



คู่มือการปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน

การลงทะเบียน

และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพคนพิการ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน

## คำนำ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน มีบทบาทหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมให้กับผู้ด้อยโอกาสทางสังคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน และส่งเสริมคุณภาพชีวิตให้กับบุคคลเหล่านี้ รวมทั้งมีบทบาทหน้าที่ในการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนผู้พิการเพื่อรับเงินเบี้ยความพิการ และรับคำร้องผู้ป่วยเอดส์เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้กับบุคคลดังกล่าวโดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๔ พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนที่มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน จึงได้จัดทำคู่มือการลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการ และยื่นคำร้องเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิที่ตนพึงได้รับ รวมทั้งทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนซึ่งทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อบุคคลดังกล่าวและประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน

## ความเป็นมาและความสำคัญในการจัดทำคู่มือ

คู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งในการทำงานทั้งระดับหัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในหน่วยงานนั้น ๆ อย่างเป็นระบบและครบถ้วน สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้หลายประการ เช่น การสอนงาน การตรวจสอบการทำงาน การควบคุมงาน การติดตามงาน และการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์กรเปรียบเสมือนแผนที่บอกเส้นทางการทำงานที่มีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุดมีคำอธิบายตามที่จำเป็นเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานไว้ใช้อย่างไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานถือเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ(ก.พ.ร.) ที่มุ่งไปสู่การบริการคุณภาพทั่วทั้งองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ เพื่อให้การทำงานของส่วนราชการได้มาตรฐานเป็นไปตามเป้าหมายได้ ผลผลิตหรือการบริการที่มีคุณภาพ เร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย มีการทำงานปลอดภัย และไม่สร้างมลพิษแก่ชุมชน เพื่อบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการดังกล่าว คู่มือการปฏิบัติงานของหน่วยงานดังนี้

๑. เพื่อให้หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือ เพื่อประกอบการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานเดียวกันรวมถึงป้องกันความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำหรับการจัดทำคู่มือ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้เพื่ออธิบายขั้นตอนรายละเอียดของกระบวนการงานในความรับผิดชอบของงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบและเข้าใจว่าควรปฏิบัติงานอย่างไร เมื่อใด กับใคร และควรทำอะไรก่อนและหลัง โดยมีเอกสารอ้างอิงในการปฏิบัติงาน

๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานของงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมมีแนวทางการปฏิบัติเป็นตามมาตรฐาน และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ได้ผลิตผลหรือการบริการที่มีคุณภาพ เร็วทันตามกำหนดเวลานัดหมาย

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานดังกล่าว รวมทั้งผู้ที่สนใจใฝ่รู้ได้ทราบแนวทางการปฏิบัติงานของงานพัฒนาชุมชน และสามารถนำไปใช้เป็นสื่อในการติดต่อประสานงาน

๔. เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับผู้บริหารใช้ในการทบทวนและตรวจติดตามงานได้ทุกขั้นตอน

## กรอบโครงสร้างงานพัฒนาชุมชน

นายเจริญ ฝนขาว  
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

นายธนกร แว่นปันชัย  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

### งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

การปฏิบัติงานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน และประชาชน ที่ไม่สามารถจะแก้ไขปัญหาของตนเองและครอบครัว หรือผู้ตกทุกข์ได้ยากในกรณีต่าง ๆ ที่มีผลกระทบกระเทือนต่อสังคม

### งานสังคมสงเคราะห์

การพิจารณาปัญหาและให้ความสงเคราะห์ช่วยเหลือตามหลักการสังคมสงเคราะห์ ปฏิบัติงานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ งานปัญหาแรงงานในพื้นที่ การสนับสนุนสวัสดิการเบี่ยงชีฟ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยโรคเอดส์ การสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง การสงเคราะห์เด็กที่ได้รับผลกระทบจากโรคเอดส์ เด็กที่ยากจนขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู การสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว การส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสงเคราะห์ภาคเอกชน การสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ การประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการสงเคราะห์

### งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

การจัดเก็บข้อมูลกลุ่มอาชีพและสตรีในพื้นที่ การให้คำแนะนำและฝึกอบรมให้ความรู้สร้างแหล่งเรียนรู้และอาชีพ การฝึกอบรมทักษะอาชีพให้แก่ กลุ่มอาชีพและประชาชนทั่วไปในท้องถิ่น การส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตร การบรรจุภัณฑ์และร้านสาธิต การส่งเสริมและสนับสนุนตลาดการค้าจำหน่ายสินค้าชุมชน/ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น การส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ การส่งเสริมและพัฒนาเครือข่าย OTOP การส่งเสริมและพัฒนาบทบาทสตรี การพิทักษ์สิทธิสตรี การอบรมให้ความรู้แก่สตรี การพัฒนาองค์กรสตรีและเครือข่าย

## ๑. ชื่องาน เบี้ยยังชีพคนพิการ

เบี้ยคนพิการ หรือ เบี้ยยังชีพคนพิการ เป็นหนึ่งในสิทธิที่อยู่ใน “กลุ่มเปราะบาง” ซึ่งจะได้รับเฉพาะผู้ที่ขึ้นทะเบียนมีบัตรประจำตัวคนพิการถูกต้อง และมีสิทธิลงทะเบียนขอรับเบี้ยคนพิการ ได้รับเงินคนละ ๘๐๐-๑,๐๐๐ บาท/เดือน จะจ่ายเป็นเงินสด หรือจ่ายผ่านบัญชีธนาคาร ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน แต่หากวันใดตรงกับวันหยุด เงินจะโอนเข้าก่อนวันหยุดนั้น และสิ้นสุดลงเมื่อคนพิการเสียชีวิต หรือแจ้งขอสละสิทธิ

## ๒. วิธีการและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### หลักเกณฑ์การได้รับเงิน

ผู้พิการที่มีอายุต่ำกว่า ๑๘ ปี จะได้รับเงิน ๑,๐๐๐ บาทต่อเดือน

ผู้พิการที่มีอายุ ๑๘ ปีขึ้นไป จะได้รับเงิน ๘๐๐ บาทต่อเดือน

### คุณสมบัติผู้มีสิทธิรับเบี้ยคนพิการ

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๓) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือเอกชนที่ได้รับเงินอุดหนุนส่วนใหญ่จากรัฐ

(๕) คนพิการซึ่งได้รับสิทธิตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายหรือระเบียบอื่น ไม่เป็นการตัดสิทธิที่คนพิการจะได้รับสิทธิตามระเบียบ

### การยืนยันสิทธิเพื่อขอรับ เบี้ยคนพิการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

#### ๑. กรณีเป็นคนพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียน

ให้คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ยืนยันสิทธิและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม และมีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการในเดือนถัดไป

#### ๒. กรณีเป็นคนพิการที่ได้รับเบี้ยความพิการแล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่

ให้มายืนยันสิทธิได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน ตั้งแต่วันที่ย้ายทะเบียนบ้านเข้ามา และจะได้รับเงินเบี้ยความพิการจากองค์การบริหารส่วนตำบลแม่จันในเดือนถัดไป

#### ๓. เอกสารที่ต้องนำมาในวันที่ใช้ยืนยันสิทธิรับเบี้ยความพิการ

(๑) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ

(๒) ทะเบียนบ้าน

(๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๔) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำร้องขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการแทน)

### การต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถต่อได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงราย หรือฝากต่อได้ที่งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้านอย่างละ ๑ ฉบับ
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และ สำเนาทะเบียนบ้าน ในกรณีมีผู้ดูแล

### การเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ

การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถต่อได้ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงราย หรือฝากต่อได้ที่งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน โดยใช้เอกสารดังต่อไปนี้

๑. สมุด/บัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนและสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
๓. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
๔. หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน
๕. หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ส.อบต. หรือ ข้าราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป)

## ๓. ระยะเวลาการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

### ๑. กรณีเป็นคนพิการรายใหม่ที่ยังไม่เคยลงทะเบียน

๑.๑ คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลแม่จัน เอกสารประกอบด้วย

- (๑) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) บัตรพิการ

ใช้เวลาในการดำเนินการ ๕ นาที/ราย

๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๒ นาที/ราย

๑.๓ รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ภายใน ๗ วัน

๑.๔ เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/จัดทำประกาศรายชื่อ ภายในสิ้นเดือนที่มีการลงทะเบียน

๑.๕ รับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการในเดือนถัดไป

## ๒. กรณีเป็นคนพิการที่ได้รับเบี้ยความพิการแล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่

๑.๑ คนพิการที่ได้จดทะเบียนคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยความพิการด้วยตนเอง ได้ที่องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเมืองชุม เอกสารประกอบด้วย

- (๑) แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
- (๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (๓) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (๔) บัตรพิการ

ใช้เวลาในการดำเนินการ ๕ นาที/ราย

๑.๒ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม ๒ นาที/ราย

๑.๓ เจ้าหน้าที่แจ้งการย้ายที่อยู่ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเดิมที่คนพิการย้าย เพื่อจำหน่ายรายชื่อออกจากระบบสารสนเทศการจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภายใน ๓ วัน

๑.๔ เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลเพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพความพิการ ๓ นาที/ราย

๑.๓ รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ภายใน ๗ วัน

๑.๔ เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/จัดทำประกาศรายชื่อ ภายในสิ้นเดือนที่มีการลงทะเบียน

๑.๕ รับเงินเบี้ยยังชีพคนพิการในเดือนถัดไป

## ๔.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๒

ทะเบียนเลขที่...../.....

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

เฉพาะกรณีผู้พิการมอบอำนาจหรือผู้ดูแลคนพิการลงทะเบียนแทน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจเกี่ยวข้องกับคนพิการ ที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น  บิดา-มารดา  บุตร  สามเณร-ภรรยา  พี่น้อง  ผู้ดูแลคนพิการตามระเบียบฯ

ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคนพิการ) .....

เลขประจำตัวประชาชน ---- ที่อยู่.....

.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

คำนำหน้านาม  เด็กชาย  เด็กหญิง  นาย  นาง  นางสาว  อื่นๆ (ระบุ).....

ชื่อ.....นามสกุล.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....มีชื่ออยู่ในสำเนา

ทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....หมู่บ้าน/ชุมชน.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ ----

- ประเภทความพิการ  ความพิการทางการเห็น  ความพิการทางสติปัญญา
- ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย  ความพิการทางการเรียนรู้
- ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย  ความพิการทางออกัสติก
- ความพิการทางจิตใจหรือพฤติกรรม

สถานภาพสมรส  โสด  สมรส  หม้าย  หย่าร้าง  แยกกันอยู่  อื่นๆ.....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้.....โทรศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

- ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ  เคยได้รับ (ย้ายภูมิลำเนา) เข้ามาอยู่ใหม่เมื่อ.....
- ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ  ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์  อื่นๆ (ระบุ).....
- ไม่สามารถใช้ชีวิตประจำวันด้วยตัวเอง  มีรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ  ไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
- มีอาชีพ (ระบุ).....รายได้ต่อเดือน (ระบุ).....(บาท)

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕..... โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

- รับเงินสดด้วยตนเอง  รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ  โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- ธนาคาร.....สาขา.....เลขที่บัญชี --

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ  สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเบี้ยความพิการประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)
- หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน และข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง  หน้าข้อความที่ต้องการ



ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน  
□-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว

- เป็นผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วน
- เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ).....  
(.....)

เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน  
คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบแล้ว  
มีความเห็นดังนี้

- สมควรรับขึ้นทะเบียน  ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน

กรรมการ (ลงชื่อ).....  
(.....)

กรรมการ (ลงชื่อ).....  
(.....)

กรรมการ (ลงชื่อ).....  
(.....)

คำสั่ง

- รับขึ้นทะเบียน  ไม่รับขึ้นทะเบียน  อื่นๆ.....

(ลงชื่อ).....

วัน/เดือน/ปี.....