



คู่มือการปฏิบัติงาน

นักพัฒนาชุมชน

(งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัด)

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีนคร

อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

คู่มือการปฏิบัติงานของนักพัฒนาชุมชน

นักพัฒนาชุมชน

นักพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ การอนามัยและสุขภาพ การปกครองท้องถิ่น และความเจริญด้านอื่น ๆ โดยเป็นผู้ประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

นักพัฒนาชุมชนระดับปฏิบัติการ ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้น ที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานด้านวิชาการพัฒนาชุมชน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่าง ๆ รวมถึงแสวงหาและพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน

๑.๒ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัยด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดมาตรการและกลไกในการพัฒนาและส่งเสริมการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของชุมชนในการบริหารจัดการชุมชน ตลอดจนการพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็ง สมดุลและมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก รวมทั้งในการพัฒนารูปแบบ วิธีการพัฒนาชุมชนให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่

๑.๓ ศึกษา วิเคราะห์ ปัญหาสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในงานพัฒนาชุมชน เพื่อหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาค่าที่เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม และสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

๑.๔ ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการพัฒนาชุมชน และระบบสารสนเทศชุมชน เพื่อกำหนดนโยบาย แผนงาน ตลอดจนกำหนดแนวทางหรือวางแผนการพัฒนาในทุกระดับ

๑.๕ เสนอแนะแนวทางการพัฒนาและส่งเสริมศักยภาพชุมชนและเศรษฐกิจชุมชน เพื่อสร้างความสมดุลในการพัฒนาชุมชน และความมั่นคงของเศรษฐกิจชุมชนระดับฐานราก นำไปสู่ความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๑.๖ กำหนดมาตรฐานและเกณฑ์ชี้ วัดด้านพัฒนาชุมชน เพื่อให้มีเกณฑ์ชี้วัดด้านพัฒนาชุมชนที่ถูกต้องเหมาะสม ได้มาตรฐาน

๑.๗ ส่งเสริมและดำเนินการด้านการจัดการความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นของชุมชน เพื่อสร้างและพัฒนาระบบการจัดการความรู้ของชุมชน

๑.๘ ส่งเสริม สนับสนุนกระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชนในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อให้ประชาชนในชุมชนสามารถจัดทำแผนชุมชน รวมทั้งวิเคราะห์ ตัดสินใจ และดำเนินการร่วมกัน เพื่อแก้ไขปัญหาความตองการของตนเอง และชุมชนได้ ตลอดจนเป็นที่ปรึกษาในการดำเนินงานพัฒนาชุมชน

ขั้นตอนการจัดทำแผนชุมชน

ขั้นตอนที่ ๑
ประชุมชี้แจงการเตรียม
ความพร้อมของบุคคล

- ♦ ทีมงานที่ส่งเสริมให้เกิดแผน
- ♦ ทีมงานขับเคลื่อนในชุมชน

ขั้นตอนที่ ๒
การเตรียมความพร้อม
ข้อมูลและพื้นที่

- ♦ ข้อมูลทั่วไปของชุมชน
- ♦ ศักยภาพของพื้นที่

ขั้นตอนที่ ๓
จัดทำแผนชุมชน

- การประชาคมหมู่บ้าน
- การวิเคราะห์ปัญหาความต้องการร่วมกัน
- กำหนดทางเลือกในการแก้ไขปัญหา

ขั้นตอนที่ ๔
เสนอแผน

- ♦ ชุมชนทำเอง
- ♦ ขอรับการสนับสนุนจากท้องถิ่น
- ♦ ขอรับการสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น

ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน รวม ๗ วัน

๑.๙ ส่งเสริม สนับสนุนในการรวมกลุ่มและจัดตั้งกลุ่มองค์กรชุมชน กลุ่มแม่บ้าน และเครือข่ายประชาชน เพื่อส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ ความเข้าใจ และความคิดริเริ่มในการพัฒนา ชุมชนในท้องถิ่นของตน

ขั้นตอนการจัดตั้งกลุ่ม

- ๑ การสร้างความรู้ความเข้าใจและเผยแพร่แนวคิด
- ๒ รวบรวมผู้ที่สนใจและจัดประชาคม
- ๓ จัดตั้งกลุ่ม
- ๔ เปิดรับสมาชิก
- ๕ คัดเลือกคณะกรรมการบริหาร
- ๖ จัดทำร่างระเบียบข้อตกลง
- ๗ ระดมเงินทุนของกลุ่ม
- ๘ เพียบพร้อมผู้นำ
- ๙ ติดตาม สนับสนุน และประเมินผล
- ๑๐ รายงานผู้บริหาร

๑.๑๐ ดูแล รวมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด ให้คำแนะนำ และฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน เพื่อเพิ่มผลผลิตและเพิ่มรายได้ ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๑.๑๑ รวบรวมและลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ติดเชื้อเอชไอวี เพื่อดูแลและ จัดสวัสดิการที่พึงได้เช่น เบี้ยยังชีพ เบี้ยสงเคราะห์ ในการช่วยเหลือและสงเคราะห์ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

ขั้นตอนการลงทะเบียนเพื่อรับเบี้ยยังชีพ

ยื่นหลักฐานเพื่อขอขึ้นทะเบียน
(บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้าน
สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร



เจ้าหน้าที่บันทึกในระบบสารสนเทศ
และพิมพ์คำขอขึ้นทะเบียน



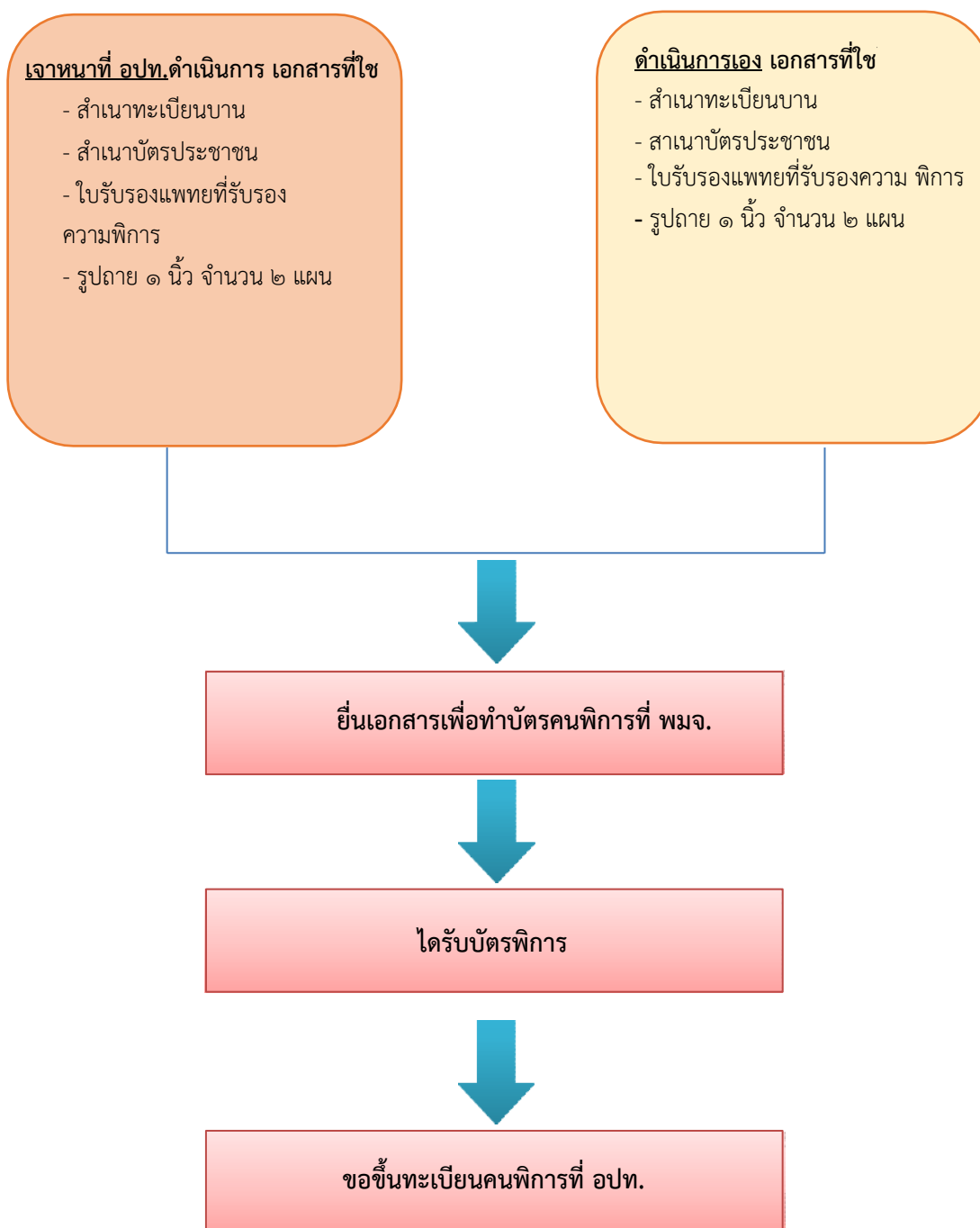
รวบรวมเอกสารเสนอ
คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ



เสนอผู้บังคับบัญชา
และจัดทำประกาศ

ขั้นตอนการทำบัตรพิการและต่ออายุบัตรพิการ

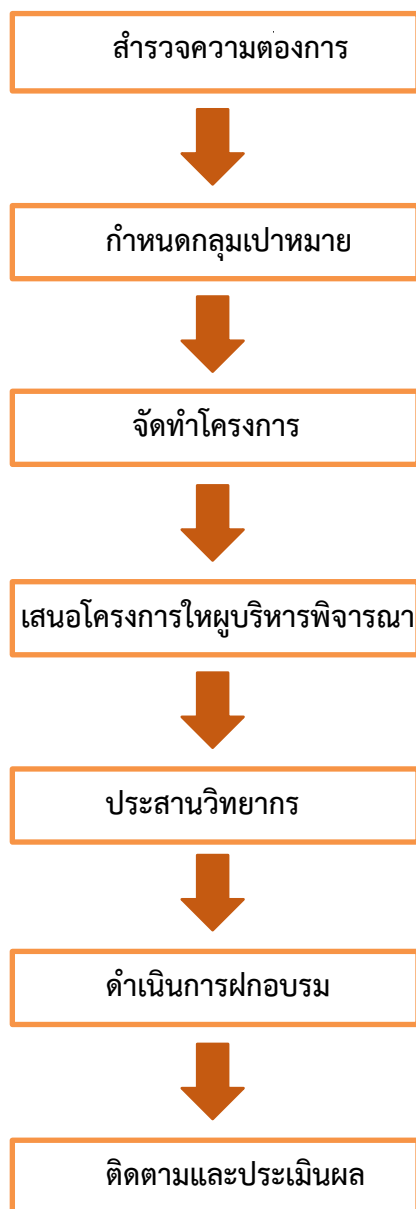
เจ้าหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ช่วยประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แก่ประชาชนเพื่อส่งเอกสารไปให้กับสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ. ในการดำเนินการทำบัตรพิการขั้นตอนดังนี้



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๓ วัน

๑.๑๒ ฝกอบรม สงเสริมและสนับสนุนอาชีพที่เหมาะสมแก่ประชาชนในชุมชน
เพื่อให้ กลุ่มอาชีพสามารถเพิ่มผลผลิตและสร้างรายได้ให้กับชุมชน

กระบวนการจัดฝกอบรมกลุ่มอาชีพ

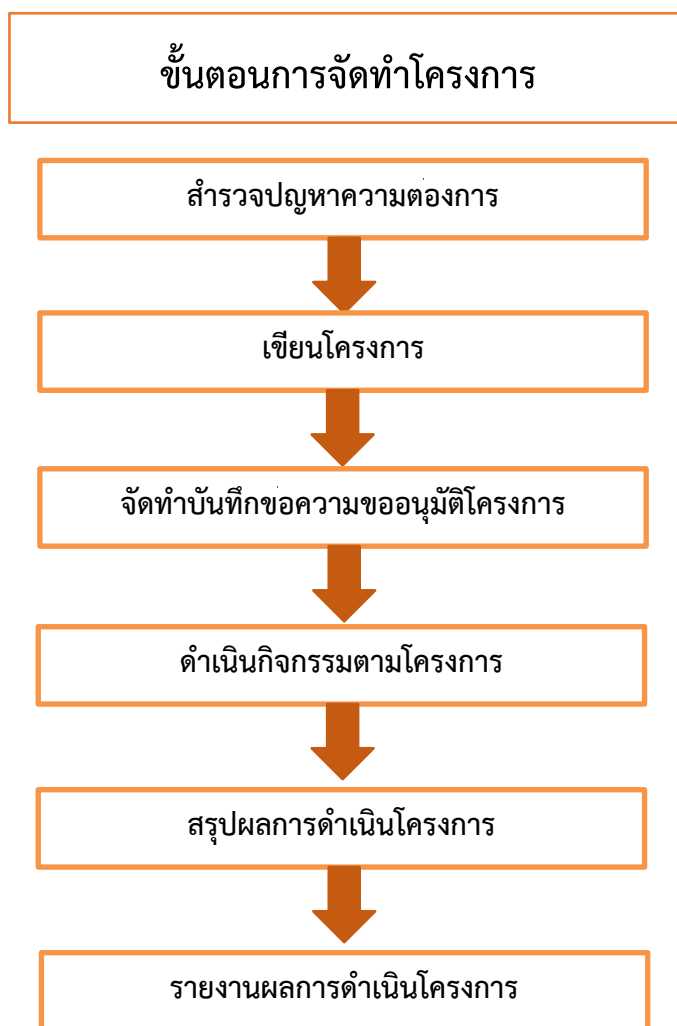


ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑๕ วัน

๑.๑๓ จัดทำโครงการและงบประมาณ รวมถึงดำเนินการประชาสัมพันธ์และประเมินผลการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์แก่ชุมชน เช่น กิจกรรมส่งเสริมครอบครัว กิจกรรมแข่งกีฬา กิจกรรมที่เกี่ยวกับเด็กและเยาวชน กิจกรรมเพื่อใหทางไกลยาเสพติด เป็นต้น

ขั้นตอนในการเขียนโครงการ

- ๑ ชื่อแผนงาน
- ๒ ชื่อโครงการ
- ๓ หลักการและเหตุผล
- ๔ วัตถุประสงค์
- ๕ เป้าหมาย
- ๖ วิธีดำเนินการ
- ๗ ระยะเวลาดำเนินการ
- ๘ งบประมาณ
- ๙ ผู้รับผิดชอบโครงการ
- ๑๐ หน่วยงานที่สนับสนุน
- ๑๑ การประเมินผล
- ๑๒ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ



ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ๑๕ วัน

๑.๑๔ สำรวจ และจัดเก็บข้อมูลในการพัฒนาชุมชนเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ทันสมัย สามารถนำมาวางแผนในการพัฒนาพื้นที่ซึ่งรับผิดชอบได้อย่างเหมาะสม

๑.๑๕ แสวงหา พัฒนา ส่งเสริม ประสานและสนับสนุนผู้นำชุมชนหรือกรรมการชุมชน เพื่อให้รู้ถึงบทบาทหน้าที่และเกิดการพัฒนาศักยภาพให้สามารถพัฒนาชุมชนของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด

๑.๑๖ ดูแลและบริหารตลาดชุมชนในพื้นที่ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ประชาชนมีตลาดจำหน่ายสินค้าที่เป็นธรรม

๑.๑๗ ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดกองทุน หรือสมาคมในรูปแบบต่าง ๆ เช่น สมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์ เพื่อเกิดสวัสดิการซึ่งเป็นประโยชน์ต่อประชาชนในชุมชน

๑.๑๘ ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงาน หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

๓. ด้านการประสานงาน

๓.๑ ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด

๓.๒ ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการบริการ

๔.๑ ให้คำปรึกษาแนะนำด้านพัฒนาชุมชนแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือบุคคลที่สนใจ เพื่อให้มีความรู้และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม

๔.๒ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เพื่อให้บริการแก่หน่วยงานภาคีการพัฒนา ประชาชน ผู้นำชุมชน กลุ่ม องค์กรชุมชน เครือข่ายองค์กรชุมชน และชุมชน

๕. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๕.๑ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖

๕.๒ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเบี้ยความพิการให้คนพิการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๓

๕.๓ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนและประสานแผนพัฒนาพื้นที่ในระดับอำเภอและตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๔ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมาตรา ๖๘ (๗) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ประกอบกับมาตรฐานการส่งเสริมอาชีพของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย

ตัวอย่างแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

ทะเบียนเลขที่...../๒๕๖๘

แบบคำขอลงทะเบียนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เฉพาะกรณีผู้สูงอายุมอบอำนาจให้บุคคลอื่นมายื่นคำขอลงทะเบียนแทน

ผู้ยื่นคำขอฯ แทนตามหนังสือมอบอำนาจ เกี่ยวข้องเป็น.....กับผู้สูงอายุที่ลงทะเบียน
ชื่อ-สกุล (ผู้รับมอบอำนาจ)เลขประจำตัวประชาชนผู้รับมอบอำนาจ
□-□□□□-□□□□□-□□-□ ที่อยู่.....
.....โทรศัพท์.....
ข้อมูลผู้สูงอายุ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลองครักษ์

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ.....นามสกุล.....
เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... อายุ.....ปี สัญชาติ.....
มีชื่ออยู่ในสำเนาทะเบียนบ้านเลขที่.....หมู่ที่/ชุมชน.....ตรอก/ซอย.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....องครักษ์.....อำเภอ/เขต.....โพธิ์ทอง.....จังหวัด.....อ่างทอง.....
รหัสไปรษณีย์.....๑๔๑๒๐.....โทรศัพท์.....

หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอ □-□□□□-□□□□□-□□-□

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ.....

รายได้ต่อเดือน.....บาท อาชีพ.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพการรับสวัสดิการภาครัฐ

☐ ไม่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์
☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยความพิการ ☐ ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาอยู่ใหม่ เมื่อ.....

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

☐ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หรือสำเนาบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่าย ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน

☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร)

☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่ได้เป็นผู้รับบำนาญหรือสวัสดิการเป็นรายเดือนจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และขอรับรองว่าข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ/ผู้รับมอบอำนาจยื่นคำขอ

เจ้าหน้าที่ผู้รับลงทะเบียน

หมายเหตุ ให้ขีดฆ่าข้อความที่ไม่ต้องการออก และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง ☐ หน้าข้อความที่ต้องการ

- ด้านหลัง -

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน

ความเห็นคณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ

เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน □-□□□□-□□□□□-□□-□ แล้ว ☐ เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ☐ เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์กรักษ์ คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติได้ ตรวจสอบแล้ว มีความเห็นดังนี้ ☐ สมควรรับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่สมควรรับขึ้น ทะเบียน กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลงชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง ☐ รับขึ้นทะเบียน ☐ ไม่รับขึ้นทะเบียน ☐ อื่นๆ..... (ลงชื่อ)..... (นายเสน่ห์ ดาวเรือง) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองค์กรักษ์ วัน/เดือน/ปี.....	

(ติดตามรอยเส้นประ ให้ผู้สูงอายุที่ยื่นคำขอลงทะเบียนเก็บไว้.....)

ยื่นแบบคำขอลงทะเบียนเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

การลงทะเบียนครั้งนี้ เพื่อรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพตั้งแต่เดือน.....พ.ศ.ในอัตราขั้นบันได กรณีผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่น จะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ณ ที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ นับตั้งแต่วันที่ย้ายแต่ไม่เกินเดือนพฤศจิกายนของปีนั้นๆ เพื่อเป็นการรักษาสีทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ตัวอย่างแบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ

ทะเบียนเลขที่..... /๒๕๖๘

แบบคำขอขึ้นทะเบียนรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เฉพาะกรณีคนพิการมอบอำนาจหรือผู้ดูแลคนพิการลงทะเบียน : ผู้ยื่นคำขอฯ แทน ตามหนังสือมอบอำนาจ
เกี่ยวข้องกับคนพิการที่ขอขึ้นทะเบียน โดยเป็น ☐ บิดา - มารดา ☐ บุตร ☐ สามี - ภรรยา ☐ พี่ -
น้อง ☐ ผู้ดูแลคนพิการ ☐ อื่นๆ ชื่อ - นามสกุล (ผู้รับมอบอำนาจ/ผู้ดูแลคน
พิการ).....เลขที่บัตรประจำตัวประชาชนผู้รับมอบ ☐-☐☐☐☐-
☐☐☐☐☐-☐☐-☐ ที่อยู่.....
.....
โทรศัพท์.....

ข้อมูลคนพิการ

เขียนที่ องค์การบริหารส่วนตำบลลองครักษ์

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ด้วยข้าพเจ้า ☐ เด็กชาย ☐ เด็กหญิง ☐ นาย ☐ นาง ☐ นางสาว ☐ อื่นๆ

(ระบุ).....

ชื่อ..... นามสกุล.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ. อายุ.....ปี สัญชาติ.....ไทย..... มีชื่ออยู่ในสำเนา
ทะเบียนบ้าน

เลขที่..... หมู่ที่..... ซอย..... ถนน..... ตำบลลองครักษ์ อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัด
อ่างทอง รหัสไปรษณีย์ ๑๔๑๒๐ โทรศัพท์.....

หมายเลขประจำตัวประชาชนของคนพิการที่ยื่นคำขอ ☐-☐☐☐☐-☐☐☐☐☐-☐☐-☐

ประเภทความพิการ ☐ ความพิการทางการมองเห็น ☐ ความพิการทาง
สติปัญญา

☐ ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย ☐ ความพิการทางการ
เรียนรู้

☐ ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย ☐ ความพิการทางอทิ
สติ

☐ ความพิการทางจิตใจหรือทางพฤติกรรม

สถานภาพสมรส ☐ โสด ☐ สมรส ☐ หม้าย ☐ หย่าร้าง ☐ แยกกันอยู่ ☐ อื่นๆ

(ระบุ).....

บุคคลอ้างอิงที่สามารถติดต่อได้..... โทร

ศัพท์.....

ข้อมูลทั่วไป : สถานภาพรับสวัสดิการภาครัฐ ☐ ยังไม่เคยได้รับเบี้ยยังชีพ ☐ เคยได้รับ(ย้ายภูมิลำเนา)เข้ามา
อยู่ใหม่

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.

☐ ได้รับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ☐ ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ ☐ อื่นๆ

(ระบุ).....

☐ มีอาชีพ (ระบุ)..... รายได้ต่อเดือน

(ระบุ).....(บาท)

☐ มีความประสงค์รับการฝึกอาชีพ

มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยความพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวิธีดังต่อไปนี้ (เลือก ๑ วิธี)

- ☐ รับเงินสดด้วยตนเอง ☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ ☐ โอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่บัญชี.....

พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- ☐ สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ ☐ สำเนาทะเบียนบ้าน
- ☐ สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคาร (ในกรณีผู้ขอรับเงินเบี้ยความพิการมีความประสงค์ขอรับเงินผ่านธนาคาร)
- ☐ หนังสือมอบอำนาจพร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (ในกรณียื่นคำขอฯ แทน)

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ในอุปการะของสถานสงเคราะห์ของรัฐและข้อความดังกล่าวข้างต้นเป็นความจริงทุกประการหากข้อความและเอกสารที่ยื่นเรื่องนี้เป็นเท็จ ข้าพเจ้ายินยอมให้ดำเนินการตามกฎหมาย

(ลงชื่อ).....ผู้ยื่นคำขอ (ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ
จดทะเบียน

(.....)

(.....)

ความเห็นเจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน เรียน คณะกรรมการตรวจสอบคุณสมบัติ ได้ตรวจสอบคุณสมบัติของ นาย/นาง/นางสาว หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน - - - แล้ว เป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน เป็นผู้ที่ขาดคุณสมบัติ เนื่องจาก (ลงชื่อ)..... (.....) เจ้าหน้าที่ผู้รับจดทะเบียน	ความเห็นคณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติ เรียน นายกองค้การบริหารส่วน ตำบลองครักษ์ คณะกรรมการ ตรวจสอบคุณสมบัติได้ตรวจสอบ แล้ว มีความเห็นดังนี้ สมควรรับขึ้นทะเบียน ไม่สมควรรับขึ้นทะเบียน กรรมการ (ลง ชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลง ชื่อ)..... (.....) กรรมการ (ลง ชื่อ)..... (.....)
คำสั่ง รับขึ้นทะเบียน ไม่รับขึ้นทะเบียน อื่นๆ (ลงชื่อ)..... (นายเสน่ห์ ดาวเรือง) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลองครักษ์ วัน/เดือน/ปี.....	