แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ)

๑. ยื่นคำขอลงทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในเอกสาร ๑๐ นาที/ราย

เอกสารสำหรับการรับลงทะเบียนผู้สูงอายุ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

๒. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๕ นาที/ราย

๓. เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/แจ้งผลการลงทะเบียนฯ ๕ นาที/ราย

๔. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐ นาที/ราย

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ เดิม ๖๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลดเหลือ ๓๐ นาที/ราย

หมายเหตุ: ๑. รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุรายใหม่ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และ ๑ มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

๒. รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุที่ย้ายเข้ามาใหม่ในพื้นที่ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(การรับลงทะเบียนคนพิการ)

๑. ยื่นคำขอลงทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในเอกสาร ๑๐ นาที/ราย

เอกสารสำหรับการรับลงทะเบียนคนพิการ

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)
๔. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

๒. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๕ นาที/ราย

๓. เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/แจ้งผลการลงทะเบียนฯ ๕ นาที/ราย

๔. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐ นาที/ราย

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนคนพิการ เดิม ๖๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลดเหลือ ๓๐ นาที/ราย

หมายเหตุ: ๑. รับขึ้นทะเบียนคนพิการ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒
และ ๑ มกราคม – ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๓

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาชุมชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓
(การรับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์)

๑. ยื่นคำขอลงทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมในเอกสาร ๑๐ นาที/ราย

เอกสารสำหรับการรับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)
๔. ใบรับรองแพทย์ระบุเป็นผู้ป่วยเอดส์
๕. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

๒. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ๕ นาที/ราย

๓. เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/แจ้งผลการลงทะเบียนฯ ๕ นาที/ราย

๔. เจ้าหน้าที่นำข้อมูลเข้าระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๑๐ นาที/ราย

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์ เดิม ๖๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลดเหลือ ๓๐ นาที/ราย

หมายเหตุ: ๑. รับขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์ ภายในวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๐ ธันวาคม ๒๕๖๒
และ ๑ มกราคม – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓