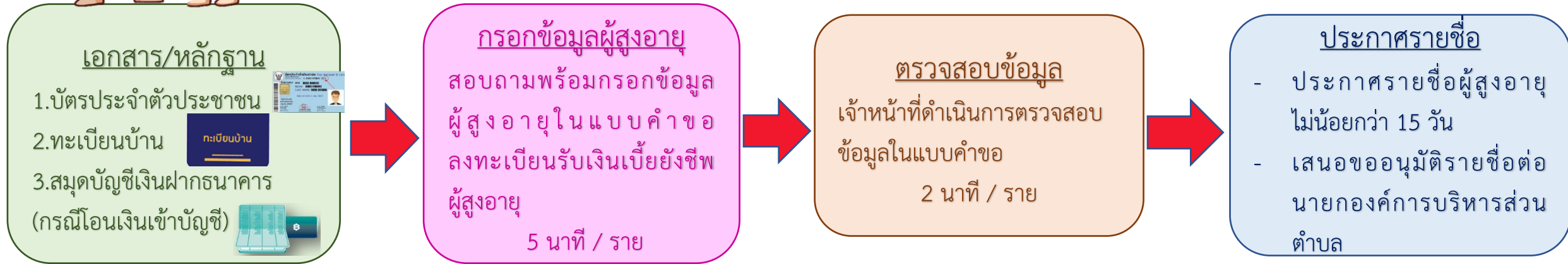


แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี



ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้สูงอายุ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2552
และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562



หมายเหตุ : ทางองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ไม่มีเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี



ขั้นตอนการลงทะเบียนผู้พิการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์ การจ่ายเบี้ยความพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2553

และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2562

เอกสาร/หลักฐาน

- 1.บัตรประจำตัวคนพิการ
- 2.ทะเบียนบ้าน
- 3.สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
(กรณีโอนเงินเข้าบัญชี)

กรอกข้อมูลผู้พิการ

สอบถามพร้อมกรอกข้อมูลผู้พิการ
ในแบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ย
ยังชีพผู้พิการ
5 นาที / ราย

ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูล
ในแบบคำขอ
2 นาที / ราย

ประกาศรายชื่อ

- ประกาศรายชื่อผู้พิการ
ไม่น้อยกว่า 15 วัน
- เสนอขออนุมัติรายชื่อต่อนายก
องค์การบริหารส่วนตำบล

กรณีขอต่ออายุบัตรคนพิการ

เอกสาร

- 1.บัตรประจำตัวผู้พิการ
- 2.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้พิการ
- 3.สำเนาทะเบียนบ้านผู้พิการ
- 4.รูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป
- 5.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้ดูแลผู้พิการ

กรณีบัตรผู้พิการหาย

ต้องแนบใบแจ้งความด้วย

กรณีผู้ดูแลผู้พิการเดิมเสียชีวิต

ต้องแนบบัตรด้วย

ขั้นตอนการขอใช้บริการสำนักงานพัฒนาสังคมและ ความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุพรรณบุรี

ตรวจสอบเอกสาร

ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้นเพื่อนำส่ง
สำนักงานพัฒนาสังคมและความ
มั่นคงของมนุษย์จังหวัดสุพรรณบุรี
1 นาที

ขอต่ออายุบัตร/ทำบัตรผู้พิการ
ใหม่จากพมจ.
1 วัน

แจ้งให้ผู้พิการหรือผู้ดูแล
ผู้พิการรับบัตร

หมายเหตุ : ทางองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ไม่มีเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขึ้นทะเบียนผู้พิการ

ติดต่อสอบถามได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว โทร. 0-3544-0780 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@watdown.go.th

แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี



ขั้นตอนการลงทะเบียนเด็กแรกเกิด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง : ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ.2565

เอกสาร/หลักฐาน

- 1.แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ (แบบ ดร.01)
- 2.แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (แบบ ดร.02)
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 6.สำเนาสูติบัตรเด็กแรกเกิด
- 7.สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร ต้องเป็นชื่อของผู้ลงทะเบียนเท่านั้น ได้ทุกธนาคาร **แต่ต้องผูกพร้อมเพย์ ด้วยเลขบัตรประชาชน**



กรอกข้อมูล

กรอกข้อมูลในแบบ ดร.01 และแบบ ดร.02 ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมผู้รับรองจำนวน 2 คน

ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลในแบบคำขอ
2 นาที / ราย

ประกาศรายชื่อ

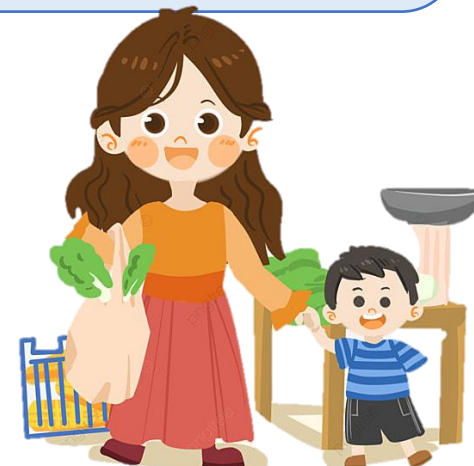
- ประกาศรายชื่อเด็กแรกเกิด ไม่น้อยกว่า 15 วัน
- เสนอขออนุมัติรายชื่อต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

เอกสารผู้รับรอง

ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน เตรียมเอกสารดังนี้
*สำเนาบัตรข้าราชการ 1 ชุด
อสม. เตรียมเอกสารดังนี้
*สำเนาบัตรประจำตัวอสม. 1 ชุด

หมายเหตุ : ทางองค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว ไม่มีเรียกเก็บค่าธรรมเนียมในการขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด

ติดต่อสอบถามได้ที่ งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว โทร. 0-3544-0780 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@watdown.go.th





แผนผังขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ งานพัฒนาชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลวัดดาว อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี

ขั้นตอนการขอรับเงินสงเคราะห์ และรับรอง
ผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี



เอกสาร/หลักฐาน

- 1.แบบลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิฯ (แบบ ศพส.01)
- 2.ใบมรณบัตรผู้สูงอายุ
- 3.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 4.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 5.บัตรสวัสดิการแห่งรัฐของผู้สูงอายุ
- 6.สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร
- 7.หนังสือรับรองเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพตามประเพณี

กรอกข้อมูล

กรอกข้อมูลในแบบ ศพส.01
ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมผู้
รับรองจำนวน 1 คน

ตรวจสอบข้อมูล

เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ
ข้อมูลในแบบคำขอ
2 นาที / ราย

เสนอต่อผู้บริหารองค์การบริหาร
ส่วนตำบลและนำส่งสำนักงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
มนุษย์จังหวัดสุพรรณบุรี

เอกสารผู้รับรอง

ผู้ใหญ่บ้าน/กำนัน เตรียม

เอกสารดังนี้

*สำเนาบัตรข้าราชการ 1 ชุด

