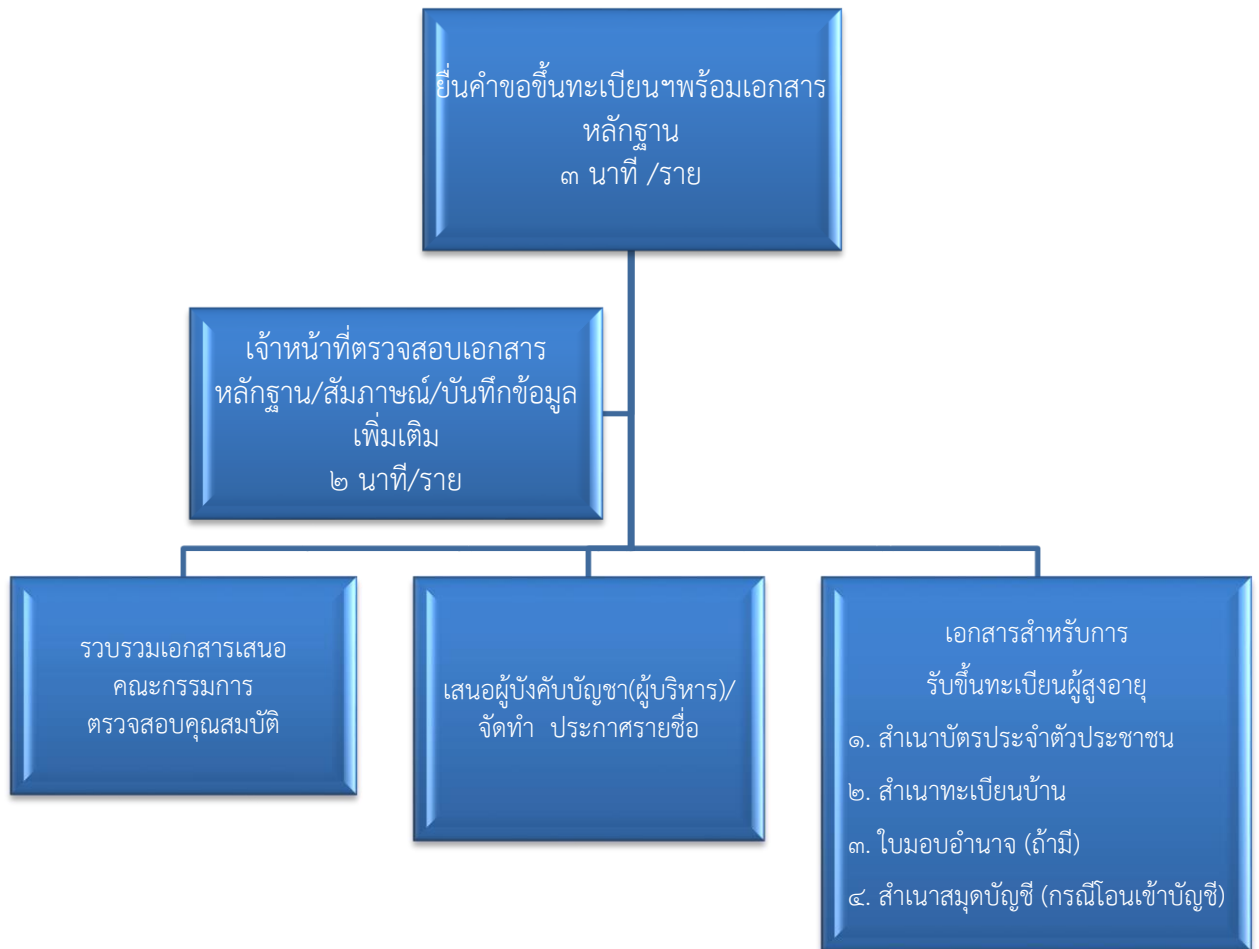
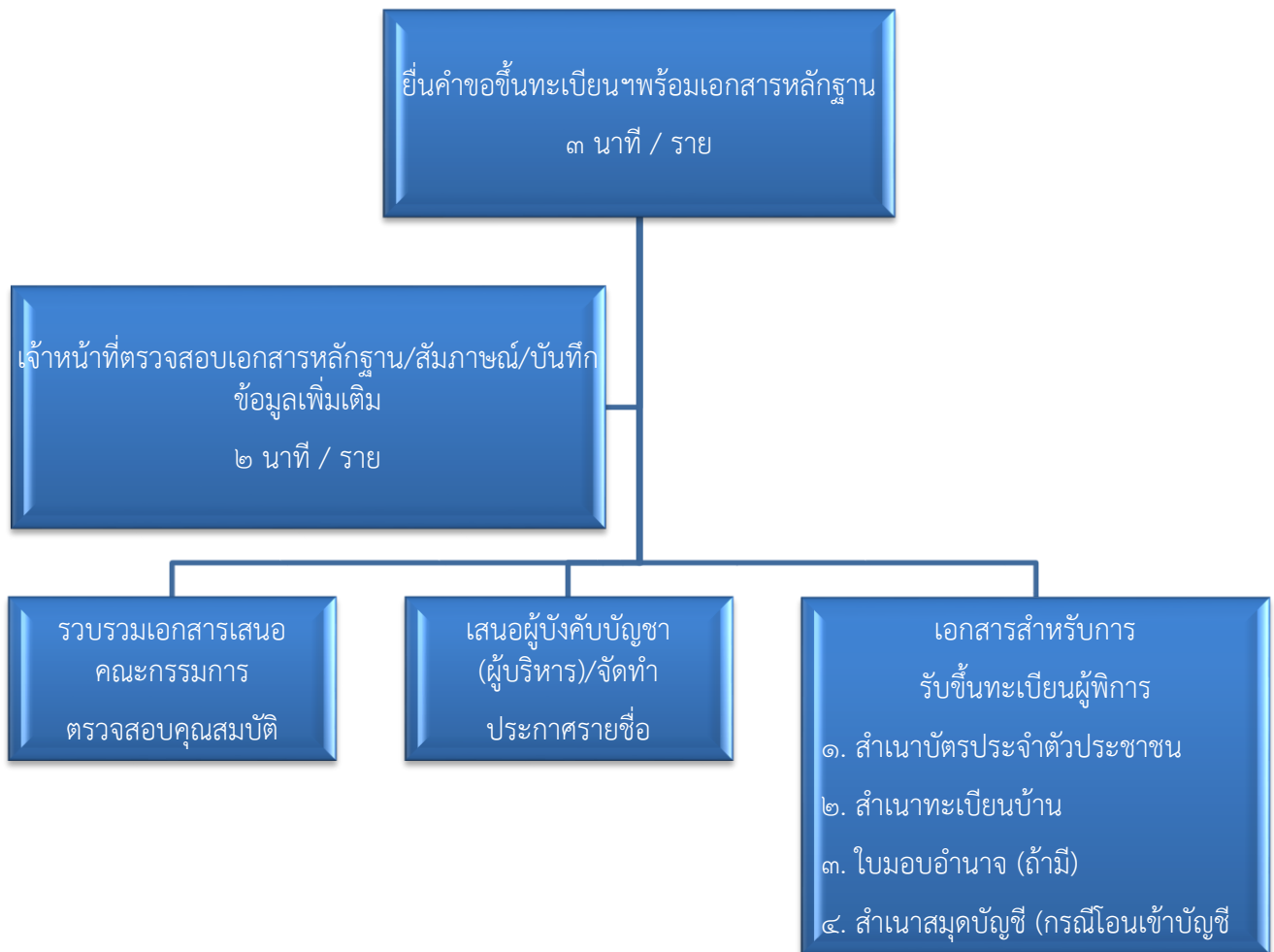


ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)



ขั้นตอนการรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ เดิม ๑๐ นาที/ราย เวลาปฏิบัติงานที่ปรับลด ๓-๕ นาที/ราย
แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้พิการ)



ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ
(๑ วัน)



เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ



จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน



ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน
(ส่วนงานคลัง)



ขั้นตอนการรับเงินสดเดิม ๕ นาที / ราย
ปรับลด ๑ นาที / ราย
ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน



เอกสารสำหรับการรับเงินสด
๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ/ผู้รับแทน
(กรณีมอบอำนาจ)
๒. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ

ขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การเบิก - จ่ายเบี้ยความพิการ)

จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ
(๑ วัน)

เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ

จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน

ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน
(ส่วนงานคลัง)

ขั้นตอนการรับเงินสดเดิม ๕ นาที / ราย
ปรับลด ๑ นาที / ราย
ผู้รับผิดชอบ งานพัฒนาชุมชน

เอกสารสำหรับการรับเงินสด
๑. แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ/ผู้รับแทน
(กรณีมอบอำนาจ)
๒. หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ