



วิธีการใช้งานระบบ E-Service

ลงทะเบียนรับเบี้ยคนพิการ

E-Service ระบบบริการประชาชนผ่าน ทาง online โดยเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนสำหรับบริการด้านต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐ

เบี้ยยังชีพผู้พิการ

วิธีรับเบี้ยความพิการ มี 2 ขั้นตอนได้แก่

- 1) จดทะเบียนคนพิการ ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) หรือหน่วยงานที่ประกาศกำหนดเพื่อรับสมุด/บัตรประจำตัวคนพิการ (เฉพาะคนพิการที่ยังไม่เคยจดทะเบียนคนพิการ)
- 2) ลงทะเบียนรับเบี้ยความพิการที่องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) หรือสำนักงานเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งคนพิการมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน โดยจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการเดือนละ 800 บาท

วิธีการใช้งาน

ขั้นที่ 1 เข้าสู่เว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง <https://samrong.go.th/>

ขั้นที่ 2 เลือกที่ เมนู E-Service เลือก ลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ



ขั้นที่ 3 กรอกข้อมูลในช่องสีขาวให้ครบถ้วน

The image shows a web browser window displaying a registration form titled "ลงทะเบียนรับเบี้ยคนพิการ" (Register to receive a person with disability allowance). The form includes fields for personal information and document uploads. Six numbered instructions with arrows point to specific parts of the form:

- 1) กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน (Fill in all information) - points to the text input fields.
- 2) คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์ เพื่อแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ โดยทำเป็นไฟล์ PDF (Click the file selection button to attach a copy of the person's disability ID card as a PDF file) - points to the "เลือกไฟล์" button for the ID card.
- 3) คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์ เพื่อแนบสำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ โดยทำเป็นไฟล์ PDF (Click the file selection button to attach a copy of the person's household registration as a PDF file) - points to the "เลือกไฟล์" button for the household registration.
- 4) คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์ เพื่อแนบรูปถ่ายของผู้พิการ โดยทำเป็นไฟล์ JPG (Click the file selection button to attach a photo of the person as a JPG file) - points to the "เลือกไฟล์" button for the photo.
- 5) คลิกที่ปุ่มเลือกไฟล์ เพื่อแนบเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น เอกสารรับรองความพิการ เป็นต้น (Click the file selection button to attach other related documents, such as a disability certificate, etc.) - points to the "เลือกไฟล์" button for other documents.
- 5) ตี๊กในช่องฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ (Click in the I am not a robot checkbox) - points to the "ฉันไม่ใช่โปรแกรมอัตโนมัติ" checkbox.
- 6) กดปุ่ม "ส่ง" (Click the "Send" button) - points to the "ส่ง" button.