

คู่มือกระบวนการงานที่ ๓
ชื่อกระบวนการงาน การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

คู่มือสำหรับประชาชน	
งานให้บริการ	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
ขอบเขตการให้บริการ	
สถานที่ / ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
งานพัฒนาชุมชน เทศบาลตำบลบ้านแหวน โทรศัพท์ ๐๕๓ - ๔๔๑๙๖๑ ต่อ ๒๕	วันจันทร์ - วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข	
<p>ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ หมวด ๑ คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ได้แก่ ผู้ป่วยเอดส์ ที่มีคุณสมบัติ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ข้อ ๗ ในกรณีผู้ป่วยเอดส์ มีคุณสมบัติเบื้องต้นเหมือนกัน ให้ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซับซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ เป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน <p>การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จ่ายเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ หรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เป็นรายเดือน ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน</p>	
ขั้นตอนและระยะเวลาการให้บริการ	
ขั้นตอน กรณีแจ้ง ณ สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านแหวน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
๑. เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนตามสิทธิและตรวจสอบคุณสมบัติเบื้องต้น พร้อมแจ้งสิทธิที่จะได้รับและเสนอต่อคณะกรรมการ (ระยะเวลา ๕ นาที)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
๒. เสนอผู้บริหารเพื่อรับทราบและอนุมัติ (ระยะเวลา ๓๐ วัน)	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
๓. จ่ายเบี้ยยังชีพให้กับผู้ป่วยเอดส์ตามสิทธิ	งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
ระยะเวลาการให้บริการ	

ใช้ระยะเวลาทั้งสิ้นไม่เกิน ๓๐ วัน	
รายการเอกสารหลักฐานประกอบ	
เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	
๑. แบบคำขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	จำนวน ๑ ฉบับ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริงหรือสำเนา)	จำนวน ๑ ฉบับ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน	จำนวน ๑ ฉบับ
๔. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าผู้ป่วยเอดส์ (ฉบับจริง)	จำนวน ๑ ฉบับ
๕. หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	จำนวน ๑ ฉบับ
๖. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	จำนวน ๑ ฉบับ
๗. สำเนาทะเบียนผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ)	จำนวน ๑ ฉบับ
ข้อควรทราบ	
ไม่มี	
ค่าธรรมเนียม	
ไม่มี	
การรับเรื่องร้องเรียน	
หากพบปัญหา / ข้อสงสัยในการให้บริการ สามารถติดต่อหรือแจ้งเรื่องที่ช่องทาง ดังต่อไปนี้	
๑. เขียนคำร้องทั่วไปที่สำนักงานเทศบาลตำบลบ้านหวาน	
๒. ศูนย์รับเรื่องการบริการสาธารณะ	
๓. เว็บไซต์ www.baanwan.go.th	
๔. Facebook : https://www.facebook.com/tbbaanwan	
๕. อีเมลล์ : info@baanwan.go.th	