

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- มีสัญชาติไทย
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ่อพลอย (ตามทะเบียนบ้าน)
- มีบัตรประจำตัวคนพิการตาม
- ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ
- กรณีและผู้พิการไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำร้องขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของคนพิการและคนดูแลคนพิการไปแสดงต่อเจ้าหน้าที่

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

#### ขั้นตอน

- ผู้พิการ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้พิการ
- เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ,คุณสมบัติ
- เสนอคณะผู้บริหาร

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย  
งานพัฒนาชุมชน

#### ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑ วัน

#### ช่องทางการให้บริการ

ยื่นด้วยตัวเอง ณ สำนักงาน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ จำนวน ๑ ชุด
- บัตรประจำตัวผู้พิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแล จำนวน ๑ ชุด
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขบัญชี) สำหรับกรณีและผู้ขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ ผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

- มีสัญชาติไทย
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ่อพลอย (ตามทะเบียนบ้าน)
- เป็นผู้ที่มีอายุ ๖๐ ปี บริบูรณ์ในปีถัดไป (ปัจจุบัน อายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์ และต้องเกิดก่อน ๑ ตุลาคม)
- ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้รับเงินบำนาญ หรือเงินอื่นใดลักษณะเดียวกัน
- กรณีที่ผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ มอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำร้องขอได้ โดยให้ผู้รับมอบอำนาจติดต่อกับ เทศบาลตำบลบ่อพลอย พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้อายุ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้สูงอายุ	สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย
๒. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ,คุณสมบัติ	งานพัฒนาชุมชน
๓. เสนอคณะผู้บริหาร	

ระยะเวลา	ช่องทางการให้บริการ
ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑ วัน	ยื่นด้วยตัวเอง ณ สำนักงาน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา จำนวน ๑ ฉบับ
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร พร้อมสำเนา (เฉพาะหน้าที่แสดงชื่อและเลขบัญชี) สำหรับกรณีและผู้ขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ

การขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

1. ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดย สถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง
2. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ่อพลอย
3. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำร้องด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้

### ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

#### ขั้นตอน

#### หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ตรวจสอบเอกสาร ,คุณสมบัติ
3. เสนอคณะผู้บริหาร

สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย  
งานพัฒนาชุมชน

#### ระยะเวลา

#### ช่องทางการให้บริการ

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑ วัน

ยื่นด้วยตัวเอง ณ สำนักงาน

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

- |                                    |              |
|------------------------------------|--------------|
| 1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน        | จำนวน ๑ ฉบับ |
| 2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| 3. ใบรับรองแพทย์                   | จำนวน ๑ ฉบับ |

### ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

### กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ	การรับลงทะเบียนผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย

### ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย เลขที่ ๙๙ หมู่ ๑ ตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๓๔๕๘ ๑๐๒๐ <a href="https://www.bophloi.go.th">https://www.bophloi.go.th</a> ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน	ระยะเวลาเปิดให้บริการ (ยกเว้นวันหยุดที่ทาง ราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. (มีพักเที่ยง)

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

<p><b>คุณสมบัติ</b></p> <p><b>เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย / พ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)</li> <li>เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปี</li> <li>อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำ</li> <li>ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน</li> </ol> <p><b>ผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>มีสัญชาติไทย</li> <li>เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ</li> <li>เด็กแรกเกิดต้องอาศัยร่วมอยู่ด้วย</li> <li>อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้ต่ำ คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี</li> </ol>
--

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ขั้นตอน	ผู้รับผิดชอบ
๑. กรอกเอกสารการลงทะเบียนพร้อมแนบเอกสารประกอบการลงทะเบียน	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย
๒. มารดาหรือบิดา หรือผู้ปกครองขอรับเงินอุดหนุน ณ หน่วยงานที่รับลงทะเบียน	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย
๓. ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารหลักฐาน	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย
๔. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ ๑๕ วัน	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย
๕. เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุน ฯ เข้าสู่ระบบฐานข้อมูล	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย
๖. ส่งข้อมูลเอกสารหลักฐานให้พัฒนาสังคมจังหวัดกาญจนบุรี	งานพัฒนาชุมชน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สำนักปลัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย

## ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้น ประมาณ ๙๐ วันทำการ นับจากวันยื่นเรื่อง

## รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
๕. ทะเบียนบ้านเด็กแรกเกิด
๖. สมุดบัญชีเงินฝากของผู้ปกครอง

๗. กรณีที่ผู้ยื่นคำร้องลงทะเบียนและสมาชิกในครัวเรือนของผู้ยื่นคำร้องลงทะเบียน เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ หรือพนักงานบริษัท ต้องมีเอกสาร ใบรับรองเงินเดือน หรือหนังสือรับรองรายได้ของทุกคนที่มีรายได้ประจำ (สลิปเงินเดือน หรือเอกสารหลักฐานที่นายจ้างลงนาม)

๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่ง หรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒

## ค่าธรรมเนียม

ไม่มีค่าธรรมเนียม