

แนวทางปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งานที่ให้บริการ	การขอรับการสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ขอบเขตการให้บริการ

สถานที่ / ช่องทางให้บริการ

สำนักงานปลัด

โทรศัพท์ : ๐ ๗๓ ๒๐๓๓ ๔๔ ต่อ ๑๐๑

โทรสาร : ๐ ๗๓ ๒๐๓๓ ๔๕

ระยะเวลาเปิดให้บริการ

วันจันทร์ ถึงวันศุกร์

(ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด)

ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ขั้นตอนและวิธีการให้บริการ

ขั้นตอน

ระยะเวลา

๑. ผู้ประสงค์จะขอรับการสงเคราะห์หรือผู้รับมอบอำนาจ
ยื่นคำขอพร้อมเอกสารหลักฐาน

ไม่เกิน ๕ นาที

๒. ออกใบนัดหมายตรวจสภาพความเป็นอยู่และคุณสมบัติ

ไม่เกิน ๕ นาที

๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องและ
ตรวจสภาพความเป็นอยู่คุณสมบัติ

ไม่เกิน ๓๐ นาที

๔. จัดทำทะเบียนประวัติพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ
ความเห็นเพื่อเสนอผู้บริหารพิจารณา

ไม่เกิน ๑๕ นาที

ระยะเวลา

ใช้ระยะเวลารวมทั้งสิ้น ๕๕ นาที/ราย

รายการเอกสารหลักฐานประกอบ

๑. บัตรประจำตัวประชาชน

จำนวน ๑ ฉบับ

๒. ทะเบียนบ้าน

จำนวน ๑ ฉบับ

๓. สมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร

จำนวน ๑ ฉบับ

กรณีผู้ป่วยเอดส์ ไม่สามารถมายื่นคำขอขึ้นทะเบียนด้วยตนเองได้ ให้มอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอขึ้นทะเบียนแทนได้ โดยต้องยื่นหลักฐานประกอบเพิ่มเติม ดังนี้

- | | |
|---|--------------|
| ๑. หนังสือมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๒. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |
| ๓. บัตรประจำตัวประชาชนของผู้รับมอบอำนาจ | จำนวน ๑ ฉบับ |

ค่าธรรมเนียม

ไม่เสียค่าธรรมเนียม

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘

การรับเรื่องร้องเรียน

ถ้าการให้บริการไม่เป็นไปตามข้อตกลงที่ระบุไว้ข้างต้นสามารถติดต่อเพื่อร้องเรียนได้ที่ อบต.หน้าถ้ำ

โทรศัพท์ : ๐ ๙๓๒๐ ๓๓๔๔

โทรสาร : ๐ ๙๓๒๐ ๓๓๔๕

Web site : www.natum.go.th

E – mail : saraban@natum.go.th