



คู่มือปฏิบัติงาน
การยื่นคำขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ
ผู้ป่วยเอดส์
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

จัดทำโดย
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมให้กับประชาชนทั่วไป ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตลอดจนการส่งเสริมคุณภาพชีวิตโดยมีภารกิจที่สำคัญในการดำเนินการรับคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง รวมทั้งการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินฯ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ถูกต้อง ในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เพื่อนำไปสู่ความสะดวก รวดเร็ว และการบริการประชาชน จึงได้จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้ จะเป็นส่วนหนึ่งที่จะทำให้ทราบแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจนเป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อผู้ปฏิบัติงานและประชาชนที่มาขอรับบริการต่อไป

กองสวัสดิการสังคม
องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ	๑
๔. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ	๑

บทที่ ๒ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการปฏิบัติงาน การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	๒
๒. วิธีปฏิบัติงานในการยื่นคำขอรับการสงเคราะห์	๒
๒.๑ คุณสมบัติ	๒
๒.๒ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้	๒
๒.๓ การได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓
๒.๔ เวลาเปิดให้บริการ/ทำการ	๓
๒.๕ สถานที่/ช่องทางให้บริการยื่นคำขอรับการสงเคราะห์	๓
๒.๖ ขั้นตอนการให้บริการ	๓
๒.๗ ระยะเวลาในการให้บริการ	๔
๒.๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบ	๔
๒.๙ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน	๔
๒.๑๐ ขอบเขตการให้บริการ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๔
๒.๑๑ ผังขั้นตอนการยื่นคำขอรับการสงเคราะห์	๕
๒.๑๒ แบบคำขอรับการสงเคราะห์	๖
๒.๑๓ หนังสือมอบอำนาจ	๗
๒.๑๔ หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์	๘

บทที่ ๓ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๑. แนวทางและวิธีการขั้นตอนในการติดตามและประเมินผล	๙
๑.๑ การติดตาม	๙
๑.๒ การประเมินผล	๙
๒. วัตถุประสงค์	๙
๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์	๙
๓.๑ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	๙
๔. ประเด็นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ	๙
๔.๑ ด้านกระบวนการขั้นตอน	๙
๔.๒ ด้านเจ้าหน้าที่ให้บริการ	๑๐
๔.๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก	๑๐

บทที่ ๑ บทนำ

๑. ความเป็นมา ความจำเป็น และความสำคัญ

กองสวัสดิการสังคม มีบทบาทหน้าที่ในการดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมให้กับประชาชนทั่วไป ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม ตลอดจนการส่งเสริมคุณภาพชีวิต โดยมีภารกิจที่สำคัญในการดำเนินการรับแบบคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินฯ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นงานตามภารกิจมีขั้นตอนในการดำเนินการประกอบด้วย การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ รวมทั้งการดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินฯ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่างๆ อย่างเคร่งครัด ซึ่งเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เช่น กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง สำนักทะเบียนอำเภอ โรงพยาบาล ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ผู้นำท้องถิ่น ผู้นำท้องที่ รวมทั้งประชาชนที่มาขอรับบริการ เป็นต้น กองสวัสดิการสังคม จึงต้องมีแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อความรวดเร็ว ถูกต้อง และประชาชนได้รับบริการอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นแนวทางเดียวกัน
- ๒.๒ เพื่อให้เจ้าหน้าที่กองสวัสดิการสังคม สามารถทำงานแทนกันได้
- ๒.๓ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ และมีมาตรฐานปฏิบัติงานเดียวกัน
- ๓.๒ การทำงานมีประสิทธิภาพ มีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ
- ๓.๓ ประชาชนได้รับบริการและได้รับผลประโยชน์อย่างเต็มที่

๔. ขอบเขตของการจัดทำคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้ เป็นคู่มือที่จัดทำขึ้นเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของภารกิจกองสวัสดิการสังคม คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว มีเนื้อหาประกอบด้วยบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ หลักเกณฑ์ ขั้นตอนและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับแบบคำขอรับการสงเคราะห์ ขั้นตอนการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ แนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ วิธีติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรคร่วม ทั้งข้อเสนอแนะ ตลอดจนระเบียบและหนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานนี้

บทที่ ๒

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ หลักเกณฑ์ วิธีการและแนวทางการปฏิบัติงาน การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง อำเภอลับพลาย จังหวัดบุรีรัมย์ จึงมีแนวทางการปฏิบัติงานต่างๆ ดังนี้

๑. ลักษณะงานที่ปฏิบัติ

เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นงานตามภารกิจมีขั้นตอนในการดำเนินการประกอบด้วย การยื่นคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ รวมทั้งการดำเนินการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ให้กับผู้มีสิทธิรับเงินฯ ในทุกๆ เดือน โดยปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างถูกต้อง

ภารกิจของงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม (เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ
๑) รวบรวมและการรับยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ เพื่อดูแลและจัดสวัสดิการสังคมที่พึงจะได้รับ และเพื่อให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น เช่น เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นต้น	๑) รับยื่นคำขอรับการสงเคราะห์ ๒) การจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๒. วิธีปฏิบัติงานในการยื่นคำขอรับการสงเคราะห์

๒.๑ คุณสมบัติ ดังนี้

- ๑) เป็นผู้ป่วยเอดส์ที่แพทย์ได้รับรองและวินิจฉัยแล้ว
- ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๓) มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การยังชีพ หรือถูกทอดทิ้ง หรือขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู หรือไม่สามารถประกอบอาชีพเลี้ยงตนเองได้
- ๔) ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นเหมือนกัน ให้เป็นผู้ได้รับความเดือดร้อนกว่า หรือผู้ที่มีปัญหาซ้ำซ้อน หรือผู้ที่อาศัยอยู่ในพื้นที่ห่างไกลทุรกันดารยากต่อการเข้าถึงบริการของรัฐเป็นผู้ได้รับการพิจารณาก่อน

๒.๒ เอกสารหรือหลักฐานที่ต้องใช้ ดังนี้

- ๑) แบบคำขอรับการสงเคราะห์ จำนวน ๑ ชุด
 - ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๔) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ของผู้ป่วยเอดส์) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๕) ใบรับรองที่แพทย์ได้รับรองและทำการวินิจฉัยแล้วว่าเป็นผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑ ชุด
- กรณีมอบอำนาจให้ผู้อุปการะยื่นคำขอแทน ดังนี้
- ๑) หนังสือมอบอำนาจ พร้อมแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ) จำนวน ๑ ชุด
 - ๒) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (ผู้ป่วยเอดส์) จำนวน ๑ ฉบับ
 - ๓) สำเนาทะเบียนบ้าน (ผู้ป่วยเอดส์) จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ของผู้ป่วยเอดส์) จำนวน ๑ ฉบับ

๕) ใบรับรองที่แพทย์รับรองและทำการวินิจฉัยแล้วว่าเป็นผู้ป่วยเอดส์ จำนวน ๑ ฉบับ

(หมายเหตุ : ต้องลงลายมือชื่อรับรองสำเนาเอกสารทุกฉบับ)

๒.๓ การได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ดังนี้

ผู้ที่ยื่นคำขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ และเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ จะได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ (ในเดือนถัดไป) หลังจากได้รับอนุมัติจากผู้บริหารท้องถิ่น ในอัตรา ๕๐๐ บาทต่อเดือน

กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ได้ย้ายภูมิลำเนา และยังประสงค์ประสงค์จะรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องไปยื่นคำขอรับเงินต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ที่ตนย้ายไป

๒.๔ เวลาเปิดให้บริการ/ทำการ

ตั้งแต่เดือนมกราคม ถึงเดือนธันวาคม ของทุกปี ในวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. (หมายเหตุ : ในวัน และเวลาราชการ)

๒.๕ สถานที่/ช่องทางให้บริการยื่นคำขอรับการสงเคราะห์

๑) กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

๒) สถานที่อื่นๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง ประกาศกำหนดให้บริการประชาชนตามความเหมาะสม

๒.๖ ขั้นตอนการให้บริการ

ขั้นตอน	หน่วยงานรับผิดชอบ
๑. ประชาสัมพันธ์การรับคำขอการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ (โดยรับคำขอตลอดทั้งปีงบประมาณ)	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
๒. ผู้ป่วยเอดส์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามระเบียบฯ ยื่นคำขอตามแบบฟอร์มที่กำหนด	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
๓. เจ้าหน้าที่รับแบบคำขอรับการสงเคราะห์ และตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร (ระยะเวลา ๔ นาที)	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
๔. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ฯ (ระยะเวลา ๓ นาที)	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
๕. คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ฯ แล้วรายงานผู้บริหารท้องถิ่น	คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเป็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ฯ องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
๖. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ป่วยเอดส์ที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เสนอผู้บริหารท้องถิ่นอนุมัติ	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง
๗. นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง พิจารณาอนุมัติหรือไม่อนุมัติ (ระยะเวลา ๓ นาที)	นายองค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง องค์การบริหารส่วนตำบลลำโรง

๘. ลงข้อมูลในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
๙. ผู้ป่วยเอดส์รับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ (ในเดือนถัดไป)	กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๒.๗ ระยะเวลาในการให้บริการ

- ๑) การยื่นคำขอ ใช้เวลา ๑๐ นาทีต่อราย
- ๒) คณะกรรมการตรวจสอบสภาพความเห็นอยู่ของผู้ขอรับการสงเคราะห์ฯ ใช้ระยะเวลาให้เสร็จสิ้นภายใน ๑๐ วันต่อราย

๒.๘ หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

๒.๙ ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน

กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง อำเภอพลับพลาชัย จังหวัดบุรีรัมย์

โทรศัพท์ : ๐ ๔๖๓ ๔๙๕๐

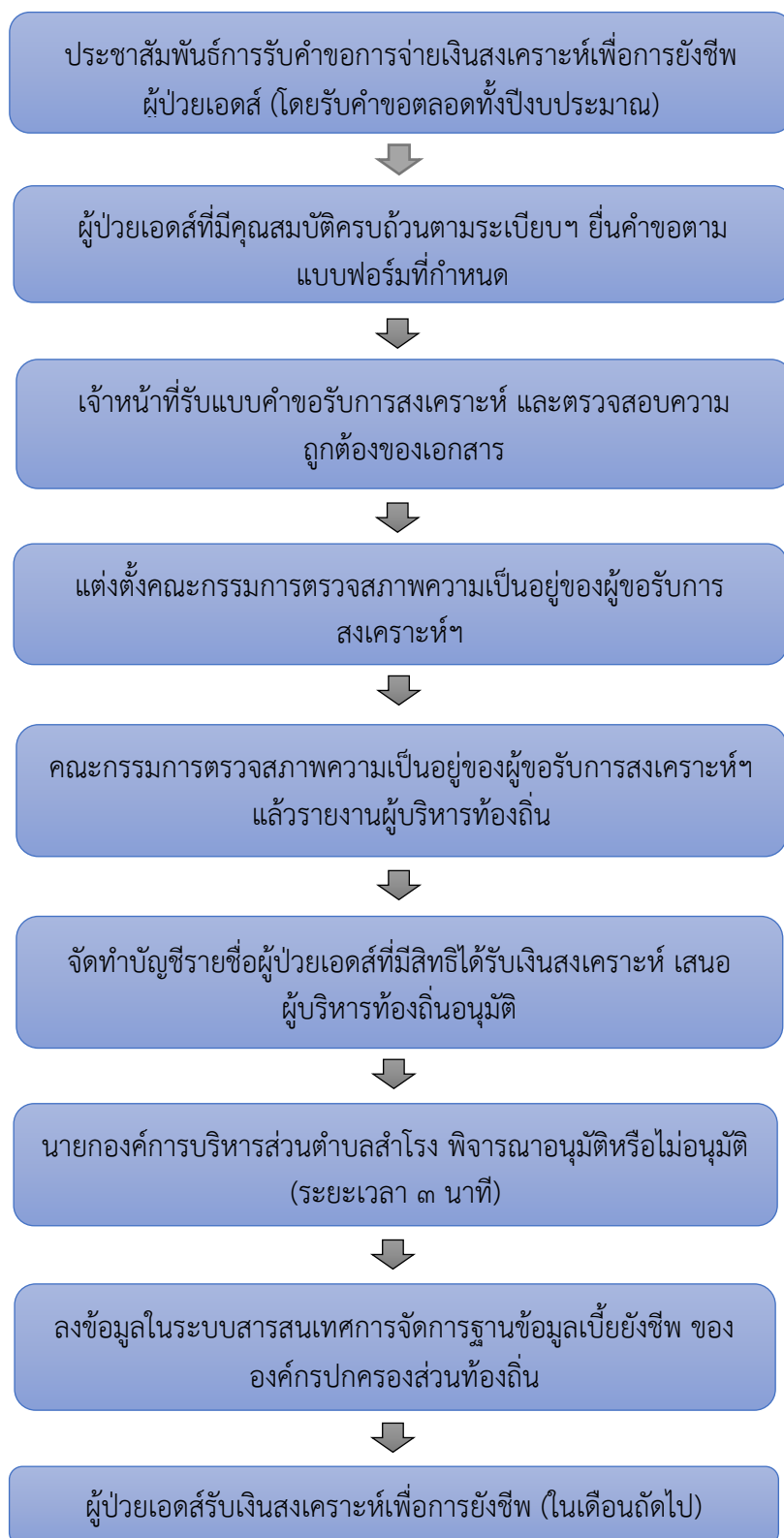
เว็บไซต์ : <https://www.samronglocal.go.th/>

๒.๑๐ ขอบเขตการให้บริการ/ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- ๑) ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๔๘

๒.๑๑ ผังขั้นตอนการยื่นคำขอรับการสงเคราะห์



๒.๑๒ แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์

แบบคำขอรับการสงเคราะห์

ลำดับที่ (เรียงตามลำดับ/พ.ศ....)

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

เรียน

ด้วย...(คำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล ผู้ป่วยเอดส์)...เลขประจำตัวประชาชน.....
 เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ. อายุ.....ปี มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเลขที่.....
 ถนน.....ครอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....
 อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
 ขอแจ้งความประสงค์ ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ โดยขอให้รายละเอียดเพิ่มเติมดังนี้

1. ที่พักอาศัย

- () เป็นของตนเอง และมีลักษณะ () ชำรุดทรุดโทรมมาก () ชำรุดทรุดโทรมบางส่วน () มั่นคงถาวรดี
 () เป็นของ.....เกี่ยวข้องกับ.....

2. ที่พักอาศัยอยู่ห่างจากบ้านหลังที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง..... สามารถเดินทางได้

- () สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

อยู่ห่างจากชุมชน/หมู่บ้านเป็นระยะทาง..... สามารถเดินทางได้

- () สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

อยู่ห่างจากหน่วยบริการของรัฐที่ใกล้ที่สุดเป็นระยะทาง..... สามารถเดินทางได้

- () สะดวก () ลำบาก เนื่องจาก.....

3. การพักอาศัย

- () อยู่เพียงลำพัง เนื่องจาก.....มาประมาณ.....

- () พักอาศัยกับ.....รวม.....คน เป็นผู้สามารถประกอบอาชีพได้จำนวน.....คน
 มีรายได้รวม.....บาท/เดือน ผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้เนื่องจาก.....

4. รายได้ - รายจ่าย

มีรายได้รวม.....บาท/เดือน แหล่งที่มาของรายได้.....

นำไปใช้จ่ายเป็นค่า.....

บุคคลที่สามารถติดต่อได้(คำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล).....สถานที่ติดต่อเลขที่.....

ถนน.....ครอก/ซอย.....หมู่ที่.....ตำบล.....

อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์.....โทรสาร.....เกี่ยวข้องกับ.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลคำที่ให้ข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

.....ผู้ให้ข้อมูลคำ

(.....)

๒.๑๓ หนังสือมอบอำนาจ

หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

เรียน

ข้าพเจ้า...(คำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล)...มอบอำนาจให้...(คำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล).....
เลขประจำตัวประชาชน.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ครอก/รอง.....หมู่ที่.....ตำบล.....อำเภอ.....
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....โทรสาร.....เกี่ยวพันเป็น.....
เป็นผู้มีอำนาจกระทำการแทนข้าพเจ้าในกิจการใดกิจการหนึ่งดังต่อไปนี้ และให้ถือเสมือนว่าข้าพเจ้าเป็นผู้กระทำเอง
ทุกประการ

() แจ้งความประสงค์ขอรับการสงเคราะห์เงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์

() แจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

โดยให้จ่ายให้แก่.....(คำนำหน้านาม ชื่อ-สกุล ผู้รับมอบอำนาจ).....

() เป็นเงินสด

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชี.....

() แจ้งยืนยันความประสงค์จะขอรับเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพต่อไป

ลงชื่อ.....ผู้มอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบอำนาจ

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

๒.๑๔ หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

หนังสือแสดงความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์

เขียนที่.....

(วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....)

เรียน

ตามที่มีการอนุมัติให้ข้าพเจ้า(คำนำหน้านาม ชื่อ - สกุล).....เป็นผู้มีสิทธิได้รับการสงเคราะห์เงิน
สงเคราะห์เพื่อการยังชีพ.....ลำดับที่.....นั้น

ข้าพเจ้าขอแจ้งความประสงค์ในการรับเงินสงเคราะห์ ดังนี้

() เป็นเงินสด

() โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร.....สาขา.....

เลขที่บัญชี.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(.....)

บทที่ ๓

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

เนื่องด้วยการติดตามและประเมินผล เป็นหน้าที่สำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งทำให้ทราบถึงข้อมูล ข้อเสนอแนะ ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถนำมาเป็นแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานได้ ดังนั้น จึงต้องมีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๑. แนวทางและวิธีการขั้นตอนในการติดตามและประเมินผล

๑.๑ การติดตาม

การติดตามจะทำให้เราทราบว่าขณะนี้ได้มีการปฏิบัติตามแผนการปฏิบัติงานว่าถึงระยะใดแล้วสามารถติดตามได้ว่าการดำเนินการตามแผนมีการดำเนินการในช่วงใด ตรงกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่ แผนปฏิบัติการก็จะเป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามผลการดำเนินงานได้เป็นอย่างดี

๑.๒ การประเมินผล

การประเมินผลการปฏิบัติงาน จำเป็นต้องมีเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมิน เพื่อให้เกิดความชัดเจน เป็นระบบ มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และปรับปรุงกระบวนการทำงานในการให้บริการประชาชนในพื้นที่อย่างทั่วถึง
๒. เพื่อรับทราบปัญหาเกี่ยวกับการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์
๓. เพื่อสนองตามนโยบายของรัฐบาลตามกรอบที่กฎหมายกำหนด

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์ มีประเด็นที่ต้องประเมิน ดังนี้

๓.๑ ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ได้แก่

- ๑) การบริการด้านการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง
- ๒) โอกาสในการนำเสนอปัญหาและความต้องการ
- ๓) การได้รับข้อมูลเพื่อนำไปปรับปรุง
- ๔) ความสัมพันธ์ระหว่างชุมชนและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔. ประเด็นที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ได้แก่

๔.๑ ด้านกระบวนการขั้นตอน

- ๑) การประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเงิน มายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ตามนโยบายของรัฐบาลเป็นไปอย่างทั่วถึง
- ๒) การชี้แจงถึงขั้นตอน วิธีการ ระเบียบ กฎหมาย
- ๓) กระบวนการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้มีสิทธิมีความเหมาะสม
- ๔) ความตรงต่อเวลาการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์
- ๕) วิธีการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสำโรง

๔.๒ ด้านเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ

- ๑) เจ้าหน้าที่พูดจาสุภาพ
- ๒) เจ้าหน้าที่มีความเอาใจใส่ กระตือรือร้นในการให้บริการ
- ๓) เจ้าหน้าที่ให้บริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ
- ๔) มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบอยู่บริการตลอดเวลา
- ๕) เจ้าหน้าที่รับผิดชอบให้บริการด้านเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ มีเพียงพอในการให้บริการ

๔.๓ ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก

- ๑) มีป้ายบอกขั้นตอน วิธีการ มีเจ้าหน้าที่แนะนำถึงขั้นตอนต่างๆ
- ๒) สถานที่นั่งคอยขณะรับบริการมีความสะดวก
- ๓) สิ่งอำนวยความสะดวกมีเพียงพอ เช่น ห้องน้ำ ที่จอดรถ
- ๔) มีเอกสารแนะนำให้ความรู้ในการรับบริการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้ป่วยเอดส์ต่างๆ
- ๕) สถานที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบๆ