

คู่มือสำหรับประชาชนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ

งานที่ให้บริการ:

การขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ:

สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นายรุ่งโรจน์ ศรีทอง)

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักปลัด โทรศัพท์ : ๐ ๕๓๗๓ ๖๐๑๖ โทรสาร : ๐ ๕๓๗๓ ๖๐๑๖ http://www.Phangam.go.th E-mail: Phangamsao@gmail.com	วันจันทร์ ถึง ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. ผู้สูงอายุหรือผู้พิการมาแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ (ระยะเวลาไม่เกิน ๒ นาที)	สำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน
๒. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และตรวจสอบคุณสมบัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	สำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน
๓. ขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ คนพิการ (ระยะเวลาไม่เกิน ๓ นาที)	สำนักปลัด นักพัฒนาชุมชน

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๑๐ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

เอกสาร/หลักฐาน ผู้สูงอายุ	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ

เอกสาร/หลักฐาน ผู้พิการ	
๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. สมุดคนพิการหรือใบรับรองแพทย์	จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีผู้สูงอายุ/ผู้พิการ ไม่สามารถมายื่นคำขอขึ้นทะเบียนด้วยตนเองได้ ให้มอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนแทนได้ โดยต้องยื่นหลักฐานประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

- | | | | |
|--|-------|---|------|
| ๑. หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๒. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |
| ๓. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน | ๑ | ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่

สำนักปลัด อบต.ผางาม โทรศัพท์ : ๐ ๕๓๗๓ ๖๐๑๖ หรือ เว็บไซต์ <http://www.Phangam.go.th>

E-mail: Phangamsao@gmail.com