

บทที่ 3

รายงานผลการศึกษา

การศึกษาวิจัย เรื่อง “โครงการศึกษาการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ” เป็นการศึกษาเพื่อกำหนดทิศทาง หลักเกณฑ์ วิธีการให้บริการ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงานในการจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อคนพิการและสังคม และเพื่อกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ ให้เป็นมาตรฐานเดียวกันสามารถให้บริการแก่คนพิการที่ร้องขอให้มีการจัดผู้ช่วยคนพิการ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุดแก่คนพิการ อีกทั้งเป็นเกณฑ์ให้หน่วยงานที่ดำเนินการจัดผู้ช่วยคนพิการให้แก่คนพิการที่ร้องขอ ซึ่งเป็นการศึกษาเชิงคุณภาพ ตามกรอบประเภทความพิการที่กฎหมายได้กำหนด ตามประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยศึกษาเกี่ยวกับด้านต่างๆ ได้แก่

1. ศึกษาศักยภาพ และข้อจำกัดของคนพิการ ครอบครัว ชุมชน หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่ให้บริการคนพิการแต่ละประเภทความพิการ ได้แก่
 - 1.1 ความสามารถในการดูแลคนพิการ
 - 1.2 ความสามารถในการฝึกทักษะกิจวัตรประจำวันให้แก่คนพิการ และการใช้อุปกรณ์เครื่องช่วยความพิการ
 - 1.3 การนำคนพิการออกสู่สังคม
2. ศึกษาความต้องการการช่วยเหลือของคนพิการแต่ละประเภทความพิการ ตามความหมายของคำจำกัดความ “กิจวัตรที่สำคัญในการดำรงชีวิต”
3. ศึกษาหลักเกณฑ์การสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ และค่าตอบแทนของผู้ช่วยคนพิการ
4. ศึกษา และจัดทำมาตรฐานการให้ความช่วยเหลือคนพิการแต่ละประเภทความพิการของผู้ช่วยคนพิการ โดยศึกษาทั้งจากองค์ความรู้ภายในประเทศ และต่างประเทศ
5. ศึกษา และสร้างเครื่องมือในการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของผู้ช่วยคนพิการ
6. ศึกษา และจัดทำหลักสูตรการพัฒนาผู้ช่วยคนพิการ

วิธีการศึกษาวิจัยการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ ได้แบ่งเป็น 2 ส่วน หลักๆ ได้แก่ การศึกษาวิจัยเอกสารในบทที่ 2 ที่ได้กล่าวมาแล้ว เกี่ยวกับสถานการณ์การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ หลักเกณฑ์ วิธีการให้บริการ เงื่อนไขเกี่ยวกับการดำเนินงานในจัดให้มีผู้ช่วยคนพิการและค่าตอบแทนในต่างประเทศ นอกจากการศึกษาจากงานวิจัย การทบทวนเอกสารจากประเทศแล้ว ยังได้มีการศึกษาจากการเก็บข้อมูลในเชิงลึกตามประเด็นกรอบการศึกษาดังกล่าวข้างต้น ซึ่งสรุปผลได้ดังนี้

1. พื้นที่ กลุ่มเป้าหมาย จำนวน และการจัดเก็บข้อมูล

พื้นที่ ที่มีปฏิบัติการน่าสนใจ (Wise practice) ซึ่งประกอบด้วยองค์ประกอบหลักๆ ได้แก่ ความครอบคลุมทั้ง 4 ภูมิภาค ขนาดจังหวัด โดยเป็นจังหวัดใหญ่ 5 จังหวัด จังหวัดขนาดกลาง 3 จังหวัด ซึ่งในแต่ละพื้นที่จะมีความโดดเด่นที่หลากหลาย โดยเฉพาะในพื้นที่ที่มีกลุ่มคนพิการและครอบครัว คนพิการจำนวนมาก มีองค์กรของคนพิการ และมีหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ จำนวนมากทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน ซึ่งมีการดำเนินการด้านคนพิการอย่างต่อเนื่อง ที่มีการจัดบริการเกี่ยวกับ คนพิการ หรือมีการดำเนินงานด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ มีดำเนินงานที่ให้ความช่วยเหลือกับคนพิการในประเภทต่างๆ

ตารางที่ 3.1 :

แสดงพื้นที่ ที่มีปฏิบัติการน่าสนใจ (Wise practice)

จังหวัด	ภาค	ขนาดจังหวัด	ข้อเด่นของพื้นที่
1. เชียงราย	เหนือ	กลาง	● มีหน่วยงานความพิการทั้งภาครัฐและเอกชน
2. เชียงใหม่	เหนือ	ใหญ่	● มีหน่วยงานการจัดบริการฟื้นฟูและพัฒนา เด็กพิการ คนพิการที่เข้มแข็งทั้งในส่วนของ ภาครัฐ และเอกชน
3. นครราชสีมา	ตะวันออกเฉียงเหนือ	ใหญ่	● มีหน่วยงานการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดย ชุมชนที่เข้มแข็ง ● ภาครัฐและเอกชน ในภาคส่วนต่างๆ ทั้ง ทางด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ การศึกษา สังคม อาชีพ มีการประสานความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่อง
4. เลย	ตะวันออกเฉียงเหนือ	กลาง	● มีหน่วยงานการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดย ชุมชนขององค์กรพัฒนาเอกชนที่ดำเนินการ อย่างเข้มแข็งในพื้นที่
5. ชลบุรี	กลาง	กลาง	● มีหน่วยงานองค์กรของคนพิการโดยตรง และมีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน ● มีการประสานการดำเนินงานร่วมกับทุกภาค ส่วนในจังหวัด
6. นนทบุรี	กลาง	ใหญ่	● มีหน่วยงานองค์กรของคนพิการโดยตรงหลาย องค์กร และมีการดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง เป็นที่ยอมรับของทุกภาคส่วน ● เป็นศูนย์กลาง/เป็นจังหวัดที่มีบริการงานด้าน

จังหวัด	ภาค	ขนาดจังหวัด	ข้อเด่นของพื้นที่
			<p>คนพิการที่หลากหลาย ทุกประเภทความพิการ</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีการประสานการดำเนินงานร่วมกับทุกภาคส่วนในจังหวัด
7. นครศรีธรรมราช	ใต้	ใหญ่	<ul style="list-style-type: none"> • มีหน่วยงานการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการโดยชุมชนขององค์กรพัฒนาเอกชนที่ดำเนินการอย่างเข้มแข็งในพื้นที่ • ภาครัฐและเอกชน ในภาคส่วนต่างๆ ทั้งทางด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพความพิการ การศึกษา สังคม อาชีพ มีการประสานความร่วมมือกันอย่างต่อเนื่อง
8. กรุงเทพมหานคร	กลาง	ใหญ่	<ul style="list-style-type: none"> • เป็นศูนย์รวมของนักวิชาชีพ ผู้เชี่ยวชาญในทุกประเภทความพิการในทุกสาขาวิชาชีพ • มีหน่วยงานในทุกประเภทความพิการ • มีการดำเนินงานร่วมกันของภาคส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ • เป็นพื้นที่ที่มีการจัดบริการฟื้นฟูสมรรถภาพความพิการในทุกประเภทความพิการ

ตารางที่ 3.2:

สรุปจำนวน และการจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ

การจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ	จำนวนการจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ					
	ภาคเหนือ	ภาคอีสาน	ภาคกลาง	ภาคใต้	กรุงเทพ	รวม
1. สัมภาษณ์ระดับลึก คนพิการ และครอบครัว						31 คน
1.1 คนตาบอด	1	2	1	1		5
1.2 คนหูหนวก			1		3	4
1.3 คนพิการเคลื่อนไหว	1	7	1			9
1.4 คนพิการทางจิต		1			1	2
1.5 ออทิสติก	1				2	3
1.6 สติปัญญา		2		1	2	5
1.7 การเรียนรู้		1		2		3

การจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ	จำนวนการจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ					
	ภาคเหนือ	ภาคอีสาน	ภาคกลาง	ภาคใต้	กรุงเทพ	รวม
2. สัมภาษณ์ระดับลึกระดับหน่วยงาน 2.1 สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ 2.2 ศูนย์สิรินธรเพื่อการฟื้นฟูสมรรถภาพทางการแพทย์แห่งชาติ(TOR2:สอ/รพ✓) 2.3 ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพสวางคินิวาส 2.4 ศูนย์ฟื้นฟูอาชีพปีคนพิการสากล 2.5 ศูนย์การศึกษาพิเศษ 2.6 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น 2.7 องค์การคนพิการ/องค์การพัฒนาเอกชน			3 1 1 1	2	2 1	13 คน
3. สัมภาษณ์ระดับลึกผู้เชี่ยวชาญคนพิการ 3.1 คนตาบอด 3.2 คนหูหนวก 3.3 คนพิการเคลื่อนไหว 3.4 คนพิการทางจิต 3.5 ออทิสติก 3.6 สติปัญญา 3.7 การเรียนรู้					1 1 1 1 1 1 1	7 คน
4. การจัดกลุ่มสนทนา ภูมิภาคละ 1 จังหวัดๆ ละ 8 – 15 คน ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> ● อบต. 1 - 2 คน ● พมจ. 1 คน ● ศูนย์การศึกษาพิเศษ 1 คน ● คนพิการ 4 - 5 คน ● โรงพยาบาล / สถานีอนามัย 1-2 คน 	เชียงใหม่ 10 คน	นครราชสีมา 29 คน	ชลบุรี 12 คน	นครศรีฯ 8 คน		59 คน

การจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ	จำนวนการจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ					
	ภาคเหนือ	ภาคอีสาน	ภาคกลาง	ภาคใต้	กรุงเทพ	รวม
5. การสัมภาษณ์และการสังเกต อย่างมีส่วนร่วม (Participatory Observation)						10 คน
5.1 คนตาบอด		1				
5.2 คนหูหนวก					3	
5.3 คนพิการเคลื่อนไหว		2				
5.4 คนพิการทางจิต		1				
5.5 ออทิสติก					1	
5.6 สติปัญญา					1	
5.7 การเรียนรู้				1		
รวมจำนวนผู้จัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ						120

ตารางที่ 3.3:

สรุปจำนวน กลุ่มเป้าหมายในการศึกษา

กลุ่มเป้าหมาย	จำนวน ตามที่ กำหนด	จำนวน ที่ได้ ศึกษา	สรุปรายละเอียดจำนวนกลุ่มเป้าหมาย				
			สัมภาษณ์ ระดับลึก	กลุ่ม สนทนา	สังเกตการณ์ แบบมีส่วนร่วม	ประชุม นำเสนอ	อบรมผู้ช่วย คนพิการ
คนพิการ และครอบครัว	55	85	31	30	9	15	-
หน่วยงานภาครัฐและเอกชน	46	55	13	29	-	10	3
นักวิชาการ	7	7	7	-	-	-	-
ผู้เข้ารับการอบรมผู้ช่วยคนพิการ	25	25	-	-	-	-	25
รวมทั้งหมด	133	172	51	59	9	25	28

2. สรุปรายงานการศึกษาการจัดเก็บข้อมูลเชิงลึกในพื้นที่เป้าหมาย

การจัดเก็บข้อมูลเชิงคุณภาพโดยได้ทำการสัมภาษณ์ระดับลึก (Indepth Interview) ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง คนพิการ ครอบครัว และผู้เชี่ยวชาญในทุกประเภทความพิการ การกลุ่มสนทนา (Focus Group) การสัมภาษณ์และการสังเกตอย่างมีส่วนร่วม (Participatory Observation) จากกลุ่มเป้าหมาย ประชากร และเป้าหมายพื้นที่ ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับคนพิการประเภทต่างๆ เพื่อนำข้อมูลจากการศึกษา นี้ มาวิเคราะห์ สังเคราะห์ ประมวลผล นำไปสู่การพัฒนาการจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการในประเทศไทย ซึ่งสรุปได้ดังนี้

- 2.1 การสัมภาษณ์ระดับลึกในคนพิการและครอบครัว
- 2.2 การสัมภาษณ์ระดับลึกในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ
- 2.3 การสัมภาษณ์ระดับลึกในผู้เชี่ยวชาญคนพิการ
- 2.4 การจัดกลุ่มสนทนา
- 2.5 การสัมภาษณ์และการสังเกตอย่างมีส่วนร่วมของคนพิการ

2.1 การสัมภาษณ์ระดับลึกในคนพิการและครอบครัว

2.1.1 กลุ่มความพิการทางการเห็น

1. ศักยภาพ ข้อจำกัด / ปัญหาของคนพิการ
2. ความต้องการในการช่วยเหลือ : ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ
3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ
4. ค่าตอบแทน
5. การประเมินการบริการ

1. ศักยภาพ ข้อจำกัด และความต้องการของคนพิการและครอบครัว

- มีปัญหานำทาง คนตาบอดส่วนใหญ่ในพื้นที่ชนบทไม่ได้รับการฝึกทักษะการดำรงชีวิตด้วยตนเอง ไม่สามารถพึ่งตนเองต้องมีผู้นำทางจึงจะออกสู่สังคมได้ ทำให้คนตาบอดขาดโอกาสในการพัฒนาตนเองและไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ ทางสังคมได้

2 ความต้องการในการช่วยเหลือ : ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

- ไม่ควรเอาคำว่า PA เป็นตัวจำกัดกรอบ แต่ต้องมองว่า “ความต้องการจำเป็นที่คนพิการแต่ละประเภทต้องการ” เช่น คนตาบอด ต้องการคนอ่านหนังสือให้ฟัง ชี้อของในตลาด ช่วยจำแนกสิ่งของ ต้องการช่วยแยกแยะ ซึ่งไม่ใช่ PA ต้องเน้นที่ตัวสาระ ความต้องการจำเป็นในการช่วยเหลือคนพิการในแต่ละประเภทความพิการ ไม่ใช่ติดอยู่ที่กรอบ PA ซึ่งวางกรอบเฉพาะเจาะจงมากเกินไป และมอง PA แบบประสบการณ์นิยม ที่มักมองเพียงว่า PA ใช้เฉพาะคนพิการเคลื่อนไหวไม่ได้ คนพิการตัดสินใจเอง

และทำหน้าที่ตามที่คนพิการสั่งเท่านั้น แต่ต้องเป็น ความต้องการจำเป็นที่คนพิการแต่ละประเภทต้องการ”

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- อายุ ไม่จำกัด ไม่ใช่เป็นปัจจัยหลักในการเลือกผู้ช่วยคนพิการ
- ความสามารถ
 - สามารถอ่านออกเขียนได้
 - สามารถสื่อสาร
- ทักษะ(ความถนัด) :
 - ต้องมีการฝึกทักษะเฉพาะเรื่องที่ต้องเป็นผู้ช่วยคนพิการในประเภทนั้นๆ
 - มีการอบรม/ปูพื้นฐานเรื่องความเข้าใจเกี่ยวกับความพิการ คนพิการ
- เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ
 - ต้องมีใจอยากช่วยคนพิการ สนใจทำงานด้านนี้
 - มีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
 - คุณธรรม ต้องมีใบอนุญาตในการเป็น PA
- ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว
 - คนในครอบครัวมักจะแสดงกิริยา หรือทำเพื่อให้เสร็จๆ ไป จึงไม่ควรเป็นคนในครอบครัว
- เพศ ไม่ควรจำกัดเพศ เพียงเพราะความปลอดภัยเท่านั้น เพราะบางที่ชาย/หญิงอาจเป็นอันตรายซึ่งกันและกันได้ทั้งนั้น แต่ควรเป็น PA ที่คนพิการสามารถเลือกเองได้ ซึ่งต้องแล้วแต่งาน เช่น การอ่านหนังสือวิชาการให้คนตาบอด อาจเป็นชายหญิงก็ได้ และต้องขึ้นอยู่กับความพร้อมของ PA ด้วย
- ความสัมพันธ์ในการทำงาน
 - มีกระบวนการคัดกรอง โดยมีการสัมภาษณ์ สังเกต และมีการทดลองปฏิบัติ
 - ต้องตรงต่อเวลา
 - รับผิดชอบต่อหน้าที่ ไม่ทอดทิ้งคนพิการ ต้องดูแลจนจบ / เสร็จเรียบร้อย

4. ค่าตอบแทน

- ช่วงเวลาที่ต้องการ ไม่ควรระบุชัดเจน ควรเป็นตามความจำเป็นของคนพิการแต่ละคน
- ค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง ขั้นต่ำไม่ควรต่ำกว่าค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ หรือไม่ต่ำกว่าชั่วโมงละ 50 บาท ควรมีการเพิ่มค่าตอบแทนกรณีที่มีความพิการรุนแรง
- หน่วยงานจัดบริการ เป็นผู้จ่ายให้กับผู้ช่วยคนพิการโดยตรง

5 การประเมินการบริการ

- มีกระบวนการติดตาม เช่น การติดตามเยี่ยม PA มิใช่เพื่อตรวจสอบจับผิด แต่เป็นการติดตามเพื่อหาทางช่วยเหลือ PA ในการทำงานให้มีคุณภาพ
- การทำงานตาม“บัญชีความเดือดร้อน” / “บัญชีความจำเป็น” ที่คนพิการต้องการ

6 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

- **หลักสูตร** ต้องผ่านการอบรมและทดลองฝึกปฏิบัติจริง โดยแบ่งการอบรมเป็น
 - **วิชาพื้นฐาน 1** เป็นวิชา / เรื่องที่ PA ทุกคนต้องผ่านการอบรมในวิชานี้
 - **วิชาพื้นฐาน 2** เป็นวิชาที่แยกตามประเภทความพิการ เป็นเรื่องเฉพาะที่ PA ต้องดูแลคนพิการในประเภทนั้นๆ PA คนตาบอด อบรมเกี่ยวกับ วิธีการอ่าน การอธิบาย และการบรรยาย เป็นต้น
 - **วิชาเฉพาะ 3** เป็นวิชาที่ PA ต้องผ่านการเรียนรู้ใน วิชาพื้นฐาน 1 และ 2 แล้วเท่านั้น เช่น
 - PA ช่วยคนตาบอด ต้องสามารถอ่านหนังสือในระดับสูงให้คนตาบอดได้
 - PA คนหูหนวก ต้องสามารถสื่อสารให้คนหูหนวกได้
 - PA คนพิการร่างกายต้องสามารถช่วยเหลือเรื่องเฉพาะได้ เช่น การใช้เครื่องดูดเสมหะ การให้อาหารทางสายยาง การป้องกันแผลกดทับ
- **ต้องมีระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ** เช่น
 - การสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องช่วยแก่ PA ต้องพิจารณาเฉพาะเรื่องที่เป็นเรื่องที่มีความเฉพาะ/มีความเสี่ยง ต้องเคลื่อนไหว ต้องมีการอุ้ม ต้องสัมพันธ์กับหน้าที่ที่ PA ทำ
 - กรณีที่ต้องอยู่ติด ให้คนพิการจ่ายค่าตอบแทนให้ PA เอง
 - ค่าเดินทาง ให้ยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์ PA ที่อยู่ใกล้ไม่ต้องมีค่าเดินทาง แต่ถ้าเดินทางไกลต้องมีค่าเดินทาง
 - สนับสนุนการรวมตัวของ PA

2.1.2 กลุ่มความพิการทางการได้ยิน หรือสื่อความหมาย

1. ศักยภาพ ข้อจำกัด และความต้องการของคนพิการและครอบครัว

- ไม่มีปัญหาในการทำกิจวัตรประจำวัน สามารถช่วยตนเองได้ดี
- มีปัญหาข้อจำกัดในการสื่อสารในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะการไปเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม หรือการไปหาหมอที่ต้องอธิบายให้หมอฟังเกี่ยวกับสภาพความเจ็บป่วยของตน หรือกรณีที่มีคดีความ หรือต้องการความช่วยเหลือเร่งด่วน เช่น กรณีรถเสียทางด่วน คนหูหนวกไม่สามารถสื่อสารกับใครได้

2. ความต้องการในการช่วยเหลือ : ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

- เด็กหรือคนพิการทางการได้ยิน หรือการสื่อสาร โดยเฉพาะกรณีคนพิการทางการได้ยิน หรือสื่อความหมาย ที่มีความพิการอื่นร่วมด้วย เช่น มีเรื่องสติปัญญา ทำให้มีข้อจำกัดในการเรียนรู้และการสื่อสาร ทำให้เด็กขาดโอกาสในการเรียนรู้ หรือไม่สามารถช่วยตนเองในกิจวัตรประจำวันได้ / มีปัญหาในการดำรงชีวิต เช่น เด็กไม่สามารถบอก / สื่อสารกับใครได้ จำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการในการช่วยสื่อสาร เพื่อให้คนหูหนวกสามารถเข้าถึงกิจกรรมทางสังคม หรือสามารถดำรงชีวิตประจำวันได้ โดยเฉพาะการสื่อสารในกรณีที่เจ็บป่วย หรือต้องมีการชี้แจงเพื่อให้คนหูหนวกและผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับรู้ เข้าใจ หรือสามารถเข้าถึง / ลดข้อจำกัดในการเข้าถึงกิจกรรมต่างๆ ทางสังคมของคนหูหนวกหรือผู้ที่มีปัญหาในการสื่อสาร

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- อายุ ไม่จำกัด แต่ควรมีอายุอย่างน้อย 18 ปี
- ความสามารถ
 - สามารถอ่านออกเขียนได้
 - สามารถสื่อสารกับผู้อื่นได้ดี
- ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร
 - ต้องมีความรู้เฉพาะความพิการที่ PA ต้องรับผิดชอบ
 - ต้องผ่านการอบรม และทดสอบก่อนการเป็น PA จริง
- เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ
 - ต้องเป็นคนที่มีความดี มีน้ำใจ ไม่รังเกียจคนพิการ มีความอดทน
 - ต้องตรงต่อเวลา
 - ไม่ทอดทิ้งคนพิการ ต้องดูแลจนจบ / เสร็จเรียบร้อย
- ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว
 - ใครก็ได้ ไม่มีผลต่อคนพิการ
- เพศ ไม่จำกัดเพศในกรณีคนพิการทางการได้ยิน หรือการสื่อสาร
- ความสัมพันธ์ในการทำงาน
 - การตัดสินใจ กรณีที่คนพิการไม่สามารถตัดสินใจได้ด้วยตนเอง เช่น เด็ก สติปัญญาอ่อน / คนพิการรุนแรง สื่อสารไม่ได้
 - PA ห้ามตัดสินใจเอง ต้องให้ญาติตัดสินใจ และแนะนำก่อนว่าเรื่องอะไรที่ PA สามารถตัดสินใจเองได้
 - PA ต้องมีการทำแผนการดูแลคนพิการก่อน

4. ค่าตอบแทน

- ช่วงเวลาที่ต้องการ ไม่ควรกำหนดช่วงเวลาที่แน่นอน ขึ้นอยู่กับความต้องการผู้ช่วยคนพิการของแต่ละคน และแต่ละช่วงเวลา แต่ควรมีการจัดทำแผนการทำงานของ ผู้ช่วยคนพิการกับคนพิการด้วย ช่วงเวลาส่วนใหญ่ที่ต้องการคือ ช่วงที่ต้องมีการติดต่อหรือต้องไปทำธุระนอกบ้าน
- ค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง ขึ้นต่ำไม่ควรต่ำกว่าค่าจ้างแรงงานขั้นต่ำ หรือไม่ต่ำกว่า ชั่วโมงละ 50 บาท แต่กรณีที่ผู้ช่วยคนพิการต้องดูแลคนพิการรุนแรงไม่ว่าจะเป็น ความพิการประเภทใดก็ตาม ก็ต้องให้ทักษะพิเศษ/ทักษะเฉพาะความพิการที่ต้องใช้ ทักษะหรือต้องมีความรับผิดชอบมากขึ้น ควรเพิ่มค่าตอบแทนมากกว่า 50 บาท
- หน่วยงานจัดบริการ เป็นผู้จ่ายให้กับผู้ช่วยคนพิการโดยตรง โดยจะต้องมีบันทึกการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ และมีการตรวจเช็คจากคนพิการ

5 การประเมินการบริการ

- ควรให้ครอบครัว และคนพิการเป็นผู้ประเมิน และคนที่เขียนรายงาน/ประเมิน เป็นคนพิการ/คนในครอบครัวเขียน ไม่ใช่ PA เป็นคนเขียน

6 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

- เนื้อหาหลักสูตร ควรมี
 - การสื่อสารกับคนพิการ และครอบครัว
 - วิธีการดูแลกิจวัตรประจำวัน แก่คนพิการ และมีคู่มือด้วย
 - เทคนิคและจิตวิทยาการดูแลคนพิการในแต่ละประเภทความพิการ PA คนใดต้องดูแลคนพิการใดก็ต้องอบรมเรื่องนั้นเป็นหลัก
 - การจัดทำหลักสูตรที่เป็นหลักสูตรทักษะเฉพาะความพิการของผู้ช่วยคนพิการต้องให้คนพิการประเภทนั้น เป็นผู้มีส่วนร่วมโดยตรง
- ต้องมีระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ เช่น
 - การประกาศเกียรติคุณให้กับ PA เป็นพิเศษ กรณีที่ PA ปฏิบัติงานได้ดี เพื่อเป็นการให้กำลังใจ ชื่นชม สื่อสารให้คนอื่นได้รับรู้ ถ้าได้รับการประกาศเกียรติคุณ ควรมีการเพิ่มค่าตอบแทน / เงินตอบแทนพิเศษ
 - มีการดูงานทั้งในและต่างประเทศ
 - มีการเผยแพร่ให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง ให้เกิดต้นแบบ PA ที่ดี
- ควรมีการจัดแบ่งค่าตอบแทน PA โดยคนพิการรุนแรง ควรเพิ่มเป็น 80 บาท/ ชั่วโมง

2.1.3 กลุ่มความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย

1. ศักยภาพ ข้อจำกัด และความต้องการของคนพิการและครอบครัว

- ผู้ช่วยคนพิการช่วยอาบน้ำ ตัวเองพอใช้มือซ้ายได้ ช่วยถูสบู่ตามระยะที่แขนยื่นออกได้
- ผู้ช่วยคนพิการช่วยอุ้ม แต่งตัว สวมใส่เสื้อผ้า อุ้มนั่งรถ แล้วจัดทำทางให้เข้าที่ ล็อกเท้าให้เข้าที่ ขณะอุ้มมีเครื่องช่วยยกพยุงตัว เพราะไม่แน่ใจว่าผู้ช่วยคนพิการจะอุ้มตนเองไหวหรือไม่ ผู้ช่วยคนพิการหมัดหน้าที่สำหรับภาคเช้า และจะกลับมาช่วยอีกครั้งตอนเย็น
- เมื่อนั่งรถแล้วจะนั่งอยู่ทั้งวัน และไม่คอยได้นอน จนถึง 17.00 น. จึงขึ้นห้องพัก และมีผู้ช่วยคนพิการช่วยดูแลอีกครั้ง
- ผ่านการฝึกทักษะการดำรงชีวิต ศูนย์การดำรงชีวิตอิสระของคนพิการชลบุรี

2 ความต้องการในการช่วยเหลือ : ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

- ด้วยความพิการของตนเองต้องมีคนช่วยทำกิจวัตรประจำวันทุกอย่าง
- กิจกรรมที่สำคัญในการดำรงชีวิตประจำวันอื่นๆ
 - ถ้าไปข้างนอกจะไปเอง ยกเว้นต้องทำงานหลายอย่าง เช่น ถ้ายูทูป หรือไปนานๆ ต้องยก อุ้มเข้าห้องน้ำ
 - ดูแลเรื่องแบตเตอรี่รถวีลแชร์ไฟฟ้า
 - ช่วยดูแลเรื่องความสะดวกสบายของร่างกาย
 - ทำในสิ่งที่คนพิการทำไม่ได้
 - ช่วยดูแลเรื่องความปลอดภัย การเข้าใช้สถานที่สาธารณะต่างๆ การขึ้น-ลงจากรถ การใช้ลิฟท์
 - การเป็นที่ปรึกษาได้เมื่อร้องขอ ส่งเอกสารให้ เขียนหนังสือให้
 - การฟื้นฟูสมรรถภาพ ควรขึ้นอยู่กับข้อตกลง เนื่องจากระยะการฝึกทักษะสภาพร่างกายยังไม่พร้อมเท่าที่ควร ผู้ช่วยคนพิการอาจจะต้องช่วยบ้าง แต่ต้องตกลงกันก่อน

3 คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- อายุ คิดว่าเป็นองค์ประกอบย่อย
- ความสามารถ
 - สามารถช่วยอุ้ม ยก เคลื่อนย้ายได้ จัดทำทาง ใช้อุปกรณ์ เช่นรถเข็นในสถานที่ต่างๆ ได้
 - การช่วยใส่สายสวน /สวนปัสสาวะได้
 - ช่วยดูแลเรื่องโภชนาการได้
- ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร

- การยกเคลื่อนย้าย จัดท่าทาง ใช้อุปกรณ์ และรถเข็น
 - การช่วยใส่สายสวน/สวนปัสสาวะ
- ความสัมพันธ์ในการทำงาน
 - ถ้าเป็นญาติจะเกรงใจ ถ้าเป็นคนนอกครอบครัวจะมีข้อตกลงในการทำงาน แต่ก็มีความเกรงใจกันในระดับหนึ่ง
 - ต้องมีข้อตกลงในบางเรื่องที่ยืดหยุ่น เช่น การหยิบเงินในกระเป๋าตังค์ของคนพิการ หรือการกดเงินจากเครื่องกดเงินอัตโนมัติ (ATM)
- เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ
 - ต้องมีจิตอาสา และเคารพสิทธิคนพิการ ทำในสิ่งที่คนพิการต้องการให้ทำ
 - จริยธรรม คุณธรรมที่พึงมี ได้แก่ การรักษาความลับของคนพิการ ตรงเวลา คำนึงถึงแผนงานแต่ละวันของคนพิการเป็นแผนงานแต่ละวันของตนเองด้วย
- ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว
 - คนในครอบครัว ต้องอยู่กับคนพิการตลอด ทำให้เกิดความเครียด ควรให้มีช่วงเวลาได้ผ่อนคลาย
 - คนในครอบครัวมักไม่ทำตามความต้องการของคนพิการ และคิดว่าควรไม่ควร จะตัดสินใจแทนคนพิการส่วนใหญ่
 - ใครก็ได้ แต่ต้องมีความรู้ หรือผ่านการอบรมผู้ช่วยคนพิการ และปฏิบัติตามบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ (กรณีเด็กพิการ)

4 ค่าตอบแทน

- ช่วงเวลาที่ต้องการ เป็นช่วงเช้าเวลาตื่นนอน จนถึงแต่งตัว ยกขึ้นรถ ใช้เวลาประมาณ 1 -1.30 ชม. ตอนเย็น เช่นเดียวกัน ในช่วงกลางวันขึ้นอยู่กับภารกิจที่ต้องไปทำ โดยมีการกำหนดระยะเวลาการทำงาน ตกลงกัน และจัดเวลาพักให้ผู้ช่วยคนพิการด้วย หากต้องอาบน้ำ ต้องใช้ระยะเวลาเพิ่มขึ้น ใช้ผู้ช่วยคนพิการ 2:1 คน ต้องเป็นคนที่ชำนาญด้วย
- ค่าตอบแทนเป็นรายวัน ถ้าทำงานในศูนย์การดำรงชีวิตอิสระของคนพิการ จ.ชลบุรี 200 บาท/วัน ถ้าพักค้างที่ศูนย์ฯ 250 บาท ถ้าไปข้างนอกและพักค้างด้วย หรือทำงานเกิน 22.00 น. คนพิการจะต้องจ่ายค่าอาหารเพิ่มให้ผู้ช่วยคนพิการ 50 บาท ในบางกรณีอาจจะใช้วิธีหักลบในวันทำงานอื่นๆ

5. การประเมินการบริการ

- คนในครอบครัวไว้ใจ และเข้าใจ เพราะแยกมาพักอยู่ที่ศูนย์การดำรงชีวิตอิสระของคนพิการจังหวัดชลบุรี

2.1.5 กลุ่มความพิการทางสติปัญญา

1. ศักยภาพ ข้อจำกัด และความต้องการของคนพิการและครอบครัว

- ต้องช่วยอาบน้ำ เช่น การถูตัว ทำความสะอาดตามส่วนต่างๆ ของร่างกาย แต่สามารถทำความสะอาดหลังการขับถ่ายได้ด้วยตนเอง
- การรับประทานอาหาร ตักกินข้าวได้ด้วยตนเอง แต่จะไม่สามารถเลือกอาหารที่มีประโยชน์หรือไม่ จะกินเฉพาะที่ตนเองจะกินเท่านั้น และจะกินซ้ำๆ เป็นประจำ
- เด็กไม่สามารถสื่อสาร หรือบอกความต้องการของตนเองให้คนอื่นรู้ ไม่สามารถโต้ตอบได้ แต่จะแสดงท่าทางในบางครั้งถ้าไม่ชอบโดยเอาไปทิ้ง หรือไม่ไปสอน
- เด็กจะไม่เล่นกับเพื่อน หรือไม่พูดกัน ไม่มีปฏิสัมพันธ์กับคนรอบข้าง
- เมื่อต้องการอะไร จะใช้วิธีจับมือแม่ และให้ไปเอาให้
- เด็กทำร้ายสิ่งของทั้งหมดในบ้าน จนไม่สามารถซื้อของ หรือเก็บสิ่งของไว้ในบ้าน เช่น ดึงตุ้ยมล็ดมลง ดึงสายไฟฟ้า สายโทรศัพท์ เอาแก้ว ถ้วยชามไปปาทิ้งนอกบ้าน ฉีกกระดาษทุกชนิดทิ้ง

2. ความต้องการในการช่วยเหลือ : ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

- ต้องการผู้ช่วยคนพิการ จำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพื่อช่วยในกิจวัตรประจำวัน ช่วยกระตุ้นให้เด็กทำได้ด้วยตนเอง และพาเด็กไปกลับโรงเรียนเพื่อแม่จะได้ไปรับจ้างทำงานได้ นอกจากนี้การมีผู้ช่วยคนพิการจะช่วยให้ครอบครัวได้ผ่อนคลายจากความเครียด ซึ่งส่วนใหญ่แม่จะต้องอยู่กับเด็กออทิสติก หรือผู้บกพร่องทางจิตตลอดเวลา ทำให้เกิดภาวะเครียด บางครอบครัวไม่สามารถประกอบอาชีพได้ อย่างเช่นน้องเอทีให้สัมภาษณ์(ชื่อสมมุติ) แม่ไม่มีรายได้ใดๆ ต้องเลี้ยงดูลูกคนเดียว พอเสียชีวิตแล้ว ต้องใช้จ่ายอย่างประหยัดจากเงินออมที่เก็บสะสมมาก่อน และเงินเบี้ยความพิการของเด็กชายเอง
- กิจกรรมที่สำคัญในการดำรงชีวิตประจำวันอื่นๆ
 - ไปโรงเรียน แม่ต้องพาไปโรงเรียน และรับกลับบ้านในตอนเย็นด้วยตนเอง ทำให้ไม่สามารถไปประกอบอาชีพ โรงเรียนอยู่ห่างจากบ้าน ต้องใช้เวลาในการเดินเข้าออกจากซอยไปขึ้นรถเมล์ และต่อรถเมล์อีก 2 ต่อ ใช้เวลาไปกลับวันละประมาณ 3 - 4 ชั่วโมง
 - แม่ต้องอยู่กับลูกตลอดเวลา ถ้าไม่ได้ไปโรงเรียน

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- อายุ อายุตั้งแต่ 20 เป็นอย่างน้อย หรือ 25 ปีขึ้นไป เพราะมีวุฒิภาวะมากกว่าผู้ที่มีอายุน้อยๆ ถึงอายุประมาณ 50 หรือ 55 ปีก็ได้ เพราะยังสามารถดูแลคนพิการ
- ความสามารถ

- สามารถช่วยให้เด็กทำกิจวัตรประจำวัน เน้นให้เด็กได้พยายามทำได้ด้วยตนเองมากที่สุด
 - สามารถสื่อสารกับเด็ก ให้เด็กหรือคนพิการสามารถสื่อสาร โดยบอกความต้องการ หรือไม่ต้องการของตนเองได้
- ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร
 - สามารถให้คำแนะนำเด็ก และผู้ปกครองได้ เพื่อจะได้นำไปฝึกเด็กได้ต่อเนื่อง “ต่อยอดได้”
 - ต้องมีความรู้เฉพาะความพิการ เพื่อให้สามารถช่วยคนพิการประเภทนั้นได้
 - มีจิตวิทยาเด็กพิเศษ และมีทักษะชีวิต
 - สามารถถ่ายทอดได้ สามารถถ่ายทอดทักษะชีวิต ทักษะสังคม การเรียนรู้ การฝึกทักษะกิจวัตรประจำวัน การทักษะการสื่อสาร
 - มีทักษะไวต่อการเรียนรู้ / Sensitive เช่น ขณะที่บุคคลออทิสติกแต่ละตัว หรือแสดงออกของบุคคลออทิสติก PAสามารถรู้ ช่วยดูแลเด็กได้อย่างเหมาะสม
- ความสัมพันธ์ในการทำงาน
 - ต้องสามารถทำงานกับเด็ก และครอบครัวได้
 - ต้องมีการสื่อสารกับคนในครอบครัว หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง
 - ต้องมีการทำความเข้าใจเกี่ยวกับตัวคนพิการ ข้อควรปฏิบัติ หรือข้อห้าม สำหรับเด็ก/ คนพิการคนนั้น เนื่องจากคนพิการกลุ่มนี้ไม่สามารถโต้ตอบหรือสื่อสารได้ด้วยตนเอง
- เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ
 - ต้องมีความซื่อสัตย์ เพราะเด็กไม่สามารถบอก ฟ้องร้องใดๆ ได้หากถูกระทำ
 - ต้องมีความอดทน เพราะเด็กกลุ่มนี้จะมีอาการหรือพฤติกรรมรุนแรง
 - ต้องมีคุณธรรม เนื่องจากเด็กไม่สามารถสื่อสารโต้ตอบ หรือความต้องการ หรือความรู้สึกของตนได้อย่างคนทั่วไป
- เพศ
 - **ถ้าเป็นเด็กโต** ต้องเป็นเพศเดียวกัน เพราะบุคคลออทิสติกต้องมีเรียนรู้จากการสัมผัส เป็นการฝึกการระวังตัวของเด็ก ฝึกการวางตัวที่เหมาะสมให้กับบุคคลออทิสติกได้ เป็นการฝึกการปกป้องตนเอง
 - **ถ้าเป็นระดับรุนแรง เป็นผู้ชายได้** เพราะจะได้ช่วยลือคเด็กได้
 - **ถ้าไม่รุนแรง PA หญิง ฝึกชายได้** เพราะรู้พฤติกรรมทางเพศของเด็กได้ จะได้เรียนรู้วิธีและมีการระมัดระวังระมัดระวังอยู่แล้ว จึงเป็นการดีที่บุคคลออทิสติกได้เรียนรู้ด้วย

- ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว
 - เป็นคนในครอบครัว เพราะมีความเข้าใจคนพิการนั้นเป็นอย่างดี เป็นคนนอกครอบครัวก็ดี เพราะจะเชื่อและยอมทำตาม เพื่อให้ฝึกหรือให้เด็กได้เรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้ง่ายกว่าการที่คนในครอบครัวสอน/บอก แต่ต้องเน้นให้คนพิการมีส่วนร่วมหรือตัดสินใจได้ด้วยตนเอง

4 ค่าตอบแทน

- คนที่ต้องไปทำงาน โดยเฉพาะช่วงเช้า และเย็น เพื่อทำกิจวัตรประจำวันและไปส่งไปรับกลับ และช่วงเวลาที่ต้องมีธุระ / ผู้ปกครองเจ็บป่วย
- ค่าตอบแทนเป็นรายวัน/ ชั่วโมง โดยคิดเป็นชั่วโมง 50 บาท หรือเหมาจ่ายเป็นรายวันจ่ายวันละไม่เกิน 300 บาท ควรเป็นรัฐจ่ายให้ เพราะครอบครัวส่วนใหญ่ไม่มีรายได้

5 การประเมินการบริการ

- มีคนในครอบครัว/หน่วยงานผู้ปกครองเด็กพิการ ผู้ที่สังคมนยอมรับ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องร่วมเป็นคณะกรรมการ ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม และรับร้องเรียน
- มีมาตรฐานการป้องกัน/ควบคุม เน้นการอบรมเรื่อง จริยธรรมให้ PA ด้วย หรือต้องมีกระบวนการคัดเลือก โดยการคัดเลือก PA ที่มีใจอาสา มีหลักจิตวิทยา

6 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

- ต้องมีระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ เช่น มีการพัฒนา PA อย่างต่อเนื่อง มีการพัฒนาความรู้ใหม่ๆ ให้กับ PA
- มีมาตรฐานการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ โดยมีการกำหนดช่วงเวลาการทำงาน อย่างน้อยต้องมีเวลาให้ PA ลาพักได้ / มีวันหยุดให้กับ PA โดย PA สามารถกลับทำงานต่อได้มีประสิทธิภาพ

2.1.6 กลุ่มความพิการทางสติปัญญา

1. ศักยภาพ ข้อจำกัด และความต้องการของคนพิการและครอบครัว

- เคยอยู่ ร.พ.ราชานุกูล ต้องตื่นตั้งแต่ 3.00 น. และกลับถึงบ้าน 20.00 น. อยู่ในรถบี๊กซ์พ จนถึงอายุ 15 ปี
- พ่อแม่ค้าขายอยู่ตีงแถว แต่ละวันพ่อจะให้เด็กอยู่แต่ในห้องและหาอาหาร ขนมให้เด็กกินอย่างเต็มที่ และนอนอยู่แต่ในห้องแอร์ ปัจจุบันพ่อไม่ค่อยสบาย เด็กจึงเรียกร้องขนม แม่ไม่สามารถดูแลได้ จึงพามาอยู่ที่ศูนย์ฯ ได้ 3 เดือน ตั้งแต่วันจันทร์-วันศุกร์
- เด็กไม่มีกิจกรรมพิเศษ นอกจากนอน กิน และดูโทรทัศน์ ไม่อยากออกจากบ้าน
- น้องเอ(ชื่อสมมติ)มีพี่เป็นสติปัญญา และเป็นบกพร่องทางการเรียนรู้ ชอบทำงานช่วยงานบ้านได้

- ครอบครัวมีค่าใช้จ่ายสูง ค่าฝากที่ศูนย์ฟื้นฟูฯ แห่งหนึ่ง 6,000 บาท/เดือน และต้องค่ารถแท็กซี่ไปรับยาที่ ร.พ.ราชานุกูล 250 บาท/ครั้ง

2. ความต้องการในการช่วยเหลือ : ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

ต้องการผู้ช่วยคนพิการเพื่อช่วยในกิจวัตรประจำวันให้กับคนพิการทางสติปัญญา และการพาออกสู่อสังคัม หรือการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคัม การอยู่ร่วมกับผู้อื่น

- ต้องการคนดูแลแทนพ่อแม่ เมื่อพ่อแม่มีอายุมากขึ้น
- ช่วงเวลาที่ต้องไปโรงพยาบาล
- ช่วงกลางวันที่พ่อแม่ต้องไปทำงาน

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- อายุ ควรมีอายุอย่างน้อย 25 ปี ไม่เกิน 55 ปี
- ความสามารถ
 - สามารถอ่านออกเขียนได้
 - สามารถสอน หรือแนะนำเด็ก และผู้ปกครองเด็กได้
- ทักษะ(ความถนัด) :
 - ความรู้/ทักษะเกี่ยวกับเด็กพิการโดยเฉพาะความพิการที่ต้องดูแล
 - ต้องผ่านการอบรม และทดสอบก่อนการเป็น PA จริง
- เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ
 - ต้องมีความเข้าใจเด็กพิการ
 - ต้องผ่านการพิจารณา คัดเลือกจากองค์กร
 - ต้องแข็งแรง ไม่มีความพิการ
 - ต้องเป็นคนดี มีคุณธรรม
 - มีจิตอาสา
 - มีเกณฑ์การคัดเลือก
 - มีการตรวจสอบประวัติอาชญากรได้
- ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว
 - ใครก็ได้ แต่ต้องผ่านการอบรมการเป็นผู้ช่วยคนพิการ และมีประเมิน กำกับติดตาม เป็นระยะ
- เพศ ควรเป็นเพศเดียวกัน ยกเว้น คนหูหนวกเป็นชาย PA เป็นหญิงก็ได้
- ความสัมพันธ์ในการทำงาน
 - ควรอยู่ในที่เฉพาะ เพื่อความปลอดภัยของเด็กพิการ และสวัสดิภาพของทั้งคนพิการ และ PA
 - ควรอยู่ภายใต้การตัดสินใจของพ่อแม่

4 ค่าตอบแทน

- ช่วงเวลาที่ต้องการ เป็นช่วงเช้า หรือช่วงที่ต้องออกไปทำกิจกรรมนอกสถานที่ หรือต้องไปหาหมอ
- ค่าตอบแทนเป็นชั่วโมง ไม่ต่ำกว่าค่าตอบแทนแรงงานขั้นต่ำ หรืออย่างน้อยวันไม่ต่ำกว่า 300 บาท และควรมีระบบสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการด้วย

5 การประเมินการบริการ

- ควรให้ครอบครัว และคนพิการเป็นผู้ประเมิน และคนที่เขียนรายงาน/ประเมินเป็นคนพิการ/คนในครอบครัวเขียน ไม่ใช่ PA เป็นคนเขียน

6 ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ

- ต้องมีระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ โดยรัฐเป็นผู้สนับสนุนทั้งหมด ได้แก่
 - ช่วยสนับสนุนค่าใช้จ่ายบริหารจัดการกับองค์กรที่ต้องรับผิดชอบ
 - สนับสนุนค่าใช้จ่ายหน่วยบริการ
 - มีค่าใช้จ่ายในการติดตามประเมินผล
 - มีค่าตอบแทนให้กับบุคลากร
 - มีระบบที่สามารถดูแลได้อย่างต่อเนื่อง
 - มีค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
- สำหรับผู้ปกครองสติปัญญาที่พึ่งบริการ การจัดการระบบ PA ต้องมีการสนับสนุนคนดูแลแทนผู้ปกครอง / มองว่ารัฐต้องช่วยทั้งหมด (100%)
- ผู้ใหญ่ Cognitive จะมีปัญหาอารมณ์ / พฤติกรรม ต้องพึ่งจิตเวชดูแล และเข้าใจพัฒนาการอารมณ์ เข้าสู่ผู้สูงวัย

2.1.7 กลุ่มคนพิการที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

1. ศักยภาพ ข้อจำกัด และความต้องการของคนพิการและครอบครัว

ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ครอบครัวคนพิการทางการเรียนรู้ หรือเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้(ประเภทความพิการทางการศึกษา) เด็กต้องลาออกจากโรงเรียนทั่วไป เคยเรียนมาแล้ว 3-6 ปี อยู่ในระดับอนุบาล1-3 และในระดับประถมศึกษาปีที่ 1-3 ต้องเรียนซ้ำชั้น จนอายุ 11 ปี เพราะมีปัญหาในการเรียนรู้อ่าน การคิดคำนวณตัวเลข ไม่รู้ค่าของความหมาย เช่น

- การอ่าน จบประถมปีที่ 3 แต่ไม่สามารถอ่านหนังสือ ก่อนมาที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ อ่าน ก-ฮ ไม่ได้ ต้องมาเริ่มเรียนใหม่ที่ศูนย์ฯ ปัจจุบันอ่าน ก-ฮ ได้ แต่อ่านคำผสมที่เป็นคำๆ ยังไม่ได้

- การอ่าน อ่านเป็นคำที่ง่าย ๆ มีการผสมสระที่ไม่ซับซ้อน เช่น มา กานา อา แต่ไม่สามารถอ่านคำที่มีสองพยางค์ได้
- การอ่านพยัญชนะ เด็กมีความสับสนพยัญชนะที่มีหัว เช่น ก ฅ ฌ ฎ ฏ ฑ ม น ค ต ด
- การเขียนตัวอักษร เด็กมีความสับสนในการเขียน โดยเฉพาะตัวอักษรที่มีหัวม้วนเข้า ม้วนออก เด็กจะไม่เข้าใจ เช่น ตัวอักษร ฌ กับ ฅ ม กับ น.
- การเขียน สามารถเขียนตามรอยปะได้ แต่เขียนตามแบบยังไม่ได้
- การนับ และการรู้ค่าตัวเลข 'ไม่รู้ค่า' / ความหมาย ของตัวเลข และสามารถนับหรืออ่านตัวเลขได้เฉพาะที่มีการเริ่มตั้งแล้วให้เด็กนับต่อ เช่น เริ่มนับ 60 แล้วให้เด็กนับ 61-69
- การเขียน เลข 1- 100 ให้เด็กเขียนตัวเลขตามคำบอกไม่ได้
- การนับเลข นับเลข 1 – 50 ได้เป็นบางครั้ง แต่รู้ตัวเลข 1 – 9 รู้ว่าเป็นเลขอะไร
- การรู้ค่า/ความหมายของตัวเลข เด็กไม่รู้ค่าหรือความหมายของตัวเลข
- การบวก ลบเลข ไม่เข้าใจการบวก และการลบ

2. ความต้องการในการช่วยเหลือ : ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

ครอบครัว มีความคาดหวังในการฝึกทักษะให้เด็กสามารถทำได้ด้วยตนเอง ในกิจวัตรประจำวัน และสามารถฝึกทักษะการเรียนรู้ ได้แก่

- การฝึกทักษะกิจวัตรประจำวัน
 - เด็กจำเป็นต้องได้รับการฝึกทักษะกิจวัตรประจำวันต่างๆ เนื่องจากเด็กยังขาดทักษะในการช่วยตนเองในกิจวัตรประจำวัน เช่น การแปรงฟันที่ถูกต้อง การอาบน้ำ ไม่รู้วิธีการอาบน้ำให้สะอาด เด็กหิวผมไม่เป็นแค่เอาหิวเตะศีรษะเท่านั้น การพับเสื้อผ้า เป็นต้น
 - การทำความสะอาด เช่น ล้างมือก่อนและหลังรับประทานอาหาร
 - การดูแลสุขอนามัยต่างๆ เช่น การปิดปากขณะที่ไอ จาม ขณะที่เด็กถูกยุงกัด จะเกาจนเลือดออก
 - ช่วยตักเตือนเด็กให้ทำกิจวัตรประจำวันได้
- การฝึกทักษะการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มความพิการทางการเรียนรู้
 - ฝึกการลอกเลียนแบบ เช่น การฝึกให้เด็กเขียนตาม หรืออ่านออกเสียงตาม
 - ฝึกทักษะการเรียนรู้ในการอ่าน เช่น พยัญชนะ สระ และการอ่านการผสมสระกับพยัญชนะ
 - ฝึกทักษะการเรียนรู้ในการเขียน ให้เด็กสามารถเขียนตามคำบอก เขียนตัวเลขเขียนหนังสือได้

- ฝึกทักษะการเรียนรู้ในการคำนวณ ฝึกให้เด็กสามารถนับเลขหรือรู้ค่าของความหมายของตัวเลข
- ฝึกทักษะการฝึกทักษะการเรียนรู้ต่างๆ โดยเฉพาะการซื้อของ ให้รู้จักการทอนเงิน นับเงินได้

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- **อายุ :** ไม่ต่ำกว่า 25 ปี เพราะ เป็นคนที่มีวุฒิภาวะ ยิ่งถ้ามีลูกแล้วยิ่งดี เพราะจะเข้าใจเด็กมากยิ่งขึ้น แยกแยะอารมณ์ได้ ไม่เอาเรื่องส่วนตัวมาทำให้เกิดผลกระทบกับเด็ก
- **ความสามารถพิเศษ** สามารถให้คำปรึกษากับพ่อแม่ได้ สามารถปรึกษาได้เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับความพิการ ความเป็นอยู่และเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวกับเด็กพิการได้
- **ทักษะ(ความถนัด) :** จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร
 - ต้องผ่านการอบรมการฝึกทักษะเด็กพิการ เพราะต้องมีทักษะเฉพาะในการฝึกเด็กพิการ หรือในการช่วยเหลือเด็กในแต่ละประเภทความพิการ เช่น เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ต้องมีความรู้เกี่ยวกับความพิการทางการเรียนรู้ และสามารถฝึกเด็กให้ฝึกอ่าน เขียน และการนับได้
- **ความสัมพันธ์ในการทำงาน :**
 - สามารถทำงานร่วมกับครอบครัวได้
 - ประสานงานกับทุกส่วนได้ ทั้งครอบครัว หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - สามารถที่จะคุยด้วยได้ / สามารถให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำได้
 - เข้ากับเด็กพิการได้ สามารถชวนเด็กคุยได้
- **เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :**
 - ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
 - มีความจริงใจต่อคนพิการ
 - รู้ธรรมชาติของเด็ก โดยเฉพาะรู้ความพิการของเด็กแต่ละคนมีความแตกต่างกัน เพื่อจะได้ดูแลเด็กได้
- **ควรเป็นคนในครอบครัว หรือนอกครอบครัว :**
 - เป็นได้ทั้งคนในครอบครัว และนอกครอบครัว
 - คนในครอบครัวจะรู้จักเด็กมากกว่า รู้จุดเด่นจุดอ่อนของเด็กเป็นอย่างดี ทำให้สามารถสื่อสารกับเด็กได้อย่างเข้าใจ
 - คนนอกครอบครัว เด็กจะมีความเกรงใจ ช่วยให้เด็กเกิดการเรียนรู้มากขึ้น หรือมีสมาธิในการเรียนรู้มากกว่าคนในครอบครัวเป็นผู้ฝึก

4. คำตอบแทน และช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- **ช่วงเวลาที่ต้องการ**

- ควรเป็นช่วงเช้าเวลา 9.00 -12.00 น. เพราะเป็นช่วงที่เด็กอยากเรียนรู้
- ต้องการสัปดาห์ ครึ่งวันก็พอ เป็นวันเสาร์ / วันอาทิตย์ ก็ได้

● **คำตอบแทน**

- คำตอบแทนที่สามารถให้ได้ไม่เกินครั้งละ 200 บาท

5. การประเมินการบริการ

- ควรมีการช่วยเหลือ / ฝึกทักษะเด็กพิการ หรือครอบครัวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เด็กพิการได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเกิดประสิทธิภาพในการพัฒนาเด็ก
- ต้องมีการติดตามผลการช่วยเหลือ ได้แก่ เรื่องการช่วยเหลือ / การฝึกทักษะของผู้ช่วยคนพิการและการนำไปใช้ฝึกต่อของครอบครัวหรือพ่อแม่เด็กพิการ เช่น ครอบครัวสามารถนำไปใช้ฝึกต่อได้จริง และครอบครัวมีการทำต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ

2.2 การสัมภาษณ์ระดับลึกในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการ

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ
2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ
3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ
4. การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน
5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
6. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ
7. บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

2.2.1 หน่วยงานภาครัฐ

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- **จำเป็นต้องมี ผู้ช่วยคนพิการ** เพื่อให้คนพิการ โดยเฉพาะคนพิการรุนแรงสามารถดำรงชีวิตได้อย่างคนทั่วไป สามารถออกสู่สังคม การเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ สามารถใช้ชีวิตได้อย่างเท่าเทียมกัน อีกทั้งยังเป็นการผ่อนคลายให้กับครอบครัวอีกด้วย เพราะหากคนพิการสามารถที่จะดำรงชีวิต/ดำเนินชีวิตได้ด้วยตนเองมากเท่าไร ครอบครัวก็สามารถที่จะไปประกอบอาชีพ หรือไปหารายได้ให้กับครอบครัวได้อย่างเต็มที่มากขึ้น
- **จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ** เพราะระบบผู้ช่วยคนพิการ เป็นระบบสวัสดิการโดยเฉพาะคนพิการรุนแรง และยากจน ทั้งนี้ เนื่องจากเป็นคนพิการรุนแรงที่จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือเพื่อให้สามารถทำกิจวัตรประจำวัน และทำกิจกรรมทางสังคมได้ ซึ่งเกินกำลังความรับผิดชอบของ อพมก. การมีระบบผู้ช่วยคนพิการโดยเฉพาะ

คนพิการรุนแรงที่ไม่สามารถช่วยตนเองในกิจวัตรประจำวันได้นั้น จะเป็นการช่วยพัฒนา ศักยภาพ และให้สามารถเข้าถึงสิทธิของคนพิการได้อย่างทั่วถึงด้วย

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ มี 2 ช่วง ได้แก่

- อายุประมาณ 18 – 45 ปี ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง มีวุฒิภาวะ มีความรับผิดชอบ
- อายุประมาณ 25 – 50 ปี ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตดี ผ่านการคัดกรองเบื้องต้นทางจิต (เครื่องมือคัดกรองกระทรวงสาธารณสุข)

2.2 การศึกษา ไม่จำกัด แต่ต้องอ่านออกเขียนได้ หรือ อย่างน้อยจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เพื่อให้สามารถดูแลโดยเฉพาะผู้ช่วยคนพิการบางคนต้องจัดยาให้กับคนพิการ ต้องอ่านหนังสือหรือสามารถที่จะสื่อสารให้กับคนพิการได้อย่างเข้าใจ

2.3 ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้เกี่ยวกับทุกประเภทความพิการ
- การดูแลคนพิการในกิจวัตรประจำวัน เช่น การป้อนอาหาร การทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย

2.4 ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร

- **ควรมีทักษะในการดูแลคนพิการ สามารถดูแล ช่วยเหลือคนพิการในเบื้องต้นได้** เช่น การช่วยพยุงคนพิการ การเคลื่อนย้ายคนพิการได้ การดูแล หรือปฐมพยาบาลเบื้องต้นในกรณีการดูแลคนพิการรุนแรง เช่น การให้อาหารทางสายยาง การสวนปัสสาวะ การป้องกันหรือทำแผลกดทับของคนพิการ การดูดเสมหะ การป้องกัน การติดเชื้อของคนพิการ การป้องกันข้อติด การป้องกันการชัก เป็นต้น

2.5 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานครอบครัวและคนพิการได้ ไม่เฉพาะทำงานกับคนพิการได้เท่านั้น ต้องมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และครอบครัวได้
- มีความรับผิดชอบต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

2.6 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :

- สิ่งสำคัญที่สุดของผู้ช่วยคนพิการคือ ต้องมีจิตอยากทำ อยากช่วย มี Service Mind
- มีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ

2.7 ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว :

- ควรเป็นคนนอกครอบครัว เพราะในครอบครัวเดียวกันมักมีความเกรงใจต่อกัน แต่ในขณะเดียวกันคนในครอบครัวก็เป็นผู้รู้ เข้าใจ และสามารถช่วยให้คนพิการสามารถ

ทำกิจวัตรประจำวันได้ดี หากจำเป็นต้องเป็นคนในครอบครัวเป็นผู้ดูแล จะต้องผ่านการตรวจสอบจากหน่วยประเมินก่อน และผ่านการอบรมตามหลักสูตรของผู้ช่วยคนพิการด้วย ไม่ใช่เป็นการให้ผู้ที่มียุมากแล้วมาเป็นผู้ช่วยคนพิการ

2.8 อื่นๆ:

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- มีสุขภาพจิตดี และต้องได้รับการตรวจเช็คจากผู้เชี่ยวชาญ

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

3.1 ภารกิจหลัก ผู้ช่วยคนพิการ ที่ไม่จำเป็นต้องมีทักษะพิเศษหรือทักษะเฉพาะด้าน แต่สามารถให้ความช่วยเหลือคนพิการได้เบื้องต้นได้ โดยมีภารกิจหลักๆ ได้แก่

- การช่วยเกี่ยวกับวัตรประจำวัน เช่น การช่วยป้อนอาหาร การอาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกาย
- การเคลื่อนย้ายคนพิการ สามารถเคลื่อนย้าย จัดปรับสภาพร่างกายให้กับคนพิการที่ไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ด้วยตนเอง
- การช่วยพาไปทำงาน / ไปทำกิจกรรมนอกบ้าน ช่วยพาคนพิการออกไปทำงาน หรือการไปทำกิจกรรมนอกบ้าน รวมทั้งการทำกิจกรรมพักผ่อน/กิจกรรมนันทนาการต่างๆ ตามความต้องการของคนพิการ

3.2 การฟื้นฟู และการเข้าถึงบริการ :

- ผู้ช่วยคนพิการ ต้องทำหน้าที่ดูแล และฝึกทักษะการฟื้นฟูสมรรถภาพเบื้องต้นได้ เช่น ช่วยจัดท่า นั่ง ทานอาหาร การป้องกันข้อติด การฝึกทักษะกิจวัตรประจำวันของคนพิการ
- กรณีความพิการที่ต้องมีทักษะเฉพาะ ผู้ช่วยคนพิการสามารถเรียนรู้จากการปฏิบัติงานจริงจากการช่วยเหลือคนพิการ และการฝึกทักษะเฉพาะจากผู้เชี่ยวชาญ/นักวิชาชีพที่คนพิการนั้นๆ ไปใช้บริการอยู่ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคนพิการนั้นๆ

4. การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 ขั้นตอนการขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ

- ผู้ขอรับบริการ/คนพิการ แจ้งขอรับบริการที่ศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ โดยทำบันทึกรายการตามแบบบัญชีความต้องการจำเป็นผู้ช่วยคนพิการของคนพิการ และสามารถระบุเพศของผู้ช่วยคนพิการที่ตนต้องการได้ เพื่อให้สะดวกและอำนวยความสะดวกพิการและการดูแลของตนได้
- หน่วยจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ จะมีการประเมินตามสภาพความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพื่อคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการให้เหมาะสมกับคนพิการนั้นๆ และพิจารณาตาม แบบบัญชีความต้องการจำเป็นผู้ช่วยคนพิการของคนพิการ โดย

ทางศูนย์บริการฯ จะเป็นผู้คัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ เป็นผู้ตรวจสอบผู้ช่วยคนพิการที่อยู่ในพื้นที่/ใกล้กับผู้รับบริการและแจ้งผลการรับบริการผู้ช่วยคนพิการไปยังผู้ขอรับบริการ

- ทำความเข้าใจ ซึ่งแจ้งร่วมกันระหว่างผู้ขอรับบริการ และหน่วยจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้เข้าใจภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ การสร้างความรู้จักและการทำความเข้าใจร่วมกันในเบื้องต้น
- มีการประชุมชี้แจง และจัดทำแผนการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ โดยมีคนพิการที่ต้องการรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการ และหน่วยงานที่ให้บริการ เพื่อนำตัว รู้จักกัน ทำข้อตกลงเบื้องต้น และทำความเข้าใจในบทบาทภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ รวมทั้งการจัดทำแผนการทำงานของผู้ช่วยคนพิการร่วมกันด้วย

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- ช่วงเวลาการช่วยเหลือ ไม่จำกัดเวลา แต่ต้องเป็นความจำเป็นของคนพิการนั้นๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับความต้องการของคนพิการและครอบครัว ตามบัญชีความต้องการจำเป็น ผู้ช่วยคนพิการของคนพิการ และมีการสัมภาษณ์หรือประเมินจากหน่วยจัดบริการ เพื่อนำไปจัดทำ แผนงานของผู้ช่วยคนพิการ โดยคนพิการหรือคนในครอบครัว ร่วมกับ ผู้ช่วยคนพิการ และหน่วยจัดบริการในการจัดทำแผนงานของผู้ช่วยคนพิการ
- การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการอาจแบ่งเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่
 - ผู้ช่วยคนพิการที่เป็นแบบกึ่งอาสาสมัคร อาจจะเป็นคนในชุมชนที่มีใจอาสา รักในการทำงานบริการ เช่น อสม. อพมก. อพม. แต่ต้องผ่านกระบวนการอบรมตามหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ ได้จัดแจ้งเป็นผู้ช่วยคนพิการแล้ว ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยคนพิการในบางเวลาที่คนพิการต้องการความช่วยเหลือ เช่น ในช่วงเช้าและเย็น เพื่อช่วยในการอาบน้ำ แต่งตัว ช่วยดูแลการขับถ่าย การป้อนอาหาร เป็นต้น
 - ผู้ช่วยคนพิการแบบมืออาชีพ เป็นผู้ช่วยที่ผ่านกระบวนการอบรมตามหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการและได้จัดแจ้งเป็นผู้ช่วยคนพิการอย่างเป็นทางการแล้ว ซึ่งไม่ใช่อาสาสมัคร แต่เป็นผู้ที่สนใจ ตั้งใจ และมีการฝึกทักษะหรือมีการปฏิบัติงานด้านผู้ช่วยคนพิการอย่างสม่ำเสมอ โดยอาจจะมีการเรียนรู้ หรือฝึกทักษะเฉพาะความพิการในแต่ละประเภทความพิการตามความสนใจของตนเอง เพื่อให้มีทักษะ ความชำนาญในการเป็นผู้ช่วยคนพิการแบบมืออาชีพ ซึ่งเป็นได้ทั้งเต็มเวลาและบางเวลา แต่ต้องไม่ใช่มุ่งเน้นแต่บริการเพื่อหารายได้จนเป็นผลกระทบในหน้าที่หรือภารกิจของผู้ช่วยคนพิการทำให้ไม่สามารถให้บริการได้อย่างเต็มประสิทธิภาพตามข้อตกลงของผู้ช่วยคนพิการกับคนพิการนั้นๆ

4.3 การคิดค่าตอบแทน โดย

- ควรคิดเป็นรายชั่วโมง คิดค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมงในอัตราค่าตอบแทน ชั่วโมงละ 50 บาท และเพื่อไม่ให้ผู้ช่วยคนพิการต้องทำงานหนักเกิน สามารถทำภารกิจของตนได้ มีประสิทธิภาพ การปฏิบัติภารกิจผู้ช่วยคนพิการไม่ควรเกินวันละ 6 ชั่วโมง

4.4 การจ่ายค่าตอบแทน คนพิการควรเป็นคนจ่ายค่าตอบแทน โดยได้รับสิทธิหรือได้รับค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการจากรัฐ

- รัฐ / หน่วยงานหลักที่จัดบริการ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ ชั่วโมงละ 50 บาท วันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง หรือไม่เกิน 300 บาท/วัน
- ผู้รับบริการเป็นผู้จ่ายส่วนเกิน กรณีที่ผู้รับบริการ หรือคนพิการที่ใช้บริการมากกว่าที่กำหนด ผู้รับบริการ หรือคนพิการต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนเกินนั้นๆ
- ผู้ช่วยคนพิการต้องทำรายงาน แล้วให้คนพิการรับรอง เพื่อติดตามการทำหน้าที่ของผู้ช่วยคนพิการ และเป็นหลักฐานในการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการ
- ช่วงนำร่อง พก.เป็นผู้จ่ายค่าตอบแทน โดยจ่ายผ่านไปยังหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการ หลังจากนั้น อปท.ควรมีส่วนร่วมในการจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ ซึ่งค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการอาจได้มาจากหลากหลายทางในพื้นที่นั้นๆ ได้ เช่น ได้จากส่วนงบประมาณของ อปท. ส่วนหนึ่ง อบจ.ส่วนหนึ่ง
- อปท. หรือหน่วยบริการในพื้นที่ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ เป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ช่วยคนพิการโดยตรง พร้อมทั้งการตรวจสอบรายงานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่รับผิดชอบด้วย

5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.1 การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- ประกาศรับสมัครทั่วไป ผ่านสื่อแขนงต่างๆ เพื่อเปิดรับสมัครผู้ที่มีความสนใจเกี่ยวกับการเป็นผู้ช่วยคนพิการทั่วไป เป็นการเปิดโอกาส และเกิดความหลากหลายของคนที่สนใจ
- ค้นคว้าหรือสำรวจเบื้องต้นจากผู้สนใจในชุมชน / ในพื้นที่ โดยสอบถามไปยังหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือคนในชุมชนนั้นๆ
- กระบวนการรับสมัครและคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ
 - เปิดรับสมัครผู้สนใจ ประกาศรับสมัครผู้สนใจตามคุณสมบัติผู้ช่วยคนพิการ ยื่นความประสงค์ / เปิดรับสมัคร โดยผู้สนใจต้องการเป็นผู้ช่วยคนพิการ กรอกใบสมัคร และยื่นให้กับหน่วยบริการ
 - คัดเลือกพิจารณาเพื่อรับสมัครผู้ช่วยคนพิการ โดยหน่วยงานที่ประกาศรับสมัครจะเป็นตรวจสอบ หากคุณสมบัติครบตามกำหนด จึงจะอบรมให้กับผู้ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้นนี้ เพื่อเข้ารับการอบรมผู้ช่วยคนพิการเบื้องต้น

- จัดอบรมผู้ช่วยคนพิการ ผู้ที่ผ่านการสัมภาษณ์ จึงจะเป็นที่สามารถเข้ารับการอบรมเป็นผู้ช่วยคนพิการ ตามหลักสูตรแกนกลาง การฝึกงานตามระเบียบของการเป็นผู้ช่วยคนพิการ

5.2 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ

- **มีกระบวนการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการตามหลักสูตร** โดยมีกระบวนการ
 - มีการอบรมเนื้อหาวิชาการ / ภาคทฤษฎี เป็นเวลา 5 วัน
 - ฝึกปฏิบัติงานการเป็นผู้ช่วยคนพิการ เป็นเวลา 3 สัปดาห์ ทดลองการเป็นผู้ช่วยคนพิการจริงๆ ในพื้นที่ หลังการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ โดยระหว่างนี้ได้รับค่าตอบแทน
 - การสัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหลังการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติงานจริงตามประเภทความพิการ
 - ประเมินผลการฝึกอบรม โดยผ่านการรับรองจากคณะกรรมการประเมินผล/ตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยอย่างน้อยคน 3 กลุ่ม ได้แก่
 - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการของ พมจ. หรือ พก.
 - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการของ กระทรวงสาธารณสุข เช่น สถานีอนามัย โรงพยาบาล ศูนย์สาธารณสุข หรือหน่วยงานบริการด้านสาธารณสุขรับการฝึกงานของผู้ช่วยคนพิการ
 - ตัวแทนคนพิการจากองค์กรคนพิการ
- **หลักสูตรการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ**
 - มีหลักสูตรแกนกลาง เป็นหลักสูตรบังคับ ทุกหน่วยงานที่จัดอบรมจะต้องอบรมและปฏิบัติตามหลักสูตรแกนกลาง
 - ผู้จัดอบรม จะเป็นใครจัดอบรมก็ได้ แต่ต้องใช้หลักสูตรและกระบวนการอบรมผู้ช่วยคนพิการตามหลักสูตรแกนกลาง โดยในระยะแรกอาจจะเป็นหน่วยงาน พก. แต่ในระยะยาวเป็น อปท.ในพื้นที่ หรือหน่วยงานที่ผู้ว่าราชการเป็นผู้มอบหมายให้ หรืออาจจะเป็นกลุ่ม Self help group เป็นหน่วยงานหลักในการจัด
 - เนื้อหาหลักสูตรแกนกลาง ประกอบด้วยเนื้อหาหลักๆ ได้แก่
 - ความรู้เกี่ยวกับความพิการทุกประเภทความพิการ
 - สิทธิคนพิการ
 - ความรู้พื้นฐานเบื้องต้นในการดูแลคนพิการประเภทต่างๆ
 - หลักคิดแนวคิด และภารกิจของการเป็นผู้ช่วยคนพิการ
 - การปรับตัว และการทำงานกับคนพิการและครอบครัว
 - การเรียนรู้วัฒนธรรมชุมชนที่เกี่ยวข้องกับคนพิการในพื้นที่นั้นๆ

- ทักษะเฉพาะความพิการ เป็นทักษะเฉพาะความพิการในแต่ละประเภท ความพิการ ซึ่งเป็นการฝึกทักษะเบื้องต้นตามแต่ละประเภทความพิการโดยเป็นการฝึกทักษะเบื้องต้น แต่การฝึกปฏิบัติทักษะวิชาการระดับลึกนั้น ผู้ช่วยคนพิการ จะเรียนรู้จากการทำงานกับคนพิการ และฝึกปฏิบัติเพิ่มเติมหลังการเป็นผู้ช่วยคนพิการไปแล้วอย่างน้อย 1 ปี โดยมีความมุ่งมั่นที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการแบบมืออาชีพต่อไป เช่น
 - ความรู้การป้องกันความพิการรุนแรง/การป้องกันไม่ให้เกิดความพิการเพิ่มขึ้น
 - การเฝ้าระวังความเสี่ยง / โรคหรือสิ่งที่พึงระวังในคนพิการ เช่น การเป็นกรดไหลย้อน การชัก
 - การฝึกทักษะ O&M ในกลุ่มคนตาบอด
 - การฝึกทักษะการสื่อสารในกลุ่มบุคคลออทิสติก

6. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ

การคุ้มครองสิทธิคนพิการ / การคุ้มครองของผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้ผู้ช่วยคนพิการได้รับการคุ้มครองจากการปฏิบัติ ควรมี

- 6.1 แต่งตั้งผู้นำเชื่อถือในพื้นที่ เป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ
- 6.2 ผู้รับบริการหรือคนพิการ และผู้ช่วยคนพิการสามารถร้องเรียนมายังศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ เมื่อรับเรื่องร้องเรียนแล้ว ทางเจ้าหน้าที่ต้องลงไปตรวจสอบข้อเท็จจริง โดยในเบื้องต้นนั้น จะร้องเรียนไปตามขั้นตอน ศูนย์บริการในระดับจังหวัดจะต้องลงไปตรวจสอบก่อน ก่อนที่จะมีการร้องเรียนไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบในระดับชาติต่อไป
- 6.3 ผู้รับบริการ หรือคนพิการ และผู้ช่วยคนพิการสามารถเปลี่ยนได้ หากตรวจสอบพบว่ามีปัญหา หรือทางศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการเห็นสมควรตามคำร้องเรียนของทั้งสองฝ่าย

7. บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

7.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก โดยสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ(พก.)

- เป็นผู้ควบคุมหลักสูตรกลาง จัดทำหลักสูตรและควบคุมหลักสูตรการอบรมผู้ช่วยคนพิการ โดยมีคณะกรรมการเป็นผู้ตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องจาก พก. กระทรวงสาธารณสุข หรือสหวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และองค์กรคนพิการ
- จัดอบรมหรือจัดทำความรู้ ความเข้าใจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ
- ร่วมจัดสรรงบประมาณกลางให้กับ อบต. เป็นหน่วยงานกลางที่ให้การดูแล รับผิดชอบหลักเกี่ยวกับผู้ช่วยคนพิการ โดยจัดงบประมาณส่วนหนึ่งให้กับ อบต. และสนับสนุน

การอบรมผู้ช่วยคนพิการในระดับประเทศ จัดอบรมความพิการเฉพาะความพิการ หรือเฉพาะทักษะหลังจากผ่านกระบวนการฝึกอบรมตามหลักสูตรแกน และมีการ ปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยคนพิการแล้วอย่างน้อย 1 ปี ทาง พก.จะเป็นผู้สนับสนุนในการจัด อบรมเพื่อฝึกทักษะเฉพาะดังกล่าว

7.2 วัตถุประสงค์ในการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานที่จัดบริการ

โดยในระยะเริ่มต้นโครงการ พก.จัดสรรงบประมาณให้กับ อบต.ร้อยละ 50 และอีก ส่วนหนึ่งหรือ ร้อยละ 50 เป็นส่วนที่อบต.เป็นผู้จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานที่ จัดบริการผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่รับผิดชอบของ อบต.ร่วมเป็นคณะกรรมการตรวจสอบและ อนุมัติในการจัดตั้งเป็นศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ และในระยะต่อไป อบต.จะเป็น ผู้รับผิดชอบงบประมาณโดยอาจจะหางบจากส่วนต่างๆ ร่วมด้วย เช่น อบจ.

7.3 พมจ. ทำหน้าที่หลักในด้านต่างๆ โดย

- พมจ.ทำหน้าที่รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยคนพิการ โดยจะออกใบอนุญาตให้กับผู้ช่วย คนพิการหลังจากที่ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรและได้รับการรับรองจาก คณะกรรมการประเมินผลแล้ว
- พมจ. ทำหน้าที่ ร่วมเป็นคณะกรรมการในการพิจารณาอนุมัติจัดตั้งเป็นศูนย์บริการ ผู้ช่วยคนพิการ และจัดทำรายงานเพื่อประสานการจัดทำงบประมาณการสนับสนุน ให้กับศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ โดยในปีแรกทางพก.จัดสรรงบประมาณไปยัง พมจ.แล้ว จัดสรรงบประมาณไปตามศูนย์บริการฯ ในปีต่อไปเมื่อมีศูนย์บริการที่ได้รับการจัดตั้งที่มี จำนวนและหน่วยงานต่างๆ ที่เป็นศูนย์บริการฯอย่างชัดเจนเรียบร้อยในแต่ละพื้นที่ ทาง พก.จะโอนงบประมาณไปยังศูนย์บริการฯ โดยตรงไม่ต้องผ่าน พมจ.
- พมจ.ร่วมเป็นคณะกรรมการกำกับ ติดตามในระดับจังหวัด ร่วมเป็นคณะกรรมการ ตรวจสอบกรณีที่มีการร้องเรียน การกำกับ ติดตามประเมินผล

7.4 หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

มีการควบคุมหรือตรวจสอบโดยคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับคนพิการทั้งในส่วนของพก.พมจ.กระทรวงสาธารณสุข หรือทีมสหวิชาชีพ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ เช่น สอ. ร.พ. หรือสถานบริการด้านสุขภาพ ร่วมทั้งตัวแทนองค์กร คนพิการ เป็นคณะกรรมการประเมินรับรองในส่วนต่างๆ โดยมีบทบาทภารกิจหลัก

- ประเมินรับรองผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านการอบรมตามหลักสูตรแกนกลาง
- ประเมิน ตรวจสอบ รับรองหน่วยงานที่ผ่านการตรวจสอบ เพื่อขออนุมัติการการ จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

7.5 หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามประเมินผล

จัดตั้งในรูปแบบของคณะกรรมการ โดยการแต่งตั้งผู้ที่น่าเชื่อถือในพื้นที่ ประกอบด้วย นักวิชาชีพทางด้านแพทย์ การศึกษา คนพิการหรือผู้แทนองค์กรคนพิการในพื้นที่ และหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการ ทำหน้าที่

- เป็นควบคุมการทำงานผู้ช่วยคนพิการ และกำกับ ติดตาม ตรวจสอบการจัดบริการของ ศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ
- ลงพื้นที่ /สังเกตการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ
- การประชุมการทำงานของผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่
- การสุ่มเยี่ยมบ้านคนพิการหลังการดำเนินงาน1ปีเพื่อต่อสัญญาใหม่ของผู้ช่วยคนพิการ
- เปิดช่องทางให้สามารถร้องเรียนเข้ามาได้ทั้งในส่วนของผู้ช่วยคนพิการ และผู้รับบริการผู้ช่วยคนพิการ

7.6 หน่วยงานที่จะจัดเป็นศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ โดย

- คุณสมบัติหลักของหน่วยงานที่สามารถจัดเป็นศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ
 - เป็นหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนก็ได้ที่เกี่ยวข้องการจัดบริการ การช่วยเหลือคนพิการ โดยเฉพาะศูนย์การดำรงชีวิตอิสระของคนพิการที่พร้อมจะจัดบริการ หรืออาจเป็นหน่วยงานอื่นๆ เช่น สอ. ร.พ. หรือหน่วยงานที่มีการจัดบริการฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ อยู่แล้วก็ได้
 - เป็นหน่วยงานที่ผ่านการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานองค์กรคนพิการ
 - เป็นหน่วยงานที่มีความพร้อมที่จะจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
- หน่วยงานที่ต้องการจัดเป็นศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การจัดตั้งศูนย์บริการฯ ให้ไปจัดแจ้งที่ พมจ.หรือหน่วยที่ทำหน้าที่รับจัดแจ้ง โดยจะส่งคณะกรรมการติดตามประเมินเข้าไปตรวจสอบก่อนการจัดแจ้งเป็นศูนย์บริการฯ ต่อไป

2.2.2 หน่วยงานด้านการฟื้นฟูสมรรถภาพความพิการ

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- จำเป็นต้องมี ผู้ช่วยคนพิการ เนื่องจากคนพิการไม่มีผู้ดูแล หรือแม้แต่มีผู้ดูแลก็ตามจำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพราะจะช่วยให้คนพิการสามารถช่วยเหลือตนเองได้มากขึ้น ทำให้คนพิการได้มีโอกาสในการทำกิจกรรมต่างๆ ได้ด้วยตนเอง ทำให้คนพิการเกิดความรู้สึกที่ดีต่อตนเอง ไม่รู้สึกว่าคุณค่า และต้องจัดเป็นสิทธิขั้นพื้นฐานที่คนพิการทุกคนควรจะได้รับ ไม่จำเป็นต้องเป็นความพิการรุนแรงเท่านั้น
- จำเป็นต้องมี ผู้ช่วยคนพิการ เนื่องจากสภาพปัญหาของคนพิการที่ต้องสร้างการยอมรับและปรับสภาพในตนเอง และไม่รู้วิธีการดูแลตนเอง ทำให้คนพิการ

ขาดกำลังใจ ทำให้มีคุณภาพชีวิตที่ไม่ดี ไม่อยากทำอะไร อยู่เฉยๆ ในขณะที่สถานการณ์ปัจจุบันมีแนวโน้มเป็นครอบครัวเด็ยวมมากขึ้น ครอบครัวมีปัญหาเศรษฐกิจ จึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการที่มีทักษะการช่วยเหลือคนพิการ เพื่อช่วยในกิจวัตรประจำวัน เพื่อช่วยให้คนพิการมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ช่วยลดภาระครอบครัว สามารถออกไปประกอบอาชีพได้

- **คนพิการทุกคนที่มีความต้องการจำเป็นโดยเฉพาะเรื่องกิจวัตรประจำวัน** เพื่อช่วยให้คนพิการนั้นสุขภาพอนามัยที่ดี ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ได้มีโอกาสออกไปเรียนรู้ ได้รับการพัฒนาให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ ไม่จำกัดอายุ แต่ต้องมีวุฒิภาวะ อย่างต่ำอาจจะอยู่ในช่วงอายุ 18 แต่ไม่ควรเกิน 40 ปี เพราะช่วงวัยนี้ เป็นช่วงที่เรียนรู้ และมีความกระตือรือร้นสนใจเรียนรู้สิ่งต่างๆ

2.2 การศึกษา

- ไม่จำกัด สามารถอ่านออก เขียนได้ แต่มีใจอยากทำงานด้านนี้ ขณะที่อีกหน่วยงานหนึ่งมีความเห็นว่า ควรมึระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่า ม.3 เพื่อให้สามารถพัฒนาการเรียนรู้ หรือฝึกทักษะในส่วนที่ต้องมีความรู้ในระดับหนึ่ง

2.3 ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้เกี่ยวกับความพิการ
- การดูแลคนพิการในกิจวัตรประจำวัน เช่น การป้อนอาหาร การทำความสะอาดร่างกาย การขับถ่าย
- การเคลื่อนย้ายคนพิการ สามารถเคลื่อนย้าย /ยกคนพิการได้
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- ซื่อฟังระวังในแต่ละประเภทความพิการ

2.4 ทักษะ(ความถนัด) : ไม่จำเป็นต้องมีทักษะมาก่อน แต่สามารถฝึกทักษะภายหลังผ่านการอบรมหลักสูตรพื้นฐานแล้ว และมีการฝึกปฏิบัติงานจริง ได้แก่

- **ทักษะการดูแลคนพิการรุนแรง** เช่น
 - การให้อาหารทางสายยาง
 - การสวนปัสสาวะ
 - การขับถ่ายของคนพิการ
 - การทำแผลกดทับ
 - การดูแลเสมหะ
 - การดูแลความเสี่ยงจากการติดเชื้อ

- การป้องกันไม่ให้เกิดความพิการมากขึ้น การเรียนรู้วิธีการป้องกันภาวะแทรกซ้อนจากความพิการ
 - การป้องกัน ดูแลและการทำแผลกดทับ
 - การป้องกันข้อติด การจัดท่าที่เหมาะสม
 - การป้องกันการชัก
- การดูแลโรคประจำตัว การมีทักษะในการเฝ้าระวัง สังเกต และการให้ความช่วยเหลือเบื้องต้นเกี่ยวกับโรคประจำตัวของคนพิการนั้นๆ เช่น ภาวะการชัก การเฝ้าระวังอาการและเกิดโรคหรือภาวะเสี่ยงต่างๆ ของคนพิการ

2.5 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถทำงานคนพิการ และครอบครัวได้
- มีความอดทนต่อการทำงาน /ภาระหน้าที่ของตน

2.6 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :

- ต้องเป็นคนคิดบวก มองโลกในเชิงบวก
- ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
- ชอบทำงานอาสา
- มีความอดทน

2.7 เพศ ไม่จำกัดเพศ ขึ้นอยู่สภาพความพิการที่ต้องการช่วยคนพิการที่มีทักษะ และสามารถให้การช่วยเหลือคนพิการได้ แต่กรณีที่เป็นเด็กพิการ หรือคนพิการที่ไม่สามารถควบคุมหรือดูแลตนเองได้ ควรเป็นเพศเดียวกัน

2.8 ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว :

- เป็นได้ทั้งคนในครอบครัว และนอกครอบครัว
 - คนในครอบครัวต้องเป็นผู้ที่ดูแลเด็กเป็นหลัก แต่จะมีผู้ช่วยคนพิการ ช่วยหนุนเสริมในกรณีที่จำเป็น เช่น ครอบครัวมีภารกิจ ไม่สามารถให้การเลี้ยงดูหรือฝึกทักษะเด็กได้
 - ไม่ควรเป็นคนในครอบครัว เพื่อให้คนในครอบครัว ได้ผ่อนคลาย ที่ต้องดูแลคนพิการตลอดเวลา ซึ่งจะทำให้ครอบครัวอาจใช้อารมณ์กับคนพิการได้

2.9 อื่นๆ :

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- มีสุขภาพจิตดี และต้องได้รับการตรวจเช็คจากผู้เชี่ยวชาญ หรือการทำแบบทดสอบทางจิตวิทยาโดยทางโรงพยาบาลรับรอง

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม และมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ ได้แก่

3.1 ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม และมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ ได้แก่

- **กลุ่มผู้ช่วยคนพิการทั่วไป** คือผู้ช่วยคนพิการที่ไม่จำเป็นต้องมีทักษะพิเศษหรือทักษะเฉพาะด้าน แต่สามารถให้ความช่วยเหลือคนพิการได้เบื้องต้น โดยมีภารกิจหลักๆ
 - การช่วยเกี่ยวกับวัตรประจำวัน เช่น การช่วยป้อนอาหาร การอาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกาย
 - การช่วยพาไปทำงาน / ไปทำกิจกรรมนอกบ้าน ช่วยพาคนพิการออกไปทำงาน หรือ การไปทำกิจกรรมนอกบ้าน รวมทั้งการทำกิจกรรมพักผ่อน/กิจกรรมนันทนาการต่างๆ ตามความต้องการของคนพิการ
- **กลุ่มผู้ช่วยคนพิการที่ต้องมีทักษะเฉพาะ** หมายถึง ผู้ช่วยคนพิการที่จำเป็นต้องมีทักษะเฉพาะ เพื่อให้ความช่วยเหลือเฉพาะ หรือ เป็นความต้องการจำเป็นของคนพิการแต่ละคนที่จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือ เช่น
 - การดูแล การฝึกทักษะเฉพาะความพิการ เป็นภารกิจเฉพาะ ซึ่งจะต้องมีได้รับการฝึกทักษะ เพื่อให้สามารถให้ความช่วยเหลือเฉพาะเรื่องให้กับคนพิการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การใส่สนับส้น การเคลื่อนย้ายคนพิการ รุนแรง การลดข้อติดยึด การฝึกกายภาพ การจัดทำที่ถูกต้อง การให้อาหารทางสายยาง เป็นต้น ซึ่งผู้ช่วยคนพิการ ต้องทำหน้าที่ดูแล และฝึกทักษะการฟื้นฟูสมรรถภาพเบื้องต้นได้ เช่น ช่วยจัดท่านั่ง ท่านอน การป้องกันข้อติด การฝึกทักษะกิจวัตรประจำวันของคนพิการ

3.2 การฟื้นฟู และการเข้าถึงบริการ

- กรณีที่เป็นผู้ช่วยคนพิการแบบรายชั่วโมงที่มาช่วยเฉพาะเรื่องกิจวัตรประจำวัน หรือพาออกสู่อสังคมนั้นเป็นบางเวลา อาจไม่ต้องดูแลเรื่องฟื้นฟูสมรรถภาพความพิการ
- กรณีที่เป็นผู้ช่วยคนพิการที่ต้องมีทักษะเฉพาะ หรือต้องอยู่กับคนพิการนั้นเป็นรายวัน รายเดือน ควรที่มีทักษะในการดูแลหรือฟื้นฟูสมรรถภาพความพิการได้เบื้องต้น เพื่อช่วยดูแล/ฝึกเบื้องต้นให้กับคนพิการตามความต้องการของคนพิการนอกเหนือจากการช่วยในเรื่องกิจวัตรประจำวันแก่คนพิการ เช่น ช่วยจัดท่านั่ง ท่านอน การป้องกันข้อติด

4. การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 ขั้นตอนการขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ

- ต้องมีรายชื่อหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการ และรายชื่อผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้คนพิการและครอบครัวได้รับรู้ก่อน เพื่อจะสามารถเข้าถึงและใช้บริการได้

- ผู้ขอรับบริการ/คนพิการ แจ้งขอรับบริการที่ศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการระดับตำบล (PA Center) โดยทำแบบความต้องการช่วยเหลือ ซึ่งจะต่อระบุความต้องการจำเป็นเฉพาะในเรื่องอะไรบ้าง ช่วงเวลาใดบ้าง เพื่อจะได้ประเมินและจัดให้ได้อย่างเหมาะสม
- หน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการคัดกรองความต้องการจำเป็นของคนพิการที่มาขอรับบริการ โดยไปเยี่ยมบ้านเพื่อประเมินระดับสภาพความพิการ ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ จำเป็นต้องได้รับการบริการและจำนวนชั่วโมงที่จะได้รับด้วย ซึ่งทางหน่วยบริการฯ ต้องผ่านการอบรมวิธีการประเมินจากทีมสหวิชาชีพ
- จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ โดย Matching คนพิการกับผู้ช่วยคนพิการตามสภาพปัญหาและความต้องการจำเป็นของคนพิการ
- ชี้แจงและทำความเข้าใจก่อนรับบริการ ก่อนเข้าสู่การบริการ จะนัดพบทั้งผู้รับบริการและผู้ช่วยคนพิการ เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจและการสร้างความรู้จักกันในเบื้องต้นก่อนรับบริการ
- ร่วมกันวางแผนการใช้บริการผู้ช่วยคนพิการ โดยหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการและคนพิการหรือครอบครัว ต้องช่วยกันกำหนดรายละเอียดภารกิจ ช่วงเวลา และทำข้อตกลงร่วมกันให้ชัดเจน เพื่อเป็นแผนการทำงานของผู้ช่วยคนพิการต่อไป

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- ช่วงเวลาการช่วยเหลือ ขึ้นอยู่กับความต้องการของคนพิการและครอบครัว ต้องมีการสัมภาษณ์ / การตอบแบบความต้องการผู้ช่วยคนพิการของคนพิการ หรือครอบครัว

4.3 การคิดค่าตอบแทน ควรคิดเป็นรายชั่วโมง โดย

- ผู้ช่วยคนพิการทั่วไป เป็นการบริการในเบื้องต้น คือผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรในเบื้องต้น จะทำหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือในกิจวัตรประจำวัน และการพาไปทำงาน ไปทำซื้อของ ไปทำกิจกรรมนอกบ้าน จะได้ค่าตอบแทนชั่วโมงละ 30 บาท และมีหน่วยงานเสนอให้เป็นชั่วโมงละ 50 บาท
- ผู้ช่วยคนพิการที่ต้องมีทักษะเฉพาะ เป็นผู้ช่วยที่ผ่านการอบรมทักษะเฉพาะ ซึ่งจะได้ค่าตอบแทนมากกว่า 30 บาท โดยคิดจำนวนบริการทักษะเฉพาะที่ต้องเพิ่ม เช่น ถ้าเพิ่มทักษะเฉพาะ 2 ทักษะ เช่น มีการดูแลและต้องให้อาหารทางสายยาง คิดค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการเป็นชั่วโมงละ 40 บาท มีหน่วยงานเสนอให้เป็นชั่วโมงละ 70 บาท

4.4 การจ่ายค่าตอบแทน คนพิการควรเป็นคนจ่ายค่าตอบแทน โดยได้รับสิทธิหรือได้รับ

ค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการจากรัฐ

- รัฐ / หน่วยงานหลักที่จัดบริการ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการทั่วไป

- ผู้รับบริการเป็นผู้จ่ายส่วนเกิน กรณีที่ต้องจ่ายมากกว่า 50 บาท คนพิการจะเป็นผู้จ่ายส่วนเกินจาก 50 บาท

5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.1 การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- แหล่งที่มาของผู้ช่วยคนพิการ เป็นได้ทั้งคนในชุมชน และครอบครัวของคนพิการ เพราะ
 - ควรเป็นคนในครอบครัว เพราะจะรู้และเข้าใจคนพิการมากกว่าคนนอก มีความสัมพันธ์ที่ใกล้ชิด
 - คนนอกครอบครัว กรณีที่ไม่สามารถหาคนในครอบครัวมาเป็นผู้ช่วยคนพิการ และครอบครัวต้องไปทำงาน ซึ่งจะเป็นคนในชุมชนใกล้หรือไม่ก็ได้ แต่ต้องผ่านการอบรมด้านการดูแลคนพิการ มีใจรักและอดทนต่อคนพิการได้
- ประกาศรับสมัครในชุมชน ประกาศรับสมัครผ่านหน่วยงานในชุมชน เพราะคนในชุมชนจะรู้จักคนพิการและรู้ว่ามีคนพิการจำนวนเท่าไร ใครบ้างต้องการความช่วยเหลือ ทำให้ได้ผู้ช่วยคนพิการที่มีความใกล้ชิด รู้จักคนพิการเป็นอย่างดี และเปิดรับสมัครโดยต้องผ่านเข้าสู่กระบวนการอบรมและขั้นตอนการเป็นผู้ช่วยคนพิการตามหลักสูตรการอบรมของผู้ช่วยคนพิการต่อไป
- คัดเลือกตามคุณสมบัติผู้ช่วยคนพิการ
- สัมภาษณ์ และทดสอบทางจิตวิทยา หรือทดสอบลักษณะนิสัย วุฒิภาวะทางอารมณ์ เพื่อประเมินทัศนคติ ความคิดเชิงบวกหรือไม่ การอยู่ร่วมกับผู้อื่น
- จัดอบรมหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการเบื้องต้น
- ทดลองทำงานจริง โดยประเมินจากการทำงานกับคนพิการ ประมาณ 3 เดือน ถ้าผ่านการอบรมหลักสูตรเบื้องต้นและผ่านการทดลองฝึกงานจริงแล้ว มีการมอบใบประกาศให้กับผู้ช่วยคนพิการ และต้องระบุความสามารถที่ผู้ช่วยคนพิการสามารถทำอะไรได้
- ฝึกทักษะเฉพาะ ซึ่งจะต้องผ่านการอบรมเบื้องต้นและผ่านการทดลองงานแล้ว จึงจะสามารถฝึกทักษะเฉพาะได้ โดยสามารถเลือกฝึกทักษะเฉพาะได้ตามความต้องการจำเป็น และเมื่อผ่านหลักสูตรการฝึกทักษะเฉพาะในแต่ละด้านต้องมีการมอบใบประกาศนั้น เพื่อระบุว่าสามารถทำอะไรได้บ้าง

5.2 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ

- การจัดฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ และหลักสูตร ควรมีหลักสูตร และกระบวนการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ ควรจัดแบ่งเป็น 2 หลักสูตร ได้แก่
 - หลักสูตรเบื้องต้น เป็นหลักสูตรที่ผู้ช่วยคนพิการทุกคนต้องได้รับการอบรมในหลักสูตรนี้ ระยะเวลาของหลักสูตรรวม 1 สัปดาห์ โดยมีเนื้อหาการบรรยาย

และฝึกปฏิบัติ 4 วัน และดูงาน/สาธิตการปฏิบัติงานอีก 3 วัน เนื้อหา
หลักสูตรประกอบด้วย

- จริยธรรม คุณธรรมในการทำงานด้านคนพิการ
- ความรู้สิทธิคนพิการ
- สถานการณ์ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับความพิการ เพื่อเป็นข้อมูลในการ
ประสานส่งต่อ หรือขอความช่วยเหลือกรณีที่มีผู้ช่วยคนพิการมีเหตุฉุกเฉิน
หรือต้องประสานความช่วยเหลือ
- ความรู้เกี่ยวกับความพิการประเภทต่างๆ
- การดูแลคนพิการในเบื้องต้น เช่น
 - กิจวัตรประจำวัน เช่น การกิน การขับถ่าย การทำความสะอาด
 - การกินยา
 - การพึ่งระวังในคนพิการ
- การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
- การเคลื่อนย้ายคนพิการ
- หลักสูตรเฉพาะ เป็นหลักสูตรสำหรับผู้ช่วยคนพิการที่ต้องดูแลช่วยเหลือ และ
ฝึกทักษะเฉพาะความพิการ เป็นภารกิจเฉพาะ ซึ่งจะต้องได้รับการฝึกทักษะ
เพื่อให้สามารถให้ความช่วยเหลือเฉพาะทักษะที่จำเป็นในการฝึกทักษะ หรือ
ต้องใช้ในการช่วยเหลือคนพิการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น
 - การใส่สวนปัสสาวะ
 - การเคลื่อนย้ายคนพิการรุนแรง
 - การป้องกันภาวะความพิการ เพื่อไม่ให้เกิดความพิการเพิ่มขึ้น เช่น การ
ลดข้อตืดยึด การฝึกกายภาพ การจัดทำที่ถูกต้อง
 - การให้อาหารทางสายยาง
 - การฝึกกิจกรรมบำบัด
 - การดูแลและการทำแผลกดทับ

ทั้งนี้ หลักสูตรเฉพาะ ต้องใช้เวลาในการฝึกอบรมในแต่ละเรื่องๆ ละประมาณ
5-10 วัน/ทักษะ ซึ่งต้องมีการผ่านการปฏิบัติทดลองฝึกจากของจริงในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
ผู้ช่วยคนพิการจะต้องมีส่วนร่วมในการออกค่าใช้จ่ายในการอบรมด้วย สัดส่วนค่าใช้จ่ายที่
ผู้ช่วยคนพิการและหน่วยงานที่จัดบริการต้องจ่ายนั้นต้องพิจารณาจากค่าตอบแทนที่ผู้ช่วย
คนพิการจะได้รับด้วย และต้องมีการมีพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนหากผู้ช่วยคนนั้นผ่านการ
อบรมและทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยคนพิการที่มีทักษะและเป็นมืออาชีพต่อไปด้วย

6. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ

- ต้องมีภาระที่แจ่ม ทำความเข้าใจระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ช่วยคนพิการก่อนรับบริการ โดยหน่วยงานที่จัดบริการจะเป็นผู้ประสานผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการมาทำความเข้าใจร่วมกัน ซึ่งแจ่มรายละเอียด บทบาทหน้าที่ และข้อไม่พึงปฏิบัติให้กับทั้งสองฝ่ายก่อน
- มีการเปิดช่องทางร้องเรียน โดยผู้ใช้บริการ หรือคนพิการและครอบครัว และผู้ช่วยคนพิการสามารถร้องเรียนมาได้ที่คณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และร้องเรียนได้ ซึ่งคณะกรรมการฯ จัดคนลงไปตรวจสอบข้อเท็จจริงของทั้งส่วนผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ
- ตรวจสอบบันทึกการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ ซึ่งผู้ช่วยคนพิการจะต้องทำบันทึกรายงานส่งหน่วยงานจัดบริการฯ เพื่อตรวจสอบการทำงาน และหาข้อเท็จจริง
- มีการติดตามการทำงานของผู้ช่วยเป็นระยะๆ โดยการติดตามจากครอบครัว คนพิการ และผู้ช่วยคนพิการ
- ผู้ใช้บริการสามารถเปลี่ยนผู้ช่วยคนพิการ หลังการประเมินผล ผู้ใช้บริการสามารถเปลี่ยนผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการก็สามารถเปลี่ยนได้ และถ้าพบว่า ผู้ช่วยคนพิการไม่สามารถปฏิบัติภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย ถ้าผู้ช่วยทำผิดร้ายแรงอาจถูกตัดออกจากการเป็นผู้ช่วยคนพิการต่อไป

7. บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

- หน่วยงานรับผิดชอบหลัก โดยสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ(พก.)
 - เป็นผู้ควบคุมหลักสูตรกลาง/หลักสูตรพื้นฐาน จัดอบรมหรือจัดทำความรู้ความเข้าใจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานผู้ช่วยคน
 - จัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งให้กับหน่วยงานที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการทั้งหมด โดยเฉพาะในระยะเริ่มต้น แล้วในระยะต่อจึงให้หน่วยงานที่รับผิดชอบในพื้นที่เป็นผู้ร่วมจัดสรรงบประมาณตามสัดส่วนที่ตกลงกัน
- หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

พก. มีหลักสูตรกลาง และมีการควบคุมหรือตรวจสอบโดยทีมสหวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ โดยทีมรับรองมาตรฐาน จะเป็นทีมเดียวกับทีมกำกับ ติดตาม ประเมินผล
- หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามประเมินผล

จัดตั้งเป็นคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรับร้องเรียน เป็นศูนย์กลางในระดับจังหวัด ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการทำงานของ ผู้ช่วยคนพิการ และให้การคุ้มครองกรณีที่ถูกละเมิด เป็นช่องทางให้สามารถร้องเรียน

ได้ทั้งจากคนพิการ ครอบครัว และผู้ช่วยคนพิการ เป็นคณะกรรมการประจำจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่เกี่ยวข้องจากส่วนต่างๆ ได้แก่

- ทีมสหวิชาชีพ เช่น แพทย์ พยาบาล นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด นักการศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น
 - คนในท้องถิ่น เช่น อบต. ผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้องกับงานคนพิการ
 - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น พมจ. สสจ. สอ. ศูนย์การศึกษาพิเศษ / โรงเรียน การศึกษาพิเศษ
 - คนพิการ / ครอบครัวคนพิการ หรือองค์กรคนพิการ
 - ตัวแทนผู้ช่วยคนพิการ
- **ระบบสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ** ผู้ช่วยคนพิการควรได้รับการสนับสนุนในด้านต่างๆ เช่น
 - มีการประกันความมั่นคงในการเป็นผู้ช่วยคนพิการ มีงานทำอย่างต่อเนื่อง
 - มีการประกาศ / ใบประกาศมอบให้ผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านการอบรม โดยระบุความสามารถที่ทำได้ด้วย เพื่อให้ผู้ช่วยคนพิการเกิดความมั่นใจ และสามารถใช้ในการพัฒนาต่อยอดการเรียนรู้ต่อไปได้
 - มีการทำทะเบียนผู้ช่วยคนพิการ เพื่อเป็นการป้องกัน คัดกรองทั้งคนพิการและผู้ช่วยคนพิการ ได้เกิดความมั่นใจ สามารถตรวจสอบข้อมูล/ประวัติได้
 - มีการทำประกันสังคม กรณีที่ผู้ช่วยคนพิการผ่านการทำงานเป็นผู้ช่วยคนพิการโดยประกอบเป็นอาชีพหลัก/เป็นรายเดือน
 - ต้องมีการจัดหาอุปกรณ์หนุนเสริมกรณีที่คนพิการรุนแรงและจำเป็นต้องมีอุปกรณ์เครื่องช่วยคนพิการ โดยครอบครัวจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ

8. ปัจจัยที่สนับสนุนในให้บริการผู้ช่วยคนพิการยั่งยืน

- มีการสนับสนุนงบประมาณอย่างต่อเนื่อง โดยเฉพาะในระยะแรก รัฐกลาง หรือ พก. จัดสรรงบประมาณ แล้วจึงแบ่งสัดส่วนช่วยกันสนับสนุนในพื้นที่
- มีการประกันการมีงานทำของผู้ช่วยคนพิการ

9. ข้อเสนอแนะ

- ควรมีผู้ช่วยคนพิการสำหรับคนพิการที่เริ่มแรกพบความพิการ เพื่อช่วยส่งเสริมและให้กำลังใจ เพื่อให้สามารถปรับตัวและเข้าสู่สังคม ช่วยให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต ให้สามารถดำรงชีวิตด้วยตนเองต่อไป

2.2.3 หน่วยงานด้านการฟื้นฟูทางอาชีพ

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

ควรมี เพื่อช่วยให้คนพิการมีโอกาสในการใช้ชีวิตประจำวัน เป็นปกติ เช่นเดียวกับคนทั่วไป แต่ควรแยกตามประเภทความพิการ และระดับความพิการ โดยจัดระดับ

- 1.1 ระดับ A มีความรู้ความสามารถช่วยคนพิการได้ ทั้งเรื่องกิจวัตรประจำวัน และเรื่องของทักษะเฉพาะเช่นรู้เรื่องคอมพิวเตอร์
- 1.2 ระดับ B มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน การดูแลกิจวัตรประจำวันเบื้องต้น
- 1.3 คนพิการที่มีศักยภาพสูง ควรได้รับการเป็นลำดับต้น ๆ เพื่อให้คนเหล่านี้ออกมาเป็นปากเป็นเสียงให้กลุ่มคนพิการรุนแรง และช่วยเหลือตัวเองไม่ได้ เพื่อเป็นตัวอย่าง และต้องจัดบริการผู้ช่วยคนพิการให้ตรงกับความต้องการ ซึ่งอาจจะต้องเป็นทักษะเฉพาะ เพื่อให้คนพิการอยู่ได้อย่างมีความสุข และเป็นการกระตุ้นให้คนพิการอยากออกมาใช้ชีวิตในสังคม

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- 2.1 อายุ อย่างต่ำอาจจะอยู่ในช่วงอายุ 18 เป็นอย่างน้อย
- 2.2 การศึกษา ควรมีคุณวุฒิ แต่ไม่ใช่สิ่งสำคัญประการแรก
- 2.3 ความสามารถพิเศษ
 - ระดับ A ควรมีทักษะ การเป็นเลขานุการ และมีความรู้ด้านกายภาพบำบัดพื้นฐาน เพื่อช่วยคนพิการ
 - ระดับ B ควรมีทักษะการดูแลสุขภาพอนามัย การดูแลเรื่องอาหาร การพลิกตัว การดูแลสุขอนามัย อย่างน้อยทำให้คนพิการมีความสุขในชีวิตประจำ

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

- จัดเป็นหมวดงานได้แก่ งานบ้าน งานด้านการดูแลสุขภาพอนามัย และภารกิจที่คนพิการต้องการ

4. การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

- 4.1 ขั้นตอนการขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ การจัดผู้ช่วยคนพิการ ให้คนพิการ (matching)
 - คนพิการเป็นผู้เลือก แต่ต้องมีตัวเลือก หรือบัญชีรายชื่อพร้อมรายละเอียดความถนัด หรือเงื่อนไข ให้ตกลงกันให้ชัดเจน ซึ่งอาจจะต้องทำเป็นชุดเมนูบริการ
 - จำนวนผู้ช่วยคนพิการขึ้นอยู่กับความต้องการ และประเภทที่ต้องการ เช่น เป็นกลุ่ม A หรือ B
 - ทำความเข้าใจกับชุมชนเรื่องขอรับบริการของบทบาทหน้าที่ผู้ช่วยคนพิการ
 - มีเครื่องมือการประเมินความต้องการมีผู้ช่วยคนพิการ ภารกิจ ลักษณะงาน

- มีหน่วยบริการที่มีรายชื่อผู้ช่วยคนพิการ คนพิการต้องการผู้ช่วยคนพิการ แจ้งเรื่องเพื่อขอมือผู้ช่วยคนพิการ และควรมีบัญชีรายชื่อผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านการอบรม ขึ้นทะเบียนไว้

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- ช่วงเวลาการช่วยเหลือ ขึ้นอยู่กับความต้องการของคนพิการและครอบครัว โดยมีการตรวจสอบก่อน

4.3 การคิดค่าตอบแทน ควรคิดเป็นรายชั่วโมง โดย

ผู้ช่วยคนพิการทั่วไป เป็นการบริการในเบื้องต้น คือผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรในเบื้องต้น จะทำหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือในกิจวัตรประจำวัน และการ

- จ่ายตรงให้ผู้ช่วยคนพิการ ซึ่งถ้าเป็น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นการเฉพาะ มีการบันทึกการปฏิบัติงาน จำนวนชั่วโมงทำงาน และจ่ายค่าตอบแทนเป็นวิก (2 สัปดาห์ต่อครั้ง) หรือ เป็นเดือนละ 1 ครั้ง
- องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อาจจ้างเหมาหน่วยบริการที่มีความชำนาญการเฉพาะได้ แต่ต้องมีมาตรฐานตรวจสอบ และกำกับ
- หากจะให้ครอบครัวมีส่วนร่วมในการจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ ควรคิดเป็นค่าธรรมเนียมการใช้บริการผู้ช่วยคนพิการที่ไม่สูงเกินไป จ่ายเข้าหน่วยบริการเพื่อนำไปพัฒนาบริการโดยไม่กำหนดเป็นอัตรา หรือจะเข้ากองทุนของชุมชน เพื่อจัดสวัสดิการชุมชนต่อไป เป็นเครื่องมือในการสร้างความรับผิดชอบต่อร่วมของครอบครัวคนพิการ แต่ต้องระมัดระวังการเข้ามาแทรกแซง หรือควบคุมผู้ช่วยคนพิการ

5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.1 การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- การค้นหา ควรใช้การประกาศทั่วไป กำหนดคุณสมบัติ มีการทดสอบ อบรม และประเมินผลการปฏิบัติ แต่จะยากเรื่องการประเมินความพร้อมด้านจิตใจ จึงควรมีการทดลองปฏิบัติงาน ดูความพร้อม ซึ่งอาจจะใช้สถานสงเคราะห์คนพิการเป็นหน่วยทดลอง และฝึกปฏิบัติได้ หรืออาจจะจัดอบรมร่วมกับสถานสงเคราะห์ไป
- ควรเป็นมืออาชีพ หรือผ่านจากสถาบันฝึกคล้ายศูนย์ฝึกผู้ดูแลผู้สูงอายุ ผู้ป่วย Nursing Care
- ถ้าเป็น อพมก. ต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนดไว้ และรับการอบรมความรู้เพิ่ม โดยเน้นเนื้อหาด้าน ทักษะคติ แนวคิดเรื่องผู้ช่วยคนพิการที่ถูกต้อง ซึ่งต้องเข้าใจว่างานผู้ช่วยคนพิการเป็นหน้าที่ ไม่ใช่อาสาสมัคร

5.2 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ

- หลักสูตรควรขึ้นอยู่กับความต้องการของคนพิการ ซึ่งต้องหาความต้องการใช้บริการ ผู้ช่วยคนพิการของคนพิการก่อน แล้วนำมาเป็นหลักสูตร หลายๆ แบบ เช่น หลักสูตร 3 เดือน หรือ หลักสูตร 6 เดือน และหลักสูตรต้องได้มาตรฐาน
- ควรมีหน่วยงานกลางจัดการฝึกอบรม ซึ่งอาจจะมีหน่วยงานเจ้าของเรื่อง หรือ หน่วยงานเฉพาะเพื่อจัดทำหลักสูตร /จัดฝึกอบรม และควรรีให้กลุ่ม องค์กรคนพิการมีส่วนร่วม
- สำหรับคนพิการทางจิต หรือสติปัญญา ผู้ช่วยคนพิการควรทำงานกับครอบครัวได้ เพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับความพิการ และมีความรู้ทักษะในการฝึกกิจวัตรประจำวัน สำหรับคนพิการกลุ่มเหล่านี้
- การจัดการฝึกอบรมหากจัดโดยส่วนกลางหน่วยเดียว อาจจะได้ครั้งละจำนวนมาก แต่ อาจจะไม่ได้ออกตามความต้องการของแต่ละพื้นที่ ถ้าจัดอบรมในท้องถิ่น จะตรงกับ ความต้องการของคนพิการ แต่ว่าลงทุนสูง

5.3 ระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการควรเป็นอย่างไร (เช่น การฝึกอบรมระหว่าง การปฏิบัติงาน /การจัดหาอุปกรณ์เพื่อช่วยในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องพยุงหลังขณะยก เคลื่อนย้ายคนพิการ ,ถุงมือยาง พาหนะ ฯลฯ)

- ควรเปิดโอกาสให้ผู้ช่วยคนพิการอบรมเพื่อเลื่อนระดับ และเพิ่มค่าตอบแทน
- มีการสนับสนุนค่าใช้จ่ายระหว่างการทำงานหากให้อพม./อสม. มาเข้ารับการอบรม
- ญาติควรจะได้รับผิดชอบจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เล็ก ๆ น้อย ๆ ถ้าเป็นอุปกรณ์ชิ้นใหญ่ หน่วย จัดบริการต้องเป็นผู้จัดหา หรือให้ศูนย์ฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการในชุมชนเป็นหน่วย จัดบริการได้
- ควรมีเจ้าหน้าที่เฉพาะ เพื่อประเมินความต้องการผู้ช่วยคนพิการ และ ประเมินสภาพ ความเป็นอยู่ของคนพิการที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

6. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ

- มีการทำสัญญา ข้อตกลงในการทำงานระหว่างผู้ช่วยคนพิการกับคนพิการ
- หน่วยจัดบริการต้องมีระบบการคุ้มครองความปลอดภัย ป้องกันโดยมีการประเมิน สภาพความเป็นอยู่ของคนพิการ สมาชิกในครอบครัว โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เฉพาะ ซึ่งจะนำข้อมูลมาจัดผู้ช่วยคนพิการให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการ และสภาพความเป็นอยู่ของคนพิการ

7 บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

7.1 หน่วยงานรับผิดชอบรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

- สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ (พก.) ควรมีหน้าที่ ดำเนินการเรื่องนี้ ซึ่งควรจะเป็นหน่วยเฉพาะที่มีความชำนาญการ

7.2 หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามประเมินผล

- มีทั้งในระดับพื้นที่ และส่วนกลาง ซึ่งจะทำงานร่วมกัน เพราะส่วนกลางต้องเข้าใจสภาพพื้นที่ และพื้นที่ต้องเป็นตัวกลาง เพื่อการจัดบริการได้ตามมาตรฐาน

8 มีปัจจัยอะไรจากหน่วยงาน ที่จะทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความต่อเนื่อง / ยั่งยืน

- ต้องมีการดำเนินงานให้เห็นผลที่ชัดเจนว่าผู้ช่วยคนพิการมีประโยชน์ต่อครอบครัว คนพิการอย่างจริงจัง ควรให้ความรู้ ความเข้าใจสมาชิกครอบครัวคนพิการ ชุมชน เพื่อให้คนในชุมชนเห็นผล และ รู้ว่าเป็นประโยชน์ต่อทั้งชุมชนละคนพิการ ซึ่งมีคนได้รับการจ้างงาน คนพิการมีคณดูแล สมาชิกครอบครัว และคนพิการสามารถเข้าร่วมกิจกรรมของชุมชนได้ คนพิการมีความสุข คนในชุมชนสบายใจ ผู้ช่วยคนพิการมีรายได้ มีงานทำ เป็นความเข้มแข็งของชุมชนในการดูแล(สวัสดิการ)ของชุมชนเอ

9. ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นอื่นๆ

- ต้องทำความเข้าใจกับครอบครัว คนพิการ และคนที่จะมาเป็นผู้ช่วยคนพิการให้รักษาผลประโยชน์ร่วมกัน ให้เข้าใจว่าไม่ใช่ในลักษณะของผู้ให้กับผู้รับ แต่เป็นเรื่องของหน้าที่ ที่มีความรู้สึกที่ดีต่อกัน มีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
- สร้างความชัดเจนให้ท้องถิ่น เข้าใจว่า ทำแล้วจะได้ประโยชน์อะไรบ้างกับคนในชุมชน และประโยชน์ของท้องถิ่น

2.2.4 หน่วยงานด้านการศึกษา

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

1.1 จำเป็นต้องมี ผู้ช่วยคนพิการ เนื่องจากเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ เด็กออทิสติก และคนที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรม ขาดทักษะการเรียนรู้ด้วยตนเอง เด็กจะเรียนรู้จากการเลียนแบบ และการฝึกฝน ทั้งนี้

- เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ต้องมีการชี้แนะหรือการฝึกเด็กที่ถูกต้อง ตั้งแต่ยังเป็นเด็กเล็ก ถ้าในช่วงก่อนประถมต้นเด็กขาดการฝึกฝนที่ถูกต้อง ก็จะส่งผลกระทบต่อเด็กทำให้เด็กไม่สามารถดำรงตนเท่าที่ศักยภาพของเด็กจะทำได้ ทำให้เด็กขาดโอกาส ถูกสังคมกล่าวโทษ ลงโทษเด็กเหล่านี้ โดยที่เด็กไม่ได้คิดที่อยากจะเป็นเช่นนี้ แต่เกิดเนื่องจากสภาพความผิดปกติของสมอง และไม่ได้รับการฝึกตั้งแต่เริ่มต้น
- ถ้าเด็กพิการได้รับการฝึกทักษะตั้งแต่เริ่มต้น เด็กก็จะสามารถช่วยเหลือตนเองได้ เรียนรู้ได้ และสามารถดำรงชีวิตด้วยตนเองได้ต่อไป

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ : ไม่ต่ำกว่า 25 ปี เพราะ เป็นคนที่มีวุฒิภาวะ ผู้ที่มีประสบการณ์ในการเลี้ยงดูลูก / หลาน / เด็มาก่อน ต้องสามารถแยกแยะเรื่องส่วนตัวและงานได้

2.2 ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้เกี่ยวกับพัฒนาการเด็กเป็นอย่างดี
- มีประสบการณ์ในการเลี้ยงดูเด็ก
- ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีให้กับเด็กได้ เพราะเด็กจะเลียนแบบทั้งคำพูด หรือสิ่งของ เครื่องใช้ เครื่องแต่งตัวต่างๆ เป็นต้น
- สามารถจัดกิจกรรมพิเศษ สามารถประยุกต์หรือจัดกิจกรรมให้กับเด็กเกิดสมาธิ เพื่อนำไปสู่การเรียนรู้ต่อไปได้

2.3 ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร

- ต้องผ่านการอบรมการฝึกทักษะเด็กพิการ เพราะต้องมีทักษะเฉพาะในการฝึกเด็กพิการ หรือในการช่วยเหลือเด็กในแต่ละประเภทความพิการ โดยเฉพาะเรื่อง
 - การพูด สามารถพูดจูงใจให้เด็กยอมรับและเรียนรู้ตามได้
 - การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า ต้องมีวิธีการจัดการปัญหาเฉพาะหน้าที่อาจเกิดขึ้นกับเด็กได้
 - มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถเชื่อมโยง หรือบูรณาการการเรียนรู้กับธรรมชาติ หรือกิจวัตรประจำวันของเด็กได้

2.4 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- ประสานงานกับทุกส่วนได้ ทั้งครอบครัว หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- มีความอดทนในการเรียนรู้ของเด็ก
- มีความอดทนต่อสภาพแวดล้อม หรือปัญหาอุปสรรคจากการทำงานได้

2.5 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :

- ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
- มีความจริงใจต่อคนพิการ
- สามารถช่วยให้เด็กพิการเข้าถึงบริการ หรือสิทธิได้ เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมกับสภาพ ปัญหาความต้องการจำเป็นของเด็กแต่ละคน โดยเฉพาะเมื่อพบว่าเด็กไม่สามารถทำอะไรได้ และสามารถทำอะไรได้ ผู้ช่วยคนพิการจะต้องทำหน้าที่ประสาน เชื่อมต่อส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่
 - ช่วยส่งต่อโรงเรียนเรียนร่วม หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ เพื่อให้เด็กได้รับการฝึกทักษะที่เหมาะสมกับสภาพของเด็ก

- ครอบครัวของเด็ก โดยประสานให้ครอบครัวได้เกิดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเด็กพิการ และการเรียนรู้หรือสภาพ ปัญหาของเด็กในแต่ละช่วง และกระตุ้นให้ครอบครัวมีส่วนร่วมในการพัฒนาเด็กพิการ
- ศูนย์การศึกษาพิเศษ เพื่อขอคำแนะนำในการฝึกเด็กพิการ

2.6 ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว :

- เป็นได้ทั้งคนในครอบครัว และนอกครอบครัว
 - คนในครอบครัวต้องเป็นผู้ที่ดูแลเด็กเป็นหลัก แต่จะมีผู้ช่วยคนพิการ ช่วยหนุนเสริมในกรณีที่จำเป็น เช่น ครอบครัวมีภารกิจ ไม่สามารถให้การเลี้ยงดูหรือฝึกทักษะเด็กได้

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

3.1 การฝึกทักษะกิจวัตรประจำวัน ได้แก่

- เด็กพิการทุกคนต้องได้รับการดูแลในกิจวัตรประจำวัน ให้เป็นไปตามพัฒนาการของเด็ก
- ต้องมีการฝึกทักษะกิจวัตรประจำวัน เพื่อให้เด็กพิการสามารถทำได้ด้วยตนเอง ลดภาระให้กับครอบครัว สามารถออกสู่สังคมได้ต่อไป โดยเฉพาะทักษะด้านต่างๆ ที่ต้องฝึกให้กับเด็กพิการ เช่น การใช้ห้องน้ำ การกิน การอาบน้ำ การดูแลสุขภาพของคนพิการ การข้ามถนน การเดินทางไปยังสถานที่ต่างๆ เป็นต้น
- เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ซึ่งเด็กกลุ่มนี้อาจมีเรื่องสมาธิสั้นด้วย แต่ถ้าได้รับการพัฒนาการทักษะเรียนรู้ของเด็กตั้งแต่เด็กเล็ก โดยได้รับการพัฒนาที่สอดคล้องกับสภาพของเด็ก ก็จะมีพัฒนาที่ดีขึ้น สามารถเรียนรู้และอยู่ในสังคมได้
- เด็กออทิสติก ต้องได้รับการฝึกกิจวัตรประจำวัน โดยต้องใช้เวลามากในการฝึกเด็ก ต้องมีการปรับพฤติกรรม มีการฝึกทักษะอย่างต่อเนื่อง ต้องได้รับการฝึกตั้งแต่เด็ก

3.2 การช่วยเหลือเกี่ยวกับชีวิตในครัวเรือนของคนพิการ

- คนพิการ ถ้าได้รับการคำแนะนำ ก็จะทำให้เกิดการเรียนรู้ และปรับตนเองได้ นำไปสู่การช่วยเหลือตัวเองได้ เกี่ยวกับการใช้ชีวิตในครัวเรือน ได้แก่เรื่อง ที่อยู่อาศัย การจัดเตรียมอาหาร การทำงานบ้าน หรือการดูแลสิ่งของภายในบ้าน โดยต้องฝึกและให้คนพิการทำตามศักยภาพของแต่ละคน เช่น ฝึกให้เด็กรู้ว่าเมื่อไรต้องซักผ้า เมื่อไรต้องถูบ้าน เมื่อไรต้องทำอะไร และคนพิการจะมีส่วนช่วยทำอะไร หรือจะทำได้อย่างไร
- การฝึกทักษะการหาซื้อสินค้า หรือบริการต่างๆ ต้องมีการสอนเด็ก / คนพิการ ใช้สถานการณ์จริง ให้เด็ก/คนพิการได้ใช้เหตุผล คิด หรือตัดสินใจของเขาเอง

3.3 การนำพาคนพิการเข้าสู่สังคม

- คนพิการทุกคนต้องได้รับการฝึกทักษะ หรือได้รับการฝึกออกสู่สังคม ผู้ช่วยคนพิการ จะทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้กับ เด็กพิการ/คนพิการ พ่อแม่และครอบครัว เพื่อฝึกเด็ก พิการ/คนพิการในการพาไปตลาด ไปซื้อสินค้า ฝึกการใช้จ่ายเงิน การทอนเงินจาก สถานการณ์จริง มีการฝึกการเดินทางจริงๆ
- ต้องทำหน้าที่ในการให้ความรู้เรื่องต่างๆ ได้แก่ การเตรียมตัวก่อนออกสู่สังคม การใช้ สื่อสารสาธารณะต่างๆ เช่น รถเมล์ เรือ มอเตอร์ไซค์ หรือการสื่อสาร หรือการใช้ พาหนะต่างๆ ที่เหมาะสมกับชุมชนนั้นๆ
- การเตรียมตัวไปยังสถานที่ต่างๆ ผู้ช่วยคนพิการต้องฝึกทักษะการเตรียมตัวไป โรงพยาบาล หรือโรงเรียน ต้องทำอะไร เพื่อให้เด็กอยากไปโรงเรียน เช่น การพาเด็ก ไปเที่ยวเล่นที่โรงเรียนช่วงวันหยุด การชักชวนเด็กคุยกับสิ่งที่เกี่ยวข้องกับการไป โรงเรียน / โรงพยาบาล เพื่อให้เด็กรู้สึกไม่กลัว เช่น นี่คืออะไร...เรื่องเกี่ยวกับโรงเรียน การเป็นนักเรียนต้องทำอะไรบ้าง เช่น ต้องตื่นนอนตอนเช้า ต้องทำอะไรก่อนมา โรงเรียน และมาโรงเรียนต้องทำอะไร หรือเมื่อต้องเตรียมตัวเด็กไปโรงพยาบาล ต้อง แนะนำ/บอกเด็กก่อน เพราะเด็กอาจไม่คุ้นเคย กลัว โดยอาจจะเล่นบทบาทสมมติเป็น คุณหมอ การพาไปดูสถานที่จริง และจะทำอย่างไรให้ร่างกายแข็งแรง เป็นต้น
- การเตรียมตัวเด็กไปซื้อของ ต้องเตรียมเรื่องการฝึกการใช้เงิน ไม่ใช่เป็นการคุมเด็ก ตลอดเวลา โดยเฉพาะเด็ก LD ต้องฝึกให้เด็กรู้จำนวนเงิน เหรียญ 1 บาท 5 บาท แบงค์ 20 บาท 100 บาท รู้จำนวนเพิ่มขึ้น หรือจำนวนลดลง แต่เด็กอาจจะยังไม่รู้ค่า ของตัวเลข โดยการเล่นบทบาทสมมติ โดยผู้ช่วยคนพิการจะช่วยฝึกเด็กในช่วงแรกๆ และค่อยๆ ให้เด็กทำเอง

3.4 การฟื้นฟู และการเข้าถึงบริการ

- ผู้ช่วยคนพิการ **ในเบื้องต้นทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงให้กับเด็กพิการ/คนพิการ พ่อแม่ และครอบครัว** เพื่อฝึกเด็กพิการ/คนพิการ และเป็นผู้ช่วยคนพิการในเรื่องต่างๆ ตาม สภาพความต้องการจำเป็นของแต่ละคน ซึ่งผู้ช่วยคนพิการประเภทความพิการ ทางการเคลื่อนไหวหรือทางร่างกาย ความพิการทางการเห็น ส่วนใหญ่แล้วมี หน่วยงานให้การฝึกหรือคำแนะนำ แต่เด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้คนในสังคม ยังขาดความรู้ความเข้าใจ ดังนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่ ผู้ช่วยคนพิการจะต้องทำหน้าที่
 - ให้ความรู้กับครอบครัวเกี่ยวกับเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้เพื่อให้พ่อ แม่/ครอบครัวได้เข้าใจเด็กกลุ่มนี้ มีวิธีการเลี้ยงดูช่วยเหลือเด็กได้เหมาะสม
 - ต้องเน้นให้ครอบครัวให้การช่วยเหลือ พัฒนาเด็กตั้งแต่ต้นอนุบาลเป็นต้นไป หรือตั้งแต่ที่พบทันที่อย่างช้าควรตั้งแต่อายุ 7 ปีขึ้นไป เพื่อจะหาแนวทางการ

ช่วยเหลือ ประสานส่งต่อให้เด็กได้รับการพัฒนาที่ถูกต้อง โดยครอบครัว อาจจะช่วยสังเกตการอ่าน การเขียนของเด็กตั้งแต่เด็กเล็ก

- ประสานหน่วยงานและทำความเข้าใจ เช่น ศูนย์การศึกษาพิเศษ โรงเรียน โรงพยาบาล เพื่อให้เด็กได้รับการที่ถูกต้อง และประสานทำความเข้าใจให้ครอบครัวได้รับรู้ที่ถูกต้อง
- **การฝึกทักษะการจัดการเรียนรู้ในกลุ่มความพิการทางการเรียนรู้** ผู้ช่วยฯ ต้องเริ่มฝึกตั้งแต่เด็กเล็ก หรือทันทีที่พบความบกพร่องในการเรียนรู้ของเด็ก ผู้ช่วยต้องสามารถจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เด็ก สามารถเตรียมความพร้อมให้เด็กได้ และสิ่งที่สำคัญที่สุดของผู้ช่วยฯ คือ ต้องสามารถแนะนำเด็กได้ว่า อะไรคือการเขียนแบบที่ดีและไม่ดี เนื่องจากเด็กกลุ่มนี้จะมีการเรียนรู้จากการเขียนแบบเป็นหลักด้วย จึงจำเป็นต้องให้ความรู้ที่ถูกต้องกับเด็กด้วย นอกจากนี้ผู้ช่วยฯ ควรมีความรู้ความสามารถในการที่จะฝึกเด็กในการเรียนรู้ของเด็กในเรื่องต่างๆ ได้แก่ การฝึกการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ และการเรียนรู้ต่างๆ เช่น
 - ฝึกการลอกเลียนแบบ เช่น การฝึกให้เด็กเขียนตาม หรืออ่านออกเสียงตาม
 - ฝึกทักษะการเรียนรู้ในการอ่าน เช่น พยัญชนะ สระ และการอ่านการผสมสระกับพยัญชนะ
 - ฝึกทักษะการเรียนรู้ในการเขียน ให้เด็กสามารถเขียนตามคำบอก เขียนตัวเลขเขียนหนังสือได้
 - ฝึกทักษะการเรียนรู้ในการคำนวณ ฝึกให้เด็กสามารถนับเลขได้ รู้ค่าความหมายของตัวเลข
 - ฝึกทักษะการฝึกทักษะการเรียนรู้ต่างๆ โดยเฉพาะการซื้อของ ให้รู้จักการทอนเงิน นับเงินได้
- **ผู้ช่วยในกลุ่มเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้** อาจทำหน้าที่ใน 3 ระดับ ได้แก่
 - เป็นผู้เชื่อมต่อระหว่าง ครอบครัว โรงเรียน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จะทำหน้าที่ในการติดตามเกี่ยวกับปัญหา สภาพ และการเรียนรู้ต่างๆ ของเด็ก และทำความเข้าใจกับครอบครัว โรงเรียน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาที่ถูกต้องและต่อเนื่อง
 - เป็นผู้ให้ความรู้เกี่ยวกับเด็กที่มีความบกพร่องในการเรียนรู้ให้กับครอบครัว เพื่อให้พ่อแม่ ครอบครัวได้รับรู้ เข้าใจและยอมรับเด็ก ที่สำคัญต้องเน้นให้ครอบครัวให้การช่วยเหลือ พัฒนาเด็กทันที
 - เป็นผู้ฝึกทักษะการเรียนรู้ต่างๆ ให้กับเด็ก ถ้าผู้ช่วยฯ สามารถฝึกได้ แต่อย่างน้อยต้องสามารถแนะนำได้ จัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับกิจวัตรประจำวันของ

เด็กเพื่อกระตุ้นการเรียนรู้ของเด็กได้ เป็นแบบอย่างที่ดี และสามารถแนะนำ
สิ่งที่ดีและไม่ดีเพื่อให้เด็กได้เข้าใจที่ถูกต้อง รู้จักเลือกแบบอย่างที่ดี

4 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 ช่วงเวลา และค่าตอบแทน ในทุกประเภทความพิการควรให้เหมือนกัน ได้แก่

- ช่วงเวลาการช่วยเหลือ ขึ้นอยู่กับความต้องการของเด็กและครอบครัว โดยอาจจะ
จัดเตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ครอบครัว 2 ครั้ง / สัปดาห์
- ค่าตอบแทน อาจมี 2 ระดับ
 - เป็นผู้ช่วยคนพิการที่เป็นลักษณะอาสาสมัคร ประมาณ 100 – 200 บาท / ครั้ง
 - มีอาชีพ ที่มีการฝึกทักษะเฉพาะ เพื่อให้ทำตามภารกิจหลักในแต่ละประเภท
ความพิการ ให้มีค่าตอบแทนตามกรอบค่าใช้จ่ายของ “ลูกจ้างของ อบต.”

5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.1 การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- แหล่งที่มาของผู้ช่วยคนพิการ เป็นได้ทั้งคนในชุมชน และครอบครัวของคนพิการ
เพราะ
 - คนในชุมชน ผู้ช่วยคนพิการที่มาจากคนในชุมชนจะประหยัดเวลาในการ
เดินทาง ประหยัดค่าใช้จ่ายในการเดินทาง การติดต่อประสานงาน และที่
สำคัญจะมีการทุ่มเทมากกว่าคนนอกชุมชน คนพิการอาจรู้สึกเกรงใจและต้อง
ฝึกปฏิบัติตาม
 - คนในครอบครัวคนพิการ เป็นผู้ใกล้ชิดเข้าใจคนพิการเป็นอย่างดี มี
ความสัมพันธ์ที่ดี ข้อเสียอาจจะทำตามใจคนพิการมากเกินไป ทำให้คนพิการ
ไม่ยอมฝึกปฏิบัติตามคำแนะนำ
- ควรเป็นแบบจัดให้ ถ้ารู้ว่าเป็นคนพิการประเภทใด มีความต้องการความช่วยเหลือใน
เรื่องอะไร สามารถที่จะจัดผู้ช่วยคนพิการให้เหมาะกับสภาพความพิการ โดยต้อง
พิจารณาผู้ช่วยคนพิการว่า
 - มีความถนัดอะไร
 - เหมาะสมกับความพิการประเภทใดบ้าง
 - ผู้ช่วยคนพิการคนใดบ้าง เหมาะสมกับ ความพิการประเภทใด

5.2 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ

- การคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ (จะมีกระบวนการอย่างไร เช่น การประกาศรับสมัคร
คัดเลือก สัมภาษณ์)
 - ขั้นตอนการรับสมัคร มีการดำเนินการโดย
 - ประกาศรับสมัครผู้สนใจที่จะเป็น ผู้ช่วยคนพิการ จากคนในชุมชน

- คัดเลือกผู้ที่สนใจ ตามเกณฑ์ของผู้ช่วยคนพิการ
 - ทดลองปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา 3 – 6 เดือน ก่อนเป็นผู้ช่วยคนพิการ ในระยะยาวต่อไป
 - ประเมินผล ผ่าน และไม่ผ่าน โดยมีเกณฑ์ตัวชี้วัดจากเกณฑ์มาตรฐาน
 - ประกาศเป็นผู้ช่วยคนพิการ รับเป็นผู้ช่วยคนพิการ เข้ารับทำงานตามที่ คนพิการร้องขอ
- **การฝึกอบรม** (หลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานสำหรับผู้ช่วยคนพิการ ควรรู้เรื่องอะไรบ้าง (การทำแผน / การฝึกทักษะต่างๆ ฯลฯ)
 - หลักสูตร ควรมีเนื้อหาหลักสูตร โดยแบ่งออกเป็น 3 ส่วน ได้แก่
 - ส่วนที่เป็นเนื้อหาเจตคติ ต้องเน้นการปรับเจตคติของผู้ช่วยคนพิการเป็นอันดับแรก เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถไปปฏิบัติงานกับคนพิการ และครอบครัวได้
 - ความรู้เรื่องสิทธิของคนพิการ เป็นความรู้เกี่ยวกับสิทธิ การเข้าถึงสิทธิของคนพิการในปัจจุบัน เพื่อให้สามารถประสานส่งต่อช่วยเหลือได้
 - ความรู้เฉพาะเกี่ยวกับความพิการ เป็นการฝึกทักษะเฉพาะความพิการในแต่ละประเภทความพิการ เพื่อให้ผู้ช่วยสามารถให้ความช่วยเหลือคนพิการในแต่ละประเภทได้อย่างเหมาะสม

5.3 กระบวนการประเมิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

- อบต. (เป็นหน่วยจัดบริการ) เป็นแกนหลักในการจัดประเมิน โดย อบต.เป็นแกนหลักในการจัดประเมิน และเชิญผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมกระบวนการประเมิน
- ผู้ที่เกี่ยวข้องในการประเมิน ได้แก่
 - คนพิการ / ครอบครัว ที่รับบริการผู้ช่วยคนพิการ
 - นักวิชาชีพเฉพาะที่เกี่ยวข้องกับความพิการนั้น เช่น แพทย์เฉพาะทาง นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด ครูการศึกษาพิเศษ ฯลฯ
 - คนในชุมชนที่เชื่อมโยง/เกี่ยวข้องโดยตรง เช่น อนุกรรมการคนพิการ คนในชุมชน
 - อบต.ที่รับผิดชอบโดยตรง

5.4 วิธีการประเมิน

- การตอบแบบสอบถาม / สัมภาษณ์ คนพิการ ครอบครัว /คนในชุมชน ความพึงพอใจในการให้บริการ
- สังเกตโดยแบบสังเกต โดยตรวจสอบ/สังเกตจากการพูด ความรับผิดชอบ และความสัมพันธ์ของผู้ช่วยคนพิการกับคนพิการ ครอบครัว และคนในชุมชน

- พัฒนาการเด็ก/คนพิการ มีพัฒนาการในด้านต่างๆ /คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นหรือไม่อย่างไร
- อบต. / หน่วยงานหลัก ความพึงพอใจของหน่วยงานต่อผู้ช่วยคนพิการ โดยประเมินผู้ช่วยคนพิการในด้านต่างๆ ได้แก่ เรื่อง ความมีคุณธรรม จริยธรรม ความรับผิดชอบ ต่อหน้าที่ ความมีมนุษยสัมพันธ์ ความตรงต่อเวลา เป็นต้น

6. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ

- ต้องมีการชี้แจง ทำความเข้าใจระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ช่วยคนพิการก่อนรับบริการ โดยหน่วยงานที่จัดบริการจะเป็นผู้ประสานผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการมาทำความเข้าใจร่วมกัน ชี้แจงรายละเอียด บทบาทหน้าที่ และข้อไม่พึงปฏิบัติให้กับทั้งสองฝ่ายก่อน
- การคุ้มครองสิทธิคนพิการ / การคุ้มครองของผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้ผู้ช่วยคนพิการได้รับการคุ้มครองจากการปฏิบัติ ควรจะมี
 - การกำหนดบทบาทที่ชัดเจนของผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้คนพิการ ครอบครัว และผู้ช่วยคนพิการได้รับรู้บทบาท หน้าที่ของผู้ช่วยคนพิการ มีอะไรบ้าง
 - ต้องมีการทำความเข้าใจ / ชี้แจงก่อนการปฏิบัติงาน คนพิการ / ครอบครัว ต้องเชิญ ผู้ช่วยคนพิการ คนพิการ ครอบครัว และผู้รับผิดชอบ ทำความเข้าใจร่วมกันก่อน เกี่ยวกับเรื่อง
 - สิทธิของคนพิการ และสิทธิของผู้ช่วยคนพิการ
 - การรับรู้บทบาทของผู้ช่วยคนพิการ
 - ระเบียบ และโทษที่จะเกิดขึ้นถ้าฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งละเมิด

7. บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

7.1 หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ รวมทั้งการสนับสนุนเพื่อให้ เกิดความยั่งยืน หน่วยงานที่กฎหมายกำหนด อบต.เป็นผู้รับผิดชอบหลัก แต่ต้องมีการประสานโดยขอให้หน่วยงานต่างๆ ให้มีบทบาทในเรื่องต่างๆ ได้แก่

- ศูนย์การศึกษาพิเศษ ดูแล ให้ความรู้เกี่ยวกับทักษะทางสังคม โดยเฉพาะเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ เด็กออทิสติก
- โรงพยาบาล / สาธารณสุข ให้การพัฒนาเด็กตั้งแต่แรกเกิด – 6 ปีแรก พัฒนาสมรรถภาพความพิการ โดยเฉพาะเด็กพิการทางการเคลื่อนไหว หรือร่างกาย ความพิการทางการเห็น ความพิการทางการได้ยิน หรือสื่อความหมาย รวมทั้งความพิการประเภทอื่นๆ และต้องมีการเชื่อมต่อกับหน่วยงานและชุมชนให้ได้ มีการประสานส่งต่อช่วยเหลือที่เหมาะสมกับเด็กพิการ

- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทำหน้าที่ในการเชื่อมโยง และช่วย เป็นพี่เลี้ยงให้กับ อบต. ก่อนที่จะถ่ายโอนให้ อบต. รับผิดชอบหลักต่อไป (เหมือนกับ เรื่องเบ็ญยังชีพ)

7.2 ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม (ใครบ้างที่ควรมีบทบาทในการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ ควรมี ขั้นตอน กระบวนการฝึกอบรมอย่า)

- วิทยากรในส่วนเนื้อหาเจตคติ และความรู้ เป็นเรื่องที่หน่วยงานรับผิดชอบหลักจัด
- วิทยากรในส่วนที่เกี่ยวกับความพิการเป็นวิทยากรที่มีทักษะเฉพาะจากหน่วยงานทาง ด้านการแพทย์ การศึกษา เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ ศูนย์การศึกษาพิเศษ

8. ข้อคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

8.1 การให้ความช่วยเหลือ / พัฒนาเด็กพิการ

- ควรมีการทำงาน/บูรณาการการพัฒนาเด็กพิการร่วมกันระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เนื่องจากหน่วยงานต่างๆ ขาดความต่อเนื่องในการพัฒนาทักษะทางสังคมของเด็ก พิการ พบว่า เด็กมีปัจจัยเสี่ยง หรือพบสภาพปัญหาตั้งแต่ก่อนเข้าโรงเรียน / ตั้งแต่เด็ก เล็ก แต่ในช่วงอายุ 0 - 7 ปี เป็นความรับผิดชอบของแพทย์ เป็นหลัก และเมื่อส่งต่อมา ยังการศึกษา หลังจากอายุ 7 ปีขึ้นไป ซึ่งทางการแพทย์จะเน้นการฟื้นฟูสมรรถภาพ ทางการแพทย์เป็นหลัก แต่ขาดการฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านสังคม หรือทักษะการ เรียนรู้ โดยเฉพาะเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ทำให้เด็กพิการขาดความ ต่อเนื่อง หรือขาดความต่อยอดในการพัฒนาทักษะทางสังคมหรือทักษะการเรียนรู้ ดังกล่าว จึงควรที่จะมีการบูรณาการการทำงานร่วมกัน หรือให้การพัฒนาเด็ก ร่วมกัน ซึ่งผู้ช่วยคนพิการจะมีบทบาทในการเชื่อมต่อการช่วยเหลือดังกล่าว

8.2 การจัดระบบบริการผู้ช่วยคนพิการ

- การจัดผู้ช่วยคนพิการ อาจมีไม่เพียงพอต่อความต้องการของคนพิการ ครอบคลุม ดังนั้น อาจจะมีในลักษณะเดียวกับ กศน. เช่น ผู้ช่วยคนพิการ 1 คน อาจดูแล คนพิการ 3 คน / สัปดาห์ ในช่วงเริ่มต้นที่มีผู้ช่วยคนพิการไม่เพียงพอ

2.2.5 หน่วยงานด้านคนพิการ ภาคเอกชน

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

1.1 จำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพราะ

- คนพิการมีข้อจำกัดไม่สามารถช่วยตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน เพื่อช่วยให้คนพิการ สามารถดำรงชีวิตอยู่ได้ จึงจำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพราะคนพิการต้องมีชีวิตอยู่ รอด ถ้าไม่มีผู้ช่วยคนพิการจะส่งผลกระทบต่อดำรงชีวิตของคนพิการ โดยเฉพาะ คนพิการรุนแรง หรือคนพิการที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้ในกิจวัตรประจำวัน หรือไม่สามารถออกสู่สังคม

- การมีระบบผู้ช่วยคนพิการ เพื่อสนับสนุนให้คนพิการเกิดความมั่นใจ และได้รับการพัฒนาคุณภาพชีวิต สามารถที่ดำรงชีวิตได้อย่างอิสระ ทั้งนี้คนพิการต้องเป็นผู้คิด และตัดสินใจด้วยตนเอง

1.2 กลุ่มคนพิการที่จำเป็นต้องช่วย ทุกกลุ่มที่มีความต้องการจำเป็น โดยเฉพาะคนที่ไม่สามารถช่วยตนเองในกิจวัตรประจำวันได้ คุณภาพชีวิตก็จะไม่ดี รวมถึงคนพิการที่ไม่สามารถสื่อสารหรือสื่อสารได้น้อย จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือ

- คนพิการ ไม่ว่าจะพิการมากหรือน้อยก็ควรมีผู้ช่วยคนพิการ เพราะคนพิการมีมักมีสุขภาพไม่ดี เช่น ขณะที่นั่งรถเข็นนานๆ จะทำให้ปวดหลัง ต้องมีการเคลื่อนย้าย หรือ ขยับตัว และป้องกันไม่ให้เป็นแผลกดทับ

1.3 สภาพปัญหา และความต้องการ

- สภาพปัญหาของคนพิการ เนื่องจากคนพิการ ต้องการที่สามารถพึ่งตนเอง มีงานหรือสามารถประกอบอาชีพหารายได้ด้วยตนเอง คนพิการจึงต้องสามารถคิดได้อย่างอิสระ โดยสามารถจัดการชีวิตตัวเองได้อย่างอิสระ ประกอบกับต้องมีสภาพแวดล้อมอิสระ คือจัดต้องมีการจัดปรับสภาพแวดล้อมเพื่อให้คนพิการสามารถจัดการได้อย่างอิสระ ซึ่งคนพิการเองจะต้องยืนยันในความต้องการตัวเอง รายละเอียด การคิด การตัดสินใจ ต่างๆ จึงต้องมาจากคนพิการ

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ:

- 18 ปี ขึ้นไป มีวุฒิภาวะ สัญญาชาติไทย
- 18 - 35 ปี และไม่กำหนดสัญชาติ เนื่องจากช่วงวัยนี้ เป็นวัยที่มีความสนใจในการเรียนรู้ และกำลังอยู่ในวัยที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง แต่กรณีความพิการประเภทอื่น เช่น คนพิการทางสติปัญญา ออทิสติก อาจจะต้องมีอายุที่มากกว่านี้อายุตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป

2.2 การศึกษา

- ไม่จำกัด สามารถอ่านออก เขียนได้ แต่ต้องผ่านการอบรมหลักสูตรแกนกลางเกี่ยวกับผู้ช่วยคนพิการของ พก.ก่อน
- ในระยะเริ่มต้นการใช้ระเบียบผู้ช่วยคนพิการนี้อาจจะไม่กำหนดวุฒิการศึกษา เพียงแต่อ่านออกเขียนได้ และจัดให้มีการพัฒนาการศึกษาในระยะต่อไป โดยให้ผู้ที่ผ่านการเป็นผู้ช่วยคนพิการมีการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นในระหว่างที่เป็นผู้ช่วยคนพิการ

2.3 ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้เกี่ยวกับความพิการ
- มีประสบการณ์การดูแลคนพิการ เช่น การป้อนอาหาร การทำความสะอาดร่างกาย

- สามารถสื่อสารกับคนพิการได้

2.4 ทักษะ / ความถนัด

- ผู้ช่วยคนพิการ ไม่จำเป็นต้องมีทักษะเฉพาะ เพื่อทำหน้าที่การฟื้นฟู แต่จะทำเฉพาะ การดูแลเบื้องต้น ที่ไม่ต้องใช้ทักษะเฉพาะพิเศษ เช่น การให้อาหารทางสายยาง การทำแผลกดทับระดับลึก ควรเป็นหน้าที่ของนักวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง

2.5 ความสัมพันธ์ในการทำงาน

- มีความเคารพซึ่งกันและกัน
- ไม่ตัดสินใจแทนคนพิการ
- มีจิตวิทยาในการทำงานกับคนพิการ ไม่ใช่คำพูดเชิงออกคำสั่งกับคนพิการ
- สามารถทำงานตามภารกิจที่ได้รับ ดูแลเอาใจใส่คนพิการ
- เป็นคนตรงต่อเวลา รักษาคำพูด

2.6 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ/ทำงานบนฐานสิทธิ

- ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
- มีความอดทน

2.7 ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว

- ไม่ควรเป็นคนในครอบครัว เนื่องจากมีความสัมพันธ์ใกล้ชิด และมักคิดหรือตัดสินใจ แทนคนพิการ ในขณะที่บางครั้งคนพิการก็ไม่กล้าที่จะปฏิเสธ หรือมีความเกรงใจ เมื่อ ถูกปฏิเสธ เช่น การพาออกไปนอกบ้าน อาจถูกปฏิเสธเพราะเกรงว่าคนพิการจะเหนื่อยเกินไป เป็นต้น

2.8 อื่นๆ

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สุขภาพจิตดี

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม และมีภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ ได้แก่

3.1 การฝึกทักษะกิจวัตรประจำวัน ได้แก่

- กลุ่มผู้ช่วยคนพิการทั่วไป คือผู้ช่วยคนพิการที่ไม่จำเป็นต้องมีทักษะพิเศษ/ทักษะเฉพาะด้าน แต่สามารถให้ความช่วยเหลือคนพิการได้เบื้องต้น โดยมีภารกิจหลัก ได้แก่
 - การช่วยเกี่ยวกับวัตรประจำวัน เช่น การช่วยป้อนอาหาร การอาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกาย
 - การช่วยพาไปทำงาน / ไปทำกิจกรรมนอกบ้าน ช่วยพาคนพิการออกไปทำงาน หรือ การไปทำกิจกรรมนอกบ้าน รวมทั้งการทำกิจกรรมพักผ่อน/กิจกรรมนันทนาการต่างๆ ตามความต้องการของคนพิการ

3.2 การฟื้นฟู และการเข้าถึงบริการ ได้แก่

- กรณีการดูแล การฝึกทักษะเฉพาะความพิการ เป็นภารกิจเฉพาะ ซึ่งจะต้องมีได้รับการฝึกทักษะ เพื่อให้สามารถให้ความช่วยเหลือเฉพาะเรื่องให้กับคนพิการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม เช่น การใส่สวนปัสสาวะ การเคลื่อนย้ายคนพิการรุนแรง การลดข้อติดยึด การฝึกกายภาพ การทำแผลกดทับระดับลึก/ระดับกระดูก **ควรเป็นหน้าที่ของผู้เชี่ยวชาญ ยกเว้นผู้ช่วยคนพิการนั้น ได้รับการฝึกทักษะเป็นอย่างดี และได้รับมอบหมายเป็นพิเศษเท่านั้น**
- การดูแลทักษะเฉพาะต้องได้รับการฝึกอบรมทักษะเฉพาะหลังผ่านทดลองปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยคนพิการแล้วไม่น้อยกว่า 3-4 เดือน การฝึกทักษะเฉพาะต่างๆ เช่น
 - การใส่สายสวนปัสสาวะ
 - การเคาะปอด การช่วยลดเสมหะ การดูเสมหะ
 - การล้างไซนัส
 - วิธีการดูแลช่องปากให้กับคนพิการ
 - การดูแลแผลกดทับในเบื้องต้น
 - การแต่งหน้า ทำผม เพื่อช่วยดูแลให้กับคนพิการ

4 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 ขั้นตอนการขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ

- หน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการต้องมีฐานข้อมูลผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่
- ติดต่อขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ สามารถติดต่อได้โดยตรงที่หน่วยบริการ หรือโดย Download ใบสมัคร และกรอกรายละเอียดความต้องการผู้ช่วยคนพิการ เช่น ชื่อ ที่อยู่ ต้องการบริการในเรื่องอะไรบ้าง ช่วงเวลาที่ต้องการ แล้วส่งไปยังหน่วยบริการ
- หน่วยงานบริการผู้ช่วยคนพิการ ต้องตอบกลับภายใน เช่น ภายใน 3 วัน เมื่อนัดประเมินความต้องการจำเป็นของคนพิการต่อไป
- หน่วยงานจัดบริการจะประเมินความต้องการจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการเพื่อจัดบริการตามความต้องการจำเป็นและจำนวนชั่วโมงที่ควรจะได้รับบริการผู้ช่วยคนพิการ
- หน่วยงานจัดบริการจะทำหน้าที่ Matching คนพิการกับผู้ช่วยคนพิการ เป็นผู้ตรวจสอบผู้ช่วยคนพิการที่อยู่ในพื้นที่ / อยู่ใกล้กับผู้รับบริการ และ Matching คนพิการและผู้ช่วยคนพิการให้ ซึ่งทั้งคนพิการ และผู้ช่วยคนพิการมีสิทธิเลือกได้ด้วยเช่นกัน
- แจ้งสิทธิการเข้ารับบริการผู้ช่วยคนพิการ หลังจากทางศูนย์บริการฯ ประเมินแล้วแจ้งสิทธิที่จะได้รับการบริการไปยังผู้รับบริการ
- นัดพบเพื่อชี้แจงทำความเข้าใจและข้อตกลง จะนัดแยกกัน โดยหน่วยบริการจัดนัดผู้ช่วยคนพิการกับคนพิการ เพื่อทำความเข้าใจ วางแผนการทำงานร่วมกัน ทำข้อตกลง และรายละเอียดต่างๆ ร่วมกัน เช่น ข้อพึงระวัง กฎเกณฑ์การอยู่ร่วมกัน และจะนัด

ผู้ช่วยคนพิการกับครอบครัวต่างหาก เพื่อไม่ให้ครอบครัวเป็นผู้กำหนดรายละเอียด แทนคนพิการ ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถสื่อสาร หรือแสดงการตัดสินใจได้ด้วยตนเอง จะต้องมีการครอบครัวไปทำความเข้าใจพร้อมกัน

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- ช่วงเวลาการช่วยเหลือ ขึ้นอยู่กับความต้องการของคนพิการและครอบครัว ต้องมีการสัมภาษณ์ / การตอบแบบความต้องการผู้ช่วยคนพิการของคนพิการ หรือครอบครัว

4.3 การคิดค่าตอบแทน ควรคิดเป็นรายชั่วโมง โดย

- การคิดค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง 50 บาท อาจไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายของผู้ช่วยคนพิการ อย่างน้อยควรให้ 200-300 บาท เพื่อเป็นการประกันรายได้ โดยทำงานรวมทั้งสิ้น 8 ชั่วโมง/วัน ซึ่งผู้ช่วยคนพิการ 1 คน อาจจะสามารถดูแลคนพิการที่อยู่ในบริเวณใกล้เคียง และช่วงเวลาต่างกัน 2 คน/วัน
- ระยะเริ่มต้นการเป็นผู้ช่วยคนพิการ ควรให้ค่าตอบแทน ชั่วโมงละ 25 บาท แล้วค่อยๆ ปรับขึ้นค่าตอบแทน เมื่อผู้ช่วยคนพิการสามารถปฏิบัติงานได้ดี และมีทักษะการเป็นผู้ช่วยคนพิการ และหลังจากที่ผู้ช่วยคนพิการ ได้มีการอบรมทักษะต่างๆ เพิ่มเติมเพื่อนำมาใช้ช่วยเหลือคนพิการนั้นๆ ดังกล่าว จึงค่อยปรับค่าปรับค่าตอบแทน โดยคิดค่าตอบแทนชั่วโมงละ 30 - 35 บาท แล้วค่อยๆ เพิ่มเป็น 40 บาท 50 บาท ตามลำดับ ถ้าจ่ายเป็นรายเดือน อาจเริ่มจาก 5,000 บาท/เดือน แล้วค่อยเพิ่มค่าตอบแทน

4.4 การจ่ายค่าตอบแทน คนพิการควรเป็นคนจ่ายค่าตอบแทน โดยได้รับสิทธิหรือได้รับ

ค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการจากรัฐ

- การบริหารจัดการงบประมาณ รัฐกลาง หรือ พก.จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยบริการในระยะแรก เพื่อใช้ในการจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการโดยตรง
- รัฐ / หน่วยงานหลักที่จัดบริการ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการเท่านั้น ไม่ให้คนพิการจ่ายเงินให้กับผู้ช่วยคนพิการโดยตรง โดยอาจจะกำหนดวันเวลาจ่ายเงินและส่งรายงานที่แน่นอนทุกเดือน เช่น ต้องส่งรายงานการปฏิบัติงานภายในวันที่เท่าไรของเดือน และต้องจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ช่วยคนพิการภายในวันที่เท่าไรของเดือน
- ผู้ช่วยคนพิการจะต้องส่งรายงานให้กับหน่วยบริการ ผู้ช่วยคนพิการจะทำรายงานบันทึกการทำงาน และส่งให้คนพิการตรวจก่อน แล้วจึงปิดซองเอกสารให้ผู้ช่วยคนพิการเป็นผู้นำส่งให้หน่วยบริการต่อไป
- การบริหารจัดการค่าตอบแทน เนื่องจากรัฐมีงบการบริหารจัดการอย่างจำกัดไม่เพียงพอกับค่าใช้จ่ายของหน่วยบริการ อีกทั้งค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการหากได้ชั่วโมงละ 50 บาท อาจจะไม่จูงใจให้มาทำงาน ในระยะแรกอาจใช้เป็นอัตราเหมาจ่ายโดยคิดเป็นวันละ 300 บาท / วัน ทำงานวันละ 8 ชั่วโมง หรือ 6 วัน/สัปดาห์ รวม

ค่าตอบแทน 7,200 บาท และให้ค่าเดินทาง 800 บาท รวมค่าตอบแทนที่ผู้ช่วย
คนพิการจะได้รับ 8,000 บาท/เดือน

5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.3 การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- ประกาศรับสมัครไปยังส่วนต่างๆ เปิดกว้างรับสมัครผู้ที่สนใจ ได้แก่
 - ส่งข้อมูลไปยัง พก. เพื่อเป็นช่องทางในการประกาศรับสมัคร เนื่องจากเป็นหน่วยงานที่เกี่ยวข้องโดยตรง
 - ผ่านเว็บไซต์หน่วยงานต่างๆ
 - ผ่านสื่อทุกแขนง เช่น วิทยุ รายการโทรทัศน์โดยเฉพาะรายการที่มีคนดูจำนวนมาก แผ่นพับ
- ส่งข้อมูลรับสมัครผู้ช่วยคนพิการไปยังชุมชน หน่วยงานต่างๆ เช่น วิทยุเสียงตามสาย
- ขั้นตอนการรับสมัครผู้ช่วยคนพิการ
 - ผู้สนใจสมัครเป็นผู้ช่วยคนพิการสามารถขอใบสมัครหรือ Download เพื่อรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัคร ได้แก่ ชื่อ วุฒิการศึกษา ความสามารถพิเศษ บุคคลที่สามารถติดต่อได้ พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และส่งใบสมัครในที่ต่างๆ ได้ เช่น การรับใบสมัครผ่านร้านเซเว่น การผ่านอินเทอร์เน็ต หรือทางไปรษณีย์
 - หน่วยงานจัดบริการผู้ช่วยคนพิการจะเป็นคัดเลือกใบสมัครตามคุณสมบัติของคนพิการ เพื่อคัดกรองแยกเขต จังหวัด และส่งต่อหน่วยงานบริการผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่รับผิดชอบ
 - สัมภาษณ์ และทดสอบทางจิตวิทยา หรือทดสอบลักษณะนิสัย วุฒิภาวะทางอารมณ์ เพื่อประเมินทัศนคติ ความคิดเชิงบวกหรือไม่ การอยู่ร่วมกับผู้อื่น
- จัดอบรมผู้ช่วยคนพิการตามหลักสูตรแกนพื้นฐาน
- ทดลองทำงานจริง โดยประเมินจากการทำงานกับคนพิการ 1 เดือน บางหน่วยงานเสนอให้ทดลองทำงานจริง ประมาณ 3 - 4 เดือน

5.4 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ มีการนำเสนอเป็น 2 แนวทาง ได้แก่

- แนวทางที่ 1 : ต้องมีหลักสูตรแกนกลางของ พก. เป็นการอบรมความรู้เบื้องต้น เป็นเวลา 3 วัน รวม 40 ชั่วโมง รัฐต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการอบรมในหลักสูตรเบื้องต้นนี้ โดยแบ่งออกเป็น
 - ช่วงอบรม 3 วัน จะเน้นการให้ความรู้เกี่ยวกับความพิการ โดยมีทั้งทฤษฎีหรือวิชาการ และการทดลองปฏิบัติ

- ทดลองเป็นผู้ช่วยคนพิการจริงในพื้นที่ โดยผู้ช่วยคนพิการแต่ละคนจะได้ทดลองการเป็นผู้ช่วยคนพิการในระดับต่างๆ ตั้งแต่ไม่รุนแรง ถึงคนพิการรุนแรง หมุนเวียนกัน และมีทีมประเมินผลเข้าไปสังเกตการณ์ / ติดตามประเมินผล ซึ่งจะใช้เวลารวมทั้งการอบรมไม่เกิน 1 เดือน

เนื้อหาหลักสูตรในแนวทางที่ 1 ประกอบด้วย

- การปรับเจตคติเกี่ยวกับคนพิการ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคนพิการ การทำงานกับคนพิการ
- หลักการ หลักคิดเกี่ยวกับการเป็นผู้ช่วยคนพิการ
- บทบาท หน้าที่ของผู้ช่วยคนพิการ
- สิทธิคนพิการ
- ความรู้เกี่ยวกับแต่ละประเภทความพิการ
- การดูแล ช่วยเหลือคนพิการเบื้องต้น ในแต่ละประเภทความพิการ
- การดูแล ช่วยเหลือในด้านกิจวัตรประจำวันของคนพิการ
 - กิจวัตรประจำวัน เช่น การกิน การขับถ่าย การทำความสะอาด
 - การกินยา
 - การพึงระวังในคนพิการ
- การเคลื่อนย้ายคนพิการ

กรณีที่ผู้ช่วยคนพิการมีแวว หรือต้องพัฒนาเป็นมืออาชีพ ให้มีการฝึกอบรมตามความต้องการ เป็นเรื่องๆ โดยอาจจะมีการฝึกทักษะเฉพาะด้านความพิการ เพื่อให้เกิดทักษะ ความชำนาญเป็นระยะๆ หลังจากผ่านการประเมินเป็นผู้ช่วยคนพิการ และทำงานไประยะหนึ่งแล้วเกิดความสนใจ

- แนวทางที่ 2 : เสนอให้มีหลักสูตร และกระบวนการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ มีหลักสูตรเดียว เป็นเวลา 2 สัปดาห์ แต่ต้องมีการฝึกจริงในโรงพยาบาล และมีการสอบภาคทฤษฎีด้วย เกี่ยวกับระบบในร่างกาย การพลิกตัว การเช็ดตัว การเคลื่อนย้ายคนพิการ การฝึกทักษะการดูแลคนพิการในด้านต่างๆ โดยมีการสอน ฝึกปฏิบัติจริง แล้วจึงสอบทฤษฎี ส่วนการอบรมเนื้อหาความรู้/ภาคทฤษฎี ได้แก่

- สรีระ ร่างกาย ระบบต่างๆของร่างกาย
- การดูแลความสะอาด และสุขอนามัยของคนพิการ
- จิตวิทยาการทำงานกับคนพิการทุกประเภทความพิการ
- มารยาทการเข้าสังคม
- การแต่งกาย แต่งหน้า การหวีผมให้กับคนพิการ
- การใช้สื่ออุปกรณ์การเรียนรู้ต่างๆ เช่น คอมพิวเตอร์ การใช้อินเทอร์เน็ต ฯลฯ

- การเรียนรู้การปรับบุคลิกภาพของผู้ช่วยคนพิการ การพูด การสื่อสารทั้งกับคนพิการ และการติดต่อเรื่องต่างๆ เป็นต้น
 - การทำงานซักกรีดผ้า
 - การทำอาหาร การเตรียมอาหารให้คนพิการ
- ทั้งนี้ หลักสูตรในแนวทางที่ 2 นี้ จะต้องมีขั้นตอนหลังการอบรมเนื้อหาหลักสูตรเบื้องต้นแล้ว โดยต้อง

- การทดลองงาน 3-4 เดือน โดยมีการทดลองปฏิบัติงานเป็นผู้ช่วยคนพิการกับคนพิการ
- รับผิดชอบเป็นผู้ช่วยคนพิการ หลังจากที่ผ่านมาการฝึกอบรมในโรงพยาบาล ฝึกอบรมให้ความรู้จิตวิทยา และการทำงาน รวมทั้งได้ทดลองฝึกงานแล้วและผ่านการประเมิน โดยมีการสอบภาคทฤษฎีต้องผ่านร้อยละ 80 จึงจะสอบผ่านสามารถสอบแก้ตัวได้ 2 ครั้งเท่านั้น จึงจะรับผิดชอบเป็นผู้ช่วยคนพิการ
- มีการทบทวนสิ่งที่ได้เรียนรู้ (Brush up) ทุก 3 เดือน โดยต้องมีหลักสูตรของ Brush up ด้วย เช่น การสอนคอมพิวเตอร์ การสอนภาษาอังกฤษ การสอนความรู้ทักษะเฉพาะความพิการ ซึ่งทุกหลักสูตรต้องมีทั้งการให้ความรู้ การปฏิบัติการจริง และสอบ

● **การออกค่าใช้จ่ายในการอบรมผู้ช่วยคนพิการ**

- รัฐต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการอบรมในหลักสูตรเบื้องต้นทั้งในกระบวนการอบรมและระหว่างการทดลองเป็นผู้ช่วยคนพิการจริงในพื้นที่
- ผู้จัดการอบรมอาจเป็นหน่วยงานใดที่ผ่านการอนุมัติจาก พก.หรือผู้ว่า แต่ต้องใช้หลักสูตรแกนของ พก.
- ส่วนการฝึกทักษะเฉพาะหลังการอบรมหลักสูตรเบื้องต้น และผ่านการทดลอง/ฝึกงานจริงแล้ว จึงจะมีสิทธิในการฝึกทักษะเฉพาะ โดยแบ่งค่าใช้จ่ายเป็นสัดส่วนคือรัฐจ่ายส่วนหนึ่ง และผู้ช่วยคนพิการหรือครอบครัวจ่ายอีกส่วนหนึ่ง

5.5 ระบบสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ

- ต้องมีหลักประกันการมีงานทำ หรือมีงานต่อเนื่อง
- ต้องมีอุปกรณ์หนุนเสริม กรณีที่เป็นความพิการรุนแรง และจำเป็นต้องใช้เครื่องช่วย เช่นคนพิการรุนแรงที่ตัวใหญ่ อาจต้องใช้เครื่องช่วยพยุงเพื่ออุ้ม ทุนแรงให้ผู้ช่วยคนพิการสามารถทำได้
- ต้องมีระบบสนับสนุนในรูปแบบสวัสดิการ เมื่อผู้ช่วยคนพิการผ่านการประเมินผล เช่น ประกันสังคม หรือประกันชีวิต หรือการหักเงินของผู้ช่วยคนพิการ ร้อยละ 3 เพื่อสะสมเป็นสวัสดิการให้กับผู้ช่วยคนพิการ เช่น มีการตรวจสุขภาพปีละ 2,000 บาท

- มีวันหยุดให้ผู้ช่วยคนพิการ โดยให้หยุด 1 วัน/สัปดาห์ และสามารถสะสมวันหยุดได้
- มีระบบโบนัสที่ไม่ใช่เงิน เช่น การShopping การทำสปา การให้ของขวัญ เช่น ตู้เย็น โทรทัศน์ เป็นต้น

6. มาตรการการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ

การคุ้มครองสิทธิคนพิการ / การคุ้มครองของผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้ผู้ช่วยคนพิการได้รับการคุ้มครองจากการปฏิบัติ ควรมี

- ผู้ช่วยคนพิการต้องมีพื้นที่สังกัดอย่างชัดเจนในพื้นที่พักอาศัยอยู่ในปัจจุบัน และมีการจดแจ้งชื่อ ประวัติอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามในพื้นที่ โดยคนในพื้นที่ที่ได้รับการยอมรับ คนพิการ หรือครอบครัว และนักวิชาชีพ ลงไปติดตาม อย่างน้อย 1 ครั้ง/ปี
- มีการเปิดช่องทางร้องเรียน โดยผู้ใช้บริการ หรือคนพิการและครอบครัว และผู้ช่วยคนพิการสามารถร้องเรียนมาได้ที่คณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และร้องเรียนได้ ซึ่งคณะกรรมการฯ จัดคนลงไปตรวจสอบข้อเท็จจริงของทั้งส่วนผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ
- ตรวจสอบบันทึกการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ ซึ่งผู้ช่วยคนพิการต้องทำบันทึกรายงานส่งหน่วยงานจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเพื่อตรวจสอบการทำงานและหาข้อเท็จจริง
- ผู้ใช้บริการสามารถเปลี่ยนผู้ช่วยคนพิการ หลังการประเมินผล ผู้ใช้บริการสามารถเปลี่ยนผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการก็สามารถเปลี่ยนได้ และถ้าพบว่าผู้ช่วยคนพิการไม่สามารถปฏิบัติตามภารกิจตามที่ได้รับมอบหมาย ถ้าผู้ช่วยทำผิดร้ายแรงอาจถูกตัดออกจากการเป็นผู้ช่วยคนพิการต่อไป
- ควรจัดให้มี PA Coordinator เพื่อให้คำปรึกษาแก่ผู้ช่วยคนพิการ โดยผู้ที่จะเป็นที่ปรึกษานั้นต้องผ่านการเป็นผู้ช่วยคนพิการมาแล้วไม่น้อยกว่า 3-5 ปีมาก่อน เพื่อให้คำปรึกษาเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ ของผู้ช่วยคนพิการ PA Coordinator 1 คน : ดูแลให้คำปรึกษาแก่ผู้ช่วยคนพิการ 5-6 คน

7. บทบาทหน้าที่ของหน่วยงาน

7.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก โดยสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ(พก.)

- เป็นผู้ควบคุมหลักสูตรกลาง จัดอบรมหรือจัดทำความรู้ ความเข้าใจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานผู้ช่วยคน
- จัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งให้กับหน่วยงานที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

7.2 หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

พก.มีหลักสูตรกลาง และมีการควบคุมหรือตรวจสอบโดยทีมสหวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด โดยทีมรับรองมาตรฐาน จะเป็นทีมเดียวกับทีมกำกับ ติดตาม ประเมินผล

7.3 หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามประเมินผล

จัดตั้งเป็นคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรับร้องเรียน เป็นศูนย์กลางในระดับจังหวัด ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ และให้การคุ้มครองกรณีที่ถูกละเมิด เป็นช่องทางให้สามารถร้องเรียนได้ทั้งจากคนพิการ ครอบครัว และผู้ช่วยคนพิการ เป็นคณะกรรมการประจำจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่เกี่ยวข้องจากส่วนต่างๆ ได้แก่

- ทีมสหวิชาชีพ เช่น แพทย์ พยาบาล นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด นักการศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น
- คนในท้องถิ่น เช่น อบต. ผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้องกับงานคนพิการ
- หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น พมจ.สสจ. สอ. ศูนย์การศึกษาพิเศษ/ร.ร.การศึกษาพิเศษ
- คนพิการ / ครอบครัวคนพิการ หรือองค์กรคนพิการ

8. ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน

- องค์กรคนพิการ ทำเป็นต้นแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ โดยมีการศึกษาร่วมกัน และขยายสู่ไปยังพื้นที่ต่างๆ
- สร้างการมีส่วนร่วมของชุมชน โดยต้องให้ความรู้เกี่ยวกับผู้ช่วยคนพิการให้ชุมชน สังคม ได้รับรู้เข้าใจเกี่ยวกับผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้คนพิการเข้าถึงบริการ และพัฒนาศักยภาพ
- ภาครัฐต้องสนับสนุนงบประมาณ

9. ข้อเสนอแนะ

- ผู้ช่วยคนพิการเฉพาะกิจ ในระยะเริ่มต้น กรณีที่ผู้ช่วยคนพิการที่เคยผ่านการอบรม ผู้ช่วยคนพิการมาแล้ว สามารถเป็นผู้ช่วยคนพิการได้ โดยอาจจะให้มาเข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเป็นช่วงๆ
- มีการสร้างเครือข่ายผู้ช่วยคนพิการ และการรวบรวมความรู้ /ทักษะการเรียนรู้ต่างๆ ที่ผู้ช่วยคนพิการต้องการฝึกอบรม
- มีการพัฒนาผู้ช่วยคนพิการอย่างสม่ำเสมอ ทุกๆ 3 เดือน

2.3 การสัมภาษณ์ระดับลึกในผู้เชี่ยวชาญ

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ
2. กลุ่มคนพิการประเภทที่จำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ
3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ
4. การค้นหา และคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

5. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ
6. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
7. มาตรการการคุ้มครองสิทธิคนพิการในฐานะผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ
8. หน่วยงานใด ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ
9. การติดตาม การประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ
10. ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน

2.3.1 ความพิการทางการเห็น

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

วิถีชีวิตส่วนหนึ่งของคนพิการไม่สะดวก ทำให้คนพิการเข้าไม่ถึง หรือไม่สามารรถเชื่อมไปสู่โอกาสต่างๆ ทำให้ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินชีวิต ให้สามารถใช้ชีวิตได้อย่างคนทั่วไปในสังคม จำเป็นต้องมีสิ่งที่มาช่วย **เพื่อให้สามารถเข้าถึงและทำกิจกรรมต่างๆ ได้** ซึ่งประเทศไทยได้เข้าร่วมเป็นภาคีสัญญาคคนพิการ (CRPD) เป็นยุคที่นำไปสู่ “สังคมแห่งฐานสิทธิ” ดังนั้น การอำนวยความสะดวกให้คนพิการเข้าถึงสิทธิจึงมีความจำเป็น ซึ่งมี 3 วิธีหลัก ได้แก่

- **การทำให้คนทุกคนสามารถใช้ได้** หรือเรียกว่า “Universal Design” เป็นเรื่องที่คนทุกคนเข้าถึงได้ เช่น เรื่องการอ่านหนังสือ มีหนังสือที่ทุกคนอ่านได้เหมือนกันทุกคน ไม่ยกเว้นแม้คนตาบอด หนังสือทุกเล่มก็ต้องทำให้คนตาบอดอ่านได้ด้วย ซึ่งทำได้เพียงบางเล่มเท่านั้น
- **การอำนวยความสะดวก** หรือ “Assistive Technology” ซึ่งต้องอิงความสามารถของคนพิการแต่ละคน เพื่อให้คนพิการนั้นสามารถใช้ความสามารถที่มีอยู่นั้นได้สะดวก เช่น คอมพิวเตอร์ ต้องมีการปรับให้เข้ากับความสามารถของคนพิการแต่ละคนหรือแต่ละประเภท ความพิการให้สามารถใช้ได้ ซึ่งทำได้ยาก จึงต้องใช้โปรแกรมบางโปรแกรม มาช่วย หรือ การใช้เสียง เพื่อให้คนตาบอดสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์นั้นได้
- **ผู้ช่วยคนพิการ** ถ้าไม่มีทั้ง Universal Design และ Assistive Technology ก็ต้องมีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้า เช่น ช่วยให้อ่านหนังสือได้ “**ต้องมีคนช่วยอ่านให้ฟัง**”

2. กลุ่มคนพิการประเภทใดที่ควรมีผู้ช่วยคนพิการที่สอดคล้องกับความเป็นจริง

ต้องไม่จำกัดความพิการ แต่ต้องพิจารณาถึงความจำเป็นเร่งด่วน โดยแบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ได้แก่ ความจำเป็นเร่งด่วนเชิงเวลา และเชิงความรุนแรง ซึ่งในขณะนี้ยังไม่มีอะไรมาแก้ไข **ถ้าหากคนพิการนั้น มีเหตุบอกว่า มีความจำเป็นอย่างยิ่ง ก็ต้องได้รับทุกคนไม่จำกัดความพิการ และควรแบ่งเป็นแต่ละประเภทความพิการ** เพราะคนพิการในแต่ละประเภทความพิการนั้นมีความต้องการจำเป็นที่แตกต่างกัน

คนพิการทุกคนที่มีความเดือดร้อน ทุกประเภทความพิการต้องสามารถขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการได้ แต่เป็นความต้องการจำเป็นเฉพาะเรื่อง โดยควรดำเนินการ ได้แก่

- มีการวางกรอบประเภทความพิการ เช่น คนพิการร่างกายต้องการความช่วยเหลือในกิจวัตรประจำวัน คนตาบอด PA ช่วยอ่านหนังสือวิชาการ มีการจัดทำ “บัญชีความเดือดร้อน” / “บัญชีความจำเป็น” ต้องมีการทำบัญชีความต้องการจำเป็นในการมี PA ออกมาก่อน
- ทำสำรวจความต้องการ PA ในแต่ละประเภทความพิการ สำรวจรายชื่อ/บัญชีความจำเป็นดังกล่าวข้างต้น บัญชีความต้องการ PA ในเรื่องต่างๆ เช่น การช่วยในเรื่องข้อมูล ข่าวสาร การเรียน การทำงาน การเดินทาง

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ การลำดับความสำคัญของคุณสมบัติผู้ช่วยคนพิการ ได้แก่

- 3.1 ทักษะความรู้ความสามารถของผู้ช่วยคนพิการ คนพิการแต่ละคนมีความต้องการช่วยเหลือแตกต่างกัน บางคนอาจต้องการเพียงการช่วยเหลือในการพาคนพิการออกไปทำกิจกรรมต่างๆ เช่น การไปธนาคาร การไปยังสถานที่ต่างๆ ไปห้างสรรพสินค้า บางคนอาจต้องการให้ช่วยในกิจวัตรประจำวัน หรือการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม หรือเข้าร่วมประชุม ซึ่งผู้ช่วยคนพิการอย่างน้อยจะต้องมีความรู้ความสามารถ / ทักษะเกี่ยวกับคนพิการในประเภทนั้นและถ้าคนพิการนั้นจำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือเพื่อให้สามารถทำกิจกรรมนั้นได้ ผู้ช่วยก็จะจำเป็นต้องมีทักษะในเรื่องนั้นด้วย เช่น คนตาบอดต้องการคนที่ช่วยอ่านหนังสือวิชาการ ก็จำเป็นต้องมี PA ที่สามารถช่วยค้นหา ช่วยอ่านหนังสือวิชาการได้ ดังนั้น PA ต้องมีการฝึกทักษะเฉพาะเรื่องที่ต้องเป็นผู้ช่วยคนพิการในประเภทนั้นๆ
- 3.2 มืออาชีพ ต้องทำให้งานผู้ช่วยคนพิการเป็นมืออาชีพ หรือเป็น Professional ไม่ใช่อาสาสมัคร ซึ่งอาสาสมัครอาจทำด้วยความสงสารแต่การทำงานแบบมืออาชีพต้องทำงาน บนฐานสิทธิคนพิการ มุ่งส่งเสริมให้คนพิการได้สามารถทำในสิ่งที่คนทั่วไปสามารถทำได้ มิใช่เพราะสภาพปัจจัยภายนอก มาเป็นข้อจำกัดให้คนพิการไม่สามารถที่จะทำในสิ่งที่ คนพิการสามารถคิด ตัดสินใจและกระทำโดยคนพิการเองได้ สิ่งสำคัญของ ผู้ช่วยคนพิการต้องมีใจอยากช่วยคนพิการ หรืออยากทำงานเกี่ยวกับคนพิการสนใจงานด้านนี้ ต้องมีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ จึงจะทำให้ผู้ช่วยคนพิการสามารถทำงานด้านนี้ได้ การทำงานเป็นผู้ช่วยคนพิการต้องจัดให้เป็นอาชีพหนึ่ง มีเกียรติมีศักดิ์ศรีเหมือนอาชีพอื่นๆ เช่นกัน
- 3.3 ผู้ที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการนั้นจะเป็นญาติหรือใครก็ได้แต่ต้องมีทักษะและเป็นมืออาชีพตามที่กำหนด สิ่งสำคัญต้องมีคุณสมบัติ มีทักษะและเป็นมืออาชีพตามที่กำหนด
- 3.4 ระดับการศึกษา ต้องขึ้นอยู่กับภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ เช่น ถ้าพาไปโรงพยาบาล ตลาด ก็ไม่จำเป็นต้องมีวุฒิการศึกษาสูง ผู้ช่วยฯ แบ่งเป็นระดับตามภารกิจที่ต้องรับผิดชอบ โดยให้มีการจัดอบรมตามหลักสูตรในระดับต่างๆ
- 3.5 อายุ ขึ้นอยู่กับภารกิจของผู้ช่วยฯ เช่น การอ่านหนังสือให้คนพิการ ไม่จำกัดช่วงอายุของผู้ช่วยฯ และอาจไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ช่วยคนพิการก็ได้ เป็นเพียงอาสาสมัครใครก็ได้ช่วยอ่านให้คนพิการฟัง ถ้าไม่ใช่เป็นการอ่านเชิงวิชาการเฉพาะเรื่อง

3.6 **เพศ ไม่ควรจำกัดเพศ** เพียงเพราะความปลอดภัยเท่านั้น เพราะบางที่ชาย/หญิงอาจเป็นอันตรายซึ่งกันและกันได้ทั้งนั้น แต่ควรเป็น PA ที่คนพิการสามารถเลือกเองได้ ซึ่ง ต้องแล้วแต่งาน เช่น การอ่านหนังสือวิชาการให้คนตาบอด อาจเป็นชายหญิงก็ได้ และต้องขึ้นอยู่กับความพร้อมของ PA ด้วย

4. การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ วิธีการดำเนินการ

- หาคนที่สนใจก่อน โดยเปิดรับสมัครผ่านสื่อแขนงต่างๆ หรือ การสรรหา แนะนำจากคนพิการ หน่วยงาน หรือมีการบอกต่อๆ กันมา
- ทดสอบทัศนคติต่อคนพิการ จัดให้มีการทดสอบทัศนคติต่อคนพิการอย่างไร เพราะผู้สนใจบางคนอาจจะเป็นอาสาสมัครยังไม่เป็นมืออาชีพ ทั้งนี้การวัดแววความเป็นมืออาชีพนั้น ซึ่งต้องมองบนฐานสิทธิ ไม่ใช่ความสงสาร การวัดอาจทำได้แค่เบื้องต้น แต่อาจจะเข้าสู่กระบวนการทดลองการเป็นผู้ช่วยคนพิการก่อน แล้วค่อยพัฒนาเป็นมืออาชีพ

5. การกำหนดภารกิจ ขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ

- การแบ่งภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ ให้เป็นไปตามภารกิจที่ตกลงร่วมกัน ซึ่งก่อนการเลือกผู้ช่วยคนพิการจะต้องมีการระบุความต้องการจำเป็นของคนพิการในบัญชีความต้องการจำเป็นของคนพิการ เพื่อจัดหาผู้ช่วยตามคุณสมบัติที่คนพิการต้องการ ทั้งนี้ ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการนั้นจะลือไปกับหลักสูตรที่ได้รับการอบรมในระดับต่างๆ กัน และการปฏิบัติตามภารกิจที่คนพิการระบุตามบัญชีความต้องการจำเป็นของคนพิการนั้นๆ

6. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6.1 การฝึกอบรมและหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ

ถ้าเป็นไปได้ควรแบ่งผู้ช่วยคนพิการตามประเภทความพิการที่สนใจและรับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับความพิการประเภทที่ตนเลือก โดยแบ่งออกเป็น 3 ระดับ ซึ่งแต่ละหลักสูตรจะบ่งบอกถึงภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ ได้แก่

- ระดับที่ 1 : การอบรมหลักสูตรเบื้องต้น เป็นหลักสูตรที่ผู้ช่วยคนพิการทุกคนต้องเข้ารับการอบรมในประเภทความพิการที่ตนเลือก แบ่งการอบรมออกเป็น 3 วัน
 - ครั้งแรก เป็นเนื้อหาเกี่ยวกับแนวคิดเกี่ยวกับคนพิการ
 - สองวันครั้งหลัง เป็นเนื้อหาเฉพาะความพิการประเภทใดประเภทหนึ่งตามภารกิจของผู้ช่วยคนพิการในแต่ละประเภทความพิการ ไม่ใช่เป็นการอบรมทุกความพิการในสองวันครั้ง เพราะจะได้แค่รับรู้เท่านั้น แต่ความรู้ ความเข้าใจ และการช่วยเหลืออาจไม่สามารถทำได้จริงในขณะที่ต้องไปเป็นผู้ช่วยคนพิการต่อไป เช่น ผู้ช่วยคนพิการในคนหูหนวก ก็ต้องมีการอบรมภาษามือ คำสำคัญจำเป็นในการสื่อสารหลักๆ การให้ความช่วยเหลือคนหูหนวก ซึ่งต้องมีการกำหนดว่า จำนวนภาษามือกี่คำ ถ้าใช้วิธีการอบรมความพิการ

ประเภทละ 2 ชั่วโมงจะไม่เพียงพอกับการเรียนรู้ ทำให้ได้แคร์บู้เท่านั้น ไม่สามารถช่วยคนพิการได้จริง

- **ระดับที่ 2 : ต้องเป็นหลักสูตรเนื้อหาที่เข้มข้นขึ้น** เป็นหลักสูตรที่ผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านการอบรมในระดับที่ 1 แล้ว ซึ่งจะมีเนื้อหาเจาะลึกในความพิการนั้นๆ มากขึ้น เช่น ผู้ช่วยคนหูหนวก ในหลักสูตรระดับนี้ จะมีคำศัพท์เพิ่มมากขึ้น เช่น เพิ่มจาก 20 คำ เป็น 50 คำ การเรียนรู้วิธีการสื่อสารหรือสื่อความหมายกับคนหูหนวกในความหมายต่างๆ หรือวิธีการถ่ายทอดกับคนหูหนวก ซึ่งผู้ที่เข้ารับการระดับ 2 นี้ **ต้องเป็นผู้ที่ได้รับกรองแล้วว่าจะเป็นผู้ช่วยคนพิการแบบมืออาชีพต่อไป**
- **ระดับที่ 3 : เป็นการอบรมเฉพาะเรื่องเป็นพิเศษ มีการระบุชัดเจน** เป็นหลักสูตรที่ผู้ช่วยคนพิการต้องผ่านการอบรมระดับที่ 1 และ 2 แล้ว เป็นการฝึกทักษะเฉพาะเรื่องที่สำคัญจำเป็นอย่างยิ่งกับคนพิการนั้นๆ โดยเฉพาะคนพิการที่รุนแรง หรือเป็นเรื่องที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับความพิการนั้นๆ ในระดับความสามารถที่สูงขึ้น เช่น การอ่านหนังสือวิชาการที่ต้องใช้ความรู้ความเข้าใจในเชิงวิชาการด้วย เช่น การอ่านกราฟ สถิติ วรรณกรรมโบราณ จึงต้องมีการฝึกทักษะเฉพาะเรื่องๆ หรือ คนพิการทางร่างกายรุนแรงที่ต้องมีทักษะเฉพาะเรื่อง เช่น การสวนท่อน้ำสสาวะ การให้อาหารทางสายยาง การดูดเสมหะ เป็นต้น ซึ่งจะต้องผ่านการอบรมทั้งในระดับ 1 และ 2 ด้วย เพราะกลุ่มที่ผ่านการอบรมและได้มีการทดสอบการเป็นผู้ช่วยคนพิการแล้ว จะต้องเป็นคนที่มีความอดทน ไม่รังเกียจในงานที่ต้องทำได้

6.2 การฝึกอบรมและหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ

การจัดผู้ช่วยคนพิการให้คนพิการ ขึ้นตอนและการดำเนินการ ต้องมีการประเมินข้อเท็จจริงความต้องการจำเป็นอย่างยั้งของคนพิการ **โดย**

- **มีการจัดทำบัญชีความต้องการจำเป็นของคนพิการ** แล้วให้คนพิการที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการบันทึก
- **มีบุคคลที่เข้าไปตรวจสอบความต้องการจำเป็นของคนพิการนั้นๆ** และมีการสังเกต/สอบถามจากผู้คนที่เกี่ยวข้อง หรือคนในชุมชน หรือญาติของคนพิการ เป็นต้น โดยมีเกณฑ์การพิจารณาที่สามารถประเมินได้อย่างเป็นกลาง ซึ่งอาจพิจารณาจาก
 - ความต้องการจำเป็นอย่างยั้งในด้านกิจกรรมที่คนพิการทำ
 - สภาพความยากจนของคนพิการนั้นๆ

การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการของคนพิการในระยะเริ่มต้นโครงการนั้น พอจะอนุโลมได้โดยอาจจะพิจารณาจากความต้องการจำเป็นอย่างยั้งในด้านกิจกรรมและฐานะความยากจน และขาดผู้ดูแลไปก่อนได้ เนื่องจากอยู่ในระหว่างการเริ่มต้น แต่ในสภาพที่เป็นจริงนั้น การพิจารณาการขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการต้องไม่พิจารณาเพียงหลักเกณฑ์ดังกล่าว เช่น

หากคนพิการคนนั้นมีผู้ดูแลอยู่แต่ต้องไปธุระ หรือต่างจังหวัด เขาก็ควรได้รับผู้ช่วยคนพิการได้ หรือ กรณีที่คนพิการนั้นไม่มีความเดือดร้อนด้านฐานะแต่ไม่ได้รับการดูแลเช่นกัน เขาควรได้รับบริการฯ ไม่ควรคัดกรองด้วยฐานะ แต่ควรคัดกรองด้วยคุณภาพ คือ มีคนเข้าไปประเมินข้อเท็จจริง และสังเกตการณ์ตามเกณฑ์การขอรับบริการดังกล่าวข้างต้น

การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ ต้องถือเป็นฐานสิทธิ คือ เป็นสิทธิที่คนพิการที่มีความต้องการจำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ โดยสามารถทำเหมือนกับ “เบียดบังชีพ” ในช่วงแรกๆ แต่ต้องมาค่อยเปลี่ยนเป็น “เบียดความพิการ” ถือเป็นสิทธิของคนพิการต่อไป

6.3 ระบบการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการของผู้ช่วยคนพิการ

- การจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการ ถือเป็นภารกิจของรัฐที่ต้องจัดให้ตามสิทธิของคนพิการ จึงเป็นการจัดบริการที่รัฐต้องรับผิดชอบโดยตรง แต่ถ้ามองเชิงบทเฉพาะกาลในช่วงเริ่มต้นนี้ก่อน อาจจะทำให้พ่อแม่ร่วมช่วยรับผิดชอบบ้าง โดยอาจแบ่งจ่ายจากหน่วยงานด้วย ได้แก่ ส่วนกลาง และ อบต.ในพื้นที่นั้นๆ
- ค่าตอบแทนของผู้ช่วยคนพิการ ให้พิจารณาจากภารกิจที่ต้องรับผิดชอบของผู้ช่วยคนพิการนั้นๆ เช่น ถ้าผู้ช่วยคนพิการนั้นทำหน้าที่พาคนพิการไปตลาด หรือไปซื้อของกับ ผู้ช่วยคนพิการที่ต้องดูแลคนพิการรุนแรง ต้องอุ้ม ต้องช่วยคนพิการในกิจวัตรประจำวัน ย่อมต้องได้ค่าตอบแทนแตกต่างกัน โดยต้องมีการกำหนดอัตรามาตรฐานกลาง พิจารณา “บัญชีความต้องการจำเป็นอย่างยิ่ง” หรือ “บัญชีการดูแลคนพิการรุนแรง” ซึ่งจะต้องจัดทำขึ้นต่อไป ทั้งนี้ การกำหนดค่าตอบแทนอาจใช้เกณฑ์การพิจารณาจาก
 - สัดส่วนชั่วโมง / กิจกรรมหรือภารกิจที่รับผิดชอบ
 - กิจกรรม หรือภารกิจที่หนัก-เบา หรือยาก-ง่าย
 - ความเสี่ยงต่ออันตราย
 - ลักษณะงาน/ลักษณะภารกิจ
- วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน ผู้ช่วยคนพิการ สิ่งสำคัญที่คนพิการต้องการคือ บริการที่ได้รับ ไม่ใช่เงิน ดังนั้น การจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการนั้น ไม่จำเป็นต้องคนพิการเป็นผู้ถือเงินนั้น แต่ต้องมีระบบที่เชื่อถือได้ สามารถรับเงินค่าตอบแทนจากระบบได้ ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบนี้สามารถที่จะสื่อสารกับคนพิการที่เป็นผู้รับบริการได้ คือ คนพิการสามารถสะท้อนความคิดเห็น หรือ ความพึงพอใจ ต่อการรับบริการได้
- การกำหนดอัตราค่าตอบแทน การกำหนดภารกิจ และมาตรฐานการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ นี้ไม่ควรรีบตัดสินใจทันทีทันใด ควรมีการดำเนินการไป ศึกษาไปด้วยกัน โดยปีแรกอาจมีการประกาศใช้ไปก่อน จำนวนหนึ่งก่อน ไม่ต้องเปิดให้ครบทุกพื้นที่

แล้วค่อยปรับตามสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงจากการทดลองนำร่องในพื้นที่ ค่อยๆ ขยายไปยังพื้นที่อื่นๆ ต่อไป ทั้งนี้การกำหนดมาตรฐานนั้น จะต้องอยู่บนฐานที่สามารถ จัดปรับ หรือทบทวนมาตรฐานนั้นได้

6.4 ระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ ต้องมีระบบรองรับผู้ช่วยคนพิการ โดย

- การบริการผู้ช่วยคนพิการ **ต้องทำให้เป็นมืออาชีพ**
- ต้องมีงานให้ผู้ช่วยคนพิการทำอย่างต่อเนื่อง
- ควรมีการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ ในเรื่องต่างๆ เช่น
 - การสนับสนุนอุปกรณ์เครื่องช่วยแก่ PA ต้องพิจารณาเฉพาะเรื่องที่จำเป็น เช่น เรื่องที่มีความเฉพาะ / มีความเสี่ยง ต้องเคลื่อนไหว ต้องมีการอุ้ม ต้องสัมพันธ์ กับหน้าที่ที่ PA ทำ
 - กรณีที่ต้องอยู่ติด ให้คนพิการจ่ายค่าตอบแทนให้ PA เอง
 - ค่าเดินทาง ให้ยืดหยุ่นได้ตามสถานการณ์ PA ที่อยู่ใกล้ไม่ต้องมีค่าเดินทาง แต่ถ้าวางไกลต้องมีค่าเดินทาง
 - สนับสนุนการรวมตัวของ PA
- มีการออกไปรับรองเป็นผู้ช่วยคนพิการ โดยต้องทำให้ ผู้ช่วยคนพิการเป็นอาชีพ และ ผู้ช่วยคนพิการต้องเป็นมืออาชีพ มีขั้นตอนมีกระบวนการคัดกรอง การฝึกทักษะ มีการ จัดการอย่างมืออาชีพ
- มีการจัดลงทะเบียนผู้ช่วยคนพิการ โดยผู้ที่ลงทะเบียนเป็นผู้ช่วยคนพิการได้นั้น ต้อง ผ่านกระบวนการดังนี้
 - ผ่านการอบรมในระดับ 1 หรือ 2 หรือ 3 แล้ว ตามหลักสูตรส่วนกลางแล้ว
 - ผ่านการทดลองการปฏิบัติงาน
 - ผ่านการทดสอบ “การวัดแวททัศนคติต่อคนพิการ”
 - ผ่านการอบรมในระดับ 1 หรือ 2 หรือ 3 แล้ว ตามหลักสูตรส่วนกลางแล้ว
 - มีหนังสือรับรองจากคนพิการที่ใช้บริการ
- มีการออก License โดยผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านกระบวนการตามมาตรฐานกลาง และมีการลงทะเบียนการเป็นผู้ช่วยคนพิการแล้ว อาจเป็น License ที่ต้องต่ออายุ หรือ ตลอดชีพ ซึ่งจะต้องมีการกำหนดรายละเอียดต่อไป

7 มาตรการการคุ้มครองสิทธิคนพิการในฐานะผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ โดย

- ไม่ควรเอาคำว่า PA เป็นตัวจำกัดกรอบ แต่ต้องมองว่า “ความต้องการจำเป็นที่คนพิการแต่ ละประเภทต้องการ” เช่น คนตาบอด ต้องการคนอ่านหนังสือให้ฟัง ชี้อของในตลาด ช่วย จำแนกสิ่งของ ต้องการช่วยแยกแยะ ซึ่งไม่ใช่ PA **ต้องเน้นที่ตัวสาระความต้องการ จำเป็นในการช่วยเหลือคนพิการในแต่ละประเภทความพิการ** ไม่ใช่ติดอยู่ที่กรอบ PA

ซึ่งวางกรอบเฉพาะเจาะจงมากเกินไป และมอง PA แบบประสบการณ์นิยม ที่มีมุมมองเพียงว่า PA ใช้เฉพาะคนพิการเคลื่อนไหวไม่ได้ คนพิการตัดสินใจเอง และทำหน้าที่ตามที่คนพิการสั่งเท่านั้น แต่ต้องเป็น ความต้องการจำเป็นที่คนพิการแต่ละประเภทต้องการ”

- มีระบบข้อมูลของจริงที่เป็นความลับ มีการจัดเก็บข้อมูลของคนพิการที่ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ เพื่อเป็นประโยชน์และการคุ้มครองทั้งคนพิการ และผู้ช่วยคนพิการ กรณีที่พบว่าคนพิการนั้น มีแนวโน้มชอบคนที่เป็นเพศเดียวกัน และอาจจะทำต่อผู้ช่วยคนพิการ หรือคนพิการทำต่อผู้ช่วยคนพิการก็ตามจะได้ป้องกันไว้ได้
- การคัดกรองผู้ช่วยคนพิการผ่านระบบมาตรฐานกลาง และมีการลงทะเบียน ซึ่งอาจจะเป็นอีกทางหนึ่งในการปกป้องคุ้มครองคนพิการ เพราะผู้ช่วยคนพิการจะลงทะเบียนได้นั้น ต้องผ่านกระบวนการคัดกรองผู้ช่วยคนพิการต่างๆ เช่น วุฒิภาวะ ความรับผิดชอบ ความมั่นคงทางอารมณ์ ทักษะการเป็นผู้ช่วยคนพิการ การฝึกงาน การตรวจสอบโดยการสุ่มตรวจในขณะปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ เป็นต้น
- การจัดทำ Directory สิทธิคนพิการ ซึ่งจะต้องมีการจัดเวทีอภิปรายเกี่ยวกับสิทธิคนพิการต่างๆ เพื่อนำไปสู่การจัดทำเป็น Directory สิทธิ เพื่อใช้เป็นมาตรฐานฐานสิทธิที่คนพิการจะได้รับบริการผู้ช่วยคนพิการต่อไป โดยอาจจะทำเป็นปีๆ ไปก่อน เช่น ปีแรกอาจจะมีเพียง 20 ข้อ และเพิ่มขึ้นตามความต้องการจำเป็นของคนพิการที่ได้จากการปฏิบัติจริง

8. หน่วยงานใด ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

การดำเนินงานในระยะยาว ไม่ควรจำกัดเฉพาะหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเท่านั้น หรือไม่ควรทำงานแบบเบ็ดเสร็จภายในหน่วยงานเดียวเท่านั้น เพราะมีโอกาสเข้าข้างตัวเอง หรือ อาจทำให้งานล้น ทำให้ขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน การจัดแบ่งบทบาทหน่วยงานให้เป็นไปตามโครงสร้างงานที่หนุนเสริมกัน เช่น

- หน่วยงานส่วนกลาง อาจจะเป็นในส่วนของ พก. ทำหน้าที่ควบคุมมาตรฐาน และออก License ให้ผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านกระบวนการคัดกรองต่างๆ ตามมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ
- อบต. หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่ เช่น พมจ. เป็นผู้จ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการ ทำหน้าที่ติดตามรายงานจากผู้ช่วยคนพิการ เป็นติดต่อสื่อสารกลางระหว่างคนพิการกับผู้ช่วยคนพิการ
 - หน่วยงานกำกับติดตาม ประเมินผล ซึ่งอาจจะเป็นสถาบันวิชาการหรือการศึกษาที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่นั้นๆ เช่น เชียงใหม่ อาจจะเป็นโรงพยาบาลเชียงใหม่ เป็นหน่วยงานประเมิน โดยสามารถขอข้อมูลเพิ่มเติมได้จากหน่วยงานที่เป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้น
 - มีการจัดตั้ง Call Center โดย พก.เป็นผู้รับผิดชอบ แต่ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการ ละเอียดเกี่ยวกับคนพิการเป็นอย่างดี ทำหน้าที่ดำเนินการ

และมีการจัดเก็บรวบรวมข้อมูลร่วมกันทุกฝ่าย รวมทั้งข้อมูลคนพิการ และผู้ช่วยคนพิการ

- กำหนดหลักสูตรการอบรม PA โดยต้องให้คนพิการแต่ละประเภทเป็นผู้ร่าง
- กำหนดความต้องการช่วยเหลือ “บัญชีความเดือดร้อน” / “บัญชีความจำเป็น”
- กำหนดกระบวนการทำงานของ PA เช่น การรวมตัวของ PA การอบรมความรู้พิเศษอย่างต่อเนื่อง

9. การติดตาม การประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ

- มีการควบคุมมาตรฐานการทำงานของ PA โดยการทำงานตาม “บัญชีความเดือดร้อน” / “บัญชีความจำเป็นอย่างยิ่ง” ที่คนพิการต้องการ
- การติดตาม และการประเมินผู้ช่วยคนพิการ โดย
 - มีกระบวนการติดตาม เช่น การติดตามเยี่ยม PA มิใช่เพื่อตรวจสอบจับผิด แต่เป็นการติดตามเพื่อหาทางช่วยเหลือ PA ในการทำงานให้มีคุณภาพ
 - ต้องเอาข้อมูลจากผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ทั้งจากผู้รับบริการ และผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคนพิการนั้น เช่น ผู้ช่วยคนพิการไปทำงานกับคนพิการแล้วพบว่าคนพิการนั้นมีปัญหาอื่นๆ ร่วมด้วย เช่น เป็นผู้ป่วยจิตด้วย หรือมีปัญหาอื่นๆ จะได้สามารถช่วยคนพิการนั้นได้
 - ประเมินจากการสุ่มจากผู้รับบริการ เช่น คนในครอบครัวคนพิการที่รับบริการ เพื่อนบ้าน คนในชุมชน
 - สุ่มกรณีที่มีแนวโน้มเป็นเสี่ยงต่อการกระทำผิด / กระทำร้ายทั้งของคนพิการ และผู้ช่วยคนพิการ

10. ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน

- ควรจัดทำให้เป็นระบบบริการ อาจเป็นไปได้ซ้ำ แต่เป็นการทำโครงสร้าง ซึ่งโครงสร้างที่ดีจะเป็นการรองรับ และรับรองความมั่นคงในระยะยาวงานการบริการผู้ช่วยคนพิการได้
- มีแนวทางการจัดปรับปรุงอยู่เสมอ มีการยืดหยุ่น และจัดปรับปรุงอยู่เสมอ โดยเฉพาะในช่วงเริ่มต้น การขยายอาจจะต้องตั้งแผนงานค่อยๆ ขยายไปยังพื้นที่ต่างๆ ไม่ควรเปิดพร้อมกันทั้งประเทศ มีดำเนินงานไป ศึกษาไป จัดปรับมาตรฐานตามสถานการณ์ที่ปรากฏจริง เช่น ในช่วง 6 เดือนแรกอาจทดลองใน 6 จังหวัด 6 เดือนหลังเปิดอีก 30 จังหวัด ต่อมาภายในปีที่ 2 เปิดอีก 46 จังหวัด พอสิ้นสุดปีที่ 2 ประกาศใช้เป็นมาตรฐานก็ได้
- มีระบบหนุนเสริม เช่น ทรัพยากรมนุษย์ คือมีบุคลากรเพียงพอ มีการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานเพียงพอ

11. ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นอื่นๆ

- จัดทำบัญชีความต้องการจำเป็นอย่างยิ่ง
- มีการจัดทำ Directory สิทธิคนพิการ
- จัดทำมาตรฐาน การจัดบริการ การคิดค่าตอบแทน ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ เป็นต้น ควรทำไปศึกษาไป ค่อยๆ ขยาย และสามารถจัดปรับยืดหยุ่นได้ สามารถปรับได้ภายหลัง
- การจัดทำภารกิจของผู้ช่วยคนพิการให้เป็นไปตามหลักสูตรการอบรมผู้ช่วยคนพิการ และเป็นตามความต้องการจำเป็นอย่างยิ่งของคนพิการ

2.3.2 ความพิการทางการได้ยิน

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

สำหรับคนหูหนวกมีความจำเป็น คือล่าม ล่ามถือเป็นผู้ช่วยคนพิการ ซึ่งตามกฎหมายระบุ 4 เรื่อง และอีกหนึ่งบริการอื่นที่จำเป็น ได้แก่

1. การใช้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข
2. การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้านการประกอบอาชีพ
3. การร้องทุกข์ การกล่าวโทษ หรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวนหรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายอื่น
4. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือฝึกอบรม รวมทั้งเป็นผู้บรรยายโดยหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นผู้จัดซึ่งมีคนพิการทางการได้ยินเข้าร่วมด้วย
5. บริการอื่นใดตามที่คณะกรรมการตามข้อ 5 ประกาศกำหนด

บริการอื่นใด สามารถตีความได้หลายอย่าง เช่น ถ้าผู้สูงอายุหูหนวกต้องการผู้ช่วยคนพิการพาไปซื้อของ ต้องการผู้ช่วยคนพิการหรือล่าม ล่ามจะพาไปและช่วยแปลภาษามือได้ ซึ่งล่ามจะสามารถสื่อสารภาษามือไทย ภาษามือท้องถิ่น หรือ ภาษาไทย ชุมชนได้ ล่ามจะเริ่มหน้าที่เมื่อคนหูหนวกเริ่มคุยกับคนอื่น เช่นเดียวกับผู้ช่วยคนพิการที่จะเริ่มทำหน้าที่เมื่อคนพิการต้องการให้ทำ

2. กลุ่มคนพิการประเภทใดที่ควรมีผู้ช่วยคนพิการที่สอดคล้องกับความเป็นจริง

คนพิการทุกประเภทสามารถมีผู้ช่วยคนพิการได้ ขึ้นอยู่กับภารกิจของคนพิการที่ต้องการทำอะไร โดยเฉพาะคนหูหนวกทุกวัยสามารถมีล่ามเป็นผู้ช่วยคนพิการได้ เช่น ในกรณีเด็ก ที่ล่ามต้องพาไปสมัครเรียน ต้องติดต่อประสานงานกับโรงเรียนได้เพื่อให้เด็กได้สมัครเรียน

กรณีของคนพิการประเภทอื่น อาจมีบทบาทหน้าที่เฉพาะความพิการ และความ ต้องการของคนพิการ

การจะให้ครอบครัวคนพิการทุกประเภท ต้องให้ญาติคนพิการสามารถเป็นผู้ช่วยคนพิการได้ เพราะความคุ้นเคย ว่าจะมีข้อดี ข้อเสียต่างกัน เพราะกฎหมายไม่ให้อาตีเป็นผู้ช่วยคนพิการ แต่มีมาตรการป้องกันได้ เช่น การจดทะเบียนล่าม ต้องผ่านการรับรองจากสมาคมคนหูหนวกแห่งประเทศไทย หรือ ถ้าเป็นผู้ช่วยคนพิการประเภทอื่น ต้องผ่านการรับรองจากสมาคม องค์กรคนพิการ

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- ความรู้เฉพาะกลุ่มความพิการที่ทำงานด้วย เช่น ผู้ช่วยคนพิการของคนหูหนวกสูงอายุ จะต้องมีความรู้ทั้งเรื่องของภาษามือ และความรู้การดูแลผู้สูงอายุเบื้องต้น มีความรู้เรื่องการดูแลกิจวัตรประจำวัน และนันทนาการ ที่สำคัญต้องรู้จักวิทยาพื้นฐานของผู้สูงอายุ และจิตวิทยาพื้นฐานสำหรับคนหูหนวก
- เจตคติที่เข้าใจ คนพิการ เข้าใจวิถีชีวิตของคนหูหนวก
- มีความสามารถนำปัจจัยต่างๆ ช่วยคนพิการให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีได้ตามวิถีชีวิตของเขา และครอบครัวของเขา

4. การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ วิธีการดำเนินการ

- พัฒนาจากอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ช่วยเหลือคนพิการ(อพมก.) ซึ่งมูลนิธิพัฒนาคนพิการไทยจัดฝึกอบรมและทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยคนหูหนวกได้อยู่แล้ว
- จากการรับสมัครผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมตามศูนย์บริการดูแลผู้สูงอายุ คนพิการ (nursing care) รวมทั้งประกาศรับสมัครจากกลุ่ม ลูกจ้างในบ้าน ผู้ช่วยพยาบาลที่ผ่านการอบรมพยาบาล นักกายภาพบำบัด ซึ่งบุคลากรเหล่านี้สามารถจ้างเป็นครั้ง ๆ ได้ แต่ต้องทำให้บุคลากรเหล่านี้เข้าใจบทบาทหน้าที่ของผู้ช่วยคนพิการด้วย ในกรณีล่าม ล่ามทุกคนต้องเป็นล่ามชุมชนได้ และสามารถได้รับสิทธิประโยชน์ได้ตามสิทธิ

5. การกำหนดภารกิจ ขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ

- ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ช่วยคนพิการคนนั้น
- ขึ้นอยู่กับการประเมินความต้องการผู้ช่วยคนพิการของคนพิการ ซึ่งอาจจะต้องมีขั้นตอนการสัมภาษณ์ การให้ความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ที่จะต้องทำ เช่น ล่ามอาจจะพาคนหูหนวกไปห้องน้ำ แต่ไม่จำเป็นต้องนั่งอยู่ด้วยตลอดเวลา หรือไม่จำเป็นต้องทานข้าวด้วยกัน หรือกรณีไปขึ้นศาลกับคนหูหนวกร่วมกับพิการร่างกาย ล่ามจะต้องเป็นล่ามที่ชำนาญเรื่องการดำเนินการทางศาล ซึ่งอาจจะต้องมีผู้ช่วยคนพิการอีกคน เพื่อช่วยคนหูหนวก
- ขึ้นอยู่กับวิถีชีวิตคนพิการ หรือคนหูหนวกคนนั้น เช่น ต้องช่วยเรื่องการไปเรียน ช่วยเรื่องการประกอบอาชีพ ช่วยด้านสังคม หรือช่วยด้านนันทนาการ ซึ่งอาจจะพิจารณาจาก ICF

(บัญชีแยกโรคระหว่างประเทศ) และ IEP ได้ ซึ่งต้องมีคณะกรรมการประเมิน และพิจารณา บรรจุไว้ในแผนจัดบริการผู้ช่วยคนพิการรายบุคคล

- ควรพึงระวังสะท้อนจากสาธารณะว่าผู้ช่วยคนพิการควรมีบทบาทหน้าที่อะไรอย่างไรบ้าง

6. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6.1 การจัดผู้ช่วยคนพิการ ให้คนพิการ (matching)

ต้องขึ้นอยู่กับความต้องการของคนพิการ ซึ่งอาจจะต้องมีการทำแผนการรับบริการผู้ช่วยคนพิการ คล้าย IEP ของกระทรวงศึกษา คือ รู้ศักยภาพ ความต้องการจำเป็น และสิทธิที่จะได้รับล่ามหรือผู้ช่วยคนพิการเพื่อวัตถุประสงค์ใด แต่ต้องละเอียดกว่า IEP เพราะต้องระบุช่วงเวลาที่จะสามารถมี ผู้ช่วยคนพิการได้ และอุปกรณ์ที่ต้องใช้ เช่นคนหูหนวกที่มีความพิการทางร่างกาย อาจจำเป็นต้องมีบอร์ด เขียนหนังสือ หรือกระดาษแผ่นใหญ่เพื่อให้คนพิการสามารถสื่อสารกันได้

6.2 การฝึกอบรมและหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ

การฝึกอบรมหลักสูตรล่าม มีอยู่แล้ว แต่ต้องมีการให้ความรู้เพิ่ม เรื่องแนวคิดการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ โดยเล่าให้เห็นภาพของงานบริการผู้ช่วยคนพิการในประเทศต่างๆ เช่น จีน ญี่ปุ่น อังกฤษ ดูภาพรวมระดับนานาชาติเพื่อเห็นความหลากหลาย หลักสูตรล่ามควรเป็นเรื่องของสมาคมคนหูหนวก ซึ่งอาจจะทำร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่นวิทยาลัยราชสุดา หรือ เป็นผู้ช่วยคนพิการประเภทอื่นๆ หน่วยงานที่จัดอบรมผู้ช่วยคนพิการให้แต่ละประเภท ความพิการ ควรมีสมาคมแต่ละประเภทความพิการร่วมจัดทำหลักสูตร

ในบางกรณีญาติ หรือผู้ดูแลคนพิการที่มีความรู้ ทักษะ อาจจะเป็นวิทยากรสอนผู้ช่วยคนพิการ หรือล่ามได้ ซึ่งกรณีนี้ญาติจะทำหน้าที่เหมือน ครู ก. ซึ่งต้องมีการฝึกอบรมเพิ่มให้มีวุฒิบัตรให้เพื่อให้สามารถเป็นวิทยากรสอนผู้ช่วยคนพิการได้ในระดับหนึ่ง ซึ่งด้วยวิธีนี้จะทำให้ญาติพอรับได้ว่า ทำไมทำงานจึงไม่ได้คำตอบแทน แต่ผู้ช่วยคนพิการได้ เป็นการยกระดับบทบาทผู้ดูแล

ในทางปฏิบัติ การสร้างล่าม หรือผู้ช่วยคนพิการใหม่ๆ ต้องใช้เวลาและทรัพยากรมาก ในขณะที่ผู้ดูแลอาจจะรู้สึกว่าถูกลดบทบาทลง ควรจะใช้แนวทางการยกระดับญาติเป็น ครู ก. ฝึกผู้ช่วยคนพิการ

6.3 การขอมีผู้ช่วยคนพิการควรมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร

- มีการประเมินความต้องการ และจัดทำแผนการรับบริการผู้ช่วยคนพิการ คล้ายวิธีการจัดทำ และให้บริการ IEP และต้องมีคณะกรรมการพิจารณาประเมินความต้องการ จัดสรร และพัฒนาบริการเพื่อให้ตอบสนอง และสอดคล้องกับความต้องการ

6.4 ระบบการจ่ายค่าตอบแทน

- เป็นไปตามที่กฎหมายระบุ

6.5 ระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ

- ควบคู่ให้ความรู้ ซึ่งความรู้ที่จำเป็นสำหรับผู้ช่วยคนพิการนอกจากทักษะการทำงานกับคนพิการแต่ละประเภทแล้วควรเข้าใจแนวคิด ICF เพื่อช่วยคนพิการให้เหมาะสม
- พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ควรทำหน้าที่บริหารจัดการสำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ควรทำหน้าที่บริหารในส่วนกลางและติดตามประเมิน สนับสนุนให้องค์กรด้านคนพิการ จัดบริการ ร่วมติดตามประเมินผลการจัดบริการ เพื่อเป็นการควบคุมคุณภาพบริการ ซึ่งแต่ละประเภทบริการจะเข้าใจปัญหาของคนพิการด้วยตนเองได้ดีกว่า
- ในด้านวัสดุอุปกรณ์ ถ้าเป็นล่าม จะต้องมีการ communication board หรือ 3 G มี case manager ช่วยทำให้แผนการจัดบริการล่ามเป็นไปตามแผนงาน และต้องช่วยดูแลล่วงหน้า เพื่อการเตรียมการล่วงหน้า เช่น ล่ามที่ช่วยในโรงเรียนมัธยม เมื่อเด็กจะเข้ามหาวิทยาลัย บทบาทหน้าที่ล่ามต้องเปลี่ยน ภารกิจคนหูหนวกเปลี่ยน case manager จะทำหน้าที่เตรียมล่วงหน้า

7. มาตรการการคุ้มครองสิทธิคนพิการในฐานะผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ โดย

- คุ้มครองเรื่องของพฤติกรรม จริยธรรม เช่น การไม่แปลความให้ครบ เรื่องของการตรงเวลาของผู้ช่วยคนพิการ ตลอดจนการให้คนพิการได้รับบริการตามสิทธิ
- มีระบบตรวจสอบการปฏิบัติงาน
- มีมาตรการคุ้มครองการถูกละเมิดของคนพิการ
- มีบันทึก เอกสารสัญญา

8. หน่วยงานใด ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ ได้แก่

- สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และองค์กรด้านคนพิการ

9. การติดตาม การประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ

- องค์กรที่ทำหน้าที่กำกับ ติดตาม ได้แก่ องค์กรแต่ละประเภทความพิการ

11. ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน

- มีเครื่องมือที่ได้มาตรฐาน เช่น แผนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการรายบุคคล
- การประกันความปลอดภัย สวัสดิการของผู้ช่วยคนพิการซึ่งอาจจะเข้าสู่ระบบประกันสังคม เพื่อให้คนทำงานรู้สึกมั่นคงในอาชีพ
- การบริหารจัดการ ด้านบริการ ควรมีมาตรฐานการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการตามประเภทความพิการ ด้านบริหารงบประมาณ ควรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทำหน้าที่นี้

12. ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นอื่นๆ

- การเตรียม ผู้ช่วยคนพิการ ควรให้โอกาสคนที่เป็นผู้ช่วยคนพิการอยู่แล้ว ยกกระดับเข้าสู่ระบบการจัดบริการตามระเบียบ เพราะการสร้างผู้ช่วยคนพิการใหม่ ๆ ต้องใช้ระยะเวลาฝึกอบรม ทดลองงาน และคนเก่าต้องไม่เสียหน้าที่ บทบาทในงานนี้

- ญาติ สามารถยกระดับเป็นวิทยากรสอนผู้ช่วยคนพิการในเรื่องที่มีความถนัด โดยจ่ายเป็นค่าตอบแทนให้ และต้องมีการฝึกอบรมเพื่อเป็นครู ก.ได้
- ข้อพึงระวัง ต้องไม่ให้ญาติ และครอบครัวเสียสิทธิ หรืออาจจะได้ประโยชน์จากการนี้ ซึ่งเป็นเรื่องเปราะบาง พร้อมจะเกิดความแตกแยก ร้าวฉาน และกินใจกัน และอย่าเอื้อให้อพมก. เป็นคนได้ประโยชน์จากระเบียบนี้มากเกินไป

2.3.3 ความพิการทางการเคลื่อนไหว หรือร่างกาย

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- เพื่อช่วยให้คนพิการสามารถทำกิจวัตรประจำวันได้
- ช่วยเหลือให้คนพิการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคม

แต่หลักคิดคือ กิจวัตรประจำวันเป็นเรื่องทำทุกวันเหมือนกัน และเรื่องเดียวกันทุกคน แต่ถ้าเป็นการทำกิจกรรมทางสังคม ไม่ได้ทำทุกวัน และความต้องการผู้ช่วยคนพิการไม่เท่ากัน สำหรับคนพิการแต่ละคน เพราะฉะนั้นความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการแต่ละคนไม่จำเป็นต้องเหมือนกัน ซึ่งส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับระดับความรุนแรง และความต้องการทำกิจกรรมต่างๆ และนั่นคือภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

2. กลุ่มคนพิการประเภทใดที่ควรมีผู้ช่วยคนพิการที่สอดคล้องกับความเป็นจริง

- ควรแยกผู้ช่วยคนพิการสำหรับแต่ละประเภทความพิการเพราะเทคนิคการทำงานกับแต่ละประเภทความพิการจะแตกต่างกัน วยต่างกัน เช่น ในกรณีผู้พิการทางร่างกาย ถ้าเป็นผู้สูงอายุ อาจต้องการผู้ช่วยคนพิการเพื่อดูแลเรื่องยา เรื่องการทำกายภาพบำบัด หรือการพาไปโรงพยาบาล ถ้าเป็นวัยทำงาน ภารกิจที่ผู้ช่วยต้องทำคือ ช่วยอาบน้ำ แต่งตัว ส่งขึ้นรถ เมื่อถึงที่ทำงานอาจจะต้องมีผู้ช่วยคนพิการช่วยในที่ทำงาน หรืออาจจะต้องเป็นหน้าที่ของนายจ้างที่จะจัดหาผู้ช่วยคนพิการให้กับคนพิการที่ทำงาน ซึ่งเป็นคนพาไปประชุม สัมมนา และพากลับบ้าน ถ้าเป็นคนพิการ ประเภทออทิสติก หรือ บกพร่องทางการเรียนรู้ ภารกิจจะแตกต่างกัน
- การจัดบริการให้ครอบคลุมทุกประเภทความพิการ ควรมีการผลิตผู้ช่วยคนพิการสำหรับทุกประเภทความพิการซึ่งจะมีรายละเอียดของการคัดเลือก การฝึกอบรมแตกต่างกันไป

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- ความต้องการของคนพิการไม่เท่ากัน ผู้ช่วยคนพิการต้องมีคุณสมบัติต่างกันด้วย และสอดคล้อง เช่น ต้องรู้ด้านการพยาบาลถ้าต้องช่วยคนพิการรุนแรง อัมพาตทั้งตัว ต้องรู้เรื่องการพาคนพิการออกนอกบ้านถ้าเป็นผู้ช่วยที่ต้องทำงานนอกบ้าน
- ควรเป็นผู้ช่วยคนพิการแบบมืออาชีพ
- มีจิตอาสาที่จะทำงานกับคนพิการด้วยความเข้าใจ

4. การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- เรื่องผู้ช่วยคนพิการเป็นเรื่องที่จะมีความต้องการสูงในอนาคต และเป็นเรื่องของการประกอบอาชีพ ต้องมีการฝึกอบรม และทำงานแบบมีอาชีพ และจัดแบ่งระดับตามขีดความสามารถในการช่วยคนพิการแต่ละประเภท ระดับความรุนแรง และตามวัย ซึ่งต้องมีหลักสูตรที่เหมาะสม ซึ่งอาจจะมีการให้เงินทุนเพื่อการฝึกอบรมและประกอบอาชีพ และทำงานใช้ทุนเหมือนบุคคลากรด้านอื่นๆ
- อาจพิจารณาจากคนที่ไม่มียานพาหนะ พัฒนาเป็นอาชีพที่มีจรรยาบรรณกำกับ

5. การกำหนดภารกิจ ขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ

- ควรเริ่มจากเรื่องง่าย เช่น กิจวัตรประจำวัน การยกเคลื่อนย้าย พาคนพิการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม เรื่องที่จะเกี่ยวข้องกับวิชาชีพอาจจะชะลอไว้ก่อน ลองให้มีการปฏิบัติได้ระดับหนึ่งค่อยลงลึก รวมถึงเรื่องของจรรยาบรรณต่างๆ ที่ต้องควบคุมเพื่อการป้องกันการละเมิด อาจจะต้องไม่ต้องพูดถึงกันมากในระยะแรก แต่ต้องเน้นให้คนพิการใช้ผู้ช่วยคนพิการให้เป็น ครอบครัวเข้าใจ สังคมเข้าใจ

6. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6.1 การจัดผู้ช่วยคนพิการ ให้คนพิการ (matching)

- ดูที่ความสามารถของผู้ช่วยคนพิการและความต้องการของคนพิการให้ตรงกัน
- เพศ ในประเทศไทยอาจจะเป็นองค์ประกอบในการพิจารณา เช่น ผู้ช่วยคนพิการควรเป็นเพศเดียวกับคนพิการ แต่ถ้าไม่มี ผู้ช่วยคนพิการหญิง อาจดูแลคนพิการชายได้ถ้าคนพิการยอมรับ
- อวัยวะตรงกัน

6.2 การฝึกอบรมและหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ

- มีการกำหนดหลักสูตร เช่น สำหรับคนพิการรุนแรงต้องมีการอบรมเรื่องการพยาบาล nursing care ซึ่งหลักสูตรต้องได้รับการรับรองจากสมาคมวิชาชีพที่เกี่ยวข้อง และผ่านการอบรมจากนักวิชาชีพที่มีประสบการณ์ด้านคนพิการ และต้องประกอบด้วยเนื้อหาที่เกี่ยวกับการช่วยในกิจวัตรประจำวัน และกิจกรรมทางสังคม
- เมื่ออบรมแล้วต้องมีการออกใบอนุญาต ให้ประกอบอาชีพผู้ช่วยคนพิการได้ และหากมีการกระทำผิด หรือบกพร่องต่อหน้าที่สามารถที่จะเพิกถอนใบอนุญาตได้

6.3 การขอมีผู้ช่วยคนพิการควรมีขั้นตอนการดำเนินการอย่างไร

- วิธีการกำหนดภารกิจของผู้ช่วยคนพิการอาจจะต้องมีการจัดทำ ทะเบียนบัญชีรายการภารกิจผู้ช่วยคนพิการ
- มีระบบการประเมินความต้องการของคนพิการ โดยมีเครื่องมือในการประเมินอย่างง่าย หรือ คู่มือการประเมินที่สามารถใช้ได้โดยหน่วยบริการที่เกี่ยวข้อง เช่น เจ้าหน้าที่

พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เจ้าหน้าที่สถานีนามัย ครู การศึกษาพิเศษ ซึ่งระดับความพิการ และความรุนแรง กิจกรรมที่ต้องมีผู้ช่วย คนพิการ และต้องการคนลักษณะใด จำนวนชั่วโมง ช่วงเวลาที่ต้องการ คล้ายกับ ใบรับรองความพิการด้านสังคม และอาจจะต้องมีการประเมินใหม่เป็นระยะๆ เช่น ทุก 3 เดือน เพราะบางกิจกรรม เป็นกิจกรรมเดียวกัน แต่ระดับความพิการต่างกัน ใช้ เวลาต่างกัน เช่นคนพิการทั้งตัว กับคนพิการครึ่งซีก ในการอาบน้ำ จะใช้เวลาต่างกัน คนที่พิการทั้งตัวต้องใช้เวลามากกว่า ซึ่งเป็นรายละเอียดที่ต้องระบุในแบบประเมิน คนพิการ

ส่วนผู้ทำการประเมินจะต้องได้รับใบอนุญาตให้ทำการประเมินได้ เมื่อได้ใบ ประเมินแล้ว คนพิการสามารถยื่นขอผู้ช่วยคนพิการได้จากหน่วยจัดบริการ ตาม ชั่วโมงที่ได้รับการพิจารณา ในการดำเนินงานต้องมีบัญชีรายการภารกิจ และมีระบบ การประเมินความต้องการของคนพิการ เพื่อจัดบริการผู้ช่วยคนพิการให้สอดคล้องกับ ความต้องการของคนพิการและมีระบบในการบริหารจัดการสำหรับหน่วยจัดบริการ

- การจัดบริการโดยหน่วยจัดบริการที่เป็นภาครัฐ ควรเป็นการจัดบริการตามสิทธิขั้น พื้นฐาน แต่หากเป็นหน่วยจัดบริการที่เป็นภาคเอกชน ที่คนพิการซื้อบริการเอง ต้อง มีการควบคุมคุณภาพ โดยอย่างน้อยสามารถจัดบริการขั้นพื้นฐาน สำหรับการทำ กิจวัตรประจำวันสำหรับคนพิการได้ ซึ่งหากไม่ได้คุณภาพสามารถเพิกถอน ใบอนุญาตในการจัดบริการได้
- การบริหารจัดการ ควรมีการจัดบริการให้ได้ต่อเนื่อง โดย มีการศึกษา work load และประเมินความต้องการการช่วยด้านกิจวัตรประจำวันของคนพิการในพื้นที่ (เช่น ใน เขต อบต. หรือเทศบาล)

$$\frac{\text{จำนวนคนที่ต้องการ} \times \text{ชั่วโมงที่ผู้ช่วยคนพิการต้องทำงานต่อเดือน}}{6 \text{ ชั่วโมง}}$$

(ตามกฎหมายคือให้บริการได้วันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง)

$$= \text{จำนวนชั่วโมงที่ผู้ช่วยคนพิการต่อคนต้องทำงานใน 1 เดือน}$$

แล้วนำ $\frac{\text{จำนวนชั่วโมงที่ผู้ช่วยคนพิการต่อคนต้องทำงานใน 1 เดือน}}$

$\text{จำนวนคนพิการที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ}$

$$= \text{จำนวนผู้ช่วยคนพิการที่ต้องมีในหน่วยบริการนั้น}$$

ก็จะทำให้ทราบจำนวนผู้ช่วยคนพิการที่ต้องจัดไว้ในหน่วยบริการนั้น ๆ ซึ่งจะทำให้ ผู้ช่วยคนพิการมีจำนวนเพียงพอ ไม่ทำงานหนัก หรือทำงานน้อยเกินไป หรือว่างงาน

ซึ่งจะมีผลต่อความมั่นคงทางรายได้ของผู้ช่วยคนพิการ และประกันรายได้ของผู้ช่วยคนพิการได้ และสามารถทำเป็นอาชีพได้จริง หรือจะใช้วิธี ใช้ผู้ช่วยคนพิการร่วมสามารถคำนวณแบบใช้ร่วม สามารถจัดได้ตามความต้องการของคนพิการ ที่ได้รับการประเมินแล้ว

6.4 ระบบการจ่ายค่าตอบแทนคนพิการเป็นอย่างไร

- การจ่ายค่าตอบแทน ต้องใช้เอกสารที่คนพิการลงชื่อ บันทึกการปฏิบัติงานไปเบิกจากหน่วยจัดบริการ ตามชั่วโมงทำงาน ซึ่งอาจจะจ่ายเดือนละครั้ง หรือแต่ละครั้งที่ปฏิบัติหน้าที่
- ระบบการจ่ายค่าตอบแทน มีแนวทางหลายแนวทาง ได้แก่
 - Fee for service ค่าธรรมเนียมการบริการ เป็นการจ่ายค่าตอบแทนแบบนักวิชาชีพ จ่ายตามระดับความสามารถ และต้องมีมาตรฐานการทำงาน เหมือนนักวิชาชีพอื่นๆ ซึ่งค่าตอบแทนจะสูง
 - Allowance เบี้ยเลี้ยง เป็นการจ่ายตามจำนวนชั่วโมงการทำงาน จ่ายต่อวัน ต่อสัปดาห์ หรือต่อเดือน
 - Quota เหม่าจ่าย เป็นจำนวนเงินที่ผ่านการศึกษารื่องของต้นทุน คล้ายกับที่สำนักงานหลักประกันสุขภาพแห่งชาติเหม่าจ่ายเรื่องของ intermediate care ในผู้ป่วยเรื้อรังต่อราย (ประมาณ 50,000บาท/ราย) ให้แก่หน่วยบริการในกรณีอาจจะใช้การเหมา เช่น 3,000 บาท หรือ 6,000 บาท ต่อเดือน ขึ้นอยู่กับความต้องการชั่วโมงการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่นั้นๆ และในช่วงระยะเวลา โดยการคำนวณจาก

เวลาการปฏิบัติงาน X ภารกิจ

30 วัน

ซึ่งการคิดค่าใช้จ่ายแบบนี้จะมีอัตราที่สูง ซึ่งอาจจะใช้การถัวเฉลี่ยร่วมด้วย ถ้าคนพิการ 2 คน หรือ เป็นกลุ่ม สามารถใช้ผู้ช่วยคนพิการร่วมกันได้

- Time equivalent คิดจากจำนวนชั่วโมงทำงาน ไม่คิดตามภารกิจ เช่น ใน 1 ชั่วโมง อาจจะทำได้ 2-3 ภารกิจ ซึ่งแบบนี้ น่าจะเป็นจริง และระบบจะอยู่รอดได้

ถ้าเป็นการเหมาจ่าย และเป็นรายเดือน ก็จะได้เงินน้อย แต่มีงานทำตลอดเดือน และรายได้แน่นอนชัดเจน อย่างต่ำควรอยู่ในอัตราประมาณ 8,000 บาท /เดือน พร้อมมีสวัสดิการ แต่ถ้ารายชั่วโมง ก็ควรได้มากกว่า 10,000 บาท โดยไม่ต้องจัดสวัสดิการให้

7. มาตรการการคุ้มครองสิทธิคนพิการในฐานะผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ โดย

- ควรมีระบบคุ้มครองผู้บริโภค สำหรับคนพิการ และระบบคุ้มครองสิทธิและความปลอดภัยของผู้ช่วยคนพิการ ซึ่งเป็นมาตรการเชิงปกป้อง ไม่ใช่ควบคุม
 - มีระบบสัญญา
 - สำหรับคนพิการที่ใช้บริการ ควรได้รับความรู้อย่างละเอียด และมีระบบ pecounseling ช่วยในกรณีที่มีปัญหาปัญหาการใช้ผู้ช่วยคนพิการ
 - กรณีคนพิการร้องขอให้ผู้ช่วยคนพิการทำในสิ่งที่ไม่อยู่ในบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ คนพิการจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และหากให้ผู้ช่วยคนพิการทำในสิ่งที่ไม่เหมาะสม ผู้ช่วยคนพิการมีสิทธิหยุด หรือยกเลิกการปฏิบัติงานเช่นเดียวกัน
8. **หน่วยงานใด ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ**
- สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ และองค์กรด้านคนพิการ
9. **การติดตาม การประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ**
- พก. สร้างเครื่องมือช่วยในทุกระดับการจั้ดบริการ ตั้งแต่การประเมินความต้องการของคนพิการ ระบบ work load management บัญชีรายการภารกิจ หลักเกณฑ์ต่างๆ เพื่อช่วยให้หน่วยจั้ดบริการดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ
 - ส่วนกลาง คือ สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ อาจจะต้องสร้างระบบกำกับติดตาม แต่ควรมีคณะกรรมการระดับจังหวัดนำไปใช้ ทำหน้าที่ตรวจสอบรับเรื่องร้องเรียน ควบคุมคุณภาพบริการ
10. **ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจั้ดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน**
- การจั้ดบริการโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น น่าจะเป็นจริงเชิงโครงสร้าง รวมถึงสถานีอนามัยที่โอนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแล้ว
11. **ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นอื่นๆ**
- ควรเริ่มจากเรื่องง่าย เช่น กิจวัตรประจำวัน การยกเคลื่อนย้าย พาคนพิการเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม เรื่องที่จะเกี่ยวข้องกับวิชาชีพอาจจะชะลอไว้ก่อน ลองให้มีการปฏิบัติได้ระดับหนึ่งค่อยลงลึก รวมถึงเรื่องของจรรยาบรรณต่างๆ ที่ต้องควบคุมเพื่อการป้องกันการละเมิด อาจจะต้องไม่ต้องพูดถึงกันมากในระยะแรก แต่ต้องเน้นให้คนพิการใช้ผู้ช่วยคนพิการให้เป็น ครอบคลุมหัวใจ สังคมเข้าใจ
 - การทำความเข้าใจแนวคิด การดำรงชีวิตอิสระของคนพิการและการมีผู้ช่วยคนพิการเป็นเรื่องต้องให้การณรงค์ทางสังคม ที่ต้องมีความชัดเจน ต่อเนื่อง

2.3.4 ความพิการทางจิต

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- เรื่องนี้เป็นเรื่องใหม่สำหรับสังคมไทย โดยเฉพาะกลุ่มผู้บกพร่องทางจิต
- ผู้บกพร่องทางจิต ต้องการคนเข้าใจ เห็นใจ โดยเฉพาะกลุ่มจิตเภท ที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการต่อเนื่อง เพราะไม่ค่อยชอบสูงส่งกับคนมากนัก ผู้บกพร่องทางจิต ถ้าระดับรุนแรง จะต้องกินยาต่อเนื่อง มีอาหารการกินตามมือ ตามเวลา มีคนอาบน้ำให้ มีบ้านอยู่ แต่อาจจะไม่สามารถอยู่กับชุมชนได้ พวกเขาไม่ค่อยรุนแรง จะต้องกินยาสม่ำเสมอ มีอาหารที่บ้านอยู่ และสามารถอยู่ร่วมกับคนอื่นในชุมชนได้ เช่นอยู่ที่วัด
- ผู้บกพร่องทางจิต จะถือเป็นความพิการเมื่อรักษาระยะเวลา ระหว่าง 6 เดือน – 2 ปี ถ้าเป็นกลุ่มจิตเภท มีประมาณร้อยละ 70 ของผู้ป่วยจิตเวช ร้อยละ 10 จะกลับมามีอาการซ้ำ ต้องอยู่ในกระบวนการรักษา และฟื้นฟูสมรรถภาพ เพื่อรักษาสภาพการพัฒนากักขะ
- โดยลักษณะของผู้บกพร่องทางจิต จะไม่ค่อยยอมเปิดให้ใครเข้าไปในครอบครัว หรือในบ้านอยู่แล้ว และส่วนใหญ่ครอบครัวดูแลได้

2. กลุ่มคนพิการประเภทใดที่ควรมีผู้ช่วยคนพิการที่สอดคล้องกับความเป็นจริง

ทุกประเภท จำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ ถ้าจะให้ครอบคลุมพิการควรมีระบบจัดบริการ ควรเริ่มต้นเพื่อพัฒนาให้ไปได้

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- ไม่ต้องจำกัดวุฒิการศึกษา
- กล้าอยู่กับผู้บกพร่องทางจิต เข้าใจคนพิการ
- มีเวลาอยู่กับผู้บกพร่องทางจิต
- สื่อสารให้คนพิการยอมรับได้

4. การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- รับสมัครอาสาสมัคร
- หากเป็นผู้บกพร่องทางจิต จะต้องมีการสอบการดูแลอยู่บ้าง ซึ่งอาจจะต้องมีประสบการณ์การเป็น อสม. มาก่อน
- มีเกณฑ์การวัดทัศนคติ

5. การกำหนดภารกิจ ขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ

- ช่วยแบ่งเบาครอบครัวเวลาไปโรงพยาบาล
- ช่วยในการดูแลกิจวัตรประจำวัน โดยเฉพาะการกำกับดูแลให้กินยาตามเวลา เพิ่มยา ลดยา ตามแพทย์สั่ง ซึ่งบางที่พ่อแม่ของผู้บกพร่องทางจิตอายุมาก บอกแล้วไม่เชื่อ
- คอยดูแลไม่ให้มีพฤติกรรมที่รบกวนคนอื่น ๆ
- ช่วยดูแลอยู่ห่างๆ

6. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6.1 การจัดผู้ช่วยคนพิการ ให้คนพิการ (matching) จัดให้ตามความต้องการจำเป็นของผู้บกพร่องทางจิตแต่ละคน

- ควรมีการจัดระดับของผู้ช่วยคนพิการตามความสามารถ เพื่อจัดให้ตรงกับความต้องการของคนพิการ ได้แก่

ระดับ D ช่วยครอบครัวแบ่งเบาภาระกิจในการดูแล เช่นการพาไปพบแพทย์

ระดับ C ช่วยเรื่องของการฝึกกิจวัตรประจำวันให้สะอาด และกระตุ้นให้ผู้บกพร่องทางจิตมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางสังคมกับสมาชิกในครอบครัว

ระดับ B ช่วยฟื้นฟูดูแลตัวเอง ทักษะการดูแลสุขอนามัยในชีวิตประจำวัน และกระตุ้นให้ผู้บกพร่องทางจิต มีปฏิสัมพันธ์กับคนอื่น ๆ ในสังคม

ระดับ A ช่วยผู้บกพร่องทางจิตในการฟื้นฟู และพัฒนาทักษะการทำงาน

6.2 หลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ

- ตรวจสอบความรู้เกี่ยวกับจิตเวช และการดูแลผู้บกพร่องทางจิต
- เน้นความรู้ ทักษะเรื่องการสื่อสารกับผู้บกพร่องทางจิต และ การช่วยให้ญาติสื่อสารกับผู้บกพร่องทางจิตได้ดีขึ้น

6.3 ขั้นตอนการดำเนินการ

- มีระบบการขึ้นทะเบียนผู้ช่วยคนพิการ และหน่วยบริการ ซึ่งคนพิการไปขอใช้บริการได้

6.4 ระบบการจ่ายค่าตอบแทนควรเป็นอย่างไร

- ค่าตอบแทนควรแตกต่างกันตามขีดความสามารถ ถ้าเป็น ระดับ C,D ควรเป็นผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านการฝึกอบรม ส่วนระดับ A,B อาจจะใช้ญาติ หรือคนที่เคยมีประสบการณ์ดูแลผู้บกพร่องทางจิต ซึ่งอาจจะเกิดจากการรวมกลุ่มของครอบครัว คนพิการเอง หรือ Support Group ทำหน้าที่จัดบริการได้ หรือถ้าเป็นคนเดียวจะเป็นการขึ้นทะเบียน
- ระบบการจ่าย ถ้าจ่ายผ่านโรงพยาบาลแม่ข่าย อาจจะไม่สะดวก เพราะโรงพยาบาลแม่ข่าย ต้องการรักษาผลประโยชน์
- ควรมีการพัฒนาคุณภาพการจัดบริการ และกระจายให้มีหน่วยบริการที่ทั่วถึง

6.5 ระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ

- ต้องพัฒนาขีดความสามารถ
- เชิดชูความเป็นอาสาสมัคร หรือบุคลากรที่มีคุณค่า
- มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในระหว่างผู้ช่วยคนพิการ ที่ทำงานคล้ายกัน

7. มาตรการการคุ้มครอง

8. หน่วยงานใด / ใคร ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

- กลุ่ม หรือองค์กรด้านคนพิการ เป็นหลัก แต่ละประเภทความพิการ ซึ่งกลุ่มเหล่านี้ต้องมีองค์ประกอบทั้งกลุ่มองค์กรคนพิการ และ องค์กรภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

การติดตาม ประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ

- มีหน่วยดูแลกำกับที่ควบคุมมาตรฐาน โดยทำเป็นต้นแบบและให้กลุ่มในพื้นที่พัฒนาเป็นผู้ช่วยคนพิการได้ โดยมีการพัฒนาทีมแกนนำ (Core Team) ซึ่งต้องขึ้นทะเบียน และมีการตรวจสอบแบบสำรวจ (Surveyors)

9. ปัจจัยอะไรจากหน่วยงาน ที่จะทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความต่อเนื่อง / ยั่งยืน

- กลุ่มคนพิการ และครอบครัว มีบทบาทในการจัดบริการ และการควบคุมคุณภาพ

10 ข้อเสนอแนะ / ข้อคิดเห็นอื่นๆ

- ควรเริ่มต้นเพื่อให้เกิดขึ้น และค่อย ๆ พัฒนาไป
- นักวิชาชีพในหน่วยบริการควรรับรู้ และ ร่วมพัฒนาศักยภาพ ผู้ช่วยคนพิการ โดยเฉพาะจิตแพทย์ ต้องมีทัศนคติที่เอื้อให้เกิดการสนับสนุนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
- ทุกวิชาชีพต้องเข้าใจกฎหมายเกี่ยวกับเรื่องนี้ เข้าใจชุมชน และต้องเข้าใจความรู้ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ ต้องสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องเข้าใจ เพื่อเปิดกว้าง

2.3.5 บุคคลออทิสติก

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

บุคคลออทิสติก กว่าร้อยละ 80 อยู่ในระดับรุนแรงปานกลาง และรุนแรงมาก ถ้ามีผู้ช่วยคนพิการจะช่วยให้การพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตของบุคคลออทิสติก ช่วยให้สามารถออกสู่สังคม และช่วยแบ่งเบาภาระครอบครัวทั้งด้านความเครียด อารมณ์ เนื่องจากบุคคลออทิสติกต้องมีการจัดการด้านอารมณ์เป็นพื้นฐาน

2. กลุ่มคนพิการประเภทใดที่ควรมีผู้ช่วยคนพิการที่สอดคล้องกับความเป็นจริง

การพิจารณาความต้องการผู้ช่วยคนพิการนั้น ต้องไม่ใช่มุ่งเน้นที่ประเภทความพิการ แต่ให้พิจารณาโดย

- ต้องเน้นความต้องการจำเป็นของแต่ละคนจริงๆ ไม่ใช่มุ่งเน้นที่ประเภทความพิการ
- ต้องรู้ชัดเจนว่า ต้องการมีผู้ช่วยคนพิการเพราะวัตถุประสงค์เพื่ออะไร ต้องชัดเจนว่าต้องมีผู้ช่วยคนพิการเพื่อช่วยให้คนพิการนั้นสามารถทำกิจวัตรประจำวัน หรือช่วยให้คนพิการนั้นสามารถเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคมได้ ซึ่งคนพิการนั้นจำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือจริงๆ จึงจะสามารถทำกิจวัตรประจำวันนั้น หรือเข้าสู่สังคมหรือทำกิจกรรมทางสังคมนั้นได้
 - ต้องคำนึงถึงวัย เพศ ซึ่งต้องเหมาะสมกับบุคคลออทิสติก ถ้าเป็นบุคคลที่เป็นเพศเดียวกัน เพื่อจะได้เรียนรู้และสามารถทำกิจวัตรประจำวันได้อย่างเหมาะสม

เช่น บุคคลออทิสติกหญิงต้องการผู้ช่วยคนพิการที่เป็นผู้หญิงเพื่อความปลอดภัย และสามารถทำกิจวัตรประจำวัน แต่ถ้าเป็นเด็กออทิสติกมีอารมณ์รุนแรงอาจจำเป็นต้องเป็นผู้ช่วยคนพิการที่เป็นผู้ชายที่แข็งแรง

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

- 3.1 ต้องมีเจตคติที่ดีต่อคนพิการ ถ้ามีเจตคติต่อคนพิการในทางลบ มีผลเสียต่อคนพิการโดยตรง อาจจะมีการทำร้ายคนพิการ หรือกระทำรุนแรงต่อคนพิการ
- 3.2 วัย เพศ ขึ้นอยู่กับสภาพของคนพิการแต่ละคน เช่น คนพิการที่มีปัญหาทางพฤติกรรม ผู้ช่วยคนพิการต้องเป็นคนที่มีความอดทนสูง รู้เข้าใจสภาพพฤติกรรมของคนพิการนั้น หรือถ้าเป็นคนพิการที่มีน้ำหนักมากอาจต้องมีผู้ช่วยคนพิการที่เป็นเพศชายแข็งแรงเพื่อช่วยดูแลคนพิการได้ สิ่งสำคัญผู้ช่วยคนพิการต้องเข้ากับเด็กพิการหรือคนพิการคนนั้นได้เป็นอย่างดี
- 3.3 ต้องมีทักษะและมีความเข้าใจบุคคลออทิสติกนั้นๆ เป็นอย่างดี ต้องรู้ว่าบุคคลออทิสติกทำอะไรได้ ทำอะไรไม่ได้ บุคคลออทิสติกต้องการคำแนะนำ ต้องอ่านใจออกกว่าบุคคลออทิสติกนั้นต้องการสื่ออะไร เพื่อจะได้ให้การช่วยเหลือได้อย่างเหมาะสม จำเป็นต้องได้รับการอบรมเข้มข้นเกี่ยวกับบุคคลออทิสติกก่อนที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการ
- 3.4 ใครก็ได้ที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการแต่ต้องมีคุณสมบัติตามคุณสมบัติผู้ช่วยคนพิการ ในข้อ 1 – 3 ข้างต้น ถ้าผู้ช่วยคนพิการเป็นบุคคลต้องตระหนักในความเป็นบุคคลออทิสติก ไม่ใช่คิดแทนทุกเรื่อง ทั้งผู้ช่วยคนพิการที่เป็นคนในครอบครัวก็ตามหรือบุคคลที่สนใจก็ตาม ต้องมีความรู้ ความเข้าใจ และผ่านการอบรมหลักสูตรดูแลบุคคลออทิสติกอย่างเข้มข้นมาก่อน ไม่ใช่อารมณ์ หรือความรู้สึกของตนในการดูแลบุคคลออทิสติก ต้องไม่ตัดสินใจแทน

4. การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

ระยะแรกเริ่ม อาจมีข้อจำกัดในเรื่องเวลา ทำให้หาผู้ช่วยคนพิการได้อย่างจำกัด จึงควรประสานงานกับเครือข่ายความพิการที่เกี่ยวข้องกับความพิการนั้นๆ ในการช่วยกำหนดคุณสมบัติ การคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

เมื่อสามารถดำเนินการได้อย่างเป็นระบบแล้ว ต้องมีการกำหนดคุณภาพ โดยให้กลุ่มชมรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคลออทิสติกเข้ามาตรวจสอบ ต้องเน้นให้คนที่เกี่ยวข้องกับบุคคลออทิสติกเท่านั้นเข้ามามีส่วนร่วมโดยตรงในการกำหนดคุณภาพ

5. การกำหนดภารกิจ ขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ

การกำหนดภารกิจนั้น ต้องเน้นทักษะการดำรงชีวิต (Life Skill) เช่น ทักษะในการเดินทาง ทักษะการทำกิจวัตรประจำวัน ทักษะการส่งเสริมสนับสนุนการกับคนพิการ การให้ข้อมูล ข่าวสาร และทักษะการออกสู่สังคม ไม่ใช่เป็นการสอนบวกลบเลข แต่ถ้าการฝึกนั้นเป็นการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตขั้นพื้นฐานก็สามารถทำได้

ควรมีการระบุขอบเขต บทบาทภารกิจที่ชัดเจนของผู้ช่วยคนพิการ โดยอาจจะจัดทำเป็นแผนการช่วยเหลือคนพิการเป็นรายบุคคล (Individual Personal Assistant = IPA)

6. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6.1 การฝึกอบรม และหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ ผู้ที่จะกำหนด / พัฒนาหลักสูตรต้องเป็น ผู้ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลออทิสติกโดยตรงเท่านั้น ไม่ใช่ใครก็ได้ เนื้อหาหลักสูตรที่ผู้ช่วยคนพิการบุคคลออทิสติกทุกคนต้องได้รับการอบรมผู้ช่วยคนพิการอย่างเข้มข้น โดยเน้น

- ฝึกทักษะการดำรงชีวิตของบุคคลออทิสติก ประกอบด้วย
 - ทักษะการสื่อสาร
 - ทักษะทางสังคม การเล่น
 - ทักษะการพัฒนากล้ามเนื้อใหญ่
 - ทักษะการพัฒนากล้ามเนื้อย่อย
 - ทักษะการรับรู้ขนาด ระยะ
 - ทักษะการสัมผัส
 - การรับรู้ เรียนรู้
 - ทักษะกิจวัตรประจำวัน
- ต้องเรียนรู้ Learning Skill ของบุคคลออทิสติกแต่ละคน เรียนรู้ที่จะสื่อสารกับเด็กได้ เช่น เมื่อเรียกเด็กก็หันตาม รู้กระบวนการสอน / เทคนิคการสอนบุคคลออทิสติก
- การเรียนรู้ทักษะการส่งเสริมการเดินทาง หรือการทำกิจกรรมต่างๆ อากา Sign line ซึ่งบุคคลออทิสติกอาจจะมีอาการทางอารมณ์ หรือ การชัก ในระหว่างการทำกิจกรรมต่างๆ จึงจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ในการจัดการอารมณ์กับบุคคลออทิสติก

6.2 การจัดผู้ช่วยคนพิการให้คนพิการ ขั้นตอนและการดำเนินการ

- **ต้องมีการประเมินความต้องการจำเป็นของคนพิการแต่ละคนโดยชมรม/สมาคมออทิสติก** มีการประเมิน/ตรวจสอบความต้องการจำเป็นตามองค์ประกอบภารกิจที่คนพิการนั้นๆ มีความต้องการจำเป็นจริงๆ ทางด้านกิจวัตรประจำวัน การเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม ไม่ใช่คนพิการทุกคนต้องได้รับบริการผู้ช่วยคนพิการ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา พิจารณาจาก
 - ความต้องการจำเป็นในกิจวัตรประจำวัน กิจกรรมทางสังคม
 - สภาพ และปัญหาความต้องการจำเป็นตามองค์ประกอบกิจกรรมที่ต้องได้รับการช่วยเหลือจริงๆ ไม่ใช่ตามประเภทความพิการ
- **การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ หรือการจัดหาผู้ช่วยคนพิการในระยะเริ่มต้นนั้น** อาจใช้วิธีการประสานกับเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคคลออทิสติกก่อน

6.3 ระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ ต้องมีระบบการรองรับผู้ช่วยคนพิการ

- ต้องมีระบบการให้คำปรึกษา คำแนะนำให้กับผู้ช่วยคนพิการ โดยเฉพาะกรณีที่ผู้ช่วยคนพิการประสบปัญหา หรือไม่รู้วิธีการที่จะช่วยคนพิการ หรือมีปัญหาเกี่ยวกับความพิการ เป็นต้น

7. มาตรการการคุ้มครองสิทธิคนพิการในฐานะผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ โดย

- ต้องมีระบบการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลที่เกิดขึ้นจากการมีผู้ช่วยคนพิการ สภาพ ปัญหาที่เกิดขึ้น และการแก้ไขปัญหา
- มีระบบคัดกรองผู้ช่วยคนพิการ โดยเครือข่ายครอบครัวบุคคลออกทิสติก เป็นผู้คัดกรอง เพื่อช่วยกันตรวจสอบ

8. หน่วยงานใด ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

- หน่วยงานส่วนกลาง อาจจะเป็นในส่วนของ พก. ทำหน้าที่ควบคุมมาตรฐาน และในช่วงแรกอาจอนุญาตให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดบริการผู้ดูแล เป็นผู้จัดอบรมโดยต้องภายใต้หลักสูตรของส่วนกลางที่กำหนดโดยกลุ่ม / ชมรมบุคคลออกทิสติก
- อบต. ที่รับมอบหมายในพื้นที่ เป็นผู้จ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการ ทำหน้าที่ติดตามรายงานจากผู้ช่วยคนพิการ
- หน่วยงานกำกับติดตาม ประเมินผล ซึ่งอาจจะเป็นในส่วนของชมรมบุคคลออกทิสติก โดยมีระบบการติดตาม และมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ผลการให้ความช่วยเหลือคนพิการของผู้ช่วยคนพิการ

9. การติดตาม การประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ

- มีการควบคุมมาตรฐานการทำงานของ PA โดย มีการจัดทำรายงาน กำกับติดตามการทำงานของผู้ช่วยคนพิการอย่างต่อเนื่อง โดยเครือข่ายที่เกี่ยวข้องกับบุคคลออกทิสติก

10. ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน

- ต้องมีการจัดทำ มีการวางแผนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการอย่างต่อเนื่อง เป็นการทำให้โครงสร้าง ซึ่งโครงสร้างที่ดีจะเป็นการรองรับ และรับรองความมั่นคงในระยะยาวงานการบริการผู้ช่วยคนพิการได้
- ต้องมีระบบกลไกภายในพื้นที่ต่างๆ เป็นระบบตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามสภาพของแต่ละพื้นที่เพื่อให้เกิดการปฏิบัติที่เป็นจริง ทำไปพัฒนาไปให้สอดคล้องกับแต่ละพื้นที่

2.3.6 คนพิการทางสติปัญญา

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

จำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากบุคคลปัญญาอ่อนรุนแรงไม่สามารถช่วยตัวเองในกิจวัตรประจำวันได้ จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือ เช่น ไม่สามารถกินอาหาร อาบน้ำหรือทำความสะอาดด้วยตนเองได้ ไม่สามารถแยกแยะอาหารที่บูดเสียได้ เป็นต้น จึงจำเป็นที่จะต้องมีผู้ช่วยคนพิการ และยังคงช่วยผ่อนคลายให้ครอบครัวคนพิการ

2. กลุ่มคนพิการประเภทใดที่ควรมีผู้ช่วยคนพิการที่สอดคล้องกับความเป็นจริง

คนพิการทุกคนที่มีความต้องการจำเป็น โดยเฉพาะคนพิการที่ไม่สามารถช่วยตัวเองในกิจวัตรประจำวัน ไม่สามารถสื่อสาร หรือบอกความต้องการของตนเองไม่ได้

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

3.1 อายุ ไม่ควรต่ำกว่าอายุ 21 ปี

3.2 การศึกษา ไม่จำกัด แต่ต้องอ่านออกเขียนได้

3.3 ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้เกี่ยวกับโภชนาการ เพื่อสามารถให้คำแนะนำ/ เลือกอาหารให้กับคนพิการทางสติปัญญาได้อย่างครบถ้วน

3.4 ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร

- **สามารถฝึกทักษะกิจวัตรประจำวันได้**

3.5 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- มีจิตวิทยาในการทำงานกับคนพิการ
- มีความอดทน

3.6 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :

- มีเจตคติที่ดีต่อคนพิการ
- ต้องมีความซื่อสัตย์

3.7 ผู้ช่วยคนพิการควรเป็นเพศใด :

- จำเป็นต้องเป็นเพศเดียวกัน โดยเฉพาะคนพิการหญิงควรเลือกผู้ช่วยคนพิการที่เป็นผู้หญิงเพราะคนพิการทางสติปัญญาถูกกระทำได้ง่าย และไม่สามารถสื่อสาร /บอกได้

3.8 คนในครอบครัว หรือใครก็ได้ที่ผ่านการอบรม และต้องไม่ตัดสินใจเอง

3.9 อื่นๆ :

- ต้องเป็นผู้ที่มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- สุขภาพจิตดี ผ่านการคัดกรองเบื้องต้นทางจิต เช่น เครื่องมือคัดกรองกระทรวงสาธารณสุข

4. การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

เปิดรับสมัครทั่วไป ประกาศรับสมัครผ่านสื่อต่างๆ เพื่อหาผู้สนใจ ใครก็ได้ที่สนใจ เพื่อเปิดโอกาสให้กับผู้ที่สนใจจากหลากหลาย

5. การกำหนดภารกิจ ขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ

- การช่วยในกิจวัตรประจำวัน และฝึกทักษะการช่วยกิจวัตรประจำวันได้ สามารถสอนหรือฝึกให้คนพิการทางสติปัญญาได้
- การพาออกไปภายนอกได้ การพาไปเข้าร่วมกิจกรรมต่างๆ
- สามารถฝึกการเรียนรู้ให้กับคนพิการทางสติปัญญา

6. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6.1 การฝึกอบรม และหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ ฝึกอบรม 3 วัน โดยมีการอบรมเกี่ยวกับความพิการ เนื้อหาวิชาการ มีกรณีตัวอย่างให้ได้ทดลองฝึก และมีการดูงาน หลังการฝึกอบรม ให้มีการทดลองงาน

6.2 การจัดผู้ช่วยคนพิการให้คนพิการ ขั้นตอนและการดำเนินการ ต้องมีการประเมินข้อเท็จจริงความต้องการจำเป็นอย่างยั่งยืนของคนพิการ โดย

- ต้องมีการสำรวจความต้องการผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่ เพื่อจัดอบรมได้สอดคล้องกับความต้องการของคนพิการ
- มีการจดทะเบียนผู้ที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ เพื่อจะได้รู้ว่ามีคนพิการจำนวนเท่าไรที่ ต้องการ และจะได้จัดให้ได้อย่างเหมาะสมกับผู้รับบริการ
- ประเมินความต้องการจำเป็นของผู้รับบริการ เพื่อจัดสรรเวลา และจัดให้ตรงกับความต้องการจำเป็นจริงๆ
- มีการจับคู่ระหว่าง ผู้ช่วยคนพิการ และผู้รับบริการ ให้ตรงกับความต้องการและความเหมาะสมกับผู้ช่วยคนพิการ

6.3 ระบบการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการของผู้ช่วยคนพิการ

- การจ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการโดยตรงโดยหน่วยงานจัดบริการเป็นผู้จ่ายให้
- ค่าตอบแทนของผู้ช่วยคนพิการ โดยคิดเป็นรายชั่วโมงๆ ละ 50 บาท หรือไม่เกินวันละ 300 บาท

6.4 ระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ ต้องมีระบบการรองรับผู้ช่วยคนพิการ

- มีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของผู้ช่วยคนพิการ
- มีการฝึกทักษะเพิ่มเติมหลังจากการเป็นผู้ช่วยคนพิการ
- มีบัตรประกาศการเป็นผู้ช่วยคนพิการหลังจากได้ทำงานต่อเนื่องอย่างน้อย 3 ปี เพื่อให้เกิดกำลังใจ แรงจูงใจในการเป็นผู้ช่วยคนพิการ
- การฝึกทักษะพิเศษ รัฐจ่ายครึ่งหนึ่ง และผู้ช่วยคนพิการจ่ายอีกครึ่งหนึ่ง

7. มาตรการการคุ้มครองสิทธิคนพิการในฐานะผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ โดย

- มีการชี้แจง ทำข้อตกลงตั้งแต่เริ่มต้นให้ชัดเจน โดยมีการกำหนดบทบาทของผู้ช่วยคนพิการอย่างชัดเจน รวมทั้งมีการกำหนดข้อห้ามและระบุไว้ในข้อตกลงอย่างชัดเจน
- เปิดช่องทางให้สามารถเปลี่ยนผู้ช่วยคนพิการได้
- ต้องมีการสังเกตการณ์ มีคณะกรรมการกำกับ ติดตามผล ลงสู่ผู้สังเกต ติดตามผลอย่างต่อเนื่อง
- มีช่องทางให้ร้องเรียนได้ โดยหลังจากที่มีการร้องเรียน จนท.ต้องลงพื้นที่ไปติดตาม เพื่อให้การช่วยเหลือ

8. หน่วยงานใด ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

- หน่วยงานส่วนกลาง อาจจะเป็นในส่วนของ พก. ทำหน้าที่ควบคุมมาตรฐาน และออก License ให้ผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านกระบวนการคัดกรองตามมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ
- มีการตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่ใน
 - การรับรองมาตรฐานการอบรม
 - ตรวจสอบข้อเท็จจริงในกรณีที่มีการร้องเรียน
 - กำกับ ติดตาม โดยอาจจะมีการกำกับติดตาม 3 เดือน/ครั้ง
- อบต. หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่ เป็นผู้จ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการ
- หน่วยงานกำกับติดตาม ประเมินผล เป็นคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจะทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล

9. การติดตาม การประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ

- หน่วยงานกำกับติดตาม ประเมินผล เป็นคณะทำงานที่ได้รับการแต่งตั้งจะทำหน้าที่ในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลด้วยผู้แทนคนพิการ/หน่วยงานคนพิการ ผู้เชี่ยวชาญ/ผู้ทรงคุณวุฒิและผู้ที่ได้รับการยอมรับในพื้นที่
- มีการกำกับ ติดตาม 3 เดือน/ครั้ง

10. ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน

- มีการจัดสวัสดิการประกันสังคมให้กับผู้ช่วยคนพิการผ่านเกณฑ์ประเมิน และได้ปฏิบัติอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป
- ต้องมีงานให้ผู้ช่วยคนพิการ ได้มีงานทำอย่างต่อเนื่อง
- มีวันหยุดของผู้ช่วยคนพิการ หยุดสัปดาห์ละ 1 วัน และสามารถสะสมวันลาได้

2.3.7 ความพิการทางการเรียนรู้

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

ต้องพิจารณาความรุนแรงของเด็ก ถ้าเด็กมีไอคิวดี ผลการเรียนต่ำ ทำตามคำสั่งได้ โดยครูมีความเข้าใจเด็กเป็นอย่างดี เด็กได้รับการช่วยเหลือโดยครูจัดปรับเนื้อหา วิธีการเรียนรู้ของเด็ก ขณะที่พ่อแม่มีความเข้าใจเด็กที่ถูกต้องและรับช่วงการฝึกจากครู เด็กก็อาจไม่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ แต่ทั้งนี้เนื่องจากครูมีภาระมาก โรงเรียนในเมืองครูต้องดูแลนักเรียนถึง 30 - 50 คน ส่วนในต่างจังหวัดต้องดูแลนักเรียน ชั้นละ 8 - 10 หรือ 18 - 20 คน โดยคละชั้นเรียน การที่ครูต้องดูแลนักเรียนจำนวนมาก และมีภาระมาก ทำให้ครูไม่สามารถที่จัดทำแผนการสอนเฉพาะบุคคล และไม่มีเวลาที่จะช่วยกระตุ้นหรือพัฒนาการเรียนรู้อันของเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ได้อย่างทั่วถึง ผู้ช่วยคนพิการจึงจำเป็นต้องมี โดย

- ช่วยสอนเด็กทุกวันๆ ละ 30 นาที – 1 ชั่วโมง เพื่อสอนทำการบ้านเด็ก และช่วยฝึกเด็กอ่านหนังสือตามที่ครูได้ปรับเนื้อหาให้เด็ก
- ช่วยสอนเสริมหลังจากที่ครูสอนในชั่วโมงเรียน เป็นบางช่วงเวลาในวิชาที่เด็กมีความบกพร่องในการเรียนรู้นั้น โดยอาจจะใช้เวลาครั้งละ 15 นาที หรือ 30 นาที

2. กลุ่มคนพิการประเภทใดที่ควรมีผู้ช่วยคนพิการที่สอดคล้องกับความเป็นจริง

คนพิการที่มีความต้องการจำเป็นทุกประเภทความสามารถรับบริการผู้ช่วยคนพิการ หากคนพิการไม่มีข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถช่วยตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน การทำให้เด็กหรือคนพิการคนนั้นไม่สามารถออกสู่สังคม และทำกิจกรรมได้ ซึ่งต้องพิจารณาถึงความจำเป็นเร่งด่วนของแต่ละคน

3. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

3.1 อายุ ประมาณอายุ 20 ปีขึ้นไป โดยจะต้องเป็นผู้ที่มีวุฒิภาวะ และอายุไม่ควรเกิน 50 ปี เพราะอาจจะพุดบ่นมากทำให้เด็กเบื่อ ไม่อยากที่จะเรียนรู้

3.2 ความสามารถและระดับการศึกษา

- ระดับการศึกษาจบไม่เกินระดับม.6 แต่ต้องผ่านการอบรม ก่อนที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการ
- ความสามารถของผู้ช่วยคนพิการ ต้องเป็นคนที่มีความอดทน รักการเรียนรู้ มีความสามารถในการสอนเด็กอย่างเป็นระบบ เพื่อช่วยให้เด็กเข้าใจได้ เรียนรู้วิธีการที่จะทำให้อ่านหนังสือที่จะช่วยให้เด็กเรียนรู้ได้ โดยเฉพาะการสอนคณิตศาสตร์ การสอนอ่าน เพราะเป็นเรื่องที่เด็ก LD ส่วนใหญ่จะมีปัญหาในด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ สิ่งสำคัญคือ ผู้ช่วยฯ ต้องเป็นคนที่อยากทำงานกับเด็ก เข้ากับเด็กได้ ต้องไม่เป็นคนที่พุดมากเกินไป หรือพุดน้อยเกินไป หมายถึง ต้องเป็นคนที่สามารถพุดกระตุ้นให้เด็กให้เด็กตอบ โดยต้องเปิดโอกาสให้เด็กได้คิดเอง ต้องรู้จักรอเด็ก ฟังเด็ก

3.3 ทักษะความรู้ความสามารถของผู้ช่วยคนพิการ ต้องมีทักษะในการอ่าน เป็นคนอ่านคล่อง เขียนคล่อง คิดเลขได้ดี มีทักษะในการฝึกเด็กให้สามารถเรียนรู้ด้วยวิธีต่างๆ ตาม

ความถนัดของเด็ก เช่น การเรียนรู้การอ่าน จะฝึกเด็กอย่างไรเพื่อให้เด็กเรียนรู้ว่าจะอ่านอย่างไร เด็กบางคนอาจจะเรียนรู้การอ่านได้ดีโดยการขีดเส้นใต้ หรือเน้นด้วยปากกาเน้นข้อความ หรืออาจจะอ่านแล้วเขียนสรุปเป็นที่ละย่อหน้า หรือเป็นช่วงๆ หรือฟังเพื่อทำความเข้าใจก่อน แล้วค่อยอ่านซ้ำๆ สรุปเป็นช่วงๆ เป็นต้น ผู้ช่วยฯ จะต้องเป็นคนอ่านคล่อง เขียนแล้วเด็กอ่านได้ง่าย ชัดเจน ลายมือดี เพื่อเป็นแบบอย่างให้กับเด็ก LD นอกจากนี้จะต้องมีทักษะในการฝึกเด็กในการเรียนรู้เพื่อที่จะเรียนดังกล่าวแล้ว จะต้องมีความรับผิดชอบต่อหน้าที่หรือเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ช่วยให้เด็กสามารถจัดการและทำสำเร็จเป็นเรื่องๆ อย่างเป็นระบบ ตามความสามารถของเด็ก เพื่อให้เด็กเกิดความรู้สึกมีคุณค่าในตนเอง ตนเองทำได้

4. การค้นหา และการคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

หาจากคนในชุมชน หรือท้องถิ่น เปิดรับสมัครจากผู้สนใจที่อยู่ใกล้กับเด็ก สามารถเดินทางไปกลับได้สะดวก โดยเปิดรับสมัครจากคนที่รู้จัก หรือการประกาศรับสมัครผ่านสื่อในชุมชน หรือหน่วยงานในพื้นที่ หรือแนะนำจากคนพิการ หน่วยงาน หรือมีการบอกต่อกันมา โดยจะต้องหาข้อมูลว่ามีเด็ก LD จำนวนเท่าไร และต้องการผู้ช่วยกี่คน เพื่อจะได้ประกาศหาผู้ช่วยโดยเฉพาะควรเป็นคนในพื้นที่หรือคนที่ใกล้บ้านเด็กจะดีที่สุด เพราะเด็กต้องได้รับการฝึกการเรียนรู้ทุกวันๆ ละ 30 นาที-1 ชั่วโมง และต้องผ่านกระบวนการอบรมผู้ช่วยคนพิการตามหลักสูตรก่อนการเป็นผู้ช่วยฯ

5. การกำหนดภารกิจ ขอบเขตบทบาทของผู้ช่วยคนพิการ

5.1 ผู้ช่วยคนพิการ ควรมีภารกิจ

- ช่วยสอนการบ้านเด็ก และฝึกทักษะฝึกการเรียนรู้ให้กับเด็กตามเนื้อหาที่ครูได้จัดปรับสำหรับเด็ก
- ฝึกความรับผิดชอบของเด็ก และการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ
- กรณีที่เป็นผู้ช่วยเด็ก LD ในชั้นเรียน โดยจะทำหน้าที่ช่วยสอนเด็กเป็นบางช่วงเวลา หรือบางเวลาช่วงละ 15 นาที 30 นาที ซึ่งอาจจะทำหน้าที่เหมือนผู้ช่วยสอนเสริมให้กับครูในชั้นเรียน ซึ่งจะมีบทบาทนอกจากช่วยสอนแล้วจะมีบทบาท
- ช่วยทำจัดแผนการสอนเฉพาะบุคคลได้
- ช่วยติดตามความก้าวหน้าของเด็ก LD
- ช่วยจัดหา/จัดทำสื่อที่ช่วยในการเรียนรู้ของเด็ก LD เช่น บัตรคำ รูปภาพ เพื่อช่วยให้เด็กเข้าใจง่ายขึ้น
- ช่วยจัดเตรียมสื่อ ใบบงานที่จะช่วยลำดับสิ่งที่ทำ หรือ การจัดเตรียมหนังสือที่นำมาอ่านเหมาะกับวัยของเด็ก หรือสามารถบอกแหล่งที่มีสื่อต่างๆ ให้กับครอบครัวได้

5.2 **ครอบครัวเด็ก LD** พ่อแม่ต้องยอมรับและเข้าใจเด็ก โดยไม่คาดหวังเด็ก แต่ต้องเปิดโอกาสให้เด็กได้แสดงออกและทำโดยไม่เร่งรีบเด็ก ต้องชมเด็กเมื่อเด็กทำได้ ไม่ตอกย้ำในสิ่งที่เด็กทำไม่ได้ แต่ต้องให้เวลาเด็ก รับผิดชอบ สอนให้เด็กรู้วิธีการเรียนรู้ที่ถูกต้อง

6 การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6.1 **หลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ** หลักสูตรผู้ช่วยคนพิการทางการเรียนรู้แบ่งเป็น 2 ระดับ ได้แก่

- **ระดับที่ 1 : ผู้ช่วยเด็กที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ระดับประถม** เป็นเนื้อหาหลักสูตรที่มุ่งเน้นเกี่ยวกับเรื่อง
 - ระบบการจัดการงาน และระบบการจัดการความคิดให้กับเด็ก มุ่งเน้นให้เด็กสามารถการเรียนรู้ได้อย่างเป็นระบบ เรียนรู้วิธีการเรียนเพื่อให้เรียนรู้ได้
 - การฝึกทักษะให้สามารถเรียนรู้การอ่าน เขียน การฟัง การคิดคำนวณได้
 - **การสื่อสาร การกระตุ้น/การสร้างแรงจูงใจให้เด็ก** การส่งเสริมที่ถูกต้อง การฝึกให้เด็กกล้าที่จะทำ กล้าที่จะเสี่ยงในทางที่ถูกต้อง โดยเน้นที่การกระทำมากกว่าการเน้นที่ผลงานของเด็ก
 - การเน้นให้เด็กเกิดการตระหนักในคุณค่าของตนเอง เป็นเรื่องที่ต้องในเนื้อหาหลักสูตรของผู้ช่วยฯ เพราะผู้ช่วยฯ จะต้องสามารถช่วยให้เด็กเรียนรู้และเกิดความตระหนักในคุณค่าของตัวเองได้
- **ระดับที่ 2 : หลักสูตรผู้ช่วยผู้บกพร่องทางการเรียนรู้ระดับม.1 – ม.6** กรณีที่เด็กที่มีความบกพร่องการเรียนรู้หากไม่ได้ปรับแก้ไขหรือได้รับการช่วยเหลือตั้งแต่ระดับประถมจะเป็นเรื่องที่ยากมากในการจัดปรับแก้ไขในระดับที่สูงขึ้น โดยเฉพาะเกี่ยวกับการอ่าน การเขียน เนื่องจากเป็นพื้นฐานของทุกวิชา และการเรียนรู้ต่างๆ ของเด็ก ในขณะที่เด็กกำลังอยู่ช่วงของวัยรุ่นจะรู้สึกอายที่จะต้องอ่านหนังสือในระดับต่ำกว่าที่ตนกำลังเรียนในระดับชั้นนั้นๆ ดังนั้น เรื่องที่จะฝึกนั้นต้องเป็นเรื่องที่อยู่ในความสนใจหรือเหมาะสมกับวัยรุ่น แต่ความรู้ความสามารถในการอ่าน การเขียนนั้นต้องอยู่ในระดับความสามารถจริงๆ ของเด็ก หลักสูตรการอบรมผู้ช่วยฯ ในระดับมัธยมนอกจากการฝึกทักษะตามหลักสูตรระดับที่ 1 แล้ว ควรมุ่งเน้นเรื่อง
 - **การส่งเสริมด้านวิชาชีพ หรืออาชีพอื่นๆ** เพื่อเป็นทางเลือกหลากหลายให้กับเด็ก หรือการเรียนรู้ในนอกระบบก็ได้ เช่น การเรียนรู้แบบ กศน.
 - **การสอนให้เด็กรู้จักการจัดการระบบการเรียนรู้** โดยอาจจะมีใบงานเพื่อให้เด็กสามารถตรวจเช็คงานสิ่งที่ต้องทำและได้ทำแล้วอย่างง่าย มีการตรวจเช็คเป็นระยะๆ เพื่อช่วยให้เด็กสามารถที่จะทำเรื่องต่างๆ ได้ง่าย ช่วยให้ตนเองรู้สึกมีคุณค่า

6.2 การฝึกอบรม

- การฝึกอบรม ควรเป็นหลักสูตรแกนกลาง อบรมรวมทุกรุ่น ต้องมีนักวิชาชีพเฉพาะ เพื่อให้มีทักษะการฝึกเด็ก LD อย่างเป็นกระบวนการและมีประสิทธิภาพ หลังการฝึกอบรมสามารถเป็นผู้ช่วยฯ ได้จริง โดยอาจจะมี พก. และสถาบันการศึกษาที่มีผู้ช่วยเชี่ยวชาญเฉพาะจัดอบรมเป็นรุ่นๆ ซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบก่อนว่าต้องการผู้ช่วยฯ LD ในแต่ละพื้นที่มากน้อยเพียงใดแล้วรวบรวมจัดเป็นรุ่นๆ โดยแกนกลางดังกล่าว

6.3 การจัดผู้ช่วยคนพิการให้คนพิการ ขั้นตอนและการดำเนินการ

- มีการประเมินความต้องการจำเป็น ต้องมีการประเมินความต้องการจำเป็นผู้ช่วยฯ โดยครูประจำชั้น หรือศูนย์การศึกษาพิเศษ มีการคัดกรองในเบื้องต้นก่อน ซึ่งหากพบว่าเด็กจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือครูสามารถช่วยเหลือเด็กได้ทันทีโดยไม่ต้องผู้ช่วยฯ ครูดำเนินการกระตุ้นการเรียนรู้โดยไม่ต้องรอผู้เชี่ยวชาญประเมิน และสามารถประสานขอผู้ช่วยฯ เพื่อให้เด็กได้รับการแก้ไข ช่วยกระตุ้นการเรียนรู้ต่อไป
- การประเมินสภาพความพิการ โดยเฉพาะในกลุ่มความพิการประเภทผู้ป่วยทางจิต ความพิการทางสติปัญญา การเรียนรู้ ออทิสติก เป็นต้น ควรเป็นการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญในเรื่องนั้นๆ เพื่อช่วยให้เด็กได้รับการวินิจฉัยที่ถูกต้อง เพื่อให้สามารถจัดทำ IEP ให้เด็กสามารถได้รับการส่งเสริมการเรียนรู้ได้อย่างเหมาะสม
- ส่งต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบผู้ช่วยฯ เพื่อขอรับบริการผู้ช่วยฯ ตามที่หน่วยงานกำหนด

6.4 ระบบการจ่ายค่าตอบแทน และสวัสดิการของผู้ช่วยคนพิการ การจ่ายค่าตอบแทนมีความแตกต่างตามภารกิจของผู้ช่วยฯ

- ผู้ช่วยฯ เป็นรายชั่วโมง สอนทำการบ้าน และฝึกทักษะการเรียนรู้ให้กับเด็ก ทุกวันๆ ละ 1 ชั่วโมง คิดค่าตอบแทนชั่วโมงละ 100 บาท ทุกวันหลังเลิกเรียน โดยสอนทำการบ้าน 30 นาที และสอนการเรียนรู้ในระดับที่ต่ำกว่าชั้นเรียนที่เด็กเรียนรู้อยู่อีก 30 นาที
- ผู้ช่วยฯ ที่ช่วยสอนเสริม เป็นผู้ช่วยฯ ที่ช่วยครูสอนบางช่วงเวลา หรือบางวิชาในทุกวันที่โรงเรียน ซึ่งจะต้องมีบทบาทภารกิจมากกว่า (ตามภารกิจผู้ช่วยฯ ข้างต้น) จึงควรได้ค่าตอบแทนมากกว่า โดยอาจจะคิดค่าตอบแทนเป็นรายวันหรือรายเดือน ประมาณ 500 บาท/วัน ทั้งนี้ ผู้ช่วยฯ จะต้องเขียนรายละเอียดงาน (Job description) ต้องสามารถอยู่โรงเรียนได้ทั้งวัน
- วิธีการจ่ายเงินค่าตอบแทน ผู้ช่วยคนพิการ ค่าจ่ายค่าตอบแทนของผู้ช่วยฯ นั้น ควรพิจารณาจากรายได้ของครอบครัวเป็นหลักถ้าครอบครัวยากจน รัฐควรเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายให้กับครอบครัว

6.5 ระบบการสนับสนุนผู้ช่วยคนพิการ ต้องมีระบบการรองรับผู้ช่วยคนพิการ

- การบริการผู้ช่วยคนพิการ ต้องทำให้เป็นมืออาชีพ ต้องมีระบบรองรับผู้ช่วยคนพิการ

7 มาตรการการคุ้มครองสิทธิคนพิการในฐานะผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ โดย

- การคัดกรองผู้ช่วยคนพิการผ่านระบบมาตรฐานกลาง จะเป็นวิธีทางหนึ่งในการควบคุมมาตรฐานและการป้องกันไม่ให้เกิดการทำละเมิดสิทธิได้ในเบื้องต้น
- การติดตามจากรายงานความก้าวหน้าของเด็ก ซึ่งผู้ช่วยฯ จะต้องทำรายงานความก้าวหน้าของเด็กในทุกครั้งที่สอนเด็ก
- มีคณะกรรมการสุ่มตรวจสอบ โดยคณะกรรมการจะมีการสุ่มตรวจสอบจากเด็กและครอบครัว ผู้ช่วยฯ เพื่อพัฒนาแนวทางการช่วยเหลือเด็ก ควบคุมมาตรฐานและป้องกันการละเมิดสิทธิเด็ก LD

8 หน่วยงานใด ควรมีหน้าที่ในการรับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

- หน่วยงานส่วนกลาง อาจจะเป็นในส่วนของ พก. และสถาบันการศึกษาที่มีผู้เชี่ยวชาญทำหน้าที่ควบคุมมาตรฐานกลาง
- อบต. หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่ เป็นผู้จ่ายเงินค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการ ทำหน้าที่ติดตามรายงานจากผู้ช่วยคนพิการ

9 การติดตาม การประเมินผลผู้ช่วยคนพิการ และการควบคุมคุณภาพ

- หน่วยงานกำกับติดตาม ประเมินผล ซึ่งอาจจะเป็นสถาบันวิชาการหรือการศึกษา เช่น ศูนย์การศึกษาพิเศษ หรือ โรงเรียนการศึกษาพิเศษ หรือโรงเรียนที่มีผู้ช่วยฯ ครอบครัวที่มีเด็ก LD และคนในท้องถิ่น ร่วมกับคณะกรรมการพัฒนาศักยภาพคนพิการจังหวัด หน่วยงานที่ได้รับมอบหมายในพื้นที่ในการจ่ายค่าตอบแทน เช่น อบต. พมจ. หรือพก.ครอบครัวและคนที่ชุมชนหรือคนที่ครอบครัวเสนอให้เป็นผู้เข้าร่วมการประเมิน โดยทีมประเมินอาจจะเรียนเชิญผู้เชี่ยวชาญมาร่วมกันประเมินเป็นระยะๆ
- กระบวนการติดตาม โดย
 - ติดตามจากรายงานความก้าวหน้าของเด็ก LD ซึ่งผู้ช่วยฯ จะต้องมีการบันทึกรายงานความก้าวหน้าทุกครั้งเพื่อติดตามการดำเนินการและผลความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของเด็กว่ามีความก้าวหน้าหรือไม่อย่างไร เพราะเหตุใด เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข และหาแนวทางได้อย่างเหมาะสม
 - สุ่มตรวจผู้ช่วยฯ การติดตามเยี่ยมเด็ก หรือสุ่มจากผู้ช่วยฯ

10 ปัจจัยหน่วยงานที่ทำให้การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการเกิดความยั่งยืน

- ควรจัดให้มีแผนการสร้าง พัฒนาผู้จัดคนพิการอย่างยั่งยืน เพื่อให้มีการจัดอบรมและดำเนินการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการอย่างต่อเนื่อง
- การสร้างระบบการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้เกิดการดำเนินงานอย่างยั่งยืน
- การสร้างแรงจูงใจ ทำงานบริการผู้ช่วยคนพิการ ให้เป็นวิชาชีพหนึ่ง ซึ่งต่อไปผู้ช่วยคนพิการอาจทำได้หลายประเภทความพิการ

2.4 การจัดกลุ่มสนทนา

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ
2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ
3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ
4. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
5. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ
6. บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

2.4.1 การจัดกลุ่มสนทนา : ภาคกลาง

1 ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- คนพิการรุนแรงทุกคนมีสิทธิได้รับบริการผู้ช่วยคนพิการ โดยเฉพาะคนพิการตั้งแต่ระดับคอกลงไป ต้องมีการช่วยในกิจวัตรประจำวัน เช่น ช่วยแปรงฟัน ช่วยทำความสะอาดร่างกาย
- การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ ถือเป็นสิทธิขั้นพื้นฐาน ทุกคนมีสิทธิได้รับบริการไม่ว่าจะมีสภาพความพิการรุนแรงหรือไม่ก็ตาม หรือมีผู้ดูแลหรือไม่ก็ตาม โดยพิจารณาจากสภาพความต้องการจำเป็นของคนพิการแต่ละคน ทั้งทางด้านกิจวัตรประจำวัน การช่วยให้คนพิการสามารถเข้าถึงสิทธิ หรือสามารถดำรงชีวิตได้ด้วยคนพิการเอง

2 คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ อายุไม่จำกัด แต่ไม่ควรต่ำกว่า 18 ปี ถ้าเป็นไปได้ควรมีอายุที่ใกล้เคียงกับคนพิการกรณีที่เป็นผู้ช่วยคนพิการรุนแรง เพื่อให้สามารถช่วยคนพิการได้ โดยเฉพาะการช่วยในการเคลื่อนย้าย ดูแลคนพิการได้อย่างเต็มที่ ระดับการศึกษาอาจจะอยู่ในระดับ ม.3 หรือ ม.6 มีความเข้าใจหรือเรียนรู้ได้ดี

2.2 ความสามารถพิเศษ

- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคนพิการเป็นอย่างดี
- มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิของคนพิการ
- สามารถช่วยให้คนพิการเข้าถึงสิทธิ รู้แหล่ง รู้สิทธิของคนพิการ
- การรู้วิธีการยกและช่วยเข็นรถเข็น
- รู้วิธีการให้ความช่วยเหลือคนพิการตามความพิการ ที่ต้องดูแล / ให้ความช่วยเหลือ
- สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้
- มีความสามารถในการชักจูง สร้างแรงจูงใจให้คนพิการออกสู่สังคมได้

2.3 ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร

จำเป็นต้องมีทักษะความสามารถ โดยเฉพาะทักษะที่ต้องใช้ในการช่วยเหลือ
คนพิการในกลุ่มที่ผู้ช่วยคนพิการนั้นต้องดูแล / รับผิดชอบ เช่น

- ต้องมีทักษะทางด้านกายภาพบำบัด เช่น การจัดทำที่ถูกต้อง
- มีทักษะในการเคลื่อนย้าย โดยเฉพาะคนพิการรุนแรง
- การป้องกันแผลกดทับ การป้องกันข้อติด
- การจัดสวนปัสสาวะ
- การดูแลการขับถ่าย
- วิธีการเคลื่อนย้ายคนพิการ
- วิธีการปฐมพยาบาล หรือการรักษาเบื้องต้น

2.4 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- มีจิตใจดี สามารถทำงานกับคนพิการได้
- ขยันทำงาน
- มีความรับผิดชอบต่อหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

2.5 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :

- มีจิตใจดี มีความพึงพอใจในการทำงานบริการ
- มีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
- ไม่ตัดสินใจแทนคนพิการ

2.6 ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว :

- **ผู้ช่วยคนพิการ** ไม่ควรเป็นคนในครอบครัว เพราะมีแนวโน้มจะทำให้คนพิการตาม
ความคิดเห็นของครอบครัว คนพิการจะไม่ค่อยได้แสดงออก เพราะด้วยความเกรงใจ
ไม่กล้าขอความช่วยเหลือ ควรเป็นคนในชุมชน เช่น อสม. แต่ต้องมีทักษะ มีความรู้
พื้นฐาน หรือมีประสบการณ์ในการดูแลคนพิการ

2.7 อื่นๆ :

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- มีสุขภาพจิตดี
- อยู่ใกล้บ้านคนพิการ สามารถไปกลับได้ง่าย

3 ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

3.1 ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการ ต้องผ่านการฝึกอบรมการเป็นผู้ช่วยคนพิการทุก
คน โดยเฉพาะผู้ช่วยคนพิการมืออาชีพ ต้องผ่านการฝึกอบรม การฝึกทักษะการช่วยเหลือ
คนพิการแบบมืออาชีพ ซึ่งคนพิการโดยเฉพาะคนพิการรุนแรงต้องการผู้ช่วยคนพิการที่เป็น
มืออาชีพ

- ผู้ช่วยคนพิการทั่วไป เป็นผู้ช่วยคนพิการที่สามารถให้การช่วยเหลือในการเคลื่อนย้าย การช่วยในกิจวัตรประจำวัน การพาออกสู่สังคม
- ผู้ช่วยคนพิการที่เป็นมืออาชีพ เป็นผู้ช่วยคนพิการที่มีการฝึกทักษะการช่วยคนพิการ มาเป็นอย่างดี เช่น
 - ทักษะการเคลื่อนย้ายคนพิการรุนแรง
 - ทักษะการกายภาพบำบัด การช่วยในการฟื้นฟู โดยได้รับคำแนะนำจาก นักกายภาพบำบัด
 - ทักษะการป้องกันความพิการ เพื่อช่วยคนพิการไม่ให้เกิดความพิการเพิ่มมากขึ้น เช่น การป้องกันแผลกดทับ การลดข้อติด
 - การดูแลรักษาแผลกดทับได้เบื้องต้น
 - การสวนปัสสาวะ อุจจาระให้กับคนพิการได้
 - การจัดบันทึกการประชุม ในกรณีที่คนพิการไม่สามารถจดเองได้

ผู้ช่วยคนพิการ ต้องผ่านการฝึกอบรมการเป็นผู้ช่วยคนพิการทุกคน โดยเฉพาะผู้ช่วยคนพิการมืออาชีพ ต้องผ่านการฝึกอบรม การฝึกทักษะการช่วยเหลือคนพิการแบบมืออาชีพ ซึ่งคนพิการโดยเฉพาะคนพิการรุนแรงต้องการผู้ช่วยคนพิการที่เป็นมืออาชีพ

4 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 ขั้นตอนการขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ

- คนพิการที่ต้องการรับบริการผู้ช่วยคนพิการ แจ้งไปยังศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ
- ประเมินความต้องการจำเป็นของคนพิการ โดยคณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้ง ซึ่งจะต้องมีคนพิการ และผู้เกี่ยวข้องร่วมประเมิน
- ศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการทำหน้าที่ประสานงานจัดหาผู้ช่วยคนพิการให้กับคนพิการ โดยจะต้องมีการทำความเข้าใจกับคนพิการที่รับบริการให้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับสิทธิคนพิการ และการใช้บริการผู้ช่วยคนพิการได้อย่างถูกต้อง
- การคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ กับคนพิการ จะเน้นผู้ช่วยคนพิการที่มีบ้านอยู่ใกล้กัน

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- การทำงานของผู้ช่วยคนพิการ และการจัดบริการ ได้แก่
 - ดูแลเรื่องกิจวัตรประจำวันของคนพิการ โดยเฉพาะช่วงเช้าหลังตื่นนอน และช่วงเย็นเพื่อช่วยในการป้อนอาหาร ทำความสะอาดร่างกาย การช่วยขับถ่าย
 - การดูแลเรื่องการพาออกสู่สังคม กรณีที่ไม่มีผู้ดูแลในช่วงระหว่างวัน ผู้ช่วยคนพิการทำหน้าที่ในการพาคนพิการออกสู่สังคม ตามความต้องการของคนพิการแต่ละคน

- ผู้ช่วยคนพิการไม่จำเป็นต้องมีอัตราส่วนแบบ 1 : 1 คือไม่จำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ 1 คน ต่อ คนพิการ 1 คน อาจจะเป็นอัตราส่วน ผู้ช่วยคนพิการ 1 คน ต่อ คนพิการ 2 คน

4.3 การคิดค่าตอบแทน

- การจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ โดยคิดค่าตอบแทนในรูปแบบต่างๆ เช่น
 - ผู้ช่วยคนพิการแบบรายชั่วโมง เป็นผู้ช่วยคนพิการที่ไม่จำเป็นต้องมีทักษะเฉพาะมากมาย คล้ายกับอาสาสมัครในพื้นที่ที่มีบ้านใกล้กับคนพิการ เช่น อสม. ไปให้การช่วยเหลือคนพิการในบางเวลา เช่น การทำความสะอาดร่างกาย การจัดหาอาหาร/ซื้ออาหารสำเร็จรูปให้คนพิการ การส่งถ่ายอุจจาระ หรือล้างแผลกดทับ โดยจ่ายค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมงๆ ละ 50 บาท ถือว่าการทำหน้าที่ผู้ช่วยคนพิการนี้ ไม่ใช่รายได้หลัก เป็นรายได้เสริม
 - ผู้ช่วยคนพิการที่มีทักษะเฉพาะ /เป็นผู้เชี่ยวชาญ เป็นผู้ช่วยคนพิการที่ต้องผ่านการอบรมการฝึกทักษะเฉพาะ ความรู้ควรจบการศึกษา ม.6 จ้างเป็นรายวันแบบเหมาจ่าย วันละ 200 บาท.
- ค่าจ้างผู้ช่วยคนพิการ การจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ เทศบาลอาจจะเป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนคนพิการ

4.4 การจ่ายค่าตอบแทน วิธีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนของผู้ช่วยคนพิการ โดย

งบกลาง(พท.)จ่ายมายังหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการ เช่น เทศบาล โรงพยาบาล ที่ได้รับมอบหมาย จ่ายให้กับผู้ช่วยคนพิการ ได้แก่

- การเบิกจ่าย มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ โดยเทศบาลเป็นผู้จ่ายค่าตอบแทน ได้แก่
 - เบิกจ่ายที่ เทศบาล กองสาธารณสุข ผู้ช่วยคนพิการประเภททั่วไป ให้เบิกค่าตอบแทนที่ เทศบาล เป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการกรณีที่เป็นผู้ช่วยคนพิการแบบรายชั่วโมง จัดอาสาสมัครไปให้บริการ ซึ่งผู้ช่วยคนพิการ 1 คน อาจจะช่วยคนพิการหลายคนได้ จ่ายเป็นรายชั่วโมงๆ ละ 50 บาท
 - ผู้ช่วยคนพิการทำบ้านที่กกรให้บริการแก่คนพิการ และคนพิการเป็นผู้ตรวจสอบรับรอง แล้วนำไปเบิกค่าตอบแทนที่เทศบาล
 - การตรวจสอบ เทศบาลอาจส่งเจ้าหน้าที่มาตรวจสอบการทำงานของ ผู้ช่วยคนพิการในตอนเย็น เช่น การจัดหาอาหาร การอาบน้ำ การกางมุ้ง เปิดไฟ
- หน่วยจัดบริการอื่นๆ เช่น โรงพยาบาลเป็นผู้จัดบริการ ได้แก่

- โรงพยาบาล เป็นผู้จ่ายค่าตอบแทนให้กับผู้ช่วยคนพิการ ทั้งนี้ อาจจะมีการหักค่าดำเนินการ โดยนับเป็นรายหัว เช่น จัดค่าตอบแทนให้ผู้ช่วยคนพิการ 1 คน จำนวน 100 บาท จะได้รับการดำเนินการ 50 บาท เป็นต้น
- ผู้ช่วยคนพิการมาขอรับค่าตอบแทนที่ โรงพยาบาลที่เป็นหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการในสังกัด ซึ่งทางโรงพยาบาลจะตรวจสอบจากบันทึกรายงานการปฏิบัติการกิจของผู้ช่วยคนพิการและมีคนพิการหรือครอบครัวรับรอง โดยทางโรงพยาบาลประสานสอ.หรือเจ้าหน้าที่สาธารณสุขเข้าตรวจสอบ

5 การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.1 การค้นหา แหล่งที่มา การคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- รับสมัครผู้สนใจ หรืออาสาสมัครในพื้นที่ เช่น อสม. แต่ต้องได้รับการอบรมเกี่ยวกับความพิการก่อนที่จะทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการกลุ่มนี้ จะเป็นอาสาสมัครแบบไม่ประจำให้ความช่วยเหลือเป็นบางเวลาตามความต้องการช่วยเหลือของคนพิการ เน้นผู้ช่วยคนพิการและคนพิการต้องมีบ้านอยู่ใกล้กัน ไปมาเดินทางสะดวก
- การรับสมัครผู้ช่วยคนพิการ ที่เป็น อสม.ควรประสานงานผ่านเทศบาล หน่วยงานสาธารณสุข หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.2 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ

- หลักสูตร และกระบวนการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ มีหลักสูตรแกนกลาง โดยหน่วยจัดบริการเป็นหน่วยจัดอบรม เช่น โรงพยาบาลที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
- การจัดอบรมให้กับเทศบาลที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ กรณีที่ให้ทางเทศบาลเป็นผู้จัดบริการและจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ จะต้องมีการจัดอบรมหรือการให้ความรู้กับเทศบาลก่อน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิคนพิการ หลักและแนวทางการปฏิบัติต่อคนพิการ และการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
- การบริการผู้ช่วยคนพิการ หน่วยงานที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ หน่วยงานที่สามารถจัดให้บริการผู้ช่วยคนพิการ ได้แก่
- เทศบาล กองสาธารณสุข ของเทศบาล ซึ่งอาจจะเป็นหน่วยที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ แต่จะเป็นผู้หน่วยที่จ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการเป็นหลัก
- โรงพยาบาลที่ได้รับมอบหมาย โรงพยาบาลควรเป็นผู้จัดบริการและจัดอบรมผู้ช่วยคนพิการมากกว่าหน่วยงานเทศบาล เนื่องจากมีความพร้อมทั้งทางด้านบุคลากร เช่น มีหน่วยงานด้านสาธารณสุขที่จะให้ความรู้เกี่ยวกับคนพิการ
- การจัดอบรมให้กับเทศบาลที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ กรณีที่ให้ทางเทศบาลเป็นผู้จัดบริการและจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ จะต้องมีการจัดอบรมหรือการให้ความรู้

กับเทศบาลก่อน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิคนพิการ หลักและ
แนวทางการปฏิบัติต่อคนพิการ และการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

6 มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ

- หน่วยงานที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ จัดเจ้าหน้าที่ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องลงพื้นที่ตรวจสอบ
การทำงานของผู้ช่วยคนพิการและผู้ใช้บริการ

7 บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล

- ต้องมีการจัดทำระบบข้อมูลหน่วยงานที่มีการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ
- การจัดทำข้อมูล หรือคู่มือวิธีการใช้บริการผู้ช่วยคนพิการ
- การจัดตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผล ซึ่งอาจจะมาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น
ศูนย์การดำรงชีวิตอิสระของคนพิการ ผู้เชี่ยวชาญ เทศบาล โรงพยาบาล พมจ. เพื่อทำ
หน้าที่ตรวจสอบ กำกับ ติดตามการดำเนินงานทั้งในส่วนของ การบริการผู้ช่วย
คนพิการ การทำงานของผู้ช่วยคนพิการ และผู้ใช้บริการ รวมถึงการพิทักษ์ คุ้มครอง
สิทธิและการล่วงละเมิดทั้งต่อผู้ใช้บริการและผู้ช่วยคนพิการ

หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

พก. มีการจัดทำหลักสูตรกลาง และให้ทางหน่วยบริการ หรือหน่วยงานที่ได้รับ
มอบหมายในพื้นที่จัดอบรม หรือจัดบริการ และเป็นหน่วยงานในการจัดสรรงบกลางให้กับ
หน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการ

2.4.2 การจัดกลุ่มสนทนา : ภาคใต้

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- คนพิการส่วนมากมักมีผู้ดูแลอยู่ที่บ้านอยู่แล้ว
- มีจำนวนน้อยมากที่เป็นคนพิการที่อยู่คนเดียวตามลำพังโดยไม่มีผู้ดูแล (คุณสมบัติ) (คุณสมบัติ)
- คนพิการอาจต้องการคนช่วยดูแลในด้านกิจวัตรประจำวันในช่วงระหว่างวันที่ผู้ดูแล
หลักอาจไปสวน ไปทำมาหากินตามอาชีพของตน
- ช่วงเวลาที่ไม่มีผู้ดูแลระหว่างวัน ก็มีความสำคัญที่จะต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพราะอาจ
ทำให้คนพิการที่ต้องอยู่กับที่ไม่สามารถเคลื่อนไหวได้ด้วยตนเองเป็นผลกดทับ ข้อติด
ยึด เป็นต้น

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ อายุไม่จำเป็น ที่จำเป็นคือ ต้องมีใจในการทำงาน มีร่างกายที่แข็งแรง

2.2 ความสามารถพิเศษ

- การรู้วิธีการยกและช่วยเข็นรถเข็น

- ล่ามภาษามือให้กับคนหูหนวก เพื่อช่วยในการสื่อสาร
- บางครั้งต้องการคนที่สามารถพาไปทำนิติกรรมได้ เช่น การพาไปทำบัตรประชาชน การทำธุรกรรมต่างๆ เช่น ธนาคาร พบว่าธนาคารไม่เชื่อใจคนหูหนวกและไม่สามารถสื่อสารได้ ทำให้ธนาคารไม่เชื่อใจ ทำให้คนหูหนวกไม่สามารถเข้าถึงบริการได้

2.3 ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร

ทักษะความสามารถของผู้ช่วยคนพิการนั้น ขึ้นอยู่กับประเภทของความพิการที่ผู้ใช้บริการหรือคนพิการจำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือจากผู้ช่วยคนพิการ

- วิธีการเคลื่อนย้ายคนพิการ
- หลักจิตวิทยาเกี่ยวกับคนพิการรุนแรง
- วิธีการปฐมพยาบาล หรือการรักษาเบื้องต้น
- การป้องกันไม่ให้เกิดความพิการเพิ่มขึ้น เช่น การลดข้อตืดยึด

2.4 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- การทำให้คนพิการ และผู้ปกครองสามารถทำงานด้วยกันได้
- คนงานสีหน้า ท่าทางที่แจ่มใส เพราะคนพิการจะมองภาษาท่าทางผ่านใบหน้า

2.5 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :

- มีทัศนคติ ที่ต้องการมุ่งเน้นให้คนพิการสามารถช่วยเหลือตนเองได้มากที่สุด

2.6 ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว :

- **ผู้ช่วยคนพิการ** ควรเป็นคนในชุมชน เช่น อสม. และต้องมีทักษะ มีความรู้พื้นฐาน หรือมีประสบการณ์ในการดูแลคนพิการ และสามารถประสานกับโรงพยาบาลได้
- ผู้ดูแลคนพิการ เป็นคนในครอบครัวที่ช่วยดูแลเรื่องกิจวัตรประจำวันอยู่แล้ว

2.7 อื่นๆ :

- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- มีสุขภาพจิตดี และต้องได้รับการตรวจเช็คจากผู้เชี่ยวชาญ

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

3.1 ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ โดยมี 2 กลุ่ม ได้แก่

- กลุ่มผู้ช่วยคนพิการอิสระ รับจ้างทั้งทั่วไป และประเภทผู้ช่วยคนพิการชำนาญการ เป็นผู้ช่วยคนพิการแบบรายชั่วโมง และสามารถข้ามเขตได้
- กลุ่มผู้ช่วยคนพิการในสถานที่ราชการ ประจำหน่วยงานที่มีความต้องการผู้ช่วยคนพิการ เช่น พมจ. ร.พ.

3.2 ภารกิจหลักของผู้ช่วยคนพิการ มีหน้าที่หลักๆ ได้แก่

- การช่วยเกี่ยวกับวัตรประจำวัน เช่น การช่วยป้อนอาหาร การเข้าห้องน้ำ การเคลื่อนย้ายคนพิการ
- การพาเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม การเข้าร่วมกิจกรรมทางสังคม การพาไปโรงเรียน การพาไปทำงาน เป็นต้น
- การให้ความช่วยเหลือเฉพาะด้าน ได้แก่ กลุ่มผู้ช่วยคนพิการชำนาญการ คือ ผู้ช่วยคนพิการที่มีทักษะเฉพาะด้าน สามารถให้การช่วยเหลือคนพิการที่จำเป็นต้องได้รับการช่วยเหลือเฉพาะด้าน โดยเฉพาะในกลุ่มนักเรียน นักศึกษาในแต่ละประเภท ความพิการมีความต้องการความช่วยเหลือเฉพาะทาง ได้แก่
 - กลุ่มที่บกพร่องทางการเห็น ต้องการผู้ช่วยคนพิการในการอ่านหนังสือ อ่านอักษรเบรลล์ได้
 - กลุ่มที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน ต้องการผู้ช่วยคนพิการในการนำสื่อสาร / ล่ามภาษามือให้กับคนหูหนวก เนื่องจากล่ามภาษามือที่จดทะเบียนประจำจังหวัดมีเพียง 4 คน ไม่เพียงพอกับคนหูหนวก
 - กลุ่มที่มีความบกพร่องทางร่างกาย ต้องการผู้ช่วยคนพิการที่มีทักษะในการดูแลสุขภาพ อนามัยของคนพิการทางร่างกาย และสามารถช่วยเคลื่อนย้ายการเดินทางในสถานที่ที่ไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวก
 - กลุ่มบุคคลออทิสติก ต้องการผู้ช่วยคนพิการในการช่วยฝึกการสื่อสาร การควบคุมพฤติกรรม ในการทำกิจวัตรประจำวันและการเข้าสังคม เช่น มารยาท การรอคอย การซื้อของ เป็นต้น
 - กลุ่มบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ ต้องการผู้ช่วยคนพิการช่วยในการจัดการเรียนรู้ได้ / ผลิตสื่อได้ หรือสามารถใช้สื่อ ใช้คอมพิวเตอร์ได้ เพื่อให้การช่วยเหลือแก่คนพิการในด้านต่างๆ ตามความต้องการจำเป็นของคนพิการ
 - กลุ่มคนพิการรุนแรง ต้องการผู้ช่วยคนพิการที่มีทักษะเฉพาะด้านในการช่วยเหลือประเภทตลอดเวลา

4 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 ขั้นตอนการขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ควรมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนก่อนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ โดย

- ต้องมีการจัดทำระเบียบหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาผู้ที่จะได้รับบริการ และมีการกำหนดบริการที่จะได้รับมีอะไรบ้าง มีมากน้อยแค่ไหน ใครบ้างที่จะได้รับ เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการเลือกปฏิบัติ
- ต้องทำความเข้าใจกับคนพิการ เน้นให้มีการใช้ผู้ช่วยคนพิการอย่างคุ้มค่าแก่การลงทุน ตรงตามความต้องการจำเป็นของคนพิการไม่ใช่ใช้บริการแบบสะเปะสะปะ

- ต้องมีการชี้แจงทำความเข้าใจในบทบาทของผู้ช่วยคนพิการก่อนรับบริการ
ผู้ให้บริการหรือคนพิการต้องให้ผู้ช่วยคนพิการปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ไม่ใช่ตามใจ
- การตรวจสอบ / ประเมินการเพื่อขอใช้บริการผู้ช่วยคนพิการ โดย
 - ผู้ให้บริการ / คนพิการ ยื่นขอใช้บริการ โดยบันทึกรายการที่ต้องการใช้บริการ
 - คณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญตามสาขาการฟื้นฟูสมรรถภาพ ได้แก่ การแพทย์ การศึกษา สังคม อาชีพ และสิทธิต่างๆ เป็นผู้พิจารณา ประเมินความต้องการจำเป็น และคิดเป็นรายชั่วโมง
 - ผู้ให้บริการ / คนพิการ ลงนามรับรองรายชั่วโมง

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- การทำงานของผู้ช่วยคนพิการ และการจัดบริการ ได้แก่
 - ดูแลระหว่างวันที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ ต้องการผู้ช่วยคนพิการที่ให้บริการดูแลในระหว่างวัน ซึ่งเป็นช่วงที่คนพิการบางคนไม่มีผู้ดูแล เพราะต้องการออกไปทำงานนอกบ้าน ผู้ดูแลสามารถดูแลคนพิการด้วยตนเองได้ประมาณ ช่วงเวลาตั้งแต่ 16.00 น ถึงช่วงเช้าของวันใหม่
 - ผู้ช่วยคนพิการไม่จำเป็นต้องมีอัตราส่วนแบบ 1 : 1 คือไม่จำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ 1 คน ต่อ คนพิการ 1 คน ทั้งนี้ เป็นเรื่องของระบบการจัดการมากกว่าที่จะทำให้มีผู้ช่วยคนพิการที่มีคุณภาพ ซึ่งในความเป็นจริง สถานศึกษาใช้ผู้ช่วยคนพิการที่มีการทำงานในลักษณะหลากหลายทักษะ (Multifunction) เช่น ช่วยดูแลกิจวัตรประจำวัน ช่วยสอนหนังสือ ช่วยควบคุมพฤติกรรม เป็นต้น

4.3 การคิดค่าตอบแทน

- ควรแบ่งตามความสามารถของคนพิการ และค่าตอบแทนควรมีความแตกต่างกัน โดยคิดค่าตอบแทนเป็นรายชั่วโมง ได้แก่
 - ผู้ช่วยคนพิการประเภททั่วไป ทำหน้าที่ในการให้ความช่วยเหลือในกิจวัตรประจำวัน การดูแลสุขอนามัย การอำนวยความสะดวก/การให้ความช่วยเหลือ การออกสู่สังคม
 - ผู้ช่วยคนพิการประเภทชำนาญการ ทำหน้าที่ให้การช่วยเหลือคนพิการที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะด้าน เช่น ล่ามภาษามือ การอ่านอักษรเบรลล์ การเคลื่อนย้ายคนพิการรุนแรง ฯลฯ
- ค่าจ้างผู้ช่วยคนพิการในภาครัฐ จัดจ้างแบบเหมาจ่าย หรือจ้างเหมา โดยจัดให้มีตำแหน่งที่ชัดเจน และจ้างเหมาในอัตราเดือนละ 5,080 บาท

4.4 การจ่ายค่าตอบแทน

- การเบิกจ่าย มีการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ โดยแบ่งออกเป็น
 - **เบิกจ่ายที่ อบต.** ผู้ช่วยคนพิการประเภททั่วไป ให้เบิกค่าตอบแทนที่ อบต.
 - **เบิกจ่ายที่ พมจ.** ผู้ช่วยคนพิการประเภทชำนาญการ ให้เบิกค่าตอบแทนที่ พมจ.
- ประเภทการจ่าย มีวิธีการจ่ายใน 2 ประเภท ได้แก่
 - **การจ่ายตรงโดยคุปอง** ผู้ใช้บริการ/คนพิการจะเป็นผู้จ่ายด้วยตนเองโดยจ่ายในรูปแบบของคุปอง ผู้ช่วยคนพิการสามารถไปเบิกค่าตอบแทนจาก อบต. หรือพื้นที่ที่ทำการ
 - **การจ่ายผ่านสถาบัน** เป็นการจ่ายผ่านสถาบันที่มีผู้ช่วยคนพิการให้บริการช่วยเหลือคนพิการแบบจ้างเหมา เช่น สถาบันศึกษา สถาบันการฟื้นฟูสมรรถภาพความพิการโดยทำเป็นสัดส่วนตัวเลข คือ คนพิการ : สถาบัน
- ข้อดีข้อเสียของการจ่ายตรงโดยผู้ให้บริการ/คนพิการ
 - **ข้อดี** คือผู้ให้บริการ / คนพิการ รู้สึกถึงพลังอำนาจ และอำนาจในการตัดสินใจของตน
 - **ข้อระวัง** คือ ความซื่อสัตย์ จริยธรรมของคนในปัจจุบัน สามารถฮั้วกันได้ (ผู้ให้บริการและผู้ช่วยคนพิการอาจมีการตกลงกันโดยไม่ได้มีการใช้จ่ายตามระเบียบก็ได้) บางเรื่องที่เป็นความเฉพาะทางวิชาชีพ เช่น กายภาพบำบัด ที่มีการใช้บริการในโรงพยาบาล เป็นส่วนเกินซึ่งทางผู้ให้บริการต้องเป็นผู้จ่ายเอง

5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.1 การค้นหา แหล่งที่มา การคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- ควรเป็นแบบสมัครใจ ไม่ต้องเกณฑ์
- ถ้าจะคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการจาก อสม. ควรประสานงานกับ หน่วยงานสาธารณสุข
- อาสาสมัครต่างๆ ในหมู่บ้าน ถ้าได้รับการอบรม ก็น่าจะสามารถทำหน้าที่ผู้ช่วยคนพิการได้ เช่น อสม. อพมก. อพม.

5.2 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ

- หลักสูตร และกระบวนการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ ควรมีการยกวางโดยผู้เชี่ยวชาญจากทุกส่วน เช่น สำนักงานส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับคนพิการในส่วนของกระทรวงสาธารณสุข ศูนย์การศึกษาพิเศษ องค์กรคนพิการทั้งภาครัฐและเอกชน ฯลฯ
- ผู้จัดอบรม ศูนย์การศึกษาพิเศษ อาจจะเป็นผู้จัดอบรมผู้จัดอบรมผู้ช่วยคนพิการ การจัดด้านเจตคติต่อคนพิการ และการทำงานกับบุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้

- ต้องมีการทำทำเนียบวิทยากร มีการกระจายวิทยากร
- มีหลักสูตรกลาง ส่วนใครจะจัดอบรมก็ได้ และมีกระบวนการประเมินผล โดยทีมประเมิน

5.3 การบริการผู้ช่วยคนพิการ

- ผู้ช่วยคนพิการต้องผ่านหลักสูตรการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ
- พมจ. ออกใบอนุญาตการเป็นผู้ช่วยคนพิการ และต่ออายุ ผู้ช่วยคนพิการที่ผ่านกระบวนการอบรมตามหลักสูตรฯ จะต้องจดแจ้ง / ขึ้นทะเบียนการเป็นผู้ช่วยคนพิการที่ พมจ. และจะต้องมีการต่ออายุตามระเบียบ
- การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ สามารถให้บริการข้ามพื้นที่ได้ โดยกรณีที่อยู่พื้นที่ห่างไกล หน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการจะเป็นผู้จ่ายค่าเดินทางให้ผู้ช่วยคนพิการ แต่ควรเน้นให้ใช้ผู้ช่วยคนพิการในชุมชนเป็นหลัก ยกเว้นไม่มีผู้ช่วยคนพิการเฉพาะทางตามที่คนพิการต้องการ

6. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ

- ผู้ช่วยคนพิการที่มีปัญหาผู้ใช้บริการ สามารถเปลี่ยนได้ และเพื่อสอดคล้องหรือถนัดกับทักษะของผู้ช่วยคนพิการ
- ผู้ใช้บริการ/คนพิการ และผู้ช่วยคนพิการสามารถร้องเรียนกับคณะกรรมการได้ คณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยผู้แทนอนุกรรมการคนพิการจังหวัด ผู้เชี่ยวชาญ พมจ.อบต.

7. บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

7.1 การติดตามประเมินผล

- ต้องทำระบบการจัดเก็บข้อมูล การรายงานที่ดี จัดให้มีการรายงานเข้าส่วนกลางอย่างสม่ำเสมอ
- ต้องทำวัตถุประสงค์ให้ชัด ต้องมีการประเมินตามความต้องการจำเป็นของคนพิการแต่ละประเภทความพิการ และแต่ละคน เช่น เพื่อให้ช่วยเหลือในการดูแลในกิจวัตรประจำวัน การฝึกทักษะการฟื้นฟูเฉพาะด้าน
- จัดสรรงบประมาณรายหัวแบบจ้างเหมา เช่น คนละ 10 ชั่วโมง ทำชั่วโมงที่จะได้รับบริการขั้นสูงสุดและต่ำสุด แล้วให้ส่วนกลางจัดสรรค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการรายหัวส่งต่อไปให้จังหวัดจัดสรรงบประมาณ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตำบล หรือมีผู้ทรงคุณวุฒิร่วมตัดสินใจ

7.2 หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

พก.มีหลักสูตรกลาง และมีการควบคุมหรือตรวจสอบโดยทีมสหวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด โดยทีมรับรองมาตรฐาน จะเป็นทีมเดียวกับทีมกำกับ ติดตาม ประเมินผล

2.4.3 การจัดกลุ่มสนทนา : ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- คนพิการรุนแรง หรือคนพิการซ้อน ส่วนใหญ่เป็นครอบครัวที่ยากจน จำเป็นที่จะต้อง มีผู้ดูแล เพื่อช่วยลดภาระครอบครัว ช่วยให้ผู้ดูแลมีเวลาพักผ่อนบ้าง
- บางครอบครัวมีคนพิการมากกว่า 1 คน การมีผู้ช่วยคนพิการจะช่วยลดความเครียดของ ผู้ดูแล ช่วยให้ผู้ดูแลมีเวลาพักผ่อนบ้าง
- ผู้ดูแลส่วนใหญ่เป็นผู้สูงอายุ หรือเป็นโรค / ป่วยเรื้อรัง ทำให้มีความจำเป็นที่จะต้อง มีผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้คนพิการสามารถทำกิจวัตรประจำวัน หรือทำกิจกรรมต่างๆ ได้

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ อายุไม่ควรจำกัดจนเกินไป แต่อาจจะอยู่ในช่วงอายุ 30-50 ปี เป็นช่วงที่มีวุฒิภาวะ สุขภาพจิตดีมีความอดทน และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

2.2 ความสามารถพิเศษ

- การรู้วิธีการยกและช่วยเข็นรถเข็น
- ล่ามภาษามือให้กับคนหูหนวก เพื่อช่วยในการสื่อสาร
- บางครั้งต้องการคนที่สามารถพาไปทำนิติกรรมได้ เช่น การพาไปทำบัตรประชาชน การทำธุรกรรมต่างๆ เช่น ธนาคาร พบว่าธนาคารไม่เชื่อใจคนหูหนวกและไม่สามารถ สื่อสารได้ ทำให้ธนาคารไม่เชื่อใจ ทำให้คนหูหนวกไม่สามารถเข้าถึงบริการได้

2.3 ทักษะ(ความถนัด) : จำเป็นต้องมีทักษะอะไรหรือไม่ เพราะอะไร

ผู้ช่วยคนพิการ จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมความรู้ทักษะเฉพาะความพิการ เพื่อให้สามารถให้การช่วยเหลือคนพิการในแต่ละความพิการได้อย่างเหมาะสม เช่น

- ทักษะการสื่อสารกับบุคคลออทิสติก
- ทักษะวิธีการทำงานกับคนพิการประเภทต่างๆ
- จิตวิทยาในการทำงานกับคนพิการ

2.4 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- สามารถทำงานกับคนพิการ และครอบครัวได้ดี
- มีท่าทีที่ไม่รังเกียจคนพิการ ไม่ใช่คำพูดที่ดูถูก หรือว่ากล่าวคนพิการและครอบครัว
- มีวุฒิภาวะ ไม่ใช้อารมณ์ในการทำงาน
- มีความอดทนสูง

2.5 เจตคติส่งเสริมการพัฒนาคนพิการ / ทำงานบนฐานสิทธิ :

- ต้องทำงานบนฐานสิทธิ ไม่ว่าจะคนพิการจะมีฐานะยากจน หรือร่ำรวยก็ต้องได้รับสิทธิเหมือนกัน
- มีทัศนคติที่ดีต่อคนพิการ
- ช่วยให้คนพิการสามารถช่วยตัวเองได้มากที่สุด

2.6 ควรเป็นคนในครอบครัว หรือคนนอกครอบครัว :

ผู้ที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการ จะเป็นใครก็ได้ ไม่ว่าจะเป็นคนในครอบครัว คนในชุมชนหรือคนทั่วไป หรือแม้แต่คนพิการที่ไม่รุนแรง แต่ต้องมี

- ใครก็ได้แต่ต้องไม่ใช่ดูแลแบบผู้ดูแลที่รังเกียจ หรือทำตามใจผู้ดูแล
- ต้องมีความพร้อมในการที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการ
- ต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานคุณสมบัติผู้ช่วยคนพิการ
- ต้องผ่านการอบรมตามหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการ
- ต้องมีการจัดทำบทบาทชัดเจนในการเป็นผู้ช่วยคนพิการ

2.7 อื่นๆ :

- คนพิการยอมรับวิธีการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ
- มีสุขภาพร่างกายแข็งแรง ไม่เป็นโรคติดต่อ
- มีสุขภาพจิตดี
- สามารถให้ความรู้ คำแนะนำกับผู้ปกครองหรือครอบครัวของคนพิการได้

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

3.1 ความต้องการผู้ช่วยในกิจวัตรประจำวัน

- คนพิการส่วนมากมักมีผู้ดูแลอยู่ที่บ้านอยู่แล้ว
- มีจำนวนน้อยมากที่เป็นคนพิการที่อยู่คนเดียวตามลำพังโดยไม่มีผู้ดูแล
- คนพิการอาจต้องการคนช่วยดูแลในด้านกิจวัตรประจำวันในช่วงระหว่างวันที่ผู้ดูแลหลักอาจไปสวน ไปทำมาหากินตามอาชีพของตน
- ช่วงเวลาที่ไม่มีผู้ดูแลระหว่างวัน ก็มีความสำคัญที่จะต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพราะอาจทำให้คนพิการที่ต้องอยู่กับที่ไม่สามารถเคลื่อนไหวได้ด้วยตนเองเป็นผลกดทับ ข้อติด ยึด เป็นต้น

3.2 ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ นอกเหนือจากภารกิจของผู้ช่วยคนพิการในการช่วยเหลือกิจวัตรประจำวันให้กับคนพิการแล้ว ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการเฉพาะทาง ได้แก่

- ผู้ช่วยคนพิการสำหรับคนตาบอด กรณีที่เป็นเด็กตาบอด ช่วยสอนหรือชี้แนะเด็กในการทำกิจวัตรประจำวัน การเดินทางตามสภาพแวดล้อม

- ผู้ช่วยคนพิการสำหรับคนพิการทางการเคลื่อนไหว ช่วยในการเคลื่อนย้าย การเดินทาง ในสถานที่ที่ไม่มีสิ่งอำนวยความสะดวก การพาไปโรงเรียน ไปทำงาน ช่วยในกิจวัตรประจำวัน เช่น ช่วยอาบน้ำ ทำความสะอาดร่างกาย
- ผู้ช่วยคนพิการสำหรับคนหูหนวก ช่วยในการสื่อสาร เป็นล่ามภาษามือให้กับคนหูหนวก เช่น การไปหาหมอ การไปติดต่อหน่วยงานในการทำธุรกรรมต่างๆ
- ผู้ช่วยคนพิการสำหรับบุคคลออทิสติก ช่วยฝึกการสื่อสาร การควบคุมพฤติกรรม การเข้าสังคม เช่น มารยาท การรอคอย การซื้อของ เป็นต้น
- ผู้ช่วยความพิการทางสติปัญญา ช่วยโดยเน้นให้ช่วยตนเองในกิจวัตรประจำวัน การออกสู่สังคม การทำกิจกรรมต่างๆ การสื่อสารกับคนทั่วไปได้
- ผู้ช่วยความพิการทางจิต ต้องเน้นให้คนพิการสามารถที่จะดูแลสุขภาพของตนเอง ดูแลอนามัย การกินยา การปรับพฤติกรรมอารมณ์ของคนพิการให้คนพิการสามารถช่วยตนเองได้มากที่สุด

3.3 การฟื้นฟู และการเข้าถึงบริการ

- กรณีที่เป็นผู้ช่วยคนพิการเฉพาะความพิการ จำเป็นต้องมีทักษะเฉพาะ เพื่อให้การฝึกทักษะ สามารถช่วยฝึกทักษะเบื้องต้นได้ เช่น ในเด็กออทิสติก สามารถที่จะช่วยฝึกให้เด็กรู้จักรอคอย หรือผู้ช่วยคนพิการทางการเคลื่อนไหว สามารถที่จะช่วยฝึกทักษะ หรือจัดปรับท่าที่เหมาะสมกับคนพิการได้ การป้องกันข้อติด การป้องกันขาในทางนั่ง

4 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ควรมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนก่อนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ/ขั้นตอนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ โดย

- สำรวจคนพิการและคนที่ต้องการเป็นผู้ช่วยคนพิการในชุมชน เพื่อค้นหาว่ามีคนพิการใครบ้างที่มีความต้องการจำเป็นที่จะต้องมีส่วนช่วยคนพิการ มีกี่คน และมีใครบ้างที่ต้องสมัครเป็นผู้ช่วยคนพิการ มีจำนวนเท่าไร
- จัดวางหลักสูตรให้เหมาะสมกับสภาพ และปัญหาที่พบในพื้นที่เป็นสำคัญ
- มีการจัดทำทะเบียนผู้ช่วยคนพิการในศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ หรือที่สถานีอนามัย เพื่อให้คนพิการได้รับรู้ และสามารถบอกความต้องการความช่วยเหลือจากผู้ช่วยคนพิการ และทางศูนย์บริการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการตามสภาพ ปัญหาที่มีความต้องการจำเป็นของแต่ละรายต่อไป

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- สถานีอนามัย หรือศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ เป็นศูนย์กลางบริการผู้ช่วยคนพิการ และเป็นผู้ประเมินความต้องการจำเป็นผู้ช่วยคนพิการของคนพิการ โดยใช้เกณฑ์

มาตรฐานองค์ประกอบของกิจกรรมตามกำหนดของ ICF แต่ไม่ใช่แยกเป็นประเภท ความพิการ และการประเมินช่วงเวลาที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- การจัดช่วงเวลาในการบริการผู้ช่วยคนพิการ
 - บางช่วงเวลาที่ครอบครัวติดธุระ ไม่มีผู้ดูแล โดยเปิดรับตั้งแต่ 8.00 -17.00 น
 - ดูแลทักษะพิเศษ ช่วยในกรณีที่คนพิการนั้นๆ มีความต้องการจำเป็น ซึ่งไม่สามารถช่วยตนเองในกิจวัตรประจำวัน การช่วยเหลือเฉพาะเรื่อง เช่น การทำความสะอาดแผลกดทับ การอาบน้ำในคนพิการรุนแรง โดยจัดบริการ 3 ชม / วัน
 - ความต้องการตามสภาพของครอบครัว เป็นการจัดบริการในช่วงเวลาที่ครอบครัวไม่สามารถให้การช่วยเหลือคนพิการได้ ครอบครัวจะเป็นผู้กำหนดช่วงเวลา
 - ตามสภาพความต้องการในการจัดบริการของผู้ช่วยคนพิการกับคนพิการ ตกลงกัน เช่น อาจจะมีการกำหนดเวลาการทำงานของผู้ช่วยคนพิการวันละไม่เกิน 8 ชม. โดยสามารถกำหนดเวลากันได้

4.3 การคิดค่าตอบแทน โดย

- คิดค่าตอบแทนตามแรงงานขั้นต่ำ วันละประมาณ 170 - 200 บาท หรือคิดค่าตอบแทนเป็นรายเดือนๆ ละ ไม่เกิน 6,000 บาท
 - มีทำงานวันละ 8 ชม.
 - เขียนรายงานการปฏิบัติงานของผู้ช่วยคนพิการ
 - ต้องอ่านออกเขียนได้ หรือจบชั้น ม.6
 - ผ่านการอบรมตามหลักสูตรผู้ช่วยคนพิการของ พก.

4.4 การจ่ายค่าตอบแทน คนพิการควรเป็นคนจ่ายโดยได้รับสิทธิ/ได้รับค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการจากรัฐ

- อบต. เป็นผู้จัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่ จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการทั่วไป จ่ายไม่เกินวันละ 170 - 200 บาท/วัน

5. การบริหารจัดการ / รูปแบบการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

5.1 การค้นหา แหล่งที่มา การคัดเลือกผู้ช่วยคนพิการ

- ประกาศรับสมัครผู้สนใจในชุมชน เช่น เครือข่ายคนพิการ หน่วยงานและสื่อแขนงต่างๆ
- แหล่งที่มาของผู้ช่วยคนพิการ ใครก็ได้ ที่มีความพร้อม และต้องการจะเป็นผู้ช่วยคนพิการ มีเจตคติที่ดีต่อคนพิการ

5.2 การฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานผู้ช่วยคนพิการ

- หลักสูตร และกระบวนการฝึกอบรมผู้ช่วยคนพิการ ควรจัดแบ่งเป็น 2 หลักสูตร ได้แก่

- หลักสูตร 1 เป็นหลักสูตรที่ผู้ช่วยคนพิการทุกคนต้องได้รับการอบรมในหลักสูตรนี้ ระยะเวลาของหลักสูตรรวม 4 - 5 วัน โดยมีเนื้อหาการบรรยาย และฝึกปฏิบัติประกอบด้วย
 - การสร้างสัมพันธภาพกับคนพิการและครอบครัว
 - ความรู้เกี่ยวกับความพิการ เช่น สาเหตุ อาการ ข้อพึงระวัง
 - การดูแลคนพิการในกิจวัตรประจำวัน
 - การฟื้นฟูสมรรถภาพในเบื้องต้น รวมทั้งการใช้เครื่องช่วยความพิการ การเล่น การปรับสภาพบ้าน
 - แหล่งบริการทุกด้านที่เกี่ยวข้องกับความพิการ
 - สิทธิคนพิการ
 - อาชีพเสริมสำหรับคนพิการ
- หลักสูตร 2 เป็นหลักสูตรสำหรับผู้ช่วยคนพิการที่ต้องดูแลช่วยเหลือ และฝึกทักษะเฉพาะความพิการ เป็นภารกิจเฉพาะ ซึ่งจะต้องมีได้รับการฝึกทักษะ เพื่อให้สามารถให้ความช่วยเหลือเฉพาะเรื่องทักษะให้กับคนพิการได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม ได้แก่
 - การฝึกทักษะการฝึก O & M
 - การฝึกทักษะกล้ามเนื้อมัดใหญ่
 - การฝึกทักษะกล้ามเนื้อมัดย่อย
 - การทักษะการดำรงชีวิต
 - การฝึกทักษะการสื่อสาร และการปรับพฤติกรรมบุคคลออทิสติก

6. มาตรการคุ้มครองผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ การคุ้มครองสิทธิคนพิการ /การคุ้มครองของผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้ผู้ช่วยคนพิการได้รับการคุ้มครองจากการปฏิบัติ ควรมี

- ต้องมีการชี้แจง ทำความเข้าใจระหว่างผู้ใช้บริการและผู้ช่วยคนพิการก่อนรับบริการ โดยศูนย์บริการผู้ช่วยคนพิการ ชี้แจงรายละเอียดบทบาท และข้อพึงระวังในคนพิการในแต่ละคน
- มีการเปิดช่องทางร้องเรียน โดยผู้ใช้บริการ หรือคนพิการและครอบครัว และผู้ช่วยคนพิการสามารถร้องเรียนมาได้ที่คณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และร้องเรียนได้ ซึ่งคณะกรรมการฯ จัดคนลงไปตรวจสอบข้อเท็จจริงของทั้งสองฝ่ายผู้ใช้บริการ และผู้ช่วยคนพิการ
- ตรวจสอบบันทึกการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ ซึ่งผู้ช่วยคนพิการจะต้องทำบันทึก รายงานส่งหน่วยงานจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ เพื่อตรวจสอบการทำงาน และหาข้อเท็จจริง

- ผู้ใช้บริการสามารถเปลี่ยนผู้ช่วยคนพิการ หลังการประเมินผล ผู้ใช้บริการสามารถเปลี่ยนผู้ช่วยคนพิการ ผู้ช่วยคนพิการก็สามารถเปลี่ยนได้

7. บทบาทภารกิจของหน่วยงาน

7.1 หน่วยงานรับผิดชอบหลัก โดย พก. ทำหน้าที่

- เป็นผู้ควบคุมหลักสูตรกลาง จัดอบรมหรือจัดทำความรู้ ความเข้าใจให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ
- จัดสรรงบประมาณส่วนหนึ่งให้กับหน่วยงานที่จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

7.2 หน่วยงานที่ทำหน้าที่รับรองมาตรฐานผู้ช่วยคนพิการ

พก.มีหลักสูตรกลาง และมีการควบคุมหรือตรวจสอบโดยทีมสหวิชาชีพที่เกี่ยวข้องในระดับจังหวัด โดยทีมรับรองมาตรฐาน จะเป็นทีมเดียวกับทีมกำกับ ติดตาม ประเมินผล

7.3 หน่วยงานที่ทำหน้าที่ติดตามประเมินผล

- จัดตั้งเป็นคณะกรรมการกำกับ ติดตาม ประเมินผล และรับร้องเรียน เป็นศูนย์กลางในระดับจังหวัด ทำหน้าที่ในการตรวจสอบ กำกับ ติดตามการทำงานของผู้ช่วยคนพิการ และให้การคุ้มครองกรณีที่ถูกละเมิด เป็นช่องทางให้สามารถร้องเรียนได้ทั้งจากคนพิการ ครอบครัว และผู้ช่วยคนพิการ เป็นคณะกรรมการประจำจังหวัด ซึ่งประกอบด้วยบุคคลที่เกี่ยวข้องจากส่วนต่างๆ ได้แก่
 - สถานีนามัย ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการจัดบริการ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนพิการของผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่
 - ทีมสหวิชาชีพ เช่น แพทย์ พยาบาล นักกายภาพบำบัด นักกิจกรรมบำบัด นักการศึกษา นักสังคมสงเคราะห์ เป็นต้น
 - คนในท้องถิ่น เช่น อบต. ผู้นำชุมชนที่เกี่ยวข้องกับงานคนพิการ
 - หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น พมจ. สสจ. สอ. ศูนย์การศึกษาพิเศษ / โรงเรียนการศึกษาพิเศษ
 - คนพิการ / ครอบครัวคนพิการ หรือองค์กรคนพิการ
 - ตัวแทนผู้ช่วยคนพิการ
- สถานีนามัย ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางในการจัดบริการ การให้คำแนะนำเกี่ยวกับการช่วยเหลือคนพิการของผู้ช่วยคนพิการในพื้นที่
- อบต.ทำหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณ
- พมจ.ควบคุมหลักสูตร และจัดทำหลักสูตรกลาง

2.4.3 การจัดกลุ่มสนทนา : ภาคเหนือ

1. ความจำเป็นที่ต้องมีผู้ช่วยคนพิการ

- คนพิการรุนแรงไม่ได้รับการดูแล หรือดูแลไม่ถูกต้อง
- ช่วยเหลือผู้ดูแล/ผู้ปกครอง ที่เหน็ดเหนื่อยในการดูแลคนพิการช่วงระยะเวลาหนึ่ง
- เป็นบริการที่ให้กับประชาชนที่พิการทุกคน
- การฝึกทักษะต่างๆ ในระดับครัวเรือนสำหรับคนพิการ สามารถดำเนินการได้น้อยมาก

2. คุณสมบัติของผู้ช่วยคนพิการ

2.1 อายุ ระหว่าง 25 – 55 ปี เนื่องจากมีความเป็นผู้ใหญ่พอสมควร และอายุไม่มากเกินไป เพราะต้องอาศัยกำลังในระดับหนึ่ง

2.2 ความรู้

- ควรเป็นผู้มีความรู้ จบตั้งแต่ ม. 3 ขึ้นไป และต้องผ่านการฝึกอบรม การฝึกอบรม การดูแลคนพิการ อย่างน้อย 2 วัน เช่นการเคลื่อนย้ายคนพิการ
- ควรมีทักษะการให้คำแนะนำ สุขภาพ กายภาพบำบัดเบื้องต้นได้ ไม่ชัดเจน มีแต่การพูดคุย ให้กำลังใจเท่านั้น
- ต้องไม่เป็นผู้ป่วยเรื้อรัง
- ควรเปิดโอกาสให้คนพิการเคยมีประสบการณ์ เช่น อพมก. อผส. เป็นต้น

2.3 ความสามารถพิเศษ

- การคัดเลือกต้องมีการสอบประวัติ สอบความรู้ ความสามารถภายหลังการฝึกอบรม เนื่องจากมีค่าตอบแทน และต้องใช้ความรู้ ทักษะพอสมควร
- ผู้ช่วยคนพิการ ควรมีหน่วยงานต้นสังกัด เช่น พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด
- ต้องมีการจัดทำรายงานความก้าวหน้า (Progress note) กับหน่วยงานต้นสังกัด
- ควรมีกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นผู้ติดตามผล และประเมินเป็นระยะๆ ซึ่งหมายถึง ผู้ช่วยเหลือควรอยู่ในพื้นที่นั้น ๆ เป็นอย่างน้อย 6 เดือน ขึ้นไป
- ควรให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ในฐานะหน่วยบริการผู้ช่วยคนพิการ เป็นผู้รับเรื่องราวร้องเรียน และประเมินความพึงพอใจบริการจากผู้ช่วยคนพิการ และอบต. ควรจัดทำรายงานเสนอถึง อบต. ทุก 3 เดือน
- ควรมีคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการจังหวัด เป็นผู้พิจารณา คนพิการหรือครอบครัวคนพิการ ควรได้รับการผู้ช่วยคนพิการ ก็คน เป็นระยะเวลารวมเท่าไรต่อไป โดยมีหลักเกณฑ์คนพิการที่พึงได้รับการนี้ เช่น 1) เป็นคนพิการถูกทอดทิ้ง 2) เป็นคนพิการที่มีผู้ดูแลแต่ผู้ดูแลไม่เหมาะสม เนื่องจากภารกิจมากและยากลำบาก ได้แก่ คนพิการ 2 คน หรือมากกว่า อยู่ในครอบครัวเดียวกัน ผู้ดูแลสูงอายุและเจ็บป่วยเรื้อรัง เป็นผู้ประสบปัญหาความยากจน

2.4 ทักษะ

- ส่วนกลางจัดทำหลักสูตรกลางที่สอดคล้องเหมาะสม เพราะบางตำบลอาจไม่มีความพิการบางประเภท เป็นต้น
- สามารถจัดทำเป็นหลักสูตรรอง และหลักสูตรเฉพาะได้
- หลักสูตรต้องมีความรู้เรื่องคนพิการ บทบาทผู้ช่วยเหลือ บทบาทของผู้ดูแล และวิธีการทำงานร่วมกับผู้ช่วยเหลือ เช่น การทำแผลกดทับผู้ช่วยเหลือไม่ต้องทำ เป็นหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และผู้ดูแล

2.5 ความสัมพันธ์ในการทำงาน :

- ผ่านการฝึกอบรม
- ภูมิสำเนาในจังหวัดอย่างน้อย 6 เดือนขึ้นไป
- มีเจตคติที่ดีต่อคนพิการ
- จิตใจอาสาสมัครและไม่เจ็บป่วยเรื้อรัง

2.6 ความสามารถพิเศษ

- การรู้วิธีการยกและช่วยเข็นรถเข็น
- ล่ามภาษามือให้กับคนหูหนวก เพื่อช่วยในการสื่อสาร

3. ภารกิจของผู้ช่วยคนพิการ

- คนตาบอด ต้องการนำพาสู่สังคม ภารกิจผู้ช่วยคนพิการ ได้แก่ ทักษะการใช้ไม้เท้า การปรับสภาพบ้าน การนำทางคนตาบอด แต่สำหรับคนตาบอด และสูงอายุ ต้องการการฟื้นฟูสุขภาพ
- คนหูหนวก ต้องการสื่อสารกับคนทั่วไป ภารกิจจะเป็นล่ามทั้งภาษามือ และล่ามตามธรรมชาติ
- คนพิการทางกาย ภารกิจได้แก่ การฟื้นฟูสมรรถภาพเบื้องต้น การฝึกกิจวัตรประจำวัน การปรับสภาพบ้าน การป้องกันความพิการซ้ำซ้อน เช่น ข้อติด
- การนำสู่สังคม ต้องขึ้นอยู่กับดุลพินิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ระบุถึงความจำเป็นที่ต้องไปทำกิจกรรม เช่น ไปศึกษา ไม่ใช่ไปเล่นอบายมุข
- การบริหารจัดการ ต้องระบุให้ชัดเจนให้เป็นมาตรฐานเดียว
- ปกติการนำพาเข้าสู่สังคมในระบบบริการปัจจุบัน อบต.สามารถทำได้อยู่แล้ว ระบบ 1669 ก็เช่นกัน แต่ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของหน่วยงานนั้นๆ ยกเว้นคนพิการไม่มีผู้ดูแล
- คนพิการทางกายต้องการกระตุ้นพัฒนาการเป็นการเฉพาะ และต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลร่วมของ สถานีนอนามัย /โรงพยาบาล หรือหน่วยจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

- กลุ่มบุคคลออกทิสติก ผู้ช่วยคนพิการต้องสามารถสอนหนังสือพอได้ กระตุ้นการทำกิจกรรมประจำวันได้
- สรุปภารกิจของผู้ช่วยคนพิการของผู้ช่วยคนพิการ มี 2 กลุ่มงานใหญ่ ๆ ได้แก่ 1) กลุ่มนำคนพิการสู่สังคม และ 2) กลุ่มที่ต้องมีการกระตุ้นพัฒนาการ และฟื้นฟูสมรรถภาพเบื้องต้น

4 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ช่วงเวลา และการจ่ายค่าตอบแทน

4.1 การขอรับบริการผู้ช่วยคนพิการ ควรมีแนวปฏิบัติที่ชัดเจนก่อนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ/ขั้นตอนการจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ โดย

- ต้องมีหลักเกณฑ์ และวิธีการพิจารณาผู้ที่จะสามารถได้รับบริการ มีอะไรบ้าง มากน้อยเพียงไร เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการเลือกปฏิบัติ(ผู้แทนพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเชียงราย)
- ต้องสร้างความเข้าใจกับคนพิการและครอบครัวในการใช้หรือทำงานร่วมกับผู้ช่วยคนพิการอย่างเสมอภาค เท่าเทียม แต่แบ่งภารกิจที่แตกต่างกันไป

4.2 ช่วงเวลาที่ต้องการผู้ช่วยคนพิการ

- ควรเป็นช่วงกลางวัน โดยทำงานไม่เกิน 20.00 น. และ ไม่เกิน 6 ชม./คน ผู้ช่วยคนพิการคนพิการต้องพักผ่อน

4.3 การคิดค่าตอบแทนผู้ช่วยคนพิการ

- ควรทำ ค่าแรงขั้นต่ำของจังหวัดนั้น ๆ หารด้วย 8 ชั่วโมง คูณ 2 ยกตัวอย่าง เช่น
- ค่าแรงขั้นต่ำ $160 \div 8 = 20$ บาท $\times 2 = 40$ บาท/ชั่วโมง
- ผู้ช่วยคนพิการควรได้รับสวัสดิการ เช่นค่าเดินทาง การประกันสังคม เป็นต้น
- หรือกำหนดจาก หลักเกณฑ์ ของอาสาสมัครหรือนักศึกษาได้เป็นชั่วโมงละ 25 บาท เป็นต้น

2.6 การสัมภาษณ์ และสังเกตอย่างมีส่วนร่วมของคนพิการ

กรณีตัวอย่างที่ 1 : ความพิการทางการเห็น

สภาพครอบครัวของคนพิการ

บ้านของตาหนูน้อย อยู่กลางสวนและนาข้าว บรรยากาศดี มีลมถ่ายเท สภาพบ้านเป็นบ้านไม้ 2 ชั้น ตาพักอาศัยอยู่ชั้นล่างติดประตูหลังบ้าน ชั้นบนทำค้ำๆ ชั้นลอย ไม่ได้ตีเป็นห้องทึบ มีลูกทรงไม้ 6 คน อยู่ น้องสาวของภรรยาอน

ตาหนูน้อย มีลูก 3 คน ผู้หญิง 1 คน ผู้ชาย 2 คน (อยู่ที่จังหวัดสุราษฎร์ธานี 2 คน) มีสมาชิกในบ้านทั้งหมด 4 คน มีตาหนูน้อย ภรรยา แม่ของภรรยา น้องสาวของภรรยา (เป็นคนพิการทางด้านสติปัญญา อายุประมาณ 50 ปี) ส่วนลูกชาย สะใภ้ และหลาน อยู่บ้านอีกหลังหนึ่ง แต่ห่างกันแค่ 50 เมตร รายได้ของครอบครัวได้จากการทำนาของลูกชาย ภรรยาเป็น อสม. เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ 1 คน เบี้ยความพิการ 2 คน

สาเหตุความพิการของตาหนูน้อย

เมื่อปี พ.ศ. 2542 ตาหนูน้อยมีอาการสายตาริมเลือนราง พอปี พ.ศ. 2543 ตาก็บอดสนิททั้งสองข้าง ร่างกายซีกซ้ายเริ่มเป็นอัมพฤกษ์ ไปตรวจหมอบอกว่ามีเนื้องอกกดทับเส้นประสาท ต้องรักษาโดยการผ่าตัดสมองในปี พ.ศ. 2544 พอผ่าตัดแล้วร่างกายดีขึ้น ขยับเขยื้อนได้บ้าง แต่ตายังบอดสนิท จึงกลับมาใช้วิธีปีบ นวดแผนไทย ไปที่ตำบลเทพราช ไปเกือบทุกวัน ไปได้ประมาณ 3 เดือน ก็เลิกไป ช่วงนั้นเดินได้ เกาะผ้าบ้านไป เดินออกไปนอกบ้าน ตาหนูน้อยคิดฆ่าตัวตาย โดยการค่อยๆ คล้ำทางเดินขึ้นชั้นสอง ใช้ผ้าขาวม้าผูกกับชื่อบ้านแล้วกระโดดลงมา แต่ผ้าขาดก่อน และมีญาติมาเห็นพอดี

การดูแลรักษา

ปัจจุบันไม่ได้ไปรักษาที่ไหน ไม่มีนักกายภาพมาลงพื้นที่นี้ เพราะสังเกตจากแขนข้างขวา ข้อศอกเริ่มงอและติดแล้ว หัวไหล่ติดไม่สามารถยกสูงได้ ขาข้างขวาหัวเข่างอติดเล็กน้อย มือข้างซ้ายยังกำแบได้พอมีกำลังอยู่ แต่ภรรยาไม่มีความรู้เรื่องกายภาพเลย จึงไม่ได้ช่วยทำกายภาพให้ ตาหนูน้อยใช้วิธีการออกกำลังกายเอง โดยนั่งบนเตียง บิดตัว เหยียดแขน ไป-มา ยกขา ขึ้น-ลง ใช้มือขวาช่วยยกแขนข้างซ้าย นับ 10 ครั้ง ใช้เท้าขวาช่วยพยุงเท้าซ้ายขึ้น

การออกสู่สังคม และอารมณ์

ตาหนูน้อยเป็นคนเรียบร้อย แต่ก็มีความเพื่อนมาก ก่อนจะพิการชอบไปนั่งคุยกับเพื่อนฝูงที่ร้านค้าของเพื่อน พอช่วงที่ตาบอดแต่ร่างกายยังเดินได้ ก็จะไปอาศัยน้องของภรรยา (พิการทางสติปัญญา) ให้พาออกไปเยี่ยมเพื่อนที่เป็นมะเร็งครึ่งหนึ่ง โดยใช้วิธีบอกทางให้น้องของภรรยาพาไป แต่ช่วงหลังเดินไม่ค่อยได้แล้วภรรยาจึงไม่ให้ออกไปไหนไกล เพียงแค่นั่งเล่นบริเวณรอบบ้าน เพราะเดินมากไม่ได้จะเหนื่อยง่าย แต่ตาหนูน้อยก็ยังแอบไปอีก ไปได้แค่บ้านลูกชายที่อยู่ใกล้กัน โดยนั่งถัดไปกับพื้น (ได้แผลถลอกอยู่บ้าง)

บางครั้งตาหนูน้อยก็สนุก (เป็นคนขี้เล่น) เวลาไม่มีใครอยู่ นั่งถัดขึ้นไปชั้นสอง เพื่อไปแอบภรรยา ให้ภรรยาตะโกนเรียกหาอยู่พักใหญ่ แล้วค่อยปรากฏตัว

หรือว่างๆ ก็จะไปแห่/ชวนทะเลาะกับน้องของภรรยา โดยจะแกล้งบอกให้หยิบของหลายๆ อย่าง น้องของภรรยาจะเริ่มโมโห แล้วต่อรองว่า ถ้าให้หยิบของขึ้นไหน ให้ชี้ก่อนว่าของขึ้นนั้นอยู่ตรงไหน

ตาหนูน้อยเป็นคนเรียนน้อย แต่คำนวณเลขเก่งมาก คิตราคา กำไร ข้าวได้แม่นยำ ตาชอบดูข่าว มวย และฟังเพลงลูกทุ่ง จะมีความจำดีมาก รู้เวลาเองโดยไม่มีนาฬิกาบอกเวลาให้ ถ้าวันจันทร์-ศุกร์ 6 โมงเช้าจะเปิดโทรทัศน์เอง โดยค่อยๆ นั่งถัดไป คลำปุ่มกดเปิดโทรทัศน์ แล้วใช้รีโมทหาช่อง 3

เพื่อดูรายการ “เรื่องเล่าเช้านี้” ของสรยุทธ (ตามบอกว่าชอบสรยุทธมาก สรยุทธเล่าข่าวไม่ได้อ่านข่าว) ถ้าเป็นวันเสาร์-อาทิตย์ จะดูช่วงเวลา 11 โมงเช้า ดูรายการ “เรื่องเล่าเสาร์-อาทิตย์” ของสรยุทธอีก และจดจำเวลาที่รายการมวดยมาได้ด้วย จะไม่ค่อยดูรายการอื่น บางครั้งก็เปิดวิทยุเองเพื่อฟังเพลงลูกทุ่ง

กิจวัตรประจำวันของตาหนูน้อย

- 05.00 – 06.00 น. ตื่นนอน ออกกำลังกาย (ตาหนูน้อยจะลุกขึ้นเอง นิ่งออกกำลังกายบนเตียง โดยการบิดตัว เหยียงแขน ไป-มา ซ้าย-ขวา ทำอยู่ประมาณ 1 ชั่วโมง)
- 06.00 – 06.30 น. ล้างหน้า แปรงฟัน ขับถ่าย ภรรยาของตาจะมาช่วยพยุงเดินไปห้องน้ำ แล้วพาไปนั่งที่ขอบโถส้วม (เป็นส้วมซีม แต่ยกจากพื้นสูงมาก ประมาณ 1 เมตร สูงเกือบเท่าขอบอ่างน้ำ ตาเป็นคนทำเองตั้งแต่สร้างบ้าน) แล้วตาจะใช้มือขวาตักน้ำล้างหน้า แปรงฟันเอง ขับถ่ายและทำความสะอาดเอง ช่วงเช้าตาจะไม่อาบน้ำ พอเสร็จแล้วจะเรียกภรรยามาช่วยพยุงออกจากห้องน้ำ
- 06.30 – 09.00 น. ดูโทรทัศน์ กินข้าว (ตาหนูน้อยจะขยับตัวจากเตียงมานั่งที่เก้าอี้ไม้ปรับเอนได้ แล้วใช้ผ้าขาวม้า ปูคลุมเป็นผ้ากันเปื้อน นิ่งตักกินข้าวเอง ซึ่งต้องใช้กาละมังอลูมิเนียมใส่ข้าวให้ ตากินข้าวได้ปริมาณมากพอสมควร เมื่อกินเสร็จจะขยับมานั่งบนเตียง นำผ้าขาวม้าที่รองกันเปื้อนมาสะบัดข้าวออกเพราะกลัวมดขึ้น)
- 09.00 – 10.00 น. นิ่งเล่นที่เก้าอี้ไม้ สลับกับที่เตียงนอน นิ่งออกกำลังกายเอง โดยทำแบบเดิม
- 10.00 – 12.00 น. นอนพักผ่อน
- 12.00 – 13.00 น. กินข้าวเที่ยง (ทำลักษณะเดิม)
- 13.00 – 16.00 น. นิ่งเล่นที่เก้าอี้ไม้ สลับกับที่เตียงนอน นิ่งออกกำลังกายเอง โดยทำแบบเดิม บางครั้งเปิดวิทยุฟังเพลงลูกทุ่ง
- 16.00 – 17.00 น. อาบน้ำ (จะทำแบบเดิม เพิ่มเติมคือตาจะนั่งอาบน้ำเอง บนขอบโถส้วม)
- 17.00 – 18.00 น. กินข้าวเย็น (ทำลักษณะเดิม)
- 18.00 – 20.00 น. ดูโทรทัศน์ เข้านอน (นอนบนเตียงเดิมที่นิ่งตลอดวัน ภรรยาจะมากางมุ้งให้)

ข้อสังเกต

1. ตาหนูน้อยเป็นคนชอบคุย ไม่คิดจะเก็บตัวอยู่บ้าน อยากไปคุยกับเพื่อนๆ แต่ไม่มีรถเข็น จึงอยากได้รถเข็น เพื่อให้ภรรยาพาออกไปพบปะเพื่อนๆ
2. ควรให้ตาหนูน้อยได้ออกมานั่งเล่นบริเวณนอกบ้านบ้าง
3. ควรมีการให้ความรู้การทำกายภาพบำบัดที่ถูกต้องกับภรรยาของตาหนูน้อย เพื่อจะได้ทำกายภาพให้ตาได้ถูกต้องและสม่ำเสมอ สังเกตว่าตาจะขยับออกกำลังกาย แต่ทำตามความเข้าใจของตาเอง ตามบอกว่า “ตาอยากหาย อยากเดินได้”
4. ควรทำรอกชักเอาไว้ให้ตาออกกำลังกายได้ เพราะร่างกายที่แข็งแรงของตายังปกติสามารถช่วยชักรอกร่างกายที่ชักซ้ายได้มาก แล้วตาก็ขยับที่จะออกกำลังกายด้วย

กรณีตัวอย่างที่ 2 : ความพิการทางการได้ยิน/การสื่อสาร

กลุ่มคนหูหนวก (3 คน)

คนหูหนวกจะมารวมกลุ่มกันประมาณ สัปดาห์ละ 4 - 5 วัน โดยแต่ละคนจะมีภารกิจแตกต่างกัน บางคนมีลูกที่ต้องเลี้ยงดู บางคนก็ประกอบอาชีพค้าขาย แต่ทุกคนจะทำหน้าที่ของตนและจะนัดเจอกันหลังภารกิจ หรือ มีการรวมกลุ่มในร้านกาแฟ เพื่อพบปะสมาคม ซึ่งกิจวัตรประจำวัน และ กิจกรรมสังคมในแต่ละวันของกลุ่มคนหูหนวก

กิจวัตรประจำวัน ของคนหูหนวกคนที่ 1

วันจันทร์ – วันศุกร์

- 7.00 น. ดูแลลูก จัดหาอาหารให้ลูก และส่งลูกไปโรงเรียน
- 8.00 น. นอนต่อ เมื่อส่งลูกไปโรงเรียนแล้วก็จะกลับมานอนต่อที่บ้าน
- 9.00 น. ดูแลร้านขายของ
- 12.00 น. กินข้าวกลางวัน
- 15.00 น. รับลูก และไปเรียนพิเศษ
- 20.00 น. กินข้าว พาลูกเข้านอน
- 24.00 น. นอน

วันเสาร์ – วันอาทิตย์

- 8.00 น. ตื่นนอน
- 9.00 - 12.00 น. ส่งลูกเรียนพิเศษ และอยู่กับลูก
- 13.00 - 19.00 น. ดูแลร้าน

การเดินทาง และการเข้าร่วมกิจกรรม

- การเดินทาง ไม่มีปัญหาการเดินทาง
 - ขับรถส่วนตัวไปส่งลูกเรียนหนังสือด้วยตนเอง หากไปในเส้นทางอื่นที่ไม่รู้จักจะมีการเขียนใส่กระดาษเพื่อถามทางคนข้างถนน
 - ขึ้นรถเมล์ได้ด้วยตนเอง กรณีที่ต้องไปประชุม และเดินทางไม่สะดวก
- การเข้าร่วมกิจกรรม
 - เข้าร่วมประชุมในกิจกรรมต่างๆ ของสมาคมคนหูหนวก
 - เข้าร่วมเป็นกรรมการสตรี และกิจกรรมต่างๆ

กิจวัตรประจำวัน ของคนหูหนวกคนที่ 2

วันอังคาร – วันอาทิตย์ หยุดวันจันทร์

- 7.00 น. ส่งลูกไปโรงเรียน
- 8.00 น. นอนต่อ
- 10.00 - 12.00 น. ตื่นนอน ทำกิจวัตรประจำวัน

	อ่านหนังสือพิมพ์ ซื้ออาหารให้ภรรยา
13.00 - 15.00 น.	ดูโทรทัศน์ ภรรยาทำงานบ้าน
16.00 - 17.30 น.	ดูแลร้านขายของ มีลูกน้องช่วยดูแลร้าน
17.30 - 20.00 น.	ซื้ออาหาร กินข้าวกับครอบครัว ดูข่าวในรายการโทรทัศน์
20.00 - 21.30 น.	ดูแลร้าน และเก็บร้าน ตรวจเช็คเงินก่อนปิดร้าน
22.00 - 1.00 น.	หาเพื่อนที่ร้านกาแฟ เพื่อนๆ คนนูหนวกจะมารวมกลุ่มที่นี่เพื่อคุยกันเกี่ยวกับกิจกรรม สถานการณ์ และข่าวคราวของคนนูหนวกด้วยกัน

การเดินทาง และการเข้าร่วมกิจกรรม

- การเดินทาง ไม่มีปัญหาการเดินทาง เดินทางโดยรถมอเตอร์ไซด์ส่วนตัว หากไปในเส้นทางอื่นที่ไม่รู้จักจะมีการเขียนใส่กระดาษเพื่อถามทางคนข้างถนน
- การเข้าร่วมกิจกรรม เข้าร่วมประชุมในกิจกรรมต่างๆ ของสมาคมคนนูหนวก

กิจวัตรประจำวัน ของคนนูหนวกคนที่ 3

ทุกวัน

3.00 น.	ตื่นนอน เตรียมตัวไปร้าน
3.30 - 6.00 น.	ขายขนมจีน
6.30 - 12.00 น.	นอน ถ้ามีประชุมก็จะไปเข้าร่วมการประชุม ไม่ได้นอน
12.00 - 15.00 น.	ตื่นนอน อ่านหนังสือพิมพ์ ดูข่าว เล่นกับลูก
15.00 - 22.00 น.	ขายขนมจีน ขายของ
24.00 น.	นอน

การเดินทาง และการเข้าร่วมกิจกรรม

- การเดินทาง ไม่มีปัญหาการเดินทาง เดินทางโดยรถส่วนตัว รู้จักเส้นทางในกรุงเทพฯ เป็นอย่างดี
- การเข้าร่วมกิจกรรม เข้าร่วมประชุม โดยต้องบอกล่วงหน้า เพื่อจะได้เตรียมตัว

ข้อสังเกต / ปัญหาของคนนูหนวกในการเดินทาง และการเข้าร่วมกิจกรรม

- คนนูหนวกต้องใช้เวลาในการเรียกรถ Taxi เพราะสื่อสารไม่ค่อยเข้าใจ บางคันก็จะไม่รับ
- สื่อสารการเดินทางด้วยการเขียนใส่กระดาษ
- ขณะที่เกิดอุบัติเหตุเกี่ยวกับรถ / รถเสียบนทางด่วนจะเป็นเรื่องยากลำบากสำหรับคนนูหนวก เนื่องจากไม่สามารถใช้โทรศัพท์สื่อสารบนทางด่วนได้ แม้จะมีโทรศัพท์บนทางด่วน เพราะไม่รู้จะติดต่อกับใคร และเมื่อติดต่อก็ไม่รู้จะบอกว่าอยู่ที่จุดใด ไม่สามารถบอกได้

- กรณีไปรถโดยสาร ถ้าเป็นรถเมล์ใช้คดกริ่งได้ แต่ถ้าเป็นรถตู้ต้องเขียนบอกรถตู้ก่อน เพื่อให้จอดให้เมื่อถึงที่หมาย
- กรณีเกิดรถเสีย /อุบัติเหตุจะใช้วิธีโทรศัพท์ตามหา แต่จะไปหาดำรวจ เพื่อขอให้ช่วยคุยกับประกัน ถ้าประกันมาจะใช้วิธีการสื่อสารด้วยการเขียนใส่กระดาษ
- **การไปหาหมอรักษา** คนหูหนวกจะมีปัญหาในการอธิบายให้เกี่ยวกับอาการที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับตนเอง เช่น ถ้าปวดท้อง จะอธิบาย / สื่อสารยากมาก ไม่สามารถบอกหมดว่าปวดท้องในลักษณะใด เช่น ท้องเสียถ่ายเป็นมูก ถ่ายวันหลายรอบ ท้องผูก ไม่ถ่ายหลายวัน ปวดกระเพาะ คลื่นไส้ อาเจียน มีลมในท้อง หรือ ท้องอืดท้องเฟ้อ เป็นต้น คนหูหนวกจึงมีความยากลำบากในการสื่อสารบอกให้หมอได้รับรู้เกี่ยวกับอาการต่างๆ ได้อย่างละเอียด ซึ่งบ่อยครั้งหมอจึงให้ยามาไม่ตรงตามอาการของคนหูหนวก หรือ การปล่อยรอให้คนหูหนวกมารับยาเอง หรือขณะที่ไปร่วม หรือไปทำกิจกรรมหรือทำธุระต่างๆ คนหูหนวกจะถูกทิ้งให้รอ คนทั่วไปมักมองว่าเป็นคนทั่วไป จึงไม่สนใจ ทำให้คนหูหนวกไม่สามารถเข้าถึงบริการ หรือไม่ได้รับบริการ หรือไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมนั้นได้
- **คนหูหนวก จึงต้องการผู้ช่วยคนพิการ เพื่อช่วยบอก / สื่อสารให้คนหูหนวกได้รับรู้เข้าใจ เกี่ยวกับข้อมูล ข่าวสาร หรือการสื่อสารจากการไปทำธุระ หรือการทำกิจกรรมนั้นๆ** เพื่อช่วยให้คนหูหนวกสามารถทำกิจกรรม / ทำธุระนั้นได้ หรือกรณีที่เป็นต้องการความช่วยเหลือโดยเฉพาะการไปหาหมอ หรือ การสื่อสารในสาธารณะที่คนหูหนวกไม่คุ้นเคย หรือกรณีที่เกิดอุบัติเหตุ เป็นต้น

กรณีตัวอย่างที่ 3.1 : ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย

สภาพครอบครัวของคนพิการ

พ่อแม่ของน้องไบหม่อนมีลูก 2 คน ไบหม่อนเป็นคนที่ 2 พี่สาวของน้องไบหม่อนอายุ 11 ปี เรียนอยู่ชั้น ป.5 (ไม่ค่อยได้ดูแลน้อง แม่ต้องบอกให้ช่วยในบางครั้ง) แม่ของน้องไม่ได้ทำงาน มีหน้าที่ดูแลลูก 2 คนอย่างเดียว พ่อของน้องอายุ 37 ปี ทำงานรับจ้างทำสวนที่ประเทศอิสราเอล พ่อจะโทรมาถามไถ่ความเป็นอยู่และอาการของไบหม่อนเกือบทุกวัน พ่อเป็นคนรักลูกมาก เวลากลับบ้าน จะเล่นกับลูก โดยเฉพาะกับน้องไบหม่อน พ่อจะทำแก้อุ้มไม่ให้ลูกนั่ง ทำราวฝึกเดินให้ลูก และซ่อมแซมบ้าน

ที่อยู่ปัจจุบันของครอบครัวน้องไบหม่อนเป็นที่มรดกของยายไบหม่อนแบ่งให้ มีบริเวณกว้างขวางพอสมควร เลี้ยงวัว เลี้ยงไก่ ในบริเวณบ้าน ซึ่งบ้านของน้องอยู่ไม่ไกลจากบ้านยายสามารถเดินไปมาหาสู่กันได้สะดวก

ส่วนครอบครัวของยายไบหม่อน เป็นครอบครัวใหญ่ บริเวณบ้านยายจะปลูกบ้าน 2 หลังใกล้กัน ซึ่งมีครอบครัวของลูกสาว 2 คน อยู่คนละหลัง ในช่วงกลางวันแม่และไบหม่อนจะเวลาอยู่ที่นี้เป็นส่วนใหญ่ สมาชิกในครอบครัว รัก เอ็นดู ช่วยเลี้ยงดูน้องไบหม่อนกันเกือบทุกคน เช่น ยายจะไปนอน

เป็นเพื่อนแม่ของน้องไบหม่อนทุกคืน เวลาพ่อของน้องไปทำงาน (แต่ยายเล่นกับเด็กไม่เป็น จึงได้แต่คอยนั่งเฝ้าแทนแม่เป็นบางเวลา) ส่วนพี่สาวของแม่ไบหม่อนมีอาชีพทำนาทั้ง 2 คน แต่ถ้ามีเวลาว่างจากการทำงาน ป้าไพรวลัยซึ่งเป็นพี่สาวคนโตจะคอยดูแลป้อนข้าว ป้อนน้ำ อุ้มไปคุยกับเพื่อนบ้าน และป้าราตรีจะมีหน้าที่ให้ความบันเทิง สนุกสนาน เล่นกับน้อง (น้องไบหม่อนชอบฟังป้าราตรีร้องเพลงหมอลำ) เนื่องจากป้าราตรีเป็นคนคุยเก่ง คุยสนุก เด็กๆ ในหมู่บ้านจะติดและเรียกหาป้าราตรีบ่อยๆ รวมทั้งน้องไบหม่อนด้วย อาจมีอาการแย่งชิงตัวป้าราตรีกันอยู่บ้าง

ป้าราตรีมีบทบาทในการฝึกพัฒนาการของน้องไบหม่อนมาก สืบเนื่องจากการฝึกเดินหรือทำกายภาพของน้อง ถ้าแม่เป็นคนฝึกให้ น้องจะไม่ค่อยให้ความร่วมมือ ร้องไห้ แต่ถ้าป้าราตรีเป็นคนฝึกให้ น้องจะมีความพยายามและยอมทำทุกครั้ง สังเกตว่าป้าราตรีจะใช้การพูดที่ไพเราะ ชวนคุยเก่ง มีเสียงเพลง มีอุปกรณ์ซึ่งหาได้ใกล้ตัวมาเป็นของเล่นหลอกล่อให้น้องสนใจ และการอุ้มหรือให้น้องขี่หลังพาไปเล่นกับเพื่อนบ้านหรือเด็กคนอื่นๆ เล่นกับสัตว์เลี้ยง เช่น หมา ไก่ วัว ป้าราตรีจะสัมผัสตัวหรือขนของสัตว์ ให้ดูก่อนแล้วค่อยๆ จับมือน้องไปสัมผัส และบอกให้น้องใช้มือสัมผัสด้วยตัวเอง ซึ่งบางครั้งน้องก็สามารถทำด้วยตัวเองได้ ถึงจะกลัวๆ กล้าๆ บ้าง บ่อยครั้งที่ป้าราตรีพาไปปล่อย/เลี้ยงวัวด้วยกัน โดยขี่หลังป้าราตรีเดินไปทุ่งนาประมาณ 2-3 กิโลเมตร

เมื่อก่อนแม่ของน้องไบหม่อน มีความคิดที่อยากจะให้ลูกได้ไปโรงเรียนบ้าง ถึงจะไม่สามารถทำได้เหมือนเด็กคนอื่น แต่แม่คิดว่าอยากให้ลูกได้มีเพื่อน ได้ร่วมกิจกรรมกับเพื่อนบ้าง โดยซื้อชุดนักเรียนชุดพลະ กระเป๋า สมุด ดินสอ แต่งตัวพาลูกไปโรงเรียนอยู่ระยะหนึ่ง แต่ภายหลังไม่ได้ไปแล้ว เนื่องจากแม่ไม่ค่อยพอใจการจัดการของครูในบางเรื่อง

กิจวัตรประจำวันของไบหม่อน

- 06.00 – 07.30 น. ตื่นนอน นอนเล่นอยู่ในมุ้ง รอแม่ทำกับข้าวเสร็จ (บางครั้งแม่จะให้พี่สาวของไบหม่อนเข้าไปนอนเล่นกับน้อง เพราะกลัวน้องจะร้องไห้)
- 07.30 – 09.00 น. ทำกายภาพ ฝึกเดิน (น้องไบหม่อนจะไม่ค่อยให้ความร่วมมือในการทำกายภาพ หรือฝึกเดิน ถ้าแม่เป็นคนทำให้ แต่ถ้าป้าราตรีมาฝึกให้ น้องจะให้ความร่วมมือดีมาก โดยป้าฝึกให้น้องเกาะราวฝึกเดินไม่ไผ่เดินไป-กลับเอง ป้าจะส่งเสียงเรียก หาชของเล่นหรืออุปกรณ์ มาหลอกล่อน้องให้เดินไปหาป้า หลังจากนั้นป้าจะอุ้มไปที่คอกวัว ฝึกให้น้องสัมผัสผิววัว โดยป้าจะทำให้ดูก่อน แล้วจับมือสัมผัส และให้น้องสัมผัสเอง ซึ่งน้องจะกลัวๆ กล้าๆ อยู่บ้าง ป้าให้น้องถือไม้เพื่อไล่วัวออกจากคอก ซึ่งโดยปกติน้องจะไม่ค่อยจับ กำ หรือถือสิ่งของอะไร นอกจากช้อน)
- 09.00 – 10.00 น. อาบน้ำ แปรงฟัน กินข้าวเช้า กินยากันชัก (การอาบน้ำ แม่จะถอดเสื้อผ้า อุ้มน้องเข้าห้องน้ำ ให้นั่งในถัง / กาละมัง / นั่งกับพื้น / ยืนเกาะขอบอ่างน้ำ เพื่อแช่น้ำ ถูสบู่ให้ แปรงฟันให้ การแปรงฟันจะไม่ใช้ยาสีฟัน แม่ต้องใช้มือข้าง

- หนึ่งจับมือน้องไว้ เพราะน้องจะใช้มือพยายามปิดมือแม่ออก แม่ขีดตัว ทาแป้ง แต่งตัวให้น้อง ส่วนการขยับถ่าย น้องจะนั่งขยับถ่าย โดยแม่ต้องจับนั่งที่ขอบโถส้วม (ส้วมซีม) แม่ต้องจับประคองนั่งไว้ตลอดเวลา
- 10.00 – 12.00 น. นั่งเล่นกับป้าๆ แม่ แล้วยอน (ออกมาบ้านยาย)
- 12.00 – 13.00 น. กินข้าวเที่ยง กินยากันซึก (น้องไบหม่อนสามารถกินอาหารธรรมดาได้ ชอบกินข้าวผัด กินได้ประมาณครึ่งกล่อง น้องนั่งขัดสมาธิหรือพับเพียบได้ หลังตรงสามารถนั่งได้นานพอสมควร สามารถป้อนข้าวกินเองได้ แต่แม่ต้องช่วยจับมือแล้วตักข้าวในจานให้ น้องจะจับช้อนแบบกำก้านช้อนปลายช้อนอยู่ด้านนิ้วก้อย แล้วยกช้อนใส่ปากเอง แต่อาจจะมีส่ายไปมาอยู่บ้างเล็กน้อย น้องจะถนัดมือซ้ายมากกว่ามือขวา ถนัดถือช้อนสั้นมากกว่าช้อนยาว บางครั้งน้องสามารถหยิบข้าวเหนียวจากกระทิบกินเองได้ ถ้ากินอิ่มแล้วจะส่ายหัว บางครั้งจะปิดข้าวที่หกเปื้อนขาตัวเองได้ การดื่มน้ำแม่ให้ดื่มจากขันน้ำ น้องไม่สามารถจับเองได้แม่ต้องป้อนให้ แต่ภายหลังใช้แก้วพลาสติกแบบมีหูจับ น้องก็สามารถจับ ยก กินเองได้ แต่ส่วนมากจะหก เพราะมือส่ายไปมา น้องไม่ชอบน้ำหรือของเย็นๆ)
- 13.00 – 15.00 น. เล่นกับแม่ ป้าๆ (ป้าราตรีร้องเพลงให้ฟัง) นอนกลางวัน (เล่นและนอนบริเวณแคร่ใต้ถุนบ้านยาย)
- 15.00 – 17.00 น. ฝึกเดิน พาน้องเที่ยวบริเวณใกล้ๆ บ้าน (ป้าราตรี/ป้าไพโรวัลย์ พาจูงมือให้เดินตาม ป้าให้น้องขี่หลัง/อุ้ม พาเที่ยวเล่นในหมู่บ้าน ถ้าผ่านร้านสหกรณ์หมู่บ้าน น้องจะต้องให้แวะเข้าไปซื้อขนมให้ โดยจะทำอาการโน้ม/ก้มตัวลง เพื่อเป็นการบอกว่าจะลง/เข้าไปในร้านสหกรณ์ จะเป็นอย่างนี้ทุกครั้ง)
- 17.00 – 18.00 น. กินข้าวเย็น กินยากันซึก
- 18.00 – 19.00 น. แม่พาน้องอาบน้ำ แปรงฟัน แต่งตัว (หลังกินข้าวเย็นเสร็จ แม่ ยาย และป้า ทั้งสองคน หรือบางครั้งมีลูกๆ ของป้าตามไปด้วย จะพากันกลับมาที่บ้านแม่ไบหม่อน)
- 19.00 – 21.00 น. เล่นกับป้าราตรี จนเข้านอน (ส่วนใหญ่ช่วงนี้จะเป็นหน้าที่ของป้าราตรีในการเล่นกับน้อง โดยป้าจะนำของเล่นที่อยู่ในบ้าน เช่น หลักใส่ห่วงสีต่างขนาด ลูกบอลเล็ก เป็นต้น มาฝึกให้น้องจับ/ถือของเล่นแล้วส่งให้ แต่น้องยื่นหรือส่งให้ไม่ค่อยเป็นส่วนมากจะโยนให้ เมื่อน้องรู้สีกวงวงจะใช้มือถูกที่จุก ป้าจะพาเข้านอนโดยต้องปูที่นอนด้านนอกห้องนอนก่อน จะไม่ยอมเข้าไปนอนในห้องนอนแล้วต้องตบกันเบาๆ น้องชอบนอนดูทีวีหัวแม่มือข้างหนึ่งแล้วอีกข้างหนึ่งจะใช้ฝ่ามือถูก/จับกับมือของตุ๊กตา (น้องผึ้ง) บางครั้งจะนอนกอดป้า

จนกว่าจะหลับ เมื่อน้องหลับแล้วป้าราตรีจะใช้ตุ๊กตามาให้น้องกอดแทน แล้วป้าราตรีถึงจะกลับบ้านตัวเองได้ เมื่อเห็นว่าน้องหลับสนิทแล้ว แม่จะอุ้มเข้าห้องนอน ในบางคืนน้องจะตื่นกลางดึกช่วงประมาณตี 2 - ตี 3 แล้วไม่ยอมนอนต่อ แม่ต้องพาออกมานอกห้อง แล้วน้องต้องการจะเดินไปรอบๆ บ้าน เดินอยู่นานพอสมควรกว่าจะยอมนอน ซึ่งทำให้แม่ค่อนข้างจะเหนื่อยและล้ามาก ทำให้บางทีเกิดอารมณ์โมโห จึงดุน้องไปบ้าง)

ข้อเสนอ (คำแนะนำจากหมอ)

1. น้องไบหม่อนยังไม่ควรเดิน ควรฝึกยืนก่อน เพราะขาแอ่นไปข้างหลังมาก
2. การนั่งควรมีเก้าอี้ที่มีน้ำหนัก ล้อคพอดีตัวน้อง มีที่วางจานข้าว มีที่กั้นขอบจาน และแผ่นยางหรือจานติดแผ่นยาง เพื่อฝึกน้องให้ตักข้าวจากจานเอง
3. การดื่มน้ำควรใช้แก้วพลาสติกมีหูจับ
4. เก้าอี้เจาะตรงกลาง สำหรับนั่งขับถ่าย
5. ถูทรายประมาณ 2 ซีด เพื่อถ่วงมือข้างขวา
6. จังหวะมือทำ / เล่นของเล่น
7. ฝึกตั้งเข่า (ยังไม่ควรฝึกเดิน)
8. ใช้วัสดุอุปกรณ์ในบ้าน (ที่รัดผ้า / แผ่นกระดาน ใช้ผ้าขาวม้าผูกน้องติดกับเส้า เพื่อฝึกยืน)

ข้อเสนอเพิ่มเติม

- ถ้าแม่ / ป้าราตรี ได้มีการอบรมหรือมีความรู้ในการฟื้นฟูคนพิการเพิ่มขึ้น น่าจะสามารถดูแลหรือฝึกพัฒนาการของน้องไบหม่อนได้ดีและถูกต้องยิ่งขึ้น (เพิ่มทักษะการฝึกพูดของน้องด้วย)

กรณีตัวอย่างที่ 3.2 : ความพิการทางการเคลื่อนไหวหรือร่างกาย

สภาพครอบครัวของคนพิการ

ครอบครัวของยายทองมี ปัจจุบันมีสมาชิกอยู่ในบ้านเดียวกัน 4 คน มีตาพรหม (สามี) ยายทองมี ลูกชายเล็ก (ใส่ขาเทียมได้เข้าข้างขวา) และลูกสะใภ้ ยายทองมี มีลูกชาย 2 คน ลูกคนโตทำงานรับราชการ มีตำแหน่งเป็นเกษตรอำเภอปากช่อง แต่ปัจจุบันเสียชีวิตแล้ว ส่วนลูกชายคนเล็กมีภรรยา มีลูกชาย 1 คน (อายุ 17 ปี แยกครอบครัวไปแล้ว) มีอาชีพทำไร่ทั้งสองคน

เดิมครอบครัวยายทองมี ถือว่ามีฐานะร่ำรวยที่สุดในหมู่บ้านหนองขามนาดี มีบ้าน 2 ชั้นใหญ่โต มีที่นา ไร่มากมาย ปล่อยเงินกู้ให้ชาวบ้าน ตัวยายทองมีจึงมีนิสัยสะอาด สะอ้าน พุดจาไพเราะ พุดน้อย พุดเบา เป็นคนชอบทำบุญทำทาน ไปถือศีลภาวนาที่วัดบ่อยๆ ชาวบ้านส่วนใหญ่จะบอกว่ายายทองมีเป็นผู้ดีเก่า

ต่อมาเมื่อประมาณ 20 ปีที่แล้ว ยายทองมีกับตาพรหม ไปถือศีลภาวนาที่วัดใกล้บ้าน ระหว่างที่ยายทองมีนั่งภาวนาเป็นเวลานาน แล้วรีบลุกขึ้นอย่างกะทันหัน เพื่อไปห้องน้ำ ทำให้เกิดอาการหน้ามืดเป็นลม แล้วล้มลง แต่มีคนรับตัวยายทองมีไว้ทัน ตัวจึงไม่ได้ล้มกระแทกกับพื้น แต่ตัวยายทองมีรู้ว่าแขน

ชาวซีกวาชามาผิดปกติ ตาพรหมจึงรีบนำตัวส่งโรงพยาบาลชัยภูมิ และส่งต่อมาที่โรงพยาบาลมหาราช (นครราชสีมา) แต่อาการไม่ดีขึ้น ลูกชายคนโตของยายจึงนำตัวมารักษาที่โรงพยาบาลพญาไท หมอผ่าตัดดมดม 1 ครั้ง ก็ยังไม่หาย ไม่ดีขึ้น จึงกลับมาบ้าน แต่หมอบอกย้าให้ทำกายภาพอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ ลูกชายคนโตซื้อเครื่องออกกำลังกายมาไว้ที่บ้าน เพื่อให้แม่ได้ออกกำลังกาย แต่ทำได้ระยะหนึ่ง ตาพรหม ซึ่งเป็นผู้ดูแลมาตลอด ก็เลิกทำ โดยให้เหตุผลว่า “ทำแล้วไม่เห็นจะดีขึ้น ทำแล้วไม่เห็นหาย” ปัจจุบันแขนของยายทองมีจึงมีลักษณะข้อติด เกร็ง งอแนบหน้าอกตลอดเวลา ขาเกร็ง ปลายเท้าเหยียดตรง เคยมีแผลกดทับบ้าง

ปัจจุบันครอบครัวมีฐานะยากจน ทรัพย์สินเงินทองที่เคยมีก็หมดไปกับการดูแลรักษา แล้วลูกชายคนโตก็ประสบอุบัติเหตุ เสียชีวิต ส่วนลูกชายคนเล็กก็ประสบอุบัติเหตุ ขับรถบรรทุกชนต้นไม้ จนต้องตัดขาบริเวณใต้เข่า แล้วใส่ขาเทียม และไม่สามารถช่วยดูแล (การอุ้ม/เคลื่อนย้ายยายทองมี) ได้บ่อยนัก เนื่องจากเวลาอุ้มแล้วการทรงตัวไม่ดี มีอาการปวดหลัง ทำให้หน้าที่นี้จึงตกอยู่ที่ตาพรหม ซึ่งมีอายุมากแล้ว แต่ก็แข็งแรงพอสมควร รายได้ในครอบครัวได้จากการทำไร่ของลูกชายคนเล็กกับภรรยา และเบี้ยความพิการ 2 คน และเบี้ยผู้สูงอายุเพียง 1 คน (คือตาพรหม ส่วนยายทองมียังไม่ได้เบี้ยผู้สูงอายุ)

กิจวัตรประจำวันของยายทองมี

- 06.00 – 07.00 น. ตื่นนอน (ตาพรหมจะเก็บมุ้ง เตรียมขันน้ำ 2 ใบ โดยใบใหญ่ใส่น้ำเกือบเต็ม ใบเล็กเอาไว้ตักน้ำ ปีบยาสีฟันใส่แปรง ผ้าเช็ดหน้า มาวางไว้ด้านซ้ายมือของยาย แล้วยายจะใช้มือซ้ายหยิบขันเล็กตักน้ำ เพื่อบ้วนปาก แปรงฟัน ล้างหน้าด้วยตัวเอง โดยขั้นตอนทั้งหมดนี้ยายจะนอนทำ พอเสร็จแล้วตาจะนำไปเก็บ แล้วเตรียมกางแก้อ้อผ้าใบที่พับได้ วางหมอนรองนั่ง วางแก้อ้อไม้ไว้รองเท้า เป็นที่ประจำของยาย ตาใช้วิธีการเคลื่อนย้ายยาย โดยลากที่นอนของยายมาขีดขอบเตียงด้านขวา แล้วก้มโค้ง ใช้มือซ้อนหลังและใต้ขา ยายให้ยายใช้มือซ้ายกอดคอตาไว้ แล้วอุ้มขึ้น เดินมาวางที่แก้อ้อผ้าใบ จัดทำนั่งให้สบาย)
- การขับถ่าย (ที่นอนของยายเป็นแผ่นกระดาน มีการเจาะช่องไว้สำหรับขับถ่าย แล้วใช้กาละมังใบใหญ่รองรับ ตาจะเป็นคนนำไปทิ้ง และทำความสะอาดให้ยาย)
- อาบน้ำ (ถ้าหน้าหนาว อากาศเย็นมาก ตาก็จะไม่พายอาบน้ำ คือถ้าไม่ได้ อาบน้ำตอนเช้าก็อาบตอนเย็น ถ้าไม่อาบตอนเย็นก็อาบตอนเช้าแทน กรณีที่ตาไม่อยู่ ลูกชายจะเป็นคนอุ้มยายแทน และลูกสะใภ้จะอาบน้ำให้)
- 07.00 – 08.00 น. กินข้าวเช้า (ลูกสะใภ้จะเป็นคนเตรียมอาหารให้ โดยทำอาหารครั้งเดียว เพื่อไปถึง 3 มื้อเลย ส่วนใหญ่อาหารจะเป็นข้าวเหนียว กล้วย (เป็นกล้วยที่บ้านที่เลี้ยงไว้) ไข่ต้ม น้ำพริกปลาร้า ผักสด/ต้ม เกือบทุกมื้อ ลูกสะใภ้จะนำอาหาร

2. บรรยายอากาศภายในบ้านเงียบเหงา ไม่มีโทรทัศน์ ไม่มีวิทยุ ช่วยสร้างความผ่อนคลายให้ตาบยาย สังเกตว่าตาบยาย ไม่ค่อยมีรอยยิ้ม ไม่ค่อยพูด พูดจาเบา ไม่เคยเรียกร้องขออะไรเลย ให้กินอะไรก็กิน ให้อยู่อย่างไรก็อยู่ นิ่งนิ่งๆ เงียบๆ อยู่คนเดียวได้ทั้งวัน เหมือนปล่อยให้เวลาไปวันๆ (เนื่องจากวันที่ไปสังเกตการณ์และสัมภาษณ์พูดคุยกับครอบครัวนี้ ทราบมาว่าวันนั้นเป็นวันเกิดของยายทองมี และทราบว่ายายทองมีเป็นคนชอบฟังเพลงหมอลำมาก แต่ที่บ้านไม่มีวิทยุฟัง จึงได้ซื้อวิทยุทรานซิสเตอร์ ให้เป็นของขวัญยายทองมี แล้วเปิดเพลงหมอลำให้ฟัง สังเกตว่าตาบยาย มีรอยยิ้มขึ้นมาทันที รู้สึกดีใจ ทั้งตาและยายพูดให้พร ยาวมาก)
3. จากการสอบถามตาพรม เรื่องอยากให้มีผู้ช่วยเหลือคนพิการมาช่วยหรือไม่ ตาพรมตอบว่าไม่ อยากมี เพราะคิดว่าคนอื่นคงรังเกียจยายทองมี คงไม่มีใครอยากมาทำให้ ตาคิดว่าปัจจุบันตนเองยังมีกำลังอยู่ ยังทำเองได้อยู่ จึงไม่คิดอยากมีผู้ช่วยเหลือคนพิการ

กรณีตัวอย่างที่ 4 : ความพิการจิตและพฤติกรรม

สภาพครอบครัวของคนพิการ

ครอบครัวของวิญญู มีพี่น้อง 3 คน มีพี่ชายคนโต (ปัจจุบันก็ผู้ป่วยทางจิตเหมือนกัน) มีพี่สาว (เป็นคนดูแลแม่และวิญญู) และวิญญูเป็นน้องคนเล็ก พ่อของวิญญูเพิ่งเสียชีวิตไป พี่ชายแยกครอบครัวออกไป อยู่ไม่ไกลกัน แต่คนละหมู่บ้าน วิญญูอยู่กับแม่และพี่สาว ครอบครัวมีอาชีพทำนาทำไร่ และพี่สาวรับงานทอผ้าไหมมาทำที่บ้านด้วย วิญญูไม่ได้ประกอบอาชีพอะไร ช่วยแม่และพี่สาวทำงานบ้านและทำนา ทำไร่บ้าง

สาเหตุการป่วยของวิญญู

เมื่ออายุประมาณ 20 ปี (ปี พ.ศ.2533) วิญญูได้ออกบวช บวชอยู่ได้ 5 ปี มีพระองค์หนึ่งมาชวนไปปฏิบัติที่วัดแห่งหนึ่ง ในจังหวัดหนองคาย วิญญูปฏิบัติเคร่งมาก นั่งสมาธิ นั่งกรรมฐาน ไม่ยอมฉันเป็นสัปดาห์ เก็บตัวอยู่ในห้อง ไม่พูดกับใคร ไม่พบปะผู้คน ช่วงนี้เริ่มมีอาการ โดยบอกว่า “มีเทพมารบกวน มาบอกไม่ให้กินอะไร” มีอาการกระตุก/สั่น ตัวแข็ง เป็นอยู่นานประมาณครึ่งชั่วโมง แต่ถ้าเป็นน้อยๆ จะกระตุก/สั่นอยู่ 2 นาทีก็หาย พอได้ออกบิณฑบาตก็เป็นลม พระช่วยกันส่งโรงพยาบาลหนองคาย อยู่ที่โรงพยาบาลประมาณ 2 สัปดาห์ ไม่ได้ขึ้นจึงย้ายมาที่โรงพยาบาลขอนแก่นจิตเวช หมอตามหาญาติจากใบสุทธิของพระ พ่อแม่ตามไปดูโรงพยาบาลขอนแก่นจิตเวช แต่ต้องรอมือเจ้าของไข้ มาวันรุ่งขึ้น ระหว่างนี้พ่อแม่จึงไปที่โรงพยาบาลหนองคาย ไปที่วัดที่วิญญูไปอยู่ปฏิบัติ เพื่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม แล้วต่อมาก็ขอย้ายวิญญูมาที่โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาศรีนครินทร์ และรักษาเรื่อยมา จนอาการดีขึ้น แล้วจึงส่งมาที่โรงพยาบาลวังน้ำเขียว แต่ถ้าอาการกำเริบมากขึ้นก็จะส่งไปกลับมาที่โรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมา

ลักษณะอาการของวิญญู

ช่วงที่กลับมาบ้านใหม่ๆ วิญญูไม่สามารถทำกิจวัตรประจำวันได้เอง ไม่ว่าจะอาบน้ำ แปรงฟัน แต่งตัว กินข้าว ขับถ่าย เป็นต้น พี่สาวกับแม่ต้องสอน พาไปทำทุกอย่าง ถ้าปล่อยให้อยู่ในห้องน้ำ

คนเดียวจะหลับ (เป็นเพราะฤทธิ์ยา) ต้องใช้เวลานอนกันเป็นปี กว่าวิญญูจะพอทำอะไรได้บ้าง ปัจจุบันนี้วิญญูสามารถทำกิจวัตรประจำวันได้เองทุกอย่าง และสามารถช่วยงานบ้านที่สาวได้ด้วย เช่น ล้างจาน (ที่สาวมอบหมายให้เป็นหน้าที่ของวิญญู ล้างจานเช้า-เย็น) กวาด-ถูบ้าน ก่อใหม่ ไปช่วยงานที่ไร่ปลูกถั่ว รดน้ำผัก เก็บผัก ถางหญ้า (แต่ต้องมีแม่หรือพี่สาวไปด้วยเพราะถ้าอยู่คนเดียวอาการกระดูกสันจะกำเริบ)

ถ้ามีอาการกำเริบ วิญญูจะนั่งเขียนบทสวดมนต์ (ภาษาบาลี-สันสกฤต) วาดรูปธรรมจักรไว้ทุกหน้าของสมุด มีการใช้ปากกาหลายสี (ดำ แดง น้ำเงิน ม่วง ถ้าปากกาสีที่ต้องการใช้หมด วิญญูจะไปหาซื้อเอง ถ้าในหมู่บ้านไม่มีจะนั่งรถเข้าไปในตลาดอำเภอปักธงชัย เพื่อซื้อปากกาสีที่ต้องการ โดยเฉพาะสีม่วง) นั่งเขียนอยู่ทั้งวันทั้งคืน นั่งสมาธิ จ้องเทียน พอนั่งสักพักก็จะหัวเราะดังๆ ไม่หยุด

บางครั้งจะนั่งเปิดโทรทัศน์ให้เป็นจอดำ (หน้าจอซ่าๆ) ไม่ยอมให้ใครปิด ถ้าปิดก็จะเปิดอีก แล้วนั่งบ่นคนเดียว ถ้ามีใครขัดใจมากๆ จะหนีไปวัดหนองเหล็กอม หรือไปกระท่อมปลายนา

ถ้าอาการเหล่านี้หายไประยะหนึ่ง ก็จะตักน้ำใส่ขันมาเทที่ช่องปลั๊กไฟฟ้าในบ้าน หรือไปเดินวนที่เสาไฟฟ้าหน้าบ้าน แล้วเอาน้ำไปรดที่โคนเสา หรือใช้มือพรมน้ำใส่หลอดไฟ วิญญูบอกว่า “กำลังกรวดน้ำ”

หรือบางครั้งนั่งเรียงหนังสือธรรมะของตัวเอง (วิญญูมีของรักของหวงเป็นหนังสือธรรมะ หนังสือดูดวง กราฟชีวิต พรหมชาติ จะเก็บไว้ที่ชั้นวางโทรทัศน์ ไม่ยอมให้ใครไปรื้อ ไปยุ่งกับของตัวเอง โดยเฉพาะสมุดปกสีน้ำเงินเล่มใหญ่ (สมุดทำบุญซี) เป็นสมุดที่เขียนบทสวดมนต์หรือคาถาไว้มากมาย มีลายมือวิญญูเขียนกราฟชีวิตไว้ด้วย มีรูปธรรมจักรทุกหน้า และขอบสะสมรูปพระพุทธรเจ้า ถ้าเจอจะซื้อมาติดผนังบ้าน ห้ามใครเอาออก) วิญญูจะนำหนังสือธรรมะมาเรียงไว้รอบๆ ตัวเอง วางเต็มพื้นบ้าน แล้วเอาน้ำใส่ขันทำเป็นขันน้ำมนต์ ใช้มือพรมน้ำลงบนหนังสือ นั่งสวดมนต์ อยู่พักใหญ่ๆ

ถ้าคืนไหนมีดาวมากๆ วิญญูจะไปปูเสื่อนอนกลางลานนอกบ้าน นอนดูดาว

ถ้าแม่หรือพี่สาวมีการบังคับให้กินยาบ่อยๆ วิญญูจะเอายาใส่ในหม้อหุงข้าวไฟฟ้าที่ข้าวกำลังเดือดอยู่ หรือนำไปใส่ในโถงน้ำฝนหน้าบ้าน (โถงขนาด 2,000 ลิตร) โดยวิญญูให้เหตุผลว่า “ชอบบังคับให้กินดีนัก ถ้าอย่างนั้นก็กินด้วยกันทั้งบ้านเลย”

ณ ปัจจุบันนี้ อาการที่ยังเป็นอยู่บ่อยๆ คือ กระตุก สั่น โยกตัวและหัว ไป-มา หน้า-หลัง จะเป็นช่วงที่อยู่คนเดียว เป็นอยู่ประมาณ 1- 2 นาที วิญญูบอกว่า “มีบางสิ่งส่งเสียงมาบังคับให้ทำ เขาไม่สามารถบังคับตัวเองได้” ไม่สามารถสวดมนต์หรือนั่งสมาธิได้จะมีบางสิ่งมารบกวนไม่ให้ทำ

การรักษา

ช่วงแรกๆ ที่วิญญูกลับมาอยู่บ้าน คนในครอบครัวคิดว่า “วิญญูถูกผีเข้า” จึงพาไปหาพระ รดน้ำมนต์ จนรู้สึกและสังเกตพฤติกรรมว่า ไม่ใช่ผีเข้าแล้ว คงเป็นอาการทางจิตแน่ๆ จึงพาไปโรงพยาบาลเพื่อรักษา กินยา แต่ไม่สามารถบอกวิญญูได้ว่า ไม่ใช่ผีเข้า ไม่ได้ถูกคุณไสย เพราะวิญญูจะไม่ยอมกินยา พี่สาวจึงใช้วิธีการบอกว่า “ผีมันกลัวยา ให้กินยาไล่ผี ผีไม่ชอบอยู่กับคนกินยา”

วิญญูก็ยอมกินยา ให้ความร่วมมือดี พอพักผ่อนและตื่นขึ้นมาพี่สาวถามว่า “เป็นอย่างไรบ้าง ฝึมน ออกไปที่ตัวแล้ว” วิญญูรู้สึกดีขึ้น พี่สาวจึงใช้วิธีนี้มาได้ระยะหนึ่ง ต่อมาต้องเปลี่ยนวิธีเพราะวิญญู เริ่มไม่เชื่อแล้ว

พี่สาวและแม่เป็นผู้ดูแล ค่อยๆ สอนให้ทำกิจวัตรประจำวัน พาไปบ้านญาติ ให้ไปช่วยงานบุญ เพื่อพาไปพบปะพูดคุยกับคนอื่นบ้าง และพี่สาวต้องพาเดินทางไปโรงพยาบาลวังน้ำเขียว ช่วงแรก พี่สาวจะเข้าไปหาหมอพร้อมกับวิญญูด้วย วิญญูจะไม่ค่อยชอบให้พี่สาวมานั่งฟังหมอด้วยกัน เพราะกลัวว่าพี่สาวจะบอกอาการหมอมืด แล้วหมอมจะเพิ่มยาให้ บางทีแอบบอกหมอมว่า “อย่าไปเชื่อพี่สาว เพราะพี่สาวเป็นคนขี้โมโห” หรือบางครั้งหมอมจะฉีดยาให้ วิญญูจะต่อรองกับหมอมโดยบอกว่า “ฉีดยา แล้วตัวแข็ง” หมอมจึงไม่ฉีดให้ (ที่โรงพยาบาลวังน้ำเขียวไม่มีหมอมเฉพาะทางและยามีฤทธิ์อ่อน) แล้วส่งตัวไปโรงพยาบาลจิตเวชนครราชสีมาศรีนครินทร์ โรงพยาบาลนี้จะให้ทั้งยากินและยาฉีด (บังคับฉีด) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปแต่ละครั้งประมาณคนละ 200 บาท ซึ่งต้องไปทุกเดือน

ต่อมามีคณะกรรมการหมู่บ้าน รู้จักกัน มาแนะนำให้ไปวัดห้วยพรหม บอกว่าทางวัดมีพระและ คณะกรรมการที่ดูแลผู้ป่วยทางจิตอยู่ ให้ไปร่วมกิจกรรมที่วัด (กิจกรรมที่ร่วมทำเช่น ทอเสื่อ ตีกลองยาว) และทางวัดมีการจัดรถไปรับยาที่โรงพยาบาลฟรี พี่สาวจึงไปขอรับบริการจากทางวัดห้วยพรหม หลังจากนั้นทุกเดือน วิญญูจะจำวันที่หมอมนัดได้ แล้วเดินทางออกจากบ้าน (เดินเท้า) ไปที่จุดนัดหมาย (ร้านค้า) ประมาณ 1 กิโลเมตร ไปรอรถจากทางวัดห้วยพรหมมารับ ครั้งหนึ่งไปกันประมาณ 40 คน มีทั้งญาติและผู้ป่วย โดยผู้ป่วยทุกคนจะสมทบค่าเดินทางแต่ละครั้งคนละ 20 บาท เพื่อเป็นผ้าป่าเข้าวัด (กลัวกองทุนหมด) วิญญูจะจัดการเตรียมตัว เตรียมบัตรรพ.เอง หมอมจะฉีดยาให้ 1 เดือน เพื่อให้ 2 วัน

บางครั้งถ้าเกิดอาการ ไม่ได้กินยาต่อเนื่อง ไม่ยอมไปโรงพยาบาล จะซ่อนตัวเองในห้องน้ำ (เมื่อก่อนต้องจัดประตูออกเพื่อเอาตัววิญญูออกมา ดังนั้นห้องน้ำบ้านนี้จึงไม่มีกลอนด้านใน เวลาปิดใช้วิธีตีประตูให้ชัดแน่นกับวงกบ) พี่สาวกับแม่จะช่วยกันพูดเกลี้ยกล่อม ถ้าไม่ได้ผลจะขอแรงผู้ชายเพื่อนบ้านหรือเรียกตำรวจมาช่วยบางครั้งถึงขั้นต้องใส่กุญแจมือ (ตำรวจต้องเก็บอาวุธให้หมด) มาช่วยกันจับไปโรงพยาบาล หรือพระอาจารย์ที่วัดห้วยพรหมจะให้เจ้าหน้าที่มาช่วยพาไป ถ้าได้พาขึ้นรถแล้วจะไม่กระโดดลง จะนั่งนิ่งๆ

เวลาไม่ยอมกินยา จะเดินหนีไปทุ่งนา แม่กับพี่สาวต้องพูด ขอร้องให้กิน แม่ใช้วิธีคือ บอกว่า “ถ้าลูกไม่กินยา ไม่กลับบ้าน แม่ก็จะไม่กลับ” หรือวิญญูใช้วิธี ทำเป็นกินยาแล้วแอบเดินไปบ้านทิ้ง แม่กับพี่สาวต้องคอยดู นั่งรอดูเวลากินยาทุกครั้ง

ปัจจุบันอาการดีขึ้นมากแล้ว สามารถทำกิจวัตรประจำวันหรือทำงานบ้านได้ปกติ ดูแลการกินยาเองทั้งเช้าและเย็น (เวลากินยาก็จะจัดยาเอง รู้เวลา เข้ากินหลังอาหาร เย็นจะกินช่วงมีรายการข่าวในพระราชสำนัก เป็นประจำทุกครั้ง) แต่แม่กับพี่สาวยังมีความเป็นห่วงอยู่ต้องคอยเฝ้าดู วิญญูดูแลใส่ยาที่แผลเอง จุดยากันยุงเมื่อมียุงมาก หรือช่วยเตรียมสำหรับข้าว (บอกพี่สาวให้ทำกับข้าวที่ตนเองอยากกิน วิญญูชอบกินปลากระป๋องมาก)

กิจวัตรประจำวัน

- 07.00 – 07.30 น. ตื่นนอน อาบน้ำ แปรงฟัน แต่งตัว (บางครั้งตื่นเช้ากว่านี้ ลุกขึ้นมาใส่บาตร แล้วกลับไปนอนต่อ หรือวันที่ต้องไปโรงพยาบาล จะรู้หน้าที่ โดยตื่นประมาณ 6 โมงเช้า อาบน้ำ แต่งตัว กินข้าว กินยา เดินทางออกจากบ้านไปที่จุดนัดหมาย และกลับจากโรงพยาบาลมาถึงบ้านประมาณบ่าย 2 โมง)
- 07.30 – 08.00 น. กินข้าวเช้า กินยา ล้างจาน (วิญญูจะช่วยตักข้าวใส่จาน ยกจานข้าว/กับเตรียมเป็นสำรับไว้ รอกินข้าวพร้อมกัน เสร็จแล้วช่วยเก็บจานไปล้าง)
- 08.00 – 12.00 น. ช่วยทำงานบ้าน / เดินทางไปช่วยงานที่นา/ไร่ (กรณีแม่หรือพี่สาวให้ไปด้วย)
- 12.00 – 13.00 น. กินข้าวเที่ยง
- 13.00 – 15.00 น. ช่วยทำงานที่นา/ไร่
- 15.00 – 16.00 น. เดินทางกลับบ้าน อาบน้ำ
- 17.00 – 18.00 น. นั่งดูโทรทัศน์
- 18.00 – 19.00 น. กินข้าวเย็น หาข้าวให้แมว ล้างจาน
- 19.00 – 20.00 น. นั่ง/นอนดูโทรทัศน์ กินยา ช่วงข่าวในพระราชสำนัก จัดเตรียมที่นอนกางมุ้ง

การออกสู่สังคม

เวลามีงานบุญหรืองานของญาติๆ เช่น งานบวช งานศพ งานบุญต่างๆ (งานสู่ขวัญข้าว) พี่สาวจะให้วิญญูไปช่วยงาน แต่ต้องดูอาการของวิญญูด้วย ถ้าคิดว่าเป็นปกติ อาการไม่กำเริบก็จะให้ไปคนเดียวได้

ช่วงที่วิญญูมีอาการดีขึ้น เคยไปทำงานที่บริษัท ชันวาเลย์ เป็นบริษัททำเกี่ยวกับเนื้อไก่ วิญญูอยู่แผนกแปรรูป ทำได้อยู่ประมาณ 4 เดือน ต้องลาออก เพราะวิญญูรู้ว่าตัวเองเริ่มผิดปกติ เนื่องจากต้องเข้าทำงานกะกลางคืน (2 ทุ่มถึง 6 โมงเช้า) ไม่ได้กินยา และพักผ่อนน้อย

ไปทำกิจกรรมที่วัดห้วยพรหม เช่น ทอเสื่อ ตีกกลางยาว เจ้าหน้าที่ที่วัดสอนให้ สามารถตีต้อนรับแขกได้ แต่ยังได้จังหวะเดียวอยู่ ไม่ชอบเที่ยวงานวัด ที่มีเสียงดังๆ

กรณีตัวอย่างที่ 5: บุคคลออทิสติก

สภาพครอบครัวของคนพิการ

น้องเอ อายุ 15 ปี แพทย์ และโรงเรียนประเมินว่าน้องเอเป็นบุคคลออทิสติก พ่อเสียไปเมื่อ 3 ปีที่แล้ว อยู่กับแม่ในบ้าน 2 ชั้น หลังใหญ่ 2 คน ภายในบ้านไม่มีเฟอร์นิเจอร์ใดๆ แม่เล่าให้ฟังว่า น้องเอได้ฟังเสียงของภายในบ้านทั้งหมด ไม่มีอะไรเหลือ ตั้งแต่ตู้เย็นได้ปาและพังจนไม่สามารถใช้งานได้ ดึงทุกอย่างในบ้าน ตั้งแต่พัดลมที่ติดอยู่เพดานบ้านสูงประมาณ 3 เมตร ก็ถูกกระซอกขาดหลุดร่วง โทรศัพท์ถูกดึงสายและปาจนพัง สายไฟฟ้าถูกดึงออก ทั้งหลังมีดวงไฟเพียง 1 ดวง ที่ใช้ได้ ถ้วยชาม หม้อเครื่องครัวถูกปาทิ้ง เหลือแต่จาน ชามพลาสติกสำหรับใช้กินไม่ถึง 10 ชิ้น กระจาดถูกฉีกหมด จนแม่ต้องไปหาเศษกระจาดมาทำเป็นปฏิทิน เพื่อให้รู้วันในเดือนนั้นๆ แม่บอกมาก่อนหน้านั้น น้องจะทำลาย

ขว้างปาของทุกอย่างทั้งหมด ไม่เหลือสิ่งของใดๆ ในบ้าน ขณะที่แม่ตัวเล็ก ลูกชายตัวใหญ่กว่าแม่ ขณะที่ลูกเกิดอาการหงุดหงิด ลูกก็จะทำลายสิ่งของ จนแม่ไม่สามารถห้ามได้

แม่ต้องเลี้ยงดูน้องเองด้วยตนเองคนเดียว และไม่มีรายได้ใดๆ ทุกวันนี้ อาศัยเบี้ยความพิการของน้องเดือนละ 500 บาท และเงินที่พ่อของน้องเอได้ให้ไว้ส่วนหนึ่งหลังจากเสียชีวิต และกลุ่มเพื่อนๆ ได้ช่วยกันหารายได้จากการขายล็อตเตอรี่ให้บ้าง ซึ่งแม่และน้องเอต้องใช้จ่ายเงินอย่างประหยัด โดยแต่ละวันจะพยายามใช้เท่าที่จำเป็น ทั้งในเรื่องค่าอาหารจะซื้ออาหารจากตลาด และใช้เวลาในการเดินเข้าบ้าน และออกไปโรงเรียนต้องเดินเข้าออกวันละไม่น้อย 3-4 กิโลเมตร และต่อรถเมล์เพื่อไปเรียนหนังสือ

ปัจจุบัน น้องเอเข้าเรียนหนังสือ ณ โรงเรียนวัดหนึ่ง ซึ่งตั้งอยู่ห่างจากบ้านไกล โดยต้องเดินทางด้วยรถเมล์ 2 ต่อ แล้วจึงเดินเข้าซอย ซึ่งต้องใช้เวลาเดินทางไปโรงเรียน และกลับบ้าน ในแต่ละวันประมาณ 3-4 ชั่วโมง เนื่องจากโรงเรียนแถวบ้านปฏิเสธไม่รับน้องเอเข้าเรียน น้องเอจึงต้องมาเรียนที่โรงเรียนวัดหนึ่ง แม่เล่าให้ฟังว่า ทุกวันนี้ น้องเอดีขึ้นมาก ลดอาการการทำลายของ เมื่อก่อนทุกเย็นหลังกลับจากโรงเรียนใหม่ๆ น้องจะปาถ้วยชามออกนอกบ้าน ปัจจุบัน จะฉีกกระดาษบ้าง และสามารถเดินทางไปนอกบ้านด้วยกัน โดยน้องเอไม่กรี๊ดร้องใดๆ และรู้จักรอคอย หรือ ถ้าบอกน้องก็จะเริ่มฟังมากขึ้น สามารถปรับตัวและเรียนรู้การเดินทาง เมื่อก่อนถ้าผิดเวลา หรือผิดสถานที่จะไม่ยอม ร้องกรี๊ด หรืออารมณ์หงุดหงิด ปาหรือทำลายสิ่งของที่อยู่ใกล้หมด

น้องเอเรียนหนังสือกับเพื่อนๆ ในชั้นเรียนที่เป็นกลุ่มเด็กออทิสติก ทั้งหมด 8 คน มีเพื่อนที่เป็นทั้งเด็กเล็ก และเด็กโต มีบ้างคนก็ช่วยตัวเองได้ดี ตักน้ำดื่มเอง ไปห้องน้ำและทำความสะอาดได้ด้วยตนเอง แต่ก็มีเด็กบางคนปัสสาวะรดกางเกง รวมทั้งน้องเอด้วย วันนี้น้องเอปัสสาวะรดกางเกง 1 ครั้ง ครูบอกว่าเมื่อก่อนนี้น้องเอจะปัสสาวะรดกางเกงบ่อยมาก แต่พฤติกรรมนี้หายไปแล้วหลายเดือน เพิ่งมาเป็นอีกในช่วง 2-3 สัปดาห์นี้ ไม่แน่ใจว่าน้องมีความผิดปกติเกี่ยวกับฮอร์โมนในร่างกายหรือไม่...ครูและแม่ตั้งข้อสงสัย ครูต้องให้น้องไปเข้าห้องน้ำเป็นระยะๆ ทุก 1-2 ชั่วโมง

ขณะที่น้องเอนั่งเรียนในห้องเรียน ครูจัดนั่งหันหน้าเข้าหากันทั้งหมด หันโต๊ะชนกันเรียงเป็นแถวคู่ชนกัน 5 คู่ หรือโต๊ะ 10 ตัว โดยครูนั่งอยู่หัวและท้ายโต๊ะ ครูบอกเด็กให้อาการบ้านมาส่ง น้องเอก็จะเปิดกระเป๋าและหยิบหนังสือขึ้นมา และปิดให้เรียบร้อยแล้วก่อน แล้วจึงเอาการบ้านไปวางบนโต๊ะข้างหน้าครู เมื่อครูตรวจเสร็จ น้องเอก็จะเอาใส่กระเป๋าทันที แล้วครูก็ให้หยิบดินสอมาเขียนตัวอักษรตามกำหนดในหนังสือ น้องเอเปิดกระเป๋าหยิบดินสอเรียงไปมา ค่อยเอาที่ละแท่ง ทำเช่นนี้ทุกครั้งที่ครูสั่งให้เขียน ให้เอาดินสอขึ้นมา เพราะทุกครั้งใช้เสร็จจะเก็บทันที เป็นพฤติกรรมซ้ำๆ เช่นนี้

และเมื่อเสร็จกิจกรรมครูให้เด็กพักอิสระ น้องเอจะไปที่ชั้นวางหนังสือ จัดหนังสือเรียงไปมา และหันให้ตรง ทำซ้ำไปซ้ำมา และเมื่อครูไม่เห็นน้องเอจะรีบเอาเศษกระดาษ หรือกระดาษที่เก็บได้ในห้องโยนลงหลังคาตลอดเวลาที่ครูไม่มอง เพราะน้องเอจะคอยหันไปมองหาครู ดูว่าครูหันมาหรือไม่ สักครู่ครูต้องไปเอาสมุดออกจากน้องเอ เพราะเกรงว่าน้องเอจะฉีกสมุด ทุกครั้งที่พี่เพื่อนมาส่งการบ้าน หรือส่งงานที่ครูให้ทำ น้องเอจะเอหนังสือของเพื่อน มาเรียงให้หันไปทางเดียวกัน และจะเก็บหนังสือไปที่ชั้นวาง

หนังสือของคุณ และตามเก็บของเล่นที่เพื่อนวางไว้เข้าไปในตู้หรือชั้นวางของสิ่งนั้น โดยจะต้องเรียงให้เป็นพวกเดียวกันตามช่องต่างๆ

พอถึงช่วงบ่าย หลังจากเริ่มทำกิจกรรมช่วงบ่าย น้องเอปัสสาวะรดใส่กางเกง ครูบอกให้น้องไปห้องน้ำเปลี่ยนกางเกงแล้วค่อยกลับมาที่ห้องเรียน น้องก็ไปทำตามทีครูบอก และเมื่อถึงช่วงที่แม่มารับ น้องเอก็จะลุกขึ้นไหว้ครู และเดินไปหาแม่ เอากระเป๋าให้แม่ถือให้ แล้วก็เดินเกาะแขนแม่ขึ้นรถเมล์ แม่เล่าให้ฟัง เมื่อก่อนนี้น้องจะร้องอาละวาดบ่อยๆ บางครั้งปากระถางต้นไม้ที่วางอยู่ข้างรถเมล์ เนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนเวลา หรือมีการขัดใจก็จะนอนดิ้นอยู่ที่พื้น แล้วก็ปา/ทำลายสิ่งของรอบๆ ตัวเด็ก

แม่บอกว่า แม้ว่าต้องเดินทางไกลสักนิด แต่เด็กมีอาการดีขึ้น รับรู้ เรียนรู้ได้ดีขึ้น มีการโต้ตอบกับแม่มากขึ้น เรียนรู้การปรับตัว หรือการรอคอยได้ ไม่ร้องโวยวาย ครูถามก็จะรู้จะขานรับ หรือหันมองหาครู และเริ่มเรียนรู้ที่จะเล่นกับเพื่อน โดยเดินเข้าหาเพื่อน นั่งข้างๆ หรือ หยิบของเล่น หรือเก็บ โดยมีเพื่อนอยู่รอบๆ ไม่ตีหรือปา หรือทำลายสิ่งของ โดยเฉพาะเมื่ออยู่ในโรงเรียน

กิจวัตรประจำวันของไบหม่อน

5.00 – 6.00 น.	ตื่นนอน อาบน้ำ กินข้าว
6.00 – 7.30 น.	เดินทางไปโรงเรียน
7.45 - 8.30 น.	เข้าแถว รวบรวมเฉพาะเด็กพิเศษในโรงเรียน
9.00 – 9.20 น.	ดื่ม น้ำ ก่อนเข้าห้องเรียน
9.20 - 11.00 น.	เรียนในห้องเรียนชั้นพิเศษ ได้แก่ วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาไทย และศิลปะ โดยแต่ละกิจกรรมขึ้นอยู่กับเด็กแต่ละคน
11.00 -12.00 น.	พักรับประทานอาหารกลางวัน
12.00 -13.00 น.	พักผ่อน และพักกินขนม (ครูจะให้เด็กคนละ 10 บาท ไปซื้อขนมกินกันเอง) เล่นกับเพื่อน และแปรงฟันก่อนเข้าห้องเรียน
13.00 - 14.00 น.	ทำศิลปะระบายสี หรือ ปะเปาะ
14.00 - 14.30 น.	นั่งเล่น รอผู้ปกครองมารับกลับบ้าน
15.00 - 17.00 น.	เดินทางกลับบ้าน
17.00 – 19.00 น.	อาบน้ำ รับประทานอาหารค่ำ แม่จะให้น้องเอเข้าห้องน้ำอาบน้ำ และคอยบอกให้ถูกต้อง หรือทำความสะอาดส่วนต่างๆ และบอกให้เช็ดตัวที่ละชั้น
20.00 – 5.00 น.	นอน

ข้อสังเกต

1. การมีครู หรือหากมีผู้ช่วยคนพิการ ที่ส่งเสริมให้เด็กทำกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะการทำกิจวัตรประจำวัน น้องสามารถทำได้ แต่ต้องมีการบอกให้ทำ จะสังเกตเห็นว่าเมื่ออยู่กับครู เด็กจะทำได้โดยไม่ต้องบอกขั้นตอนทุกขั้น แต่บอกเพียงให้

ไปทำอะไร เด็กก็จะไปเอาและไปทำตามที่ครูบอก เช่น บอกให้ไปหยิบกางเกงไปเปลี่ยนที่ห้องน้ำ น้องก็จะทำตาม

2. เด็กควรมีกิจกรรมเพื่อการเรียนรู้ และได้ฝึกกิจวัตร หรือกิจกรรมอย่างสม่ำเสมอ เป็นเวลา เพื่อลดพฤติกรรมที่เด็กจะทำลายสิ่งของ และเป็นการปรับพฤติกรรมให้เด็กได้ทำกิจกรรมตามเวลา และเกิดกระบวนการเรียนรู้จากสิ่งที่ทำด้วย
3. ควรฝึกทักษะแม่ในการปรับพฤติกรรม หรือการฝึกทักษะการฝึกการเรียนรู้ของเด็ก ออทิสติก วิธีการฝึกเด็ก และวิธีการจับเด็กเพื่อลดการทำลายสิ่งของและการทำลายซึ่งอาจอันตรายทั้งแม่และลูก

กรณีตัวอย่างที่ 7 : เด็กพิการทางการเรียนรู้ (LD.)

กรณีเด็กคนที่ 1

ปัจจุบัน เรียนอยู่ที่ ศูนย์การศึกษาพิเศษ จ.นครศรีธรรมราช
เดิม เคยเรียนอนุบาลวัดแจ้ง 3 ปี และโรงเรียนไตรภูมิวิทยา ป.1- ป.3

● สภาพ / จุดแข็งของเด็ก

- พูดจาลด ชอบเตือนพ่อ ห้ามพ่อสูบบุหรี่ และตีแม่เหล้า ว่าไม่ดีต่อร่างกาย
- ชอบวาดภาพระบายสีอย่างมาก ทำการบ้านทุกครั้งจะระบายสีจนหมดหน้า
- มีความสามารถในการจำเนื้อเพลง สามารถจำเนื้อเพลงที่ตนชอบได้หมด
- พูดจาไพเราะ ชอบพูดคุยและเข้าหาเพื่อนอย่างมาก
- อยากช่วยทำงานต่างๆ เช่น ช่วยแม่ตากผ้า ช่วยตักน้ำจิ้ม แต่ไม่สามารถทำได้

● จุดอ่อน / ปัญหาของเด็ก

- การอ่าน จบประถมศึกษาปีที่ 3 แต่ไม่สามารถอ่านหนังสือ ก่อนมาที่ศูนย์การศึกษาพิเศษ อ่าน ก - ฮ ไม่ได้ ต้องมาเริ่มเรียนใหม่ที่ศูนย์ฯ ปัจจุบันอ่าน ก - ฮ ได้ แต่อ่านคำผสมที่เป็นคำๆ ยังไม่ได้
- การบวก ลบเลข ทำเลข บวก และลบไม่ได้
- การนับ และการรู้ค่าตัวเลข ไม่รู้ค่า / ความหมาย ของตัวเลข และสามารถนับหรืออ่านตัวเลขได้เฉพาะที่มีการเริ่มตั้งแล้วให้เด็กนับต่อ เช่น เริ่มนับ 60 แล้วให้เด็กนับ 61 - 69
- การเขียน เลข 1 - 100 ให้เด็กเขียนตัวเลขตามคำบอกไม่ได้
- การเขียนตัวอักษร เด็กมีความสับสนในการเขียน โดยเฉพาะตัวอักษรที่มีหัวม้วนเข้าม้วนออก เด็กจะไม่เข้าใจ เช่น ตัวอักษร ภ กับ ถ ม กับ น

กรณีเด็กคนที่ 2

ปัจจุบัน เรียนอยู่ที่ ศูนย์การศึกษาพิเศษ จ.นครศรีธรรมราช
เดิม เคยเรียนโรงเรียนพรหมประชาวิทยา อนุบาลปีที่ 1 - 3 และ โรงเรียนวัด
มหาเวียงนาราม ป.1
ครูพบว่าเด็กเป็น LD จึงส่งต่อมายังศูนย์การศึกษาพิเศษ

● สภาพ / จุดแข็งของเด็ก

- ความจำเป็นเลิศ ขณะที่ไปส่งยาคุยกับแม่ เด็กสามารถจำลูกค้าทุกบ้านได้ว่าแต่ละบ้านมีหมากี่ตัว คนในบ้านมีใครบ้าง และสามารถจำชื่อคนในบ้านได้ทุกคน
- มีมนุษยสัมพันธ์ดีเยี่ยม ชอบที่จะช่วยคนอื่น
- ชอบทำงาน เวลาแม่ทำอะไรจะขอทำด้วย เช่น แม่ไปกีดยางจะตามไปช่วยด้วย แต่ไม่สามารถกีดยางได้ แต่จะช่วยยกหรือหีบของให้

● จุดอ่อน / ปัญหาของเด็ก

- เด็กไม่สามารถแยกแยะช่วงเวลาข้ามวันได้ ไม่เข้าใจความหมาย/ไม่สามารถบอกได้ในเวลาที่มากกว่าหนึ่งวัน เช่น เมื่อวานขึ้น เด็กจะเหมารวมช่วงเวลาไม่ว่าจะผ่านไปกี่วันก็ตามจะบอกว่า “เมื่อวานนี้” แต่สามารถบอกได้ว่า ขณะนี้เป็นช่วงเช้า กลางวัน หรือกลางคืนได้
- การอ่าน อ่านเป็นคำที่ง่ายๆ มีการผสมสระที่ไม่ซับซ้อน เช่น มา กา นา อา แต่ไม่สามารถอ่านคำที่มีสองพยางค์ได้
- การอ่านพยัญชนะ เด็กมีความสับสนพยัญชนะที่มีหัว เช่น ก ฅ ฎ ฏ ฐ ฑ ม น ค ต ด
- การนับเลข นับเลข 1 – 50 ได้เป็นบางครั้ง แต่รู้ตัวเลข 1 – 9 รู้ว่าเป็นเลขอะไร
- การรู้ค่า/ความหมายของตัวเลข เด็กไม่รู้ค่าหรือความหมายของตัวเลข
- การเขียน สามารถเขียนตามรอยปะได้ แต่เขียนตามแบบยังไม่ได้