



กรมกิจการผู้สูงอายุ
DEPARTMENT OF OLDER PERSONS

คู่มือแนวทาง

การขอรับบริการใน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการ สังคมผู้สูงอายุ





สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	1
2. ระเบียบปฏิบัติ	1
3. นิยามศัพท์	1
4. คุณสมบัติผู้สูงอายุ	2
5. หน่วยงานให้บริการในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ	3
6. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน	4
- ขั้นตอนการให้บริการผู้สูงอายุเพื่อเข้ารับบริการในสถาบัน	7
- กระบวนการดูแลผู้สูงอายุของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ	8
7. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	
- แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	9
8. ภาคผนวก	
- ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. 2558	18
- ข้อมูลติดต่อศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ 12 แห่ง	23
- INFOGRAPHIC ขั้นตอนการให้บริการผู้สูงอายุเพื่อเข้ารับบริการในสถาบัน	25
- INFOGRAPHIC กระบวนการดูแลผู้สูงอายุของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ	26





1. วัตถุประสงค์



เพื่อใช้เป็นแนวทางการขอรับบริการใน
ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

2. ระเบียบปฏิบัติ



ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วย
การให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. 2558

3. นิยามศัพท์



ผู้ให้บริการ หมายความว่า ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามระเบียบนี้และ
ได้รับอนุญาตให้เข้าใช้บริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน หมายความว่า การสงเคราะห์ ค้ำครอง
พิทักษ์สิทธิ พัฒนาและฟื้นฟูผู้สูงอายุในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคม
ผู้สูงอายุด้วยบริการด้านปัจจัย 4 เพื่อดูแลผู้สูงอายุให้ได้รับความปลอดภัยและ
ความสุขในบั้นปลายของชีวิตต่อไป โดยมีการจัดบริการต่าง ๆ ไว้สำหรับให้
บริการผู้สูงอายุ เช่น บริการด้านการให้คำปรึกษา บริการด้านสังคมสงเคราะห์
บริการด้านการส่งเสริมสุขภาพและกายภาพบำบัด กิจกรรมนันทนาการ
กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมตามประเพณีและวันสำคัญต่าง ๆ จนกระทั่งวาระ
สุดท้ายของชีวิตทาง ศพส. จะดำเนินการจัดการศพให้ตามประเพณี





4.

คุณสมบัติผู้สูงอายุ

ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์เข้าใช้บริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

4.1 มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีสัญชาติไทย

4.2 ไม่เป็นผู้ต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล

4.3 ไม่เป็นโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2523 และพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2558

4.4 มีความสมัครใจ

4.5 สามารถช่วยเหลือตนเองในกิจวัตรประจำวัน

4.6 ไม่มีอาการทางจิตที่รุนแรง หรือมีพฤติกรรมด้านลบที่จะส่งผลกระทบต่อผู้อื่น

4.7 ไม่ติดสารเสพติด หรือติดสุรา

4.8 กรณีคนเร่ร่อน ถูกทอดทิ้งหรือคนไร้ที่พึ่ง ต้องผ่านกระบวนการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2557 ก่อน เช่น การเยี่ยมครอบครัว/ชุมชน การหาอาชีพที่เหมาะสม เป็นต้น

4.9 ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

1) มีฐานะยากจน

2) ไม่มีที่อยู่อาศัย

3) ขาดผู้อุปการะ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือดูแล

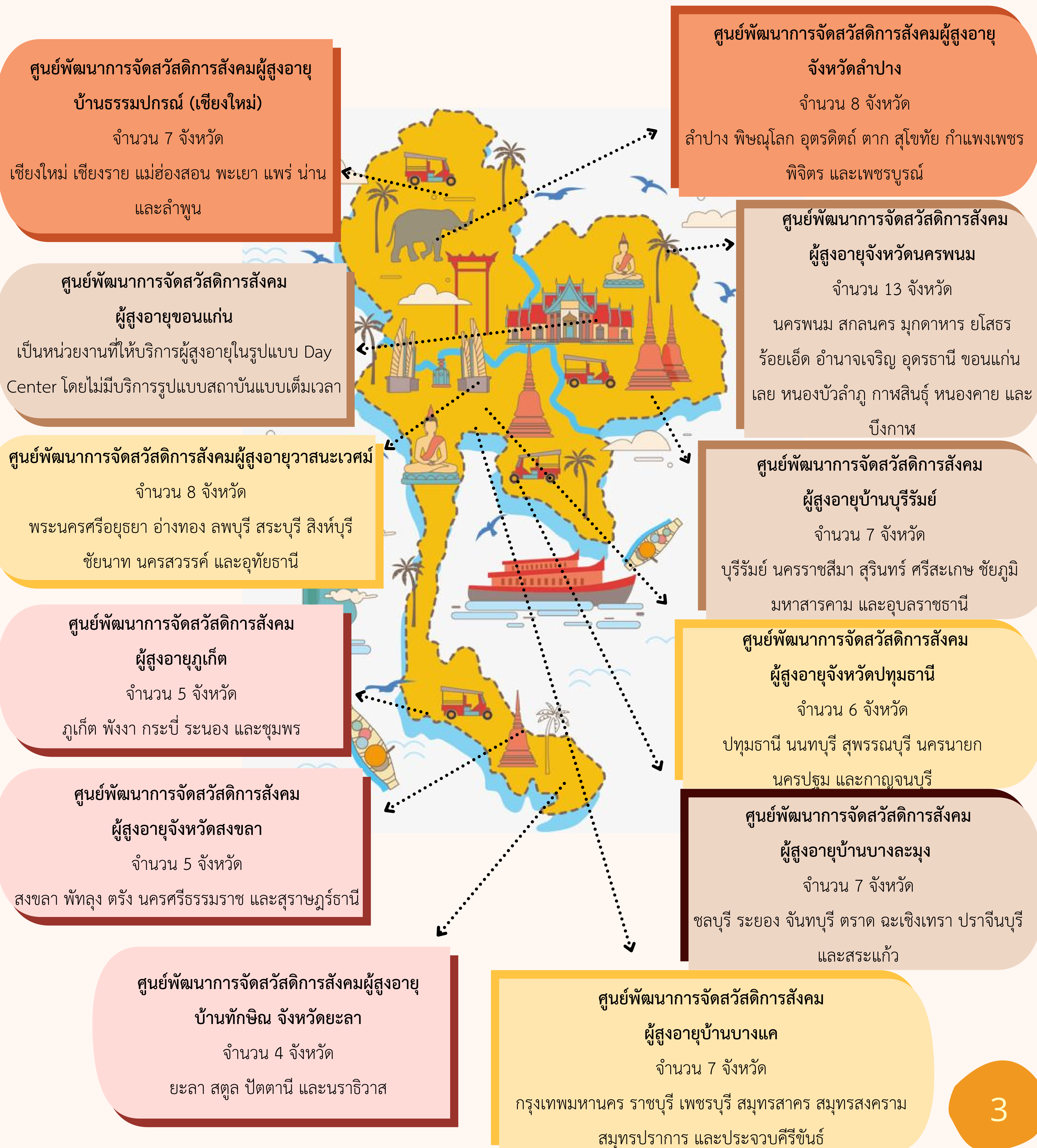
60+





5. หน่วยงานให้บริการในสังกัดกรมกิจการผู้สูงอายุ

กรมกิจการผู้สูงอายุ มีศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ (ศพส.) 12 แห่ง โดยมีการจัดบริการผู้สูงอายุ รูปแบบในสถาบัน ซึ่งเป็นการบริการด้านที่พักอาศัยแก่ผู้สูงอายุแบบเต็มเวลา จำนวน 11 แห่ง (ยกเว้น ศพส. ขอนแก่น) โดยมีการแบ่งพื้นที่ความรับผิดชอบในการให้บริการแก่ผู้สูงอายุที่มีภูมิลำเนาอยู่ในจังหวัดต่างๆ ดังนี้





6.

ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

6.1 รับคำขอการเข้ารับบริการ

- การส่งต่อจากหน่วยงานอื่น หรือสามารถติดต่อขอเข้ารับบริการด้วยตนเองได้ที่
 - 1) กรุงเทพมหานคร: กรมกิจการผู้สูงอายุ และศูนย์ช่วยเหลือสังคม 1300
 - 2) ส่วนภูมิภาค: สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุทุกแห่ง
- เอกสาร /หลักฐานใช้ประกอบการรับคำขอเข้ารับบริการ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน รวมถึงภาพถ่าย และเอกสารสำคัญอื่น ๆ ของผู้สูงอายุ (ถ้ามี)

6.2 วิเคราะห์สภาพปัญหาเบื้องต้น

หน่วยงานที่รับคำขอการเข้ารับบริการดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ เอกสารหลักฐานสำคัญต่าง ๆ ของผู้สูงอายุ ได้แก่ สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน เป็นต้น และสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้น

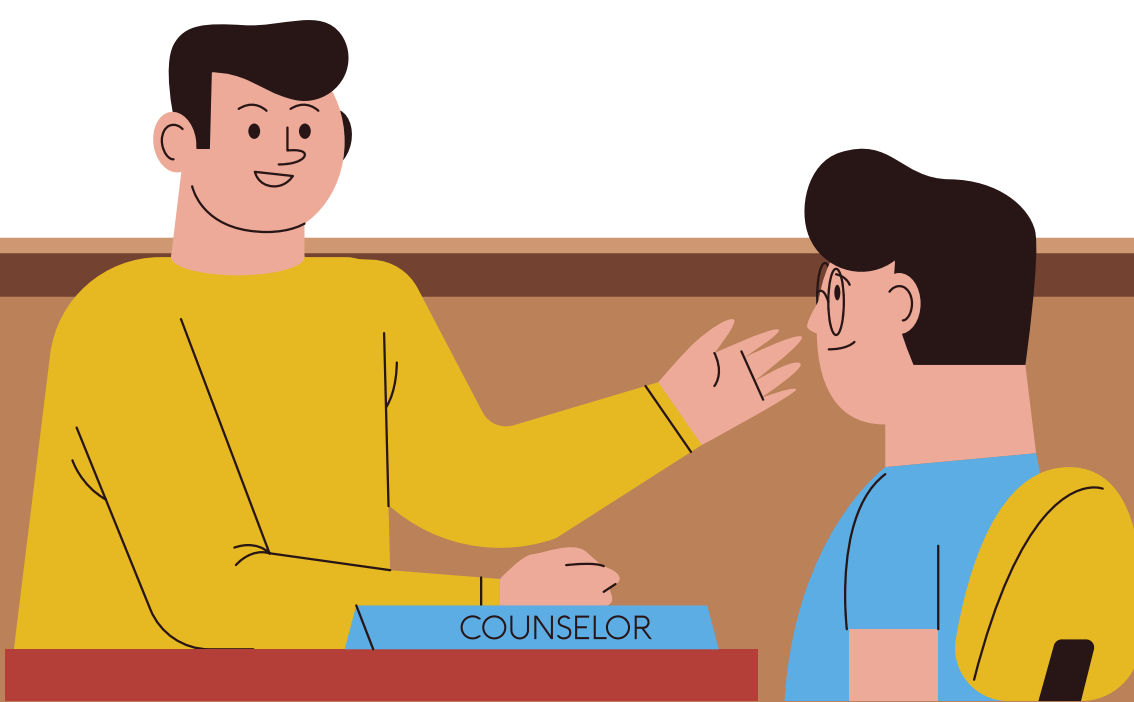
6.3 การประสานส่งต่อ

หน่วยงานที่รับคำขอการเข้ารับบริการดำเนินการประสานส่งต่อไปยังศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ตามพื้นที่รับผิดชอบโดยพิจารณาจากภูมิลำเนาของผู้สูงอายุที่อยู่ในพื้นที่รับผิดชอบของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ และจะอนุโลมให้ในบางกรณี ที่ผู้สูงอายุไม่แข็งแรง ช่วยเหลือตัวเองได้น้อย/ติดเตียง ส่งผลให้เคลื่อนย้ายลำบาก จะพิจารณาส่งต่อเป็นรายกรณี เพื่อความปลอดภัยของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ตามระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. 2558 หมวด 3 การเข้าใช้บริการ
ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ข้อ 10 ระบุว่า ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ
เป็นผู้มีอำนาจในการอนุญาตให้ผู้สูงอายุเข้าใช้บริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หากมีการส่งต่อระหว่างศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือได้รับการประสานส่งต่อมาจากหน่วยงานอื่น ทางศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุสามารถประสานส่งต่อกันเองได้ เพื่อเป็นการลดขั้นตอน และเพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้สูงอายุ

6.4 ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน

นักสังคมสงเคราะห์/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายประสานหน่วยงานในพื้นที่ เช่น สำนักงานเขต องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ศูนย์บริการสาธารณสุข รพ.สต. เป็นต้น ลงเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุเพื่อประเมินสภาพปัญหาความเดือดร้อน และวางแผนช่วยเหลือผู้สูงอายุในเบื้องต้นร่วมกัน





6.

ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

6.5 การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ โดยทีมสหวิชาชีพหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายดำเนินการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุตามสภาพปัญหาความเดือดร้อน และจัดลำดับการเข้ารับบริการตามความเร่งด่วนของสภาพปัญหาของผู้สูงอายุแต่ละราย

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้สูงอายุประสบปัญหาความเดือดร้อนเร่งด่วนรายการณ โดยศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ มีความจำเป็นต้องนำฝากผู้สูงอายุเพื่อรับบริการที่พัก (ชั่วคราว) ณ ศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง/ บ้านมิตรไมตรี (กทม.) ทางศูนย์พัฒนา การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุต้องดำเนินการทำหนังสือฝากตัวผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่องในทุก ๆ 7 วัน



6.6 แจ้งผลการพิจารณาเข้ารับบริการ

• กรณีรับเข้าบริการ

เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุติดต่อแจ้งผลการพิจารณาช่วยเหลือให้ผู้สูงอายุ/หน่วยงานนำส่งทราบ พร้อมขอเอกสารสำคัญอื่นๆ ของผู้สูงอายุเพิ่มเติม รวมถึงใบรับรองแพทย์การตรวจร่างกาย ผลการเอกซเรย์ปอดของผู้สูงอายุ เพื่อประเมินสุขภาพเบื้องต้นและเป็นการยืนยันว่าไม่เป็นโรคติดต่อร้ายแรงก่อนเข้ารับบริการ จากนั้นจึงนัดหมายวันเข้ารับบริการ

****ทั้งนี้ หากเกิดสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งมีข้อความรับรองว่าไม่เป็นโรคโควิด-19 ที่มี อายุไม่เกิน 3 วัน เพื่อเป็นการยืนยันว่าผู้สูงอายุไม่เป็นผู้ติดเชื้อโควิด - 19**

• กรณีไม่รับเข้าบริการ

เจ้าหน้าที่ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุติดต่อแจ้งผลการพิจารณาช่วยเหลือให้ผู้สูงอายุ/หน่วยงานนำส่งทราบ พร้อมชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถรับเข้าบริการได้ โดยอาจพิจารณาช่วยเหลือบริการด้านอื่น ๆ ที่เหมาะสมเป็นรายการณ เช่น เงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก การปรับปรุงซ่อมแซมที่อยู่อาศัยที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ เครื่องอุปโภคบริโภค กายอุปกรณ์ การให้คำปรึกษาด้านต่าง ๆ เป็นต้น





6.7 การเข้ารับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

• กระบวนการแรกรับ

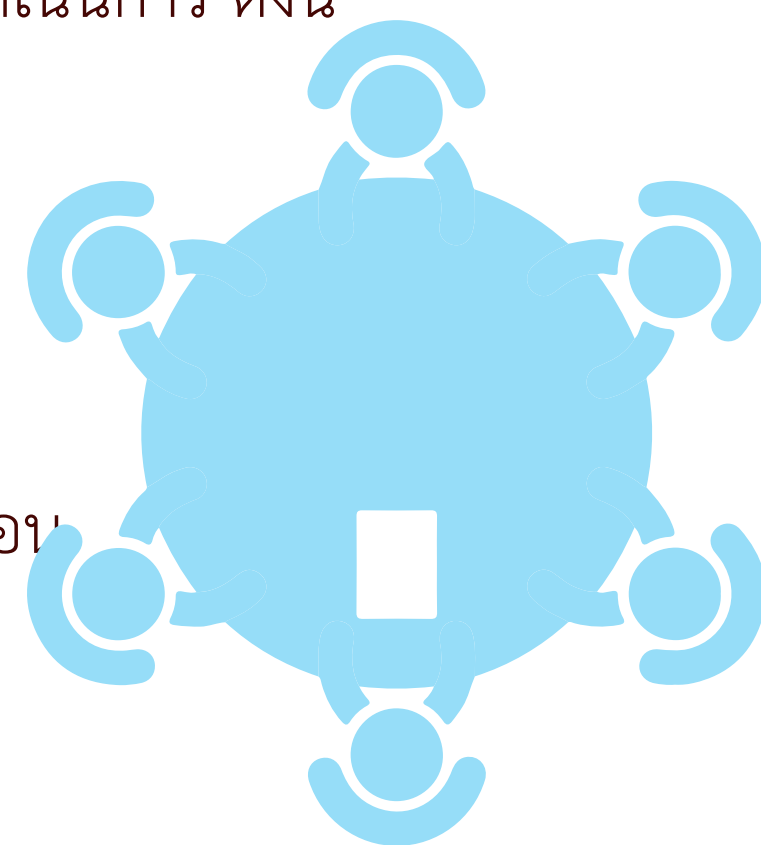
- 1) การประเมินร่างกายเบื้องต้นและสำรวจทรัพย์สิน
- 2) การประเมินกิจวัตรประจำวัน ADL และกิจวัตรประจำวันต่อเนื่อง
- 3) การปฐมนิเทศ (แนะนำสถานที่ / แนะนำบริการ / ชี้แจงกฎระเบียบ)
- 4) การจัดทำทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ

*กรณีรับผู้สูงอายุรายใหม่ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคโควิด - 19 ให้มีการกักตัวผู้สูงอายุเพื่อสังเกตอาการเป็นระยะเวลา 14 วัน ภายในอาคารสถานที่ที่ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุกำหนด ก่อนเข้าสู่กระบวนการให้บริการอื่นๆ ภายในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

• กระบวนการคุ้มครอง

มีการจัดบริการด้านปัจจัย 4 เพื่อดูแลผู้สูงอายุให้ได้รับความปลอดภัยและความสุขในบ้านปลายของชีวิตต่อไป โดยมีการจัดบริการต่าง ๆ ไว้สำหรับให้บริการผู้สูงอายุ เช่น บริการด้านการให้คำปรึกษา บริการด้านสังคมสงเคราะห์ บริการด้านการส่งเสริมสุขภาพและกายภาพบำบัด กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมทางศาสนา กิจกรรมตามประเพณีและวันสำคัญต่างๆ โดยเบื้องต้นเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจะดำเนินการ ดังนี้

- 1) การประเมินผู้สูงอายุโดยทีมสหวิชาชีพ
- 2) การจัดทำแผนฟื้นฟูสุขภาพผู้ใช้บริการ
- 3) การบันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม
- 4) การจัดทำสรุปการติดตามการให้บริการและการรับบริการทุก 6 เดือน
- 5) การประสานสิทธิสวัสดิการ
- 6) การดำเนินการและการจัดการรายกรณี



• กระบวนการส่งต่อครอบครัวชุมชน

- 1) ผู้สูงอายุหรือญาติแสดงความประสงค์โดยยื่นคำร้องขอลาออกจาก ศพส. /ขอรับตัวผู้สูงอายุเพื่อกลับไปอยู่กับครอบครัว /ชุมชน
- 2) การประเมินและเตรียมพร้อมครอบครัวและชุมชน
- 3) การประเมินและเตรียมผู้สูงอายุก่อนกลับสู่ครอบครัวและชุมชน
- 4) การติดตามผลรายกรณี

• กระบวนการระยะท้าย (เสียชีวิต)

- 1) ประสานงานและติดต่อญาติ
- 2) การจัดการทรัพย์สินของผู้สูงอายุ
- 3) จัดการศพตามประเพณี





ขั้นตอนการให้บริการผู้สูงอายุเพื่อเข้ารับบริการในสถาบัน

1

รับเรื่องจากหน่วยงานประสานนำส่ง



ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ และข้อมูลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่แนบมาของผู้สูงอายุ

2

ประสานข้อมูลเพิ่มเติม



ติดต่อเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานประสานนำส่ง / ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหา

- แจ้งระเบียบและขั้นตอนการดำเนินการรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการ
- สอบถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้สูงอายุเพิ่มเติม
- นัดหมายวัน-เวลา ลงเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ

3

ประเมินสภาพปัญหาความเดือดร้อน



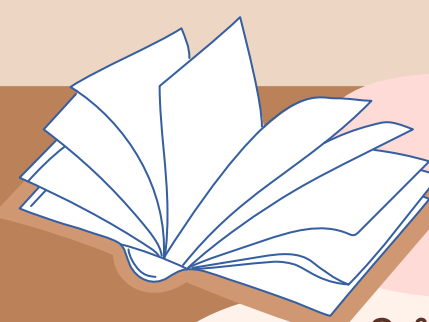
นักสังคมสงเคราะห์/เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายประสานหน่วยงานในพื้นที่ เช่น สำนักงานเขต ศูนย์บริการสาธารณสุข ลงเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุเพื่อประเมินสภาพปัญหาความเดือดร้อน และวางแผนให้การช่วยเหลือผู้สูงอายุร่วมกัน

4

ประชุมทีมสหวิชาชีพ



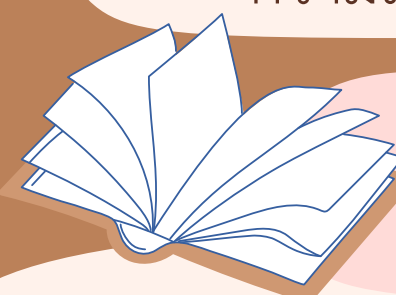
ทีมสหวิชาชีพประชุมวิเคราะห์สภาพปัญหาความเดือดร้อนของผู้สูงอายุ พร้อมพิจารณาจัดลำดับการเข้ารับบริการตามความเร่งด่วนของสภาพปัญหาแต่ละราย โดยแบ่งประเภทตามลักษณะการช่วยเหลือตัวเองของผู้สูงอายุ (กลุ่ม A B C)



4.1 กรณีชะลอการให้การอุปการะ

การให้ความช่วยเหลืออื่น ๆ

- ช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภค
- ให้คำแนะนำปรึกษาด้านอาชีพ รวมถึงด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับผู้สูงอายุ
- ช่วยเหลือกายอุปกรณ์
- ช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
- ประสานหน่วยงานเครือข่ายให้การช่วยเหลือตามความเหมาะสม



4.2 กรณีพิจารณาให้อุปการะ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- แจ้งผลการพิจารณาช่วยเหลือให้ผู้สูงอายุ/หน่วยงานนำส่งทราบ
- พร้อมขอใบรับรองแพทย์การตรวจร่างกาย ผลเอกซเรย์ปอดของผู้สูงอายุ และเอกสารสำคัญอื่น ๆ
- นัดหมายวันนำส่งผู้สูงอายุเข้ารับบริการ
- จัดทำบันทึกขออนุมัติรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการเสนอ ผอ. ศพส.
- ชี้แจงกฎระเบียบการปฏิบัติตัวของ ศพส. ทราบในวันเข้ารับบริการ
- จัดทำข้อมูลแฟ้มประวัติผู้สูงอายุ

** กรณีมีการรับผู้สูงอายุรายใหม่ในสถานการณ์โควิด - 19 ให้มีการกักตัวผู้สูงอายุเพื่อสังเกตอาการ เป็นระยะเวลา 14 วัน ภายในอาคารสถานที่ที่ ศพส. กำหนด





กระบวนการดูแลผู้สูงอายุ ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

1

กระบวนการก่อนแรกรับ



- 1.1 ประสานตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่
- 1.2 ออกเยี่ยมบ้านประเมินและเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับบริการ
- 1.3 เตรียมเอกสารและหลักฐานประกอบการเข้ารับบริการ

2

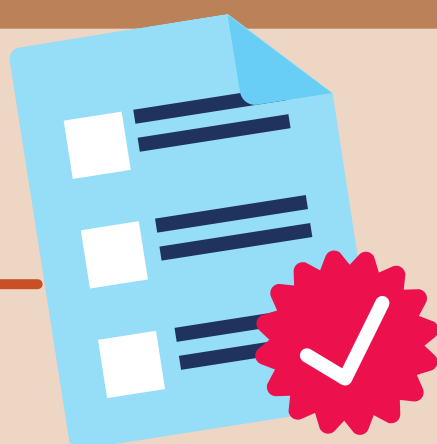
กระบวนการก่อนแรกรับ



- 2.1 ประเมินร่างกายเบื้องต้นและสำรวจทรัพย์สิน
- 2.2 ประเมินการทำกิจวัตรประจำวัน (ADL) และกิจวัตรประจำวันต่อเนื่อง
- 2.3 ปฐมนิเทศ (แนะนำสถานที่/ แนะนำบริการ/ รับทราบกฎระเบียบ)
- 2.4 จัดทำทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ

3

กระบวนการคุ้มครอง



- 3.1 ประเมินผู้สูงอายุโดยทีมสหวิชาชีพ
- 3.2 จัดทำแผนการดูแลและช่วยเหลือผู้สูงอายุรายบุคคล (Social Care Plan)
- 3.3 บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม
- 3.4 จัดทำสรุปการติดตามการให้บริการ และการรับบริการทุก 6 เดือน
- 3.5 ประสานให้เข้าถึงสิทธิสวัสดิการสังคมรายกรณี
- 3.6 ดำเนินการและการจัดการรายกรณี
 - ในกรณีผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง สัดส่วนของผู้ให้บริการจำนวน 1 คน ต่อผู้รับบริการไม่เกิน 5 คน

4

กระบวนการส่งต่อครอบครัวและชุมชน



- 4.1 ประเมินและเตรียมพร้อมครอบครัวและชุมชน
- 4.2 ประเมินและเตรียมผู้สูงอายุก่อนกลับสู่ครอบครัวและชุมชน
- 4.3 ติดตามผลรายกรณี

5

กระบวนการระยะท้าย



- 5.1 ประสานงานและติดต่อญาติ
- 5.2 จัดการทรัพย์สินของผู้สูงอายุ
- 5.3 จัดการศพตามประเพณี





7. แบบฟอร์ม ที่เกี่ยวข้อง

แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



3. ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

พิกัด GPS : ละติจูด..... ลองจิจูด.....

ชื่อสถานที่/ชื่ออาคาร/ชื่อหมู่บ้าน..... รหัสประจำบ้าน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตรอก..... ซอย.....

ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... เบอร์ต่อ..... โทรสาร.....

โทรศัพท์มือถือ.....

4. ที่อยู่ปัจจุบัน ที่อยู่ปัจจุบันเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน

(กรณีเป็นที่อยู่เดียวกับที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน ขอให้ทำเครื่องหมาย และข้ามไปกรอกข้อมูลติดต่อผ่านชื่อและเบอร์โทรศัพท์)

บ้านตนเอง อาศัยผู้อื่นอยู่ อาศัยอยู่กับญาติ บ้านเช่า อยู่กับผู้จ้าง ไม่มีที่อยู่เป็นหลักแหล่ง

พิกัด GPS : ละติจูด..... ลองจิจูด.....

ชื่อสถานที่/ชื่ออาคาร/ชื่อหมู่บ้าน..... รหัสประจำบ้าน

บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... หมู่บ้าน..... ตรอก.....

ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....

โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

ติดต่อผ่านชื่อ..... โทรศัพท์..... โทรศัพท์มือถือ.....

สภาพที่อยู่อาศัย

- มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองและมั่นคงถาวร มีที่อยู่อาศัยเป็นของตนเองแต่ไม่มั่นคงถาวร อาศัยอยู่กับผู้อื่น
- อยู่ในที่ดินบุคคลอื่น บ้านเช่า พื้นที่สาธารณะ

ระดับการศึกษาสูงสุด

- ไม่ได้รับการศึกษา/ไม่จบชั้น ประถมศึกษาตอนต้น ประถมศึกษาตอนปลาย มัธยมศึกษาตอนต้น
- มัธยมศึกษาตอนปลาย ปวช. ปวส./อนุปริญญา ปริญญาตรี สูงกว่าปริญญาตรี

อาชีพ

- ไม่มีอาชีพ/ว่างงาน นักเรียน/นักศึกษา ค้าขาย/ธุรกิจส่วนตัว ภิกษุ/สามเณร/แม่ชี
- เกษตรกร (ทำไร่/นา/สวน/เลี้ยงสัตว์/ประมง) รับจ้าง ข้าราชการ/พนักงานของรัฐ
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานบริษัท อื่นๆ ระบุ.....

รายได้เฉลี่ยต่อเดือน.....บาท ที่มาของรายได้ ด้วยตนเอง ผู้อื่นให้

หนี้สินในระบบ.....บาท หนี้สินนอกระบบ.....บาท

รายได้เฉลี่ยของครอบครัว.....บาทต่อเดือน

สมาชิกในครอบครัว (ไม่รวมผู้ประสบปัญหาทางสังคมและต้องเป็นสมาชิกในครอบครัวเท่านั้น)

ลำดับ	เลขบัตรประชาชน	คำนำหน้า ชื่อ - สกุล	ว/ด/ป เกิด	อายุ	เพศ	ความสัมพันธ์ กับผู้ประสบ ปัญหา	อาชีพ	รายได้ ต่อวัน/ต่อเดือน/ ต่อปี	สภาพทางร่างกาย			ช่วยเหลือ ตนเอง		ระดับ การศึกษา สูงสุด	
									ปกติ	พิการ	ป่วย เรื้อรัง	ได้	ไม่ได้		

5. ประเภทผู้ขอรับบริการ

- ครอบครัวของเด็ก/เด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- ผู้ตกทุกข์ได้ยากที่ขอให้ความช่วยเหลือส่งกลับภูมิลำเนาเดิม
- ผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน
- ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยที่ประสบความเดือดร้อนหรือผู้ไร้ที่พึ่ง
- ครอบครัวคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการและประสบปัญหาความเดือดร้อน
- สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม
- ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและมีความจำเป็นในเรื่องต่างๆ
- ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง
- สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- สตรีที่เป็นหัวหน้าครอบครัวที่ไม่ได้ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะคนในครอบครัวที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- สตรีที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อุปการะเลี้ยงดู
- สตรีที่สามีป่วย หรือเสียชีวิตด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะเลี้ยงดูบุคคลในครอบครัว
- ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ และมีผู้อยู่ในอุปการะ
- ครอบครัวที่เป็นหัวหน้าครอบครัวไม่ได้ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ แต่ต้องอุปการะสมาชิกในครอบครัวที่ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์
- ครอบครัวที่หัวหน้าครอบครัวถึงแก่กรรมด้วยโรคเอดส์
- ผู้ติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์ที่ไม่มีผู้อุปการะเลี้ยงดู
- ราษฎรบนพื้นที่สูง ซึ่งเป็นชาวเขาประสบปัญหาความเดือดร้อน

6. สภาพปัญหาความเดือดร้อนที่พบ

6.1 ด้านที่อยู่อาศัย

- ไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัย
- ไม่มีที่อยู่อาศัย
- สภาพที่อยู่อาศัยไม่เหมาะสมต่อการพักอาศัย
- เร่ร่อน

6.2 ด้านสุขภาพอนามัย

- ติดเชื้อเอดส์ (HIV)/ ป่วยด้วยโรคเอดส์
- ป่วยเป็นโรคร้ายแรง
- ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในชีวิตประจำวัน
- ผู้ป่วยทางจิต
- หลงลืมขราภาพ
- ได้รับผลกระทบจากเชื้อเอดส์/ป่วยด้วยโรคเอดส์
- เจ็บป่วยเรื้อรัง
- ขาดแคลนกายอุปกรณ์/ไม่มีเครื่องช่วยความพิการ
- ไม่ได้รับการรักษาพยาบาลหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพ
- ดิทยาเสพติด
- โรคซึมเศร้า
- อื่นๆ ระบุ.....

6.3 ด้านการศึกษา

- ขาดโอกาสทางการศึกษา
- ไม่มีทุนการศึกษา

6.4 ด้านการมีงานทำ และมีรายได้

- ขอดาน
- ถูกเลิกจ้าง/ว่างงาน
- ไม่มีการออม
- ไม่มีรายได้
- ไม่มีที่ดินทำกิน
- ขาดทักษะในการประกอบอาชีพ
- ถูกนายจ้างเอารัดเอาเปรียบ
- ไม่มีงานทำ
- ไม่มีอาชีพ
- รายได้ไม่แน่นอน
- รายได้ไม่พอใช้จ่าย
- มีหนี้สิน
- ไม่มีทุนประกอบอาชีพ
- ยากจน/ไร้ที่พึ่ง
- อื่นๆ ระบุ.....

6.5 ด้านครอบครัว

- กำพรว้า
- ครอบครัวอุปถัมภ์
- ได้รับผลกระทบจากการที่คนในครอบครัวต้องโทษจำคุก
- ต้องรับภาระหน้าที่ในครอบครัวเกินวัย/เกินความสามารถสติปัญญา
- ตั้งครรภ์ในวัยรุ่นและไม่พร้อมในการเลี้ยงดูบุตร
- อยู่ตามลำพังไม่มีผู้ดูแล และมีปัญหาในการดำรงชีวิต
- ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้
- แม่ม่ายที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/แม่เลี้ยงเดี่ยว
- ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางคืน ต้องออกไปทำงานนอกบ้าน
- ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านร่างกาย
- ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านเพศ
- ครอบครัวมีการเลี้ยงดูผู้ประสบปัญหา (อาทิ เด็กคนพิการ ผู้ติดเชื้อเอดส์ ผู้ติดยาเสพติด)
- ผู้อุปการะมีฐานะยากจน/ขาดแคลน
- ครอบครัวแตกแยก/พ่อแม่แยกทาง
- ได้รับการเลี้ยงดูไม่เหมาะสม
- ต้องดูแลบุคคลในครอบครัว
- ตั้งครรภ์นอกสมรส
- ถูกทอดทิ้ง
- ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลมีพฤติกรรมไม่เหมาะสม
- พ่อม่ายที่ต้องเลี้ยงดูบุตรตามลำพัง/พ่อเลี้ยงเดี่ยว
- ไม่มีผู้ดูแลในตอนกลางวัน ผู้ดูแลต้องออกไปทำงานนอกบ้าน
- ไม่สามารถเลี้ยงดูบุตรได้
- ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว ด้านจิตใจ
- ครอบครัวมีหนี้สิน
- ครอบครัวยากจน

6.6 ด้านความรุนแรงในครอบครัว/สังคม

- เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น
- ทารุณกรรมทางจิตใจ
- ทารุณกรรมทางร่างกาย
- ทารุณกรรมทางเพศ

6.7 ด้านการเป็นผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์

- ตกเป็นเครื่องมือแสวงหาผลประโยชน์อื่นๆ
- ถูกบังคับขอรทาน
- ถูกล่อลวง
- เป็นผู้กระทำความรุนแรงต่อผู้อื่น
- ถูกบังคับให้ประพฤติดกฏหมาย
- ถูกทารุณกรรม/กักขัง/หน่วงเหนี่ยว
- ถูกบังคับค้าประเวณี
- ถูกแสวงหาประโยชน์ทางเพศ
- ถูกบังคับใช้แรงงาน

6.8 ด้านการเข้าถึงสิทธิและความเป็นธรรมในสังคม

- ไม่มีค่าพาหนะเดินทางกลับภูมิลำเนา
- ไม่สามารถเข้าถึงบริการของรัฐ
- ยังไม่ยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ
- ไม่มีสถานะทางทะเบียนราษฎร
- ขอบุตรบุญธรรม
- การเลือกปฏิบัติโดยไม่เป็นธรรมระหว่างเพศ
- ถูกรังเกียจเหยียดหยาม
- เคยต้องโทษ/ประสบปัญหาการใช้ชีวิตในสังคม
- ถูกละเมิดทางเพศ
- ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความรุนแรงทางการเมือง
- ได้รับผลกระทบจากเหตุการณ์ความไม่สงบชายแดนภาคใต้
- ได้รับผลกระทบจากภัยพิบัติภัยแล้ง/ภัยหนาว/วาตภัย/อุทกภัย/อัคคีภัย/แผ่นดินไหว
- ได้รับผลกระทบจากมลภาวะ/สภาพแวดล้อม

6.9 ด้านสภาพปัญหาสังคมอื่นๆ

- ประพฤติตนไม่เหมาะสม
- เสี่ยงต่อการกระทำผิด
- ไม่ทราบวิธีการปฏิบัติตนหรือการปรับตัวที่เหมาะสม
- การอพยพ/หลบหนีเข้าเมือง
- อื่นๆ ระบุ.....

7. เรื่องขอรับความช่วยเหลือที่ต้องการ	
7.1 ด้านเงิน (ใส่จำนวนเงินด้วย)	บัญชีท้ายระเบียบบิลด์ที่
<input type="checkbox"/>ค่าเลี้ยงดู ค่าพาหนะ สำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/>เกี่ยวกับการศึกษาสำหรับเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/>เงินทุนประกอบอาชีพ สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/>ค่ารักษาพยาบาล สำหรับครอบครัวของเด็กที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน	1
<input type="checkbox"/>ค่ากายอุปกรณ์แก่เด็กพิการและทุพพลภาพ	1
<input type="checkbox"/>อุปกรณ์ทางการแพทย์ที่ช่วยป้องกันและแก้ไขความพิการของเด็ก	1
<input type="checkbox"/>ค่าใช้จ่ายในการส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	1
<input type="checkbox"/>ค่าอาหารระหว่างรอรับการสงเคราะห์ และระหว่างเดินทางกลับภูมิลำเนาเดิม	1
<input type="checkbox"/>ค่าพาหนะส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/>ค่าเช่าที่พักของผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/>ค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาล ระหว่างรอรับการสงเคราะห์	2
ระหว่างการเดินทางเพื่อรับการสงเคราะห์หรือกลับภูมิลำเนาเดิม	2
<input type="checkbox"/>เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน	2
<input type="checkbox"/>ค่าเครื่องอุปโภคบริโภค	2
<input type="checkbox"/>ค่าใช้จ่ายในการครองชีพตามความจำเป็น	2
<input type="checkbox"/>ค่ารักษาพยาบาล เช่น ค่ายา ค่าอุปกรณ์การรักษา ค่าอาหารที่โรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลของทางราชการรวมถึงค่าพาหนะ ค่าอาหาร ระหว่างติดต่อกับรักษาพยาบาล	2
<input type="checkbox"/>ค่าซ่อมแซมที่อยู่อาศัย	3
<input type="checkbox"/>เงินทุนประกอบอาชีพ	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/>เงินทุนประกอบอาชีพ รวมถึงการรวมกลุ่ม	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/>ค่าอาหาร	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/>ค่าเครื่องนุ่งห่ม	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/>ค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องนุ่งห่ม หรือค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรม หรือถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/>เงินทุนประกอบอาชีพแก่สตรีที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์/ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว	4,5,6,9,11
<input type="checkbox"/>ค่าวัสดุที่พักชั่วคราว	9,10,11
<input type="checkbox"/>อื่นๆ ระบุ	9,10,11
7.2 ด้านสิ่งของ (ใส่จำนวน ชนิด รายการ ของสิ่งของด้วย)	
<input type="checkbox"/> เครื่องอุปโภคและบริโภค เช่น มุ้ง ผ้าห่มนอน แป้ง นม	
<input type="checkbox"/> อุปกรณ์การศึกษา <input type="checkbox"/> อาหาร <input type="checkbox"/> เครื่องนุ่งห่ม <input type="checkbox"/> นมผงสำหรับเด็ก <input type="checkbox"/> ยารักษาโรค	
<input type="checkbox"/> อื่นๆ ระบุ	
7.3 ความช่วยเหลืออื่นๆ	
<input type="checkbox"/>ส่งไปทำกายภาพบำบัด <input type="checkbox"/> ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด <input type="checkbox"/> ติดตามหาญาติ	
<input type="checkbox"/>เข้ารับบริการในศูนย์บริการผู้สูงอายุ หรืออยู่ในความอุปการะของสถานสงเคราะห์คนชรา หรือสถานที่อื่นที่เหมาะสม	
<input type="checkbox"/>แยกผู้สูงอายุที่ถูกทารุณกรรมไปพักอาศัยในสถานที่อื่นซึ่งมีความปลอดภัย	
<input type="checkbox"/>นำผู้สูงอายุไปตรวจสุขภาพกาย สุขภาพจิต	
<input type="checkbox"/>แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีต่อผู้กระทำผิดทารุณกรรม	
<input type="checkbox"/>ให้คำแนะนำแก่ครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอยู่ด้วย เพื่อทำความเข้าใจให้สามารถดูแลผู้สูงอายุมิให้ถูกทารุณกรรมอีก	
<input type="checkbox"/>ให้คำปรึกษาที่เกี่ยวข้องกับคดีและเรื่องสิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ	
<input type="checkbox"/>ให้การฟื้นฟูสภาพร่างกาย สภาพจิตใจของผู้สูงอายุ ให้กลับไปสู่สภาวะปกติ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับครอบครัว หรือบุคคลที่ผู้สูงอายุอาศัยอยู่ด้วย	
<input type="checkbox"/>ส่งกลับภูมิลำเนาเดิม	
<input type="checkbox"/>อื่นๆ ระบุ	

8. สิทธิสวัสดิการที่เคยได้รับ

- 1. ไม่เคย
- 2. เคย อะไรบ้างในปีงบประมาณนี้ จำนวน ครั้ง รวมเป็นเงิน บาท ได้แก่ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)
 - 2.1 เงินสงเคราะห์
 - 2.2 เงินทุนประกอบอาชีพ
 - 2.3 เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 - 2.4 เบี้ยความพิการ
 - 2.5 เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด
 - 2.6 สวัสดิการที่ได้จากการลงทะเบียนโครงการเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ
 - 2.7 เงินซ่อมแซมบ้าน
 - 2.8 สวัสดิการอื่นจากภาครัฐ ระบุ
 - 2.9 สวัสดิการภาคเอกชน
 - 2.10 เงินกู้
 - 2.11 เครื่องช่วยความพิการ
 - 2.12 อื่นๆ ระบุ.....

9. การรับรองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อมูลข้างต้นถูกต้องตรงตามความเป็นจริงทุกประการ หากข้อมูลข้างต้นไม่ถูกต้องตรงความเป็นจริง ข้าพเจ้ายินยอมให้ระงับสวัสดิการและประโยชน์อื่นๆ และยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลข่าวสาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของข้าพเจ้าและครอบครัว

ลงชื่อ.....ผู้ขอรับความช่วยเหลือ
(.....)

ลงวันที่.....

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่รับคำขอ
(.....)

ลงวันที่.....

ผลการเยี่ยมบ้าน

ตรวจเยี่ยม

เจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยม ชื่อ - สกุลตำแหน่ง

หน่วยงาน.....

ชื่อ - สกุล ของผู้ประสบปัญหาทางสังคม.....

บ้านเลขที่.....

สภาพที่อยู่อาศัย

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

สภาพปัญหาความเดือดร้อน

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

ความเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้เยี่ยมบ้าน

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

ลงชื่อ.....ผู้เยี่ยมบ้าน

(.....)

ตำแหน่ง

ลงวันที่.....(ว.ค.ป.ที่เยี่ยมบ้าน)

หมายเหตุ : ผู้เยี่ยมบ้าน หมายถึง เจ้าหน้าที่กระทรวง พม.หรือเจ้าหน้าที่หน่วยบริการในพื้นที่หรือเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับคำขอนี้ หรืออาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.)

ส่วนนี้ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้วินิจฉัย เท่านั้น

การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ

ความเห็นของผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

.....
.....

- ช่วยเหลือเป็นเงิน จำนวน.....บาท หรือ
- ช่วยเหลือเป็นสิ่งของ ระบุ อุปกรณ์การศึกษา อาหาร
- เครื่องนุ่งห่ม ยารักษาโรค
- นมผงสำหรับเด็ก เครื่องอุปโภคและบริโภค
- อื่นๆ ระบุ.....

มูลค่าสิ่งของ จำนวน.....บาท

ตามระเบียบ/ประกาศ/หนังสือ

.....
.....

เงินอุดหนุนประเภท.....

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ

(.....)

ตำแหน่ง.....

เลขที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

หมายเหตุ : ผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ ได้แก่

- (๓) ผู้ซึ่งระเบียบ ประกาศ หรือหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น กำหนดให้เป็นผู้วินิจฉัยในการช่วยเหลือ หรือ
- (๒) นักสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์ หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในความควบคุมของนักสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์หรือผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต หรือเจ้าหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการเจ้าของเงินอุดหนุน

ผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือของคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

วันที่ประชุมคณะกรรมการ.....ครั้งที่.....

- ทราบ (เร่งด่วน)
- คุณสมบัติผู้ประสบปัญหาทางสังคม
 - เห็นชอบ
 - ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

.....
.....

- วิธีการให้ความช่วยเหลือ
 - เห็นชอบ
 - ไม่เห็นชอบ ระบุเหตุผล.....

ความเห็นเพิ่มเติม.....
.....

รายละเอียดสำหรับการจ่ายเงิน เท่านั้น

1. รับด้วยตนเอง/มอบอำนาจรับแทน

เงินสด เช็ค เลขที่.....ธนาคาร.....

หากมีการรับแทนโปรดระบุ เลขที่บัตรประชาชน -

ชื่อ - นามสกุล.....ผู้รับแทน

เบอร์โทรติดต่อ.....

2. โอนเข้าบัญชีธนาคาร โอนเข้าบัญชี พร้อมเพย์ (Prompt Pay) KTB Corporate Online e-Payment

ชื่อ - นามสกุล ผู้รับเงิน.....

เลขที่บัตรประชาชน - เบอร์โทรศัพท์.....

เลขที่บัญชี.....ชื่อบัญชี.....

ธนาคาร.....สาขา.....

รายละเอียดสำหรับการรับสิ่งของ

รับด้วยตนเอง

ผู้รับแทน เลขที่บัตรประชาชน -

ชื่อ-นามสกุล.....

ประสานส่งต่อไปยังหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน.....จังหวัด.....

..... ส่งไปทำกายภาพบำบัด ส่งเข้ารับการรักษา/บำบัด ส่งเข้าสถานสงเคราะห์/สถานคุ้มครอง

..... ขอบุคคลบุญธรรม/ครอบครัวอุปถัมภ์ ส่งเข้าฝึกอบรม/อาชีพ จัดหาอาชีพ

..... อื่นๆ ระบุ.....

ช่วยเหลือด้านอื่นๆ

..... ให้คำปรึกษา/แนะนำ ช่วยเหลือทางด้านกฎหมาย/คุ้มครองสิทธิ ติดตามหาญาติ

..... ที่อยู่อาศัย/ที่ทำกิน อื่นๆ ระบุ.....

..... ระบุความช่วยเหลือ เนื่องจาก.....

การบูรณาการความช่วยเหลือร่วมกับหน่วยอื่น

หน่วยงานภายใน พม.

คย. หน่วยงาน..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

พก. หน่วยงาน..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

พส. หน่วยงาน..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

ผส. หน่วยงาน..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

สค. หน่วยงาน..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

กคช. หน่วยงาน..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

พอช. หน่วยงาน..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ..... อื่นๆ ระบุ.....

หน่วยงาน/องค์กร ภายนอก

เหล่ากาชาดอำเภอ/จังหวัด..... เงิน..... สิ่งของ ระบุ.....

อบต./เทศบาล/อำเภอ..... เงิน..... อื่นๆ ระบุ.....

มูลนิธิ/องค์กร/เครือข่าย..... เงิน..... อื่นๆ ระบุ.....

หน่วยงานรัฐในพื้นที่ ระบุ..... เงิน..... อื่นๆ ระบุ.....

สำนักงานองคมนตรี..... เงิน..... อื่นๆ ระบุ.....

เงินบริจาค/ช่วยเหลือจากบุคคลทั่วไป จำนวน.....บาท



8. การพัฒนา



ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ
ว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ
พ.ศ. ๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกอบมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๔) พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงได้กำหนดระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุ ว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๐

(๒) ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งอื่น ๆ ในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้หรือขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ผู้ใช้บริการ” หมายความว่า ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามระเบียบนี้ และได้รับอนุญาตให้เข้าใช้บริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ศูนย์” หมายความว่า ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“ผู้อำนวยการศูนย์” หมายความว่า ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๖ ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

หมวด ๑

คุณสมบัติของผู้ใช้บริการ

ข้อ ๗ ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์เข้าใช้บริการในศูนย์ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

(๒) ไม่เป็นผู้ต้องหาว่ากระทำผิดอาญา และอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล

(๓) ไม่เป็นโรคติดต่อ ตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๒๓

(๔) มีความสมัครใจ

(๕) สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน

(๖) ไม่มีอาการทางจิตที่รุนแรง หรือมีพฤติกรรมด้านลบที่จะส่งผลกระทบต่อผู้อื่น

(๗) ไม่ติดสารเสพติด หรือติดสุรา

(๘) กรณีคนเร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง หรือไร้ที่พึ่ง ต้องผ่านกระบวนการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๗ ก่อน เช่น การเยี่ยมครอบครัว/ชุมชน การหาอาชีพที่เหมาะสม เป็นต้น

ข้อ ๘ ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์เข้าอยู่ในศูนย์ ต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๗ และต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑) ฐานะยากจน

(๒) ไม่มีที่อยู่อาศัย

(๓) ขาดผู้อุปการะ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือดูแล

หมวด ๒

ประเภทของการให้บริการ

ข้อ ๙ ศูนย์ให้บริการ ๒ ลักษณะ ดังนี้

(๑) ศูนย์บริการผู้สูงอายุ สำหรับให้บริการผู้สูงอายุที่มาขอใช้บริการที่ศูนย์ ได้จัดไว้ในเวลากลางวัน

(๒) บ้านพักผู้สูงอายุมี ๓ ประเภท ดังนี้

ก. ประเภทสามัญ ได้แก่ การให้บริการดูแลผู้สูงอายุ โดยไม่เสียค่าบริการ

ข. ประเภทหอพัก ได้แก่ การให้บริการดูแลผู้สูงอายุ โดยเสียค่าบริการให้ศูนย์

ตามอัตราที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

ค. ประเภทปลูกบ้านอยู่เอง ได้แก่ การให้บริการผู้สูงอายุ โดยอนุญาตให้ผู้สูงอายุ ปลูกบ้านพักอยู่อาศัยในบริเวณศูนย์ ตามหลักเกณฑ์ที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

หมวด ๓

การเข้าใช้บริการในศูนย์

ข้อ ๑๐ การขอเข้าใช้บริการในศูนย์ ให้ผู้สูงอายุหรือผู้เกี่ยวข้องยื่นสมัครขอใช้บริการ ดังนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นเรื่องที่กรมกิจการผู้สูงอายุ หรือศูนย์ที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร

(๒) ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นเรื่องที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือศูนย์ ให้ผู้อำนวยการศูนย์มีอำนาจในการอนุญาตให้ผู้สูงอายุเข้าใช้บริการในศูนย์

หมวด ๔
ข้อปฏิบัติของผู้ใช้บริการ

- ข้อ ๑๑ ผู้ใช้บริการจะต้องปฏิบัติ ดังต่อไปนี้
- (๑) ปฏิบัติตามคำสั่งและระเบียบที่กำหนดขึ้นในศูนย์
 - (๒) แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย
 - (๓) รักษาความสามัคคีในหมู่คณะ ไม่ทะเลาะวิวาทหรือชกชวน ยุยง ส่งเสริม ให้ผู้ใดกระทำความผิดหรือฝ่าฝืนต่อระเบียบของศูนย์
 - (๔) ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมอันดีงาม
 - (๕) ช่วยดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและใช้โดยประหยัด
 - (๖) เข้าร่วมกิจกรรมตามที่ศูนย์จัดให้ตามความเหมาะสม
- ข้อ ๑๒ ผู้ใช้บริการจะต้องไม่ประพฤติปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้
- (๑) มีพฤติกรรมฉันทู้สาว หรือมีความสัมพันธ์ทางเพศระหว่างผู้ให้บริการ
 - (๒) ทะเลาะวิวาท หรือทำร้ายร่างกายผู้อื่น
 - (๓) นำบุคคลภายนอกเข้ามาค้างแรมในศูนย์ และห้ามผู้ให้บริการไปค้างแรมที่อื่น เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากผู้อำนวยการศูนย์หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
 - (๔) กระทำการใด ๆ ซึ่งก่อความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้อื่น
 - (๕) มีสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ในครอบครอง
 - ก. เฮโรอีน ฝิ่น กัญชา ทินเนอร์ ยาอันตราย หรือสิ่งเสพติดต่าง ๆ
 - ข. สุรา หรือเครื่องดื่มของเมา
 - ค. อุปกรณ์การพนัน
 - ง. อาวุธ หรือของมีคมทุกชนิด หรือสิ่งที่ใช้เป็นอาวุธได้
 - จ. วัตถุระเบิด หรือเชื้อเพลิง
 - ฉ. สิ่งของอื่น ๆ ซึ่งผู้อำนวยการศูนย์จะกำหนดและประกาศเพิ่มขึ้น
 - (๖) เล่นการพนันทุกชนิด
 - (๗) ลักทรัพย์ของผู้อื่น
 - (๘) สูบบุหรี่ หรือจูดรูปเทียนบูชาพระในเรือนนอน
 - (๙) เสพสุราหรือของมีเมาทุกชนิดในบริเวณศูนย์
 - (๑๐) นำสัตว์ทุกชนิดมาเลี้ยงในบริเวณศูนย์
 - (๑๑) นำอาหารไปรับประทานนอกห้องอาหาร ยกเว้นผู้ป่วยที่ได้รับอนุญาตแล้ว
 - (๑๒) ประกอบอาหารในเรือนนอน
 - (๑๓) นำทรัพย์สินของทางราชการมาใช้ประโยชน์ส่วนตัว

(๑๔) ทำลายทรัพย์สินของทางราชการ

(๑๕) กระทำการใด ๆ อันเป็นการรบกวนความสงบสุขของผู้อื่นหรือราษฎรที่อาศัยอยู่ในบริเวณใกล้เคียง

หมวด ๕

มาตรการสำหรับผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ

ข้อ ๑๓ เมื่อผู้สูงอายุเข้าใช้บริการในศูนย์ ให้ผู้อำนวยการศูนย์แจ้งข้อห้ามและข้อปฏิบัติตามระเบียบนี้ และคำสั่งหรือระเบียบที่ศูนย์กำหนดขึ้นให้ผู้สูงอายุทราบ โดยมีหลักฐานเป็นหนังสือด้วยว่าผู้ให้บริการมีความเต็มใจปฏิบัติตามระเบียบและคำสั่งที่รับทราบทุกประการ ผู้ให้บริการที่ฝ่าฝืนระเบียบหรือคำสั่งที่ได้รับแจ้งไว้ ให้ผู้อำนวยการศูนย์ดำเนินการ ดังนี้

- (๑) ความผิดครั้งที่ ๑ ให้ว่ากล่าวตักเตือน
- (๒) ความผิดครั้งที่ ๒ ทำทัณฑ์บนไว้เป็นหนังสือ
- (๓) ความผิดครั้งที่ ๓ พิจารณาสั่งให้ออกจากศูนย์

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ผู้พบเห็นผู้ให้บริการกระทำความผิด เป็นผู้รายงานตามสายการบังคับบัญชาเพื่อสืบสวนหรือสอบสวนข้อเท็จจริง แล้วพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

ข้อ ๑๕ ผู้ให้บริการรายใดจงใจกระทำให้เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการหรือประทุษร้ายต่อร่างกายของเจ้าหน้าที่หรือผู้ให้บริการด้วยกันหรือกระทำความผิดทางอาญา ให้ผู้อำนวยการศูนย์ร้องทุกข์หรือกล่าวโทษต่อพนักงานสอบสวนเพื่อดำเนินคดีตามกฎหมายแล้วรายงานให้ กรมกิจการผู้สูงอายุทราบทันที

หมวด ๖

การพ้นสภาพของผู้ให้บริการ

ข้อ ๑๖ ผู้ให้บริการจะพ้นสภาพการเข้าอยู่ในศูนย์ในกรณี ดังต่อไปนี้

- (๑) ลาออก
- (๒) ออกจากศูนย์เกินกว่าวันลาที่ได้รับอนุญาต หรือออกจากศูนย์โดยไม่ได้รับอนุญาตติดต่อกันเกินกว่า ๓๐ วัน
- (๓) ถึงแก่กรรม
- (๔) ส่งตัวไปยังหน่วยงานอื่น
- (๕) ครบกำหนดการเข้าใช้บริการ
- (๖) กระทำผิดทางอาญา และส่วนราชการที่เกี่ยวข้องขอรับตัวไปควบคุมเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย

ข้อ ๑๗ เมื่อผู้ให้บริการพ้นสภาพตามข้อ ๑๖ ให้ผู้อำนวยการศูนย์จำหน่ายออกจากทะเบียน
แล้วรายงานให้กรมกิจการผู้สูงอายุทราบ

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๘ ให้ถือว่าผู้รับบริการตามระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่าด้วยการให้บริการ
ผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับเป็นผู้ให้บริการตามระเบียบนี้
ในกรณีผู้ขอรับบริการรายได้ได้ยื่นสมัครไว้ก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ถือว่าเป็นผู้ยื่นขอใช้บริการ
ตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

อนุสันต์ เทียนทอง

อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ

ข้อมูลติดต่อศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ 12 แห่ง

ภาคเหนือ

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ (เชียงใหม่)

เลขที่ 1 ถนนมูลเมือง ตำบลพระสิงห์ อำเภอเมือง
จังหวัดเชียงใหม่ 50200

โทร. 053-278-5739 ต่อ 102

Fax : 053-281-206

E-mail : thammapakorn@dop.mail.go.th

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดลำปาง

เลขที่ 120 หมู่ที่ 1 ถนนลำปาง-แจ้ห่ม ตำบลนิคมพัฒนา
อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง 52000

โทร. 054-825-576

Fax : 054-825-577

E-mail : olderlampang@hotmail.com



ภาคกลาง

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค

เลขที่ 813 ถนนเพชรเกษม กม.ที่ 11 หมู่ 15
แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10160

โทร. 02-413-1141 / 02-455-1592-3

Fax : 02-413-1140

E-mail : banbangkhae@yahoo.com

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี

เลขที่ 9/1 หมู่ที่ 2 ถนนรังสิต-นครนายก ตำบลรังสิต
อำเภอธัญบุรี จังหวัดปทุมธานี 12110

โทร. 02-577-1958

Fax : 02-577-1815

E-mail : banpathum05@hotmail.com

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุวาสนะเวศม์

เลขที่ 200/11 หมู่ที่ 2 ระหว่าง กม.25-26 ตำบลปอโพง
อำเภอนครหลวง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา 13260

โทร. 035-743-077

Fax : 035-743-207

E-mail : watsanawet@dop.mail.go.th

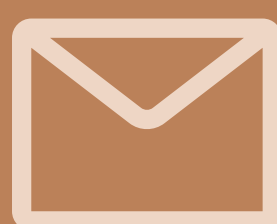
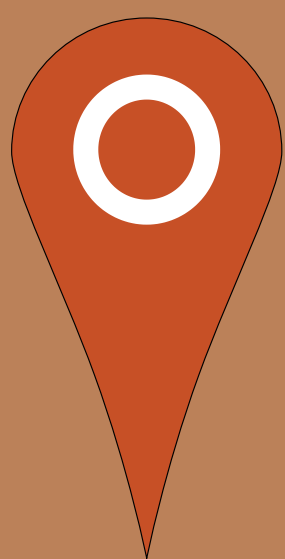
ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง

เลขที่ 40 หมู่ที่ 4 ถนนสุขุมวิท ตำบลบางละมุง
อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี 20150

โทร. 038-241-121

Fax : 038-241-759

E-mail: banglamunghome@dop.mail.go.th





ข้อมูลติดต่อศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ 12 แห่ง

ภาคใต้

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุภูเก็ต

เลขที่ 132 หมู่ที่ 2 ตำบลป่าคลอก อำเภอถลาง
จังหวัดภูเก็ต 83110

โทร. 076-529-699

Fax : 076-529-546

E-mail : banphuket_132@hotmail.com

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านทักษิณ

จังหวัดยะลา

เลขที่ 62 ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง
จังหวัดยะลา 95000

โทร. 073-274-487

Fax : 073-274-478 , 073-274-256

E-mail : bantaksin_yala@hotmail.com

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดสงขลา

เลขที่ 45 หมู่ที่ 4 ตำบลจะแหน อำเภอสะบ้าย้อย
จังหวัดสงขลา 90210

โทร. 074-801-930

Fax : 074-801-931

E-mail : sabayoi_sk@hotmail.com

ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์

เลขที่ 229 บ้านโกรกขี้หนู หมู่ที่ 3 ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง
จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

โทร. 044-182-560-1

Fax : 044-182-560

E-mail : banburiram01@gmail.com

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดนครพนม

เลขที่ 101 หมู่ที่ 13 ถนนสายนครพนม-ท่าอุเทน กม.ที่ 20
ตำบลโนนตาล อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม 48120

โทร. 042-050-055

Fax : 042-050-056

E-mail : wdco_nakhonpanom@dop.mail.go.th

ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุขอนแก่น

เลขที่ 2/1 ถนนหลังเมือง ตำบลในเมือง อำเภอเมือง
จังหวัดขอนแก่น 40000

โทร. 043-393457

Fax : 043-393458

E-mail : older-khonkaen@hotmail.com



INFOGRAPHIC ขั้นตอนการให้บริการผู้สูงอายุเพื่อเข้ารับบริการในสถาบัน

ขั้นตอนการให้บริการผู้สูงอายุเพื่อเข้ารับบริการในสถาบัน

1 รับเรื่องจากหน่วยงานประสานนำส่ง

ตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุ และข้อมูลการสอบข้อเท็จจริงเบื้องต้นของเจ้าหน้าที่ พร้อมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่แนบมาของผู้สูงอายุ



2 ประสานข้อมูลเพิ่มเติม

ติดต่อเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานประสานนำส่ง / ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหา

- แจ้งระเบียบและขั้นตอนการดำเนินการรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการ
- สอบถามข้อมูลเบื้องต้นของผู้สูงอายุเพิ่มเติม
- นัดหมายวัน-เวลา ลงเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ

3 ประเมินสภาพปัญหาความเดือดร้อน

นักสังคมสงเคราะห์ / เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ประสานหน่วยงานในพื้นที่ เช่น สำนักงานเขต ศูนย์บริการสาธารณสุข ลงเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุเพื่อประเมินสภาพปัญหาความเดือดร้อน และวางแผนให้การช่วยเหลือผู้สูงอายุร่วมกัน



มี ศพส. ให้บริการ 11 แห่ง ยกเว้น ศพส.ขอนแก่น

การให้การช่วยเหลืออื่น ๆ

- ช่วยเหลือเครื่องอุปโภคบริโภค
- ให้คำแนะนำปรึกษาด้านอาชีพ รวมถึงด้านอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์กับผู้สูงอายุ
- ช่วยเหลือด้านกายอุปกรณ์
- ช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ช่วยเหลือซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
- ประสานหน่วยงานเครือข่ายให้การช่วยเหลือตามความเหมาะสม



ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสภาพปัญหาความเดือดร้อนของผู้สูงอายุ



4 ประชุมทีมสหวิชาชีพ

ทีมสหวิชาชีพประชุมวิเคราะห์สภาพปัญหาความเดือดร้อนของผู้สูงอายุ พร้อมพิจารณาจัดลำดับการเข้ารับบริการตามความเร่งด่วนของสภาพปัญหาแต่ละราย โดยแบ่งประเภทตามลักษณะการช่วยเหลือตัวเองของผู้สูงอายุ (กลุ่ม A B C)

กรณีชะลอการให้การอุปการะ

กรณีพิจารณาให้การอุปการะ

ขั้นตอนการปฏิบัติ

- แจ้งผลการพิจารณาช่วยเหลือให้ผู้สูงอายุ / หน่วยงานนำส่งทราบ พร้อมขอใบรับรองแพทย์การตรวจร่างกาย ผลการเอกซเรย์ปอดของผู้สูงอายุ และเอกสารสำคัญอื่นๆ
- นัดหมายวันนำส่งผู้สูงอายุเข้ารับบริการ
- จัดทำบันทึกขออนุมัติรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการเสนอผู้อำนวยการ ศพส.
- ชี้แจงกฎระเบียบ การปฏิบัติตัว ของ ศพส. ทราบในวันเข้ารับบริการ
- จัดทำข้อมูลแฟ้มประวัติผู้สูงอายุ

กรณีมีการรับผู้สูงอายุรายใหม่ในสถานการณ์โควิด19 ให้มีการกักตัวผู้สูงอายุเพื่อสังเกตอาการ เป็นระยะเวลา 14 วัน ภายในอาคารสถานที่ที่ ศพส. กำหนด

กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ณ วันที่ 8 มี.ค. 64



กระบวนการดูแลผู้สูงอายุ ของศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

1 กระบวนการก่อนแรกรับ

- 1.1 ประสานตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานในพื้นที่
- 1.2 ออกเยี่ยมบ้านประเมินและเตรียมความพร้อมก่อนเข้ารับบริการ
- 1.3 เตรียมเอกสารและหลักฐานประกอบการเข้ารับบริการ



2 กระบวนการแรกรับ

- 2.1 ประเมินร่างกายเบื้องต้นและสำรวจทรัพย์สิน
- 2.2 ประเมินการทำกิจวัตรประจำวัน (ADL) และกิจวัตรประจำวันต่อเนื่อง
- 2.3 ปฐมนิเทศ (แนะนำสถานที่ / แนะนำบริการ / รับทราบกฎระเบียบ)
- 2.4 จัดทำทะเบียนประวัติผู้สูงอายุ
- 2.5 กรณีมีการรับผู้สูงอายุรายใหม่ในสถานการณ์โควิด19 ให้มีการกักตัวผู้สูงอายุเพื่อสังเกตอาการ เป็นระยะเวลา 14 วัน



4

กระบวนการส่งต่อ ครอบครัวและชุมชน

- 4.1 ประเมินและเตรียมพร้อมครอบครัวและชุมชน
- 4.2 ประเมินและเตรียมผู้สูงอายุก่อนกลับสู่ครอบครัวและชุมชน
- 4.3 ติดตามผลรายกรณี



5

กระบวนการระยะท้าย

- 5.1 ประสานงานและติดต่อญาติ
- 5.2 จัดการทรัพย์สินของผู้สูงอายุ
- 5.3 จัดการศพตามประเพณี



3

กระบวนการคุ้มครอง

- 3.1 ประเมินผู้สูงอายุโดยทีมสหวิชาชีพ
- 3.2 จัดทำแผนการดูแลและช่วยเหลือผู้สูงอายุรายบุคคล (Social Care Plan)
- 3.3 บันทึกการเข้าร่วมกิจกรรม
- 3.4 จัดทำสรุปการติดตามการให้บริการและการรับบริการทุก 6 เดือน
- 3.5 ประสานให้เข้าถึงสิทธิสวัสดิการสังคมรายกรณี
- 3.6 ดำเนินการและการจัดการรายกรณี
- * ในกรณีผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง สัดส่วนของผู้ให้บริการจำนวน 1 คนต่อผู้รับบริการไม่เกิน 5 คน



กลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
วันที่ 8 มี.ค. 64





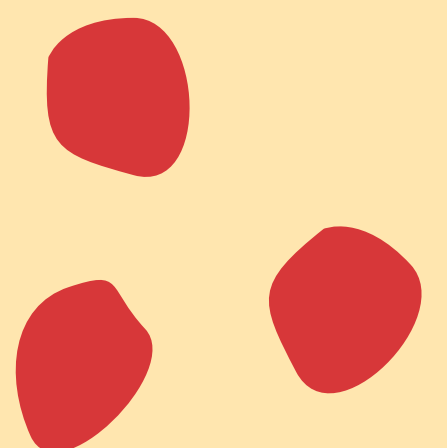
ที่ปรึกษา

นางสุจิตรา	พิทยานรเศรษฐ์	อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
นางอภิญญา	ชมภูมาศ	รองอธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุ
นางศิริลักษณ์	มีมาก	ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ

ผู้จัดทำ

กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ

นางสาวอาภา รัตนพิทักษ์	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ
นางสาวปิยะนุช นาคแก้ว	รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมสวัสดิการสังคม
นางสาวไปรยา อาสิงสมานันท์	นักพัฒนาสังคมชำนาญการ
นางสาวธีราพร แก้วสมนึก	เจ้าหน้าที่โครงการฯ
นางสาวพิชญา ตีบก่า	เจ้าหน้าที่โครงการฯ





กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

อาคารมหานครยีปซั่ม ชั้น 20 โซนบี
เลขที่ 539/2 ถนนศรีอยุธยา เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
โทรศัพท์ : 02 642 4336 โทรสาร : 02 642 4307
Website : www.dop.go.th

