

**คู่มือสำหรับประชาชน: การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์**  
**หน่วยงานที่ให้บริการ: กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาข่า**

**กฎหมาย หลักเกณฑ์และวิธีการ**

ระเบียบกระทรวงมหาดไทยมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และมีความประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ ให้ยื่นคำขอต่อผู้บริหารท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ กรณีไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ด้วยตนเองได้ จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้

**หลักเกณฑ์:** ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินสงเคราะห์ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์รับรองและการวินิจฉัยแล้ว
๒. มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้ ในการขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ เป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

**วิธีการ:**

๑. ผู้ป่วยเอดส์ ยื่นคำขอตามแบบ พร้อมเอกสารหลักฐานต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้วยตนเองหรือมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการก็ได้
๒. ผู้ป่วยเอดส์รับการตรวจสภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ ว่าสมควรได้รับการสงเคราะห์หรือไม่ โดยพิจารณาจากความเดือดร้อน เป็นผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือเป็นผู้ที่อยู่อาศัย อยู่ในพื้นที่ห่างไกล ทุรกันดาร ยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐ
๓. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเบี้ยยังชีพย้ายที่อยู่ ถือว่าขาดคุณสมบัติตามนัยแห่งระเบียบ ต้องไปยื่นความประสงค์ต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ ที่ตนย้ายไปเพื่อพิจารณาใหม่

**ช่องทางการให้บริการ**

สถานที่ให้บริการ	ระยะเวลาเปิดให้บริการ
สำนักงานเทศบาลตำบลนาข่า อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี ๔๑๐๐๐ โทรศัพท์ ๐-๔๒๒๑-๘๐๒๓ ต่อ ๗๔, ๗๕	วันจันทร์ ถึง วันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

**ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ**

**ระยะเวลาในการดำเนินการ:** ๑๓ วัน

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๑	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ผู้ที่ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์ หรือผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ พร้อมเอกสารหลักฐาน และเจ้าหน้าที่ตรวจสอบคำร้องขอลงทะเบียน และเอกสารหลักฐานประกอบ	๓๐ นาที	กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาข่า

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
๒	<b>การพิจารณา</b> ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่ และคุณสมบัติ	๑๕ นาที	กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาข่า
๓	<b>การพิจารณา</b> ตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติของผู้ที่ประสงค์ รับการสงเคราะห์ หมายเหตุ: ระยะเวลา ไม่เกิน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับคำขอ	๓ วัน	กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาข่า
๔	<b>การพิจารณา</b> จัดทำทะเบียนประวัติ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ความเห็น เพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา หมายเหตุ: ระยะเวลา ไม่เกิน ๒ วัน นับจากการออกตรวจ สภาพความเป็นอยู่	๒ วัน	กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาข่า
๕	<b>การพิจารณา</b> พิจารณาอนุมัติ หมายเหตุ: ๑. ระยะเวลา ไม่เกิน ๗ วัน นับแต่วันที่ยื่นคำขอ ๒. กรณีมีข้อขัดข้องเกี่ยวกับการพิจารณา ได้แก่ สภาพความเป็นอยู่ คุณสมบัติ หรือข้อจำกัดด้านงบประมาณ จะแจ้งเหตุขัดข้องที่ไม่สามารถให้การสงเคราะห์ ให้ผู้ขอ ทราบไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด	๗ วัน	กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลนาข่า

#### รายการเอกสาร หลักฐาน

ลำดับ	เอกสาร/หลักฐาน	จำนวนที่ขอ
๑	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่าย	ฉบับจริง และ สำเนา ๑ ฉบับ
๒	ทะเบียนบ้าน	ฉบับจริง และ สำเนา ๑ ฉบับ
๓	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีผู้ที่ประสงค์รับเงินผ่านธนาคาร)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๔	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ
๕	บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายของผู้รับมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ดำเนินการแทน)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๖	สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (กรณีผู้ที่ประสงค์รับเงินผ่านธนาคารของผู้รับมอบอำนาจ)	ฉบับจริง ๑ ฉบับ สำเนา ๑ ฉบับ
๗	ใบรับรองแพทย์ที่ทำการวินิจฉัยแล้ว	ฉบับจริง ๑ ฉบับ

หมายเหตุ: สำเนาทุกฉบับให้เซ็นรับรองพร้อมลงวันที่

 **คำธรรมเนียมการให้บริการ**

ไม่มีค่าธรรมเนียม