมระยะเวลา 5 นาที/ราย

- | | |
|---|---|
| 4. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ ภายในวันสุดท้ายของเดือน | 4. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง |
| 5. จ่ายเงินเบี้ยความพิการ โดยกรมบัญชีกลางโอนเข้าบัญชี ของผู้มีสิทธิ หรือบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจ (ภายในวันที่ 10 ของทุกเดือน) | 5. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง |
| 6. แจ้งรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินให้ สนง.ท้องถิ่นอำเภอ เพื่อรายงานไปยัง สนง.ท้องถิ่นจังหวัดทราบ (ภายในวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี) | 6. กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกสำโรง |

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหลักฐานประกอบการลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| 1. บัตรประจำตัวคนพิการ พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 2. บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา | จำนวน 1 ฉบับ |
| 3. สำเนาทะเบียนบ้าน | จำนวน 1 ฉบับ |
| 4. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร | จำนวน 1 ฉบับ |

หมายเหตุ : กรณีที่คนพิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองอาจมอบอำนาจ เป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคคลอื่นยื่นแทน แต่ต้องนำหลักฐานของผู้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการตามกฎหมายและผู้ยื่นแทนไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่
เทศบาลตำบลโคกสำโรง อำเภอกอฉกสำโรง จังหวัดลพบุรี โทรศัพท์: 036-441-146 ต่อ 7
หรือเว็บไซต์ <https://www.khoksumrongmuni.go.th/>