

รายงานส่วนบุคคล
(Individual Study)

เรื่อง การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชน
ของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชน

จัดทำโดย น.ส.ภาวิณี หวังปัด

ตำแหน่ง นักพัฒนาสังคมชำนาญการ

สังกัด สำนักงานการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม

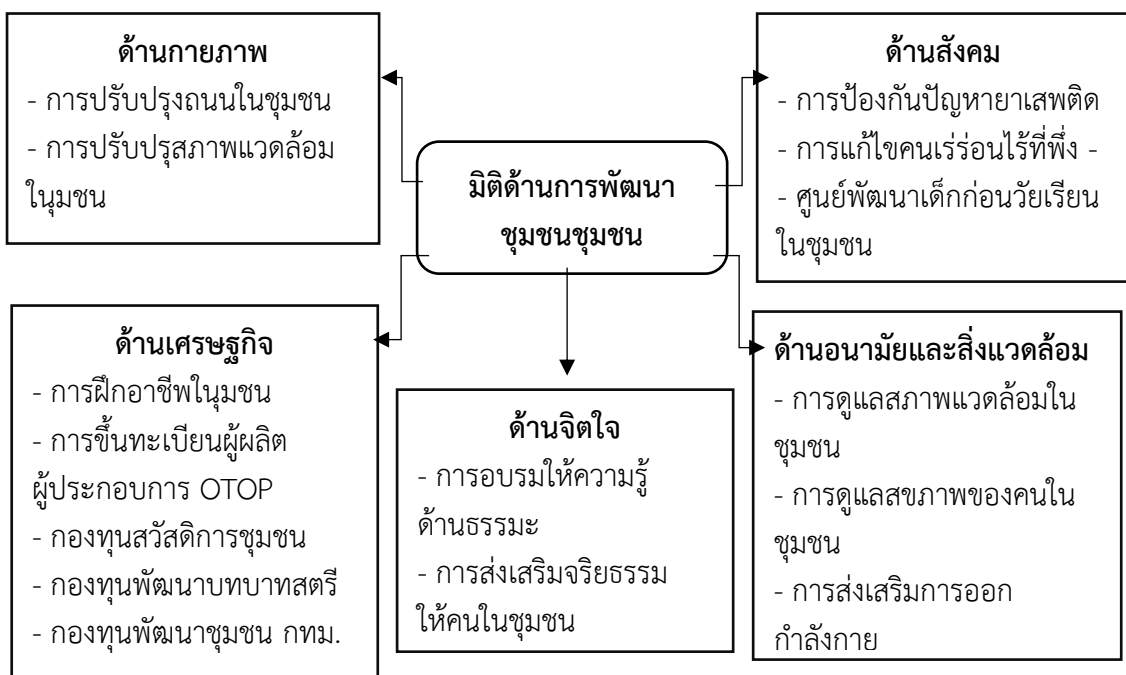
รายงานนี้เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารมหานครระดับต้น รุ่นที่ ๓๘
สถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หัวข้อ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน

๒. ความสำคัญของการศึกษา / ที่มาของการนำเสนอ

สำนักพัฒนาสังคมมีอำนาจหน้าที่ และภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุน งานด้านพัฒนาชุมชนในทุกมิติ ทั้งทางด้านกายภาพ สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม อนามัย และจิตใจ การรส่งเสริมการออกกำลังกายรวมถึงการส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วม และการเรียนรู้ ของชุมชนให้มีความเข้มแข็งตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง “กรรมการชุมชน” จึงมีบทบาท และกลไกที่สำคัญในการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านการพัฒนาชุมชนของกรุงเทพมหานคร ที่ผ่านมาสำนักงานการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคมมีภารกิจหลักในการส่งเสริมและประสาน สำนักงานเขตให้การจัดการเลือกตั้ง “กรรมการชุมชน” ประกอบกับมีการออกกฎหมายใหม่ ได้แก่ “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ.๒๕๖๔” ซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงบทบาท หน้าที่ของคณะกรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนพอสมควร รวมถึงสำนักงานเขต ทั้ง ๕๐ เขต ได้ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการชุมชนขึ้นใหม่ทั้งหมด

ปัจจุบันมีทั้งกรรมการชุมชนชุดเก่าและกรรมการชุมชนชุดใหม่ ซึ่งกรรมการชุมชน ชุดใหม่ยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาชุมชน ทำให้เกิดปัญหาขาดความต่อเนื่องในการทำงาน ซึ่งอาจเกิดปัญหาข้อร้องเรียนของประชาชนในชุมชน ในอนาคตได้ จึงเห็นควรดำเนินการศึกษาและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชน ของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชน เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว อีกทั้งเป็นการพัฒนาการทำงาน ด้านการพัฒนาชุมชนให้ดีขึ้น



๓. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้คณะกรรมการชุมชน จำนวน ๒,๐๑๖ ชุมชน และผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงานที่ทันสมัย และถ่ายทอดความเข้าใจ

๒. เพื่อส่งเสริมให้ความรู้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน สามารถนำคู่มือการปฏิบัติงานฯ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างเป็นระบบ ถูกต้องตามกระบวนการขั้นตอนต่างๆ ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องกับนโยบาย วิสัยทัศน์ ภารกิจ และเป้าหมายของกรุงเทพมหานคร

๔. เป้าหมาย

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ รูปแบบ

๒. อบรมคณะกรรมการชุมชน จำนวน ๒,๐๑๖ ชุมชน ให้ความรู้เกี่ยวกับคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ รูปแบบ ในรูปแบบเอกสาร pdf ไฟล์ หรือรูปแบบอินโฟกราฟิกส์ (Infographic)

๕. แนวคิด / หลักการใช้ในการศึกษา

ปัจจุบันกรุงเทพมหานครได้ดำเนินงานด้านการพัฒนาชุมชนเพื่อส่งเสริมความเป็นอยู่ของชุมชนโดยส่วนรวมให้ดีขึ้นโดยเปิดโอกาสให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาความเป็นอยู่และท้องถิ่นของตนเอง แต่การให้ประชาชนทุก ๆ คนเข้ามามีส่วนร่วมแสดงความคิดเห็นในทุก ๆ เรื่องย่อมเป็นสิ่งที่เป็นไปได้ยาก และไม่สะดวกในการดำเนินงาน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการคัดเลือกตัวแทนของประชาชนในชุมชน เพื่อเป็นแกนนำเป็นผู้ประสานงานติดตามและระดมความคิดเห็นของชุมชนและดำเนินการอื่นใดในนามของประชาชนในชุมชนก็คือ "กรรมการชุมชน" ซึ่งกรุงเทพมหานครได้กำหนดวิธีการคัดเลือกและคุณสมบัติกรรมการชุมชนไว้ในระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ.๒๕๖๔ และปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงกรรมการชุดใหม่ รวมทั้งมีการปรับปรุงระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาในการดำเนินการพัฒนาชุมชนได้ ดังนั้นผู้เข้ารับการอบรมจึงได้คัดเลือกแนวคิดในการศึกษาและแก้ไขปัญหา ดังนี้

๕.๑ ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม

หลักการมีส่วนร่วม

ปัจจุบัน แนวคิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในงานพัฒนาเป็นที่ยอมรับและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน กระบวนการมีส่วนร่วมนั้นมิได้ขึ้นอยู่กับการริเริ่มหรือการวางแผนโดยรัฐ แต่ความสำเร็จนั้นขึ้นอยู่กับประชาชนหรือกลุ่มเป้าหมายในการพัฒนา ชุมชนต้องเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการอย่างเป็นทางการเน้นการทำงานในรูปกลุ่มหรือองค์กรชุมชนที่มีวัตถุประสงค์ในการเข้าร่วมอย่างชัดเจน

พลังกลุ่มจะเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาให้บรรลุผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย การทำงานในชุมชนต้องอาศัยการมีส่วนร่วมของชุมชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง มีศักยภาพ มีการจัดการกับปัญหาาร่วมกัน ซึ่งในชุมชนมีความแตกต่าง หลากหลายทางด้านฐานะ เพศ วัย สถานะทางสังคม การสร้างโอกาสเปิดพื้นที่ทางสังคมอย่างเท่าเทียมในการให้ทุกส่วนได้มีส่วนร่วม ในการแสดงออกทางความคิด ศักยภาพ ความรู้ และร่วมมือบทบาทดำเนินการต่อเนื่อง

หลักการของ "การมีส่วนร่วม" ประกอบด้วย

๑) การระดมความคิด คือ การคิดค้นและวิเคราะห์ปัญหาาร่วมกันในลักษณะของการร่วมคิดมิใช่จากฝ่ายหนึ่งฝ่ายเดียวบนพื้นฐานความศรัทธาว่าทุกคนที่เข้ามามีส่วนร่วมนั้นมีศักยภาพ

๒) การวางแผน คือ การนำสิ่งที่ร่วมกันคิดมากำหนดเป็นแผนปฏิบัติการร่วมกัน ด้วยการระดมทรัพยากรจากทุกฝ่าย (คน สิ่งของ งบประมาณ เวลา ฯลฯ)

๓) การลงมือ คือ การนำแผนงานที่ได้ไปร่วมกันทำหรือแบ่งงานกันรับผิดชอบ เพื่อให้เป็นไปตามแผนหรือเป้าหมายที่วางไว้

๔) การติดตามประเมินผล คือ ร่วมกันติดตามผลงานที่ทำ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น ระหว่างการรับประโยชน์ร่วมกันคิดปรับปรุงให้งานดีขึ้น

๕) การรับประโยชน์ร่วมกัน มีทั้งผลประโยชน์ทางรูปธรรมที่ต้องการทำให้เกิดตามกิจกรรมที่ทำนั้น และผลประโยชน์โดยอ้อม แต่มีความสำคัญมาก คือการเรียนรู้จากการร่วมคิดร่วมทำและความสัมพันธ์ระหว่างภาคีพัฒนาไปสู่การมีส่วนร่วมที่สมานฉันท์ เสมอภาค และเอื้ออาทรกันมากขึ้นเป็นลำดับ

กระบวนการมีส่วนร่วม

ปัจจุบันแนวคิดการมีส่วนร่วมของประชาชนในงานพัฒนา (People Participation for Development) ได้รับการยอมรับและใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในงานพัฒนาทุกภาคส่วน รวมถึงกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

ความหมายของการมีส่วนร่วม คือ การให้โอกาสประชาชนเป็นฝ่ายตัดสินใจ กำหนดความต้องการของตนเองเป็นการเสริมพลังอำนาจให้ประชาชนระดมขีดความสามารถในการจัดการทรัพยากร การตัดสินใจกิจกรรมต่าง ๆ มากกว่าที่จะเป็นฝ่ายตั้งรับการพัฒนาเพียงฝ่ายเดียว เป็นการเปลี่ยนแปลงกลไกในการพัฒนาจากการพัฒนาโดยรัฐมาพัฒนาที่ประชาชนมีบทบาทหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนจึงหมายถึงการคืนอำนาจ (Empowerment) ในการกำหนด การพัฒนาให้ประชาชนต้องมีส่วนร่วมในการริเริ่มและดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสภาพความเป็นอยู่การพัฒนา การแก้ไขปัญหา การกำหนดอนาคตของประชาชนเอง

ในการพัฒนาชุมชนควรเริ่มจากการนำหลักการมีส่วนร่วมทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชน โดยมีคณะกรรมการชุมชนเป็นกลไกสำคัญในการร่วมกัน รับรู้ ร่วมคิด ร่วมตัดสินใจในการพัฒนาชุมชนของตนเอง ซึ่งหลักการมีส่วนร่วมจะต้องทำแบบค่อยเป็นค่อยไป ซึ่งมีขั้นตอนอยู่ด้วยกัน ๕ ระดับ ประกอบด้วย

ระดับ ๑ Inform หมายถึง รัฐต้องให้ข่าวสารที่ชุมชนควรรู้ ซึ่งการให้ข้อมูลเป้าหมาย การมีส่วนร่วมนำเสนอด้วยข่าวสารข้อเท็จจริง ไม่มีอคติเอนเอียงเพื่อเป็นข้อมูลต่อสาธารณชนได้เข้าใจ ปัญหาสามารถเป็นทางเลือก มองเห็นโอกาสและทางแก้ไขได้

ระดับ ๒ Consult หมายถึง การร่วมปรึกษาหารือให้ข้อคิดเห็น เป้าหมายการมีส่วนร่วม รับฟังความคิดเห็น ข้อเสนอแนะเพื่อประกอบการวิเคราะห์ กำหนดทางเลือกและตัดสินใจ เป็นปัจจัย ที่มีผลกระทบกับบุคคลหรือชุมชนร่วมปรึกษาหารือ ให้ข้อคิดเห็นหรือการจัดเวทีสาธารณะ

ระดับ ๓ Invoice หมายถึง การที่ประชาชนเข้ามาเกี่ยวข้องร่วมปฏิบัติหรือเสนอแนะ แนวทางเป้าหมายการมีส่วนร่วมทำงานร่วมกับสาธารณชน ตลอดกระบวนการเพื่อยืนยันว่าเข้าใจ ความคิด ความสามารถประชาชน และถูกนำมาพิจารณา

ระดับ ๔ Collaboration หมายถึง การร่วมมือของประชาชนหรือผู้แทนภาคสาธารณะ ในการทำกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง เป้าหมายการมีส่วนร่วมทำงานเป็นหุ้นส่วนในทุกกระบวนการ ตัดสินใจ รวมถึงการเลือกวิธีการแก้ปัญหา

ระดับ ๕ Empower หมายถึง การเสริมอำนาจให้แก่ประชาชนให้เป็นผู้ตัดสินใจ เป็นระดับสูงสุดที่ประชาชนจะได้รับอำนาจในการตัดสินใจ สุดท้ายให้สาธารณชนเป็นผู้กำหนด เช่น การลงมติในประเด็นสาธารณะ เป็นต้น

๕.๒ เครื่องมือทางการบริหารที่นำมาใช้ในการวิเคราะห์

๕.๒.๑ หลักการบริหาร ๔M ประกอบด้วย

๑) Man หรือ คน หมายถึง การบริหารกำลังคน จะใช้คนอย่างไรให้เกิด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับงานให้มากที่สุด

๒) Money หรือ เงิน หมายถึง การบริหารเงิน จะจัดสรรเงินอย่างไรให้ใช้จ่าย ต้นทุนน้อยที่สุดและให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓) Materials หรือ วัสดุดิบ หมายถึง การบริหารวัสดุในการดำเนินงาน ว่าจะทำอย่างไรให้สิ้นเปลืองน้อยที่สุด หรือเกิดประโยชน์สูงสุด

๔) Management หรือ การจัดการ หมายถึง การจัดการ คือกระบวนการ จัดการบริหารควบคุมเพื่อให้งานทั้งหมดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลอย่างเต็มที่

การวิเคราะห์ ๔M

ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชนนั้น จำเป็นต้องใช้หลักทางการบริหารวิเคราะห์ ๔M ดังนี้

๑) Man หรือ คน หมายถึง การกำกับดูแลคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชนให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจ ที่ถูกต้องเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชน เพื่อเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุมชน

๒) Money หรือ เงิน หมายถึง การจัดสรรงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชุมชนและวิธีการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน เพื่อนำไปใช้ในการพัฒนาชุมชนให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓) Materials หรือ วัสดุ หมายถึง การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาชุมชน การจัดทำบัญชีควบคุมครุภัณฑ์ชุมชนให้ถูกต้องและเป็นระบบ รวมถึงการแสวงหาทรัพยากรในชุมชนเพิ่มเติมเป็นการพึ่งพาตนเองและลดการพึ่งพาความช่วยเหลือจากภาครัฐ

๔) Management หรือ การจัดการ หมายถึง การบริหารงานชุมชนอย่างเป็นระบบ ตั้งแต่การดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน การใช้จ่ายงบประมาณ การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชน

๕.๒.๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT analysis)

จากข้อมูลการดำเนินการที่ผ่านมาด้านการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชน ของสำนักงานการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม จึงได้นำปัญหาข้อจำกัดปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกสรุปเป็นประเด็น จุดแข็ง (Strength) จุดอ่อน (Weakness) ภายในองค์กร โอกาส (Opportunity) และอุปสรรค (Threat) ภายนอกองค์กรในมิติต่างๆ ที่มีผลกระทบต่อ “สำนักงานการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม” ดังนี้

ตารางที่ ๑ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน ประเด็น “จุดแข็ง” (Strength) และ “จุดอ่อน” (Weakness)

สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดแข็ง (Strength)	๑. งานด้านพัฒนาชุมชนสอดคล้องกับแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ ด้านที่ ๕ มหานครแห่งประชาธิปไตย มิติที่ ๕.๓ การกระจายอำนาจสู่ประชาชน ๒. มีกฎหมาย ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชน และกรรมการชุมชน พ.ศ.๒๕๖๔

สภาพแวดล้อมภายใน (ต่อ)	
จุดแข็ง(ต่อ) (Strength)	<ol style="list-style-type: none">๓. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชนของสำนักงานการพัฒนาชุมชนเป็นผู้มีความรู้ความชำนาญสามารถให้คำแนะนำการปฏิบัติงานแก่คณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชนได้เป็นอย่างดี๔. สำนักงานการพัฒนาชุมชนเป็นหน่วยงานหลักในการจัดเก็บฐานข้อมูล สถิติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาชุมชน๕. สำนักงานการพัฒนาชุมชนเป็นส่วนราชการหลักในการออกนโยบายส่งเสริมสนับสนุนการทำงานและงบประมาณในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชน
สภาพแวดล้อมภายใน	
จุดอ่อน (Weakness)	<ol style="list-style-type: none">๑. ขาดการประสานงานระหว่างส่วนราชการและคณะกรรมการชุมชนฯ ในพื้นที่ ๕๐ เขต๒. ภารกิจหน้าที่ด้านการพัฒนาชุมชนมีจำนวนมากทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถสนับสนุนงานด้านการพัฒนาชุมชนแก่คณะกรรมการชุมชนฯ ได้เท่าที่ควร๓. นักพัฒนาสังคมมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนกันตลอดเวลาทำให้ขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน๔. ขาดการพัฒนาระบบงานที่สนับสนุนส่งเสริมการทำงานของคณะกรรมการชุมชนฯ ในพื้นที่๕. สำนักงานการพัฒนาชุมชนขาดช่องทางหรือระบบในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัยที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการพัฒนาชุมชน๖. สำนักงานการพัฒนาชุมชนขาดการจัดทำแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนที่เป็นระบบเพื่อใช้ในการเผยแพร่ความรู้ให้แก่คณะกรรมการชุมชน

ตารางที่ ๒ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร ประเด็น “โอกาส” (Opportunity) และ “อุปสรรค” (Threat)

สภาพแวดล้อมภายนอก	
โอกาส (Opportunity)	<ol style="list-style-type: none">๑. ปัจจุบันการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและประชาสังคม มีแนวโน้มสูงขึ้น๒. นโยบายรัฐบาลและกระทรวงต่าง ๆ ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการเข้ามามีส่วนร่วมของภาคประชาชน๓. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในปัจจุบัน มีความทันสมัย รวมถึงระบบอินเทอร์เน็ตสามารถกระจายและครอบคลุมทุกพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร๔. มีหน่วยงานภายนอกองค์กรชุมชนฯ ที่ทำงานสนับสนุนให้ความร่วมมือในการเป็นเครือข่าย การดำเนินงานพัฒนาชุมชน เช่น การเคหะแห่งชาติ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นต้น
สภาพแวดล้อมภายนอก	
อุปสรรค (Threat)	<ol style="list-style-type: none">๑. ปัจจัยด้านการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาชุมชน เช่น การชะลอการเลือกตั้ง กรรมการชุมชน การรวมกลุ่ม เป็นต้น๒. กฎหมาย ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาชุมชนมีมากและล้าสมัย๓. ภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันอยู่ในช่วงตกต่ำทำให้ส่งผลถึงงบประมาณในการส่งเสริมงานด้านพัฒนาชุมชน๔. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๑๙ ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนงานด้านพัฒนาชุมชนได้เท่าที่ควร

การสร้างกลยุทธ์ด้วย TOWS Matrix

TOWS Matrix เป็นอีกหนึ่งเครื่องมือสำหรับการสร้างกลยุทธ์ใหม่จากสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กรที่มีการต่อยอดมาจาก SWOT Analysis ซึ่งผู้จัดทำรายงานได้วิเคราะห์สภาพแวดล้อมขององค์กร (SWOT analysis) ได้แก่ สำนักงานการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม และนำปัจจัยแต่ละประเภทมาจับคู่กัน (TOWS Matrix) เพื่อวิเคราะห์และจำแนกออกเป็นกลยุทธ์ด้านต่าง ๆ ดังนี้

ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก	จุดแข็ง (Strength)	จุดอ่อน (Weakness)
	<p>๑.งานด้านพัฒนาชุมชน สอดคล้องกับแผนพัฒนา กรุงเทพมหานคร ระยะ ๒๐ ปี ระยะที่ ๒ ด้านที่ ๕ มหานครแห่งประชาธิปไตย มิติที่ ๕.๓ การกระจายอำนาจสู่ประชาชน</p> <p>๒.มีกฎหมาย ระเบียบ กรุงเทพมหานคร ว่าด้วย ชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ.๒๕๖๔</p> <p>๓.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชน ของสำนักงานการพัฒนา ชุมชนเป็นผู้มีความรู้ความ ชำนาญ สามารถให้คำแนะนำ การปฏิบัติงาน แก่คณะกรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานชุมชน ได้เป็นอย่างดี</p> <p>๔. สำนักงานการพัฒนาชุมชน เป็นหน่วยงานหลักในการ จัดเก็บฐานข้อมูล สถิติที่ เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนา ชุมชน</p> <p>๕.สำนักงานการพัฒนาชุมชน เป็นส่วนราชการหลักใน การออกนโยบายส่งเสริม สนับสนุนการทำงานและ งบประมาณในการปฏิบัติงาน ของคณะกรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานชุมชน</p>	<p>๑.ขาดการประสานงาน ระหว่างส่วนราชการ และคณะกรรมการชุมชนฯ ในพื้นที่ ๕๐ เขต</p> <p>๒.ภารกิจหน้าที่ด้านการพัฒนา ชุมชนมีจำนวนมากทำให้ เจ้าหน้าที่ไม่สามารถสนับสนุน งานด้านการพัฒนาชุมชน แก่คณะกรรมการชุมชนฯ ได้เท่าที่ควร</p> <p>๓.นักพัฒนาสังคมมีการ- สับเปลี่ยนหมุนเวียนกัน ตลอดเวลา ทำให้ขาด ความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน</p> <p>๔.ขาดการพัฒนาระบบงาน ที่สนับสนุนส่งเสริม การทำงานของคณะกรรมการ ชุมชนฯ ในพื้นที่</p> <p>๕.สำนักงานการพัฒนาชุมชน ขาดช่องทางหรือระบบ ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ชุมชน</p> <p>๖.สำนักงานการพัฒนาชุมชน ขาดการจัดทำแนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาชุมชน ที่เป็นระบบ เพื่อใช้ ในการเผยแพร่ความรู้ให้ แก่คณะกรรมการชุมชน</p>

โอกาส (Opportunities)	กลยุทธ์ SO	กลยุทธ์ WO
<p>๑.ปัจจุบันการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและประชาสังคมมีแนวโน้มสูงขึ้น</p> <p>๒.นโยบายรัฐบาลและกระทรวงต่าง ๆ ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการเข้ามามีส่วนร่วมของภาคประชาชน</p> <p>๓.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในปัจจุบันมีความทันสมัย รวมถึงระบบอินเทอร์เน็ตสามารถกระจายและครอบคลุมทุกพื้นที่ในกรุงเทพมหานคร</p> <p>๔.หน่วยงานภายนอกองค์กรชุมชนฯ ที่ทำงานสนับสนุนให้ความร่วมมือในการเป็นเครือข่ายการดำเนินงานพัฒนาชุมชน เช่น การเคหะแห่งชาติ สถาบันพัฒนาองค์กรชุมชน (องค์การมหาชน) กระทรวงพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นต้น</p>	<p>๑.ส่งเสริมภาคประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานด้านพัฒนาชุมชนร่วมกับกรุงเทพมหานครและหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ</p> <p>๒.จัดเก็บฐานข้อมูล สถิติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาชุมชน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย</p> <p>๓.จัดทำโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนการทำงานด้านการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ ๕๐ เขต โดยขอจัดสรรงบประมาณกรุงเทพมหานครรวมทั้งหน่วยงานภายนอก</p> <p>๔.เชื่อมโยงฐานข้อมูลด้านการพัฒนาชุมชนกับหน่วยงานของภาครัฐและเครือข่ายต่าง ๆ</p>	<p>๑.นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความทันสมัยมาพัฒนาระบบงานของสำนักงาน-การพัฒนาชุมชนที่ส่งเสริมการทำงานขอคณะกรรมการชุมชนฯ</p> <p>๒.สร้างกลไกความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกองค์กรชุมชนฯ เป็นเครือข่ายสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชนระหว่างสำนักงานการพัฒนาชุมชนฯ กับคณะกรรมการชุมชนฯ ในพื้นที่ ๕๐ เขต</p> <p>๓.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและประชาสังคมที่มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น</p> <p>๔.จัดทำหลักสูตรนักพัฒนาสังคมมืออาชีพและพัฒนาระบบ E-Learning เพื่อใช้ในการเรียนการสอนกรณีมีการสับเปลี่ยนโยกย้ายข้าราชการ</p> <p>๕.เพิ่มช่องทางการติดต่อประชาสัมพันธ์หรือการร้องเรียนผ่านสื่อ Social Media เช่น Facebook , Line เป็นต้น</p>

อุปสรรค (Threats)	กลยุทธ์เชิงป้องกัน (ST)	กลยุทธ์เชิงรับ (WT)
<p>๑. ปัจจัยด้านการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาชุมชน เช่น การชะลอการเลือกตั้ง กรรมการชุมชน การรวมกลุ่ม เป็นต้น</p> <p>๒. กฎหมาย ระเบียบหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาชุมชนมีมาก และล้าสมัย</p> <p>๓. ภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันอยู่ในช่วงตกต่ำทำให้ส่งผลถึงงบประมาณในการส่งเสริมงานด้านพัฒนาชุมชน</p> <p>๔. สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-19 ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนงานด้านพัฒนาชุมชนได้เท่าที่ควร</p>	<p>๑. ปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับงานด้านพัฒนาชุมชนให้เหมาะสมเป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับกฎหมายระดับชาติ</p> <p>๒. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานด้านพัฒนาชุมชนโดยนำเทคโนโลยีการทำงานช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (โควิด-19)</p> <p>๓. จัดทำข้อตกลง (MOU) ร่วมกับภาคีเครือข่ายองค์กรมูลนิธิ หรือเครือข่ายภาคเอกชนในการร่วมและสนับสนุนงบประมาณในการทำงานด้านพัฒนาชุมชนช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ</p> <p>๔. ส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาชุมชนให้มีความรู้และทักษะในการทำงานในพื้นที่ชุมชน เตรียมพร้อมสำหรับช่วงสฤญากาศทางการเมือง</p>	<p>๑. สำนักงานการพัฒนาชุมชนปรับปรุงช่องทางหรือระบบในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และประสานงานกับคณะกรรมการชุมชน</p> <p>๒. สำนักงานการพัฒนาชุมชนปรับปรุงระบบประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามมาตรการเชิงรุกค้นหาผู้ป่วยโควิด-19 และส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาล</p>

กลยุทธ์เชิงรุก (SO strategies) เป็นการจับคู่ระหว่าง Strength และ Opportunity ใช้จุดแข็งร่วมกับโอกาส โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ส่งเสริมภาคประชาชนให้เข้ามามีส่วนร่วมในการทำงานด้านพัฒนาชุมชนร่วมกับกรุงเทพมหานคร และหน่วยงานภาครัฐอื่น ๆ

๒. จัดเก็บฐานข้อมูล สถิติที่เกี่ยวข้องกับงานด้านพัฒนาชุมชน โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย

๓. จัดทำโครงการ/กิจกรรมสนับสนุนการทำงานด้านการพัฒนาชุมชนในพื้นที่ ๕๐ เขต โดยขอจัดสรรงบประมาณกรุงเทพมหานคร รวมทั้งหน่วยงานภายนอก

๔. เชื่อมโยงฐานข้อมูลด้านการพัฒนาชุมชน กับหน่วยงานของภาครัฐและเครือข่ายต่าง ๆ **กลยุทธ์แนวทางตั้งรับ (WO strategies)** เป็นการจับคู่ระหว่าง Weakness และ Opportunity ใช้โอกาสจุดด้อย โดยมียรายละเอียดดังนี้

๑. นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีความทันสมัยมาพัฒนาระบบงานของสำนักงานการพัฒนาชุมชนที่ส่งเสริมการทำงานขอคณะกรรมการชุมชนฯ

๒. สร้างกลไกความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกองค์กรชุมชนฯ เป็นเครือข่ายสนับสนุนการดำเนินงานพัฒนาชุมชนระหว่างสำนักงานการพัฒนาชุมชนกับคณะกรรมการชุมชนฯ ในพื้นที่ ๕๐ เขต

๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจ และสนับสนุนการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและประชาสังคมที่มีแนวโน้มเพิ่มสูงขึ้น

๔. จัดทำหลักสูตรนักพัฒนาสังคมมืออาชีพและพัฒนาระบบ E-Learning เพื่อใช้ในการเรียนการสอนกรณีมีการปรับเปลี่ยนโยกย้ายข้าราชการ

๕. เพิ่มช่องทางการติดต่อประชาสัมพันธ์หรือการร้องเรียนผ่านสื่อ Social Media เช่น Facebook , Line เป็นต้น

กลยุทธ์แนวทางพัฒนา (ST strategies) เป็นการจับคู่ระหว่าง Strength และ Threat ใช้จุดแข็งรับมืออุปสรรค โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ปรับปรุงกฎหมายเกี่ยวกับงานด้านพัฒนาชุมชนให้เหมาะสมเป็นปัจจุบันสอดคล้องกับกฎหมายระดับชาติ

๒. ปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงานด้านพัฒนาชุมชน โดยนำเทคโนโลยีการทำงานช่วงที่มีการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(โควิด-19)

๓. จัดทำข้อตกลง (MOU) ร่วมกับภาคีเครือข่ายองค์กร มูลนิธิ หรือเครือข่ายภาคเอกชน ในการร่วมและสนับสนุนงบประมาณในการทำงานด้านพัฒนาชุมชนช่วงเศรษฐกิจตกต่ำ

๔. ส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานการพัฒนาชุมชนให้มีความรู้และทักษะในการทำงานในพื้นที่ชุมชน เตรียมพร้อมสำหรับช่วงสุญญากาศทางการเมือง

กลยุทธ์ป้องกัน (WT strategies) เป็นการจับคู่ระหว่าง Weakness และ Threat แก้ไขจุดอ่อนและเลี่ยงอุปสรรค โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. สำนักงานการพัฒนาชุมชนปรับปรุงช่องทางหรือระบบในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ และประสานงานกับคณะกรรมการชุมชน

๒. สำนักงานการพัฒนาชุมชนปรับปรุงระบบประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามมาตรการเชิงรุกค้นหาผู้ป่วยโควิด-19 และส่งต่อผู้ป่วยไปยังโรงพยาบาลโรคติดเชื้อไวรัส

จากการทำ SWOT และ TOWS Matrix ผู้เข้ารับการอบรมได้เลือกกลยุทธ์เชิงรับ (WO) โดยจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชน เพื่อแก้ไขปัญหาตามหลักการและเหตุผลข้างต้น

๖. แนวทางการดำเนินการ / ระยะเวลา และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ลำดับ		ก.ค. ๖๔	ส.ค. ๖๔	ก.ย. ๖๔	ต.ค. ๖๔	พ.ย. ๖๔	ธ.ค. ๖๔	ม.ค. ๖๕	ก.พ. ๖๕	มี.ค. ๖๕
๑.	รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ฯ		←→							
๒.	ตั้งคณะทำงาน ฯ			←→						
๓.	จัดอบรมให้กับ คณะกรรมการชุมชน					←→				
๔.	เผยแพร่ข้อมูลคู่มือ								←→	

๖.๑ แนวทางการดำเนินงาน

๑) รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางการปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบและประเด็นปัญหาในด้านพัฒนาชุมชนรวมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานชุมชน รวมทั้งการใช้งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาชุมชน เช่น ระเบียบคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารหรือพัฒนากองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้น

๒) ตั้งคณะทำงาน ฯ เพื่อจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน ประกอบด้วยผู้แทนจากสำนักพัฒนาสังคม ผู้แทนฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม และผู้แทนจากคณะกรรมการชุมชน

๓) จัดอบรมให้กับคณะกรรมการชุมชน จำนวน ๒,๐๑๖ ชุมชนรับทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชน ฯ และสามารถนำไปถ่ายทอดหรือเผยแพร่ให้กับผู้ที่ปฏิบัติงานชุมชน เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนต่อไป รวมทั้งการเข้าถึงแหล่งงบประมาณในการดำเนินการจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

๔) สำนักพัฒนาสังคมสรุปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์การใช้งบประมาณที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการพัฒนาชุมชน เพื่อจัดทำข้อมูลและเผยแพร่ข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชน ลงเว็บไซต์ของสำนักพัฒนาสังคม ช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ หรือช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์อื่น

๖.๒ ระยะเวลาดำเนินงาน ดำเนินงานระหว่างเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๔ - มีนาคม ๒๕๖๕

๖.๓ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงานการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม ผู้แทนฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๕๐ สำนักงานเขต และผู้แทนคณะกรรมการชุมชน ร่วมเป็นคณะทำงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน

๗. ประโยชน์จากการศึกษา

๑. กรรมการชุมชน และผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ขั้นตอน แนวทางการปฏิบัติงานที่ทันสมัย ง่ายต่อความเข้าใจและตรงตามความต้องการ

๒. คณะกรรมการชุมชนสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการศึกษาคู่เมืองนี้ไปปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘. งบประมาณ

ดำเนินการจัดการอบรมให้ความรู้กับคณะกรรมการชุมชน จำนวน ๒,๐๑๖ ชุมชน เพื่อรับทราบถึงวัตถุประสงค์ในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนฯ โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการอบรมให้ความรู้กับคณะกรรมการชุมชน เป็นเงิน ๔๑๒,๒๐๐.-บาท (สี่แสนหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

กิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านการปฏิบัติงานชุมชนให้กับ คณะกรรมการชุมชนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชน

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)	กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง
กิจกรรมอบรมให้ความรู้กับคณะกรรมการชุมชนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชน ดำเนินการแบบไป-กลับ จำนวน ๑ วัน	๑ คณะกรรมการชุมชน และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชน สำนักงานเขต จำนวน ๑๓ รุ่น ชุมชนๆ ละ ๑ คน รวมทั้งสิ้น ๒,๐๑๖ ชุมชน - รุ่นที่ ๑-๑๒ รุ่นๆ ละ ๑๕๕ คน(ชุมชนละ ๑ คน) รวมทั้งสิ้น ๑,๘๖๐ คน - รุ่นที่ ๑๓ จำนวน ๑๕๖ คน(ชุมชนละ ๑ คน) รวม ๒,๐๑๖ คน ๒. วิทยากร จำนวน ๒ คน และเจ้าหน้าที่ดำเนินการ รุ่นละ ๑๘ คน จำนวน ๑๓ รุ่น รวม ๒๖๐ คน รวมทั้งสิ้น ๒,๒๗๖ คน	๑ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม จัดแบบไม่ครบมือ - รุ่นที่ ๑ - ๑๒ (๒๐๐.-บาท ๑๕๕ คน X ๑ วัน X ๑๒ รุ่น) - รุ่นที่ ๑๓ (๒๐๐.-บาท ๑๗๖ คน X ๑ วัน X ๑ รุ่น) ๒ ค่าสมนาคุณวิทยากร (วิทยากรเป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักพัฒนาสังคม ไม่เบิกค่าวิทยากร) ๓ ค่าวัสดุ	๓๗๒,๐๐๐.- ๓๕,๒๐๐.- -	-ระเบียบ กทม. ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในกาฝึกอบรม พ.ศ.๒๕๕๑ -คำสั่ง กทม.ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒ เรื่องหลักเกณฑ์การจัดโครงการฝึกอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน -คำสั่ง กทม.ที่ ๓๑๕๙/๒๕๕๗ เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่ง กทม.ที่ ๑๘๐๒/๒๕๕๒

๙. แนวทางการติดตามและประเมินผล

๙.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ระดับผลผลิต (Output) และหรือระดับผลลัพธ์ (Outcome)

ผลผลิต/ผลลัพธ์ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมาย	ประเภทตัวชี้วัด	วิธีการคำนวณ/เครื่องมือในการใช้วัด	ระยะเวลา
๑) จำนวนคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานชุมชน	๑ รูปแบบ	ผลผลิต	ตามข้อ ๖.๑ ๑) และ ๒)	ดำเนินการแล้วเสร็จก่อนการอบรม
๒) ร้อยละของผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ความเข้าใจ ในบทบาทหน้าที่และมีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชน	ร้อยละ ๙๐		ประเมินผลการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการอบรม (Pre & Post Test) ของผู้เข้ารับการอบรมด้วยแบบประเมินทดสอบผลสัมฤทธิ์ในการอบรม	ก่อนและหลังการอบรม
๓) ร้อยละของชุมชนที่เข้าร่วมโครงการมีการนำความรู้ไปพัฒนาชุมชนของตนเอง	ร้อยละ ๘๐	ผลลัพธ์	รายงานผลการนำความรู้ไปพัฒนาชุมชน	หลังอบรม ๓ เดือน

๙.๒ วิธีการ/เครื่องมือที่ใช้ในการติดตามและการประเมินผล (สำเร็จ)

สำนักงานการพัฒนาชุมชน สำนักพัฒนาสังคม เป็นผู้รับผิดชอบการควบคุมกำกับ ติดตามประเมินผลโครงการ พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวให้ผู้บริหารกรุงเทพมหานครทราบ โดยดำเนินการติดตามและประเมินผลจากแบบสอบถามผู้เข้ารับการอบรมฯ ที่นำความรู้ไปพัฒนาชุมชนของตนเอง และกำกับดูแลโดยฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม ๕๐ สำนักงานเขต

๑๐. ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้นำเสนอเห็นควรให้เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการพัฒนาชุมชนเป็นเจ้าหน้าที่ที่ปรึกษาให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนของเขตที่รับผิดชอบ เพื่อให้คำแนะนำปรึกษาในการปฏิบัติงานตามคู่มือการปฏิบัติงานด้านการพัฒนาชุมชนของคณะกรรมการชุมชนและผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน

๒. เพื่อสร้างกระบวนการเรียนรู้ให้กับคณะกรรมการชุมชนอย่างต่อเนื่อง เห็นควรกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการของสำนักพัฒนาสังคมและสำนักงานเขต

๓. เห็นควรจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชน เพื่อกำหนดเป็นมาตรฐานกลางในการปฏิบัติงานด้านพัฒนาชุมชนของ ๕๐ สำนักงานเขต

บรรณานุกรม

หลักการมีส่วนร่วม

- คู่มือประกอบการบรรยายโครงการปฐมนิเทศคณะกรรมการชุมชนและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานชุมชนพ.ศ.๒๕๕๔
- การบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาล, หลักการมีส่วนร่วม, <http://๑ab.in/๘๒> เข้าถึงเมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

หลักการบริหาร ๔M , <https://cutt.ly/๔buQOd๓> เข้าถึงเมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๑

เอกสารแนบท้าย

๑. ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ.๒๕๖๔
๒. โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร
 - ๒.๑ ขั้นตอนการดำเนินการหลังได้รับอนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร
 - ๒.๒ แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ค. ๑)
 - ๒.๓ ตัวอย่างโครงการ
 - ๒.๔ หนังสือจัดตั้งกลุ่มประชาชน
 - ๒.๕ ตัวอย่างหนังสือนำเสนอโครงการของเขต

ระเบียบกรุงเทพมหานคร

ว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน

พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการ กรุงเทพมหานคร พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครจึงกำหนดระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยชุมชนและกรรมการชุมชน พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดในส่วนที่ได้กำหนดไว้แล้ว ในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ให้ปลัดกรุงเทพมหานครรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง เพื่อปฏิบัติการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ ในระเบียบนี้

“การพัฒนาชุมชน” หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ชุมชนเกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีขึ้น อย่างมีแบบแผนทั้งทางกายภาพ สิ่งแวดล้อม เศรษฐกิจ สังคม อนามัยและจิตใจ โดยให้ประชาชน มีส่วนร่วม และเป็นศูนย์กลางในการพัฒนา

“ชุมชน” หมายความว่า บริเวณที่มีกลุ่มคนอาศัยอยู่ร่วมกันอย่างต่อเนื่อง มีวิถีชีวิต ที่เกี่ยวพันกัน และชุมชนตามกฎหมายอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกัน

“สมาชิกชุมชน” หมายความว่า ผู้มีชื่อในทะเบียนบ้านในชุมชนนั้น

“ขอบเขตของชุมชน” หมายความว่า บริเวณพื้นที่ที่ชุมชนร่วมกันกำหนดขอบเขตในการขอ จัดตั้งชุมชน

“คณะกรรมการชุมชน” หมายความว่า ตัวแทนของสมาชิกชุมชนซึ่งได้รับการเลือกตั้งจาก สมาชิกชุมชน

“ชุมชนแออัด” หมายความว่า ชุมชนที่มีลักษณะบ้านเรือนหนาแน่น ประชาชนอยู่อย่างแออัด

“ชุมชนเมือง” หมายความว่า ชุมชนที่มีลักษณะของบ้านเรือนอยู่รวมกันค่อนข้างหนาแน่น แต่ไม่แออัด มีสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการคมนาคมสะดวก

“ชุมชนชานเมือง” หมายความว่า ชุมชนที่มีพื้นที่ด้านเกษตรกรรม และชุมชนที่มีบ้านเรือนที่อยู่รวมกัน

“ชุมชนอาคารสูง” หมายความว่า ชุมชนที่มีสภาพเป็นแฟลต คอนโดมิเนียม อะพาร์ตเมนต์ หรืออาคารอย่างอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน

“ชุมชนรูปแบบพิเศษ” หมายความว่า ชุมชนที่นอกเหนือจากสี่ประเภทดังกล่าวข้างต้น และปลัดกรุงเทพมหานครให้ความเห็นชอบตามที่สำนักพัฒนาสังคมกำหนดหลักเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ในการจัดตั้งชุมชนได้ครอบคลุม แต่ชุมชนดังกล่าวมิได้รับการสนับสนุนเงินสนับสนุนการพัฒนาชุมชน

“การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม” หมายความว่า การส่งเสริมและเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นในระดับที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต

“การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมชุมชนอย่างยั่งยืน” หมายความว่า การพัฒนาสภาพบ้านเรือน อาคารและสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และสภาพแวดล้อมชุมชนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่พักอาศัยของประชาชนให้มีความสุข สะดวกสบาย มั่นคงปลอดภัยและถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการดำรงชีวิต

“การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน” หมายความว่า การพัฒนาอย่างเป็นระบบในการจัดการชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนโดยเฉพาะในด้านการผลิต การบริโภค การบริหารเงินออม การจัดสรรแบ่งปันทรัพยากรและรายได้ ทุนชุมชนให้สามารถอยู่ได้อย่างพอเพียงเพื่อเป็นการสร้างโอกาสและสามารถพึ่งตนเองได้

“การพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กรชุมชนในสังคม” หมายความว่า การส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ให้ประชาชนพึ่งตนเองและพัฒนาตนเอง โดยให้ผู้นำชุมชน ประชาชน และกลุ่มต่าง ๆ รวมตัวเพื่อประกอบกิจกรรมในการแก้ไขปัญหาตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง

“การพัฒนาอนามัยชุมชน” หมายความว่า การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีสุขภาพดี และสามารถหาเลี้ยงชีพได้โดยปกติสุข รวมทั้งการปลูกฝังให้รู้จักดูแลสุขอนามัยของตนเองและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นให้เกิดสุขนิสัยที่ดี

“การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม และความเป็นชาติไทย” หมายความว่า การส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน การอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลปะ วัฒนธรรมอันดีงามและสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีความสามัคคี เอื้ออาทรต่อกัน

“แผนพัฒนาชุมชน” หมายความว่า แนวทางในการพัฒนาและดำเนินงานของชุมชนอย่างมีทิศทางตามวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ เพื่อหาวิธีแก้ไขปัญหาให้เป็นไปตามความต้องการและสามารถแก้ปัญหาที่ชุมชนได้ร่วมกันคิด กำหนดแนวทาง กิจกรรมการพัฒนาของชุมชน โดยยึดหลักการพึ่งตนเอง

ลดการพึ่งพิงภายนอกด้วย การคำนึงถึงศักยภาพทรัพยากร ภูมิปัญญา วิถีชีวิต วัฒนธรรม และสิ่งแวดล้อมในชุมชน

“เลือกตั้ง” หมายความว่า การเลือกตั้งกรรมการชุมชน

“หน่วยเลือกตั้ง” หมายความว่า ชุมชนที่กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้ง

“ที่เลือกตั้ง” หมายความว่า สถานที่ที่กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้งและให้หมายความรวมถึง บริเวณที่กำหนดขึ้นโดยรอบบริเวณที่เลือกตั้งด้วย

“วันเลือกตั้ง” หมายความว่า วันที่กำหนดให้ทำการลงคะแนนเลือกตั้ง

“ผู้สมัคร” หมายความว่า ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชน

“ผู้เลือกตั้ง” หมายความว่า ผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชน

“ผู้อำนวยการเขต” หมายความว่า ผู้อำนวยการเขตที่ชุมชนตั้งอยู่ในท้องที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้อำนวยการเขตให้ดำเนินการเลือกตั้ง

หมวด ๒

ชุมชน

ข้อ ๗ ให้แบ่งชุมชนออกเป็น ๕ ประเภท ดังนี้

(๑) ชุมชนแออัด

(๒) ชุมชนเมือง

(๓) ชุมชนชานเมือง

(๔) ชุมชนอาคารสูง

(๕) ชุมชนรูปแบบพิเศษ

ข้อ ๘ การจัดตั้งชุมชนให้ทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานครโดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) เหตุผลในการขอจัดตั้งชุมชน

(๒) มีชื่อชุมชน ที่ตั้ง แผนที่แสดงขอบเขตของชุมชน และผังแสดงที่ตั้งของสิ่งปลูกสร้าง และบริเวณข้างเคียงของชุมชน

(๓) จำนวนบ้านที่ประชาชนมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้าน ไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยหลัง เว้นแต่เป็นการตั้งชุมชนประเภทอื่น ตามข้อ ๗ (๕)

(๔) ข้อมูลโครงสร้างประชากรและรายละเอียดของประชาชนในชุมชน เช่น ชื่อ - ชื่อสกุล เพศ อายุ การศึกษา อาชีพ เป็นต้น

(๕) ข้อมูลการคมนาคม สาธารณูปโภค และสาธารณูปการ

(๖) เจ้าบ้านหรือผู้อาศัยที่เจ้าของบ้านมอบหมายที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนจำนวน ไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของจำนวนบ้านในชุมชนเข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขตแจ้งความประสงค์ ขอจัดตั้งชุมชน

(๗) มีกลุ่มด้านการพัฒนาชุมชนอย่างน้อยสามกลุ่ม เช่น กลุ่มอาชีพ กลุ่มออมทรัพย์ และกลุ่มทางสังคม เป็นต้น และมีระยะเวลาจัดตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน โดยมีหลักฐานการดำเนินกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

(๘) กรณีบริเวณสถานที่ตั้งชุมชนเป็นพื้นที่ของบุคคลอื่น ต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้จัดตั้งเป็นชุมชนได้

(๙) สถานที่ตั้งชุมชนไม่เป็นที่สาธารณะ

(๑๐) ชุมชนที่ขอจัดตั้งต้องไม่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดสรรที่ดินหรือตามกฎหมายอื่น ๆ

ในกรณีการจัดตั้งชุมชนรูปแบบพิเศษให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ในกรณีชุมชนประสงค์จะจัดตั้งชุมชนที่จดทะเบียนกับกรุงเทพมหานครให้ผู้แทนชุมชนชั่วคราวยื่นเรื่องต่อผู้อำนวยการเขตในเขตพื้นที่ เมื่อผู้อำนวยการเขตพิจารณาเห็นสมควรให้ดำเนินการจัดตั้งชุมชนได้ ตามหลักเกณฑ์ในวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณี แล้วเสนอปลัดกรุงเทพมหานครเพื่อพิจารณาลงนามในประกาศกรุงเทพมหานครต่อไป

การรวมชุมชน การแยกชุมชน การเปลี่ยนชื่อชุมชน การเปลี่ยนแปลงขอบเขตของชุมชน และการเปลี่ยนแปลงประเภทชุมชน ให้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ โดยจัดทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานครและให้ปลัดกรุงเทพมหานครเป็นผู้ลงนามประกาศ

ข้อ ๙ การจัดทำประกาศกำหนดชุมชนตามระเบียบนี้ ให้สำนักงานเขตจัดส่งเอกสารตามข้อ ๘ ให้สำนักพัฒนาสังคม เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและจัดทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานครเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ลงนาม

ข้อ ๑๐ เมื่อกรุงเทพมหานครได้ประกาศให้ชุมชนใดเป็นชุมชนตามระเบียบนี้แล้ว ให้สำนักงานเขตจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวัน นับแต่วันที่กรุงเทพมหานครได้ประกาศจัดตั้งชุมชน

ข้อ ๑๑ ชุมชนใดมีสภาพอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ให้พ้นสภาพการเป็นชุมชน

(๑) คณะกรรมการชุมชนหมดวาระแล้วไม่มีผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนครบตามจำนวนที่กำหนด เมื่อได้ประกาศเลือกตั้งกรรมการชุมชนไปแล้วอย่างน้อยสองครั้ง และผู้อำนวยการเขตมีความเห็นชอบสมควรพ้นสภาพการเป็นชุมชน

(๒) เจ้าบ้านหรือผู้อาศัยที่เจ้าของบ้านมอบหมายที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าสามในสี่ ของชุมชนเข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขตแจ้งความประสงค์ขอให้ชุมชนพ้นสภาพการเป็นชุมชน

(๓) กรณีที่สำนักงานเขตพิจารณาเห็นว่า คณะกรรมการชุมชน หรือสมาชิกชุมชนไม่ให้ความร่วมมือกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินกิจกรรมการพัฒนาชุมชนให้บรรลุเป้าหมาย และหรือไม่มีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

(๔) เจ้าของกรรมสิทธิ์ตามข้อ ๘ (๘) ได้ถอนความยินยอมเป็นหนังสือให้จัดตั้งเป็นชุมชน เมื่อปรากฏความตามวรรคหนึ่งให้ผู้อำนวยความสะดวกเห็นต่อสำนักพัฒนาสังคม เพื่อตรวจสอบรายละเอียดและจัดทำเป็นประกาศกรุงเทพมหานครเสนอปลัดกรุงเทพมหานคร เป็นผู้ลงนามประกาศยกเลิกชุมชน

หมวด ๓

คณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๑๒ ในชุมชนหนึ่งให้มีกรรมการชุมชนซึ่งมาจากการเลือกตั้งจำนวนอย่างน้อยชุมชนละเจ็ดคน ถ้าชุมชนใดมีบ้านเกินหนึ่งร้อยหลัง ให้มีการเลือกกรรมการชุมชนนั้นเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งคนต่อจำนวนบ้าน ทุกห้าสิบหลัง เศษของห้าสิบ ถ้าเกินยี่สิบห้าให้นับเป็นห้าสิบหลัง แต่ทั้งนี้ เมื่อรวมกรรมการชุมชน ทั้งหมดแล้ว จะต้องไม่เกินจำนวนสิบห้าคน

ชุมชนใดถ้ามีผู้สมัครตั้งแต่เจ็ดคนขึ้นไป และไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่กำหนดไว้ให้ถือว่า ผู้สมัครได้รับเลือกตั้งโดยไม่มี การเลือกตั้ง และไม่ต้องเลือกตั้งกรรมการชุมชนให้ครบตามจำนวนที่พึงมี ตามวรรคแรก

ข้อ ๑๓ คณะกรรมการชุมชนประกอบด้วยตำแหน่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) ประธานกรรมการ

(๒) รองประธานกรรมการ

(๓) เลขานุการ

(๔) เภรัญญิก

(๕) นายทะเบียน

(๖) ประชาสัมพันธ์

(๗) ตำแหน่งอื่นใด ตามที่คณะกรรมการชุมชนเห็นสมควรแต่งตั้ง

ข้อ ๑๔ บุคคลผู้มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นผู้ที่มีสิทธิสมัครเข้ารับการเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชน

(๑) มีสัญชาติไทย

(๒) มีอายุไม่ต่ำกว่ายี่สิบห้าปีนับถึงวันเลือกตั้ง

(๓) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนติดต่อกันถึงวันสมัครรับเลือกตั้งไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

(๔) มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

(๕) เป็นสมาชิกชุมชนที่ประกอบอาชีพสุจริต ไม่ประพฤติตนเป็นภัยต่อสังคม

ข้อ ๑๕ บุคคลผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นบุคคลต้องห้าม มิให้ใช้สิทธิสมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชน

- (๑) ตัดยาเสพติดให้โทษ
 - (๒) วิกัลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
 - (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
 - (๔) หูหนวกและเป็นใบ้ซึ่งไม่สามารถอ่านและเขียนหนังสือได้
 - (๕) ภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช
 - (๖) ต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุก และถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาล หรือโดยคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายนั้น
 - (๗) เคยต้องคำพิพากษาหรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมายให้จำคุกตั้งแต่สองปีขึ้นไป และได้พ้นโทษมาแล้วยังไม่ถึงห้าปีในวันสมัครรับเลือกตั้ง เว้นแต่ความผิดอันได้กระทำโดยประมาท
 - (๘) เป็นสมาชิกสภาซึ่งมีหน้าที่ในทางนิติบัญญัติ สมาชิกสภาท้องถิ่น สมาชิกสภาเขต ผู้บริหารท้องถิ่น หรือข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง
 - (๙) เคยเป็นกรรมการชุมชน และได้พ้นจากตำแหน่งในชุมชนนั้นตามข้อ ๑๙ (๖) หรือ (๗) มาแล้วยังไม่ถึงสองปีในวันสมัครรับเลือกตั้ง
- ข้อ ๑๖ บุคคลดังต่อไปนี้เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชน
- (๑) มีสัญชาติไทย
 - (๒) มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในชุมชนเป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าเก้าสิบวันนับถึงวันเลือกตั้ง
 - (๓) มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ ในวันเลือกตั้ง
- ข้อ ๑๗ บุคคลผู้มีลักษณะดังต่อไปนี้ในวันเลือกตั้ง เป็นบุคคลต้องห้ามมิให้ใช้สิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชน
- (๑) เป็นบุคคลต้องห้ามตามข้อ ๑๕ (๒) หรือ (๕)
 - (๒) ถูกคุมขังอยู่โดยหมายของศาลหรือคำสั่งที่ชอบด้วยกฎหมาย
- ข้อ ๑๘ กรรมการชุมชนดำรงตำแหน่งตามวาระคราวละสามปี นับแต่วันเลือกตั้ง หรือวันที่กำหนดให้เป็นวันเลือกตั้ง แล้วแต่กรณี
- ข้อ ๑๙ กรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งเมื่อ
- (๑) ครบกำหนดตามวาระ
 - (๒) ตาย
 - (๓) ลาออก
 - (๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔ หรือมีลักษณะต้องห้ามตามข้อ ๑๕
 - (๕) กรรมการชุมชนว่างลงเกินกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการชุมชนที่ประกาศแต่งตั้ง และให้ถือว่ากรรมการชุมชนส่วนที่เหลือพ้นจากตำแหน่ง
- (๖) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม เข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขต ให้กรรมการชุมชนคนใดคนหนึ่งพ้นจากตำแหน่ง และผู้อำนวยการเขตให้ความเห็นชอบ

(๗) ผู้มีสิทธิเลือกตั้งกรรมการชุมชนจำนวนไม่น้อยกว่าสองในสาม เข้าชื่อเสนอต่อผู้อำนวยการเขต ให้กรรมการชุมชนทั้งชุดพ้นจากตำแหน่ง และผู้อำนวยการเขตให้ความเห็นชอบ

ข้อ ๒๐ เมื่อกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๙ (๑) (๕) หรือ (๗) ให้ผู้อำนวยการเขต จัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนชุดใหม่ภายในหกสิบวัน นับแต่วันที่กรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่กรณีอยู่ในระยะเวลาการเลือกตั้งทั่วไปหรือกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุอันสมควรที่ไม่สามารถ ดำเนินการได้ภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้อำนวยการเขตขยายเวลาออกไปได้ไม่เกินหกสิบวัน

ในกรณีคณะกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๙ (๑) ให้กรรมการชุดเดิม ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าการเลือกตั้งกรรมการชุมชนชุดใหม่แล้วเสร็จ โดยในระหว่างปฏิบัติหน้าที่ สามารถเบิกจ่ายค่าสนับสนุนการดำเนินงานคณะกรรมการชุมชนได้

กรณีกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๙ (๒) (๓) (๔) หรือ (๖) จนเป็นเหตุให้ กรรมการชุมชนเหลือน้อยกว่าเจ็ดคน และไม่ใช้กรณีตามข้อ ๑๙ (๕) ให้ผู้อำนวยการเขตจัดให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนมีจำนวนไม่น้อยกว่าเจ็ดคน แต่ไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่ประกาศแต่งตั้ง ตามข้อ ๕๙ ภายในกำหนดสี่สิบห้าวันนับแต่วันที่กรรมการชุมชนเหลือน้อยกว่าเจ็ดคน เว้นแต่วาระ ของกรรมการชุมชนจะเหลือไม่ถึงหนึ่งร้อยแปดสิบวัน และให้กรรมการชุมชนที่ได้รับเลือกตั้งใหม่ อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าที่กำหนดเวลาของผู้ซึ่งตนแทน

ข้อ ๒๑ การลาออกของกรรมการชุมชนให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้อำนวยการเขตและ ให้ผู้อำนวยการเขตจัดทำประกาศลาออกของผู้นั้นออกจากการเป็นกรรมการชุมชน โดยมีผลนับแต่วันที่ ระบุไว้ในหนังสือลาออก

ในกรณีหนังสือลาออกมิได้ระบุวันที่ลาออกไว้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ผู้อำนวยการเขตได้รับหนังสือ ลาออก

หมวด ๔

การได้มาของคณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๒๒ คณะกรรมการชุมชน ต้องได้มาจากการเลือกตั้งของคนในชุมชนนั้น เว้นแต่ ตามข้อ ๑๒ วรรคสอง หรือชุมชนรูปแบบพิเศษ

การเลือกตั้งกรรมการชุมชนตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้วิธีออกเสียงลงคะแนนโดยตรงและลับ ผู้เลือกตั้งมีสิทธิออกเสียงลงคะแนนเลือกตั้งได้ไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่จะพึงมีได้ในชุมชนนั้น

ข้อ ๒๓ ในการเลือกตั้งให้ผู้อำนวยการเขตประกาศให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชน จำนวนกรรมการชุมชนที่พึงมีตามข้อ ๑๒ กำหนดวันรับสมัคร วันเลือกตั้ง ระยะเวลารับสมัคร สถานที่ รับสมัครเลือกตั้ง หน่วยเลือกตั้งและที่เลือกตั้ง โดยให้ทำเป็นประกาศของสำนักงานเขต และแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งอย่างน้อยหน่วยเลือกตั้งละเจ็ดคน

หากมีผู้สมัครกรรมการชุมชนน้อยกว่าเจ็ดคน ให้ประกาศขยายระยะเวลารับสมัครและเลื่อนกำหนดวันเลือกตั้งไม่เกินสองครั้งภายในสามสิบวัน

กรณีผู้สมัครกรรมการชุมชนได้ยื่นใบสมัครแล้ว เมื่อพ้นระยะเวลาการรับสมัครจะขอถอนชื่อออกจากการสมัครรับเลือกตั้งกรรมการชุมชนไม่ได้ หากผู้สมัครถอนชื่อในระยะเวลาการรับสมัครจะยื่นสมัครใหม่ในครั้งนั้นอีกไม่ได้

ข้อ ๒๔ ผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนต้องยื่นใบสมัครด้วยตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่ผู้รับสมัคร ณ สถานที่รับสมัครเลือกตั้ง พร้อมหลักฐานสำเนาทะเบียนบ้าน บัตรประจำตัวประชาชน ใบรับรองแพทย์และรูปถ่ายหน้าตรงครึ่งตัวขนาดสองนิ้ว แต่งกายสุภาพ ไม่สวมหมวก ไม่สวมแว่นตาดำ ซึ่งถ่ายในคราวเดียวกันและไม่เกินหกเดือน นับถึงวันแรกของการรับสมัครเลือกตั้ง จำนวนสี่ใบ หรือตามจำนวนที่ผู้อำนวยการเขตกำหนด

เมื่อผู้อำนวยการเขตหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้รับใบสมัครแล้ว ให้บันทึกการรับสมัครไว้เป็นหลักฐาน และให้ตรวจสอบหลักฐานการสมัคร คุณสมบัติของผู้สมัคร และตรวจสอบว่าผู้สมัครมีสิทธิที่จะสมัครรับเลือกตั้งหรือไม่ ให้เสร็จสิ้นภายในเจ็ดวันนับแต่วันปิดการรับสมัคร ถ้าผู้สมัครมีสิทธิที่จะสมัครรับเลือกตั้งได้ ให้ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานเขตที่เลือกตั้งหรือสถานที่อื่นที่เห็นสมควร

ประกาศตามวรรคสอง ให้มีชื่อผู้สมัคร รูปถ่ายผู้สมัคร และหมายเลขประจำตัวผู้สมัครที่จะใช้ในการลงคะแนนเลือกตั้ง ตามแบบทำเย็บเย็บนี้หรือตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ข้อ ๒๕ ให้กำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัครเรียงตามลำดับก่อนหลังในการมายื่นใบสมัคร ถ้ามีผู้สมัครมาพร้อมกันหลายคน และไม่สามารถตกลงกันได้ให้ใช้วิธีจับสลากระหว่างผู้สมัครที่มาพร้อมกัน

เมื่อได้กำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัครตามวรรคหนึ่งแล้ว จะเปลี่ยนแปลงหมายเลขประจำตัวผู้สมัครไม่ได้

หลักเกณฑ์และวิธีการในการกำหนดหมายเลขประจำตัวผู้สมัคร และการจับสลากให้เป็นไปตามกฎหมายที่ใช้ในการเลือกตั้งสมาชิกท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นโดยอนุโลม

ข้อ ๒๖ เมื่อได้มีประกาศให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชนแล้ว ห้ามมิให้ผู้ใดนำสิ่งพิมพ์ แผ่นประกาศหรือสิ่งอื่นมาโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งเพื่อประโยชน์ของผู้สมัครภายในที่เลือกตั้ง

กรณีมีสิ่งพิมพ์ แผ่นประกาศ หรือสิ่งอื่นใดอันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้สมัครภายในที่เลือกตั้ง อยู่แล้วก่อนหรือในวันเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งมีอำนาจและหน้าที่ทำลาย ปกปิด หรือนำเอกสารไปไว้นอกที่เลือกตั้ง

การโฆษณาหาเสียงเลือกตั้ง ห้ามพ่นหรือระบายสีซึ่งข้อความ ภาพ หรือรูปรอยใด ๆ หรือโดยวิธีการปิดประกาศ ณ ที่รั้ว กำแพง ผนัง อาคาร สะพาน เสาไฟฟ้า หรือต้นไม้ บรรดาซึ่งเป็นทรัพย์สินของทางราชการ หรือ ณ บริเวณที่เจ้าของ หรือผู้ครอบครองทรัพย์สินมิได้อนุญาต เว้นแต่เป็นการปิดประกาศ ณ สถานที่ที่กำหนด

ในกรณีที่มีการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้ง อันเป็นการฝ่าฝืนวรรคสาม ให้เจ้าพนักงานท้องถิ่น หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย ของบ้านเมือง มีอำนาจหน้าที่ทำลาย ปกปิด ลบ หรือล้างข้อความ ภาพ หรือรูปปรอยดังกล่าว แต่ในกรณีที่มีทรัพย์สินของทางราชการ เจ้าพนักงานท้องถิ่นหรือพนักงานเจ้าหน้าที่จะมีอำนาจดังกล่าว เมื่อได้รับคำร้องขอจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองทรัพย์สิน

ข้อ ๒๗ ในวันเลือกตั้งให้เปิดการลงคะแนนเลือกตั้งตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ถึงเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกา

นับตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ นาฬิกา ของวันเลือกตั้งจนถึงสิ้นสุดเวลาของการเลือกตั้ง ห้ามมิให้ผู้ใด ทำการโฆษณาไม่ว่าโดยวิธีใดอันเป็นคุณหรือเป็นโทษแก่ผู้สมัครหรือทำด้วยประการใดอันเป็นการรบกวน หรือเป็นอุปสรรคแก่การเลือกตั้ง

ข้อ ๒๘ เมื่อมีประกาศสำนักงานเขตให้มีการเลือกตั้งกรรมการชุมชน จนถึงวันเลือกตั้งห้ามมิให้ ผู้สมัครหรือผู้ใดกระทำการอย่างหนึ่งอย่างใดเพื่อจูงใจผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงคะแนนเลือกตั้งให้แก่ตนเอง หรือผู้สมัครอื่นหรือดเว้นการลงคะแนนเลือกตั้งให้แก่ผู้สมัครรายใดด้วยวิธีการ ดังนี้

(๑) จัดทำ ให้ เสนอให้ สัญญาว่าจะให้ หรือจัดเตรียมเพื่อจะให้ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด อันอาจคำนวณเป็นเงินได้แก่ผู้ใด

(๒) ให้ เสนอให้ หรือสัญญาว่าจะให้เงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดไม่ว่าโดยทางตรง หรือทางอ้อมแก่ชุมชน สมาคม มูลนิธิ วัด สถาบันการศึกษา สถานสงเคราะห์ หรือสถาบันอื่นใด

(๓) ทำการโฆษณาหาเสียงเลือกตั้งด้วยการจัดให้มีมหรสพหรือการรื่นเริงต่าง ๆ

(๔) เลี้ยงหรือรับจะจัดเลี้ยงผู้ใด

(๕) หลอกลวง บังคับ ชูเชิญ ใช้อิทธิพลคุกคาม ใส่ร้ายหรือจูงใจให้เข้าใจผิดในเรื่องใด อันเกี่ยวกับผู้สมัครรายใด

การประกาศนโยบาย หรือการดำเนินการตามแนวทาง ในการแก้ไขปัญหาตามหน้าที่ ของกรรมการชุมชน หรือเพื่อประโยชน์ส่วนรวมในชุมชน มิให้ถือว่าเป็นกรณีตาม (๑) หรือ (๒)

เพื่อให้การหาเสียงเลือกตั้งเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้อำนวยการเขตประกาศเพื่อแนะนำ วิธีการหรือลักษณะต้องห้ามในการหาเสียงเลือกตั้งของผู้สมัครไว้ในบริเวณสถานที่เลือกตั้งก็ได้

ข้อ ๒๙ เมื่อได้มีประกาศสำนักงานเขตให้เลือกตั้งกรรมการชุมชนแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ ฝ่ายพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคมประสานฝ่ายทะเบียนตรวจสอบบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ตามทะเบียนบ้านให้ถูกต้องตามจริง จำนวนสามชุด ดังนี้

(๑) ชุดที่หนึ่ง ติดประกาศบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้งไว้ ณ ที่เลือกตั้งไว้ หรือบริเวณใกล้เคียง ที่เลือกตั้งนั้นไว้ โดยเปิดเผยให้ทราบก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

(๒) ชุดที่สอง ใช้แก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องไม่ว่าจะเป็นการเพิ่มชื่อ การถอนชื่อ หรือการย้ายทะเบียนบ้านออกไปนอกเขตเลือกตั้ง ตลอดจนการแก้ไขรายการผิดพลาดเกี่ยวกับบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

(๓) ชุดที่สาม ให้แก้ไขปรับปรุงให้ตรงกับชุดที่สอง แล้วจัดทำปกให้แตกต่างจากชุดอื่น และส่งมอบให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการเลือกตั้งกรรมการชุมชน เพื่อใช้เป็นบัญชีผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดหมายเหตุ

ข้อ ๓๐ ผู้เลือกตั้งหรือเจ้าบ้านผู้ใดเห็นว่าตนหรือผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านของตนไม่มีรายชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้ยื่นคำร้องขอเพิ่มชื่อต่อผู้อำนวยการเขตก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าห้าวัน

เมื่อผู้อำนวยการเขตได้รับคำร้องแล้ว ให้รีบตรวจสอบหลักฐาน หากเห็นว่าผู้ยื่นคำร้องหรือผู้มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งใด ให้เพิ่มชื่อต่อท้ายบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งของหน่วยเลือกตั้งนั้น และแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๑ ผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใดเห็นว่าผู้มีชื่อปรากฏอยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามข้อ ๒๙ เป็นผู้ไม่มีสิทธิเลือกตั้ง ให้มีสิทธิยื่นคำร้องต่อผู้อำนวยการเขตก่อนวันเลือกตั้งไม่น้อยกว่าห้าวัน เพื่อให้ถอนชื่อผู้ไม่มีสิทธิเลือกตั้งผู้นั้นออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง

เมื่อเจ้าหน้าที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นผู้ไม่มีสิทธิเลือกตั้ง ให้มีคำสั่งถอนชื่อผู้นั้น ออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง และแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องและเจ้าบ้านทราบ ถ้าเจ้าหน้าที่เห็นว่าผู้มีชื่ออยู่ในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้รายงานต่อผู้อำนวยการเขต พร้อมทั้งประกาศไว้ในสถานที่เลือกตั้งและแจ้งให้ผู้ยื่นคำร้องทราบภายในสามวัน นับแต่วันได้รับคำร้อง

กรณีตามวรรคสอง ถ้าผู้ที่ถูกถอนชื่อออกจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งมีหลักฐานแสดงว่า เป็นผู้มีสิทธิเลือกตั้งและยื่นคำร้องคัดค้านการถูกถอนชื่อต่อผู้อำนวยการเขต ให้ผู้อำนวยการเขตตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ววินิจฉัยโดยเร็ว คำวินิจฉัยของผู้อำนวยการเขตถือเป็นที่สุด

ข้อ ๓๒ เขตเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้ถืออาณาเขตบริเวณและขอบเขตที่กำหนดไว้ในแผนที่ของชุมชน ซึ่งชุมชนเป็นผู้กำหนดทำขึ้นในการใช้ขึ้นทะเบียนเป็นชุมชนของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๓๓ ในการเลือกตั้งให้มีที่เลือกตั้งได้หนึ่งแห่ง ที่เลือกตั้งนั้นให้เป็นที่ซึ่งประชาชนเข้าออกได้สะดวกเพื่อการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้มีขนาดพอสมควรที่จะดำเนินการเลือกตั้งได้สะดวกและให้ผู้เลือกตั้งไปใช้สิทธิเลือกตั้งและตรวจบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งได้โดยง่าย ในที่เลือกตั้งหนึ่งให้ผู้อำนวยการเขตกำหนดให้มีหน่วยเลือกตั้งตามความเหมาะสม ในหน่วยเลือกตั้งหนึ่งต้องจัดให้มีจำนวนผู้เลือกตั้งในจำนวนที่เหมาะสมสามารถจัดให้ผู้เลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นลงคะแนนเลือกตั้งได้หมดเสร็จภายในระยะเวลาที่เปิดลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ ๓๔ ในที่เลือกตั้งอย่างน้อยให้มีประกาศรายชื่อผู้สมัครพร้อมเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครติดตั้งไว้ให้ผู้เลือกตั้งมองเห็นได้ชัดเจน เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เลือกตั้งในการลงคะแนนเสียงเลือกตั้ง แต่ห้ามปิดประกาศรายชื่อผู้สมัครและเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครไว้ในคูหาลงคะแนน

ให้ผู้อำนวยความสะดวกจัดให้มีการอำนวยความสะดวก หรือช่วยเหลือในการลงคะแนนเลือกตั้งแก่คนพิการ หรือทุพพลภาพ หรือผู้สูงอายุไว้เป็นพิเศษ

ข้อ ๓๕ ห้ามผู้ใดก่อให้เกิดความวุ่นวายขึ้นในที่เลือกตั้งหรือเข้าไปในที่เลือกตั้งโดยไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องหรือก่อให้เกิดความสับสนต่อประชาชนที่รอการเข้าไปลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ ๓๖ บัตรเลือกตั้ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด ซึ่งต้องกำหนดให้มีช่องทำเครื่องหมาย สำหรับไม่เลือกผู้สมัครผู้ใดด้วย

ข้อ ๓๗ หีบบัตรเลือกตั้งให้ทำด้วยไม้หรือโลหะหรือวัสดุอื่นที่มั่นคงแข็งแรง มีฝาและใช้วัสดุปิดผนึกที่แข็งแรงด้านหน้าโปร่งแสงมองเห็นภายในหีบบัตรเลือกตั้งได้ และที่ฝามีช่องใส่บัตรเลือกตั้ง หีบบัตรเลือกตั้งให้มีขนาดพอที่จะบรรจุบัตรเลือกตั้งของผู้เลือกตั้งทั้งหมดของหน่วยเลือกตั้งนั้น และเมื่อใช้สายรัด หรืออุปกรณ์อย่างอื่นแทนสายรัดแล้ว ถ้ามิได้ทำลายสายรัดหรืออุปกรณ์อย่างอื่นแล้ว จะเอาบัตรเลือกตั้งออกไม่ได้

ข้อ ๓๘ การลงคะแนนเลือกตั้งให้ทำเครื่องหมายกากบาทลงในบัตรเลือกตั้งให้ตรงกับเครื่องหมายประจำตัวผู้สมัครไม่เกินจำนวนกรรมการชุมชนที่จะมีได้ในชุมชนนั้น ๆ

ข้อ ๓๙ ก่อนเริ่มเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้งนับจำนวนบัตรเลือกตั้งทั้งหมดของหน่วยเลือกตั้งนั้น และปิดประกาศจำนวนบัตรเลือกตั้ง ไว้ในที่เปิดเผย และเมื่อถึงเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้งเปิดหีบบัตรเลือกตั้งให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งอยู่ ณ ที่เลือกตั้งนั้นเห็นว่าเป็นหีบบัตรเลือกตั้งเปล่า และให้ปิดหีบบัตรเลือกตั้งพร้อมกับปิดเทปกาวผนึกรอยต่อภายนอกหีบบัตรเลือกตั้งและใส่สายรัดหรืออุปกรณ์อื่นแทนสายรัด ให้บันทึกการดำเนินการดังกล่าว โดยให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไม่น้อยกว่าสองคน ซึ่งอยู่บริเวณที่เลือกตั้งในขณะนั้นลงลายมือชื่อในบันทึกนั้นด้วย เว้นแต่ไม่มีผู้มีสิทธิเลือกตั้งอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๔๐ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๓๙ แล้ว ให้เจ้าหน้าที่ที่กล่าวเปิดการลงคะแนน เช่น กล่าวว่ “บัดนี้ ถึงเวลาลงคะแนนแล้ว ขอเปิดการลงคะแนน” แล้วจึงเริ่มการลงคะแนนต่อไป

ในระหว่างเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง ให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งซึ่งประสงค์จะลงคะแนนเลือกตั้งไปแสดงตนต่อเจ้าหน้าที่ โดยแสดงบัตรประจำตัวประชาชน หรือแสดงบัตรหรือหลักฐานอื่นใด ซึ่งทางราชการหน่วยงานของรัฐออกให้มีรูปถ่ายและหมายเลขประจำตัวประชาชนของผู้ถือบัตรบัตรประจำตัวประชาชนที่หมดอายุแล้วให้ใช้แสดงตนได้

เมื่อเจ้าหน้าที่ตรวจสอบชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งแล้ว ให้อ่านชื่อและที่อยู่ของผู้นั้นดัง ๆ ถ้าไม่มีผู้ใดทักท้วงให้จดหมายเลขบัตร และสถานที่ออกบัตร และให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งลงลายมือชื่อ

หรือพิมพ์ลายนิ้วมือในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งเป็นหลักฐาน แล้วให้เจ้าหน้าที่มอบบัตรเลือกตั้งให้แก่ผู้นั้นเพื่อไปลงคะแนนเลือกตั้ง

ในกรณีที่ผู้ทักท้วงหรือเจ้าหน้าที่สงสัยว่าผู้ซึ่งมาแสดงตนนั้น มิใช่ผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้ง ให้เจ้าหน้าที่บันทึกการทักท้วง หรือข้อสงสัยไว้เป็นหลักฐาน และให้ทำการสอบสวนและวินิจฉัยว่า ผู้ถูกทักท้วง หรือผู้ถูกสงสัยเป็นผู้มีชื่อในบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งหรือไม่ แล้วให้เจ้าหน้าที่บันทึกคำวินิจฉัยและลงลายมือชื่อไว้ด้วย

ข้อ ๔๑ เมื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งทำเครื่องหมายลงในบัตรเลือกตั้งแล้ว ให้พับบัตรเลือกตั้งเพื่อมิให้ผู้อื่นทราบได้ว่าลงคะแนนเลือกตั้งให้แก่ผู้สมัครใด แล้วให้นำบัตรเลือกตั้งนั้นใส่ลงในหีบบัตรเลือกตั้งด้วยตนเองต่อหน้าเจ้าหน้าที่ และให้นำความในข้อ ๓๔ วรรคสอง มาใช้บังคับกับการนำบัตรเลือกตั้งใส่ลงในหีบบัตรเลือกตั้งของคนพิการหรือทุพพลภาพ หรือผู้สูงอายุไว้เป็นพิเศษ ด้วยโดยอนุโลม

ข้อ ๔๒ ในระหว่างเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้งต้องมีให้ผู้นับคะแนนในหีบบัตรเลือกตั้ง เว้นแต่ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการเลือกตั้ง หรือผู้ที่เข้าไปเพื่อใช้สิทธิเลือกตั้ง

ข้อ ๔๓ ห้ามผู้ใดซึ่งรู้อยู่แล้วว่าตนไม่มีสิทธิเลือกตั้ง หรือไม่มีสิทธิลงคะแนนเลือกตั้งในหน่วยเลือกตั้งนั้นลงคะแนนเลือกตั้งหรือพยายามลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ ๔๔ ห้ามผู้ใดใช้บัตรที่มีใช้บัตรเลือกตั้ง ซึ่งเจ้าหน้าที่มอบให้ลงคะแนนเลือกตั้ง

ห้ามผู้ใดนำบัตรเลือกตั้งออกไปจากที่เลือกตั้ง เว้นแต่เป็นการกระทำตามอำนาจหน้าที่

ข้อ ๔๕ ห้ามผู้ใดกระทำการใด ๆ เพื่อเป็นที่สังเกตไว้ที่บัตรเลือกตั้ง เว้นแต่เป็นการกระทำตามอำนาจหน้าที่

ในระหว่างการลงคะแนนเลือกตั้งกรรมการชุมชน ห้ามมิให้ใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดถ่ายภาพบัตรเลือกตั้ง เพื่อให้เห็นเครื่องหมายลงคะแนนในคูหาเลือกตั้ง รวมทั้งการนำบัตรเลือกตั้งที่ออกเสียงลงคะแนนแล้วแสดงต่อผู้อื่น เพื่อให้ผู้อื่นทราบว่าตนได้ลงคะแนนเลือกหรือลงคะแนนไม่เลือกผู้ใด

ข้อ ๔๖ ห้ามผู้ใดนำบัตรเลือกตั้งใส่ในหีบบัตรเลือกตั้ง เว้นแต่เป็นกรณีตามข้อ ๔๑

ห้ามผู้ใดกระทำการใด ๆ อันเป็นเหตุให้บัตรเลือกตั้งมีจำนวนผิดจากความจริง

ข้อ ๔๗ ห้ามผู้ใดกระทำการใด ๆ โดยไม่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย เพื่อขัดขวางหรือหน่วงเหนี่ยวมิให้ผู้มีสิทธิเลือกตั้งไป ณ ที่เลือกตั้ง หรือเข้าไป ณ ที่ลงคะแนนเลือกตั้ง หรือมิให้ไปถึง ณ ที่ดังกล่าวภายในกำหนดเวลาเปิดการลงคะแนนเลือกตั้ง

ข้อ ๔๘ ห้ามผู้มีสิทธิเลือกตั้งผู้ใดเรียก รับ หรือยอมจะรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น เพื่อลงคะแนนเลือกตั้ง หรืองดเว้นไม่ลงคะแนนเลือกตั้ง ให้แก่ผู้สมัครใด

ข้อ ๔๙ ตั้งแต่เวลาที่ได้เปิดและปิดหีบบัตรเลือกตั้งเพื่อการลงคะแนนตามข้อ ๓๙ แล้ว หรือภายหลังเวลาที่ได้ปิดหีบบัตรเลือกตั้งนั้นเพื่อรักษาไว้ เมื่อการเลือกตั้งได้เสร็จสิ้นแล้ว ห้ามผู้ใดเปิดทำลาย ทำให้เสียหาย ทำให้เปลี่ยนแปลง หรือทำให้ไร้ประโยชน์ หรือลักพาไปซึ่งหีบบัตรเลือกตั้งหรือบัตรเลือกตั้ง โดยไม่มีอำนาจโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๕๐ ก่อนประกาศผลการนับคะแนน ห้ามเจ้าหน้าที่แจ้งแก่ผู้ใดให้ทราบจำนวนบัตรเลือกตั้งที่ได้ลงคะแนนไว้หรือให้ทราบจำนวนคะแนนอันได้ลงไว้สำหรับบุคคลใดหรือให้ทราบว่าผู้ใดลงคะแนนหรือไม่

ข้อ ๕๑ เมื่อถึงเวลา ๑๒.๐๐ นาฬิกาตรง ให้เจ้าหน้าที่ประกาศปิดการแสดงตนเพื่อลงคะแนนเลือกตั้ง

กรณีมีผู้มาแสดงตนขอใช้สิทธิเลือกตั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในกำหนดเวลาลงคะแนนเลือกตั้งแล้ว ยังไม่ได้รับบัตรเลือกตั้ง ก็ให้เจ้าหน้าที่จ่ายบัตรเลือกตั้งให้แก่ผู้มาแสดงตนนั้นทำการลงคะแนนเลือกตั้งจนเสร็จสิ้นและบันทึกเหตุการณ์พร้อมลงลายมือชื่อกำกับไว้ด้วย

ข้อ ๕๒ ให้เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้งนับจำนวนผู้มาแสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้งจากบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งชุดที่ใช้หมายเหตุ การลงคะแนนและนับจำนวนบัตรเลือกตั้งที่เหลือแล้วจัดทำประกาศรายการเกี่ยวกับบัตรเลือกตั้งทั้งหมด จำนวนผู้มาแสดงตนขอรับบัตรเลือกตั้ง ปิดประกาศไว้ ณ ที่เลือกตั้ง

ข้อ ๕๓ วิธีนับคะแนน ให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งหยิบบัตรเลือกตั้งที่ละบัตร ออกมาจากหีบบัตรเลือกตั้ง และให้เจ้าหน้าที่วินิจฉัยว่าบัตรเลือกตั้งนั้นเป็นบัตรดีหรือบัตรเสีย ถ้าเป็นบัตรดีให้ดำเนินการนับคะแนนต่อไป ถ้าเป็นบัตรเสียให้เจ้าหน้าที่สลักหลังว่า “เสีย” และให้เจ้าหน้าที่ไม่น้อยกว่าสามคนลงลายมือชื่อกำกับไว้โดยให้แยกบัตรเสียออกไว้เป็นส่วนหนึ่งต่างหาก และห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนนไม่ว่ากรณีใด

ในการนับคะแนน ให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้กรอกคะแนนในแบบกรอกคะแนน ให้เจ้าหน้าที่คนหนึ่งเป็นผู้อ่านเลขหมายประจำตัวผู้สมัครที่ปรากฏมีการทำเครื่องหมายกากบาทอยู่ในบัตรเลือกตั้ง โดยให้ออกเสียงดัง ๆ และให้ผู้เลือกตั้งที่ยังเหลืออยู่ ณ ที่นั้นได้เห็นด้วย

เมื่อเจ้าหน้าที่ได้อ่านเลขหมายประจำตัวผู้สมัครคนใดแล้ว ให้เจ้าหน้าที่อีกหนึ่งคนขีดคะแนนหนึ่งขีดตรงช่องกรอกคะแนนของผู้สมัครที่เป็นเจ้าของเลขหมายประจำตัวนั้นในกระดานกรอกคะแนนหรือวัสดุอื่นที่ใช้ในการกรอกคะแนน โดยให้บุคคลทั่วไปที่อยู่ ณ บริเวณนั้นเห็นการกรอกคะแนนได้โดยชัดเจนและสะดวก

เมื่อเสร็จการกรอกคะแนนแล้ว ให้ตรวจสอบคะแนนให้ตรงกัน

แบบกรอกคะแนนซึ่งได้ใช้กรอกคะแนนถูกต้องแล้วให้เจ้าหน้าที่ลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

เมื่อการนับคะแนนสิ้นสุดลงแล้ว ให้เจ้าหน้าที่เก็บบัตรเลือกตั้งที่ใช้ นับคะแนนแล้วรายงานแสดงผลการนับคะแนนหนึ่งฉบับ ประกาศผลของการนับคะแนนหนึ่งฉบับ และแบบกรอกคะแนนที่ใช้กรอกคะแนนแล้วบรรจุในหีบบัตรเลือกตั้ง แล้วปิดหีบบัตรเลือกตั้งใส่กุญแจประทับครั้งที่บรรจุกุญแจไว้

และให้เอากระดาษปิดทับช่องใส่บัตรเลือกตั้งโดยมีลายมือชื่อกำกับไว้บนกระดาษนั้นด้วย ทั้งนี้ให้กระทำโดยเปิดเผยต่อหน้าประชาชนซึ่งอยู่ ณ ที่นั้น ให้เจ้าหน้าที่ประกาศผลของการนับคะแนน ที่เลือกตั้งนั้น และรับทำรายงานแสดงผลของการนับคะแนนและปิดทับบัตรเลือกตั้งรายงานผู้อำนวยการเขตโดยเร็ว

ข้อ ๕๔ ให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้งนับจำนวนบัตรเลือกตั้งที่ได้ทำเครื่องหมายในช่องไม่ลงคะแนนเลือกตั้ง และให้ประกาศจำนวนบัตรดังกล่าวด้วย

ในการนับคะแนนเลือกตั้ง หากเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยเลือกตั้ง วินิจฉัยด้วยเสียงข้างมากกว่าบัตรเลือกตั้งใด เป็นบัตรเสีย ให้แยกบัตรเสียออกไว้ต่างหาก และห้ามมิให้นับบัตรเสียเป็นคะแนนเลือกตั้ง ไม่ว่ากรณีใด

บัตรเลือกตั้งต่อไปนี้ ให้ถือว่าเป็นบัตรเสีย

(๑) บัตรปลอม

(๒) บัตรที่มีการทำเครื่องหมายเพื่อเป็นที่สังเกตหรือเขียนข้อความใด ๆ ลงในบัตรเลือกตั้ง นอกจากเครื่องหมายในการลงคะแนน เว้นแต่เป็นการกระทำโดยชอบด้วยกฎหมายของเจ้าหน้าที่ดำเนินการเลือกตั้ง

(๓) บัตรที่มีได้ทำเครื่องหมายลงคะแนน

(๔) บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนให้แก่ผู้สมัครเกินจำนวนกรรมการชุมชนที่พึงมีได้ในชุมชนนั้น

(๕) บัตรที่ไม่อาจทราบได้ว่าลงคะแนนให้แก่ผู้สมัครใด เว้นแต่เป็นการลงคะแนน “ไม่เลือกผู้สมัครผู้ใด”

(๖) บัตรที่ได้ทำเครื่องหมายลงคะแนนให้แก่ผู้สมัคร แล้วทำเครื่องหมายในช่องทำเครื่องหมาย “ไม่เลือกผู้สมัครผู้ใด”

(๗) บัตรที่มีใช้บัตรซึ่งกรรมการประจำหน่วยเลือกตั้งมอบให้

(๘) บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนให้กับผู้สมัครซึ่งมีจุดตัดอยู่นอก “ช่องทำเครื่องหมาย”

(๙) บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนซึ่งมีจุดตัดอยู่นอก “ช่องไม่เลือกผู้สมัครผู้ใด”

(๑๐) บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนใน “ช่องทำเครื่องหมาย” ที่ไม่มีผู้สมัครหรือผู้สมัครที่ถูกถอนชื่อออกจากประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิสมัครรับเลือกตั้งหรือเสียชีวิตก่อนวันเลือกตั้ง

(๑๑) บัตรที่ทำเครื่องหมายอื่นนอกจากเครื่องหมายกากบาท

(๑๒) บัตรที่ทำเครื่องหมายลงคะแนนให้กับผู้สมัครใน “ช่องทำเครื่องหมาย” เกินกว่าหนึ่งเครื่องหมายใน “ช่องทำเครื่องหมาย” เดียวกัน สำหรับการเลือกตั้งกรรมการชุมชนคนเดียว

การเลือกตั้งกรรมการชุมชนมากกว่าหนึ่งคน หากเป็นกรณีตามวรรคสาม (๘) (๑๐) (๑๑) (๑๒) และมีเครื่องหมายลงคะแนนใน “ช่องทำเครื่องหมาย” ให้ผู้สมัครอื่นถูกต้องด้วย ไม่ถือว่าเป็นบัตรเสียทั้งฉบับและให้นับเป็นคะแนน

ข้อ ๕๕ เมื่อการเลือกตั้งเสร็จสิ้นแล้ว ผู้อำนวยการเขตจะทำลายบัตรเลือกตั้งและเอกสารที่เกี่ยวข้องในหีบบัตรเลือกตั้งนั้นได้ เมื่อพ้นระยะเวลาคัดค้านการเลือกตั้งแล้วไม่น้อยกว่าเจ็ดวัน

ในกรณีที่มีการคัดค้านการเลือกตั้ง ให้ผู้อำนวยการเขตเก็บรักษาหีบบัตรเลือกตั้งนั้นไว้จนกว่าเรื่องจะถึงที่สุด

ข้อ ๕๖ ในการประกาศผลการนับคะแนนการเลือกตั้งกรรมการชุมชน ให้ผู้สมัครซึ่งได้คะแนนมากตามลำดับลงมาเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งตามจำนวนกรรมการที่กำหนดไว้ในชุมชนนั้น

ในกรณีที่ผู้สมัครหลายคนได้คะแนนเท่ากัน จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถเรียงลำดับผู้ได้รับเลือกตั้งได้ตามจำนวนกรรมการชุมชนที่จะมีได้ ให้ทำการจับสลากโดยทำสลากเท่ากับจำนวนผู้สมัครที่จะต้องจับสลากเป็นสลากซึ่งมีข้อความ “ได้รับเลือกตั้ง” เท่ากับจำนวนกรรมการชุมชนที่จะพึงมีหรือยังขาดอยู่นอกนั้นเป็นสลากซึ่งมีข้อความว่า “ไม่ได้รับเลือกตั้ง” ผู้ใดจับสลากซึ่งมีข้อความว่า “ได้รับเลือกตั้ง” ผู้นั้นเป็นผู้ได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนนั้น โดยให้เรียงลำดับหมายเลขผู้สมัครก่อนหลัง

การจับสลากให้กระทำต่อหน้าผู้อำนวยการเขตหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการเขต ณ ที่เลือกตั้ง และให้บันทึกผลการจับสลากไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๕๗ เมื่อผู้อำนวยการเขตประกาศผลการเลือกตั้งของชุมชนใด ๆ หากผู้เลือกตั้งหรือผู้สมัครเห็นว่าการเลือกตั้งนั้น หรือเห็นว่าการที่บุคคลใดได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนเป็นไปโดยมิชอบ ผู้เลือกตั้งหรือผู้สมัครมีสิทธิยื่นคำร้องคัดค้านต่อผู้อำนวยการเขตภายในเจ็ดวัน

ข้อ ๕๘ เมื่อผู้อำนวยการเขตได้รับคำร้องคัดค้านแล้ว ให้ดำเนินการพิจารณาโดยไม่ชักช้า และให้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าเห็นว่าการเลือกตั้งหรือการที่ผู้ใดได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนเป็นไปโดยมิชอบสมควรจะให้มีการเลือกตั้งใหม่ ให้มีคำสั่งให้มีการเลือกตั้งใหม่ทั้งหมดหรือเฉพาะแต่กรรมการชุมชนคนใดที่ถูกคัดค้านตามคำร้องคัดค้านนั้นก็ไ้

(๒) ถ้าเห็นว่าการเลือกตั้งหรือการที่ผู้ใดได้รับเลือกตั้งเป็นกรรมการชุมชนเป็นไปโดยชอบหรือเป็นเพียงข้อสงสัยว่ามิชอบ แต่ไม่มีเหตุอันสมควรจะมีการเลือกตั้งใหม่หรือเฉพาะกรรมการชุมชนที่ถูกคัดค้านให้มีคำสั่งยกคำร้องคัดค้านเสีย

คำสั่งที่ผู้อำนวยการเขตได้วินิจฉัยใน (๑) หรือ (๒) ให้เป็นที่สุด

คำสั่งของผู้อำนวยการเขตซึ่งเป็นเหตุให้สมาชิกภาพของกรรมการชุมชนผู้ใดผู้หนึ่งสิ้นสุดลงย่อมไม่กระทบกระเทือนกิจการที่กรรมการชุมชนผู้นั้นได้กระทำ

ข้อ ๕๙ ให้ผู้อำนวยการเขตประกาศผลการเลือกตั้งกรรมการชุมชน ปิดประกาศไว้ ณ สำนักงานเขต ให้ทราบทั่วกัน

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้หมวด ๔ การได้มาของคณะกรรมการชุมชนนี้ให้นำบัญญัติว่าด้วยการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

หมวด ๕

การดำเนินงานของกรรมการชุมชน

ข้อ ๖๑ ให้ผู้อำนวยการเขตจัดให้มีการประชุมกรรมการชุมชนครั้งแรกภายในสามสิบวัน นับแต่วันเลือกตั้ง เพื่อพิจารณาเลือกคณะกรรมการชุมชนตำแหน่งต่าง ๆ ตามข้อ ๑๓ โดยให้ผู้อำนวยการเขต ทำหน้าที่ประธานในที่ประชุม

ในการเลือกคณะกรรมการชุมชนตำแหน่งต่าง ๆ ตามวรรคหนึ่ง หากคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ใช้วิธีจับสลาก

ข้อ ๖๒ ให้สำนักงานเขตจัดส่งเอกสารให้กับสำนักพัฒนาสังคม ดังนี้

(๑) สำเนาประกาศสำนักงานเขต เรื่อง แต่งตั้งกรรมการชุมชน (แบบ กข. ๘ หรือ กข. ๑๑)

(๒) สำเนาประกาศสำนักงานเขต เรื่อง แต่งตั้งตำแหน่งกรรมการชุมชน (แบบ กข. ๑๒)

(๓) แบบแสดงบัญชีรายชื่อชุมชนและกรรมการชุมชน (แบบ กข. ๑๘)

ข้อ ๖๓ ให้ผู้อำนวยการเขตจัดทำประกาศแต่งตั้งและถอดถอนกรรมการชุมชน และลงนามในบัตรประจำตัวกรรมการชุมชน

ข้อ ๖๔ คณะกรรมการชุมชนมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) พัฒนาชุมชนโดยการมีส่วนร่วมของสมาชิกชุมชนทั้งในด้านกายภาพ เศรษฐกิจและสังคม และระดมทรัพยากรในชุมชนมาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

(๒) จัดประชุมในชุมชนหรือเวทีสาธารณะเพื่อพัฒนาชุมชนตาม (๑)

(๓) ดูแลรักษาทรัพย์สินของชุมชนและสาธารณสมบัติในชุมชน

(๔) ประสานงานและดำเนินงานร่วมกับเครือข่ายองค์กร หน่วยงานราชการ องค์กร และหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในอันที่จะก่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในชุมชน

(๕) เสริมสร้างความสามัคคีและการมีวินัยของผู้อยู่อาศัยในชุมชน

(๖) ส่งเสริมวัฒนธรรม ศิลธรรม และประเพณีอันดีงาม

(๗) ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๘) ให้ความร่วมมือสนับสนุนส่งเสริมเกี่ยวกับนโยบาย โครงการ แผนงาน และกิจกรรมอื่นของกรุงเทพมหานคร

(๙) มีสิทธิและหน้าที่เผยแพร่ผลงาน หรือเสนอปัญหาความต้องการของชุมชนต่อสำนักงานเขต และกรุงเทพมหานคร

(๑๐) มีสิทธิและหน้าที่เสนอความคิดเห็น ข้อเสนอแนะในโครงการของรัฐที่มีผลต่อคุณภาพชีวิตและสาธารณสุข

(๑๑) ติดตามประเมินผลและรายงานต่อสำนักงานเขต กรุงเทพมหานคร และสมาชิกชุมชน

(๑๒) ประสานงานแจ้งการปฏิบัติงานของหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ที่เข้าไปปฏิบัติงานในชุมชนต่อผู้อำนวยการเขต

(๑๓) มีอำนาจแต่งตั้งผู้มีความรู้ความเหมาะสมเป็นที่ปรึกษาหรือคณะทำงานในฝ่ายต่าง ๆ

ข้อ ๖๕ ผู้ได้รับแต่งตั้งตามข้อ ๖๔ (๑๓) ให้พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) คณะกรรมการชุมชนเกินกึ่งหนึ่งเห็นชอบให้พ้นจากตำแหน่ง

(๔) กรรมการชุมชนซึ่งเป็นผู้เสนอชื่อแต่งตั้งพ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๖๖ ประธานกรรมการชุมชนมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) มีหน้าที่ดำเนินการตามหน้าที่คณะกรรมการชุมชน

(๒) เชิญประชุมสมาชิกชุมชน คณะกรรมการชุมชน

(๓) ควบคุมดูแลการติดตาม รับผิดชอบผลการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน

(๔) เป็นตัวแทนของคณะกรรมการชุมชนในการติดต่อประสานกับหน่วยงานราชการ

องค์กรและหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ

(๕) หน้าที่อื่น ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือคณะกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๖๗ รองประธานกรรมการชุมชนมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) ทำหน้าที่แทนประธานกรรมการชุมชน ในกรณีที่ประธานกรรมการชุมชนไม่อยู่ หรืออยู่แต่ไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้

(๒) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๖๘ เลขานุการมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) เตรียมการนัดประชุมและจัดระเบียบวาระการประชุม

(๒) จัดทำรายงานการประชุม

(๓) จัดเก็บและดูแลรักษาเอกสารของคณะกรรมการชุมชน

(๔) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนหรือคณะกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๖๙ เภรัญญิกมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำบัญชีรายรับ - รายจ่าย และรายงานต่อคณะกรรมการชุมชนทุกเดือน พร้อมติดประกาศให้ประชาชนในชุมชนทราบ

(๒) รับผิดชอบเก็บรักษาเงินสดไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท หากเกินกว่าจำนวนนี้ให้นำฝากธนาคารภายในเจ็ดวัน ในนามของชุมชน

(๓) ผากและถอนเงิน สำหรับกรณีการถอนเงินให้ลงนามร่วมกับกรรมการชุมชนอีกสองคนที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการชุมชน

(๔) จ่ายเงินตามที่คณะกรรมการชุมชนมีมติอนุมัติ เว้นแต่กรณีฉุกเฉินให้ประธานกรรมการชุมชนมีอำนาจสั่งจ่ายได้ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท แล้วให้รายงานต่อที่ประชุมในการประชุมครั้งต่อไป

(๕) จัดทำทะเบียนทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลหรือครอบครองของคณะกรรมการชุมชน และรายงานให้สำนักงานเขตทราบปีละหนึ่งครั้ง

(๖) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนหรือคณะกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๗๐ นายทะเบียนมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำแผนที่และแผนผังชุมชนให้เป็นปัจจุบัน

(๒) สํารวจและจัดทำทะเบียนข้อมูลประชากรในชุมชนให้เป็นปัจจุบันและรายงานให้สำนักงานเขตทราบปีละหนึ่งครั้ง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนหรือคณะกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๗๑ ประชาสัมพันธ์มีหน้าที่ ดังนี้

(๑) จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ

(๒) ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชน

(๓) ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ประธานกรรมการชุมชนหรือคณะกรรมการชุมชนมอบหมาย

ข้อ ๗๒ สมาชิกชุมชนพึงมีส่วนร่วม ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ความร่วมมือในการพัฒนาชุมชน ทั้งในด้านกายภาพ เศรษฐกิจและสังคม อนุรักษ์ฟื้นฟู หรือส่งเสริมภูมิปัญญา ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม และจารีตประเพณีอันดีงามของชุมชน

(๒) ปฏิบัติตามกฎหมาย หรือระเบียบแบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

(๓) ดูแลรักษาทรัพย์สินของชุมชนและสาธารณสมบัติในชุมชน

(๔) เคารพและไม่ละเมิดสิทธิและเสรีภาพของบุคคลอื่น รวมทั้งไม่กระทำการใด ๆ ที่อาจ

ก่อให้เกิดความแตกแยกของหมู่คณะในชุมชน

(๕) ให้ความร่วมมือในการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(๖) มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของชุมชน

(๗) มีส่วนร่วมในการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของชุมชน

(๘) สอดส่องดูแลปัญหาที่เกิดขึ้นในชุมชนพร้อมเสนอต่อคณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๗๓ ให้มีการประชุมคณะกรรมการชุมชนอย่างน้อยเดือนละหนึ่งครั้ง และจัดส่งรายงานการประชุมให้สำนักงานเขตทราบ

ในกรณีที่กรรมการชุมชนไม่น้อยกว่าหนึ่งในสาม หรือผู้อำนวยการเขตเห็นสมควรให้มีการประชุมคณะกรรมการชุมชนเป็นกรณีพิเศษให้ประธานกรรมการชุมชนเรียกประชุมภายในเจ็ดวัน

ข้อ ๗๔ การนัดประชุมต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวัน พร้อมทั้งวาระการประชุม เว้นแต่ได้นัดในที่ประชุมแล้วหรือเป็นกรณีเร่งด่วน

ข้อ ๗๕ การจัดระเบียบวาระการประชุมให้จัดลำดับ ดังต่อไปนี้

- (๑) เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
- (๒) เรื่องรับรองรายงานการประชุม
- (๓) เรื่องเพื่อทราบ
- (๔) เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว
- (๕) เรื่องที่เสนอเพื่อพิจารณา
- (๖) เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

ข้อ ๗๖ การประชุมคณะกรรมการชุมชนต้องมีกรรมการชุมชนมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการชุมชน จึงจะเป็นองค์ประชุม

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งกรรมการชุมชนให้เป็นไปตามมติเสียงข้างมากของคณะกรรมการชุมชน โดยองค์ประชุมต้องมีกรรมการชุมชนไม่น้อยกว่าสามในสี่ของกรรมการชุมชนที่ได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๗๗ มติที่ประชุมให้ถือคะแนนเสียงข้างมาก หากคะแนนเสียงเท่ากันให้ประธานเป็นผู้ชี้ขาด และให้ถือมตินั้นเป็นที่สุด

ข้อ ๗๘ ที่ปรึกษาของคณะกรรมการชุมชนและคณะทำงานมีสิทธิเข้าร่วมประชุม และมีสิทธิขออภิปรายแสดงข้อคิดเห็นใด ๆ ก็ได้ แต่ไม่มีสิทธิออกเสียงลงมติ

หมวด ๖

บทบาทสำนักงานเขตในการพัฒนาชุมชน

ข้อ ๗๙ ให้สำนักงานเขตจัดให้มีข้อมูลด้านประชากร และด้านพื้นที่ของชุมชนแต่ละประเภท ในเขตพื้นที่ในเชิงมิติเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ สำหรับใช้พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านต่าง ๆ ซึ่งอย่างน้อย ข้อมูลที่มีต้องแสดงให้เห็นถึงทุน ศักยภาพ ปัญหาและความต้องการในพื้นที่ ตลอดจนสถานภาพของประชากรที่จะต้องได้รับการส่งเสริม สนับสนุน คุณภาพชีวิตในด้านต่าง ๆ

ข้อ ๘๐ ให้สำนักงานเขตจัดให้มีระบบการติดต่อระหว่างหน่วยงานของรัฐกับประชาชน โดยผ่านกรรมการชุมชน องค์กรชุมชน หรือศูนย์ประสานงานชุมชนที่เรียกชื่ออย่างอื่น หรือโดยใช้เครื่องมือชนิดต่าง ๆ ที่สามารถติดต่อข่าวสารระหว่างกันได้อย่างทั่วถึงกับชุมชนทุกแห่ง

ข้อ ๘๑ ข้อมูลที่ได้จากการจัดทำในข้อ ๗๙ให้นำมาเป็นข้อมูลในการแก้ไขปัญหาและการพัฒนา การสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน พิจารณาจัดทำเป็นคำของบประมาณของเขต เพื่อการจัดทำ งบประมาณรายจ่ายของกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘๒ กำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้กรรมการชุมชนได้ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเข้มแข็ง มีประสิทธิภาพ มิให้เกิดความเสียหายแก่ชุมชน

ข้อ ๘๓ ให้สำนักงานเขตดำเนินการส่งเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน ตามวิธีการที่เหมาะสม สอดคล้องกับประเภทและสถานภาพของชุมชน เพื่อให้ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีในทุกมิติ ทั้งนี้ ให้สำนักงานเขตจัดให้มีช่องทางเพื่อให้ชุมชนทุกแห่งสามารถเสนอปัญหา ความต้องการ และให้ข้อเสนอแนะการจัดทำบริการให้กับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ และสำนักงานเขตสามารถติดต่อสื่อสารกลับไปยังทุกชุมชนทุกแห่งได้

ข้อ ๘๔ ให้สำนักงานเขตเป็นหน่วยงานหลักในการประสานบูรณาการ สร้างความเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน ให้บริการกับประชาชนผู้รับบริการผ่านกรรมการชุมชนและตัวแทนภาคประชาชน ในรูปแบบและระดับต่าง ๆ ของชุมชนทุกประเภท โดยใช้วิธีการประชุมเป็นรายเดือน หรือห้วงเวลาที่เหมาะสม หรือวิธีการอื่น ๆ

หมวด ๗

ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน

ส่วนที่ ๑

การจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน

ข้อ ๘๕ การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนต้องไม่ซ้ำซ้อนกันระหว่างสำนักพัฒนาสังคมและสำนักการศึกษา ทั้งนี้ อาจแบ่งเด็กก่อนวัยเรียนออกเป็น ๒ กลุ่ม ช่วงอายุ ๒ ปี ถึงอายุ ๓ ปี และอายุ ๔ ปี ถึงอายุ ๖ ปี

ในกรณีเด็กอายุตั้งแต่ ๔ ปีขึ้นไป จะต้องพัฒนาให้มีความพร้อมและสามารถเข้าเรียนต่อในโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครได้

ข้อ ๘๖ ในการให้บริการเด็กก่อนวัยเรียน ควรคำนึงถึงเด็กในชุมชนที่ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนตั้งอยู่ และชุมชนใกล้เคียงที่ไม่มีศูนย์ฯ เป็นหลัก การพิจารณารับเด็กก่อนวัยเรียน นอกเหนือจากนั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการชุมชน คณะกรรมการบริหารศูนย์เด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน และสำนักงานเขต ทั้งนี้ หากมีการรับเด็กนอกชุมชนต้องเป็นกรณีจำเป็น เนื่องจากอาจทำให้มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูงขึ้นและมีผลต่อการรับบริการสนับสนุนงบประมาณจากกรุงเทพมหานคร

ข้อ ๘๗ ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน คณะกรรมการชุมชนต้องสำรวจความต้องการของสมาชิกชุมชน จำนวนเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนและจัดเตรียมสถานที่ ซึ่งต้องอยู่ในชุมชนที่จะดำเนินการ โดยมีเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีสถานที่ที่เป็นของเอกชน จะต้องมิเอกลาสิทธิหรือหนังสือแสดงความยินยอมให้ใช้ประโยชน์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่กรุงเทพมหานครกำหนด

(๒) การเช่าที่ดินหรืออาคาร คณะกรรมการชุมชนจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน

(๓) สถานที่ที่กำหนดให้เป็นศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน หากมีอาคารอยู่แล้ว ให้พิจารณาถึงความสะอาด ปลอดภัย แสงแดดส่องถึง อากาศถ่ายเท ไม่อับชื้น กรณีที่จะสร้างขึ้นใหม่ ให้เป็นไปตามข้อบัญญัติกรุงเทพมหานครที่เกี่ยวข้อง และควรมีพื้นที่ว่างสำหรับใช้เป็นสนามเด็กเล่นด้วย

ข้อ ๘๘ ให้คณะกรรมการชุมชนยื่นเรื่องพร้อมแจ้งความประสงค์ในการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนพร้อมกับเอกสารการให้ความสนับสนุนเสนอต่อผู้อำนวยการเขต เพื่อพิจารณาตามความเหมาะสมและให้สำนักงานเขตแจ้งสำนักพัฒนาสังคมเพื่อทราบ

ข้อ ๘๙ ผู้อำนวยการเขตเมื่อได้พิจารณาให้มีการจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนแล้ว ให้ดำเนินการแต่งตั้งอาสาสมัครผู้ดูแลเด็กประจำศูนย์ โดยกรุงเทพมหานครสนับสนุนค่าตอบแทนอาหารเสริม วัสดุอุปกรณ์ และอื่น ๆ ที่จำเป็นตามความเหมาะสม

ข้อ ๙๐ การบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน กำหนดให้อยู่ในการควบคุมดูแลของผู้อำนวยการเขต และคณะกรรมการชุมชน

ข้อ ๙๑ ให้คณะกรรมการชุมชนเสนอแต่งตั้งหรือเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนโดยผ่านความเห็นชอบของผู้อำนวยการเขต เพื่อทำหน้าที่บริหารและกำกับ ดูแลศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนให้มีประสิทธิภาพ

ข้อ ๙๒ ในกรณีที่มีปัญหาในการบริหารงานระหว่างคณะกรรมการชุมชนและคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชน ให้ผู้อำนวยการเขตเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยเป็นที่ยุติต้องปฏิบัติไปตามนั้น โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนเป็นสำคัญ

ข้อ ๙๓ การย้าย การยุบศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนในชุมชนให้เป็นไปตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด

ส่วนที่ ๒

อาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก

ข้อ ๙๔ ศูนย์พัฒนาเด็กก่อนวัยเรียนต้องมีอาสาสมัครทำหน้าที่ดูแลเด็กก่อนวัยเรียนตามที่กรุงเทพมหานครกำหนด โดยจำนวนอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก กำหนดตามสัดส่วน คือ เด็กจำนวน ๑๐ คนต่อ อาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑ คน

ข้อ ๙๕ อาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) อายุตั้งแต่ยี่สิบปีขึ้นไป แต่ไม่เกินหกสิบห้าปี
 - (๒) วุฒิกการศึกษา ตั้งแต่มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า หรือสูงกว่า
 - (๓) มีความรู้ ความสามารถด้านการส่งเสริมและพัฒนาเด็กปฐมวัยหรือมีทักษะความชำนาญ หรือมีประสบการณ์ในการส่งเสริมและพัฒนาเด็กปฐมวัย อย่างน้อย ๑ ปี มีใบรับรองจากหน่วยงาน
 - (๔) มีภูมิสำเนาหรือที่พักอาศัยในชุมชนหรือพื้นที่ใกล้เคียง
 - (๕) มีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบ และมีความตระหนักถึงความสำคัญของเด็กปฐมวัย
 - (๖) มีสุขภาพที่แข็งแรงสมบูรณ์ไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงและมีสุขภาพจิตที่ดี
 - (๗) มีคุณธรรม จริยธรรม มีความประพฤติที่สามารถเป็นต้นแบบของเด็กปฐมวัยได้
 - (๘) มีทักษะและความสามารถในการสื่อสาร การประชาสัมพันธ์ การประสานงาน การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้ปกครอง เด็ก ชุมชน และเครือข่ายองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง
 - (๙) ไม่เคยต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก ยกเว้นความผิดลหุโทษที่ไม่เกี่ยวกับความผิดทางเพศ หรือความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท
 - (๑๐) ไม่ติดหรือเกี่ยวข้องกับยาเสพติดให้โทษ และไม่มีประวัติที่ข้องเกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ
- ข้อ ๙๖ การคัดเลือกอาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด
- ข้อ ๙๗ อาสาสมัครผู้ดูแลเด็ก มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังต่อไปนี้
- (๑) ดูแลเด็กและจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามวัยของเด็ก
 - (๒) ดูแล ควบคุมเด็กให้ปลอดภัย
 - (๓) ส่งเสริมและพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ของเด็ก
 - (๔) ปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลและกรุงเทพมหานคร
 - (๕) จัดทำเอกสารและรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนรวมทั้งงบประมาณในภาพรวม ให้ผู้อำนวยการเขตทราบ
 - (๖) ศึกษาเรียนรู้เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนให้ทันสมัยกับสังคมที่เปลี่ยนแปลง
 - (๗) เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มความรู้ ตามหลักสูตรที่กรุงเทพมหานครกำหนด
 - (๘) การประสานงาน การรับตัวเด็กจากผู้ปกครอง การส่งตัวเด็กให้ผู้ปกครองให้ดำเนินการ อย่างรอบคอบ
 - (๙) ประเมินผลเด็กที่อยู่ในความดูแล เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพัฒนาเด็กต่อไป
- (๑๐) ปลุกฝังเด็กเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม ค่าที่นิยมที่พึงประสงค์ รวมถึงเพิ่มพูนสติปัญญา ให้เด็กสามารถรับผิดชอบและพึ่งพาตนเองได้
- ข้อ ๙๘ ค่าใช้จ่ายสนับสนุนการดำเนินงานของคณะกรรมการชุมชน และศูนย์พัฒนาเด็ก ก่อนวัยเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกรุงเทพมหานครว่าด้วยค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนการพัฒนาชุมชน

หมวด ๘

การส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนา

ส่วนที่ ๑

การพัฒนา

ข้อ ๙๙ ชุมชนควรได้รับการพัฒนาด้านหลัก ซึ่งเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานของชุมชน ดังนี้

(๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม หมายความว่า การส่งเสริมและเสริมสร้างกระบวนการมีส่วนร่วมขององค์กรภาครัฐ ภาคเอกชน ประชาชน และผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ เพื่อให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นในระดับที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต

(๒) การพัฒนาที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมชุมชนอย่างยั่งยืน หมายความว่า การพัฒนาสภาพบ้านเรือน อาคารและสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และสภาพแวดล้อมชุมชนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นที่พักอาศัยของประชาชนให้มีความสุข สะดวกสบาย มั่นคงปลอดภัยและถูกสุขลักษณะเหมาะสมกับการดำรงชีวิต

(๓) การพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน หมายความว่า การพัฒนาอย่างเป็นระบบในการจัดการชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชนโดยเฉพาะในด้านการผลิต การบริโภค การบริหารเงินออม การจัดสรรแบ่งปัน ทรัพยากรและรายได้ ทุนชุมชนให้สามารถอยู่ได้อย่างพอเพียงเพื่อเป็นการสร้างโอกาสและสามารถพึ่งตนเองได้

(๔) การพัฒนาความเข้มแข็งขององค์กรชุมชนในสังคม หมายความว่า การส่งเสริมและสนับสนุนกระบวนการเรียนรู้ให้ประชาชนพึ่งตนเองและพัฒนาตนเอง โดยให้ผู้นำชุมชน ประชาชน และกลุ่มต่าง ๆ รวมตัวเพื่อประกอบกิจกรรมในการแก้ไขปัญหาตรงตามความต้องการอย่างแท้จริง

(๕) การพัฒนาอนามัยชุมชน หมายความว่า การส่งเสริมให้ประชาชนในชุมชนมีสุขภาพดี และสามารถหาเลี้ยงชีพได้โดยปกติสุข รวมทั้งการปลูกฝังให้รู้จักดูแลสุขอนามัยของตนเองและปฏิบัติต่อบุคคลอื่นให้เกิดสุขนิสัยที่ดี

(๖) การพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม และความเป็นชาติไทย หมายความว่า การส่งเสริมและสนับสนุนการใช้ภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาวิสาหกิจชุมชน การอนุรักษ์ฟื้นฟูศิลป วัฒนธรรมอันดีงาม และสร้างความตระหนักให้ประชาชนมีความสามัคคี เอื้ออาทรต่อกัน

ส่วนที่ ๒

การส่งเสริม สนับสนุน

ข้อ ๑๐๐ ชุมชนพึงได้รับการส่งเสริมและสนับสนุนชุมชน ดังต่อไปนี้

(๑) ให้ประชาชนในชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการออมทรัพย์และพัฒนาชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ให้สมาชิกในชุมชนสามารถพึ่งพาตนเองได้

(๒) ให้ความรู้ในการพัฒนาชุมชน โดยให้สมาชิกชุมชนมีส่วนร่วมดำเนินกิจกรรมโครงการต่าง ๆ เพื่อให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง

(๓) อนุรักษ์และพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะ วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและจารีตประเพณีอันดีงามของชุมชน และให้การยกย่องเชิดชูเกียรติและเผยแพร่ผลงานของชุมชน

(๔) สร้างเครือข่ายเพื่อดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินรวมทั้งป้องกันอบายมุขและยาเสพติดในชุมชน

(๕) ส่งเสริมให้ชุมชนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมพัฒนา และแก้ไขปัญหาของชุมชน

(๖) ยกย่องเชิดชูเกียรติบุคคลที่ทำคุณประโยชน์ให้แก่ชุมชน สังคม

(๗) ส่งเสริมความรักความสามัคคีในชุมชน

(๘) ดูแลและให้ความช่วยเหลือเด็ก คนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส โดยอำนวยความสะดวก ให้ได้รับสิทธิและสวัสดิการต่าง ๆ ของรัฐที่พึงมีตามสมควร

หมวด ๙

การควบคุมและรักษาทรัพย์สินทางราชการ

ข้อ ๑๐๑ คณะกรรมการชุมชนพึงมีหน้าที่ดูแลรักษาทรัพย์สินของสำนักงานเขตหรือหน่วยงานของกรุงเทพมหานครที่อยู่ในความครอบครองหรือเพื่อใช้ในกิจการของชุมชน ดังนี้

(๑) จัดทำทะเบียนเก็บรักษาทรัพย์สินไว้ให้ถูกต้องตรงกับทะเบียนทรัพย์สินของสำนักงานเขตเพื่อเก็บรักษาไว้

(๒) เก็บรักษาทรัพย์สินและดูแลไว้ให้อยู่ในสภาพที่ดี เว้นแต่จะเสื่อมไปโดยสภาพหรือโดยการใช้งาน

(๓) รายงานความมีอยู่จริงของทรัพย์สินที่อยู่ในความครอบครองให้สำนักงานเขตทราบภายในหนึ่งเดือนนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณของทุกปี

(๔) ในระหว่างทรัพย์สินอยู่ในความครอบครองของชุมชน หากเกิดความชำรุดเสียหายหรือสูญหายประการใด ๆ ให้รายงานให้สำนักงานเขตทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๐๒ เมื่อคณะกรรมการชุมชนพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๑๙ (๑) (๕) หรือ (๗) คณะกรรมการชุมชนจะต้องส่งมอบงานและทรัพย์สินในความครอบครองของคณะกรรมการชุมชนให้แก่ผู้อำนวยการเขตภายในสิบห้าวันนับแต่คณะกรรมการชุมชนชุดใหม่ได้รับเลือกตั้ง เพื่อให้ผู้อำนวยการเขตมอบให้คณะกรรมการชุมชนชุดใหม่ต่อไป

หมวด ๑๐

เบ็ดเตล็ด

ข้อ ๑๐๓ แบบพิมพ์และทะเบียนต่าง ๆ ให้ใช้แบบตามที่ปลัดกรุงเทพมหานครกำหนด
ข้อ ๑๐๔ ในกรณีที่มีเหตุพิเศษสมควรปฏิบัติเป็นอย่างอื่น หรือที่ไม่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้
ให้เสนอผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครพิจารณาสั่งการเป็นกรณี ๆ ไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๐๕ ชุมชนซึ่งได้รับการจัดตั้งก่อนใช้ระเบียบนี้ ให้มีฐานะเป็นชุมชนตามระเบียบนี้
ข้อ ๑๐๖ กรรมการชุมชนซึ่งได้รับเลือกตั้งก่อนใช้ระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนครบวาระ
ตามระเบียบเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลตำรวจเอก อัศวิน ขวัญเมือง

ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

ขั้นตอนการดำเนินการ

ขั้นตอนการดำเนินการหลังได้รับอนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมเพื่อขอรับ
งบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

สำหรับภาคประชาชน มูลนิธิ องค์กร และหน่วยงานอื่นของรัฐ

๑ ผู้ได้รับอนุมัติโครงการฯ ดำเนินการและจัดเตรียมเอกสารต่อไปนี้

- ๑.๑ เปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร ประเภทบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ ธนาคารกรุงไทย (รายละเอียดตามหนังสือที่สำนักงานกองทุนฯ หรือสำนักงานกองทุนกองทุนสาขาออกให้)
- ๑.๒ เตรียมเอกสารเพื่อทำบันทึกข้อตกลง จำนวน ๔ รายการ ประกอบด้วย
 - สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร จำนวน ๒ ฉบับ
 - สำเนาหนังสือแจ้งผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการ (แบบค.๑) ๑ ฉบับ
 - สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการ/อนุกรรมการกองทุนฉบับที่ได้รับการอนุมัติแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (ทางสำนักงานกองทุน/สำนักงานกองทุนสาขา เป็นผู้จัดเตรียม)
 - สำเนาบัตรประชาชน ของผู้ลงนามจำนวน ๒ ฉบับ
 - หนังสือขอรับเงินกองทุนย (แบบข.๑) (ในกรณีมอบฉันทะ ให้นำหนังสือมอบฉันทะ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบฉันทะและผู้รับมอบฉันทะ อย่างละ ๒ ฉบับ)



๒. ทำบันทึกข้อตกลง ตามกำหนดวันที่สำนักงานกองทุน สำนักงานกองทุนสาขา แจ้ง
การทำบันทึกข้อตกลง ประกอบด้วย ผู้ยื่นเสนอโครงการ ๒ คน
คนแรกลงนามเป็น “ผู้ได้รับการสนับสนุน” และอีก ๑ คน ลงนามเป็น “พยาน”



๓. ตรวจสอบเอกสารทั้งหมดอีกครั้ง ให้ครบถ้วน ยื่นเอกสารเพื่อขอรับงบประมาณสนับสนุน
กองทุน ได้ที่

- สำนักงานกองทุนสาขา (สำนักงานเขต) หรือ
- สำนักงานกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร ชั้น ๑ อาคารธานีนพรัตน์ ศาลาว่าการ
กรุงเทพมหานคร ๒ ดินแดง



๔. รอหน่วยการคลัง สำนักงานกองทุนฯ แจ้งเพื่อรับเงินและดำเนินโครงการฯ ต่อไป

๔. ผู้เข้าร่วมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้นคน

๑. กลุ่มเป้าหมาย จำนวนคน ได้แก่

๑.๑ จำนวน.....คน

๑.๒ จำนวน.....คน

๒. ผู้ดำเนินงาน จำนวนคน ได้แก่

๒.๑ จำนวน.....คน

๒.๒ จำนวน.....คน

๕. วิธีดำเนินการ (แสดงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอน เพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ)

๑.

๒.

๓.

๔.

๕.

๖. ระยะเวลาดำเนินการ (ระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ)

.....

๗. สถานที่ดำเนินการ (ระบุสถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ)

.....

.....

๘. งบประมาณ (แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินโครงการแหล่งที่มาและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่าย ที่ชัดเจนว่าเป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง)

จากงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร จำนวน บาท

รายละเอียด ดังนี้

- ค่า..... เป็นเงิน บาท

- ค่า..... เป็นเงิน บาท

- ค่า..... เป็นเงิน บาท

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์ และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

๑.

๒.

๓.

๑๐. สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

(ผู้เสนอฯ ทำเครื่องหมาย ✓ ใน เพียงหัวข้อเดียวในข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ รายการที่เป็นรายการหลักสำหรับการดำเนินการจำแนกประเภทเท่านั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงโปรแกรมกองทุนฯ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว)

๑๐.๑ หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน ที่รับผิดชอบโครงการ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน.....

๑๐.๑.๑ **สถานบริการ** ได้แก่ สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชน และของสภาวิชาชีพ
หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่าง ๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่
คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

๑๐.๑.๒ **หน่วยบริการ** ได้แก่ สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพ
แห่งชาติ

- ๑๐.๑.๓ **หน่วยงานสาธารณสุข** ได้แก่ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจด้านสาธารณสุขโดยตรงในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร แต่ไม่ได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักอนามัย สำนักการแพทย์ เป็นต้น
- ๑๐.๑.๔ **หน่วยงานอื่นของรัฐ** ได้แก่ หน่วยงานที่ได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจดำเนินกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น สำนักงานเขต โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น
- ๑๐.๑.๕ **ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน** ได้แก่ ศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และคนพิการ หรือศูนย์ที่มีชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งโดยกรุงเทพมหานคร หรือที่คณะกรรมการสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงกรุงเทพมหานคร เห็นชอบ
- ๑๐.๑.๖ **องค์กรหรือกลุ่มประชาชน** ได้แก่ องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือบุคคลที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ทั้งนี้ จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

ชื่อองค์กร.....

กลุ่มคน (ระบุ ๕ คน) ชื่อ - นามสกุล ดังนี้

- | | |
|--------|------------------------------|
| ๑..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๒..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๓..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๔..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๕..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |

๑๐.๒ ประเภทการสนับสนุน (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

- ๑๐.๒.๑ สนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุขของ หน่วยบริการ/สถานบริการ/หน่วยงานสาธารณสุข [ข้อ ๖(๑)]
- ๑๐.๒.๒ สนับสนุนกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคของกลุ่มหรือองค์กรประชาชน/หน่วยงานอื่น [ข้อ ๖(๒)]
- ๑๐.๒.๓ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของ ศูนย์เด็กเล็ก/ผู้สูงอายุ/คนพิการ [ข้อ ๖(๓)]
- ๑๐.๒.๔ สนับสนุนกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติ [ข้อ ๖(๕)]

๑๐.๓ กลุ่มเป้าหมายหลัก (ตามแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคฯ พ.ศ. ๒๕๕๗)

- ๑๐.๓.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
- ๑๐.๓.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๐.๓.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
- ๑๐.๓.๔ กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๓.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
- ๑๐.๓.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑๐.๓.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
- ๑๐.๓.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง

๑๐.๔ กิจกรรมหลักตามกลุ่มเป้าหมายหลัก

- ๑๐.๔.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
 - ๑๐.๔.๑.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๑.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๑.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพก่อนคลอดและหลังคลอด
 - ๑๐.๔.๑.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๑.๕ การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่

- ๑๐.๔.๑.๖ การคัดกรองและดูแลรักษามะเร็งปากมดลูกและมะเร็งเต้านม
- ๑๐.๔.๑.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
- ๑๐.๔.๑.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
 - ๑๐.๔.๒.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๒.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๒.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๒.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๒.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - ๑๐.๔.๒.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - ๑๐.๔.๒.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - ๑๐.๔.๒.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๓ กลุ่มเด็กวัยรุ่นและเยาวชน
 - ๑๐.๔.๓.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๓.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๓.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - ๑๐.๔.๓.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - ๑๐.๔.๓.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
 - ๑๐.๔.๓.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ๑๐.๔.๓.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๔ กลุ่มวัยทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๔.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๔.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๔.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๔.๕ การส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มวัยทำงานและการปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๖ การส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตแก่กลุ่มวัยทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
 - ๑๐.๔.๔.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ๑๐.๔.๔.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
 - ๑๐.๔.๕.๑. การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๕.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๕.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๕.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า

- ๑๐.๔.๕.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
- ๑๐.๔.๕.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
 - ๑๐.๔.๖.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๖.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๖.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๖.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๖.๕ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
 - ๑๐.๔.๖.๖ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
 - ๑๐.๔.๖.๗ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
 - ๑๐.๔.๖.๘ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
 - ๑๐.๔.๖.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๗.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๗.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๗.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
 - ๑๐.๔.๗.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
 - ๑๐.๔.๗.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๘.๕ การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๖ อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม
 (.....)
 วัน เดือน พ.ศ.

ปฏิทินการดำเนินงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ

ส่วนที่ ๒ : ผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงรายละเอียด)

รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร/คณะอนุกรรมการ
กองทุนหลักประกันสุขภาพเขต..... ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ผลการ
พิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

อนุมัติงบประมาณ เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม จำนวน บาท

ไม่อนุมัติงบประมาณ เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

เนื่องจาก (ระบุ)

.....

.....

.....

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.



**แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม
กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร**

(แบบ ค. ๑)

(สำหรับผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม)

รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

เรื่อง ขอเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....**เผชิญการระบาดของโควิด-๑๙ ระลอกใหม่**.....

เรียน ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

ประธานอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต.....

ด้วย หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน (ระบุชื่อ) มีความประสงค์

จะจัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....**เผชิญการระบาดของโควิด-๑๙ ระลอกใหม่**.....ในปีงบประมาณ พ.ศ.

โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครเป็นเงิน

บาท โดยมีรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

๑. หลักการและเหตุผล (ระบุที่มาของการทำโครงการ ความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ เพื่อที่จะสนับสนุนต่อไป)

จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ซึ่งมีการประกาศกระทรวงสาธารณสุขให้ โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือ โควิด-19 เป็นโรคร้ายแรง ทำให้เกิดการตื่นตระหนกของประชาชนทั่วโลกและคนไทย ซึ่งพบการระบาดไปในหลายประเทศส่งผลให้มีผู้เสียชีวิตจำนวนมาก และส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมอย่างรุนแรง ซึ่งขณะนี้สถานการณ์การระบาดของโรคกำลังแพร่กระจายอย่างไม่หยุดยั้งและยังไม่สามารถควบคุมได้ ซึ่งโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ จะแพร่กระจายผ่านฝอยละอองเป็นหลัก จะเกิดขึ้นเมื่อผู้ติดเชื้อไอ จาม หรือหายใจออกฝอยละอองเหล่านี้มีน้ำหนักรวมเกินกว่าจะลอยอยู่ในอากาศ และจะตกลงบนพื้นหรือพื้นผิวอย่างรวดเร็วซึ่งอาจติดเชื้อได้จากการหายใจเอาไวรัสเข้าสู่ร่างกายเมื่ออยู่ใกล้ชิดกับผู้ป่วยโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโดยการสัมผัสพื้นผิวที่มีเชื้อไวรัสแล้วสัมผัสตา จมูก หรือปากของตนเองจะทำให้เกิดอาการไข้สูง ไอ จาม มีการอักเสบของปอดและเยื่อหุ้มปอดอย่างรุนแรง จนอาจทำให้เสียชีวิต แต่อย่างไรก็ตามอัตราการตายไม่ได้สูงมากนักเพียง ๑ - ๓ % ซึ่งร้ายแรงน้อยกว่าโรค SAR ที่มีอัตราการตายสูงถึง ๑๐ %

จากการระบาดระลอกใหม่ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในประเทศไทยพบว่า มีจำนวนผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็ว เป็นจำนวน.....ราย ในหลายจังหวัด และมีจำนวนผู้เสียชีวิตเพิ่มมากขึ้น การติดเชื้อส่วนใหญ่มักพบว่าเป็นผู้ไม่แสดงอาการ ดังนั้นมาตรการการป้องกันไม่ให้ติดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ถือว่าจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินการป้องกัน เพื่อมิให้ติดเชื้อและป่วย เช่น หลีกเลี่ยงการเดินทางไปในประเทศที่มีการระบาดของโรค การเดินทางข้ามจังหวัด หรือสถานที่ที่มีคนพลุกพล่าน และสวมหน้ากากอนามัยทุกครั้งเมื่ออยู่ในที่สาธารณะ

หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน (ระบุชื่อ)ได้ตระหนักถึงปัญหาที่เกิดขึ้น โดยการสร้างความตระหนักแก่ประชาชนให้ประชาชนในพื้นที่ที่มีความรับผิดชอบต่อสังคม ลดโอกาสการแพร่เชื้อและปกป้องตนเองด้วยการล้างมือให้สะอาดอย่างถูกต้อง ทั้งด้วยแอลกอฮอล์เจล สบู่ การสวมหน้ากากอนามัยอย่างถูกวิธี การไม่เอามือมาป้ายหรือจับบริเวณใบหน้า จมูก ปาก และควรปฏิบัติตัวให้เป็นนิสัยในการเว้นระยะห่างทางสังคม จึงได้จัดทำโครงการ “เผชิญการระบาดของ โควิด-19 ระลอกใหม่” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความรู้และความตระหนักแก่ประชาชนในเรื่องโรคและการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างความรู้ในการสวมหน้ากากอนามัยที่ถูกต้องเพื่อป้องกันโรค และให้ความรู้ในการจัดทำ หน้ากากอนามัยและอุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) ไว้ใช้เอง

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๓.๑ ร้อยละ ๘๐ ของประชาชนในชุมชน....มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องในเรื่องอาการของโรคและการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙
- ๓.๒ ร้อยละ ๘๐ ของประชาชนในชุมชน....มีการสวมหน้ากากอนามัยอย่างถูกต้อง รวมทั้งสามารถทำหน้ากากอนามัย และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) ไว้ใช้เองได้

๔. ผู้เข้าร่วมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้นคน

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนคน ได้แก่

- ๑) แกนนำเฝ้าระวังโรค จำนวน.....คน
- ๒) ประชาชนในชุมชน จำนวน.....คน

๔.๒ ผู้ดำเนินงาน จำนวนคน ได้แก่

- ๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน (ไม่เกิน ร้อยละ ๒๐ ของกลุ่มเป้าหมาย) จำนวน.....คน
- ๒) วิทยากร จำนวน.....คน

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ อบรมให้ความรู้เรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แก่แกนนำเฝ้าระวังโรค ผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน
หลักสูตรระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ..... โดยมีกิจกรรมในการอบรม ดังนี้

๕.๑.๑ การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับโรค สถานการณ์ของโรค การป้องกันโรค การคัดกรองภาวะเสี่ยงของโรค และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการคัดกรองภาวะเสี่ยงของโรค เพื่อให้แกนนำเฝ้าระวังโรคมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน และสามารถเผยแพร่ความรู้ที่ถูกต้องให้กับประชาชนในชุมชนได้

๕.๑.๒ สอนการทำหน้ากากผ้า และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) พร้อมทั้งมีการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเพื่อให้แกนนำเฝ้าระวังโรค สามารถจัดทำหน้ากากผ้า และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) เพื่อใช้เองได้ และสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอดแก่ประชาชนในชุมชนได้ (รายละเอียดตามกำหนดการอบรมแนบท้ายโครงการ)

๕.๒ จัดกิจกรรมคัดกรอง และให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชน.....เพื่อการป้องกันโรค ดำเนินกิจกรรมโดยแกนนำเฝ้าระวังโรคของชุมชนที่ผ่านการอบรม ผู้เข้าร่วมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๖ วัน สถานที่ ณ..... ในชุมชน.....ดังนี้

๕.๒.๑ ประชุมแกนนำเฝ้าระวังโรค เพื่อมอบหมายพื้นที่รับผิดชอบและวางแผนการให้ความรู้ และการคัดกรองประชาชน ผู้เข้าร่วมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ.....

๕.๒.๒ แกนนำเฝ้าระวังโรค ลงพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมในชุมชน.....ระยะเวลา ๕ วัน โดยมีกิจกรรม ดังนี้

๑) ให้ความรู้และคัดกรองโรคแก่ประชาชนในชุมชน.....

๒) สอนการทำหน้ากากผ้า และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) แก่ประชาชนในชุมชน.....
ให้สามารถจัดทำด้วยตนเองได้เพื่อใช้ในการป้องกันโรค

๕.๓ สรุปผลการดำเนินงาน และรายงานให้คณะกรรมการกองทุนฯทราบเมื่อสิ้นสุดโครงการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา.....เดือน ตั้งแต่ เดือน.....ถึง เดือน..... พ.ศ.....

๗. สถานที่ดำเนินการ

เขต...../ชุมชน.....

๘. งบประมาณ

จากงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร จำนวนบาท (.....บาทถ้วน)
รายละเอียด ดังนี้

๑. อบรมให้ความรู้ เรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แก่แกนนำเฝ้าระวังโรค ผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน
หลักสูตรระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ.....

๑) ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่ม

.....คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ (กรณีสถานที่ราชการ)

เป็นเงิน บาท

.....คน x ๕๐ บาท x ๒ มื้อ (กรณีสถานที่เอกชน) เป็นเงิน บาท
๒) ค่าอาหารกลางวัน
.....คน x ๑๕๐ บาท x ๑ มื้อ (กรณีสถานที่ราชการ) เป็นเงิน บาท
.....คน x ๖๐๐ บาท x ๑ มื้อ (กรณีสถานที่เอกชน) เป็นเงิน บาท

๓) ค่าตอบแทนวิทยากร
วิทยากรบรรยาย ๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๒ ชม.) (ภาคราชการ) เป็นเงิน ๑,๒๐๐ บาท
วิทยากรกลุ่ม คน xกลุ่ม x ๖๐๐ บาท x ๔ ชม.) (ภาคราชการ) เป็นเงิน บาท
๔) เครื่องวัดอุณหภูมิหน้าผากอินฟาเรด (.....เครื่อง xบาท) เป็นเงิน บาท
๕) ค่าวัสดุอุปกรณ์ เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

๒. กิจกรรมคัดกรอง และให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชน โดยแกนนำเฝ้าระวังโรค รวมระยะเวลา ๖ วัน

๑) ประชุมแกนนำเฝ้าระวังโรค เพื่อมอบหมายพื้นที่รับผิดชอบและวางแผนการทำงาน ผู้เข้าร่วมจำนวน.....
คน ระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ.....ในชุมชน.....
- ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม เป็นเงิน บาท
.....คน x ๑๒๐ บาท x ๑ วัน

๒) แกนนำเฝ้าระวังโรคลงพื้นที่จัดกิจกรรมในชุมชน.....เพื่อคัดกรอง และให้ความรู้แก่ประชาชนใน
ชุมชน..... ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน.....คน ระยะเวลา ๕ วัน
- ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม เป็นเงิน บาท
.....คน x ๑๒๐ บาท x ๕ วัน

- ค่าอุปกรณ์ทำหน้ากากผ้า และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) เป็นเงิน บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท

(.....บาทถ้วน)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ระบุประโยชน์ที่คาดว่าจะได้จากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์ และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

๙.๑ ประชาชนมีพฤติกรรมที่สามารถป้องกัน โควิด -๑๙

๙.๒ ประชาชนมีหน้ากากอนามัยใช้เองและใช้อย่างถูกต้อง

๑๐. สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

(ผู้เสนอฯ ทำเครื่องหมาย ✓ ใน เพียงหัวข้อเดียวในข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ รายการที่เป็นรายการหลักสำหรับการใช้ในการจำแนกประเภทเท่านั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงโปรแกรมกองทุนฯ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว)

๑๐.๑ **หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน ที่รับผิดชอบโครงการ** (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน.....

๑๐.๑.๑ **สถานบริการ** ได้แก่ สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชน และของสภาวิชาชีพ หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่าง ๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

๑๐.๑.๒ **หน่วยบริการ** ได้แก่ สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๑๐.๑.๓ **หน่วยงานสาธารณสุข** ได้แก่ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจด้านสาธารณสุขโดยตรงในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร แต่มิได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักอนามัย สำนักการแพทย์ เป็นต้น

๑๐.๑.๔ **หน่วยงานอื่นของรัฐ** ได้แก่ หน่วยงานที่มีได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจดำเนินการกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น สำนักงานเขต โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น

- ๑๐.๑.๕ **ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน** ได้แก่ ศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และคนพิการ หรือศูนย์ที่มีชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งโดยกรุงเทพมหานคร หรือที่คณะกรรมการสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงกรุงเทพมหานคร เห็นชอบ
- ๑๐.๑.๖ **องค์กรหรือกลุ่มประชาชน** ได้แก่ องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือบุคคลที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ทั้งนี้ จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

ชื่อองค์กร.....

กลุ่มคน (ระบุ ๕ คน) ชื่อ - นามสกุล ดังนี้

- | | |
|--------|------------------------------|
| ๑..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๒..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๓..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๔..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |
| ๕..... | เลขบัตรประจำตัวประชาชน |

๑๐.๒ ประเภทการสนับสนุน (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

- ๑๐.๒.๑ สนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุขของ หน่วยบริการ/สถานบริการ/หน่วยงานสาธารณสุข [ข้อ ๖(๑)]
- ๑๐.๒.๒ สนับสนุนกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคของกลุ่มหรือองค์กรประชาชน/หน่วยงานอื่น [ข้อ ๖(๒)]
- ๑๐.๒.๓ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของ ศูนย์เด็กเล็ก/ผู้สูงอายุ/คนพิการ [ข้อ ๖(๓)]
- ๑๐.๒.๔ สนับสนุนกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติ [ข้อ ๖(๕)]

๑๐.๓ กลุ่มเป้าหมายหลัก (ตามแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคฯ พ.ศ. ๒๕๕๗)

- ๑๐.๓.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
- ๑๐.๓.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๐.๓.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
- ๑๐.๓.๔ กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๓.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
- ๑๐.๓.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑๐.๓.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
- ๑๐.๓.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง

๑๐.๔ กิจกรรมหลักตามกลุ่มเป้าหมายหลัก

- ๑๐.๔.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
- ๑๐.๔.๑.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๑.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๑.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพก่อนคลอดและหลังคลอด
 - ๑๐.๔.๑.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรมให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๑.๕ การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่
 - ๑๐.๔.๑.๖ การคัดกรองและดูแลรักษาแม่เรื้อรังปากมดลูกและมะเร็งเต้านม
 - ๑๐.๔.๑.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - ๑๐.๔.๑.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๐.๔.๒.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๒.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง

- ๑๐.๔.๒.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๒.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๒.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
- ๑๐.๔.๒.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
- ๑๐.๔.๒.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
- ๑๐.๔.๒.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
 - ๑๐.๔.๓.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๓.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๓.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - ๑๐.๔.๓.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - ๑๐.๔.๓.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครภ์ไม่พร้อม
 - ๑๐.๔.๓.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ๑๐.๔.๓.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๔ กลุ่มวัยทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๔.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๔.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๔.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๔.๕ การส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มวัยทำงานและการปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๖ การส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตแก่กลุ่มวัยทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครภ์ไม่พร้อม
 - ๑๐.๔.๔.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ๑๐.๔.๔.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
 - ๑๐.๔.๕.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๕.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๕.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๕.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
 - ๑๐.๔.๕.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
 - ๑๐.๔.๕.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
 - ๑๐.๔.๖.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๖.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๖.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ

- ๑๐.๔.๖.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๖.๕ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
- ๑๐.๔.๖.๖ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
- ๑๐.๔.๖.๗ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
- ๑๐.๔.๖.๘ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
- ๑๐.๔.๖.๙ อื่นๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๗.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๗.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๗.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
 - ๑๐.๔.๗.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
 - ๑๐.๔.๗.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๘.๕ การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๖ อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม
 (.....)
 วัน เดือน พ.ศ.

ปฏิทินการดำเนินงาน
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เฝ้าระวังการระบาดของโควิด-๑๙ ระลอกใหม่

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. อบรมให้ความรู้เรื่องโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ แก่แกนนำเฝ้าระวังโรค</p>	<p>...../...../.....</p>	<p>ผู้ดำเนินโครงการจัดอบรมให้ความรู้แก่แกนนำเฝ้าระวังโรค มีผู้เข้าร่วมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๑ วัน โดยมีกิจกรรมในการอบรม ดังนี้</p> <p>๑) การบรรยายให้ความรู้เกี่ยวกับโรค สถานการณ์ของโรค การป้องกันโรค การคัดกรองภาวะเสี่ยงของโรค และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติการคัดกรองภาวะเสี่ยงของโรค เพื่อให้แกนนำเฝ้าระวังโรคมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำไปใช้ในวิถีประจำวัน และสามารถเผยแพร่ความรู้ที่ถูกต้องให้กับประชาชนในชุมชนได้</p> <p>๒) สอนการทำหน้ากากผ้า และอุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) พร้อมทั้งมีการแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ เพื่อให้แกนนำเฝ้าระวังโรคสามารถจัดทำหน้ากากผ้า และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) เพื่อใช้เองได้ และสามารถนำความรู้ไปถ่ายทอดแก่ประชาชนในชุมชนได้</p> <p>(รายละเอียดตามกำหนดการอบรมแนบท้ายโครงการ)</p>	<p>- แกนนำมีความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์โรคโควิด-19 การป้องกันโรค การคัดกรองภาวะเสี่ยงของโรค และสามารถทำหน้าที่ากอนามัย และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) ได้ด้วยตนเอง</p>	<p>- แกนนำสามารถขยายผลโดยการนำความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์โควิด--19 และการทำหน้าที่ากอนามัย และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) ไปสอนประชาชนในชุมชนได้</p>	<p>สถานที่..... เวลา.....น.</p>	<p>ผู้ดำเนินโครงการ</p>

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมคัดกรองและให้ความรู้กับประชาชนในชุมชน	...../...../.....	<p>แกนนำเฝ้าระวังโรคของชุมชนที่ผ่านการอบรมแล้ว ดำเนินการจัดกิจกรรมคัดกรอง และให้ความรู้แก่ประชาชนในชุมชน.....เพื่อการป้องกันโรค โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๖ วัน สถานที่ ณ..... ในชุมชน..... ดังนี้</p> <p>๑) ประชุมแกนนำเฝ้าระวังโรค เพื่อมอบหมายพื้นที่รับผิดชอบและวางแผนการให้ความรู้ และการคัดกรองประชาชน ผู้เข้าร่วมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ.....</p> <p>๒) แกนนำเฝ้าระวังโรค ลงพื้นที่เพื่อจัดกิจกรรมในชุมชน.....ระยะเวลา ๕ วัน โดยมีกิจกรรม ดังนี้</p> <p>๒.๑) ให้ความรู้และคัดกรองโรคแก่ประชาชนในชุมชน.....</p> <p>๒.๒) สอนการทำหน้ากากผ้า และอุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) แก่ประชาชนในชุมชน..... ให้สามารถจัดทำด้วยตนเองได้เพื่อใช้ในการป้องกันโรค</p>	<p>- แกนนำเฝ้าระวังโรคแต่ละคนมีพื้นที่ดำเนินการ</p> <p>- แกนนำเฝ้าระวังโรคมีการลงพื้นที่ เพื่อดำเนินจัดกิจกรรมให้ความรู้แก่ประชาชน</p>	<p>- ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจในสถานการณ์โควิด-19 และสามารถทำหน้ากากอนามัย และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) ใช้ด้วยตนเอง</p>	<p>สถานที่.....</p> <p>เวลา.....น.</p>	<p>แกนนำเฝ้าระวังโรค</p>

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕.๓ สรุปผลการดำเนินงาน	...../...../.....	<p>- เมื่อสิ้นสุดโครงการคณะผู้ดำเนินงานโครงการ ร่วมกันรวบรวมข้อมูลการดำเนินงาน และสรุปผลการดำเนินงานและ</p> <p>- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแบบรายงานที่กองทุนหลักประกันกรุงเทพมหานครกำหนด และรายงานต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร หรือ คณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขตได้รับทราบ</p>	<p>- มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการ</p>	<p>๑) คณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร หรือ คณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต รับทราบผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p>๒) กองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร มีผลการดำเนินงานโครงการเกี่ยวกับการป้องกันโรคโควิด 19</p>	<p>สถานที่.....</p> <p>เวลา.....น.</p>	ผู้ดำเนินโครงการ

ส่วนที่ ๒ : ผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงรายละเอียด)

รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร/คณะอนุกรรมการ
กองทุนหลักประกันสุขภาพเขต..... ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ผลการ
พิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

อนุมัติงบประมาณ เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม จำนวน บาท

ไม่อนุมัติงบประมาณ เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

เนื่องจาก (ระบุ)

.....

.....

.....

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

กำหนดการอบรม
แนวทางการเผชิญการระบาดของ โควิด-๑๙ ระลอกใหม่ แก่แกนนำเฝ้าระวังโรค
ในชุมชน.....
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....
ณ.....

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยาย เรื่อง “โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ และสถานการณ์โรคติดเชื้อในระดับ โลก และสถานการณ์การระบาดในประเทศไทย” โดย.....(วิทยากรภาครัฐ)
๑๐.๐๐ - ๑๐.๓๐ น.	บรรยาย เรื่อง “การคัดกรองภาวะเสี่ยงโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในประชาชน และแนวทางการป้องกันโรค” โดย.....(วิทยากรภาครัฐ)
๑๐.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มเป็น..... กลุ่ม ฝึกปฏิบัติการคัดกรองภาวะเสี่ยงโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ กลุ่มที่ ๑ วิทยากรโดย .....(วิทยากรภาครัฐ) กลุ่มที่ ๒ วิทยากรโดย .....(วิทยากรภาครัฐ) (จำนวนกลุ่มตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๓.๓๐ น.	บรรยาย เรื่อง “การจัดทำหน้ากากอนามัย และ อุปกรณ์ป้องกันใบหน้า (face shield) ด้วยตนเอง” โดย.....(วิทยากรภาครัฐ)
๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่มเป็น..... กลุ่ม ฝึกปฏิบัติการจัดทำหน้ากากอนามัย และ อุปกรณ์ป้องกัน ใบหน้า (face shield) กลุ่มที่ ๑ วิทยากรโดย .....(วิทยากรภาครัฐ) กลุ่มที่ ๒ วิทยากรโดย .....(วิทยากรภาครัฐ) (จำนวนกลุ่มตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม)
๑๖.๐๐ น.	ปิดการประชุม

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ น.
กำหนดการอบรม อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

เรื่อง ขอเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตใหม่ในยุค COVID-19 .

เรียน ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

ประธานอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต.....

ด้วย หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน (ระบุชื่อ)

มีความประสงค์จะทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตใหม่ในยุค COVID-19 ในปีงบประมาณ พ.ศ. โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน บาท โดยมีรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับผู้เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ลงรายละเอียด)

๑. หลักการและเหตุผล (ระบุที่มาของการทำโครงการ ความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ เพื่อที่จะสนับสนุนต่อไป)

จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ซึ่งมีการประกาศกระทรวงสาธารณสุขให้โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019(COVID-๑๙) เป็นโรคภัยร้ายแรง ทำให้ประชาชนทั่วโลกและคนไทยเกิดการตื่นตระหนก โดยการระบาดพบทั่วไปในหลายประเทศทำให้มีผู้เสียชีวิตจำนวนมาก ส่งผลกระทบต่อเศรษฐกิจสังคมอย่างรุนแรง และสถานการณ์การระบาดกำลังแพร่กระจายโดยยังไม่สามารถควบคุมได้ อาการของโรคส่วนใหญ่เชื้อไวรัสโคโรนา 2019จะทำให้เกิดอาการมีไข้สูง ไอ จาม มีการอักเสบของปอดและเยื่อหุ้มปอดอย่างรุนแรง แต่อย่างไรก็ตามอัตราการตายไม่ได้สูงมากนักเพียง ๑-๓% ร้ายแรงน้อยกว่าโรค SAR ซึ่งมีอัตราการตาย ๑๐ %

มาตรการการป้องกันไม่ให้ติดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019นั้นถือว่าจำเป็น ด้วยการดำเนินมาตรการการรักษาร่างกายให้ปลอดภัยจากการติดเชื้อ การล้างมือให้สะอาดอย่างถูกต้อง ทั้งด้วยแอลกอฮอล์เจล สบู่ การสวมหน้ากากอนามัยอย่างถูกวิธีการไม่นำเอามือมาป้ายหรือ จับหน้า และการมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับโรคก็เป็นสิ่งสำคัญ

เขต...../ศูนย์บริการสาธารณสุข...../ชุมชน.....เกิดแนวคิดที่จะส่งเสริมให้ประชาชนมีวิถีคิด วิถีเรียนรู้ วิถีสื่อสาร วิถีปฏิบัติ และจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ได้ เพื่อให้เกิดพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปโดยไม่มีวันย้อนกลับเหมือนเดิม จนเกิดเป็นความเคยชินและเป็นพฤติกรรมปกติของประชาชน จึงได้จัดทำ “โครงการปรับเปลี่ยนวิถีชีวิตใหม่ในยุค COVID-๑๙” ขึ้น โดยดำเนินการให้ประชาชนในพื้นที่ได้มีการปรับเปลี่ยนการดำเนินชีวิตให้เป็นไปตามวิถีชีวิตใหม่

๒. วัตถุประสงค์ (แสดงถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหาที่..... ๆ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ สามารถวัดได้)

๒.๑ เพื่อเสริมสร้างความตระหนักแก่ประชาชนเกี่ยวกับโรคและการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๒.๒ ให้ประชาชนมีความเข้าใจในวิถีคิด วิถีเรียนรู้ วิถีสื่อสาร วิถีปฏิบัติและจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบ

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ระบุการประเมินผลออกมาเป็นตัวเลข/จำนวน/ปริมาณ ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้)

๓.๑ ร้อยละ.....ของกลุ่มเป้าหมายมีพฤติกรรมการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ถูกต้อง

๓.๒ ร้อยละ.....ของกลุ่มเป้าหมายมีการปฏิบัติตัวที่ถูกต้องตามแนวทางวิถีชีวิตใหม่

๔. ผู้เข้าร่วมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้นคน

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน..... คน ได้แก่

๑) อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน จำนวน.....คน

๒) ประชาชนในชุมชน จำนวน.....คน

๔.๒ ผู้ดำเนินงาน จำนวน ๑๒ คน ได้แก่

๑) เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน จำนวน.....คน

๒) วิทยากร จำนวน.....คน

๕. วิธีดำเนินการ

๕.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีคิด วิธีเรียนรู้ วิธีสื่อสาร วิธีปฏิบัติและการจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มีผู้เข้าร่วมประกอบด้วย อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน ผู้ดำเนินงานโครงการ และวิทยากร รวมจำนวน.....คน ระยะเวลาในการอบรม ๒ วัน สถานที่ ณ โดยวิธีการบรรยาย อภิปรายกลุ่ม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (จำนวนกลุ่มตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม) (รายละเอียดตามกำหนดการอบรม)

๕.๒ จัดกิจกรรมการเรียนรู้การใช้ชีวิตรูปแบบใหม่เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดย อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน ที่ผ่านการอบรมแล้วนำความรู้ไปเผยแพร่ให้ประชาชนในชุมชน เพื่อให้สามารถเรียนรู้การใช้ชีวิตรูปแบบใหม่เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้ รวมผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนคน จัดกิจกรรมทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๖ ครั้ง สถานที่ ณ ศูนย์สุขภาพชุมชน/..... (สถานที่ในชุมชนตามความเหมาะสม)

๕.๓ ติดตามประเมินผลการเผยแพร่ความรู้ และการนำความรู้ไปใช้ จำนวน ๒ ครั้ง หลังอบรม ๓ เดือน และ ๖ เดือน ผู้เข้าร่วมการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน ผู้ดำเนินงานโครงการ รวมจำนวน.....คน สถานที่ ณ.....(สถานที่ในชุมชนตามความเหมาะสม)

๕.๔ สรุปผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๖ เดือน ตั้งแต่ เดือน..... พ.ศ..... ถึง เดือน..... พ.ศ.....

๗. สถานที่ดำเนินการ

เขต...../ชุมชน...../ศูนย์บริการสาธารณสุข.....

๘. งบประมาณ

จากงบประมาณ กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร จำนวน.....บาท (.....บาทถ้วน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง วิธีคิด วิธีเรียนรู้ วิธีสื่อสาร วิธีปฏิบัติและการจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ฯ ผู้เข้าร่วมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๒ วัน สถานที่..... (รายละเอียดตามกำหนดการอบรม)

๑) ค่าอาหาร เป็นเงิน บาท

.....คน x ๑๕๐ บาท x ๒ วัน (กรณีสถานที่ราชการ)

.....คน x ๖๐๐ บาท x ๒ วัน (กรณีสถานที่เอกชน)

๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน บาท

..... คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๒ วัน (กรณีสถานที่ราชการ)

..... คน x ๕๐ บาท x ๒ มื้อ x ๒ วัน (กรณีสถานที่เอกชน)

๓) ค่าวิทยากร เป็นเงิน บาท

๓.๑) วิทยากรบรรยาย และ อภิปรายกลุ่ม

.....คน x ๑,๒๐๐ บาท x.....ชม. (กรณีวิทยากรภาคเอกชน)

.....คน x ๖๐๐ บาท x.....ชม. (กรณีวิทยากรภาครัฐ)

๓.๒) วิทยากรกลุ่มฝึกปฏิบัติ เป็นเงิน บาท

.....คน x ๖๐๐ บาท x ๕ ชม.

(จำนวนกลุ่มตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม ทั้งนี้วิทยากรไม่เกิน ๒ คน/กลุ่ม)

๘.๒ กิจกรรมการเรียนรู้การใช้ชีวิตรูปแบบใหม่เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 โดย อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชนที่ผ่านการอบรม ผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนคน จัดกิจกรรมทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๖ ครั้ง สถานที่ ณ(เช่น ศูนย์สุขภาพชุมชน หรือศาลาเอนกประสงค์ของชุมชน หรือสถานที่อื่นๆตามความเหมาะสม)

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน.....บาท
.....คน x ๒๕ บาท x ๑ มื้อ x ๖ ครั้ง (กรณีสถานที่ราชการ)
.....คน x ๕๐ บาท x ๑ มื้อ x ๖ ครั้ง (กรณีสถานที่เอกชน)

๘.๓ ติดตามประเมินผล ผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน จำนวน ๒ ครั้ง

- ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นเงิน.....บาท
(.....คน x ๑๒๐ บาท x ๑ วัน x ๒ ครั้ง)

๘.๔ ค่าวัสดุอุปกรณ์ เครื่องเขียน เป็นเงิน ๓,๐๐๐ บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้นบาท

(.....บาทถ้วน)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนเกิดความตระหนักเกี่ยวกับโรคและการป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๙.๒ ประชาชนมีความเข้าใจในวิถีคิด วิถีเรียนรู้ วิธีสื่อสาร วิธีปฏิบัติและจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙

๙.๓ เกิดเครือข่ายในการจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019ในพื้นที่

๑๐. สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

(ผู้เสนอฯ ทำเครื่องหมาย ✓ ใน เพียงหัวข้อเดียวในข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ รายการที่เป็นรายการหลักสำหรับการใช้ในการจำแนกประเภทเท่านั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงโปรแกรมกองทุนฯ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว)

๑๐.๑ หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน ที่รับผิดชอบโครงการ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน.....

๑๐.๑.๑ **สถานบริการ** ได้แก่ สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชน และของสภาวิชาชีพ หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่าง ๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

๑๐.๑.๒ **หน่วยบริการ** ได้แก่ สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ

๑๐.๑.๓ **หน่วยงานสาธารณสุข** ได้แก่ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจด้านสาธารณสุขโดยตรงในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร แต่มิได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักงานมัย สำนักงานการแพทย์ เป็นต้น

๑๐.๑.๔ **หน่วยงานอื่นของรัฐ** ได้แก่ หน่วยงานที่มีได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจดำเนินกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น สำนักงานเขต โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น

๑๐.๑.๕ **ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน** ได้แก่ ศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และคนพิการ หรือศูนย์ที่มีชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งโดยกรุงเทพมหานคร หรือที่คณะกรรมการสนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงกรุงเทพมหานคร เห็นชอบ

๑๐.๑.๖ **องค์กรหรือกลุ่มประชาชน** ได้แก่ องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือบุคคลที่มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ทั้งนี้ จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

ชื่อองค์กร.....

กลุ่มคน (ระบุ ๕ คน) ชื่อ - นามสกุล ดังนี้

๑.....	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๒.....	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๓.....	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๔.....	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
๕.....	เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๑๐.๒ ประเภทการสนับสนุน (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

- ๑๐.๒.๑ สนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุขของ หน่วยบริการ/สถานบริการ/หน่วยงานสาธารณสุข [ข้อ ๖(๑)]
- ๑๐.๒.๒ สนับสนุนกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคของกลุ่มหรือองค์กรประชาชน/หน่วยงานอื่น [ข้อ ๖(๒)]
- ๑๐.๒.๓ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของ ศูนย์เด็กเล็ก/ผู้สูงอายุ/คนพิการ [ข้อ ๖(๓)]
- ๑๐.๒.๔ สนับสนุนกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติ [ข้อ ๖(๕)]

๑๐.๓ กลุ่มเป้าหมายหลัก (ตามแนบท้ายประกาศคณะกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคฯ พ.ศ. ๒๕๕๗)

- ๑๐.๓.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
- ๑๐.๓.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๐.๓.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
- ๑๐.๓.๔ กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๓.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
- ๑๐.๓.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑๐.๓.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
- ๑๐.๓.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง

๑๐.๔ กิจกรรมหลักตามกลุ่มเป้าหมายหลัก

- ๑๐.๔.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
- ๑๐.๔.๑.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๑.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๑.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพก่อนคลอดและหลังคลอด
- ๑๐.๔.๑.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๑.๕ การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่
- ๑๐.๔.๑.๖ การคัดกรองและดูแลรักษาแม่เรื้อรังปากมดลูกและมะเร็งเต้านม
- ๑๐.๔.๑.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
- ๑๐.๔.๑.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
- ๑๐.๔.๒.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๒.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๒.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๒.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๒.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
- ๑๐.๔.๒.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
- ๑๐.๔.๒.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
- ๑๐.๔.๒.๘ อื่น ๆ (ระบุ)

- ๑๐.๔.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
- ๑๐.๔.๓.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๓.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๓.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๓.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๓.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
- ๑๐.๔.๓.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
- ๑๐.๔.๓.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
- ๑๐.๔.๓.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ๑๐.๔.๓.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๔ กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๔.๔.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๔.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๔.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๔.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๔.๕ การส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มวัยทำงานและการปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- ๑๐.๔.๔.๖ การส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตแก่กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๔.๔.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
- ๑๐.๔.๔.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ๑๐.๔.๔.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
- ๑๐.๔.๕.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๕.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๕.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๕.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๕.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
- ๑๐.๔.๕.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
- ๑๐.๔.๕.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
- ๑๐.๔.๕.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑๐.๔.๖.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๖.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๖.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๖.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๖.๕ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
- ๑๐.๔.๖.๖ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
- ๑๐.๔.๖.๗ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
- ๑๐.๔.๖.๘ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
- ๑๐.๔.๖.๙ อื่นๆ (ระบุ)

- ๑๐.๔.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
- ๑๐.๔.๗.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๗.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๗.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๗.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๗.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
- ๑๐.๔.๗.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
- ๑๐.๔.๗.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
- ๑๐.๔.๗.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๘.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๘.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
- ๑๐.๔.๘.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๘.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๘.๕ การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
- ๑๐.๔.๘.๖ อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม
 (.....)
 วัน เดือน พ.ศ.

ปฏิทินการดำเนินงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. อบรมเชิงปฏิบัติการ	วันที่.../...../..... ถึง วันที่.../...../.....	๑) เรียนเชิญวิทยากร และประธาน อสส./ ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน เพื่อเข้าร่วมอบรม ๒) จัดเตรียม เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ และ สถานที่ในการอบรม ๓) ดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง วิธีคิด วิธีเรียนรู้ วิธีสื่อสาร วิธีปฏิบัติและ การจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อ ป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มี ผู้เข้าร่วมประกอบด้วย อสส./ผู้นำชุมชน/ แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน ผู้ดำเนินงาน โครงการ และวิทยากร รวมจำนวน..... คน ระยะเวลา ๒ วัน โดยวิธีการบรรยาย อภิปรายกลุ่ม และแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ (จำนวนกลุ่มตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับ จำนวนผู้เข้าอบรม) สถานที่ ณ (ตามความเหมาะสม) (รายละเอียดตามกำหนดการอบรม)	- กลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมอบรมครบตาม หลักสูตรที่กำหนด	- กลุ่มเป้าหมายมีความรู้ความเข้าใจ ที่ถูกต้องในเรื่องวิธีคิด วิธีเรียนรู้ วิธี สื่อสาร วิธีปฏิบัติในการจัดการการ ใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรค ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 - กลุ่มเป้าหมายสามารถนำความรู้ที่ ได้รับไปปฏิบัติ และถ่ายทอดต่อ บุคคลอื่นได้อย่างถูกต้อง	ณ..... วันที่.../...../..... เวลา.....-..... น. วันที่.../...../..... เวลา.....-..... น.	ผู้ดำเนินงาน โครงการ

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๒. กิจกรรมการเรียนรู้การใช้ชีวิตรูปแบบใหม่เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019	ครั้งที่ ๑ วันที่.../...../.....	๑) หลังการอบรม อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน ที่ผ่านการอบรม	- ประชาชนในชุมชนได้รับการถ่ายทอดความรู้ และได้รับการฝึกปฏิบัติวิธีการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ที่ถูกต้องเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 อย่างครอบคลุม	- ประชาชนในชุมชนมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง สามารถนำความรู้ และแนวทางปฏิบัติตัวในรูปแบบใหม่ไปใช้ในชีวิตประจำวันเพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้	ครั้งที่ ๑ ณ.....	อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน
	ครั้งที่ ๒ วันที่.../...../.....	ดำเนินการ ดังนี้			เวลา.....-..... น.	
	ครั้งที่ ๓ วันที่.../...../.....	๑.๑) ร่วมกันวางแผนการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปดำเนินการเผยแพร่แก่ประชาชนในชุมชน โดยกำหนดวันที่ ที่จะจัดกิจกรรม จำนวน ๖ ครั้ง			ครั้งที่ ๒ ณ.....	
	ครั้งที่ ๔ วันที่.../...../.....	๑.๒) ประชาสัมพันธ์ประชาชนในชุมชน เข้าร่วมกิจกรรมในวัน เวลาที่กำหนด			เวลา.....-..... น.	
	ครั้งที่ ๕ วันที่.../...../.....	๒) อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน ที่ผ่านการอบรม ดำเนินการเผยแพร่และถ่ายทอดความรู้ เกี่ยวกับแนวทางวิธีการปฏิบัติและจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 แก่ประชาชนในชุมชน			ครั้งที่ ๓ ณ.....	
	ครั้งที่ ๖ วันที่.../...../.....	ได้รับทราบ ให้สามารถนำไปปฏิบัติตัวและใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างถูกต้อง รวมผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน .....คน โดยจัดกิจกรรมทุกเดือน เดือนละ ๑ ครั้ง รวมจำนวน ๖ ครั้ง สถานที่ เช่น ศูนย์สุขภาพชุมชน หรือศาลาเอนกประสงค์ของชุมชน หรือ อื่นๆตามความเหมาะสม			ครั้งที่ ๔ ณ.....	
					เวลา.....-..... น.	
					ครั้งที่ ๕ ณ.....	
					เวลา.....-..... น.	
					ครั้งที่ ๖ ณ.....	
					เวลา.....-..... น.	

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
<p>๓. ติดตามประเมินผล</p>	<p>ครั้งที่ ๑ วันที่.../...../..... ครั้งที่ ๒ วันที่.../...../.....</p>	<p>๑) ผู้ดำเนินงานโครงการฯจัดทำแผนและแนวทางการติดตามประเมินผล อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน เพื่อติดตามการนำความรู้ไปเผยแพร่และถ่ายทอดแก่ประชาชนในชุมชน</p> <p>๒) ผู้ดำเนินงานโครงการฯนัดหมายวันเวลา กับ อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน เพื่อไปติดตามประเมินผล การดำเนินงาน</p> <p>๓) ดำเนินการติดตามประเมินผล และร่วมประชุมกับ อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน เพื่อประเมินผลการเผยแพร่ความรู้ การถ่ายทอดแนวทางการปฏิบัติตัวแก่ประชาชนในชุมชน จำนวน ๒ ครั้ง ดังนี้</p> <p>๓.๑) หลังการอบรม ๓ เดือน</p> <p>๓.๒) หลังการอบรม ๖ เดือน</p> <p>ผู้เข้าร่วมการติดตามประเมินผล ประกอบด้วย อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน ผู้ดำเนินงานโครงการ รวมจำนวน.....คน สถานที่ ณ.....(สถานที่ในชุมชนตามความเหมาะสม)</p> <p>๔) สรุปผลการติดตามประเมินผล ร่วมกับ อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน เพื่อประเมินการนำความรู้ไปใช้ และเผยแพร่ ถ่ายทอดให้แก่ประชาชน และให้ข้อเสนอแนะ</p>	<p>- มีรายงานสรุปผลการติดตามประเมินผล การดำเนินงานในชุมชน ของ อสส./ผู้นำชุมชน/แกนนำองค์กรต่างๆในชุมชน แต่ละครั้ง รวม ๒ ครั้ง</p>	<p>- ประชาชนในชุมชนได้รับความรู้ และได้รับการถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติตัวที่ถูกต้องอย่างครอบคลุม</p> <p>- ประชาชนในชุมชนสามารถป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 ได้</p>	<p>ครั้งที่ ๑ ณ..... เวลา.....-..... น. ครั้งที่ ๒ ณ..... เวลา.....-..... น.</p>	<p>ผู้ดำเนินงานโครงการ</p>

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. สรุปผลการดำเนินงาน	วันที่.../...../.....	๑) รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงานโครงการ ในแต่ละกิจกรรม ทุกขั้นตอน ๒) สรุปผลการดำเนินงานโครงการ ๓) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	- มีรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	- ผลการดำเนินงานโครงการ ประชาชนในชุมชนได้รับความรู้ และได้รับการถ่ายทอดวิธีการปฏิบัติตัวที่ถูกต้องอย่างครอบคลุม และสามารถป้องกันโรคติดเชื้อไวรัส โควโรนา 2019 ได้ - ไม่มีผู้ติดเชื้อโรคติดเชื้อไวรัส โควโรนา 2019 ในชุมชน	ณ..... เวลา.....-..... น.	ผู้ดำเนินงานโครงการ

ส่วนที่ ๒ : ผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงรายละเอียด)

รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร/คณะอนุกรรมการ
กองทุนหลักประกันสุขภาพเขต..... ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ผลการ
พิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

อนุมัติงบประมาณ เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม จำนวน บาท

ไม่อนุมัติงบประมาณ เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

เนื่องจาก (ระบุ)

.....

.....

.....

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

กำหนดการ
การอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรค COVID-19
วันที่...-...เดือน.....พ.ศ.....
ณ.....

วันที่

เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๕ น.	ลงทะเบียน
๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.	พิธีเปิดการอบรม โดย
๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง “ผลกระทบของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 มีผลต่อการใช้ชีวิตในปัจจุบัน” โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน)
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง “แนวโน้มการใช้ชีวิตแบบวิถีชีวิตใหม่ (new normal)” โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง “วิธีปฏิบัติและการจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่” โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน)
๑๔.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	อภิปรายกลุ่มเรื่อง “เทคนิคการปรับตัวเพื่อรับมือกับสถานการณ์และการเปลี่ยนแปลงที่กระทบกับการใช้ชีวิตประจำวัน” โดย ๑)..... ๒)..... (วิทยากรไม่เกิน ๔ คน ภาครัฐหรือเอกชน ตามความเหมาะสม) ผู้ดำเนินการอภิปราย โดย.....

วันที่

เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.	บรรยายเรื่อง “เทคโนโลยีกับการใช้ชีวิตแบบวิถีใหม่” โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน)
๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น.	แบ่งกลุ่ม.....กลุ่ม ฝึกปฏิบัติ “วิธีคิด วิธีเรียนรู้ วิธีสื่อสาร วิธีปฏิบัติและจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019” กลุ่มที่ ๑ โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน) กลุ่มที่ ๒ โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน) (จำนวนกลุ่มตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม)
๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
๑๓.๐๐ - ๑๖.๐๐ น.	แบ่งกลุ่ม.....กลุ่ม ฝึกปฏิบัติ “วิธีคิด วิธีเรียนรู้ วิธีสื่อสาร วิธีปฏิบัติและจัดการการใช้ชีวิตรูปแบบใหม่ เพื่อป้องกันโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019” (ต่อ) กลุ่มที่ ๑ โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน) กลุ่มที่ ๒ โดย.....(วิทยาการภาครัฐ หรือเอกชน) (จำนวนกลุ่มตามความเหมาะสม ขึ้นอยู่กับจำนวนผู้เข้าอบรม) สรุปและอภิปรายผล
๑๖.๐๐ น.	ปิดการประชุม

หมายเหตุ : รับประทานอาหารว่าง เวลา ๑๐.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ น. ของทุกวัน
: กำหนดการอบรมฯ อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม

(แบบ ค. ๑)

กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

(สำหรับผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม)

รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

เรื่อง ขอเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...ชุมชนสะอาด ปลอดภัย ทั่วถึง ทั่วไกลใช้เลือดออก.....

เรียน ประธานกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

เรียน ประธานอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต.....

ด้วย หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน (ระบุชื่อ)มีความประสงค์จะทำ
แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...ชุมชนสะอาด ปลอดภัย ทั่วถึง ทั่วไกลใช้เลือดออก...ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดย
ขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน.....บาท
(.....บาทถ้วน) โดยมีรายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ส่วนที่ ๑ : รายละเอียดแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับผู้เสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ลงรายละเอียด)

๑. หลักการและเหตุผล (ระบุที่มาของการทำโครงการ ความจำเป็น และความสำคัญของโครงการ เพื่อที่จะสนับสนุนต่อไป)

โรคไข้เลือดออกเป็นปัญหาสาธารณสุขที่สำคัญของกรุงเทพมหานคร และปัจจุบันมีแนวโน้มของการเกิดโรค
สูงขึ้น ถึงแม้ว่าทุกฝ่ายได้ร่วมกันรณรงค์และควบคุมโรคมาโดยตลอด และได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานต่าง ๆ ทั้ง
ภาครัฐและเอกชน แต่ปัญหาการระบาดของโรคไข้เลือดออกไม่ได้ลดลงมากนักยังคงเป็นปัญหาสำคัญเรื่อยมา
โดยเฉพาะในช่วงฤดูฝน สำหรับสถานการณ์ของโรคไข้เลือดออกของกรุงเทพมหานครในปี ๒๕๖๓ (ตั้งแต่วันที่ ๑
มกราคม ๒๕๖๓ - ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓) มีผู้ป่วยสะสม จำนวน.....ราย คิดเป็นอัตราป่วยสะสม.....ต่อ
ประชากรแสนคน พบผู้ป่วยในพื้นที่เขต มีผู้ป่วยสะสม จำนวน..... ราย คิดเป็นอัตราป่วยสะสม
..... ต่อประชากรแสนคน โดยอัตราการป่วยโรคไข้เลือดออกสูงกว่าค่าเฉลี่ยอย่างต่อเนื่อง (หมายเหตุ สามารถ
สืบค้นข้อมูลได้จาก website ของกองควบคุมโรคติดต่อ <http://www.bangkok.go.th/bmadcd/>)

สำหรับในชุมชน ในปี ๒๕๖๓ พบผู้ป่วยโรคไข้เลือดออกทั้งหมด.....ราย ในเดือน
..... ๒๕๖๓ และเสียชีวิตหลังป่วยไข้เลือดออกจากภาวะแทรกซ้อนอื่น.....ราย ปัญหาในชุมชนยังพบมี
แหล่งน้ำขังและสิ่งแวดล้อมไม่ถูกสุขลักษณะ มีการทิ้งขยะในที่สาธารณะ หรือพื้นที่รกร้างในชุมชนหลายที่ ปัญหาค่า
ดัชนีลูกน้ำยุงลายสูงในปี ๒๕๖๓ ค่าเฉลี่ย HI =....., CI =สำหรับในเดือน(ปัจจุบัน) ปี ๒๕๖๓ เดือน
ค่าดัชนีลูกน้ำยุงลายสูง HI = CI =..... จึงเป็นปัจจัยเสี่ยงในการเกิดโรคไข้เลือดออกประกอบกับภูมิอากาศ
ที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ส่งผลให้ฝนตกไม่ตรงตามฤดูกาล ทำให้มีการระบาดของโรคไข้เลือดออกในหลายพื้นที่

เพื่อให้การควบคุมโรคไข้เลือดออกได้ในวงจำกัด ชุมชน ร่วมกับศูนย์บริการสาธารณสุข
และสำนักงานเขต ในการร่วมกันวางแผนการป้องกันควบคุมโรคไข้เลือดออก โดยใช้หลักการจัดการ
พาหะนำโรคแบบผสมผสาน (Integrated Vector Management : IVM) มาใช้ปรับปรุงสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม ลด
และทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย โดยชุมชน จึงได้จัดทำโครงการชุมชนสะอาด ปลอดภัย ทั่วถึง
ทั่วไกลใช้เลือดออก เพื่อป้องกันการเกิดโรคไข้เลือดออกแบบบูรณาการ ให้เกิดประสิทธิภาพในชุมชนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์ (แสดงถึงจุดมุ่งหมายที่จะแก้ปัญหาที่ และต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในสิ่งที่เป็นไปได้ สามารถวัดได้)

๒.๑ เพื่อปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในครัวเรือนในชุมชน.....ไม่ให้เป็นแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลายและแหล่งกักเชื้อโรค

๒.๒ เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในชุมชน.....ในการเฝ้าระวังและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลายอย่างต่อเนื่อง

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (ระบุการประเมินผลออกมาเป็นตัวเลข/จำนวน/ปริมาณ ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้)

๓.๑ เจริญปริมาณ

- ร้อยละ ๖๐ ของจำนวนครัวเรือนในชุมชน.....เข้าร่วมกิจกรรม

๓.๒ เจริญคุณภาพ

- ร้อยละ ๗๐ จากจำนวนครัวเรือนในชุมชน.....ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีค่าดัชนีความชุกของลูกน้ำยุงลายอยู่ในระดับเสี่ยงต่ำ (HI < ๑๐)

๔. ผู้เข้าร่วมแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม จำนวนทั้งสิ้นคน

๔.๑ กลุ่มเป้าหมาย จำนวนคน ได้แก่

๑) ประชาชนในชุมชน.....

จำนวน.....คน

- คณะกรรมการชุมชน.....คน

- อาสาสมัครสาธารณสุขในชุมชนคน

- ประชาชนในชุมชน..... ที่สมัครใจคน

- ผู้ที่ส่วนได้เสียกับชุมชนคน

๒) หลังคาเรือนในชุมชน

จำนวน.....หลัง

๔.๒ ผู้ดำเนินงาน จำนวนคน ได้แก่

๑) คณะทำงานของผู้ดำเนินโครงการ(ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ของกลุ่มเป้าหมาย)

จำนวน.....คน

๒) วิทยากร

จำนวน.....คน

๕. วิธีดำเนินการ (แสดงขั้นตอนภารกิจที่จะต้องทำให้การดำเนินงานตามโครงการและระยะเวลาในการปฏิบัติแต่ละขั้นตอนเพื่อเป็นแนวทางในการพิจารณาความเป็นไปได้ของโครงการ)

๕.๑ ประสานงานแกนนำภาคีเครือข่ายในชุมชน.....และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น อาสาสมัครสาธารณสุข ผู้นำชุมชน ฯลฯ หน่วยงานในพื้นที่เกี่ยวข้อง เพื่อร่วมดำเนินงานโครงการ

๕.๒ แต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ

๕.๓ จัดประชุม คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ จำนวน..... ครั้ง ระยะเวลาครั้งวัน เพื่อวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน จำนวน.....คน สถานที่ ณ.....ในชุมชน

๕.๔ ดำเนินการตามแผน ดังนี้

๕.๔.๑ ระยะก่อนดำเนินการ

๑) ดำเนินการสำรวจ และรวบรวมปัญหาของพื้นที่ ได้แก่ ลักษณะชุมชน, พื้นที่ว่างเปล่า, พื้นที่สาธารณะ, ภาชนะถาวร, ภาชนะเสี่ยง ฯลฯ

๒) ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ เพื่อรวบรวมข้อมูลและปัญหาของพื้นที่ ที่ได้จากการสำรวจ มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหในพื้นที่ร่วมกัน

๕.๔.๒ ระยะดำเนินการ

๑) ดำเนินการตามแผนเพื่อแก้ไขปัญหาของพื้นที่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑) ประชาสัมพันธ์โครงการให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบพื้นที่เสี่ยงที่เป็นแหล่งก่อโรคในชุมชน

๑.๒) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่กลุ่มเป้าหมาย มีผู้เข้าร่วม ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย ผู้ดำเนินงานโครงการ วิทยากร รวมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ.....(ราชการ) โดยมีรายละเอียดในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้

(๑) ให้ความรู้เรื่องโรคไข้เลือดออกและแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์พาหะนำโรคและสัตว์มีพิษ เช่น การกำจัดขยะ การทำลายแหล่งน้ำขัง และการขุดลอกคูคลอง ฯลฯ

(๒) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเป็น.....กลุ่ม กลุ่มละ.....คน โดยนำข้อมูลปัญหาของพื้นที่ที่ได้จากการสำรวจในระยะก่อนดำเนินการมาวิเคราะห์

(๓) กำหนดพื้นที่ในชุมชนที่จะใช้ดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ และกำหนดวัน/เวลา ในการลงพื้นที่เพื่อดำเนินกิจกรรม

๑.๓) จัดเวทีชาวบ้าน จำนวน ๒ ครั้ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง จำนวน.....คน สถานที่ ณ.....ในชุมชน โดยมีกิจกรรม ดังนี้

(๑) ชี้แจงประเด็นปัญหาของชุมชน เพื่อให้ชาวบ้านร่วมกันแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งวางแผนแก้ไขปัญหาร่วมกัน

(๒) ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการแก้ไขปัญหในพื้นที่

๕.๔.๓ ระยะหลังดำเนินการ

๑) คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ ประชุมสรุปผลการดำเนินงานแก้ไขปัญห
ในพื้นที่ชุมชน.....

๒) คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปผลการ
ดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม

๕.๕) สรุปผลการดำเนินการโครงการ และจัดทำรายงานผล เสนอต่อคณะกรรมการกองทุนหลักประกัน
สุขภาพกรุงเทพมหานคร

๖. ระยะเวลาดำเนินการ (ระยะเวลาที่เริ่มต้นและสิ้นสุดโครงการ)

ระหว่างเดือน พ.ศ. - เดือน พ.ศ.

๗. สถานที่ดำเนินการ (ระบุสถานที่ที่ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ)

ชุมชน

๘. งบประมาณ (แสดงยอดรวมงบประมาณทั้งหมดที่ใช้ในการดำเนินโครงการแหล่งที่มาและแยกรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ชัดเจนว่า
เป็นค่าใช้จ่ายอะไรบ้าง)

จากงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร จำนวน บาทรายละเอียด ดังนี้

๘.๑ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ จำนวน..... ครั้ง ครั้งละครั้งวัน (ระยะก่อนดำเนินการ
ระยะดำเนินการ และ ระยะหลังดำเนินการ) มีผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน สถานที่ ณ.....ในชุมชน

- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (.....คน x ๒๕ บาท xครั้ง) เป็นเงิน.....บาท

๘.๒ จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่กลุ่มเป้าหมาย ผู้เข้าร่วม จำนวน.....คน ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย ผู้ดำเนินงาน
โครงการ วิทยากร ระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ.....(ราชการ)

๑) ค่าอาหาร (.....คน x ๑๕๐ บาท x ๑ มื้อ) เป็นเงิน.....บาท

๒) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม (.....คน x ๒๕ บาท x ๒ มื้อ x ๑ วัน) เป็นเงิน.....บาท

๓) ค่าสมนาคุณวิทยากร

- วิทยากรบรรยาย (๑ คน x ๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง) เป็นเงิน.....บาท

- วิทยากรกลุ่ม (.....กลุ่ม x ๒ คน x ๖๐๐ บาท x ๓ ชั่วโมง) เป็นเงิน.....บาท

๔) ค่าสำเนาเอกสารประกอบการประชุม (ตามที่จ่ายจริง) เป็นเงิน.....บาท

(.....ชุด x..... บาท)

๘.๓ จัดกิจกรรมเวทีชาวบ้านเพื่อร่วมวางแผนแก้ไขปัญหและติดตามประเมินผลในพื้นที่รับผิดชอบ จำนวน ๒
ครั้ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง จำนวน.....คน สถานที่ ณ.....ในชุมชน

- ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม (.....คน x ๑๒๐ บาท x ๒ ครั้ง) เป็นเงิน.....บาท

๘.๔ ค่าจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น ป้ายไว้นิล ฟิวเจอร์บอร์ด ฯลฯ เป็นเงิน.....บาท

๘.๕ ค่าวัสดุเครื่องเขียน และอุปกรณ์

- ค่าไฟฉาย (..... กระบอก x บาท) เป็นเงิน.....บาท

- ค่ากระซอน (..... อัน x บาท) เป็นเงิน.....บาท

- ค่ากระดาษขนาด A๔ (.....รีม x บาท) เป็นเงิน.....บาท

- ค่าดินสอ (.....แท่ง x บาท) เป็นเงิน.....บาท

- ค่าแผ่นรองเขียน (คลิปปอร์ด) ขนาด A๔ (..... แผ่น x บาท) เป็นเงิน.....บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น เป็นเงิน.....บาท

(.....บาทถ้วน)

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (ระบุประโยชน์ที่คิดว่าจะได้รับจากความสำเร็จเมื่อสิ้นสุดโครงการ เป็นการระบุว่าใครจะได้รับผลประโยชน์ และผลกระทบหรือมีการเปลี่ยนแปลงในเรื่องอะไรทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณและต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์)

๙.๑ ชุมชน มีสิ่งแวดล้อมที่สะอาดปลอดภัยเพราะพันธุ์ยูงลาย

๙.๒ ประชาชนในชุมชน.....มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังและกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยูงลายอย่างต่อเนื่อง

๙.๓ อัตราการเกิดโรคไข้เลือดออกในชุมชนลดลง

๑๐. สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

(ผู้เสนอฯ ทำเครื่องหมาย ✓ ใน เพียงหัวข้อเดียวในข้อ ๑๐.๑ และ ๑๐.๒ รายการที่เป็นรายการหลักสำหรับการใช้ในการจำแนกประเภทเท่านั้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลลงโปรแกรมกองทุนฯ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว)

๑๐.๑ หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน ที่รับผิดชอบโครงการ (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

ชื่อหน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน.....

๑๐.๑.๑ **สถานบริการ** ได้แก่ สถานบริการสาธารณสุขของรัฐ ของเอกชน และของสภาวิชาชีพ หน่วยบริการการประกอบโรคศิลปะสาขาต่าง ๆ และสถานบริการสาธารณสุขอื่นที่ คณะกรรมการหลักประกันสุขภาพแห่งชาติกำหนดเพิ่มเติม

๑๐.๑.๒ **หน่วยบริการ** ได้แก่ สถานบริการที่ได้ขึ้นทะเบียนไว้ตามกฎหมายว่าด้วยหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติ

๑๐.๑.๓ **หน่วยงานสาธารณสุข** ได้แก่ หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร หรือหน่วยงานของรัฐที่มีภารกิจ ด้านสาธารณสุขโดยตรงในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร แต่ไม่ได้เป็นสถานบริการหรือหน่วยบริการ เช่น สำนักอนามัย สำนักการแพทย์ เป็นต้น

๑๐.๑.๔ **หน่วยงานอื่นของรัฐ** ได้แก่ หน่วยงานที่มีได้มีภารกิจด้านการสาธารณสุขโดยตรง แต่อาจ ดำเนินกิจกรรมด้านส่งเสริมสุขภาพหรือการป้องกันโรคได้ในขอบเขตหนึ่ง เช่น สำนักงานเขต โรงเรียน สถาบันการศึกษา วัด เป็นต้น

๑๐.๑.๕ **ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชน** ได้แก่ ศูนย์พัฒนาและฟื้นฟูคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และคนพิการ หรือศูนย์ที่มีชื่ออย่างอื่น ซึ่งจัดตั้งโดยกรุงเทพมหานคร หรือที่คณะอนุกรรมการ สนับสนุนการจัดบริการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงกรุงเทพมหานคร เห็นชอบ

๑๐.๑.๖ **องค์กรหรือกลุ่มประชาชน** ได้แก่ องค์กรชุมชน องค์กรเอกชน หรือภาคเอกชน หรือบุคคลที่ มีการรวมตัวกันเป็นกลุ่ม ชมรม สมาคม มูลนิธิ หรือองค์กรที่เรียกชื่ออื่นตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ที่ไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ทั้งนี้ จะเป็นนิติบุคคลหรือไม่ก็ได้

ชื่อองค์กร.....

กลุ่มคน (ระบุ ๕ คน) ชื่อ - นามสกุล ดังนี้

๑..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๒..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๓..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๔..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๕..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน

๑๐.๒ ประเภทการสนับสนุน (ตามประกาศคณะกรรมการหลักประกันฯ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๖)

๑๐.๒.๑ สนับสนุนการจัดบริการสาธารณสุขของ หน่วยบริการ/สถานบริการ/หน่วยงานสาธารณสุข [ข้อ ๖(๑)]

๑๐.๒.๒ สนับสนุนกิจกรรมสร้างเสริมสุขภาพ การป้องกันโรคของกลุ่มหรือองค์กรประชาชน/หน่วยงานอื่น [ข้อ ๖(๒)]

๑๐.๒.๓ สนับสนุนการจัดกิจกรรมของ ศูนย์เด็กเล็ก/ผู้สูงอายุ/คนพิการ [ข้อ ๖(๓)]

๑๐.๒.๔ สนับสนุนกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติ [ข้อ ๖(๕)]

๑๐.๓ กลุ่มเป้าหมายหลัก (ตามแนบท้ายประกาศคณะอนุกรรมการส่งเสริมสุขภาพและป้องกันโรคฯ พ.ศ. ๒๕๕๗)

๑๐.๓.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด

๑๐.๓.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน

- ๑๐.๓.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
- ๑๐.๓.๔ กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๓.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
- ๑๐.๓.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
- ๑๐.๓.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
- ๑๐.๓.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง

๑๐.๔ กิจกรรมหลักตามกลุ่มเป้าหมายหลัก

- ๑๐.๔.๑ กลุ่มหญิงตั้งครรภ์และหญิงหลังคลอด
 - ๑๐.๔.๑.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๑.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๑.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพก่อนคลอดและหลังคลอด
 - ๑๐.๔.๑.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๑.๕ การส่งเสริมการเลี้ยงลูกด้วยนมแม่
 - ๑๐.๔.๑.๖ การคัดกรองและดูแลรักษาแม่เรื้อรังปากมดลูกและมะเร็งเต้านม
 - ๑๐.๔.๑.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - ๑๐.๔.๑.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๒ กลุ่มเด็กเล็กและเด็กก่อนวัยเรียน
 - ๑๐.๔.๒.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๒.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๒.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๒.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๒.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - ๑๐.๔.๒.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - ๑๐.๔.๒.๗ การส่งเสริมสุขภาพช่องปาก
 - ๑๐.๔.๒.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๓ กลุ่มเด็กวัยเรียนและเยาวชน
 - ๑๐.๔.๓.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๓.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๓.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๓.๕ การส่งเสริมพัฒนาการตามวัย/กระบวนการเรียนรู้/ความฉลาดทางปัญญาและอารมณ์
 - ๑๐.๔.๓.๖ การส่งเสริมการได้รับวัคซีนป้องกันโรคตามวัย
 - ๑๐.๔.๓.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
 - ๑๐.๔.๓.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
 - ๑๐.๔.๓.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๔ กลุ่มวัยทำงาน
 - ๑๐.๔.๔.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๔.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง

- ๑๐.๔.๔.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
- ๑๐.๔.๔.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๔.๕ การส่งเสริมพฤติกรรมสุขภาพในกลุ่มวัยทำงานและการปรับเปลี่ยนสิ่งแวดล้อมในการทำงาน
- ๑๐.๔.๔.๖ การส่งเสริมการดูแลสุขภาพจิตแก่กลุ่มวัยทำงาน
- ๑๐.๔.๔.๗ การป้องกันและลดปัญหาด้านเพศสัมพันธ์/การตั้งครรภ์ไม่พร้อม
- ๑๐.๔.๔.๘ การป้องกันและลดปัญหาด้านสารเสพติด/ยาสูบ/เครื่องดื่มแอลกอฮอล์
- ๑๐.๔.๔.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๕ กลุ่มผู้สูงอายุ
 - ๑๐.๔.๕.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๕.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๕.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๕.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๕.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
 - ๑๐.๔.๕.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
 - ๑๐.๔.๕.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๖ กลุ่มผู้ป่วยโรคเรื้อรัง
 - ๑๐.๔.๖.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๖.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๖.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๖.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๖.๕ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคเบาหวานและความดันโลหิตสูง
 - ๑๐.๔.๖.๖ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหัวใจ
 - ๑๐.๔.๖.๗ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคหลอดเลือดสมอง
 - ๑๐.๔.๖.๘ การคัดกรองและดูแลผู้ป่วยโรคมะเร็ง
 - ๑๐.๔.๖.๙ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๗ กลุ่มคนพิการและทุพพลภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๗.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๗.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
 - ๑๐.๔.๗.๕ การส่งเสริมพัฒนาทักษะทางกายและใจ
 - ๑๐.๔.๗.๖ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะซึมเศร้า
 - ๑๐.๔.๗.๗ การคัดกรองและดูแลผู้มีภาวะข้อเข่าเสื่อม
 - ๑๐.๔.๗.๘ อื่น ๆ (ระบุ)
- ๑๐.๔.๘ กลุ่มประชาชนทั่วไปที่มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๑ การสำรวจข้อมูลสุขภาพ การจัดทำทะเบียนและฐานข้อมูลสุขภาพ
 - ๑๐.๔.๘.๒ การตรวจคัดกรอง ประเมินภาวะสุขภาพ และการค้นหาผู้มีภาวะเสี่ยง
 - ๑๐.๔.๘.๓ การเยี่ยมติดตามดูแลสุขภาพ

- ๑๐.๔.๘.๔ การรณรงค์/ประชาสัมพันธ์/ฝึกอบรม/ให้ความรู้
- ๑๐.๔.๘.๕ การส่งเสริมการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อสุขภาพ
- ๑๐.๔.๘.๖ อื่น ๆ (ระบุ)

(ลงชื่อ) ผู้เสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม
(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

ปฏิทินการดำเนินงาน

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....ชุมชนสะอาด..ปลอดขยะ..ห่างไกลไข้เลือดออก.....

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ประสานงานผู้เกี่ยวข้องในพื้นที่	...../...../.....	- ติดต่อและประสานงานผู้เกี่ยวข้องในพื้นที่ชุมชน.....ได้แก่ แกนนําภาคีเครือข่ายในชุมชน.....อาสาสมัครสาธารณสุข ผู้นำชุมชน ฯลฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในชุมชน.....เพื่อเข้ามาร่วมดำเนินงานโครงการและร่วมเป็นคณะทำงาน และคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ - จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานตามโครงการฯ	- มีการประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในชุมชน.....และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในชุมชน.....ให้เข้ามาร่วมการดำเนินงานโครงการ - มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานตามโครงการฯ	- การดำเนินงานโครงการมีหน่วยงาน และผู้เกี่ยวข้องในพื้นที่เข้ามาร่วมดำเนินงานโครงการ	ณ..... เวลา.....ถึง.....น.	ผู้ดำเนินงานโครงการ
๒. จัดประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ	...../...../.....	- จัดประชุม คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ จำนวน..... ครั้ง ระยะเวลาครึ่งวัน เพื่อวางแผนการดำเนินงานร่วมกัน จำนวนผู้เข้าร่วม.....คน สถานที่ ณ.....ในชุมชน	- มีแผนการดำเนินงานของ คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ จำนวน ๑ ฉบับ	- การดำเนินงานแก้ไข ปัญหาในชุมชน มีความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องในชุมชนทุกภาคส่วน	ณ..... เวลา.....ถึง.....น.	ผู้ดำเนินงานโครงการ
๓. ดำเนินการตามแผน	...../...../..... ถึง/...../.....	<u>ระยะก่อนดำเนินการ</u> ดำเนินการ ดังนี้ ๑) ดำเนินการสำรวจ และรวบรวมปัญหาของพื้นที่ ได้แก่ ลักษณะชุมชน, พื้นที่ว่างเปล่า, พื้นที่สาธารณะ, ภาชนะถาวร, ภาชนะเสี้ยง ฯลฯ ๒) ประชุมคณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ เพื่อรวบรวมข้อมูล และปัญหาของพื้นที่ ที่ได้จากการสำรวจ มาวิเคราะห์เพื่อวางแผนแก้ไขปัญหาในพื้นที่ร่วมกัน	- คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงานโครงการฯ มีการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	- การดำเนินงานแก้ไข ปัญหาในชุมชน มีความร่วมมือของผู้เกี่ยวข้องในชุมชนทุกภาคส่วน	ณ..... เวลา.....ถึง.....น.	คณะกรรมการ/ คณะทำงาน ดำเนินงานโครงการฯ

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>ระยะดำเนินการ ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) ดำเนินการตามแผนเพื่อแก้ไขปัญหาของพื้นที่ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑.๑) ประชาสัมพันธ์โครงการให้ประชาชนในพื้นที่รับทราบพื้นที่เสี่ยงที่เป็นแหล่งก่อโรคในชุมชน</p> <p>๑.๒) จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่กลุ่มเป้าหมาย มีผู้เข้าร่วม ได้แก่ กลุ่มเป้าหมาย ผู้ดำเนินงานโครงการวิทยากร รวมจำนวน.....คน ระยะเวลา ๑ วัน สถานที่ ณ.....(ราชการ) โดยมีรายละเอียดในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ดังนี้</p> <p>(๑) ให้ความรู้เรื่องโรคใช้เลือดออกและแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย การกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์พาหะนำโรคและสัตว์มีพิษ เช่น การกำจัดขยะ การทำลายแหล่งน้ำขัง และการขุดลอกคูคลอง ฯลฯ</p> <p>(๒) แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติเป็น.....กลุ่ม กลุ่มละ.....คน โดยนำข้อมูลปัญหาของพื้นที่ที่ได้จากการสำรวจในระยะก่อนดำเนินการมาวิเคราะห์</p> <p>(๓) กำหนดพื้นที่ในชุมชนที่จะใช้ดำเนินการ พร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบ และกำหนด วัน/เวลา ในการลงพื้นที่เพื่อดำเนินกิจกรรม</p> <p>๑.๓) จัดเวทีชาวบ้าน จำนวน ๒ ครั้ง ผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละครั้ง จำนวน</p>				

กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	รายละเอียดกิจกรรม	ผลผลิต (out put)	ผลลัพธ์ (out come)	สถานที่/เวลา	ผู้รับผิดชอบ
		<p>.....คน สถานที่ ณ.....ในชุมชน โดยมีกิจกรรม ดังนี้</p> <p>(๑) ชี้แจงประเด็นปัญหาของชุมชน เพื่อให้ชาวบ้านร่วมกันแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งวางแผนแก้ไขปัญหาร่วมกัน</p> <p>(๒) ติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนการแก้ไขปัญหในพื้นที่ <u>ระยะหลังดำเนินการ</u> ดำเนินการ ดังนี้</p> <p>๑) คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงาน โครงการฯ ประชุมสรุปผลการดำเนินงาน แก้ไขปัญหาในพื้นที่ชุมชน.....</p> <p>๒) คณะกรรมการ/คณะทำงานดำเนินงาน โครงการฯ รวบรวมข้อมูลและจัดทำสรุปผลการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม</p>				
๔. สรุปผลการ ดำเนินการโครงการ	...../...../.....	<p>๑) รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการดำเนินงาน ทุกขั้นตอน เพื่อจัดทำสรุปผลการ ดำเนินงานโครงการในภาพรวม</p> <p>๒) จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน โครงการ และเสนอต่อคณะกรรมการการ กองทุนหลักประกันสุขภาพ กรุงเทพมหานคร</p>	- มีรายงานผลการ ดำเนินงานโครงการ ฉบับ สมบูรณ์ ๑ ฉบับ	- กองทุนหลักประกัน สุขภาพกรุงเทพมหานคร มีผลการดำเนินงานในการ สนับสนุนให้หน่วยงาน/ องค์กร/กลุ่มคน ดำเนินงานด้านการส่งเสริม สุขภาพ และป้องกันโรค ที่ ทำให้ประชาชนได้รับการ ดูแลได้อย่างทั่วถึง ตรงตาม วัตถุประสงค์ของกองทุนฯ	ณ..... เวลา.....ถึง.....น.	ผู้ดำเนินงานโครงการ

ส่วนที่ ๒ : ผลการพิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (สำหรับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายลงรายละเอียด)

รหัสแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรม.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร/คณะอนุกรรมการ
กองทุนหลักประกันสุขภาพเขต..... ครั้งที่/..... เมื่อวันที่ผลการ
พิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ดังนี้

- อนุมัติงบประมาณ** เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม จำนวน บาท
- ไม่อนุมัติงบประมาณ** เพื่อสนับสนุนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
เนื่องจาก (ระบุ)

.....
.....
.....

หมายเหตุเพิ่มเติม (ถ้ามี)

.....
.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

วัน เดือน พ.ศ.

กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการ
โครงการชุมชนสะอาด ปลอดภัย ห่างไกลไข้เลือดออก

วันที่.....

ณ.....(สถานที่ราชการ) เขต..... กรุงเทพมหานคร

วันที่

๐๘.๐๐ - ๐๘.๔๐ น.

ลงทะเบียน

๐๘.๔๕ - ๐๙.๐๐ น.

กล่าวเปิดโครงการ และชี้แจงวัตถุประสงค์โครงการ
โดย

๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น.

บรรยาย การป้องกันโรคไข้เลือดออก : ยุงลายพาหะนำโรคไข้เลือดออกและชีวินทรีย์ที่มนุษย์
มองข้าม การป้องกันโรคไข้เลือดออกอย่างไรให้ได้ผล
โดย.....(วิทยากรภาครัฐ)

๑๐.๐๐-๑๑.๐๐ น.

บรรยาย แนวทางการติดตามประเมินผลการกำจัดแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย ด้วยการประเมิน
ค่าดัชนีความชุกของลูกน้ำยุงลายในบ้าน (HI) และในภาชนะ (CI)
โดย..... (วิทยากรภาครัฐ)

๑๑.๐๐-๑๒.๐๐ น.

บรรยาย บทบาทประชาชนในการจัดการสิ่งแวดล้อมและแหล่งเพาะพันธุ์ลูกน้ำยุงลาย
โดย..... (วิทยากรภาครัฐ)

๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.

พักรับประทานอาหารกลางวัน

๑๓.๐๐ - ๑๔.๐๐ น.

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จำนวน.....กลุ่ม เพื่อฝึกการสำรวจลูกน้ำยุงลาย และประเมินผลค่า
ความชุกของลูกน้ำยุงลายในบ้าน (HI) และในภาชนะ (CI)
กลุ่มที่ ๑ วิทยากรกลุ่มโดย ๑).....
๒).....
กลุ่มที่ ๒ วิทยากรกลุ่มโดย ๑).....
๒).....

(จำนวนกลุ่ม พิจารณาจากจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมฯ ตามความเหมาะสม และวิทยากร
ประจำกลุ่ม ๑- ๒ คน/กลุ่ม ไม่เกิน ๒ คน/กลุ่ม)

๑๔.๐๐ - ๑๕.๓๐ น

แบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ จำนวน.....กลุ่ม เพื่อฝึก

๑) การนำข้อมูลปัญหาที่ได้จากการสำรวจแหล่งเพาะพันธุ์ มาวิเคราะห์

๒) การจัดทำแผนการจัดเวทียาชาวบ้านในชุมชน โดยกำหนดพื้นที่ กำหนดผู้รับผิดชอบพื้นที่
และกำหนด วัน / เวลา ในการดำเนินกิจกรรม

กลุ่มที่ ๑ วิทยากรกลุ่มโดย ๑).....

๒).....

กลุ่มที่ ๒ วิทยากรกลุ่มโดย ๑).....

๒).....

(จำนวนกลุ่ม พิจารณาจากจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมฯ ตามความเหมาะสม และวิทยากร
ประจำกลุ่ม ๑- ๒ คน/กลุ่ม ไม่เกิน ๒ คน/กลุ่ม)

๑๕.๓๐-๑๖.๐๐ น.

นำเสนอผลการประชุมกลุ่ม

๑๖.๐๐ น.

ปิดการประชุม

หมายเหตุ : ๑.รับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม เวลา ๑๐.๐๐ น. และ ๑๔.๐๐ น.

๒.วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติ ได้แก่ ไฟฉาย กระชอน แบบฟอร์มสำรวจค่าดัชนีลูกน้ำยุงลาย ดินสอหรือปากกาในการจดบันทึก

หนังสือจัดตั้งกลุ่มประชาชน

หนังสือฉบับนี้ทำขึ้น ณ
เมื่อวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ได้กระทำขึ้นโดยบุคคลที่ได้ตกลงเข้ากันเป็นกลุ่ม โดยใช้ชื่อว่า กลุ่ม.....

ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้เรียกว่า “กลุ่มประชาชน” เพื่อกระทำ กิจกรรมในการสร้างเสริมสุขภาพและป้องกันโรคที่จำเป็นต่อสุขภาพและการดำรงชีวิตร่วมกันแก่บุคคลในพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือ กิจกรรมในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสาธารณสุขกรณีเกิดโรคระบาดหรือภัยพิบัติในพื้นที่กรุงเทพมหานคร เพื่อขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร โดยใช้ชื่อว่า แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

.....ร่วมกัน
โดยไม่มีวัตถุประสงค์เพื่อแสวงหาผลกำไร ซึ่งต่อไปในหนังสือฉบับนี้เรียกว่า “สมาชิก” จำนวนทั้งหมด.....คน
ดังมีรายชื่อต่อไปนี้

๑. ชื่อ..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นหัวหน้ากลุ่ม

๒. ชื่อ..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นรองหัวหน้ากลุ่ม

๓. ชื่อ..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นเลขานุการ

๔. ชื่อ..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์ โดยเป็นผู้ซึ่งกลุ่มประชาชนตกลงแต่งตั้งให้เป็นเหรัญญิก

๕. ชื่อ..... นามสกุล..... อายุ.....ปี
ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่ อาชีพ
อยู่บ้านเลขที่ ซอย ถนน
แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ จังหวัด
หมายเลขโทรศัพท์

(๑).....(๒).....(๓).....(๔).....(๕).....

และมีสำนักงานของกลุ่มประชาชน ตั้งอยู่เลขที่ ซอย
ถนน แขวง/ตำบล เขต/อำเภอ
จังหวัด หมายเลขโทรศัพท์

โดยสมาชิกทุกคนได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ สมาชิกทุกคนตกลงดำเนินการร่วมกันตั้งแต่วันที่ได้จัดทำหนังสือฉบับนี้ และตกลงเลิกกลุ่มประชาชนเมื่อได้ดำเนินการโดยบรรลូវัตถุประสงค์แห่งการจัดตั้งกลุ่มประชาชนเช่นว่านั้นแล้วทั้งสิ้นตามหนังสือฉบับนี้ หรือเมื่อไม่ได้รับอนุมัติแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมจากคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครหรือคณะอนุกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต แล้วแต่กรณี

ข้อ ๒ สมาชิกทุกคนตกลงให้สมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนร่วมกัน มีอำนาจในการดำเนินการใด ๆ ที่ผูกพันกลุ่มประชาชนหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ ในนามกลุ่มประชาชน ดังต่อไปนี้

(๑) หัวหน้ากลุ่ม มีอำนาจในการลงนามในหนังสือ ดังนี้

(ก) แบบเสนอแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ค. ๑)

(ข) แบบบันทึกข้อตกลงการดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ได้รับการสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร (แบบ ต. ๑)

(ค) แบบหนังสือขอรับเงิน (แบบ ข. ๑)

(ง) แบบรายงานผลการดำเนินงาน (แบบ ผ. ๑)

(จ) แบบหนังสือนำส่งเงินคืน (แบบ ส. ๑)

(ฉ) หนังสือที่กลุ่มประชาชนมีไปถึงหน่วยงานของรัฐ หรือเอกชน ที่เป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างกันโดยทั่วไป

(๒) หัวหน้ากลุ่ม รองหัวหน้ากลุ่ม และเหรัญญิก ร่วมกัน มีอำนาจในการเปิดบัญชีเงินฝากธนาคาร เพื่อไว้สำหรับรับเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

(๓) หัวหน้ากลุ่ม ร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มหรือเหรัญญิก คนใดคนหนึ่ง มีอำนาจในการรับเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

(๔) หัวหน้ากลุ่ม ร่วมกับรองหัวหน้ากลุ่มหรือเหรัญญิก คนใดคนหนึ่ง มีอำนาจในการลงนามสั่งจ่ายหรือถอนเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ที่เปิดไว้สำหรับรับเงินค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานคร

การดำเนินการใด ๆ ที่ผูกพันกลุ่มประชาชนหรือทำนิติกรรมต่าง ๆ ในนามกลุ่มประชาชน นอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่งแล้ว ให้เป็นไปตามมติที่ประชุมของกลุ่มประชาชน

กรณีที่สมาชิกตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ตาย ล้มละลาย หรือตกเป็นคนที่ไร้ความสามารถ สมาชิกที่เหลืออยู่ จะประชุมตกลงกันแต่งตั้งสมาชิกคนใดคนหนึ่งดำรงตำแหน่งหัวหน้ากลุ่ม รองหัวหน้ากลุ่ม เลขานุการ หรือเหรัญญิก แทนก็ได้

ข้อ ๓ สมาชิกทุกคนตกลงว่าการใด ๆ ที่สมาชิกคนใดคนหนึ่งหรือหลายคนร่วมกันได้กระทำไป ตามขอบอำนาจที่กำหนดไว้ข้อ ๒ นั้น สมาชิกหมดทุกคนมีความผูกพันในการกระทำนั้น ๆ ด้วย และสมาชิกทั้งหลายจะรับผิดชอบร่วมกันโดยไม่จำกัดจำนวนในการชำระหนี้อันได้ก่อให้เกิดขึ้นจากการกระทำเช่นนั้น

(๑).....(๒).....(๓).....(๔).....(๕).....

หนังสือนี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน สมาชิกทุกคนได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว เห็นว่าถูกต้องตามเจตนาทุกประการ เพื่อเป็นหลักฐานจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน โดยกลุ่มประชาชนยึดถือไว้หนึ่งฉบับ และอีกหนึ่งฉบับให้กองทุนหลักประกันสุขภาพกรุงเทพมหานครยึดถือไว้

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

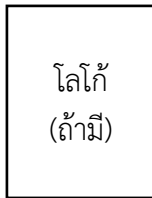
(ลงชื่อ)
(.....)
สมาชิก

(ลงชื่อ)
(.....)
พยาน

(ลงชื่อ)
(.....)
พยาน

หมายเหตุ ๑.ให้สมาชิกทุกคนลงลายมือชื่อในหนังสือจัดตั้งกลุ่มประชาชนทุกหน้า
๒.ให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของสมาชิกทุกคน พร้อมลงนามรับรอง

ตัวอย่างหนังสือนำเสนอโครงการของเขต



ที่อยู่.....

.....

วันที่.....

เรื่อง ขอเสนอโครงการ.....

.....

เรียน ประธานคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต.....

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบเสนอโครงการ.....จำนวนแผ่น

.....

๒. ปฏิทินการดำเนินงาน จำนวนแผ่น

ด้วย หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน (ระบุชื่อ)

มีความประสงค์จะทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ในงบประมาณ โดยขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากกองทุนหลักประกันสุขภาพ

กรุงเทพมหานคร เป็นเงิน บาท (.....บาทถ้วน)

ในการนี้หน่วยงาน/องค์กร/กลุ่มคน (ระบุชื่อ)

จึงขอเสนอแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

เพื่อรับการพิจารณาจากคณะกรรมการกองทุนหลักประกันสุขภาพเขต.....

ในการสนับสนุนการดำเนินโครงการดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(.....)

ชื่อผู้ประสานงาน.....

โทร.....

โทรสาร.....

e-mail.....

*กรณีกลุ่มประชาชน ตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไปเป็นผู้เสนอแผนงานโครงการกิจกรรมให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของทั้ง ๕ คน