



คู่มือปฏิบัติงาน การปรับปรุง/ซ่อมแซม ที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ

งานพัฒนาชุมชน
เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
ความสำคัญและวัตถุประสงค์	๑
ข้อคำนึงในการปรับบ้านผู้สูงอายุ	๒
กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๓
นิยามศัพท์	๔
หลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่าย และขั้นตอนในการดำเนินงาน	๕ - ๖
ขั้นตอนในการดำเนินงาน	๗ - ๑๐
แนวทางในการดำเนินงาน	๑๑ - ๑๒
การดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซม	๑๓ - ๑๗
หมายเหตุ	๑๘ - ๑๙
ข้อควรระวัง	๒๐
การอบรมเพิ่มเติมในส่วนที่เกี่ยวข้อง	๒๑
แบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง	๒๒ - ๓๗



คำนำ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 กรมกิจการผู้สูงอายุ โดยกองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ ได้รับการสนับสนุนงบประมาณโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผูสูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุให้มีความเหมาะสมและปลอดภัยต่อการดำเนินชีวิตของผู้สูงอายุ ซึ่งดำเนินการโดยสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดทุกจังหวัด ร่วมบูรณาการกับศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานอื่นในพื้นที่ เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการดังกล่าวในพื้นที่

เทศบาลตำบลโพธิ์ทอง จึงได้จัดทำคู่มือฉบับแก้ไขขึ้น เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผูสูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ 2568 กรมกิจการผู้สูงอายุหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือด้วยดีในการดำเนิน โครงการดังกล่าวให้สำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ไปได้ด้วยดี จึงขอขอบพระคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ทั้งนี้ คู่มือและเอกสารภายในคู่มือฉบับนี้ ให้ใช้ตั้งแต่วันถัดจากการได้รับคู่มือฯ

งานพัฒนาชุมชน สำนักปลัดเทศบาล
ทต. โพธิ์ทอง



ความสำคัญ

ผู้สูงอายุเป็นวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงทางกายภาพหรือการเสื่อมถอยของร่างกาย เช่น การมองเห็น การได้ยิน การได้กลิ่น การเคลื่อนไหวของร่างกายที่ช้าลง และมือสั่น จึงส่งผลทำให้การใช้ชีวิตและการทำกิจวัตรประจำวันไม่สะดวกสบาย ไม่ปลอดภัย และมีโอกาสเกิดอุบัติเหตุง่ายกว่าวัยอื่น ๆ และจากรายงานการบาดเจ็บและเสียชีวิตจากการพลัดตกหกล้ม พบว่า ผู้บาดเจ็บจากการพลัดตกหกล้มเกือบ 1,000 คนต่อปี หรือเฉลี่ยวันละ 3 คน โดยเกิดเหตุภายในบ้านถึงร้อยละ 69.41 ได้แก่ ห้องน้ำ และห้องนอน เนื่องจากมีลักษณะพื้นไม่เรียบ พื้นลื่น ไม่มีราวจับห้องน้ำเป็นแบบนั้งยอง และแสงสว่างไม่เพียงพอ เป็นต้น

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ได้จัดทำแผนแม่บทพัฒนาที่อยู่อาศัยระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2560 - 2579) โดยมีเป้าหมายปรับปรุงที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุจำนวน 447,618 หลัง โดยดำเนินการเรียบร้อยแล้ว (พ.ศ. 2560 - 2566) จำนวน 31,463 หลัง คงเหลือ 416,155 หลัง ซึ่งในปีงบประมาณ 2568 มีแผนในการปรับปรุงที่อยู่อาศัยผู้สูงอายุภายใต้โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย จำนวน 13,000 หลัง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้สูงอายุที่มีฐานะยากจนที่อยู่อาศัยไม่ปลอดภัย ได้รับการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมและปลอดภัย
2. เพื่อให้ช่างในชุมชน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง มีความรู้ในการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านของผู้สูงอายุให้มีความเหมาะสมและปลอดภัยสำหรับผู้สูงอายุตามหลักการออกแบบเพื่อคนทั้งมวล (Universal Design)



ข้อคำนึงในการปรับบ้านผู้สูงอายุ



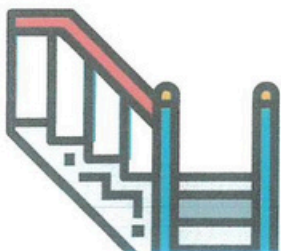
ผู้สูงอายุส่วนใหญ่มีโอกาสลื่นล้มสูง เพราะปัญหาจากโรคที่เกี่ยวข้องกับกระดูกหรือกระดูกสันหลังคดงอ การทรงตัวจึงไม่ดีเท่าวัยหนุ่มสาว โดยเฉพาะในห้องน้ำที่มีน้ำซัง พื้นเปียก หรือมีพื้นต่างระดับ จะทำให้มีโอกาสลื่นล้มสูงมากขึ้น

การออกแบบสิ่งแวดลอม เช่น ในห้องน้ำ ห้องนอน ห้องนั่งเล่น และการจัดวางตำแหน่งการใช้งาน อุปกรณ์ต่างๆ ให้เหมาะสมและง่ายต่อการใช้งานของผู้สูงอายุ เช่น การติดปลั๊กไปควรติดตั้งที่ความสูง 1.20 เมตร แต่สำหรับผู้สูงอายุที่นั่งวีลแชร์ ควรติดที่ระดับ 80 - 90 ซม.

จุดเปลี่ยนระดับต่างๆ ทั้งภายในบ้านและภายนอกบ้าน ควรทำให้เป็นทางลาด ไม่มีระดับ และติดตั้งราวจับ/ราวพยุง เพื่อให้ง่ายต่อการเดินของผู้สูงอายุ

จัดลำดับความสำคัญในการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านของผู้สูงอายุ โดยประเมินสภาพบ้านที่มีความเสี่ยง ความอันตรายมากที่สุดต่อการพักอาศัย และคำนึงถึงการดำรงชีวิตให้ปลอดภัยและสุขอนามัยของผู้สูงอายุเป็นสำคัญ

บูรณาการงบประมาณในการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ เพื่อประโยชน์สูงสุดของผู้สูงอายุ





กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนทุกช่วงวัย พ.ศ. 2567
2. ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุและการเสริมสร้างชุมชนที่เป็นมิตรสำหรับผู้สูงอายุ พ.ศ. 2562
3. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0402.5/049435 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอตำนการความตกลงการจ่ายเงินโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย และโครงการเสริมสร้างชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ
4. คำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ 236/2563 เรื่อง มอบหมายผู้ว่าราชการจังหวัดปฏิบัติราชการแทน และคำสั่งกรมกิจการผู้สูงอายุ ที่ 404/2563 เรื่อง การมอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนราชการกรมกิจการผู้สูงอายุปฏิบัติราชการแทน
5. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
6. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
7. แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง ปี 2560





นิยามศัพท์

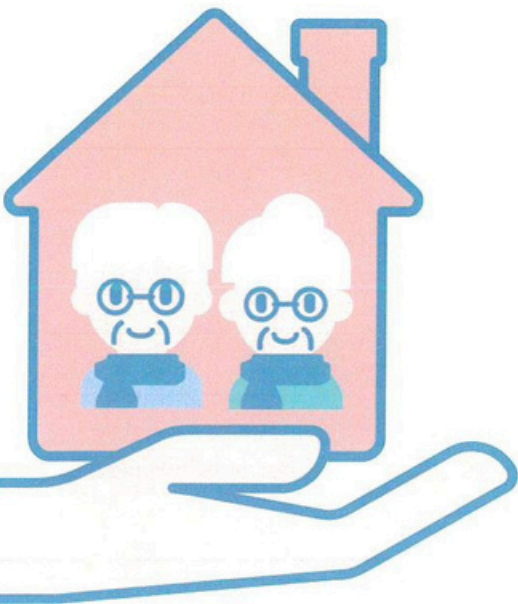
ผู้สูงอายุ หมายถึง บุคคลที่มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป และมีสัญชาติไทย

การปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย หมายถึง การเพิ่มเติม ปรับปรุง ซ่อมแซม เปลี่ยนแปลง หรือตัดแปลง ที่อยู่อาศัยบางส่วนหรือทั้งหมด โดยอาศัยการออกแบบ การซ่อมแซม การก่อสร้าง การใช้เทคโนโลยี หรือวิธีการอื่นใด เพื่อให้ผู้สูงอายุดำรงชีวิตในที่อยู่อาศัยนั้นได้โดยสะดวก เหมาะสม ปลอดภัย และสุขอนามัย

หน่วยงานบริการในพื้นที่ หมายถึง องค์กรบริหารส่วนตำบล เทศบาลตำบล เทศบาลเมือง เทศบาลนคร เมืองพัทยา และให้หมายความรวมถึงองค์กรภาครัฐในเขตพื้นที่จังหวัดตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัด ประกาศ กำหนด

สำนักงานเขต หมายถึง สำนักงานเขตทุกเขตในสังกัดกรุงเทพมหานคร

ผู้มีวิชาชีพด้านการก่อสร้าง หมายถึง ผู้มีอาชีพที่ต้องอาศัยความรู้ ความชำนาญ หรือผู้มีวุฒิไม่ต่ำกว่า ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือผู้ที่ผ่านการอบรมการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวก ของผู้สูงอายุ



หลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่าย และขั้นตอนในการดำเนินงาน



ผู้สูงอายุที่จะมีสิทธิตามหมวดนี้ต้องเข้าหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (1) มีฐานะยากจน หรือรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
- (2) ไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
- (3) ที่อยู่อาศัย ไม่มั่นคง ไม่เหมาะสม หรือไม่ปลอดภัยกับการดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ



* กรณีที่อยู่อาศัยและ/หรือที่ดินที่เป็นที่ตั้งของที่อยู่อาศัยไม่ได้เป็นของผู้สูงอายุหรือทายาท

ต้องอาศัยอยู่จริงไม่น้อยกว่าหนึ่งปีและได้รับความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย

ค่าใช้จ่าย



หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0402.5/049435 ลงวันที่ 23 ธันวาคม 2565 เรื่อง ขอทำความตกลงการจ่ายเงินโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย และโครงการเสริมสร้างชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ โดยโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย เป็นค่าปรับปรุง/ซ่อมแซมของผู้สูงอายุ รวมทั้งค่าบริหารจัดการและค่าตอบแทน (ผู้ประมาณการราคาและผู้ช่วยในการซ่อมแซม) ในอัตราเหมาจ่าย หลังละไม่เกิน **40,000** บาท

▶ ค่าตอบแทนผู้ช่วยในการซ่อมแซมฯ (ช่าง) โดยจ่ายได้ไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าวัสดุในการซ่อมแซมฯ

(แนวทาง วิธีปฏิบัติ และรายละเอียดประกอบการถอดแบบคำนวณราคากลางงานก่อสร้างของกรมบัญชีกลาง ปี 2560 โดยใช้เป็นหลักในการอ้างอิงจ่ายค่าตอบแทนฯ)

โดยการจ่ายค่าตอบแทนช่าง ควรระบุชัดเจนว่า ในการซ่อมแซมบ้านแต่ละหลัง มีช่างกี่คน ดำเนินการกี่วัน



▶ ค่าตอบแทนผู้ประมาณการซ่อมแซม โดยจ่ายไม่เกินคนละ **600** บาท/หลัง อ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0406.6/38937 ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2556

▶ ค่าป้ายบ้าน (พื้นสีน้ำเงิน) ราคาไม่เกิน **800** บาท/แผ่น โดยคำนึงถึงความแข็งแรงคงทน

กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

การขอรับบริการดังกล่าวไม่ต้องเสียค่าธรรมเนียมใดๆ!

หลักเกณฑ์ ค่าใช้จ่าย และขั้นตอนในการดำเนินงาน



กรมกิจการผู้สูงอายุสนับสนุนงบดำเนินงานให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกจังหวัด และศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุทุกแห่ง ภายใต้โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย และโครงการพัฒนาระบบการดูแลและคุ้มครองผู้สูงอายุ เพื่อเป็นงบประมาณในการบริหารจัดการ

โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย
โครงการให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก โครงการสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี
โครงการสนับสนุนครอบครัวอุปถัมภ์ผู้สูงอายุ และโครงการพัฒนาระบบการดูแลและคุ้มครองผู้สูงอายุ โดยสามารถนำไปบริหารจัดการการดำเนินงาน

เช่น ค่าผลิตเอกสารแบบคำขอ ค่าเอกสารในการจัดประชุม ค่าจัดประชุมชี้แจง

ค่าจัดประชุมติดตามงาน ค่าลงพื้นที่สอบข้อเท็จจริง ค่าลงพื้นที่ติดตามงาน

ค่าเอกสารรูปเล่มรายงาน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นต้น



ขั้นตอนการดำเนินงาน

พมจ./ศพส.
เป็นผู้ดำเนินการ

1 พมจ./ศพส. ประชาสัมพันธ์ ประชุม/ชี้แจงโครงการฯ แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานบริการในพื้นที่ และประชาชนในพื้นที่ (7 วันทำการ)



2 ผู้สูงอายุ บุคคลที่เกี่ยวข้อง บุคคลใดที่ประสงค์ขอรับฯ ยื่นคำขอ (ตามแบบคำขอให้มีการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ) (7 วันทำการ)



3 พมจ./ศพส./หน่วยงานบริการในพื้นที่ พิจารณาคัดเลือกบ้านผู้สูงอายุ ตามคุณสมบัติและลักษณะที่กำหนด โดยวิธีการประชุม/ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (7 วันทำการ)



4 หน่วยงานบริการในพื้นที่ จัดส่งรายชื่อผู้สูงอายุที่ผ่านการพิจารณาพร้อมหลักฐานของผู้สูงอายุให้กับพมจ./ศพส. (ลวพื้นที่สำรวจภายใน 15 วัน)



5 พมจ./ศพส. ดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติและหลักฐานให้ครบถ้วน พร้อมนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการอนุมัติบ้านผู้สูงอายุ ให้หน่วยงานบริการในพื้นที่ ทราบ (ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ได้คำขอ)



6 พมจ. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าประมาณการค่าใช้จ่ายฯ ให้กับผู้มีวิชาชีพด้านการก่อสร้างตามระเบียบราชการ และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบราชการ (ภายใน 30 วัน)



7 ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้กับผู้สูงอายุ ให้แล้วเสร็จภายใน 75 วัน และเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยในการซ่อมแซมตามระเบียบ



8 พมจ. ติดตามการดำเนินการไตรมาสละ 1 ครั้ง หลังจากเริ่มดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้กับผู้สูงอายุจนดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งรูปแบบทางการหรือไม่เป็นทางการ



9 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จหน่วยงานบริการในพื้นที่ดำเนินการจัดทำป้ายบ้านมอบป้ายบ้านให้ผู้สูงอายุ และจัดทำแบบประเมินผลความพึงพอใจ โดยให้ผู้สูงอายุลงนาม (7 วันทำการ)



10 พมจ. บันทึกข้อมูลพร้อมแนบหลักฐานและภาพถ่าย ผ่านทาง <https://center.dop.go.th> “ ภายใน 30 นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ”



คุณสมบัติผู้สูงอายุ/ลักษณะบ้านพักอาศัย

- (1) มีฐานะยากจน หรือรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
- (2) ไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
- (3) ที่อยู่อาศัย ไม่นั่นคง ไม่เหมาะสม หรือไม่ปลอดภัยกับการดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ กรณีที่อยู่อาศัยและ/หรือที่ดินที่เป็นที่ตั้งของที่อยู่อาศัยไม่ได้เป็นของผู้สูงอายุหรือทายาท ต้องอาศัยอยู่จริงไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และได้รับความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย

หลักฐานของผู้สูงอายุ

- (1) สำเนารายงานการประชุมในการทำประชาคม/การประชุม/หนังสือการปรึกษาหารือ/หนังสือการสำรวจฯ
- (2) แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพบ้าน หรือ แบบ ปร.4 ปร. 5
- (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- (4) สำเนาทะเบียนบ้าน
- (5) ภาพถ่ายสภาพบ้าน
- * * หนังสือให้ความยินยอมให้ปรับปรุงบ้าน (กรณีผู้สูงอายุไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินแห่งนั้น ให้มีหนังสือยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย*)

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

- 1. พมจ. ดำเนินการเองโดยจัดซื้อจัดจ้างและจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยในการปรับปรุง (ช่าง)
- 2. ดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้มีอาชีพในการดำเนินการ ทั้งนี้ เอกสาร/หลักฐานการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ อาทิ ขอบเขตของงาน (TOR) ใบเสนอราคา บันทึกการจ้างเหมา ใบสั่งจ้าง ใบตรวจรับ เป็นต้น

โดยให้ส่งออกไฟล์ และจัดทำ

แบบสรุปการปรับปรุงที่อยู่อาศัยฯ พร้อมแบบประเมินผลฯ ส่งกลับมายังกรม ผส. เป็นรายไตรมาส

ขั้นตอนการดำเนินงาน

หน่วยงาน
บริการในพื้นที่
เป็นผู้ดำเนินการ

8

1 พมจ./ศพส. ประชาสัมพันธ์ ประชุม/ชี้แจงโครงการฯ แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงาน
บริการในพื้นที่ และประชาชนในพื้นที่ (7 วันทำการ)

2 ผู้สูงอายุ บุคคลที่เกี่ยวข้อง บุคคลใดที่ประสงค์ขอรับฯ ยื่นคำขอ
(ตามแบบคำขอให้มีการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ)
(7 วันทำการ)

3 พมจ./ศพส./หน่วยงานบริการในพื้นที่ พิจารณาคัดเลือกบ้านผู้สูงอายุ
ตามคุณสมบัติและลักษณะที่กำหนด **โดยวิธีการประชุม/ประชุมหน่วยงานที่
เกี่ยวข้อง (7 วันทำการ)**

4 หน่วยงานบริการในพื้นที่ จัดส่งรายชื่อผู้สูงอายุที่ผ่านการพิจารณาพร้อม
หลักฐานของผู้สูงอายุให้กับพมจ./ศพส. (ลงพื้นที่สำรวจภายใน 15 วัน)

5 พมจ./ศพส. ดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติและหลักฐานให้ครบถ้วน
พร้อมนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ และแจ้งผลการอนุมัติ
บ้านผู้สูงอายุ ให้หน่วยงานบริการในพื้นที่ ทราบ (ภายใน 30 วัน)

6 พมจ. สนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานในพื้นที่โดยจ่ายเงิน
ตามระเบียบราชการ โดยจัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน และ
หน่วยงานบริการในพื้นที่ออกใบเสร็จรับเงินให้ พมจ. (7 วันทำการ)

7 หน่วยงานบริการในพื้นที่ดำเนินการจ่ายค่าผู้ประมาณการค่าใช้จ่าย และดำเนินการ
จัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้กับผู้สูงอายุ ให้แล้วเสร็จ
ภายในปีงบประมาณ และเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยในการซ่อมแซมตามระเบียบ
(7 วันทำการ)

8 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จหน่วยงานบริการในพื้นที่ดำเนินการจัดทำป้ายบ้าน
และมอบป้ายบ้านให้ผู้สูงอายุ และรายงานผลการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้าน
(ตามแบบฟอร์ม) พร้อมหลักฐาน และแบบประเมินผลความพึงพอใจ
(โดยผู้สูงอายุลงนาม) ให้ พมจ. ทราบภายใน 30 วันหลังดำเนินการแล้วเสร็จ

9 พมจ. บันทึกข้อมูลพร้อมแนบหลักฐานและภาพถ่าย ผ่านทาง
<https://center.dop.go.th> “ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ”



คุณสมบัติผู้สูงอายุ/ลักษณะบ้านพักอาศัย



- (1) มีฐานะยากจน หรือรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
- (2) ไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
- (3) ที่อยู่อาศัย ไม่มั่นคง ไม่เหมาะสม หรือไม่ปลอดภัยกับการดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ กรณีที่อยู่อาศัยและ/หรือที่ดินที่เป็นที่ตั้งของที่อยู่อาศัยไม่ได้เป็นของผู้สูงอายุหรือทายาท ต้องอาศัยอยู่จริงไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และได้รับความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย

หลักฐานของผู้สูงอายุ



- (1) สำเนารายงานการประชุมในการทำประชาคม/การประชุม/หนังสือการปรึกษาหารือ/หนังสือการสำรวจ
 - (2) แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพบ้าน หรือ แบบ ปร.4 ปร. 5
 - (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (4) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (5) ภาพถ่ายสภาพบ้าน
- * * หนังสือให้ความยินยอมให้ปรับปรุงบ้าน (กรณีผู้สูงอายุไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินแห่งนั้น ให้มีหนังสือยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย*)

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

1. อปท. ดำเนินการเองโดยจัดซื้อจัดจ้างและจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยในการปรับปรุง (ช่าง)
2. ดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้มีอาชีพในการดำเนินการ ทั้งนี้ เอกสาร/หลักฐานการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ อาทิ ขอบเขตของงาน (TOR) ในเสนอราคา บันทึกการจ้างเหมา ใบสั่งจ้าง ใบตรวจรับ เป็นต้น



พมจ. ติดตามการดำเนินการ
การปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ

ไตรมาส 1 ครั้ง ทั้งรูปแบบทางการหรือไม่เป็นทางการ
หลังจากที่สนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานบริการ
ในพื้นที่จนดำเนินการแล้วเสร็จ

โดยให้ส่งออกไฟล์ และจัดทำแบบสรุป
การปรับปรุงที่อยู่อาศัยฯ และแบบประเมินผลฯ
ส่งกลับมายังกรม ผส. เป็นรายไตรมาส

ขั้นตอนการดำเนินงาน

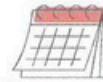


พมจ. /ศพส./หน่วยงานบริการในพื้นที่ **สำรวจข้อมูลความต้องการ**

ในการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ

อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และส่งข้อมูลมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ

“ภายในวันที่ 30 ก.ย. ของทุกปี”



ตามแบบสอบถามความต้องการปรับปรุง/ซ่อมแซม

ที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ



ขั้นตอนการดำเนินงาน



นโยบาย กระทรวง พม. ปีงบประมาณ 2568

ให้สนับสนุนงบประมาณประเภทการซ่อมแซมที่อยู่อาศัย

ให้ พมจ. ในการดำเนินการ

โดย พมจ. สามารถให้ ศพส. ร่วมประสาน อปท. สำรวจความต้องการ

ตรวจสอบเอกสารและคุณสมบัติ และจัดส่งให้ พมจ.

โดย พมจ. เป็นผู้ดำเนินการนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ

และจัดซื้อจัดจ้างหรือเบิกจ่ายงบประมาณไปให้ อปท. ต่อไป



- 1 พมจ. /ศพส./หน่วยงานบริการในพื้นที่ **สำรวจข้อมูลความต้องการ**ในการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุอย่างน้อยปีละครั้ง และส่งข้อมูลมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ **“ภายในวันที่ 30 ก.ย. ของทุกปี”**
- 2 พมจ. ประชาสัมพันธ์ ประชุม/ชี้แจงโครงการฯ/ลงพื้นที่สอบถามเท็จจริง **แก่เจ้าหน้าที่หน่วยงานบริการในพื้นที่และประชาชนในพื้นที่** โดยให้การช่วยเหลือตามความจำเป็นเหมาะสม (โดย ศพส. สามารถร่วมดำเนินการได้)
- 3 ผู้สูงอายุ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือบุคคลใดที่ประสงค์ขอรับ **ยื่นคำขอการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย**ของผู้สูงอายุ ดังต่อไปนี้
 - (1) ในกรุงเทพมหานคร : ให้ยื่นคำขอต่อกรมกิจการผู้สูงอายุ ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค หรือสำนักงานเขตตามภูมิลำเนา
 - (2) ในจังหวัดอื่น : ให้ยื่นคำขอต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ หรือหน่วยงานบริการในพื้นที่
- 4 พมจ./หน่วยงานบริการในพื้นที่ พิจารณาคัดเลือกบ้านผู้สูงอายุโดยวิธีการประชุม/ประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ((การประชุมสามารถดำเนินการผ่านระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ (Video Conference) ได้) หรือ ตามระเบียบกระทรวงฯ 2567 ให้มี การปรึกษาหารือ (โดยมีหนังสือจากหน่วยงานบริการในพื้นที่แจ้งการปรึกษาหารือกลับมายัง สนง.พมจ.) หรือ การสำรวจความต้องการ (โดยใช้แบบสำรวจความต้องการ โดยลงนามให้ครบถ้วน และหน่วยงานบริการในพื้นที่แจ้งกลับมายัง สนง.พมจ.เป็นหนังสือราชการ) ซึ่งคุณสมบัติ/หลักเกณฑ์ประกอบด้วย (โดย ศพส. สามารถร่วมดำเนินการได้)
 - (1) มีฐานะยากจน หรือรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
 - (2) ไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
 - (3) ที่อยู่อาศัย ไม่มั่นคง ไม่เหมาะสม หรือไม่ปลอดภัยกับการดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ

*** กรณีที่อยู่อาศัยและ/หรือที่ดินที่เป็นที่ตั้งของที่อยู่อาศัยไม่ได้เป็นของผู้สูงอายุหรือทายาท ต้องอาศัยอยู่จริง ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี และได้รับความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย**
- 5 หน่วยงานบริการในพื้นที่ **จัดส่งรายชื่อผู้สูงอายุ**ที่ผ่านการพิจารณาโดยวิธีการดังกล่าวข้างต้น **พร้อมหลักฐานของผู้สูงอายุ** ประกอบด้วย
 - (1) สำเนารายงานการประชุมในการทำประชามติ/การประชุม
 - (2) แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงบ้าน หรือ แบบ ปร.4 ปร. 5
 - (3) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (4) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (5) ภาพถ่ายสภาพบ้านก่อนดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซม

**** เอกสารเพิ่มเติม กรณีผู้สูงอายุหรือทายาทไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินแห่งนั้น ให้มีหนังสือยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย**

- 6 พมจ. ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติและหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วน (โดย ศพส. สามารถร่วมดำเนินการได้)
- 7 พมจ. ดำเนินการนำเสนอผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาอนุมัติ
 - (1) ในกรุงเทพมหานคร : ให้อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
 - (2) ในจังหวัดอื่น : ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายโดยแนบเอกสาร/หลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วน (ใช้แบบฟอร์มการตรวจสอบ (Check List) เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน ในการตรวจสอบ โดย Check List สามารถดำเนินการปรับแก้/เพิ่มเติมได้ตามการปฏิบัติจริงในพื้นที่)
- 8 พมจ. แจ้งผลการอนุมัติบ้านผู้สูงอายุให้หน่วยงานบริการในพื้นที่ทราบ




ดำเนินการปรับปรุง/ ซ่อมแซม



โดย พมจ.

- 1 พมจ. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดย พมจ. สามารถดำเนินการเองโดยจัดซื้อจัดจ้างและจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยในการปรับปรุง (ช่าง) หรือ ดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้มีอาชีพในการดำเนินการ ซึ่งค่าตอบแทนช่างต้องระบุจำนวนช่างและจำนวนวันที่ดำเนินการ ทั้งนี้ เอกสาร/หลักฐานการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ **ตอนส่งมอบพัสดุให้มีภาพตรวจรับพัสดุ และภาพส่งมอบพัสดุให้ผู้สูงอายุ พร้อมผู้สูงอายุลงนามรับ**
- 2 พมจ. ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงบ้านให้กับผู้มีวิชาชีพด้านการก่อสร้าง ตามระเบียบทางราชการ
- 3 ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้กับผู้สูงอายุ **ให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ**ที่ได้รับสนับสนุน โดยเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ช่วยในการซ่อมแซม ตามระเบียบทางราชการฯ **หากจ่ายเป็นเงินสดให้มีการบันทึกภาพการรับเงินสด และเจ้าหน้าที่ลงนามเป็นผู้จ่ายเงินและพยานให้ครบถ้วน** ตามระเบียบกระทรวงพัฒนาสังคมฯ ว่าด้วยมาตรการทางบริหารสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมฯ พ.ศ. 2561
- 4 ดำเนินการติดตามการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ **ไตรมาสละ 1 ครั้ง** หลังจากที่เริ่มดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้กับผู้สูงอายุ ทั้งรูปแบบทางการหรือไม่เป็นทางการ
- 5 เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จให้ผู้สูงอายุทำแบบประเมินผลความพึงพอใจ พร้อมลงชื่อผู้สูงอายุ พร้อมจัดทำป้ายและมอบป้ายการดำเนินโครงการดังกล่าวให้กับผู้สูงอายุ ซึ่งแผ่นป้ายเป็นพื้นสีน้ำเงินตัวหนังสือสีขาว ขนาด 12x24 นิ้ว หรือปรับขนาดได้ตามความเหมาะสม ราคาไม่เกิน 800 บาท/แผ่น **โดยคำนึงถึงความแข็งแรง**
คงทน
โดยข้อความในป้ายจะต้องระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ของผู้สูงอายุ ชื่อพร้อมตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานภายใต้กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานบริการในพื้นที่ที่ให้ความร่วมมือ รวมทั้งชื่อโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

.....(ชื่อผู้สูงอายุ)

ได้รับการปรับปรุงบ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....จังหวัด.....

โดย (ชื่อหน่วยงานกระทรวงฯ)ร่วมกับ.....(เทศบาล/อบต.)

ตามโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ปี พ.ศ. 2568

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

6 บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการปรับปรุงบ้านผู้สูงอายุลงในฐานข้อมูลด้านผู้สูงอายุโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย <https://center.dop.go.th> ให้ครบถ้วนภายใน 30 วันนับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ พร้อมแนบ

- ไฟล์ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ ภาพถ่ายวัสดุในการซ่อมแซม และดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเห็นองค์ประกอบของบริเวณที่ปรับปรุง/ซ่อมแซม และป้ายบ้านที่ติดอยู่ตัวบ้าน (ประเภทไฟล์ .JPG)
- ไฟล์ภาพแบบประเมินความพึงพอใจ (ประเภทไฟล์ .JPG)
- ไฟล์หลักฐานการจ่ายเงิน

7 เมื่อ พมจ. รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบฯ ให้ส่งออกไฟล์ในรูปแบบ Excel และเพิ่มเติมข้อมูลตามแบบสรุปรูปการปรับปรุงที่อยู่อาศัยฯ พร้อมลงลายมือชื่อของผู้รายงานและผู้รับรอง พร้อมรวบรวมแบบประเมินผลความพึงพอใจฯ และส่งกลับมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ ผ่าน E-mail : homecommu.dop@gmail.com เป็นรายไตรมาส

หมายเหตุ : 1) เมื่อรายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบฯ ให้ส่งออกไฟล์ในรูปแบบ Excel เพื่อเก็บเป็นข้อมูลประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ

2) หากไม่สามารถแนบไฟล์รูปภาพในระบบฐานข้อมูลได้ สามารถส่งไฟล์รูปภาพดังกล่าวมายัง E-mail : homecommu.dop@gmail.com

3) กรณี ดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้มีอาชีพในการดำเนินการให้ส่งเอกสาร/หลักฐานตามระเบียบฯ ของการจ้างเหมาบริการ อาทิ ขอบเขตงาน (TOR) ใบสั่งจ้าง ใบตรวจรับ เป็นต้น



ดำเนินการปรับปรุง/ ซ่อมแซม



โดย
หน่วยบริการในพื้นที่

- 1 พมจ. สนับสนุนงบประมาณให้หน่วยงานบริการในพื้นที่โดยจ่ายเงินตามระเบียบราชการ
- 2 พมจ. จัดทำบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุนร่วมกับหน่วยบริการในพื้นที่ (บันทึกข้อตกลงสามารถดำเนินการปรับแก้/เพิ่มเติมได้ตามการดำเนินงานในพื้นที่)
- 3 หน่วยงานบริการในพื้นที่ออกใบเสร็จรับเงินให้ พมจ.ระบุว่า “เพื่อดำเนินการโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ 2568”
- 4 หน่วยงานบริการในพื้นที่ ดำเนินการเบิกจ่ายเงินค่าประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้กับผู้มีวิชาชีพ ตามระเบียบทางราชการ
- 5 หน่วยงานบริการในพื้นที่ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 (โดยสามารถดำเนินการเอง หรือ จ้างเหมาผู้มีอาชีพดำเนินการซึ่งค่าตอบแทนช่างต้องระบุจำนวนช่างและจำนวนวันที่ดำเนินการ ทั้งนี้ เอกสาร/หลักฐานการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ ตอนส่งมอบพัสดุให้มีภาพตรวจรับพัสดุ และภาพส่งมอบพัสดุให้ผู้สูงอายุ พร้อมผู้สูงอายุลงนามรับ)
- 6 หน่วยงานบริการในพื้นที่ ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้กับผู้สูงอายุให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน พร้อมทั้งเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ช่วยในการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านตามระเบียบทางราชการ
- 7 พมจ. ติดตามการดำเนินการการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุไตรมาสละ 1 ครั้ง
หลังจากที่สนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยบริการในพื้นที่ ทั้งรูปแบบทางการหรือไม่เป็นทางการ

ทั้งนี้ หากหน่วยงานบริการในพื้นที่ ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านไม่แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุน ให้หน่วยงานบริการในพื้นที่มีหนังสือขออนุญาตขยายระยะเวลาพร้อมเหตุผลประกอบ และกำหนดวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (โดยไม่เกินเดือนพฤศจิกายน 2568) กลับมายังสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด แจ้งกลับมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ เพื่อจกได้แจ้งผลการดำเนินงานต่อรองนายกรัฐมนตรีตามแผนงานบูรณาการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับสังคมสูงวัย และสำนักงานงบประมาณ ต่อไป

โดย หน่วยบริการในพื้นที่

- 8 หน่วยงานบริการในพื้นที่ จัดทำป้ายและมอบป้ายการดำเนินโครงการดังกล่าวให้กับผู้สูงอายุ พร้อมกับพมจ. ซึ่งแผ่นป้ายพื้นสีน้ำเงินตัวหนังสือสีขาว ขนาด 12x24 นิ้ว หรือ ปรับขนาดได้ตามความเหมาะสม โดยข้อความในป้ายจะต้องระบุชื่อ - สกุล ที่อยู่ของผู้สูงอายุ ชื่อพร้อมตราสัญลักษณ์ของหน่วยงานภายใต้กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์ และหน่วยงานบริการในพื้นที่ รวมทั้งชื่อโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุที่เหมาะสมและปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ราคาป้ายไม่เกิน **800** บาท/แผ่น) **โดยคำนึงถึงความแข็งแรงคงทน**






.....(ชื่อผู้สูงอายุ)

ได้รับการปรับปรุงบ้านเลขที่.....หมู่.....แขวง/ตำบล.....จังหวัด.....

โดย (ชื่อหน่วยงานกระทรวงฯ)ร่วมกับ.....(เทศบาล/อบต.)

ตามโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุที่เหมาะสมและปลอดภัย ปี พ.ศ. 2568

กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงของมนุษย์

- 9 หน่วยงานบริการในพื้นที่ รายงานผลการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุตามแบบรายงานผลโครงการฯ โดยลงรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนสมบูรณ์ **ส่งกลับมายัง พมจ./ศพส. ทราบภายใน 30 วันหลังดำเนินการแล้วเสร็จ** พร้อมเอกสารประกอบ ดังนี้
- สำเนาใบเสร็จร้านค้าค้าวัสดุจากผู้ขาย (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - สำเนาการโอนเงิน KTB หรือ ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนผู้ประมาณการ และค่าตอบแทนผู้ช่วยในการซ่อมแซม โดยแนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - สำเนาใบเสร็จรับเงินค่าจัดทำป้าย ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ค่าเอกสารและอุปกรณ์ในการจัดประชุม ฯลฯ (พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง)
 - รายงานผลตามแบบรายงานโครงการฯ ให้ครบถ้วน
 - ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ ภาพถ่ายวัสดุในการซ่อมแซม และดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเห็นองค์ประกอบของบริเวณที่ปรับปรุง/ซ่อมแซม (สกุลไฟล์. JPG)
 - ภาพป้ายบ้านที่ติดอยู่กับตัวบ้าน (สกุลไฟล์. JPG)
 - แบบประเมินผลและความพึงพอใจกิจกรรมการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ

กรณี ดำเนินการจ้างเหมาบริการผู้มีอาชีพในการดำเนินการให้ส่งเอกสาร/หลักฐานตามระเบียบฯ

ของการจ้างเหมาบริการ อาทิ ขอบเขตงาน (TOR) ใบสั่งจ้าง ใบตรวจรับ เป็นต้น ซึ่งค่าตอบแทนช่างต้องระบุจำนวนช่างและจำนวนวันที่ดำเนินการ

10 พมจ. บันทึกข้อมูลผู้สูงอายุที่ได้รับการปรับปรุงบ้านผู้สูงอายุลงในฐานข้อมูลด้านผู้สูงอายุโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย <https://center.dop.go.th> ให้ครบถ้วน ภายใน 30 วันนับจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ พร้อมแนบไฟล์ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ ภาพถ่ายวัสดุในการซ่อมแซม และดำเนินการแล้วเสร็จ โดยเห็นองค์ประกอบของบริเวณที่ปรับปรุง/ซ่อมแซม และป้ายบ้านที่ติดอยู่ตัวบ้าน (ประเภทไฟล์ .JPG) พร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน และไฟล์ภาพแบบประเมินความพึงพอใจ (ประเภทไฟล์ .JPG) หากไม่สามารถแนบไฟล์รูปภาพในระบบฯได้ สามารถส่งไฟล์รูปภาพดังกล่าวมายัง E-mail : homecommu.dop@gmail.com

11 เมื่อ พมจ. รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบฯ ให้ส่งออกไฟล์ในรูปแบบ Excel และเพิ่มเติมข้อมูลตามแบบสรุปการปรับปรุงที่อยู่อาศัยฯ พร้อมลงลายมือชื่อของผู้รายงานและผู้รับรอง พร้อมรวบรวมแบบประเมินผลความพึงพอใจฯ และส่งกลับมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ ผ่าน E-mail : homecommu.dop@gmail.com เป็นรายไตรมาส

หมายเหตุ : 1) เมื่อ พมจ. รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบฯ ให้ส่งออกไฟล์ในรูปแบบ Excel เพื่อเก็บเป็นข้อมูลประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณ
2) หากไม่สามารถแนบไฟล์รูปภาพในระบบฐานข้อมูลได้ สามารถส่งไฟล์รูปภาพดังกล่าวมายัง E-mail : homecommu.dop@gmail.com



หมายเหตุ

ตามระเบียบกระทรวงฯ 2567

กรณีที่อยู่อาศัยแห่งหนึ่ง มีผู้ที่มีคุณสมบัติ หรือเช่าหลักเกณฑ์และมีสิทธิได้รับ การปรับสภาพที่อยู่อาศัยมากกว่าหนึ่งสิทธิ อาทิ บ้านหนึ่งหลังมีทั้งผู้สูงอายุและคนพิการ พิจารณาแล้วเช่าหลักเกณฑ์และค่าใช้จ่ายต้องบูรณาการกัน โดยแยกการดำเนินการขออนุมัติ การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ การเบิกจ่ายงบประมาณ การทำเอกสารแบบประมาณการราคา บันทึกรับเงินอุดหนุน ฯลฯ โดยแยกแต่ละสิทธิให้ชัดเจน ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการเบิกจ่ายงบประมาณ

ในการตรวจสอบข้อเท็จจริง

หากพบว่ากลุ่มเป้าหมายสมควรได้รับการช่วยเหลือในการปรับสภาพแวดล้อมฯ ให้หน่วยบริการในพื้นที่ ส่งต่อข้อมูลให้ สนง.พมจ. ทราบภายใน 7 วัน

การพิจารณาคัดเลือก

- การประชาคม
- การประชุม
- การปรึกษาหารือ (โดยมีหนังสือจากหน่วยงานบริการในพื้นที่แจ้งการปรึกษาหารือกลับมายัง สนง.พมจ.)
- การสำรวจความคิดเห็น (โดยใช้แบบสำรวจความต้องการ โดยลงนามให้ครบถ้วน และหน่วยงานบริการในพื้นที่แจ้งกลับมายัง สนง.พมจ.เป็นหนังสือราชการ)

สนง.พมจ. รายงานผลการดำเนินงานปรับสภาพแวดล้อมฯ

ให้กรมกิจการผู้สูงอายุทราบ ภายใน 15 วัน

นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ

หมายเหตุ

- 1) ในพื้นที่กรุงเทพฯ ให้ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุบ้านบางแค เป็นผู้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบทางราชการ
- 2) กรณี พมจ.สนับสนุนงบประมาณให้กับหน่วยงานบริการในพื้นที่ เฉพาะค่าวัสดุ ในการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุเท่านั้น ในส่วนของค่าตอบแทนผู้ประมาณการค่าใช้จ่าย ค่าตอบแทนผู้ช่วยในการปรับปรุง/ซ่อมแซม และค่าป้ายโครงการฯ พมจ. เป็นผู้เบิกจ่ายดังกล่าวได้ตามระเบียบ
- 3) กรณีงบประมาณเหลือจ่ายจากการประมาณการราคาและค่าบริหารจัดการอื่นๆ สามารถนำมาเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินปรับปรุง/ซ่อมแซม เพื่อเพิ่มเป้าหมายให้แก่ พมจ.
- 4) กรณีงบประมาณเหลือจ่ายและไม่มีเป้าหมายในการปรับปรุง/ซ่อมแซมแล้ว ให้ ส่งคืนงบประมาณภายในเดือนมิถุนายน 2568 เพื่อกรมกิจการผู้สูงอายุจะดำเนินการเปลี่ยนแปลงให้กับหน่วยงานที่มีความต้องการงบประมาณเพิ่มเติม ต่อไป
- 5) กรณีงบประมาณที่กรมกิจการผู้สูงอายุสนับสนุนไปยัง พมจ. ไม่เพียงพอต่อความต้องการให้ พมจ. จัดทำหนังสือของงบประมาณโครงการฯ เพิ่มเติมมายังกรมกิจการผู้สูงอายุ
- 6) ให้เจ้าหน้าที่กลุ่มการเงินการคลังช่วยตรวจสอบในเอกสาร/หลักฐานการจ่ายเงินที่พมจ./ศพส. ดำเนินการเอง หรือ ที่อปท. ดำเนินการ

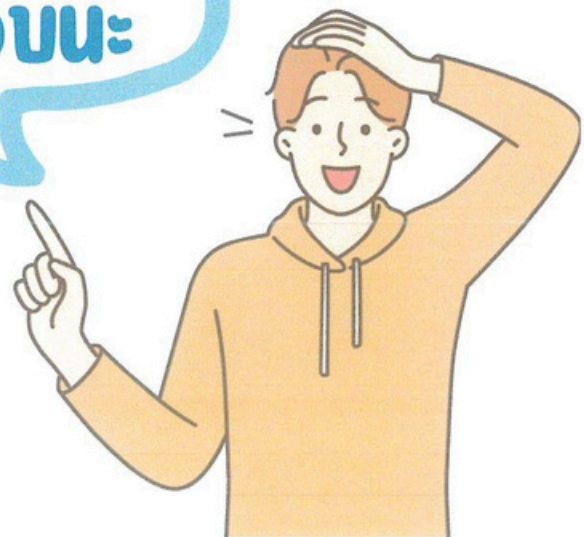


ข้อควรระวัง



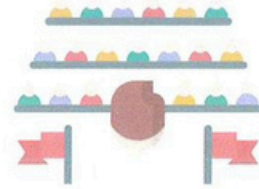
- 1) อายุของผู้รับบริการ ระวังไม่ถึง 60 ปีบริบูรณ์
- 2) กรอกแบบคำขอให้มีการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุและเก็บเอกสาร/หลักฐานให้ครบถ้วนสมบูรณ์
- 3) การเก็บเอกสาร/หลักฐานการเบิกจ่ายเงิน ให้ครบถ้วน ตามระเบียบราชการ
- 4) การรายงานผลให้ครบถ้วนและรายงานภายใน 30 วันหลังดำเนินการแล้วเสร็จ พร้อมภาพถ่ายก่อน ระหว่าง หลังดำเนินการ และภาพป้ายบ้านที่ติดอยู่กับตัวบ้าน
- 5) การจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยซ่อมแซม ต้องไม่เกินร้อยละ 30 ของค่าวัสดุในการซ่อมแซม
- 6) ผู้ประมาณการ ต้องมีวิชาชีพ หรือผู้มีวุฒิไม่ต่ำกว่า ปวช. หรือผู้ที่ผ่านการอบรม ปรับสภาพแวดล้อมฯ จากกรม ผส. (ตามระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุฯ)

อย่าลืม
ตรวจสอบนะ





อบรม



ปีงบประมาณ 2568

กรมกิจการผู้สูงอายุ

กำหนดจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเสริมสร้าง

ความรู้ในการปรับสภาพแวดล้อม

และสิ่งอำนวยความสะดวก

ให้เหมาะสมและปลอดภัย



แบบฟอร์ม

แบบสอบถามความต้องการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล
- อายุ.....ปี อาชีพ..... รายได้ บาท/เดือน/ปี
2. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ตำบล..... อำเภอ.....
- จังหวัด..... โทรศัพท์
3. เลขบัตรประจำตัวประชาชน/เลขที่บัตรผู้สูงอายุ.....
4. การอยู่อาศัย ลำพัง ครอบครัว จำนวนสมาชิกในครอบครัว..... คน ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	เลขบัตรประจำตัวประชาชน	อายุ (ปี)	อาชีพ	การศึกษา	สุขภาพ	รายได้ (บ./ค)	หมายเหตุ

5. ลักษณะที่อยู่อาศัย

- ของตนเอง อาศัยผู้อื่นอยู่ (โปรดระบุ)
- สภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง
- พื้นบ้าน / หลังคา / บันได
 - ฝาบ้าน / ห้องน้ำ / ประตู / หน้าต่าง / ระบบไฟฟ้า (สวิตช์ไฟ/ปลั๊กไฟ/สายไฟ)
 - ห้องน้ำ / ห้องสุขา
 - ระเบียง /ชานบ้าน
 - อื่นๆ (ระบุ).....

6. ลักษณะการครอบครองที่ดิน ที่ดินของตนเอง ที่ดินเช่าจาก (โปรดระบุ)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

- เห็นควรปรับสภาพที่อยู่อาศัย เนื่องจาก
- ไม่เห็นควรปรับสภาพที่อยู่อาศัย เนื่องจาก

ลงชื่อ (เจ้าหน้าที่)

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่สำรวจ.....

ลงชื่อ (ผู้สูงอายุ)

(.....)

วันที่.....

1. ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว) นามสกุล อายุ.....ปี
เลขบัตรประจำตัวประชาชน.....อาชีพ.....รายได้..... บาทต่อเดือน/ปี

2. ที่อยู่ปัจจุบัน บ้านเลขที่..... หมู่ที่..... ถนนตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต..... จังหวัด โทรศัพท์

3. สมาชิกในครอบครัว ประกอบด้วย

ที่	ชื่อ - นามสกุล	อายุ	อาชีพ	การศึกษา	สุขภาพ	รายได้(ใบ/ต)	หมายเหตุ

4. ลักษณะที่อยู่อาศัย

ของตนเอง อาศัยผู้อื่นอยู่ (ระบุ)

สภาพบ้านที่ต้องการปรับปรุง

พื้นบ้าน / หลังคา / บันได ห้องน้ำ / ห้องสุขา ระเบียง / ชานบ้าน

ฝาบ้าน / ห้องน้ำ / ประตู / หน้าต่าง / ระบบไฟฟ้า (สวิตช์ไฟ/ปลั๊กไฟ/สายไฟ)

อื่นๆ (โปรดระบุ)

5. ลักษณะการครอบครองที่ดิน ที่ดินของตนเอง ที่ดินเช่าจาก (ระบุ)

ข้าพเจ้าตกลงยินยอมให้เปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าและข้อมูลในบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมภาพใบหน้าของข้าพเจ้า เพื่อไปใช้ในหน่วยงานของรัฐและยินยอมให้หน่วยงานของรัฐร้องขอ สอบถามและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของข้าพเจ้าแก่หน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง เพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาจัดสรรสวัสดิการและหรือเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามกฎหมายของรัฐและหรือเพื่อประโยชน์ต่อการวางแผนให้ความช่วยเหลือของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยถือว่าคู่ฉบับและบรรดาสำเนา ภาพถ่าย ข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสาร ที่ทำขึ้นจากหนังสือให้ความยินยอมฉบับนี้ เป็นการให้ความยินยอมของข้าพเจ้าเช่นเดียวกัน

ลงชื่อผู้ยื่นคำขอ

(.....)

...../...../.....

ความคิดเห็นเจ้าหน้าที่

เห็นควรให้ความช่วยเหลือ

เห็นควรให้ความช่วยเหลืออย่างด่วน

ไม่เห็นควรให้การปรับปรุง/ซ่อมแซม เนื่องจาก

ลงชื่อเจ้าหน้าที่.....

(.....)

ตำแหน่ง

...../...../.....

ทำที่.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ..... ปี เป็น () เจ้าของบ้าน () เจ้าของที่ดิน
 อยู่บ้านเลขที่ หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... เป็นผู้ถือกรรมสิทธิ์ในบ้านเลขที่ หมู่..... ตรอก/ซอย.....
 ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....
 ยินยอมให้ (หน่วยงาน) ดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านให้..... (ชื่อผู้สูงอายุ)
 อายุ ปี บ้านเลขที่ หมู่..... ตรอก/ซอย..... ถนน..... ตำบล/แขวง.....
 อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

ขอทำหนังสือฉบับนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานแสดงว่า

1. ข้าพเจ้าและผู้เกี่ยวข้อง ได้ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของการซ่อมแซมบ้านพักอาศัยให้แก่ผู้สูงอายุตามโครงการฯ ของกรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นอย่างดี
2. ข้าพเจ้าและผู้เกี่ยวข้องที่มีความประสงค์และยินยอมให้มีการซ่อมแซมบ้านพักอาศัยหลังนี้ตามรายการและระยะเวลาที่เจ้าหน้าที่กำหนดทุกประการ
3. เพื่อให้การดำเนินการซ่อมแซมบ้านพักอาศัยหลังนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยด้วยดี ข้าพเจ้าและผู้เกี่ยวข้องหรือตัวแทนของข้าพเจ้าชื่อ..... จะอยู่ร่วมมือร่วมแรงและช่วยอำนวยความสะดวกทุกด้านอย่างเต็มกำลังความสามารถแก่เจ้าหน้าที่ ตลอดระยะเวลาของการปรับปรุงบ้านพักอาศัยหลังนี้ โดยไม่เรียกร้องค่าตอบแทนใดๆ ทั้งสิ้น
4. ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือความเสียหายใดๆ เกิดขึ้นในระหว่างการซ่อมแซมบ้านพักอาศัยหลังนี้ โดยที่ข้าพเจ้าหรือตัวแทนของข้าพเจ้าได้รับรู้ด้วยแล้ว ข้าพเจ้าและผู้เกี่ยวข้องจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายและสิทธิใดๆ ทั้งสิ้นจากกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่อย่างใด

เพื่อเป็นหลักฐานในการนี้ ข้าพเจ้าจึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ความยินยอม

(.....) (ตัวบรรจง)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....) (ตัวบรรจง)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....) (ตัวบรรจง)

วันที่กรอกแบบสอบถาม เดือน..... พ.ศ.....

ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อผู้สูงอายุ (นาย/นาง/นางสาว) อายุ ปี
2. ที่อยู่ที่ได้รับการปรับปรุง/ซ่อมแซม บ้านเลขที่ หมู่ที่..... แขวง/ตำบล.....
เขต/อำเภอ.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....
3. ท่านได้รับการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยในส่วน/บริเวณใด
โปรดระบุ.....

การประเมินผล

4. ท่านได้รับประโยชน์ต่อการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยหรือไม่
 - () ได้รับประโยชน์ ด้านความสะดวกสบายในที่อยู่อาศัย
 - () ได้รับประโยชน์ ด้านความปลอดภัย เนื่องจากมีสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินชีวิต
 - () ได้รับประโยชน์ ด้านจิตใจ มีกำลังใจในการดำเนินชีวิต
 - () ไม่ได้รับประโยชน์ เนื่องจาก.....
5. คนในชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยหรือไม่
 - () มีส่วนร่วมในด้านแรงงาน เป็นช่างในการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
 - () มีส่วนร่วมในด้านการให้คำแนะนำในการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
 - () มีส่วนร่วมในด้านอื่นๆ โปรดระบุ.....
 - () ไม่มีส่วนร่วม
6. องค์กรบริหารส่วนตำบลหรือหน่วยงานในท้องถิ่นของท่านได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยหรือไม่
 - () มีส่วนร่วมในด้านแรงงาน เป็นช่างในการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
 - () มีส่วนร่วมในด้านการให้คำแนะนำในการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัย
 - () มีส่วนร่วมในด้านอื่นๆ โปรดระบุ.....
 - () ไม่มีส่วนร่วม

- 2 -

7. ท่านมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ

- 7.1 เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว () มาก () ปานกลาง () น้อย
- 7.2 เจ้าหน้าที่ให้บริการเป็นระบบและเป็นขั้นตอน () มาก () ปานกลาง () น้อย
- 7.3 เจ้าหน้าที่บริการตรงกับที่คาดหวัง () มาก () ปานกลาง () น้อย
- 7.4 เจ้าหน้าที่มีระยะเวลาให้บริการที่เหมาะสม () มาก () ปานกลาง () น้อย
- 7.5 เจ้าหน้าที่มีความมุ่งมั่นกระตือรือร้น () มาก () ปานกลาง () น้อย
- 7.6 ท่านมีความพึงพอใจต่อภาพรวมของโครงการฯ () มาก () ปานกลาง () น้อย

หากท่านได้รับการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยผู้สูงอายุเสร็จเรียบร้อยแล้ว โปรดลงนาม เพื่อยืนยันว่าการได้รับการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยผู้สูงอายุเรียบร้อยแล้ว และลงนาม การประเมินความพึงพอใจในการได้รับการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยผู้สูงอายุ

ลงชื่อ (ผู้สูงอายุ)

(.....)

วันที่

แบบบันทึกข้อตกลงการรับเงินอุดหนุน

เขียนที่

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

บันทึกนี้ทำขึ้นเพื่อเป็นข้อตกลงในการดำเนินโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุนจาก..... (พมจ.)

โดยนาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง.....

ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ให้เงินอุดหนุน” ซึ่งได้ให้เงินอุดหนุนโครงการดังกล่าวกับ..... (หน่วยบริการในพื้นที่)

โดยนาย/นาง/นางสาว ตำแหน่ง.....

ในฐานะผู้รับผิดชอบโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัยของหน่วยงานบริการในพื้นที่ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ได้รับเงินอุดหนุน” ทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำบันทึกข้อตกลงกัน มีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. ผู้ได้รับเงินอุดหนุน ตกลงจะดำเนินโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย ประจำปีงบประมาณ ซึ่งผู้ให้เงินอุดหนุน ได้ให้เงินอุดหนุนจำนวน บาท (.....) เป้าหมาย แห่ง โดยจะดำเนินการตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย แผนการดำเนินโครงการฯ ตลอดจนปฏิบัติตามคู่มือโครงการฯ ตามที่กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์กำหนด โดยจะดำเนินการให้แล้วเสร็จหลังจากได้รับงบประมาณระหว่างวันที่ (วันที่ผู้ได้รับเงินอุดหนุนได้รับงบประมาณ ถึง วันที่ ผู้ให้เงินอุดหนุน กำหนดวันที่ต้องการให้แล้วเสร็จ)

2. หากผู้ได้รับเงินอุดหนุน ไม่ดำเนินการตามโครงการฯหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯที่กำหนด ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมคืนเงินอุดหนุนที่ได้รับหรือที่เบิกจ่ายไปแล้ว อันเกิดจากการดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯหรือไม่ดำเนินการตามโครงการ โดยผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องบอกกล่าวหรือทวงถามเป็นหนังสือแต่อย่างใดและผู้ให้เงินอุดหนุนไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นเว้นแต่การไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้น เกิดจากเหตุสุดวิสัย พันวิสัยหรือเกิดภัยพิบัติ ซึ่งมีได้เกิดจากการกระทำของผู้ได้รับเงินอุดหนุน

3. ผู้ได้รับเงินอุดหนุนยินยอมและยินดีอำนวยความสะดวกให้ผู้ให้เงินอุดหนุนหรือคณะทำงานที่ผู้ให้เงินอุดหนุนแต่งตั้งเข้าร่วมติดตามประเมินผลโครงการที่ได้รับเงินอุดหนุน

- 2 -

4. เมื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของโครงการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ได้รับเงินอุดหนุนต้องรายงานผลการดำเนินงาน พร้อมรายงานหลักฐานการใช้จ่ายเงิน และใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารหลักฐานอื่น (ฉบับสำเนา) และแบบประเมินผลความพึงพอใจ ให้ผู้ให้เงินอุดหนุนทราบ ภายใน 30 วัน นับตั้งแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จ และหากมีเงินเหลือจ่ายให้ส่งคืนผู้ให้เงินอุดหนุน ภายในเดือนมิถุนายน 2568 พร้อมรายงานผลการดำเนินการดังกล่าว

หากผู้ได้รับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินการ ผู้ให้เงินอุดหนุนขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาสนับสนุนงบประมาณให้โอกาสต่อไป

บันทึกข้อตกลงนี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องและตรงกัน โดยมอบให้ผู้ได้รับเงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ และผู้ให้เงินอุดหนุนหนึ่งฉบับ โดยทั้งสองฝ่ายได้อ่านและมีความเข้าใจ ข้อความตามบันทึกข้อตกลงนี้ โดยตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

ลงชื่อ..... ผู้ให้เงินอุดหนุน

ลงชื่อ..... ผู้ได้รับเงินอุดหนุน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยานผู้ให้เงินอุดหนุน

ลงชื่อ..... พยานผู้ได้รับเงินอุดหนุน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ..... พยานผู้ให้เงินอุดหนุน

ลงชื่อ..... พยานผู้ได้รับเงินอุดหนุน

(.....)

(.....)

ตำแหน่ง.....

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ : แบบบันทึกฯ สามารถปรับแก้ไขให้เหมาะสมตามการดำเนินการในพื้นที่ได้

บริษัท/ห้าง/ร้าน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี ตำแหน่ง.....

ของ..... ทะเบียนการค้าเลขที่.....

เลขทะเบียนประจำตัวเสียภาษี..... สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....

จังหวัด..... โทร.....

ได้ทราบและยอมรับปฏิบัติตามเงื่อนไขข้อตกลงและรายละเอียดที่ทางราชการประกาศไว้ทุกประการและขอเสนอราคา

ตามประกาศและเอกสารสอบราคา/ประกวดราคาเลขที่..... ลงวันที่.....

ของ..... ดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	นับ	ราคาหน่วยละ		ราคารวม		หมายเหตุ
				บาท	สต.	บาท	สต.	
	รวมทั้งสิ้น.....รายการ							

รวมทั้งสิ้นเป็นเงิน.....บาท.....สตางค์ (.....)

ข้าพเจ้าได้นำหลักประกันของเป็น.....จำนวน.....บาท

มามอบให้เจ้าหน้าที่เรียบร้อยแล้ว ราคาเสนอนี้กำหนดส่งของ/มอบงานได้ภายใน.....วัน

กำหนดยื่นราคาภายใน.....วัน กับได้เสนอของตัวอย่าง.....

จำนวน..... แคลตตาล็อกหรือรูปแบบ.....

จำนวน.....มาเพื่อพิจารณาด้วยแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....)

หน่วยงาน.....

สั่งซื้อเลขที่...../.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึง.....

ตามที่ท่านได้เสนอราคาและยอมรับจะส่ง (วัสดุก่อสร้างเพื่อปรับปรุงบ้าน)จำนวน.....รายการ
ไปยัง..... (ชื่อหน่วยงาน)โดยท่านจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขซึ่งแจ้งอยู่ท้ายใบสั่งทุกประการ

ที่	รายการ	จำนวน	นับ	ราคาหน่วยละ	ราคารวม	หมายเหตุ
				บาท/สต.	บาท/สต.	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						
(ตัวอักษร).....						

1. สิ่งของตามใบสั่งนี้ทางการจะยอมรับ เมื่อกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเป็นการถูกต้องแล้ว
2. ผู้ขายต้องนำใบสั่งมาพร้อมกับหลักฐานการส่งของให้กรรมการตรวจรับด้วย
3. ผู้ขายยอมรับจะส่งของในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. เมื่อพ้นกำหนดแล้วผู้ขายยอมให้ปรับเป็นรายวัน
ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาวัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบนับถัดจากวันครบกำหนดจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งให้ผู้ซื้อจนครบถ้วน

(ลงชื่อ)..... ผู้สั่งซื้อ

(.....)

(ลงชื่อ)ผู้รับใบสั่งซื้อ

(.....)

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ใบรับเงิน

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....อยู่บ้านเลขที่.....

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....

ได้รับเงินจาก ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
	บาท	สต.
รวมเป็นเงิน		

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้จ่ายเงิน

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบรายงานผลการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สำหรับ หน่วยบริการในพื้นที่

แบบซ่อมแซม ของหน่วยบริการในพื้นที่

แบบรายงานผลการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หน่วยงาน

ที่	ชื่อ - สกุล	เลขประจำตัวประชาชน (13 หลัก)	อายุ (ปี)	ที่อยู่	วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการเสร็จสิ้น	สิ่งที่ซ่อมแซม (ระบุ)	งบดำเนินการ (บาท)			แบบหลักฐานการจ่ายเงิน (ระบุ)
							ค่าวัสดุ (บาท)	ค่าอื่นๆ (ระบุ) (บาท)	รวมเป็นเงิน (บาท)	
							- ค่าตอบแทนช่าง บาท - ค่าตอบแทน ผู้ประการ.....บาท - ค่าป้ายบ้าน.....บาท			
							- ค่าตอบแทนช่าง บาท - ค่าตอบแทน ผู้ประการ.....บาท - ค่าป้ายบ้าน.....บาท			
							- ค่าตอบแทนช่าง บาท - ค่าตอบแทน ผู้ประการ.....บาท - ค่าป้ายบ้าน.....บาท			

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

แบบฟอร์มการตรวจสอบ (Check List) เอกสาร/หลักฐานประกอบการเบิกจ่ายเงิน
 โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย

เลขที่ผู้เบิก.....วันที่.....
 เลขที่คลังรับ.....วันที่.....

หน่วยงาน.....

ที่	รายละเอียด	ผู้ตรวจสอบ		
		ถูกต้อง (✓)	แก้ไขหรือไม่มี (X)	หมายเหตุ
1	หนังสือขออนุมัติดำเนินการเบิกจ่าย			
2	หลักฐานของผู้สูงอายุ			
	2.1 สำเนารายงานการประชุมในการทำประชาคม/การประชุม			
	2.2 แบบคำขอให้มีการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุ			
	2.3 แบบประมาณการค่าใช้จ่ายฯ หรือ แบบ ปร. 4 - ปร. 5			
	2.4 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน			
	2.5 สำเนาทะเบียนบ้าน			
	2.6 ภาพถ่ายสภาพบ้านของผู้สูงอายุที่ต้องการปรับปรุง			
	2.7 ***หนังสือให้ความยินยอมให้ปรับปรุงบ้าน (กรณีผู้สูงอายุไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่ดินแห่งนั้น ให้มีหนังสือยินยอม จากเจ้าของกรรมสิทธิ์ให้ปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย*)			
3	ขออนุมัติหลักการฯ / ขออนุมัติโครงการ			
ขอรับรองว่าเอกสารประกอบฎีกาข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว		ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ ผู้เบิก		ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ		
(.....)		(.....)		
วันที่.....		วันที่.....		
กรณีมีการแก้ไขเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน				
ลงชื่อ ผู้รับเอกสารไปแก้ไข		ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ		
(.....)		(.....)		
วันที่.....		วันที่.....		
ขอรับรองว่าได้แก้ไขเอกสารประกอบฎีกาข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว		ได้ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ ผู้เบิก		ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ		
(.....)		(.....)		
วันที่.....		วันที่.....		

หมายเหตุ : ผู้เบิก คือ ผู้รับผิดชอบโครงการปรับสภาพฯ

ผู้ตรวจสอบ คือ หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบโครงการฯ

พอตรวจสอบเสร็จ แนบบแบบ check list ประกอบการเบิกเงิน เพื่อให้กลุ่มการเงินการคลังตรวจทานตามแบบอีกครั้ง

หมายเหตุ : สามารถปรับแก้ไขให้เหมาะสมตามการดำเนินงานในพื้นที่

แบบฟอร์มการตรวจสอบ (Check List) เอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงานผล
โครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย

หน่วยงาน.....

ที่	รายละเอียด	ผู้ตรวจสอบ		
		ถูกต้อง (✓)	แก้ไขหรือไม่ มี (X)	หมายเหตุ
1	แบบรายงานผลการปรับปรุง/ซ่อมแซมบ้านผู้สูงอายุ - ตามแบบฟอร์ม (หน่วยงานบริการในพื้นที่ดำเนินการ)			
2	หลักฐานการจ่าย ประกอบด้วย			
	2.1 เอกสารการสั่งซื้อจัดจ้าง เช่น TOR ใบสั่งจ้าง ใบตรวจรับ			
	2.2 หลักฐานการเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณที่ได้รับ เช่น ใบเสร็จ ร้านค้า ใบสำคัญรับเงินช่าง ใบเสร็จค่าป้าย			
	2.3 ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ ภาพถ่ายวัสดุในการ ซ่อมแซม และดำเนินการแล้วเสร็จ โดยต้องเห็นองค์ประกอบของ บริเวณที่ปรับปรุงซ่อมแซม			
	2.4 ภาพถ่ายป้ายบ้านที่ได้รับการปรับปรุงฯ (ป้ายสีน้ำเงิน)			
	2.5 แบบประเมินความพึงพอใจในกิจกรรมปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยฯ			
ขอรับรองว่าเอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงานผล ข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว		ได้ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงาน ผลข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ จนท.รับผิดชอบโครงการ		ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ		
(.....)		(.....)		
วันที่.....		วันที่.....		
กรณีมีการแก้ไขเอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงานผล				
ลงชื่อ ผู้รับเอกสารไปแก้ไข		ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ		
(.....)		(.....)		
วันที่.....		วันที่.....		
ขอรับรองว่าได้แก้ไขเอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงานผล ข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้วครบถ้วนถูกต้องแล้ว		ได้ตรวจสอบเอกสาร/หลักฐานประกอบการรายงาน ผลข้างต้นครบถ้วนถูกต้องแล้วครบถ้วนถูกต้องแล้ว		
ลงชื่อ จนท.รับผิดชอบโครงการ		ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ		
(.....)		(.....)		
วันที่.....		วันที่.....		

หมายเหตุ : 1. ผู้ตรวจสอบ คือ หัวหน้ากลุ่มงานที่รับผิดชอบโครงการฯ

2. พมจ./ศพส. รายงานผลการดำเนินงานผ่านระบบฐานข้อมูลผู้สูงอายุให้แล้วเสร็จและให้เป็นปัจจุบัน และรายงานผู้บริหารทราบตามลำดับ
โดยให้เจ้าหน้าที่กลุ่มการเงินการคลังช่วยตรวจสอบในเอกสาร/หลักฐานการจ่ายเงินที่พมจ./ศพส. ดำเนินการเอง หรือ ที่อปท. ดำเนินการ

หมายเหตุ : สามารถปรับแก้ไขให้เหมาะสมตามการดำเนินงานในพื้นที่