

## คำอธิบาย แบบรายงานการให้การช่วยเหลือ

แบบรายงานการให้การช่วยเหลือ เป็นแบบจัดเก็บข้อมูลผู้ได้รับความช่วยเหลือจากเงินอุดหนุน  
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยขอให้บันทึกข้อมูลตามแบบรายงานให้ครบถ้วน มีคำอธิบายแบบ  
รายงาน ดังนี้

- (1) ให้บันทึกเดือน เช่น ข้อมูลประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2552 ให้บันทึก กุมภาพันธ์ 2552
- (2) ให้บันทึกชื่อหน่วยงาน เช่น ศูนย์พัฒนาสังคม หน่วยที่ 23 จังหวัดนนทบุรี
- (3) ให้บันทึกลำดับที่ต่อเนื่อง ตั้งแต่ 1 เป็นต้นไป
- (4) – (6) ให้บันทึกวัน เดือน ปี ที่รับเรื่อง เช่น วันที่ 5 ให้บันทึก 5 และเดือนถ้าเป็น

เดือนมกราคม	บันทึก 1	เดือนกุมภาพันธ์	บันทึก 2
เดือนมีนาคม	บันทึก 3	เดือนเมษายน	บันทึก 4
เดือนพฤษภาคม	บันทึก 5	เดือนมิถุนายน	บันทึก 6
เดือนกรกฎาคม	บันทึก 7	เดือนสิงหาคม	บันทึก 8
เดือนกันยายน	บันทึก 9	เดือนตุลาคม	บันทึก 10
เดือนพฤศจิกายน	บันทึก 11	เดือนธันวาคม	บันทึก 12

และให้บันทึกปี เช่น ปี 2552 ให้บันทึก 2552

(7) – (18) ผู้ขอรับบริการ/ผู้ขอรับบริการแทน ให้บันทึกคำนำหน้าชื่อ ชื่อ – สกุล วัน เดือน ปีเกิด  
เลขที่บัตรประชาชน ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ ของผู้ขอรับบริการ หรือผู้ขอรับบริการแทน

ทั้งนี้ หาก (7) – (18) เป็นผู้ขอรับบริการมาขอรับบริการด้วยตนเอง ไม่ต้องกรอก (19) – (30)

แต่หาก (7) – (18) เป็นผู้ขอรับบริการแทน ให้บันทึก (19) – (30) ด้วย

(19) – (30) บันทึกข้อมูลผู้ได้รับประโยชน์จากผู้รับบริการแทน โดยให้บันทึก คำนำหน้าชื่อ  
ชื่อ – สกุล วัน เดือนปีเกิด เลขที่บัตรประชาชน ที่อยู่ และหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ต้องการรับบริการซึ่งไม่  
สามารถมาขอรับบริการด้วยตนเองได้แต่มีผู้มาขอรับบริการแทน เช่น นางพนิดา เป็นมารดา ของ ด.ช.  
ธนะวิช มาขอรับบริการแทน ด.ช. ธนะวิช ซึ่งหน่วยงานฯ พิจารณาให้การช่วยเหลือเป็นเงินสงเคราะห์  
เด็กในครอบครัว (เด็กขาดแคลน) เป็นต้น

(31) ให้บันทึกชื่อผู้รับเรื่อง

(32) – (35) ให้บันทึกเลขที่อนุมัติ และวันเดือนปี ที่อนุมัติ โดยกรอกเลขที่อนุมัติ เช่น  
130/2552 และบันทึกวัน เดือน ปีที่อนุมัติ

- (36) ให้บันทึกประเภทเงินอุดหนุนที่ช่วยเหลือ เป็นตัวเลข ดังนี้
- บันทึก 1 หมายถึง เงินสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง  
 ทั้งนี้ หากบันทึก 1 ไม่มีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ไม่ต้องบันทึก (37)  
 หากบันทึก 1 มีการรวมกลุ่มประกอบอาชีพ ขอให้บันทึก (37) ด้วย
- บันทึก 2 หมายถึง เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัว (เด็กขาดแคลน)
- บันทึก 3 หมายถึง เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัว (เด็กฝากเลี้ยงตามบ้าน)
- บันทึก 4 หมายถึง เงินสงเคราะห์เด็กในครอบครัว  
 (เด็กติดเชื้อหรือป่วยด้วยโรคเอดส์และได้รับผลกระทบจากเอดส์)
- บันทึก 5 หมายถึง ค่ากายอุปกรณ์สำหรับช่วยคนพิการ
- บันทึก 6 หมายถึง เงินสงเคราะห์และฟื้นฟูสมรรถภาพคนพิการ
- บันทึก 7 หมายถึง เงินสงเคราะห์คนไทยตกทุกข์ได้ยากในประเทศกลับภูมิลำเนา
- บันทึก 8 หมายถึง ค่าส่งตัวผู้รับการสงเคราะห์กลับภูมิลำเนาเดิม ซึ่งเป็นเงินส่งตัวผู้รับการ  
 สงเคราะห์จากสถานคุ้มครองฯ ศูนย์สงเคราะห์และฝึกอาชีพ สตรี
- บันทึก 9 หมายถึง เงินสงเคราะห์ด้านเงินทุนประกอบอาชีพ ซึ่งเป็นเงินที่ให้การสงเคราะห์  
 ผู้ที่ได้รับผลกระทบจากปัญหาเอดส์
- บันทึก 10 หมายถึง เงินสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว
- บันทึก 11 หมายถึง ค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือชาวเขาด้านสังคมสงเคราะห์
- บันทึก 12 หมายถึง ค่าแรงงานสตรี
- บันทึก 13 หมายถึง เงินสงเคราะห์ครอบครัว (โครงการสร้างชีวิตใหม่ให้สตรีชนบท)  
 เช่น ถ้าช่วยเหลือเป็นเงินสงเคราะห์ผู้ติดเชื้อเอดส์และครอบครัว ให้บันทึก 10
- (37) ให้บันทึกเป็นตัวเลข เช่น ผู้รับบริการที่ได้รับเงินสงเคราะห์ผู้มีรายได้น้อยและผู้ไร้ที่พึ่ง  
 จำนวน 5 คน และทั้ง 5 คนไปรวมกลุ่มกันประกอบอาชีพ ให้เป็นกลุ่มเดียวกัน โดยจัดเป็นกลุ่ม 1 และ  
 บันทึกรายละเอียดของผู้รับบริการทั้ง 5 คนและในช่อง (37) เป็น 1 ทั้ง 5 คน และทำนองเดียวกันให้มี  
 การรวมกลุ่มประกอบอาชีพอีก ก็ขอให้จัดกลุ่ม เป็นกลุ่ม 2 และบันทึก 2 เป็นต้น
- (38) ให้บันทึกจำนวนเงินที่ช่วยเหลือแก่ผู้รับบริการ/ผู้ขอรับบริการแทน เช่น 2,000 บาท
- (39) ให้บันทึกจำนวนครั้งที่มาขอรับบริการช่วยเหลือของผู้รับบริการ เช่น ครั้งที่ 1 ให้บันทึก 1 หรือ  
 มาครั้งที่ 2 ให้บันทึก 2
- (40)– (42) ให้บันทึกวัน เดือน ปี ที่ผู้ขอรับบริการหรือผู้ขอรับบริการแทน ได้รับเงิน
- (43) ให้บันทึกชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ (เจ้าของเรื่อง)

หมายเหตุ : ขอให้ดูตัวอย่างการบันทึกข้อมูลดัง Sheet ตัวอย่าง