แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯพร้อมเอกสารหลักฐาน
3 นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/
สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
2 นาที/ราย

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

1. **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน**
2. **สำเนาทะเบียนบ้าน**
3. **ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)**
4. **สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)**

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) /จัดทำประกาศ
รายชื่อ

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้งอายุ เดิม 10 นาที /ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 3 -5 นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก-จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ
(1 วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาจ่ายเงิน

ตรวจฎีกา / จัดทำเช็คเบิกเงิน

รับเงินผ่านธนาคาร

ส่งเอกสารธนาคาร
รับเงินได้ไม่เกิน 2 วันทำการ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนฯพร้อมเอกสารหลักฐาน
3 นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/
สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
2 นาที/ราย

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการ
ตรวจสอบคุณสมบัติ

เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) /จัดทำประกาศ
รายชื่อ

เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

1. **สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน**
2. **สำเนาทะเบียนบ้าน**
3. **ใบมอบอำนาจ (ถ้ามี)**
4. **สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)**

ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม 10 นาที /ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด 3 -5 นาที/ราย