**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ)**

**จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ**

**เอกสารการรับเงินสด**

**1.แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้สูงอายุ/ผู้รับแทน**

**2.หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ**

**เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ**

 ****

**จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน**

**ขั้นตอนการรับเงินสดเดิม 5 นาที/ราย**

 **ปรับลด 1 นาที/ราย**

**ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม**

 ****

**ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน (กองคลัง)**

**รับเงินสดไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน**

**รับเงินผ่านธนาคาร**

 ** **

**ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ/ใบ มอบอำนาจ จนท.ตรวจสอบรายชื่อ ลงชื่อผู้รับเงิน**

**ส่งเอกสารธนาคาร รับเงินได้ไม่เกิน 2 วัน ทำการ**

**แผนผังแสดงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติราชการ (การเบิก-จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ)**

**จัดทำบัญชีรายชื่อและบันทึกข้อความ**

**เอกสารการรับเงินสด**

**1.แสดงบัตรประจำตัวประชาชนผู้พิการ/ผู้รับแทน**

**2.หนังสือมอบอำนาจ กรณีมอบอำนาจ**

**เสนอผู้บังคับบัญชาอนุมัติ**

**จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน**

**ขั้นตอนการรับเงินสดเดิม 5 นาที/ราย**

**ปรับลด 1 นาที/ราย**

**ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม**

****

**ตรวจฎีกา/จัดทำเช็คเบิกเงิน (กองคลัง)**

**รับเงินสดไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน**

**รับเงินผ่านธนาคาร**

 ** **

**ส่งเอกสารธนาคาร รับเงินได้ไม่เกิน 2 วัน ทำการ**

**ยื่นบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีสิทธิ/ใบ**