

## ขั้นตอนการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุพร้อมเอกสารภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้สูงอายุทราบ

ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ขอขึ้นทะเบียน

เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพและเสนอผู้บริหาร

นายก อบต. ลงนามอนุมัติ

เจ้าหน้าที่รายงานยอดตามแบบ ผส.๑ พร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ท้องถิ่นจังหวัด

# ขั้นตอนการรับลงทะเบียนผู้พิการ

เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ

ผู้พิการยื่นแบบคำขอขึ้นทะเบียนผู้พิการพร้อมเอกสารภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี

ไม่ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่แจ้งให้ผู้พิการทราบ

ถูกต้อง

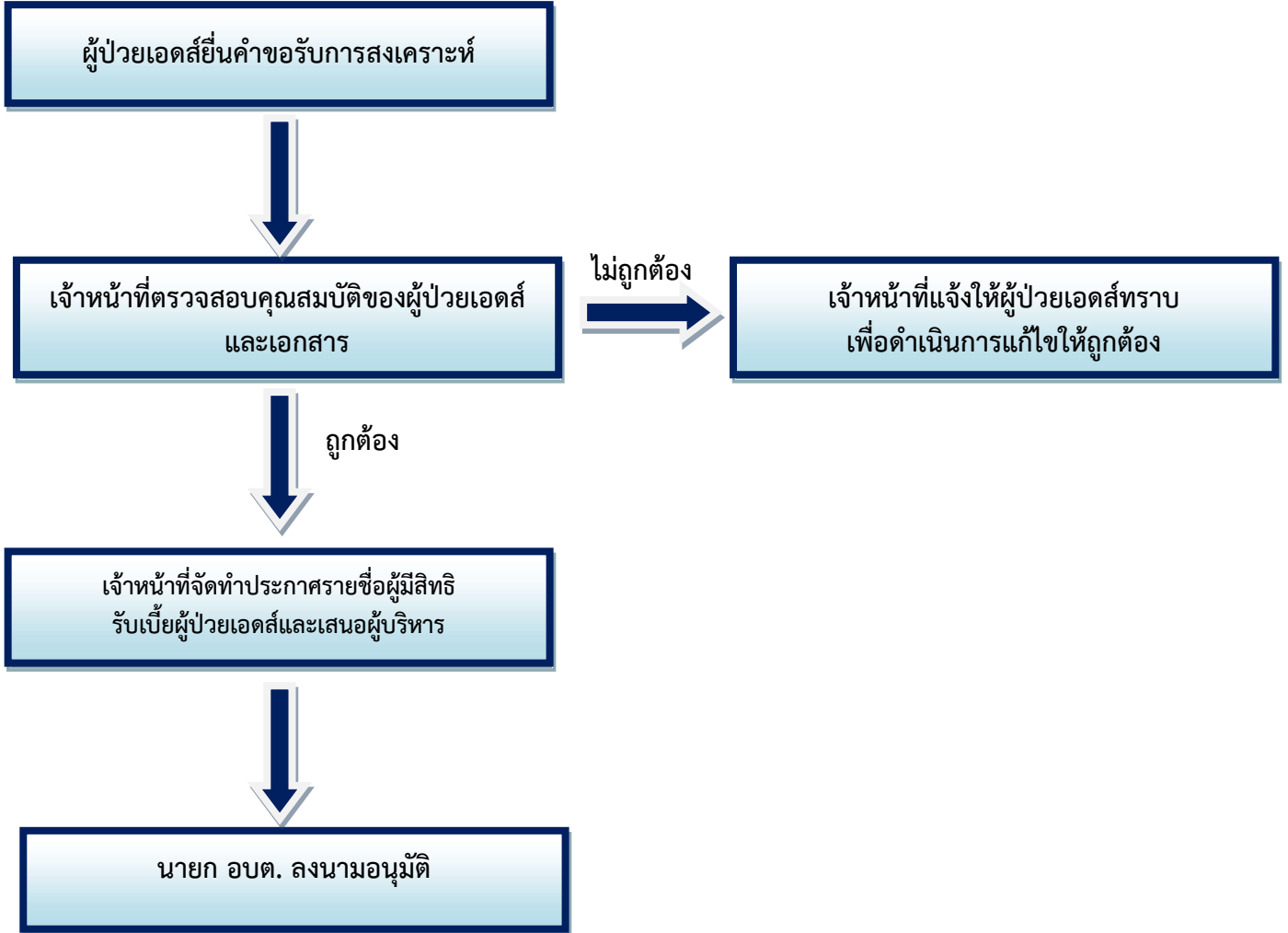
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารของผู้ขอขึ้นทะเบียน

เจ้าหน้าที่จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้พิการและเสนอผู้บริหาร

นายก อบต. ลงนามอนุมัติ

เจ้าหน้าที่รายงานยอดตามแบบ ผส.๑ พร้อมสำเนาประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยผู้พิการให้ท้องถิ่นจังหวัด

# ขั้นตอนการรับลงทะเบียนผู้ป่วยเอดส์



## หลักฐานประกอบแบบคำขอรับการสงเคราะห์

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าติดเชื้อเอดส์

จำนวน ๑ ฉบับ

จำนวน ๑ ฉบับ

## ขั้นตอนการขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ผู้ขอรับเงินยืมคำร้องการสงเคราะห์  
จัดการศพตามประเพณี

เจ้าหน้าที่ตรวจแบบคำขอ  
พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร

ไม่ถูกต้อง

แจ้งผู้ขอรับเงินยืมคำร้องการสงเคราะห์  
จัดการศพตามประเพณีแก้ไขทันที

ถูกต้อง

เจ้าหน้าที่เสนอปลัด อบต.  
เพื่อพิจารณา

นายก อบต. พิจารณาลงนาม

เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารประสานงานไปยัง  
สนง.พม.จังหวัด

เอกสารที่ใช้ในการขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

- สำเนาใบมรณะบัตรของผู้สูงอายุ จำนวน ๒ ชุด
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ยื่นคำขอ) จำนวน ๒ ชุด

ขั้นตอนการขอข้อมูลข่าวสารตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

ผู้ขอยื่นคำขอตามแบบขอข้อมูลข่าวสาร

เจ้าหน้าที่ศูนย์รับคำขอ  
พร้อมตรวจสอบความถูกต้อง

เจ้าหน้าที่เสนอหน่วยงานเจ้าของข้อมูล  
พิจารณา

เปิดเผยไม่ได้

เปิดเผยได้

หน่วยงานเสนอปลัด อบต.  
เพื่อพิจารณาอนุญาต

เจ้าหน้าที่แจ้ง  
เหตุผล

ค้นหาข้อมูล

นายก อบต. อนุญาต

ถ่ายเอกสาร/  
รับรองสำเนา

เอกสารประกอบการขอข้อมูลข่าวสาร  
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

รับเอกสาร

## ขั้นตอนการรับเรื่องราวร้องเรียน / ร้องทุกข์

ผู้ร้องเรียน/ร้องทุกข์  
ติดต่อเจ้าหน้าที่เขียนคำร้อง

เจ้าหน้าที่ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน / ร้องทุกข์

ปลัด อบต. ตรวจสอบคำร้อง  
เพื่อพิจารณาเสนอนายก อบต.

แจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง  
ดำเนินการตรวจสอบตามคำร้อง

ตรวจสอบกรณีร้อน แนะนำ/แก้ไข

แจ้งผู้ยื่นคำร้องทราบถึงผลการตรวจสอบ  
และการแนะนำ/แก้ไข

## ขั้นตอนการขอใช้บริการอินเทอร์เน็ต

ผู้ขอใช้บริการติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์ ลงทะเบียนขอใช้



รับฟังคำแนะนำการใช้บริการจากเจ้าหน้าที่



ให้บริการข้อมูลอินเทอร์เน็ต

# ขั้นตอนการขอคัดสำเนาและรับรองเอกสาร

