	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน	
	กอง/กลุ่ม : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
	หมายเลขเอกสาร : WI-PW-CS-02	หน้าที่ : 2/7
	วันที่เริ่มใช้ : 30 พฤษภาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 0

1. วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการให้บริการสงเคราะห์แก่ผู้สูงอายุในสถาบันที่มีมาตรฐาน

2. ขอบเขต


ครอบคลุมทุกหน่วยงานที่ปฏิบัติงานด้านการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในสถาบันในสังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้แก่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด (พมจ.) กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ (ศพส.) จำนวน 11 แห่ง ได้แก่

- (1) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค กรุงเทพมหานคร
- (2) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางละมุง จ.ชลบุรี
- (3) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านธรรมปกรณ์ จ.เชียงใหม่
- (4) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุวาสนะเวศม์ จ.พระนครศรีอยุธยา
- (5) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุภูเก็ต จ.ภูเก็ต
- (6) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์
- (7) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดนครพนม
- (8) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดลำปาง
- (9) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุสงขลา จ.สงขลา
- (10) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุจังหวัดปทุมธานี
- (11) ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านทักซิณ จ.ยะลา

3. คำนิยาม

ผู้รับบริการ หมายความว่า ผู้สูงอายุที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนดได้รับอนุญาตให้เข้าใช้บริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ดังนี้

- 3.1 มีอายุเกิน 60 ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย
- 3.2 ไม่เป็นผู้ต้องหาว่ากระทำผิดอาญาและอยู่ระหว่างการสอบสวนของพนักงานสอบสวนหรืออยู่ระหว่างการพิจารณาคดีของศาล
- 3.3 ไม่เป็นโรคติดต่อตามพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. 2523
- 3.4 มีความสมัครใจ
- 3.5 สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน
- 3.6 ไม่มีอาการทางจิตที่รุนแรง หรือมีพฤติกรรมด้านลบที่จะส่งผลกระทบต่อผู้อื่น
- 3.7 ไม่ติดสารเสพติด หรือติดสุรา

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน	
	กอง/กลุ่ม : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
	หมายเลขเอกสาร : WI-PW-CS-02	หน้าที่ : 3/7
	วันที่เริ่มใช้ : 30 พฤษภาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 0

3.8 กรณีคนเร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง หรือไร้ที่พึ่ง ต้องผ่านกระบวนการตามพระราชบัญญัติคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง พ.ศ. 2557 ก่อน เช่น การเยี่ยมครอบครัว/ชุมชน การหาอาชีพที่เหมาะสม เป็นต้น

3.9 ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้ มีฐานะยากจน ไม่มีที่อยู่อาศัย ขาดผู้อุปการะ หรือผู้ให้ความช่วยเหลือ

การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน หมายความว่า การสงเคราะห์ คุ้มครอง พิทักษ์สิทธิ และพัฒนาผู้สูงอายุใน ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

4. ความรับผิดชอบ

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการพิจารณาอนุมัติรับ ผู้สูงอายุเข้ารับการอุปการะในสถาบัน

หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจัดทำข้อเสนอรับ ผู้สูงอายุเข้ารับการอุปการะในสถาบันเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุเพื่อพิจารณา

นักสังคมสงเคราะห์ มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการสอบข้อเท็จจริงสภาพปัญหาและความต้องการของผู้สูงอายุ การวางแผนการช่วยเหลือ และดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุตามหลักการวิธีการทางสังคมสงเคราะห์

พยาบาล/นักกายภาพบำบัด/นักอาชีพบำบัด มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประเมินสมรรถนะผู้สูงอายุเพื่อ จัดบริการได้ตามความเหมาะสม และให้บริการผู้สูงอายุตามหลักวิชาชีพของตนเอง


พ่อบ้าน/แม่บ้าน มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการจัดเตรียมสถานที่พัก บริการปัจจัย 4 และบริการเบื้องต้นอื่น ๆ แก่ผู้สูงอายุ

พี่เลี้ยงประจำอาคาร มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการให้การดูแลในกิจวัตรประจำวันและความเป็นอยู่ของ ผู้สูงอายุ พร้อมบันทึกพฤติกรรมของผู้สูงอายุ

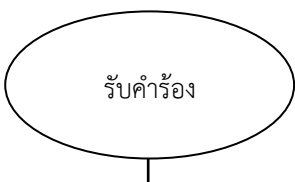
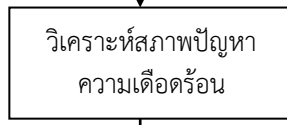
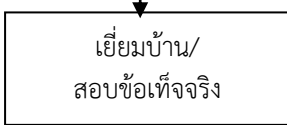
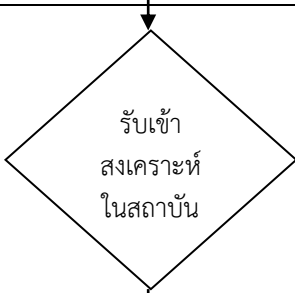
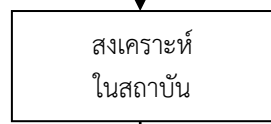
5. ระเบียบปฏิบัติ


5.1 พระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม


5.2 ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. 2558


	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน	
	กอง/กลุ่ม : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
	หมายเลขเอกสาร : WI-PW-CS-02	หน้าที่ : 4/7
	วันที่เริ่มใช้ : 30 พฤษภาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 0

6. ขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1		1 ชั่วโมง	การยื่นคำร้องขอรับการอุปการะในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ: <u>ส่วนกลาง:</u> กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ <u>ส่วนภูมิภาค:</u> พมจ.ทุกจังหวัด, ศพส.ทุกแห่ง	กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม, พมจ.ทุกจังหวัด, ศพส.ทุกแห่ง
2		1 วัน	การวิเคราะห์สภาพปัญหาความเดือดร้อนในเบื้องต้น	กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม, พมจ.ทุกจังหวัด, ศพส.ทุกแห่ง
3		7 วัน	การเยี่ยมบ้าน สอบข้อเท็จจริงสภาพปัญหาความเดือดร้อน เพื่อนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนให้ความช่วยเหลือ	กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม, พมจ.ทุกจังหวัด, ศพส.ทุกแห่ง
4		2 วัน	การพิจารณาอนุมัติรับผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ	ศพส.ทุกแห่ง
5		1 สัปดาห์	การสงเคราะห์ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ <u>ช่วงแรกรับ:</u> 1. จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับผู้สูงอายุ 2. พิจารณาจัดอาคารนอนที่เหมาะสม 3. นำผู้สูงอายุไปยังอาคารนอน 4. จัดทำสมุดประวัติผู้สูงอายุ 5. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ศพส.ทุกแห่ง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน	
	กอง/กลุ่ม : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
	หมายเลขเอกสาร : WI-PW-CS-02	หน้าที่ : 5/7
	วันที่เริ่มใช้ : 30 พฤษภาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 0

ลำดับ	ผังกระบวนการ	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
	↓		<u>ช่วงสงเคราะห์:</u> - จัดกิจกรรมให้เหมาะสมโดยทีมสหวิชาชีพ ได้แก่ พยาบาล นักกายภาพบำบัด นักสังคมสงเคราะห์ นักจิตวิทยา นักอาชีวบำบัด ดังนี้ 1. การส่งเสริมสุขภาพ เช่น การออกกำลังกาย การทำกายภาพบำบัด การรักษาพยาบาล เบื้องต้นในสถาบันและส่งตัวเข้ารับการรักษาโรงพยาบาล 2. อาชีวบำบัด 3. การนันทนาการ 4. การจัดกิจกรรมเนื่องในวันสำคัญต่าง ๆ	
6		3 วัน 3 เดือน 1 ปี	การจำหน่ายผู้สูงอายุออกจากสถาบัน แยกเป็น 2 กรณี 1. <u>การลาออก:</u> ผู้สูงอายุแสดงความประสงค์ขอลาออกจาก ศพส. เพื่อกลับไปอยู่ในครอบครัว/ชุมชนดั้งเดิม หรือญาติผู้สูงอายุได้ยื่นคำร้องขอรับตัวผู้สูงอายุไปอุปการะที่บ้าน 2. <u>การเสียชีวิต:</u> 2.1 การติดต่อญาติผู้สูงอายุที่เสียชีวิตเพื่อรับศพกลับไปทำพิธีฌาปนกิจตามศาสนา 2.2 กรณีผู้สูงอายุที่ไม่มีญาติ: - สวดอภิธรรมศพให้ผู้สูงอายุหนึ่งคืน และนำศพไปฝากเก็บไว้ที่วัด หรือ - ทำพิธีฌาปนกิจแก่ศพผู้สูงอายุทันที หรือ ปีละ 1 ครั้ง ขึ้นอยู่กับแต่ละศูนย์ฯ ดำเนินการตามความเหมาะสม - อัฐิผู้สูงอายุนำไปลอยอังคาร - สำนวจทรัพย์สินของผู้สูงอายุ โดยคณะกรรมการสำรวจทรัพย์สินและจัดแยกบัญชีทรัพย์สินส่วนตัวเพื่อรอญาติมาดำเนินการและส่วนทรัพย์สินของทางราชการจัดส่งคืนพัสดุ	ศพส.ทุกแห่ง

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน	
	กอง/กลุ่ม : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
	หมายเลขเอกสาร : WI-PW-CS-02	หน้าที่ : 6/7
	วันที่เริ่มใช้ : 30 พฤษภาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 0


7. เอกสารอ้างอิงที่เกี่ยวข้อง

- 7.1 สมุดบันทึกประวัติประจำวันผู้สูงอายุ
- 7.2 หนังสือส่งจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 7.3 ใบรับรองแพทย์ / ประวัติการรักษาพยาบาล
- 7.4 เอกสารประจำตัวบุคคลผู้สูงอายุ แยกเป็น 2 กรณี คือ
 - กรณีที่ผู้สูงอายุยื่นคำขอด้วยตนเอง ได้แก่ บัตรประชาชน และทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ
 - กรณีบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องยื่นคำขอ ได้แก่ บัตรประจำตัวประชาชน ทะเบียนบ้านของผู้สูงอายุ และผู้ยื่นคำขอ

หากผู้สูงอายุไม่มีหลักฐานดังกล่าว ให้มีหนังสือรับรองว่าผู้สูงอายุมีถิ่นที่อยู่ในพื้นที่นั้นจริงจากนายทะเบียนท้องถิ่น พนักงานปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชนตามที่ทางราชการให้การรับรองหรือแต่งตั้งแล้วแต่กรณี

8. แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง

- 8.1 คำร้องขอรับบริการ
- 8.2 แบบสอบถามประวัติผู้รับบริการ
- 8.3 แบบประเมินสมรรถนะรายบุคคล (Individual Rehabilitation Program: IRP)
- 8.4 แบบฟอร์มรับทราบกฎระเบียบ
- 8.5 แบบสำรวจทรัพย์สิน
- 8.6 แบบฟอร์มยินยอมขอรับบริการ
- 8.7 ใบเยี่ยมบ้าน
- 8.8 แบบฟอร์มขอรับผู้สูงอายุไปอุปการะ

	คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง : การดูแลผู้สูงอายุในสถาบัน	
	กอง/กลุ่ม : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กลุ่มส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม	
	หมายเลขเอกสาร : WI-PW-CS-02	หน้าที่ : 7/7
	วันที่เริ่มใช้ : 30 พฤษภาคม 2559	แก้ไขครั้งที่ : 0

9. เอกสารบันทึก

ชื่อเอกสาร	ผู้รับผิดชอบ	สถานที่จัดเก็บ	ระยะเวลาการจัดเก็บ	วิธีการจัดเก็บ
1. คำร้องขอรับบริการ 2. แบบสอบถามประวัติผู้รับบริการ 3. แบบฟอร์มรับทราบ กฎระเบียบ 4. แบบสำรวจทรัพย์สิน 5. แบบฟอร์มยินยอมขอรับ บริการ 6. ใบเยี่ยมบ้าน 7. แบบประเมินสมรรถนะ รายบุคคล (Individual Rehabilitation Program: IRP)	ฝ่ายสวัสดิการ ศูนย์พัฒนาการ จัดสวัสดิการ สังคมผู้สูงอายุทุก แห่ง	ศูนย์พัฒนาการ จัดสวัสดิการ สังคมผู้สูงอายุ ทุกแห่ง	ตลอดระยะเวลา การรับสงเคราะห์ ในสถาบันจนจบจน จำหน่ายออกแล้ว เป็นเวลา 5 ปี	จัดเก็บในแฟ้ม/ เรียงตาม พยานุชนะชื่อ ผู้สูงอายุ ที่เข้ารับบริการ ในสถาบัน

10. ระบบการติดตามประเมินผล

ข้อกำหนด	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ความถี่	เอกสาร ที่ใช้การจัดเก็บ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
การบริการที่มีคุณภาพ และได้มาตรฐาน สอดคล้องกับ ความต้องการของ ผู้สูงอายุ	ร้อยละความพึงพอใจ ของผู้สูงอายุต่อ บริการที่ได้รับจาก ศูนย์พัฒนาการจัด สวัสดิการสังคม ผู้สูงอายุ	ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 75	1 ปี/ครั้ง	แบบรายงานผล การดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด	ศูนย์ พัฒนาการจัด สวัสดิการ สังคม ผู้สูงอายุทุก แห่ง
