



คู่มือการดำเนินงาน  
ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิต  
และส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ  
สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์  
เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ



คู่มือการดำเนินงาน  
ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิต  
และส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ  
สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์  
เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ



# คำนำ

สืบเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรไทยที่มีอัตราการเพิ่มขึ้นอย่างรวดเร็วของประชากรสูงอายุ นายกรัฐมนตรีได้มีข้อสั่งการเรื่องการพัฒนารูปแบบการดูแลผู้สูงอายุที่ครบวงจรการจัดให้มีศูนย์เบ็ดเสร็จในการดูแลและส่งเสริมอาชีพให้แก่ผู้สูงอายุ โดยมอบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับ กระทรวงมหาดไทย และสมาคมสภาผู้สูงอายุแห่งประเทศไทยฯ ร่วมกันกำหนดรูปแบบการดำเนินงานจัดตั้งศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมของชมรมผู้สูงอายุให้ผู้สูงอายุได้มีสถานที่ในการจัดกิจกรรมและบริการ ส่งเสริมด้านอาชีพและการถ่ายทอดภูมิปัญญาของผู้สูงอายุในชุมชน ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาด้านสุขภาพกาย จิตใจ และสังคม เป็นศูนย์ส่งเสริมและสนับสนุนอาสาสมัครดูแล จัดระบบข้อมูลผู้สูงอายุในพื้นที่ เป็นต้น โดยมีระยะเวลาการดำเนินงาน 3 ปี (2557 - 2559) เป้าหมาย 7,853 แห่ง ทุก อบต. ทั่วประเทศ

คู่มือการดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุจัดทำขึ้นเพื่อให้ชมรมผู้สูงอายุ และหน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ ความเข้าใจในแนวคิด หลักการ องค์ประกอบ ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานของศูนย์ฯ เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุในชุมชนอย่างมีส่วนร่วมและยั่งยืนต่อไป

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก

เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ

กันยายน 2556





# สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1 ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ	1
- แนวคิด	1
- วัตถุประสงค์การจัดตั้งศูนย์ฯ	1
- กลุ่มเป้าหมาย	2
- ประโยชน์จากการจัดตั้งศูนย์ฯ	2
- ตัวแบบ (Model) ศูนย์	3
ส่วนที่ 2 ข้อกำหนดของศูนย์ฯ	4
- ด้านอาคารสถานที่	4
- การบริหารจัดการศูนย์ฯ	4
- หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ	7
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ฯ	9
- ขั้นตอนการดำเนินงาน	9
- การจัดกิจกรรมและบริการ	9
- ประเภทกิจกรรม	10
- การติดตามและรายงาน	12
ภาคผนวก	13
- หลักเกณฑ์ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ	15







# ส่วนที่ 1

## ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ

### 1. แนวคิด

ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ เป็นการจัดสวัสดิการสังคมสำหรับผู้สูงอายุในชุมชนรูปแบบหนึ่ง โดยใช้ชุมชนเป็นฐาน และเปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุ แขนงนำ อาสาสมัคร ชุมชน องค์กรเครือข่ายจากภาครัฐ และภาคเอกชน มีส่วนร่วมขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ฯ โดยมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้การหนุนเสริม

ศูนย์ฯ ดำเนินการภายใต้แนวคิด **“ร่วมแรง ร่วมใจ ผู้สูงวัยกายใจเบิกบาน”** เพื่อให้ผู้สูงอายุได้มีสถานที่รวมกลุ่มในการจัดกิจกรรมและบริการที่ครอบคลุมทุกมิติทางด้านสุขภาพ สังคม จิตใจ และเศรษฐกิจ โดยเฉพาะมิติด้านเศรษฐกิจที่เน้นการสร้างรายได้และการมีงานทำที่เหมาะสมสำหรับผู้สูงอายุ เพื่อยกระดับการจัดบริการและสวัสดิการทางสังคมในการคุ้มครอง ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุแบบครบวงจร สามารถตอบสนองปัญหาและความต้องการของผู้สูงอายุและชุมชนได้

### 2. วัตถุประสงค์การจัดตั้งศูนย์ฯ

- 2.1 ส่งเสริมการจัดกิจกรรมและบริการสำหรับผู้สูงอายุ และสมาชิกทุกวัยในชุมชน
- 2.2 ให้ผู้สูงอายุและคนทุกวัยได้มีสถานที่ในการจัดกิจกรรมและบริการ
- 2.3 ส่งเสริมให้ผู้สูงอายุได้รับการพัฒนาด้านสุขภาพกาย จิตใจ และสังคม
- 2.4 เป็นศูนย์ส่งเสริมอาชีพ การผลิตและจำหน่ายผลิตภัณฑ์ และการถ่ายทอดภูมิปัญญาของผู้สูงอายุในชุมชน
- 2.5 เป็นศูนย์ส่งเสริมและสนับสนุนอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ
- 2.6 เป็นศูนย์ข้อมูลผู้สูงอายุในพื้นที่





### 3. กลุ่มเป้าหมาย

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้บริการในศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่

3.1 กลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ ผู้สูงอายุที่อาศัยอยู่ในชุมชนและพื้นที่ให้บริการศูนย์ฯ รวมไปถึงสมาชิกครอบครัวของผู้สูงอายุและผู้ดูแล

3.2 กลุ่มเป้าหมายรอง ได้แก่ สมาชิกทุกวัยในชุมชน และสมาชิกกลุ่มองค์กรต่างๆ

### 4. ประโยชน์จากการจัดตั้งศูนย์ฯ

#### ผู้สูงอายุ

1. การมีส่วนร่วมในกิจกรรมและเข้าร่วมทางสังคม ทำให้ผู้สูงอายุคลายเหงา เกิดการแลกเปลี่ยน เรียนรู้ เป็นการใช้เวลาอย่างเกิดประโยชน์
2. ผู้สูงอายุได้รับการเสริมสร้างภาวะทางร่างกาย จิตใจ สังคม และสติปัญญา
3. ผู้สูงอายุเกิดความตระหนักต่อคุณค่าและศักยภาพของตนเอง
4. ผู้สูงอายุได้ถ่ายทอดความรู้และภูมิปัญญาให้สืบทอดต่อไปในชุมชน
5. ผู้สูงอายุได้ฝึกฝนเรียนรู้ทักษะทางด้านอาชีพ สามารถนำไปประกอบอาชีพ สร้างงาน สร้างรายได้ ช่วยเหลือตนเองต่อไป
6. ผู้สูงอายุมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

#### องค์กร/ชมรมผู้สูงอายุ

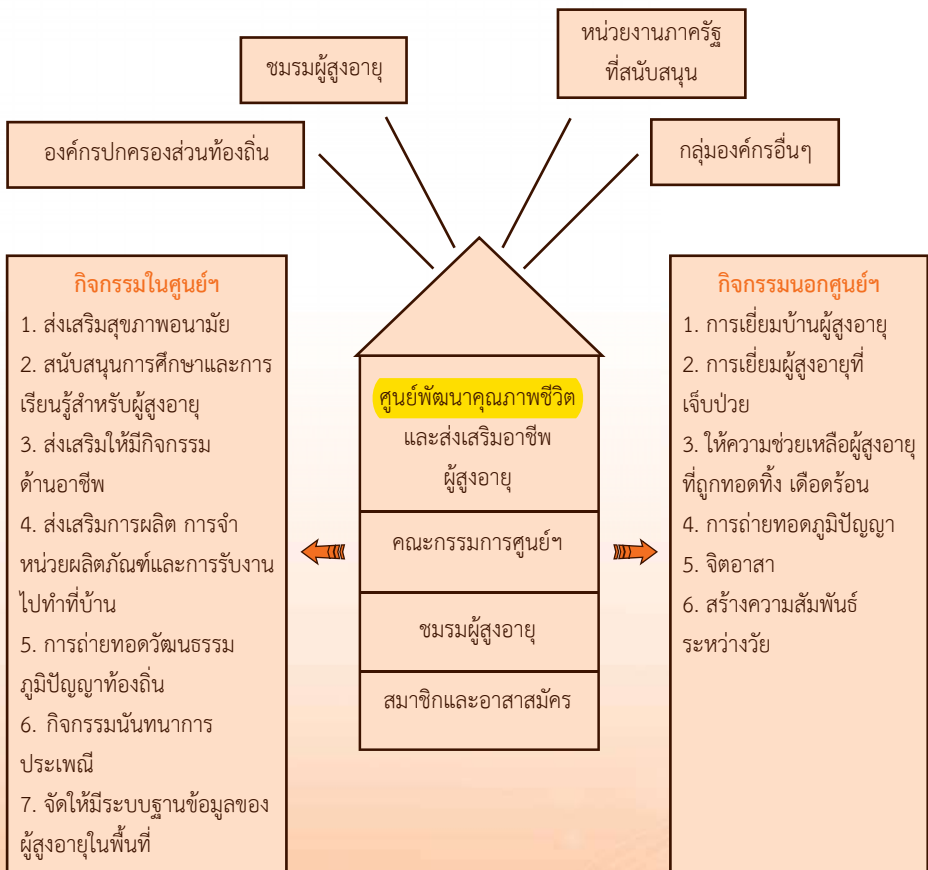
1. เพื่อเป็นศูนย์รวมให้ผู้สูงอายุ สมาชิกชมรม องค์กรเครือข่าย มีสถานที่ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ
2. เพื่อส่งเสริมการจัดกิจกรรมสำหรับผู้สูงอายุและชุมชนในรูปแบบใหม่ ๆ ซึ่งทำให้เกิดการพัฒนาความสามารถและทักษะตามความสนใจ รวมทั้งส่งเสริมให้ผู้สูงอายุเกิดการดูแลตนเอง ผู้อื่น และชุมชน



## องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

1. เป็นการยกระดับและพัฒนารูปแบบการจัดบริการและสวัสดิการสังคมเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ
2. ส่งเสริมให้เกิดการระดมทรัพยากร และความร่วมมือจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกให้มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมและบริการสำหรับผู้สูงอายุและเชื่อมโยงคนทุกวัยให้ได้รับประโยชน์จากการดำเนินงานศูนย์ฯ

### ตัวแบบ (Model) ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิต และส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ





# ส่วนที่ 2

ข้อกำหนดของศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ

## 1. ด้านอาคารสถานที่จัดตั้งศูนย์ฯ

1.1 ควรพิจารณาปรับปรุงอาคารสถานที่ที่มีได้ใช้ประโยชน์ที่มีอยู่ในชุมชน เช่น พื้นที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล วัด มัสยิด สถานีนอนามัย อาคารโรงเรียนหรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ไม่ได้มีการใช้งานแล้ว

1.2 หากจะมีการก่อสร้างที่ทำการศูนย์ฯ ขึ้นใหม่ ควรคำนึงถึงระยะทางการเดินทางไป - มา สะดวก ไม่ห่างจากชุมชน

1.3 มีการจัดสภาพแวดล้อมให้เหมาะสมและปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุ ภายในศูนย์ฯ

## 2. การบริหารจัดการศูนย์ฯ

กลไกการบริหารจัดการศูนย์ฯ ให้ดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

### 2.1 คณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ

องค์ประกอบของคณะกรรมการบริหารศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพ ได้แก่

- นายกองครปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นที่ปรึกษา
- ประธานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ คัดเลือกจากประธานชมรมผู้สูงอายุ

- รองประธาน คัดเลือกจากผู้แทนชมรมผู้สูงอายุ

- ผู้แทนผู้สูงอายุ จำนวน 3 - 5 คน เป็นกรรมการ

- ผู้แทนอาสาสมัคร จำนวน 1 - 2 คน เป็นกรรมการ

- กรรมการและเลขานุการ ให้คัดเลือกจากผู้แทนองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่นหรือผู้สูงอายุ



คู่มือการดำเนินงานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ

โดยให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นผู้ลงนามในคำสั่ง แต่งตั้งอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการศูนย์ฯ มีดังนี้

- กำหนดแนวทางการดำเนินงาน
- จัดทำแผนปฏิบัติงาน โครงการ กิจกรรมของศูนย์ฯ พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ
- จัดทำระบบข้อมูลผู้สูงอายุในพื้นที่
- แสวงหาความร่วมมือจากภาคี องค์กรเครือข่ายในชุมชน
- ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการดำเนินงานศูนย์ฯ อย่างต่อเนื่อง
- ดำเนินการอื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานศูนย์ฯ บรรลุวัตถุประสงค์

## 2.2 งบประมาณศูนย์ฯ

งบประมาณในการขับเคลื่อนการดำเนินงานศูนย์ฯ ได้แก่

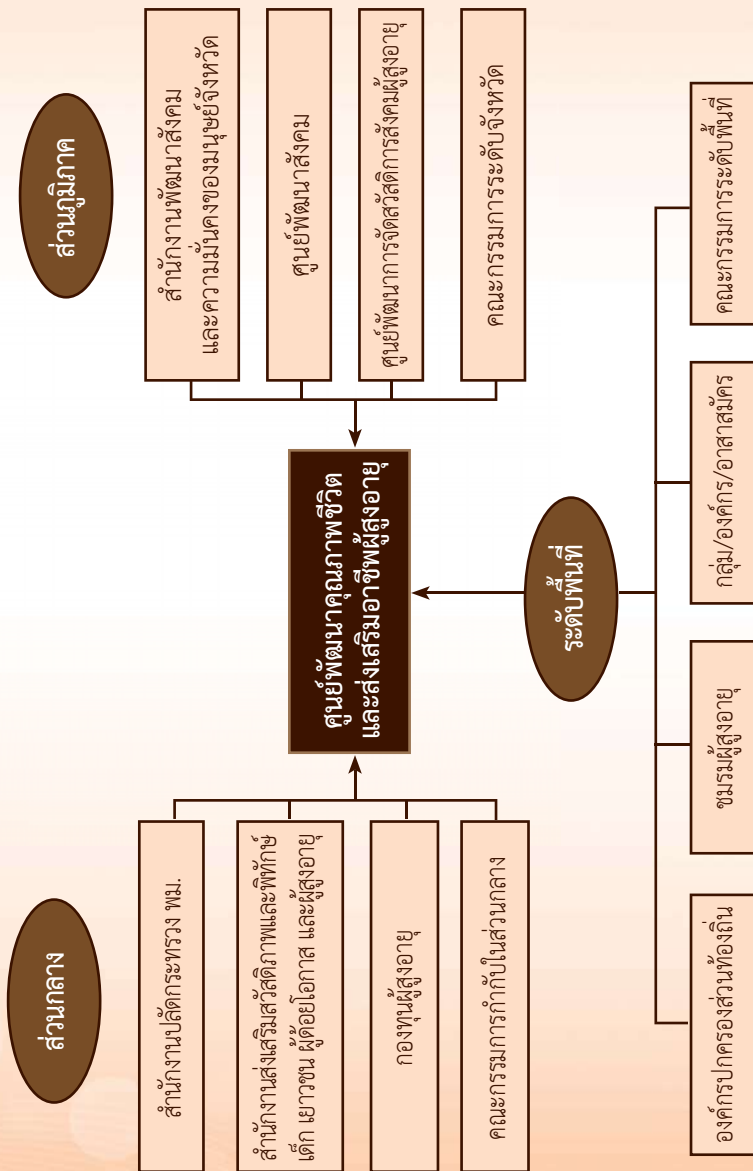
2.2.1 การก่อสร้างหรือปรับปรุงอาคารสถานที่

2.2.2 การจัดกิจกรรมเพื่อผู้สูงอายุของศูนย์ฯ

นอกจากนี้ยังสามารถขอรับการสนับสนุนจากกองทุนต่างๆ เช่น กองทุนผู้สูงอายุ กองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม กองทุนสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติ (สปสช.) และรายได้จากแหล่งที่มาอื่น ๆ เช่น การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของศูนย์ฯ การจัดกิจกรรมระดมทุน กิจกรรมหารายได้ การบริจาค การเก็บเงินค่าใช้บริการ การให้เช่าสถานที่จัดงาน รวมทั้งการสนับสนุนงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นต้น

## 2.3 กลไกการดำเนินงาน

แบ่งออกเป็น 3 ระดับ ได้แก่ ส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค ระดับพื้นที่



### 3. หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ

**3.1 องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจโดยตรงในการคุ้มครอง ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพผู้สูงอายุ อีกทั้งยังเป็นกลไกสำคัญในการกำหนด นโยบายและขับเคลื่อนงานผู้สูงอายุในระดับพื้นที่ ซึ่งนับวันจะต้องดูแลผู้สูงอายุ ที่มีจำนวนเพิ่มขึ้น จึงเป็นผู้ให้การก่อตั้งและสนับสนุนโดยตรงในการจัดตั้งศูนย์ฯ ร่วมกับชมรมผู้สูงอายุ

#### 3.2 ชมรมผู้สูงอายุ

ชมรมผู้สูงอายุ เป็นการรวมกลุ่มของผู้สูงอายุ เพื่อทำกิจกรรมร่วมกัน ปัจจุบัน ชมรมผู้สูงอายุมีจำนวนมากและกระจายอยู่ทุกพื้นที่ ชมรมผู้สูงอายุ จึงมีบทบาทสำคัญในการร่วมจัดตั้งศูนย์ฯ มีประสบการณ์ในการบริหารจัดการ งานผู้สูงอายุในระดับชุมชน ชมรมผู้สูงอายุที่เข้มแข็งจะมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศูนย์ฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 3.3 ความร่วมมือของหน่วยงานในจังหวัดและพื้นที่

การจัดตั้งและดำเนินงานศูนย์ฯ จะต้องได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานในระดับพื้นที่ที่มีภารกิจเกี่ยวกับการให้การสนับสนุนกิจกรรมผู้สูงอายุ ได้แก่

(1) หน่วยงานด้านสังคม ได้แก่ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทำหน้าที่บูรณาการกับหน่วยงานของกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานในระดับพื้นที่ สนับสนุนทรัพยากรในการจัดตั้งศูนย์ฯ ขับเคลื่อนการดำเนินงาน

(2) หน่วยงานด้านสาธารณสุข ให้บริการผู้สูงอายุด้านสุขภาพ อนามัยซึ่งมีการจัดบริการในโรงพยาบาลและในชุมชน เช่น การตรวจโรค การรักษาโรค การป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพ

(3) หน่วยงานด้านวัฒนธรรม มีภารกิจเกี่ยวกับการสนับสนุนการจัด กิจกรรมด้านวัฒนธรรม ประเพณี ศาสนา ได้แก่ วัฒนธรรมจังหวัด

(4) หน่วยงานด้านอาชีพและการมีงานทำ ได้แก่ สำนักงานแรงงานจังหวัด สำนักงานจัดหางานจังหวัด สำนักงานพาณิชย์จังหวัด สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาและวิสาหกิจชุมชน ศูนย์และสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน มีภารกิจในการให้บริการ ด้านการฝึกอาชีพ การจัดหางานให้แก่ผู้สูงอายุ การรวมกลุ่มประกอบอาชีพ การส่งเสริมให้ผู้สูงอายุรับงานไปทำที่บ้าน การประกอบอาชีพอิสระของผู้สูงอายุ การพัฒนารูปแบบและผลิตภัณฑ์ เป็นต้น

(5) หน่วยงานด้านการศึกษา มีภารกิจในการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย เช่น กศน. เนื่องจากผู้สูงอายุมีความต้องการที่จะเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ตามความถนัดและความสนใจ

(6) สาขาสภาผู้สูงอายุประจำจังหวัด เป็นองค์กรที่มีความสามารถในการดำเนินงานทั้งด้านการบริหาร การแสวงหาแหล่งทุนการขยายเครือข่าย และการสร้างความพึงพอใจแก่สมาชิก สามารถส่งเสริมบทบาทของชมรมผู้สูงอายุให้เข้าไปดำเนินการศูนย์ฯ ได้

(7) องค์กรทางศาสนา องค์กรชุมชน หรืออาสาสมัครทำงานด้านสังคม จะเป็นเครือข่ายในการขับเคลื่อนให้เกิดกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง



# ส่วนที่ 3

## ขั้นตอนการจัดตั้งศูนย์ฯ

### 1. ขั้นตอนการดำเนินงาน

1.1 จัดประชุมหรือจัดเวทีประชาคม เพื่อเผยแพร่แนวคิดและรูปแบบการจัดตั้งศูนย์ฯ พร้อมทั้งร่วมเสนอความเห็นในการจัดกิจกรรมของศูนย์ฯ โดยให้เป็นไปตามความต้องการของผู้สูงอายุ

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ เพื่อทำหน้าที่ในการกำหนดแนวทางการดำเนินงาน การจัดทำแผนงาน โครงการ การแสวงหาความร่วมมือจากภาคีองค์กรเครือข่ายในชุมชน และการส่งเสริม สนับสนุนให้การดำเนินงานศูนย์ฯ ต่อเนื่อง การจัดหาสมาชิกจากชมรมผู้สูงอายุในพื้นที่ การจัดหาสถานที่ตั้งศูนย์ฯ (ก่อสร้างอาคารใหม่ หรือปรับปรุงอาคารเดิมที่มีอยู่แล้ว) เป็นต้น ทั้งนี้การจัดทำแผนงาน โครงการ ให้จัดส่งไปที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เพื่อรวบรวมส่งให้ส่วนกลาง

1.3 จัดตั้งศูนย์ฯ และดำเนินกิจกรรม

1.4 การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดติดตามความก้าวหน้าเป็นระยะ

### 2. การจัดกิจกรรมและบริการ

2.1 กำหนดระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกิดจากข้อตกลงร่วมกัน จากการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ

2.2 จัดทำแผนการดำเนินกิจกรรมประจำสัปดาห์ เดือน ปี อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยให้บริการ ทั้งในศูนย์ฯ และนอกศูนย์ฯ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้สูงอายุทุกกลุ่ม และสมาชิกทุกวัยในชุมชนได้เข้าร่วมกิจกรรม

2.3 กำหนดเวลาเปิด-ปิด ทำการ



### 3. ประเภทกิจกรรม

#### 3.1 กิจกรรมภายในศูนย์ฯ ประกอบด้วย

(1) กิจกรรมการประชุมคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ชมรมผู้สูงอายุ หรือการปรึกษาหารือร่วมกันของผู้สูงอายุร่วมกับชุมชน

(2) กิจกรรมด้านสังคมและนันทนาการ กิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน ผู้สูงอายุมีความสามารถในการปรับตัวให้เข้ากับผู้อื่น และพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะในการติดต่อสื่อสาร เสริมสร้างการปรับตัวทางสังคม ลักษณะของกิจกรรม ได้แก่ การจัดงานรื่นเริงและฉลองในโอกาสสำคัญ เช่น วันเฉลิมพระชนมพรรษา วันสำคัญทางศาสนา นอกจากนี้ยังอาจมีการจัดกิจกรรมนันทนาการอื่นๆ เช่น การลีลาศ การร้องเพลง การเล่นเกมดนตรี เป็นต้น

(3) กิจกรรมด้านอาชีพ กิจกรรมนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้สูงอายุใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ โดยคำนึงถึงความถนัดและความสนใจ รวมทั้งศักยภาพของผู้สูงอายุแต่ละบุคคล มีวิทยากรซึ่งเป็นจิตอาสา ผู้สูงอายุที่มีความรู้ หรือวิทยากรจากหน่วยงานภายนอกเป็นผู้ฝึกอบรม กิจกรรมด้านอาชีพ ได้แก่ การจักสาน การปั้น แกะสลัก การทอผ้า การทำบายศรี ประดิษฐ์ดอกไม้จันทน์ งานฝีมือต่างๆ ซึ่งสามารถพัฒนาและต่อยอดไปสู่การประกอบอาชีพ การรับงานไปทำที่บ้านของผู้สูงอายุ การรวมกลุ่มเพื่อสร้างงาน สร้างรายได้ที่ยั่งยืนให้กับผู้สูงอายุ ครอบครัว และชุมชน

ภายในศูนย์ฯ จัดให้มีมุมแสดงผลงานและมุมจำหน่ายผลิตภัณฑ์ของผู้สูงอายุหรือชุมชนให้กับผู้สนใจ โดยศูนย์ฯ ประสานความร่วมมือไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาผลิตภัณฑ์ รวมทั้งจัดหาช่องทางจำหน่ายผลิตภัณฑ์

(4) กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพอนามัย สามารถดำเนินงานร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล สถานีอนามัย โรงพยาบาล หน่วยบริการทางการแพทย์ต่าง ๆ เพื่อให้การดูแลสุขภาพทางด้านร่างกายที่เหมาะสมกับวัย



ส่งผลให้สภาพจิตใจของผู้สูงอายุดีขึ้น ได้แก่ การตรวจร่างกาย การให้ความรู้ในการป้องกันโรคและส่งเสริมสุขภาพทางช่องปากและร่างกายผู้สูงอายุ การรับประทานอาหารให้ถูกสุขลักษณะ การให้ความรู้เรื่องยาสมุนไพรพื้นบ้าน การออกกำลังกายในรูปแบบต่างๆ ตามความสนใจและความต้องการของผู้สูงอายุ เป็นต้น

ภายในศูนย์ฯ จัดให้มีมุมออกกำลังกาย มุมเล่นกีฬา มุมให้ความรู้เรื่องการดูแลรักษาสุขภาพ การส่งเสริมด้านโภชนาการ ติดตั้งอุปกรณ์กายภาพบำบัด เป็นต้น

(5) กิจกรรมถ่ายทอดวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น ก่อให้เกิดการอนุรักษ์และสืบทอดศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีที่มีอยู่ในชุมชน ซึ่งแตกต่างกันในแต่ละท้องถิ่น หากชุมชนสามารถ สร้างเอกลักษณ์และความแตกต่างได้ จะเป็นการส่งเสริมให้ศูนย์ฯ มีจุดเด่น ผู้สูงอายุที่ได้ถ่ายทอดภูมิปัญญาจะเกิดความภูมิใจในผลงาน มองเห็นคุณค่าและความสำคัญของตนเอง ชุมชนประจักษ์ในศักยภาพและพลังของผู้สูงอายุ ส่งผลให้ผู้สูงอายุใช้ชีวิตอยู่อย่างมีคุณค่ามีศักดิ์ศรี และมีความสุข

(6) กิจกรรมการจัดให้มีระบบข้อมูลของผู้สูงอายุในพื้นที่ เพื่อให้ศูนย์ฯ มีข้อมูลแสดงถึงระดับของคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมรองรับในการส่งเสริมสวัสดิภาพและคุ้มครองพิทักษ์สิทธิผู้สูงอายุและการประสานขอรับความช่วยเหลือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) กิจกรรมการให้คำปรึกษาหารือ และการช่วยเหลือเกื้อกูล เป็นลักษณะการให้บริการทางด้านสังคม การสงเคราะห์ การช่วยเหลือและให้คำปรึกษา แก่ผู้สูงอายุที่ตกอยู่ในความทุกข์และประสบปัญหาในการดำเนินชีวิต มีการประเมินสภาพปัญหา เพื่อแสวงหาแนวทางการให้ความช่วยเหลือที่เหมาะสม

(8) กิจกรรมที่ส่งเสริมศักยภาพการดำเนินงานของอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ (เป็นศูนย์ประสานงานอาสาสมัคร) เพื่อสร้างฐานของชุมชนให้เกิดการดูแลช่วยเหลือ คู่คุ้มครอง และพิทักษ์สิทธิแก่ผู้สูงอายุในระยะยาว ซึ่งภารกิจของอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุครอบคลุมเรื่องการดูแลช่วยเหลือผู้สูงอายุ การเฝ้าระวังและเตือนภัยทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ และการจัดบริการและสวัสดิการทางสังคมสำหรับผู้สูงอายุ

(9) กิจกรรมที่ตอบสนองตามความต้องการอื่นๆ ของผู้สูงอายุ เป็นต้น

### 3.2 กิจกรรมภายนอกศูนย์ฯ ประกอบด้วย

- (1) กิจกรรมทางศาสนาและประเพณี
- (2) กิจกรรมการเยี่ยมบ้านผู้สูงอายุ ผู้สูงอายุที่เจ็บป่วย อยู่ตามลำพัง ขาดผู้ดูแลการให้ความช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ถูกละเมิดทั้ง เตือนต้อรอน
- (3) กิจกรรมอาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ ให้คำแนะนำในการดูแลรักษาสุขภาพให้ความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้สูงอายุ เป็นอาสาสมัครเคลื่อนที่เยี่ยมบ้านผู้สูงอายุที่อยู่ติดเตียงรวมทั้งการให้บริการตามชุมชนต่าง ๆ เป็นต้น

## 4. การติดตามและรายงาน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานให้ส่วนกลาง รายไตรมาส และรายงานตามหลักเกณฑ์กองทุนผู้สูงอายุ



# ภาคผนวก





## หลักเกณฑ์การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

1. ลักษณะโครงการที่จะได้รับการพิจารณาต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(1) โครงการที่มีวัตถุประสงค์และกระบวนการในการดำเนินงานชัดเจน มีผลต่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ หรือการดำเนินงานของกองทุน

(2) โครงการที่สร้างการมีส่วนร่วมของบุคคลหรือหน่วยงานหรือประชาชนเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

(3) โครงการของหน่วยงานภาครัฐ ควรเป็นโครงการใหม่ เร่งด่วน ที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับ และไม่เป็นโครงการต่อเนื่อง

(4) กรณีโครงการขององค์กรภาคเอกชน หรือองค์กรของผู้สูงอายุ ต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ เว้นแต่กรณีที่ได้รับแต่ไม่เพียงพอ

(5) โครงการลักษณะอื่น ๆ ที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติ หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนผู้สูงอายุ เห็นสมควรให้การสนับสนุน

2. กรอบวงเงินโครงการที่ให้การสนับสนุน

- โครงการขนาดเล็ก หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

- โครงการขนาดกลาง หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินเกิน 50,000 - 300,000 บาท

- โครงการขนาดใหญ่ หมายถึง โครงการที่ขอสนับสนุนในวงเงินเกิน 300,000 บาทขึ้นไป

## คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

### 1. องค์กรผู้สูงอายุ/องค์กรที่ทำงานด้านผู้สูงอายุ

#### 1.1 กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐ

- ต้องเป็นหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ รวมทั้งได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงาน รับผิดชอบในการดำเนินงานตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนด หน่วยงานรับผิดชอบในการดำเนินงานปฏิบัติตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุ พ.ศ. 2546 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2547 หรือมีหน้าที่ดำเนินการในการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุตามประกาศของกระทรวงที่ได้รับมอบหมาย

#### 1.2 กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชนหรือองค์กรของผู้สูงอายุ

- ต้องเป็นองค์กรที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือได้รับการ รับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคม ซึ่งดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าหกเดือน

- หากเป็นองค์กรที่ไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือไม่ได้ รับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การจัดสวัสดิการสังคม จะต้องดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 1 ปี และมีส่วนราชการ หรือ หน่วยงานของรัฐ หรือองค์กรของผู้สูงอายุที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล หรือ องค์กรสาธารณประโยชน์รับรองว่าเป็นองค์กร ที่มีผลงานเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ

- ดูรายละเอียดเพิ่มเติมจาก [www.olderfund.opp.go.th](http://www.olderfund.opp.go.th)



# แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ

## ส่วนที่ 1

แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปี.....

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส

คนพิการ และผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

### ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อโครงการ (ภาษาไทย)

.....

ชื่อโครงการ (ภาษาอังกฤษ) ถ้ามี

.....

1.2 องค์กรที่เสนอโครงการ.....

1.3 องค์กรของท่านจัดอยู่ในประเภทองค์กรใด (เลือกเพียง 1 ข้อ)

- องค์กรเอกชน มูลนิธิ
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด
- เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล
- สถาบันการศึกษาหรือหน่วยราชการ (ให้ข้ามไปตอบข้อ 1.5)
- องค์กร/ชมรมของผู้สูงอายุ
- อื่น ๆ ระบุ.....



1.4 รายชื่อคณะกรรมการ/ตำแหน่ง

หัวหน้าองค์กร.....

กรรมการ.....ตำแหน่ง.....

กรรมการ.....ตำแหน่ง.....

กรรมการ.....ตำแหน่ง.....

กรรมการ.....ตำแหน่ง.....

1.5 ที่ตั้งสำนักงาน (พร้อมแผนที่)

.....

.....

โทรศัพท์/โทรศัพท์เคลื่อนที่.....โทรสาร.....

E - Mail.....

1.6 ปีที่จดทะเบียนก่อตั้งองค์กรหรือปีที่เริ่มดำเนินการ.....

.....

1.7 ผู้รับผิดชอบโครงการ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

กรณีติดต่อผู้รับผิดชอบโครงการไม่ได้ ขอให้ติดต่อ

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ที่อยู่.....

โทรศัพท์.....

1.8 วัตถุประสงค์ขององค์กร

.....

.....

.....



1.9 กิจกรรมหรือโครงการที่องค์กรดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน (โดยสรุป)

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

1.10 ผลงานในรอบ 1 ปี ที่ผ่านมา (โดยสรุป)

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



แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ ประจำปี.....

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส

คนพิการ และผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ส่วนที่ 2 รายละเอียดข้อมูลโครงการขอรับการสนับสนุนเงินกองทุน

2.1 ชื่อโครงการ.....

2.2 ประเภทโครงการ

- โครงการขนาดเล็ก วงเงินไม่เกิน 50,000 บาท
- โครงการขนาดกลาง วงเงิน 50,000 ถึง 300,000 บาท
- โครงการขนาดใหญ่ วงเงินเกิน 300,000 บาท ขึ้นไป

2.3 หลักการและเหตุผล (คำอธิบาย : โครงการควรแสดงข้อมูลสภาพปัญหา หรือข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ในชุมชนหรือพื้นที่ ๆ จะทำโครงการ และระบุให้ชัดเจนว่า เหตุใดจึงจัดทำโครงการนี้ อ้างอิงถึงหลักการหรือเหตุผลให้ชัดเจนกระชับ)

.....

.....

.....

2.4 วัตถุประสงค์ (คำอธิบาย : โครงการต้องการทำอะไร / มีกิจกรรมอะไร ที่คิดจะทำ บอกให้ชัดเจนที่สุด)

.....

.....

.....



2.5 กลุ่มเป้าหมาย (คำอธิบาย : ระบุว่าใครคือผู้ที่จะได้รับผลดีจากโครงการนี้ และมีจำนวนเท่าใด)

.....

.....

2.6 พื้นที่ดำเนินงาน (คำอธิบาย : ระบุ หมู่บ้าน ตำบล อำเภอ จังหวัด)

.....

.....

2.7 ระยะเวลาดำเนินโครงการ (คำอธิบาย : โครงการนี้จะเริ่มและจบลงเมื่อใด)

.....

.....

.....

2.8 วิธีการดำเนินงาน

(คำอธิบาย : วิธีการดำเนินการ แสดงถึงรายละเอียดกิจกรรมและกระบวนการ ปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีการกำหนดระยะเวลาของแต่ละกิจกรรมที่สมเหตุสมผล และควรมีกิจกรรมต่อเนื่อง หากเป็นโครงการที่มีการฝึกอบรม ดูงาน จะต้องมีการฝึกอบรมต่อเนื่องที่จะส่งผลต่อการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุนผู้สูงอายุ และมีกำหนดการการฝึกอบรม หัวข้อที่จะฝึกอบรม)

การเขียนวิธีดำเนินการ ให้แจกแจงดังนี้ 1) ขั้นตอนเตรียมการ 2) ขั้นตอนดำเนินงาน 3) กิจกรรมที่จะดำเนินงานตามโครงการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.9 งบประมาณโครงการ

(คำอธิบาย : ควรแจกแจงงบประมาณในแต่ละรายการให้ชัดเจน และ สอดคล้องกับกิจกรรม โดยคำนึงถึงหลักประหยัด และสมเหตุผลผล)

งบประมาณรวม	.....	บาท
จำนวนงบที่ต้องการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ	.....	บาท
งบประมาณสมทบจากองค์กรที่เสนอโครงการ	.....	บาท
รายการค่าใช้จ่าย		
1. ....	.....	บาท
2. ....	.....	บาท
3. ....	.....	บาท
4. ....	.....	บาท
5. ....	.....	บาท
6. ....	.....	บาท
7. ....	.....	บาท
8. ....	.....	บาท
9. ....	.....	บาท

ได้เสนอโครงการเดียวกันนี้เพื่อรับการสนับสนุนจากแหล่งทุนอื่นหรือไม่

ไม่  เสนอแหล่งทุนอื่นด้วย คือ.....

ชื่อแหล่งทุนอื่น.....จำนวนเงิน.....บาท

หมายเหตุ ในกรณีที่ท่านส่งโครงการเดียวกันเพื่อขอรับการสนับสนุนจาก แหล่งทุนอื่นๆ นอกจากกองทุนผู้สูงอายุ ไม่ว่าจะเมื่อใด ขอให้ท่านเปิดเผย ข้อมูลนี้ต่อกองทุนผู้สูงอายุด้วย หากท่านไม่แสดงข้อมูลดังกล่าว กองทุน ผู้สูงอายุ สงวนสิทธิ์ที่จะระงับการสนับสนุนโครงการของท่าน/หน่วยงาน ของท่านทุกโครงการ



2.10 การประเมินผล (คำอธิบาย : จะวัดความสำเร็จของกิจกรรมแต่ละอย่าง  
อย่างไร และจะทำช่วงใดของการดำเนินงาน)

.....

.....

.....

2.11 ผลที่คาดว่าจะได้รับ (คำอธิบาย : แสดงผลที่จะเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม  
หลังเสร็จสิ้นโครงการ)

.....

.....

.....

เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการของท่าน กรุณาตรวจสอบ  
ความครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารที่กำหนดให้จัดส่งทุกรายการ โดยทำ  
เครื่องหมาย ✓ หน้าหัวข้อเอกสารที่ท่านจัดส่งมา พร้อมกับแนบ  
รายละเอียด ดังนี้

1. เอกสารโครงการ 2 ชุด พร้อมแผ่นดิสก์ 1 แผ่น (ถ้ามี) โดยแต่ละชุด  
ประกอบด้วย

- รายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มเสนอโครงการ
- 2. เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการอย่างละ 2 ชุด
  - ประวัติองค์กร/หน่วยงานของท่านโดยสังเขป
  - ประวัติผลงานของผู้เสนอโครงการ หรือผู้รับผิดชอบโครงการโดยย่อ
  - โครงสร้างทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ
  - ภาระหน้าที่หลักขององค์กรและผลการดำเนินงานโดยสังเขป

- แผนทื่องค์กรของท่าน
- แผนทื่ของพื้นที่ดำเนินงาน
- อื่น ๆ (ทื่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ).....

3. แนบเอกสารเพิ่มเติมอย่างละ 2 ชุด ดังนี้

- (ก) เอกสารการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลหรือในกรณีทื่ไม่เป็นนิติบุคคลต้องมีหนังสือรับรองจากองค์กรนิติบุคคลหรือหน่วยงานของรัฐ
- (ข) สำเนาใบรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ (ถ้ามี)
- (ค) สำเนาทราสารหรือระเบียบข้อบังคับ
- (ง) รายชื่อบุคคลทื่ประกอบเป็นคณะกรรมการบริหารองค์กรและเจ้าหน้าที่ประจำสำนักงานหรือโครงการ
- (จ) ผลงานในรอบปีทื่ผ่านมา
- (ฉ) งบดุลหรือแสดงรายรับ/จ่ายสำหรับรอบปีทื่ผ่านมา

## คำรับรอง

ข้าพเจ้ารับรองว่า ข้อมูลที่แนบโครงการนี้เป็นจริง และตกลงว่าจะรักษา และปฏิบัติตามรายละเอียดในเงื่อนไขทุกประการ หากโครงการนี้ได้รับการ สนับสนุน และขอยืนยันว่า

- ไม่ได้ขอทุนซ้ำซ้อนจากแหล่งทุนอื่น
- ขอจากแหล่งทุนอื่นด้วย

ชื่อหัวหน้าองค์กร.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....

วันที่.....

ผู้รับผิดชอบโครงการ.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....

วันที่.....

พยาน.....

ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....

วันที่.....



หมายเหตุ กรณีที่โครงการได้รับการอนุมัติเงินสนับสนุนโครงการจากกองทุนผู้สูงอายุ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนผู้สูงอายุ ตามแบบฟอร์มโครงการ 2 ที่กำหนด การรายงานผลมีหลักเกณฑ์ดังนี้

- โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่เกิน 180 วัน)  
รายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ
- โครงการระยะยาว (ระยะเวลาการดำเนินโครงการเกิน 180 วัน)  
ครั้งที่ 1 รายงานภายในระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะการดำเนินโครงการ  
ครั้งที่ 2 รายงานภายใน 30 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ



แบบยืนยันขององค์กรที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ  
 ปีงบประมาณ.....  
 ครั้งที่...../.....

ข้อมูลองค์กร องค์กร.....(1).....  
 ผู้ประสานงาน.....(2).....  
 หมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ.....(2).....

ข้อมูลโครงการ โครงการที่ได้รับการสนับสนุน.....(3).....  
 พื้นที่ดำเนินการ..... (4).....  
 กลุ่มเป้าหมาย.....(5).....จำนวน.....(5).....คน  
 รายการ.....(6).....  
 วงเงิน.....(7).....บาท

ข้าพเจ้า (นาย,นาง,นางสาว).....ในฐานะผู้รับผิดชอบ  
 โครงการขอยืนยันการขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ

.....  
 ครั้งที่...../.....ในโครงการ.....(3).....  
 วงเงิน.....(7).....บาท

เริ่มโครงการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สิ้นสุดโครงการวันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

รวมเป็นระยะเวลา.....

ลงชื่อ.....(8).....ผู้ยืนยัน  
 ตำแหน่ง.....  
 ...../...../.....

หมายเหตุ กรณีที่โครงการได้รับการอนุมัติเงินสนับสนุนโครงการจาก กองทุนผู้สูงอายุ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงิน กองทุนผู้สูงอายุ ตามแบบฟอร์มโครงการ 2 ที่กำหนด การรายงานผล มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่เกิน 180 วัน) รายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ
- โครงการระยะยาว (ระยะเวลาการดำเนินโครงการเกิน 180 วัน) ครั้งที่ 1 รายงานภายในระยะเวลาครึ่งหนึ่งของระยะการดำเนินโครงการ ครั้งที่ 2 รายงานภายใน 30 วันนับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ

### คำอธิบายการกรอกแบบยืนยันขององค์กรที่ขอรับการสนับสนุน จากกองทุนผู้สูงอายุ

- (1) หมายถึง ชื่อองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนผู้สูงอายุ
- (2) หมายถึง รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานให้ข้อมูลในกรณีที่ต้องมีการขออนุมัติเพิ่มเติม พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้
- (3) หมายถึง ชื่อโครงการที่ได้รับการสนับสนุน
- (4) หมายถึง สถานที่ในการดำเนินงานตามโครงการ
- (5) หมายถึง ระบุกลุ่มเป้าหมายและจำนวนเป้าหมายที่ดำเนินการตามวงเงิน ที่ได้รับการสนับสนุน
- (6) หมายถึง รายละเอียดค่าใช้จ่ายที่ได้รับการสนับสนุน
- (7) หมายถึง จำนวนเงินที่ได้รับการสนับสนุน
- (8) หมายถึง ลงลายมือชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าองค์กรที่ได้รับการสนับสนุนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย



แบบรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินกองทุนผู้สูงอายุ  
ประจำปี.....

- โครงการระยะสั้น (ระยะเวลาการดำเนินโครงการไม่เกิน 180 วัน) รายงานภายใน 30 วัน นับแต่วันเสร็จสิ้นโครงการ
- โครงการระยะยาว (ระยะเวลาการดำเนินโครงการเกิน 180 วัน)
  - เริ่มโครงการ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....
  - สิ้นสุดโครงการ วันที่.....เดือน..... พ.ศ. ....

1. ชื่อองค์กร.....  
 ชื่อหัวหน้าองค์กร.....ตำแหน่ง.....  
 ที่ตั้งสำนักงาน.....  
 โทรศัพท์.....โทรสาร.....  
 e - mail.....
2. ชื่อโครงการที่ได้รับเงินกองทุน.....  
 งบประมาณที่เสนอขอ ..... บาท  
 จำนวนเงินที่ได้รับอนุมัติ ..... บาท  
 พื้นที่ดำเนินการ.....  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ.....  
 เบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้.....
3. แผนการดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับอนุมัติเงิน  
 (คำอธิบาย : รายงานกิจกรรมตั้งแต่เริ่มดำเนิน  
 โครงการจนถึงสิ้นสุดการดำเนินการ)  
 .....  
 .....

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

.....

ประเภท/จำนวนกลุ่มเป้าหมาย

.....

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลจากการดำเนินโครงการ

.....

ผู้ประเมินผลโครงการ (ชื่อหน่วยงานหรือชื่อบุคคล)

.....

4. ผลการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุน

.....

.....

.....

5. ปัญหาอุปสรรคและวิธีการแก้ไขปัญหาจากการดำเนินการ

.....

.....

.....

6. ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....



ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกองทุนผู้สูงอายุ :  
 สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ / สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง  
 ของมนุษย์จังหวัด (แล้วแต่กรณี)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วัน/เดือน/ปี.....



รายละเอียดผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินของโครงการ

ชื่อองค์กร.....  
 ปีงบประมาณ.....ประจำงวดที่.....ตั้งแต่.....ถึง.....

กิจกรรมที่ดำเนินการ ในโครงการที่อรับเงิน กองทุนประจำปี	ผลการปฏิบัติงานระหว่างงวด		ค่าใช้จ่ายระหว่างงวด		หมายเหตุ
	ระยะเวลา	ปริมาณงาน (ครั้ง)	รายการค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน รวม	
รวมทั้งสิ้น			รวมทั้งสิ้น		

ผู้รายงาน.....  
 (.....)  
 ตำแหน่ง .....

- \*\*หมายเหตุ**
1. ต้องแนบเอกสารใบสำคัญรับเงิน หลักฐานการรับจ่ายเงิน และรูปถ่าย (ถ้ามี)
  2. กรณีเป็นการฝึกอบรม ต้องแนบบันทึกชื่อของผู้รับการอบรม



## ขั้นตอนการดำเนินงานศูนย์ฯ

กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	เจ้าภาพ	งบประมาณ
1. แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนศูนย์ฯ ระดับจังหวัด	76 จังหวัด	ต.ค..56	พมจ. (ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับจังหวัดให้ส่วนกลางทราบ)	-
2. ประชุมเชิงปฏิบัติการเผยแพร่รูปแบบและแนวทางการดำเนินงานศูนย์ฯ	878 อำเภอ	พ.ย.-ธ.ค.56	พมจ.	สท.สนับสนุนการจัดประชุมอำเภอละ 5,000 บาท
3. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารศูนย์ฯ ระดับพื้นที่	878 อำเภอ	พ.ย.-ธ.ค.56	อปท./ชมรมผู้สูงอายุ (พมจ.รวบรวมข้อมูลส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการระดับพื้นที่ให้ส่วนกลางทราบ)	-
4. จัดทำ โครงการ/แผนกิจกรรม ขอรับการสนับสนุนเงินอุดหนุนโครงการ	878 อำเภอ	ภายในเดือน ธ.ค.56	อปท./ชมรมผู้สูงอายุ ( พมจ.รวบรวมเอกสารและข้อมูลส่งให้ส่วนกลางดำเนินการ)	เงินอุดหนุนโครงการแบ่งออกเป็น 2 ส่วน (1) การปรับปรุงอาคารสถานที่ที่มีอยู่เดิมให้เป็นศูนย์ฯ หรือ การก่อสร้างอาคารศูนย์ฯ ใหม่ (แหล่งเงิน คือ สป.พม.) (2) การจัดกิจกรรมในศูนย์ฯ หรือ นอกศูนย์ฯ (แหล่งเงินคือ กองทุนผู้สูงอายุ)
5. ดำเนินกิจกรรมตามแผน (ขับเคลื่อนแผน)	878 อำเภอ	ภายในเดือน ธ.ค.56	อปท./ชมรมผู้สูงอายุ (พมจ.รวบรวมเอกสารและข้อมูลส่งให้ส่วนกลางดำเนินการ)	-
6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	878 อำเภอ	ม.ค.- ส.ค. 57	พมจ.	สท.สนับสนุนการติดตามอำเภอละ 1,500 บาท



## ที่ปรึกษา

นางญาณี เลิศไกร

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพ  
และพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส  
และผู้สูงอายุ

นายอนุสันต์ เทียนทอง

รองผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพ  
และพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส  
และผู้สูงอายุ

## คณะผู้จัดทำ

นางสุนทรี พัวเวส

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม  
และพิทักษ์ผู้สูงอายุ

นายโอภาส พิมลวิชยากิจ

ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านผู้สูงอายุ

นางวิลาวัณย์ เจียมศรีสกุล

ผู้อำนวยการกลุ่มการส่งเสริมศักยภาพ  
ผู้สูงอายุ

นางสาวศิริวรรณ อรุณทิพย์ไพฑูรย์

ผู้อำนวยการกลุ่มการพัฒนามาตรการ กลไก

## จัดพิมพ์โดย

สำนักส่งเสริมและพิทักษ์ผู้สูงอายุ (สทส.)

สำนักงานส่งเสริมสวัสดิภาพและพิทักษ์เด็ก เยาวชน ผู้ด้อยโอกาส และผู้สูงอายุ (สท.)

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.)

## ที่อยู่

เลขที่ 618/1 ถ.นิคมมักกะสัน แขวงพญาไท เขตราชเทวี กทม. 10400

โทร. 0 2651 6783

Website กระทรวง พม. [www.m-society.go.th](http://www.m-society.go.th)

Website สท. [www.opp.go.th](http://www.opp.go.th)

Website สทส. [www.oppo.opp.go.th](http://www.oppo.opp.go.th)

พิมพ์ที่ โรงพิมพ์เทพเพ็ญวานิสัย



