

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนคนพิการ

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนคนพิการ
พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียน
(๑ นาที/ราย)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๑ นาที/ราย)

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ
(๑ นาที/ราย)

เอกสารสำหรับขึ้นทะเบียนคนพิการ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนพิการ
2. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร อนุมัติ
(๒ นาที/ราย)



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ



ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบการขึ้นทะเบียน
๑ นาที/ราย



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน
(๑ นาที/ราย)

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ
(๒ นาที/ราย)

เอกสารสำหรับผู้สูงอายุ

1. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคนพิการ
2. สำเนาทะเบียนบ้านคนพิการ
3. สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

เสนอผู้บังคับบัญชา/ผู้บริหาร
(วัน)

ขั้นตอนการลงทะเบียนรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด

กรอกแบบฟอร์มการลงทะเบียน
เพื่อขอรับเงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด
(๑ นาที/ราย)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร
(๑ นาที/ราย)

ปิดประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิฯ ระยะเวลา 15 วัน

เอกสารประกอบการลงทะเบียน

๑. แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)
๒. แบบรับรองสถานะครัวเรือน (ดร.๐๒)
๓. บัตรประจำตัวประชาชนผู้ปกครอง
๔. สูติบัตรเด็กแรกเกิด
๕. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากผู้ปกครอง
๖. สำเนาสมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก
๗. ใบรับรองเงินเดือนของทุกคนในครัวเรือนที่มีรายได้ประจำ
๘. สำเนาบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่รัฐ ของผู้รับรองคนที่ ๑ และผู้รับรองคนที่ ๒

รวบรวมเอกสารเสนอสำนักงาน
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ตรวจสอบคุณสมบัติ
(๒ นาที/ราย)

