

คู่มือสำหรับบริการประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ๓๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลโนนเมืองพัฒนา อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ : ๐๔๔-๐๐๑๑๐๖ www.nonmeangpattana.go.th</p>	<p>วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)</p>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นหน่วยงานของรัฐ จึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่า ด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ กำหนดให้ภายในเดือน พฤศจิกายนของทุกปีให้คนพิการมาลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการในปีงบประมาณถัดไปด้วย ตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ในกรณีที่ เป็นผู้เยาว์ซึ่งมีผู้แทนโดยชอบธรรม คนเสมือน ไร้ความสามารถหรือคนไร้ความสามารถ ให้ผู้แทนโดยชอบธรรมยื่นคำขอแทนโดยแสดงหลักฐานการเป็น ผู้แทน</p>

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ผู้พิการกรอกแบบฟอร์มยื่นคำร้อง ๒. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง ๓. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๔. รับลงทะเบียน</p>	สำนักงานปลัด
ระยะเวลา	- ใช้ระยะเวลา การให้บริการ ๑๐ นาที/ราย
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ</p>	

คำธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

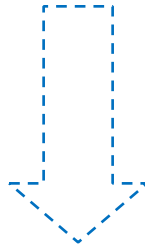
หากไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องที่ยื่นคำร้อง สามารถแจ้งได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล
โนนเมืองพัฒนา โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๐๑๑๔๖ www.nonmeangpattana.go.th(ช่องทางร้องเรียนร้องทุกข์)

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

๑. ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปวิช์ชญา คมขุนทด นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายเอกชัย กุลสุวรรณ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน



๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบคุณสมบัติ

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปวิช์ชญา คมขุนทด นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายเอกชัย กุลสุวรรณ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

กรุณาเรียงลำดับก่อน - หลัง

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการขึ้นทะเบียนผู้พิการ



หลักฐานประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/คำร้อง

กรุณาเรียงลำดับก่อน - หลัง

คู่มือสำหรับบริการประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา หมู่ที่ ๕ ตำบลโนนเมืองพัฒนา อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ : ๐๔๔-๐๐๑๑๐๖ www.nonmeangpattana.go.th</p>	<p>วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)</p>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา เป็นหน่วยงานของรัฐจึงเป็นหน่วยงานที่ต้องให้บริการและอำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นไปอย่างรวดเร็วและถูกต้อง สอดคล้องกับพระราชบัญญัติว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กำหนดให้ภายใน เดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป มาลงทะเบียนและ ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ในกรณีมีความจำเป็น ผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองไม่ได้อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่น คำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๓. คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ</p> <p>๔. รับลงทะเบียน</p>	สำนักงานปลัด
ระยะเวลา	
- ใช้ระยะเวลา การให้บริการ ๑๐ นาที/ราย	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๒. สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ</p> <p>๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร สำหรับกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร จำนวน ๑ ฉบับ</p>	

คำธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

หากไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องที่ยื่นคำร้อง สามารถแจ้งได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๐๑๑๔๖ www.nonmeangpattana.go.th(ช่องทางร้องเรียน ร้องทุกข์)

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

๑. ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปวีชชญา คมขุนทด นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายเอกชัย กุลสุวรรณ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน



๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบคุณสมบัติ

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวปวีชชญา คมขุนทด นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายเอกชัย กุลสุวรรณ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

กรุณาเรียงลำดับก่อน - หลัง

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ



หลักฐานประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๑๐ นาที/คำร้อง

กรุณาเรียงลำดับก่อน - หลัง

คู่มือสำหรับบริการประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การยื่นคำขอรับเงินเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักงานปลัด

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่/ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
<p>องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา ๓๒ หมู่ที่ ๕ ตำบลโนนเมืองพัฒนา อำเภอด่านขุนทด จังหวัดนครราชสีมา โทรศัพท์ : ๐๔๔-๐๐๑๑๐๖ www.nonmeangpattana.go.th</p>	<p>วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (ยกเว้นวันหยุดราชการ)</p>

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่น ค ขอ

<p>๑. เด็กแรกเกิด : ๑.๑) เกิดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ๑.๒) มีสัญชาติไทย (บิดาและมารดา หรือบิดา หรือมารดา เป็นผู้มีสัญชาติไทย) ๑.๓) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใด จากหน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ เงินสงเคราะห์บุตรจากกองทุนประกันสังคม สวัสดิการข้าราชการหรือรัฐวิสาหกิจ และไม่อยู่ในความดูแลของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒. หญิงตั้งครรภ์ : ๒.๑) มีกำหนดคลอดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๐ ๒.๒) อยู่ในครรภ์เรื้อรังที่ยากจนและครรภ์เรื้อรังที่เสี่ยงต่อความยากจน</p>

ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
<p>๑. มารดาของเด็ก หรือหญิงตั้งครรภ์ นำเอกสารมาลงทะเบียน ๒. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตรวจสอบความถูกต้อง และจัดทำ ประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ์ ภายใน ๓ วัน และประกาศเป็น เวลา ๑๕ วัน ๓. บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล เพื่อเตรียมเบิกจ่าย</p>	สำนักงานปลัด
ระยะเวลา	
- ใช้ระยะเวลา การให้บริการ ๑๕ นาที/ราย	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
<p>๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของหญิงตั้งครรภ์ จำนวน ๑ ฉบับ ๒. สำเนาเอกสารการฝากครรภ์ จำนวน ๑ ฉบับ ๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย (กรณีประสงค์จะรับผ่านบัญชีธนาคาร) จำนวน ๑ ฉบับ ๔. สำเนาสูติบัตรเด็กแรกคลอด (ยื่นหลังคลอด) จำนวน ๑ ฉบับ</p>	

คำธรรมเนียม

-

การรับเรื่องร้องเรียน

หากไม่ได้รับความเป็นธรรมในเรื่องที่ยื่นคำร้อง สามารถแจ้งได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโนนเมืองพัฒนา โทรศัพท์ ๐๔๔-๐๐๑๑๔๖ www.nonmeangpattana.go.th(ช่องทางร้องเรียน ร้องทุกข์)

แผนผังกำหนดผู้รับผิดชอบงาน
การรับลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

๑. ยื่นเอกสารต่อเจ้าหน้าที่

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพิชัชญา คมขุนทด นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายเอกชัย กุลสุวรรณ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน



๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องเอกสาร

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวพิชัชญา คมขุนทด นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
นายเอกชัย กุลสุวรรณ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

กรุณาเรียงลำดับก่อน – หลัง

แผนภูมิขั้นตอนและระยะเวลาการรับลงทะเบียน ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

เกิด

ยื่นคำร้องการรับลงทะเบียน
ขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด



ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร
(๕ นาที)



จัดทำประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ
(๓ วัน)



ประกาศรายชื่อผู้ขอรับสิทธิ
(๑๕ วัน)



หลักฐานประกอบ

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- หลักฐานการฝากครรภ์
- สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
- สำเนาสูติบัตรเด็กแรกคลอด
(ยื่นหลังคลอด)

บันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
(๑ วัน)

สรุป กระบวนการ ๔ ขั้นตอน รวมระยะเวลา ๒๐ วัน/คำร้อง

กรุณาเรียงลำดับก่อน - หลัง