

ด่วนที่สุด
ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๕๖๗



ศาลากลางจังหวัดแพร่
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพิ่มเติม

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๔๙๓๘ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๓๔๐๓

ลงวันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่จังหวัดแพร่ ได้จัดให้มีโครงการฝึกอบรมอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง ตามหลักสูตรการดูแลผู้สูงอายุขั้นกลาง จำนวน ๗๐ ชั่วโมง ของกรมอนามัย จำนวน ๑๐ วัน ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๒ และ ๒๖ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมแพร่ครา อำเภอเมืองแพร่ และดำเนินการฝึกปฏิบัติ ณ โรงพยาบาลประจำอำเภอ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล และได้แจ้งแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งว่าได้ปรับปรุงแนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพิ่มเติม ดังนี้

๑. 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 ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล รับรองเอกสารหลักฐานค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ ตามข้อ ๔.๑ พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานบัญชีการลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่

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

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลและองค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายไชย อนุศาสนนันท์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐-๕๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๖

ผู้ประสาน นางวิมลรัตน์ สุทธิดี

ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๓๕๑๓



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่
เลขรับ..... 4245
วันที่..... 11 มี.ย. 2563
เวลา.....

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๓๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

๐๐๒๓.๓/ว ๔๙๓ ๕๖ ๒๑ ๓ ๑๖๓

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๙.๒/ว ๓๐๕๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการดูแลรายบุคคล (Care Plan)

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งจัดสรรงบประมาณและแนวทางการดำเนินโครงการอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น เพื่อดูแลผู้สูงอายุที่มีภาวะพึ่งพิง เพื่อให้จังหวัดดำเนินการและแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รายละเอียดตามหนังสือที่อ้างถึง นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้รับแจ้งจากสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด แนวทางการฝึกอบรมและการจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่นตามแนวทางที่กำหนดไว้ว่าไม่มีความคล่องตัวและเหมาะสมกับบริบทของพื้นที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานของจังหวัดเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงปรับปรุงแนวทางการดำเนินโครงการดังกล่าว เพิ่มเติม ดังนี้

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

๒. แนวทางการจ่ายค่าตอบแทนอาสาสมัครบริหารท้องถิ่น

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

ข้อ ๓.๒ การเบิกจ่ายเงินให้แก่อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล ขอเบิกเงินค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ตามข้อ ๔.๑ แก่ไขเป็น การเบิกจ่ายเงินให้แก่อาสาสมัครบริหารท้องถิ่น ให้เทศบาลหรือองค์การบริหารส่วนตำบล รับรองเอกสารหลักฐานค่าตอบแทนที่ได้คำนวณไว้ ตามข้อ ๔.๑ พร้อมสำเนาเอกสารหลักฐานบัญชีการลงเวลาการปฏิบัติหน้าที่

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 ลาคลอบบุตร 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) ให้คณะทำงานจัดทำแผนการดูแลรายบุคคล (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 ดาเวียง/

นางสาวสุพรรณนิภา เยื่อใย

ตัวอย่าง

การจัดทำแผนการดูแลรักษาผู้ป่วยที่มีภาวะที่พึง (Care Plan) โดยอาสาสมัครรับสิทธิ์ถ้อย

ข้อมูลผู้สูงอายุ : ชื่อ-สกุล : อายุ : ปี
 ที่อยู่ปัจจุบัน :
 ข้อมูลอาสาสมัครรับสิทธิ์ถ้อย : ชื่อ-สกุล :
 แผนปฏิบัติการประจำตัวประชาชน :
 หมายเหตุ :
 ADL =
 วันที่ :
 สถานที่ :

หมวด	กิจกรรม	เวลา	ความถี่
1. การดูแลกิจวัตรประจำวัน	การอาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกาย เก็บกวาดสิ่งสกปรก	☐ ก่อนเวลา 08.00 น. ☐ 08.00 - 09.00 น. ☐ 09.00 - 10.00 น. ☐ 10.00 - 11.00 น. ☐ 11.00 - 12.00 น. ☐ 12.00 - 13.00 น. ☐ 13.00 - 14.00 น. ☐ 14.00 - 15.00 น. ☐ 15.00 - 16.00 น. ☐ หลังเวลา 16.00 น.	จำนวน.....วัน/สัปดาห์
	การรับประทานอาหารหรือน้ำดื่ม	☐ ก่อนเวลา 08.00 น. ☐ 08.00 - 09.00 น. ☐ 09.00 - 10.00 น. ☐ 10.00 - 11.00 น. ☐ 11.00 - 12.00 น. ☐ 12.00 - 13.00 น. ☐ 13.00 - 14.00 น. ☐ 14.00 - 15.00 น. ☐ 15.00 - 16.00 น. ☐ หลังเวลา 16.00 น.	จำนวน.....วัน/สัปดาห์
	การช่วยเหลือกิจวัตรประจำวัน	☐ ก่อนเวลา 08.00 น. ☐ 08.00 - 09.00 น. ☐ 09.00 - 10.00 น. ☐ 10.00 - 11.00 น. ☐ 11.00 - 12.00 น. ☐ 12.00 - 13.00 น. ☐ 13.00 - 14.00 น. ☐ 14.00 - 15.00 น. ☐ 15.00 - 16.00 น. ☐ หลังเวลา 16.00 น.	จำนวน.....วัน/สัปดาห์
	อื่นๆ	☐ ก่อนเวลา 08.00 น. ☐ 08.00 - 09.00 น. ☐ 09.00 - 10.00 น. ☐ 10.00 - 11.00 น. ☐ 11.00 - 12.00 น. ☐ 12.00 - 13.00 น. ☐ 13.00 - 14.00 น. ☐ 14.00 - 15.00 น. ☐ 15.00 - 16.00 น. ☐ หลังเวลา 16.00 น.	จำนวน.....วัน/สัปดาห์
2. การดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน	การดูแลสุขภาพขั้นพื้นฐาน	☐ ก่อนเวลา 08.00 น. ☐ 08.00 - 09.00 น. ☐ 09.00 - 10.00 น. ☐ 10.00 - 11.00 น. ☐ 11.00 - 12.00 น. ☐ 12.00 - 13.00 น. ☐ 13.00 - 14.00 น. ☐ 14.00 - 15.00 น. ☐ 15.00 - 16.00 น. ☐ หลังเวลา 16.00 น.	จำนวน.....วัน/สัปดาห์

หมวด	กิจกรรม	เวลา								ความถี่	
	ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาเบื้องต้นกับครอบครัว	☐ ก่อนเวลา 08.00 น.	☐ 08.00 - 09.00 น.	☐ 09.00 - 10.00 น.	☐ 10.00 - 11.00 น.	☐ 11.00 - 12.00 น.	☐ 12.00 - 13.00 น.	☐ 13.00 - 14.00 น.	☐ 14.00 - 15.00 น.	จำนวน.....	วัน/สัปดาห์
	การพาไปพบแพทย์	☐ 15.00 - 16.00 น.	☐ หลังเวลา 16.00 น.	☐ 08.00 - 09.00 น.	☐ 09.00 - 10.00 น.	☐ 10.00 - 11.00 น.	☐ 11.00 - 12.00 น.	☐ 12.00 - 13.00 น.	☐ 13.00 - 14.00 น.	จำนวน.....	วัน/สัปดาห์
	ประสานความร่วมมือขอแพทย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้อง	☐ ก่อนเวลา 08.00 น.	☐ 08.00 - 09.00 น.	☐ 09.00 - 10.00 น.	☐ 10.00 - 11.00 น.	☐ 11.00 - 12.00 น.	☐ 12.00 - 13.00 น.	☐ 13.00 - 14.00 น.	☐ 14.00 - 15.00 น.	จำนวน.....	วัน/สัปดาห์
	อื่นๆ เช่น.....	☐ ก่อนเวลา 08.00 น.	☐ 08.00 - 09.00 น.	☐ 09.00 - 10.00 น.	☐ 10.00 - 11.00 น.	☐ 11.00 - 12.00 น.	☐ 12.00 - 13.00 น.	☐ 13.00 - 14.00 น.	☐ 14.00 - 15.00 น.	จำนวน.....	วัน/สัปดาห์

หมายเหตุ: การจัดบริการดูแลผู้สูงอายุที่มีความเสี่ยงสูงจำเป็นต้องได้รับการปรึกษาจากบุคลากรในหลากหลายภาคส่วน เช่น นักกายภาพบำบัด, พยาบาล, เจ้าหน้าที่สาธารณสุข, Caregiver, อาสาสมัครจิตอาสา ฯลฯ เพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย