

มาตรฐานการให้บริการงานพัฒนาชุมชน

การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้สูงอายุ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้สูงอายุ
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร, ตรวจสอบเอกสาร, คุณสมบัติ, จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์
3. เสนอคณะผู้บริหาร

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑ วัน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบราชการ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ จำนวน ๑ ฉบับ
๔. กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถจะมายื่นเอกสารเองได้ สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาติดต่อได้ โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้
 - ๔.๑. หนังสือมอบอำนาจ
 - ๔.๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจนำมายื่นแทน (ในกรณีที่สมุดบัญชีธนาคารของผู้พิการไม่มี)

รับขึ้นทะเบียนตั้งแต่ตุลาคม - พฤศจิกายน และ มกราคม - กันยายน ของทุกปี และรับเงินเบี้ยยังชีพเมื่ออายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ อัตราเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบช่วงอายุ มีดังนี้

๑. อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ๖๐๐ บาท
๒. อายุ ๗๐ - ๗๙ ปี ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ๗๐๐ บาท
๓. อายุ ๘๐ - ๘๙ ปี ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ๘๐๐ บาท
๔. อายุ ๙๐ ปี ขึ้นไป ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ๑,๐๐๐ บาท

การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

ขั้นตอนการให้บริการ

1. ผู้พิการ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้พิการ
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร , ตรวจสอบเอกสาร , คุณสมบัติ , จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ
3. เสนอคณะผู้บริหาร

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑ วัน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนผู้พิการตามระเบียบราชการ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ ของผู้พิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. กรณีผู้พิการไม่สามารถจะมายื่นเอกสารเองได้ สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาติดต่อได้ โดยเตรียมเอกสารดังนี้
 - ๔.๑. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจนำมายื่นแทน (ในกรณีที่สมุดบัญชีธนาคารของผู้พิการไม่มี)
- รับขึ้นทะเบียนตั้งแต่เดือนมกราคม - พฤศจิกายน ของทุกปี และรับเงินในเดือนถัดไปจากเดือนที่ลงทะเบียน อัตราเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๘๐๐ บาท

การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

ขั้นตอนและการให้บริการ

1. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียน
2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร, ตรวจสอบเอกสาร, คุณสมบัติ, จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์
3. เสนอคณะผู้บริหาร

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน ๑ วัน

เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบราชการ

๑. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๓. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ ของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๔. กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถจะมายื่นเอกสารเองได้ สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาติดต่อได้ โดยเตรียมเอกสารดังนี้
 - ๔.๑. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๒. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๔. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๕. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔.๖. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจนำมายื่นแทน (ในกรณีที่สมุดบัญชีธนาคารของผู้ป่วยเอดส์ไม่มี)
- รับขึ้นทะเบียนตั้งแต่เดือนมกราคม - พฤศจิกายน ของทุกปี และรับเงิน อัตราเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ ๕๐๐ บาท