งานบริการ การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้สูงอายุ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้สูงอายุ

2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร‚ตรวจสอบเอกสาร,คุณสมบัติ‚จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์

3. เสนอคณะผู้บริหาร

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

**เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุตามระเบียบราชการ**

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุ จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์จำนวน 1 ฉบับ

4. กรณีผู้สูงอายุไม่สามารถจะมายื่นเอกสารเองได้ สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาติดต่อได้ โดยเตรียมเอกสาร ดังนี้

4.1. หนังสือมอบอำนาจ (ขอรับได้ ณ งานพัฒนาชุมชน อบต.บ้านโพธิ์)

4.2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ จำนวน 1 ฉบับ

4.3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้อายุ จำนวน 1 ฉบับ

4.4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

4.5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

4.6. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ,ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจมายื่นแทน (ในกรณีที่สมุดบัญชีธนาคารของผู้พิการไม่มี) รับขึ้นทะเบียนตั้งแต่ตุลาคม –พฤศจิกายน และ มกราคม – กันยายน ของทุกปีและรับเงินเบี้ยยังชีพเมื่ออายุ ครบ 60 ปีบริบูรณ์

**อัตราเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแบบช่วงอายุ มีดังนี้**

1. อายุ 60 – 69 ปีได้รับเงินเบี้ยยังชีพ 600 บาท

2. อายุ 70 – 79 ปี ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ 700 บาท

3. อายุ 80 – 89 ปีได้รับเงินเบี้ยยังชีพ 800 บาท

4. อายุ 90 ปีขึ้นไป ได้รับเงินเบี้ยยังชีพ 1‚000 บาท



งานบริการ การขึ้นทะเบียนผู้พิการ

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้พิการ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียนผู้พิการ

2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร ‚ตรวจสอบเอกสาร ,คุณสมบัติ ‚จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์

3. เสนอคณะผู้บริหาร

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

**เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนผู้พิการตามระเบียบราชการ**

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้พิการ จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ประเภทออมทรัพย์ของผู้พิการ จำ นวน 1 ฉบับ

4. กรณีผู้พิการไม่สามารถจะมายื่นเอกสารเองได้ สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาติดต่อได้ โดยเตรียมเอกสารดังนี้

4.1. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ (ขอรับได้ ณ งานพัฒนาชุมชน อบต.บ้านโพธิ์)

4.2. ส เนาทะเบียนบ้านของผู้สูงพิการ จำนวน 1 ฉบับ

4.3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้พิการ จำนวน 1 ฉบับ

4.4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

4.5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอ านาจ จำนวน 1 ฉบับ

4.6. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ของผู้ที่ได้รับมอบ อำนาจมายื่นแทน (ในกรณีที่สมุดบัญชีธนาคารของผู้พิการไม่มี) รับขึ้นทะเบียนตั้งแต่เดือนมกราคม - พฤศจิกายน ของทุกปีและรับเงินในเดือนถัดไปจากเดือนที่ลงทะเบียน

**อัตรา เงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ**

800 บาท

งานบริการ การขึ้นทะเบียนผู้ป่วยเอดส์

**ขั้นตอนการให้บริการ**

1. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นเอกสารที่ใช้ในการลงทะเบียน

2. เจ้าหน้าที่รับเอกสาร‚ตรวจสอบเอกสาร ,คุณสมบัติ‚จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์

3. เสนอคณะผู้บริหาร

**ระยะเวลา**

ใช้ระยะเวลา ไม่เกิน 1 วัน

**เอกสารหลักฐานที่ใช้ประกอบการขึ้นทะเบียนผู้พิการตามระเบียบราชการ**

1. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์จำนวน 1 ฉบับ

2. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยเอดส์จำนวน 1 ฉบับ

3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน 1 ฉบับ

4. กรณีผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถจะมายื่นเอกสารเองได้ สามารถมอบอำนาจให้ผู้อื่นมาติดต่อได้ โดยเตรียมเอกสารดังนี้

4.1. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ (ขอรับได้ ณ งานพัฒนาชุมชน อบต.บ้านโพธิ์)

4.2. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน 1 ฉบับ

4.3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ป่วยเอดส์ จำนวน 1 ฉบับ

4.4. สำเนาทะเบียนบ้านของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

4.5. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ จำนวน 1 ฉบับ

4.6. สำเนาสมุดบัญชีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ธนาคารกรุงไทย ประเภทออมทรัพย์ ของผู้ที่ได้รับมอบอำนาจนำมายื่นแทน (ในกรณีที่สมุดบัญชีธนาคารของผู้ป่วยเอดส์ไม่มี) รับขึ้นทะเบียนตั้งแต่เดือนมกราคม - พฤศจิกายน ของทุกปี

**อัตรา เงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์**

500 บาท