



## ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯ พร้อมเอกสารหลักฐาน  
1 นาที/ราย



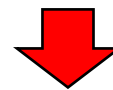
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/บันทึก  
ข้อมูลเพิ่มเติม 2 นาที/ราย



เสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ  
2 นาที/ราย



เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) จัดทำประกาศ  
รายชื่อ



เอกสารสำหรับการขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

- 1.สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- 2.สำเนาทะเบียนบ้าน
- 3.ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)
- 4.สำเนาบัตรประจำตัวผู้พิการ (พิการ)
- 5.สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/5 นาที /ราย