

คู่มือบริการประชาชน

การลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์



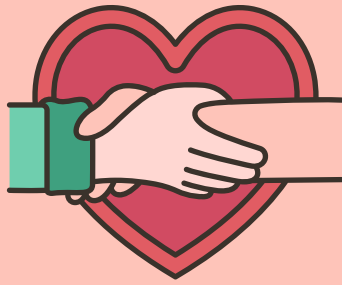
สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

คำนำ

คู่มือบริการประชาชนเล่มนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการติดต่อ
ขอรับเงินสงเคราะห์ผู้พลัดถิ่นตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย
การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. 2548

สำนักปลัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะสร้างความรู้ความเข้าใจ
และเป็นประโยชน์ต่อผู้มาติดต่อขอรับบริการจากองค์การบริหารส่วน
ตำบลเมืองทอง

สำนักปลัด



คู่มือบริการประชาชน

1. ชื่อกระบวนการ :

การลงทะเบียนขอรับเงินสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

2. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง
อำเภอเชียงดาว จังหวัดเชียงใหม่

3. หมวดยุทธศาสตร์ :

การขึ้นทะเบียน

4. ประเภทกระบวนการ :

การให้บริการเบ็ดเสร็จในที่เดียว

5. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์
เพื่อการยังชีพขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.
2548

6. ช่องทางการให้บริการ :

สำนักปลัด ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองทอง
โทรศัพท์ 086-0577881 / ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน
ระยะเวลาในการเปิดให้บริการ วันจันทร์- ศุกร์
(เว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)
เวลา 08.30 -16.30 น.

7. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลงทะเบียน :

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว
2. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
3. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้

ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ให้พิจารณาผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐให้เป็นผู้ได้รับการพิจารณา ก่อน

8. วิธีการ ขั้นตอนการขอรับบริการ :

วิธีการขอรับบริการ : ยื่นเอกสาร ด้วยตัวเอง
ณ ห้องสำนักปลัด
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
เมืองทอง ต.เมืองทอง อ.เชียงดาว
จ.เชียงใหม่

ขั้นตอนการรับบริการ : 1. การตรวจสอบความถูกต้อง /
ครบถ้วนของเอกสาร
ระยะเวลาดำเนินการ 20 นาที
2. การพิจารณาคุณสมบัติผู้มา
ลงทะเบียน
ระยะเวลาดำเนินการ 10 นาที



- ขั้นตอนการรับบริการ : 3.การออกใบนัดหมายตรวจ
สภาพความเป็นอยู่
ระยะเวลาดำเนินการ 15 นาที
4. ตรวจสภาพความเป็นอยู่
ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน
5. การจัดทำทะเบียนประวัติ
ระยะเวลาดำเนินการ 2 วัน นับ
แต่วันที่ได้ตรวจรับรองสภาพ
ความเป็นอยู่
6. การพิจารณาอนุมัติ
ระยะเวลาดำเนินการ 1 วัน นับแต่
วันยื่นคำขอ

9. ระยะเวลาดำเนินการในการรับบริการ :

ระยะเวลาดำเนินการรวม 4 วัน 45 นาที

10. เอกสาร หลักฐานประกอบการรับบริการ :

1. เอกสารยืนยันตัวตน

- 1.1 ทะเบียนบ้าน (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ
- 1.2 บัตรประจำตัวประชาชน (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ

2. เอกสารเพิ่มเติม

- 2.1 สมุดบัญชีธนาคาร (ฉบับจริง) จำนวน 1 ฉบับ

หมายเหตุ กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นมายื่นคำขอแทน มีเอกสาร
เพิ่มเติม ดังนี้

1. หนังสือมอบอำนาจ
2. เอกสารของผู้รับอำนาจ
- สำเนาบัตรประจำตัวและสำเนาทะเบียนบ้าน
อย่างละ 1 ฉบับ

11. ค่าธรรมเนียม :

ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ

