



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

แนวทางการขับเคลื่อน โครงการ “เยี่ยมยามถามไถ่ใส่ใจดูแล”

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
โรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
พ.ศ. 2564





กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

“ เชื่อมขาม ตามได้ ใสใจดูแล ”

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พ.ศ. 2564

คำนำ

จากสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่นี้ เป็นเชื้อโรคกลายพันธุ์ ซึ่งทวีความรุนแรง และได้ส่งผลกระทบต่อประชาชนในทุกกระดับ ทุกสถานที่ แพร่ระบาดไปอย่างรวดเร็ว โดยที่ไม่อาจคาดเดาได้ว่าเชื้อโรคจะติดไปยังกลุ่มบุคคลเมื่อใด เวลาใด ซึ่งในการแพร่ระบาดระลอกใหม่นี้ ส่วนใหญ่ประชาชนจะติดเชื้อจากการสัมผัสใกล้ชิดกับบุคคลในครอบครัว ชุมชน ซึ่งปัจจุบันมีผู้รับเชื้อจำนวนมาก

สำหรับแนวทางการขับเคลื่อนโครงการ “เยี่ยมยามถามไถ่ใส่ใจดูแล” ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เล่มนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อชี้แจง และกำหนดแนวทางให้ผู้ปฏิบัติงานและเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ใช้การขับเคลื่อนงานในการช่วยเหลือเยียวยาประชาชนโดยไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง มีสาระสำคัญสำหรับกระบวนการขับเคลื่อนงาน ได้แก่ ขั้นตอนการเตรียมการ ขั้นตอนการดำเนินงาน และขั้นตอนการสรุปและติดตามประเมินผลการช่วยเหลือ ตลอดจนแบบฟอร์มประกอบการดำเนินงาน ข้อมูลสำคัญในการชี้แจง ให้ข้อมูลแก่ประชาชน และคำสั่งที่เกี่ยวข้อง

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หวังว่าคู่มือเล่มนี้จะเป็นประโยชน์กับบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ และผู้เกี่ยวข้อง สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการเยี่ยมเยียนให้กำลังใจ นำส่งข้อมูลข่าวสาร บริการสวัสดิการสังคม ในการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ระลอกใหม่นี้ ได้อย่างเป็นระบบ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อกลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งในระดับพื้นที่และส่วนกลางต่อไป

สารบัญ

1

แนวทางการขับเคลื่อนมาตรการช่วยเหลือฯ

วัตถุประสงค์

เป้าหมาย

กลไกการดำเนินงาน

2

กระบวนการดำเนินงานขับเคลื่อน

3

- ขั้นตอนการเตรียมการ

7

- ขั้นตอนการดำเนินงาน

15

- ขั้นตอนการสรุปและติดตาม

ประเมินผล

18

ภาคผนวก

แนวทางการขับเคลื่อน โครงการ “เยี่ยมยามถามไถ่ใส่ใจดูแล”

ในสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)
หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

จากสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Coronavirus Disease 2019 (COVID-19)) ระลอกใหม่ที่เริ่มมาตั้งแต่เดือนธันวาคมปีที่แล้ว ก่อให้เกิดความกังวลกับประชาชนไทยอีกครั้งหนึ่ง ทั้งความกังวลจากการติดโรคและความกังวลจากผลกระทบทางเศรษฐกิจและสังคมที่จะตามมา อย่างไรก็ตาม การระบาดระลอกใหม่มีความต่างในหลายด้านจากระลอกแรก เริ่มจากจำนวนผู้ติดเชื้อมีจำนวนมากกว่า กระจายไปหลายจังหวัดกว่า และ**มากกว่าร้อยละ 80 ของครัวเรือนประบางได้รับผลกระทบจากการแพร่ระบาดและมาตรการควบคุมของรัฐ**

(บทความวิจัย ความเปราะบางของประชาชนกลุ่มประบางภายใต้โควิด-19, 2563, ชากร เลิศนิทัศน์ และดร. สมชัย จิตสุชน)

วัตถุประสงค์

- 1 **บูรณาการภาคีเครือข่าย และ อพม. ในการลงพื้นที่ให้ข้อมูล** ประชาชนในการป้องกันตนเอง การฉีดวัคซีน **เยี่ยมเยียนให้กำลังใจ และอาสาช่วยเหลือ** ประชาชนที่กักตัวอยู่บ้าน
- 2 **อพม. ลงพื้นที่ ชี้เป้ากลุ่มประบาง และประสานศูนย์คุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง** เข้าช่วยเหลือเป็นเงินสิ่งของ หรือถุงยังชีพ และเยี่ยมยาในสภาวะวิกฤติ
- 3 **การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ** แก่กลุ่มประบางที่ยังเข้าไม่ถึงสิทธิสวัสดิการ โดยการ**ประสานส่งต่อ** กลุ่มเป้าหมายเข้าสู่ระบบบริการ เช่น สิทธิการรักษา สิทธิการฉีดวัคซีน สิทธิสวัสดิการอื่น ๆ เป็นต้น

เป้าหมาย

ครอบครัวประบาง ผู้กักตัว และผู้ได้รับผลกระทบ
จากโควิด-19

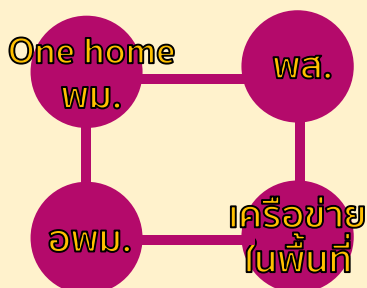
ที่ประสบปัญหาความเดือดร้อน
ได้รับการช่วยเหลือแก้ปัญหาเบื้องต้น

กลุ่มคนประบาง หมายถึง

- ❑ ผู้มีรายได้น้อยกว่า 100,000 บาท/ปี
- ❑ มีบุคคลในครอบครัวอยู่ในสภาวะพึ่งพิง ต้องได้รับความดูแลจากบุคคลอื่น
- ❑ ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนตามระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยฯ

กลไกการดำเนินงาน

กลไกการขับเคลื่อน

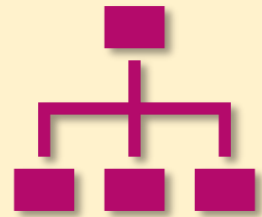


- 1 **ทีม One Home WU.**
- 2 **หน่วยงานในสังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ**
- 3 **อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทั่วประเทศ (อพม.)**
- 4 **ภาคีเครือข่ายในพื้นที่ ภาคธุรกิจ เอกชน**

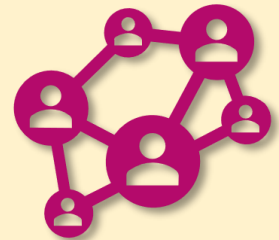
3 กระบวนการดำเนินงาน ขับเคลื่อนมาตรการช่วยเหลือ ผู้ประสบปัญหาทางสังคมเร่งด่วน (แผนปฏิบัติการ)

ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ได้แก่

1 ขั้นตอนการเตรียมการ



2 ขั้นตอนการดำเนินงาน



3 ขั้นตอนการสรุปและ
ติดตามประเมินผลการช่วยเหลือ



ขั้นตอนการ เตรียมการ

1.1

จัดตั้งทีมงาน

1.2

ประชุมวางแผน

1.3

จัดทำแผนการลงพื้นที่

1

ขั้นตอนการเตรียมการ

1.1

แต่งตั้งทีมงาน ข้าราชการเจ้าหน้าที่ และ อพม.

ชุดวางแผนและ ข้อมูล “เยี่ยมยาม งามไถ่”

▶ จัดตั้งทีมแผนงาน และข้อมูล

โดยใช้ข้อมูล Social match และรวบรวมสถิติกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งอาจจะประสานขอข้อมูลจากจังหวัด (ศบค.จังหวัด) รวมทั้ง รายชื่อ อพม. เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และภาคีเครือข่ายที่จะระดมทรัพยากร บริจาคได้

ชุดปฏิบัติการ ลงพื้นที่ “เยี่ยมยาม งามไถ่”

▶ ให้นำหน่วยงานจัดชุดปฏิบัติการลงพื้นที่ เยี่ยมยาม งามไถ่

โดยระบุเขตรับผิดชอบ รายชื่อนักสังคมสงเคราะห์ที่ได้รับมอบหมาย และรายชื่อผู้ประสานงานอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) ในพื้นที่

- ❑ อาจกำหนดกลไกตามบริบทพื้นที่ โดยการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร อพม. ระดับจังหวัด ซึ่งจะมีองค์ประกอบประธาน อพม. ในระดับต่าง ๆ ตั้งแต่ อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน ร่วมด้วยได้

1.2

ประชุมวางแผนทีมงาน ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และ อพม.

- ❑ หน่วยงาน ประชุมชี้แจงภารกิจ และการเตรียมความพร้อมในการป้องกันตนเอง
- ❑ อพม. ร่วมประชุม วางแผนร่วมคิด ร่วมดำเนินการ ร่วมติดตามประเมินผล

1.3

จัดทำแผนการลงพื้นที่

- ตัวอย่างข้อมูล -

จังหวัด	อำเภอ	ชื่อผู้ประสบปัญหา	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	อพม.
พิษณุโลก 9 อำเภอ	ชาติตระการ	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	นครไทย	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	เมือง	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	บางกระทุ่ม	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	บางระกำ	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	พรหมพิราม	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	เนินมะปราง	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	วัดโบสถ์	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		
	วังทอง	ชื่อ	ชื่อนักสังคมฯ	ระบุชื่อ อพม.
		ชื่อ		



เก็บข้อมูลส่วนบุคคลไว้เป็นความลับ

ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

หมายเหตุ

1. รายชื่อ อพม. สามารถเรียกดูได้จาก www.volunteer.dsdw.go.th/Account/Login.aspx
2. ข้อมูลประชากรในพื้นที่อาจประสานจากสาธารณสุขจังหวัด ท้องถิ่น ท้องที่ หรือ อพม. เพื่อบูรณาการการช่วยเหลือให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3

จัดทำแผนการลงพื้นที่

ให้หน่วยงานจัดทำแผนการลงพื้นที่ประจำสัปดาห์ตามเป้าหมายที่กำหนด ตัวอย่างดังนี้

- ตัวอย่างแผนการลงพื้นที่ -

ที่	พื้นที่	เดือนพฤษภาคม 2564															รวม
		สัปดาห์ที่ 1					สัปดาห์ที่ 2					สัปดาห์ที่ 3 - 4					
	วันที่	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	...	31		
อำเภอวังทอง																	
1	ตำบล																.. ราย
2	ตำบล																.. ราย
3	ตำบล																.. ราย
4	ตำบล																.. ราย
5	ตำบล																.. ราย
อำเภอชาติตระการ																	
1	ตำบล																.. ราย
2	ตำบล																.. ราย
3	ตำบล																.. ราย
4	ตำบล																.. ราย
5	ตำบล																.. ราย
รวม																65 ราย	



ระยะเวลาดำเนินการ

พ.ค. – ก.ค. 64

ขั้นตอนการ ดำเนินงาน

2.1

สำรวจ

2.2

แสวงหา

2.3

สหวิชาชีพ

2.4

เสริมความรู้

2

ขั้นตอนการดำเนินงาน

ให้หน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

<http://socialmatch.dsdw.go.th>



2.1



สำรวจ

1) พิจารณาฐานข้อมูล Social Match 5 ฐาน โดยสามารถดูได้จาก <http://socialmatch.dsdw.go.th>

รหัส	ชื่อฐาน	เขต	พื้นที่	หน่วย	วันที่	ผู้จัดทำ	ผู้ตรวจ
1	ฐานข้อมูล (1)	กทม.	เขตปทุมวัน	กรมราชทัณฑ์	11/11/2558	นางสาว...	นางสาว...
2	ฐานข้อมูล (2)	กทม.	เขตปทุมวัน	กรมราชทัณฑ์	11/11/2558	นางสาว...	นางสาว...
3	ฐานข้อมูล (3)	กทม.	เขตปทุมวัน	กรมราชทัณฑ์	11/11/2558	นางสาว...	นางสาว...
4	ฐานข้อมูล (4)	กทม.	เขตปทุมวัน	กรมราชทัณฑ์	11/11/2558	นางสาว...	นางสาว...
5	ฐานข้อมูล (5)	กทม.	เขตปทุมวัน	กรมราชทัณฑ์	11/11/2558	นางสาว...	นางสาว...

2) พิจารณาข้อมูลผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนจากสาธารณสุขจังหวัด หรือหน่วยงาน ศบค. ในจังหวัด

*หมายเหตุ เป็นข้อมูลตั้งต้น ทั้งนี้หน่วยงานสามารถพิจารณาข้อมูลที่มีอยู่ตามความเหมาะสมในบริบทของพื้นที่
★จัดเตรียมข้อมูลผู้ประสบปัญหาฯ ส่งให้ อพม. เตรียมการในพื้นที่

ชุดวางแผน และข้อมูล

ให้ อพม. ดำเนินการ ดังนี้

1



- ❑ ศึกษาข้อมูลจากฐานข้อมูล Social Match
- ❑ ปฏิบัติการลงพื้นที่ตามแผน และกิจกรรมที่วางไว้

2



- ❑ ภายหลังลงพื้นที่ปฏิบัติการ หากพบข้อมูลตกหล่น ประชากรตกสำรวจ ให้เพิ่มเติมข้อมูลในระบบ

3



- ❑ ลงร่วมกับท้องถิ่น ท้องที่ สอบถามข้อมูล และยืนยันความถูกต้อง

2

ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.2



แสวงหา



ชุดปฏิบัติการ
ลงพื้นที่

★ หลังจากได้รับข้อมูลจากหน่วยงาน

อพม. ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อมูล ข้อเท็จจริงเบื้องต้น

ตามข้อมูลที่หน่วยงานจัดเตรียมให้ สอบถามปัญหาเบื้องต้น การได้รับสิทธิสวัสดิการต่าง ๆ ที่เคยได้รับจากรัฐบาล และถ่ายภาพที่อยู่อาศัยหรือสภาพความเป็นอยู่ เพื่อรวบรวมข้อมูลให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานดำเนินการตามกระบวนการช่วยเหลือต่อไป

ทั้งนี้ ขอให้สอบถามข้อมูลการได้รับเงินสงเคราะห์กับท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หรือหน่วยงานกระทรวงมหาดไทย เพื่อลดความซ้ำซ้อนในจ่ายเงิน

บทบาทของ อพม.



- อพม. ลงพื้นที่ให้ข้อมูล** ประชาชนในการป้องกันตนเอง การเตรียมความพร้อมในการฉีดวัคซีน สถานที่ในการฉีดวัคซีน ข้อมูลสิทธิสวัสดิการ
- เยี่ยมเยียนให้กำลังใจ** และ
- อาสาช่วยเหลือ** ประชาชนที่กักตัวอยู่บ้าน โดยการอาสาซื้อกับข้าว ช่วยส่งปิ่นโต สอบถามความเป็นอยู่ หรือรับคำร้องขอความช่วยเหลือส่งต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง



- ชี้เป้ากลุ่มเปราะบาง** และ **ประสานหน่วยงาน** เข้าช่วยเหลือเยียวยาในสภาวะวิกฤติ เช่น การประสานส่งต่อหน่วยงาน การติดต่อหรือแนะนำช่องทางบริการ การช่วยเหลือเบื้องต้น เป็นต้น
- กรอกรายละเอียดคำร้องขอความช่วยเหลือ** ส่งให้หน่วยงานดำเนินการวินิจฉัย

2

ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.3



สหวิชาชีพ

กรณีลงพื้นที่ช่วยเหลือเฉพาะหน้า

1

ลงพื้นที่ ซึ่เป้ากลุ่มเปราะบาง และประสานหน่วยงาน เข้าช่วยเหลือในสภาวะวิกฤติและการเยียวยา ตามแผนที่วางไว้

2

อพม. อาสาให้ความช่วยเหลือ
เช่น ปันโตอาสา พาเข้าถึงหมอฟพร้อม ระดมทรัพยากรบริจา

3

สหวิชาชีพ ร่วมสร้างความเข้าใจในการฉีดวัคซีน ป้องกัน ควบคุมการแพร่ระบาดของโรค พร้อมให้คำแนะนำ

4

สหวิชาชีพ ร่วมประเมินให้ความช่วยเหลือในสภาวะ วิกฤติ ตามบทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน

2

ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.3



สหวิชาชีพ

กรณีจ่ายเงินสงเคราะห์

1

นำรายชื่อที่ได้จากการลงพื้นที่เบื้องต้นของ อพม. มาตรวจสอบความซ้ำซ้อนในระบบงานบริการทางสังคม ผู้ประสบปัญหาทางสังคมต้องได้รับการช่วยเหลือไม่เกิน 3 ครั้ง/ครอบครัว/ปี นับรวมการได้รับเงินสงเคราะห์จากท้องถิ่นด้วย และบันทึกข้อมูลในระบบงานบริการทางสังคม

2

ชุดปฏิบัติการฯ ลงพื้นที่พร้อม อพม.

• **สอบข้อเท็จจริง และบันทึกข้อมูลลงแบบคำขอรับความช่วยเหลือและแบบการรับสิ่งของ** ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 พร้อมภาพประกอบการลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน

• **เก็บเอกสารหลักฐาน** โดยคำนึงถึงหลักการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน
 ทะเบียนบ้าน บัตรประชาชน สำเนาบัญชีธนาคาร

3

ประเมินวินิจฉัย และวางแผนการช่วยเหลือ ผ่านทีม One Home พม. ในพื้นที่ร่วมพิจารณาอนุมัติ ตามหลักการสังคมสงเคราะห์ และระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด และบันทึกความก้าวหน้าในระบบบริการทางสังคม

4

จัดทำแบบสรุปรายชื่อผู้ประสบปัญหาทางสังคม ที่ได้รับการอนุมัติเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง

5

รวบรวมเอกสาร ให้แล้วเสร็จอย่างรวดเร็วทันต่อความต้องการของผู้ประสบปัญหา เพื่อส่งอนุมัติเบิกจ่ายตามระเบียบต่อไป และบันทึกข้อมูลปิดประวัติในระบบบริการทางสังคม

2

ขั้นตอนการดำเนินงาน



**ตรวจสอบ
เบิกจ่าย และ
บันทึกข้อมูล**

1) ชุดปฏิบัติการ ดำเนินการตามแผนการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมเร่งด่วนเฉพาะหน้า

2) จัดทำบันทึกขออนุมัติเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง และจัดทำชุดใบเบิกเพื่อวาง ขบ 02 ในระบบ GFMIS พร้อมตรวจเอกสารหลักฐานให้ครบถ้วน

☐ ตามคู่มือแนวทางและมาตรการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หน้า 42

3) บันทึกข้อมูลในระบบ Krungthai Corporate Online

4) อนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์ในระบบ Krungthai Corporate Online ระบบจะโอนเงินไปยัง ผู้ประสบปัญหาทางสังคม

5) พิมพ์รายงาน (Payment Detail Complete Transaction Report)จากระบบ Krungthai Corporate Online และจัดทำ ขง 05 เพื่อเบิกจ่ายในระบบ GFMIS

★ ดำเนินการทันทีหลังจากอนุมัติจ่ายเงินสงเคราะห์

6) แจ้งผลการโอนเงินให้ อพม. รับทราบ หรือทำบันทึกข้อความแจ้งท้องถิ่น ท้องที่ทราบเพื่อไปแจ้งแก่ผู้ประสบปัญหาต่อไป

★ ภายหลังเงินโอน เข้าบัญชีผู้ประสบปัญหา

บันทึกข้อมูลในระบบทุกขั้นตอน เพื่อให้ประชาชนสามารถตรวจสอบผ่านระบบตรวจสอบสถานะเงินอุดหนุน <http://www.dsdwcheck.dsdw.go.th/CheckStatus/>



*หมายเหตุ ขอให้พิจารณาจ่ายเงินโดยระบบ Krungthai Corporate online เป็นลำดับแรก หากมีความจำเป็นต้องจ่ายเงินสด ให้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยมาตรการทางการบริหารสำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ.2561 หมวด 3 ข้อ 16

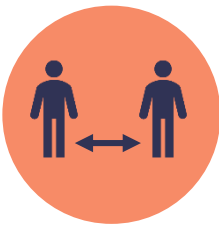
2

ขั้นตอนการดำเนินงาน

2.4



เสริมความรู้



เว้นระยะห่าง
สวมหน้ากากอนามัย
ล้างมือ



การเตรียมตัวฉีดวัคซีน
อาการข้างเคียง
ลงทะเบียนพร้อม



สิทธิสวัสดิการ
ช่องทางการ
รักษาพยาบาล

อพม. หรือทีมปฏิบัติการลงพื้นที่ เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันตนเองของประชาชน และความรู้เกี่ยวกับการฉีดวัคซีน โดยสามารถดาวน์โหลด **“คู่มือวัคซีน สู้โควิด”** เพื่อให้ประชาชนได้ศึกษาข้อมูลในคู่มือดังกล่าว หรือหากมีทรัพยากรหน้ากากอนามัย เจลล้างมือ แอลกอฮอล์ทำความสะอาด สามารถนำไปแจกจ่ายให้กับประชาชนร่วมด้วยได้



“คู่มือวัคซีน สู้โควิด”



“คู่มือสิทธิประกันสุขภาพ
ฉบับประชาชน”

ชุดความรู้

1

คู่มือการดูแลตนเองของ
อพม. ในการลงพื้นที่



2

คู่มือการลงพื้นที่ของ อพม.
ตามแนวทางสาธารณสุข



3

ชุดความรู้ “บทบาท อสม.
กับ Social Distancing”



4

ชุดความรู้ “สิทธิบัตรทอง”



5

คู่มือดูแลตนเองในช่วงโควิด
ฉบับประชาชน





ข้อมูลที่คุณควรรู้

ผ่านแผนฉีดวัคซีนใหม่ 30:50:20

30%



นัดหมายผ่าน
LINE/App "หมอพร้อม"

50%



กลุ่มประชาชน
ที่โรงพยาบาลประสาน

20%



กลุ่มประชาชน
ที่เดินเข้ามารับวัคซีนเอง

ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลด

ดาวน์โหลด



คู่มือใช้ APP
หมอพร้อม



ตรวจสอบ
สถานพยาบาล



ข้อมูลสำหรับ
ประชาชน Walk in

ขั้นตอนการ สรุปและติดตาม ประเมินผล

3.1

บันทึกข้อมูล

3.2

ติดตามผล

3.3

รายงานผลการดำเนินงาน

3.4

รายงานผลการเบิกจ่าย

3

ขั้นตอนการสรุปและติดตามประเมินผลการช่วยเหลือ

ให้หน่วยงานปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้


บันทึกข้อมูล

 เก็บข้อมูลและวางแผน

1) บันทึกข้อมูลในระบบบริการทางสังคม หลังจากที่ได้มีการลงพื้นที่ ตามคู่มือแนวทางและมาตรการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หน้า 37

★ 1 วัน


ติดตามผล

 อพม.

2) อพม. ลงพื้นที่ติดตามผล

การช่วยเหลือเป็นระยะ และรายงานผ่านระบบ http://www.csv.dsdw.go.th/signin_report_result.aspx

รายงานผลการดำเนินงาน

 ทุกหน่วยงาน


3) รายงานผลการดำเนินงาน

ของหน่วยงานในภาพรวมเป็นรายวัน ได้แก่

แบบรายงานสถิติผู้ใช้บริการ (รายวัน)การดำเนินการช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของ COVID-19

★ ทุกวัน

รายงานผลการเบิกจ่าย

 กองคุ้มครองฯ

4) รายงานผลการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

★ ทุกวัน

ภาคผนวก

เอกสารแบบ 1

คู่มือแนวทางและมาตรการจัดสรรและจ่ายเงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2562)



เอกสารแบบ 2

แบบคำขอรับความช่วยเหลือและแบบการรับสิ่งของ
ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
ของมนุษย์ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2562 พร้อม
ภาพประกอบการลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน



เอกสารแบบ 3

แบบสรุปรายชื่อผู้ประสบปัญหาทางสังคมที่ได้รับ
การอนุมัติเงินสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและ
ผู้ไร้ที่พึ่ง



เอกสารแบบ 4

คู่มือวัคซีนสู้โควิด กรมควบคุมโรค



คำสั่งที่เกี่ยวข้อง

คำสั่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ที่ 2300/2563
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



คำสั่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ที่ 625/2563
เรื่อง การจัดตั้งศูนย์บริหารสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(โควิด - 19) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



คณะผู้จัดทำคู่มือ

คณะที่ปรึกษา

นายสุทธี	จันทร์วงษ์	อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
นายโชคชัย	วิเชียรชัยยะ	รองอธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
นางอุมาภรณ์	พ่องจิตต์	นักสังคมสงเคราะห์เชี่ยวชาญ
นายอรรคพงษ์	ศรีสุบัติ	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านพัฒนาสังคม
นางละอองดาว	สีจันทร์แจ่ม	รักษาการในตำแหน่งผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านส่งเสริมสวัสดิการสังคม
นายอุเทน	ชนะกุล	ผู้อำนวยการกองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

ผู้เรียบเรียง

นายพงษ์ศักดิ์	นาคศรีจันทร์	หัวหน้ากลุ่มมาตรการและกลไก
นางสาวนิรดา	วรวทติชกุล	นักสังคมสงเคราะห์ชำนาญการ
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มมาตรการและกลไก		
ข้าราชการและเจ้าหน้าที่กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ		

ผู้ออกแบบและจัดรูปเล่ม

นายพงษ์ศักดิ์	นาคศรีจันทร์	หัวหน้ากลุ่มมาตรการและกลไก
นางสาวพรรณปพร	ถ้วนเจริญศรี	นักพัฒนาสังคมปฏิบัติการ

ผู้สนับสนุนข้อมูล

ขอขอบคุณ

เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องจากสำนัก/ กอง/ กลุ่ม
สังกัดกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เลขที่ 1034 ถ.กรุงเกษม แขวงคลองมหาสาร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
กรุงเทพฯ 10100 โทร.0 2659 6399