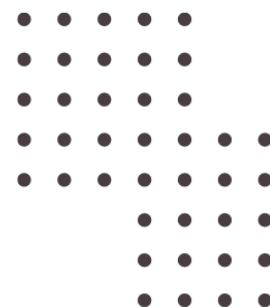


คู่มือการปฏิบัติงาน นักพัฒนาชุมชน



สำนักปลัดเทศบาล
เทศบาลตำบลบ้านแท่น
www.banthaenlocal.go.th

คำนำ

งานพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษาและสันติภาพ การอนามัยและสุขภิบาล การปกครองส่วนท้องถิ่นและความเจริญ ด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่ทุ้น และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้น เพื่อให้ประชาชนผู้มาขอรับบริการได้มีความเข้าใจที่ถูกต้องมีแนวทางในการปฏิบัติที่ชัดเจน ซึ่งจะนำไปสู่ความสะดวกรวดเร็ว และถูกต้องในการขอรับบริการในเรื่องดังกล่าว เทศบาลตำบลบ้านแท่น จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานนักพัฒนาชุมชนขึ้น หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นส่วนหนึ่งที่ทำให้ประชาชนผู้ขอรับบริการ มีความเข้าใจที่ถูกต้องถึงสิทธิที่พึงได้รับ และเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเป็นเกณฑ์การลดดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริการประชาชนต่อไป

สำนักปลัดเทศบาล

กันยายน ๒๕๖๕

คู่มือการปฏิบัติงานนักพัฒนาชุมชน

๑. วัตถุประสงค์ของคู่มือการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน เทศบาลตำบลบ้านแท่น เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการทำงานของกระบวนงานแต่ละประเภทในด้านนโยบายและแผน โดยระบุถึงขั้นตอนและรายละเอียดของการดำเนินงานต่าง ๆ ในความรับผิดชอบตามที่ โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เพื่อให้ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ใช้เป็นเกณฑ์มาตรฐานในการทำงาน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการทำงานและบริหารจัดการลำดับงานให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนด
๓. เพื่อทราบถึงกระบวนการ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน วงจรการดำเนินงานและทราบถึงผู้ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานอย่างต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการฝึกอบรมและการแจ้งรายละเอียด วิธีการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานได้

๒. ภารกิจงานพัฒนาชุมชน

๒.๑ ด้านการปฏิบัติการ

๑) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๒) ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนา และส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๓) ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกันและแก้ไขปัญหาที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๔) ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบายแผนงานตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๕) เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจ เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชนและความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๖) กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสมได้มาตรฐาน

๗) ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๘) ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์หัตถ์ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกันเพื่อแก้ไขปัญหาความต้องการของตนเองและชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

๙) ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้าน และเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่นตนเอง

๑๐) ดูแล ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑๑) ฝึกอบรมส่งเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชนเพื่อให้กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิต และสร้างรายได้ให้กับชุมชน

๑๒) จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการโฆษณาและประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งขันกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อห่างไกลยาเสพติด เป็นต้น

๑๓) สำรวจและจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑๔) แสวงหาพัฒนา ส่งเสริมประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชนเพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๕) ดูแลและบริหารตลาดกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑๖) ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เพื่อสวัสดิการของประชาชนในชุมชน

๑๗) ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๒.๓ ด้านการประสานงาน

๑) ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๒) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ด้านการบริการ

๑) ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๒) เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้การบริการแก่หน่วยงานภาคี การพัฒนาประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่มองค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชนและชุมชน

๓. ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่ม

๑) การสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่แนวคิด

๒) รวบรวมผู้ที่สนใจและจัดประชาคม

๓) จัดตั้งกลุ่ม

๔) เปิดรับสมาชิก

๕) คัดเลือกคณะกรรมการบริหาร

๖) จัดทำร่างระเบียบข้อตกลง

๗) ระดมเงินทุนของกลุ่ม

๘) เปิดบัญชีธนาคาร

๙) ติดตาม สนับสนุน และประเมินผล

๑๐) รายงานผู้บริหาร

เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้ที่มีสิทธิได้รับเงินช่วยเหลือเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจะต้องมีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑) สัญชาติไทย

๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแท่น (ตามทะเบียนบ้าน)

๓) เป็นผู้มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ในบัดนี้ (ปัจจุบันอายุ ๕๙ ปีบริบูรณ์)

๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำนาญ เบี้ยหวัดชำนานุพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

หมายเหตุ: กรณีที่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอยู่แล้วและได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านแท่น จะต้องขึ้นทะเบียนที่เทศบาลตำบลบ้านแท่นอีกครั้งหนึ่ง ภายใน ๑ - ๓๐ พฤศจิกายน

๒. หน้าที่ของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุผู้ใดที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนาอยู่ ต่อมาผู้สูงอายุนั้นได้ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้ผู้สูงอายุนั้นไปลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่นับตั้งแต่วันที่ย้าย แต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนของปีนั้น ๆ ทั้งนี้ให้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ในปีงบประมาณถัดไป

ให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแสดงการมีชีวิตรอยู่ต่อเทศบาลตำบลบ้านแท่น ในระหว่างวันที่ ๑ - ๕ ตุลาคมของทุกปี

กรณีการเสียชีวิตให้ผู้ดูแลหรือญาติของผู้สูงอายุ หรือคนพิการของผู้รับเบี้ยยังชีพแจ้งการตายให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นได้รับทราบ (พร้อมสำเนาใบมรณะบัตร) ภายใน ๗ วัน

๓. หลักฐานในการลงทะเบียนด้วยตนเอง

๑) บัตรประจำตัวประชาชนตัวจริง หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่มีรูปถ่าย

๒) ทะเบียนบ้านตัวจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง

๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารตัวจริง ประเภทออมทรัพย์ พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง

๔. กรณีที่ไม่สามารถลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง

หากผู้สูงอายุไม่สามารถลงทะเบียนได้ด้วยตนเอง สามารถมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นมา ยื่นคำขอรับเงินแทนได้ โดยต้องเตรียมเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมจากข้อ ๒ ดังนี้

๑) หนังสือมอบอำนาจ (แบบฟอร์มมอบอำนาจขึ้นอยู่กับ การดำเนินการของแต่ละพื้นที่ สามารถติดต่อ สอบถามกับเจ้าหน้าที่โดยตรง)

๒) สำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง

๓) สำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ อย่างละ ๑ ฉบับ พร้อมรับรองสำเนา ถูกต้อง

๕. การจ่ายเบี้ยผู้สูงอายุ

การจ่ายเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุคิดในอัตราเบี้ยยังชีพแบบขั้นบันได หมายถึงการแบ่งช่วงอายุของ ผู้สูงอายุออกเป็นช่วง ๆ หรือเป็นขั้นขึ้นไปเรื่อย ๆ โดยคำนวณตามปีงบประมาณ ไม่ใช่ปีปฏิทินและไม่มีการเพิ่ม อายุระหว่างปี

ขั้นที่ ๑	อายุ ๖๐ - ๖๙ ปี	๖๐๐ บาท/เดือน
ขั้นที่ ๒	๗๐ - ๗๙ ปี	๗๐๐ บาท/เดือน
ขั้นที่ ๓	๘๐ - ๘๙ ปี	๘๐๐ บาท/เดือน
ขั้นที่ ๔	๙๐ ปีขึ้นไป	๑,๐๐๐ บาท/เดือน

๖. การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ

- ๑) ตาย
- ๒) ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านแท่น
- ๓) แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
- ๔) ขาดคุณสมบัติ

เบี้ยยังชีพความพิการ

๑. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้พิการ

- ๑) มีสัญชาติไทย
- ๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแท่น (ตามทะเบียนบ้าน)
- ๓) มีบัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ
- ๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐ

กรณีที่ได้รับเบี้ยยังชีพคนพิการอยู่แล้ว และได้ย้ายเข้ามาในพื้นที่เทศบาลตำบลบ้านแท่น จะต้องมาขึ้นทะเบียนที่เทศบาลตำบลบ้านแท่นอีกครั้ง การขึ้นทะเบียนสามารถทำได้ตลอดเวลา ในวันและเวลาราชการ ผู้พิการขึ้นทะเบียนภายในเดือนนี้ ประกาศรายชื่อสิ้นเดือน รับเบี้ยยังชีพเดือนถัดไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙

๒. ขั้นตอนการขอรับบัตรประจำตัวคนพิการ

- ๑) พบแพทย์เฉพาะทางที่โรงพยาบาลของรัฐ เพื่อวินิจฉัยและออกเอกสารใบรับรองความพิการ
- ๒) ดำเนินการทำบัตรประจำตัวคนพิการได้ที่ สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ โดยแนบเอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้
 - เอกสารรับรองความพิการที่รับรองโดยแพทย์เฉพาะทาง (ฉบับจริง)
 - รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
 - สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ
 - สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ
 - ถ้าผู้พิการมีผู้ดูแล ให้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้ดูแลคนพิการ จำนวนอย่างละ ๑ ฉบับ

๓) กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอทำบัตรประจำตัวคนพิการ ให้นำหลักฐานตามข้อ ๒ มาด้วย

๓. การต่อบัตรประจำตัวคนพิการ

การดำเนินการต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ โดยใช้เอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- ๑) สมุด หรือบัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
- ๒) รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๑ รูป
- ๓) สำเนาบัตรประชาชน จำนวน ๑ ฉบับ

๔) สำเนาทะเบียนบ้าน จำนวน ๑ ฉบับ

๕) หลักฐานผู้ดูแลคนพิการ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ

๖) กรณีบุคคลอื่นที่ไม่ใช่คนพิการ และผู้ดูแลคนพิการมาติดต่อขอต่ออายุบัตรประจำตัวคนพิการ ให้นำหลักฐานตามข้างตนมาด้วย

กรณีการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ การดำเนินการเปลี่ยนผู้ดูแลคนพิการ สามารถติดต่อได้ที่สำนักพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดชัยภูมิ โดยใช้เอกสารหลักฐานดังต่อไปนี้

- สมุด หรือบัตรประจำตัวคนพิการเล่มเดิม
- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนเดิม ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- หลักฐานผู้ดูแลคนพิการคนใหม่ ใช้สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้าน อย่างละ ๑ ฉบับ
- หนังสือรับรองการเป็นผู้ดูแลคนพิการ
- สำเนาบัตรประจำตัวข้าราชการของผู้รับรอง จำนวน ๑ ฉบับ (กำนัน, ผู้ใหญ่บ้าน, สมาชิกสภาเทศบาล หรือข้าราชการ ระดับ ๓ ขึ้นไป)

๕. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเบี้ยยังชีพคนพิการ

- ๑) บัตรประจำตัวคนพิการตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๒) ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง
- ๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารตัวจริง ประเภทออมทรัพย์ พร้อมสำเนา ๑ ฉบับ และรับรองสำเนาถูกต้อง

๖. การสิ้นสุดการรับเงินเบี้ยยังชีพ

- ๑) เสียชีวิต
- ๒) ย้ายภูมิลำเนาไปนอกเขตเทศบาลตำบลบ้านแท่น
- ๓) แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพ
- ๔) ขาดคุณสมบัติ

เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

ข้อแนะนำสำหรับการยื่นคำร้องเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์

๑. ผู้ป่วยเอดส์มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งออกให้โดยสถานพยาบาลของรัฐ ยืนยันว่าป่วยเป็นโรคเอดส์จริง (ใบรับรองแพทย์ต้องระบุว่า เป็น **โรคเอดส์/AIDs** เท่านั้น หากระบุว่าป่วยเป็น HIV หรือภูมิคุ้มกันบกพร่องจะไม่เข้าหลักเกณฑ์การรับเงินสงเคราะห์)
๒. ผู้ป่วยเอดส์ต้องมีภูมิลำเนาอยู่ในเขตเทศบาลตำบลบ้านแท่น
๓. การยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ สามารถยื่นคำร้องได้ที่งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาลเทศบาลตำบลบ้านแท่น โดยนำเอกสารหลักฐานเพื่อประกอบการยื่นคำร้องดังนี้
 - ใบรับรองแพทย์ซึ่งออกโดยสถานพยาบาลของรัฐ
 - บัตรประจำตัวประชาชนฉบับจริง พร้อมฉบับสำเนา และรับรองสำเนาถูกต้อง
 - ทะเบียนบ้านฉบับจริง พร้อมฉบับสำเนา และรับรองสำเนาถูกต้อง
๔. กรณีที่ผู้ป่วยเอดส์ไม่สามารถเดินทางมายื่นคำขอรับการสงเคราะห์ได้ด้วยตนเอง จะมอบอำนาจให้ผู้อุปการะมาดำเนินการแทนก็ได้
๕. กรณีผู้ป่วยเอดส์เป็นผู้สูงอายุหรือคนพิการ หรือเป็นทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ สามารถดำเนินการได้ทั้งหมด
๖. กรณีผู้ป่วยเอดส์ได้รับเบี้ยเลี้ยงผู้ป่วยเอดส์แล้ว ต่อมาได้ย้ายภูมิลำเนา (ย้ายชื่อในทะเบียนบ้าน) ไปอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ป่วยเอดส์ต้องดำเนินการยื่นคำร้องรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ย้ายภูมิลำเนาเข้าไปอยู่ใหม่ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น) ซึ่งถ้าผู้ป่วยเอดส์ไม่ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์อีกครั้ง ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใหม่ ผู้ป่วยเอดส์จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ถึงเดือนที่ย้ายภูมิลำเนาเท่านั้น
๗. กรณีผู้ป่วยเอดส์ที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์เสียชีวิต ผู้ดูแล หรือญาติของผู้ป่วยเอดส์ต้องแจ้งให้เทศบาลตำบลบ้านแท่นทราบภายใน ๗ วัน

ภาคผนวก

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนชุมชน

ขั้นตอนที่ ๑ ประชุมชี้แจงการเตรียมความพร้อมของบุคคล

- ทีมงานที่ส่งเสริมให้เกิดแผน
- ทีมงานขับเคลื่อนในชุมชน

ขั้นตอนที่ ๒ การเตรียมความพร้อมข้อมูลและพื้นที่

- ข้อมูลทั่วไปของชุมชน
- ศักยภาพของพื้นที่

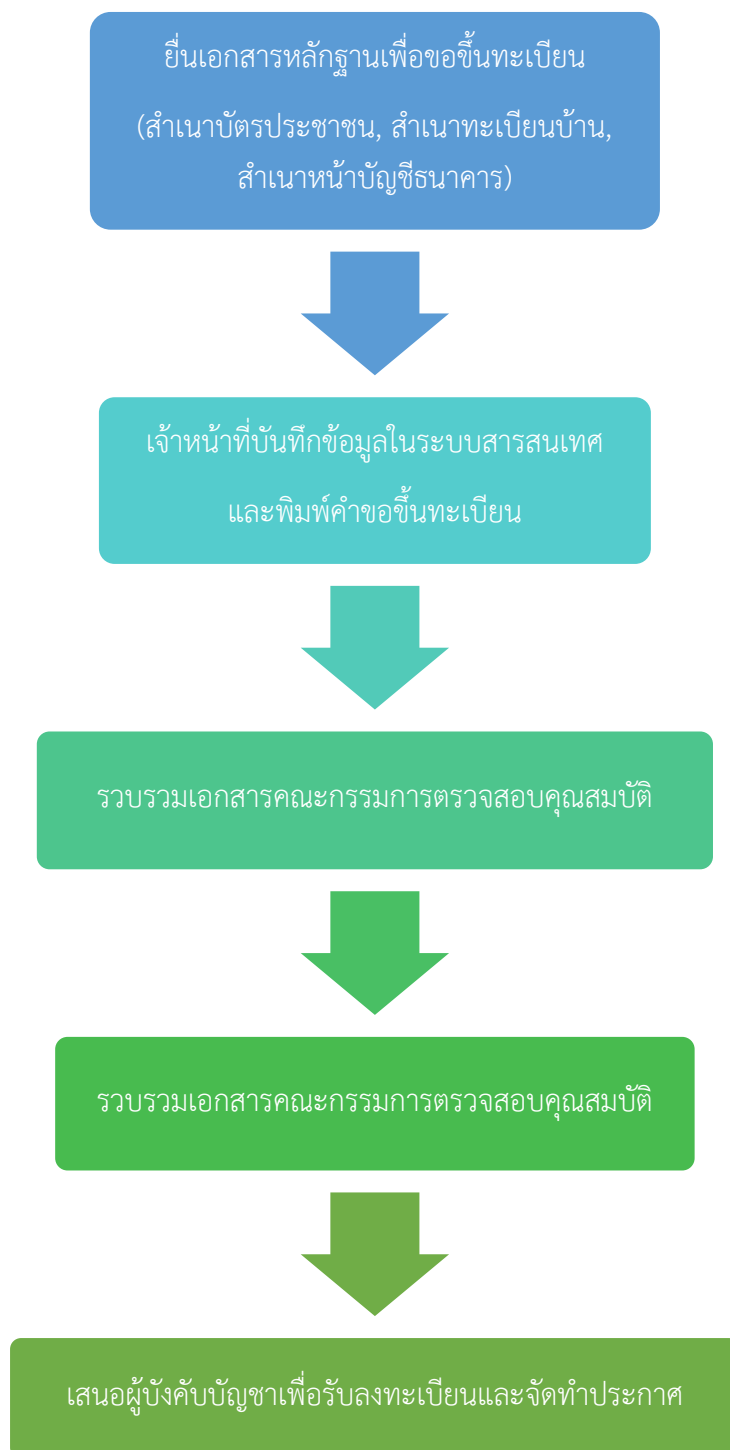
ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนชุมชน

- การประชาคมหมู่บ้าน
- การวิเคราะห์ปัญหาความต้องการร่วมกัน
- กำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ ๔ เสนอแผน

- ชุมชนทำเอง
- ขอรับการสนับสนุนจากท้องถิ่น
- ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

๒. ขั้นตอนการขึ้นทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพ

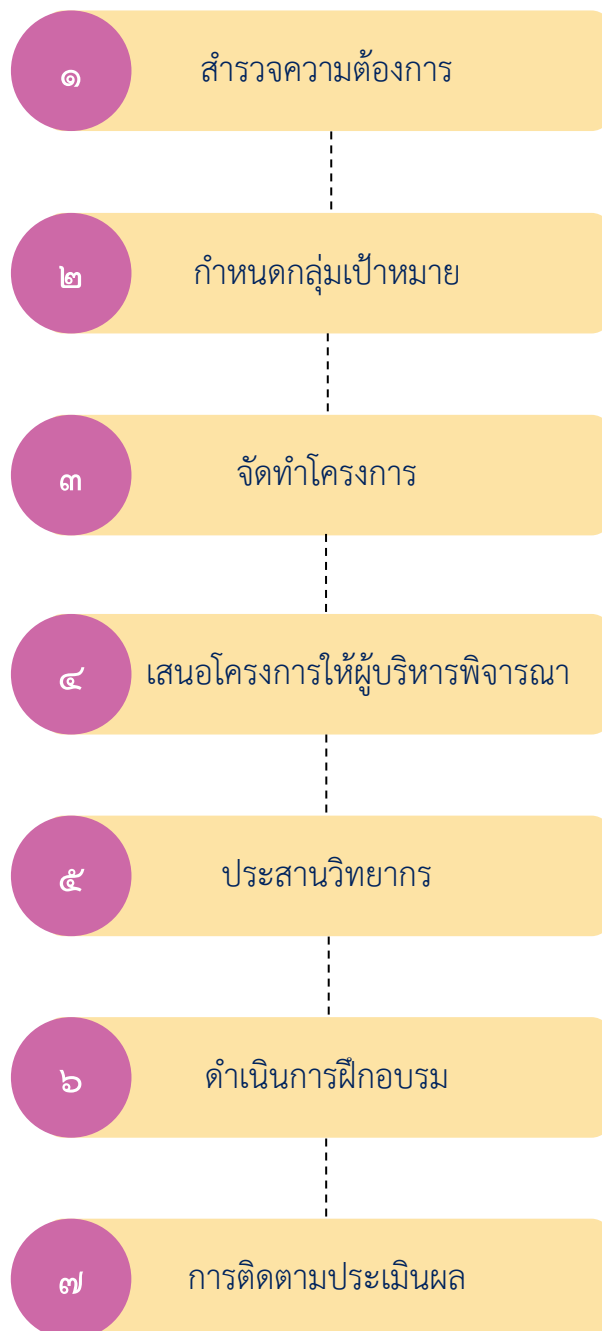


๓. ขั้นตอนการทำบัตรพิการและต่ออายุบัตรพิการ

เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ช่วยประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนเพื่อส่งเอกสารไปให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.) ในการดำเนินการทำบัตรพิการ มีขั้นตอนดังนี้



๔. กระบวนการจัดการฝึกอบรมกลุ่มอาชีพ



๕. ขั้นตอนการสำรวจโครงการ



๒. ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่ม

