



คู่มือสำหรับประชาชน ในการติดต่อราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี



★ การร้องเรียน/ร้องทุกข์

เปิดทำการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
โทร. ๐๗๓ – ๓๓๐๖๔๗

ประชาชนสามารถร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านทางช่องทางต่อไปนี้

ร้องเรียน/ร้องทุกข์ด้วยตนเอง ณ องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านเบอร์โทรศัพท์ ๐๗๓ – ๓๓๐๖๔๗

ร้องเรียน/ร้องทุกข์ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น



ข่าวสาร อบต.พิเทน



อบต.พิเทน



www.piten.go.th



คำนำ

พระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามมาตรา ๗ ได้กำหนดให้ “ในกรณีที่มีกฎหมายกำหนดให้การกระทำใดจะต้องได้รับอนุญาต ผู้อนุญาตจะต้องจัดทำคู่มือสำหรับประชาชน ซึ่งอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ ขั้นตอนและระยะเวลาในการพิจารณาอนุญาต และรายการเอกสารหรือหลักฐานที่ผู้ขออนุญาตจะต้องยื่นมาพร้อมกับคำขอ...” โดยมีเป้าหมายเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ลดต้นทุนของประชาชน และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการของภาครัฐ สร้างให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติราชการ ลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ เปิดเผยขั้นตอนและระยะเวลาให้ประชาชนทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน จึงได้จัดทำ “คู่มือสำหรับประชาชนในการติดต่อราชการ” ขึ้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน

สารบัญ

- ★ การรับชำระภาษี
 - ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ๑ - ๒
 - ภาษีบำรุงท้องที่ ๓
 - ภาษีป้าย ๔
- ★ การขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด ๕ - ๖
- ★ การลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ
 - ผู้สูงอายุ ๗
 - ผู้พิการ ๘
 - ผู้ป่วยเอดส์ ๙
- ★ กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลพิเทน ๑๐
- ★ การขอจดทะเบียนพาณิชย์ ๑๑
- ★ การขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง และรื้อถอนอาคาร ๑๒ - ๑๓
- ★ การร้องเรียน/ร้องทุกข์ ๑๔

อัตราค่าธรรมเนียมการขออนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร

(๑) ใบอนุญาตก่อสร้าง	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
(๒) ใบอนุญาตตัดแปลง	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
(๓) ใบอนุญาตรื้อถอน	ฉบับละ ๕๐ บาท
(๔) ใบอนุญาตเคลื่อนย้าย	ฉบับละ ๕๐ บาท
(๕) ใบอนุญาตเปลี่ยนการใช้	ฉบับละ ๒๐๐ บาท
(๖) ใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐๐ บาท
(๗) ใบแทนใบอนุญาตหรือใบแทนใบรับรอง	ฉบับละ ๑๐ บาท
(๘) การต่ออายุใบอนุญาตให้เป็นไปตามอัตราใน (๑) ถึง (๔)	
(๙) การตรวจแบบแปลนก่อสร้างหรือตัดแปลงอาคารให้คิดค่าธรรมเนียม ดังนี้	

๑. อาคารซึ่งสูงไม่เกินสามชั้นหรือไม่เกิน ๕๐.๐๐ เมตร คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๒ บาท
๒. อาคารซึ่งสูงเกินสามชั้นหรือเกิน ๕๐.๐๐ เมตร คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๔ บาท
๓. อาคารประเภทซึ่งจะต้องมีพื้นรับน้ำหนักบรรทุกทุกเกิน ๕๐๐ กิโลกรัม/๑ ตารางเมตร คิดตามพื้นที่ของพื้นอาคารแต่ละชั้นรวมกัน ตารางเมตรละ ๔ บาท
๔. ป้าย คิดตามพื้นที่ของป้ายโดยเอาส่วนกว้างที่สุดคูณด้วยส่วนที่ยาวที่สุด ตารางเมตรละ ๔ บาท
๕. อาคารประเภทซึ่งต้องวัดความยาว เช่น เขื่อน ทางหรือท่อระบายน้ำ รั้วหรือกำแพง รวมทั้งประตูรั้วหรือกำแพง คิดความยาว เมตรละ ๑ บาท



★ การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร

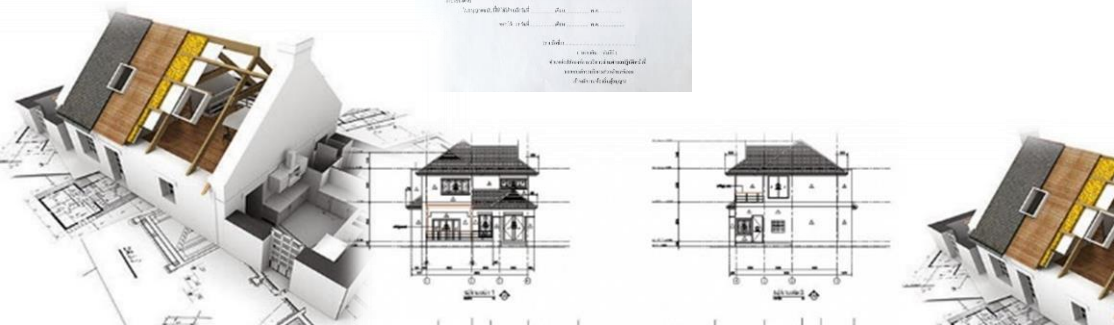
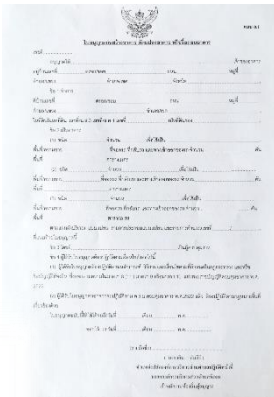
เปิดทำการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
โทร. ๐๗๓ – ๗๑๐๑๔๗

- “ก่อสร้าง” หมายความว่า สร้างอาคารขึ้นมาใหม่ทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นการสร้างขึ้นแทนของเดิมหรือไม่
- “ดัดแปลง” หมายความว่า เปลี่ยนแปลง ต่อเติม เพิ่ม ลด หรือขยายซึ่งลักษณะขอบเขต แบบ รูปทรง สัดส่วน น้ำหนัก เนื้อที่ของโครงสร้างของอาคารหรือส่วนต่าง ๆ ของอาคาร ซึ่งได้ก่อสร้างไว้แล้วให้ผิดไปจากเดิม
- “รื้อถอน” หมายความว่า รื้อส่วนอันเป็นโครงสร้างของอาคารออกไป เช่น เสา คาน ตง หรือ ส่วนอื่นของโครงสร้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ขั้นตอนการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร

“ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์มแบบคำขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร”

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ขออนุญาต
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ขออนุญาต
- แบบก่อสร้างแผนผังและรายการประกอบแบบ
- สำเนาโฉนดที่ดิน น.ส.๓ / ส.ค.๑



★ การรับชำระภาษี

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย

เปิดทำการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
โทร. ๐๗๓ – ๗๑๐๑๓๐



● ภาษีโรงเรือนและที่ดิน

ภาษีโรงเรือนและที่ดิน หมายถึง ภาษีที่จัดเก็บจากโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นกับที่ดินที่ใช้ต่อเนื่องกับโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง

**ผู้มีหน้าที่เสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน = ผู้ที่เป็นเจ้าของทรัพย์สินโรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้าง
ซึ่งใช้หาผลประโยชน์เป็นสถานประกอบการพาณิชย์ต่าง ๆ ให้เช่าหรือให้ผู้อื่นอยู่อาศัย**

ทรัพย์สินที่ต้องเสียภาษีโรงเรือนและที่ดิน

๑. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างให้เช่า เช่น บ้าน ตึกแถว โรงแรม เกสต์เฮาส์ คอร์ต หอพัก เป็นต้น
๒. โรงเรือนหรือสิ่งปลูกสร้างที่ให้ผู้อื่นอยู่อาศัย
๒. ที่ทำการค้าขายและที่เก็บสินค้า เช่น ร้านค้าทั่วไป โกดังเก็บสินค้า เป็นต้น
๓. ที่ประกอบอุตสาหกรรม เช่น โรงเลื่อย โรงสี เป็นต้น

ค่าภาษี

๑. ผู้รับประเมินชำระภาษีปีละครั้งตามค่ารายปี
๒. อัตราร้อยละ ๑๒.๕ ของค่ารายปี ค่าภาษี = ค่ารายปี x ๑๒.๕ %



การคำนวณการประเมินค่ารายปีและอัตราภาษี

ค่ารายปี x 12.5% = ค่าภาษี

ยกตัวอย่าง กรณีปล่อยเช่าห้องและได้ค่ารายปี 600,000 บาท

600,000 บาท x 12.5% = 75,000 บาท



เอกสารที่ใช้ประกอบในการเสียภาษี

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาโฉนดที่ดินหรือสัญญาซื้อขายโรงเรือน
- ทะเบียนการค้า ทะเบียนพาณิชย์ ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- ใบอนุญาตปลูกสร้างอาคาร
- ใบเสร็จรับเงินปีที่ผ่านมา
- ใบอนุญาตสะสมอาหาร ใบอนุญาตประกอบกิจการค้า หนังสือรับรองห้างหุ้นส่วน/บริษัท หรือบุคคล



กำหนดการชำระภาษี

เมื่อเจ้าของทรัพย์สินได้รับแจ้งรายการประเมิน (ภ.ร.ด.๘) แล้วต้องไปชำระค่าภาษีภายใน ๓๐ วัน นับจากวันถัดไปที่ได้รับแจ้งการประเมิน มิฉะนั้นจะต้องเสียภาษีเพิ่ม

อย่าลืม!!! ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี



★ การจดทะเบียนพาณิชย์

เปิดทำการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
โทร. ๐๗๓ – ๗๑๐๑๓๐

การจดทะเบียนพาณิชย์ สำหรับร้านค้า/บุคคลธรรมดา

ผู้มีหน้าที่จดทะเบียนพาณิชย์

๑. บุคคลธรรมดาคนเดียว (กิจการเจ้าของคนเดียว)
๒. ห้างหุ้นส่วนสามัญ
๓. นิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศที่มาตั้งสำนักงานสาขาในประเทศไทย
๔. ห้างหุ้นส่วนสามัญนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนจำกัด
๕. บริษัทจำกัด บริษัทมหาชนจำกัด



กำหนดระยะเวลาการจดทะเบียนพาณิชย์

๑. จดทะเบียนพาณิชย์ตั้งใหม่ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันเริ่มประกอบพาณิชย์กิจ
๒. การเปลี่ยนแปลงรายการจดทะเบียน ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่มีการเปลี่ยนแปลง
๓. เลิกประกอบพาณิชย์กิจ ต้องจดทะเบียนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่เลิกประกอบพาณิชย์กิจ
๔. ใบทะเบียนพาณิชย์สูญหายต้องยื่นขอใบแทนภายใน ๓๐ วันนับแต่วันสูญหาย

เอกสารประกอบการจดทะเบียน

ในการจดทะเบียนพาณิชย์แต่ละประเภท ผู้จดทะเบียนต้องเตรียมคำขอและเอกสารประกอบสำหรับการจดทะเบียนเรื่องนั้น ๆ ให้ครบถ้วนและถูกต้อง



อัตราค่าธรรมเนียม

1. จดทะเบียนพาณิชย์ 50 บาท
2. จดทะเบียนเปลี่ยนแปลงรายการ ครั้งละ 20 บาท
3. จดทะเบียนเลิกประกอบพาณิชย์กิจ 20 บาท
4. ขอให้ออกใบแทนใบทะเบียนพาณิชย์ ฉบับละ 30 บาท
5. ขอตรวจดูเอกสารเกี่ยวกับทะเบียน ครั้งละ 20 บาท
6. ขอให้เจ้าหน้าที่รับรองสำเนาเอกสาร ฉบับละ 30 บาท

★ กองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลพิเทน

เปิดทำการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
โทร. ๐๗๓ – ๗๑๐๑๔๗

องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน ได้จัดตั้งกองทุนสวัสดิการชุมชนตำบลพิเทน ตามโครงการสนับสนุนการจัดสวัสดิการชุมชน เพื่อให้สมาชิกช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เอื้ออาทรต่อกัน โดยสมาชิกมีหลักประกันในการดำเนิน ชีวิต ชุมชนเกิดความสัมพันธ์ มีการพบปะระหว่างคณะทำงานกับสมาชิก เกิดความช่วยเหลือกันและกันในการบริหารจัดการ โดยชุมชน

สมาชิกต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑. ต้องเป็นบุคคลที่มีทะเบียนบ้านอาศัยอยู่ในชุมชนตำบลพิเทน
๒. ต้องไม่เป็นคนวิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๓. ต้องมีสุขภาพสมบูรณ์แข็งแรง
๔. ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงหรือเป็นโรคเรื้อรัง
๕. ต้องมีความประพฤติดีและยินยอมปฏิบัติตามข้อบังคับและระเบียบของกองทุนสวัสดิการ



“ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกใบสมัครตามแบบของกองทุนสวัสดิการฯ ด้วยตนเอง”

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน

หมายเหตุ

๑. ผู้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการฯ จะต้องระบุผู้รับผลประโยชน์ไว้ให้ชัดเจน
๒. ผู้สมัครเป็นสมาชิกกองทุนสวัสดิการฯ จะเป็นสมาชิกภาพสมบูรณ์นับแต่วันที่คณะกรรมการ ดำเนินการกองทุนสวัสดิการฯ ได้มีมติให้รับเข้าเป็นสมาชิกตามข้อบังคับและระเบียบ
๓. สมาชิกจะได้สิทธิคุ้มครองและได้รับสวัสดิการเมื่อเป็นสมาชิกมาแล้ว ๖ เดือน (๑๘๐ วัน)

ค่าสมัครเป็นสมาชิก ๓๐ บาท

สมาชิกกองทุนสวัสดิการฯ ต้องชำระเงินค่าสวัสดิการ วันละ ๑ บาท เป็นรายเดือน ๆ ละ ๓๐ บาท ในวันอังคารแรกของเดือน



● ภาษีบำรุงท้องที่

เจ้าของที่ดิน **ยื่นแบบแสดงรายการ** ที่ดินต่อพนักงานประเมิน ณ ที่ทำการองค์การบริหาร ส่วนตำบล **ภายในเดือนมกราคมของปี** หากไม่ยื่นภายในกำหนด เจ้าที่ดินจะต้องเสียเงินเพิ่ม ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินที่ต้องเสียภาษี

* กรณีบุคคลใดเป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่หรือจำนวนที่ดินเปลี่ยนแปลงไป เจ้าของที่ดินต้องยื่นแบบ แสดงรายการที่ดินภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ เป็นเจ้าของที่ดินขึ้นใหม่ หรือนับแต่วันที่จำนวน เนื้อที่ดินเพิ่มขึ้นใหม่

เอกสารที่ใช้ประกอบการเสียภาษี

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. หลักฐานที่แสดงความเป็นเจ้าของที่ดิน
๔. ใบเสร็จการเสียภาษีครั้งสุดท้าย (ถ้ามี)
๕. หนังสือมอบอำนาจ กรณีให้ผู้อื่นมาทำการแทน



อัตราโทษและค่าปรับ

๑. ผู้ใดละเลยการยื่นแบบแสดงรายการ มีความผิดโทษปรับไม่เกิน ๒๐๐ บาท และเรียกเก็บภาษี ย้อนหลัง ๒ ปี
๒. ผู้ใดยื่นแบบแสดงรายการไม่ถูกต้องตามความจริงหรือไม่บริบูรณ์ มีความผิดต้องระวางโทษ จำคุก หรือปรับไม่เกิน ๕๐๐ บาท หรือทั้งจำทั้งปรับและเรียกเก็บภาษีย้อนหลังได้ไม่เกิน ๕ ปี
๓. กำหนดระยะเวลาการชำระภาษี คือ เดือนมกราคม - เมษายนของทุกปี หากชำระภาษีเกิน กำหนดเวลาดังกล่าว ต้องเสียเงินเพิ่มร้อยละ ๒ ของอัตราค่าภาษีที่จะต้องชำระ





● ภาษีป้าย

ผู้เป็นเจ้าของป้าย ยื่นแบบแสดงรายการเพื่อเสียภาษีป้าย ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคมถึงสิ้นเดือน มีนาคม ณ องค์การบริหารส่วนตำบล

เจ้าของป้ายที่มีหน้าที่เสียภาษีป้ายต้องยื่นแบบแสดงรายการภาษีป้าย (ภ.ป.๑)

ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี การกำหนดชำระภาษี นับจากได้รับแจ้งการประเมินภายใน ๑๕ วัน

- ★ กรณีที่มีการประเมินภาษีป้าย ตั้งแต่ ๓,๐๐๐ บาท เป็นต้นไปผู้เสียภาษีสามารถขอผ่อนชำระ เป็นงวด ๆ เท่า ๆ กันได้ แต่ต้องยื่นคำขอผ่านชำระก่อนครบกำหนดเวลาที่ต้องชำระภาษี
- ★ การชำระภาษีเกินกำหนดเวลา หรือยื่นแบบเกินกำหนดต้องเสียเงินเพิ่ม ตามที่กฎหมายกำหนด

การประเมินภาษีป้าย ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวง ฉบับที่ ๕ (พ.ศ. ๒๕๓๕)

ประเภท ภาษีป้าย	ข้อความป้ายที่มี	อัตราภาษี
๑	อัตราภาษาไทยล้วน	๓ บาท/๕๐๐ ตร.ซม.
๒	อัตราภาษาไทยล้วนปนภาษาต่างประเทศ หรือปนกับภาพ และหรือเครื่องหมายอื่น	๒๐ บาท/๕๐๐ ตร.ซม.
๓	(ก) ไม่มีอักษรไทย ไม่ว่าจะมิภาพหรือเครื่องหมายใดหรือไม่ (ข) มีอักษรไทยบางส่วนหรือทั้งหมดอยู่ใต้หรือต่ำกว่าอักษรต่างประเทศ	๔๐๐ บาท/๕๐๐ ตร.ซม.
หมายเหตุ	ป้ายตามข้อ ๑ - ๓ เมื่อคำนวณพื้นที่ของป้ายแล้ว ถ้ามีอัตราต้องเสียภาษีต่ำกว่า ๒๐๐ บาท ให้เสียภาษีป้ายละ ๒๐๐ บาท	

เอกสารประกอบในการยื่นชำระภาษีป้าย

๑. บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนาทะเบียนบ้าน
๒. ใบเสร็จรับเงินค่าภาษีป้ายปีที่ผ่านมา (ถ้ามี)



➤ เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.พิเทน (ตามทะเบียนบ้าน)
๓. มีใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

“ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์มแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์”

- บัตรประจำตัวคนพิการพร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- ใบรับรองแพทย์ ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง

หมายเหตุ

๑. กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนได้
๒. กรณีผู้ป่วยเอดส์ เป็นผู้สูงอายุหรือผู้พิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและผู้พิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด

“เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ได้รับเงิน เดือนละ ๕๐๐ บาท”



➤ เบี้ยยังชีพผู้พิการ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต. พิเทน (ตามทะเบียนบ้าน)
๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการ ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ



ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ

“ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์มแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ”

- บัตรประจำตัวคนพิการพร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา

หมายเหตุ

๑. กรณีผู้พิการไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ดูแลผู้พิการยื่นคำขอแทน แต่ต้องนำหลักฐานของผู้พิการและผู้ดูแลผู้พิการมาแสดงต่อเจ้าหน้าที่ด้วย
๒. ผู้พิการที่เป็นผู้สูงอายุสามารถลงทะเบียนเพื่อขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุได้ด้วย

“เบี้ยยังชีพผู้พิการได้รับเงิน เดือนละ ๘๐๐ บาท”

สวัสดิการเบี้ยความพิการ



คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ มีสิทธิได้รับเบี้ยความพิการ **800 บาท/เดือน**

กรณีเป็นคนพิการสูงอายุ มีสิทธิได้รับยังชีพ 500 บาท และเบี้ยคนพิการ 500 บาท **รวมเป็น 1,000 บาท**

หนังสือสาร

บัตรประจำตัวคนพิการและ สิทธิประโยชน์



บัตรประจำตัวคนพิการ 3D Card for PWD

★ การขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

เปิดทำการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
โทร. ๐๗๓ – ๓๓๐๖๔๗

คุณสมบัติ

เด็กแรกเกิดที่มีสิทธิ

๑. มีสัญชาติไทย (พ่อแม่มีสัญชาติไทย หรือพ่อหรือแม่มีสัญชาติไทย)
๒. เกิดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป จนมีอายุครบ ๖ ปี
๓. อาศัยอยู่กับผู้ปกครองที่อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย
๔. ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน

ผู้ปกครองที่มีสิทธิลงทะเบียน

๑. มีสัญชาติไทย
 ๒. เป็นบุคคลที่รับเด็กแรกเกิดไว้ในความอุปการะ
 ๓. เด็กแรกเกิดต้องอาศัยรวมอยู่ด้วย
 ๔. อยู่ในครัวเรือนที่มีรายได้น้อย คือ สมาชิกครัวเรือนมีรายได้เฉลี่ยไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ต่อคน ต่อปี
- หมายเหตุ** มารดาที่อยู่ระหว่างการตั้งครรภ์ยังไม่ต้องมายื่นคำร้องขอลงทะเบียนขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

“เด็กแรกเกิดได้รับเงิน เดือนละ ๖๐๐ บาท”

**โครงการเงินอุดหนุน
เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด**



“ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์มแบบคำขอลงทะเบียนรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด”

เอกสารประกอบการลงทะเบียน ประกอบด้วย

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง
๔. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
๕. สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก เฉพาะหน้าที่ ๑ ที่มีชื่อของหญิงตั้งครรภ์ (ในกรณีที่สมุดสูญหายให้ใช้เฉพาะสำเนาหน้าที่ ๑ พร้อมให้เจ้าหน้าที่สาธารณสุขบันทึกข้อมูลและรับรองสำเนา)
๖. สำเนาหน้าแรกของสมุดบัญชีเงินฝากของผู้ที่จะรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด (ธนาคารกรุงไทย/ธนาคารออมสิน/ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร)
๗. หนังสือรับรองเงินเดือนหรือใบรับรองเงินเดือน (ของทุกคนที่เป็นสมาชิกในครัวเรือนที่เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท หรือผู้มีรายได้ประจำ)
๘. สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐ บัตรแสดงสถานะหรือตำแหน่งหรือเอกสารอื่นใดที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒



★ การลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพ (ผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์)

เปิดทำการทุกวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
ติดต่อสอบถามเพิ่มเติมได้ที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพิเทน
โทร. ๐๗๓ – ๓๓๐๖๔๗

▶ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. มีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขต อบต.พิเทน (ตามทะเบียนบ้าน)
๓. เป็นผู้มีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

“ยื่นเอกสาร หลักฐาน กรอกแบบฟอร์มแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ”

- บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา
- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา

หมายเหตุ กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพได้

ได้รับเงินช่วยเหลือเป็นรายเดือนต่อเนื่องไปเรื่อย ๆ ตลอดชีวิต

โดยเป็นอัตราเพิ่มขึ้นเป็นขั้นบันไดตามช่วงอายุ ดังนี้

- อายุ ๖๐-๖๙ ปี ได้รับเงิน ๖๐๐ บาท/เดือน
- อายุ ๗๐-๗๙ ปี ได้รับเงิน ๗๐๐ บาท/เดือน
- อายุ ๘๐-๘๙ ปี ได้รับเงิน ๘๐๐ บาท/เดือน
- อายุ ๙๐ ปีขึ้นไป ได้รับเงิน ๑,๐๐๐ บาท/เดือน

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

