

# หลักเกณฑ์การช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ

## จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

หลักเกณฑ์การช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ โดยการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ตามแนวทางการปฏิบัติที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เรื่อง อัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนให้การสนับสนุนแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ฉบับลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ รวมทั้งระเบียบและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดแนวทางการช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ดังนี้

### ๑. บทนิยาม

(๑) “คนพิการ” หมายความว่า คนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ

(๒) “ที่พักอาศัย” หมายความว่า บ้านเรือนหรืออาคารใดๆ อันเป็นที่อยู่อาศัยประจำของคนพิการ รายใดรายหนึ่งไม่ว่าคนพิการนั้นจะเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือไม่ก็ตาม หรือคนพิการร่วมอาศัยอยู่ด้วย และที่พักอาศัยนั้นได้รับความเสียหายจากภัยพิบัติ กรณีที่ที่พักอาศัยเป็นบ้านเช่าต้องมีหนังสือว่าจะไม่เลิกสัญญาเช่าจากเจ้าของอาคาร

(๓) “ภัยพิบัติ” หมายความว่า ภัยที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อชีวิต และทรัพย์สิน โดยส่งผลกระทบต่อการค้าหรือวิถีชีวิตของคนพิการรายใดรายหนึ่งหรือหลายรายที่อาศัยในครอบครัว ชุมชนหรือทั้งในระยะสั้นและระยะยาว ซึ่งภัยพิบัติแบ่งเป็น ๒ ประเภท คือ ภัยพิบัติทางธรรมชาติ และภัยพิบัติที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์ โดยพื้นที่นั้นจะได้ประกาศให้เป็นพื้นที่ประสบภัยหรือภัยพิบัติหรือไม่ก็ได้

### ๒. การรับคำขอหรือแจ้งเรื่องขอรับความช่วยเหลือ

เจ้าหน้าที่รับผิดชอบพบเห็นเอง หรือมีหน่วยงานหรือองค์กรแจ้งเรื่องหรือคนพิการแจ้งขอรับการสนับสนุนก็ได้ โดยยื่นเรื่องต่อหน่วยงานหรือองค์กร ดังนี้

(๑) หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) ศูนย์บริการคนพิการประเภททั่วไป หรือองค์กรภาคเอกชนที่เกี่ยวข้อง

(๓) ผู้ใดที่พบเห็นคนพิการประสบภัย กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรืออาสาสมัคร

เพื่ออำนวยความสะดวกแก่คนพิการ ให้หน่วยงานหรือบุคคลตามวรรคหนึ่งเสนอเอกสารหลักฐานขอความช่วยเหลือคนพิการ เพื่อขอรับการช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติ จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ โดยดำเนินการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ [project.dep.go.th](http://project.dep.go.th) หรือช่องทางอื่นตามที่กรมกำหนดก็ได้

### ๓. หลักฐานการแจ้งเรื่องขอรับการช่วยเหลือ

- (๑) สำเนาบัตรประจำตัวคนพิการ หรือหลักฐานที่ระบุเลขที่บัตรประชาชน
- (๒) สำเนาทะเบียนบ้าน กรณีเป็นบ้านพักอาศัยที่มีทะเบียนบ้าน กรณีไม่มีทะเบียนบ้านให้มีหนังสือรับรองจากกำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน หรือประธานชุมชนว่าได้อาศัยจริง
- (๓) แบบคำขอรับการช่วยเหลือสำหรับคนพิการผู้ประสบภัยพิบัติ/สาธารณภัย
- (๔) ภาพถ่าย/ไฟล์ภาพแสดงความเสียหายที่เกิดจากภัยพิบัติ
- (๕) ภาพถ่ายสมุดบัญชีเงินฝากของคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ
- (๖) แบบอนุญาตให้โอนเงินผ่าน KTB Online
- (๗) หลักฐานอื่นตามตารางแต่ละรายการ (ท้ายหลักเกณฑ์นี้)

### ๔. หน่วยงานดำเนินการและการอนุมัติให้ความช่วยเหลือ

#### ๔.๑ ส่วนกลาง/กรุงเทพมหานคร

- (๑) กองส่งเสริมสิทธิและสวัสดิการคนพิการ โดยศูนย์บริการกรุงเทพมหานครเป็นเจ้าของเรื่อง เพื่อเสนอคำขอและหลักฐานตามข้อ ๓ ให้คณะอนุกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ พิจารณาอนุมัติ
- (๒) การแจ้งผลการพิจารณา จะแจ้งผลการพิจารณาให้ทราบภายใน ๕ วันทำการ และนัดหมาย ทำสัญญารับเงินสนับสนุนกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ
- (๓) การรับเงินจะดำเนินการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามผู้รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย เข้าบัญชีของผู้รับเงินหรือบัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานรัฐในนามคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ
- (๔) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัย

#### ๔.๒ ส่วนภูมิภาค/สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

- (๑) ศูนย์บริการคนพิการจังหวัดในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด/องค์กรพิการ/องค์กรเอกชนในระดับพื้นที่ เสนอคำขอและหลักฐานตามข้อ ๓ ในการช่วยเหลือคนพิการ และครอบครัวที่ประสบภัย หรือภัยพิบัติ เพื่อเสนอขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ หรือจะดำเนินการผ่านระบบการขอรับเงินสนับสนุนโครงการ [project.dep.go.th](http://project.dep.go.th) หรือระบบออนไลน์อื่นที่กรมกำหนดก็ได้ เพื่อเสนอให้คณะอนุกรรมการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการประจำจังหวัด พิจารณาอนุมัติ
- (๒) สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ทำสัญญารับเงินสนับสนุนกับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ทั้งให้แจ้งผลการพิจารณาและทำสัญญาภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ได้พิจารณาแล้วเสร็จ
- (๓) โอนเงินเข้าบัญชีธนาคารในนามผู้รับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ของธนาคารกรุงไทย เข้าบัญชีผู้รับเงินหรือบัญชีเงินนอกงบประมาณของหน่วยงานในนามคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ

(๔) ดำเนินการให้ความช่วยเหลือคนพิการและครอบครัว ที่มีคุณสมบัติและหลักฐานครบถ้วน ตามที่ยื่นคำร้องขอรับความช่วยเหลือ

(๕) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินช่วยเหลือคนพิการและครอบครัวที่ประสบภัย ต่อกองทุนส่งเสริม และพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ดำเนินโครงการแล้วเสร็จหรือสิ้นปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนด

กรณีมีข้อขัดข้องในการจ่ายเงินสดโดยตรงแก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ซึ่งคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการอาจมอบหมายโดยแจ้งชื่อหน่วยงานที่จะดำเนินการในสัญญารับเงินอุดหนุนให้หน่วยงานเบิกจ่าย โอนเงินกองทุนแก่หน่วยงานหรือองค์กรเพื่อให้มีการจัดซื้อจัดจ้างตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานในท้องถิ่นหรือองค์กรเอกชนที่เกี่ยวข้องนั้นก็ได้

### ๕. หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย	เอกสารหลักฐาน
๑. ค่าซ่อมแซมที่พักอาศัย	๑. ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือก่อสร้างที่ที่พักอาศัยประจำ เเท่าที่จ่ายจริง หลังละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐ บาท (รวมค่าตอบแทนช่าง)	๑. เพื่อเป็นค่าซ่อมแซมหรือสร้างใหม่ที่พักอาศัยสำหรับคนพิการและครอบครัว ที่ประสบภัยพิบัติให้เกิดความสะดว และปลอดภัยในการดำรงชีวิต เช่น โครงสร้างอาคาร ฝ้าบ้าน หลังคา ห้องน้ำ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ ตามกฎกระทรวงกำหนด ลักษณะ หรือการจัดให้มีอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการ ในอาคาร สถานที่ หรือบริการสาธารณะอื่น เพื่อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ โดยจ่ายเป็นเงิน หลังละไม่เกิน ๔๐,๐๐๐.- บาท รวมค่าตอบแทนช่างหรือผู้ใช้แรงงาน ในการซ่อมแซม (ค่าวัสดุและค่าตอบแทนช่าง หรือผู้ใช้แรงงานฯ) โดยจ่ายได้ไม่เกิน ร้อยละ ๑๕ ของค่าวัสดุในการซ่อมแซมฯ ๒. มีหน่วยงานของรัฐ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น องค์กรเอกชน องค์กรชุมชน	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. รายงานการพิจารณา ให้ความช่วยเหลือ ๓. หลักฐานการโอนเงิน ให้คนพิการ/ครอบครัว ที่ขอรับความช่วยเหลือ ๔. ภาพถ่ายความเสียหาย (ก่อนซ่อม) ๕. ภาพถ่ายหลังซ่อมแซม

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย	เอกสารหลักฐาน
		ผู้นำชุมชน อาสาสมัคร รับที่จะดำเนินการก่อสร้าง ซ่อมแซม หรือปรับปรุงตามข้อ ๑ ๓. กรณีไม่มีหน่วยงานหรือบุคคลตามข้อ ๒ ให้เจ้าของบ้านติดต่อช่างเอกชนดำเนินการแทนโดยแนบใบเสนอราคาของช่างเอกชนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย	
	๒. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดทำหรือจ้างเหมาในการเดินสายไฟและน้ำประปา รวมค่าอุปกรณ์ รายละเอียดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท	๑. เพื่อเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดทำหรือจ้างเหมาดำเนินการระบบไฟฟ้าและน้ำประปา รวมถึงค่าวัสดุอุปกรณ์ในเรื่องดังกล่าว กรณีไม่มีไฟฟ้าให้จัดหาอุปกรณ์โซลาร์เซลล์มาใช้ ๒. เหม่าจ่ายเป็นเงินให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงาน ที่จ่ายเงิน	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. รายงานการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ๓. หลักฐานการโอนเงินให้ คนพิการ/ครอบครัวที่ขอรับความช่วยเหลือ ๔. ภาพถ่ายความเสียหาย (ก่อนซ่อม) ๕. ภาพถ่ายหลังซ่อมแซม
	๓. ค่าวัสดุซ่อมแซมหรือสร้างยุงข้าวโรงเรือนสำหรับเก็บพืชผลและคอกสัตว์ที่ได้รับ ความเสียหาย ครอบครัวละไม่เกิน ๕,๗๐๐ บาท	๑. จ่ายเป็นเงิน ให้ครอบครัวละ ไม่เกิน ๕,๗๐๐ บาท ๒. เหม่าจ่ายเป็นเงิน ให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. รายงานการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ๓. หลักฐานการโอนเงินให้ คนพิการ/ครอบครัวที่ขอรับความช่วยเหลือ ๔. ภาพถ่ายความเสียหาย (ก่อนซ่อม) ๕. ภาพถ่ายหลังซ่อมแซม
	๔. ค่าเช่าระหว่างซ่อมแซมปรับปรุงบ้านพัก ที่อาศัยอยู่เสียหายทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอาศัยไม่ได้ตามที่จ่ายจริงครอบครัวละไม่เกิน เดือนละ ๓,๐๐๐ บาท เป็นเวลาไม่เกิน ๖ เดือน	๑. กรณีที่ผู้ประสบภัยพิบัติ บ้านเรือนเสียหายทั้งหลังหรือเสียหายบางส่วนจนอาศัยไม่ได้ มีความจำเป็นต้องเช่าบ้านเรือนของผู้อื่น เพื่อพักอาศัย ๒. จ่ายเป็นรายเดือน จนกว่าที่อยู่อาศัย จะได้รับการปรับปรุงเรียบร้อย แต่ไม่เกิน ๖ เดือน โดยจ่ายเป็นเงินให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. รายงานการพิจารณาให้ความช่วยเหลือ ๓. หลักฐานการโอนเงินให้ คนพิการ/ครอบครัวที่ขอรับความช่วยเหลือ

รายการค่าใช้จ่าย	อัตรค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย	เอกสารหลักฐาน
๒. ค่าอาหาร จัดเลี้ยง	มี้อละ ๕๐ บาทต่อคน วันละไม่เกิน ๓ มี้อ	๑. เฉพาะกรณีจัดตั้งศูนย์พักพิง หรือหน่วยบริการ หรือสถานพยาบาลอื่น ตามประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง สำหรับคนพิการและครอบครัว ๒. เหมาะจ่ายเป็นเงินสดให้แก่หน่วยงาน หรือองค์กรที่รับผิดชอบคนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงาน ผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. หลักฐานการโอนเงิน ให้ คนพิการ/ครอบครัว ที่ขอรับความช่วยเหลือ
๓. ค่าถุงยังชีพ	ชุดละไม่เกิน ๗๐๐ บาท ต่อคนต่อครั้ง	๑. เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาเครื่องอุปโภค บริโภค เพื่อช่วยเหลือคนพิการและครอบครัว ที่ประสบภัยพิบัติ ที่อยู่ในสถานที่พักอาศัย ของตนเอง หรือเข้าพักในศูนย์พักพิง หรือหน่วยบริการ หรือสถานพยาบาลอื่น ตามประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง ๒. โดยจ่ายเป็นเงินสด หรือจัดหาสิ่งของ ตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ ในการ สนับสนุนครอบครัวคนพิการ ไม่เกิน ๓ ครั้ง ห่างกัน ๗ วัน จนกว่าภัยพิบัติ จะสิ้นสุด ๓. กรณีที่ไม่ได้รับการสนับสนุน หรือได้รับ การสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ ให้จ่ายเป็น ส่วนเพิ่มนอกจากที่ได้รับการสนับสนุน, จากระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. หลักฐานการโอนเงิน ให้ คนพิการ/ครอบครัว ที่ขอรับความช่วยเหลือ
๔. ค่าจัดหาสิ่งของ ในการดำรงชีพ เบื้องต้น กรณีที่อยู่ อาศัยได้รับความ เสียหาย	เท่าที่จ่ายจริงครอบครัวละ ไม่เกิน ๓,๐๐๐ บาท	๑. เป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาสิ่งของ ในการดำรงชีวิตเบื้องต้น รวมถึงสิ่งของ จำเป็นของคนพิการเฉพาะทาง เช่น ชุดถังออกซิเจน เพื่อช่วยเหลือคนพิการ และครอบครัวที่ประสบภัยพิบัติ กรณีที่อยู่ อาศัยได้รับความเสียหาย ๒. โดยจ่ายเป็นเงินสดแก่คนพิการหรือ ผู้ดูแลคนพิการ หรือจัดหาสิ่งของ ตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. หลักฐานการโอนเงินให้ คนพิการ/ครอบครัวที่ขอรับ ความช่วยเหลือ

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย	เอกสารหลักฐาน
		<p>ในการสนับสนุนครอบครัวคนพิการไม่เกิน ๓ ครั้ง ห่างกัน ๗ วัน จนกว่าภัยพิบัติจะสิ้นสุด</p> <p>๓. กรณีที่ไม่ได้รับการสนับสนุน หรือได้รับการสนับสนุนแต่ไม่เพียงพอ ให้จ่ายเป็นส่วนเพิ่มนอกจากที่ได้รับการสนับสนุนจากระเบียบอื่นๆ ของทางราชการ</p>	
๕. ค่าเครื่องนุ่งห่ม	รายละไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท	<p>๑. จ่ายเพื่อซื้อเครื่องนุ่งห่มแก่คนพิการที่ประสบอากาศหนาวตามสภาพอากาศในฤดูกาลหรือในพื้นที่ภูเขาสูง จ่ายเป็นเงินสดหรือจัดซื้อเครื่องนุ่งห่มให้แก่คนพิการ บุคคลในครอบครัวคนพิการตามความจำเป็น ตามกฎหมายว่าด้วยการพัสดุ</p> <p>๒. เหมาะจ่ายเป็นเงินสดให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ หรือจ่ายเป็นสิ่งของตามแบบที่กรมกำหนด</p> <p>๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน</p>	<p>๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ</p> <p>๒. หลักฐานการโอนเงินให้คนพิการ/ครอบครัวที่ขอรับความช่วยเหลือ</p>
๖. ค่าเครื่องมือประกอบอาชีพ	เงินทุนหรือเงินสนับสนุนเครื่องมือในการประกอบอาชีพ ครอบครัวละไม่เกิน ๑๑,๔๐๐ บาท	<p>๑. สำหรับจัดหาอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพของคนพิการที่ประสบภัยเป็นเงินจำนวนไม่เกิน ๑๑,๔๐๐ บาท</p> <p>๒. จ่ายเป็นเงินสดให้แก่คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ</p> <p>๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงานผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน พร้อมรูปถ่ายอุปกรณ์ที่ได้รับการจัดหา</p>	<p>๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ</p> <p>๒. หลักฐานการโอนเงินให้คนพิการ/ครอบครัวที่ขอรับความช่วยเหลือ</p> <p>๓. รายงานผลการดำเนินการพร้อมรูปถ่ายอุปกรณ์</p>
๗. ค่าจัดการศพผู้เสียชีวิต	ค่าช่วยเหลือครอบครัวที่จัดงานศพให้แก่คนพิการที่เสียชีวิตจากเหตุประสบภัยพิบัติ เกิดจากภัยธรรมชาติหรือภัยที่เกิดจากมนุษย์	<p>๑. สำหรับสนับสนุนเฉพาะค่าช่วยเหลือครอบครัวหรือผู้จัดงานศพให้แก่คนพิการที่เสียชีวิตจากเหตุประสบภัยพิบัติ รายละ ๓,๐๐๐ บาท</p> <p>๒. จ่ายเป็นเงินสดให้ผู้ดูแลคนพิการหรือผู้จัดงานศพคนพิการ</p>	<p>๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ</p> <p>๒. หลักฐานการโอนเงินให้ครอบครัวหรือดำเนินการจัดการศพคนพิการที่ขอรับความช่วยเหลือ</p>

รายการค่าใช้จ่าย	อัตราค่าใช้จ่าย	หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการจ่าย	เอกสารหลักฐาน
	รายละเอียด ๓,๐๐๐ บาท ต่อคน พิการหนึ่งคน		
๘. เงินสงเคราะห์ ช่วยเหลือคนพิการ และครอบครัว คนพิการ	- ไม่เกินครั้งละ ๓,๐๐๐ บาท/ครอบครัว - ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ครอบครัว/ปี	๑. สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ คนพิการในครอบครัวที่ประสบปัญหา ความทุกข์ยากเดือดร้อนทางด้านเศรษฐกิจ สุขภาพอนามัย หรือประสบปัญหาสังคม อื่นๆ ที่มีความจำเป็นต้องช่วยเหลือเงิน สงเคราะห์ เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน เฉพาะหน้า ๒. จ่ายเป็นเงินให้แก่คนพิการ หรือผู้ดูแล คนพิการ ๓. เมื่อดำเนินการแล้วให้ผู้รับเงินรายงาน ผลต่อหน่วยงานที่จ่ายเงิน	๑. แบบขอรับความช่วยเหลือ ๒. หลักฐานการโอนเงิน ให้ คนพิการ/ครอบครัว ที่ขอรับความช่วยเหลือ

หมายเหตุ สามารถให้ความช่วยเหลือ ๑ รายได้มากกว่า ๑ รายการ ตามความจำเป็นและเหมาะสม