



๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพิ่มเติม

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองอุดรดิตถ์

อ้างถึง หนังสือจังหวัดอุดรดิตถ์ ด่วนที่สุด ที่ อต ๐๐๒๓.๓/ว ๕๐๑๔ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๓๔๐๓

ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดอุดรดิตถ์ ได้แจ้งแนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง และได้ดำเนินการอบรมอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นที่มีภาวะพึ่งพิง จังหวัดอุดรดิตถ์ เสร็จสิ้นแล้ว พร้อมทั้งได้แจ้งรายชื่อผู้ผ่านการอบรมฯ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่พิจารณาดำเนินการตามแนวทางของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า แนวทางการฝึกอบรมและการจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นตามแนวทางที่กำหนดไว้ไม่มีความคล่องตัวและเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงปรับปรุงแนวทางการดำเนินโครงการดังกล่าว เพิ่มเติม ดังนี้

๑. แนวทางการประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโครงการฯ ให้สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริงและเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓.๑ วรรคท้าย เมื่อคำนวณเงินค่าตอบแทนแล้วเสร็จ ให้รายงานเสนอต่อปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรับรองเอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น แก้ไขเป็น เมื่อคำนวณเงินค่าตอบแทนแล้วเสร็จ ให้รายงานเสนอต่อปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรับรองเอกสารหลักฐานดังกล่าว และจัดทำเป็นหนังสือส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น

ข้อ ๓.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ขอเบิกเงินค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ตามข้อ ๔.๑ แก้ไขเป็น การเบิกจ่ายเงินให้แก่อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล รับรองเอกสารหลักฐานค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ ตามข้อ ๓.๑

๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมไม่ผ่านหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุชั้นกลางจำนวน ๗๐ ชั่วโมง ทำให้ทางราชการได้รับความเสียหาย จึงมีความจำเป็นต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายแก่ผู้เข้ารับการอบรมซึ่งทางราชการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมครบตามระยะเวลาการฝึกอบรมที่จังหวัดกำหนด แต่ไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ให้จังหวัดพิจารณาคัดค่าใช้จ่ายแก่ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๙,๕๐๐ บาท ต่อคน

/๓.๒ ผู้เข้ารับ...

๓.๒ ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกอบรมในช่วงวันและเวลาใดของจังหวัด ให้จังหวัดพิจารณาตัดค่าใช้จ่ายจากผู้เข้ารับการอบรมฯ ตามสัดส่วนค่าใช้จ่ายที่จ่ายไปแล้วแก่ผู้เข้ารับการอบรมฯ โดยไม่รวมค่าตอบแทนวิทยากร เพื่อคืนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่จังหวัด

๓.๓ กรณีมีเหตุสุดวิสัยทำให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนของจังหวัด เช่น ลาคลอดบุตร ป่วยจนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ หรือประสบอุบัติเหตุ โดยมีหลักฐานมาแสดง ไม่ต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เข้ารับการอบรม

๓.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกอบรมของจังหวัด เช่น ลาป่วย ลาสอบ และลากิจส่วนตัว และยินยอมเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฯ (เพิ่มเติม) เพื่อให้ครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ ชั้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดฝึกอบรมให้แก่บุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแก่บุคคลดังกล่าว โดยให้อยู่ในกรอบค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการอบรมฯ เฉลี่ย ๙,๕๐๐ บาทต่อคน

๔. เร่งรัดการจัดฝึกอบรมฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นสามารถปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ - เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) หากไม่สามารถจัดฝึกอบรมฯ แล้วเสร็จจากที่กำหนดไว้ ให้ขยายระยะเวลาการจัดฝึกอบรมให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อให้อาสาสมัครบริหารท้องถิ่นสามารถปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ ทั้ง ๒ กิจกรรม พร้อมทั้งปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกวันที่ ๓ ของเดือน ตามแบบที่กำหนดในหนังสือที่อ้างถึง

๕. การจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ให้คณะทำงานจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) รายละเอียดสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <https://qr.go.page.link/A&mZC> หรือ QR code รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายสทวิช อภิชัยวิศรตุกุล)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร ๐-๕๕๔๐-๓๐๐๘ ต่อ ๓

ผู้ประสานงาน นายภูวนาด สุนิล ๐๘-๗๘๔๓-๘๗๗๒

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๓๐๕๓



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๓๐๕๓ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan)

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งจัดสรรงบประมาณและแนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพื่อให้จังหวัดดำเนินการและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แนวทางการฝึกอบรมและการจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นตามแนวทางที่กำหนดไว้ว่าไม่มีความคล่องตัวและเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงปรับปรุงแนวทางการดำเนินโครงการดังกล่าว เพิ่มเติม ดังนี้

๑. แนวทางการประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโครงการฯ ให้สามารถเบิกจ่ายได้เท่าที่จ่ายจริง และเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

ข้อ ๓.๑ วรรคท้าย เมื่อคำนวณเงินค่าตอบแทนแล้วเสร็จ ให้รายงานเสนอต่อปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรับรองเอกสารหลักฐานดังกล่าว เพื่อขอเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น แก่ไขเป็น เมื่อคำนวณเงินค่าตอบแทนแล้วเสร็จ ให้รายงานเสนอต่อปลัดเทศบาลหรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อรับรองเอกสารหลักฐานดังกล่าว และจัดทำเป็นหนังสือส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

ข้อ ๓.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ขอเบิกเงินค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ตามข้อ ๔.๑ แก่ไขเป็น การเบิกจ่ายเงินให้แก่อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบลรับรองเอกสารหลักฐานค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ ตามข้อ ๓.๑

๓. กรณีผู้เข้ารับการอบรมไม่ผ่านหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุชั้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ทำให้ทางราชการได้รับความเสียหาย จึงมีความจำเป็นต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายแก่ผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งทางราชการเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายดังกล่าว โดยถือปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมครบตามระยะเวลาการฝึกอบรมที่จังหวัดกำหนด แต่ไม่ผ่านการอบรมหลักสูตรดังกล่าว ให้จังหวัดพิจารณาคัดค่าใช้จ่ายแก่ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๙,๕๐๐ บาท ต่อคน

/๓.๒ ผู้เข้ารับ...

๓.๒ ผู้เข้ารับการอบรมเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกอบรม ในช่วงวันและเวลาใดของจังหวัด ให้จังหวัดพิจารณาตัดค่าใช้จ่ายจากผู้เข้ารับการอบรมฯ ตามสัดส่วนค่าใช้จ่าย ที่จ่ายไปแล้วแก่ผู้เข้ารับการอบรมฯ โดยไม่รวมค่าตอบแทนวิทยากร เพื่อคืนเงินค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่จังหวัด

๓.๓ กรณีมีเหตุสุดวิสัยทำให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในแผนของจังหวัด เช่น ลาคลอดบุตร ป่วยจนไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ หรือประสบอุบัติเหตุ โดยมีหลักฐานมาแสดง ไม่ต้องเรียกเก็บค่าใช้จ่ายจากผู้เข้ารับการอบรม

๓.๔ ผู้เข้ารับการอบรมมีเหตุผลความจำเป็นอื่นที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้ครบ ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการฝึกอบรมของจังหวัด เช่น ลาป่วย ลาสอบ และลากิจส่วนตัว และยินยอม เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฯ (เพิ่มเติม) เพื่อให้ครบตามจำนวนชั่วโมงที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุ ชั้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดจัดฝึกอบรมให้แก่บุคคลดังกล่าว ทั้งนี้ ให้เบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมแก่บุคคลดังกล่าว โดยให้อยู่ในกรอบค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการอบรมฯ เฉลี่ย ๙,๕๐๐ บาทต่อคน

๔. เร่งรัดการจัดฝึกอบรมฯ ให้แล้วเสร็จภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อให้อาสาสมัครบริบาล ท้องถิ่นสามารถปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ - เดือนตุลาคม ๒๕๖๔ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) หากไม่สามารถจัดฝึกอบรมฯ แล้วเสร็จจากที่กำหนดไว้ ให้ขยาย ระยะเวลาการจัดฝึกอบรมให้แล้วเสร็จ ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๓ เพื่อให้อาสาสมัครบริบาลท้องถิ่นสามารถ ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๓ - เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔ (ระยะเวลา ๑๒ เดือน) ทั้งนี้ ให้รายงานผลการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงินตามโครงการฯ ทั้ง ๒ กิจกรรม พร้อมทั้งปัญหา/อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข ให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ทุกวันที่ ๓ ของเดือน ตามแบบที่กำหนดในหนังสือที่อ้างถึง

๕. การจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ให้คณะกรรมการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan) รายละเอียดสิ่งที่ส่งมาด้วย สามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์ <https://qr.go.page.link/A&mZC> หรือ QR code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประยูร รัตนเสนีย์)

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



กองสาธารณสุขท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐-๒๒๔๑-๗๒๒๕/๐๘-๑๑๗๔-๓๗๓๘

ผู้ประสานงาน นางสาวสุจิตรา ดาวเรือง/

นางสาวสุพรรณนิภา เยื่อใย

-ตัวอย่าง-

การจัดทำแผนการดูแลรายบุคคลสำหรับผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง (Care Plan) โดยอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

ข้อมูลผู้สูงอายุ : ชื่อ-สกุล..... อายุ.....ปี  
 ที่อยู่ปัจจุบัน..... เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....  
 ข้อมูลอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น : ชื่อ-สกุล..... หมายเลขโทรศัพท์..... ADL = .....  
 .....หมายเลขโทรศัพท์.....สังกัดหน่วยงาน.....

| หมวด                        | กิจกรรม                                       | เวลา                                                                                                                                                                                                  | ความถี่               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1. การดูแลกิจวัตรประจำวัน   | ○ การอาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกายกับการแต่งตัว   | ○ ก่อนเวลา 08.00 น. ○ 08.00 - 09.00 น. ○ 09.00 - 10.00 น. ○ 10.00 - 11.00 น.<br>○ 11.00 - 12.00 น. ○ 12.00 - 13.00 น. ○ 13.00 - 14.00 น. ○ 14.00 - 15.00 น.<br>○ 15.00 - 16.00 น. ○ หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|                             | ○ การช่วยเหลือเคลื่อนย้าย หรือการพลิกตะแคงตัว | ○ ก่อนเวลา 08.00 น. ○ 08.00 - 09.00 น. ○ 09.00 - 10.00 น. ○ 10.00 - 11.00 น.<br>○ 11.00 - 12.00 น. ○ 12.00 - 13.00 น. ○ 13.00 - 14.00 น. ○ 14.00 - 15.00 น.<br>○ 15.00 - 16.00 น. ○ หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|                             | ○ การช่วยเหลือรับประทานอาหาร                  | ○ ก่อนเวลา 08.00 น. ○ 08.00 - 09.00 น. ○ 09.00 - 10.00 น. ○ 10.00 - 11.00 น.<br>○ 11.00 - 12.00 น. ○ 12.00 - 13.00 น. ○ 13.00 - 14.00 น. ○ 14.00 - 15.00 น.<br>○ 15.00 - 16.00 น. ○ หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|                             | ○ การช่วยเหลือการขับถ่าย                      | ○ ก่อนเวลา 08.00 น. ○ 08.00 - 09.00 น. ○ 09.00 - 10.00 น. ○ 10.00 - 11.00 น.<br>○ 11.00 - 12.00 น. ○ 12.00 - 13.00 น. ○ 13.00 - 14.00 น. ○ 14.00 - 15.00 น.<br>○ 15.00 - 16.00 น. ○ หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|                             | ○ อื่นๆ ระบุ.....                             | ○ ก่อนเวลา 08.00 น. ○ 08.00 - 09.00 น. ○ 09.00 - 10.00 น. ○ 10.00 - 11.00 น.<br>○ 11.00 - 12.00 น. ○ 12.00 - 13.00 น. ○ 13.00 - 14.00 น. ○ 14.00 - 15.00 น.<br>○ 15.00 - 16.00 น. ○ หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
| 2. การดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน | ○ การพยาบาลขั้นพื้นฐาน                        | ○ ก่อนเวลา 08.00 น. ○ 08.00 - 09.00 น. ○ 09.00 - 10.00 น. ○ 10.00 - 11.00 น.<br>○ 11.00 - 12.00 น. ○ 12.00 - 13.00 น. ○ 13.00 - 14.00 น. ○ 14.00 - 15.00 น.<br>○ 15.00 - 16.00 น. ○ หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |

| หมวด | กิจกรรม                                                        | เวลา                                                                                                                        |                                                                                                                             |                                                                                                                             | ความถี่                                                                                                                    |                       |
|------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|      | ○ การฟื้นฟูสมรรถภาพเบื้องต้น และการออกกำลังกาย/กายภาพเบื้องต้น | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ การประเมินความสามารถในการทำกิจวัตรประจำวันขั้นพื้นฐาน        | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ การทำแผลเบื้องต้น                                            | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ การประเมินสัญญาณชีพ                                          | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ ดูแลเรื่องยาเบื้องต้น                                        | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ การประเมินภาวะซึมเศร้า                                       | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ การดูแลผู้ป่วยสมองเสื่อม                                     | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ การดูแลสายสวนต่างๆ เบื้องต้น                                 | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | ○ อื่นๆ ระบุ.....                                              | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |
|      | 3. การดูแลสิ่งแวดล้อมและ<br>ประสานงาน                          | ○ การทำความสะอาดบ้าน                                                                                                        | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|      |                                                                | ○ ดูแลสถานที่ให้พื้นที่มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก                                                                                | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|      |                                                                | ○ จัดมุมพักผ่อนสำหรับผู้สูงอายุในบริเวณบ้าน                                                                                 | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|      |                                                                | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 – 12.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 – 16.00 น. | <input type="radio"/> 08.00 – 09.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 – 13.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | <input type="radio"/> 09.00 – 10.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 – 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 – 15.00 น.  | จำนวน.....วัน/สัปดาห์                                                                                                      |                       |

### 3. การดูแลสิ่งแวดล้อมและการ ประสานงาน

| หมวด | กิจกรรม                                                                      | เวลา                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ความถี่               |
|------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|      | <input type="radio"/> ให้คำปรึกษาด้านสุขภาพเบื้องต้นกับครอบครัว              | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 08.00 - 09.00 น.<br><input type="radio"/> 09.00 - 10.00 น.<br><input type="radio"/> 10.00 - 11.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 - 12.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 - 13.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 - 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 - 15.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 - 16.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|      | <input type="radio"/> การพาไปพบแพทย์                                         | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 08.00 - 09.00 น.<br><input type="radio"/> 09.00 - 10.00 น.<br><input type="radio"/> 10.00 - 11.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 - 12.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 - 13.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 - 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 - 15.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 - 16.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|      | <input type="radio"/> ประสานความร่วมมือช่วยเหลือและการส่งต่อกับหน่วยงานต่างๆ | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 08.00 - 09.00 น.<br><input type="radio"/> 09.00 - 10.00 น.<br><input type="radio"/> 10.00 - 11.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 - 12.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 - 13.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 - 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 - 15.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 - 16.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |
|      | <input type="radio"/> อื่นๆ ระบุ.....                                        | <input type="radio"/> ก่อนเวลา 08.00 น.<br><input type="radio"/> 08.00 - 09.00 น.<br><input type="radio"/> 09.00 - 10.00 น.<br><input type="radio"/> 10.00 - 11.00 น.<br><input type="radio"/> 11.00 - 12.00 น.<br><input type="radio"/> 12.00 - 13.00 น.<br><input type="radio"/> 13.00 - 14.00 น.<br><input type="radio"/> 14.00 - 15.00 น.<br><input type="radio"/> 15.00 - 16.00 น.<br><input type="radio"/> หลังเวลา 16.00 น. | จำนวน.....วัน/สัปดาห์ |

หมายเหตุ การจัดบริการดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิงจำเป็นต้องได้รับการบริการจากบุคลากรในหลากหลายภาคส่วน เช่น นักกายภาพบำบัด พยาบาล เจ้าหน้าที่สาธารณสุข Caregiver อาสาสมัครจิตอาสา เป็นต้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจำเป็นต้องประสานความร่วมมือกับหน่วยงานสาธารณสุขหรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การจัดทำแผนการดูแล (Care Plan) และการจัดบริการดูแลผู้พึ่งพิงเป็นมาตรฐานและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน