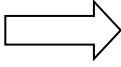


แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)

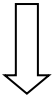
ผู้สูงอายุหรือผู้รับมอบอำนาจ
ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่
(๑ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/
สัมภาษณ์/ตรวจสอบคุณสมบัติ/บันทึก
ข้อมูล แล้วรวบรวมเอกสารเสนอ
คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ



คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุตาม
เอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้
ความเห็น (๓ นาที/ราย)



เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
ลงนาม (๑ นาที/ราย)



ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย
หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณี
ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่น
ดำเนินการแทน)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย
หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจ
และผู้มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการ
แทน)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที/ราย

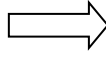
ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอนการ บริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	ผู้สูงอายุที่ประสงค์จะขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป หรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๒.	การตรวจสอบเอกสาร	เจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ประกอบ/สัมภาษณ์/ตรวจสอบคุณสมบัติ/บันทึกข้อมูล แล้วรวบรวมเอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ	๕ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๓.	การพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุตามเอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๔.	การพิจารณา	เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) ลงนาม	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์

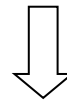
ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การรับลงทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ)

ผู้พิการหรือผู้รับมอบอำนาจ
ยื่นเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่
(๑ นาที/ราย)



เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน/สัมภาษณ์/
ตรวจสอบคุณสมบัติ/บันทึกข้อมูล แล้วรวบรวม
เอกสารเสนอคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
(๕ นาที/ราย)



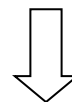
เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้
โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
๒. บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วย
การส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
๓. ทะเบียนบ้าน
๔. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร สำหรับกรณีที่
ผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการผ่านธนาคาร
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่น
ดำเนินการแทน)
๖. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดย
หน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจ และ
ผู้มอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)

คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ
ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้พิการตามเอกสาร
หลักฐานแล้วพิจารณาให้ความเห็น
(๓ นาที/ราย)



เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร)
ลงนาม
(๑ นาที/ราย)



ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที/ราย

ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย
ความพิการ

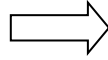
ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยความพิการ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ
๑.	การยื่นเอกสาร	คนพิการที่ประสงค์จะขอรับเบี้ย ความพิการหรือผู้รับมอบอำนาจ ยื่น เอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่รับจดทะเบียนตรวจสอบ เอกสารหลักฐาน ประกอบ/ สัมภาษณ์/ตรวจสอบคุณสมบัติ/ บันทึกข้อมูลแล้วรวบรวมเอกสาร เสนอคณะกรรมการตรวจสอบ คุณสมบัติ	๕ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๓.	การพิจารณา	คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้พิการตาม เอกสารหลักฐานแล้วพิจารณาให้ ความเห็น	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๔.	การพิจารณา	เสนอผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหาร) ลงนาม	๑ นาที	งานสังคมสงเคราะห์

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๑๐ นาที/ราย

แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
(การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์)

ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์
หรือผู้รับมอบอำนาจ กรอกแบบคำขอฯ และ
ยื่นคำขอฯ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อเจ้าหน้าที่



เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบคำร้อง
ขอรับการสงเคราะห์และเอกสาร
หลักฐานประกอบ
(๓ นาที/ราย)



ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ
ของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์
(๓ วัน)



จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสาร
หลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอ
ผู้บริหารพิจารณา (๑ ชม./ราย)



พิจารณาอนุมัติ
(๓๐ นาที/ราย)



บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศการ
จัดการฐานข้อมูลเบื้อยั้งชีพขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น

เอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอลงทะเบียน

๑. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้
โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าผู้ป่วยโรคเอดส์
๔. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้
ผู้อื่นดำเนินการแทน)
๕. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออก
ให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย
ของผู้รับมอบอำนาจ และผู้มอบอำนาจ
(กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน)
๖. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร
(กรณีขอรับเงินสงเคราะห์ผ่านธนาคาร)

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วัน

ตารางแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติงาน
การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

ที่	ประเภท ขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลาให้บริการ	ส่วนงานที่รับผิดชอบ
๑.	การยื่น เอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสาร หลักฐานต่อเจ้าหน้าที่	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๒.	การตรวจสอบ เอกสาร	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอรับการ สงเคราะห์และเอกสารหลักฐานประกอบ	๓ นาที	งานสังคมสงเคราะห์
๓.	การพิจารณา	ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ ของผู้ที่ประสงค์รับการสงเคราะห์	๓ วัน	งานสังคมสงเคราะห์
๔.	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบความเห็นเพื่อเสนอ ผู้บริหารพิจารณา	๑ ชั่วโมง	งานสังคมสงเคราะห์
๕.	การพิจารณา	พิจารณาอนุมัติ	๓๐ นาที	งานสังคมสงเคราะห์

ระยะเวลาดำเนินการรวม ๕ วัน/ราย