

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)**

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน
๓ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/
สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
๒ นาที/ราย

- เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
1. สำเนาบัตรประจำตัวผู้สูงอายุ
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)
 4. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ
คุณสมบัติ

เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/
จัดทำประกาศรายชื่อ

บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการจัดการ
ฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)

การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ

- ผู้สูงอายุยื่นคำขอ + เอกสารประกอบ
- เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร และสัมภาษณ์ข้อมูลเพิ่มเติม

๑ วัน

ตรวจสอบคุณสมบัติ

๒ วัน

จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ เสนอผู้บริหาร

๕ วัน

ตีตประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล
ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ

๒ วัน

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
(การรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ)**

ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนพร้อมเอกสารหลักฐาน
๓ นาที/ราย

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/
สัมภาษณ์/บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม
๒ นาที/ราย

- เอกสารสำหรับการรับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ
1. สำเนาบัตรประจำตัวผู้สูงอายุ
 2. สำเนาทะเบียนบ้าน
 3. ใบมอบอำนาจ(ถ้ามี)
 4. สำเนาสมุดบัญชี (กรณีโอนเข้าบัญชี)

รวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ
คุณสมบัติ

เสนอผู้บังคับบัญชา(ผู้บริหาร)/
จัดทำประกาศรายชื่อ

บันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการจัดการ
ฐานข้อมูลผู้ที่มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ