



คู่มือบริการประชาชน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด



โดยกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

คำนำ

คู่มือบริการสำหรับประชาชนฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เพื่อเป็นแนวทางให้ประชาชนได้เข้าใจถึงบริการต่าง ๆ ที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดมีไว้ให้บริการภายในคู่มือนี้ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับงานบริการที่หลากหลาย ซึ่งครอบคลุมตั้งแต่การสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อย การช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม ไปจนถึงการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกกลุ่มวัย โดยแต่ละบริการจะมีคำอธิบายขั้นตอน เอกสารที่ต้องใช้ และระยะเวลาในการดำเนินการอย่างละเอียด

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงาน ช่วยให้เข้าถึงบริการของภาครัฐได้สะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม สามารถติดต่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ใกล้บ้านได้ตลอดเวลาทำการ ซึ่งกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ยินดีให้บริการและพร้อมดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชนอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

พฤษภาคม ๒๕๖๗

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ด้านเด็กและเยาวชน	๑
โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๒
เงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์	๓
ครอบครัวบุญธรรม	๔
การให้คำปรึกษาเฝ้าระวังก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก	๕
การรับจดทะเบียนเป็นองค์กรเอกชนหรือองค์กรชุมชนด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน	๖
การดำเนินการสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	๗
การขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนคุ้มครองเด็ก	๘
การสงเคราะห์รายบุคคลของกองทุนคุ้มครองเด็ก	๙
เงินอุดหนุนสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน	๑๐
การดำเนินการสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน	๑๑
ด้านสตรีและครอบครัว	๑๒
การคุ้มครองและช่วยเหลือผู้ถูกระทำความรุนแรงในครอบครัว	๑๓
การส่งเสริมพัฒนาทักษะอาชีพแก่สตรีและครอบครัว	๑๔
เงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์ครอบครัว	๑๕
การให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือแม่เลี้ยงเดี่ยวและครอบครัว	๑๖
ด้านผู้สูงอายุ	๑๗
การให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ	๑๘
การสนับสนุนโครงการจากกองทุนผู้สูงอายุ	๑๙
การให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก	๒๐
การขอรับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ	๒๑
การสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี	๒๒
การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย	๒๓

ด้านคนพิการ	๒๔
การออกบัตรประจำตัวคนพิการ	๒๕
เงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ	๒๖
การสนับสนุนกายอุปกรณ์สำหรับคนพิการ	๒๗
การจัดบริการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ	๒๘
การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ	๒๙
การจัดบริการล่ามภาษามือ	๓๐
การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ	๓๑
การสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ	๓๒
จ้างงานคนพิการในสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ	๓๓
การประสานส่งต่อคนพิการเข้ารับการคุ้มครองสวัสดิภาพ	๓๔
การจัดหาครอบครัวอุปการะให้แก่คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล	๓๕
ด้านการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส	๓๖
การสงเคราะห์ครอบครัวผู้มียาได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง	๓๗
การสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศให้กลับภูมิลำเนาเดิม	๓๘
เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน	๓๙
การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานส่งต่อ (ศูนย์ช่วยเหลือสังคม :สายด่วน ๑๓๐๐)	๔๐
การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ การออกบัตรผู้แสดงความสามารถในที่สาธารณะ และช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้	๔๑
การรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์	๔๑
การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน	๔๖
การออกบัตรผู้แสดงความสามารถในที่สาธารณะ	๔๙
การออกหนังสือรับรองอาสาสมัครชาวต่างประเทศ	๕๐
การคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ	๕๑

บริการให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้๕๒

ช่องทางการติดต่อสื่อสารของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด	ก
ภาคกลาง	ข
ภาคเหนือ	ง
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	จ
ภาคใต้	ช

ด้านเด็กและเยาวชน

โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์ปฏิบัติการโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กทม.๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๒๕๕ ๕๘๕๐ – ๗ ต่อ ๑๒๑ ๑๒๒ ๑๒๓ ๑๔๗ ๑๕๒ หรือ ๐๒-๖๕๑-๖๕๓๔ หรือ ๐๒-๖๕๑-๖๙๐๒ หรือ ๐๒-๖๕๑-๖๙๒๐

อีเมล : csinfo@dcy.go.th

- Facebook : โครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด

- Youtube : Child grant support

- Application : แอปพลิเคชันเงินเด็ก

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

- สำนักงานเขตกรุงเทพฯ

- ศาลาว่าการเมืองพัทยา

- องค์การบริหารส่วนตำบลหรือเทศบาล

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การให้ความช่วยเหลือด้านต่าง ๆ ของเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจนให้เป็นไปตามหลักการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน ในอัตราและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. ให้ความช่วยเหลือเป็นเงิน ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กหนึ่งคน และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่าหนึ่งคน

๒. ให้ความช่วยเหลือเป็นสิ่งของ (เครื่องอุปโภคบริโภค) วงเงินไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กหนึ่งคน และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่าหนึ่งคน (การจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภค ให้ดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๓. ให้ความช่วยเหลือทั้งเงินและสิ่งของในคราวเดียวกัน วงเงินไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กหนึ่งคน และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่าหนึ่งคน

๔. ให้คำแนะนำ ปกป้อง และบริการอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกรมกิจการเด็กและเยาวชน ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด พ.ศ. ๒๕๖๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ผู้ปกครองยื่นลงทะเบียน/หน่วยรับลงทะเบียน

๒. รับลงทะเบียนด้วยเครื่องอ่านบัตรประจำตัวประชาชน

(Smart Card Reader)



๓. สแกนเอกสาร พร้อมแบบไฟล์

- เอกสารไม่ครบถ้วน (ส่งเอกสารเพิ่มเติมภายใน ๑๕ วัน)

- เอกสารถูกต้องครบถ้วน (ติดประกาศรับชื่อผู้มีสิทธิ ๑๕ วัน)

- มีผู้คัดค้าน เข้าสู่กระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริง ภายใน ๓๐ วัน

- ไม่มีผู้คัดค้าน (พมจ. บันทึกข้อมูลเพิ่มเติมตรวจสอบข้อมูลผ่าน

ระบบ Linkage Center)



ข้อมูลไม่ถูกต้อง
แจ้งผู้มีสิทธิแก้ไขข้อมูล

ข้อมูลถูกต้อง
ประมวลเบิกจ่าย



ผ่านการประมวลผล

- ส่งข้อมูลให้กรมบัญชีกลาง

- จ่ายสำเร็จ / จ่ายไม่สำเร็จ

- กรมบัญชีกลางแจ้งผลการเบิกจ่ายให้ ดย.

- ดย. แจ้งผลการเบิกจ่ายให้ พมจ. และอปท. ตรวจสอบข้อมูล

เอกสารหลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปกครอง

- ทะเบียนบ้าน

- หน้าสมุดบัญชีธนาคาร

- สูติบัตรเด็กแรกเกิด

- แบบรับรองสถานะของครัวเรือน (ดร.๐๒)

- เอกสาร ใบรับรองเงินเดือน กรณีมีรายได้ประจำ

- สำเนาเอกสาร หรือบัตรข้าราชการเจ้าหน้าที่ของรัฐ หรือเอกสารอื่นที่แสดงตนของผู้รับรองคนที่ ๑ และ ๒

- แบบคำร้องขอลงทะเบียน (ดร.๐๑)

เงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : - กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
ที่อยู่ : ๒๕๕ ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐
เบอร์โทร : ๐ ๒๓๐๖ ๘๘๓๘ อีเมล : fostercare_cac@dcy.go.th

กทม. :

๑. กลุ่มงานครอบครัวอุปถัมภ์ ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม
๒. บ้านพักเด็กและครอบครัวกรุงเทพมหานคร
๓. สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี
๔. สถานสงเคราะห์เด็กชายมหาเมฆ

ต่างจังหวัด :

๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๗๖ จังหวัด
๒. บ้านพักเด็กและครอบครัว ๗๗ แห่ง
๓. สถานรองรับเด็ก ๒๘ แห่ง (สถานสงเคราะห์/สถานฟื้นฟู)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

กรมกิจการเด็กและเยาวชน ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้เด็กได้เติบโตอยู่ในครอบครัว ทั้งที่เป็นเครือญาติและไม่ใช่วเครือญาติที่ให้การดูแลเด็กอยู่ก่อนแล้ว โดยเด็กดังกล่าวจะต้องเป็นเด็กกำพร้า เด็กถูกทอดทิ้ง หรือเด็กที่บิดามารดาไม่สามารถอุปการะเลี้ยงดูได้ด้วยสาเหตุต้องโทษจำคุก พิกัด ทพพลภาพ เจ็บป่วยเรื้อรัง เป็นโรคจิตหรือโรคประสาท ซึ่งหากครอบครัวดังกล่าวประสบปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ จนเป็นสาเหตุให้ไม่สามารถเลี้ยงดูเด็กได้หรือประสบความยากลำบากในการเลี้ยงดูเด็ก จะได้รับการสนับสนุนเป็นเงินอุดหนุนช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กในครอบครัวอุปถัมภ์รายเดือน เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการส่งเด็กเข้าสถานรองรับโดยไม่จำเป็น

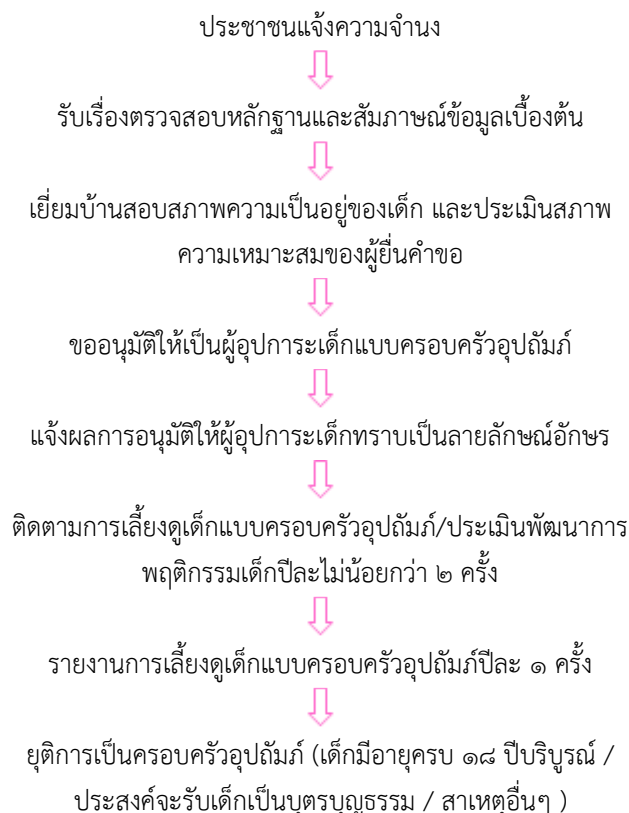
หลักเกณฑ์การช่วยเหลือค่าเลี้ยงดูเด็กแก่ครอบครัวอุปถัมภ์

๑. จ่ายให้ครอบครัวอุปถัมภ์ที่ยากจน รับเด็กกำพร้า/ถูกทอดทิ้งไม่สามารถเลี้ยงดูได้
๒. การช่วยเหลือเงินค่าเลี้ยงดูเด็กเดือนละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาทต่อเด็ก ๑ คน
๓. การช่วยเหลือเป็นของขวัญตามความจำเป็นไม่เกิน ๕๐๐ บาท ต่อเด็ก ๑ คน
๔. การช่วยเหลือครอบครัวที่ให้ความอุปการะเด็กมากกว่า ๑ คน ไม่เกิน ๔,๐๐๐ บาท และค่าอุปโภคบริโภค ๑,๐๐๐ บาท
๕. การช่วยเหลือเงินค่าเลี้ยงดูเด็กอายุครบ ๑๘ ปี เป็นเดือนสุดท้าย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- (๑) พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
- (๒) ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็กแบบครอบครัวอุปถัมภ์ พ.ศ. ๒๕๔๔
- (๓) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยวิธีการให้การสงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗

ขั้นตอนกระบวนการงาน



เอกสารหลักฐาน

- บัตรประชาชน/บัตรประจำตัวข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- รูปถ่ายขนาด ๑ หรือ ๒ นิ้ว ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
- สำเนาทะเบียนสมรส / สำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
- ใบรับรองแพทย์

ครอบครัวบุญธรรม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ภายในสถานสงเคราะห์บ้านราชวิถี
แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐ เบอร์โทร : ๐-๒๓๐๖-๘๘๓๔

อีเมล : adoption@dcy.go.th

Website : www.dcy.go.th/office/division/oppnews

E-Service : http://thaiadoption.dcy.go.th (เฉพาะผู้ยื่นคำขอที่มีชื่ออยู่ในทะเบียนบ้านที่กรุงเทพมหานคร)

กทม. :

๑. ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน
ณ ตึก ๖๐ ปี

กรมประชาสงเคราะห์ ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงราชวิถี ถนนราชวิถี เขต
ราชเทวี กรุงเทพมหานคร

ต่างจังหวัด :

๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๗๖ จังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์/เงื่อนไข : การจัดหาครอบครัวทดแทนถาวรให้กับเด็กเพื่อให้เด็กมีชีวิต
ครอบครัวตามสิทธิพื้นฐานที่ควรจะได้รับ การรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมดำเนินการและดูแล
โดยศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ซึ่งจัดตั้งขึ้นเมื่อ พ.ศ.๒๕๒๐ ตามมติของ
คณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๒๐ และตามมาตรา ๑๕ แห่ง
พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ เพื่อเป็นการคุ้มครอง สวัสดิภาพ
เด็กตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย การดำเนินการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมจึงต้องคำนึงถึง
ด้านสังคมและกฎหมาย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑) พระราชบัญญัติการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๒๒ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๒) ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ พุทธศักราช ๒๔๗๘

(๓) พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.
๒๕๓๓

(๔) พระราชบัญญัติจดทะเบียนครอบครัว พุทธศักราช ๒๔๗๘

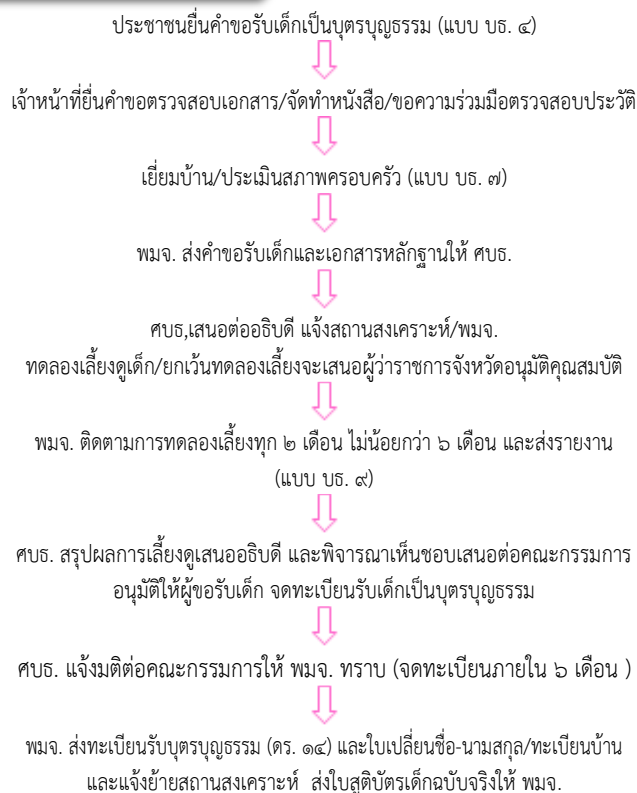
(๕) ระเบียบคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม ว่าด้วยการหลักเกณฑ์ วิธีการ และ
เงื่อนไขการเตรียมความพร้อมความพร้อมในการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม พ.ศ. ๒๕๕๔

(๖) ระเบียบคณะกรรมการการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการขอ
ขยายเวลาการดำเนินการจดทะเบียนรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรมในกรณีมีพฤติการณ์พิเศษ
พ.ศ.๒๕๕๔

(๗) กฎกระทรวง ฉบับที่ ๙ (พ.ศ.๒๕๔๓) ออกตามความในพระราชบัญญัติการรับเด็กเป็น
บุตรบุญธรรม พ.ศ.๒๕๒๒

(๘) กฎกระทรวง กระบวนการให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก
พ.ศ. ๒๕๕๔

ขั้นตอนกระบวนการงาน



เอกสารหลักฐาน

๑. ผู้ขอรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม

- บัตรประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน/ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
- รูปถ่าย ๔x๖ เซนติเมตร ๒ รูป - ใบเปลี่ยนชื่อ
- ใบมรณะ กรณีคู่สมรสเสียชีวิต
- คำสั่งศาลเยาวชน
- ใบรับรองแพทย์ /ผลตรวจสภาพจิต และอาชญากรรม

๒. บิดาหรือมารดาเด็กที่ยังมีชีวิตอยู่

- บัตรประจำตัวประชาชน - ทะเบียนบ้าน/ทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
 - ทะเบียนบ้าน /ทะเบียนสมรส /ทะเบียนรับรองบุตร
 - รูปถ่าย ๔x๖ เซนติเมตร ๒ รูป - ใบเปลี่ยนชื่อ - ใบมรณะ
- (กรณียกเด็กให้ และไม่ได้จดทะเบียนสมรส จะต้องให้มารดาเด็กมาสอบ
ข้อเท็จจริง พร้อมพยาน ๒ คน)

๓. เด็กที่จะเป็นบุตรบุญธรรม

- สูติบัตร /หนังสือรับรองการเกิด - ทะเบียนบ้าน/ทะเบียนประวัติ
- บัตรประจำตัวประชาชน - รูปถ่าย ๔x๖ เซนติเมตร ๒ รูป
- ใบเปลี่ยนชื่อ

การให้คำปรึกษาเยียวยา ก่อนเลิกรับบุตรบุญธรรมซึ่งยังเป็นเด็ก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : สถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี
ที่อยู่ : ๒๕๕ ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชวิถี กทม. ๑๐๔๐๐
เบอร์โทร : ๐๒-๒๕๕-๕๘๕๐-๗
ระยะเวลา : จันทร์ – ศุกร์(ยกเว้นวันหยุดราชการ) ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.
กทม. : ๑. ศูนย์อำนวยการรับเด็กเป็นบุตรบุญธรรม กรมกิจการเด็กและเยาวชน
 ณ ตึก ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ภายในสถานสงเคราะห์เด็กหญิงราชวิถี
 ถนนราชวิถี เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร
ต่างจังหวัด : ๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๗๖ จังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

เมื่อแจ้งความประสงค์จะเลิกรับบุตรบุญธรรมและเข้าสู่กระบวนการเยียวยาตามกฎหมายโดยให้คำปรึกษาเยียวยาให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันแจ้งความประสงค์และอาจขยายระยะเวลาไม่เกิน ๒ ครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วัน

เงื่อนไขตามข้อกำหนด

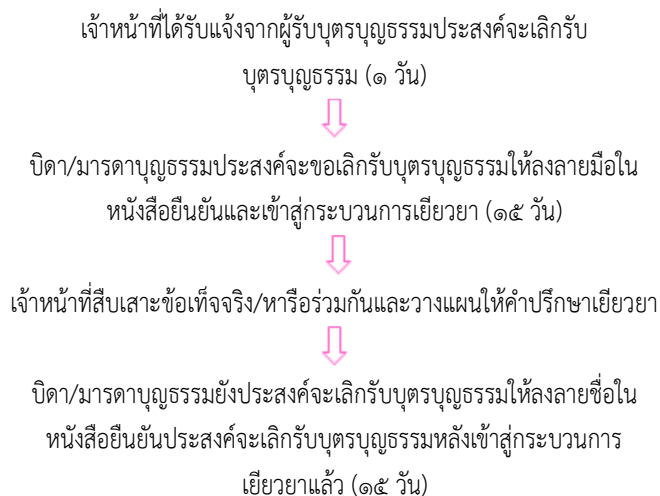
กรณีเด็กนั้นเคยอยู่ในความปกครองของสถานสงเคราะห์หรือไม่มีบิดามารดาหรือผู้ปกครองที่จะดูแลเด็กนั้นต่อไป (หรือมีแต่ไม่ประสงค์จะรับเด็กกลับไปดูแลอีก) ให้พนักงานเจ้าหน้าที่ดำเนินการ :

๑. จัดให้เด็กได้รับการสงเคราะห์หรือคุ้มครองสวัสดิภาพตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองเด็กสามารถดำเนินการได้ตามความจำเป็นเร่งด่วน
๒. ผู้รับบุตรบุญธรรมที่เลิกรับบุตรบุญธรรมยังคงมีหน้าที่เสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูและการศึกษาตามสมควรและตามความสามารถจนกว่าเด็กจะบรรลุนิติภาวะและจะต้องเสียค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูต่อไปหากเด็กนั้นเป็นคนพิการหรือทุพพลภาพและหาเลี้ยงตัวเองไม่ได้แม้ว่าจะบรรลุนิติภาวะแล้ว เว้นแต่ในกรณีที่บุตรบุญธรรมกระทำการต้องด้วยมาตรา ๑๕๙๘ แห่งประมวลกฎหมาย (๖) หรือ (๓) (๒) (๑) ๓๓/ แพ่งและพาณิชย์หรือมีผู้รับบุตรบุญธรรมผู้อื่นรับอุปการะเลี้ยงดูบุตรบุญธรรมนั้นไม่มีสิทธิได้ค่าอุปการะเลี้ยงดูตามความในมาตรานี้ ทั้งนี้ในการเรียกร้องค่าใช้จ่ายในการอุปการะเลี้ยงดูและการศึกษาดังกล่าวให้พนักงานเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการและพนักงานอัยการจะฟ้องคดีแทนก็ได้

เว้นแต่กรณีศาลมีคำสั่งให้มีการเลิกรับบุตรบุญธรรมจากเหตุที่บุตรบุญธรรมกระทำการ ดังต่อไปนี้

๑. กระทำการชั่วร้ายต่อผู้รับบุตรบุญธรรมไม่ว่าจะเป็นความผิดอาญาหรือไม่
๒. กระทำการหมิ่นประมาทหรือเหยียดหยามอย่างร้ายแรงต่อผู้รับบุตรบุญธรรม
๓. กระทำการประทุษร้ายต่อผู้รับบุตรบุญธรรมคู่สมรสหรือบุพการีเป็นเหตุให้เกิดอันตรายแก่ร่างกายหรือจิตใจอย่างร้ายแรงและการกระทำนั้นเป็นความผิดที่มีโทษทางอาญา
๔. ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกเกิน ๓ ปี เว้นแต่ความผิดที่กระทำโดยประมาท

ขั้นตอนกระบวนการงาน



เอกสารหลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) บัตรประจำตัวข้าราชการหรือพนักงานของรัฐ
- ๔) คำสั่งศาลและหนังสือรับรองคำสั่งถึงที่สุด
- ๕) ทะเบียนรับบุตรบุญธรรม
- ๖) สูติบัตร
- ๗) ใบสำคัญการเปลี่ยนชื่อ
- ๘) ทะเบียนสมรส
- ๙) ทะเบียนหย่า
- ๑๐) มรณบัตร

การรับจดทะเบียนเป็นองค์กรเอกชนหรือองค์กรชุมชนด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กลุ่มกิจการสภาและเครือข่ายเด็กและเยาวชน กองส่งเสริมการพัฒนาและสวัสดิการเด็กและเยาวชน และครอบครัว

กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม.

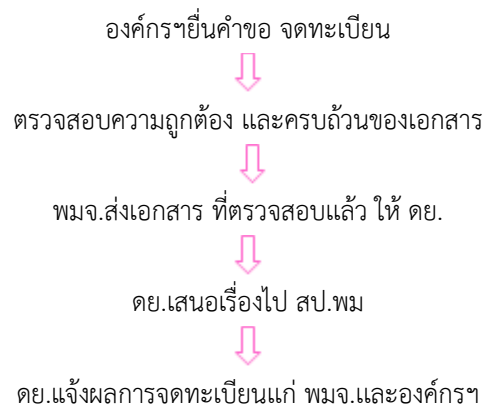
๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๒๕๕ ๕๘๕๐-๗, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๖-๗

ส่วนภูมิภาค

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการงาน



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

๑ คุณสมบัติของผู้ขอรับเงินสนับสนุน

๑) องค์กรเอกชนหรือองค์กรชุมชนที่เป็นนิติบุคคล (ก) ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน (ข) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน (ค) มีบุคลากรหรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับเด็ก และเยาวชน (ง) มีผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อเด็กและเยาวชน (จ) มีระบบการบริหารงานรวมทั้งระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ (ฉ) ต้องไม่ดำเนินการที่อาจก่อความวุ่นวายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี ของประชาชน

๒) องค์กรเอกชนหรือองค์กรชุมชนที่ไม่ได้เป็นนิติบุคคล (ก) ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอ ไม่น้อยกว่าหนึ่งปี (ข) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน (ค) มีบุคลากรหรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับเด็ก และเยาวชน (ง) มีผลงานเป็นที่ยอมรับและเป็นประโยชน์ต่อเด็กและเยาวชน (จ) มีระบบการบริหารงานรวมทั้งระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ (ฉ) ต้องไม่ดำเนินการที่อาจก่อความวุ่นวายหรือขัดต่อความสงบเรียบร้อยหรือศีลธรรมอันดี ของประชาชน (ข) มีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐ องค์กรเอกชนหรือองค์กรชุมชนที่เป็นนิติบุคคลรับรอง ว่าเป็นองค์กรที่มีผลงานเกี่ยวข้องกับการส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชน

กรอบวงเงินโครงการที่กรมกิจการเด็กและเยาวชนให้การสนับสนุน

- ๑) โครงการขนาดเล็ก (S) โครงการที่ขอมาในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- ๒) โครงการขนาดกลาง (M) โครงการที่ขอมาในวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๓) โครงการขนาดใหญ่ (L) โครงการที่ขอมาในวงเงินไม่เกิน ๒๐๐,๐๐๐ บาท

เอกสารหลักฐาน

- ๑) บัตรประจำตัวประชาชน
- ๒) สำเนาทะเบียนบ้าน
- ๓) สำเนาข้อบังคับหรือตราสาร
- ๔) สำเนาใบอนุญาตจัดตั้งองค์กร
- ๕) รายชื่อคณะกรรมการ
- ๖) สำเนาบัญชี/รายงานฐานะการเงิน
- ๗) แผนงานโครงการขององค์กร
- ๘) ผลการดำเนินงาน > ๖ เดือน
- ๙) เอกสาร/หลักฐาน อื่นๆ

การดำเนินการสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กลุ่มการพัฒนาเด็กปฐมวัย กสส. ดย.

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม.๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๒๕๕ ๕๘๕๐-๗, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๖-๗

ส่วนภูมิภาค

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์

๑. ใบอนุญาตให้ตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน (สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพและสถานพัฒนาและฟื้นฟู) ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันออกใบอนุญาต

๒. การต่ออายุใบอนุญาต ต้องมาต่ออายุใบอนุญาตก่อน ๓๐ วัน นับจากวันที่ใบอนุญาตให้ตั้งออกโดยการถ่ายสำเนาใบอนุญาตให้ตั้งฉบับจริง

การต่ออายุใบอนุญาต

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กมีอายุหนึ่งปีนับแต่วันออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาตดำเนินการก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๘

(๑) ค่าขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๒) ใบอนุญาต ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๓) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๔) การต่อใบอนุญาต ปีละ ๒๐๐ บาท

บทกำหนดโทษ

ผู้ใดจัดตั้งหรือดำเนินการกิจการสถานรับเลี้ยงเด็ก โดยมิได้รับใบอนุญาตหรือใบอนุญาตถูกเพิกถอนหรือหมดอายุ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๙

๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

ขั้นตอนกระบวนการงาน

รับคำขอ และออกใบรับคำขอ



ประสานคณะกรรมการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบอาคาร
สถานที่ และการดำเนินงาน



เข้าตรวจสอบอาคารสถานที่และการดำเนินงาน



คณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองผลการตรวจสอบ



แจ้งผลการอนุญาต/ ออกใบแจ้งหนี้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ๒๐๐
บาท/ รับใบอนุญาต

เอกสารหลักฐาน

กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก เป็นบุคคลธรรมดา

- (๑) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่ และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ในกรณีที่สถานที่ หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมีหนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคาร
- (๒) แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็ก
- (๓) แบบแปลนแผนผังอาคารภายใน สถานที่ที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง
- (๔) ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก
- (๕) ภาพถ่ายการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอกและภายใน ดังนี้
 - ๕.๑ ภายนอกอาคาร และ ภายในอาคาร
 - (๖) สำเนาทะเบียนบ้าน
 - (๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
 - (๘) ใบรับรองแพทย์ พร้อมผล X - Ray ปอด
 - (๙) สำเนาหลักฐานการศึกษา/ประกาศนียบัตร/วุฒิปริญญาตรี เกี่ยวกับการศึกษาเด็กปฐมวัย หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนด หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (๑๐) รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ของผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือนจำนวนสามรูป
 - (๑๑) กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ไม่ดำเนินการด้วยตนเอง สามารถหาผู้ดำเนินการแทนได้ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด และมีความรู้เรื่องโภชนาการและอาหารสำหรับเด็กปฐมวัยเป็นอย่างดี พร้อมหลักฐานแสดงคุณวุฒิและเอกสารตามข้อ (๖) (๗) และ (๘)

การขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนคุ้มครองเด็ก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองคุ้มครองเด็กและเยาวชน กรมกิจการเด็กและเยาวชน
ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กทม.๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๑ ๖๔๙๘

- **Facebook :** กองทุนคุ้มครองเด็ก
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการงาน

หน่วยงานภาครัฐ/องค์กรภาคเอกชน ยื่นเสนอโครงการ



เจ้าหน้าที่รับข้อมูลบันทึกลงในระบบสารสนเทศกองทุนคุ้มครองเด็ก



คณะกรรมการบริหารกองทุนคุ้มครองเด็กกรุงเทพฯ/จังหวัด
 พิจารณากลับกรองและให้ความเห็นแล้วส่งโครงการให้กรมกิจการ
 เด็กและเยาวชน



การแจ้งผลการพิจารณาโครงการ



การจัดทำสัญญารับเงินจากกองทุน

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

กองทุนคุ้มครองเด็ก (รายโครงการ) เป็นกองทุนที่ให้การสนับสนุนงบประมาณแก่
 หน่วยงานภาครัฐ/องค์กรภาคเอกชน ที่ดำเนินงานด้านเด็ก

กรอบวงเงินโครงการที่กองทุนให้การสนับสนุน

โครงการขนาดเล็ก ต่ำกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท

โครงการขนาดกลาง ตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ – ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

โครงการขนาดใหญ่ มากกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

คุณสมบัติ

- หน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มใหม่ และไม่สามารถของบประมาณได้
 หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
- องค์กรภาคเอกชน โครงการต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วน
 ราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ

ประเภทโครงการที่ให้การสนับสนุน

๑. โครงการเกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาลูกหลาน ทั้งในระดับบุคคล ชุมชน
 และพื้นที่
๒. โครงการเกี่ยวกับการพัฒนาเด็ก
๓. โครงการสร้างหรือพัฒนาระบบคุ้มครองเด็ก
๔. โครงการที่ดำเนินการส่งเสริมศักยภาพครอบครัว
๕. โครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมศักยภาพองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการ
 คุ้มครองเด็ก
๖. โครงการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองเด็ก
๗. โครงการเกี่ยวกับการให้ความช่วยเหลือเด็กเป็นค่าความจำเป็นพื้นฐาน เช่น
 ค่าอาหาร เครื่องนุ่งห่ม และของใช้ที่จำเป็นสำหรับเด็ก ในสถานสงเคราะห์/มูลนิธิ
 ที่มีความจำเป็นเดิมนั้น

เอกสารหลักฐาน

๑. เอกสารโครงการ ๓ ชุด

- รายละเอียดโครงการ ตามแบบเสนอโครงการ
- เงื่อนไขการรับทุน พร้อมลงลายมือชื่อรับรอง
 ตามแบบดเสนอโครงการ

๒. เอกสารประกอบการพิจารณา

- ประวัติองค์กร / หน่วยงาน
- ประวัติผู้เสนอโครงการ/หรือผู้รับผิดชอบ
 โครงการโดยย่อ
- ภาระหน้าที่หลักขององค์กร และผลการ
 ดำเนินงาน
- แผนที่องค์กร
- แผนที่ของพื้นที่ดำเนินงาน
- อื่นๆ

การสงเคราะห์รายบุคคลของกองทุนคุ้มครองเด็ก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐๒-๒๕๕-๕๘๕๐-๗

- **Facebook :** กรมกิจการเด็กและเยาวชน

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
๗๖ จังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : รายบุคคล คือ ครอบครัว ครอบครัวอุปถัมภ์ หรือบุคคลที่อุปการะเลี้ยงดูเด็ก โดยต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน และไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือจากแหล่งทุนอื่น หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

ค่าใช้จ่ายที่ให้การสนับสนุน :

๑. ค่าเลี้ยงดู/ค่าอุปโภคบริโภค/ค่าพาหนะ
๒. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับศึกษาและอุปกรณ์การศึกษาสำหรับเด็ก (ระดับอนุบาลศึกษา, ระดับประถมศึกษา, ระดับมัธยมศึกษา, ระดับอาชีวศึกษา)
๓. ให้เงินทุนประกอบอาชีพ/ค่ารักษาพยาบาล
๔. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกายอุปกรณ์แก่เด็กพิการและทุพพลภาพ
๕. ค่าใช้จ่ายในการส่งตัวเด็กไป ๕ สถาน/ ค่าดำเนินงานของผู้คุ้มครองสวัสดิภาพเด็ก
๖. ค่าตรวจ DNA สำหรับเด็กไร้สถานะบุคคล
๗. ค่าใช้จ่ายในการสงเคราะห์แบบครอบครัวอุปถัมภ์ฯ

ขั้นตอนกระบวนการงาน

เด็ก ครอบครัว และครอบครัวอุปถัมภ์ที่ประสบปัญหา ยื่นเรื่อง



สอบข้อเท็จจริงตามแบบฟอร์มของหน่วยงาน และพิจารณาให้ความช่วยเหลือตามประกาศหลักเกณฑ์



พมจ. จัดทำรายละเอียดตามแบบ คคต.๐๑ เสนอต่อที่ประชุม
คณะกรรมการ



พมจ. จ่ายเงินให้แก่ผู้รับการสงเคราะห์



พมจ. ติดตามผล และดำเนินการสรุปผลการให้ความช่วยเหลือเด็ก
ครอบครัวฯ เป็นรายเดือน

เอกสารหลักฐาน

- ทะเบียนบ้าน สูจิบัตรหรือบัตรประชาชนอย่างใดอย่างหนึ่ง
- กรณีครอบครัวอุปถัมภ์ต้องดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ว่าด้วยวิธีการให้สงเคราะห์เด็ก พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อ ๑๒ ถึง ๑๔ ก่อนจึงจะขออนุมัติจากกองทุนคุ้มครองเด็กได้
- หนังสือนำขออนุมัติ/บัญชีธนาคาร

เงินอุดหนุนสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมกิจการเด็กและเยาวชน

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐๒ ๒๕๕ ๕๘๕๐

- Website : <https://welfare.dcy.go.th>

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
๗๖ จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการ

แจ้งความประสงค์ขอรับบริการ



เยี่ยมบ้านสอบข้อเท็จจริง



จัดประชุมคณะกรรมการ One Home
เพื่อพิจารณา



ให้การช่วยเหลือโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online



แจ้งผลการโอนเงินให้กับผู้ขอรับความช่วยเหลือ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัวยากจน (พม.)
การให้ความช่วยเหลือด้านต่างๆ ของเงินสงเคราะห์เด็กใน
ครอบครัวยากจนให้เป็นไปตามหลักการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์
เด็กในครอบครัวยากจน ในอัตราและหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังกำหนด ดังนี้

๑. ให้การช่วยเหลือเป็นเงิน ครั้งละไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท
สำหรับครอบครัวที่มีเด็กหนึ่งคน และไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่าหนึ่งคน

๒. ให้การช่วยเหลือเป็นสิ่งของ (เครื่องอุปโภคบริโภค) วงเงิน
ไม่เกิน ๑,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กหนึ่งคน และไม
เกิน ๓,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่าหนึ่งคน
(การจัดหาเครื่องอุปโภคบริโภค ให้ดำเนินการตามระเบียบ
สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไข
เพิ่มเติม)

๓. ให้การช่วยเหลือทั้งเงินและสิ่งของในคราวเดียวกัน วงเงิน
ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กหนึ่งคน และไม
เกิน ๓,๐๐๐ บาท สำหรับครอบครัวที่มีเด็กเกินกว่าหนึ่งคน

๔. ให้คำแนะนำ ปรัชษา และบริการอื่นๆ อย่างใดอย่างหนึ่ง
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑) ระเบียบกรมประชาสงเคราะห์ว่าด้วยการสงเคราะห์เด็ก
ภายในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๒๙

เอกสารหลักฐาน

- หลักฐานของผู้ขอรับการช่วยเหลือฯ (ผู้ปกครอง)
- หลักฐานของเด็ก (ผู้ประสบปัญหา) ได้แก่ สำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชน / สำเนาทะเบียนบ้าน / ใบเปลี่ยนชื่อ-
นามสกุล / สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร / หนังสือรับรองที่อยู่
อาศัย
- การลงชื่อ และเซ็นรับรองสำเนาถูกต้อง (ผู้ขอต้องเป็นคน
ลงชื่อ)
- รูปภาพประกอบการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ รูปภาพ
หน้าบ้าน / รูปผู้ขอฯ
- สำเนาทะเบียนสมรส หรือสำเนาทะเบียนหย่า (ถ้ามี)
- ใบรับรองแพทย์
- แบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ KTB Corporate
Online

การดำเนินการสถานรับเลี้ยงเด็กเอกชน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กลุ่มการพัฒนาเด็กปฐมวัย กสส. ดย.

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กทม.๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๒๕๕ ๕๘๕๐-๗, ๐ ๒๒๕๓ ๙๑๑๖-๗

ส่วนภูมิภาค

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์

๑. ใบอนุญาตให้ตั้งสถานรองรับเด็กเอกชน (สถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพและสถานพัฒนาและฟื้นฟู) ให้มีอายุหนึ่งปีนับแต่วันออกใบอนุญาต

๒. การต่ออายุใบอนุญาต ต้องมาต่ออายุใบอนุญาตก่อน ๓๐ วัน นับจากวันที่ใบอนุญาตให้ตั้งออกโดยการถ่ายสำเนาใบอนุญาตให้ตั้งฉบับจริง

การต่ออายุใบอนุญาต

ใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็กมีอายุหนึ่งปีนับแต่วันออกใบอนุญาต การต่อใบอนุญาตดำเนินการก่อนใบอนุญาตสิ้นอายุไม่น้อยกว่าสามสิบวัน ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ตามกฎกระทรวง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียม สำหรับการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๘

(๑) ค่าขอ ฉบับละ ๑๐๐ บาท

(๒) ใบอนุญาต ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๓) ใบแทนใบอนุญาต ฉบับละ ๒๐๐ บาท

(๔) การต่อใบอนุญาต ปีละ ๒๐๐ บาท

บทกำหนดโทษ

ผู้ใดจัดตั้งหรือดำเนินการกิจการสถานรับเลี้ยงเด็ก โดยมิได้รับใบอนุญาตหรือใบอนุญาตถูกเพิกถอนหรือหมดอายุ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินหนึ่งเดือน หรือปรับไม่เกินหนึ่งหมื่นบาท หรือทั้งจำทั้งปรับ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. กฎกระทรวงกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๙

๓. กฎกระทรวงกำหนดอัตราค่าธรรมเนียมสำหรับการจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก สถานแรกรับ สถานสงเคราะห์ สถานคุ้มครองสวัสดิภาพ และสถานพัฒนาและฟื้นฟู พ.ศ. ๒๕๔๘

๔. มาตรฐานสถานพัฒนาเด็กปฐมวัยแห่งชาติ

ขั้นตอนกระบวนการงาน

รับคำขอ และออกใบรับคำขอ



ประสานคณะกรรมการ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบอาคาร
สถานที่ และการดำเนินงาน



เข้าตรวจสอบอาคารสถานที่และการดำเนินงาน



คณะกรรมการหน่วยงานที่เกี่ยวข้องลงนามรับรองผลการตรวจสอบ



แจ้งผลการอนุญาต/ ออกใบแจ้งหนี้ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ๒๐๐
บาท/ รับใบอนุญาต

เอกสารหลักฐาน

กรณีผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก เป็นบุคคลธรรมดา

(๑) หลักฐานแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิในสถานที่ และอาคารที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ในกรณีที่สถานที่ หรืออาคารเป็นของผู้อื่น ผู้ขอรับใบอนุญาตจะต้องมีหนังสือแสดงว่าได้รับความยินยอมจากเจ้าของสถานที่หรืออาคาร

(๒) แผนผังแสดงที่ตั้งของสถานรับเลี้ยงเด็ก

(๓) แบบแปลนแผนผังอาคารภายใน สถานที่ที่จะขออนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก พร้อมรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้สอยอาคารและห้องต่าง ๆ ทุกห้อง

(๔) ระเบียบหรือข้อบังคับการดำเนินงานของสถานรับเลี้ยงเด็ก

(๕) ภาพถ่ายการใช้สอยอาคารและห้องต่างๆ ทุกห้อง ทั้งภายนอกและภายใน ดังนี้
๕.๑ ภายนอกอาคาร และ ภายในอาคาร

(๖) สำเนาทะเบียนบ้าน

(๗) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน

(๘) ใบรับรองแพทย์ พร้อมผล X - Ray ปอด

(๙) สำเนาหลักฐานการศึกษา/ประกาศนียบัตร/วุฒิปริญญาตรี/ปริญญาบัตร เกี่ยวกับการศึกษาเด็กปฐมวัย หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กำหนด หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๑๐) รูปถ่ายครึ่งตัวหน้าตรง ของผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ไม่สวมหมวก ขนาด ๒ นิ้ว ซึ่งถ่ายมาแล้วไม่เกินหกเดือนจำนวนสามรูป

(๑๑) กรณีที่ผู้ขอรับใบอนุญาตจัดตั้งสถานรับเลี้ยงเด็ก ไม่ดำเนินการด้วยตนเอง สามารถหาผู้ดำเนินการแทนได้ โดยต้องมีวุฒิการศึกษาเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กปฐมวัย หรือมีประสบการณ์ในการทำงานเกี่ยวกับเด็กปฐมวัยอย่างน้อยหนึ่งปี โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หรือผ่านการอบรมตามหลักสูตรที่ปลัดกระทรวงกำหนด และมีความรู้เรื่องโภชนาการและอาหารสำหรับเด็กปฐมวัยเป็นอย่างดี พร้อมหลักฐานแสดงคุณวุฒิและเอกสารตามข้อ (๖) (๗) และ (๘)

ด้านสตรีและครอบครัว

การคุ้มครองและช่วยเหลือผู้ถูกระทำความรุนแรงในครอบครัว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์ปฏิบัติการกรรมาธิการสตรีและสถาบันครอบครัว
กรรมาธิการสตรีและสถาบันครอบครัว ชั้น ๑๓ A
ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรู
พ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐
เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๙ ๖๗๒๘
อีเมล : saraban@dwf.go.th
Website : กรรมาธิการสตรีและสถาบันครอบครัว, [www.เพื่อน
ครอบครัว.com](http://www.เพื่อนครอบครัว.com)
Line : LINE Official Account เพื่อนครอบครัว หรือ LINE ID
@Linefamily, ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐
Facebook : กรรมาธิการสตรีและสถาบันครอบครัว
Youtube : DWF.Channel

- ศูนย์ปฏิบัติการเพื่อป้องกันการกระทำความรุนแรงในครอบครัว
กรุงเทพฯ : กรรมาธิการสตรีและสถาบันครอบครัว
ส่วนภูมิภาค : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๗๖ จังหวัด
- OSCC ศูนย์ช่วยเหลือสังคม โทร.๑๓๐๐
- สถานีตำรวจ/โรงพยาบาล
- ศาลากลางจังหวัด/ที่ว่าการอำเภอ
- บ้านพักเด็กและครอบครัว หรือหน่วยงานของภาครัฐหรือองค์กรที่มี
พนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
- ศูนย์พัฒนาครอบครัวในชุมชน/องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ที่ทำการกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน

เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้ของผู้เสียหาย
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. บันทึกประจำวัน
๔. ภาพถ่าย/วิดีโอการกระทำความรุนแรง(ถ้ามี)

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ผู้ถูกระทำฯ/ผู้พบเห็น/ทราบเหตุการณ์
๒. แจ้งเหตุ/ขอความช่วยเหลือ/คำแนะนำ
๓. ประสานส่งต่อ องค์กรการแพทย์/องค์กรด้านสังคม/องค์กรด้าน
กฎหมาย
๔. แก้ไขฟื้นฟูผู้กระทำความผิด/ปกป้องคุ้มครองผู้ถูกระทำ
๕. ยับยั้งการกระทำผิดซ้ำ
๖. ติดตามและประเมินผล

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : ผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว

๑. ผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรง ให้พนักงานฝ่ายปกครอง หรือตำรวจ
ชั้นผู้ใหญ่ออกคำสั่งกำหนดมาตรการ หรือวิธีการเพื่อบรรเทาทุกข์ภายใน
๔๘ ชั่วโมง
๒. ผู้กระทำความรุนแรง เข้ารับการตรวจรักษาจากแพทย์ ชดใช้เงิน
ช่วยเหลือห้ามเข้าในที่พำนักหรือเข้าใกล้ตัวบุคคลใดในครอบครัว และ
กำหนดวิธีการดูแลบุตร
๓. ให้การคุ้มครองและป้องกันผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว
บำบัดฟื้นฟูผู้กระทำความรุนแรงให้มีโอกาสปรับตัวเป็นคนดี ยับยั้งการ
กระทำผิดซ้ำ รักษาความสัมพันธ์อันดีในครอบครัว

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- (๑) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว
พ.ศ. ๒๕๕๐
- (๒) พระราชบัญญัติศาลเยาวชนและครอบครัว และวิธีพิจารณาคดีเยาวชน
และครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๓) กฎกระทรวงกำหนดระบบงานเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานและบังคับ
ให้เป็นไป ตามมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ และมาตรา ๑๒ พ.ศ. ๒๕๕๓
- (๔) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการดำเนินการของพนักงานเจ้าหน้าที่ เมื่อพบเห็นหรือ
ได้รับแจ้งเหตุความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๑
- (๕) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วย
หลักเกณฑ์และวิธีการทำบันทึกข้อตกลงเบื้องต้นก่อนการยอมความถอนคำ
ร้องทุกข์ในชั้นสอบสวน

การส่งเสริมพัฒนาทักษะอาชีพแก่สตรีและครอบครัว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๕ ๖๗๖๒, ๐ ๒๖๕๕ ๖๗๗๖, ๐ ๒๖๕๕ ๖๗๗๗

อีเมล : saraban@dwf.go.th

Website : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว, ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ, ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

Facebook : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

Youtube : DWF.Channel

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

๑. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน
๒. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย
๓. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคเหนือ จังหวัดลำปาง
๔. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนโกสินทร์ จังหวัดขอนแก่น
๕. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดศรีสะเกษ
๖. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคกลาง จังหวัดนนทบุรี
๗. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี
๘. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคใต้ จังหวัดสงขลา

สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

๑. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านสองแคว จังหวัดพิษณุโลก
 ๒. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนารีสวัสดิ์ จังหวัดนครราชสีมา
 ๓. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านเกร็ดตระการ กรุงเทพมหานคร
 ๔. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพภาคใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ๗๖ จังหวัด**

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. การประชาสัมพันธ์ (อย่างน้อย ๑๕ วัน)

๒. การรับสมัคร (ไม่น้อยกว่า ๑๐ วัน ก่อนการเปิดการเรียนหรือจนกว่าจะเต็ม)

๓. ประกาศรายชื่อ

๔. การรายงานตัว/ปฐมนิเทศ

๕. การฝึกอบรม (ระยะเวลาของแต่ละหลักสูตร)

๖. จัดหางาน

๗. ติดตามและประเมินผล (ภายใน ๓ - ๖ เดือนหลังจบหลักสูตร)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : บริการส่งเสริมพัฒนาทักษะอาชีพแก่สตรีและครอบครัว เป็นการให้บริการฝึกอาชีพทั้งในชุมชน และในสถาบัน เป็นการดำเนินงานโดย ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้าประเวณี พ.ศ.

๒๕๓๙

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ. ๒๕๕๐

(๓) พระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกอาชีพ พ.ศ. ๒๕๓๗ (เพื่อให้บุคคลซึ่งอยู่ในวัยทำงานให้มีฝีมือฝึกตน มีโอกาสเข้าสู่ตลาดแรงงานและบุคคลที่ทำงานอยู่แล้ว ให้ได้รับฝึกเพื่อยกระดับมาตรฐานฝีมือแรงงาน)

(๔) กฎกระทรวง การจัดสวัสดิการสังคมที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น พ.ศ. ๒๕๖๓

ราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๑ ตอนที่ ๗

เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประชาชน
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด
๔. ใบรับรองแพทย์ฉบับจริง(ไม่เกิน ๑ เดือน นับตั้งแต่วันที่ออก) (ใช้บางหลักสูตร)

เงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์ครอบครัว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๙ ๖๗๖๒, ๐ ๒๖๕๙ ๖๗๗๖, ๐ ๒๖๕๙ ๖๗๗๗

อีเมล : saraban@dwf.go.th

Website : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว, ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว และสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ, ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

Facebook : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

Youtube : DWF.Channel

๑. ในเขตกรุงเทพฯ ให้ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือได้ที่กรม/สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านเกร็ดตระการ กรุงเทพมหานครหรือสถานที่ที่กรมกำหนด

๒. ในส่วนภูมิภาค ให้ยื่นคำขอรับการช่วยเหลือได้ที่

๒.๑ ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว หรือสถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

๒.๒ สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๒.๓ สถานที่ที่หน่วยงานดังกล่าวกำหนด

เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้

๒. หน้าสมุดบัญชีธนาคาร

๓. ทะเบียนบ้าน

หลักฐานอื่นๆประกอบ เช่น

- ใบรับรองแพทย์
- ใบมรณะบัตร
- สำเนาใบสำคัญการหย่า
- สำเนาคำพิพากษา/คำสั่งของศาล
- สำเนาหนังสือรับรองจากเรือนจำ
- สำเนาหนังสือปล่อยตัวผู้ต้องโทษ
- สำเนาหนังสือกำหนดพื้นที่ประสบภัยพิบัติ

ขั้นตอนกระบวนการ

๑. รับเรื่องขอรับความช่วยเหลือ นำเรื่องเข้าระบบ

(ภายใน ๑ วัน)



๒. การตรวจสอบข้อเท็จจริง (๙ วัน)



๓. ผลการพิจารณา (๗ วัน)



๔. การให้ความช่วยเหลือ (๕ วัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติ เงื่อนไข และหลักเกณฑ์ :

“สตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม”

๑. สตรีหรือครอบครัวผู้มีรายได้น้อย

๒. ประสบปัญหาความเดือดร้อนที่เกิดจากสาเหตุหัวหน้าครอบครัวถึงแก่ความตาย ถูกทอดทิ้ง ศาสนีคำพิพากษา หรือคำสั่งให้เป็นคนสาบสูญ ต้องโทษจำคุกและถูกจำคุก เจ็บป่วยร้ายแรงจนไม่สามารถประกอบอาชีพได้

๓. ผู้พ้นโทษ ที่ไม่สามารถประกอบอาชีพได้

๔. ผู้ประสบปัญหาจากการค้าประเวณี

๕. ผู้ประสบภัยพิบัติซึ่งไม่อาจคาดหมายได้

๖. ผู้ประสบภาวะยากลำบากในการดำรงชีพ หรือผู้ประสบปัญหาทางสังคม

อื่น ๆ ซึ่งจะต้องได้รับการแก้ไขโดยฉับพลันทันทีเพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาสังคมด้านอื่นตามมา

การให้ความช่วยเหลือ :

๑. ด้านการเงินหรือสิ่งของเป็นวงเงินในการช่วยเหลือไม่เกินครั้งละ

๓,๐๐๐ บาท และช่วยไม่เกินสามครั้งต่อครอบครัวต่อปีงบประมาณ

๒. การให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ปัญหากรณีต่าง ๆ ตามหลักวิชาการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ.๒๕๖๐

การให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ความช่วยเหลือแม่เลี้ยงเดี่ยวและครอบครัว

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อมปราบ

ศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๕ ๖๗๖๒, ๐ ๒๖๕๕ ๖๗๗๖, ๐ ๒๖๕๕ ๖๗๗๗

อีเมล : saraban@dwf.go.th

Website : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว,

ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

Facebook : กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว

ศูนย์บริการแม่เลี้ยงเดี่ยวและครอบครัว

Youtube : DWF.Channel

ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว

๑. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติ ๗๒ พรรษา บรมราชินีนาถ จังหวัดลำพูน

๒. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัว จังหวัดเชียงราย

๓. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคเหนือ จังหวัดลำปาง

๔. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวรัตนโกสินทร์ จังหวัดขอนแก่น

๕. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จังหวัดศรีสะเกษ

๖. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคกลาง จังหวัดนนทบุรี

๗. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวเฉลิมพระเกียรติสมเด็จพระเทพฯ ๓๖ พรรษา จังหวัดชลบุรี

๘. ศูนย์เรียนรู้การพัฒนาสตรีและครอบครัวภาคใต้ จังหวัดสงขลา
สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพ

๑. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านสองแคว จังหวัดพิษณุโลก

๒. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านนารีสวัสดิ์ จังหวัดนครราชสีมา

๓. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพบ้านเกร็ดตระการ กรุงเทพมหานคร

๔. สถานคุ้มครองและพัฒนาอาชีพภาคใต้ จังหวัดสุราษฎร์ธานี

เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประชาชน หรือบัตรที่ราชการออกให้ของผู้เสียหาย

๒. ทะเบียนบ้าน

หลักฐานอื่นๆประกอบ เช่น

- วุฒิการศึกษา
- รูปถ่ายสวมชุดสีขาวขนาด ๑ นิ้ว ๕ รูป
- ใบรับรองแพทย์ ๑ ฉบับ
- สำเนาสูติบัตร
- ทะเบียนบ้านที่มีชื่อเด็ก
- สมุดบันทึกสุขภาพแม่และเด็ก

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ครอบครัวเลี้ยงเดี่ยวติดต่อขอรับความช่วยเหลือผ่านช่องทางต่างๆ



๒. ประเมินความต้องการและจัดบริการที่เหมาะสม



๓. วางแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตรายบุคคล



๔. จัดบริการทางเลือกตามแผนพัฒนาคุณภาพชีวิตรายบุคคล



๕. ติดตามประเมินผล



๖. สิ้นสุดการให้บริการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

- แม่หรือครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว ที่มีบุตรยังไม่บรรลุนิติภาวะ และประสบปัญหาทางสังคม
- กรณีเข้าใช้บริการในศูนย์และมีบุตรติดตาม : บุตรต้องมีอายุระหว่าง ๒-๖ ปี และประสบปัญหาทางสังคมไม่มีผู้ดูแลบุตรระหว่างที่แม่หรือพ่อเข้ารับการฝึกอบรมอาชีพในสถาบัน(ต้องการฝากดูแลบุตรช่วงกลางวัน)

วิธีการ : จัดบริการและสวัสดิการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตครอบครัวเลี้ยงเดี่ยว:

- ให้การศึกษา เสริมพลังใจ แนะนำสิทธิสวัสดิการที่เกี่ยวข้อง
- บริการอาหารที่พัก บัณฑิต 4 และบริการดูแลบุตร อายุ 2 – 6 ปี ที่ติดตามแม่หรือพ่อเข้าใช้บริการในศูนย์ฯ
- ช่วยเหลือเงินสงเคราะห์ครอบครัว
- เสริมความรู้ที่จำเป็นในการดูแลตัวเอง บุตร และครอบครัว
- บริการฝึกอาชีพ สนับสนุนทุนหรืออุปกรณ์ประกอบอาชีพ แนะนำแหล่งงาน ช่วยจัดหางาน
- ช่วยประสานส่งต่อหน่วยงานเฉพาะทางอื่น ๆ เช่น ด้านการศึกษา บุตร ด้านกฎหมาย ด้านที่อยู่อาศัย ฯลฯ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ระเบียบกรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัวว่าด้วยการช่วยเหลือสตรีหรือครอบครัวที่ประสบปัญหาทางสังคม พ.ศ.๒๕๖๐

(๒) พระราชบัญญัติคุ้มครองผู้ถูกกระทำด้วยความรุนแรงในครอบครัว พ.ศ.๒๕๕๐

ด้านผู้สูงอายุ

การให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กลุ่มงานบริการกองทุนฯ กองทุนผู้สูงอายุ (กทม.) และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด (ส่วนภูมิภาค)
ที่อยู่ : เลขที่ ๒๕๕ บริเวณสถานสงเคราะห์ เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

เบอร์โทร : ๐-๒๓๕๕-๖๑๐๐ ต่อ ๑๐๑-๑๐๒

- Website : www.olderfund.dop.go.th

- Facebook : กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

- Youtube : กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

- Tiktok : กองทุนผู้สูงอายุ

- Instagram : olderfund

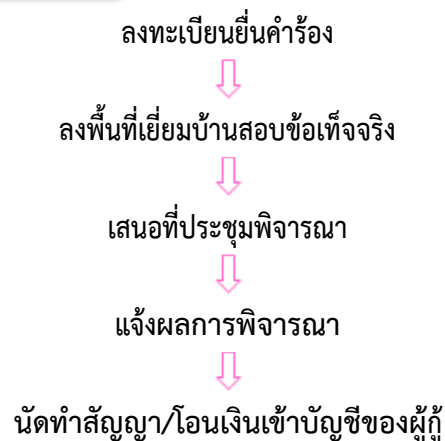
เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน (ผู้กู้-ผู้ค้ำ)
 ๒. ทะเบียนบ้าน (ผู้กู้-ผู้ค้ำ)
 ๓. หนังสือรับรองเงินเดือนหรือสลิปเงินเดือนผู้ค้ำประกัน
 ๔. ใบสำคัญการสมรส บัตรประชาชนคู่สมรส ทะเบียนบ้าน คู่สมรส หรือใบสำคัญการหย่า (ผู้กู้-ผู้ค้ำ) (ถ้ามี)
 ๕. ใบมรณบัตรกรณีคู่สมรสเสียชีวิต (ผู้กู้-ผู้ค้ำ) (ถ้ามี)
 ๖. ใบเปลี่ยนชื่อ สกุล (ถ้ามี)
 ๗. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากของผู้กู้
- *กรณีผู้ยื่นคำร้องมีอายุ ๘๐ ปีขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์และรูปถ่ายเต็มตัวขณะประกอบอาชีพ**
ระยะเวลาดำเนินการ ขึ้นอยู่กับปริมาณคำร้อง และงบประมาณที่ได้รับจัดสรร



ระบบให้บริการกู้ยืมฯ

ขั้นตอนกระบวนการงาน



หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : กองทุนผู้สูงอายุ เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริมและการสนับสนุนผู้สูงอายุตามพระราชบัญญัติผู้สูงอายุต้อง ชำระคืนเป็นรายงวดภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยไม่มีดอกเบี้ย

คุณสมบัติของผู้กู้ยืม

๑. มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและมีสัญชาติไทย
๒. ประสบปัญหาความเดือดร้อนด้านเงินทุนประกอบอาชีพ
๓. มีความสามารถในการประกอบอาชีพ
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๕. มีปัจจัยในการสนับสนุนการประกอบอาชีพ
๖. มีสถานที่ในการประกอบอาชีพในจังหวัดเดียวกันกับที่ได้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมไว้

๗. ไม่เป็นผู้กู้หรือผู้ค้ำของกองทุนผู้สูงอายุ

๘. คู่สมรส หรือบุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรส ต้องไม่เป็นผู้ค้างชำระเงินกองทุนผู้สูงอายุ

คุณสมบัติของผู้ค้ำประกัน

๑. เป็นผู้บรรลุนิติภาวะตามกฎหมาย และมีอายุไม่เกิน ๕๗ ปีบริบูรณ์ และมีสัญชาติไทย
๒. มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านอยู่จังหวัดเดียวกับผู้ขอกู้ยืม
๓. เป็นผู้มีรายได้หรือเงินเดือนประจำไม่น้อยกว่า ๙,๐๐๐ บาท
๔. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ คนเสมือนไร้ความสามารถ คนวิกลจริต หรือจิตฟั่นเฟือน ไม่สมประกอบ
๕. ไม่เป็นผู้ค้ำประกันหนี้ผู้สูงอายุบุคคลอื่น
๖. ไม่เป็นคู่สมรสหรือบุคคลซึ่งอยู่กินกันฉันสามีภริยาโดยมิได้จดทะเบียนสมรสของผู้กู้

การสนับสนุนโครงการจากกองทุนผู้สูงอายุ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองทุนผู้สูงอายุ (กทผ.) และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด (ส่วนภูมิภาค)

ที่อยู่ : เลขที่ ๒๕๕ บริเวณสถานสงเคราะห์ เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

เบอร์โทร : ๐-๒๓๕๔-๖๑๐๐ ต่อ ๑๐๑-๑๐๒

- Website : www.olderfund.dop.go.th

- Facebook : กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

- Youtube : กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

- Tiktok : กองทุนผู้สูงอายุ

- Instagram : olderfund

- กลุ่มงานบริการกองทุนฯ



ลงทะเบียนยื่นขอรับสนับสนุนโครงการ

ขั้นตอนกระบวนการงาน

สแกน QR Code ลงทะเบียนยื่นขอรับเงินสนับสนุนโครงการ



เสนอต่อคณะกรรมการ พิจารณากลับกรองฯ



แจ้งผลการพิจารณา



นัดทำสัญญาและโอนเงินเข้าบัญชีของชมรม/องค์กร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

กิจกรรมที่ให้การสนับสนุน

๑. การให้การสนับสนุนโครงการ กรอบวงเงินที่ให้การสนับสนุน แบ่งตามขนาดของโครงการ แบ่งเป็น

๑) โครงการขนาดเล็ก วงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท

๒) โครงการขนาดกลาง วงเงินเกิน ๕๐,๐๐๐ – ๓๐๐,๐๐๐ บาท

๓) โครงการขนาดใหญ่ วงเงินเกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป

คุณสมบัติของผู้รับการสนับสนุนโครงการ

๑.องค์กรด้านผู้สูงอายุ/ชมรมผู้สูงอายุ/องค์กรเอกชน

๑.๑ กรณีจดทะเบียนนิติบุคคล หรือได้รับการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับคุ้มครอง ส่งเสริม สนับสนุนผู้สูงอายุต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

๑.๒ กรณีไม่จดทะเบียนนิติบุคคล หรือได้รับการรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ ดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับคุ้มครองส่งเสริม สนับสนุนผู้สูงอายุต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่า ๑ ปี (ส่วนราชการรับรอง)

๒. หน่วยงานภาครัฐ

หมายถึง ส่วนราชการซึ่งมีฐานะเป็นกรมราชการบริหารส่วนภูมิภาคท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจที่ดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวกับการคุ้มครอง ส่งเสริมสนับสนุนผู้สูงอายุ โครงการที่เสนอขอควรเป็นโครงการใหม่และเร่งด่วน ที่ไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับ และไม่เป็นโครงการต่อเนื่อง

ลักษณะโครงการที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ

๑. โครงการที่มีวัตถุประสงค์และกระบวนการในการดำเนินงานชัดเจน

๒. เป็นโครงการที่สร้างการมีส่วนร่วม

๓. โครงการของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นโครงการใหม่และเร่งด่วนไม่ได้ตั้งงบประมาณรองรับ

๔. โครงการของภาคเอกชนต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ/แหล่งทุนอื่น

๕. โครงการลักษณะอื่นที่คณะกรรมการผู้สูงอายุแห่งชาติเห็นสมควรให้การสนับสนุน

ประเภทโครงการ

๑.ส่งเสริมการศึกษา ๒.เฝ้าระวังเกื้อกูล ๓.อนุรักษ์วัฒนธรรม ๔.สุขภาพ/กีฬานันทนาการ ๕.ศูนย์เฝ้าระวัง ๖.ภูมิปัญญา ๗.ฝึกอาชีพ ๘.จัดตั้ง/พัฒนาเครือข่ายในการดูแลผู้สูงอายุ ๙.สร้างความเข้มแข็งให้แก่ผู้นำองค์กร ๑๐.ศึกษาวิจัย ๑๑.สิ่งอำนวยความสะดวก

การให้บริการสงเคราะห์ผู้สูงอายุในภาวะยากลำบาก

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองส่งเสริมสวัสดิการและคุ้มครองสิทธิผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ที่อยู่ : อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ชั้น ๖ เลขที่ ๑๐๓๖ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐๒-๖๔๒๔๓๓๖-๙

- Website : กรมกิจการผู้สูงอายุ

- Facebook : กรมกิจการผู้สูงอายุ

กทม. :

๑. กรมกิจการผู้สูงอายุ
๒. กรมกิจการเด็กและเยาวชน
๓. กรมกิจการสตรีและสถาบันครอบครัว
๔. กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
๕. กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
๖. ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ๑๓๐๐
๗. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการผู้สูงอายุบ้านบางแค

ต่างจังหวัด :

๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด
๒. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๒ แห่ง
๓. หน่วยงานในสังกัด พม. ในจังหวัดนั้น

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : เป็นผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน
คุณสมบัติผู้สูงอายุ

- (๑) ผู้สูงอายุที่มีอายุ ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- (๒) ผู้สูงอายุที่มีสัญชาติไทย
- (๓) ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหาทางสังคม ประกอบด้วย ครอบครัวยากจน รายได้ไม่เพียงพอ ถูกทารุณกรรม ถูกแสวงหาประโยชน์ เป็นต้น

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- (๑) ระเบียบกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ว่าด้วยมาตรการทางการบริหาร สำหรับการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- (๒) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การคุ้มครอง การส่งเสริม และสนับสนุนการช่วยเหลือผู้สูงอายุที่ประสบความเดือดร้อน

ขั้นตอนกระบวนการงาน

แจ้งเรื่องหรือยื่นคำขอ
(ผู้สูงอายุที่ประสบปัญหา/บุคคล/หน่วยงานที่พบเห็น)

↓
การตรวจสอบข้อเท็จจริง

↓
การพิจารณาให้ความช่วยเหลือ
กรุงเทพมหานคร/จังหวัดอื่น

↓
ผ่านการพิจารณา

↓
ให้ความช่วยเหลือ

ผู้สูงอายุที่ ประสบปัญหาความเดือดร้อนถูกทารุณกรรม ถูกแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบด้วยกฎหมาย ถูกทอดทิ้ง ประสบปัญหาด้านครอบครัว ด้านที่พักอาศัย ด้านอาหารและเครื่องนุ่งห่ม โดยให้ความช่วยเหลือค่าใช้จ่ายเป็นค่าพาหนะเดินทาง ค่าอาหาร ค่าเครื่องนุ่งห่ม หรือค่ารักษาพยาบาลเบื้องต้นตามความจำเป็นและเหมาะสม เป็นเงินไม่เกินวงเงินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อปี

เอกสารหลักฐาน

๑. กรณีผู้สูงอายุแจ้งเรื่องเอง

- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรประจำตัวอื่นที่ออกโดยหน่วยงานรัฐที่มีรูปถ่ายและเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุ
- ทะเบียนบ้านฉบับเจ้าบ้าน (เล่มสีน้ำเงิน) ที่ระบุชื่อผู้สูงอายุชัดเจน
- สมุดบัญชีเงินฝากธนาคารที่ระบุชื่อของผู้สูงอายุ

๒. กรณีบุคคล/หน่วยงานอื่นที่พบเห็น

- บัตรประจำตัวประชาชน/บัตรอื่นที่ทางราชการออกให้ของผู้แจ้งเรื่อง

หมายเหตุ :

กรณีผู้สูงอายุ ไม่สามารถมายื่นได้ด้วยตนเอง ผู้ยื่นแทนไม่จำเป็นต้องเป็นผู้สูงอายุ

การขอรับบริการในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมกิจการผู้สูงอายุ
 ที่อยู่ : อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 ชั้น ๖ เลขที่ ๑๐๓๖ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อม
 ปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
 เบอร์โทร : ๐๒-๖๔๒๔๓๓๖-๙
 - Website : กรมกิจการผู้สูงอายุ
 - Facebook : กรมกิจการผู้สูงอายุ
 - E-Mail : saraban@dop.mail.go.th
 กทม. :
 ๑. กรมกิจการผู้สูงอายุ
 ๒. ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ๑๓๐๐
 ต่างจังหวัด :
 ๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 จังหวัด ๗๖ จังหวัด
 ๒. ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๑ แห่ง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : ผู้สูงอายุที่มีความประสงค์เข้าใช้บริการในศูนย์
 ๑. อายุเกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์ขึ้นไปและสัญชาติไทย
 ๒. ไม่เป็นผู้ต้องหา ว่าด้วยการกระทำผิดอาญา/อยู่ระหว่างการ
 สอบสวนของพนักงานสอบสวนระหว่างการพิจารณาคดีของศาล
 ๓. ไม่เป็นโรคติดต่อพระราชบัญญัติโรคติดต่อ พ.ศ. ๒๕๖๓ และ
 พระราชบัญญัติโรคติดต่อ
 ๔. มีความสมัครใจ
 ๕. สามารถช่วยเหลือตนเองได้ในกิจวัตรประจำวัน
 ๖. ไม่มีอาการทางจิตที่รุนแรง
 ๗. ไม่ติดสารเสพติด/สุรา
 ๘. กรณีเรื้อรัง ถูกทอดทิ้ง
 ๙. ต้องเป็นผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อนอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้
 - มีฐานะยากจน
 - ไม่มีที่อยู่อาศัย
 - ขาดผู้อุปการะ
 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :
 ๑. ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยการให้บริการผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๕๘

ขั้นตอนกระบวนการงาน

รับคำร้อง (๑ ชั่วโมง)
 ↓
 วิเคราะห์สภาพปัญหาความเดือดร้อน และประสานส่งต่อ (๒ วัน)
 ↓
 จนท.พมจ. เยี่ยมบ้าน/สอบข้อเท็จจริง (๗ วัน)
 ↓
 จนท.พมจ. พาผู้สูงอายุ เข้ารับการตรวจสุขภาพเพื่อขอใบรับรอง
 แพทย์
 ↓
 ส่งผู้สูงอายุเข้ารับการสงเคราะห์ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการ
 สังคมผู้สูงอายุ (ระยะเวลาขึ้นอยู่กับลำดับคิว)

เอกสารหลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- ภาพถ่าย

การสนับสนุนการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมกิจการผู้สูงอายุ
 ที่อยู่ : อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 ชั้น ๖ เลขที่ ๑๐๓๖ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย
 กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐
 เบอร์โทร : ๐๒-๖๔๒๔๓๓๖-๙
 - Website : กรมกิจการผู้สูงอายุ
 - Facebook : กรมกิจการผู้สูงอายุ
 - E-Mail : saraban@dop.mail.go.th
 กทม.
 ๑. สำนักงานเขต ๕๐ เขต
 ต่างจังหวัด
 ๑. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
 ๗๖ จังหวัด
 ๒. สำนักงานเทศบาล
 ๓. ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๔. ศาลาว่าการเมืองพัทยา

เอกสารหลักฐาน

๑. ใบมรณบัตรของผู้สูงอายุ
 ๒. ผู้สูงอายุที่ได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ ให้ใช้หลักฐานบัตรประจำตัวประชาชนของผู้สูงอายุที่ตาย หากไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนให้ใช้เอกสารราชการที่มีเลขประจำตัวประชาชนและวัน เดือน ปีเกิดของผู้สูงอายุที่ตายแทนได้ พร้อมแนบผลการตรวจสอบผ่านเว็บไซต์โครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐปี ๒๕๖๕
 ๓. บัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรอื่นที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ ที่มีรูปถ่ายและเลขประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นคำขอ
- กรณีการจัดการศพตามประเพณีโดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้แนบหนังสือแสดงการจดทะเบียน หรืออนุญาตให้สร้าง จัดตั้ง หรือดำเนินงานมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ด้วย
๔. แบบคำขอรับเงินสงเคราะห์และรับรองผู้รับผิดชอบในการจัดการศพผู้สูงอายุตามประเพณี (ศส.๐๑)
 ๕. หากรับเงินโดยโอนเข้าบัญชี ให้แนบสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ยื่นคำขอ และแบบแจ้งข้อมูลการรับเงินโอนผ่านระบบ Krungthai Corporate Online กรณีไม่ได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ แต่มีคุณสมบัติตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี ๒๕๖๕ สามารถยื่นขอรับสิทธิการช่วยเหลือค่าจัดการศพตามประเพณี โดยให้ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน รับรองตามแบบ ศส.๐๒

ขั้นตอนกระบวนการงาน

การยื่นคำขอ

ผู้รับผิดชอบจัดการศพยื่นคำขอ ภายใน ๖ เดือน
 นับตั้งแต่วันที่ออกใบมรณบัตร



การตรวจสอบข้อมูล

- หน่วยงานที่รับเรื่อง ตรวจสอบคุณสมบัติ
- ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร



หากผ่านการพิจารณา เจ้าหน้าที่รวบรวมเอกสารหลักฐาน



การให้ความช่วยเหลือ

ช่วยเหลือเป็นเงิน รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : คุณสมบัติการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีนั้น ผู้สูงอายุที่ตายต้องเข้าเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

- (๑) มีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์ขึ้นไป
- (๒) มีสัญชาติไทย
- (๓) ผู้สูงอายุที่ได้รับสิทธิตามโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ หรือโครงการสวัสดิการในลักษณะเดียวกันที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น หรือเป็นผู้สูงอายุที่ผู้อำนวยการเขต หรือนายอำเภอ หรือกำนัน หรือผู้ใหญ่บ้าน หรือนายกเทศมนตรี หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกเมืองพัทยา หรือประธานชุมชน รับรองว่ามีคุณสมบัติตามโครงการดังกล่าว ตามแบบที่อธิบดีกรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด รวมถึงผู้สูงอายุซึ่งอยู่ในศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ สถานสงเคราะห์ สถานดูแล สถานคุ้มครอง หรือสถานใด ๆ ของรัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ดำเนินการในลักษณะเดียวกัน ซึ่งจัดการศพตามประเพณี โดยมูลนิธิ สมาคม วัด มัสยิด โบสถ์ ให้ได้รับสิทธิการสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณีด้วย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- (๑) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี
- (๒) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การสนับสนุนการสงเคราะห์ในการจัดการศพตามประเพณี (ฉบับที่ ๒)

การปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัย

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมกิจการผู้สูงอายุ

ที่อยู่ : อาคารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ชั้น ๖ เลขที่ ๑๐๓๖ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขตป้อม

ปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐๒-๖๔๒๔๓๓๖-๙

- Website : กรมกิจการผู้สูงอายุ

- Facebook : กรมกิจการผู้สูงอายุ

- E-Mail : saraban@dop.mail.go.th

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

๗๖ จังหวัด

- ศูนย์พัฒนาการจัดสวัสดิการสังคมผู้สูงอายุ ๑๑ แห่ง

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : ปรับปรุง/ซ่อมแซมที่อยู่อาศัยของผู้สูงอายุให้เหมาะสมและปลอดภัยต่อการดำเนินชีวิต โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

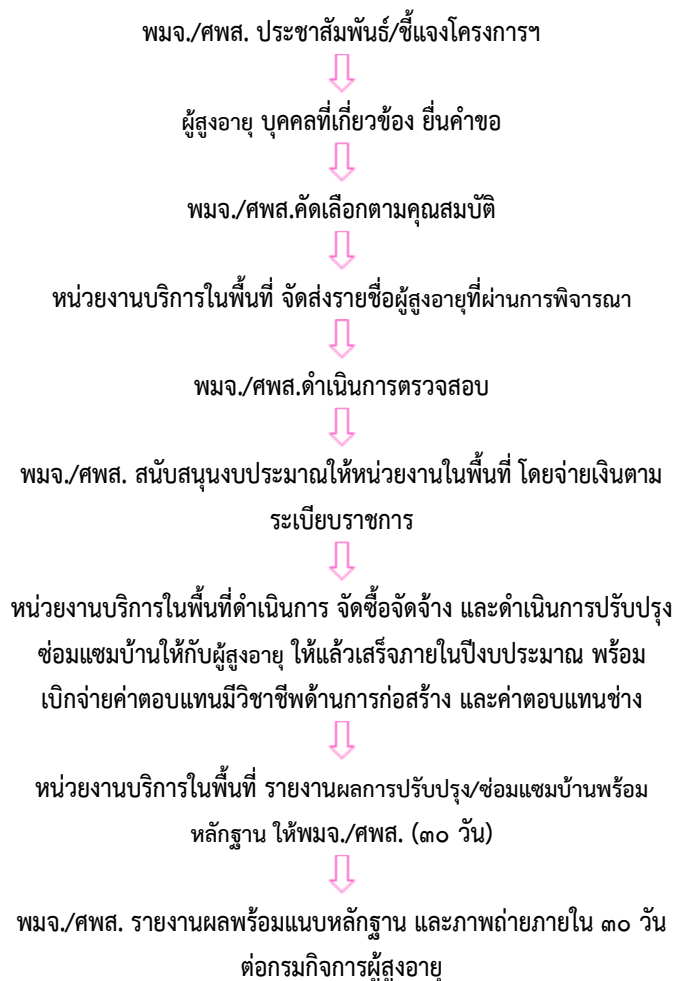
๑. มีฐานะยากจนหรือรายได้ไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
๒. ไม่ได้รับการช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ
๓. ที่อยู่อาศัย ไม่มั่นคง ไม่เหมาะสม ไม่ปลอดภัยกับการดำรงชีวิตของผู้สูงอายุ

กรณีที่อยู่อาศัย : ต้องอาศัยอยู่จริงไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต้องได้รับการยินยอมจากผู้ถือกรรมสิทธิ์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๑. ระเบียบกรมกิจการผู้สูงอายุว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับผู้สูงอายุและการเสริมสร้างชุมชนที่เป็นมิตรสำหรับผู้สูงอายุ พ.ศ. ๒๕๖๒
๒. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๐๔๔๔๓๕ ลงวันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขอกทำความตกลงการจ่ายเงินโครงการปรับสภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกของผู้สูงอายุและปลอดภัย และโครงการเสริมสร้างชุมชนที่เป็นมิตรกับผู้สูงอายุ

ขั้นตอนกระบวนการงาน



เอกสารหลักฐาน

- บัตรประจำตัวประชาชน
- ทะเบียนบ้าน
- สำเนารายงานการประชุมในการทำประชาคม/การประชุม
- แบบประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพบ้าน
- ภาพถ่ายสภาพบ้าน

ด้านคนพิการ

การออกบัตรประจำตัวคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
เบอร์โทร : ๐๒-๓๕๔-๓๓๘๘ ต่อ ๗๐๑-๗๐๒
Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด
- ศูนย์บริการคนพิการทุกจังหวัด ทั่วประเทศ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : การยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ คนพิการต้องเป็นบุคคลผู้มีสัญชาติไทยเท่านั้น หากบุคคลนั้นยังไม่ได้แจ้งเกิด หรือเป็นบุคคลที่ไม่ปรากฏแน่ชัดว่ามีสัญชาติไทยต้องดำเนินการตามขั้นตอนของกฎหมายว่าด้วยทะเบียนราษฎร ก่อน คนพิการเมื่อสิ้นสุดการรักษาและแพทย์ได้ออกเอกสารรับรองความพิการแล้ว หรือมีสภาพความพิการที่เห็นได้โดยประจักษ์

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- (๑) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นคำขอมิบัตรประจำตัวคนพิการ การออกบัตร และการกำหนดเจ้าหน้าที่ผู้มีอำนาจออกบัตรประจำตัวคนพิการ การกำหนดสิทธิหรือการเปลี่ยนแปลงสิทธิ และการขอสละสิทธิของคนพิการ และอายุบัตรประจำตัวคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๖
- (๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖
- (๓) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขการยื่นขอมิบัตร พ.ศ.๒๕๕๒

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นคำร้อง โดยคนพิการ หรือผู้ปกครอง/ผู้พิทักษ์/ผู้อนุบาล/ผู้ดูแลคนพิการ (๕ นาที)
๒. ตรวจสอบหลักฐาน ประกอบคำขอมิบัตรฯ (๕ นาที)
๓. บันทึกข้อมูลเข้าระบบ (๑๐ นาที)
๔. พิจารณาอนุมัติ (๕ นาที)
๕. พิมพ์บัตรประจำตัวคนพิการ (๑ นาที)
๖. รับบัตรประจำตัวคนพิการ

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

เอกสารคนพิการ

- บัตรประจำตัวคนพิการใบเดิม
- บัตรประจำตัวประชาชน
- สูติบัตรสำหรับบุคคลต่ำกว่าสิบห้าปี
- หนังสือสำคัญแสดงการเปลี่ยนชื่อตัวหรือนามสกุล
- ทะเบียนบ้าน

เอกสารรับรองความพิการ

เอกสารผู้ดูแลคนพิการ

- บัตรประชาชนผู้ดูแลคนพิการ
- ทะเบียนบ้านผู้ดูแลคนพิการ
- หนังสือมอบอำนาจให้ทำการแทน

อื่น ๆ : - รูปถ่ายคนพิการ ๒ รูป ขนาด ๑ นิ้ว
ถ่ายมาแล้วไม่เกิน ๖ เดือน ในกรณีที่คนพิการไม่ได้มายื่นคำขอด้วยตนเอง

เงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
เบอร์โทร : ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๗๐๓, ๗๐๔ หรือ
 ๐๒ ๓๕๔ ๔๒๘๔

อีเมล : dscbkk.data@gmail.com

Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)

Facebook : การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ

กทม. : ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพฯ

- สาขาสายไหม
- สาขาลาดกระบัง
- สาขามีนบุรี
- สาขาอ้อมน้อย

ต่างจังหวัด : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
 มนุษย์จังหวัด/ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

๑. คนพิการ หรือครอบครัวคนพิการที่ประสบปัญหาเดือดร้อน
 มีสภาวะยากลำบาก อยู่ตามลำพัง ฐานะยากจน หรือไม่มี
 รายได้

๒. ช่วยเหลือเป็นสิ่งของหรือเป็นเงินครั้งละไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท
 ปีละไม่เกิน ๓ ครั้ง/คน/ปีงบประมาณ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 ว่าด้วยเงินอุดหนุนเงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคน
 พิการ พ.ศ.๒๕๕๘

(๒) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๖
 มาตรา ๓๓ มาตรา ๓๕

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นคำร้องขอเงินสงเคราะห์ (๑ วัน)
- ↓
๒. รับเรื่อง/สอบข้อเท็จจริง/ตรวจสอบคำร้อง (๑๕ นาที)
- ↓
๓. ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านตามกระบวนการสังคมสงเคราะห์ (๑ วัน)
- ↓
๔. คณะกรรมการพิจารณาเงินสงเคราะห์ฯ (๗ วัน)
- ↓
๕. มอบเงินสงเคราะห์ฯ ให้แก่คนพิการและครอบครัว
 ผ่านทางบัญชีธนาคาร (๖ วัน)

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

- บัตรประจำตัวคนพิการ
- บัตรประจำตัวประชาชน
- บัญชีธนาคาร
- หลักฐานการเปลี่ยนชื่อ ฯลฯ, สำเนาบัตร
 ประชาชนของผู้ดูแลคนพิการ และสำเนาสมุดบัญชี
 ของผู้ดูแลคนพิการ (กรณีผู้ดูแลแทน)

แบบคำขอ :

- แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหา
 ทางสังคม กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง
 ของมนุษย์

การสนับสนุนกายอุปกรณ์สำหรับคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด/กรุงเทพมหานคร
 ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
 เบอร์โทร : ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๗๐๓,๗๐๔ หรือ
 ๐๒-๓๕๔๔-๒๘๔
 อีเมล : rightwelfare@dep.go.th
 Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและ
 พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 Facebook : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
 กทม. : ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพฯ
 - สาขาสายไหม
 - สาขาลาดกระบัง
 - สาขามีนบุรี
 - สาขาอ้อมน้อย
 ต่างจังหวัด : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
 มนุษย์จังหวัด/ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ ประเภท ๓ และ
 ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่าคนพิการมีความสามารถในการใช้
 รถสามล้อชนิดมือโยก

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ประกาศกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
 มนุษย์ เรื่องรายละเอียดเกี่ยวกับคุณลักษณะฯ รถสามล้อชนิด
 มือโยก

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นเรื่องขอรับบริการ (๑ วัน)



๒. ตรวจสอบเอกสาร/พิจารณาคุณสมบัติ (๑ วัน)



๓. แจ้งผลการพิจารณาและมอบกายอุปกรณ์รถสามล้อ
 ชนิดมือโยก (๑ วัน)

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

๑. บัตรประจำตัวคนพิการ
๒. ทะเบียนบ้าน
๓. กรณีรถสามล้อโยก ใช้ใบรับรองแพทย์ระบุถึงความสามารถ
 ในการใช้รถสามล้อโยกได้

อื่น ๆ :

๑. รูปถ่ายเต็มตัว ๑ รูป ทั้งนี้ กรณียื่นขออุปกรณ์เครื่องช่วย
 ทุกชนิดจะต้องลงลายมือชื่อในใบรับรอง

การจัดบริการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยสำหรับคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์
 ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
เบอร์โทร : ๐-๒๓๕๔-๓๓๘๘ ต่อ ๒๐๗
อีเมล : rightwelfare@dep.go.th
Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)
Facebook : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กม. : ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพฯ/ศูนย์สาขา
 - สาขาสายไหม
 - สาขาลาดกระบัง
 - สาขามีนบุรี
 - สาขาอ้อมน้อย
ต่างจังหวัด : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของ
 มนุษย์จังหวัด/ศูนย์บริการคนพิการจังหวัด

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

๑. บัตรประจำตัวคนพิการ
๒. บัตรประจำตัวประชาชน (ถ้ามี)
๓. ทะเบียนบ้านของคนพิการ
๔. แบบรายงานการสอบสภาพครอบครัวคนพิการ
๕. ภาพถ่ายสภาพบ้านของคนพิการ

อื่น ๆ :

๑. สำเนารายงานการประชุมในการทำประชาคม
๒. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพบ้าน

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นคำขอปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย
และตรวจสอบคุณสมบัติ (๑ วัน)
๒. ตรวจสอบเอกสาร/สอบข้อเท็จจริง (๑ วัน)
๓. ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านคนพิการ (๖๐ วัน)
๔. การพิจารณาดำเนินการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย
สำหรับคนพิการในพื้นที่ (๒๐ วัน)
๕. ดำเนินการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ (๑๘๐ วัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

๑. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
๒. อาศัยอยู่ในที่อยู่ที่ต้องการปรับสภาพแวดล้อมติดต่อกันมาแล้ว
ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ยกเว้นกรณีย้ายเข้ามาอยู่ใหม่เกิดความพิการ
- ในกรณีที่คนพิการไม่มีกรรมสิทธิ์ในที่อยู่อาศัยแห่งนั้น ต้องมีหลักฐาน
การให้ความยินยอมจากเจ้าของกรรมสิทธิ์บ้านและที่ดินเพื่อให้มี
การปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัย
- กรณีเป็นบ้านเช่าต้องมีหลักฐานให้คนพิการอยู่อาศัยได้ไม่น้อยกว่า
๖ เดือน ได้แก่ สัญญาเช่า
๓. ที่อยู่อาศัยของคนพิการไม่มีความมั่นคงหรือไม่เหมาะสมกับสภาพความพิการ
๔. มีรายได้ไม่น้อยไม่เพียงพอต่อการยังชีพ
๕. ไม่ได้รับความช่วยเหลือจากหน่วยงานของรัฐอื่นหรือได้รับ
แต่ไม่เพียงพอ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๒๐ (๑๐)
๒. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
แห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการปรับสภาพแวดล้อม
ที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการ
ที่ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตรา
วงเงินและรายการค่าใช้จ่ายในการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่
คนพิการ ประกาศวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๔

การจัดบริการผู้ช่วยคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี

แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๓๕๔ ๓๓๘๘ ต่อ ๒๐๗, ๗๐๔ หรือ ๐๒ ๓๕๔ ๔๒๘๔

อีเมล : rightwelfare@dep.go.th

Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)

Facebook : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

กทพ. : ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพฯ/ศูนย์สาขา

- สาขาสายไหม
- สาขาลาดกระบัง
- สาขามีนบุรี
- สาขาอ้อมน้อย

หรือหน่วยบริการในพื้นที่ ที่อธิบดีกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประกาศกำหนด

ต่างจังหวัด : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด หรือหน่วยบริการในพื้นที่ที่ผู้ว่าราชการจังหวัดประกาศกำหนด

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

๑. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว จำนวน ๒ รูป
 ๓. แบบคำขอมิผู้ช่วยคนพิการ (แบบ ผข.๑) จำนวน ๑ ชุด
- กรณีคนพิการเป็นผู้เยาว์หรือมีความพิการถึงขั้นที่ไม่สามารถยื่นคำขอด้วยตนเองได้ ให้ผู้ดูแลคนพิการยื่นคำขอแทนได้

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นคำขอมิผู้ช่วยคนพิการ (๑ วัน)



๒. ตรวจสอบเอกสารคำขอมิผู้ช่วยคนพิการ (๓ วัน)



๓. ลงพื้นที่ตรวจสอบข้อเท็จจริง (๗ วัน)



๔. พิจารณาคำขอฯ (๓๐ วัน)



๕. แจ้งผลการพิจารณาฯ (๗ วัน)



๖. จัดหาผู้ช่วยคนพิการ (๗ วัน)



๗. ทำสัญญาและจัดบริการ (๑ วัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

๑. มีบัตรประจำตัวคนพิการ

๒. มีความจำเป็นต้องมีผู้ช่วยคนพิการ เพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจวัตรที่สำคัญ

ในการดำรงชีวิตประจำวันหรือเข้าไปมีส่วนร่วมในสังคมได้อย่างบุคคลทั่วไป

๓. ไม่มีผู้ดูแลคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการไม่สามารถดูแลคนพิการใน ขณะนั้นได้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ พ.ศ.๒๕๖๖

(๒) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปรับสภาพแวดล้อมที่อยู่อาศัยให้แก่คนพิการ การมีผู้ช่วยคนพิการ การช่วยเหลือคนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล และสิทธิของผู้ดูแลคนพิการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕

(๓) ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดคุณสมบัติ และลักษณะต้องห้ามของบุคคลที่จะเป็นผู้ช่วยคนพิการ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๔) ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดหน่วย จัดบริการผู้ช่วยคนพิการ (ในกรุงเทพมหานคร) ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕) ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดหน่วย จัดบริการ (ในจังหวัดอื่น) ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๖) ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดหลักสูตร และวิธีการฝึกอบรมเป็นผู้ช่วยคนพิการ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(๗) ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีการรับจดทะเบียนผู้ช่วยคนพิการ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/ ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด / องค์การคนพิการที่ได้รับการประกาศเป็นหน่วยจัดบริการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : คนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย หรือผู้ดูแล มีสิทธิยื่นคำขอรับบริการล่ามภาษามือ ในกรณี ดังนี้

๑. การให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข
๒. การสมัครงานหรือการติดต่อประสานงานด้านการประกอบอาชีพ
๓. การร้องทุกข์ การกล่าวโทษ หรือเป็นพยานในชั้นพนักงานสอบสวน หรือพนักงานเจ้าหน้าที่ตามกฎหมาย
๔. การเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือการฝึกอบรม รวมทั้งเป็นผู้บรรยายโดยหน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นผู้จัด ซึ่งมีคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมายเข้าร่วมด้วย
๕. บริการอื่นใด ได้แก่ งานทะเบียนและบัตรประจำตัวประชาชน การขอใบอนุญาตขับขี่รถยนต์หรือรถจักรยานยนต์ หรือบัตรแสดงตนอื่น ๆ ตามกฎหมาย การจัดทำนิติกรรมสัญญาและขออนุมัติหรืออนุญาตต่าง ๆ การขอความช่วยเหลือทางกฎหมาย การให้ปากคำต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมาย และการไกล่เกลี่ยเพื่อระงับข้อพิพาทต่าง ๆ รวมถึงการยื่นคำฟ้องหรือคำให้การในชั้นศาลในฐานะเป็นโจทก์ จำเลย หรือพยานบุคคล การฝึกงาน ฝึกสอน หรือการสอบวัดผล เฉพาะกรณีที่ไม่ใช่การจัดบริการในสถาบันการศึกษา และการติดต่อกับหน่วยงานภาครัฐ และการขอรับบริการสาธารณะ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- (๑) ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยบริการล่ามภาษามือ พ.ศ.๒๕๖๑
- (๒) ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าตอบแทนการให้บริการล่ามภาษามือ ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖
- (๓) ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง กำหนดแบบคำขอจดแจ้งหรือต่ออายุการจดแจ้ง แบบคำขอรับเอกสาร แบบคำขอรับบริการ แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน แบบรายงานผลการจัดบริการ และบัตรประจำตัวล่ามภาษามือชุมชน ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. รับคำขอบริการล่ามภาษามือ (แบบ ลม.๐๓)
 ๒. ตรวจสอบเอกสารและพิจารณาคำขอรับบริการล่ามภาษามือ
 ๓. ติดต่อประสานจัดหาล่ามภาษามือ
 ๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ขอรับบริการ
 ๕. ล่ามภาษามือให้บริการตามคำขอ
- (ทุกขั้นตอนรวมระยะเวลา ๓ วัน)

เอกสารหลักฐาน

คนพิการยื่นคำขอรับบริการล่ามภาษามือ :

๑. แบบคำขอรับบริการล่ามภาษามือ (ลม.๐๓)
๒. บัตรประจำตัวคนพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย
๓. หน่วยงานหรือองค์กรที่ให้บริการ สามารถยื่นคำขอแทนคนพิการได้ แต่ต้องแจ้งเป็นหนังสือขอรับการสนับสนุนระบุว่า “ไม่มีงบประมาณหรือมีไม่เพียงพอที่จะจ่ายเป็นค่าตอบแทนหรือค่าใช้จ่ายอื่นแก่ล่ามภาษามือ”

การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพ

๓๑

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่อยู่ : เลขที่ ๙๑๔ อาคารเอว็อน ถนนพระรามที่ ๕ ถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๐๐
เบอร์โทร : ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๓๗-๔๐
อีเมล : webmaster@dep.go.th
Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)
Facebook : การให้บริการกู้ยืมเงินกองทุนเพื่อประกอบอาชีพ
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการ

๑. ยื่นคำร้อง (๑ วัน)
๒. ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน / สอบข้อเท็จจริง (๒๒ วัน)
๓. เสนอที่ประชุมพิจารณา (๘ วัน)
๔. แจ้งผลการพิจารณา (๓ วัน)
๕. นัดทำสัญญา / โอนเงินเข้าบัญชีของผู้กู้ (๑ วัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

เป็นการให้บริการกู้ยืมเงินเพื่อเป็นทุนประกอบอาชีพสำหรับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ สามารถยื่นกู้ได้ภายในวงเงิน รายละ ๖๐,๐๐๐ บาท หรือ ๑๒๐,๐๐๐ บาท โดยพิจารณาเป็นราย ๆ ไป ผ่อนชำระคืน ภายใน ๕ ปี ไม่มีดอกเบี้ย

คนพิการ ยื่นกู้เอง

๑. บรรลุนิติภาวะ
 ๒. ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตถึงขั้นไม่สามารถทำนิติกรรมเองได้ และไม่เป็นคนพิการทางจิตหรือพฤติกรรม ออทิสติก และสติปัญญา ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๓. มีบัตรประจำตัวคนพิการ
 ๔. มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือมีถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน
 ๕. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินกองทุน เว้นแต่จะได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 ๖. ไม่มีหนี้สินค้างชำระอยู่กับกองทุน หรือได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวงเงินที่กู้ยืม
 ๗. มีความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับเงินสนับสนุน
 ๘. มีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืม โดยมีบุคคลค้ำประกันการกู้ยืม ได้แก่ บุคคลธรรมดา
 ๙. ที่นำเชื่อถือได้ หรือองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคล และมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกัน
 ๑๐. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพที่ขอกู้ยืม
- ### ผู้ดูแลคนพิการ ประสงค์ยื่นกู้
๑. บรรลุนิติภาวะ (อายุ ๒๐ ปีบริบูรณ์ หรืออายุ ๑๗ ปีขึ้นไปและได้สมรสโดยถูกต้องตามกฎหมาย)
 ๒. ไม่เป็นบุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ไม่เป็นบุคคลวิกลจริตถึงขั้นไม่สามารถทำนิติกรรมเองได้ และไม่เป็นคนพิการทางจิตหรือพฤติกรรม ออทิสติก และสติปัญญา
 ๓. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
 ๔. มีภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านหรือมีถิ่นที่อยู่ถาวรในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน
 ๕. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินกองทุน เว้นแต่จะได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
 ๖. ไม่มีหนี้สินค้างชำระอยู่กับกองทุน หรือได้ชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของวงเงินที่กู้ยืม
 ๗. มีความสามารถในการประกอบอาชีพที่ขอรับเงินสนับสนุน
 ๘. มีความสามารถชำระคืนเงินกู้ยืม โดยมีบุคคลค้ำประกันการกู้ยืม ได้แก่ บุคคลธรรมดา ที่นำเชื่อถือได้ หรือองค์กรตามประเภทความพิการหรือองค์กรของคนพิการที่เป็นนิติบุคคล และมีวัตถุประสงค์เพื่อการค้ำประกันให้กับสมาชิกเป็นผู้ค้ำประกัน
 ๙. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อประกอบอาชีพที่ขอกู้ยืม

๑๐ มีชื่อเป็นผู้ดูแลคนพิการหลังบัตรประจำตัวคนพิการ หรือได้รับการรับรองเป็นหนังสือจากผู้แทนองค์กรด้านคนพิการ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้นั้นมีภูมิลำเนา ชำระการระดับ ๓ หรือเทียบเท่าขึ้นไป หรือหลักฐานเชื่อได้ว่าเป็นผู้ดูแลการเลี้ยงดูคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการซึ่งมีได้มีหนี้สินจากกองทุน

๑๑. คนพิการซึ่งอยู่ในความดูแลเป็นผู้เยาว์ บุคคลไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นคนพิการทางจิตหรือพฤติกรรม ออทิสติก สติปัญญา หรือมีสภาพความพิการถึงขั้นไม่สามารถประกอบกิจการประจำวันได้

๑๒. ต้องรับดูแลคนพิการหรืออุปการะคนพิการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๑. ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการแห่งชาติ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ และการจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๒. ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง เกณฑ์ชี้วัดการพิจารณาให้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ลงวันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๒

เอกสารหลักฐาน

ผู้กู้ยืม

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
 ๒. ทะเบียนบ้าน
 ๓. เอกสารแสดงถึงรายได้ของผู้ค้ำประกัน เช่น หนังสือรับรองเงินเดือนของผู้ค้ำประกันซึ่งออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน หรือกรณีผู้ค้ำประกันประกอบอาชีพอิสระ ต้องมีรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีและทะเบียนการค้า (ถ้ามี) ย้อนหลัง ๖ เดือน ยืนยันด้วยตนเอง ต้องเป็นฉบับจริงเท่านั้น
 ๔. แผนที่เดินทางไปที่อยู่อาศัยประจำ และสถานที่ประกอบอาชีพโดยละเอียดอย่างละ ๑ แผ่น
 ๕. หนังสือยินยอมคู่สมรส พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส
- ### ผู้ค้ำประกัน
๑. บัตรประจำตัวคนพิการ
 ๒. บัตรประจำตัวประชาชน (คนพิการและผู้ดูแล กรณีผู้ดูแลกู้แทน)
 ๓. ทะเบียนบ้าน (คนพิการและผู้ดูแล กรณีผู้ดูแลกู้แทน)
 ๔. สัญญาเช่าหรือหนังสือรับรองการอยู่อาศัยในกรณีไม่มีชื่ออยู่ในภูมิลำเนาตามทะเบียนบ้านในท้องที่ที่ยื่นคำขอกู้ยืม
 ๕. รูปถ่ายสภาพความพิการ ขนาด ๔"๖ นิ้ว (ถ่ายไว้ไม่เกิน ๖ เดือน) จำนวน ๒ รูป
 ๖. หนังสือรับรองการเป็นผู้อุปการะคนพิการ (กรณีผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิกู้แทนคนพิการและไม่มีชื่อเป็นผู้ดูแลหลังบัตรประจำตัว คนพิการ)
 ๗. หนังสือความเห็นจากแพทย์ระบุว่าคนพิการไม่สามารถประกอบกิจการประจำวันได้ (กรณีผู้ดูแลคนพิการใช้สิทธิกู้แทนคนพิการ)
 ๘. แผนที่เดินทางไปที่อยู่อาศัยอยู่ประจำ และสถานที่ประกอบอาชีพโดยละเอียดอย่างละ ๑ แผ่น
 ๙. ประมาณการค่าใช้จ่ายในการประกอบอาชีพที่ขอกู้
 ๑๐. หนังสือยินยอมคู่สมรส พร้อมสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนคู่สมรส
 ๑๑. หลักฐานการศึกษา ประกาศนียบัตร หรือวุฒิผ่านการฝึกอาชีพ ถ้ามี (พร้อมสำเนา และลงลายเซ็นมาด้วย)
 ๑๒. กรณียื่นคำขอกู้เพื่อค่าสลากที่มีใบควดสลากฯ ให้แนบสำเนาบัตรหรือสำเนาเอกสารยืนยันในการรับสลากฯ
 ๑๓. แหล่งที่ได้รับ เช่น สลากส่งคงเคราะห์ฯ หรือกองสลากฯ เป็นต้น
 ๑๔. สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (ธนาคารกรุงไทย) หรือธนาคารอื่น ของผู้กู้ยืมเงิน

การสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่อยู่ : เลขที่ ๑๐๒/๔๑ ถนนเศรษฐศิริ แขวงสามเสนใน เขต
 พญาไท กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทร : ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๐๐
อีเมล : webmaster@dep.go.th
Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและ
 พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)
Facebook : การสนับสนุนโครงการส่งเสริมและพัฒนา
 คุณภาพชีวิตคนพิการ
 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖
 จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นขอรับการสนับสนุน
- ↓
๒. การพิจารณาโครงการ
- ↓
๓. การลงนามในสัญญารับเงินสนับสนุน
- ↓
๔. การติดตามประเมินผลโครงการ
- ↓
๕. การรายงานผลโครงการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติและองค์การที่สามารถยื่นขอรับการสนับสนุน

๑ หน่วยงานภาครัฐ

- มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน
- มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือในกรณี
 มีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคม
 หรือชุมชน
- มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

๒ องค์การภาคเอกชน

- มีที่ทำการหรือสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน
- มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือในกรณี
 มีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
- มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการหรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือ
 ชุมชน โดยให้พิจารณาผลการดำเนินงานที่มุ่งเน้นประโยชน์ต่อคนพิการเป็นหลัก
- มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ ต้องมีเอกสาร
 หลักฐานงบดุล หรือการเดินบัญชี หรือรายรับจ่ายของภาคเอกชนนั้น จำนวนอย่า
 น้อย ๖ เดือนย้อนหลัง
- ในกรณีองค์การภาคเอกชนที่ไม่มีฐานะเป็นนิติบุคคล ต้องมีองค์การภาคเอกชนที่
 เป็นนิติบุคคลหรือหน่วยงานภาครัฐรับรองผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคน
 พิการ หรือเกิดประโยชน์ต่อสังคมหรือชุมชน

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

๑. โครงการตามแบบฟอร์มเสนอโครงการ จำนวน ๑ ชุด
 พร้อมซีดีไฟล์โครงการ
๒. รายชื่อคณะกรรมการบริหารองค์กรชุดปัจจุบัน
๓. สำเนาใบอนุญาตจัดตั้ง และระเบียบหรือข้อบังคับองค์กร
๔. รายงานผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาอย่างคร่าวๆ
๕. งบดุล งบแสดงรายรับ - รายจ่ายขององค์กร
๖. โครงสร้างทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ
๗. รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ หรือรายชื่อกลุ่มเป้าหมาย (ถ้ามี)
๘. ร่างกำหนดการโครงการ
๙. แผนผังที่ตั้งองค์กร
๑๐. แผนผังของพื้นที่ดำเนินงาน
๑๑. หนังสือรับรองผลการดำเนินงานขององค์กร
 (กรณีไม่มีฐานะเป็นองค์กรนิติบุคคล)
๑๒. อื่นๆ (ที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาโครงการ)

จ้างงานคนพิการในสถานประกอบการและหน่วยงานของรัฐ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่อยู่ : เลขที่ ๑๐๒/๔๑ ถนนเศรษฐศิริ แขวงสามเสนใน เขต
 พญาไท กรุงเทพมหานคร
เบอร์โทร : ๐ ๒๑๐๖ ๙๓๐๐
อีเมล : webmaster@dep.go.th
Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและ
 พัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ)
Facebook : การจ้างงานคนพิการในสถานประกอบการ
 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 จังหวัด ๗๖ จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการ

๑. ฐานข้อมูลลูกจ้าง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม
๒. ส่งหนังสือแจ้งข่าวให้นายจ้างฯและหน่วยงานของรัฐ
 (พฤศจิกายน – ธันวาคม : แจ้งครั้งที่ ๑, พฤษภาคม : แจ้งครั้งที่ ๒,
 สิงหาคม : แจ้งครั้งที่ ๓)
๓. ยื่นรายงานฯ/แจ้งเปลี่ยนแปลงข้อมูล (๑ วัน : Walk in)
๔. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบรายงาน/บันทึกข้อมูล (๗ วัน)
๕. จัดประชุมชี้แจงและติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย (เดือนกรกฎาคม)
๖. จัดทำประกาศโฆษณาฯ ตามมาตรา ๓๙
 (เดือนเมษายน – พฤษภาคม)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

๑. นายจ้าง/เจ้าของสถานประกอบการเอกชน/หน่วยงานรัฐที่มีลูกจ้างตั้งแต่ ๑๐๐ คน
 ๒. ต้องรับคนพิการที่สามารถทำงานได้ ไม่ว่าจะอยู่ในตำแหน่งใดเข้าทำงาน
 ๓. ลูกจ้างที่ไม่ใช่คนพิการ ๑๐๐ คน ต่อ คนพิการ ๑ คน เศษของ ๑๐๐ ถ้าเกิน ๕๐ คน ต้องรับคนพิการเพิ่ม ๑ คน คนพิการได้รับการจ้างงาน
 ๔. การนับจำนวนลูกจ้างให้นับ ทุกวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
 ๕. กรณีที่มีหน่วยงานหรือสำนักงานสาขาในจังหวัดเดียวกันให้นับรวมลูกจ้างทุกแห่งในจังหวัดนั้นเข้าด้วยกัน
 ๖. หากไม่รับเข้าทำงานต้องส่งเงินเข้ากองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการเป็นรายปี
- หมายเหตุ :** ไม่ส่งมีค่าปรับ ๗.๕% ของเงินที่ค้างส่งต่อปี
- กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :**
- (๑) พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

- บัตรประจำตัวคนพิการ
 - บัตรประจำตัวประชาชน
 - ทะเบียนบ้าน
 - แบบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตาม มาตรา ๓๕ (คนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ)
- แบบคำขอ :**
- แบบแจ้งขอใช้สิทธิตามมาตรา ๓๕ (หน่วยงานของรัฐ/สถานประกอบการ)
 - แบบคำขอการให้สัมปทาน
 - แบบคำขอการจัดสถานที่จำหน่ายสินค้าหรือบริการ
 - แบบคัดกรองประวัติคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ(จากใบขึ้นทะเบียนขอใช้สิทธิตาม มาตรา ๓๕)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี
 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
เบอร์โทร : ๐-๒๓๕๔-๓๓๘๘ ต่อ ๕๐๕, ๕๐๖
Website : <https://www.dep.go.th>
 (กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
Facebook : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กทม. : ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพฯ/ศูนย์บริการคนพิการ
 กรุงเทพฯ สาขา / กองคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาคน
 พิการ / ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ๑๓๐๐
ต่างจังหวัด : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 จังหวัด/ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือสูติบัตร
๒. บัตรประจำตัวคนพิการ
๓. สำเนาทะเบียนบ้าน
๔. ใบรับรองแพทย์ และผลการตรวจสุขภาพ
๕. ประวัติการฉีดยาตามช่วงวัย/การฉีดยาตาม
ป้องกันโรค Covid-19 (ถ้ามี)
๖. หนังสือยินยอมเข้ารับการอุปการะใน
สถานคุ้มครองฯ
๗. หนังสือส่งคนพิการ

ขั้นตอนกระบวนการ

๑. หน่วยงานประสานนำส่งคนพิการ
๒. ประเมินสภาพปัญหา/ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านสอบข้อเท็จจริงเพิ่มเติม
๓. พิจารณาสภาพปัญหาของคนพิการ
๔. การพิจารณารับคนพิการเข้ารับการอุปการะ
๕. แจ้งผลการพิจารณาไปยังหน่วยงานประสานนำส่งคนพิการ

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : คนพิการประสบปัญหาสังคม ไม่มีที่อยู่อาศัย

ขาดผู้อุปการะเลี้ยงดู

รับเข้ากรณีปกติ

๑. คนพิการ/ครอบครัว/ผู้ดูแลคนพิการ ยื่นความประสงค์ขอให้คนพิการเข้าอยู่
ในความอุปการะดูแลในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ นักสังคม
สงเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่เยี่ยมบ้านสอบข้อเท็จจริงและวางแผนการ
ช่วยเหลือ
๒. หน่วยงานประสานนำส่งเรื่องมายังกองคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนา
คนพิการ เพื่อพิจารณาประสานส่งเข้าสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ
ตรงตามคุณสมบัติแต่ละสถานคุ้มครองฯ
๓. สถานคุ้มครองฯ รับเรื่องและดำเนินการตรวจสอบเอกสารของคนพิการ และ
แจ้งลำดับการเข้ารับการบริการในสถานคุ้มครองฯ ให้หน่วยงานนำส่งทราบเพื่อ
เตรียมการตรวจสุขภาพให้แก่คนพิการก่อนเข้าสถานคุ้มครองฯ
๔. สถานคุ้มครองฯ นัดหมายหน่วยงานนำส่งเพื่อรับคนพิการเข้าสถานคุ้มครองฯ

รับเข้ากรณีเร่งด่วนฉุกเฉิน (กรณีเช่น ถูกละเมิด ถูกทารุณกรรม)

๑. หน่วยงานนำส่งประสานกองคุ้มครองฯ เป็นกรณีเร่งด่วน
๒. นักสังคมสงเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบข้อมูลปัญหาความ
เดือดร้อนตามกระบวนการ และประสานสถานคุ้มครองฯ เพื่อให้การคุ้มครอง
กรณีฉุกเฉิน
๓. สถานคุ้มครองฯ ประสานข้อมูลกับนักสังคมสงเคราะห์หรือเจ้าหน้าที่นำส่ง
เกี่ยวกับเอกสารทางทะเบียนราษฎร ข้อมูลประวัติของคนพิการ และเอกสาร
ด้านสุขภาพของคนพิการ และนำเข้าสู่กระบวนการของสถานคุ้มครองฯ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๑. พระราชบัญญัติส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๖
๒. พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับ
คนพิการเข้าอุปการะ ในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ และศูนย์พัฒนา
ศักยภาพบุคคลออทิสติก ประกาศ ณ วันที่ ๔ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
ที่อยู่ : ๒๕๕ อาคาร ๖๐ ปี กรมประชาสงเคราะห์ ถนนราชวิถี แขวง
 พญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
เบอร์โทร : ๐-๒๓๕๔-๓๓๘๘ ต่อ ๕๐๕, ๕๐๖
Website : <https://www.dep.go.th> (กรมส่งเสริมและพัฒนา
 คุณภาพชีวิตคนพิการ
Facebook : กรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ
กทม. : ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพฯ/ศูนย์บริการคนพิการกรุงเทพฯ
 สาขา / กองคุ้มครองสวัสดิภาพและพัฒนาคนพิการ / ศูนย์ช่วยเหลือ
 สังคม ๑๓๐๐
ต่างจังหวัด : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
 จังหวัด/ศูนย์บริการคนพิการระดับจังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นคำร้องแสดงความประสงค์ขอรับ
๒. รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร/สอบข้อเท็จจริง
ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน
๓. จัดประชุมคณะทำงานพิจารณา ให้ความช่วยเหลือ
๔. แจ้งผลการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ
๕. การติดตามประเมินผลการดูแล

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

คนพิการที่ขาดผู้อุปการะดูแล ไม่มีครอบครัวหรือมีแต่ไม่สามารถให้การอุปการะ
 ดูแลได้ เนื่องจากประสบปัญหาความเดือดร้อนทางด้านเศรษฐกิจ ดังนั้น เพื่อเป็น
 การคุ้มครองสิทธิและจัดสวัสดิการด้านสังคมให้คนพิการที่ไม่มีผู้ดูแล หรือมีแต่ไม่
 สามารถให้การดูแลได้ รวมทั้งเพื่อเป็นการสนับสนุนให้คนพิการได้อยู่กับครอบครัว
 เป็นการส่งเสริมให้คนพิการได้รับการพัฒนาศักยภาพและส่งเสริมให้เกิดความ
 เข้มแข็งของครอบครัว ชุมชน และสังคม ได้อย่างมีความสุข โดยไม่ต้องส่งเข้ารับ
 การอุปการะในสถานคุ้มครองและพัฒนาคนพิการ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

๑. ระเบียบกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการว่าด้วย ครอบครัวอุปการะ
 คนพิการ พ.ศ. ๒๕๖๗
๒. ประกาศกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง วงเงินค่าตอบแทน
 และรายการค่าใช้จ่ายที่จำเป็นในการอุปการะเลี้ยงดูคนพิการ ประกาศ ณ วันที่ ๕
 มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗

เอกสารหลักฐาน

เอกสารหลักฐาน :

- หลักฐานของผู้ขออุปการะคนพิการ
 - ทะเบียนบ้าน
 - บัตรประจำตัวประชาชน
 - รูปถ่ายขนาด ๑ นิ้ว หรือ ๒ นิ้ว ถ่ายหน้าตรงและถ่ายไว้
 ไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๑ รูป
 - ใบรับรองแพทย์ ผลการตรวจโรค
 - แผนที่บ้าน
 - เอกสารการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)
- หลักฐานของคนพิการ
- สูติบัตร/บัตรประจำตัวประชาชน
 - บัตรประจำตัวคนพิการ
 - เอกสารการเปลี่ยน ชื่อ - สกุล (ถ้ามี)

ด้านการสงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาส

การสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขต
ป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๙๗

Website : กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

Facebook :

- กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ส่วนกลาง : กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้าง
คุณภาพชีวิต

ส่วนภูมิภาค :

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- หน่วยงานภาคีเครือข่าย และอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.)
- ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน โทร.๑๓๐๐

เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาบัญชีธนาคารของผู้มีสิทธิ
๓. ทะเบียนบ้าน
๔. แบบคำขอรับความช่วยเหลือ

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน แจ้งหน่วยงาน (๐.๕ วัน)
๒. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย รับเรื่อง และลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน
(ตามความเร่งด่วน)
๓. เจ้าหน้าที่เตรียมข้อมูลสรุปสภาพปัญหาเพื่อเข้าประชุมพิจารณา
One Home (๒๐ วัน)
๔. เจ้าหน้าที่ทำหนังสือ ขออนุมัติเบิกจ่าย (๑ วัน)
๕. ผอ. / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณานุมัติเบิกจ่ายเงิน (๑ วัน)
๖. เจ้าหน้าที่การเงิน/การธนาคารโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (๑ วัน)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

เงื่อนไขการพิจารณา :

๑. ครอบครัวที่ประสบความเดือดร้อน ครอบครัวมีผู้มีรายได้น้อย ที่ประสบความเดือดร้อน เพราะเหตุที่หัวหน้าครอบครัวเสียชีวิต ทอดทิ้ง สาบสูญ หรือต้องโทษจำคุกเจ็บป่วยร้ายแรง หรือพิการจนไม่สามารถประกอบอาชีพได้ ประสภาวะยากลำบากในการดำรงชีพ ไม่สามารถดูแลครอบครัวได้ด้วยเหตุอื่นใด
๒. ผู้ไร้ที่พึ่ง บุคคลผู้ปราศจากทรัพย์สินของ หรือรายได้สำหรับยังชีพ และไม่มีผู้ให้พึ่งพาอาศัย
๓. การช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของ วงเงินช่วยเหลือไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท และช่วยติดต่อกันได้ไม่เกิน ๓ ครั้งต่อครอบครัวต่อปีงบประมาณ

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

ระเบียบกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ว่าด้วยการสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อยและไร้ที่พึ่ง พ.ศ. ๒๕๕๒

การสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศให้กลับภูมิลำเนาเดิม

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานะ เขต
ป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๙๗

Website : กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

Facebook :

- กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ส่วนกลาง : กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้าง
คุณภาพชีวิต

ส่วนภูมิภาค :

- สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- หน่วยงานภาคีเครือข่าย และอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.)
- ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน โทร.๑๓๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

๑. "ผู้ตกทุกข์ได้ยาก" หมายความว่า บุคคลผู้มีสัญชาติไทย ซึ่งไม่สามารถช่วยเหลือตนเองได้ เพราะเหตุที่ยากจนเจ็บป่วย ชรา พิกัด ไร้ที่พึ่ง ไร้อาชีพ ประสบภัยพิบัติหรือตกอยู่ในภาวะอื่นใดอันอาจ เป็นเหตุให้เกิดอันตรายต่อสังคม หรือตนเองทั้งทางร่างกาย จิตใจ และศีลธรรม

๒. "ภูมิลำเนาเดิม" หมายความว่า ภูมิลำเนาในประเทศไทยซึ่งเป็นที่อยู่ อาศัยเดิม หรือเคยตั้งหลักแหล่ง หรือประกอบอาชีพอยู่เป็นสำคัญ และ ให้หมายความรวมถึงภูมิลำเนาของญาติ หรือ ผู้อุปการะในกรณีที่ จำเป็นเฉพาะรายด้วย

๓. ค่าอาหาร ระหว่างรอรับการช่วยเหลือและระหว่างเดินทางกลับให้ เหมาะจ่ายในอัตราวันละไม่เกิน ๑๐๐ บาทต่อคน

๔. ค่าพาหนะให้คำนึงถึงการประหยัดในอัตราต่ำสุด ตามนัยแห่งพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ และกรณีส่งตัวผู้ตกทุกข์ได้ยากกลับภูมิลำเนาเดิมพร้อมกันหลายคน หากปรากฏว่าอัตราค่าจ้าง เหมยานพาหนะต่ำกว่ารายบุคคล หรือมีความจำเป็นเฉพาะราย เช่น เจ็บป่วย พิกัด หรือทุพพลภาพจนไม่สามารถโดย ยานพาหนะประจำทางได้ ให้เบิกจ่ายค่าจ้างเหมยานพาหนะได้เท่าที่จริงเป็นกรณีพิเศษเฉพาะคราว โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิบดี หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ผู้ประสบปัญหาความเดือดร้อน แสดงความประสงค์ขอความช่วยเหลือ (ขึ้นอยู่กับความช่วยเหลือเป็นรายกรณี)
๒. เจ้าหน้าที่ได้รับมอบหมาย รับเรื่อง ดำเนินการเก็บเอกสาร ตรวจสอบข้อเท็จจริง กรอกข้อมูลในแบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม พม.
๓. เจ้าหน้าที่ทำหนังสือ ขออนุมัติเบิกจ่าย (๑ วัน)
๔. ผอ. / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย พิจารณานุมัติเบิกจ่ายเงิน (๑ วัน)
๕. เจ้าหน้าที่การเงิน/การธนาคาร ตรวจสอบเอกสารครบถ้วน สมบูรณ์ และนัดหมายรับเงิน (๑ วัน)
๕. เจ้าหน้าที่สรุปข้อมูลผลการช่วยเหลือเข้าประชุมพิจารณา One Home (๒๐ วัน)

เอกสารหลักฐาน

เอกสารส่วนบุคคล :

๑. บัตรประจำตัวประชาชน
๒. ใบสำคัญรับเงิน
๓. ภาพถ่ายขณะรับมอบ
๔. แบบคำขอรับความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม พม.

๕. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยประหยัดในอัตราไม่เกิน ๑๐๐ บาท/คน

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- ระเบียบกระทรวงแรงงานและสวัสดิการสังคมว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศให้กลับภูมิลำเนาเดิม พ.ศ. ๒๕๔๓
- ประกาศกรมประชาสงเคราะห์ ลงวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๔๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายช่วยเหลือผู้ตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนาเดิม

เงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๑๓๐๐

อีเมล : oscc๑๓๐๐@m-society.go.th

Website : ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

Facebook : สายด่วน ๑๓๐๐ พม.

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบแบบคำขอ + เอกสาร
๒. วิเคราะห์ข้อมูล/นสค.วินิจฉัย โดยจะต้องใช้ผู้ประกอบวิชาชีพสังคมสงเคราะห์รับอนุญาต
๓. บันทึกข้อมูลในระบบ MSO Welfare
๔. ประชุมคณะกรรมการพิจารณาให้ความช่วยเหลือฯ
๕. ขออนุมัติ ปพม. ให้การช่วยเหลือ
๖. ขออนุมัติเบิกจ่าย
๗. กลุ่มการคลังตรวจสอบเอกสาร/โอนเงิน

เอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ(กรณีคนพิการ)
๔. ภาพถ่ายภายในบ้าน
๕. ภาพถ่ายภายนอกบ้าน
๖. ภาพถ่ายยืนยันตัวตน
๗. ภาพถ่ายสมาชิก
๘. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

๑. เป็นผู้ที่ประสบปัญหาทางสังคม มีความเดือดร้อน ตามหลักเกณฑ์วิธีการ การจ่ายเงินช่วยเหลือให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. ให้ความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ครอบครัว

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- (๑) ระเบียบกระทรวงฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

การรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน ให้คำปรึกษาแนะนำ และประสานส่งต่อ(ศูนย์ช่วยเหลือสังคม :
สายด่วน ๑๓๐๐

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : ศูนย์ช่วยเหลือสังคม ชั้น ๑ อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๑๓๐๐

อีเมล : oscc๑๓๐๐@m-society.go.th

Website : ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

Facebook : สายด่วน ๑๓๐๐ พม.

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
- ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ :

๑. เป็นผู้ที่ประสบปัญหาทางสังคม มีความเดือดร้อน ตามหลักเกณฑ์วิธีการ การจ่ายเงินช่วยเหลือให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุนเพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓. ให้ความช่วยเหลือเป็นเงินหรือสิ่งของได้ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท/ครอบครัว

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ระเบียบกระทรวงฯ ว่าด้วยการจ่ายเงินอุดหนุน เพื่อช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมกรณีฉุกเฉิน(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ศชส.รับเรื่องและประสานส่งต่อ (ภายใน ๑ ชั่วโมง)
๒. เจ้าหน้าที่สอบถามข้อมูล/แสวงหาข้อเท็จจริง/
๓. นักสังคมสงเคราะห์ พิจารณาการให้ความช่วยเหลือ
๔. ดำเนินการให้ความช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทาง
๕. รายงานผลการช่วยเหลือในระบบรับเรื่องราวร้อง
๖. รายงานความคืบหน้าเป็นระยะ/ยุติ

เอกสารหลักฐาน

๑. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
๒. สำเนาทะเบียนบ้าน
๓. สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคาร
๔. ใบรับรองแพทย์ (กรณี.....)
๕. ใบมรณบัตร (กรณี.....)
๖. หนังสือรับรองจากเรือนจำ (กรณี.....)

เอกสารหลักฐานเพิ่มเติม :

๗. รูปภาพถ่ายภายในบ้าน
๘. รูปภาพถ่ายนอกบ้าน
๙. รูปภาพถ่ายยืนยันตัวตน

ด้านการรับรององค์กร อาสาสมัคร
การป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
การออกบัตรผู้แสดงความสามารถในที่สาธารณะ
และช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบ
เนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัด
ชายแดนใต้

การรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ :

- กทม. : สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร
- ส่วนภูมิภาค : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)

ที่อยู่ :

ส่วนกลาง : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ (สำนักงาน ก.ส.ค.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
 เลขที่ ๑๐๓๔ ถ.กรุงเกษม แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ

เบอร์โทร :

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระป๋อง : ๐๗๕-๖๑๑๐๔๔ | ๓๑. อยู่ธิดา : ๐-๓๕๓๓-๕๕๑๗ | ๖๐. สุราษฎร์ธานี : ๐๗๗-๓๕๕๐๘๐-๑ |
| ๒. กาญจนบุรี : ๐๓๔-๕๑๒๔๕๕ | ๓๒. เพาะยา : ๐๕๔-๔๑๑๑๔๖-๗ | ๖๑. สุรินทร์ : ๐๔๔-๕๕๕๔๐๘ |
| ๓. กาฬสินธุ์ : ๐๔๓-๘๑๑๔๓๗ | ๓๓. พังงา : ๐๗๖-๔๑๒๒๗๙ | ๖๒. สุโขทัย : ๐๕๕-๖๑๑๒๓๔ |
| ๔. กำแพงเพชร : ๐๕๕-๗๐๕๐๓๐ | ๓๔. พิษณุโลก : ๐๗๔-๖๑๓-๒๘๙ | ๖๓. หนองคาย : ๐๔๒-๔๑๑๐๒๗ |
| ๖. ขอนแก่น : ๐๔๓-๒๓๗๐๘๐ | ๓๕. พิจิตร : ๐๕๖-๖๑๑๑๓๐ | ๖๔. หนองบัวลำภู : ๐-๔๒๐๐-๒๐๓๗ |
| ๗. จันทบุรี : ๐๓๗-๓๑๒๕๕๒ | ๓๖. พิษณุโลก : ๐๕๕-๒๔๖-๘๒๗ | ๖๕. อำนาจเจริญ : ๐๔๕-๕๒๓๑๒๖ |
| ๘. ฉะเชิงเทรา : ๐๓๘-๕๑๖๑๑๗ | ๓๗. ภูเก็ต : ๐๗๖-๒๑๒๗๒๖ | ๖๖. อุตรดิตถ์ : ๐๔๒-๓๒๕๖๑๕ |
| ๙. ชลบุรี : ๐๓๘-๒๗๗๗๗๗ | ๓๘. มหาสารคาม : ๐๔๓-๗๗๗๗๒๑ | ๖๗. อุตรดิตถ์ : ๐๕๕-๔๑๑๔๘๓ |
| ๑๐. ชัยนาท : ๐๕๖-๔๑๑๑๑๓ | ๓๙. มุกดาหาร : ๐๔๒-๖๑๑๔๔๒ | ๖๘. อุทัยธานี : ๐๕๖-๕๑๓๗๕๘ |
| ๑๑. ชัยภูมิ : ๐๔๔-๐๕๖๕๕๐-๓ | ๔๐. ยะลา : ๐๗๓-๒๑๒๗๖๑ | ๖๙. อุบลราชธานี : ๐๔๕-๓๔๔๖๔๑ |
| ๑๒. ชุมพร : ๐๗๗-๕๑๑๗๑๐ | ๔๑. ยโสธร : ๐๔๕-๗๑๑๕๗๙ | ๗๐. อ่างทอง : ๐๓๕-๖๑๖๑๕๖-๗ |
| ๑๓. ตรัง : ๐๗๕-๒๑๑๓๖๖ | ๔๒. ระนอง : ๐๗๗-๘๐๑๑๒๘-๑๓๐ | ๗๑. เขียวราย : ๐๕๓-๑๕๑๑๕๓ |
| ๑๔. ตราด : ๐๓๙-๕๑๑๕๘๘ | ๔๓. ระยอง : ๐๓๘-๖๔๔๑๔๑ | ๗๒. เขียวใหม่ : ๐๕๓-๑๑๒๗๑๖ |
| ๑๕. ตาก : ๐๕๕-๕๑๑๕๕๒ | ๔๔. ราชบุรี : ๐๓๒-๓๓๗๖๒๐ | ๗๓. เพชรบุรี : ๐๓๒-๒๒๖๐๙๑ |
| ๑๖. นครนายก : ๐๓๗-๓๑๑๔๘๐ | ๔๕. ร้อยเอ็ด : ๐๔๓-๕๒๖๔๔๗ | ๗๔. เพชรบูรณ์ : ๐๕๖-๗๒๕๗๔๓-๕ |
| ๑๗. นครปฐม : ๐๓๔-๓๔๐๑๑๕-๖ | ๔๖. ลพบุรี : ๐๓๖-๗๗๑๑๖๘-๙ | ๗๕. เลย : ๐๔๒-๘๑๑๖๔๕ |
| ๑๘. นครพนม : ๐๔๒-๕๑๑๑๒๒ | ๔๗. ลำปาง : ๐๕๔-๒๖๕๐๔๒-๔ | ๗๖. แพร่ : ๐๕๔-๕๑๑๕๗๒-๓ |
| ๑๙. นครราชสีมา : ๐๔๔-๒๔๓๐๐๐ | ๔๘. ลำพูน : ๐๕๓-๕๑๑๑๘๘ | ๗๗. แม่ฮ่องสอน : ๐๕๓-๖๑๑๒๖๑ |
| ๒๐. นครศรีธรรมราช : ๐๗๕-๓๕๖๑๖๕ | ๔๙. ศรีสะเกษ : ๐๔๕-๖๑๑๔๗๔ | |
| ๒๑. นครสวรรค์ : ๐๕๖-๘๐๓๕๓๒-๕ | ๕๐. สกลนคร : ๐๔๒-๗๑๑๔๓๙ | |
| ๒๒. นนทบุรี : ๐๒-๕๘๐๐๗๓๗-๘ | ๕๑. สงขลา : ๐๗๔-๓๑๑๑๘๘ | |
| ๒๓. นราธิวาส : ๐๗๓-๕๓๒๑๐๕-๖ | ๕๒. สตูล : ๐๗๔-๗๑๑๓๗๕ | |
| ๒๔. น่าน : ๐๕๔-๗๑๖๔๐๑ | ๕๓. สมุทรปราการ : ๐๒-๓๙๕๒๒๒๔ | |
| ๒๕. บึงกาฬ : ๐๔๒-๔๙๒๔๖๒ | ๕๔. สมุทรสงคราม : ๐๓๔-๗๑๒๖๑๔ | |
| ๒๖. บุรีรัมย์ : ๐๔๔-๖๖๖๕๕๐ | ๕๕. สมุทรสาคร : ๐๓๔-๔๑๑๑๐๑ | |
| ๒๗. ปทุมธานี : ๐๒-๕๗๗-๒๘๘๘ | ๕๖. สระบุรี : ๐๓๖-๒๑๑๗๙๔ | |
| ๒๘. ประจวบคีรีขันธ์ : ๐๓๒-๖๑๑๓๔๙ | ๕๗. สระแก้ว : ๐๓๗-๔๕๒๕๐๖๘ | |
| ๒๙. ปราจีนบุรี : ๐๓๗-๔๘๒๔๐๗ | ๕๘. สิงห์บุรี : ๐๓๖-๕๐๗๑๖๒-๓ | |
| ๓๐. ปัตตานี : ๐๗๓-๓๓๓๗๖๒ | ๕๙. สุพรรณบุรี : ๐๓๕-๕๓๕๓๖๖-๗ | |

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

๑. การยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ของ มูลนิธิ หรือสมาคม

มูลนิธิ หรือสมาคมที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอให้รับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) มูลนิธิ หรือสมาคม จะต้องดำเนินกิจการและมีผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๒) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๓) มีบุคลากรหรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำหรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(๔) มีการกำหนดสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน เช่น การบริการสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการและกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

(๕) มีการกำหนดลักษณะหรือรูปแบบ และวิธีการในการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคม เช่น การส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกัน การแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น

(๖) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และองค์กรอื่นได้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม

๒. การยื่นคำขอรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ของ องค์กรภาคเอกชน

องค์กรภาคเอกชนที่มีผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมจะยื่นคำขอให้รับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นองค์กรภาคเอกชนที่จัดตั้งขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ในการจัดสวัสดิการสังคม ซึ่งจะต้องดำเนินกิจการและมีผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) มีส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมหรือมูลนิธิ หรือสมาคม รับรองผลการดำเนินงานด้านการจัดสวัสดิการสังคม

(๓) มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๔) มีบุคลากรหรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำหรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์

(๕) มีการกำหนดสาขาในการจัดสวัสดิการสังคมที่จะดำเนินการอย่างชัดเจน เช่น การบริการสังคม การศึกษา สุขภาพอนามัย ที่อยู่อาศัย การฝึกอาชีพ การประกอบอาชีพ นันทนาการ และกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

(๖) มีการกำหนดลักษณะหรือรูปแบบ และวิธีการในการดำเนินการจัดสวัสดิการสังคม เช่น การส่งเสริม การพัฒนา การสงเคราะห์ การคุ้มครอง การป้องกัน การแก้ไข และการบำบัดฟื้นฟู เป็นต้น

(๗) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และองค์กรอื่นได้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม

เอกสารหลักฐาน

๑ เอกสารหลักฐานของ มูลนิธิ หรือสมาคม

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีคำรับรองว่าถูกต้อง

(๒) สำเนาข้อบังคับหรือระเบียบหรือตราสาร และสำเนาใบอนุญาตจัดตั้งมูลนิธิหรือสมาคม

(๓) รายชื่อคณะกรรมการของมูลนิธิหรือสมาคม

(๔) สำเนางบดุลหรือสำเนารายงานการเงินของมูลนิธิหรือสมาคม

(๕) แผนงานโครงการของมูลนิธิหรือสมาคม

(๖) ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหกเดือน

(๗) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดสาขาของงานสวัสดิการสังคม การกำหนดลักษณะ หรือรูปแบบและวิธีการในการดำเนินงาน รวมทั้งเอกสารหลักฐานในการส่งเสริมและสนับสนุน เอกสารหลักฐาน ในการส่งเสริมและสนับสนุนด้านการจัดสวัสดิการสังคม

๒ เอกสารหลักฐานของ องค์กรภาคเอกชน

(๑) สำเนาทะเบียนบ้าน และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่มีคำรับรองว่าถูกต้อง

(๒) สำเนาข้อบังคับหรือระเบียบขององค์กรภาคเอกชน

(๓) สำเนารายงานการเงินซึ่งประธานกรรมการหรือหัวหน้าผู้บริหารให้คำรับรอง

(๔) แผนงานโครงการขององค์กรภาคเอกชน

(๕) ผลการดำเนินงานในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงการกำหนดสาขาของงานสวัสดิการสังคม การกำหนดลักษณะ หรือรูปแบบและวิธีการในการดำเนินงาน รวมทั้งเอกสารหลักฐานในการส่งเสริมและสนับสนุน

(๗) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคคล ครอบครัว ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรวิชาชีพ สถาบันศาสนา และองค์กรอื่นได้มีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคม

มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชน ยื่นขอรับรองเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์

เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงาน พมจ. ตรวจสอบความถูกต้อง
ตามหลักเกณฑ์ (๑ วัน)



เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงาน พมจ. ลงพื้นที่ตรวจสอบ
การดำเนินงานและให้ความเห็น (๑๓ วัน)



ดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการรับรองมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นองค์กร
สาธารณประโยชน์ และรับรององค์กรภาคประชาชนเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน
เพื่อพิจารณารับรองฯ (๓๐ วัน)

กรณีรับรอง : แจ้งผลการประชุมการพิจารณาให้มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชน ทราบ

กรณีไม่รับรอง : แจ้งผลการประชุมการพิจารณาให้มูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชนทราบ
พร้อมเหตุผลที่ไม่ได้รับการรับรอง



จัดทำรายงานการประชุม



จัดส่งเอกสารเพื่อออกใบสำคัญแสดงการรับรองฯ (๑๐ วัน)



การออกใบสำคัญแสดงการรับรองฯ พร้อมการจัดส่ง

หมายเหตุ : - กรณีองค์กรที่ตั้งอยู่ในส่วนราชการ จะต้องหนังสือยินยอมการขอใช้สถานที่ โดยมีหัวหน้าส่วน
ราชการดังกล่าวเป็นผู้ลงนามให้ความยินยอม

- ให้เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงาน พมจ. จัดทำสำเนาเอกสารให้แก่
ประชาชน โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

การรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ :

- กทม. : สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร
- ส่วนภูมิภาค : สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)

ที่อยู่ :

ส่วนกลาง : สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ (สำนักงาน ก.ส.ค.) กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เลขที่ ๑๐๓๔ ถ.กรุงเกษม แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพฯ

เบอร์โทร :

- | | | |
|----------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| ๑. กระป๋อง : ๐๗๕-๖๑๑๐๔๔ | ๓๑. อยุธยา : ๐-๓๕๓๓-๕๕๑๗ | ๖๐. สุราษฎร์ธานี : ๐๗๗-๓๕๕๐๘๐-๑ |
| ๒. กาญจนบุรี : ๐๓๔-๕๑๒๔๕๕ | ๓๒. พะเยา : ๐๕๔-๔๑๑๑๔๖-๗ | ๖๑. สุรินทร์ : ๐๔๔-๕๕๘๔๐๘ |
| ๓. กาฬสินธุ์ : ๐๔๓-๘๑๑๔๓๗ | ๓๓. พังงา : ๐๗๖-๔๑๒๑๗๙ | ๖๒. สุโขทัย : ๐๕๕-๖๑๑๒๓๔ |
| ๔. กำแพงเพชร : ๐๕๕-๗๐๕๐๓๐ | ๓๔. พัทลุง : ๐๗๔-๖๑๓-๒๘๙ | ๖๓. หนองคาย : ๐๔๒-๔๑๑๐๒๗ |
| ๖. ขอนแก่น : ๐๔๓-๒๓๗๐๘๐ | ๓๕. พิจิตร : ๐๕๖-๖๑๑๑๓๐ | ๖๔. หนองบัวลำภู : ๐-๔๒๐๐-๒๐๓๗ |
| ๗. จันทบุรี : ๐๓๙-๓๑๒๕๕๒ | ๓๖. พิษณุโลก : ๐๕๕-๒๔๖-๘๒๗ | ๖๕. อำนาจเจริญ : ๐๔๕-๕๒๓๑๒๖ |
| ๘. ฉะเชิงเทรา : ๐๓๘-๕๑๖๑๑๗ | ๓๗. ภูเก็ต : ๐๗๖-๒๑๒๗๒๖ | ๖๖. อุตรดิตถ์ : ๐๔๒-๓๒๕๖๑๕ |
| ๙. ชลบุรี : ๐๓๘-๒๗๗๘๗๗ | ๓๘. มหาสารคาม : ๐๔๓-๗๗๗๒๑๑ | ๖๗. อุตรดิตถ์ : ๐๕๕-๔๑๑๘๘๓ |
| ๑๐. ชัยนาท : ๐๕๖-๔๑๑๑๐๓ | ๓๙. มุกดาหาร : ๐๔๒-๖๑๑๔๔๒ | ๖๘. อุทัยธานี : ๐๕๖-๕๑๓๗๕๘ |
| ๑๑. ชัยภูมิ : ๐๔๔-๐๕๖๕๕๐-๓ | ๔๐. ยะลา : ๐๗๓-๒๑๒๙๖๑ | ๖๙. อุบลราชธานี : ๐๔๕-๓๔๖๑๔๑ |
| ๑๒. ชุมพร : ๐๗๗-๕๑๑๗๑๐ | ๔๑. ยโสธร : ๐๔๕-๗๑๑๕๗๙ | ๗๐. อ่างทอง : ๐๓๕-๖๑๑๕๖๗-๗ |
| ๑๓. ตรัง : ๐๗๕-๒๑๑๓๖๖ | ๔๒. ระนอง : ๐๗๗-๘๐๑๑๒๘-๑๓๐ | ๗๑. เขียงราย : ๐๕๓-๑๕๐๑๕๓ |
| ๑๔. ตรัง : ๐๓๙-๕๑๑๕๘๘ | ๔๓. ระยอง : ๐๓๘-๖๙๑๑๑๑ | ๗๒. เขียงใหม่ : ๐๕๓-๑๑๒๗๑๖ |
| ๑๕. ตาก : ๐๕๕-๕๑๑๔๕๒ | ๔๔. ราชบุรี : ๐๓๒-๓๓๗๖๒๐ | ๗๓. เพชรบุรี : ๐๓๒-๔๒๖๐๙๑ |
| ๑๖. นครนายก : ๐๓๗-๓๑๑๔๘๐ | ๔๕. ร้อยเอ็ด : ๐๔๓-๕๒๖๔๔๗ | ๗๔. เพชรบูรณ์ : ๐๕๖-๗๒๕๗๔๓-๕ |
| ๑๗. นครปฐม : ๐๓๔-๓๔๐๑๑๕-๖ | ๔๖. ลพบุรี : ๐๓๖-๗๗๐๑๖๘-๙ | ๗๕. เลย : ๐๔๒-๘๑๑๖๔๕ |
| ๑๘. นครพนม : ๐๔๒-๕๑๑๐๒๒ | ๔๗. ลำปาง : ๐๕๔-๒๖๕๐๒๒-๔ | ๗๖. แพร่ : ๐๕๔-๕๑๑๕๗๒-๓ |
| ๑๙. นครราชสีมา : ๐๔๔-๒๔๓๐๐๐ | ๔๘. ลำพูน : ๐๕๓-๕๑๑๑๘๘ | ๗๗. แม่ฮ่องสอน : ๐๕๓-๖๑๑๒๖๑ |
| ๒๐. นครศรีธรรมราช : ๐๗๕-๓๕๖๑๖๕ | ๔๙. ศรีสะเกษ : ๐๔๕-๖๑๑๔๗๔ | |
| ๒๑. นครสวรรค์ : ๐๕๖-๘๐๓๕๓๒-๕ | ๕๐. สกลนคร : ๐๔๒-๗๑๑๔๓๙ | |
| ๒๒. นนทบุรี : ๐๒-๕๘๐๐๗๓๗-๘ | ๕๑. สงขลา : ๐๗๔-๓๑๑๑๘๘ | |
| ๒๓. นราธิวาส : ๐๗๓-๕๓๒๑๐๕-๖ | ๕๒. สตูล : ๐๗๔-๗๑๑๓๗๕ | |
| ๒๔. น่าน : ๐๕๔-๗๑๖๔๐๑ | ๕๓. สมุทรปราการ : ๐๒-๓๙๕๒๒๒๔ | |
| ๒๕. บึงกาฬ : ๐๔๒-๔๙๒๔๖๒ | ๕๔. สมุทรสงคราม : ๐๓๔-๗๑๒๖๑๔ | |
| ๒๖. บุรีรัมย์ : ๐๔๔-๖๖๖๕๕๐ | ๕๕. สมุทรสาคร : ๐๓๔-๔๑๑๐๔๑ | |
| ๒๗. ปทุมธานี : ๐๒-๕๗๗-๒๘๘๘ | ๕๖. สระบุรี : ๐๓๖-๒๑๑๗๙๔ | |
| ๒๘. ประจวบคีรีขันธ์ : ๐๓๒-๖๑๑๓๔๙ | ๕๗. สระแก้ว : ๐๓๗-๔๕๒๕๐๖๘ | |
| ๒๙. ปราจีนบุรี : ๐๓๗-๔๘๒๔๐๗ | ๕๘. สิงห์บุรี : ๐๓๖-๕๐๗๑๖๒-๓ | |
| ๓๐. ปัตตานี : ๐๗๓-๓๓๓๗๖๒ | ๕๙. สุพรรณบุรี : ๐๓๕-๕๓๕๓๖๖-๗ | |

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

องค์กรภาคประชาชนที่มีความประสงค์จะยื่นคำขอให้รับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชนต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข ดังต่อไปนี้

(๑) มีการดำเนินกิจการและผลงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมหรือการปฏิบัติงานด้านการจัดสวัสดิการสังคมต่อเนื่องจนถึงวันยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๒) มีที่ทำการตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๓) มีบริการสวัสดิการสังคมในระดับชุมชนที่หลากหลายตามสภาพภูมิสังคมของชุมชน เช่น การช่วยเหลือทางการเงิน สิ่งของหรือบริการ การบริหารจัดการทรัพยากร และการแลกเปลี่ยนแรงงานการรวมกลุ่มอาชีพ เป็นต้น

กรณีการรวมตัวเป็นองค์กรเครือข่ายเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่องค์กรภาคประชาชน ต้องมีการบริหารจัดการที่ก่อให้เกิดความร่วมมือ ประสานงาน และเชื่อมโยงในการจัดสวัสดิการสังคมอย่างต่อเนื่อง

(๔) มีการส่งเสริมและสนับสนุนให้สมาชิกได้เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดสวัสดิการสังคมอย่างสม่ำเสมอ

เอกสารหลักฐาน

(๑) สำเนาทะเบียนบ้านและสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้บริหารองค์กรที่ยื่นคำขอ

(๒) สำเนาข้อบังคับหรือระเบียบขององค์กรภาคประชาชน รวมทั้งสำเนารายงานการเงินขององค์กรภาคประชาชนซึ่งประธานกรรมการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบฉันทะให้คำรับรอง (ถ้ามี)

(๓) แผนงานโครงการขององค์กรภาคประชาชนที่จะดำเนินการต่อไป

(๔) ผลการดำเนินงานขององค์กรภาคประชาชนในระยะเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

องค์กรภาคประชาชนขอรับรองเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน

(๑) ในเขตท้องที่กรุงเทพมหานครให้ยื่นคำขอต่อผู้อำนวยการเขตแห่งท้องที่ที่องค์กรภาคประชาชนนั้นตั้งอยู่ และให้ผู้อำนวยการเขตตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและผลงานขององค์กรที่ยื่นคำขอและให้ความเห็นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันแล้วส่งเอกสารพร้อมความเห็นให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร และให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร ตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งคำขอให้สำนักงานโดยไม่ชักช้า

(๒) ในเขตท้องที่อื่นให้ยื่นคำขอที่ทำการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่องค์กรภาคประชาชนนั้นมีการตั้งอยู่ และให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและผลงานขององค์กรที่ยื่นคำขอและให้ความเห็นให้แล้วเสร็จภายในสามสิบวันแล้วส่งเอกสารพร้อมความเห็นให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ตรวจสอบความถูกต้องแล้วส่งคำขอให้สำนักงานโดยไม่ชักช้า

ในกรณีที่ผู้อำนวยการเขตหรือผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิได้ดำเนินการดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้องค์กรยื่นคำขอต่อสำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ได้โดยตรง แล้วแต่กรณี พร้อมหลักฐานแสดงการยื่นคำขอดังกล่าว และให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร หรือสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดที่ได้รับการยื่นคำขอจากองค์กรพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง

ของเอกสารและผลงานขององค์กรที่ยื่นคำขอพร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็น

กรุงเทพมหานคร : ส่งให้สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร

ส่วนภูมิภาค : ส่งให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด (พมจ.)

ให้เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงาน พมจ. ตรวจสอบความถูกต้องตามหลักเกณฑ์ (๑ วัน)



เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงาน พมจ. ลงพื้นที่ตรวจสอบการดำเนินงานและให้ความเห็น (๑๓ วัน)



ดำเนินการจัดประชุมคณะอนุกรรมการรับรองมูลนิธิ สมาคม หรือองค์กรภาคเอกชนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ และรับรององค์กรภาคประชาชนเป็นองค์กรสวัสดิการชุมชน เพื่อพิจารณารับรองฯ (๓๐ วัน)

กรณีรับรอง : แจ้งผลการประชุมการพิจารณาให้องค์กรภาคประชาชนทราบ

กรณีไม่รับรอง : แจ้งผลการประชุมการพิจารณาให้องค์กรภาคประชาชนทราบ พร้อมเหตุผลที่ไม่ได้รับการรับรอง



จัดทำรายงานการประชุม (๑๐ วัน)



จัดส่งเอกสารเพื่อออกไปสำคัญแสดงการรับรองฯ



การออกไปสำคัญแสดงการรับรองฯ พร้อมการจัดส่ง

หมายเหตุ : - กรณีองค์กรมีที่ตั้งอยู่ในส่วนราชการ จะต้องมิหนังสือยินยอมการขอใช้สถานที่ โดยมีหัวหน้าส่วนราชการดังกล่าวเป็นผู้ลงนามให้ความยินยอม

- ให้เจ้าหน้าที่สำนักพัฒนาสังคม กรุงเทพมหานคร/สำนักงาน พมจ. จัดทำสำเนาเอกสารให้แก่ประชาชน โดยไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

การออกบัตรผู้แสดงความสามารถในที่สาธารณะ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

จังหวัด ทุกจังหวัด

ส่วนกลาง : กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เบอร์โทร : ๐๒-๖๕๙-๖๑๓๖

ส่วนภูมิภาค : สนง.พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัด ทุกจังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : เป็นผู้มิบัตรแสดงความสามารถ คือ ผู้ที่ทำการแสดงความสามารถ ไม่ว่าจะเป็นการเล่นดนตรี หรือการแสดงอื่นใด เช่น การแสดง กายกรรม นาฏศิลป์ ศิลปะละคร นำสัตว์มาแสดง เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินหรือทรัพย์สินจากผู้ชมหรือผู้ฟังทั้งนี้ผู้ใดประสงค์จะเป็นผู้แสดงความสามารถจะต้องจดทะเบียนเป็นผู้แสดงความสามารถ และต้องแจ้งต่อเจ้าพนักงานท้องถิ่นในเขตพื้นที่ที่ต้องการแสดงด้วย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ระเบียบคณะกรรมการควบคุมการขอทาน ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการในการแจ้งและการมีบัตรประจำตัวเป็นผู้แสดงความสามารถ พ.ศ. ๒๕๕๙

ขั้นตอนกระบวนการ

๑. ผู้แสดงความสามารถแจ้งขอมีบัตรฯ



๒. คณะกรรมการพิจารณาความสามารถ



๓. แจ้งผลการพิจารณาแก่ผู้ยื่นคำขอโดยเร็ว



๔. ผู้แสดงความสามารถได้รับบัตร



๕. หากผู้แสดงความขออนุญาตจากองค์กรส่วนท้องถิ่นก่อนทำการแสดง

เอกสารหลักฐาน

๑. บัตรประจำตัวประชาชน หรือบัตรที่ทางราชการออกให้
๒. สูติบัตร สำหรับบุคคลอายุต่ำกว่า ๗ ปี
๓. รูปถ่าย ขนาด ๑ นิ้ว(ถ่ายไม่เกิน ๖ เดือน จำนวน ๒ รูป)
๔. หลักฐานที่แสดงว่ามีความสามารถ เช่น หนังสือรับรองการฝึกอบรม ประกาศนียบัตร รางวัลที่ได้รับ หรือสิ่งอื่นใด (ถ้ามี)

การออกหนังสือรับรองอาสาสมัครชาวต่างประเทศ

ช่องทางให้บริการ

สถานที่ : กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
กลุ่มส่งเสริมความร่วมมือเพื่อสังคม กรมพัฒนาสังคมและ
ความมั่นคงของมนุษย์
ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อม
ปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐
เบอร์โทร : ๐ ๒๖๕๙ ๖๑๕๗
Website : กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
Facebook : กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
Email : volunteersvisa@gmail.com
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๗๖ จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. ยื่นเอกสารหลักฐาน
(ระยะเวลายื่น ให้องค์การเอกชน แสดงความประสงค์
ในการขอหนังสือรับรองล่วงหน้าก่อนครบกำหนดการ
สิ้นสุด การตรวจลงตรา ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน)



๒. รับเรื่อง/ตรวจสอบเอกสาร (๑ สัปดาห์)



๓. จัดทำหนังสือรับรอง

เอกสารหลักฐาน

องค์การเอกชนแจ้งกรมการจัดหางานเพื่อขอใบอนุญาตทำงาน (Work Permit) ให้แก่อาสาสมัคร จากนั้น ทำหนังสือแจ้งให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทราบ ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่อาสาสมัครชาวต่างประเทศเริ่มเข้ามาปฏิบัติงาน) พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

- หนังสือส่งจากองค์การ “การแจ้งเข้า”
- แบบ อสต. ๑
- แบบ อสต. ๓ *ระบุแผนการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร
- ตารางแผนการปฏิบัติงานของอาสาสมัครชาวต่างประเทศ (ตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด)
- สำเนา หนังสือเดินทาง (Passport) ทุกหน้าที่ลงตราประทับ ของ ตม. (Visa) และลงตราประเภท “O” เท่านั้น (Non – Immigrant O)
- สำเนา ใบอนุญาตการทำงาน (Work permit) ทุกหน้าที่ลงตราประทับของกรมการจัดหางาน ที่ระบุตำแหน่ง “อาสาสมัคร”
- สำเนาใบจัดตั้งองค์การเอกชน (วัตถุประสงค์ รายชื่อกรรมการ)
- ข้อบังคับองค์การเอกชน
- สำเนาบัตรประชาชนผู้มีอำนาจสูงสุดขององค์การเอกชน
 - * กรณี ประธานเป็นชาวต่างประเทศ ให้ใช้สำเนาหนังสือเดินทาง
- แผนที่ตั้งและรูปถ่ายองค์การ
- บัญชีรายชื่ออาสาสมัครชาวต่างประเทศขององค์การเอกชน (ตามแบบฟอร์มที่กรมฯ กำหนด)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

คุณสมบัติของอาสาสมัคร ดังนี้

(๑) เป็นอาสาสมัครปฏิบัติงานกับองค์การเอกชนในราชอาณาจักรมาแล้วไม่น้อยกว่าสองเดือน และองค์การเอกชนได้แจ้งการเข้ามาปฏิบัติงานของอาสาสมัครผู้นี้ไว้แล้ว ตามข้อ (๒)

(๒) ลักษณะงานของอาสาสมัครชาวต่างประเทศ จะต้องสอดคล้องกับภารกิจตามกฎหมายของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

(๓) ได้รับการตรวจลงตราให้เข้ามาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว
(๔) อาสาสมัครชาวต่างประเทศที่ได้รับหนังสือรับรองไปแล้ว ลาออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่หรือย้ายไปปฏิบัติงานในองค์การสังคมสงเคราะห์เอกชนแห่งใหม่ ให้องค์การเอกชนที่รับรองรายงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ภายในสิบห้าวันนับตั้งแต่วันที่ลาออก ย้าย หรือเปลี่ยนแปลงที่อยู่

(๕) กรมและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดจัดทำทะเบียนองค์การเอกชน อาสาสมัครที่ให้การรับรอง และข้อมูลอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการวิเคราะห์งาน การพัฒนางานการติดตามการดำเนินงาน ในระบบเดียวกัน

(๖) กรมและสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ส่งเสริมให้ องค์การเอกชนที่ขอให้มีการรับรองอาสาสมัครชาวต่างประเทศ จัดทะเบียนเป็นองค์กรสาธารณประโยชน์ตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม โดยเร็ว

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เรื่อง การออกหนังสือรับรองให้แก่อาสาสมัครชาวต่างประเทศเพื่อขออนุญาตอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๘

การคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์และผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองต่อต้านการค้ามนุษย์

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย

กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐ ๒๒๐๒ ๙๐๗๔/ ๙๐๗๕ / ๙๐๗๖

Application : Protec-U

อีเมล : Datip@m-society.go.th

Website : กองต่อต้านการค้ามนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

Facebook : กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สป.พม.

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด
๗๖ จังหวัด

ขั้นตอนกระบวนการ

๑. รับแจ้ง/เผชิญเหตุ



๒. การคัดกรอง หาข้อเท็จจริง



๓. ช่วยเหลือเบื้องต้นบุคคลที่มีเหตุอันควรเชื่อได้ว่าเป็นผู้เสียหายในศูนย์
บูรณาการการคัดแยก เพื่อจัดบริการประเมินความพร้อม



๔. การคุ้มครองช่วยเหลือผู้เสียหายตามกฎหมายจนสามารถ

กลับคืนสู่สังคม และดำรงชีวิตได้อย่างปกติสุข

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : ผู้เสียหายจากการกระทำความผิดฐานค้ามนุษย์ตามกฎหมายว่า
ด้วยการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และให้หมายความรวมถึง
ผู้เสียหาย จากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ

การให้ความช่วยเหลือ : การใช้เงินหรือทรัพย์สินของกองทุนสำหรับช่วยเหลือ
ผู้เสียหาย การคุ้มครองความปลอดภัยให้แก่ผู้เสียหาย การคุ้มครองความ
ปลอดภัยให้แก่ผู้เสียหาย หรือการช่วยเหลือผู้เสียหายในต่างประเทศให้เดินทาง
กลับเข้ามาในราชอาณาจักรหรือถิ่นที่อยู่ ให้คณะกรรมการอนุมัติตามความ
จำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงพฤติการณ์และความร้ายแรงของการกระทำ
ความผิด ตลอดจนความเสียหายที่ผู้เสียหายได้รับ รวมทั้งโอกาสที่ผู้เสียหาย
ได้รับ รวมทั้งโอกาสที่ผู้เสียหายจะได้รับการช่วยเหลือ หรือบรรเทาความ
เสียหายจากทางราชการโดยทางอื่นด้วย

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

(๑) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่
แก้ไขเพิ่มเติม

เอกสารหลักฐาน

แบบคำขอรับความช่วยเหลือ

๓. ~~แบบคัดแยกผู้เสียหายจากการค้ามนุษย์~~

การขอรับการสนับสนุนเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ (DATIPFUND)

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ กองต่อต้านการค้ามนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐-๒๒๐๒-๙๐๗๒

อีเมล : policy.tip@m-society.go.th , policy.tip@gmail.com

Website : กองต่อต้านการค้ามนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

Facebook : กองต่อต้านการค้ามนุษย์ สป.พม.

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ๗๖ จังหวัด

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์การจ่ายเงิน

ขนาดโครงการ

- โครงการขนาดเล็ก (วงเงินต่ำกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท)
 - โครงการขนาดกลาง (วงเงินตั้งแต่ ๕๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท)
 - โครงการขนาดใหญ่ (วงเงินตั้งแต่ ๓๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท)
- ในกรณีที่มีความจำเป็นเพื่อการดำเนินโครงการ ซึ่งมีวงเงินตั้งแต่ ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พิจารณาเป็นรายกรณีไป

ลักษณะโครงการ

- โครงการที่ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันปัญหาการค้ามนุษย์ทั้งในระดับบุคคล ครอบครัว และชุมชน
- โครงการพัฒนาระบบการให้ความช่วยเหลือและคุ้มครองผู้เสียหาย
- โครงการที่ดำเนินงานทางกฎหมายและการปราบปราม
- โครงการฟื้นฟูเยียวยาและการคืนสู่สังคม
- โครงการจัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูล การติดตามและการประเมินผล
- โครงการพัฒนากลไกการบริหารงานและการจัดการในด้านการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- โครงการประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
- โครงการอื่นตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์กำหนด

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง :

- (๑) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดในหมวด ๕ กองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์
- (๒) ระเบียบคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ว่าด้วยการรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การจัดหาผลประโยชน์ และการจัดการกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ พ.ศ.๒๕๕๒ ตามข้อ ๑๑
- (๓) ระเบียบคณะกรรมการประสานงานกำกับการดำเนินงานป้องกันและปราบปรามการค้า

มนุษย์
ปราบ
(๔) ป

เรื่อง การอนุมัติการใช้เงินและทรัพย์สินของกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ สำหรับช่วยเหลือและคุ้มครองผู้เสียหายจากการบังคับใช้แรงงานหรือบริการ ลงวันที่ ๑๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ขั้นตอนระยะเวลา

๑. หน่วยงาน/องค์กร ยื่นคำขอ
๒. กองทุนฯ ตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของเอกสาร
๓. ประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาเห็นชอบ/เห็นชอบในหลักการ/ไม่เห็นชอบ
๔. ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณามติ/ไม่มติ /อนมติในหลักการ
๕. กองทุนฯ ดำเนินการตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน
๖. กองทุนฯ แจ้งมติคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ ให้หน่วยงาน/องค์กร
๗. กองทุนฯ จัดทำขออนุมัติเบิกเงิน – ถอน
๘. กองทุนฯ โอนเงินเข้าบัญชี ผ่านระบบ KTB
๙. กองทุนฯ แจ้งผลการโอนเงินให้หน่วยงาน/องค์กร

เอกสารหลักฐาน

๑. สถานการณ์การค้ามนุษย์จังหวัด
๒. แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด ประจำปี...
๓. รายงานการประชุมคณะกรรมการศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์จังหวัด
๔. กำหนดการในการจัดโครงการ (กรณีโครงการประชุมหรือฝึกอบรม)
๕. ปฏิทินกิจกรรมที่จะดำเนินโครงการและสถิติการค้ามนุษย์ในพื้นที่จังหวัด
๖. หนังสือนำเสนอการขอรับสนับสนุนเงินในรูปแบบโครงการ
๗. แบบการเสนอโครงการขอรับเงินกองทุนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์ ประจำปี.... (แบบ กปค.๐๑)

บริการให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้

ช่องทางการให้บริการ

สถานที่ : กองตรวจราชการ กลุ่มสนับสนุนและประสานราชการส่วนภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ที่อยู่ : ๑๐๓๔ ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กทม. ๑๐๑๐๐

เบอร์โทร : ๐-๒๖๕๕-๖๔๒๐

อีเมล : inspect@m-society.go.th

Website : ศูนย์ช่วยเหลือสังคม สายด่วน ๑๓๐๐

Facebook : สายด่วน ๑๓๐๐ พม.

- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดยะลา
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดปัตตานี
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดนราธิวาส
- สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดสงขลา

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข

หลักเกณฑ์ : ให้ความช่วยเหลือเยียวยาผู้ได้รับผลกระทบสืบเนื่องจากสถานการณ์ความไม่สงบในจังหวัดชายแดนใต้ตามหลักเกณฑ์การช่วยเหลือเยียวยาฯ ตามมติ ครม. ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย คือ ผู้เสียชีวิต บาดเจ็บ และบาดเจ็บสาหัส หรือพิการ จากการกระทำของผู้ก่อความไม่สงบฯ

ขั้นตอนกระบวนการงาน

๑. รับเรื่องจากศูนย์เยียวยาจังหวัด สนง.พมจ. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานและจัดหน่วยเคลื่อนที่ลงพื้นที่



๒. สนง.พมจ. ประสานการติดตามการช่วยเหลือ



๓. ลงพื้นที่เยี่ยมบ้าน ให้คำปรึกษา/แนะนำ พร้อมรับทราบ

ปัญหาความต้องการ



๔. ดำเนินการจ่ายเงินยังชีพรายเดือนโดยโอนเงินเข้าบัญชีผู้ได้รับ

ผลกระทบฯ/บุตรทุกเดือน



๖. รายงานผลการเบิกจ่าย

เอกสารหลักฐาน

๑. กรณีเสียชีวิต

๑.๑ เอกสารผู้เสียชีวิต

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
- สำเนารับรอง ๓ ฝ่าย
- สำเนาใบมรณบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้าน(ประทับตราว่าเสียชีวิต)
- สำเนาบันทกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่เกิดเหตุ
- ใบรับรองแพทย์ (จขต.๑)

๑.๒ เอกสารผู้ได้รับสิทธิ

- สำเนาบัตรประชาชน
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- สำเนาทะเบียนสมรส/สำเนาทะเบียนสมรสตามหลักศาสนาอิสลาม
- ใบยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (KTB Corporate online)
- สำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

๒. กรณีบาดเจ็บสาหัสหรือพิการ

๒.๑ เอกสารผู้บาดเจ็บสาหัสหรือพิการ

- สำเนารับรอง ๓ ฝ่าย
- ใบรับรองแพทย์ (จขต.๑ และ จขต.๒) หรือใบรับรองแพทย์ที่ ระบุว่าบาดเจ็บสาหัส/พักฟื้น เกินกว่า ๒๑ วัน
- สำเนาบันทกประจำวันของเจ้าหน้าที่ตำรวจในพื้นที่เกิดเหตุ
- สำเนาสูติบัตร/สำเนาบัตรประชาชนหรือบัตรข้าราชการ
- สำเนาทะเบียนบ้าน
- ใบยินยอมให้โอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร (KTB Corporate online) พร้อมสำเนาหน้าบัญชีธนาคาร

ช่องทางการติดต่อสื่อสารของสำนักงานพัฒนา สังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

รายชื่อสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ลำดับ	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร	ที่อยู่ สนง.พมจ.
ภาคกลาง				
๑	กาญจนบุรี	๐๓๔-๕๑๑-๗๗๕ ๐๓๔-๕๑๒-๔๕๕ กลุ่มการพัฒนาสังคมฯ ๐๓๔-๕๑๗-๕๗๑	๐๓๔-๕๑๑-๗๗๕ ต่อ ๖ ๐๓๔-๕๑๒-๔๕๕ ต่อ ๖	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนแสงชูโต ตำบลปากแพรก อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ๗๑๐๐๐
๒	จันทบุรี	๐๓๙-๓๑๒-๕๕๒	๐๓๙-๓๑๗-๘๖๘	ศูนย์ราชการกระทรวงแรงงาน ชั้น ๑ เลขที่ ๑๒๑๒/๒๑ ถ.ท่าแฉลบ ต.ตลาด อ.เมือง จ.จันทบุรี ๒๒๐๐๐
๓	ฉะเชิงเทรา	๐๓๘-๕๑๑-๖๓๔ ๐๓๘-๕๑๖-๑๑๗ กลุ่มนโยบาย.๐๓๘-๕๑๕-๐๒๕	๐๓๘-๕๑๑-๖๓๔ ๐๓๘-๕๑๖-๑๑๗	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถ.เรืองวุฒิ ต.หน้าเมือง อ.เมือง จ.ฉะเชิงเทรา ๒๔๐๐๐
๔	ชลบุรี	๐๓๘-๒๗๗-๘๗๗ ๐๓๘-๒๘๒-๕๘๖	๐๓๘-๒๘๕-๒๐๘	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนมณฑเสวี ตำบลบางปลาสร้อย อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐
๕	ชัยนาท	๐๕๖-๔๑๑-๑๐๓	๐๕๖-๔๑๑-๑๐๓	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนพรหมประเสริฐ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยนาท ๑๗๐๐๐
๖	ตราด	๐๓๙-๕๑๑-๕๘๘	๐๓๙-๕๒๕-๒๙๖ ๐๓๙-๕๑๑-๕๘๘	ศาลากลางจังหวัด หลังใหม่ ชั้น ๑ ถนนราษฎร์นิยม ตำบลบางพระ อำเภอเมือง จังหวัดตราด ๒๓๐๐๐
๗	นครนายก	๐๓๗-๓๑๑-๔๘๐ ๐๓๗-๓๑๑-๕๘๕	๐๓๗-๓๑๑-๔๘๐	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนสุวรรณศร ตำบลท่าช้าง อำเภอเมือง จังหวัดนครนายก ๒๖๐๐๐
๘	นครปฐม	๐๓๔-๓๔๐-๐๑๕-๑๗ ๐๓๔-๓๔๐-๒๐๓ ๐๓๔-๓๔๐-๑๕๓	๐๓๔-๓๔๐-๐๑๗	ศาลากลางจังหวัด ถนนศูนย์ราชการ ตำบลถนนขาด อำเภอเมือง จังหวัดนครปฐม ๗๓๐๐๐
๙	นนทบุรี	๐๒-๕๕๐-๐๗๓๗	๐๒-๙๕๐-๒๑๓๔	ศาลากลางจังหวัด ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐
๑๐	ปทุมธานี	๐๒-๕๘๑-๖๐๔๓ ๐๒-๕๘๑-๔๒๒๗	๐๒-๕๘๑-๔๙๓๗	ศาลากลาง ชั้น ๑ ถ.ปทุมธานี - สามโคก ต.บางปรอก อ.เมือง จ.ปทุมธานี ๑๒๐๐๐
๑๑	ประจวบคีรีขันธ์	๐๓๒-๖๑๑-๓๔๙	๐๓๒-๖๐๓-๑๖๔	ศาลากลางจังหวัด ถนนสละชีพ ตำบลประจวบคีรีขันธ์ อำเภอเมือง จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ ๗๗๐๐๐
๑๒	ปราจีนบุรี	๐๓๗-๔๘๒-๔๐๗ ๐๓๗-๔๘๒-๔๐๘	๐๓๗-๔๘๒-๔๑๑	อาคาร สนง.พมจ. บริเวณศูนย์ราชการ ถ.สุวินทวงศ์ ต.ไม้เค็ด อ.เมือง จ.ปราจีนบุรี ๒๕๒๓๐

ลำดับ	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร	ที่อยู่ สนง.พมจ.
๑๓	พระนครศรีอยุธยา	๐๓๕-๓๓๕-๘๕๗ ๐๓๕-๓๔๕-๓๖๗	๐๓๕-๓๓๕-๘๕๗ ๐๓๕-๓๔๕-๓๖๗	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนสายเอเชีย ตำบลคลองสวนพลู อำเภอพระนครศรีอยุธยา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๐๐๐
๑๔	เพชรบุรี	๐๓๒-๔๒๖-๐๙๑	๐๓๒-๔๑๐-๖๔๓	ถนนราชวิถี ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ตำบลคลองกระแซง อ.เมือง จ.เพชรบุรี ๗๖๐๐๐
๑๕	ระยอง	๐๓๘-๖๙๔-๐๗๕ ๐๓๘-๖๙๔-๐๗๓	๐๓๘-๖๙๔-๐๑๖	ศูนย์ราชการจังหวัด ชั้น ๑ ถนนสุขุมวิท ตำบลเนินพระ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง ๒๑๑๕๐
๑๖	ราชบุรี	๐๓๒-๓๓๗-๖๒๐ ๐๓๒-๓๒๖-๘๒๑	๐๓๒-๓๒๑-๙๘๑	ศาลากลางจังหวัดราชบุรี อาคารใหม่ ชั้น ๑ ถนนอำเภอ ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ๗๐๐๐๐
๑๗	ลพบุรี	๐๓๖-๗๗๐-๑๖๘-๙ พิการ ๐๓๖-๗๗๐-๒๐๖	๐๓๖-๗๗๐-๑๖๘	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนนารายณ์มหาราช ตำบลทะเลชุบศร อำเภอเมือง จังหวัดลพบุรี ๑๕๐๐๐
๑๘	สมุทรปราการ	ศูนย์บริการคนพิการ ๐๒-๓๙๕-๒๒๒๔ ๐๒-๓๙๕-๒๐๓๗ ฝ่ายบริหาร ๐๒-๓๙๕-๔๑๓๖ กลุ่มการพัฒนาสังคมฯ ๐๒-๓๙๕-๒๖๙๗ ๐๒-๓๙๕-๔๑๓๕ กลุ่มนโยบายฯ ๐๒-๓๘๒-๖๐๔๖	๐๒-๓๙๕-๒๒๒๔ ๐๒-๓๙๕-๔๑๓๕ ๐๒-๓๘๒-๖๐๔๖	ศาลากลางจังหวัด ศาลาประชาคมจังหวัด ชั้น ๒ ถนนสุทธิภิรมย์ ตำบลปากน้ำ อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรปราการ ๑๐๒๗๐
๑๙	สมุทรสงคราม	๐๓๔-๗๑๕-๗๓๐ ๐๓๔-๑๗๒-๖๑๔	๐๓๔-๗๑๕-๗๓๐	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ตำบลแม่กลอง อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสงคราม ๗๕๐๐๐
๒๐	สมุทรสาคร	๐๓๔-๔๑๑-๐๔๑ ๐๓๔-๔๒๗-๑๒๐	๐๓๔-๔๒๗-๑๒๐	ศาลากลางจังหวัด ตำบลมหาชัย อำเภอเมือง จังหวัดสมุทรสาคร ๗๔๐๐๐
๒๑	สระแก้ว	๐๓๗-๔๒๕-๐๖๘	๐๓๗-๔๒๕-๒๐๑	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๒ ตำบลท่าเกษม อำเภอเมือง จังหวัดสระแก้ว ๒๗๐๐๐
๒๒	สระบุรี	๐๓๖-๓๔๐-๗๗๙	๐๓๖-๓๔๐-๗๙๔	ศูนย์ราชการจังหวัด ตำบลตะกุ่ม อำเภอเมือง จ.สระบุรี ๑๘๐๐๐

ลำดับ	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร	ที่อยู่ สنج.พมจ.
๒๓	สิงห์บุรี	ฝ่ายบริหาร ๐๓๖-๕๐๗-๑๖๒-๓ กลุ่มการพัฒนาสังคมฯ ๐๓๖-๕๐๗-๒๘๙ กลุ่มนโยบายฯ ๐๓๖-๕๐๗-๔๑๙ ศูนย์บริการพิการ ๐๓๖-๕๑๐-๒๒๑ ๐๓๖-๕๑๐-๒๐๐	๐๓๖-๕๐๗-๑๖๒-๓	บริเวณศูนย์ราชการ ศาลากลางจังหวัด ถนนสิงห์บุรี-บางพาน ตำบลบางมัญ อำเภอเมืองสิงห์บุรี ๑๖๐๐๐
๒๔	สุพรรณบุรี	๐๓๕-๕๓๕-๓๘๖-๗	๐๓๕-๘๓๕-๓๘๖-๗	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถ.สุพรรณบุรี-ชัยนาท ต.สนามชัย อ.เมือง จ.สุพรรณบุรี ๗๒๐๐๐
๒๕	อ่างทอง	๐๓๕-๖๑๖-๑๕๖-๗ ๐๓๕-๖๑๑-๑๖๓	๐๓๕-๖๑๑-๑๖๓	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ตำบลบางแก้ว อำเภอเมือง จังหวัดอ่างทอง ๑๔๐๐๐
ภาคเหนือ				
๒๖	กำแพงเพชร	๐๕๕-๗๐๕-๐๓๐ ๐๕๕-๗๐๕-๐๓๑ ๐๕๕-๗๐๕-๑๘๐	๐๕๕-๗๐๕-๐๓๐	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนกำแพงเพชร-สุโขทัย ตำบลหนองปลิง อำเภอเมือง จังหวัดกำแพงเพชร ๖๒๐๐๐
๒๗	เชียงราย	๐๕๓-๑๕๐-๑๕๓ ๐๕๓-๑๗๗-๓๒๕ บริหาร ๐๕๓-๑๗๗-๓๕๕	๐๕๓-๑๕๐-๑๕๓ ต่อ ๑๗- ๑๘ ๐๕๓-๑๗๗-๓๒๕ ต่อ ๑๗- ๑๘	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนแม่ฟ้าหลวง ตำบลริมกก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย ๕๗๑๐๐
๒๘	เชียงใหม่	๐๕๓-๑๑๒-๗๑๖ ๐๕๓-๑๑๒-๗๑๙	๐๕๓-๑๑๒-๗๑๘	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนโชตนา ตำบลช้างเผือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๓๐๐
๒๙	ตาก	๐๕๕-๕๑๑-๔๕๒ พิการ ๐๕๕-๕๐๘-๕๔๐	๐๕๕-๕๐๘-๕๔๐ ๐๕๕-๕๑๑-๔๕๒	๙๑๐ ม.๙ ต ตำบลน้ำร้อน อำเภอเมืองตาก จังหวัดตาก ๖๓๐๐๐
๓๐	นครสวรรค์	๐๕๖-๘๐๓-๕๓๒-๕	๐๕๖-๘๐๓-๕๓๒-๕ ต่อ ๑๐๒	ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ชั้น ๑ ถ.สวรรค์วิถี ต.นครสวรรค์ตก อ.เมือง จ.นครสวรรค์ ๖๐๐๐๐
๓๑	น่าน	บริหาร ๐๕๔-๗๑๖-๔๐๑ นโยบาย ๐๕๔-๗๑๖-๔๐๓ การพัฒ ๐๕๔-๗๑๖-๔๐๔ พิการ ๐๕๔-๗๑๖-๔๐๕	๐๕๔-๗๑๖-๔๐๒	ศูนย์ราชการจังหวัดน่าน ชั้น๑ ถนนน่าน-พะเยา ตำบลไชยสถาน อำเภอเมือง จังหวัดน่าน ๕๕๐๐๐

ลำดับ	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร	ที่อยู่ สนง.พมจ.
๓๒	พะเยา	๐๕๔-๔๔๙-๖๕๘ ๐๕๔-๔๑๑-๑๔๗ ๐๕๔-๔๔๙-๕๔๖	๐๕๔-๔๔๙-๖๕๘ ต่อ ๗ ๐๕๔-๔๑๑-๑๔๖	ศาลากลางจังหวัดพะเยา (หลังเก่า) ชั้น ๑ ตำบลบ้านต๋อม อำเภอเมือง จังหวัดพะเยา ๕๖๐๐๐
๓๓	พิจิตร	๐๕๖-๖๑๑-๑๓๐ ๐๕๖-๖๑๕-๕๑๓	๐๕๖-๖๑๑-๑๓๐ ๐๕๖-๖๑๕-๕๑๓	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนพิจิตร-ตะพาน หิน ตำบลท่าหลวง อำเภอเมือง จังหวัดพิจิตร ๖๖๐๐๐
๓๔	พิษณุโลก	๐๕๕-๒๔๖-๘๒๗ ๐๕๕-๒๕๙-๕๖๕ ๐๕๕-๒๔๑-๐๔๐	๐๕๕-๒๔๖-๘๒๗ ๐๕๕-๒๕๙-๕๖๕ ๐๕๕-๒๔๑-๐๔๐	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนวังจันทร์ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก ๖๕๐๐๐
๓๕	เพชรบูรณ์	๐๕๖-๗๒๕-๗๔๓-๕	๐๕๖-๗๒๕-๗๔๓	บริเวณศาลากลางจังหวัดเพชรบูรณ์ ๙๙๙/๑๑ หมู่ที่ ๕ ตำบลสะเตียง อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ ๖๗๐๐๐
๓๖	แพร่	๐๕๔-๕๑๑-๕๗๒-๓	๐๕๔-๕๑๑-๕๗๒-๓	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนไชยบูรณ์ ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัดแพร่ ๕๔๐๐๐
๓๗	แม่ฮ่องสอน	๐๕๓-๖๑๑-๒๖๑ ๐๕๓-๖๑๒-๒๐๕	๐๕๓-๖๑๑-๒๖๑	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ต.จองคำ อ.เมือง จ.แม่ฮ่องสอน ๕๘๐๐๐
๓๘	ลำปาง	พิการ ๐๕๔-๒๖๕-๐๓๙ ๐๕๔-๒๖๕-๐๔๐-๔	๐๕๔-๒๖๕-๐๔๔	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๒ ถ.วิชิตราษฎร์ ต.พระบาท อ.เมือง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐
๓๙	ลำพูน	๐๕๓-๕๑๑-๑๘๘ ๐๕๓-๕๑๑-๑๔๑	๐๕๓-๕๑๑-๑๘๘	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนอินทยงยศ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน ๕๑๐๐๐
๔๐	สุโขทัย	๐๕๕-๖๑๑-๒๓๔ ๐๕๕-๖๑๖-๔๑๗	๐๕๕-๖๑๑-๒๓๔ ๐๕๕-๖๑๖-๔๑๗	ศาลากลางจังหวัด (ชั้น ๑) ถนนนิกรเกษม ตำบลธานี อำเภอเมืองสุโขทัย จังหวัดสุโขทัย ๖๔๐๐๐
๔๑	อุตรดิตถ์	๐๕๕-๔๑๑-๙๘๓	๐๕๕-๔๑๑-๙๘๓	ถนนประชานิมิตร ตำบลท่าอิฐ อำเภอเมือง จังหวัดอุตรดิตถ์ ๕๓๐๐๐
๔๒	อุทัยธานี	๐๕๖-๕๑๑-๒๒๙ ๐๕๖-๕๑๓-๗๕๘	๐๕๖-๕๑๑-๒๒๙ ๐๕๖-๕๑๓-๗๕๘	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนศรีอุทัย ตำบลอุทัยใหม่ อำเภอเมือง จังหวัดอุทัยธานี ๖๑๐๐๐
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ				
๔๓	กาฬสินธุ์	๐๔๓-๘๑๑-๔๓๗ ศูนย์บริการคนพิการ ๐๔๓-๘๔๐-๗๙๓	๐๔๓-๘๑๑-๔๓๗	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนบายพาสหัวคู ตำบลกาฬสินธุ์ อำเภอเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์ ๔๖๐๐๐

ลำดับ	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร	ที่อยู่ สนง.พมจ.
๔๔	ขอนแก่น	๐๔๓-๒๓๗-๐๘๐ ๐๔๓-๒๔๖-๗๒๙ ศูนย์บริการคนพิการ ๐๔๓-๒๓๖-๖๒๑	๐๔๓-๒๓๗-๙๘๖	ศาลากลางจังหวัดขอนแก่น ถนนศูนย์ราชการ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดขอนแก่น ๔๐๐๐๐
๔๕	ชัยภูมิ	๐๔๔-๐๕๖-๕๕๐-๓	๐๔๔-๐๕๖-๕๕๔	ศูนย์รวมราชการกระทรวงการพัฒนาสังคมฯ เลขที่ ๙๘ หมู่ ๘ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ ๓๖๐๐๐
๔๖	นครพนม	๐๔๒-๕๑๑-๕๐๖ ๐๔๒-๕๑๑-๐๒๒	๐๔๒-๕๑๑-๕๐๖ ๐๔๒-๕๑๑-๐๒๒	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนอภิบาลบัญชา ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐
๔๗	นครราชสีมา	๐๔๔-๒๔๑-๐๗๙ ๐๔๔-๒๔๓-๐๐๐	๐๔๔-๒๕๕-๗๓๒	สนง.พมจ.ข้างศาลากลางจังหวัด ถนนมหาไทย ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ๓๐๐๐๐
๔๘	บึงกาฬ	๐๔๒-๔๙๒-๔๖๒ ๐๔๒-๔๙๒-๔๖๓	๐๔๒-๔๙๒-๔๖๓ ๐๔๒-๔๙๒-๔๘๗	ศูนย์ราชการจังหวัด ตำบลบึงกาฬ อำเภอเมือง จังหวัดบึงกาฬ ๓๘๐๐๐
๔๙	บุรีรัมย์	๐๔๔-๖๖๖-๕๕๐ ๐๔๔-๖๖๖-๕๕๑	๐๔๔-๖๖๖-๕๕๐	ศูนย์ราชการจังหวัด ชั้น ๑ ๑๑๕๙ เขาระโดง ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐
๕๐	มหาสารคาม	๐๔๓-๗๗๗-๑๒๑ ๐๔๓-๗๗๗-๑๑๖	๐๔๓-๗๗๗-๕๗๗	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนเลียงเมือง มหาสารคาม-ร้อยเอ็ด ตำบลแวงนาง อำเภอเมือง จังหวัด มหาสารคาม ๔๔๐๐๐
๕๑	มุกดาหาร	๐๔๒-๖๑๑-๔๔๒ ๐๔๒-๖๑๑-๔๘๓ ๐๔๒-๖๑๕-๑๕๓	๐๔๒-๖๑๑-๔๔๒ ๐๔๒-๖๑๑-๔๘๓ ๐๔๒-๖๑๕-๑๕๓	ศาลากลางจังหวัด ถนนวิสุทธิสุการ อำเภอเมือง จังหวัดมุกดาหาร ๔๙๐๐๐
๕๒	ยโสธร	๐๔๕-๗๑๑-๕๗๙ ๐๔๕-๗๑๑-๐๘๐ ๐๔๕-๗๑๑-๓๑๓	๐๔๕-๗๗๑-๐๘๐	ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ชั้น ๑ ถ.แจ้งสนิท ต.ในเมือง อ.เมือง จ.ยโสธร ๓๕๐๐๐
๕๓	ร้อยเอ็ด	กลุ่มการพัฒนาสังคมฯ ๐๔๓-๕๑๑-๐๙๙ ๐๔๓-๕๑๑-๙๙๓ ๐๔๓-๕๑๑-๙๙๖	๐๔๓-๕๑๑-๙๙๓	ศาลากลางจังหวัด ถนนเทวภิบาล ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๐๐๐
๕๔	เลย	กลุ่มนโยบายฯ ๐๔๒-๘๑๑-๖๔๕ กลุ่มการพัฒนาสังคมฯ ๐๔๒-๘๑๔-๙๘๔ ฝ่ายบริหารฯ ๐๔๒-๘๑๑-๒๙๓ ศูนย์บริการคนพิการฯ ๐๔๒-๘๑๕-๓๖๓	๐๔๒-๘๓๒-๓๒๐	ศาลากลางจังหวัด (หลังเก่า) ชั้น ๑ ถ.มะลิวรรณ ต.กุดป่อง อ.เมือง จ.เลย ๔๒๐๐๐

ลำดับ	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร	ที่อยู่ สนง.พมจ.
๕๕	ศรีสะเกษ	๐๔๕-๖๑๒-๘๑๕-๗ ๐๔๕-๖๑๑-๔๗๔	๐๔๕-๖๑๒-๘๑๖-๗	สนง.พมจ.ศรีสะเกษ เลขที่ ๒๐๓/๙ หมู่ที่ ๙ ถนนกสิกรรม ตำบลโพธิ์ อำเภอมือ จังหวัดศรีสะเกษ ๓๓๐๐๐
๕๖	สกลนคร	๐๔๒-๗๑๑-๔๓๑ ๐๔๒-๗๑๑-๔๔๐ ๐๔๒-๗๑๒-๔๕๔	๐๔๒-๗๓๓-๕๗๑ ๐๔๒-๗๑๑-๔๔๐	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนศูนย์ราชการ ตำบลธาตุเชิงชุม อำเภอมือ จังหวัดสกลนคร ๔๗๐๐๐
๕๗	สุรินทร์	๐๔๔-๕๕๘-๔๐๘	๐๔๔-๕๕๘-๔๑๒	๘๐๐ หมู่ ๒๐ ตำบลนอกมือ อำเภอมือ จังหวัดสุรินทร์ ๓๒๐๐๐
๕๘	หนองคาย	๐๔๒-๔๑๑-๐๒๗	๐๔๒-๔๒๒-๘๔๐	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๒ ต.หนองกอมเกาะ อ.มือ จ.หนองคาย ๔๓๐๐๐
๕๙	หนองบัวลำภู	๐๔๒-๓๑๒-๐๓๐ ๐๔๒-๓๑๑-๙๓๔	๐๔๒-๓๑๒-๐๓๐ ๐๔๒-๓๑๑-๙๓๔	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถนนอุดร-เลย ตำบลลำภู อำเภอมือ จังหวัดหนองบัวลำภู ๓๙๐๐๐
๖๐	อำนาจเจริญ	๐๔๕-๕๒๓-๑๒๖ ๐๔๕-๕๒๓-๑๐๔	๐๔๕-๕๒๓-๑๒๖ ๐๔๕-๕๒๓-๑๐๔	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๒ ถนนขยางกูร ตำบลโนนหนามแท่ง อำเภอมือ จังหวัดอำนาจเจริญ ๓๗๐๐๐
๖๑	อุดรธานี	๐๔๒-๓๒๕-๖๑๕ ๐๔๒-๒๑๒-๕๙๐ ๐๔๒-๒๒๒-๙๕๔	๐๔๒-๒๑๒-๕๙๐	ชั้น ๑ ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี (หลังเก่า) ถ.อธิปัตย์ ต.หมากแข้ง อ.มือ จ.อุดรธานี ๔๑๐๐๐
๖๒	อุบลราชธานี	๐๔๕-๓๔๔-๕๗๙ ๐๔๕-๓๔๔-๖๔๑	๐๔๕-๓๔๔-๕๗๙ ๐๔๕-๓๔๔-๖๔๑	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ถ.แจ้งสนิท ต.แจระแม อ.มือ จ.อุบลราชธานี ๓๔๐๐๐
ภาคใต้				
๖๓	กระบี่	๐๗๕-๖๑๑-๐๔๔ พิการ ๐๗๕-๖๑๓-๔๓๔ ๐๗๕-๖๑๑-๙๕๘	๐๗๕-๖๑๒-๕๘๖	ศูนย์ราชการจังหวัด หมู่ ๗ ถนนท่าเรือ ตำบลไสไทย อำเภอมือ จังหวัดกระบี่ ๘๑๐๐๐
๖๔	ชุมพร	๐๗๗-๕๑๑-๗๑๐	๐๗๗-๕๐๒-๙๙๖	ศูนย์ราชการ(ศาลากลางจังหวัด) ชั้น ๑ ถนนไตรรัตน์ ตำบลนาชะอัง อำเภอมือ จังหวัดชุมพร ๘๖๐๐๐
๖๕	ตรัง	๐๗๕-๒๑๘-๓๖๖	๐๗๕-๒๒๐-๒๑๓	ศาลากลางจังหวัดตรังหลังใหม่ ชั้น ๑ ถนนพหลุ ตำบลทับเที่ยง อำเภอมือ จังหวัดตรัง ๙๒๐๐๐
๖๖	นครศรีธรรมราช	๐๗๕-๓๕๖-๑๖๕ นโย. ๐๗๕-๓๕๖-๘๕๖ ๐๗๕-๓๕๖-๒๕๙	๐๗๕-๓๔๑-๐๒๖	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนราชดำเนิน ตำบลในเมือง อำเภอมือ จังหวัดนครศรีธรรมราช ๘๐๐๐๐

ลำดับ	จังหวัด	โทรศัพท์	โทรสาร	ที่อยู่ สนง.พมจ.
๖๗	นราธิวาส	๐๗๓-๕๓๒-๑๐๕-๖	๐๗๓-๕๓๒-๑๐๕-๖	อาคารกระทรวงแรงงาน ชั้น ๑ ต.ลำภู อ.เมือง จ.นราธิวาส ๙๖๐๐๐
๖๘	ปัตตานี	๐๗๓-๓๓๓-๗๖๒-๓	๐๗๓-๓๔๙-๑๔๕	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ อาคาร ๒ ถนนเดชา ตำบลสะบารัง อำเภอเมือง จังหวัดปัตตานี ๙๔๐๐๐
๖๙	พังงา	๐๗๖-๔๑๒-๑๗๙	๐๗๖-๔๑๔-๒๕๓	ศูนย์ราชการจังหวัด ชั้น ๑ เลขที่ ๑๐/๑๐ หมู่ ๓ ถนนพังงา-ทับปุด ตำบลถ้ำน้ำผุด อำเภอเมือง จังหวัดพังงา ๘๒๐๐๐
๗๐	พัทลุง	๐๗๔-๖๑๓-๒๘๙	๐๗๔-๖๑๒-๖๐๙	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ ถ.ราเมศวร์ ต.คูหาสวรรค์ อ.เมือง จ.พัทลุง ๙๓๐๐๐
๗๑	ภูเก็ต	๐๗๖-๒๑๒-๗๖๒ ๐๗๖-๒๑๒-๗๖๖	๐๗๖-๒๑๒-๗๖๑	ศาลากลางจังหวัด ถ.นิสร ต.ตลาดใหญ่ อ.เมือง จ.ภูเก็ต ๘๓๐๐๐
๗๒	ยะลา	ฝ่ายบริหารฯ ๐๗๓-๒๔๓-๐๐๔ กลุ่มนโยบายฯ และกลุ่ม, การพัฒนาสังคมฯ ๐๗๓-๒๐๓-๕๐๙ ศูนย์บริการคนพิการ ๐๗๓-๒๑๒-๙๖๑	๐๗๓-๒๔๓-๐๐๔ ๐๗๓-๒๑๒-๙๖๑ ๐๗๓-๒๑๒-๙๖๒	ศาลากลางจังหวัด ชั้น ๑ อาคาร ๒ ถนนสุขยางค์ ตำบลสะเตง อำเภอเมือง จังหวัดยะลา ๙๕๐๐๐
๗๓	ระนอง	๐๗๗-๘๐๐-๑๒๙ ๐๗๗-๘๐๐-๑๒๘	๐๗๗-๘๐๐-๑๓๐	ศูนย์ราชการจังหวัดระนอง หมู่ ๓ ถนนเพชรเกษม ตำบลบางรี อำเภอเมือง จังหวัดระนอง ๘๕๐๐๐
๗๔	สงขลา	๐๗๔-๓๑๑-๑๘๘	๐๗๔-๓๒๒-๐๑๖	ศาลากลางจังหวัดสงขลา อาคารสรรพากร (หลังเก่า) ถนนราชดำเนิน ตำบลบ่อยาง อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา ๙๐๐๐๐
๗๕	สตูล	๐๗๔-๗๑๑-๓๗๕	๐๗๔-๗๑๑-๓๗๕	ศาลากลางจังหวัด (หลังใหม่) ชั้น ๑ ถนนสตูลธานี ตำบลพิมาน อำเภอเมือง จังหวัดสตูล ๙๑๐๐๐
๗๖	สุราษฎร์ธานี	๐๗๗-๓๕๕-๐๘๐-๑	๐๗๗-๓๕๕-๐๘๐-๑	๓๙/๗ หมู่ ๙ ถนนสุราษฎร์-นาสาร ตำบลขุนทะเล อำเภอเมือง จังหวัดสุราษฎร์ธานี ๘๔๑๐๐

คู่มือบริการประชาชน

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

ดาวน์โหลดคู่มือฉบับเต็มได้ตาม QR Code



กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงมหานาค

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร 10100

e-Mail : psdg@m-society.go.th