

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานที่ให้บริการ	การลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบคือ นางสาวกัญจนมาศ บำรุงเสนา)
	อบต.นาปะขอ
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
๑. สำนักปลัด	วันจันทร์ ถึง ศุกร์
โทรศัพท์ : ๐๗๔ ๖๗๓ ๘๐๐	(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
โทรสาร : ๐๗๔ ๖๗๓๘๐๑	ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น. และ ๑๓.๐๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
หลักเกณฑ์	
ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ลำนายอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้	
เงื่อนไขในการยื่นคำขอ	
๑. เป็นผู้สูงอายุที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว	
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้สูงอายุที่มีความเดือนร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อนหรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณา	
ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ	
ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑ ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ นาที)	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญจนมาศ บำรุงเสนา)
๒ ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ นาที)	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญจนมาศ บำรุงเสนา)
๓ ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์ (ระยะเวลาไม่เกิน ๑ วัน)	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญจนมาศ บำรุงเสนา)
๔ จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญจนมาศ บำรุงเสนา)
๕ พิจารณานุมัติ (ระยะเวลาไม่เกิน ๕ วัน)	สำนักปลัด (เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญจนมาศ บำรุงเสนา)

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น เรื่องเร่งด่วน ๘ วัน

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

๑	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย	๑	ชุด
๒	ทะเบียนบ้าน พร้อมสำเนา	๑	ชุด
๓	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา(กรณีผู้ขอรับเงิน แก้ไขผิดผ่านธนาคาร)	๑	ชุด
๔	หนังสือมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน	๑	ชุด
๕	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบ อำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	๑	ชุด
๖	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา(กรณีผู้ขอรับเงิน	๑	ชุด

ค่าธรรมเนียม

ไม่มี

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ สำนักปลัด
สำนักงานปลัด อบต.นาปะขอ โทรศัพท์ : ๐๗๔ ๖๗๓๘๐๐ หรือ เว็บไซต์ <http://www.Napakho.go.th>

การขอรับข้อมูล

แบบคำขอรับการลงคะแนน

ลำดับที่ (เรียงตามลำดับท.ศ.....) (วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

เรียน

ข้าพเจ้า.....ขอรับ.....ตามบัตรประจำตัวประชาชน.....
เกิดวันที่.....เดือน.....ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

ขอแจ้งความประสงค์ ขอรับการลงคะแนนในลงคะแนนเพื่อการเลือกตั้งผู้ว่าราชการ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

1. ที่ตั้งอาคาร

() เป็นของคณะและมิชชันนารี () ช่างชุดชุดโทรคมนาคม () ช่างชุดชุดโทรคมนาคม () เป็นคณะกรรมการ
() เป็นของ.....
2. ที่ตั้งอาคารอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง..... สามารถเดินทางได้
() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก..... สามารถเดินทางได้
อยู่ห่างจากชุมชนหมู่บ้านเป็นระยะทาง..... สามารถเดินทางได้
() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก..... สามารถเดินทางได้
อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง..... สามารถเดินทางได้
() สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

3. การพักผ่อน

() อยู่คนเดียว.....
() พักคนเดียว.....
4. รายได้ - รายจ่าย

มีรายได้รวม.....บาทต่อเดือน เพจส่งที่มาจาก.....
นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....
บุคคลที่สามารถติดต่อได้(ตำแหน่งบ้าน ชื่อ - สกุล).....สถานที่ติดต่อเลขที่.....
ถนน.....ตรอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....
อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร.....
ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

ผู้ให้ข้อมูล
(.....)