



การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

งานที่ให้บริการ

การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ให้บริการศูนย์บริการ

ที่ว่าการองค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล

๓๓/๑ หมู่ ๙ ตำบลพิบูล อำเภอชุมแสง

จังหวัดนครสวรรค์

โทรศัพท์ ๐-๕๖๒๘-๓๔๒๐

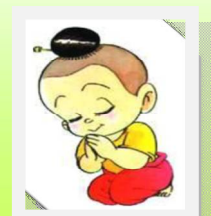
ระยะเวลาเปิดให้บริการ

เปิดให้บริการวันจันทร์ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘:๓๐ - ๑๖:๓๐ น.

(มีพักเที่ยง)



คู่มือบริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์



กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยัง

หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีผู้ล้าเนาอยู่กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

หลักเกณฑ์

ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้ว

๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพหรือถูกทอดทิ้งหรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดูหรือไม่สามารถ

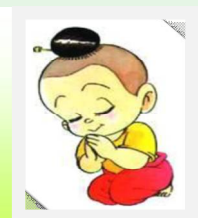
ประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ผู้ที่มีความเดือดร้อนกว่าหรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือผู้ที่อยู่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

วิธีการ

๑. ผู้ป่วยเอดส์ยื่นคำขอตามแบบพร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ณ ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่โดยพิจารณาจากความเดือดร้อนเป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อนหรือเป็นผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ

๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่





ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑)	การตรวจสอบเอกสาร	ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอพร้อม เอกสารหลักฐานและเจ้าหน้าที่ ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียนและ เอกสารหลักฐานประกอบ	๔๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พิบูล	(๑. ระยะเวลา : ๔๕ นาที (ระบุระยะเวลาจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล
๒)	การพิจารณา	ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ	๑๕ นาที	สำนักงานปลัด อบต.พิบูล	(๑. ระยะเวลา : ๑๕ นาที (ระบุ ระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล
๓)	การพิจารณา	ตรวจสภาพความเป็นอยู่และ คุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์รับการ สงเคราะห์	๓ วัน	สำนักงานปลัด อบต.พิบูล	(๑. ระยะเวลาไม่เกิน ๓ วันนับ จากได้รับคำขอ(ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล

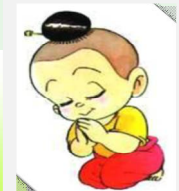




ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ที่	ประเภทขั้นตอน	รายละเอียดของขั้นตอน การบริการ	ระยะเวลา ให้บริการ	ส่วนงาน / หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔)	การพิจารณา	จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสาร หลักฐานประกอบความเห็นเพื่อ เสนอผู้บริหารพิจารณา	๒ วัน	สำนักงานปลัด อบต.พิบูล	(๑. ระยะเวลาไม่เกิน ๒ วัน นับจากการออกตรวจสภาพ ความเป็นอยู่(ระบุระยะเวลา ที่ให้บริการจริง) ๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบคือ องค์การบริหาร ส่วนตำบล พิบูล
๕)	การพิจารณา	พิจารณานอมนิติ	๗ วัน	สำนักงานปลัด อบต.พิบูล	(๑. ระยะเวลาไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ(ระบุ ระยะเวลาที่ให้บริการจริง) ๒. ผู้รับผิดชอบคือผู้บริหาร องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับ การพิจารณา ได้แก่สภาพ ความเป็นอยู่คุณสมบัตินหรือ ข้อจำกัดด้านงบประมาณ จะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่ สามารถให้การสงเคราะห์ให้ ผู้ขอทราบไม่เกินระยะเวลาที่ กำหนด

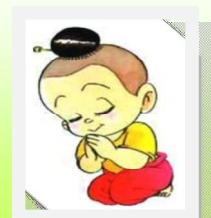
ระยะเวลา





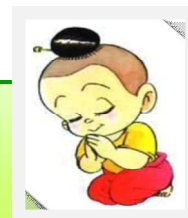
รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอ

ที่	รายการเอกสารยืนยันตัวตน	หน่วยงานภาครัฐ ผู้ออกเอกสาร	จำนวนเอกสาร ฉบับจริง	จำนวนเอกสาร สำเนา	หน่วยนับ เอกสาร
๑)	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย พร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ชุด
๒)	ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา	กรมการปกครอง	๑	๑	ชุด
๓)	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา (กรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่าน ธนาคาร)	-	๑	๑	ชุด





๔) หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๐	ฉบับ	-
๕) บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกให้โดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	-	๑	๑	ชุด	-
๖) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนาของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	-	๑	๑	ชุด	-





ค่าธรรมเนียม

๑) ไม่มีค่าธรรมเนียม

จำนวน - บาท

ช่องทางการร้องเรียน

ศูนย์บริการประชาชนสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล

๓๓/๑ หมู่ที่ ๙ ตำบลพิบูล อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์

๑. ทางอินเทอร์เน็ต ([http:// www.pikul.go.th](http://www.pikul.go.th))

๒. ทางโทรศัพท์ (๐-๕๖๒๘-๓๔๒๐)

๓. ทางไปรษณีย์ (๓๓/๑ หมู่ที่ ๙ ตำบลพิบูล อำเภอชุมแสง จังหวัดนครสวรรค์ ๖๐๑๒๐)

๔. ร้องเรียนด้วยตนเอง

๕. ผู้รับฟังความคิดเห็น (ตั้งอยู่ ณ ศูนย์บริการข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบลพิบูล)

