

## คู่มือสำหรับประชาชน

งานที่ให้บริการ การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลพนมรุ้ง  
ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลพนมรุ้ง

โทรศัพท์ : ๐ ๔๔๖๒ ๘๒๔๕

โทรสาร : ๐ ๔๔๖๒ ๘๔๐๘

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึง วันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

### หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการยื่นคำขอ

ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑) เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถ

ประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงการบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

### วิธีการ

๑) ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะดำเนินการก็ได้

๒) ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

๓) กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

### ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ

ขั้นตอนและระยะเวลาให้บริการ

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

๑. ผู้ป่วยเอดส์หรือผู้อุปการะยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์พร้อมเอกสารหลักฐาน (ระยะเวลา ๕ นาที)

กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลพนมรุ้ง

๒. เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำขอรับเงินสงเคราะห์และเอกสารประกอบ (ระยะเวลา ๕ นาที)

กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลพนมรุ้ง

๓. เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของ ผู้ยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์ (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลพนมรุ้ง
.....	.....
๔. เสนอเอกสารให้ผู้บริหารพิจารณาลงนามอนุมัติ เพื่อรับเงินในรอบเดือนถัดไป (ระยะเวลา ๐.๕ วัน)	กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลพนมรุ้ง
.....	.....
๕. คีย์ข้อมูลลงในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูล เบี้ยยังชีพของ อปท. (ระยะเวลา ๕ นาที)	กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลพนมรุ้ง
.....	.....

### รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้

- กรณียื่นคำร้องด้วยตนเอง
  ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขอ จำนวน ๑ ฉบับ
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยื่นคำขอ จำนวน ๑ ฉบับ
  ๓. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ
- กรณีมอบอำนาจ
  ๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขอและผู้มอบอำนาจ จำนวน ๒ ฉบับ
  ๒. สำเนาทะเบียนบ้าน ผู้ยื่นคำขอและผู้มอบอำนาจ จำนวน ๒ ฉบับ
  ๓. หนังสือมอบอำนาจ จำนวน ๑ ฉบับ
  ๔. ใบรับรองแพทย์ จำนวน ๑ ฉบับ

### การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ กองสวัสดิการสังคมเทศบาลตำบลพนมรุ้ง โทรศัพท์ ๐ ๔๔๖๘ ๘๒๔๕