



# มาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กระทรวงมหาดไทย

## คำนำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง เช่น ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการหรือผู้ด้อยโอกาส เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถอยู่ในสังคมได้อย่าง มีศักดิ์ศรีและพึ่งพาตนเองได้ รวมทั้งพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๐ กำหนดให้ดำเนินการถ่ายโอนภารกิจ การให้บริการสาธารณะที่รัฐดำเนินการอยู่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และส่งเสริมให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นหน่วยงานหลักในการจัดทำบริการสาธารณะ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงคุณภาพ ในการให้บริการที่ประชาชนจะได้รับ โดยให้เป็นไปตามความพร้อม ความจำเป็น และความต้องการ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ในฐานะเป็นหน่วยงานซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่งเสริม สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีความเข้มแข็งและมีศักยภาพในการจัดบริการสาธารณะ ตามอำนาจหน้าที่และตามภารกิจการถ่ายโอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน จึงได้ปรับปรุงคู่มือ เอกสารมาตรฐานการดำเนินงานผู้สูงอายุ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นคู่มือและแนวทาง ในการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานและ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และสภาพปัญหาความต้องการของผู้สูงอายุ ที่สำคัญคือ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดี และครอบครัว/ชุมชน เป็นสถาบันหลักที่มีความเข้มแข็งสามารถให้การเกื้อหนุนแก่ผู้สูงอายุได้อย่างมีคุณภาพ

หวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารมาตรฐานการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นที่ได้ปรับปรุงในครั้งนี้จะเป็นประโยชน์กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมพัฒนา คุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น และมีมาตรฐานเป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด รวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถที่จะประเมินตนเองในการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุที่กำหนด ในตัวชี้วัด (ขั้นพื้นฐานและขั้นพัฒนา) ตามเอกสารมาตรฐานนี้ได้

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
กระทรวงมหาดไทย

## สารบัญ

		หน้า
บทที่ ๑	บทนำ	๑
	๑.๑ ความเป็นมา	๑
	๑.๒ ขอบเขตของมาตรฐาน	๑
	๑.๓ วัตถุประสงค์	๒
	๑.๔ คำนิยาม	๒
๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๒	
บทที่ ๒	การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ	๕
	๒.๑ กรอบการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุระดับสากลและระดับประเทศ	๕
	๒.๑.๑ หลักการตามผลการประชุมสมัชชาโลกว่าด้วยผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๒	๕
	๒.๑.๒ ปฏิญญาผู้สูงอายุในประเทศไทย	๕
	๒.๑.๓ แนวนโยบายและแผนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ	๖
	๒.๒ การทบทวนผลการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ	๑๐
	๒.๒.๑ การศึกษาการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในต่างประเทศ	๑๐
	๒.๒.๒ การศึกษาการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในประเทศไทย	๑๕
	๒.๓ การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในประเทศไทย	๑๙
	๒.๓.๑ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์	๑๙
	๒.๓.๒ กระทรวงสาธารณสุข	๒๒
	๒.๓.๓ กระทรวงมหาดไทย	๒๒
	๒.๓.๔ กระทรวงคมนาคม	๒๔
	๒.๓.๕ กระทรวงแรงงาน	๒๕
	๒.๓.๖ กระทรวงวัฒนธรรม	๒๗
๒.๓.๗ กระทรวงศึกษาธิการ	๒๘	
๒.๓.๘ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	๒๘	

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๓</b>	
<b>แนวทางการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	<b>๓๑</b>
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุ</b>	<b>๓๑</b>
๑. หลักประกันรายได้เพื่อวัยสูงอายุ	๓๑
๒. การให้การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	๓๑
๓. การปลูกจิตสำนึกให้คนในสังคมและชุมชนตระหนักถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ	๓๒
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ</b>	<b>๓๓</b>
๑. การส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันการเจ็บป่วย และดูแลตนเองเบื้องต้น	๓๓
๒. การส่งเสริมการรวมกลุ่ม และการสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้สูงอายุ	๓๓
๓. การส่งเสริมการทำงานและหารายได้ของผู้สูงอายุ	๓๓
๔. การสนับสนุนผู้สูงอายุที่มีศักยภาพ	๓๔
๕. การส่งเสริมสนับสนุนสื่อทุกประเภทให้มีรายการเพื่อผู้สูงอายุและสนับสนุนให้ผู้สูงอายุได้รับความรู้และสามารถเข้าถึงข่าวสารและสื่อ	๓๔
๖. การส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้สูงอายุมีที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม	๓๔
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวางระบบคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ</b>	<b>๓๔</b>
๑. การคุ้มครองด้านรายได้	๓๔
๒. หลักประกันด้านสุขภาพ	๓๗
๓. ด้านครอบครัว ผู้ดูแล และการคุ้มครอง	๓๘
๔. ระบบบริการและเครือข่ายเกื้อหนุน	๓๙
<b>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</b>	<b>๔๔</b>
<b>เพื่อการพัฒนาทางด้านผู้สูงอายุ และการพัฒนาบุคลากร</b>	
<b>ผู้ปฏิบัติงานด้านผู้สูงอายุ</b>	
๑. การบริหารจัดการเพื่อพัฒนาทางด้านผู้สูงอายุอย่างบูรณาการ	๔๔
๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ	๔๔

## สารบัญ

	หน้า	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ	๔๕	
๑. การสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ	๔๕	
๒. การพัฒนาระบบข้อมูลงานด้านผู้สูงอายุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน	๔๕	
บทที่ ๔		
ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐานและตัวชี้วัดขั้นพัฒนา	๔๗	
ภาคผนวก		
ภาคผนวก ก	พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖	๕๓
ภาคผนวก ข	กฎกระทรวงกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา พ.ศ. ๒๕๔๘	๖๑
ภาคผนวก ค	ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงิน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒	๗๓
ภาคผนวก ง	ขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงานสถานสงเคราะห์คนชรา	๗๙
ภาคผนวก จ	ขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงานศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ	๑๑๕
ภาคผนวก ฉ	การออกแบบสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุ	๑๒๓



# บทที่ ๑

## บทนำ

### ๑.๑ ความเป็นมา

ปัจจุบันโครงสร้างของประชากรโลกได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว ภูมิภาคต่างๆ ทั่วโลก กำลังประสบปัญหาจำนวนประชากรผู้สูงอายุมีจำนวนเพิ่มสูงขึ้นเรื่อยๆ โดยเฉพาะในภูมิภาคเอเชีย แปซิฟิกไม่ว่าจะเป็นประเทศญี่ปุ่นและเกาหลีใต้ ที่มีอัตราการเพิ่มขึ้นของจำนวนประชากรผู้สูงอายุเร็วที่สุดในโลก หรือที่ประเทศจีนที่กำลังประสบปัญหานี้เช่นกัน (จิราวัฒน์ จากุพันธ์, ๒๕๕๑) องค์การสหประชาชาติ (UN) ได้กำหนดนิยามของสังคมผู้สูงอายุไว้ว่า ประเทศใดมีประชากรอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป สัดส่วนเกินร้อยละ ๑๐ ของประชากรทั่วประเทศ ถือว่าประเทศนั้นได้ก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) และจะเป็นสังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ (Aged Society) เมื่อสัดส่วนประชากรอายุ ๖๐ ปีขึ้นไปเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ ๒๐ ของประชากรทั้งประเทศ (สำนักงานสถิติแห่งชาติ: การทำงานของผู้สูงอายุในประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๕๔) การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุจะทำให้มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างทางเศรษฐกิจ สังคม และประสบปัญหาเชิงโครงสร้างประชากรที่มีสัดส่วนผู้สูงอายุเป็นอัตราสูง ส่งผลต่อการจ้างงาน ระบบสวัสดิการสังคม และภาคบริการสำหรับผู้สูงอายุ โดยเฉพาะประเทศกำลังพัฒนา

สำหรับประเทศไทยถูกจัดให้เป็นประเทศที่อยู่ในสังคมผู้สูงอายุ (Aging Society) มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๘ นั่นคือประเทศไทยมีประชากรผู้สูงอายุร้อยละ ๑๐.๔ ในปี ๒๕๔๘ และประชากรผู้สูงอายุของประเทศไทยมีแนวโน้มสูงขึ้นเรื่อยๆ โดยสภาพพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ คาดการณ์ว่าปริมาณประชากรไทยที่มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไปในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จะมีสัดส่วนเพิ่มขึ้นเป็น ๒๐% ของประชากรทั่วประเทศ นั่นหมายถึงประเทศไทยจะเข้าสู่การเป็นสังคมผู้สูงอายุโดยสมบูรณ์ (Aged Society) การที่ประเทศไทยต้องก้าวเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุอย่างรวดเร็วจะส่งผลให้วิถีชีวิตในสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยเฉพาะภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องมีมาตรการออกมารองรับเพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต

### ๑.๒ ขอบเขตของมาตรฐาน

เป็นการนำเสนอแนวทางปฏิบัติของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ ประกอบด้วย การเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุที่มีคุณภาพ การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ การวางระบบคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ การบริหารจัดการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการพัฒนาทางด้านผู้สูงอายุและการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน

ด้านผู้สูงอายุ ตลอดจนนำเสนอตัวชี้วัดขั้นพื้นฐานและขั้นพัฒนา เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถนำไปใช้ประเมินตนเองเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในแต่ละพื้นที่

### ๑.๓ วัตถุประสงค์

๑.๓.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแนวทางในการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุอย่างเป็นระบบ

๑.๓.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถประเมินระดับคุณภาพการดำเนินงาน สำหรับผู้สูงอายุทั้งขั้นพื้นฐานและขั้นพัฒนาตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๑.๔ คำนิยาม

**ผู้สูงอายุ<sup>๑</sup>** หมายถึง บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

**สวัสดิการสังคม<sup>๒</sup>** หมายถึง ระบบการจัดบริการทางสังคมซึ่งเกี่ยวกับการป้องกัน การแก้ไข ปัญหา การพัฒนา และการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคม เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของ ประชาชน ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและพึ่งตนเองได้อย่างทั่วถึง เหมาะสม เป็นธรรม และให้เป็นไปตาม มาตรฐาน ทั้งทางด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การทำงาน การมีรายได้ นันทนาการ ภาระบวการยุติธรรม และบริการทางสังคมทั่วไป โดยคำนึงถึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ สิทธิที่ ประชาชนจะต้องได้รับ และการมีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมทุกระดับ

**ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน (Primary Indicators)** หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญและเป็นภารกิจ พื้นฐาน เพื่อการดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ

**ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา (Progress Indicators)** หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญและเป็นภารกิจที่มี การพัฒนายกระดับการให้บริการหรือสวัสดิการสูงขึ้นหรือก้าวหน้ามากกว่ามาตรฐานตัวชี้วัด ขั้นพื้นฐาน

### ๑.๕ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐานเล่มนี้ได้จัดทำขึ้นภายใต้กรอบระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑.๕.๑ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๖ ให้เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

---

<sup>๑</sup> พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

<sup>๒</sup> พระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๓



(๑๐) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส  
มาตรา ๑๗ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๖ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจและหน้าที่  
ในการจัดระบบบริการสาธารณสุขเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ดังนี้

(๒๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ  
ผู้ด้อยโอกาส

**๑.๕.๒ พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖**

มาตรา ๕๐<sup>๓</sup> ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลตำบลมีอำนาจหน้าที่ต้องทำในเขต  
เทศบาลดังต่อไปนี้

(๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

มาตรา ๕๓<sup>๔</sup> ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลเมืองมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล  
ดังต่อไปนี้

(๑) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๐

มาตรา ๕๖ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เทศบาลนครมีหน้าที่ต้องทำในเขตเทศบาล  
ดังต่อไปนี้

(๑) กิจการตามที่ระบุไว้ในมาตรา ๕๓

**๑.๕.๓ พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗**

มาตรา ๖๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ต้องทำในเขต  
องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

(๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

**๑.๕.๔ พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖**

๑.๕.๕ แผนพัฒนาผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑  
พ.ศ. ๒๕๕๒

**๑.๕.๖ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)**

๑.๕.๗ ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

<sup>๓</sup> มาตรา ๕๐(๗) แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๒

<sup>๔</sup> มาตรา ๕๓ (๑) แก้ไขโดยพระราชบัญญัติเทศบาล (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๔๒

## บทที่ ๒

### การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ

#### ๒.๑ กรอบการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุระดับสากลและระดับประเทศ

##### ๒.๑.๑ หลักการตามผลการประชุมสมัชชาโลกว่าด้วยผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๒

การประชุมสมัชชาโลกว่าด้วยผู้สูงอายุ ครั้งที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๕ ณ กรุงมาดริด ประเทศสเปน เป็นผลสืบเนื่องจากการประชุมสมัชชาโลกว่าด้วยผู้สูงอายุครั้งที่ ๑ เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๒๕ ที่กรุงเวียนนา ประเทศออสเตรีย จัดโดยสหประชาชาติ ได้มีจุดมุ่งหมายที่จะกำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการสำหรับผู้สูงอายุไว้ ๓ ประเด็น ประกอบด้วย การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ การพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ และการคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ รวมทั้งติดตามความคืบหน้าของพัฒนาการประเทศต่างๆ ตลอดจนหารือเกี่ยวกับประเด็นปัญหาและความท้าทายใหม่ๆ ที่เกิดขึ้นในช่วง ๒๐ ปีที่ผ่านมา โดยเน้นการร่วมกันของประชาคมโลกในการแก้ไขปัญหาประชากรสูงอายุ เนื่องจากโครงสร้างประชากรทั่วโลกได้เปลี่ยนแปลงไป และส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศเป็นอย่างมาก หากว่าประเทศไม่มีแผนการรองรับที่เหมาะสมร่วมกัน

##### ๒.๑.๒ ปฏิญญาผู้สูงอายุในประเทศไทย

ประเทศไทยได้ประกาศปฏิญญาผู้สูงอายุไทย เมื่อวันที่ ๒๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๔๒ ซึ่งเป็นปีเดียวกันกับที่องค์การสหประชาชาติได้จัดประชุมและเชิญชวนให้ประเทศสมาชิกร่วมกันส่งเสริมกิจกรรมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้สูงอายุ และประกาศให้เป็นปีสากลว่าด้วยผู้สูงอายุ ปฏิญญาผู้สูงอายุไทยจึงเป็นพันธกรณี เพื่อให้ผู้สูงอายุได้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ได้รับการคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ โดยมีสาระสำคัญของปฏิญญาผู้สูงอายุไทย ดังนี้

ข้อ ๑ ผู้สูงอายุต้องได้รับปัจจัยพื้นฐานในการดำรงชีวิตอย่างมีคุณค่าและศักดิ์ศรี ได้รับการพิทักษ์และคุ้มครองให้พ้นจากการถูกทอดทิ้ง และละเมิดสิทธิโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ โดยเฉพาะผู้สูงอายุที่ไม่สามารถพึ่งตนเองได้และผู้พิการที่สูงอายุ

ข้อ ๒ ผู้สูงอายุควรอยู่กับครอบครัวโดยได้รับความเคารพ ความเข้าใจ ความเอื้ออาทร การดูแลเอาใจใส่ การยอมรับบทบาทของกันและกันระหว่างสมาชิกในครอบครัว เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์อันดีในการอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสุข

ข้อ ๓ ผู้สูงอายุควรได้รับโอกาสในการศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างต่อเนื่อง เข้าถึงข้อมูลข่าวสารและบริการทางสังคมอันเป็นประโยชน์ในการดำรงชีวิต เข้าใจถึงการเปลี่ยนแปลงของสังคมรอบด้าน เพื่อสามารถปรับบทบาทของตนให้สมวัย

**ข้อ ๔** ผู้สูงอายุควรได้ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ให้สังคม มีโอกาสได้ทำงานที่เหมาะสมกับวัยและตามความสมัครใจ โดยได้รับค่าตอบแทนที่เป็นธรรม เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจและเห็นชีวิตมีคุณค่า

**ข้อ ๕** ผู้สูงอายุควรได้เรียนรู้ในการดูแลสุขภาพอนามัยของตนเอง ต้องมีหลักประกันและสามารถเข้าถึงบริการด้านสุขภาพอนามัยอย่างครบวงจรโดยเท่าเทียมกัน รวมทั้งได้รับการดูแลจนถึงวาระสุดท้ายของชีวิตอย่างสงบตามคตินิยม

**ข้อ ๖** ผู้สูงอายุส่วนใหญ่พึ่งพาตนเองได้ สามารถช่วยเหลือครอบครัวและชุมชนมีส่วนร่วมในสังคม เป็นแหล่งภูมิปัญญาของคนรุ่นหลัง มีการเข้าสังคม มีนันทนาการที่ดี และมีเครือข่ายช่วยเหลือซึ่งกันและกันในชุมชน

**ข้อ ๗** รัฐ โดยการมีส่วนร่วมขององค์กรภาคเอกชน ประชาชน สถาบันสังคมต้องกำหนดนโยบายและแผนหลักด้านผู้สูงอายุ ส่งเสริมและประสานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องให้บรรลุผลตามเป้าหมาย

**ข้อ ๘** รัฐ โดยการมีส่วนร่วมขององค์กรภาคเอกชน ประชาชน สถาบันสังคมต้องตรากฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ เพื่อเป็นหลักประกันและการบังคับใช้ในการพิทักษ์สิทธิคุ้มครองสวัสดิภาพและจัดสวัสดิการแก่ผู้สูงอายุ

**ข้อ ๙** รัฐ โดยการมีส่วนร่วมขององค์กรภาคเอกชน ประชาชน สถาบันสังคมต้องรณรงค์ปลูกฝังค่านิยมให้สังคมตระหนักถึงคุณค่าของผู้สูงอายุตามวัฒนธรรมไทยที่เน้นความกตัญญูกตเวทีและเอื้ออาทรต่อกัน

## **๒.๑.๓** แนวนโยบายและแผนงานที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ

### **๑) นโยบายรัฐ**

นโยบายที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุของรัฐในอดีตที่ผ่านมาเป็นการจัดระบบสวัสดิการสังคมในรูปแบบของการบรรเทาแก้ปัญหา โดยมีการส่งเสริมให้จัดตั้งชมรมผู้สูงอายุในจังหวัดต่างๆ มีการจัดตั้งสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทย มีการริเริ่มโครงการให้การสงเคราะห์ประชากรผู้สูงอายุในด้านการรักษาพยาบาล โครงการจัดการศึกษานอกโรงเรียนสำหรับผู้สูงอายุในสังคมไทย โดยเฉพาะอย่างยิ่งสังคมไทยเป็นสังคมครอบครัวขยาย มีวัฒนธรรมที่ส่งเสริมการเคารพผู้สูงวัยกว่า ฉะนั้นรัฐบาลทุกยุคทุกสมัยจึงให้ความสำคัญแก่ผู้สูงอายุ โดยส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ ด้วยการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกสาธารณะต่างๆ สำหรับรองรับผู้สูงอายุ มีการพัฒนาบริการสุขภาพอนามัย การให้การสงเคราะห์ การจัดการศึกษา การจัดสวัสดิการ และการสร้างความพร้อมในการเป็นสังคมผู้สูงอายุ มีการจัดหาอาชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ผู้พิการหรือทุพพลภาพ รวมทั้งสนับสนุนให้ผู้สูงอายุร่วมเป็นพลังขับเคลื่อนสังคมภายใต้หลักคิดที่ว่าผู้สูงอายุเป็นบุคคลที่มีประสบการณ์สูง สมควรให้เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาบ้านเมือง โดยจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมคุณภาพ

ชีวิตผู้สูงอายุ เพื่อดูแลผู้สูงอายุให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ให้ได้เข้าถึงการบริการอย่างมีศักดิ์ศรี มีคุณภาพ และเป็นธรรม นอกจากนี้ยังมีระบบการฟื้นฟูสุขภาพในชุมชน มีการประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อเผยแพร่ความรู้ด้านสุขภาพผ่านสื่อแขนงต่างๆ อย่างเป็นระบบ

## ๒) พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

มาตรา ๑๑ ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุน ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) การบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุขที่จัดไว้โดยให้ความสะดวก และรวดเร็วแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ
- (๒) การศึกษา การศาสนา และข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต
- (๓) การประกอบอาชีพหรือฝึกอาชีพที่เหมาะสม
- (๔) การพัฒนาตนเองและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม การรวมกลุ่ม ในลักษณะเครือข่ายหรือชุมชน
- (๕) การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยโดยตรงแก่ผู้สูงอายุในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะหรือการบริการสาธารณะอื่น
- (๖) การช่วยเหลือด้านค่าโดยสารยานพาหนะตามความเหมาะสม
- (๗) การยกเว้นค่าเช่าชมสถานที่ของรัฐ
- (๘) การช่วยเหลือผู้สูงอายุซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกทารุณกรรมหรือถูกแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย หรือถูกทอดทิ้ง
- (๙) การให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดีหรือในทางแก้ไข ปัญหาครอบครัว
- (๑๐) การจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง
- (๑๑) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเป็นรายเดือนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม
- (๑๒) การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี
- (๑๓) การอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

## ๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ (พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๙)

กำหนดแนวทางการพัฒนาผู้สูงอายุไว้ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการสร้างรายได้และการมีงานทำให้กับผู้สูงอายุ โดยกำหนดลักษณะ ประเภทงานและอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมควบคู่กับการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทั้งด้านวิชาการและการใช้ สื่อการเรียนรู้สมัยใหม่ให้แก่ผู้สูงอายุ เพื่อการประกอบอาชีพและการพัฒนาตัวเองอย่างต่อเนื่อง

(๒) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนำความรู้และประสบการณ์ของผู้สูงอายุที่เป็นคลังสมองของชาติทั้งภาครัฐและเอกชน ปราชญ์ชาวบ้านหรือผู้มีความรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ประโยชน์ในการพัฒนาชุมชน ท้องถิ่น และประเทศ

(๓) ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุสามารถพึ่งพาตนเอง โดยการปรับปรุงสภาพแวดล้อมและความจำเป็นทางกายภาพให้เหมาะกับวัย และการพัฒนาระบบการดูแลผู้สูงอายุในรูปแบบที่หลากหลายทั้งในด้านการจัดบริการสุขภาพและสวัสดิการสังคมอย่างบูรณาการ โดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งพัฒนาชุมชนที่มีศักยภาพและความพร้อมให้เป็นต้นแบบของการดูแลผู้สูงอายุเพื่อขยายผลไปสู่ชุมชนอื่น

#### ๔) แผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕ - ๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

พ.ศ. ๒๕๕๒

แผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๒ มีแนวคิดพื้นฐานที่จะให้ผู้สูงอายุไม่ใช่เป็นบุคคลด้อยโอกาส หรือเป็นภาระต่อสังคม แต่สามารถมีส่วนร่วม เป็นพลังพัฒนาสังคม จึงควรที่จะได้รับการส่งเสริมและเกื้อกูลจากครอบครัว ชุมชน และรัฐให้ดำรงชีวิตอยู่อย่างมีคุณค่า มีศักดิ์ศรี และมีภาวะสุขภาพและความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น โดยกำหนดวิสัยทัศน์ที่ว่า “ผู้สูงวัยเป็นหลักชัยของสังคม” ซึ่งการสร้างหลักประกันให้วัยผู้สูงอายุเป็นกระบวนการสร้างความมั่นคงให้แก่ชีวิต มั่นคงให้แก่สังคม และจะต้องมีส่วนร่วมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทุกภาคส่วนร่วมบูรณาการให้เหมาะสมและต่อเนื่อง โดยมีแนวทางการพัฒนาผู้สูงอายุที่สำคัญ ดังนี้

(๑) ผู้สูงอายุที่มีคุณภาพชีวิตที่ดี คือ มีสุขภาพที่ดีทั้งกายและจิต ครอบครัวมีสุข สังคมเอื้ออาทร อยู่ในสิ่งแวดล้อมที่เหมาะสม ปลอดภัย มีหลักประกันที่มั่นคง ได้รับสวัสดิการและการบริการที่เหมาะสม อยู่อย่างมีคุณค่า มีศักดิ์ศรี พึ่งตนเองได้ เป็นที่ยึดเหนี่ยวทางจิตใจและมีส่วนร่วมในครอบครัว ชุมชน และสังคม และมีโอกาสเข้าถึงข้อมูลและข่าวสารอย่างต่อเนื่อง

(๒) ครอบครัวและชุมชนเป็นสถาบันหลักที่มีความเข้มแข็ง สามารถให้การเกื้อหนุนแก่ผู้สูงอายุได้อย่างมีคุณภาพ

(๓) ระบบสวัสดิการและการบริการจะต้องสามารถรองรับผู้สูงอายุให้สามารถดำรงอยู่กับครอบครัวและชุมชนได้อย่างมีคุณภาพและมีมาตรฐาน

(๔) ทุกภาคส่วนจะต้องมีส่วนร่วมในระบบสวัสดิการ และบริการให้แก่ผู้สูงอายุ

(๕) มีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อช่วยให้ผู้สูงอายุที่ทุกข์ยากและต้องการการเกื้อกูลในการดำรงชีวิตอยู่ในชุมชนได้อย่างดีและต่อเนื่อง

รัฐได้ตระหนักถึงผลกระทบของการเข้าสู่สังคมสูงวัยมากขึ้นเป็นลำดับ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์หลักของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๑ และได้จัดทำแผนผู้สูงอายุ

แห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๖๔) ขึ้น เพื่อกำหนดทิศทางของนโยบายและการดำเนินงาน ด้านผู้สูงอายุระยะยาวเป็นแผนระดับชาติโดยมีสาระสำคัญ แผนผู้สูงอายุแห่งชาติได้จัดแบ่งยุทธศาสตร์ ออกเป็น ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเตรียมความพร้อมเพื่อวัยสูงอายุที่มีคุณภาพ** มีมาตรการหลัก ๓ มาตรการ คือ หลักประกันรายได้เพื่อวัยสูงอายุ การให้การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการปลูกจิตสำนึกให้คนในสังคมตระหนักถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ** เพื่อเสริมสร้างศักยภาพ ด้านต่างๆ ของผู้สูงอายุ ประกอบด้วย มาตรการหลัก ๖ มาตรการ คือ การส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันการเจ็บป่วยและดูแลตนเองเบื้องต้น การส่งเสริมการรวมกลุ่มและสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้สูงอายุ การส่งเสริมด้านการทำงานและหารายได้ของผู้สูงอายุ การสนับสนุนผู้สูงอายุที่มีศักยภาพ การส่งเสริมสนับสนุนสื่อทุกประเภทให้มีรายการเพื่อผู้สูงอายุ และการส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สูงอายุมีที่อยู่อาศัย และมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวางระบบคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ** เป็นยุทธศาสตร์ที่มีความสำคัญกับระบบบริการสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ โดยเน้นการมีหลักประกัน ยามชราภาพ ทั้งด้านสังคมและสุขภาพ รวมถึงมาตรการทางกฎหมายที่เหมาะสม เพื่อการคุ้มครอง ผู้สูงอายุ มีมาตรการหลัก ๔ มาตรการ คือ การคุ้มครองด้านรายได้ หลักประกันด้านสุขภาพ ด้านครอบครัว ผู้ดูแล และระบบบริการและเครือข่ายการเกื้อหนุน

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาทางด้านผู้สูงอายุอย่างบูรณาการ ระดับชาติ และการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ** เป็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดขึ้น เพื่อให้องค์กร ที่ปฏิบัติงานด้านผู้สูงอายุมีบทบาทความรับผิดชอบมากยิ่งขึ้น รวมทั้งมีการผลิตบุคลากรที่เกี่ยวข้อง อย่างเพียงพอ โดยมีมาตรการหลัก ๒ มาตรการ คือ การบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาทางด้านผู้สูงอายุอย่างบูรณาการ และการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาและเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ** ถูกกำหนดขึ้น เป็นยุทธศาสตร์สนับสนุนให้การปฏิบัติงานด้านผู้สูงอายุ มีความเข้มแข็งทั้งด้านวิชาการ และการปฏิบัติงาน โดยมีมาตรการหลัก ๓ มาตรการ คือ การสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัย และพัฒนา องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนผู้สูงอายุแห่งชาติ และการพัฒนาระบบข้อมูลทางด้านผู้สูงอายุให้ถูกต้องและทันสมัย

จะเห็นได้ว่า จุดเน้นของการปฏิบัติงานให้กับผู้สูงอายุในปัจจุบัน เป็นการส่งเสริม ให้ประชาชนมีศักยภาพที่เข้มแข็ง มีการสร้างหลักประกันที่ครอบคลุมในทุกระบบ รวมทั้งส่งเสริมและ สนับสนุนให้ผู้สูงอายุเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสาร สามารถจัดการกับปัญหาและกำหนดวิธีการดำเนิน ชีวิตต่างๆ ของตนได้อย่างแท้จริง

## ๒.๒ การทบทวนผลการศึกษาวิจัยที่เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ

### ๒.๒.๑ การศึกษาการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในต่างประเทศ

#### ๑) ญี่ปุ่น

ประเทศญี่ปุ่นเป็นประเทศที่ประกอบด้วยเกาะมากมายเกือบ ๗,๐๐๐ เกาะในปี พ.ศ. ๒๕๕๒ มีประชากรอยู่ประมาณ ๑๒๗.๕ ล้านคน ซึ่งในจำนวนนี้มีสัดส่วนของผู้สูงอายุ (มากกว่า ๖๕ ปี) อยู่ถึงร้อยละ ๒๓ ทำให้ญี่ปุ่นมีภาวะประชากรสูงอายุ (Aged Population) นับเป็นประเทศที่ต้องเผชิญกับปัญหาการเพิ่มของประชากรผู้สูงอายุรุนแรงกว่าประเทศอื่น ในภูมิภาคนี้ รูปแบบการปกครองของญี่ปุ่นเป็นแบบเสรีประชาธิปไตยภายใต้รัฐธรรมนูญ โดยมีรัฐสภาเป็นสถาบันสูงสุดของรัฐและมีนายกรัฐมนตรีเป็นหัวหน้ารัฐบาล โดยมีสมเด็จพระจักรพรรดิทรงเป็นสัญลักษณ์ของประเทศ ประเทศญี่ปุ่นแบ่งเขตการปกครองเป็น ๔๗ จังหวัด (Prefectures) และมีกรุงโตเกียวที่มีเขตการปกครองเฉพาะ ส่วนการปกครองระดับท้องถิ่นหรือรัฐบาลท้องถิ่นนั้น ในแต่ละจังหวัดแบ่งออกเป็น เทศบาล ตำบล ที่มาจากการเลือกตั้ง

บทบาทการจัดสวัสดิการของส่วนการปกครองท้องถิ่น สืบเนื่องจากสถานะที่ประเทศญี่ปุ่นมีประชากรสูงอายุเพิ่มมากขึ้นและกระแสในเรื่องการกระจายอำนาจในช่วงทศวรรษที่ ๑๙๙๐ ได้มีการออกกฎหมาย Community Health Law ในปี ค.ศ. ๑๙๙๔ ทำให้เกิดระบบสาธารณสุขที่เน้นชุมชน หรือ Community-Based Public Health System โดยได้มีการถ่ายโอนภารกิจหน้าที่ทางด้านสุขภาพให้กับรัฐบาลท้องถิ่น ในระดับจังหวัด และในระดับเทศบาล โดยสรุปบทบาทของแต่ละระดับมีดังนี้ (ศิริวรรณ พิทยรังสฤษฏ์, จิรบุรณ โทสงวน และหทัยชนก สุมาลี, ๒๕๕๓ : น.๔๗-๔๘)

ระดับจังหวัด รัฐบาลเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการและวางแผนการให้บริการสุขภาพในจังหวัดนั้นๆ โดยอาจมีการจัดจ้างจากภายนอก (outsourcing) ตามความเหมาะสม ในการให้บริการทางการแพทย์ต่างๆ เช่น การตรวจทางแล็บ นอกจากนี้ยังมีความรับผิดชอบในการให้บริการทางการแพทย์ขั้นทุติยภูมิที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้

ส่วนระดับเทศบาล มีหน้าที่ในการให้บริการด้านสุขภาพต่างๆ เช่น ด้านผดุงครรภ์ สุขภาพแม่และเด็ก โภชนาการ สวัสดิการผู้สูงอายุ ฯลฯ โดยจะมีศูนย์อนามัยเทศบาล (Municipal Health Centre) เป็นศูนย์การให้บริการหลักในแต่ละชุมชน นอกจากนี้ เพื่อเป็นการรับมือกับปัญหาที่มากับประชากรสูงอายุ (aged population) เทศบาลได้รับมอบหมายให้ทำแผนยุทธศาสตร์ในการจัดบริการสุขภาพและสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ หรือ The Year Strategy for Promotion of Health and Welfare Services for the Aged และเป็นผู้รับผิดชอบในการให้บริการเหล่านี้ สำหรับผู้สูงอายุในพื้นที่โดยอาศัยความร่วมมือกันระหว่างภาคสุขภาพและภาคสวัสดิการสังคม ซึ่งการดูแลผู้สูงอายุและผู้พิการได้เน้นเรื่องการพัฒนาคุณภาพชีวิตและการช่วยเหลือผู้พิการในสังคม

ให้สามารถใช้ชีวิตได้อย่างปกติ โดยการปรับเปลี่ยนการให้บริการสุขภาพให้เป็นในลักษณะของการให้บริการตามครัวเรือนแทนที่จะให้ประชาชนมาใช้บริการที่ศูนย์บริการ

## ๒) อิตาลี

ภายใต้รัฐธรรมนูญของอิตาลี มาตรา ๑๑๙ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐ จังหวัด อำเภอ และเทศบาล มีอำนาจในการบริหารภาษีท้องถิ่น เพื่อจัดตั้งงบประมาณในการบริหารและดำเนินงานด้านสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุ ดังนี้

(๑) บ้านพักผู้สูงอายุ (Old-age home) เป็นลักษณะคล้ายโรงแรมมีห้องเดี่ยว และห้องคู่พร้อมห้องน้ำ มีบริการอาหาร กิจกรรมบันเทิง พร้อมบริการตรวจโรคและรักษาสุขภาพ ซึ่งได้รับการสนับสนุนจากเทศบาลหรือจังหวัด สำหรับผู้สูงอายุที่สามารถจะเสียค่าบริการบางส่วน ตามเกณฑ์รายได้ เช่น ค่าที่พัก อาหาร และค่าบริการซักเสื้อผ้า ฯลฯ

(๒) โรงแรมสำหรับผู้สูงอายุ (Old-Age Hotel) ที่พักลักษณะนี้มีบริการต่างๆ ที่จัดให้สำหรับผู้สูงอายุ อาทิ ห้องประชุม ห้องสันทนาการ ห้องอาหาร บริการเสริมความงาม รวมถึงบริการด้านสาธารณสุข โรงแรมผู้สูงอายุเป็นสถานที่สำหรับผู้สูงอายุที่ไม่จำเป็นต้องมีการดูแลเอาใจใส่จากผู้อื่น เป็นผู้สูงอายุที่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ และมีความประสงค์ที่จะอยู่โดยลำพัง แต่ต้องการสิ่งอำนวยความสะดวกและการบริการโดยทั่วไปแบบโรงแรม ผู้ที่พำนักอยู่ในโรงแรมจะต้องเสียค่าใช้จ่ายบางส่วนตามฐานะทางการเงิน และได้รับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริการจากเทศบาลหรือจังหวัด

(๓) ศูนย์ทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ (Social Centre for the Elderly) เป็นสถานที่สำหรับพบปะสังสรรค์ของผู้สูงอายุ มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ร่วมกันทั้งด้านวัฒนธรรม และบันเทิง ผู้สูงอายุสามารถเรียนรู้ตามความสนใจ เช่น การทำสวน และมีการพาทัศนศึกษาสถานที่

(๔) ธนาคารเวลา (time banks) เป็นสถาบันออมเวลาการทำงานเพื่อสังคม แทนการออมทรัพย์ของผู้สูงอายุ โดยให้ผู้สูงอายุที่มีความรู้ความสามารถด้านต่างๆ ให้บริการแก่สังคม ตามความชำนาญ และฝากเวลาการทำงานที่ทำได้กับธนาคารเวลาเพื่อแลกเปลี่ยนบริการด้านอื่นๆ ที่ต้องการ เช่น หาคณเริ่งเด็ก คนดูแลสัตว์เลี้ยง หรือบริการซ่อมแซมบ้าน เป็นต้น โดยหักชั่วโมงบริการจากเวลาที่ออมอยู่ และเสียค่าธรรมเนียมบริการธนาคารเวลาเป็นรายปี ซึ่งจะมีการบันทึกการออมเวลา เช่นเดียวกับบัญชีเงินฝาก และสามารถเบิกถอนเวลาเพื่อใช้บริการต่างๆ เป็นการแลกเปลี่ยน

(๕) ขนส่งมวลชนไม่เสียค่าใช้จ่าย (Free Public Transportation) ในประเทศอิตาลีผู้สูงอายุสามารถใช้บริการขนส่งได้ในเขตเมือง เช่น ในกรุงโรม ผู้ที่อายุเกิน ๗๐ ปี และมีรายได้ต่ำกว่า ๑๕,๐๐๐ ยูโร/ปี สามารถใช้บริการขนส่งมวลชนได้โดยไม่เสียค่าบริการ

(๖) บริการส่งอาหาร (Meal Delivery) เป็นการบริการสวัสดิการที่เทศบาลมีหน้าที่กำกับดูแล โดยจัดให้มีการส่งอาหารแก่ผู้สูงอายุถึงที่พักสำหรับกรณีผู้ที่ไม่สามารถช่วยเหลือ



ตัวเองในการทำครัวได้ จะเสียค่าบริการโดยเทศบาลเป็นผู้กำหนด และพิจารณาค่าใช้จ่ายตามฐานะทางการเงินของผู้ใช้บริการ

(๗) **บริการช่วยงานบ้าน (At-home Assistance)** เป็นการบริการสำหรับผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในบ้านพักของตนแต่ไม่สามารถดูแลงานบ้านได้ทั้งหมด ซึ่งการบริการต่างๆ ได้แก่ ช่วยดูแลงานส่วนตัว ทำความสะอาดงานบ้าน งานซักเสื้อผ้า ช่วยพาไปธุระ พบแพทย์ แปลหรือสื่อภาษาสำหรับผู้ที่มีปัญหาทางการได้ยิน (หูหนวก) ซึ่งผู้มีสิทธิได้รับการบริการในโครงการนี้ คือ บุคคลหรือกลุ่มคนที่ไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ หรือไม่สามารถจัดการชีวิตประจำวันได้ด้วยตนเอง เป็นคนที่อยู่โดยลำพังและเป็นผู้ที่มีอายุเกิน ๖๕ ปี โครงการดังกล่าวเป็นโครงการที่ก่อตั้งขึ้นโดยสภาเทศบาลร่วมมือกับองค์กรเอกชน และมีการจัดหาอาสาสมัคร เพื่อปฏิบัติงานในการให้บริการดังกล่าว

(๘) **บริการพาไปทำธุระ (Accompanying Services)** เป็นบริการอำนวยความสะดวกในการทำธุระของผู้สูงอายุที่ไม่สามารถจัดการธุระต่างๆ ได้ด้วยตนเอง เป็นการช่วยทำงานในลักษณะงานที่ต้องติดต่อกับหน่วยงานราชการ ในการบริการดังกล่าวสามารถขอรับบริการได้จากเทศบาล

(๙) **งานเลขานุการด้านสังคม (Social Secretariat)** เป็นการบริการงานเลขานุการเพื่อสังคมสำหรับผู้สูงอายุ ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสาร คำแนะนำด้านบริการสังคม ความช่วยเหลือ การศึกษาและการอนามัย ฯลฯ

(๑๐) **การศึกษาสำหรับผู้สูงอายุ (Universities for elderly)** เป็นการบริการสำหรับผู้สูงอายุที่ต้องการเรียนต่อสามารถสมัครเข้าเรียนสาขาวิชาประวัติศาสตร์หรือโบราณคดี คอมพิวเตอร์ หรือหลักสูตรการใช้อินเทอร์เน็ต โดยมีสถาบันที่ได้รับการรับรองจากจังหวัด บริการโดยสถาบันหรือมูลนิธิการสอน โดยอาจารย์ที่มีความรู้ในสาขาต่างๆ ซึ่งไม่จำกัดอายุและระดับการศึกษาของผู้เรียน (สถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโรม, ๒๕๔๙ อ้างถึงในกระทรวงการต่างประเทศ, ๒๕๔๙)

### ๓) สหรัฐอเมริกา

สหรัฐอเมริกาเป็นประเทศที่มีรูปแบบของสหพันธรัฐ (Federation) ประกอบด้วย ๕๐ มลรัฐมารวมตัวเป็นประเทศเดียวกัน โดยรัฐบาลของมลรัฐจะมอบอำนาจอธิปไตยหลายประการให้รัฐบาลกลางที่กรุงวอชิงตัน แต่สงวนอำนาจบางประการไว้ เช่น อำนาจนิติบัญญัติและการคลัง ในระดับมลรัฐ การจัดทำแผนงานด้านผู้สูงอายุอยู่ภายใต้กฎหมาย Old Americans Act ซึ่งเป็นกฎหมายที่ใช้ในการกำกับดูแลการจัดสรรงบประมาณจากรัฐบาลกลาง (Federal) ให้กับรัฐบาลมลรัฐ (States) สำหรับการวางแผนชุมชนและโครงการให้บริการแก่ผู้สูงอายุ

บทบาทการจัดสวัสดิการของส่วนการปกครองระดับท้องถิ่น ส่วนการจัดบริการดูแลผู้สูงอายุจะอยู่ภายใต้ Recreation Department ขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นของแต่ละชุมชน

(County) จะเป็นองค์กรรับผิดชอบการจัดกิจกรรมให้กับผู้สูงอายุ (Senior Programs) ทั้งนี้งบประมาณการจัดกิจกรรมให้กับผู้สูงอายุดังกล่าว ได้มาจากงบประมาณที่รัฐบาลกลาง (Federal) จัดสรรให้กับมลรัฐ งบประมาณของมลรัฐและท้องถิ่น เก็บจากภาษีโรงเรือน (Property Taxes) และภาษีชุมชนของท้องถิ่นอื่นๆ (Community Taxes) (ชำนาญ จันทร์เรือง, ไม่ปรากฏปีที่พิมพ์)

ตัวอย่างกิจกรรมที่จัดให้ผู้สูงอายุในศูนย์กิจกรรมผู้สูงอายุ อาทิ การออกกำลังกาย การตรวจเช็คร่างกาย การอบรมให้ความรู้ในด้านต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ การทำสวน การให้ความรู้เกี่ยวกับโรคต่างๆ การจัดทัศนศึกษาให้ผู้สูงอายุไปท่องเที่ยวนอกสถานที่ เป็นต้น กิจกรรมเหล่านี้เก็บค่าบริการในอัตราประหยัด เพื่อให้ผู้สูงอายุทุกสถานะทางเศรษฐกิจสามารถเข้าร่วมได้ (ศศิพัฒน์ ยอดเพชร, ๒๕๕๐ : น.๕๓)

#### ๔) สิงคโปร์

การจัดทำแผนการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุของสิงคโปร์ เริ่มจากคณะกรรมการ Inter Ministerial Population Committee on the Aging Population ของประเทศ โดยจัดทำแผนการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุขึ้นในปี ค.ศ. ๒๐๐๑-๒๐๐๕ ซึ่งในแผนดังกล่าว มีการกำหนดนโยบายสำคัญในการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุที่มุ่งเน้นให้เกิดการบูรณาการทางสังคม โดยให้การดูแลในครอบครัวเป็นหลัก และบริการต่างๆ ที่สามารถประสานและเชื่อมโยงกับการดูแลในครอบครัวและชุมชนไปพร้อมๆ กัน ดังนั้น การพัฒนางานด้านผู้สูงอายุจึงมีการกำหนดแนวคิดการดำเนินงาน ๓ ประการ ได้แก่

(๑) การปรับทัศนคติของสังคมต่อการเข้าสู่วัยสูงอายุเป็นการเตรียมความพร้อมเข้าสู่วัยผู้สูงอายุ

(๒) การสร้างเสริมศักยภาพของผู้สูงอายุ เป็นแนวคิดที่กำหนดให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการอเนกประสงค์ (Multi Service Center) สำหรับบริการแก่ผู้สูงอายุและครอบครัว

(๓) การปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ โดยเน้นการสร้างที่อยู่อาศัยและการคมนาคม

นอกจากนี้ นโยบายสำคัญที่รัฐบาลสิงคโปร์ได้จัดให้สำหรับผู้สูงอายุ คือ การจัดที่พักอาศัย การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการใช้ชีวิตของผู้สูงอายุ ไม่ว่าจะเป็นสวัสดิการชุมชน กิจกรรมเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคม ความสามารถในการเข้าถึงบริการของผู้สูงอายุ และบริการที่จำเป็นต่อการใช้ชีวิตประจำวัน เป็นต้น (สถานเอกอัครราชทูต ณ สิงคโปร์, ๒๕๔๙ อ้างถึงในกระทรวงการต่างประเทศ, ๒๕๔๙)

## ๕) สาธารณรัฐเกาหลีใต้

สาธารณรัฐเกาหลีใต้ได้กำหนดนโยบายเพื่อสวัสดิการสังคมของผู้สูงอายุ เป็น ๔ กลุ่ม คือ ๑. การประกันรายได้ ๒. การบริการด้านสุขภาพ ๓. การประกันด้านที่อยู่อาศัย ๔. การบริการทางสังคมอื่นๆ กลุ่มนโยบายที่ ๑ และ ๓ เพื่อแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจของผู้สูงอายุ กลุ่มที่ ๒ เพื่อแก้ปัญหาด้านสุขภาพ และกลุ่มที่ ๔ เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดจากการสูญเสียบทบาทของผู้สูงอายุในสังคม ปัญหาความขัดแย้งระหว่างวัย ปัญหาสุขภาพจิตของผู้สูงอายุ โดยกำหนดนโยบายเพื่อสวัสดิการสังคมของผู้สูงอายุ ดังนี้

(๑) โครงการสร้างหลักประกันด้านรายได้ของผู้สูงอายุ มี ๕ ประเภท คือ บำนาญของรัฐ (Public Pension) โครงการความช่วยเหลือของรัฐ (Public Assistance) บำนาญแสดงความเคารพต่อผู้สูงอายุ (Elder-Respect Pension หรือ ERP) โครงการให้เกียรติแก่ผู้สูงอายุ (The Elder Honor Programs) และโครงการเพื่อสร้างรายได้ (Income-Generating Programs)

(๒) โครงการบริการด้านสุขภาพ ในอดีตประเทศเกาหลีใต้มีโครงการประกันสุขภาพหลายโครงการ เช่น โครงการประกันสุขภาพสำหรับลูกจ้างรัฐบาลและข้าราชการครู (Government Employees and Private School Teachers Medical Insurance) โครงการประกันสุขภาพสำหรับบุคคลทั่วไป (Medical Insurance) ในปัจจุบันโครงการประกันสุขภาพต่างๆ ได้ถูกนำมา รวมกันภายใต้ชื่อเรียกว่าการประกันสุขภาพแห่งชาติ (National Health Insurance) โดยผู้ประกันตนทุกคนต้องจ่ายเงินสมทบตามอัตราที่กำหนดตามประเภทของผู้ประกันตน นอกจากโครงการประกันสุขภาพแล้ว ยังมีโครงการสงเคราะห์ (Medical Assistance Programs) ซึ่งมีตั้งแต่การให้บริการฟรีจนถึงการให้กู้เงินโดยไม่คิดดอกเบี้ยเป็นเวลา ๓ ปี เป็นต้น

(๓) นโยบายด้านที่อยู่อาศัย จำแนกได้เป็นนโยบายที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุที่ยังอยู่ร่วมกับชุมชนซึ่งในปัจจุบันรัฐมีการอุดหนุนค่าเช่าที่อยู่อาศัยสำหรับคนยากจนเท่านั้น และนโยบายที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุแต่รัฐยังไม่มีโครงการพิเศษใดๆ สำหรับผู้สูงอายุทั่วไป คงมีแต่องค์กรเอกชนและองค์กรไม่แสวงหากำไรบางแห่งที่ดำเนินโครงการที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุกลุ่มนี้ โดยมีการเก็บค่าใช้จ่ายเต็มตามต้นทุน

## ๖) ฟิลิปปินส์

ฟิลิปปินส์ได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับผู้สูงอายุมานานโดยเฉพาะการเห็นว่าผู้สูงอายุเป็นผู้ที่มีคุณค่าเพราะเป็นผู้มีประสบการณ์ในชีวิตที่ทำได้ยากและประสบการณ์ต่างๆ นี้เองจะช่วยเหลืออบรมสั่งสอนลูกหลานดำเนินชีวิตต่อมาได้ และแนวคิดส่วนหนึ่งมาจากศาสนาที่จะต้องเลี้ยงดูผู้สูงอายุไม่ว่าจะเป็นญาติโดยตรงหรือทางอ้อม ซึ่งกฎหมายเกี่ยวกับผู้สูงอายุ (Senior Citizen) ของฟิลิปปินส์มีมานานแล้ว

ปัจจุบันฟิลิปปินส์มีกฎหมายเกี่ยวกับผู้สูงอายุ ฉบับที่ ๗๔๓๒ หรือพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ (พระราชบัญญัติมหาชน เลขที่ ๗๔๓๒) เพื่อเป็นกลไกให้ความช่วยเหลือต่อผู้สูงอายุ และในกฎหมายฉบับนี้ผู้สูงอายุที่จะได้รับการคุ้มครองมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ราษฎรผู้อาศัยในฟิลิปปินส์ (มีการแสดงตนอยู่ในฟิลิปปินส์อย่างน้อยที่สุด ๑๘๓ วัน)

(๒) มีอายุต่ำสุด ๖๐ ปี รวมทั้งบุคคลที่เกษียณอายุจากราชการ (ฟิลิปปินส์เกษียณอายุ ๖๕ ปี) และจากสำนักงานบริษัทเอกชนต่างๆ

(๓) มีรายได้ไม่เกิน ๖๐,๐๐๐ เปโซ (จากการตรวจสอบโดยหน่วยงานพัฒนาเศรษฐกิจแห่งชาติทุก ๓ ปี และได้รับการยกเว้นการจ่ายภาษีเงินได้)

สำหรับสิทธิพิเศษตามกฎหมายฉบับนี้ ผู้สูงอายุจะได้รับส่วนลดร้อยละ ๒๐ ในรายการต่างๆ เช่น การซื้อยา ค่าโดยสารรถสาธารณะ ค่าโรงแรมภัตตาคาร กิจกรรมด้านบันเทิง และสถานที่ทางวัฒนธรรม ตลอดจนค่าบริการด้านทันตแพทย์ และการรักษาพยาบาลต่างๆ ฟรีจากโรงพยาบาลของรัฐทุกแห่งในประเทศ

ในประเทศฟิลิปปินส์ ผู้สูงอายุจะมีบัตร Senior Citizen ซึ่งผู้ถือบัตรนี้จะได้รับการต้อนรับจากผู้ให้บริการเป็นอย่างดี จึงมีความภาคภูมิใจต่อสถานภาพที่เขาได้รับ หน่วยงานที่รับผิดชอบคือ Office for Senior Citizen Affairs สังกัด Department of Social Development ซึ่งกระจายอยู่ทุกเทศบาล และยังส่งเสริมให้เกิดสมาพันธ์ของ Senior Citizen เพื่อร่วมกับรัฐในการจัดสวัสดิการต่างๆ ขึ้น โดยความร่วมมือขององค์กรพัฒนาเอกชน (NGO) ในแต่ละเทศบาลเพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระรัฐบาลในระดับหนึ่ง ซึ่งตามนโยบายที่รัฐให้บริการฟรีแก่ Senior Citizen ในแต่ละชุมชน ได้แก่ การบริการการจัดการเรียนการสอนในสาขาวิชาต่าง ๆ การทำงานอดิเรก การจัดการกับรายได้ที่ได้รับ การเกษตร การสาธารณสุข การป้องกันสิ่งแวดล้อม การให้ความรู้ด้านการเมือง ฯลฯ เป็นลักษณะอาสาสมัครช่วยสอนกันเองภายในกลุ่มหรือมีผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาสอนให้ (สีดา สอนศรี, ๒๕๔๕ : ๖)

## ๒.๒.๒ การศึกษาการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในประเทศไทย

๑) ศาสตราจารย์ศศิพัฒนา ยอดเพชร (๒๕๕๐ : น.๙๘-๙๙) ได้นำเสนอรูปแบบบริการศูนย์เอนกประสงค์สำหรับผู้สูงอายุในชุมชน โดยศูนย์ฯ นี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นสถานที่รวมสำหรับองค์การ และผู้สูงอายุ ใช้ในการจัดบริการและกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ เป็นสถานที่อำนวยความสะดวกของชุมชน เพื่อให้บริการต่างๆ แก่ผู้สูงอายุ ลักษณะกิจกรรมของศูนย์เอนกประสงค์ฯ แบ่งออกเป็น ๑๐ ประเภทใหญ่ๆ ได้แก่

**(๑) การสมาคมและนันทนาการ (Social and Recreational Programs)**

โดยภาพรวมกิจกรรมนี้ มุ่งเน้นเสริมสร้างการปรับตัวทั้งทางสังคมและจิตใจแก่ผู้สูงอายุลักษณะของกิจกรรมที่จัดขึ้น ได้แก่ การจัดงานรื่นเริง และฉลองในโอกาสวันสำคัญ เช่น วันชาติ วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันสำคัญทางศาสนา และวันเกิดของสมาชิก นอกจากนี้ ยังมีการจัดกิจกรรมนันทนาการอื่นๆ เช่น การลีลาศ การร้องเพลง การเล่นดนตรี รวมทั้งการเล่นกีฬาในร่ม และการเล่นเกมต่างๆ ซึ่งลักษณะของกิจกรรมเหล่านี้ นับว่าเป็นกิจกรรมหลักของศูนย์อเนกประสงค์ฯ

**(๒) การศึกษาและวัฒนธรรม (Educational and Cultural Programs)**

ได้แก่ การให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสารทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองการปกครองของประเทศ การให้ความรู้เกี่ยวกับผู้บริโภค เช่น ข่าวสารทางเศรษฐศาสตร์บริโภค การจัดการทางด้านทรัพย์สิน การกู้ยืมเงิน และกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค การให้ความรู้เกี่ยวกับกิจกรรมการศึกษาเพื่อการพัฒนาตนเอง เช่น การเรียนภาษาต่างประเทศ คอมพิวเตอร์ การดูแลตนเองเบื้องต้น การฝึกหัดการเป็นผู้บำเพ็ญบุญ บำเพ็ญในการมีส่วนร่วมในชุมชนการแลกเปลี่ยนความรู้ รวมทั้งกิจกรรมทัศนศึกษาไปยังแหล่งประวัติศาสตร์ ศาสนา และแหล่งท่องเที่ยวทั่วไป

**(๓) สุขภาพอนามัย (Health Services Programs)**

ศูนย์อเนกประสงค์ฯ จะเชื่อมประสานบริการเหล่านี้จากแหล่งอื่นมาให้บริการแก่สมาชิกในศูนย์ฯ บริการที่จัด ได้แก่ การตรวจรักษาสุขภาพ การให้คำปรึกษาแนะนำการดูแลสุขภาพ บริการด้านการฟื้นฟูทางกายภาพบำบัด การอบรมให้ความรู้ทั้งด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิต บริการให้คำปรึกษาประเมินและวินิจฉัยผู้ป่วยโดยใช้แบบทดสอบทางจิตวิทยา เป็นต้น

**(๔) การส่งเสริมด้านโภชนาการ (Nutrition Programs)**

บริการที่จัดให้บริการแก่ผู้สูงอายุที่อยู่ลำพังหรือยากจน อันจะทำให้เกิดคุณภาพชีวิตที่ดีสำหรับผู้สูงอายุด้วย นอกจากนี้ ยังมีกิจกรรมในลักษณะการจัดส่งเสริมให้ความรู้ด้านโภชนาการที่เหมาะสมแก่ผู้สูงอายุ

**(๕) การส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์แก่ผู้สูงอายุ (Creative Thinking Program)**

และส่งเสริมภูมิปัญญา ซึ่งทำให้ผู้สูงอายุรู้สึกที่ตนเองเป็นผู้มีคุณค่า และยังสามารถกระทำการบางอย่างได้ด้วยตนเอง เป็นสิ่งที่เหมาะสมและมีประโยชน์สำหรับผู้สูงอายุ กิจกรรมประเภทนี้ เช่น การเขียน งานศิลปะ ดนตรี การเล่นเกม การรำและเต้นรำ เป็นต้น

**(๖) การสังคมสงเคราะห์ (Social Work Services Program)**

การให้บริการทางด้านสังคมสงเคราะห์เป็นความรับผิดชอบโดยนักสังคมสงเคราะห์ ซึ่งจะทำหน้าที่เป็นผู้นำกลุ่มใช้กิจกรรม เพื่อแก้ไขและพัฒนาผู้สูงอายุ การพัฒนาชมรมผู้สูงอายุ การช่วยให้เกิดการปรับตัวสำหรับผู้สูงอายุที่เข้ากลุ่ม รวมทั้งทำหน้าที่ในการประสานแหล่งบริการต่างๆ ด้วย

**(๗) การเยี่ยมเยียนตามที่อยู่อาศัย (Home visit Program)**

เป็นบริการด้านการให้ข้อมูลและติดตามเยี่ยมเยียน พุดคุยในทุกข์สุขทั่วไปโดยอาสาสมัคร เป็นการให้กำลังใจ

แก่ผู้สูงอายุและผู้ดูแล อาจมีการรับฟังปัญหาต่างๆ ของครอบครัว รวมทั้งความต้องการบริการ ซึ่งจะมีการส่งต่อและจัดหาบริการที่เหมาะสมต่อไป

(๘) การส่งต่อและการให้ความช่วยเหลือ (Referral and assistance) บางครั้งผู้สูงอายุมีความจำเป็นและต้องการบริการเฉพาะด้าน หรือต้องการความช่วยเหลือจากแหล่งบริการอื่นๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง กรณีเจ็บป่วยฉุกเฉิน เพื่อส่งไปรับบริการยังสถานพยาบาลทุติยภูมิ นักสังคมสงเคราะห์หรืออาสาสมัครจะมีบทบาทในด้านนี้ อาทิ บทบาทการประสานงาน บทบาทของการให้คำปรึกษา เป็นต้น

(๙) การจัดการเฉพาะราย (Case Management Services) เป็นบริการที่มุ่งให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุเป็นรายบุคคล ทั้งที่อยู่ที่บ้าน และรับบริการในศูนย์ฯ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็ง การแสวงหาแหล่งทรัพยากรใหม่ๆ เพื่อนำไปสู่การวางแผนการให้ความช่วยเหลืออย่างต่อเนื่อง และการประสานความร่วมมือไปยังองค์กรอื่นๆ

(๑๐) บริการดูแลโดยเพื่อนบ้าน (Neighbourhood Care) เป็นการอุปการะผู้สูงอายุที่ขาดผู้ดูแล ซึ่งดำเนินการโดยเพื่อนบ้าน และอาสาสมัคร

๒) ศักยภาพ ยอดเพชร และคณะ (๒๕๕๒) ได้ศึกษาเรื่อง “ตัวแบบการดูแลผู้สูงอายุที่ดีของครอบครัวและชุมชนในชนบทไทย” มีวัตถุประสงค์ประการหนึ่ง คือ การศึกษารูปแบบและถอดตัวแบบการดูแลระยะยาวสำหรับผู้สูงอายุของชุมชน ผลการศึกษาสรุปว่าลักษณะองค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ที่มีการดูแลผู้สูงอายุที่ดี ควรมีการบริหารงานด้านผู้สูงอายุ และกำหนดนโยบายด้านผู้สูงอายุที่เด่นชัด การกำหนดทีมการดูแล การบริหารทรัพยากร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่ดี และมีการประเมินบริการ

นอกจากนั้น คณะผู้วิจัยยังมีข้อเสนอแนะเพื่อให้หน่วยงานระดับท้องถิ่นสามารถให้การดูแลผู้สูงอายุได้อย่างเหมาะสม ควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

(๑) ควรมีการจัดทำระบบข้อมูลผู้สูงอายุที่ครอบคลุมทั้งด้านสุขภาพและสังคม (ควรศึกษาจากโครงการ FAB ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ และ อบต.ปากพูน จ.นครศรีธรรมราช) และให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการจัดบริการต่างๆ ในชุมชนได้

(๒) ควรมีการสร้างทีมการดูแล เพื่อทำหน้าที่ในชุมชน โดยทีมประกอบด้วย นักสังคมสงเคราะห์ชุมชน ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารจัดการรายกรณี (Case Manager) พยาบาลวิชาชีพ ผู้ช่วยดูแล/พยาบาลผู้ช่วย (ที่ผ่านการอบรมเฉพาะด้าน LTC) อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ และอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน

(๓) ควรมีการจัดบริการในครอบครัว ภายใต้การสนับสนุนและการจัดการของท้องถิ่น ได้แก่ สนับสนุนสิ่งจำเป็นในการดูแลระยะยาว การให้ความรู้แก่ผู้ดูแล และบริการสุขภาพขั้นพื้นฐาน

(๔) ควรมีการจัดบริการทางเลือกในชุมชน เพื่อช่วยให้ครอบครัวสามารถดูแลผู้สูงอายุได้ โดยการสนับสนุนอุปกรณ์การดูแลที่มีคุณภาพ มีระบบการรวมอุปกรณ์การดูแลเพื่อให้บริการแก่ครอบครัวที่จำเป็น และพัฒนาระบบส่งต่อไปยังสถานบริการระบบปฐมภูมิ

**๓) สถาบันวิจัยประชากรและสังคม มหาวิทยาลัยมหิดล (๒๕๕๓)** ทำการศึกษาโครงการศึกษาเพื่อหารูปแบบการส่งเสริมการมีงานทำแก่ผู้สูงอายุในพื้นที่ชนบทมีวัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาแบบการดำเนินการที่เหมาะสมในพื้นที่ชนบท ได้เสนอแนวทางการสร้างโอกาสในการทำงานของผู้สูงอายุในพื้นที่ชนบท ดังนี้

- (๑) สร้างความตระหนักในเรื่องความสำคัญของการทำงานของผู้สูงอายุ
- (๒) หนุนเสริมส่งเสริมการรวมกลุ่มในรูปแบบต่างๆ ให้มากขึ้น
- (๓) ถอดบทเรียนด้านการทำงานของผู้สูงอายุที่ประสบความสำเร็จ
- (๔) จัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุในตำบลและหมู่บ้าน
- (๕) ทดลองรูปแบบการส่งเสริมการทำงานของผู้สูงอายุ รูปแบบการดำเนินการที่เหมาะสมในการส่งเสริมการมีงานทำของผู้สูงอายุในพื้นที่ชนบท ได้แก่

(๕.๑) การดำเนินการควรต่อยอดจากชมรมผู้สูงอายุหรือต่อยอดจากกลุ่มอาชีพที่มีอยู่เดิม

(๕.๒) ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนจัดแนะแนวอาชีพตามภารกิจของหน่วยงาน

(๕.๓) ขยายภาคีเครือข่ายการทำงานสู่สาขาสภาผู้สูงอายุจังหวัด องค์กรพัฒนาเอกชน (FOPDEV) และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕.๔) บูรณาการการทำงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ในการสร้างงานสร้างอาชีพแก่ผู้สูงอายุที่เชื่อมโยงกับตลาดในพื้นที่

(๕.๕) ให้มีการสร้างงานในจังหวัดแก่ผู้สูงอายุร่วมกับภาคเอกชน

(๕.๖) การส่งเสริมผู้สูงอายุที่ประกอบอาชีพอิสระ ใช้เทคโนโลยีเพื่อการทำธุรกิจ

(๕.๗) จัดทำทำเนียบองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการส่งเสริมการทำงานของผู้สูงอายุ

**๔) วิทยาลัยประชากรศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (พ.ศ. ๒๕๕๑)** ดำเนินการติดตามและประเมินผลแผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ ช่วง ๕ ปีแรก (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๕๐) พบว่าการทำงานด้านผู้สูงอายุยังไม่ประสบความสำเร็จ เนื่องจากขาดการบูรณาการในการบริหารจัดการ ขาดการเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานและส่วนท้องถิ่น ขาดการทำงานเชิงรุก ขาดกำลังคนและ

งบประมาณ ปัญหาจากกระบวนการถ่ายโอนงานด้านผู้สูงอายุไปสู่ท้องถิ่น และงานด้านผู้สูงอายุยังไม่ได้ได้รับการจัดความสำคัญ

สำหรับการประเมินศักยภาพของหน่วยงานหลักในระดับท้องถิ่นพบว่า ประเด็นด้านผู้สูงอายุยังไม่ได้ได้รับความสนใจในลำดับต้น ประเด็นที่มีการดำเนินการไปบ้างแล้ว ได้แก่ เบี้ยยังชีพ ส่วนกิจกรรมอื่นๆ มีการดำเนินการบ้างตามวาระโอกาส อย่างไรก็ตามประเด็นด้านผู้สูงอายุขึ้นอยู่กับความสนใจและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ถ้าผู้บริหารสนใจงานก็ดำเนินการไปด้วยดี อย่างไรก็ตามการขาดระบบข้อมูลพื้นฐานของข้อมูลผู้สูงอายุในระดับท้องถิ่นนับเป็นอุปสรรคสำคัญของการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ โดยเฉพาะการให้บริการ และการคุ้มครองผู้สูงอายุให้ได้ตรงตามเป้าหมาย

งานวิจัยดังกล่าวยังให้ข้อเสนอแนะว่า ควรเพิ่มบทบาทของท้องถิ่นในงานด้านผู้สูงอายุเพราะอยู่ใกล้ชิด และสามารถเข้าถึงผู้สูงอายุได้ดีที่สุดและทันทั่วถึง

### ๒.๓ การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในประเทศไทย

การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในประเทศไทย มีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับผิดชอบในด้านต่างๆ หลายหน่วยงาน ดังต่อไปนี้

#### ๒.๓.๑ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่รับผิดชอบตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ (๔) (๕) (๘) (๙) (๑๐) และ (๑๒) แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้จัดบริการสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ ดังนี้

๑) **คำทำศพ** ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี พ.ศ. ๒๕๕๓ มีผลบังคับใช้แล้วตั้งแต่วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๔ เป็นต้นไป โดยจัดสวัสดิการให้ประชาชนทั่วไปสามารถขอรับเงินสงเคราะห์ในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี รายละ ๒,๐๐๐.- บาท จากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) โดยผู้สูงอายุที่เสียชีวิตต้องมีอายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

ในการยื่นคำขอการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี สามารถยื่นคำขอรับการสงเคราะห์จากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) ได้ตามท้องที่ที่ผู้สูงอายุมีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านในขณะที่เสียชีวิต ดังต่อไปนี้

(๑) กรณีผู้สูงอายุที่อยู่ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นต่อศูนย์คุ้มครองสวัสดิภาพชุมชน เขต สังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือสำนักงานเขต สังกัดกรุงเทพมหานคร

(๒) กรณีผู้สูงอายุที่อยู่ในจังหวัดอื่น ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือที่ว่าการอำเภอ



ในการยื่นคำขอการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี ต้องยื่นคำขอภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณะบัตร พร้อมเอกสาร ดังนี้

- (๑) ใบมรณะบัตรของผู้สูงอายุ พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ
- (๒) บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ พร้อมสำเนาจำนวน ๑ ฉบับ
- (๓) หนังสือรับรองว่าผู้ยื่นคำขอเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการศพตามประเพณี ซึ่งรับรองโดยบุคคลซึ่งมีอายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทยซึ่งรู้เห็นการจัดการศพผู้สูงอายุรายนั้น
- (๔) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้รับรองตาม ข้อ ๓ จำนวน ๑ ฉบับ

ทั้งนี้ การยื่นแบบคำขอรับการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี และแบบหนังสือรับรอง ให้เป็นไปตามที่สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุกำหนด

**๒) ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ** เป็นภารกิจที่ถ่ายโอนให้แก่เทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบล ภารกิจที่ต้องทำคือ การส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม/ชมรม/ศูนย์บริการผู้สูงอายุในชุมชน ขึ้นให้เป็นกลุ่มผู้สูงอายุตามอัครยาศัย เป็นกลุ่มธรรมชาติ ไม่มีกฎระเบียบที่เข้มงวดเช่นเดียวกับองค์กรภาครัฐ และเพื่อให้เป็นศูนย์รวมกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ของผู้สูงอายุ เช่น กิจกรรมนันทนาการกลุ่ม กิจกรรมออกกำลังกาย กิจกรรมตามวันสำคัญและประเพณี กิจกรรมพึงธรรมชาติ และวันสำคัญทางศาสนาในการจัดสวัสดิการศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ ตามแนวทางของกรมประชาสงเคราะห์ (เดิม) มีรูปแบบ ๒ ประเภท ได้แก่

• **ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุที่เป็นเอกเทศ** เป็นบริการประเภทหนึ่งสำหรับผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่กับครอบครัว ผู้สูงอายุสามารถมาใช้บริการด้านต่างๆ ที่ศูนย์อเนกประสงค์จัดให้มีขึ้นโดยมีการดำเนินงานในขณะนี้ ๔ รูปแบบ คือ

- การให้บริการภายในศูนย์ ผู้สูงอายุจะมาใช้บริการต่างๆ แบบไป-กลับ ได้แก่ สุขภาพอนามัย กายภาพบำบัด สังคมสงเคราะห์ กิจกรรมเสริมรายได้ กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมเสริมความรู้ และศาสนกิจ บริการหน่วยเคลื่อนที่ เป็นต้น

- การให้บริการบ้านพักฉุกเฉิน เป็นบริการให้ความช่วยเหลือสำหรับผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า ต้องการความช่วยเหลือชั่วคราว โดยรับเข้าพักในบ้านพักฉุกเฉินเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน หรือส่งไปรับการช่วยเหลือจากหน่วยงานอื่น ตามความเหมาะสมกับสภาพปัญหา เป็นต้น

- การให้บริการหน่วยบริการเคลื่อนที่ เป็นบริการที่จัดขึ้นให้กับผู้สูงอายุในชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่ของศูนย์อเนกประสงค์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการออกเยี่ยมเยียนผู้สูงอายุ

ตามบ้าน การให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาต่างๆ การบริการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและ การรักษาพยาบาลเบื้องต้น

- การส่งเสริมการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุของชุมชน

• **ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุที่อยู่ในความดูแลของสถานสงเคราะห์** เป็นศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุที่มีสถานที่ตั้งอยู่ภายในสถานสงเคราะห์คนชรา หรือตั้งอยู่ภายนอก แต่อยู่ในความดูแลของสถานสงเคราะห์คนชรา โดยผู้สูงอายุที่มาใช้บริการเป็นผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในชุมชนบริเวณใกล้เคียงสถานสงเคราะห์คนชรา ซึ่งมีโครงสร้างและรูปแบบการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ เหมือนกับศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุที่เป็นเอกเทศซึ่งมีภารกิจให้บริการด้านสังคมสงเคราะห์ การรักษาพยาบาล กายภาพบำบัด อาชีวะบำบัด และกิจกรรมตามความสนใจ ฯลฯ

**ก) สถานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ** เป็นการจัดบริการและสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ ที่ประสบปัญหาความทุกข์ยากเดือดร้อน เช่น ถูกทอดทิ้ง ไม่มีที่อยู่อาศัย ไม่มีผู้อุปการะดูแล ที่มีความสมัครใจเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์ โดยบริการที่จัดให้ประกอบด้วย บริการด้านปัจจัย ๔ บริการดูแลสุขภาพทั่วไป การรักษาพยาบาลเมื่อเจ็บป่วย บริการด้านกายภาพบำบัด บริการให้คำแนะนำปรึกษา บริการด้านสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมนันทนาการ กิจกรรมเสริมรายได้ บริการด้านศาสนกิจ บริการ ฌาปนกิจศพ เป็นต้น ซึ่งการจัดสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ สามารถแบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ได้แก่

**(๑) ประเภทสามัญ** เป็นการจัดบริการและสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย บริการใดๆ โดยให้ผู้สูงอายุอาศัยอยู่รวมกัน ห้องละหลายคน แบ่งเป็นชาย-หญิง ไม่ปะปนกัน สถานสงเคราะห์ทุกแห่งมีบริการประเภทนี้

**(๒) ประเภทเสียค่าบริการ** เป็นการจัดบริการและสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ โดยเสียค่าใช้จ่ายบริการตามประเภทของเตียงที่พักอาศัย การสงเคราะห์ผู้สูงอายุประเภทนี้มีเฉพาะสถานสงเคราะห์คนชรabanบางแคเพียงแห่งเดียว

**(๓) ประเภทพิเศษ** เป็นการจัดบริการและสวัสดิการให้กับผู้สูงอายุ สามารถปลูกบ้านอยู่เองตามแบบแปลนที่กรมประชาสงเคราะห์กำหนดในที่ดินของสถานสงเคราะห์ และต้องทำสัญญาปลูกสร้างเสร็จแล้วยกกรรมสิทธิ์ให้กับทางราชการ โดยผู้สูงอายุสามารถอาศัยอยู่ได้จนตลอดชีวิต การบริการประเภทนี้มีเฉพาะสถานสงเคราะห์คนชราวาสนะเวศน์จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

**๔) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ** กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการออกระเบียบว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ มีสาระสำคัญ คือ ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์เข้ารับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) มีสัญชาติไทยอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป

(๒) ไม่เป็นผู้ต้องหาว่ากระทำความผิดอาญา และอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวน หรืออยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล

- (๓) ไม่เป็นโรคเรื้อรัง หรือโรคติดต่อร้ายแรง
- (๔) ไม่พิการทุพพลภาพหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
- (๕) สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน

ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์เข้าอยู่ในบ้านพักผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างหนึ่งอย่างใด คือ ฐานะยากจน ไม่มีที่อยู่อาศัย ขาดผู้อุปการะ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ ไม่สามารถอยู่กับครอบครัวได้อย่างปกติสุข ผู้สูงอายุที่อยู่ในกรุงเทพมหานครสามารถยื่นสมัครที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการกรุงเทพมหานคร ผู้สูงอายุที่อยู่ในส่วนภูมิภาคสามารถยื่นสมัครที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หรือศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือศูนย์พัฒนาสังคมจังหวัด

### ๒.๓.๒ กระทรวงสาธารณสุข

ตามระเบียบกระทรวงสาธารณสุข ว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้สูงอายุด้านการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๓๕ กำหนดให้ผู้สูงอายุที่มีอายุตั้งแต่ ๖๐ ปีขึ้นไป สามารถแสดงความจำนงขอบัตรประจำตัวด้านการรักษาพยาบาลที่สถานพยาบาลในภูมิลำเนาของตน เมื่อได้รับบัตรแล้ว ผู้สูงอายุมีสิทธิรับการรักษาพยาบาลจากสถานพยาบาลแห่งนั้นโดยไม่ต้องเสียค่ารักษาพยาบาล ค่ารักษาพยาบาลในที่นี้หมายถึง เงินที่สถานพยาบาลเรียกเก็บในการรักษาพยาบาล ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- ค่ายา ค่าผ่าตัด ค่าน้ำเกลือ ค่าเลือด และส่วนประกอบของเลือดหรือสารทดแทนหรืออาหารทางเส้นเลือด ค่าออกซิเจน และอื่นๆ ในทำนองเดียวกันนี้ซึ่งใช้เพื่อการบำบัดโรค
- ค่าอวัยวะเทียม และอุปกรณ์ในการบำบัดโรค รวมทั้งค่าซ่อมแซม
- ค่าบริการทางการแพทย์ ค่าตรวจโรค ค่าวิเคราะห์โรค ค่าชันสูตรโรค ค่าตรวจโดยห้องทดลองและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของผู้ป่วยใน แต่ไม่รวมถึงค่าจ้างพยาบาลพิเศษ ค่าธรรมเนียมพิเศษและค่าบริการอื่น ทำนองเดียวกันที่มีลักษณะเป็นเงินตอบแทน
- ค่าอุดฟันธรรมดา ค่าถอนฟัน ค่าทำฟันปลอมที่ใช้อะคริลิก (Acrylic) เป็นฐาน
- ค่าบริการส่งเสริมสุขภาพและกายภาพบำบัด
- ค่าห้องและค่าอาหารสามัญตลอดเวลาที่เข้ารับการรักษาพยาบาล
- ค่าตรวจสุขภาพประจำปี

### ๒.๓.๓ กระทรวงมหาดไทย

กระทรวงมหาดไทย ให้นำหน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการงานของผู้สูงอายุในระดับท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑) **หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค** ได้แก่ ทุกกระทรวงตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ สำนักงานประมาณ สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ สำนักงานกองทุนสนับสนุนการส่งเสริมสุขภาพ และสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะต้องมีนโยบาย แผนงานและโครงการที่ชัดเจน ในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการจัดการงานผู้สูงอายุในระดับท้องถิ่นอย่างบูรณาการ ดังนี้

- จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุทั้งประเทศ โดยเชื่อมโยงกับระบบข้อมูลของท้องถิ่น เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดนโยบายและแผนงาน การจัดสวัสดิการทุกระดับ การจัดการบริการสาธารณะและบริการทางสังคมที่จำเป็นต่อผู้สูงอายุทุกประเภท และเตรียมความพร้อมต่อการกำหนดมาตรการการบริหารจัดการในการรองรับสังคมผู้สูงอายุ

- ส่งเสริมศักยภาพการทำงานด้านผู้สูงอายุแก่หน่วยงานส่วนภูมิภาค และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีคณะทำงาน พี่เลี้ยงหรือคณะที่ปรึกษาให้ความช่วยเหลือด้านวิชาการและบริหารจัดการด้านผู้สูงอายุ หรือค้นหารูปแบบการดำเนินงานในระดับท้องถิ่น เพื่อแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ระหว่างหน่วยงานส่วนภูมิภาค องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระหว่างหน่วยงานท้องถิ่นเอง เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในชุมชน

- บูรณาการส่งเสริมสุขภาพ โดยเฉพาะงานสวัสดิการสังคมและสุขภาพ เพื่อให้เกิดการดูแลผู้สูงอายุในระยะยาวที่ผู้สูงอายุสามารถเข้าถึงการบริการได้อย่างทั่วถึง

- ให้การสนับสนุนงบประมาณสมทบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการบริหารจัดการด้านผู้สูงอายุที่ริเริ่ม หรือสร้างนวัตกรรมการดูแลผู้สูงอายุในชุมชน

- พิจารณาทบทวนกฎหมาย ระเบียบ อำนาจหน้าที่ในการดำเนินงานที่เป็นอุปสรรคต่อการบริหารจัดการงานด้านผู้สูงอายุ ด้านบุคลากร งบประมาณ

- ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับผู้สูงอายุ โดยการจัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุหรือศูนย์การเรียนรู้สำหรับผู้สูงอายุ

๒) **องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง** จะต้องมีนโยบาย แผนงานและโครงการที่ชัดเจน ในการบริหารจัดการงานผู้สูงอายุในท้องถิ่นที่รับผิดชอบของตน ดังนี้

- จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุที่จำแนกคุณลักษณะ สภาพปัญหาและความต้องการ เพื่อใช้เป็นพื้นฐานในการจัดทำแผนงาน โครงการ กิจกรรมและการบริการที่สอดคล้องเหมาะสมตรงกับความจำเป็นของผู้สูงอายุแต่ละประเภท เพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุให้ครอบคลุมอย่างทั่วถึงต่อเนื่องและเป็นปัจจุบัน

- จัดทำแผนงาน โครงการ และกิจกรรมด้านผู้สูงอายุให้สอดคล้องกับแผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๖๔) ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยบรรจุ

อยู่ในแผนงาน และแผนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกปี เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และมาตรฐานงานด้านผู้สูงอายุของสำนักงานคณะกรรมการการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยเปิดโอกาสให้แกนนำผู้สูงอายุ กลุ่ม องค์กรผู้สูงอายุ สภาผู้สูงอายุประจำจังหวัด ชมรมผู้สูงอายุในชุมชน มีส่วนร่วมในการกำหนดแผนงาน โครงการ และกิจกรรม

- เสริมสร้างและประสานเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานผู้สูงอายุในชุมชน ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน องค์กรอิสระ ภาคประชาชนและองค์กรศาสนา แกนนำผู้สูงอายุ กลุ่มสภาผู้สูงอายุประจำจังหวัด ชมรมผู้สูงอายุในชุมชน โดยให้เครือข่ายมีส่วนร่วมในการร่วมคิดร่วมดำเนินการโดยการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาผู้สูงอายุในชุมชน เพื่อให้ผู้สูงอายุได้รับการดูแลและเฝ้าระวังในทุกด้านที่จำเป็น เหมาะสม และตรงกับความต้องการ

- มีระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเครือข่ายให้เป็นไปตามมาตรฐานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และมาตรฐานด้านผู้สูงอายุ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้ชุมชน ทั้งภาครัฐและเอกชน องค์กรอิสระและภาคประชาชน แกนนำผู้สูงอายุ กลุ่มสภาผู้สูงอายุประจำจังหวัด ชมรมผู้สูงอายุในชุมชนมีบทบาทและมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุในชุมชน โดยภาครัฐหรือหน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาคให้การสนับสนุนเชิงวิชาการ

- ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดบริการเสริม เพื่อช่วยเหลือตามความจำเป็น เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงในครอบครัวในการดูแลผู้สูงอายุในครอบครัวและชุมชน ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ทัวถึงและเป็นธรรม

- พัฒนาและริเริ่มรูปแบบการดูแลผู้สูงอายุที่หลากหลายและเหมาะสมต่อผู้สูงอายุในชุมชนอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยขอความร่วมมือจากหน่วยงานส่วนกลาง หน่วยงานส่วนภูมิภาค และสถาบันการศึกษา ในเรื่ององค์ความรู้ การสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในชุมชน ตลอดจนทรัพยากรในการดำเนินงาน

- ประชาสัมพันธ์งานด้านผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ยกย่องเชิดชูเกียรติ ประกาศเกียรติคุณผู้สูงอายุที่เป็นแบบอย่างที่ดีในชุมชน

#### ๒.๓.๔ กระทรวงคมนาคม

ในการจัดบริการและสวัสดิการผู้สูงอายุของกระทรวงคมนาคม ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ และข้อ ๒ แห่งประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองการส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในด้านต่างๆ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมจึงออกประกาศไว้ให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงคมนาคม กำหนดหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนแก่ผู้สูงอายุในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข รวมทั้งการขนส่งสาธารณะ พ.ศ. ๒๕๕๔ ดังนี้

๑) การให้บริการในระดับโรงพยาบาล ให้โรงพยาบาลในสังกัดกระทรวงคมนาคม ให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุขแก่ผู้สูงอายุดังต่อไปนี้

- (๑) จัดให้มีช่องทางสำหรับผู้สูงอายุแยกจากผู้รับบริการทั่วไปในแผนกผู้ป่วยนอก
- (๒) กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาในการให้บริการแก่ผู้สูงอายุ โดยปิดประกาศไว้ให้ชัดเจน และให้มีการประชาสัมพันธ์ในระหว่างให้บริการด้วย

๒) การให้บริการการขนส่งสาธารณะ ให้คณะกรรมการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องในสังกัดกระทรวงคมนาคม จัดให้มีการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนแก่ผู้สูงอายุ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวก และความปลอดภัยโดยตรงแก่ผู้สูงอายุในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการขนส่งสาธารณะในความรับผิดชอบ เช่น ในอาคาร สถานที่ยานพาหนะ หรือการบริการสาธารณะอื่น
- (๒) ลดอัตราค่าโดยสารยานพาหนะตามความเหมาะสม

### ๒.๓.๕ กระทรวงแรงงาน

๑) การประกันสังคม เป็นเรื่องสำคัญที่สำนักงานประกันสังคมของรัฐจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติประกันสังคม พ.ศ. ๒๕๓๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยขยายความคุ้มครองการประกันสังคมกรณีชราภาพ โดยส่งเงินเป็นร้อยละของรัฐบาล นายจ้าง และผู้ประกันตน เพื่อเป็นหลักประกันในชีวิตซึ่งหลักประกันสังคม มีคุณลักษณะ ดังนี้

(๑) เป็นระบบการของการเฉลี่ยทุกข์-เฉลี่ยสุขซึ่งกันและกันระหว่างสมาชิก ซึ่งโดยทั่วไปรัฐบาลจะให้ความสำคัญกับกลุ่มที่ทำงานมีรายได้และอยู่ในระบบแรงงานก่อนแล้ว จึงขยายความคุ้มครองไปสู่กลุ่มทำงานที่มีรายได้นอกระบบ การจ้างงานปกติ ซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มที่เรียกว่าแรงงานนอกระบบ

(๒) เงินสมทบที่เก็บไปจะสะสมเป็นกองทุน ซึ่งจะให้สิทธิประโยชน์เฉพาะกับบุคคลที่ส่งเงินสมทบ เรียกว่า “ผู้ประกันตน” เท่านั้น

(๓) การเก็บเงินสมทบ ถือว่าเป็นภาษีพิเศษจะเก็บจากบุคคลที่กฎหมายกำหนดเท่านั้น

สิทธิที่ผู้ประกันตนจะได้รับ บริการทางการแพทย์ รวมถึงค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดการรักษาโรคตามประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่องหลักเกณฑ์และอัตรา

สำหรับประโยชน์ทดแทนในกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยอันมิใช่เนื่องจากการทำงาน แบ่งเป็น ๑๐ กรณี

- (๑) เจ็บป่วยปกติ
- (๒) เจ็บป่วยฉุกเฉินหรืออุบัติเหตุ
- (๓) ค่าบริการทางการแพทย์ กรณีทันตกรรม (ถอนฟัน อุดฟันและขูดหินปูน)
- (๔) กรณีบำบัดทดแทนไต ได้แก่ การฟอกเลือดด้วยเครื่องไตเทียม การล้างช่องท้องด้วยน้ำยาแบบถาวร การผ่าตัดปลูกถ่ายไต การผ่าตัดเปลี่ยนไตและการให้ยาอิริโทรโปอิติน (Erythropoietin)
- (๕) กรณีปลูกถ่ายไขกระดูก (วงเงิน ๗๕๐,๐๐๐ บาท)
- (๖) กรณีเปลี่ยนอวัยวะกระเจต (วงเงิน ๒๕,๐๐๐ บาท)
- (๗) ค่าอวัยวะเทียมและอุปกรณ์ในการบำบัดรักษาโรค (เช่น เท้าเทียม แขนเทียม ไม้ค้ำยัน เป็นต้น เบิกได้ตามรายการประกาศที่สำนักประกันสังคมกำหนด)
- (๘) กรณีโรคเอดส์ (ผู้ประกันตนสามารถรับยาต้านไวรัสเอดส์ทั้งพื้นฐานสูตรทางเลือกและสูตรดื้อยารวมทั้งการตรวจทางห้องปฏิบัติการอื่นๆ ที่โรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย)
- (๙) กรณีที่มีสิทธิแต่ยังไม่ได้รับบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล (เบิกได้เช่นเดียวกันกับกรณีประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยฉุกเฉิน หากจำเป็นต้องนอนรักษาตัวในโรงพยาบาลเกิน ๗๒ ชั่วโมง ให้รีบแจ้งสำนักงานประกันสังคมเขตพื้นที่/จังหวัด/สาขาเพื่อเบิกค่ารักษาได้ถึงวันที่ออกจากโรงพยาบาล)
- (๑๐) กรณีไม่มีสิทธิได้รับบริการทางการแพทย์ (๑๔ โรคยกเว้น)

ความสำเร็จของการประกันสังคมก็คือ การที่จะทำให้การประกันสังคมสามารถครอบคลุมทุกตัวบุคคลของประชาชน เมื่อจ่ายเงินสมทบครบ ๓ เดือนภายในระยะเวลา ๑๕ เดือนก่อนเดือนรับบริการทางการแพทย์และเลือกโรงพยาบาลแล้ว โรงพยาบาลที่ผู้ประกันตนเลือกเองสามารถเปลี่ยนแปลงได้ปีละ ๑ ครั้ง ช่วงเดือนมกราคม – มีนาคมของทุกปี ผู้ประกันตนจะได้รับ “บัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล” ซึ่งบัตรจะมีชื่อของผู้ประกันตน และชื่อสถานพยาบาลที่เลือกไว้ แต่ไม่มีภาพถ่ายติด จึงต้องใช้ควบคู่กับบัตรประจำตัวประชาชน การเข้ารับการรักษาไม่ว่าจะเป็น “ผู้ป่วยนอก” คือ ผู้ป่วยไปพบแพทย์ฯ ตรวจรักษาจัดยาให้แล้วกลับบ้านหรือนอนรักษาเป็น “ผู้ป่วยใน” ค่ารักษาที่เกิดขึ้นทั้งหมดในโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล ผู้ประกันตนไม่ต้องจ่ายยกเว้น ขออยู่ห้องพิเศษหรือขอแพทย์พิเศษเอง สถานพยาบาลที่ผู้ประกันตนเลือกถือเป็นสถานพยาบาลหลัก ซึ่งสถานพยาบาลหลักนั้น อาจมีสถานพยาบาลเครือข่าย เช่น โรงพยาบาลเล็กๆ หรือคลินิก เพื่ออำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ประกันตน โดยผู้ประกันตนสามารถเข้าไปรักษาพยาบาล

ได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ในขณะที่เดียวกันถ้าโรคบางโรคโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลรักษาไม่ได้ เช่น การผ่าตัดหัวใจ ผ่าตัดสมอง ผ่าตัดเปิดกระโหลกศีรษะ โรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล ก็จะส่งตัวไปรักษากับโรงพยาบาลระดับสูง (โรงพยาบาลที่มีศักยภาพในการให้บริการทางการแพทย์แก่ผู้ประกันตนที่เกินขีดความสามารถของสถานพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลจะให้บริการแก่ผู้ประกันตนได้) ที่สถานพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาลนั้นทำข้อตกลงไว้ โดยค่ารักษาพยาบาลที่เกิดขึ้นจะอยู่ในความรับผิดชอบของโรงพยาบาลตามบัตรรับรองสิทธิการรักษาพยาบาล

**๒) การพัฒนาฝีมือแรงงาน** กรมพัฒนาฝีมือแรงงานมีภารกิจในการส่งเสริมและสนับสนุนการประกอบอาชีพหรือฝึกอาชีพผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๑ (๓) และประกาศกระทรวงแรงงาน เรื่อง จัดฝึกอบรมทักษะอาชีพหรือฝึกอาชีพให้แก่ผู้สูงอายุ ตามอัธยาศัย โดยส่งเสริมและสนับสนุนผู้สูงอายุในการเข้ารับการฝึกอาชีพในหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้สูงอายุเป็นวิทยากร รวมทั้งเป็นอนุกรรมการด้านมาตรฐานฝีมือแรงงาน ตลอดจนได้ศึกษารูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาฝีมือแรงงานผู้สูงอายุ ดังนี้

(๑) ให้บริการผู้สูงอายุในการฝึกอบรมฝีมือในหลักสูตรของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และจัดการฝึกเฉพาะกลุ่มให้กับผู้สูงอายุ หลักสูตรที่ผู้สูงอายุสามารถฝึกอบรมได้ ได้แก่ การทำเครื่องตีมาจากสมุนไพร การทำเครื่องหอมจากพรรณไม้ การแปรรูปและการถนอมอาหาร การประกอบอาหารไทย ๔ ภาค ศิลปะการปั้นดอกไม้จากแป้งสาลี การทำกล่องเก็บของด้วยไม้ขนาดเล็ก การทำผลิตภัณฑ์จากผ้า การออกแบบบรรจุภัณฑ์ การนวดเท้าเพื่อสุขภาพ เป็นต้น

(๒) ส่งเสริม/สนับสนุนให้ผู้สูงอายุที่มีความรู้ความสามารถเป็นวิทยากร/คณะอนุกรรมการกำหนดมาตรฐานฝีมือแรงงาน ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(๓) ศึกษารูปแบบที่เหมาะสมในการพัฒนาฝีมือแรงงานผู้สูงอายุ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานให้กับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงานภาค และศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัด

### ๒.๓.๖ กระทรวงวัฒนธรรม

สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมแห่งชาติ กระทรวงวัฒนธรรม (สวช.) เป็นหน่วยงานที่ทำหน้าที่รวบรวมและคัดเลือกศิลปินแห่งชาติ ส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุที่ทรงคุณค่าภูมิปัญญาไทยที่มีความสามารถในด้านต่างๆ เพื่อเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมที่ดั้งเดิมและคงเอกลักษณ์ในสังคมไทย

นอกจากนี้ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในด้านต่างๆ (ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ระบุให้กระทรวงวัฒนธรรมเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง



การส่งเสริมและการสนับสนุนผู้สูงอายุในการศึกษา การศาสนาและข้อมูลข่าวสาร การดำเนินชีวิตรวมทั้ง การคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนผู้สูงอายุในการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวก ด้านพิพิธภัณฑ โบราณสถาน หอจดหมายเหตุฯ และการจัดกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ตามมาตรา ๑๑ (๒) (๑๓)

### ๒.๓.๗ กระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการได้จัดบริการสวัสดิการสำหรับผู้สูงอายุ ดังนี้

๑) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) ได้จัดบริการการศึกษา นอกโรงเรียนสำหรับผู้สูงอายุ คือ กิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน และกิจกรรมการศึกษา ตามอัธยาศัยในหลายๆ รูปแบบ ทั้งในการศึกษาแบบเบ็ดเสร็จขั้นพื้นฐานและการให้การศึกษา เพื่อช่วยพัฒนาอาชีพของผู้สูงอายุ โดยให้บริการทั้งในโรงเรียนประจำและโรงเรียนฝึกอาชีพเคลื่อนที่ นอกจากนี้ยังมีการเผยแพร่ให้ความรู้ในการดำเนินชีวิต เช่น งานอาชีพ สุขภาพ กฎหมาย โภชนาการ โดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น วิทยุ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

๒) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน (ส.ช.) ได้ให้หน่วยงานจัดทำหลักสูตร การดูแลผู้สูงอายุรวมทั้งติดตามและควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ที่ดำเนินการสอนตามหลักสูตรนี้

นอกจากนี้ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดหน้าที่หน่วยงานรับผิดชอบในการ ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และเรื่องกำหนด หน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน ผู้สูงอายุในด้านต่างๆ (ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖) พ.ศ. ๒๕๕๓ ได้ระบุให้ กระทรวงศึกษาธิการเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในเรื่องกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนผู้สูงอายุในการศึกษาและข้อมูลข่าวสารการดำเนินชีวิต ตามมาตรา ๑๑ (๒) ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการออกประกาศแล้ว ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๔๗

### ๒.๓.๘ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้ให้หน่วยงานของรัฐที่มีหน้าที่หลักในการส่งเสริม สุขภาพแก่ประชาชน โดยใช้กีฬาเป็นสื่อ ในส่วนผู้สูงอายุได้จัดทำโครงการและกิจกรรมเพื่อส่งเสริม คุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุให้ดีขึ้น เช่น โครงการเพิ่มคุณภาพชีวิตของผู้สูงอายุ โครงการค่ายพักแรม การออกกำลังกาย เพื่อสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุ โครงการส่งเสริมกีฬาและสุขภาพมวลชน เป็นต้น บางโครงการที่จัดทำจะเน้นการประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน และองค์กร ชุมชนร่วมกันจัดกิจกรรมให้แก่ผู้สูงอายุได้ออกกำลังกาย และเล่นกีฬาเพื่อสุขภาพมากขึ้นและถูกต้อง

ตามหลักวิชาการ รวมทั้งส่งเสริมการให้บริการทางวิชาการโดยจัดทำเป็นเอกสาร คู่มือต่างๆ แผ่นโปสเตอร์ วีดิทัศน์ โทรทัศน์ วิทยุ เป็นสื่อเผยแพร่

นอกจากนี้ ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง การกำหนดหน่วยงานผู้มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในด้านต่างๆ (ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๓ ได้ระบุให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในเรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการคุ้มครองการส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุในการจัดบริการเพื่ออำนวยความสะดวกสถานที่ท่องเที่ยว และการจัดบริการสถานที่ท่องเที่ยว การจัดกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ตามมาตรา ๑๑ (๑๓)

## บทที่ ๓

### แนวทางการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจตามอำนาจหน้าที่ และมีอิสระในการปกครองตนเองในการจัดบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น การดำเนินงานเกี่ยวกับผู้สูงอายุถือเป็นภารกิจหนึ่งในอำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในเรื่องการเตรียมความพร้อม การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ การวางระบบคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนาทางด้านผู้สูงอายุและการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านผู้สูงอายุ การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ แนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับผู้สูงอายุควรดำเนินการอย่างเป็นระบบ เป็นไปตามภารกิจอำนาจหน้าที่ ภารกิจตามแผนการถ่ายโอน และให้สอดคล้องกับแผนผู้สูงอายุแห่งชาติ ฉบับที่ ๒ (พ.ศ. ๒๕๔๕-๒๕๖๔) ประกอบด้วย

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุ

เป็นการเตรียมความพร้อมของประชากรทุกกลุ่มที่จะเข้าสู่วัยผู้สูงอายุที่มีคุณภาพ เพื่อมีหลักประกันในยามชราภาพโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุได้ ดังนี้

##### ๑) หลักประกันรายได้เพื่อวัยสูงอายุ

๑.๑) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรส่งเสริมให้ประชาชนทุกกลุ่ม (โดยเฉพาะอายุระหว่าง ๓๐-๕๕ ปี) เข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนต่างๆ เพื่อเป็นหลักประกันรายได้ในยามชราภาพ เช่น กองทุนการออมแห่งชาติ กองทุนประกันสังคม กองทุนผู้สูงอายุ หรือกองทุนระบบอื่นๆ ที่รัฐจัดให้มี

๑.๒) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรส่งเสริมสนับสนุนและสร้างวินัยการออมภาคครัวเรือนของประชาชนทุกช่วงวัย

##### ๒) การให้การศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต

การเข้าสู่วัยสูงอายุนอกจากจะส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางร่างกายบางคนอาจเกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมและอารมณ์ด้วย ผู้ที่กำลังจะเข้าสู่ความเป็นสูงวัยจึงจำเป็นต้องได้รับความรู้สร้างความเข้าใจในการเตรียมตัวเข้าสู่วัยสูงอายุเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่อย่างมีความสุข ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดกิจกรรม เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่วัยสูงอายุให้แก่ประชาชนทุกกลุ่ม ดังนี้

๒.๑) ส่งเสริมและพัฒนาการจัดการบริการการศึกษาและการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มทั้งการศึกษาในระบบ นอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อเข้าใจชีวิตและพัฒนาการแต่ละวัย และเพื่อการเตรียมตัวเข้าสู่วัยสูงอายุ รวมทั้งจัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของร่างกายและจิตใจของผู้สูงอายุ

๒.๒) รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้สังคม ชุมชน เห็นความสำคัญและความจำเป็นของการเตรียมตัวเข้าสู่การเป็นผู้สูงอายุ เช่น การเตรียมความพร้อมเรื่องรายได้ สุขภาพที่อยู่อาศัย เป็นต้น

๒.๓) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความรู้และการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงของร่างกายและจิตใจของผู้สูงอายุ เช่น การดูแลสุขภาพ แพทย์หรือการเจ้าหน้าที่เชี่ยวชาญด้านสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุมาให้ความรู้ แนะนำการปรับตัวต่างๆ การให้ความรู้ในการเตรียมตัวเข้าสู่ช่วงภาวะสุดท้ายของชีวิต ฯลฯ

๒.๔) จัดกิจกรรมช่วยส่งเสริมการปรับตัวต่อการจากไปของคู่สมรส และการอยู่ตามลำพัง เช่น การใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์

๒.๕) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมโอกาสพบปะพูดคุยกับบุคคลอื่น ผู้สูงอายุต้องการเพื่อนและมีกลุ่มบุคคลร่วมวัย ซึ่งจะช่วยให้ผู้สูงอายุมีสุขภาพจิตที่ดีกิจกรรมในลักษณะนี้ได้แก่ การจัดศูนย์กิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ การจัดค่ายครอบครัว การส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรมของชมรม สมาคม เช่น การแข่งหมากรุก และสนทนาในหัวข้อต่างๆ ตลอดจนจัดโปรแกรมนำเที่ยวเพื่อให้ได้พักผ่อนและสร้างสัมพันธภาพกับบุคคลอื่นๆ

๒.๖) จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการยอมรับนับถือในความสามารถและประสบการณ์ของผู้สูงอายุ ได้แก่ การสัมมนา อภิปราย การส่งเสริมบทบาทผู้สูงอายุต่อสังคม กิจกรรมอาสาสมัครบำเพ็ญประโยชน์ การเข้าร่วมการฝึกอบรมเยาวชนเพื่อถ่ายทอดศิลปวิทยาการต่างๆ

๒.๗) รณรงค์ให้สังคม/ชุมชนเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการเตรียมตัวการเข้าสู่การเป็นผู้สูงอายุ

### ๓) การปลูกจิตสำนึกให้คนในสังคมและชุมชนตระหนักถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุโดย

๓.๑) รณรงค์ให้สังคม/ชุมชนสำนึกและตระหนักถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ

๓.๒) ส่งเสริมการจัดกิจกรรมสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับคนทุกวัย โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการกีฬา

๓.๓) ส่งเสริมให้ประชาชนทุกวัยเรียนรู้และมีส่วนร่วมในการดูแลรับผิดชอบผู้สูงอายุในครอบครัวและชุมชน เช่น การให้เด็กทำกิจกรรมอาสาในการดูแลผู้สูงอายุในชุมชน

## ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ

### ๑) การส่งเสริมสุขภาพ ป้องกันการเจ็บป่วย และดูแลตนเองเบื้องต้นโดย

๑.๑) จัดให้มีสถานที่ออกกำลังกายสำหรับผู้สูงอายุ  
๑.๒) ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกาย เช่น เดินแอโรบิก รำไทเก๊ก โยคะ เป็นต้น

๑.๓) ประสานงานผู้มีความรู้ เช่น อาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน เจ้าหน้าที่อนามัย พยาบาล แพทย์ ฯลฯ บริการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การดูแลตนเองเบื้องต้น การออกกำลังกายแก่ผู้สูงอายุ

๑.๔) จัดทำแผ่นพับ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ การดูแลสุขภาพเบื้องต้นของผู้สูงอายุ และเผยแพร่ให้แก่ผู้สูงอายุและครอบครัว

### ๒) การส่งเสริมการรวมกลุ่มและการสร้างความเข้มแข็งขององค์กรผู้สูงอายุโดย

๒.๑) ส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ เพื่อเป็นศูนย์กลางข่าวสาร แลกเปลี่ยนประสบการณ์ของผู้สูงอายุ หรือเป็นศูนย์กลางในการจัดกิจกรรมร่วมกัน

๒.๒) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมผู้สูงอายุได้มาร่วมกันทำกิจกรรม เช่น กิจกรรมด้านศาสนา การสมาคมและนันทนาการ กิจกรรมทางศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น กิจกรรมที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์และส่งเสริมภูมิปัญญาแก่ผู้สูงอายุ หรือส่งเสริมการจัดกิจกรรมของกลุ่มผู้สูงอายุเพื่อพัฒนาความเข้มแข็งของกลุ่ม

๒.๓) ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการจัดตั้งศูนย์บริการผู้สูงอายุ หรือสโมสรผู้สูงอายุ เพื่อให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้สูงอายุและสมาชิกในครอบครัว เป็นศูนย์กลางของผู้สูงอายุในการพักผ่อน พบปะสังสรรค์ ออกกำลังกาย เล่นกีฬา การรับบริการตรวจสุขภาพ การฝึกอาชีพ เป็นต้น

๒.๔) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมนันทนาการของผู้สูงอายุร่วมกับเยาวชน คนในชุมชน หรือกลุ่มเครือข่าย

๒.๕) ส่งเสริม สนับสนุนการจัดกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งธรรมชาติ ศาสนสถาน แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาท้องถิ่นนอกสถานที่ เป็นต้น

### ๓) การส่งเสริมการทำงานและหารายได้ของผู้สูงอายุโดย

๓.๑) ส่งเสริมการฝึกอาชีพและจัดหางานให้เหมาะสมกับวัย ความสามารถ และความต้องการของผู้สูงอายุ ส่งเสริมการรวมกลุ่มในชุมชนเพื่อจัดทำกิจกรรมเสริมรายได้โดยให้ผู้สูงอายุสามารถเข้ามามีส่วนร่วม

๓.๒) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานแหล่งเงินทุน เพื่อให้ผู้สูงอายุสามารถมีเงินทุนไปประกอบอาชีพตามความถนัด เช่น การกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สถาบันทางการเงินต่างๆ

๓.๓) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานช่องทางจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่ผลิตของผู้สูงอายุ

**๔) การสนับสนุนผู้สูงอายุที่มีศักยภาพโดย**

๔.๑) จัดทำฐานข้อมูลผู้สูงอายุที่เป็นปราชญ์ชาวบ้านในเขตพื้นที่

๔.๒) จัดกิจกรรมประกาศเกียรติคุณผู้สูงอายุที่ทำประโยชน์และเป็นตัวอย่าง

ที่ดีของสังคม

๔.๓) ส่งเสริมและเปิดโอกาสให้มีการเผยแพร่ภูมิปัญญาของผู้สูงอายุและ

ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ในสังคม

**๕) การส่งเสริมสนับสนุนสื่อทุกประเภทให้มีรายการเพื่อผู้สูงอายุและสนับสนุนให้ผู้สูงอายุได้รับความรู้และสามารถเข้าถึงข่าวสารและสื่อโดย**

๕.๑) จัดทำสื่อข้อมูลข่าวสารเพื่อผู้สูงอายุ

๕.๒) เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น หอกระจายข่าวประจำหมู่บ้าน วิทยุกระจายเสียง เว็บไซต์ แผ่นพับ ฯลฯ

๕.๓) จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้หรือส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเข้าถึงความรู้ ข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ เช่น สิทธิประโยชน์ของผู้สูงอายุ

**๖) การส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้สูงอายุมีที่อยู่อาศัยและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม**

๖.๑) เผยแพร่ความรู้ข้อควรปฏิบัติเกี่ยวกับที่พักอาศัยและสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ (ภาคผนวก ฉ)

๖.๒) ประสานหรือจัดหาข้อมูลแหล่งเงินกู้ดอกเบี้ยต่ำ เพื่อช่วยเหลือผู้สูงอายุเพื่อสร้างหรือปรับปรุงที่อยู่อาศัยรวมทั้งระบบสาธารณสุขปึกสำหรับผู้สูงอายุ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การวางระบบคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ ประกอบด้วย**

**๑) การคุ้มครองด้านรายได้** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนคุ้มครองด้านรายได้ของผู้สูงอายุ ดังนี้

**๑.๑) ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับสวัสดิการด้านรายได้พื้นฐานที่รัฐจัดให้ เช่น เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบในการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งมีแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

**(๑) คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ**

เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๖ ดังนี้

- มีสัญชาติไทย
- มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
- มีอายุ ๖๐ ปีขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับบำนาญ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใด ในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่ไม่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

**(๒) การดำเนินการรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

(ก) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดพิมพ์ประสานการจัดพิมพ์ข้อมูลรายชื่อผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ จากสำนักทะเบียนท้องถิ่นหรือสำนักทะเบียนอำเภอ เพื่อใช้เป็นหลักฐานประกอบการตรวจสอบคุณสมบัติผู้สูงอายุกรณีผู้สูงอายุที่เสียชีวิตแล้ว และให้ตรวจสอบกรณีผู้สูงอายุที่เสียชีวิตแล้วแต่ยังไม่ได้มีการจำหน่ายรายชื่อออกจากทะเบียนราษฎร เพื่อไม่ให้เกิดการสวมสิทธิในการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(ข) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ทราบถึงหลักเกณฑ์ คุณสมบัติ วิธีการ การเตรียมเอกสาร กำหนดวันเวลา สถานที่การลงทะเบียน ในรูปแบบต่างๆ ตามความเหมาะสม ให้ครอบคลุมและทั่วถึงในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยจัดให้มีการลงทะเบียนผู้สูงอายุรายใหม่ ให้ผู้สูงอายุที่จะมีอายุครบ ๖๐ ปีบริบูรณ์ ในปีงบประมาณถัดไปมาลงทะเบียน และผู้สูงอายุที่ย้ายภูมิลำเนาเข้ามาในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือภายในเดือนพฤศจิกายนของปี ที่ลงทะเบียน แต่ยังไม่ได้อื่นคำขอ

(ค) ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจะต้องมาลงทะเบียนที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองมีทะเบียนบ้านอยู่ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๗) โดยมีหลักฐานในการยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ดังนี้

- บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา

- ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา

- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีและผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร

- ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ อาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องพิจารณาตรวจสอบด้วยความละเอียดรอบคอบเพื่อป้องกันการทุจริต สวมสิทธิหรือหลอกลวงผู้สูงอายุ

(ง) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปี โดยกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในการลงทะเบียน พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดแก่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุว่าจะได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ในอัตราแบบขั้นบันได ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน รวมถึงแจ้งกำชับให้ผู้สูงอายุทราบถึงสิทธิในกรณีที่มีการย้ายภูมิลำเนาไปอยู่ที่อื่นหลังจากที่ได้มีการลงทะเบียนไว้แล้ว โดยผู้สูงอายุจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่รับลงทะเบียนไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณที่ได้ลงทะเบียนไว้ และเพื่อเป็นการรักษาสิทธิให้ต่อเนื่องในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในปีงบประมาณถัดไป ผู้สูงอายุจะต้องไปลงทะเบียนยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุภายในเดือนพฤศจิกายนกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่

(จ) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ลงทะเบียนและดำเนินการบันทึกข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ที่มาลงทะเบียนในระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พร้อมทั้งปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องกับข้อเท็จจริงจำนวนผู้มีสิทธิ และจัดทำประกาศ เรื่อง บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อเสร็จสิ้นการจัดให้มีการลงทะเบียน และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผยให้สาธารณชนทราบ

(ฉ) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานข้อมูลผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั้งหมดให้อำเภอ/จังหวัดเพื่อรายงานข้อมูลให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเสนอขอของบประมาณต่อไป

**(๓) การตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบสถานะของผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและให้ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแสดงการดำรงชีวิตต่อองค์กรปกครอง



ส่วนท้องถิ่นที่ตนรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้แล้วเสร็จในเดือนตุลาคมของทุกปี

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไม่ได้ดำเนินการตามข้างต้นให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบการดำรงชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุดังกล่าวจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรหรือหลักฐานอื่นที่สามารถตรวจสอบได้

#### (๔) ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(ก) การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๑๒ หรือตามมติคณะรัฐมนตรี ซึ่งในปัจจุบันให้ดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๕๔ ได้กำหนดอัตราการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในอัตราแบบขั้นบันได ดังนี้

- ผู้สูงอายุ ที่มีอายุ ๖๐-๖๙ ปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ อัตรา ๖๐๐ บาท
- ผู้สูงอายุ ที่มีอายุ ๗๐-๗๙ ปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ อัตรา ๗๐๐ บาท
- ผู้สูงอายุ ที่มีอายุ ๘๐-๘๙ ปี จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ อัตรา ๘๐๐ บาท
- ผู้สูงอายุ ที่มีอายุ ๙๐ ปีขึ้นไป จะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ อัตรา ๑,๐๐๐ บาท

(ข) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน ตามที่ผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้แสดงความจำนงจะรับเงิน โดยเลือกวิธีหนึ่งวิธีใดที่สะดวก ดังนี้

- รับเป็นเงินสดด้วยตนเอง
- รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
- โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

**๑.๒) ส่งเสริมการจัดตั้งกองทุนในชุมชนสำหรับผู้สูงอายุ** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรส่งเสริมให้มีการรวมกลุ่ม หรือจัดตั้งกองทุนสำหรับผู้สูงอายุ เช่น กองทุนการออมกลุ่มออมทรัพย์ หรือกองทุนต่างๆ เพื่อเป็นหลักประกันรายได้ของผู้สูงอายุ

#### **๒) หลักประกันด้านสุขภาพ** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจดำเนินการ ดังนี้

ส่งเสริมสุขภาพอนามัยของผู้สูงอายุโดยบริการด้านสุขภาพอนามัยและโภชนาการ (Health Services and Nutrition Programs) หรือประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดบริการด้านสุขภาพอนามัยและโภชนาการตลอดจนส่งเสริมความรู้แก่ผู้สูงอายุ เพื่อช่วยให้ผู้สูงอายุดูแลสุขภาพของตนเอง ทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้อยู่ในสภาพที่ดีที่สุด

การให้บริการทางด้านสุขภาพอนามัย ประกอบด้วยบริการต่าง ๆ ดังนี้

- การบริการตรวจรักษาสุขภาพ เช่น การตรวจร่างกายเบื้องต้น การตรวจวัดความดัน เป็นต้น ซึ่งการให้บริการในรูปของกลุ่มแพทย์อาสาสมัครเคลื่อนที่ ให้บริการตามชุมชนต่างๆ หรือจัดกลุ่มบุคลากรทางสาธารณสุขไปเยี่ยมบ้าน เพื่อให้คำแนะนำในการรักษาสุขภาพ เป็นต้น

- การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการจัดกลุ่มอภิปรายเกี่ยวกับสุขภาพ เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเกิดความเข้าใจในตนเอง ทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ

- การให้บริการด้านการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การส่งเสริมทางด้านโภชนาการ การออกกำลังกาย การกีฬาและการอนามัย

- การจัดกิจกรรมพิเศษสำหรับผู้สูงอายุ เช่น การให้บริการทางด้านกายภาพบำบัด และการให้บริการด้านอาชีพบำบัด เพื่อให้ผู้สูงอายุได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งให้ผู้สูงอายุทำงานอดิเรกตามที่ตนถนัดและสนใจ เช่น การจักสาน การปั้น การแกะสลัก การทำการฝีมือต่างๆ เพื่อเป็นการผ่อนคลายอารมณ์และช่วยแก้ไขสภาพจิตใจที่บกพร่อง และเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง

- การอบรมความรู้ทางด้านสุขภาพอนามัยให้แก่บุคลากรทางการแพทย์ บุคคลทั่วไป ตลอดจนผู้สูงอายุเอง ให้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับบริการสุขภาพของผู้สูงอายุทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต

**สำหรับการบริการด้านโภชนาการ (Nutrition Programs) ผู้สูงอายุ** จำเป็นต้องรับการดูแล อำนวยความสะดวกในการเตรียมการเพื่อตนเอง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถส่งเสริมความรู้ในการดูแลโภชนาการผู้สูงวัยแก่ครอบครัวหรือจัดบริการด้านโภชนาการแก่ผู้สูงอายุตามศักยภาพและความจำเป็นโดยเฉพาะผู้สูงอายุที่อยู่โดดเดี่ยว เพื่อให้ผู้สูงอายุได้รับอาหารที่ถูกสุขลักษณะ หรือตามหลักโภชนาการและเพื่อช่วยเหลือผู้ที่ไม่สามารถประกอบอาหารได้ด้วยตนเอง

### ๓) ด้านครอบครัว ผู้ดูแล และการคุ้มครอง

๓.๑) ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้อยู่กับครอบครัวให้นานที่สุด โดยส่งเสริมค่านิยมในการอยู่ร่วมกันกับผู้สูงอายุ

๓.๒) ส่งเสริมสมาชิกในครอบครัวและผู้ดูแลให้มีศักยภาพในการดูแลผู้สูงอายุ โดยการให้ความรู้และข้อมูลแก่สมาชิกในครอบครัวและผู้ดูแลเกี่ยวกับการดูแลผู้สูงอายุและบริการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์

#### ๔) ระบบบริการและเครือข่ายเกื้อหนุน

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถพิจารณาดำเนินการหรือส่งเสริมให้มีการดำเนินการตามศักยภาพ ดังนี้

**๔.๑) บริการเยี่ยมเยียนตามที่อยู่อาศัย (Home Visit) และบริการดูแลสุขภาพ (Home Health Services)** เป็นบริการที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถดำเนินการโดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง หรือใช้เครือข่ายบริการจากเพื่อนบ้านหรือจากอาสาสมัคร เพื่อไต่ถามทุกข์ สุข ให้กำลังใจ และดูแลสุขภาพของผู้สูงอายุในที่อยู่อาศัย รวมถึงการให้คำปรึกษา แนะนำ และปลุกปลอบใจครอบครัว หรือผู้ดูแลผู้สูงอายุอีกด้วย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดผู้ให้บริการในลักษณะทำงานคนเดียวหรือทำงานเป็นทีมให้บริการ ประกอบด้วย นักสังคมสงเคราะห์วิชาชีพหรือพยาบาล บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และอาสาสมัครหรือเพื่อนบ้านบริการที่สามารถจัดขึ้น ได้แก่

(๑) บริการจัดส่งบุคลากรเข้าไปเยี่ยมเยียนตามบ้านพักเป็นครั้งคราว เพื่อสอบถามปัญหาและความต้องการต่างๆ ของผู้สูงอายุและครอบครัว เกี่ยวกับการดำรงชีวิตประจำวัน ปัญหาเศรษฐกิจและสังคม ผู้ปฏิบัติงานมักเป็นนักสังคมสงเคราะห์ และอาสาสมัครที่จะทำหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดหาทรัพยากร และการส่งต่อไปยังสถานบริการอื่นๆ นอกที่อยู่อาศัย

(๒) บริการจัดส่งบุคลากรเข้าไปดูแลในที่อยู่อาศัยหรือครอบครัว เป็นการแบ่งเบาภาระครอบครัวหรือลดปัญหาความเครียดของผู้ดูแล การปฏิบัติงานภายในครอบครัว มีลักษณะคล้ายกับผู้ดูแล คือ ช่วยเหลือการปฏิบัติภารกิจในชีวิตประจำวันของผู้สูงอายุ เป็นทั้งเพื่อนบ้านและผู้อำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่ผู้สูงอายุ

(๓) บริการด้านสุขภาพในที่อยู่อาศัย เป็นบริการที่จัดขึ้นเพื่อตอบสนองผู้สูงอายุที่มีปัญหาด้านสุขภาพ เช่น ผู้ป่วยสาหัส ผู้ที่ผ่านการผ่าตัด หรืออยู่ระหว่างการพักฟื้น ผู้เจ็บป่วยเรื้อรังและมีปัญหาในการทำกิจวัตรประจำวัน ผู้ที่เพิ่งฟื้นไข้ และผู้ที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูบำบัดสุขภาพกายและจิตใจ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะช่วยส่งเสริมความสามารถของผู้สูงอายุ ให้เขาสามารถอยู่ในครอบครัวได้ เป็นการป้องกันมิให้ต้องกลับไปอยู่ในสถานสงเคราะห์ หรือสถานพยาบาล ลักษณะการบริการจะเกี่ยวกับการให้คำปรึกษาด้านการเจ็บป่วย การดูแลสุขภาพเบื้องต้น และการให้คำแนะนำกับครอบครัวและเครือข่าย

**๔.๒) การบริการดูแลจากเพื่อนบ้าน (Neighbourhood care)** เป็นการดูแลในกลุ่มคนที่มีค่านิยม ผลประโยชน์ รูปแบบการดำเนินชีวิตที่คล้ายคลึงกัน มีความสัมพันธ์ทางครอบครัว เครือญาติ หรืออยู่อาศัยในละแวกเดียวกัน มีความคุ้นเคยกันจนเกิดความมีน้ำใจ และความสมัครใจ ในการช่วยเหลือเกื้อกูล และพึ่งพาอาศัยกันได้ วัตถุประสงค์ของการบริการดูแลจากเพื่อนบ้าน ประกอบด้วย

(๑) เพื่อแลกเปลี่ยนสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน ระหว่างผู้ที่อยู่ในชุมชนเดียวกัน หรือมีความใกล้ชิดกัน

(๒) เพื่อให้เกิดการช่วยเหลือเกื้อกูลกันทั้งในยามปกติ และในยามฉุกเฉิน โดยเฉพาะผู้ที่ขาดเครือข่ายทางสังคม และเครือข่าย

(๓) เพื่อใช้ความใกล้ชิดเข้าถึงปัญหา และสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วก่อนการช่วยเหลือจากแหล่งอื่น

**๔.๓) การบริการจากอาสาสมัคร (Voluntary Services)** เป็นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับผู้สูงอายุให้ดำเนินต่อไปได้ โดยทั่วไปภารกิจของอาสาสมัครสำหรับผู้สูงอายุ ประกอบด้วย งานช่วยเหลือทั่วไป งานกิจกรรม และบริการภายในศูนย์ฯ งานด้านการฟื้นฟูสุขภาพ งานด้านยานพาหนะ งานทัศนศึกษา สังคม วัฒนธรรมและกิจกรรมชุมชนสัมพันธ์อื่นๆ ในการส่งเสริมบริการจากอาสาสมัครจำเป็นต้องจัดกิจกรรมส่งเสริมอาสาสมัคร ดังนี้

(๑) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุในทุกชุมชนหมู่บ้าน

(๒) ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัด หรือสถานพยาบาลในพื้นที่

(๓) จัดอบรมเบื้องต้นให้แก่อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมให้มีอาสาสมัครที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพ

(๔) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ โดยให้ความช่วยเหลือ หรือเป็นที่ปรึกษา หรือให้คำแนะนำการปฏิบัติงานของอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถให้การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานแก่อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุตามความจำเป็น เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานะทางการเงินการคลังของแต่ละแห่ง

**๔.๔) ส่งเสริมการจัดบริการดูแลในเวลากลางวันสำหรับผู้สูงอายุ (Day Care for Older Persons)** โดยอาจจัดเป็นศูนย์ให้บริการ หรือจัดเป็นกิจกรรมบริการโดยบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือบุคลากรที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นผู้จัดหา หรือส่งเสริมให้ประชาชน ในชุมชนมาร่วมเป็นอาสาสมัครให้บริการที่บ้านหรือที่ศูนย์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นก็ได้ โดยทั่วไปการบริการดูแลในเวลากลางวันสำหรับผู้สูงอายุมีจุดมุ่งหมาย ดังนี้

(๑) เป็นการบริการสำหรับผู้สูงอายุที่มีปัญหาด้านการดูแลด้านเศรษฐกิจ และด้านสังคม

(๒) เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุที่มีชีวิตอย่างเรียบง่าย โดดเดี่ยว ได้พบปะสังสรรค์กับบุคคลวัยเดียวกัน และกับบุคคลอื่น

(๓) เป็นการบริการที่ช่วยแบ่งเบาภาระความรับผิดชอบของครอบครัว ในการดูแลผู้สูงอายุชั่วคราว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การช่วยผ่อนคลายนความตึงเครียดให้กับผู้ดูแลผู้สูงอายุ

(๔) เป็นการจัดสถานที่ให้บริการด้านการฟื้นฟูสุขภาพทางกายและ บำบัดรักษาผู้สูงอายุที่มีปัญหาด้านจิตเวช เพื่อให้เกิดการปรับตัวที่ดีต่อสังคม

(๕) เป็นการจัดสถานที่ให้บริการด้านที่อยู่อาศัยชั่วคราว หรือเป็น แหล่งเตรียมการสำหรับผู้สูงอายุที่จะเข้าสู่สถานสงเคราะห์

**๔.๕) จัดตั้งศูนย์อเนกประสงค์สำหรับผู้สูงอายุ (Multipurpose Senior Center)** ในกรณีที่ยังคงมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีศักยภาพเพียงพออาจจัดหาสถานที่จัดบริการและ กิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุ เป็นสถานที่อำนวยความสะดวกของชุมชน เพื่อให้บริการและจัดกิจกรรม ต่างๆ แก่ผู้สูงอายุในศูนย์อเนกประสงค์สำหรับผู้สูงอายุ โดยอาจเลือกจัดกิจกรรมใน ๖ ลักษณะ ต่อไปนี้

(๑) กิจกรรมเกี่ยวกับการสมาคมและนันทนาการ (Social and Recreational Programs) เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อความสนุกสนาน รื่นเริง และสร้าง สัมพันธภาพที่ดีต่อกัน สามารถปรับตัวเข้ากับผู้อื่น และสถานภาพทางสังคมที่เปลี่ยนแปลงไปของ ตนเอง และสร้างการพัฒนาบุคลิกภาพ และทักษะในการติดต่อสื่อสารกับผู้อื่น ภาพรวมของกิจกรรมนี้ มุ่งเน้นเสริมสร้างการปรับตัวทั้งทางสังคมและจิตใจให้กับผู้สูงอายุ รูปแบบของกิจกรรม ได้แก่ การจัด งานรื่นเริง งานฉลองในโอกาสวันสำคัญ เช่น วันชาติ วันสำคัญทางศาสนา และวันเกิดของสมาชิก สโมสร งานศิลปะต่างๆ เช่น งานวาด งานปั้น งานถ่ายภาพ และงานเย็บปักถักร้อย เป็นต้น นอกจากนี้ อาจมีการจัดกิจกรรมนันทนาการอื่นๆ เช่น การลีลาศ การร้องเพลง การเล่นดนตรี การเล่นเกมในร่ม และเกมส์ต่างๆ บริการนี้อาจรวมถึงบริการรับ-ส่ง ผู้สูงอายุด้วย

(๒) กิจกรรมเกี่ยวกับการศึกษาและวัฒนธรรม (Educational and Cultural Programs) เป็นกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้สูงอายุได้เข้าถึงความสามารถในการเรียนรู้ ของตน ตลอดจนจดจำและเรียนรู้ข้อเท็จจริงที่สำคัญต่อการดำเนินชีวิตของผู้สูงอายุในสังคม บางประการ ดังนั้น ความหมายของกิจกรรมเพื่อการศึกษา หมายถึง ความสามารถในการเรียนรู้ ความเข้าใจ การจดจำ การแก้ไขปัญหาและการพัฒนาทักษะต่างๆ ของผู้สูงอายุ กิจกรรมบางประการ ที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาและวัฒนธรรม ได้แก่ การให้ความรู้เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสารทางเศรษฐกิจ สังคม การเมืองและการปกครองของประเทศ การให้ความรู้เกี่ยวกับผู้บริโภค ได้แก่ ข่าวสาร ทางเศรษฐศาสตร์บริโภค การจัดการทางด้านทรัพย์สิน การกู้ยืมเงิน และกฎหมายคุ้มครองผู้บริโภค เป็นต้น กิจกรรมการศึกษาเพื่อพัฒนาตนเอง เช่น การเรียนภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ การดูแลตนเอง เบื้องต้น การฝึกหัดการเป็นผู้ผู้นำ และบทบาทในการมีส่วนร่วมในชุมชน การอ่าน การแลกเปลี่ยน

ความรู้และทักษะต่อวรรณกรรมต่างๆ รวมทั้ง กิจกรรมทัศนศึกษาไปยังแหล่งประวัติศาสตร์ ศาสนาและแหล่งท่องเที่ยวทั่วไป

(๓) กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย (Health Services and Nutrition Programs) กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย (Health Services) เป็นการให้บริการด้านสุขภาพอนามัย มีจุดมุ่งหมายที่สำคัญ คือ การช่วยให้สมาชิกดูแลสุขภาพของตนเอง ทั้งด้านร่างกายและจิตใจให้อยู่ในสภาพที่ดีที่สุด กิจกรรมในการให้บริการทางด้านสุขภาพอนามัย จะประกอบไปด้วยบริการต่างๆ ดังนี้

- การบริการตรวจรักษาสุขภาพ เช่น การตรวจร่างกายเบื้องต้น การตรวจวัดความดัน เป็นต้น ซึ่งการให้บริการในรูปแบบของกลุ่มแพทย์อาสาสมัครเคลื่อนที่ ให้บริการตามชุมชนต่างๆ หรือจัดกลุ่มบุคลากรทางสาธารณสุขไปเยี่ยมบ้าน เพื่อให้คำแนะนำในการรักษาสุขภาพ เป็นต้น

- การให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการจัดกลุ่มอภิปรายเกี่ยวกับสุขภาพ เพื่อส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเกิดความเข้าใจในตนเอง ทั้งสภาพร่างกายและจิตใจ

- การให้บริการด้านการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ เช่น การส่งเสริมทางด้านโภชนาการ การออกกำลังกาย การกีฬาและการอนามัย

- การจัดกิจกรรมพิเศษสำหรับผู้สูงอายุ เช่น การให้บริการทางด้านกายภาพบำบัด และการให้บริการด้านอาชีพบำบัด เพื่อให้ผู้สูงอายุได้ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ รวมทั้งให้ผู้สูงอายุทำงานอดิเรกตามที่ตนถนัดและสนใจ เช่น การจักสาน การปั้น แกะสลัก การทำการฝีมือต่างๆ เพื่อเป็นการผ่อนคลายอารมณ์และช่วยแก้ไขสภาพจิตใจที่บกพร่อง และเกิดความภาคภูมิใจในผลงานของตนเอง

- การอบรมความรู้ทางด้านสุขภาพอนามัยให้แก่บุคลากรทางการแพทย์ บุคคลทั่วไป ตลอดจนผู้สูงอายุเอง ให้มีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับบริการสุขภาพของผู้สูงอายุทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต

(๔) กิจกรรมด้านโภชนาการ (Nutrition Programs) ผู้สูงอายุจำนวนมากที่ขาดการดูแล ขาดเครื่องอำนวยความสะดวก และขาดความสามารถในการจัดซื้อหรือในการเตรียมอาหารเพื่อตนเอง โดยกิจกรรมด้านโภชนาการนี้ ให้บริการแก่ผู้สูงอายุที่อยู่โดดเดี่ยว และเป็นการประสานให้ผู้สูงอายุได้รับบริการด้านโภชนาการ ตามที่เขาต้องการ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นหลักประกันว่า ผู้สูงอายุต้องได้รับอาหารที่ถูกต้องลักษณะ หรือตามหลักโภชนาการและเพื่อช่วยเหลือ ผู้ที่ไม่แข็งแรง ไม่สามารถประกอบอาหารได้ด้วยตนเอง

(๕) กิจกรรมที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์แก่ผู้สูงอายุ (Creative Thinking Programs) เป็นการส่งเสริมให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ให้กับผู้สูงวัยนั้น เป็นสิ่งที่มีประโยชน์อย่างมาก เนื่องจากผู้สูงอายุส่วนใหญ่เป็นผู้ที่มีอาการเจ็บป่วยทางกาย ทางใจ ทูพพลภาพ การสูญเสีย

สถานภาพทางสังคม และเศรษฐกิจต้องพึ่งพาต่อผู้อื่นตลอดเวลา ดังนั้น การสร้างความรู้สึกว่าตนเองเป็นผู้มีคุณค่า จึงเป็นสิ่งที่เหมาะสมและมีประโยชน์ จะช่วยให้ผู้สูงอายุเกิดความภาคภูมิใจในตนเอง ลักษณะกิจกรรมเพื่อส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ในวัยสูงอายุมีหลายประเภท ได้แก่

- การเขียน เป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้ผู้สูงอายุได้บังคับมือ สายตา ชีตเขียนตัวอักษรตามความคิดของตน ซึ่งการเขียนจดหมาย กลอน นวนิยาย บทความ ถือเป็นการช่วยให้ผู้สูงอายุได้ใช้ประสบการณ์ที่ผ่านมาระลึกถึงความทรงจำในอดีต และให้ความสนใจกับสิ่งรอบตัว เพื่อนำมาใช้เป็นแหล่งทรัพยากรและวัตถุดิบในการเขียน

- งานศิลปะ การทำงานศิลปะจะทำให้ผู้สูงอายุระบายและสื่อสารความรู้สึกต่างๆ ออกมา นอกจากนี้บางครั้งงานศิลปะเหล่านี้สามารถขายเพื่อเป็นรายได้ให้กับผู้สูงอายุอีกด้วย

- ดนตรี การใช้ดนตรีเพื่อการบำบัดรักษาเป็นวิธีการหนึ่งที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ ดนตรียังเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่กระตุ้นให้ผู้สูงอายุได้รำลึกถึงความหลัง ปลอดภัย บำบัดรักษา ช่วยให้สัมพันธ์ที่ดีขึ้นระหว่างสมาชิก ตลอดจนปรับปรุงด้านการหายใจ การไหลเวียนโลหิต ระบบประสาท หลอดเสียง และการเคลื่อนไหว

- การเล่นละคร เป็นการให้ผู้สูงอายุได้เข้าร่วมแสดงบทบาทต่างๆ ซึ่งการแสดงละครถือเป็นส่วนหนึ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงความวิตกกังวล ความเครียด อารมณ์ขันที่แสดงออกมาในรูปแบบของการเล่นละครที่มีความแตกต่างและหลากหลาย

- การรำและเต้นรำ การรำและเต้นรำมีความสอดคล้องกับดนตรี ถือได้ว่าเป็นความเหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุในชุมชน และที่อยู่ในสถานประกอบการดูแลต่างๆ ส่งผลให้มีประโยชน์ต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิต ตลอดจนเป็นการเข้าร่วมสังคมกับบุคคลอื่นๆ ทำให้ผู้สูงอายุได้รับสัมผัสและได้สัมผัสกับผู้อื่น จะช่วยในการสร้างความเข้าใจเห็นอกเห็นใจ และเป็นกำลังใจที่ดีต่อกัน และยังเป็นการช่วยอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมอีกด้วย

- กิจกรรมทางด้านสังคมสงเคราะห์ (Social Work Services Programs) เป็นความรับผิดชอบโดยตรงของนักสังคมสงเคราะห์ สามารถจัดให้บริการแก่ผู้สูงอายุเป็นการเฉพาะราย (Case Work) หรือให้บริการเป็นกลุ่ม (Group Work) ซึ่งการให้บริการด้านนี้เน้นเรื่องการพบปะกันทางสังคม การตอบสนองความต้องการทางด้านจิตใจของผู้สูงอายุและการให้คำปรึกษาแก่ผู้สูงอายุที่ตกอยู่ในความทุกข์ และปัญหาในการดำเนินชีวิตประจำวัน รวมทั้งการประเมินวินิจฉัยสภาพปัญหาเพื่อตัดสินใจต่อบริการที่ผู้สูงอายุควรได้รับ และการส่งต่อไปรับบริการยังแหล่งอื่น นอกจากนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีนักสังคมสงเคราะห์อาจจัดบริการหรือสังคมสงเคราะห์ โดยมีนักสังคมสงเคราะห์เป็นผู้นำกลุ่ม ใช้กิจกรรมเพื่อแก้ไขและพัฒนาผู้สูงอายุ การช่วยให้เกิดการปรับตัวสำหรับผู้สูงอายุที่เข้ากลุ่ม หรือเข้ารับบริการที่ศูนย์เป็นครั้งแรก รวมทั้งทำหน้าที่ประสานแหล่งบริการต่างๆ

**๔.๖) บริการพิเศษอื่นๆ** ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดให้บริการ ได้แก่

(๑) บริการจัดรถรับ-ส่ง เป็นการอำนวยความสะดวกที่มีความจำเป็นต่อผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุได้เข้าถึงบริการต่างๆ ได้พบปะเพื่อนฝูงและการเข้าร่วมกิจกรรม โดยอาจจัดอาสาสมัครทำหน้าที่ช่วยเหลือผู้สูงอายุในการขึ้น-ลงพาหนะ

(๒) บริการติดต่อสอบถามทางโทรศัพท์ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดให้มีอาสาสมัคร หรือบุคลากรติดต่อผู้สูงอายุทางโทรศัพท์เป็นประจำทุกวันหรือเป็นระยะๆ เพื่อช่วยเพิ่มโอกาสให้ผู้สูงอายุได้ติดต่อกับบุคคลภายนอก หรือสามารถร้องขอความช่วยเหลือได้ กรณีที่ติดต่อไปแล้วไม่ได้รับการตอบรับจากผู้สูงอายุ เพื่อนบ้าน ญาติพี่น้อง นักสังคมสงเคราะห์ สามารถเข้าตรวจสอบว่ามีปัญหาใดๆ กับผู้สูงอายุ บริการนี้ถือเป็นการให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุระดับพัฒนา

(๓) บริการทางกฎหมาย ในกรณีที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีบุคลากรด้านกฎหมาย หรือมีการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานทางกฎหมาย องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจัดบริการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือช่วยดำเนินการทางด้านเอกสาร และธุรกรรมต่างๆ สำหรับผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ

**ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อการพัฒนางานด้านผู้สูงอายุและการพัฒนาบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านผู้สูงอายุ**

**๑) การบริหารจัดการเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุอย่างบูรณาการ** องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรดำเนินการ ดังนี้

๑.๑) จัดให้มีบุคลากรรับผิดชอบงานด้านผู้สูงอายุ

๑.๒) บูรณาการความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ ในการส่งเสริมและพัฒนางานด้านผู้สูงอายุ เช่น กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงสาธารณสุข กระทรวงศึกษาธิการ เป็นต้น

๑.๓) การฝึกอบรมบุคลากรผู้รับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรืออาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ การดูแลรักษาสุขภาพผู้สูงอายุ ศูนย์ช่วยเหลือทางสังคม (oscc) เป็นต้น

**๒) การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ**

๒.๑) จัดอบรมหรือส่งเสริมให้ความรู้บุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุเข้ารับการอบรมเรื่องที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ

๒.๒) ประสานงานผู้ทรงคุณวุฒิ หรือส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมาให้คำแนะนำปรึกษาหรือนิเทศงานตามความจำเป็น



**ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การเผยแพร่องค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ**

**๑) การสนับสนุนและส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาองค์ความรู้ด้านผู้สูงอายุ**

๑.๑) สนับสนุนการศึกษาวิจัยของบุคลากรทั้งในและนอกองค์กรที่มา  
ดำเนินการในพื้นที่

๑.๒) เผยแพร่ผลการศึกษาวิจัยให้ประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ

**๒) การพัฒนาระบบข้อมูลงานด้านผู้สูงอายุให้ถูกต้องเป็นปัจจุบัน**

๒.๑) สำรวจหรือรวบรวมข้อมูลผู้สูงอายุ จัดทำฐานข้อมูลเพื่อส่งเสริม  
บุคลากรด้านผู้สูงอายุและปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน

๒.๒) พัฒนาเครือข่ายข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ เช่น ข้อมูลปัญหา  
ผู้สูงอายุ ข้อมูลองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาผู้สูงอายุ ฯลฯ

## บทที่ ๔

### ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน และตัวชี้วัดขั้นพัฒนา

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ดำเนินงานด้านผู้สูงอายุจากแนวคิด มาตรฐานและศักยภาพที่แตกต่างกัน เพื่อให้การดำเนินงานด้านผู้สูงอายุมีรูปแบบ มีทิศทางไปในทางเดียวกัน จึงได้กำหนดมาตรฐานตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน และตัวชี้วัดขั้นพัฒนาในการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ ให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น โดยกำหนดความหมายของตัวชี้วัดขั้นพื้นฐานและตัวชี้วัดขั้นพัฒนา ดังนี้

**ตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน (Primary Indicators)** หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญและเป็นภารกิจพื้นฐานในการดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ

**ตัวชี้วัดขั้นพัฒนา (Performance Indicators)** หมายถึง ตัวชี้วัดที่มีความสำคัญและเป็นภารกิจที่มีการพัฒนายกระดับการให้บริการหรือสวัสดิการสูงขึ้นหรือก้าวหน้ามากกว่ามาตรฐานตัวชี้วัดขั้นพื้นฐาน และกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอาจจะกระทำ หรือเลือกทำตามศักยภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ

ประเภทของตัวชี้วัด แบ่งออกเป็น ๕ ลักษณะ ได้แก่

#### ๑. ตัวชี้วัดด้านการเตรียมความพร้อมของประชากรเพื่อวัยสูงอายุ

ลำดับที่	รายละเอียด	ขั้นพื้นฐาน	ขั้นพัฒนา
๑	ส่งเสริมการเข้าถึงและพัฒนาระบบบริการการศึกษา และการเรียนรู้ต่อเนื่องตลอดชีวิตทั้งการศึกษาในระบบ นอกกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อเข้าใจชีวิต และพัฒนาการแต่ละวัย เพื่อเตรียมตัวเข้าสู่วัยสูงอายุที่เหมาะสม	✓	
๒	มีกิจกรรมรณรงค์ให้สังคมหรือชุมชนตระหนักถึงความจำเป็นของการเตรียมการเป็นผู้สูงอายุ	✓	
๓	ส่งเสริมให้ประชาชนทุกวัยเรียนรู้ และมีส่วนร่วมในการดูแลรับผิดชอบผู้สูงอายุในครอบครัวและชุมชน	✓	

ลำดับที่	รายละเอียด	ขั้นพื้นฐาน	ขั้นพัฒนา
๔	มีกิจกรรมส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างผู้สูงอายุกับคนทุกวัย โดยอาจเป็นส่วนหนึ่งของกิจกรรมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และการกีฬา	✓	
๕	มีกิจกรรมรณรงค์ให้สังคมหรือชุมชนมีจิตสำนึกและตระหนักถึงคุณค่าและศักดิ์ศรีของผู้สูงอายุ	✓	
๖	มีกิจกรรมส่งเสริมและสร้างวินัยการออมในครัวเรือนของประชาชนทุกช่วงวัย เพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่วัยผู้สูงอายุ	✓	
๗	ส่งเสริมประชาชนทุกกลุ่มเข้าร่วมเป็นสมาชิกกองทุนการออมต่างๆ เพื่อเป็นหลักประกันรายได้ในยามชราภาพ		✓
๘	จัดตั้งกองทุนการออม เพื่อเป็นหลักประกันรายได้ในวัยชราภาพ		✓

## ๒. ตัวชี้วัดด้านการส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ

ลำดับที่	รายละเอียด	ขั้นพื้นฐาน	ขั้นพัฒนา
๑	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพในรูปแบบที่หลากหลายและเหมาะสมกับผู้สูงอายุ	✓	
๒	มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการออกกำลังกายสำหรับผู้สูงอายุ	✓	
๓	ส่งเสริมสนับสนุนการรวมกลุ่มผู้สูงอายุในรูปแบบของกลุ่มชมรม หรือสมาคมผู้สูงอายุ และส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมของกลุ่มผู้สูงอายุ	✓	
๔	ส่งเสริมสนับสนุน หรือจัดกิจกรรมนันทนาการสำหรับผู้สูงอายุในวันสำคัญหรือการจัดทัศนศึกษาออกสถานที่ของผู้สูงอายุ เช่น แหล่งธรรมชาติ ศาสนสถาน แหล่งท่องเที่ยวทางศิลปวัฒนธรรม หรือภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น	✓	
๕	ส่งเสริมการฝึกอาชีพและจัดหางานให้เหมาะสมกับวัย ความต้องการและความสามารถของผู้สูงอายุ เช่น มีเจ้าหน้าที่ให้คำปรึกษาแนะนำข้อมูลการจัดหางาน จัดอบรมฝึกอาชีพ การจัดหาอาชีพที่เหมาะสมตามความต้องการของผู้สูงอายุ	✓	

ลำดับที่	รายละเอียด	ขั้นพื้นฐาน	ขั้นพัฒนา
๖	มีการยกย่อง เชิดชู หรือประกาศเกียรติคุณแก่ผู้สูงอายุ ที่เป็นตัวอย่างที่ดีในสังคมหรือชุมชน	✓	
๗	การสรรหาและจัดทำทะเบียนผู้สูงอายุ ซึ่งเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่น หรือปราชญ์ชาวบ้าน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการเผยแพร่ภูมิปัญญา ของผู้สูงอายุหรือส่งเสริมให้เกิดคลังปัญญากลางของ ผู้สูงอายุ เพื่อรวบรวมภูมิปัญญาในสังคมและชุมชน	✓	
๘	มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารสำหรับผู้สูงอายุ โดยผู้สูงอายุ สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับ ผู้สูงอายุได้จากสื่อต่างๆ ได้อย่างต่อเนื่อง	✓	
๙	ดำเนินการหรือประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บริการที่พักอาศัยแก่ผู้สูงอายุที่พึ่งตนเองไม่ได้	✓	
๑๐	ดำเนินการหรือประสานหน่วยงานที่รับผิดชอบ เพื่อให้บริการสำหรับผู้สูงอายุที่อยู่คนเดียวหรือไร้ที่พึ่ง	✓	
๑๑	จัดให้มีบริการอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ		✓
๑๒	จัดให้มีศูนย์บริการสาธารณสุขสำหรับผู้สูงอายุ หรือ มีสถานพยาบาลให้ที่พักอาศัยสำหรับผู้สูงอายุที่ต้องการ รักษาพยาบาลเป็นประจำและต่อเนื่อง หรือต้องการ การดูแล		✓
๑๓	สร้างเครือข่ายผู้สูงอายุ เพื่อให้ผู้สูงอายุช่วยเหลือ ซึ่งกันและกันในชุมชนและชุมชนใกล้เคียง		✓

๓. ตัวชี้วัดด้านการคุ้มครองทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ

ลำดับที่	รายละเอียด	ขั้นพื้นฐาน	ขั้นพัฒนา
๑	ดำเนินการหรือส่งเสริมให้ผู้สูงอายุทุกคนได้รับสวัสดิการด้านรายได้พื้นฐานที่รัฐจัดให้ เช่น เงินเบี้ยยังชีพ จัดตั้งกองทุนสำหรับผู้สูงอายุ ฯลฯ	✓	
๒	ผู้สูงอายุทุกคนได้รับการตรวจสุขภาพประจำปีอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓	
๓	ส่งเสริมสนับสนุนให้สมาชิกในครอบครัวและผู้ดูแลผู้สูงอายุให้มีศักยภาพในการดูแลผู้สูงอายุ โดยการอบรมให้ความรู้หรือให้ข้อมูลแก่สมาชิกในครอบครัว และผู้ดูแลผู้สูงอายุเกี่ยวกับการดูแล การบริการต่างๆ ที่เป็นประโยชน์ในการดูแลผู้สูงอายุ	✓	
๔	มีการประสานงานเรื่องฉาปนกิจสำหรับผู้สูงอายุ	✓	
๕	มีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุได้รับทราบถึงสิทธิและสวัสดิการที่ผู้สูงอายุได้รับ	✓	
๖	ส่งเสริมสนับสนุนให้ผู้สูงอายุเข้าถึงสิทธิหรือสวัสดิการที่หน่วยงานต่างๆ ทั้งของรัฐและเอกชนจัดให้บริการแก่ผู้สูงอายุ	✓	
๗	ประสานหรือดำเนินการให้มีบริการให้คำแนะนำ ปรีกษาหรือให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพกาย สุขภาพจิต อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓	
๘	จัดให้มีหรือส่งเสริมสนับสนุน สิ่งอำนวยความสะดวก และความปลอดภัยแก่ผู้สูงอายุในอาคาร สถานที่ ยานพาหนะหรือบริการสาธารณะอื่นๆ เช่น ทางเดิน ทางเท้า ทางลาด หอ้งน้ำ เป็นต้น	✓	
๙	ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดตั้งกองทุนชุมชนสำหรับผู้สูงอายุ	✓	
๑๐	จัดให้มีบริการเยี่ยมเยียนผู้สูงอายุตามที่อยู่อาศัย		✓
๑๑	ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สูงอายุได้รับอุปกรณ์ในการดำรงชีวิตประจำวันตามความจำเป็น เช่น แวนตา ไม้เท้า ฟันเทียม ฯลฯ		✓

ลำดับที่	รายละเอียด	ขั้นพื้นฐาน	ขั้นพัฒนา
๑๒	จัดให้มีศูนย์บริการผู้สูงอายุในชุมชนที่บริการทางสุขภาพและทางสังคม หรือจัดให้มีศูนย์อเนกประสงค์สำหรับผู้สูงอายุ		✓
๑๓	จัดให้มีระบบการฟื้นฟูสุขภาพชุมชน		✓
๑๔	ผู้สูงอายุทุกคนได้รับการตรวจสุขภาพประจำปี ปีละมากกว่า ๑ ครั้ง		✓
๑๕	จัดให้มีศูนย์ Hot Line ให้ความรู้ / แนะนำ / ให้ความช่วยเหลือ แก่ผู้สูงอายุ เกี่ยวกับการทารุณกรรมและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ		✓

๔. ตัวชี้วัดด้านการบริหารจัดการเพื่อพัฒนางานด้านผู้สูงอายุและการพัฒนาบุคลากรด้านผู้สูงอายุ

ลำดับที่	รายละเอียด	ขั้นพื้นฐาน	ขั้นพัฒนา
๑	จัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลของผู้สูงอายุให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	✓	
๒	อบรมให้บุคลากรด้านผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ความรู้และความเข้าใจในการให้บริการผู้สูงอายุ	✓	
๓	ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรด้านผู้สูงอายุฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีการจัดฝึกอบรมเกี่ยวกับส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	✓	
๔	มีการพัฒนาศักยภาพของเครือข่ายผู้สูงอายุในระดับจังหวัด และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		✓



ภาคผนวก



## ภาคผนวก ก

พระราชบัญญัติ

ผู้สูงอายุ

พ.ศ. ๒๕๕๖

ภูมิพลอดุลยเดช ป.ร.

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เป็นปีที่ ๕๘ ในรัชกาลปัจจุบัน

พระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ ให้ประกาศว่า

โดยที่เป็นการสมควรให้มีกฎหมายว่าด้วยผู้สูงอายุ

จึงทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติขึ้นไว้โดยคำแนะนำและยินยอมของ รัฐสภา ดังต่อไปนี้

มาตรา ๑ พระราชบัญญัตินี้เรียกว่า “พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๖”

มาตรา ๒<sup>๑</sup> พระราชบัญญัตินี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

มาตรา ๓ ในพระราชบัญญัตินี้

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย

“กองทุน” หมายความว่า กองทุนผู้สูงอายุ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ

“รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า รัฐมนตรีเจ้าสังกัดของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามมาตรา ๑๑

มาตรา ๔ ให้มีคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ เรียกโดยย่อว่า “กผส.” ประกอบด้วย

(๑) นายกรัฐมนตรีเป็นประธานกรรมการ

(๒) รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นรองประธาน กรรมการคนหนึ่ง

<sup>๑</sup> รก.๒๕๕๖/๑๓๐ก/๑/๓๑ ธันวาคม ๒๕๕๖

(ก) ประธานสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์สมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนีเป็นรองประธาน คนที่สอง

(ข) ปลัดกระทรวงการคลัง ปลัดกระทรวงการต่างประเทศ ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ปลัดกระทรวงมหาดไทย ปลัดกระทรวงแรงงาน ปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปลัดกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการสำนักงานงบประมาณ เลขาธิการคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประธานสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทยในพระบรมราชูปถัมภ์ เลขาธิการสภาการศึกษาไทยเป็นกรรมการโดยตำแหน่ง

(ค) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจากผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ จำนวนไม่เกินห้าคน

(ง) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งจำนวนไม่เกินห้าคน

ให้ผู้ว่าการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นกรรมการและเลขานุการ ผู้ว่าการสำนักงานส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และผู้อำนวยการสถาบันเวชศาสตร์ผู้สูงอายุ กระทรวงสาธารณสุขเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งเป็นผู้แทนองค์กรเอกชนตาม (ค) ให้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งองค์กรเอกชนได้เลือกกันเองและการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้แต่งตั้งจากบุคคลซึ่งไม่ใช่ข้าราชการที่มีตำแหน่งหรือเงินเดือนประจำ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ ราชการส่วนท้องถิ่น เว้นแต่เป็นผู้สอนในสถานบันอุดมศึกษาของรัฐ

หลักเกณฑ์และวิธีการในการเลือกและการพ้นจากตำแหน่งของผู้แทนองค์กรเอกชนให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด ทั้งนี้ โดยให้กรรมการตาม (ก) (ข) (ค) (ง) และ (ค) ดำเนินการสรรหาและพิจารณาคัดเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเสนอให้คณะรัฐมนตรีแต่งตั้งเป็นกรรมการตาม (ง)

มาตรา ๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งคณะรัฐมนตรีแต่งตั้งมีวาระอยู่ในตำแหน่งคราวละสี่ปี นับแต่วันที่ได้รับแต่งตั้ง และอาจได้รับแต่งตั้งอีกได้แต่ต้องไม่เกินสองวาระติดต่อกัน

ให้กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิที่พ้นจากตำแหน่งตามวาระปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระหรือในกรณีที่มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นในระหว่างที่กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งแต่งตั้งไว้แล้วยังมีวาระอยู่ในตำแหน่งให้ผู้ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแทนหรือให้เป็นกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเพิ่มขึ้นอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิซึ่งได้รับแต่งตั้งไว้แล้ว

มาตรา ๖ นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระตามมาตรา ๕ กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

- (๑) ตาย
- (๒) ลาออก
- (๓) เป็นบุคคลล้มละลาย
- (๔) เป็นคนไร้ความสามารถหรือคนเสมือนไร้ความสามารถ
- (๕) คณะรัฐมนตรีให้ออกเพราะบกพร่อง หรือไม่สุจริตต่อหน้าที่ มีความประพฤติเสื่อมเสียหรือหย่อนความสามารถ

(๖) ได้รับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

มาตรา ๗ การประชุมของคณะกรรมการ ต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดจึงจะเป็นองค์ประชุม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้รองประธานกรรมการเป็นประธานในที่ประชุม ถ้าประธานกรรมการและรองประธานกรรมการไม่มาประชุมหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้กรรมการซึ่งมาประชุมเลือกกรรมการคนหนึ่งเป็นประธานในที่ประชุมสำหรับการประชุมคราวนั้น

การวินิจฉัยชี้ขาดของที่ประชุมให้ถือเสียงข้างมาก กรรมการคนหนึ่งให้มีเสียงหนึ่งเสียงในการลงคะแนน ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกเสียงหนึ่งเป็นเสียงชี้ขาดให้มีการประชุมคณะกรรมการไม่น้อยกว่าปีละสองครั้ง

มาตรา ๘ คณะกรรมการมีอำนาจแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพิจารณาหรือปฏิบัติการอย่างหนึ่งอย่างใดตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

ให้นำมาตรา ๗ มาใช้บังคับแก่การประชุมของคณะอนุกรรมการโดยอนุโลม

มาตรา ๙ ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดนโยบายและแผนหลักเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน สถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี ทั้งนี้ต้องส่งเสริม และสนับสนุนให้สถาบันครอบครัวได้มีส่วนร่วมในการช่วยดูแลผู้สูงอายุ

(๒) กำหนดแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักตาม (๑) ตลอดจนประสานงานติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักดังกล่าว

(๓) พิจารณาให้การสนับสนุนและช่วยเหลือกิจกรรมของหน่วยงานของรัฐและภาคเอกชน เกี่ยวกับการสงเคราะห์และการพัฒนาผู้สูงอายุ

(๔) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการบริหารกองทุน การจัดหาผลประโยชน์และการจัดการ กองทุนโดยความเห็นชอบของกระทรวงการคลังตามมาตรา ๒๐ (๑)

(๕) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงินเพื่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามมาตรา ๒๐ (๒)

(๖) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุน ตามมาตรา ๒๐ (๓)

(๗) กำหนดระเบียบเกี่ยวกับการรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุนโดยความ เห็นชอบของกระทรวงการคลังตามมาตรา ๒๑

(๘) กำหนดระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๙) เสนอความเห็นและข้อสังเกตต่อคณะรัฐมนตรีให้มีหรือแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวกับการ คุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ

(๑๐) เสนอรายงานสถานการณ์เกี่ยวกับผู้สูงอายุของประเทศต่อคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๑๑) พิจารณาเรื่องอื่นใดเกี่ยวกับผู้สูงอายุตามที่พระราชบัญญัตินี้หรือกฎหมายอื่นบัญญัติให้เป็น อำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมอบหมาย

มาตรา ๑๐ ให้สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนเกี่ยวกับ ผู้สูงอายุและรับผิดชอบในงานธุรการและงานวิชาการของคณะกรรมการและให้มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) จัดทำแนวทางปฏิบัติตามนโยบายและแผนหลักเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการ สนับสนุนสถานภาพ บทบาทและกิจกรรมของผู้สูงอายุเสนอต่อคณะกรรมการ

(๒) รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิจัย และพัฒนาเกี่ยวกับงานคุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุนที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ

(๓) เป็นศูนย์กลางในการประสานงาน เผยแพร่ และประชาสัมพันธ์งานหรือกิจกรรมเกี่ยวกับผู้สูงอายุ

(๔) สร้างระบบการดูแลผู้สูงอายุในชุมชน

(๕) ร่วมมือและประสานงานกับราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น และรัฐวิสาหกิจ ตลอดจนองค์กรอื่นในการจัดให้ผู้สูงอายุได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๖) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนหลักของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้วรายงานต่อคณะกรรมการ

(๗) พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการในการให้มีหรือแก้ไขกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุ

(๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

มาตรา ๑๑ ผู้สูงอายุมีสิทธิได้รับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนในด้านต่างๆ ดังนี้

(๑) การบริการทางการแพทย์และการสาธารณสุขที่จัดไว้โดยให้ความสะดวกและรวดเร็วแก่ผู้สูงอายุเป็นกรณีพิเศษ

(๒) การศึกษา การศาสนา และข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิต

(๓) การประกอบอาชีพหรือฝึกอาชีพที่เหมาะสม

(๔) การพัฒนาตนเองและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม การรวมกลุ่มในลักษณะเครือข่ายหรือชุมชน

(๕) การอำนวยความสะดวกและความปลอดภัยโดยตรงแก่ผู้สูงอายุในอาคารสถานที่ ยานพาหนะหรือการบริการสาธารณะอื่น

(๖) การช่วยเหลือด้านค่าโดยสารยานพาหนะตามความเหมาะสม

(๗) การยกเว้นค่าเข้าชมสถานที่ของรัฐ

(๘) การช่วยเหลือผู้สูงอายุซึ่งได้รับอันตรายจากการถูกรังแกหรือถูกแสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบข่ายกฎหมาย หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๙) การให้คำแนะนำ ปรีกษา ดำเนินการอื่นที่เกี่ยวข้องในทางคดี หรือในทางการแก้ไข ปัญหาครอบครัว

(๑๐) การจัดที่พักอาศัย อาหารและเครื่องนุ่งห่มให้ตามความจำเป็นอย่างทั่วถึง

(๑๑) การสงเคราะห์เปี้ยยังชีพตามความจำเป็นอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

(๑๒) การสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี

(๑๓) การอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่อนายกรัฐมนตรี เพื่อพิจารณาและประกาศกำหนดให้หน่วยงานใดของกระทรวงหรือทบวงในราชการบริหารส่วนกลาง ราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนท้องถิ่นและรัฐวิสาหกิจเป็นผู้มีอำนาจหน้าที่ รับผิดชอบดำเนินการ ทั้งนี้ โดยคำนึงถึงความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ความสัมพันธ์กับภารกิจหลักและ ปริมาณงานในความรับผิดชอบ รวมทั้งการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนประกอบด้วยเป็นสำคัญ

การคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนตามวรรคหนึ่ง ให้หน่วยงานตามวรรคสอง ดำเนินการให้โดยไม่คิดมูลค่าหรือโดยให้ส่วนลดเป็นกรณีพิเศษก็ได้แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่รัฐมนตรีผู้รับผิดชอบประกาศกำหนด

มาตรา ๑๒ การเรียกร้องสิทธิหรือการได้มาซึ่งสิทธิหรือประโยชน์ของผู้สูงอายุ ตามพระราชบัญญัตินี้ ไม่เป็นการตัดสิทธิหรือประโยชน์ที่ผู้สูงอายุจะได้รับตามที่บัญญัติไว้ในกฎหมายอื่น

มาตรา ๑๓ ให้จัดตั้งกองทุนขึ้นกองทุนหนึ่งในสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุ เรียกว่า “กองทุนผู้สูงอายุ” เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๑๔ กองทุนประกอบด้วย

(๑) เงินทุนประเดิมที่รัฐบาลจัดสรรให้

(๒) เงินที่ได้รับจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี

(๓) เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้

(๔) เงินอุดหนุนจากต่างประเทศหรือองค์การระหว่างประเทศ

(๕) เงินหรือทรัพย์สินที่ตกเป็นของกองทุนหรือที่กองทุนได้รับตามกฎหมายหรือโดยนิติกรรมอื่น

(๖) ดอกผลที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน

มาตรา ๑๕ เงินและดอกผลตามมาตรา ๑๔ ไม่ต้องนำส่งกระทรวงการคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

มาตรา ๑๖ ผู้บริจาคเงินหรือทรัพย์สินให้แก่กองทุน มีสิทธินำไปลดหย่อนในการคำนวณภาษีเงินได้ หรือได้รับการยกเว้นภาษีสำหรับทรัพย์สินที่บริจาคแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

มาตรา ๑๗ ผู้ประกอบการเลี้ยงดูบุพการีซึ่งเป็นผู้สูงอายุที่ไม่มีรายได้เพียงพอแก่การยังชีพผู้นั้น มีสิทธิได้รับการลดหย่อนภาษี ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่กำหนดในประมวลรัษฎากร

มาตรา ๑๘ ให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนคณะหนึ่ง ประกอบด้วย ปลัดกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์เป็นประธานกรรมการ ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพ และพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส คนพิการและผู้สูงอายุเป็นรองประธานกรรมการ ผู้แทน กระทรวงสาธารณสุข ผู้แทนสำนักงานประชาคม ผู้แทนกรมบัญชีกลาง และผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งคณะกรรมการแต่งตั้งจำนวนห้าคนในจำนวนนี้ต้องเป็นผู้แทนองค์กรของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน ผู้แทนองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องกับงานในด้านการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนสถานภาพ บทบาท และกิจกรรมของผู้สูงอายุจำนวนหนึ่งคน และผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการระดมทุน จำนวนหนึ่งคนเป็นกรรมการ และให้ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุเป็นกรรมการและ เลขาธิการ

มาตรา ๑๙ ให้นำบทบัญญัติมาตรา ๕ มาตรา ๖ มาตรา ๗ และมาตรา ๘ มาใช้บังคับการ ดำรงตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การแต่งตั้งกรรมการเพิ่มขึ้น การประชุมและการแต่งตั้ง คณะอนุกรรมการของคณะกรรมการบริหารกองทุนโดยอนุโลม

มาตรา ๒๐ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนมีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

(๑) บริหารกองทุน รวมทั้งดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาผลประโยชน์และการจัดการกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๒) พิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ ตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

(๓) รายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนต่อคณะกรรมการตามระเบียบ ที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๑ การรับเงิน การจ่ายเงิน และการเก็บรักษาเงินกองทุน ให้เป็นไปตามระเบียบที่คณะกรรมการกำหนด

มาตรา ๒๒ ให้คณะกรรมการบริหารกองทุนจัดทำบัญชีและบัญชีทำการส่งผู้สอบบัญชีตรวจสอบภายในหนึ่งร้อยยี่สิบวันนับแต่วันสิ้นปีบัญชีทุกปี

ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้สอบบัญชีของกองทุนในรอบปีแล้วทำรายงานผลการสอบบัญชีของกองทุนเสนอต่อคณะกรรมการ

มาตรา ๒๓ ให้คณะกรรมการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการส่งเสริมและประสานงานผู้สูงอายุแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ปฏิบัติหน้าที่ไปพลางก่อน จนกว่าจะได้มีการแต่งตั้งกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิเป็นคณะกรรมการตามพระราชบัญญัตินี้

มาตรา ๒๔ ให้นายกรัฐมนตรีและรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์รักษาการตามพระราชบัญญัตินี้ และมีอำนาจออกประกาศหรือระเบียบเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัตินี้ ทั้งนี้ ในส่วนที่เกี่ยวกับราชการของกระทรวงนั้น

ประกาศ หรือระเบียบเมื่อได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาแล้ว ให้ใช้บังคับได้

ผู้รับสนองพระบรมราชโองการ

พันตำรวจโท ทักษิณ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี



## ภาคผนวก ข

(สำเนา)

### กฎกระทรวง

กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในอาคาร  
สำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

พ.ศ. ๒๕๔๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ (๓) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ และ  
มาตรา ๘ (๑) (๔) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) แห่งพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒ ซึ่งแก้ไข  
เพิ่มเติมโดยพระราชบัญญัติควบคุมอาคาร (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๓ อันเป็นพระราชบัญญัติที่มี  
บทบัญญัติบางประการเกี่ยวกับการจำกัดสิทธิและเสรีภาพของบุคคล ซึ่งมาตรา ๒๙ ประกอบกับ  
มาตรา ๓๑ มาตรา ๓๕ มาตรา ๔๘ มาตรา ๔๙ และมาตรา ๕๐ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย  
บัญญัติให้กระทำได้โดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
โดยคำแนะนำของคณะกรรมการควบคุมอาคารออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ กฎกระทรวงนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนดหกสิบวัน นับแต่วันประกาศ  
ในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในกฎกระทรวงนี้

“สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา” หมายความว่า  
ส่วนของอาคารที่สร้างขึ้น และอุปกรณ์อันเป็นส่วนประกอบของอาคารที่ติดหรือตั้งอยู่ภายในและ  
ภายนอกอาคารเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้อาคารสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

“ลิฟต์” หมายความว่า อุปกรณ์ที่ใช้สำหรับนำคนขึ้นลงระหว่างพื้นของอาคารที่ต่าง  
ระดับกัน แต่ไม่ใช่บันไดเลื่อนหรือทางเลื่อน

“พื้นผิวต่างสัมผัส” หมายความว่า พื้นผิวที่มีผิวสัมผัสและสีซึ่งมีความแตกต่างไป  
จากพื้นผิวและสีในบริเวณข้างเคียง ซึ่งคนพิการทางการมองเห็นสามารถสัมผัสได้

“ความกว้างสุทธิ” หมายความว่า ความกว้างที่วัดจากจุดหนึ่งไปยังอีกจุดหนึ่งโดย  
ปราศจากสิ่งใด ๆ กีดขวาง

ข้อ ๓ อาคารประเภทและลักษณะดังต่อไปนี้ ต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้  
พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราตามที่กำหนดในกฎกระทรวงนี้ ในบริเวณที่เปิดให้บริการแก่บุคคล  
ทั่วไป

(๑) โรงพยาบาล สถานพยาบาล ศูนย์บริการสาธารณสุข สถานีอนามัย อาคารที่ทำการของราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การของรัฐที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย สถานศึกษา หอสมุด และพิพิธภัณฑ์สถานของรัฐ สถานีขนส่งมวลชน เช่น ท่าอากาศยาน สถานีรถไฟ สถานีรถ ท่าเทียบเรือที่มีพื้นที่ส่วนใดของอาคารที่เปิดให้บริการแก่บุคคลทั่วไปเกิน ๓๐๐ ตารางเมตร

(๒) สำนักงาน โรงแรม หอประชุม สถานีกีฬา ศูนย์การค้า ห้างสรรพสินค้า ประเภทต่างๆ ที่มีพื้นที่ส่วนใดของอาคารที่เปิดให้บริการแก่บุคคลทั่วไปเกิน ๒,๐๐๐ ตารางเมตร

#### หมวด ๑

#### ป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวก

ข้อ ๔ อาคารตามข้อ ๓ ต้องจัดให้มีป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา ตามสมควร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

(๑) สัญลักษณ์รูปผู้พิการ

(๒) เครื่องหมายแสดงทางไปสู่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

(๓) สัญลักษณ์ หรือตัวอักษรแสดงประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

(๔) สัญลักษณ์รูปผู้พิการ เครื่องหมายแสดงทางไปสู่สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา และสัญลักษณ์หรือตัวอักษรแสดงประเภทของสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา ตามข้อ ๔ ให้เป็นสีขาวโดยพื้นป้ายเป็นสีน้ำเงินหรือเป็นสีน้ำเงินโดยพื้นป้ายเป็นสีขาว

(๕) ป้ายแสดงสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราต้องมีความชัดเจน มองเห็นได้ง่าย ติดอยู่ในตำแหน่งที่ไม่ซับซ้อน และต้องจัดให้มีแสงสว่างเป็นพิเศษ ทั้งกลางวันและกลางคืน

#### หมวด ๒

#### ทางลาดและลิฟต์

ข้อ ๗ อาคารตามข้อ ๓ หากระดับพื้นภายในอาคาร หรือระดับพื้นภายในอาคารกับภายนอกอาคาร หรือระดับพื้นทางเดินภายนอกอาคารมีความต่างระดับกันเกิน ๒๐ มิลลิเมตร ให้มีทางลาดหรือลิฟต์ระหว่างพื้นที่ต่างระดับกัน แต่ถ้ามีความต่างระดับกันไม่เกิน ๒๐ มิลลิเมตรต้องปาดมุมพื้นส่วนที่ต่างระดับกันไม่เกิน ๔๕ องศา

ข้อ ๘ ทางลาดให้มีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) พื้นผิวทางลาดต้องเป็นวัสดุที่ไม่ลื่น
- (๒) พื้นผิวของจุดต่อเนื่องระหว่างพื้นกับทางลาดต้องเรียบไม่สะดุด
- (๓) ความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร ในกรณีที่ทางลาดมีความยาวของทุกช่วงรวมกันตั้งแต่ ๖,๐๐๐ มิลลิเมตร ขึ้นไป ต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร
- (๔) มีพื้นที่หน้าทางลาดเป็นที่ยาวไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร
- (๕) ทางลาดต้องมีความลาดชันไม่เกิน ๑ : ๑๒ และมีความยาวช่วงละไม่เกิน ๖,๐๐๐ มิลลิเมตร ในกรณีที่ทางลาดยาวเกิน ๖,๐๐๐ มิลลิเมตร ต้องจัดให้มีชันพักยาวไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร คั่นระหว่างแต่ละช่วงของทางลาด
  - (๖) ทางลาดด้านที่ไม่มีผนังกันให้ยกขอบสูงจากพื้นผิวของทางลาดไม่น้อยกว่า ๕๐ มิลลิเมตร และมีราวกันตก
  - (๗) ทางลาดที่มีความยาวตั้งแต่ ๒,๕๐๐ มิลลิเมตร ขึ้นไป ต้องมีราวจับทั้งสองด้าน โดยมีลักษณะ ดังต่อไปนี้
    - (ก) ทำด้วยวัสดุเรียบ มีความมั่นคงแข็งแรง ไม่เป็นอันตรายในการจับและไม่ลื่น
    - (ข) มีลักษณะกลม โดยมีเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๓๐ มิลลิเมตรแต่ไม่เกิน ๔๐ มิลลิเมตร
    - (ค) สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๘๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๙๐๐ มิลลิเมตร
    - (ง) ราวจับด้านที่อยู่ติดผนังให้มีระยะห่างจากผนังไม่น้อยกว่า ๕๐ มิลลิเมตร มีความสูงจากจุดยึดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ มิลลิเมตร และผนังบริเวณราวจับต้องเป็นผนังเรียบ
    - (จ) ราวจับต้องยาวต่อเนื่อง และส่วนที่ยึดติดกับผนังจะต้องไม่กีดขวางหรือเป็นอุปสรรคต่อการใช้ของคนพิการทางการมองเห็น
    - (ฉ) ปลายของราวจับให้ยื่นเลยจากจุดเริ่มต้นและจุดสิ้นสุดของทางลาดไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตร
    - (ช) มีป้ายแสดงทิศทาง ตำแหน่ง หรือหมายเลขชั้นของอาคารที่คนพิการทางการมองเห็นและคนชราสามารถทราบความหมายได้ ตั้งอยู่บริเวณทางขึ้นและทางลงของทางลาดที่เชื่อมระหว่างชั้นของอาคาร
    - (ฌ) ให้มีสัญลักษณ์รูปผู้พิการติดไว้ในบริเวณทางลาดที่จัดไว้ให้แก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

ข้อ ๙ อาคารตามข้อ ๓ ที่มีจำนวนชั้นตั้งแต่สองชั้นขึ้นไปต้องจัดให้มีลิฟต์หรือทางลาดที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราใช้ได้ระหว่างชั้นของอาคาร ลิฟต์ที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชราใช้ได้ต้องสามารถขึ้นลงได้ทุกชั้น มีระบบควบคุมลิฟต์ที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

สามารถควบคุมได้เอง ใช้งานได้อย่างปลอดภัย และจัดไว้ในบริเวณที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชราสามารถใช้ได้สะดวก ให้มีสัญลักษณ์รูปผู้พิการติดไว้ที่ช่องประตูด้านนอกของลิฟต์ที่จัดไว้ให้ผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชราใช้ได้

ข้อ ๑๐ ลิฟต์ที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราใช้ได้ที่มีลักษณะเป็นห้องลิฟต์ต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ขนาดของห้องลิฟต์ต้องมีความกว้างไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ มิลลิเมตร และยาวไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ มิลลิเมตร

(๒) ช่องประตูลิฟต์ต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร และต้องมีระบบแสงเพื่อป้องกันไม่ให้ประตูลิฟต์หนีบผู้โดยสาร

(๓) มีพื้นผิวต่างสัมผัสบนพื้นบริเวณหน้าประตูลิฟต์กว้าง ๓๐๐ มิลลิเมตร และยาว ๙๐๐ มิลลิเมตร ซึ่งอยู่ห่างจากประตูลิฟต์ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๖๐๐ มิลลิเมตร

(๔) ปุ่มกดเรียกลิฟต์ ปุ่มบังคับลิฟต์ และปุ่มสัญญาณแจ้งเหตุฉุกเฉินต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

(ก) ปุ่มล่างสุดอยู่สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร ปุ่มบนสุดอยู่สูงจากพื้นไม่เกิน ๑,๒๐๐ มิลลิเมตร และห่างจากมุมภายในห้องลิฟต์ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ มิลลิเมตร ในกรณีที่ห้องลิฟต์มีขนาดกว้างและยาวน้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร

(ข) มีขนาดเส้นผ่าศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๒๐ มิลลิเมตร มีอักษรเบรลล์กำกับไว้ทุกปุ่ม เมื่อกดปุ่มจะต้องมีเสียงดดิ่งและมีแสง

(ค) ไม่มีสิ่งกีดขวางบริเวณที่กดปุ่มลิฟต์

(๕) มีราวจับโดยรอบภายในลิฟต์ โดยราวมีลักษณะตามที่กำหนดในข้อ ๘ (๗) (ก)

(ข) (ค) และ (ง)

(๖) มีตัวเลขและเสียงบอกตำแหน่งชั้นต่างๆ เมื่อลิฟต์หยุด และขึ้นหรือลง

(๗) มีป้ายแสดงหมายเลขชั้นและแสดงทิศทางบริเวณโถงหน้าประตูลิฟต์ และติดอยู่ในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

(๘) ในกรณีที่ลิฟต์ขัดข้องให้มีเสียงและแสงไฟเตือนภัยเป็นไฟกะพริบสีแดง เพื่อให้คนพิการทางการมองเห็นและคนพิการทางการได้ยินทราบ และให้มีไฟกะพริบสีเขียวเป็นสัญญาณให้คนพิการทางการได้ยิน ได้ทราบว่าผู้ที่อยู่ข้างนอกรับทราบแล้วว่าลิฟต์ขัดข้องและกำลังให้ความช่วยเหลือ

(๙) มีโทรศัพท์แจ้งเหตุฉุกเฉินภายในลิฟต์ซึ่งสามารถติดต่อกับภายนอกได้โดยต้องอยู่สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐ มิลลิเมตร

(๑๐) มีระบบการทำงานที่ทำให้ลิฟต์เลื่อนมาอยู่ตรงที่จอดชั้นระดับพื้นดินและประตูลิฟต์ต้องเปิดโดยอัตโนมัติเมื่อไฟฟ้าดับ

### หมวด ๓

#### บันได

ข้อ ๑๑ อาคารตามข้อ ๓ ต้องจัดให้มีบันไดที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราใช้ได้อย่างน้อย  
ชั้นละ ๑ แห่ง โดยต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร
- (๒) มีชันพักทุกระยะในแนวตั้งไม่เกิน ๒,๐๐๐ มิลลิเมตร
- (๓) มีราวบันไดทั้งสองข้าง โดยให้ราวมีลักษณะตามที่กำหนดในข้อ ๘ (๗)
- (๔) ลูกตั้งสูงไม่เกิน ๑๕๐ มิลลิเมตร ลูกนอนเมื่อหักส่วนที่ขึ้นบันไดเหลื่อมกันออก  
แล้วเหลือความกว้างไม่น้อยกว่า ๒๘๐ มิลลิเมตร และมีขนาดสม่ำเสมอตลอดช่วงบันไดในกรณี  
ที่ขึ้นบันไดเหลื่อมกันหรือมีจุกบันไดให้มีระยะเหลื่อมกันได้ไม่เกิน ๒๐ มิลลิเมตร
- (๕) พื้นผิวของบันไดต้องใช้วัสดุที่ไม่ลื่น
- (๖) ลูกตั้งบันไดห้ามเปิดเป็นช่องโถ่ง
- (๗) มีป้ายแสดงทิศทาง ตำแหน่ง หรือหมายเลขชั้นของอาคารที่คนพิการทางการ  
มองเห็นและคนชราสามารถทราบความหมายได้ ตั้งอยู่บริเวณทางขึ้นและทางลงของบันไดที่เชื่อม  
ระหว่างชั้นของอาคาร

### หมวด ๔

#### ที่จอดรถ

ข้อ ๑๒ อาคารตามข้อ ๓ ต้องจัดให้มีที่จอดรถสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา  
อย่างน้อยตามอัตราส่วน ดังนี้

- (๑) ถ้าจำนวนที่จอดรถตั้งแต่ ๑๐ คัน แต่ไม่เกิน ๕๐ คัน ให้มีที่จอดรถสำหรับผู้  
พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราอย่างน้อย ๑ คัน
- (๒) ถ้าจำนวนที่จอดรถตั้งแต่ ๕๑ คัน แต่ไม่เกิน ๑๐๐ คัน ให้มีที่จอดรถสำหรับผู้  
พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราอย่างน้อย ๒ คัน
- (๓) ถ้าจำนวนที่จอดรถตั้งแต่ ๑๐๑ คัน ขึ้นไป ให้มีที่จอดรถสำหรับผู้พิการหรือ  
ทุพพลภาพและคนชราอย่างน้อย ๒ คัน และเพิ่มขึ้นอีก ๑ คัน สำหรับทุกๆ จำนวนรถ ๑๐๐ คัน  
ที่เพิ่มขึ้นเศษของ ๑๐๐ คัน ถ้าเกินกว่า ๕๐ คัน ให้คิดเป็น ๑๐๐ คัน

ข้อ ๑๓ ที่จอดรถสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราให้จัดไว้ใกล้ทางเข้าออกอาคาร  
ให้มากที่สุด มีลักษณะไม่ขนานกับทางเดินรถ มีพื้นผิวเรียบ มีระดับเสมอกัน และมีสัญลักษณ์รูป

ผู้พิการนั่งเก้าอี้ล้ออยู่บนพื้นของที่จอดรถด้านที่ติดกับทางเดินรถ มีขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร และยาวไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร และมีป้ายขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตร และยาวไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตร ติดอยู่สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ มิลลิเมตรในตำแหน่งที่เห็นได้ชัดเจน

ข้อ ๑๔ ที่จอดรถสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราต้องเป็นพื้นที่ที่สี่เหลี่ยมผืนผ้า กว้างไม่น้อยกว่า ๒,๔๐๐ มิลลิเมตร และยาวไม่น้อยกว่า ๖,๐๐๐ มิลลิเมตร และจัดให้มีที่ว่างข้างที่จอดรถกว้างไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ มิลลิเมตร ตลอดความยาวของที่จอดรถ โดยที่ว่างดังกล่าวต้องมีลักษณะพื้นผิวเรียบและมีระดับเสมอกับที่จอดรถ

#### หมวด ๕

#### ทางเข้าอาคาร ทางเดินระหว่างอาคาร และทางเชื่อมระหว่างอาคาร

ข้อ ๑๕ อาคารตามข้อ ๓ ต้องจัดให้มีทางเข้าอาคารเพื่อให้ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราเข้าใช้ได้โดยมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นพื้นผิวเรียบเสมอกัน ไม่ลื่น ไม่มีสิ่งกีดขวาง หรือส่วนของอาคารยื่นล้ำออกมาเป็นอุปสรรคหรืออาจทำให้เกิดอันตรายต่อผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

(๒) อยู่ในระดับเดียวกับพื้นถนนภายนอกอาคารหรือพื้นลานจอดรถ ในกรณีที่อยู่ต่างระดับต้องมีทางลาดที่สามารถขึ้นลงได้สะดวก และทางลาดนี้ให้อยู่ใกล้ที่จอดรถ

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่มีอาคารตามข้อ ๓ หลายอาคารอยู่ภายในบริเวณเดียวกันที่มีการใช้อาคารร่วมกัน จะมีรั้วล้อมหรือไม่ก็ตาม ต้องจัดให้มีทางเดินระหว่างอาคารนั้น และจากอาคารแต่ละอาคารนั้นไปสู่ทางสาธารณะ ลานจอดรถหรืออาคารที่จอดรถทางเดินตามวรรคหนึ่งต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) พื้นทางเดินต้องเรียบ ไม่ลื่น และมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร

(๒) หากมีท่อระบายน้ำหรือรางระบายน้ำบนพื้นต้องมีฝาปิดสนิท ถ้าฝาเปิดแบบตะแกรงหรือแบบรูต้องมีขนาดของช่องตะแกรงหรือเส้นผ่าศูนย์กลางของรูกว้างไม่เกิน ๑๓ มิลลิเมตร แนวร่องหรือแนวของรางจะต้องขวางกับแนวทางเดิน

(๓) ในบริเวณที่เป็นทางแยกหรือทางเลี้ยวให้มีพื้นที่ผิวต่างสัมผัส

(๔) ในกรณีที่มีสิ่งกีดขวางที่จำเป็นบนทางเดิน ต้องจัดให้อยู่ในแนวเดียวกันโดยไม่กีดขวางทางเดิน และจัดให้มีพื้นผิวต่างสัมผัสหรือมีการกั้นเพื่อให้ทราบก่อนถึงสิ่งกีดขวางและอยู่ห่างสิ่งกีดขวางไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตร

(๕) ป้ายหรือสิ่งอื่นใดที่แขวนอยู่เหนือทางเดิน ต้องมีความสูงจากพื้นทางเดินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐ มิลลิเมตร

(๖) ในกรณีที่พื้นทางเดินกับพื้นถนนมีระดับต่างกัน ให้มีพื้นลาดที่มีความลาดชันไม่เกิน ๑:๑๐

ข้อ ๑๗ อาคารตามข้อ ๓ ที่มีทางเชื่อมระหว่างอาคาร ต้องมีผนังหรือราวกันตกทั้งสองด้าน โดยมีราวจับซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๘ (๗) (ก) (ข) (ค) (ง) และ (จ) ที่ผนังหรือราวกันตกนั้น และมีทางเดินซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๑๖ (๑) (๒) (๓) (๔) และ (๕)

## หมวด ๖

### ประตู

ข้อ ๑๘ ประตูของอาคารตามข้อ ๓ ต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) เปิดปิดได้ง่าย

(๒) หากมีธรณีประตู ความสูงของธรณีประตูต้องไม่เกินกว่า ๒๐ มิลลิเมตรและให้ขอบทั้งสองด้านมีความลาดเอียงไม่เกิน ๔๕ องศา เพื่อให้เก้าอี้ล้อหรือผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชราที่ใช้อุปกรณ์ช่วยเดินสามารถข้ามได้สะดวก

(๓) ช่องประตูต้องมีความกว้างสุทธิไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร

(๔) ในกรณีที่ประตูเป็นแบบบานเปิดผลักเข้าออก เมื่อเปิดออกสู่ทางเดินหรือระเบียงต้องมีพื้นที่ว่างขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร และยาวไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร

(๕) ในกรณีที่ประตูเป็นแบบบานเลื่อนหรือแบบบานเปิดให้มีมือจับที่มีขนาดเท่ากับราวจับตามข้อ ๘ (๗) (ข) ในแนวตั้งทั้งด้านในและด้านนอกของประตูซึ่งมีปลายด้านบนสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ มิลลิเมตร และปลายด้านล่างไม่เกิน ๘๐๐ มิลลิเมตร ในกรณีที่ประตูบานเปิดออกให้มีราวจับตามแนวนอนด้านในประตู และในกรณีที่ประตูบานเปิดเข้าให้มีราวจับตามแนวนอนด้านนอกประตู ราวจับดังกล่าวให้สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๘๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๙๐๐ มิลลิเมตร ยาวไปตามความกว้างของประตู

(๖) ในกรณีที่ประตูเป็นกระจกหรือลูกฟูกเป็นกระจก ให้ติดเครื่องหมายหรือแถบสีที่สังเกตเห็นได้ชัด

(๗) อุปกรณ์เปิดปิดประตูต้องเป็นชนิดก้านบิดหรือแกนผลัก อยู่สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐ มิลลิเมตร ประตูตามวรรคหนึ่งต้องไม่ติดตั้งอุปกรณ์ชนิดที่บังคับให้บานประตูปิดได้เอง ที่อาจทำให้ประตูหนีบหรือกระแทกผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

ข้อ ๑๙ ข้อกำหนดตามข้อ ๑๘ ไม่ใช่บังคับกับประตูหนีไฟและประตูเปิดปิดโดยใช้ระบบอัตโนมัติ

## หมวด ๗

### ห้องส้วม

ข้อ ๒๐ อาคารตามข้อ ๓ ที่จัดให้มีห้องส้วมสำหรับบุคคลทั่วไป ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราเข้าใช้ได้อย่างน้อย ๑ ห้องในห้องส้วมนั้นหรือจะจัดแยกออกมาอยู่ในบริเวณเดียวกันกับห้องส้วมสำหรับบุคคลทั่วไปก็ได้

สถานีบริการน้ำมันเชื้อเพลิงตามกฎหมายว่าด้วยการควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง ต้องจัดให้มีห้องส้วมสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราเข้าใช้ได้อย่างน้อย ๑ ห้อง

ข้อ ๒๑ ห้องส้วมสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา ต้องมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) มีพื้นที่ว่างภายในห้องส้วมเพื่อให้เก้าอี้ล้อสามารถหมุนตัวกลับได้ ซึ่งมีเส้นผ่านศูนย์กลางไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ มิลลิเมตร

(๒) ประตูของห้องที่ตั้งโถส้วมเป็นแบบบานเปิดออกสู่ภายนอก โดยต้องเปิดค้างได้ไม่น้อยกว่า ๙๐ องศา หรือเป็นแบบบานเลื่อน และมีสัญลักษณ์รูปผู้พิการติดไว้ที่ประตูด้านหน้าห้องส้วม ลักษณะของประตูนอกจากที่กล่าวมาข้างต้น ให้เป็นไปตามที่กำหนดในหมวด ๖

(๓) พื้นห้องส้วมต้องมีระดับเสมอกับพื้นภายนอก ถ้าเป็นพื้นต่างระดับต้องมีลักษณะเป็นทางลาดตามหมวด ๒ และวัสดุปูพื้นห้องส้วมต้องไม่ลื่น

(๔) พื้นห้องส้วมต้องมีความลาดเอียงเพียงพอไปยังช่องระบายน้ำทิ้ง เพื่อที่จะไม่ให้น้ำขังบนพื้น

(๕) มีโถส้วมชนิดนั่งราบ สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๔๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ มิลลิเมตร มีพนักพิงหลังที่ให้ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราที่ไม่สามารถนั่งทรงตัวได้เองใช้พิงได้และที่ปล่อยน้ำเป็นชนิดคั่นโยก ปุ่มกดขนาดใหญ่หรือชนิดอื่นที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชราสามารถใช้ได้อย่างสะดวก มีด้านข้างด้านหนึ่งของโถส้วมอยู่ชิดผนัง โดยมีระยะห่างวัดจากกึ่งกลางโถส้วมถึงผนังไม่น้อยกว่า ๔๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ มิลลิเมตร ต้องมีราวจับที่ผนัง ส่วนด้านที่ไม่ชิดผนังให้มีที่ว่างมากพอให้ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราที่นั่งเก้าอี้ล้อสามารถเข้าไปใช้โถส้วมได้โดยสะดวก ในกรณีที่ด้านข้างของโถส้วมทั้งสองด้านอยู่ห่างจากผนังเกิน ๕๐๐ มิลลิเมตร ต้องมีราวจับที่มีลักษณะ (๗)

(๖) มีราวจับบริเวณด้านที่ชิดผนังเพื่อช่วยในการพยุงตัว เป็นราวจับในแนวนอนและแนวตั้งโดยมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) ราวจับในแนวนอนมีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๗๐๐ มิลลิเมตร และให้ยื่นล้าออกมาด้านหน้าโถส้วมอีกไม่น้อยกว่า ๒๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๓๐๐ มิลลิเมตร



(ข) ราวจับในแนวตั้งต่อจากปลายของราวจับในแนวนอน ด้านหน้าโถส้วม มีความยาววัดจากปลายของราวจับในแนวนอนขึ้นไปอย่างน้อย ๖๐๐ มิลลิเมตร ราวจับตาม (๖) (ก) และ (ข) อาจเป็นราวต่อเนื่องกันก็ได้

(๗) ด้านข้างโถส้วมด้านที่ไม่ชิดผนังให้มีราวจับติดผนังแบบพับเก็บได้ในแนวราบ เมื่อกางออกให้มีระบบล็อกที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราสามารถปลดล็อกได้ง่ายมีระยะห่างจากขอบของโถส้วมไม่น้อยกว่า ๑๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๒๐๐ มิลลิเมตร และมีความยาวไม่น้อยกว่า ๕๕๐ มิลลิเมตร

(๘) นอกเหนือจากราวจับตาม (๖) และ (๗) ต้องมีราวจับเพื่อนำไปสู่สุขภัณฑ์อื่นๆ ภายในห้องส้วม มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๘๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๙๐๐ มิลลิเมตร

(๙) ติดตั้งระบบสัญญาณแสงและสัญญาณเสียงให้ผู้ที่อยู่ภายนอกแจ้งภัยแก่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา และระบบสัญญาณแสงและสัญญาณเสียงให้ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราสามารถแจ้งเหตุหรือเรียกหาผู้ช่วยในกรณีที่เกิดเหตุฉุกเฉินไว้ในห้องส้วมโดยมีปุ่มกดหรือปุ่มสัมผัสให้สัญญาณทำงานซึ่งติดตั้งอยู่ในตำแหน่งที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราสามารถใช้งานได้ง่าย

(๑๐) มีอ่างล้างมือโดยมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(ก) ใต้อ่างล้างมือด้านที่ติดผนังไปจนถึงขอบอ่างเป็นที่ว่าง เพื่อให้เก้าอี้ล้อสามารถสอดเข้าไปได้ โดยขอบอ่างอยู่ห่างจากผนังไม่น้อยกว่า ๔๕๐ มิลลิเมตร และต้องอยู่ในตำแหน่งที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราเข้าประชิดได้โดยไม่มีสิ่งกีดขวาง

(ข) มีความสูงจากพื้นถึงขอบบนของอ่างไม่น้อยกว่า ๗๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๘๐๐ มิลลิเมตร และมีราวจับในแนวนอนแบบพับเก็บได้ในแนวตั้งทั้งสองข้างของอ่าง

(ค) ก๊อกน้ำเป็นชนิดก้านโยกหรือก้านกดหรือก้านหมุนหรือระบบอัตโนมัติ

ข้อ ๒๒ ในกรณีที่ห้องส้วมสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราอยู่ในห้องส้วมที่จัดไว้สำหรับบุคคลทั่วไป และมีทางเข้าก่อนถึงห้องส้วม ต้องจัดให้ห้องส้วมสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราอยู่ในตำแหน่งที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก ห้องส้วมสำหรับบุคคลทั่วไปตามวรรคหนึ่ง หากได้จัดสำหรับผู้ชายและผู้หญิงต่างหากจากกันให้มีอักษรเบรลล์แสดงให้รู้ว่าเป็นห้องส้วมชายหรือหญิงติดไว้ที่ผนังข้างทางเข้าในตำแหน่งที่สามารถสัมผัสได้ด้วย

ข้อ ๒๓ ในกรณีที่เป็นห้องส้วมสำหรับผู้ชายที่มีใช้ห้องส้วมสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราตามข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ ให้มีที่ถ่ายปัสสาวะที่มีระดับเสมอพื้นอย่างน้อย ๑ ที่ โดยมีราวจับในแนวนอนอยู่ด้านบนของที่ถ่ายปัสสาวะยาวไม่น้อยกว่า ๕๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๖๐๐ มิลลิเมตร มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๑,๓๐๐ มิลลิเมตร และมีราวจับด้านข้าง

ของที่ถ่ายปัสสาวะทั้งสองข้าง มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๘๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๑,๐๐๐ มิลลิเมตร ซึ่งยื่นออกมาจากผนังไม่น้อยกว่า ๕๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๖๐๐ มิลลิเมตร

ข้อ ๒๔ ราวจับห้องส้วมให้มีลักษณะตามที่กำหนดในข้อ ๘ (๗) (ก) และ (ข)

#### หมวด ๘ พื้นผิวต่างสัมผัส

ข้อ ๒๕ อาคารตามข้อ ๓ ต้องจัดให้มีพื้นผิวต่างสัมผัสสำหรับคนพิการทางการมองเห็นที่พื้นบริเวณต่างระดับที่มีระดับต่างกันเกิน ๒๐๐ มิลลิเมตร ที่ทางขึ้นและทางลงของทางลาดหรือบันไดที่พื้นด้านหน้าและด้านหลังประตูทางเข้าอาคาร และที่พื้นด้านหน้าของประตูห้องส้วม โดยมีขนาดกว้าง ๓๐๐ มิลลิเมตร และมีความยาวเท่ากับและขนานไปกับความกว้างของช่องทางเดินของพื้นต่างระดับทางลาด บันได หรือประตู และขอบของพื้นผิวต่างสัมผัสอยู่ห่างจากจุดเริ่มต้นของทางขึ้นหรือทางลงของพื้นต่างระดับ ทางลาด บันได หรือประตูไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตรแต่ไม่เกิน ๓๕๐ มิลลิเมตร ในกรณีของสถานีขนส่งมวลชน ให้ขอบนอกของพื้นผิวต่างสัมผัสอยู่ห่างจากขอบของชานชาลาไม่น้อยกว่า ๖๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกินกว่า ๖๕๐ มิลลิเมตร

#### หมวด ๙ โรงแรมที่พัก หอประชุม และโรงแรม

ข้อ ๒๖ อาคารตามข้อ ๓ ที่เป็นโรงแรมที่พักหรือหอประชุมต้องจัดให้มีพื้นที่เฉพาะสำหรับเก้าอี้ล้ออย่างน้อยหนึ่งที่นั่งทุกๆ จำนวน ๑๐๐ ที่นั่ง โดยพื้นที่เฉพาะนี้เป็นพื้นที่ราบขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๙๐๐ มิลลิเมตร และความยาวไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐ มิลลิเมตร ต่อหนึ่งที่อยู่ตำแหน่งที่เข้าออกได้

ข้อ ๒๗ อาคารตามข้อ ๓ ที่เป็นโรงแรมที่มีห้องพักตั้งแต่ ๑๐๐ ห้องขึ้นไป ต้องจัดให้มีห้องพักสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชราเข้าใช้ได้ไม่น้อยกว่าหนึ่งห้องต่อจำนวนห้องพักทุก ๑๐๐ ห้อง โดยห้องพักดังกล่าวต้องมีส่วนประกอบและมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) อยู่ใกล้บันไดหรือบันไดหนีไฟหรือลิฟต์ดับเพลิง

(๒) ภายในห้องพักต้องจัดให้มีสัญญาณบอกเหตุหรือเตือนภัยทั้งสัญญาณที่เป็นเสียงและแสงและระบบสันสะเทือนติดตั้งบริเวณที่นอนในกรณีเกิดอัคคีภัยหรือเหตุอันตรายอย่างอื่น เพื่อให้ผู้ที่อยู่ในห้องพักทราบ และมีสวิทช์สัญญาณแสงและสวิทช์สัญญาณเสียงแจ้งภัยหรือเรียกให้ผู้ที่อยู่ภายนอกทราบว่ามีคนอยู่ในห้องพัก

(๓) มีแผนผังต่างสัมผัสของอาคารในชั้นที่มีห้องพักที่ผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชราเข้าใช้ได้ มีอักษรเบรลล์แสดงตำแหน่งของห้องพัก บันไดหนีไฟ และทิศทางไปสู่บันไดหนีไฟ

โดยติดไว้ที่กึ่งกลางบานประตูด้านในและอยู่สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐ มิลลิเมตรแต่ไม่เกิน ๑,๗๐๐ มิลลิเมตร

(๔) มีสัญลักษณ์รูปผู้พิการติดไว้ที่ประตูด้านหน้าห้องพักสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา

ข้อ ๒๘ ห้องพักในโรงแรมที่สำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา ต้องมีที่อาบน้ำ ซึ่งเป็นแบบฝักบัวหรือแบบอ่างอาบน้ำโดยมีลักษณะ ดังต่อไปนี้

(๑) ที่อาบน้ำแบบฝักบัว

(ก) มีพื้นที่ว่างขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า ๑,๑๐๐ มิลลิเมตร และความยาวไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ มิลลิเมตร

(ข) มีที่นั่งสำหรับอาบน้ำที่มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๔๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๕๐๐ มิลลิเมตร

(ค) มีราวจับในแนวนอนที่ด้านข้างของที่นั่ง มีความสูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๗๐๐ มิลลิเมตร และยาวไม่น้อยกว่า ๖๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๗๐๐ มิลลิเมตร และมีราวจับในแนวตั้งต่อจากปลายของราวจับในแนวนอน และมีความยาวจากปลายของราวจับในแนวนอนขึ้นไปอย่างน้อย ๖๐๐ มิลลิเมตร

(๒) ที่อาบน้ำแบบอ่างอาบน้ำ

(ก) มีราวจับในแนวตั้งอยู่ห่างจากผนังด้านหัวอ่างอาบน้ำ ๖๐๐ มิลลิเมตร โดยปลายด้านล่างอยู่สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๖๕๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๗๐๐ มิลลิเมตร มีความยาวอย่างน้อย ๖๐๐ มิลลิเมตร

(ข) มีราวจับในแนวนอนที่ปลายของราวจับในแนวตั้ง และยาวไปจนจดผนังห้องอาบน้ำด้านท้ายอ่างอาบน้ำราวจับในแนวนอนและแนวตั้งอาจเป็นราวต่อเนื่องกันก็ได้ และมีลักษณะตามที่กำหนดในข้อ ๘ (๗) (ก) และ (ข)

(๓) สิ่งของเครื่องใช้หรืออุปกรณ์ภายในที่อาบน้ำให้อยู่สูงจากพื้นไม่น้อยกว่า ๓๐๐ มิลลิเมตร แต่ไม่เกิน ๑,๒๐๐ มิลลิเมตร

#### บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ อาคารที่มีอยู่ก่อน หรือได้รับอนุญาตหรือได้ยื่นขออนุญาตก่อสร้างหรือดัดแปลงอาคารหรือได้แจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นและได้ดำเนินการตามมาตรา ๓๙ ทวิ แล้วก่อนวันที่ กฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้

ข้อ ๓๐ การดัดแปลงอาคารสำหรับอาคารที่ได้รับยกเว้นตามข้อ ๒๙ ให้ได้รับยกเว้นไม่ต้องปฏิบัติตามกฎกระทรวงนี้ ทั้งนี้ ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

(๑) ไม่เป็นการเพิ่มพื้นที่อาคารรวมกันทุกชั้น เกินร้อยละสองของพื้นที่อาคารรวมกันทุกชั้นที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนกฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

(๒) ไม่เป็นการเพิ่มความสูงของอาคาร

(๓) ไม่เป็นการเพิ่มพื้นที่ปกคลุมดิน

(๔) ไม่เป็นการเปลี่ยนตำแหน่งหรือขอบเขตของอาคารให้ผิดไปจากที่ได้รับอนุญาตไว้ก่อนกฎกระทรวงนี้ใช้บังคับ

การดัดแปลงอาคารที่ไม่เป็นไปตามเงื่อนไขในวรรคหนึ่ง หรือการเปลี่ยนการใช้อาคารที่เข้าลักษณะอาคารตามข้อ ๓ ต้องจัดให้มีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพและคนชรา ตาม ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๔ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๘ ข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ ข้อ ๒๑ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ ข้อ ๒๔ และข้อ ๒๕

ให้ไว้ ณ วันที่ ๘ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๘

พลตำรวจเอก ชิตชัย วรณสฤติย์

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

หมายเหตุ :- เหตุผลในการประกาศใช้กฎกระทรวงฉบับนี้ คือ โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้อาคารบางประเภทต้องมีสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับผู้พิการหรือทุพพลภาพ และคนชรา เพื่อให้บุคคลดังกล่าวมีโอกาสเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ในสังคมได้ ประกอบกับมาตรา ๕๕ และมาตรา ๘๐ วรรคสองของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ได้บัญญัติว่าบุคคลดังกล่าวมีสิทธิได้รับสิ่งอำนวยความสะดวกอันเป็นสาธารณะความช่วยเหลืออื่นและการสงเคราะห์จากรัฐ จึงจำเป็นต้องออกกฎกระทรวงนี้

## ภาคผนวก ค

(สำเนา)

### ระเบียบกระทรวงมหาดไทย

ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

พ.ศ. ๒๕๕๒

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้สอดคล้องกับที่ประชุมคณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ ครั้งที่ ๔/๒๕๕๒ วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๒ ตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๐ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ มาตรา ๖๙ และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ มาตรา ๕ และมาตรา ๘๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ มาตรา ๖ และมาตรา ๙๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ. ๒๕๔๒ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ หรือมติอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“ผู้สูงอายุ” หมายความว่า บุคคลซึ่งมีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีสัญชาติไทย

“องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล เมืองพัทยา

“ผู้บริหารท้องถิ่น” หมายความว่า นายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล นายกเมืองพัทยา

ข้อ ๕ ให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความตกลงกับปลัดกระทรวงมหาดไทย ก่อนการปฏิบัติ

ปลัดกระทรวงมหาดไทยอาจมอบอำนาจตามวรรคสอง ให้อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้ว่าราชการจังหวัดก็ได้

### หมวด ๑

#### คุณสมบัติของผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพ

ข้อ ๖ ผู้มีสิทธิจะได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ต้องเป็นผู้มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

- (๑) มีสัญชาติไทย
- (๒) มีภูมิลำเนาอยู่ในเขตองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามทะเบียนบ้าน
- (๓) มีอายุหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป ซึ่งได้ลงทะเบียน และยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) ไม่เป็นผู้ได้รับสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นใดจากหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้รับเงินบำเหน็จ เบี้ยหวัด บำนาญพิเศษ หรือเงินอื่นใดในลักษณะเดียวกัน ผู้สูงอายุที่อยู่ในสถานสงเคราะห์ของรัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผู้ได้รับเงินเดือน ค่าตอบแทน รายได้ประจำ หรือผลประโยชน์ตอบแทนอย่างอื่นที่รัฐหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดให้เป็นประจำ ยกเว้นผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘

### หมวด ๒

#### ขั้นตอนการยื่นคำขอ

ข้อ ๗ ภายในเดือนพฤศจิกายนของทุกปีให้ผู้ที่จะมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไปในปีงบประมาณถัดไป ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุด้วยตนเองต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีภูมิลำเนา ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนด โดยมีหลักฐานดังนี้

- (๑) บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐที่มีรูปถ่ายพร้อมสำเนา
  - (๒) ทะเบียนบ้านพร้อมสำเนา
  - (๓) สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารพร้อมสำเนา สำหรับกรณีที่ผู้ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประสงค์ขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุผ่านธนาคาร
- ในกรณีที่มีความจำเป็นผู้สูงอายุที่ไม่สามารถมาลงทะเบียนด้วยตนเองได้ตามวรรคหนึ่งอาจมอบอำนาจเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้อื่นเป็นผู้ยื่นคำขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแทนก็ได้

ข้อ ๗/๑ ในกรณีผู้สูงอายุที่ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ให้ถือว่าเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

ข้อ ๘ ในกรณีผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหนึ่ง ย้ายภูมิลำเนาไปอยู่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เคยจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเดิมยังคงจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุจนกว่าจะสิ้นสุดปีงบประมาณนั้น หากมีความประสงค์ จะรับเบี้ยยังชีพกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ต้องไปลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

### หมวด ๓

#### การตรวจสอบและจัดทำทะเบียนประวัติผู้มีสิทธิ

ข้อ ๙ ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี ให้จังหวัดแจ้งรายชื่อผู้สูงอายุที่มีสิทธิได้รับเงิน สงเคราะห์ตามแบบที่กระทรวงมหาดไทยกำหนดไปยังกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อใช้เป็น ข้อมูลในการขอตั้งงบประมาณในปีงบประมาณถัดไป

ในการดำเนินการตามวรรคหนึ่งของเมืองพัทยา ให้เมืองพัทยากำหนด หลักเกณฑ์ วิธีการ และขั้นตอนในการดำเนินการตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๑๐ ภายในเดือนตุลาคมของทุกปี ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการตรวจสอบ สถานะของผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแสดงการดำรงชีวิตต่อองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยจะแสดงด้วยตนเองหรือให้มีการรับรองของ นายทะเบียนอำเภอหรือนายทะเบียนท้องถิ่นก็ได้

ในกรณีที่ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุไม่ได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบการดำรงชีวิตอยู่ของผู้สูงอายุดังกล่าว จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร์ หรือหลักฐานอื่นที่สามารถตรวจสอบได้

### หมวด ๔

#### งบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

ข้อ ๑๑ การตั้งงบประมาณและวิธีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้ดำเนินการตามกฎหมาย ว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๑๒ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้จ่ายในอัตราเดือนละห้าร้อยบาท หรือตามมติ คณะรัฐมนตรี

**ข้อ ๑๓** การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุให้แก่ผู้มีสิทธิตามระเบียบนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินสด หรือโอนเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ หรือในนามบุคคลที่รับมอบอำนาจเป็นหนังสือจากผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นรายเดือนภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน

ในการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับมอบอำนาจต้องตรวจสอบจนแน่ใจว่าเป็นบุคคลเดียวกับผู้ที่ได้รับมอบอำนาจและต้องได้รับการยืนยันว่าผู้มีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุยังมีชีวิตอยู่ การโอนเงินเข้าบัญชี เงินฝากธนาคารให้เป็นไปตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดหรือตามที่ตกลงกันเป็นอย่างอื่น

#### หมวด ๕

#### การสิ้นสุดการได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

**ข้อ ๑๔** สิทธิของผู้ได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้สิ้นสุดลงในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๖

(๓) แจ้งสละสิทธิการขอรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นหนังสือต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนมีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

กรณีสิทธิได้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุดังกล่าวสิ้นสุดลงตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นๆ สั่งระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุสำหรับบุคคลดังกล่าวทันที

**ข้อ ๑๕** กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตาย ให้นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นแจ้งการตายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้ตายมีชื่อในทะเบียนภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่นายทะเบียนอำเภอ หรือนายทะเบียนท้องถิ่นได้รับแจ้งการตายและให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้ตายมีชื่อในทะเบียนนั้น แจ้งแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามข้อ ๘ ต่อไป

**ข้อ ๑๖** ภายใต้บังคับข้อ ๘ กรณีผู้รับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติตามข้อ ๑๔ (๒) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นปิดประกาศไว้โดยเปิดเผย ณ สำนักงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือสถานที่ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสิบห้าวันหากไม่มีผู้คัดค้าน ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอรายชื่อผู้ขาดคุณสมบัติต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อส่งออกรายชื่อและระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทันที

ในกรณีที่มีการคัดค้านให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบข้อเท็จจริงให้ชัดเจน แล้วรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณาดำเนินการตามสมควรแก่กรณีต่อไป



## บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๗ ระเบียบนี้มีให้กระทบต่อสิทธิของผู้สูงอายุตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และระเบียบ คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่มีอยู่ ก่อนหรือในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ และให้ถือว่าผู้สูงอายุดังกล่าวเป็นผู้ได้ลงทะเบียนและยื่นคำขอรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุตามระเบียบนี้แล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๒

บุญจง วงศ์ไตรรัตน์

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ ปฏิบัติราชการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

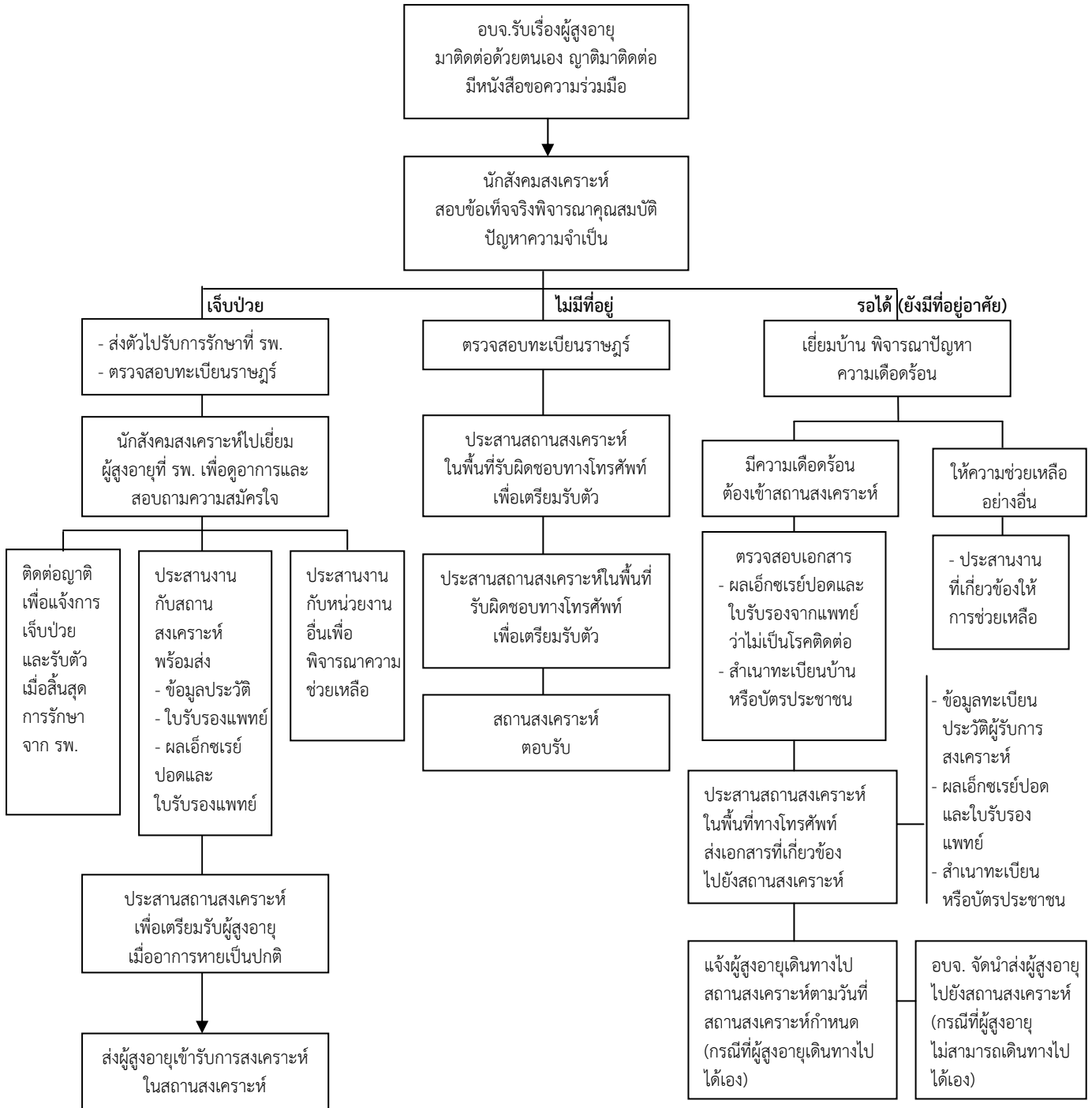
## ภาคผนวก ง

### ขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงานสถานสงเคราะห์คนชรา

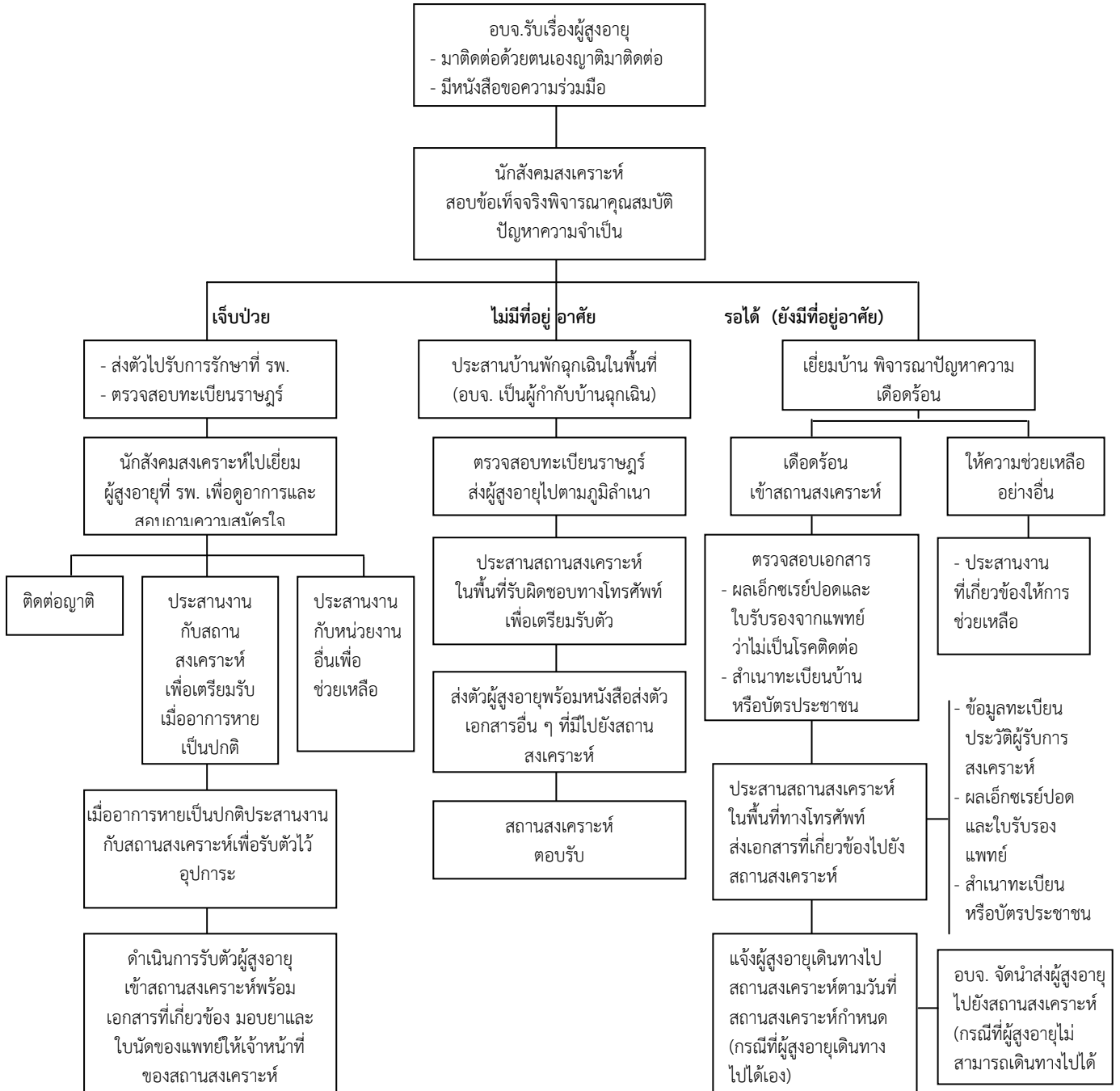
- แนวทางปฏิบัติในการส่งตัวผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์
  ๑. กรณีส่งตัวผู้สูงอายุเข้าสถานสงเคราะห์ที่มีสถานสงเคราะห์อยู่ในจังหวัด
  ๒. กรณีส่งตัวผู้สูงอายุเข้าสถานสงเคราะห์ที่ไม่มีสถานสงเคราะห์อยู่ในจังหวัด

\* คู่มือละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เล่ม ๑ ([www.dloc.pom.go.th](http://www.dloc.pom.go.th))

แนวทางปฏิบัติในการส่งตัวผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์  
(มีสถานสงเคราะห์อยู่ในจังหวัด)  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ควรดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้



**แนวทางปฏิบัติในการส่งตัวผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์  
(ไม่มีสถานสงเคราะห์อยู่ในจังหวัด)  
องค์การบริหารส่วนจังหวัด ควรดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้**



## • โครงสร้างการบริหารงาน

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาและความมั่นคงของมนุษย์ ได้กำหนดขั้นตอน แนวทางปฏิบัติงานสถานสงเคราะห์คนชราไว้ ดังนี้

### ๑. ฝ่ายบริหารงานสถานสงเคราะห์

#### ๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล (การพัฒนาบุคลากร การประชุมการนิเทศงาน การประเมินบุคลากร การดำรงรักษาบุคลากร การปฏิบัติภารกิจและป้องกันปัญหาการตรวจติดตาม คุณภาพภายใน) งานธุรการ งานสารบรรณ การบริหารการเงินและบัญชี (งบประมาณเงินนอก งบประมาณ) งานพัสดุและยานพาหนะ งานการเจ้าหน้าที่ งานเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานอื่นๆ ที่ไม่ใช่หน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

#### ๑.๒ งานบริการ

รับผิดชอบงานเลี้ยงดูผู้รับการสงเคราะห์ ด้านปัจจัย ๔ สังเกตพฤติกรรมผู้รับการสงเคราะห์ ดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และพี่เลี้ยง และงานติดต่อประสานงานโดยมีรายละเอียดดังนี้

##### (๑) การบริการด้านอาหารและโภชนาการ

- ควบคุมดูแลโรงครัวและเครื่องใช้ต่างๆ โดยดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ โรงครัวและเครื่องใช้ต่างๆ เช่น เต้าแก๊ส แก๊ส หม้อ และเครื่องใช้อื่นๆ ที่ใช้ประกอบอาหารเลี้ยงดูผู้รับการสงเคราะห์

- จัดทำรายการอาหารแต่ละเดือนสำหรับผู้รับการสงเคราะห์โดยทำรายการอาหาร ของแต่ละวันตลอดทั้งเดือนกับฝ่ายพยาบาล กำหนดอาหารที่เป็นประโยชน์ถูกอนามัยตามหลัก โภชนาการที่เหมาะสมกับผู้สูงอายุปกติและที่เจ็บป่วยก่อนนำเสนอผู้ปกครองเพื่อพิจารณาอีกครั้ง

- จัดทำใบรายการส่งอาหารของแต่ละเดือน เพื่อจัดส่งบริษัทที่จัดประมูลอาหาร เลี้ยงดูผู้รับการสงเคราะห์ เมื่ออาหารมาส่งคณะกรรมการตรวจรับอาหารต้องตรวจดูรายการอาหาร แต่ละวันให้ถูกต้อง รวมทั้งคุณภาพอาหารต้องมีคุณภาพดี

- จัดปรุงอาหารให้ผู้รับการสงเคราะห์

- จัดทำอาหารให้ผู้รับการสงเคราะห์รับประทานทั้ง ๓ มื้อ

- มื้อเช้าเป็นข้าวต้ม เช่น กุ้ง หมู ไก่ หรือข้าวต้มกับต่างๆ

- มื้อกลางวันเป็นข้าวสวย-แกง หรือก๋วยเตี๋ยว ขนม หรือผลไม้

- มื้อเย็นเป็นข้าวสวย แกง-ผัด ขนม หรือผลไม้ (ถ้ามี)

- จัดเบิกวัสดุเครื่องใช้ในครัว เช่น หม้อ ชาม อ่าง ทัพพี และเครื่องใช้ที่จำเป็น จะต้องใช้ในโรงครัว เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้อย่างคล่องตัว

- จัดเบิกค่าแรงแต่ละเดือนให้ผู้รับการสงเคราะห์ที่ช่วยปฏิบัติงานในโรงครัว เช่น หั่นผัก ปอกหอม ปอกกระเทียม และของบางอย่างที่พอจะทำได้ สถานสงเคราะห์ อาจขออนุมัติใช้เงินนอกงบประมาณจ่ายเป็นค่าแรงให้แก่ผู้รับการสงเคราะห์ เนื่องจากเจ้าหน้าที่คนครัวมีจำนวนจำกัดไม่พอกับปริมาณงานในการประกอบอาชีพเลี้ยงดูผู้รับการสงเคราะห์ (ข้อนี้ขึ้นกับความเหมาะสมของแต่ละสถานสงเคราะห์)

- ให้ความสะดวกแก่ผู้บริจาคที่มาเลี้ยงอาหารผู้รับการสงเคราะห์ โดยนำไปดูอาหารที่โรงครัว ซึ่งเจ้าหน้าที่โรงครัวได้ประกอบอาหารเตรียมไว้เสร็จเรียบร้อยแล้วก่อนที่จะนำอาหารไปเลี้ยงตามบ้าน

- ประสานกับผู้บริจาคที่ส่งจองเลี้ยงอาหารผู้รับการสงเคราะห์ว่าต้องการจะเลี้ยงอาหารประเภทไหน พร้อมทั้งให้คำแนะนำปรึกษารายการอาหารที่เป็นประโยชน์ต่อผู้สูงอายุ และตามฤดูกาล

- ประสานงานกับเจ้าหน้าที่แม่บ้าน พ่อบ้านประจำเรือน และเจ้าหน้าที่พยาบาล เพื่อจัดแบ่งอาหารไปตามเรือนให้ถูกต้องตามจำนวนผู้รับการสงเคราะห์ และตามความเหมาะสมกับผู้รับฯ

- ออกไปรับบริจาคอาหารนอกสถานที่เมื่อผู้บริจาคขอให้ไปรับอาหาร เพื่อนำไปเลี้ยงผู้รับฯ

## (๒) การบริการด้านอาคารสถานที่และครุภัณฑ์สำนักงาน

- จัดให้มีอาคารที่เหมาะสมกับสภาพของผู้รับบริการ จัดทำทะเบียนประวัติ การสร้างและซ่อมแซมอาคารแต่ละห้อง การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ทุกประเภทของหน่วยงานให้ทันสมัยใช้ประโยชน์ได้คุ้มค่า การสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อมในหน่วยงานให้มีความเพียงพอ สะอาด กว้างขวาง มีระบบถ่ายเทอากาศที่ดีมีอุปกรณ์ภายในห้องน้ำพร้อมมีระบบระบายน้ำที่ดี

## (๓) การบริการด้านของใช้ประจำตัวผู้รับการสงเคราะห์

- จัดเครื่องนุ่งห่ม จัดเสื้อผ้าและของใช้ประจำตัวผู้รับฯ อย่างเพียงพอ ให้มีการจัดทำบัญชี การจ่ายเสื้อผ้า เครื่องใช้ประจำตัวทุกครั้ง ควบคุมดูแลการรักษาความสะอาดของเครื่องนุ่งห่มและซ่อมแซมเสื้อผ้าที่ชำรุดหรือเปลี่ยนใหม่รวมทั้งเครื่องใช้ในการหลับนอนเป็นประจำตามความเหมาะสม

## ๒. ฝ่ายสวัสดิการการสงเคราะห์

รับผิดชอบงาน ๒ ด้าน คือ งานสังคมสงเคราะห์ และงานฟื้นฟูสมรรถภาพ มีสาระสำคัญ ดังนี้

### ๒.๑ งานสังคมสงเคราะห์

งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับผู้รับการสงเคราะห์ ได้แก่ งานทะเบียนประวัติ งานนันทนาการ งานวิเคราะห์ปัญหาผู้รับการสงเคราะห์ งานแก้ไขปัญหาและพฤติกรรมผู้รับ

การสงเคราะห์ งานบริการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย/เฉพาะกลุ่ม งานเยี่ยมเยียนติดตามผลงาน ติดต่อบริการ งานรับบริจาค โดยมีขั้นตอนและรายละเอียดในการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) การรับตัวผู้รับฯ เข้าใหม่

วิธีการปฏิบัติ

๑.๑) ตรวจสอบเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น สำเนาบัตรประชาชน สำเนาทะเบียนบ้าน ผลเอ็กซเรย์ปอด แบบสอบถามเท็จจริง ฯลฯ

๑.๒) สอบประวัติผู้สูงอายุ

๑.๓) กรอกแบบคำร้องขอเข้ารับบริการ (ตามแบบคำร้องฯ ท้ายภาคผนวก จ)

๑.๔) สำนวญทรัพย์สินที่นำมา

๑.๕) จัดทำแฟ้มประวัติ ซึ่งภายในแฟ้มประกอบด้วย

๑.๕.๑) แบบสอบถามเท็จจริง

๑.๕.๒) สำเนาทะเบียนบ้าน

๑.๕.๓) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

๑.๕.๔) ผลเอ็กซเรย์ปอด

๑.๕.๕) ใบรับรองแพทย์

๑.๕.๖) รูปถ่ายผู้สูงอายุ

๑.๕.๗) ลายพิมพ์ลายนิ้วมือ

๑.๕.๘) คำร้องขอเข้ารับบริการ

๑.๕.๙) ทำทะเบียนทรัพย์สินที่ติดตัวให้ผู้สูงอายุลักษณะนามรับทราบตรงกัน

๑.๕.๑๐) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุ และลักษณะทะเบียนผู้สูงอายุ

ตามลำดับที่ผู้สูงอายุ

(๒) การส่งผู้สูงอายุเข้าอาคารที่พัก

- แยกผู้สูงอายุของสถานสงเคราะห์ให้เข้าพักตามอาคารต่างๆ ตามความเหมาะสม

(๓) การชี้แจงระเบียบของสถานสงเคราะห์ให้ผู้สูงอายุใหม่รับทราบ (ตามเอกสารระเบียบฯ)

(๔) บันทึกขออนุญาตรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์ต่อผู้ปกครองสถานสงเคราะห์

(๕) บันทึกการเปลี่ยนแปลงของผู้สูงอายุแต่ละรายลักษณะในแฟ้มประวัติที่จำเป็น เช่น ประวัติการเจ็บป่วยปัญหาทางด้านจิตใจ ฯลฯ

(๖) การให้คำแนะนำปรึกษาแก่ผู้สูงอายุ ตามกระบวนการทางสังคมสงเคราะห์ เช่น ในกรณีเกิดความขัดแย้งระหว่างผู้สูงอายุ กรณีผู้สูงอายุต้องการติดต่อญาติ

- (๗) การแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้สูงอายุ
- ๗.๑) รวบรวมข้อมูลและวินิจฉัยปัญหาของผู้สูงอายุ
  - ๗.๒) ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดวิธีการแก้ไข (Case Conference)
  - ๗.๓) ดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยวิธีการสังคมสงเคราะห์เฉพาะราย (Social case work) และสังคมสงเคราะห์กลุ่มชุมชน (Social group work)
  - ๗.๔) ติดตาม และประเมินผลการแก้ไขปัญหา
- (๘) การปฏิบัติเมื่อมีผู้มาเยี่ยมผู้สูงอายุ
- บันทึกชื่อ สกุล ที่อยู่ และความเกี่ยวข้องของผู้มาเยี่ยมลักษณะในทะเบียนประวัติของผู้สูงอายุ
- (๙) การเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ในกรณีต่างๆ ดังนี้
- ผู้สูงอายุพลัดหลง
  - ผู้สูงอายุไม่ประสงค์จะรับบริการ
  - ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหา เช่น การปรับตัว ต้องการพบญาติ ฯลฯ
- โดยมีวิธีการปฏิบัติ ดังนี้
- ๙.๑) วางแผนการเยี่ยมบ้าน
  - ๙.๒) บันทึกข้อมูลที่ได้รับจากการเยี่ยมบ้าน ลักษณะในแฟ้มประวัติ
  - ๙.๓) ถ้าไม่สามารถเยี่ยมบ้านได้ สามารถขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นในพื้นที่ช่วยเยี่ยมบ้าน โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- (๑๐) การจัดกิจกรรมทางสังคมสงเคราะห์
- วิธีการดำเนินการ
- ๑๐.๑) วางแผนการจัดกิจกรรมและกำหนดรายละเอียด
  - ๑๐.๒) จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมงานและมอบหมายหน้าที่
  - ๑๐.๓) ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนด
- (๑๑) การจำหน่ายผู้สูงอายุออกจากทะเบียนในกรณีต่างๆ ดังนี้
- ๑๑.๑) ส่งต่อไปยังหน่วยงานอื่นที่เหมาะสม ในกรณี
    - ผู้สูงอายุมีอาการทางจิต
    - ผู้สูงอายุเป็นโรคติดต่อร้ายแรง
  - ๑๑.๒) ผู้สูงอายุประสงค์จะลาออก ในกรณี
    - ญาติประสงค์รับผู้สูงอายุกลับไปอุปการะ
    - ผู้สูงอายุเยี่ยมบ้านเกินกำหนด ขาดการติดต่อ
  - ๑๑.๓) ผู้สูงอายุถึงแก่กรรม



(๑๒) การลาเยี่ยมบ้าน ปฏิบัติดังนี้

- ให้ผู้สูงอายุลงลายมือชื่อหรือพิมพ์ลายนิ้วมือในแบบฟอร์มการลาเยี่ยมบ้าน
- ประสานเจ้าหน้าที่พยาบาล เพื่อตรวจสอบประวัติสุขภาพ หากผู้สูงอายุมีโรคประจำตัว และต้องรับยาอย่างต่อเนื่อง ให้ดำเนินการจัดยาให้กับผู้สูงอายุเพื่อจะได้รับยาอย่างต่อเนื่องในระหว่างลาเยี่ยมบ้าน

(๑๓) การติดตามผลภายหลังพ้นการสงเคราะห์ ปฏิบัติดังนี้

- สืบหารายชื่อผู้สูงอายุที่พ้นการสงเคราะห์
- ดำเนินการติดตามผู้สูงอายุที่พ้นการสงเคราะห์โดยติดตามทางจดหมาย โทรศัพท์ หรือการเยี่ยมบ้านตามความเหมาะสม

(๑๔) ผู้สูงอายุพลัดหลง หลบหนี ปฏิบัติดังนี้

- แจ้งความต่อเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่ที่สถานสงเคราะห์ตั้งอยู่
- ประสานแจ้งเจ้าหน้าที่เพื่อออกติดตามผู้สูงอายุ
- ประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนเพื่อสืบหา
- ติดต่อญาติหรือผู้นำสงในกรณีทราบที่อยู่
- ภายใน ๓๐ วัน ไม่ได้รับการติดต่อกลับ สามารถจำหน่ายออกจากทะเบียนได้

(๑๕) ผู้สูงอายุถึงแก่กรรม

๑๕.๑) กรณีถึงแก่กรรมในสถานสงเคราะห์และเป็นการถึงแก่กรรมโดยธรรมชาติ  
ดำเนินการ ดังนี้

- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อชันสูตรพลิกศพเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

- แจ้งการตายต่อนายทะเบียนท้องที่ หลังจากได้รับผลการชันสูตรพลิกศพ เพื่อออกใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายและมอบให้ญาติต่อไป

- แจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่รู้จักของผู้ตายทราบเพื่อรับศพ และทรัพย์สินของผู้ตายไปดำเนินการ

- ประสานโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับศพไปดำเนินการ ในกรณีผู้ตายอุทิศร่างกายให้กับโรงพยาบาล

- จำหน่ายผู้ตายออกจากทะเบียน และบันทึกข้อมูลสาเหตุลักษณะการตายในทะเบียนประวัติ

๑๕.๒) กรณีถึงแก่กรรมโดยผิดธรรมชาติ ปฏิบัติเช่นเดียวกับกรณีถึงแก่กรรมโดยธรรมชาติ และดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุการตายที่ผิดธรรมชาติในรูปคณะกรรมการร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๑๕.๓) กรณีถึงแก่กรรมที่โรงพยาบาล ปฏิบัติดังนี้

- มีหนังสือมอบอำนาจในการจัดการศพให้กับโรงพยาบาล
- แจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่รู้จักของผู้ตายทราบเพื่อรับศพและทรัพย์สินของผู้ตาย

ไปดำเนินการ

- บันทึกข้อมูลสาเหตุการตายและจำหน่ายลักษณะในระบบทะเบียนประวัติ
- แจ้งผู้ดูแลผู้สูงอายุประจำอาคารทราบ

(๑๖) งานวิชาการสังคมสงเคราะห์

- จัดทำสถิติ รายงานและการประมวลผล
- การจัดระบบทิศทาง/แผนงาน/และรูปแบบในการพัฒนางาน
- การจัดทำแผนงาน/โครงการ

(๑๗) การบริหารงานสังคมสงเคราะห์

- การสร้างและพัฒนาทีมงาน
- การระดมและจัดหาทรัพยากร

**๒.๒ งานฟื้นฟูสมรรถภาพ**

การฟื้นฟูสมรรถภาพประกอบด้วย การฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์และสังคม โดยให้การดูแลผู้รับการสงเคราะห์ให้มีสุขภาพดีทั้งด้านร่างกายและจิตใจ ให้บริการด้านการรักษาบริการด้านกายภาพบำบัด การป้องกันโรค แยกประเภทผู้รับบริการที่ช่วยเหลือตนเองได้และไม่ได้ เพื่อการดูแลที่เหมาะสม มีเวชภัณฑ์พอเพียง มีพยาบาลให้การรักษาพยาบาลผู้ป่วย จัดทำทะเบียนประวัติการรักษาพยาบาลของทุกครั้ง และมีความพร้อมในการนำส่งไปรักษาต่อที่โรงพยาบาลในกรณีฉุกเฉินหรือรุนแรง ให้บริการเชิงป้องกัน เช่น สนับสนุนกิจกรรมการออกกำลังกาย การฉีดวัคซีนป้องกันโรคต่างๆ ให้การฟื้นฟูสมรรถภาพทางร่างกายและจิตใจ โดยมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ดังนี้

**(๑) งานบริการตรวจรักษา**

- จัดเตรียมสถานที่ตรวจตามวัน เวลาที่กำหนดไว้
- จัดเตรียมแฟ้มประวัติ การรักษาบันทึกข้อมูลประวัติอาการ และการรักษา

พยาบาลต่างๆ

- จัดหา จัดเก็บ เครื่องมือ เครื่องใช้ และเวชภัณฑ์ที่จำเป็นให้พร้อมเสมอ
- รับผิดชอบการเก็บและส่งตรวจทางห้องทดลอง เช่น เลือด ปัสสาวะ อุจจาระ และเสมหะ ส่งตรวจที่โรงพยาบาลอื่น เพื่อผลในการรักษา การติดต่อส่งตรวจต้องทำการติดต่อให้ผ่านการยินยอมจากหน่วยงานนั้นๆ ก่อน

- เก็บรวบรวมรายงานผลการตรวจทางห้องทดลอง บันทึกไว้ในประวัติการรักษา และรายงาน ให้แพทย์ของสถานสงเคราะห์ทราบ เพื่อสั่งการรักษาตามแผนการรักษาต่อไป

- นำผู้ป่วยส่งโรงพยาบาล เมื่อผู้ป่วยมีอาการป่วยเฉพาะโรคที่แพทย์ของสถานสงเคราะห์เห็นความจำเป็นที่ควรส่งให้แพทย์เฉพาะโรครักษาต่อ หรือมีอาการป่วยหนักแทรกซ้อน ปัจจุบันเกินความสามารถที่พยาบาลในหน่วยงานจะรับมือได้ ขั้นตอนในการนำส่งโรงพยาบาลครั้งแรกของผู้ป่วยทุกรายจะต้องมีหนังสือส่งตัวผู้ป่วยจากสถานสงเคราะห์ถึงหน่วยงานนั้นๆ เพื่อเป็นหลักฐานในการขออนุญาตค่าใช้จ่ายในการรักษาพยาบาลฟรีผ่านทางสังคมสงเคราะห์ประจำหน่วยงาน และในการนำส่งแต่ละเดือนจะมีสมุดบันทึกการนำส่งโรงพยาบาลไว้ โดยมีแบบบันทึกดังนี้

- ปฏิบัติการพยาบาลทั่วไปประจำวันตามหลักทฤษฎีหลักการและจรรยาบรรณของวิชาชีพเป็นการดูแลสุขภาพทั่วไป จ่ายยา ทำแผล ฉีดยาตามอาการและตามการรักษาของแพทย์ที่สั่งการไว้การปฏิบัติงานประจำวัน มีสมุดบันทึกไว้เป็นประจำและสรุปสถิติในแต่ละเดือน

- ปฏิบัติหน้าที่เวรพยาบาลผลัดเปลี่ยนกันตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยมีสมุดรายงานการปฏิบัติหน้าที่เวร

- หากมีผู้ป่วยถึงแก่กรรม ต้องมีใบลักษณะความเหินบอกสาเหตุว่าถึงแก่กรรมด้วยโรคอะไร เสนอให้ผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจะได้ทำหนังสือแจ้งการขอใบมรณบัตรให้ถูกต้องตามกฎหมาย

## **(๒) งานบริการด้านกายภาพบำบัด**

- ซักประวัติการเจ็บป่วย  
- จัดทำทะเบียนประวัติการตรวจรักษาผู้ป่วยทุกครั้งที่มาใช้บริการ  
- ให้การรักษาทางกายภาพบำบัดแก่ผู้เจ็บป่วยตามคำสั่งแพทย์และนักกายภาพบำบัด

- ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แพทย์ที่ทำการตรวจทางกายภาพบำบัด

- ดูแลรักษาเครื่องมือกายภาพบำบัดให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ

## **(๓) งานป้องกันโรค**

- ดูแลงานด้านสุขาภิบาลทั้งตัวบุคคล สถานที่และสิ่งแวดล้อมให้สะอาดถูกสุขลักษณะอนามัย

- ให้สุขศึกษา ให้คำแนะนำ ดูแลเป็นพิเศษในรายที่ผู้ป่วยมีปัญหาสุขภาพกายและสุขภาพจิต

- ติดต่อหน่วยงานอื่น เพื่อขอความร่วมมือในการตรวจสุขภาพประจำปี เช่น การเอ็กซเรย์ การปฏิบัติขั้นสูงทางห้องทดลองต่างๆ การฉีดยาป้องกันต่างๆ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม

- ให้คำแนะนำดูแลในการประกอบอาหารให้ถูกหลักโภชนาการ

**(๔) งานบริการด้านอาชีพบำบัด**

- ส่งเจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุไปฝึกอบรมตามศูนย์ฝึกอบรมหรือเชิญวิทยากรอาสาสมัคร มาสาธิต
- รมรงค์หาวัสดุบริจาค เช่น เศษผ้าไหม เศษกระดาษสา หรือขอบริจาคจากผู้ร่วมกลุ่ม ประดิษฐ์นั้นๆ
- นัดหมายกลุ่มให้ดำเนินงานกึ่งทางการให้เกิดความต่อเนื่อง มีผลงานสามารถ ชักชวนให้มีสมาชิกสนใจสมัครเพิ่ม
- ช่วยประชาสัมพันธ์ตลาด หาวิธีนำเสนอผลงาน ทำเป็นของขวัญของที่ระลึก สำหรับผู้เยี่ยมชมงาน ผู้บริจคนำกลุ่มไปแสดงตามงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- แฉงผลการดำเนินงานให้เป็นที่ยอมรับแก่ส่วนรวม เพื่อเป็นเกียรติและกำลังใจ ในกลุ่มอาชีพบำบัดอย่างสม่ำเสมอ

**(๕) งานฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม**

๑. จัดกิจกรรมทางสังคมตามโอกาสต่างๆ เช่น วันสำคัญทางศาสนา วันสำคัญ ตามประเพณี
๒. ส่งผู้รับการสงเคราะห์ให้ออกร่วมกิจกรรมกับบุคคลอื่นตามชุมชนนอกสถาน สงเคราะห์
๓. จัดระบบการเตรียมความพร้อมก่อนคืนสู่ครอบครัว
๔. จัดเตรียมความรู้ ข้อมูล สื่อต่างๆ เช่น โทรทัศน์วิทยุ หนังสือพิมพ์ เพื่อให้ ผู้สูงอายุได้เรียนรู้และเท่าทันข้อมูลข่าวสารของสังคม
๕. จัดให้มีห้องสมุด เพื่อสามารถใช้บริการค้นหาความรู้เรื่องต่างๆ ได้

**(๖) งานติดตามผล**

- ติดตามประเมินผลการเจ็บป่วยให้ได้รับการรักษาอย่างต่อเนื่อง
- พยาบาลประจำอาคารติดตามเยี่ยมผู้ป่วย และดูแลการรับประทานยาให้ถูกต้อง ตามขนาด เวลา หากผู้ป่วยรายใดที่ไม่สมควรจะให้รับประทานยาเอง ก็จะมอบหมายให้แม่บ้าน หรือ พี่เลี้ยงจ่ายให้ตามเวลา พยาบาลจะไปดูแลเป็นครั้งคราว
- สรุปรายงานสถิติ ข้อมูลการตรวจรักษาประจำเดือน
- สรุปรายงานใช้จ่ายประจำเดือน โดยมีสมุดบันทึกหลักฐานการจ่ายยา
- สรุปรายงานการเบิกจ่ายยาประจำเดือน การเบิกจ่ายจะต้องผ่านการอนุมัติจาก ผู้บังคับบัญชาก่อน

**(๗) งานวิชาการ**

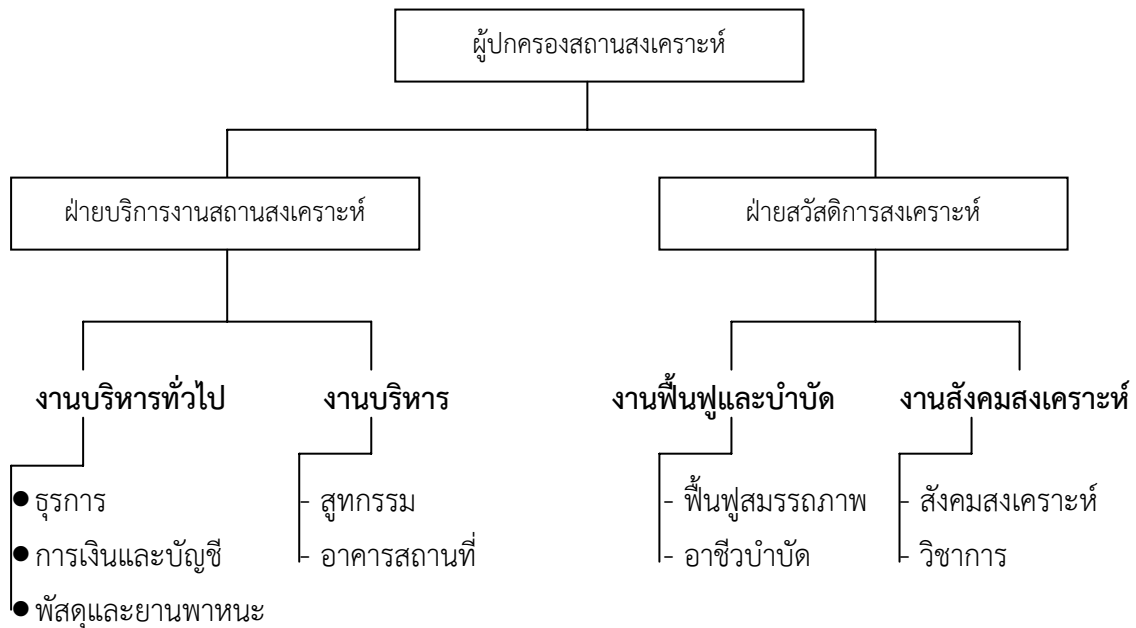
- ทำแผนปฏิบัติงานแต่ละปีเสนอผู้บังคับบัญชา
- ดูแลให้ความรู้กับหน่วยงานอื่นที่มาศึกษาดูงานเกี่ยวกับพยาบาล

- จัดเตรียมแผนงานให้หน่วยงานที่มาฝึกภาคปฏิบัติเกี่ยวกับการรักษาพยาบาลผู้สูงอายุให้ตรงตามจุดประสงค์ของหน่วยงานนั้นๆ

**(๘) งานอื่นๆ**

- ช่วยงานสถานสงเคราะห์ตามขอบเขตที่สามารถทำได้
- งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายเป็นครั้งคราว

**แผนภูมิการแบ่งสายงานสถานสงเคราะห์คนชรา**



● รายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานในสถานสงเคราะห์

งานบริหารจัดการ	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
ด้านอาหารและโภชนาการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดรายการอาหารประจำวันโดยนำความเห็นของผู้รับฯ มาประกอบการกำหนดรายการอาหาร</li> <li>- จัดเตรียมวัสดุอาหาร, อุปกรณ์</li> <li>- ปูรองและประกอบอาหารสำหรับผู้รับฯ วันละ ๓ มื้อ</li> <li>- จัดเตรียมอาหารที่ปรุงแล้วนำไปตามโรงอาหารหรือห้องรับประทานอาหารของผู้รับฯ</li> <li>- จัดเลี้ยงอาหารผู้รับ</li> <li>- ดูแลรักษาและจัดเก็บอุปกรณ์เครื่องครัวเครื่องใช้ ภายหลังจากการประกอบอาหารทุกครั้ง</li> <li>- ระยะเวลาที่เหมาะสมในการจัดอาหารแต่ละมื้อ</li> <li>- ระยะเวลาที่เหมาะสมในการเข้าเรือนนอน</li> </ul>	<p>ล่วงหน้า ๑๕ วัน</p> <p>๑ ชั่วโมง/ ๑๒๐ คน/มื้อ</p> <p>๑๐ นาที ๓๐ นาที</p> <p>๒ ชั่วโมง/ ครั้ง</p>	<p>- ผู้กำหนดรายการอาหารต้องมีความรู้ทางโภชนาการ</p> <p>- กรณีผู้รับฯ สูงอายุ ต้องจัดอาหารให้เหมาะสมจัดมื้อเที่ยงเป็นหลัก มื้อเย็นเน้นผลไม้ เพื่อให้ย่อยง่าย</p> <p>- กรณีผู้รับฯ เจ็บป่วย ต้องจัดอาหารตามที่พยาบาลกำหนด ซึ่งนอกจากอาหารหลัก ๓ มื้อแล้วอาจมีอาหารเสริมด้วยแล้วแต่กรณี</p>
งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๑. กระบวนการแรกรับ ๑.๑ การรับตัวผู้รับฯ เข้าใหม่	<p>๑. นักสังคมสงเคราะห์รับหนังสือส่งตัวผู้สูงอายุจากหน่วยงานตรวจสอบเอกสารประกอบด้วยเอกสารแบบสอบถามเท็จจริง, สำเนาทะเบียนบ้าน, สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน, ผลเอ็กซเรย์ปอด ถ้าเอกสารไม่ครบให้ขอจากผู้นำส่ง</p> <p>๒. กรณีรับตัวฉุกเฉินักสังคมสงเคราะห์ต้องสอบถามข้อมูลจากผู้นำส่งและสอบถามจากผู้สูงอายุพร้อมทั้งบันทึกลักษณะในแบบสอบถามเท็จจริงตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สูงอายุจากเอกสารที่มีอยู่ เช่น บัตรประชาชน, สำเนาทะเบียนบ้าน (ถ้ามี)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอบถามความต้องการหากผู้สูงอายุไม่ประสงค์อยู่รับการสงเคราะห์ นักสังคมฯ จะติดต่อญาติ ถ้าไม่ทราบที่อยู่จะช่วยเหลือประสาน</li> </ul>	๓๐ นาที/ราย	

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<p>สื่อมวลชนแขนงต่างๆ เพื่อประกาศหาญาติ</p> <p>๓. มีคณะกรรมการรับฝากทรัพย์สินจากญาติ, ผู้รับฯ</p> <p>- บันทึกรายการทรัพย์สิน, เงินฝากและมอบสมุดฝากทรัพย์สินให้ผู้รับไว้เป็นหลักฐาน</p>		<p>หมายเหตุ ให้ผู้ฝาก, ผู้รับฯ เซ็นชื่อกำกับทุกครั้งที่มีการนำฝากหรือถอนเงินทรัพย์สิน</p>
<p>๑.๒ การจัดทำแฟ้มประวัติผู้รับฯ ทะเบียนผู้รับฯ</p>	<p>๑. นักสังคมสงเคราะห์รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวกับผู้สูงอายุ ประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสืออนุมัติรับตัว</li> <li>- ประวัติผู้สูงอายุเอกสารการสมัคร</li> <li>- บันทึกนำฝากเงิน, ของมีค่า (ถ้ามี)</li> <li>- ถ่ายรูปผู้รับฯ เพื่อติดสมุดทะเบียนประวัติ (ทป.๑) พร้อมทั้งพิมพ์ลายนิ้วมือ และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับผู้สูงอายุเพื่อจัดใส่แฟ้ม</li> </ul> <p>๒. จัดแฟ้มประวัติใส่ชื่อและเลขทะเบียนตามลำดับที่ของผู้สูงอายุ</p> <p>๓. จัดเก็บแฟ้มประวัติเรียงตามเลขทะเบียนหรือเรียงตามอาคารตามความเหมาะสม</p> <p>๔. บันทึกรายชื่อและจำนวนผู้รับฯ เข้าใหม่ในสมุดสถิติประจำวัน/สมุดคุมทะเบียน</p> <p>๕. รายงานสถิติให้กรมฯ ทราบทุก ๑๕ วัน</p> <p>๖. บันทึกลักษณะรูปพรรณ ต่าหนิ สภาพความพิการ อากาศเจ็บป่วย (ถ้ามี)</p>		
<p>๑.๓ การส่งผู้รับฯ เข้าพักอาคารพัก</p>	<p>๑. ประเมินผู้รับฯ แต่ละรายจากสภาพทั่วไป ได้แก่ เพศ วัย อากาศเจ็บป่วย ความสามารถในการช่วยเหลือตนเอง</p> <p>๒. แยกผู้รับฯ เข้าพักตามอาคารต่างๆ ตามความเหมาะสม และแยกอาคารนอนชาย/หญิง</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่จัดเตรียมเตียงนอนและเบิกของใช้ส่วนตัวให้กับผู้สูงอายุ</p> <p>๔. นักสังคมฯ นำส่งตัวผู้สูงอายุเข้าอาคารพัก โดยมอบแบบสอบถามประวัติเบื้องต้น และใบส่งตัวเข้าอาคารนอนกับเจ้าหน้าที่</p>	<p>๑๕ นาที/ราย</p>	

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	๕. นักสังคมฯ แนะนำให้ผู้สูงอายุรู้จักกับเจ้าหน้าที่ และเพื่อนร่วมอาคารนอนเพื่อสร้างความคุ้นเคย ๖. เจ้าหน้าที่บันทึกชื่อผู้สูงอายุลงในสมุดทะเบียนรายชื่อผู้สูงอายุประจำอาคารและจัดทำผังรายชื่อพร้อมติดภาพถ่ายผู้สูงอายุหน้าอาคาร ๗. นักสังคมฯ ทำประวัติการเจ็บป่วยของผู้รับฯ ส่งฝ่ายพยาบาล		
๑.๔ การปฐมนิเทศ	๑. นักสังคมสงเคราะห์แนะนำหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ ๒. แนะนำเพื่อนผู้รับฯ ๓. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> <li>- บริการของหน่วยงาน</li> <li>- ข้อปฏิบัติ, ระเบียบ และวินัยของผู้รับฯ</li> <li>- ระเบียบการฝาก-ถอนทรัพย์สิน</li> <li>- การติดต่อญาติ</li> <li>- การเยี่ยมญาติ</li> <li>- การลาเยี่ยมบ้าน</li> <li>- การฝึกอาชีพ/อาชีพบำบัด</li> <li>- การฟื้นฟูสภาพการสงเคราะห์</li> <li>- กิจกรรมต่างๆ</li> </ul> ๔. ตอบข้อซักถาม	½ ชม./ราย	
๒. ช่วงรับบริการ สงเคราะห์ ๒.๑ การสอบประวัติผู้รับบริการ	๑. นักสังคมสงเคราะห์สัมภาษณ์ผู้รับฯ เข้าใหม่ ตามประเด็นที่กำหนดไว้ในแบบสอบประวัติ ๒. บันทึกข้อมูลผู้รับฯ ลงในบัตรทะเบียนประวัติ (ทป.๑) และแฟ้มประวัติรายบุคคล ๓. มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงหรือบริการที่จัดให้กับผู้สูงอายุแต่ละราย แนบในแฟ้มประวัติ (ในส่วนที่เห็นว่าจำเป็น เช่น การจัดกิจกรรมให้กับผู้สูงอายุที่มีปัญหาจิตใจ ชัดแย้งป่วยหนัก แก้ปัญหาอย่างไร, ผลเป็นอย่างไร)	๔๕ นาที/ราย	- การสอบประวัติผู้รับฯ เมื่อแรกเข้ารับบริการสงเคราะห์ อาจไม่ได้ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์เนื่องจาก



งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<p>๒.๒ การปฏิบัติ เมื่อมีผู้มาเยี่ยม ผู้รับบริการ</p>	<p>๑. จดชื่อ ที่อยู่ ความเกี่ยวข้องของผู้มาเยี่ยม ลงในสมุดญาติเยี่ยม</p> <p>๒. พูดคุยกับญาติผู้มาเยี่ยมผู้รับฯ เพื่อสร้าง สัมพันธภาพ และสอบถามข้อมูลที่ต้องการ ทราบจากญาติ หรือให้ข้อมูลกับญาติ เพื่อร่วมกันหาแนวทางในการช่วยเหลือแก้ไข ปัญหาของผู้รับฯ</p> <p>๓. ญาติสามารถพบผู้รับฯ ได้ ณ จุดที่ เจ้าหน้าที่กำหนด</p> <p>๔. บันทึกข้อมูลญาติเยี่ยมลงในทะเบียน ประวัติผู้รับฯ</p>		
<p>๒.๓ การเยี่ยม บ้านผู้รับบริการ</p>	<p>๑. นักสังคมฯ ไปเยี่ยมบ้านผู้รับฯด้วยตนเอง ในกรณีดังนี้</p> <p>๑.๑ ผู้สูงอายุพลัดหลงผู้ประสงค์いなส่ง</p> <p>๑.๒ ผู้สูงอายุไม่ประสงค์จะรับการสงเคราะห์</p> <p>๑.๓ ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหา เช่น การปรับตัว, ต้องการพบญาติ ฯลฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาคัดเลือกผู้รับฯ ที่จำเป็นต้องไป เยี่ยมบ้านก่อน</li> <li>- วางแผนการเยี่ยมบ้านโดยกำหนดวันเยี่ยม บ้านกับญาติ หากไม่ทราบที่อยู่ผู้รับฯ ไปพร้อมกันเพื่อบอกทาง</li> <li>- ไปเยี่ยมบ้านผู้รับฯ และสนทนากับญาติ หรือเพื่อนบ้านเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมและสร้าง ความเข้าใจกับญาติเพื่อร่วมกันแก้ไขปัญหา ของผู้รับบริการ</li> <li>- รายงานการเยี่ยมบ้านเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบ</li> </ul> <p>๒. ขอความร่วมมือหน่วยงานอื่นในพื้นที่ช่วย เยี่ยมบ้าน โดยแนบเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. ติดตามและประเมินผลการเยี่ยมบ้าน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาดำเนินการ หรือให้การสงเคราะห์ต่อไป</p>	<p>๑ เดือน</p> <p>๓ วัน</p>	

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๒.๔ การให้คำปรึกษาแนะนำ	๑. รวบรวมข้อมูลและวินิจฉัยปัญหาของผู้รับบริการ ๒. นักสังคมสงเคราะห์ให้คำปรึกษาแนะนำตามกระบวนการให้คำปรึกษา	๑ ชม./ราย	
๒.๕ การจัดกิจกรรมการสังคมสงเคราะห์	๑. วางแผนการจัดกิจกรรมและกำหนดรายละเอียด ได้แก่ วันที่ เวลา สถานที่ กลุ่มเป้าหมาย วิธีการ และงบประมาณ ๒. จัดประชุมผู้เกี่ยวข้องเพื่อเตรียมงานและมอบหมายหน้าที่ ๓. ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนด ๔. ประเมินผลการดำเนินงาน ๑ วัน ๕. รายงานการจัดกิจกรรมต่อหน่วยงานที่สังกัด	๕ วัน  ระยะเวลาขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรม ๑ วัน ๑ วัน	การจัดกิจกรรมควรสอบถามความต้องการของผู้รับฯ และให้ผู้รับฯ มีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมด้วย
๒.๖ การแก้ไขปัญหาของผู้รับบริการ	๑. รวบรวมข้อมูลและวินิจฉัยปัญหาของผู้รับบริการ ๒. ประชุมเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเพื่อร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดวิธีการแก้ไข (Case Conference) ๓. ดำเนินการแก้ไขปัญหา สภาพปัญหา ๔. ติดตามและประเมินผลการแก้ไขปัญหา	๑ วัน  ๑ วัน ระยะเวลาขึ้นอยู่กับ  ๑ เดือน	- การแก้ไขปัญหาของผู้รับฯ อาจต้องขอความร่วมมือช่วยเหลือจากญาติของผู้รับฯ หรือผู้รับฯ รายอื่นด้วย
๓. การจำหน่ายผู้รับบริการ ๓.๑ การส่งต่อผู้รับบริการ ๓.๑.๑ ผู้สูงอายุที่มีอาการทางจิต ๓.๑.๒ ผู้สูงอายุที่เป็นโรคติดต่อร้ายแรง	- พิจารณาสภาพปัญหาและความต้องการ - เสนอเรื่องขออนุมัติส่งตัวผู้รับฯ และหลักฐานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ประสานเจ้าหน้าที่พยาบาลกรณีผู้รับฯ ต้องรับการรักษาต่อเนื่อง - ประสานเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อส่งคืนทรัพย์สินให้กับผู้รับฯ - จัดส่งตัวผู้รับฯ ตามกำหนดเวลา - จำหน่ายผู้รับฯ จากทะเบียนและลงสถิติประจำวัน - แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับฯ ประจำอาคารทราบ - นักสังคมฯ จัดทำรายงานจำหน่ายให้กรมทราบ	๕ วันทำการ	

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<p>๓.๒ ผู้รับฯ ประสงค์จะลาออก</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ญาติประสงค์นำผู้รับฯ ไปอุปการะ</li> <li>- ผู้รับฯ ลาเยี่ยมบ้าน</li> </ul> <p>เกินกำหนดขาดการติดต่อ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้ผู้รับฯ กรอกแบบฟอร์มผู้รับฯ ขอลาออกเป็นเอกสารขออนุมัติจำหน่ายต่อผู้ปกครอง</li> <li>- นักสังคมฯ รวบรวมรายชื่อผู้รับฯ ที่อยู่ในเกณฑ์ความจำหน่าย</li> <li>- เยี่ยมบ้านผู้รับฯ ติดต่อทางโทรศัพท์ หรือจดหมาย และรายงานผลต่อผู้ปกครอง</li> <li>- ขออนุมัติจำหน่ายผู้รับฯ ต่อผู้ปกครอง</li> <li>- เมื่อผู้ปกครองอนุมัติให้ผู้รับฯ ลาออกแจ้งนักสังคมสงเคราะห์จำหน่ายชื่อออกจากสมุดทะเบียน</li> <li>- นักสังคมสงเคราะห์ร่วมกับพี่เลี้ยงดำเนินการสำรวจทรัพย์สินของผู้รับฯ โดยกรอกรายละเอียดลงในแบบสำรวจทรัพย์สิน</li> <li>- จำหน่ายผู้รับฯ จากทะเบียนและลงสถิติประจำวัน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- หากทรัพย์สินฝากไว้กับสถานสงเคราะห์ ให้ผู้รับฯ ถอนเงินหรือทรัพย์สิน และเซ็นชื่อรับเงิน หรือทรัพย์สินนั้น</li> </ul>
<p>๓.๓ ผู้รับฯ ถึงแก่กรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดต่อญาติผู้รับฯ เพื่อแจ้งข่าวการถึงแก่กรรม</li> <li>- แจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจเพื่อชันสูตรศพ</li> <li>- ติดต่อเจ้าหน้าที่ทะเบียนราษฎร์เพื่อขอรับใบมรณบัตร</li> <li>- ดำเนินการตามพิธีทางศาสนาในกรณีไม่มีญาติ</li> <li>- นักสังคมฯ เจ้าหน้าที่ประจำอาคารร่วมกันสำรวจทรัพย์สินพร้อมเซ็นชื่อรับรอง</li> <li>- จัดสรรทรัพย์สินตามความประสงค์ของผู้รับฯ</li> <li>- ขออนุมัติจำหน่ายผู้รับฯ จากทะเบียนต่อผู้ปกครอง</li> <li>- รายงานให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	<p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	
<p>๓.๔ การลาเยี่ยมบ้าน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ดูแลฯ ประจำอาคาร แจ้งนักสังคมฯ เรื่องการขอลาเยี่ยมบ้านของผู้รับฯ</li> <li>- จัดให้ผู้รับฯ ลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือในแบบฟอร์มการลาเยี่ยมบ้าน</li> <li>- นักสังคมสงเคราะห์พิจารณาให้ความเห็น</li> <li>- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุญาต</li> <li>- ประสานเจ้าหน้าที่พยาบาลกรณีผู้รับฯ มี</li> </ul>	<p>๓๐ นาที</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ให้พิจารณาถึงความพร้อมของผู้รับฯ และครอบครัวรวมถึงการช่วยเหลือดูแล</li> </ul>

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<p>โรคประจำตัวเรื้อรังและต้องรับยาอย่างต่อเนื่องให้ดำเนินการจัดยาให้กับผู้รับฯ เพื่อให้ผู้รับฯ จะได้รับอย่างต่อเนื่องในระหว่างที่ลาเยี่ยมบ้าน</p>		<p>ตนเองได้เป็นสำคัญก่อนอนุญาตให้ลา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีผู้รับฯ มีโรคประจำตัวให้ประสานเจ้าหน้าที่พยาบาลขอรับยาตามจำนวนวันลา</li> <li>- กรณีญาติมารับให้ญาติลงลายมือชื่อและสถานที่ติดต่อในรูปแบบฟอร์มลาเยี่ยมบ้าน</li> </ul>
<p>๓.๕ การลาเกินกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ตรวจสอบการลา โดยติดต่อผู้รับฯ ตามที่ผู้รับฯ แจ้งไว้ รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>- จำหน่ายทางทะเบียนบันทึกสาเหตุและลงสถิติประจำวัน</li> <li>- รายงานให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	<p>๓๐ นาที</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีขาดการติดต่อเป็นระยะเวลา ๑๕ วัน</li> <li>๑. ดำเนินการติดต่อผู้รับฯ ตามที่อยู่แจ้งไว้ในใบลาเยี่ยมบ้านเมื่อมีความประสงค์จะอยู่กับครอบครัว ให้ผู้รับฯ เขียนจดหมายลาออกแจ้งสถานสงเคราะห์</li> <li>๒. ไม่สามารถดำเนินการติดต่อได้ภายในระยะเวลา ๓ เดือนให้ดำเนินการจำหน่ายชื่อผู้รับฯ จากทะเบียน</li> <li>- อนุโลมในกรณีที่หน่วยงานได้รับแจ้งขอลาต่อ</li> </ul>

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
๓.๖ การลากลับจาก การเยี่ยมบ้าน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ดูแลประจำการและเจ้าหน้าที่พยาบาล สังเกตพฤติกรรมผู้รับฯ และแจ้งให้นักสังคมฯ ทราบถึงการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- นักสังคมฯ สอบถามข้อมูลและสังเกต พฤติกรรม ผู้รับฯ</li> <li>- บันทึกข้อมูลรับกลับจากเยี่ยมบ้านและ ลงสถิติประจำวัน</li> </ul>	๓๐ นาที	
๓. การฟื้นฟูสภาพ ผู้รับบริการ ๔.๑ กรณีลาออก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่แจ้งเรื่องการขอลาออกของผู้รับฯ ต่อนักสังคมฯ</li> <li>- จัดให้ผู้รับฯ และผู้ขอรับตัวลงลายมือชื่อ หรือพิมพ์ลายนิ้วมือใบแบบฟอร์มการลาออก</li> <li>- เสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาต</li> <li>- ประสานเจ้าหน้าที่พยาบาลกรณีผู้รับฯ มีโรคประจำตัวเรื้อรังและต้องรับยาอย่าง ต่อเนื่องให้สรุปผลการดำเนินการรักษา พยาบาลและแจ้งให้ญาติผู้รับฯ ทราบ เพื่อให้ ดูแลรักษาพยาบาลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง</li> <li>- จำหน่ายผู้รับฯ ทางทะเบียนและบันทึก ข้อมูลในสมุดจำหน่ายผู้รับฯ และลงสถิติ ประจำวัน</li> <li>- ประสานคณะกรรมการ เพื่อส่งคืนทรัพย์สิน ให้กับผู้รับฯ</li> <li>- รายงานให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	๑ วัน	
๔.๒ กรณีส่งไปปรับการ สงเคราะห์ที่สถาน สงเคราะห์หรือ สถานพยาบาลอื่น ตามความเหมาะสม	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่แจ้งความประสงค์เรื่องการขอย้าย สถานสงเคราะห์ของผู้รับฯ ให้นักสังคมฯ ทราบ</li> <li>- เสนอเรื่องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาเรื่อง ขอส่งตัวผู้รับฯ นักสังคมฯ</li> <li>- ประสานส่งตัวผู้รับฯ และหลักฐานไปยัง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- ประสานคณะกรรมการเพื่อส่งคืนทรัพย์สิน ให้กับผู้รับฯ</li> <li>- จัดส่งตัวผู้รับฯ ตามกำหนดเวลา</li> <li>- จำหน่ายผู้รับฯ ทางทะเบียนและลงสถิติ ประจำวัน</li> <li>- รายงานให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	๓ วันทำการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับฯ มีความ ประสงค์ขอย้าย สถานสงเคราะห์ เพื่อกลับภูมิลำเนา เดิมหรืออยู่ใกล้ญาติ</li> </ul>

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<p>๕. การติดตามผล ภายหลังการฟื้นฟู สงเคราะห์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สํารวจรายชื่อผู้รับฯ ที่ฟื้นฟูสงเคราะห์</li> <li>- นักสังคมฯ ดำเนินการติดตามผลผู้รับฯ ที่ฟื้นฟูสงเคราะห์ โดยการติดต่อทางจดหมาย โทรศัพท์ หรือการเยี่ยมบ้านตามความเหมาะสม</li> <li>- รายงานให้ส่วนกลางทราบ</li> </ul>	<p>๑ เดือน</p>	
<p>๖. ผู้รับบริการพลัด หลง (หลบหนี)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รับแจ้งเหตุหรือพบเห็นการหลบหนีของผู้รับฯ และรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ</li> <li>- ประสานแจ้งเจ้าหน้าที่ให้ออกติดตามผู้รับฯ ที่หลบหนี</li> <li>- ประชาสัมพันธ์ทางสื่อมวลชนเพื่อสืบหา</li> <li>- ติดต่อญาติหรือผู้นำสงเคราะห์ที่มีที่อยู่</li> <li>- จำหน่ายผู้รับฯ จากทะเบียนและลงสถิติประจำวัน</li> <li>- บันทึกข้อมูลสาเหตุที่จำหน่ายในระบบทะเบียนประวัติ</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงในรูปคณะกรรมการ</li> <li>- รายงานผลให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	<p>๕ วันทำการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ในกรณีที่ไม่สามารถติดตามผู้รับฯ ได้ภายใน ๓ เดือนให้ดำเนินการจำหน่ายผู้รับฯ</li> </ul>
<p>๗. ผู้รับบริการถึงแก่ กรรม ๗.๑ กรณีถึงแก่กรรม ในสถานสงเคราะห์ และเป็นการตาย โดยธรรมชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นโดยทันที</li> <li>- แจ้งความต่อนักงานสอบสวนเพื่อชันสูตรพลิกศพเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๒๔ ชั่วโมง</li> <li>- แจ้งการตายต่อนายทะเบียนท้องถิ่นหลังจากได้รับผลการชันสูตรพลิกศพเพื่อออกใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายและมอบให้ญาติต่อไป</li> <li>- แจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่รู้จักของผู้ตายทราบเพื่อรับศพและทรัพย์สินของผู้ตายไปดำเนินการ</li> <li>- ประสานโรงพยาบาลที่เกี่ยวข้องเพื่อรับศพไปดำเนินการ (ในกรณีอุทิศร่างกายให้กับโรงพยาบาล)</li> <li>- จำหน่ายผู้รับฯ ทางทะเบียนและลงสถิติประจำวัน</li> </ul>	<p>๑ วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการตามระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการปฏิบัติกรณีผู้รับฯ ถึงแก่ความตาย พ.ศ. ๒๕๒๕ และ พ.ร.บ. แก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา พ.ศ. ๒๕๔๒ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๔๒ เฉพาะกรณี ที่ ๑ และ ๒</li> </ul>

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- บันทึกข้อมูลสาเหตุการตายและการจำหน่ายลงในระบบทะเบียนประวัติและสถิติประจำวัน</li> <li>- รายงานให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	๑ วัน	
<p>๗.๒ กรณีผู้รับฯถึงแก่กรรมโดยฆัตกรรมชาติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผู้บังคับบัญชาทุกระดับทราบโดยทันที</li> <li>- แจ้งความต่อพนักงานสอบสวนเพื่อชันสูตรพลิกศพเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน ๒๔ ชั่วโมง</li> <li>- มีหนังสือแจ้งการตายต่อนายทะเบียนท้องที่ หลังจากได้รับผลการชันสูตรพลิกศพเพื่อออกใบมรณบัตร/หนังสือรับรองการตายและมอบให้ญาติต่อไป</li> <li>- แจ้งญาติหรือบุคคล ซึ่งผู้ตายรู้จักที่สามารถติดต่อได้ เพื่อรับศพและทรัพย์สินของผู้ตายไปดำเนินการ</li> <li>- บันทึกข้อมูลสาเหตุการตายและการจำหน่ายลงในระบบทะเบียนประวัติและสถิติประจำวัน</li> <li>- ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสาเหตุการตายที่ฆัตกรรมชาติในรูปคณะกรรมการร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- รายงานให้ส่วนกลางทราบถึงสาเหตุการตายโดยละเอียด</li> </ul>	<p>๑ วัน</p> <p>๒ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเร่งด่วนควรแจ้งทางโทรศัพท์</li> <li>- หากไม่สามารถรายงานรายละเอียดได้ทันทีในเบื้องต้นให้รายงานเพื่อทราบไว้ขั้นหนึ่งก่อน</li> </ul>
<p>๗.๓ กรณีถึงแก่กรรมที่โรงพยาบาล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นโดยทันที</li> <li>- มีหนังสือมอบอำนาจในการจัดการศพให้กับโรงพยาบาล</li> <li>- แจ้งให้ญาติหรือบุคคลที่รู้จักของผู้ตายทราบเพื่อรับศพ และทรัพย์สินของผู้ตายไปดำเนินการ</li> <li>- บันทึกข้อมูลสาเหตุการตาย และการจำหน่ายลงในระบบทะเบียนประวัติ</li> <li>- แจ้งผู้ดูแลประจำอาคารทราบ</li> <li>- รายงานให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	<p>๑ วัน</p> <p>๑ วัน</p>	-

งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<p>๘. งานวิชาการ สังคมสงเคราะห์</p> <p>๘.๑ การจัดทำสถิติ รายงานและการ ประมวลผล</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำทะเบียนประวัติและจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นของผู้รับบริการที่รับใหม่ในรอบ ๑ เดือน</li> <li>- จัดทำสถิติแยกประเภทและความเคลื่อนไหวของผู้รับฯ ประจำ</li> <li>- จัดเก็บข้อมูลการจัดกิจกรรมและบริการต่างๆ แก่ผู้รับฯ ตามตัวชี้วัดที่กรมฯ กำหนด</li> <li>- จัดเก็บข้อมูลสาเหตุการจำหน่ายผู้รับฯ ประเภทต่างๆ</li> <li>- รายงานให้กรมฯ ทราบตามประเภทของเรื่อง</li> <li>- ประมวลผลข้อมูลเพื่อการประสานงานและเผยแพร่</li> </ul>	<p>๑๕ นาที/ราย</p> <p>๓๐ นาที</p> <p>๓๐ นาที</p> <p>๑ ชม.</p> <p>๑ วัน/เรื่อง</p> <p>๑ วัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ประมวลผลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์</li> </ul>
<p>๘.๒ การจัดระบบ/ ทิศทาง/แผนงาน/ และรูปแบบในการ พัฒนางาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิเคราะห์ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวง และนโยบายกรม เพื่อใช้เป็นกรอบและทิศทางการวางแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน</li> <li>- จัดทำแผนงานหลักของหน่วยงาน</li> <li>- ติดตามข้อมูล ข่าวสาร ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานกับกลุ่มเป้าหมาย</li> <li>- ศึกษาและทบทวน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่างๆ และเสนอแนะแนวทาง/มาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการทำงานเป็นระยะ</li> <li>- ศึกษาวิจัย/จัดทำเอกสารวิชาการ/คิดหารูปแบบในการพัฒนางานและบริการด้านสังคมสงเคราะห์อย่างต่อเนื่อง</li> </ul>	<p>๑ เดือน</p> <p>๑ เดือน</p> <p>ตลอดปี</p> <p>อย่างน้อย</p> <p>ทุก ๖ เดือน</p> <p>๑ เรื่อง/ปี</p>	-
<p>๘.๓ การจัดทำ แผนงาน/โครงการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิเคราะห์ปัญหา และความต้องการของผู้รับฯ</li> <li>- จัดทำแผนงานและโครงการให้สอดคล้องกับแผนชาติ และนโยบายของรัฐในทุกระดับ ตลอดจนปัญหาและความต้องการของผู้รับฯ</li> <li>- เสนอขออนุมัติดำเนินการตามแผนงาน/</li> </ul>	<p>๓ วันทำการ</p> <p>๑ สัปดาห์</p> <p>๑ วัน</p>	



งานสังคมสงเคราะห์	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	<p>โครงการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ติดตามและประเมินผลโครงการตามแผน</li> <li>- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการให้กรมฯ ทราบ</li> </ul>	<p>๑ เดือน</p> <p>๑ วัน</p>	
<p>๙. การบริหารงานสังคม</p> <p>๙.๑ การสร้างและพัฒนาทีมงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พิจารณาคัดสรรบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมมาร่วมเป็นทีมงาน</li> <li>- จัดทำรายละเอียดบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจนและเหมาะสม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันเป็นทีม</li> <li>- จัดประชุมเพื่อให้ทีมงานทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะรวมทั้งมอบหมายงาน</li> <li>- จัดสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นระเบียบ และทันสมัยตามหลัก ๕ ส.</li> <li>- ส่งเสริมโอกาสและสนับสนุนให้บุคลากรในทีมงานได้พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรมชาติ ทั้งถึงและต่อเนื่อง</li> </ul>	<p>๒ สัปดาห์</p> <p>๒ สัปดาห์</p> <p>อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง</p> <p>๓ เดือน</p> <p>๔ ครั้ง/คน/ปี โดยผลัดเปลี่ยนหมุนเวียนกัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ครั้งแรกที่เริ่มดำเนินการตามหลักการ ๕ ส. ใช้เวลาไม่เกิน ๓ เดือน หลังจากนั้นให้มีการจัดระเบียบอย่างต่อเนื่อง</li> </ul>
<p>๙.๒ การระดมและจัดหาทรัพยากร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการของผู้รับบริการ</li> <li>- สืบเสาะทรัพยากรที่มีความขาดแคลน</li> <li>- วางแผนในการระดมและจัดหาทรัพยากร</li> <li>- จัดทำโครงการรณรงค์หาทุนและทรัพยากรทั้งภายในและภายนอก โดยประชาสัมพันธ์เผยแพร่ขอความร่วมมือไปยังหน่วยงานและสื่อมวลชนแขนงต่างๆ</li> <li>- รวบรวมและจัดสรรทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ตามความเหมาะสมและลำดับความสำคัญ</li> <li>- ติดตามและประเมินผลการใช้ทรัพยากรในโครงการต่างๆ</li> <li>- รายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับ</li> </ul>	<p>๒ วันทำการ</p> <p>๑ วัน</p> <p>๒ วันทำการ</p> <p>๒ สัปดาห์</p> <p>๑ เดือน</p> <p>๑ วัน</p>	

งานฟื้นฟูสมรรถภาพ	งาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
<b>๑. กระบวนการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์ (Medical Rehabilitation)</b>	๑.๑ การตรวจวินิจฉัยประเภทความเจ็บป่วย ความบกพร่องทางกาย/จิต - ส่งผู้รับฯ ตรวจวินิจฉัย โดยแพทย์หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง - จัดทำประวัติสุขภาพการตรวจและบำบัดรักษาผู้รับฯ ทุกคน ๑.๒ การคัดแยกผู้รับฯ - จัดกลุ่มคัดแยกผู้รับฯ ที่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ เจ็บป่วย หลงลืม และไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ ๑.๓ การทำจิตบำบัด - ให้คำแนะนำปรึกษาเป็นรายบุคคล/กลุ่ม - จัดทำกิจกรรมเพื่อบำบัดและฟื้นฟู ๑.๔ การทำกิจกรรมบำบัด - จัดกิจกรรมเพื่อฝึกการทำงานของกล้ามเนื้อและความสัมพันธ์ในการเคลื่อนไหวของส่วนต่างๆ ของร่างกาย	๑ วัน/คน  ๓๐ นาที/คน  ๑๕ นาที/คน  ๓๐ นาที/คน ๖๐ นาที/คน ๑ ชม./ครั้ง ๔ ชม./วัน	- ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง - ต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้และความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง
<b>๒. กระบวนการฟื้นฟูสมรรถภาพทางสังคม</b>	๒.๑ การจัดกิจกรรมทางสังคม - จัดกิจกรรมทางสังคมในโอกาสพิเศษต่างๆ - ส่งผู้รับฯ ออกร่วมกิจกรรมกับบุคคลอื่นหรือชุมชนนอกสถานสงเคราะห์ ๒.๒ การส่งผู้รับฯ กลับไปอยู่ร่วมกับครอบครัวและชุมชน - จัดระบบการเตรียมความพร้อมก่อนคืนสู่ครอบครัว - ส่งผู้รับฯ กลับไปอยู่ร่วมกับครอบครัวและชุมชน - การติดตามและประเมินผลการส่งกลับ - เยี่ยมเยือนสอบถามสภาพความเป็นอยู่และปัญหาอุปสรรคของผู้รับฯ ๒.๓ การจัดเตรียมข้อมูลความรู้สื่อต่างๆ เพื่อให้ผู้สูงอายุได้เรียนรู้และเท่าทันข้อมูลข่าวสารของสังคม - จัดให้มีเครื่องมืออุปกรณ์และสื่อต่างๆ เพื่อเป็นแหล่งของข่าวสาร เช่น โทรทัศน์ วิทยุ	(ระยะเวลาขึ้นอยู่กับลักษณะของกิจกรรม)  ๖ เดือน/คน  ๑-๒ วัน  ๓๐ นาที/คน ๑ วัน/คน  ตลอดปี	

งานฟื้นฟูสมรรถภาพ	งาน	ระยะเวลา	หมายเหตุ
	และหนังสือพิมพ์ - จัดให้มีห้องสมุดซึ่งเป็นแหล่งรวบรวมหนังสือต่างๆ เพื่อสามารถใช้บริการค้นหาความรู้ในด้านต่างๆ ได้		

• การประสานการจัดบริการผู้สูงอายุ

ระบบและวิธีการให้บริการผู้สูงอายุข้ามพื้นที่จังหวัดหลังจากการถ่ายโอนภารกิจ

๑. ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖

เป็นระเบียบในการปฏิบัติงาน

การเข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์ และบ้านพักฉุกเฉิน ข้อ ๙ ระบุว่า การเข้าอยู่ในสถานสงเคราะห์หรือบ้านพักฉุกเฉินให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นใบสมัครที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กรุงเทพฯ (๑-๘)

(๒) ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นใบสมัครที่ สำนักงานพัฒนาสังคมและสวัสดิการจังหวัด หรือสถานสงเคราะห์ หรือศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ

ให้ผู้ปกครองสถานสงเคราะห์ หรือผู้อำนวยการศูนย์ มีอำนาจในการอนุญาตให้ผู้สูงอายุเข้ารับบริการในหน่วยงานนั้นๆ

เมื่อถ่ายโอนงานแล้วภารกิจการรับผู้สูงอายุเข้ารับอุปการะในสถานสงเคราะห์ควรเพิ่มการเข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์ และบ้านพักฉุกเฉินให้ดำเนินการ

(๑) ในกรุงเทพมหานคร ให้ยื่นใบสมัครที่สำนักงานสวัสดิการสังคม กรุงเทพมหานคร และสำนักงานเขตทุกเขตในกรุงเทพฯ

(๒) ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นใบสมัครที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนจังหวัดทุกจังหวัด หรือสถานสงเคราะห์ หรือศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ

๒. การดำเนินการรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการในสถานสงเคราะห์ กรณีที่ผู้สูงอายุในพื้นที่ที่มีสถานสงเคราะห์ตั้งอยู่ ผู้ปกครองฯ สามารถพิจารณาให้ผู้สูงอายุได้

๓. ผู้สูงอายุประสบความเดือดร้อนในจังหวัดที่ไม่มีสถานสงเคราะห์ ให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดจัดหาสถานที่พักชั่วคราวให้ และดำเนินการส่งผู้สูงอายุต่อไปยังสถานสงเคราะห์คนชราใกล้เคียง โดยประสานกับสถานสงเคราะห์ ก่อนดำเนินการส่งตัว

๔. กรณีรับผู้สูงอายุ เจ็บป่วย หรือนักสังคมสงเคราะห์ร่วมกับพยาบาลพิจารณาแล้วเห็นว่าสมควรได้รับการรักษาจากโรงพยาบาล ให้หน่วยงานที่นำส่งดำเนินการส่งไปรับการรักษาก่อนจนอาการหายเป็นปกติ แล้วแจ้งให้สถานสงเคราะห์เตรียมรับตัวเมื่อสิ้นสุดการรักษา

๕. สถานสงเคราะห์ทุกแห่งต้องสามารถรับผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อนที่มีภูมิลำเนาในพื้นที่อื่นๆ ได้

๖. สถานสงเคราะห์ทุกแห่งต้องรับผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อนที่หน่วยงานอื่นๆ ส่งมา

๗. หน่วยงานของกรุงเทพมหานคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด ต้องดำเนินการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนในเบื้องต้น และส่งต่อภูมิลำเนาตามความสมัครใจหรือส่งสถานสงเคราะห์ในพื้นที่

๘. ผู้สูงอายุมีชื่อในทะเบียนบ้านให้ย้ายจากต้นทางออกจากทะเบียนบ้านเดิม เข้าไปอยู่ในสถานสงเคราะห์นั้นๆ

๙. กรณีผู้สูงอายุไม่มีหลักฐานทะเบียนราษฎร หน่วยงานผู้นำส่งต้องจัดหาทะเบียนราษฎรก่อนนำส่ง เพื่อจัดทำบัตรทองในการรักษาพยาบาลตามโครงการประกันสุขภาพถ้วนหน้า

๑๐. การตรวจสุขภาพร่างกายต้องตรวจว่ามีโรคติดต่อร้ายแรงหรือไม่ มิใช่มีใบรับรองแพทย์เพื่อประกอบหลักฐานครบเท่านั้น

๑๑. ผู้สูงอายุที่ป่วยเป็นโรคทางจิต ประเภทต้องส่งไปบำบัดรักษาที่โรงพยาบาลเฉพาะทางก่อนที่จะส่งให้สถานสงเคราะห์คนชรารับตัว

๑๒. การส่งผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์ จะเป็นทางเลือกในการแก้ปัญหาวิธีสุดท้าย

๑๓. ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุดินแดง ต้องรับผู้สูงอายุที่มีความจำเป็นต้องเข้ารับการรักษาจากโรงพยาบาลในกรุงเทพมหานคร เข้าพักเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้ สถานสงเคราะห์คนชราในภูมิภาคต้องประสานกับศูนย์ก่อนดำเนินการส่งตัว

๑๔. สถานสงเคราะห์คนชรา และศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ ต้องปฏิบัติงานบริการผู้สูงอายุในชุมชน

๑๕. สถานสงเคราะห์คนชรา และศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ ต้องประสานกับเครือข่ายในการจัดบริหาร

๑๖. การดำเนินการส่งต่อผู้สูงอายุ เข้ารับการสงเคราะห์ในสถานสงเคราะห์คนชรา ให้หน่วยงาน ผู้ส่งเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทาง

• เขตพื้นที่จังหวัดที่ให้บริการผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์

ที่	สถานสงเคราะห์	พื้นที่รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางแค ๒ (ญ)	กรุงเทพฯ	
๒.	สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี (หลวงพ่อลำไยอุปถัมภ์) (ญ)	กาญจนบุรี, ราชบุรี, สุพรรณบุรี, เพชรบุรี, ประจวบคีรีขันธ์, สมุทรสงคราม	
๓.	สถานสงเคราะห์คนชราจันทบุรี (ช, ญ)	จันทบุรี, ฉะเชิงเทรา, ชลบุรี, ระยอง, ตราด, ปราจีนบุรี, สระแก้ว, นครนายก, ฉะเชิงเทรา	
๔.	สถานปฏิบัติคนชราบ้านอุ้มทอง-พนักตัก (ช, ญ)	ชุมพร, ระนอง, สุราษฎร์ธานี, นครศรีธรรมราช, กระบี่, พังงา, ภูเก็ต	
๕.	สถานสงเคราะห์คนชราวัยทองนิเวศน์ (ช, ญ)	เชียงใหม่, เชียงราย, พะเยา, แม่ฮ่องสอน, แพร่, น่าน, ลำปาง, ลำพูน	
๖.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านศรีตัง (ช, ญ)	ตรัง, พัทลุง, สงขลา, ยะลา, ปัตตานี, นราธิวาส, สตูล	
๗.	สถานสงเคราะห์คนชรานครปฐม (ช, ญ)	นครปฐม, สมุทรสาคร, นนทบุรี, ปทุมธานี, สมุทรปราการ	
๘.	สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชบุรี (หลวงพ่อบึงอุปถัมภ์) (ญ)	นครปฐม, สมุทรสาคร, นนทบุรี, ปทุมธานี, สมุทรปราการ	
๙.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรมปกรณ (โพธิ์กลาง) (ช, ญ)	นครราชสีมา, บุรีรัมย์, ชัยภูมิ, สุรินทร์, อุบลราชธานี, อำนาจเจริญ, ศรีสะเกษ, ยโสธร	
๑๐.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรมปกรณ (วัดม่วง) (ญ)	นครราชสีมา, บุรีรัมย์, ชัยภูมิ, สุรินทร์, อุบลราชธานี, อำนาจเจริญ, ศรีสะเกษ, ยโสธร	
๑๑.	สถานสงเคราะห์คนชราเขาบ่อแก้ว (ช, ญ)	นครสวรรค์, พิจิตร, กำแพงเพชร, พิษณุโลก, อุทัยธานี, สุโขทัย, เพชรบูรณ์, ตาก, อุตรดิตถ์	
๑๒.	สถานสงเคราะห์คนชรามหาสารคาม (ช, ญ)	มหาสารคาม, ร้อยเอ็ด, กาฬสินธุ์, มุกดาหาร, นครพนม, ขอนแก่น, อุดรธานี, หนองบัวลำภู, หนองคาย, เลย, สกลนคร	
๑๓.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี (ช, ญ)	ลพบุรี, สิงห์บุรี, ชัยนาท, สระบุรี, พระนครศรีอยุธยา, อ่างทอง	

• **รูปแบบการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสถานสงเคราะห์คนชรา**

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสถานสงเคราะห์คนชราที่ถ่ายโอนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดไปดำเนินการ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๗

๑. เอกสารการรายงานผลการปฏิบัติงาน เนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๕๗ เงินงบประมาณยังคงตั้งอยู่ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉะนั้น สถานสงเคราะห์คนชรา ๑๓ แห่ง ที่ถ่ายโอนให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดต้องจัดทำรายงานเช่นเดิม สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๕๘ องค์กรบริหารส่วนจังหวัดต้องตั้งงบประมาณรองรับงานสถานสงเคราะห์คนชรา

๒. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน การจัดการบริการของสถานสงเคราะห์คนชรา กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำนักบริการสวัสดิการสังคม มีเรื่องที่จะติดตาม ดังนี้

๒.๑ ติดตามการปฏิบัติงานจัดให้บริการผู้สูงอายุในสถานสงเคราะห์ ตามมาตรฐานที่กำหนด (มาตรฐานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ, มาตรฐานกรมอาชีวอนามัย)

๒.๒ ประสานการปฏิบัติงานและให้การสนับสนุนสถานสงเคราะห์คนชรา (๑๓ แห่ง)

๒.๓ ประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ข่าวสารที่เป็นประโยชน์

๒.๔ ติดตามปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานหลังการถ่ายโอน ๖ เดือน/ครั้ง

๓. การนิเทศงานส่วนกลาง โดยสำนักงานบริการสวัสดิการสังคม จัดหน่วยสาธิตการจัดกิจกรรมไปตามสถานสงเคราะห์ต่างๆ หน่วยงานละ ๒ ครั้ง/ปี

๔. การพัฒนาบุคลากร (โดยสำนักบริการสวัสดิการสังคม)

๔.๑ จัดประชุมผู้ปฏิบัติงานในสถานสงเคราะห์ ๑๓ แห่ง ๖ เดือน/ครั้ง

๔.๒ ฝึกอบรมบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในสถานสงเคราะห์ ๑๓ แห่ง ปีละ ๑ ครั้ง

๕. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในสถานสงเคราะห์ ๑๓ แห่ง เพื่อประเมินคุณภาพของการให้บริการ กำหนดปีละ ๒ ครั้ง (๖ เดือน/ครั้ง) ดำเนินการโดยสถานสงเคราะห์

๖. การสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการในชุมชน เพื่อประเมินคุณภาพของการให้บริการ กำหนดปีละ ๒ ครั้ง (๖ เดือน/ครั้ง) ดำเนินการโดยสถานสงเคราะห์

๗. การสุ่มตัวอย่างเลือกสถานสงเคราะห์ เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการกำหนด ๖ เดือน/ครั้ง ดำเนินการโดย สำนักงานบริการสวัสดิการสังคม และสำนักงานส่งเสริมและสนับสนุนวิชาการเขตพื้นที่

- การดำเนินการประสานการปฏิบัติงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการจัดบริการผู้สูงอายุ  
เมื่อมีปัญหาเกิดขึ้น สามารถประสานการปฏิบัติงานกับสถานสงเคราะห์ที่รับผู้สูงอายุในพื้นที่  
กำหนดไว้รวม ๑๕ แห่ง ดังนี้

สถานสงเคราะห์ที่รับผู้สูงอายุในพื้นที่ที่กำหนดไว้

ที่	สถานสงเคราะห์	ที่อยู่	โทรศัพท์
๑.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางแค ๒	๖๙/๔ หมู่ ๙ ซ.คลองหนองใหญ่ เขตบางแค กทม. ๑๐๑๖๐	๐ ๒๔๕๕ ๖๓๑๘ ๐ ๒๔๕๕ ๖๓๐๙ F. ๐ ๒๔๕๕ ๖๕๙๔
๒.	ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุดินแดง	๔๖๔๑ ถ.มิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กทม. ๑๐๔๐๐	๐ ๒๒๔๖ ๘๖๖๒ ๐ ๒๒๔๕ ๕๑๙๑ F. ๐ ๒๒๔๖ ๑๙๔๒
๓.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี	๘๘ หมู่ ๒ ถ.พระปิยะ ต.ป่าตาล อ.เมือง จ.ลพบุรี ๑๕๐๐๐	๐ ๓๖๔๑ ๓๗๐๖
๔.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านจันทบุรี	๕๔/๕ หมู่ ๑๐ ต.ทุ่งเบญจา อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี ๒๒๑๗๐	๐ ๓๙๔๓ ๗๒๖๙ F. ๐ ๓๙๔๓ ๗๒๖๙
๕.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านนครปฐม	๑/๑ หมู่ ๕ ต.สนามจันทร์ อ.เมือง จ.นครปฐม ๗๓๐๐๐	๐ ๓๔๒๕ ๕๑๐๒ F. ๐ ๓๔๒๑ ๙๐๒๖๕
๖.	สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี (หลวงพ่อบุณยรัต)	๒๕ หมู่ ๑๓ ต.วัดสำโรง อ.นครชัยศรี จ.นครปฐม ๗๓๑๒๐	๐ ๓๔๓๓ ๘๔๑๒
๗.	สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราชกุมารี (หลวงพ่อลำไยอุปถัมภ์)	๑๕๐/๔ หมู่ ๔ ต.ลาดหญ้า อ.เมือง จ.กาญจนบุรี ๗๑๑๙๐	๐ ๓๔๕๓ ๑๔๔๑ F. ๐ ๓๔๕๓ ๑๑๔๑
๘.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรม ปกรณ์โพธิ์กลาง	๕๘๓ ถ.โพธิ์กลาง ต.โพธิ์กลาง อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐	๐ ๔๔๒๔ ๒๕๒๑ F. ๐ ๔๔๒๔ ๔๓๐๐
๙.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรม ปกรณ์วัดม่วง	๓๘ ถ.สุรนารี อ.เมือง จ.นครราชสีมา ๓๐๐๐๐	๐ ๔๔๒๔ ๒๕๙๐ F. ๐ ๔๔๒๕ ๙๘๘๖
๑๐.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้าน มหาสารคาม	๒๗๗ หมู่ ๘ ต.แวงนาง อ.เมือง จ.มหาสารคาม ๔๔๐๐๐	๐ ๔๓๒๗ ๑๕๒๔
๑๑.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขาบ่อแก้ว	๙๐ หมู่ ๓ ต.นิคมเขาบ่อแก้ว อ.พยุหะคีรี จ.นครสวรรค์ ๖๐๑๓๐	๐ ๕๖๒๐ ๔๐๓๙ F. ๐ ๕๖๒๐ ๔๐๐๐
๑๒.	สถานสงเคราะห์คนชราวัยทองนิเวศน์	๓๐๔ หมู่ ๗ ต.สันมหาพน อ.แม่แตง จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๕๐	๐ ๕๓๔๗ ๑๔๙๑ F. ๐ ๕๓๔๗ ๑๗๓๑
๑๓.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านศรีตรัง	๑๓๓ หมู่ ๒ ต.ปากแจ่ม อ.ห้วยยอด จ.ตรัง ๙๒๐๐๐	๐ ๗๕๒๑ ๒๓๔๐ F. ๐ ๗๕๒๑ ๔๘๘๓

ที่	สถานสงเคราะห์	ที่อยู่	โทรศัพท์
๑๔.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านอุ้มทอง-พินังตัก	๔๔/๑ หมู่ ๔ ต.นาชะอัง อ.เมือง จ.ชุมพร ๘๖๐๐๐	๐ ๗๗๕๐ ๓๔๖๔ F. ๐ ๗๗๕๐ ๒๖๓๕
๑๕.	ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุศรีสุคต	๓๓๗/๑ ถ.เทพารักษ์ อ.เมือง จ.พิษณุโลก ๖๕๐๐๐	๐ ๕๕๒๕ ๘๑๘๖

**สถานสงเคราะห์ ๗ แห่ง จะปรับเป็นสถาบันส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุประจำภาค  
ทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้กับสถานสงเคราะห์ ๑๓ แห่ง ตามพื้นที่รับผิดชอบที่กำหนด**

ที่	สถานสงเคราะห์	ที่อยู่	โทรศัพท์
๑.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางแค	๘๑ หมู่ ๑๕ ถ.เพชรเกษม กม.๑๑ แขวงบางหว้า เขตภาษีเจริญ กทม. ๑๐๑๖๐	๐ ๒๔๑๓ ๑๑๔๑ ๐ ๒๔๕๕ ๑๕๙๓ F. ๐ ๒๔๑๓ ๑๑๔๐
๒.	สถานสงเคราะห์คนชราवासนะเวศม์	๒๐๐/๑๑ หมู่ ๒ ต.บ่อโพรง อ.นครหลวง จ.พระนครศรีอยุธยา ๑๓๒๖๐	๐ ๓๕๓๕ ๙๒๗๗ ๐ ๓๓๓๖ ๐๓๗๗
๓.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางละมุง	๔๐ หมู่ ๔ ถ.สุขุมวิท ต.บางละมุง อ.บางละมุง จ.ชลบุรี ๒๐๑๕๐	๐ ๓๘๒๔ ๑๑๒๑ ๐ ๓๘๒๔ ๑๗๕๙
๔.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบุรีรัมย์	หมู่ ๖ บ้านโคกขี้หนู ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐	๐ ๔๔๖๑ ๖๗๖๑ F. ๐ ๔๔๖๑ ๗๕๙๕
๕.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรม ปกรณ์เชียงใหม่	๑ ถ.มูลเมือง ต.พระสิงห์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่ ๕๐๐๐๐	๐ ๕๓๒๗ ๘๕๗๓
๖.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านทักษิณ	๖๒ ถ.สุขยางค์ ต.สะเตง อ.เมือง จ.ยะลา ๙๕๐๐๐	๐ ๗๓๒๑ ๒๙๐๔ F. ๐ ๗๓๒๒ ๓๒๑๘
๗.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านภูเก็ต	๑๓๒ หมู่ ๒ ต.ป่าคอก อ.ถลาง จ.ภูเก็ต ๘๓๐๐๐	๐ ๗๖๖๒ ๐๐๔๖ F. ๐ ๗๖๖๒ ๐๔๔๗
๘.	ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุขอนแก่น	๒/๑ ถ.หลังเมือง อ.เมือง จ.ขอนแก่น ๔๐๐๐๐	๐ ๔๓๓๓ ๒๙๒๒ F. ๐ ๔๓๓๓ ๒๙๒๒



การส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานในพื้นที่

ที่	สถานสงเคราะห์ที่จะปรับเปลี่ยนภารกิจเป็น สถาบันส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุประจำภาค	องค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางแค กรุงเทพมหานคร [กรุงเทพฯ + ปริมณฑล + กลุ่มจังหวัดภาคกลาง (ตะวันตก)]	๑. องค์กรที่ดำเนินการให้บริการ ผู้สูงอายุในพื้นที่จังหวัด กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ กาญจนบุรี นครปฐม สมุทรสาคร สมุทรสงคราม ราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์ ๒. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบางแค ๒ กรุงเทพมหานคร ๓. ศูนย์บริการทางสังคม ผู้สูงอายุดินแดง กรุงเทพมหานคร ๔. สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราช กุมารี (หลวงพ่อลำไยอุบลรัตน์) จ.กาญจนบุรี ๕. สถานสงเคราะห์คนชราเฉลิมราช กุมารี (หลวงพ่อบึงอุบลรัตน์) จ.นครปฐม ๖. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านนครปฐม จ.นครปฐม
๒.	สถานสงเคราะห์คนชราवासเนศวร์ จ.พระนครศรีอยุธยา [กลุ่มจังหวัดภาคกลาง ตอนบน+ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง]	๑. องค์กรที่ดำเนินการให้บริการ ผู้สูงอายุในพื้นที่จังหวัด พระนครศรีอยุธยา อ่างทอง ลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท สระบุรี นครสวรรค์ อุทัยธานี สุโขทัย เพชรบุรี ตาก กำแพงเพชร พิษณุโลก อุตรดิตถ์ พิจิตร ๒. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านลพบุรี จ.ลพบุรี ๓. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านเขา บ่อแก้ว จ.นครสวรรค์ ๔. ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ ศรีสุคต จ.พิษณุโลก

ที่	สถานสงเคราะห์ที่จะปรับเปลี่ยนภารกิจเป็น สถาบันส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุประจำภาค	องค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๓.	สถานสงเคราะห์คนชราบางละมุง จ.ชลบุรี [กลุ่มจังหวัดภาคกลาง (ตะวันออก) ]	๑. องค์กรผู้สูงอายุในพื้นที่จังหวัด ฉะเชิงเทรา จันทบุรี ชลบุรี ระยอง ตราด ปราจีนบุรี สระแก้ว นครนายก ๒. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านจันทบุรี จ.จันทบุรี
๔.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรมปกรณ์ จ.เชียงใหม่ [กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน]	๑. องค์กรที่ดำเนินการให้บริการผู้สูงอายุ ในพื้นที่จังหวัดเชียงใหม่ เชียงราย พะเยา แม่ฮ่องสอน แพร่ น่าน ลำปาง ลำพูน ๒. สถานสงเคราะห์คนชราวัยทองนิเวศน์ จ.เชียงใหม่
๕.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์ [กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง] - ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุขอนแก่น จ.ขอนแก่น	๑. องค์กรที่ดำเนินการให้บริการ ผู้สูงอายุในพื้นที่จังหวัด นครราชสีมา สุรินทร์ หนองบัวลำภู สกลนคร มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ยโสธร กาฬสินธุ์ อุบลราชธานี ศรีสะเกษ มุกดาหาร อำนาจเจริญ นครพนม บุรีรัมย์ ขอนแก่น ชัยภูมิ อุดรธานี หนองคาย เลย ๒. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรม ปกรณ์ (วัดม่วง จ.นครราชสีมา) ๓. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านธรรม ปกรณ์ (โพธิ์กลาง) จ.นครราชสีมา ๔. สถานสงเคราะห์คนชราบ้าน มหาสารคาม จ.มหาสารคาม
๖.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านทักษิณ จ.ยะลา [กลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ตอนล่าง)]	๑. องค์กรที่ดำเนินการให้บริการผู้สูงอายุ ในพื้นที่จังหวัดตรัง พัทลุง สงขลา ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สตูล ๒. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านศรีตรัง จ.ตรัง

ที่	สถานสงเคราะห์ที่จะปรับเปลี่ยนภารกิจเป็น สถาบันส่งเสริมสวัสดิการผู้สูงอายุประจำภาค	องค์กร หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๗.	สถานสงเคราะห์คนชราบ้านภูเก็ต จ.ภูเก็ต [กลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ตอนบน)]	๑. องค์กรที่ดำเนินการให้บริการของ ผู้สูงอายุในพื้นที่จังหวัดชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี นครศรีธรรมราช กระบี่ พังงา ภูเก็ต ๒. สถานสงเคราะห์คนชราบ้านอุทอง- พังกา จ.ชุมพร

เป็นการส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานตามมติที่ประชุมคณะกรรมการการกระจายอำนาจ  
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ครั้งที่ ๕/๒๕๔๖ เมื่อ ๑ สิงหาคม ๒๕๔๖

กรณีที่ผู้สูงอายุประสบความเดือดร้อน ไม่มีที่พักชั่วคราว สามารถติดต่อผู้สูงอายุ  
เข้าพักชั่วคราวได้ที่บ้านพักฉุกเฉินของบ้านพักเด็กและครอบครัวในพื้นที่ ดังนี้

บ้านพักฉุกเฉิน	ที่ตั้งของสำนักงาน	โทรศัพท์
๑. บ้านพักเด็กและครอบครัว กรุงเทพมหานคร	บริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิง บ้านราชวิถี เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐	๐-๒๒๔๕-๙๘๓๓
๒. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดชลบุรี	๔๐ ม.๔ ถ.สุขุมวิท ต.บางละมุง อ.บางละมุง จ.ชลบุรี ๒๐๑๕๐	๐๓๘-๒๔๐๒๒๐ ๐๓๘-๒๔๐๑๓๕
๓. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดเชียงใหม่	๖๓/๔ ต.ดอนแก้ว อ.แม่ริม จ.เชียงใหม่ ๕๐๑๘๐	๐๕๓-๒๑๖๔๕๙
๔. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดภูเก็ต	๒/๔๗-๔๘ ถ.ตรัง อ.เมือง จ.ภูเก็ต ๘๓๐๐๐	๐๗๖-๒๑๔๓๖๙ ๐๗๖-๒๔๐๑๔๐
๕. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนครราชสีมา	หมู่ ๖ ต.โละจูด อ.แวง จ.นครราชสีมา ๙๖๑๖๐	๐๗๓-๖๑๘๘๐๖ ๐๗๓-๒๘๔๑๒๒
๖. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดนครสวรรค์	๒๖/๕ หมู่ ๔ ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐	๐๕๖-๓๔๕๔๑๑
๗. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดอุบลราชธานี	๓๙๐ ถ.พลแผน ต.ในเมือง อ.เมือง จ.อุบลราชธานี	๐๔๕-๒๔๒๖๔๑
๘. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดอุดรธานี	ภายในนิคมสร้างตนเองเชิงพิณ ต.นิคมสงเคราะห์ อ.เมือง จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐	๐๔๒-๒๓๗๑๕๑
๙. บ้านพักเด็กและครอบครัว จังหวัดสงขลา	ภายในบริเวณศูนย์พัฒนานิคม ภาคใต้ หมู่ ๔ ถ.สงขลา-เกาะยอ ต.พะวง อ.เมือง จ.สงขลา	๐๗๔-๔๔๗๐๓๔ ๐๗๔-๓๓๓๒๒๕

สถานแรกรับเด็ก	ที่ตั้งของสำนักงาน	โทรศัพท์
๑. สถานแรกรับเด็กหญิงพญาไท	๙ ม.๒ ถ.รังสิต-นครนายก ต.รังสิต อ.ธัญบุรี จ.ปทุมธานี ๑๒๑๑๐	๐-๒๕๓๗-๖๕๗๑-๒
๒. สถานแรกรับเด็ก	๒/๒ ม.๑ ถ.ภูมิเวท ต.บางตลาด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี ๑๑๑๒๐	๐-๒๕๘๓-๘๓๔๕
๓. สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	๓๖ ม.๙ ต.โคกสูง อ.อุบลรัตน์ จ.ขอนแก่น ๔๐๒๕๐	๐๔๓-๔๓๑๒๘๕
๔. สถานคุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก ภาคตะวันออก	ต.มาบตาพุด อ.เมือง จ.ระยอง ๒๑๑๕๐	๐๓๘-๖๘๔๑๐๒

• **กลไกการร้องทุกข์**

ผู้สูงอายุที่ไม่มีหลักฐานบัตรประจำตัวไม่สามารถทำอะไรได้จะมีปัญหาเรื่องการรักษาพยาบาล เนื่องจากไม่สามารถทำบัตรประกันสุขภาพถ้วน (๓๐ บาทรักษาทุกโรค) หน่วยงานต้องประสานกับหน่วยทะเบียนท้องถิ่น ถ้าหากไม่สามารถดำเนินการได้ หน่วยงานต้องจัดหางบประมาณส่วนนี้เพราะสถานสงเคราะห์ไม่สามารถตั้งงบประมาณค่ารักษาพยาบาลได้

• **ข้อพึงระวัง เหตุที่ผิดบ่อยๆ วิธีการแก้ไข**

ผู้สูงอายุที่มีปัญหาพฤติกรรม ผ่าฝืนระเบียบของสถานสงเคราะห์มักจะขอย้ายสถานสงเคราะห์จากสถานสงเคราะห์ที่ตนเองสร้างปัญหาไปอยู่สถานสงเคราะห์อื่นที่ตนเองอยากจะไปหากจะลงโทษให้ออกจากสถานสงเคราะห์ก็ไม่มีที่อยู่ ทำให้ยากต่อการควบคุมไม่ให้ไปรบกวนผู้รับการสงเคราะห์ผู้อื่น

กรณีที่มีผิดระเบียบร้ายแรงจนเป็นคดีอาญา ต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจมาดำเนินการตามกฎหมาย

• **การรายงานผลการปฏิบัติไปยังสำนักบริการสวัสดิการสังคม ในปีงบประมาณ ๒๕๔๗**

๑. การรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนด

- ๑.๑ แบบรายงานการจ่ายงบประมาณปี ๒๕๔๗
- ๑.๒ รายงานสถิติผู้รับการสงเคราะห์ ๑๕ วัน
- ๑.๓ รายงานการรับใหม่-จำหน่ายออก
- ๑.๔ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน
- ๑.๕ รายงานผลการดำเนินงานศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ ประจำเดือน
- ๑.๖ รายงานข้อมูลด้านศักยภาพผู้รับฯ
- ๑.๗ แบบรายงานผลการดำเนินงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปี

๒. การรายงานที่ไม่มีแบบฟอร์ม

- ๒.๑ รายงานการจัดกิจกรรมให้ผู้รับฯ
- ๒.๒ รายงานบุคคลภายนอก จัดกิจกรรมให้ผู้รับฯ
- ๒.๓ รายงานผู้รับฯ ถึงแก่กรรม
- ๒.๔ รายงานการประชุมข้าราชการและเจ้าหน้าที่ประจำเดือน
- ๒.๕ รายงานการประชุมผู้รับการสงเคราะห์
- ๒.๖ รายงานการตรวจเยี่ยมหน่วยงาน
- ๒.๗ รายงานการดำเนินงานโครงการต่างๆ
- ๒.๘ รายงานเรื่องอื่นๆ

หมายเหตุ รายงานทุกเดือน

## ภาคผนวก จ

### ขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงานศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ \*

#### การบริหารงานศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้กำหนดขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการกิจถ่ายโอนงานศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุไว้ดังนี้

#### • ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ

ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท คือ

๑. ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุที่เป็นเอกเทศ

๒. ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุที่อยู่ในความดูแลของสถานสงเคราะห์

**ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุที่เป็นเอกเทศ** เป็นบริการประเภทหนึ่งสำหรับผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่กับครอบครัว ผู้สูงอายุสามารถมาใช้บริการด้านต่างๆ ที่ศูนย์ฯ จัดให้มีขึ้นโดยมีการดำเนินงานในขณะนี้ ๔ รูปแบบ คือ

๑.๑ การให้บริการภายในศูนย์ ผู้สูงอายุจะมาใช้บริการต่างๆ แบบไป-กลับ

๑.๒ การออกหน่วยเคลื่อนที่ผู้สูงอายุในชุมชน โดยมีเจ้าหน้าที่ของศูนย์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องไปเยี่ยมเยียน ให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ของผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในชุมชน

๑.๓ บ้านพักฉุกเฉิน เป็นบริการสำหรับผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนเฉพาะหน้า ต้องการความช่วยเหลือชั่วคราว โดยจะรับอุปการะให้ความช่วยเหลือในบ้านพักเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๑๕ วัน ก่อนจะดำเนินการด้านอื่นๆ ตามความเหมาะสมกับสภาพปัญหา

๑.๔ การส่งเสริมการดำเนินงานด้านผู้สูงอายุของชุมชน

\* รายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการ

กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต เล่ม ๑ ([www.dloc.pom.go.th](http://www.dloc.pom.go.th))

• **โครงสร้างการบริหารงานศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ**

ศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ แบ่งการบริหารงานออกเป็น ๒ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานศูนย์บริการฯ และฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์

๑. **ฝ่ายบริหารศูนย์ฯ** ประกอบด้วย งานบริหารทั่วไป และงานบริการเลี้ยงดู ผู้รับบริการ

๒. **ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์** ประกอบด้วย งานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้รับฯ การบริการด้านกายภาพบำบัด การรักษาพยาบาล งานอาชีพบำบัด งานสังคมสงเคราะห์/จิตวิทยา งานนันทนาการ การประสานงานกับหน่วยงานและองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคเอกชน และงานวิชาการสังคมสงเคราะห์

• **ภารกิจของศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ**

๑. **ฝ่ายบริหารของศูนย์**

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบงานธุรการ การบริหารงานบุคคล งบประมาณ การเงินและบัญชี พัสดุ ยานพาหนะ อาคารสถานที่ เวรยาม การประชาสัมพันธ์ การรับบริจาค สถิติ การจัดประชุม และงานอื่นๆ ที่มีใช้เจ้าหน้าที่ของฝ่ายใดโดยเฉพาะ

๑.๒ งานบริการ รับผิดชอบดูแล เลี้ยงดูและบริการผู้รับการสงเคราะห์ (บ้านพักฉุกเฉิน) ด้านปัจจัยสี่ การรักษาระเบียบวินัยของผู้รับการสงเคราะห์ และศึกษาสังเกตพฤติกรรมของผู้รับฯ เพื่อรายงานนักสังคมสงเคราะห์/นักจิตวิทยา เพื่อแก้ไขปัญหาของผู้รับฯ แต่ละราย

๒. **ฝ่ายสวัสดิการสงเคราะห์**

รับผิดชอบงานด้านสังคมสงเคราะห์และงานฟื้นฟูสมรรถภาพผู้รับบริการ ทั้งการฟื้นฟูด้านการแพทย์ ฟื้นฟูทางจิตใจ และฟื้นฟูทางสังคม การบริการด้านกายภาพบำบัด การรักษาพยาบาล อาชีพบำบัด การจัดทะเบียนผู้รับบริการ การจัดนันทนาการ การให้ความรู้ด้านต่างๆ การจัดกิจกรรมตามความสนใจของสมาชิก ประสานงานกับนักจิตวิทยา นักกายภาพบำบัดพยาบาล หน่วยงานอื่นๆ และองค์การสังคมสงเคราะห์เอกชนที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานวิชาการสังคมสงเคราะห์

• **แนวทางปฏิบัติในการรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการในศูนย์ฯ**

การรับผู้สูงอายุเข้าใช้บริการในศูนย์บริการสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ใช้ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๔๖ เป็นระเบียบในการปฏิบัติงานและศูนย์ฯ สามารถออกระเบียบเพิ่มเติมนอกเหนือจากกรมฯ กำหนด เพื่อให้เกิดความสะดวกสำหรับผู้สูงอายุได้ โดยมีขั้นตอนการให้บริการ ดังนี้

**แนวทางปฏิบัติในการรับผู้สูงอายุเข้ารับบริการในศูนย์ฯ**





## การให้บริการภายในศูนย์ฯ (เข้าไป-เย็นกลับ)

### ๑. บริการด้านสังคมสงเคราะห์

- รับสมัครผู้สูงอายุโดยการสัมภาษณ์ ทำประวัติ และลงทะเบียน
- ให้คำแนะนำเรื่องการเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
- แนะนำผู้สูงอายุให้เพื่อนๆ รู้จัก
- สังเกตพฤติกรรม/ละลายพฤติกรรมของผู้สูงอายุ
- เยี่ยมบ้าน ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้สูงอายุและครอบครัว
- บันทึกประวัติและการเปลี่ยนแปลงของผู้สูงอายุ
- ให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆ แก่ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
- ประสานงานกับบุคคล หน่วยงาน และองค์การสังคมสงเคราะห์เอกชนต่างๆ
- ผนวกรงค์หาทรัพยากร/วิทยากร เพื่อจัดกิจกรรมต่างๆ ของศูนย์ฯ
- ศึกษา รวบรวม เผยแพร่งานด้านวิชาการสังคมสงเคราะห์
- ติดตามและประเมินผลการให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุ

### ๒. บริการด้านการรักษาพยาบาล

- ชักประวัติการเจ็บป่วย
- จัดทำทะเบียนประวัติการตรวจรักษาผู้ป่วยทุกครั้งที่มาใช้บริการรักษา
- ให้การปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่ผู้สูงอายุและบุคคลอื่นที่มาใช้บริการของศูนย์ฯ
- นำผู้สูงอายุส่งโรงพยาบาลในกรณีที่เจ็บป่วยเกินความดูแลของศูนย์ฯ
- ติดต่อประสานงานกับแพทย์เฉพาะทางในการจัดบริการด้านรักษาพยาบาลที่ศูนย์ฯ
- ดูแลสุขภาพิบาลและอนามัยในศูนย์ฯ
- ให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้สูงอายุในการดูแลรักษาสุขภาพตนเอง
- ให้สุขศึกษา ให้คำแนะนำ ดูแลเป็นพิเศษในรายที่ผู้ป่วยมีปัญหาสุขภาพและสุขภาพจิต ให้บริการด้านรักษาพยาบาลเมื่อออกหน่วยเคลื่อนที่หรือเยี่ยมเยียนผู้สูงอายุในชุมชน

### ๓. บริการด้านกายภาพบำบัด

- ชักประวัติการเจ็บป่วย
- จัดทำทะเบียนประวัติการตรวจรักษาผู้ป่วยทุกครั้งที่มาใช้บริการ
- ให้การรักษาทางกายภาพบำบัดแก่ผู้เจ็บป่วยตามคำสั่งแพทย์ และนักกายภาพบำบัด
- ให้คำแนะนำแก่ผู้สูงอายุในเรื่องการรับประทันยาควบคู่กับการรักษาทางกายภาพบำบัด
- ติดต่อประสานงานและอำนวยความสะดวกให้แพทย์ที่ทำการตรวจทางกายภาพบำบัด
- ดูแลรักษาเครื่องมือกายภาพบำบัดให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้อยู่เสมอ

#### ๔. บริการด้านอาชีพบำบัด

- ส่งเจ้าหน้าที่และผู้สูงอายุไปฝึกอบรมตามศูนย์ฝึกอบรม หรือเชิญวิทยากรอาสาสมัครมาสาธิต
- รณรงค์หาวัสดุบริจาค เช่น เศษผ้าไหม เศษกระดาษสา หรือขอบริจาคจากผู้ร่วมกลุ่มประติชนอื่นๆ
- นัดหมายกลุ่มให้ดำเนินงานกึ่งทางการให้เกิดความต่อเนื่อง มีผลงานสามารถชักชวนให้มีสมาชิกสนใจสมัครเพิ่ม
- ช่วยประชาสัมพันธ์หาตลาด หาวิธีนำเสนอผลงาน ทำเป็นของขวัญของรางวัลของที่ระลึกสำหรับผู้เยี่ยมชมงาน ผู้บริจาค นำกลุ่มไปแสดงตามงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
- แจกผลดำเนินงานให้เป็นที่ประจักษ์แก่ส่วนรวม เพื่อเป็นเกียรติและกำลังใจในกลุ่มอาชีพบำบัดอย่างสม่ำเสมอ

#### ๕. การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามความสนใจ

##### ๕.๑ กิจกรรมปฏิบัติธรรมนอกสถานที่

- หาข้อมูลรายละเอียดกิจกรรม เช่น ชื่อวัด สถานที่ สิ่งแวดล้อม โดยรวมค่าใช้จ่ายตารางเวลา จุดประสงค์ การไปถือศีล ปฏิบัติธรรม
- แจกให้ผู้สูงอายุทราบ และสมัครเข้าร่วมกิจกรรม
- จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงานกับวัด/ทำหนังสือขออนุญาตต้นสังกัดจัดกิจกรรมนอกสถานที่/หาทรัพยากร เช่น พาหนะ เครื่องอุปโภค บริโภค สนับสนุนระหว่างการจัดกิจกรรม/ดำเนินการตามแผน/สรุปประเมินผลและประชาสัมพันธ์ผลให้สมาชิกศูนย์ฯ ทราบ

##### ๕.๒ กิจกรรมปฏิบัติธรรมภายในศูนย์ฯ

- ให้การสนับสนุนผู้สูงอายุ ซึ่งสมาชิกเลือกหรือยอมรับเป็นผู้นำกิจกรรมการสวดมนต์ไหว้พระ ทำสมาธิ กำหนดทำทุกวันราชการ เริ่มเวลา ๐๙.๐๐ น.
- นำสวดมนต์-ทำสมาธิและแผ่เมตตา

##### ๕.๓ กิจกรรมพึงธรรมเทศนา

- นิมนต์พระสงฆ์มาแสดงปาฐกถากรรม
- ประชาสัมพันธ์กิจกรรม
- จัดสถานที่ ปัจจัย ภัตตาหาร และพาหนะรับพระสงฆ์
- ดำเนินการตามแผนที่กำหนด และสรุปประเมินผล

##### ๕.๔ กิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา

- ประชาสัมพันธ์กิจกรรมตามวันสำคัญทางศาสนา
- แบ่งกลุ่มงานให้ผู้สูงอายุรับผิดชอบ

- ดำเนินกิจกรรมตามแผน และสรุปประเมินผล
- ๕.๕ กิจกรรมออกกำลังกาย
  - ประชาสัมพันธ์ชักชวนให้ผู้สูงอายุสนใจและออกกำลังกาย
  - ติดต่อและเชิญผู้สูงอายุหรืออาสาสมัครเป็นวิทยากรนำการออกกำลังกาย
  - จัดตารางเวลาที่แน่ชัด
- ๕.๖ กิจกรรมกลุ่มเสริมรายได้และกลุ่มสนใจ
  - ประชาสัมพันธ์เนื้อหาประโยชน์ ตลอดจนผลที่ได้รับของแต่ละกิจกรรมให้สมาชิกทราบ และเกิดความสนใจ สมัครเข้าร่วมกลุ่มด้วยตัวเอง
  - ติดต่ออาสาสมัครเป็นวิทยากร
  - ดำเนินกิจกรรมตามแผน
- ๕.๗ กิจกรรมตามวันสำคัญและงานประเพณี
  - จัดประชุมเจ้าหน้าที่และคณะกรรมการผู้บริหารชมรม หรือศูนย์ฯ (ถ้ามี) เพื่อร่วมวางแผนกำหนดกิจกรรม
  - แบ่งงานออกเป็นฝ่าย เพื่อช่วยกันรับผิดชอบปฏิบัติงาน
  - ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง ประสานชมรม (ถ้ามี) ติดต่อผล เพื่อแก้ไขปรับปรุงแผน เมื่อพบปัญหาอุปสรรค
  - ดำเนินงานตามแผนหลักที่วางไว้
  - ประเมินผลรายงานต้นสังกัด และสรุปผลที่รับแจ้งสมาชิกผู้สูงอายุทราบ เพื่อรับทราบผลสำเร็จของงาน
- ๕.๘ กิจกรรมนันทนาการกลุ่ม
  - ศึกษาเกมส์/เพลง มาอธิบายให้ผู้สูงอายุฟัง
  - ทหารางวัลเป็นสิ่งเสริมแรงกลุ่ม
  - ชักชวนผู้สูงอายุให้สมัครใจเล่นเกมส์
  - ดำเนินงานตามแผน
  - สรุปผลกิจกรรมและข้อดีของกิจกรรมนันทนาการให้สมาชิกศูนย์ฯ ทราบ
- ๕.๙ กิจกรรมการออกค่ายผู้สูงอายุ
  - รณรงค์หาทรัพยากรทั้งสิ่งของเครื่องอุปโภค-บริโภค เงิน เป็นทุนดำเนินงานค่าย
  - คัดเลือกและสมัคร ตั้งกรรมการผู้สูงอายุขึ้น เพื่อคัดเลือกผู้สูงอายุที่สุขภาพแข็งแรงเดินทางได้
  - ประชุมเจ้าหน้าที่กำหนดสถานที่ กิจกรรมตามตาราง แต่ละวัน

• การติดตามและรายงานผล

๑. การรายงานผลเป็นเอกสาร ผลการปฏิบัติงานปฏิบัติเช่นเดียวกับสถานสงเคราะห์คนชรา เนื่องจากเงินงบประมาณยังคงตั้งอยู่ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ฉะนั้น ศูนย์บริการทางสังคม ผู้สูงอายุที่ถ่ายโอนไปสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัด และกรุงเทพมหานคร ต้องรายงานตามแบบเดิม

๒. การติดตามผลการปฏิบัติงาน การจัดบริการของศูนย์บริการทางสังคมผู้สูงอายุ ฯลฯ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะติดตามเช่นเดียวกับงานสถานสงเคราะห์คนชรา (ใช้ฟอร์มเดียวกันกับสถานสงเคราะห์คนชรา)

## ภาคผนวก ฉ

### การออกแบบสภาพแวดล้อมที่พักอาศัยสำหรับผู้สูงอายุ

การจัดสภาพแวดล้อมที่พักอาศัยสำหรับผู้สูงอายุ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้อง มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถจัดบริการสาธารณะให้กับผู้สูงอายุ เพราะถ้าสภาพแวดล้อมมีความเหมาะสม ตอบสนองความต้องการของผู้สูงอายุ ก็จะลดปัญหาต่างๆ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเกิดความมั่นใจในการเคลื่อนไหว และลดภาระของผู้ดูแลอีกด้วย ซึ่งหลักเกณฑ์ในการจัดสภาพแวดล้อมที่พักอาศัยควรคำนึงถึงประเด็นต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### ๑. มีความปลอดภัยทางกายภาพ

ต้องคำนึงถึงความปลอดภัยทางด้านร่างกายและสุขภาพอนามัย เนื่องจากผู้สูงอายุมักเกิดอุบัติเหตุลื่นล้มเป็นประจำ ดังนั้นควรมีที่พักเพียงพอแยกเป็นสัดส่วน มีระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการที่ดี มีระบบการป้องกันจากภายนอก เช่น เสียง สีที่ดี จัดให้มีแสงสว่างเพียงพอบริเวณบันไดและทางเข้า มีราวจับในห้องน้ำ เพื่อป้องกันการลื่นไถล ปรับปรุงพื้นให้เรียบเสมอกันไม่ลื่น โถส้วมให้เปลี่ยนจากนั่งยองเป็นนั่งราบพร้อมมีราวจับ สำหรับบันไดให้มีลูกนอนเพิ่มจาก ๒๕ เซนติเมตรเป็น ๓๐ เซนติเมตร ส่วนลูกให้ลดความสูงจาก ๑๘ เซนติเมตรเป็น ๑๕ เซนติเมตร และมีราวจับที่ได้มาตรฐาน มีสัญญาณฉุกเฉินหิวเสียง หรือห้องน้ำ สำหรับขอความช่วยเหลือ เป็นต้น

#### ๒. สามารถเข้าถึงได้ง่าย

บริเวณที่ผู้สูงอายุใช้ทำกิจกรรมประจำวัน เช่น จากห้องนอนไปยังห้องครัวหรือห้องนั่งเล่น ควรมีทางลาดสำหรับรถเข็น ความสูงของตู้ที่ผู้สูงอายุสามารถหยิบของได้สะดวก หรือการจัดให้อยู่ใกล้แหล่งบริการต่างๆ เช่น วัด โบสถ์ ห้องสมุด โรงละคร สถาบันเพื่อการศึกษา บริการด้านสุขภาพ อยู่ภายในระยะเวลาที่สามารถเดินถึงได้ และจัดให้ใกล้แหล่งระบบขนส่งมวลชน และใกล้แหล่งชุมชนเดิม เพื่อให้ญาติมิตรสามารถมาเยี่ยมเยียนได้สะดวก

#### ๓. สามารถสร้างแรงกระตุ้น

ควรคำนึงถึงสภาพแวดล้อมและที่อยู่อาศัยที่มีความน่าสนใจ โดยตกแต่งเลือกใช้สีที่เหมาะสม มีแสงสว่างเพียงพอทำให้การใช้ชีวิตดูกระชุ่มกระชวย ไม่ซึมเศร้า มีกำลังใจในการออกไปพบปะพูดคุยกับคนในครอบครัว มีบริเวณที่นั่งทำงานฝีมือเล็กๆ น้อยๆ ได้ เพื่อที่ผู้สูงอายุจะได้ไม่ต้องหมกตัวอยู่แต่ในห้องนอนอย่างเดียว ได้พบปะกับเพื่อนบ้านคนอื่นๆ ได้ก็ดี รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ และเปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุได้ใช้ความสามารถที่ก่อประโยชน์ให้กับชุมชน เช่น จัดที่อยู่อาศัยผู้สูงอายุไว้ใกล้กับโรงเรียนสอนเด็กเล็กหรือห้องสมุด เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะช่วยยืดเวลาให้ผู้สูงอายุสามารถที่จะดำรงชีวิตได้โดยไม่ต้องพึ่งพาผู้อื่น มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

#### ๔. ดูแลรักษาง่าย

บ้านสำหรับผู้สูงอายุควรออกแบบให้ดูแลรักษาง่าย ควรเป็นบ้านเล็กๆ ถ้าเป็นหลังใหญ่ควรออกแบบที่ง่ายและปลอดภัย พื้นบ้านไม่ควรปูพรม เพราะนอกจากจะอมฝุ่นแล้วยังดูแลรักษายาก ถ้าเป็นกระเบื้องก็ต้องเลือกชนิดที่ไม่ลื่น วัสดุปูพื้นจำพวกไม้และทรายล้างเป็นวัสดุที่เหมาะสมที่สุด ส่วนพื้นที่เป็นบริเวณสวน สนามหญ้าก็ต้องคำนึงถึงเรื่องการดูแลรักษา ไม่ให้เป็นภาระของผู้สูงอายุ

นอกจากนี้ การจัดสภาพแวดล้อมภายในบ้านควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังนี้

๑. **ห้องน้ำ** เป็นห้องที่ผู้สูงอายุอาจจะประสบอุบัติเหตุได้ง่าย ห้องน้ำที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ มีดังนี้

- ไม่ควรอยู่ห่างจากห้องนอนผู้สูงอายุเกิน ๙ ฟุต เพราะผู้สูงอายุที่มีอายุมาก ๆ มักจะมีปัญหาเรื่องการกลั้นปัสสาวะไม่อยู่ อาจไม่สะดวกสำหรับการเดินทางไปห้องน้ำ แต่ถ้าอยู่ไกล อาจแก้ปัญหาโดยการใช้กระโถน หรือหม้อนอนไว้ในห้องนอน

- ภายในห้องน้ำควรมีราวยึดเกาะ หรือตลอดทางเดินไปห้องน้ำ

- พื้นห้องน้ำควรปูด้วยวัสดุเนื้อหยาบ หรือแผ่นยางกันลื่น ไม่มีตะไคร่น้ำหรือเปียกชื้น ดังนั้น ควรแยกห้องอาบน้ำออกจากห้องส้วม เนื่องจากผู้สูงอายุไม่มีความจำเป็นต้องอาบน้ำบ่อยเพราะผิวหนังแห้ง แต่มักจะปัสสาวะบ่อย เพราะกระเพาะปัสสาวะมีความจุลดลง ถ้าอยู่รวมกับพื้นห้องน้ำที่เปียกจากการอาบน้ำจะทำให้หกล้มได้ง่าย และพื้นห้องน้ำควรลดระดับต่ำกว่าห้องอื่นๆ ๓-๕ ซม. เพื่อป้องกันน้ำไหลออกจากห้องน้ำสู่ห้องอื่น โดยเฉพาะกรณีที่มีการระบายน้ำเสียไม่ดี

- อุปกรณ์ภายในห้องน้ำ

- ควรมีเก้าอี้สำหรับนั่งอาบน้ำโดยเฉพาะสำหรับผู้สูงอายุที่มีอาการเหนื่อยง่าย แต่ต้องเป็นเก้าอี้ที่ติดอยู่กับที่เพื่อป้องกันการลื่นไถล

- ถ้าเป็นไปได้ควรผูกสบูติดกับเชือก เพราะข้อนิ้วมือผู้สูงอายุอาจจะแข็ง ทำให้กำมือได้น้อยเมื่อผู้สูงอายุฟอกสบู่อาจหลุดจากมือ และต้องก้มเก็บมีโอกาสลื่นล้มได้ง่าย

- ควรใช้ฝักบัวอาบน้ำเพื่อแทนการตักอาบน้ำด้วยขัน เพื่อลดการใช้แรงในผู้สูงอายุที่เหนื่อยง่าย แต่ถ้าไม่มีควรใช้ขันที่มีน้ำหนักเบา ขนาดเล็ก

- โถส้วมควรเป็นโถนั่งจะดีกว่านั่งยอง เพราะมักจะปวดข้อ หรือข้อแข็ง นั่งยองลำบาก แต่อาจใช้ Commode แทนได้

- ควรมีกระดิ่ง หรือโทรศัพท์ภายในห้องน้ำ เพื่อขอความช่วยเหลือเมื่อเกิดภาวะฉุกเฉิน และไม่ควรใส่กลอนประตู

- ควรมีแสงสว่างเพียงพอ เพื่อมองเห็นสิ่งของภายในห้องได้ง่าย

- สีของฝาผนัง และพื้นห้องควรเป็นสีตัดกัน ตลอดจนเครื่องสุกภัณฑ์อื่นๆ เช่น โถส้วม อ่างล้างหน้า ควรมีสีแตกต่างจากพื้นห้อง

๒. **ห้องนอน** เป็นห้องที่ผู้สูงอายุใช้มากห้องหนึ่ง กรณีผู้สูงอายุที่เจ็บป่วย ก็มักจะใช้ห้องนี้เกือบตลอดเวลา ห้องนอนผู้สูงอายุควรอยู่ชั้นล่าง ภายในควรจัดสภาพแวดล้อม ดังนี้

- เตียงนอน ควรจัดวางในตำแหน่งที่ไปถึงได้ง่าย และควรจัดให้หัวเตียงอยู่ทางด้านหน้าต่างโดยเฉพาะถ้าห้องนั้นมีแสงสว่างจ้าเข้าทางหัวเตียง ความสูงของเตียงอยู่ในระดับที่ผู้สูงอายุนั่งแล้วสามารถวางเท้าได้ถึงพื้นในระดับตั้งฉากกับพื้น ที่นอนไม่ควรนุ่ม หรือแข็งเกินไป เพราะจะทำให้ปวดหลังได้ และมีโต๊ะข้างหัวเตียงวางสิ่งของที่จำเป็นในตำแหน่งที่มีมือเอื้อมถึงได้ง่าย

- แสงสว่างภายในห้องนอนมีเพียงพอ สวิตช์ไฟเป็นสีสะท้อนแสง เพื่อสะดวกในการมองเห็นตอนกลางคืน และอยู่ในตำแหน่งที่ไม่สูงหรือต่ำจนเกินไปที่จะเอื้อมมือปิด-เปิดได้ อาจมีไฟฉายขนาดที่พอเหมาะไว้ประจำ หลีกเลี่ยงการใช้ตะเกียง หรือเทียนไข หรือสูบบุหรี่เวลานอนอาจเกิดอัคคีภัยได้ง่าย

- เก้าอี้สำหรับผู้สูงอายุต้องมีพนักพิง มีที่วางแขน ความสูงพอเหมาะเมื่อนั่งแล้วสามารถวางเท้าถึงพื้นหัวเข่าตั้งฉากกับพื้น กรณีผู้สูงอายุเจ็บป่วย หรืออยู่โรงพยาบาล ควรวางเก้าอี้ด้านเดียวกัน เพื่อหลีกเลี่ยงการล้อมผู้สูงอายุเป็นวงกลม ทั้งนี้เพื่อป้องกันการวิ่งเวียนจากการที่ต้องหันศีรษะไปคุยกับผู้มาเยี่ยม

- ตู้เสื้อผ้าไม่ควรสูงจนต้องปีน ถ้าจำเป็นต้องปีนเอาสิ่งของควรใช้ไม้ต่อขาที่มั่นคง ไม่มีล้อเลื่อนและการวางสิ่งของถ้าของหนักควรอยู่ชั้นล่างสุด หรือตู้ไม่ควรต่ำเกินไปจนต้องก้มตัวไปหยิบ

- ห้องนอนไม่ควรมีโทรทัศน์ เพราะจะรบกวนการนอนหลับพักผ่อนของผู้สูงอายุ

- ถ้ามีแสงสว่างจ้าส่องเข้าในห้องควรใช้ผ้าม่านบังแสง หรือม่านชนิดปรับแสงจะป้องกันอาการปวดแสบตาได้

- ประตู หรือหน้าต่างที่เป็นกระจกใส ควรติดเครื่องหมาย เพื่อเป็นสัญลักษณ์ให้ทราบว่าเป็นกระจก ป้องกันการเดินชน

- ฝาผนังอาจติดรูปภาพที่มีความหมายสำหรับผู้สูงอายุ เพื่อการระลึกถึงความหลัง ป้องกันภาวะซึมเศร้า

- สิ่งของที่ไม่จำเป็นไม่ควรนำมาวางในห้องนอน จะทำให้เป็นแหล่งสะสมของฝุ่นละออง และอาจทำให้ผู้สูงอายุเดินชนได้ แต่ถ้าวางโต๊ะ เก้าอี้ในห้องก็ควรหลีกเลี่ยงชนิดที่มีล้อเลื่อน ถ้าจะให้ดีของที่อยู่ในห้องควรแข็งแรง มั่นคงต่อการยึดเกาะของผู้สูงอายุ

๓. **บันได** เป็นบริเวณที่ผู้สูงอายุอาจเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ซึ่งถ้าไม่จำเป็นผู้สูงอายุที่การทรงตัวไม่ดี หรือเป็นโรคหัวใจ โรคปอดที่มีปัญหาความทนในการทำกิจกรรมลดลงก็ไม่ควรขึ้นลงบันได ลักษณะบันไดที่เหมาะสม มีดังนี้

- ราวบันไดควรมีรูปร่างทรงกลม ๒ ข้าง เพื่อความสะดวกในการยึดเกาะ มีแถบสีหรือสัญลักษณ์ที่บอกตำแหน่งบนสุด หรือล่างสุด และควรรยาวกว่าตัวบันไดเล็กน้อย เพื่อป้องกันการพลัดตกหกล้มกรณีที่กำลังขึ้น

- ความสูงของบันไดแต่ละขั้นไม่ควรเกิน ๖ นิ้ว เนื่องจากเมื่ออายุเพิ่มขึ้นจะเดินหลังค่อม เข่าและสะโพกมักงอเล็กน้อย เวลาก้าวเดินฝ่าเท้าจะระไกรกับพื้น ก้าวขาได้สั้น ถ้าบันไดแต่ละขั้นสูงจะขึ้นบันไดลำบาก

- ขอบบันไดแต่ละขั้นควรติดวัสดุกันลื่น และมีแถบสีที่แตกต่างจากขั้นอื่น เพื่อบอกตำแหน่งของขั้นแรก และขั้นสุดท้าย ตลอดจนสีของบันไดกับพื้นห้องไม่ควรเป็นสีเดียวกัน

- แสงสว่างบริเวณบันไดต้องเพียงพอ มีสวิทช์ไฟทั้งชั้นบนและล่าง ตามขั้นบันไดจะต้องไม่มีแสงสะท้อน หรือชัดเจนเป็นเงามันอาจทำให้มีแสงสะท้อนทำให้ก้าวผิดขั้นได้ หรือเกิดการลื่นไถลได้ง่าย

- ไม่วางสิ่งของใดๆ ตามขั้นบันได โดยเฉพาะบันไดขั้นบนสุดหรือล่างสุด เช่น รองเท้า สัตว์เลี้ยง พรมเช็ดเท้า ซึ่งตามปกติพรมเช็ดเท้าที่ติดต้องเกาะกับพื้น ขอบพรมไม่สูง

๔. **พื้นห้อง** ไม่ควรขัดจนเป็นมัน เพราะอาจเกิดแสงสะท้อนขัดขวางการเดินของผู้สูงอายุ หรือลงน้ำมันจนลื่น ควรเก็บสายไฟให้เรียบร้อยป้องกันการสะดุดล้ม ปลั๊กไฟไม่ควรอยู่ต่ำ ป้องกันการเดินชน สีของฝาผนังควรเป็นสีอ่อน และต่างจากสีของพื้นห้อง และไม่ควรมีธรณีประตู แต่ถ้าแก้ไขไม่ได้ควรทำสีที่แตกต่างจากพื้นห้อง

๕. **ของใช้** ข้าวของเครื่องใช้ควรคำนึงถึงสี เนื่องจากสายตาของผู้สูงอายุมักจะมองเห็นสีสว่างได้ดีกว่าสีทึบ ดังนั้น ผู้สูงอายุจะมองเห็นสีเหลือง สีส้ม และสีแดง ได้ดีกว่าสีเขียว สีม่วง สีน้ำเงิน นอกจากนี้สีของสิ่งของก็ควรจะมีน้ำหนักเบา เพื่อความสะดวกและปลอดภัยในการหยิบจับ ของใช้ผู้สูงอายุควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

- เสื้อผ้า ไม่ควรคับหรือหลวมเกินไป โดยเฉพาะถ้าสวมเสื้อผ้ารุ่มร่าม มีเชือกผูกอาจเกิดการเกาะเกี่ยวสิ่งของหรือสะดุดล้มได้ง่าย ความหนาของเสื้อผ้าควรเหมาะสมกับภูมิอากาศ เนื่องจากในวัยสูงอายุการระบายความร้อนไม่ดี และเสื้อผ้าไม่ควรหนักเกินไปจะทำให้ผู้สูงอายุต้องรับน้ำหนักเสื้อผ้ามากอาจหอบเหนื่อยได้ง่าย

- รองเท้า ที่เหมาะสมคือรองเท้าหุ้มส้น ไม่คับเกินไปอาจทำให้เจ็บเท้า เกิดบาดแผล หรือเป็นหูด-ตาปลาได้ ในขณะเดียวกันต้องไม่หลวมเกินไปเพราะทำให้การเดินไม่สะดวก หกล้มได้ง่าย



- แก้วน้ำ ถ้วยชาม ควรเป็นชนิดที่มีหูจับ น้ำหนักเบา เลือกสีที่ผู้สูงอายุมองเห็นได้ง่าย แก้วนม หรือแก้วน้ำดื่มไม่ควรจะเป็นสีใสเพราะมองยาก หรือแก้วนมที่ดีควรใช้สีตัดกับสีของนม เช่น นมสีขาวควรใสในแก้วสีเข้มจะทำให้ผู้สูงอายุทราบว่ามีนมอยู่ในระดับใดของแก้ว
- ฝาบุโตะควรเป็นสีต่างจากแก้วน้ำ หรือจานชาม เพราะถ้าเป็นสีเดียวกันหมดผู้สูงอายุจะแยกสีไม่ออกว่าบนโตะมีของวางอยู่
- ไม้เท้าควรมียางกันลื่นบริเวณปลายไม้ ความยาวอยู่ในระดับที่มือห้อยลงในท่าสบาย งอศอกเล็กน้อย ฝามีอวางบนหัวไม้เท้าพอดี
- โทรศัพท์ควรวางไว้ในตำแหน่งที่สามารถเอื้อมมือถึง กรณีหกล้มลงกับพื้นจะได้ขอความช่วยเหลือได้ทันที และถ้าหกล้มอย่างเพิ่งลุกขึ้น ให้นอนนิ่งๆ ไว้ก่อน สำนวจดูว่ามีอะไรหักบ้างหรือไม่ อาจใช้วิธีตรวจสอบจากความเจ็บปวดก็ได้ ถ้าแน่ใจว่าไม่มีอะไรหักจึงลุกขึ้น ถ้าสงสัยควรร้องขอความช่วยเหลือ หรือขยับตัวไปยังที่วางโทรศัพท์ขอความช่วยเหลือ

หมายเหตุ อ้างอิงจากคู่มือการจัดสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุ  
สำนักงานส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

## ที่ปรึกษา

๑. นายวัลลภ	พริ้งพงษ์	อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๒. นายสมศักดิ์	ปะริสุโท เหมทานนท์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓. นายชาญนะ	เอี่ยมแสง	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔. นายโชคชัย	เดชอมรรักษ์	รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

## คณะผู้จัดทำ

๑. นายธนภณ กิจกาญจน์	สมาคมองค์การบริหารส่วนจังหวัด แห่งประเทศไทย
๒. นายวิชัย บรรดาศักดิ์	สมาคมสันนิบาตเทศบาลแห่งประเทศไทย
๓. นายนพดล แก้วสุพัฒน์	สมาคมองค์การบริหารส่วนตำบล แห่งประเทศไทย
๔. นายพุดตินันท์ เหลืองไพบูลย์	ผู้อำนวยการศูนย์การจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ บ้านบางแค กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๕. ศ.ศศิพัฒน์ ยอดเพชร	คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๖. นางสุนทรี พัวเวส	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ สำนักส่งเสริมสวัสดิการและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้วยโอกาสและผู้สูงอายุ
๗. นางธรรณิฉันย์ เนตรจรัส	ผู้อำนวยการกองแผนและงบประมาณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดตราด
๘. นายชรินโรจน์ วิชัยดิษฐ์	หัวหน้าสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางสีทอง จังหวัดนนทบุรี

## คณะผู้จัดทำกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

- |                         |                |  |
|-------------------------|----------------|--|
| ๑. นายวรพจน์            | เอี่ยมรักษา    | ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาระบบมาตรฐาน<br>และแผนพัฒนาท้องถิ่น       |
| ๒. ว่าที่ ร.ต. สมศักดิ์ | เกษมวัฒนา      | ท้องถิ่นจังหวัดนครปฐม  |
| ๓. นายธีรพัฒน์          | คัชมาตย์       | ผู้อำนวยการส่วนส่งเสริมการจัดการ<br>ด้านสาธารณสุขและสวัสดิการสังคม |
| ๔. นางสาวอัจฉรา         | วงศ์เอก        | ผู้อำนวยการสำนักมาตรฐานการบริหารงาน<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น    |
| ๕. นายภูวนัฐ            | ธนัญเกียรติ    | ผู้อำนวยการส่วนมาตรฐานการบริการท้องถิ่น                            |
| ๖. นายวัชรินทร์         | จันทเขต        | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                                   |
| ๗. นายพีรวิทย์          | พงศ์สุรชีวิน   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                                   |
| ๘. นางมณฑิรา            | สุวรรณมณีรัตน์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ                                   |
| ๙. นางสาวบุญสิตา        | ภักดีกิจ       | นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ                                 |