

คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : เทศบาลตำบลต้นไทร

กระทรวง : กระทรวงมหาดไทย

1. ชื่อกระบวนการ : การขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

2. หน่วยงานเจ้าของกระบวนการ : สำนักส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจสังคมและการมีส่วนร่วม

3. ประเภทของงานบริการ : รับแจ้ง

4. กฎหมายที่ให้อำนาจการอนุญาต หรือที่เกี่ยวข้อง :

1) ระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

5. ระดับผลกระทบ : บริการทั่วไป

6. พื้นที่ให้บริการ : ท้องถิ่น

7. กฎหมายข้อบังคับ/ข้อตกลงที่กำหนดระยะเวลา –

ระยะเวลาที่กำหนดตามกฎหมาย/ข้อกำหนด ฯลฯ 0 วัน

8. ข้อมูลสถิติ

จำนวนเฉลี่ยต่อเดือน 0

จำนวนคำขอที่มากที่สุด 0

จำนวนคำขอที่น้อยที่สุด 0

9. ช่องทางการให้บริการ

1) สถานที่ให้บริการ สำนักงานเทศบาลตำบลต้นไทร กองสวัสดิการสังคม /ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน

ระยะเวลาเปิดให้บริการ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. (เว้นวันหยุดราชการ)

10. หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ระเบียบกรมมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯและมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการได้

หลักเกณฑ์

1. มีสัญชาติไทย

2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน

3. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

วิธีการ

1. ผู้ป่วยเอตส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการได้
2. ผู้ป่วยเอตส์รับการตรวจวินิจฉัยจากแพทย์ว่าเป็นผู้ป่วยเอตส์จริง
3. กรณีผู้ป่วยเอตส์ได้ย้ายที่อยู่และยังประสงค์จะรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอตส์ ต้องไปแจ้งต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

11. ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลาการให้บริการ	ส่วนที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1)	การตรวจสอบเอกสาร ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ หรือ ผู้รับมอบอำนาจ ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอ ลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ	20 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	
2)	การพิจารณา ออกใบรับลงทะเบียนตามแบบยื่นคำขอลงทะเบียนให้ ผู้ขอลงทะเบียนหรือผู้รับมอบอำนาจ	10 นาที	กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น	

12. รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสารฉบับจริง	จำนวนเอกสารสำเนา	หน่วยนับเอกสาร	หมายเหตุ
1)	บัตรประจำตัวประชาชนพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
2)	สำเนาทะเบียนบ้าน	-	1	1	ชุด	-
3)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา	-	1	1	ชุด	-
4)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	1	ชุด	-
5)	บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ(กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	1	ชุด	-
6)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	1	1	ชุด	-

13. ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ไม่มีค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม 0 บาท

14. ช่องทางการร้องเรียน แนะนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	สำนักงานเทศบาลตำบลต้นไทร วันจันทร์ – วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. 073 -563170 ต่อ 101
2)	www.tonsaicity .go.th