



คู่มือการขอรับการสนับสนุน

จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

E-Book



คู่มือการขอรับการสนับสนุนจาก กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ปรับปรุง พ.ศ. 2565

ประชาสัมพันธ์กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

E-mail work_pbb@hotmail.com

Tel 0-2281-6236

Fax 0-2281-6206



คำนำ

พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 มาตรา 21 ได้กำหนดให้มีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

จากสภาพปัญหาในการดำเนินงานที่ผ่านมาพบว่า หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และหรือผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการขาดแนวทางเกี่ยวกับการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ อีกทั้งไม่เป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ดังนั้น เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และหรือผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ มีความรู้ ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ดังกล่าว อย่างถูกต้อง สามารถดำเนินการขอรับการสนับสนุนโครงการได้อย่างรวดเร็ว ทั่วถึง จึงจัดทำคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียดเอกสารและตัวอย่างคำอธิบายที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานและการรายงานผลโครงการ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จักเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการในทุกระดับต่อไป

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
วันที่ 21 มิถุนายน 2565

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	
ความเป็นมา วัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์	2
กลยุทธ์การพัฒนากองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	3
กรอบการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	6
วัตถุประสงค์การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	6
รูปแบบการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	6
การขอรับการสนับสนุนโครงการ	7
- คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ	7
- ลักษณะโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	7
- กำหนดอัตรารวเงินค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2565	8
การกู้ยืม เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ	14
- คุณสมบัติผู้กู้ยืม	14
การสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ	15
- คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม	15
ส่วนที่ 2 แนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	
แผนภูมิแนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	19
แผนภูมิการเปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	20
- หน่วยงานภาครัฐ	20
- หน่วยงาน/องค์กรภาคเอกชน	21

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	
การทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	23
ส่วนที่ 4 ขั้นตอนดำเนินโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	
การนำแผนงาน/โครงการสู่การปฏิบัติ	25
- กรณีการขอรับเงินสนับสนุนแผนงาน/โครงการ และขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษา การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	25
- กรณีการสนับสนุนแผนงาน/โครงการ ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการแล้ว และไม่สามารถดำเนินการ โครงการได้ตามแผนปฏิบัติการ	26
ส่วนที่ 5 การรายงานผล	
การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโครงการ	29
การส่งคืนเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	29
ส่วนที่ 6 ภาคผนวก	
ภาคผนวก ก การเสนอขอโครงการ	31
ภาคผนวก ข เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	32
ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการรายงานผล	33
กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	34
คณะผู้จัดทำ	35

ส่วนที่

1



ส่วนที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 เพื่อใช้จ่ายในการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง โดยใช้เงินและทรัพย์สินที่โอนมาจากกองทุนการศึกษาสำหรับคนพิการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกองทุนการศึกษาคนพิการ พ.ศ. 2546 เงินอุดหนุนรัฐบาล เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินรายได้ที่ได้จากการออกฉลาก หรือการจัดกิจกรรม ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาค หรือมอบให้ และรายได้จากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการที่กฎหมายกำหนด

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้จ่ายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

วิสัยทัศน์

เป็นกองทุนที่สร้างโอกาสและความเสมอภาคด้านการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและยั่งยืน

พันธกิจ

1. สนับสนุนการเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
2. ส่งเสริมคนพิการ และภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ให้ได้รับการพัฒนาทางการศึกษาอย่างทั่วถึง
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของคนพิการ
5. สร้างนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ

เป้าประสงค์

คนพิการเข้าถึงทางการศึกษาตลอดชีวิต ได้อย่างทั่วถึงเป็นธรรม มีทักษะชีวิต ทักษะสืบประชากร ทักษะอาชีพและพึ่งพาตนเองได้โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาของคนพิการ

กลยุทธ์การพัฒนา กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 1

ให้โอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของคนพิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

- **วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**

เพื่อสร้างความพร้อม การรับรู้ของหน่วยงานในการสร้างโอกาส การเข้าถึงบริการการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ

- **มาตรการ**

- 1) จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก
- 2) สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีนวัตกรรม สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
- 3) สนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง
- 4) พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
- 5) สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมเพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการแก่ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

- **ตัวชี้วัด**

ร้อยละของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการที่ได้รับรู้สิทธิในการใช้บริการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 2

ส่งเสริมการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ

- **วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**

เพื่อส่งเสริมให้คนพิการรับรู้ในสิทธิ์และเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาตลอดชีวิต

- **มาตรการ**

- 1) มีแผนส่งเสริมสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ
- 2) ส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ด้านการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับคนพิการให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 3) มีคู่มือส่งเสริมสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษา
- 4) สนับสนุนให้คนพิการได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
- 5) กระจายโอกาสให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

- **ตัวชี้วัด**

- 1) ร้อยละของคนพิการที่ได้รับรู้สิทธิในการใช้บริการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
- 2) ร้อยละของคนพิการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 3

พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร โดยระบบสารสนเทศและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

- **วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**

เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนที่มีประสิทธิภาพ เน้นการมีส่วนร่วมและการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยี

- **มาตรการ**

- 1) พัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ ตอบสนองต่อภารกิจการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคนพิการ
- 2) ส่งเสริมการวิจัย การพัฒนา การผลิต สื่อ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ และภาคีเครือข่ายให้เกิดความเข้มแข็ง
- 3) พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชน
- 4) พัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

- **ตัวชี้วัด**

- 1) จำนวนองค์กรที่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาโครงการ อย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้
- 2) ผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ มีคุณภาพอยู่ในระดับดีมาก
- 3) ร้อยละของผู้รับบริการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการมีความพึงพอใจ

กลยุทธ์ที่ 4

พัฒนาครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของคนพิการ

- **วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**

เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะครู บุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีศักยภาพตามบทบาทหน้าที่

- **มาตรการ**

- 1) การพัฒนาศักยภาพครูการศึกษาพิเศษ ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะ และองค์ความรู้ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการอย่างต่อเนื่อง
- 2) ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูล ผลงานวิจัย องค์ความรู้ และความช่วยเหลือ อื่นใดทางการศึกษา ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- 3) เสริมสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาคนพิการของภาคีเครือข่าย

- **ตัวชี้วัด**

ร้อยละของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาคนพิการได้รับการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 5

วิจัยและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้ การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ

- **วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์**

เพื่อการจัดการ วิจัยและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ

- **มาตรการ**

- 1) จัดหานวัตกรรม สื่อ เทคโนโลยี
- 2) วิจัยและพัฒนานวัตกรรม และองค์ความรู้ด้านการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ไร้ขีดจำกัด สำหรับคนพิการ
- 3) สนับสนุน ส่งเสริมทุนวิจัยสำหรับหน่วยงาน องค์กร และบุคคล วิจัยสถาบันตามความต้องการ ของกองทุน
- 4) สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แห่งความเป็นเลิศ (Community of Bestpractices) การศึกษาตลอดชีวิต ของคนพิการ

- **ตัวชี้วัด**

- 1) ผลการดำเนินงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้เพื่อจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิต สำหรับคนพิการ
- 2) จำนวนของหน่วยงาน องค์กร และบุคคล วิจัยสถาบันตามความต้องการของกองทุนที่ได้รับ ทุนส่งเสริมสำหรับทุนวิจัย
- 3) จำนวนของผลงานในการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แห่งความเป็นเลิศ (Community of Bestpractices) การศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ

กรอบการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. เป็นเงินให้กู้ยืมสำหรับคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
2. เป็นทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม แก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ อาสาสมัคร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ล่ามภาษามือ ผู้ช่วยเหลือคนพิการ สื่อส่งเสริมพัฒนาการสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
4. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาระบบการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
5. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนแก่สถานศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
6. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานกองทุน เช่น การบริหารกองทุน การหาประโยชน์ การติดตาม ประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
7. เป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
8. เป็นค่าใช้จ่ายอื่นๆ เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

วัตถุประสงค์การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำขอรับการสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ถูกต้อง ตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด
2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามโครงการที่ขอรับการสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. เพื่อเป็นแนวทางในการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการที่ขอรับการสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
4. เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรมและทั่วถึงเป็นมาตรฐานเดียวกัน

รูปแบบการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. การขอรับการสนับสนุนโครงการ
2. การกู้ยืมเพื่อจัดซื้อจัดจ้าง สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. การสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

การขอรับการสนับสนุนโครงการ

- **คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ**

หน่วยงานภาครัฐ ที่จัดตั้งหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการจะขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องมีภารกิจในการจัดหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

องค์กรภาคเอกชน ที่จะขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- 1) ต้องมีฐานะเป็นนิติบุคคล
- 2) มีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี
- 3) มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
- 4) มีวัตถุประสงค์ หรือมีผลงานเกี่ยวกับการจัดหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
- 5) มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ
- 6) มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

- **ลักษณะโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ**

- 1) สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์และแผนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ นโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของคณะกรรมการ
- 2) มีวัตถุประสงค์และกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีผลต่อการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
- 3) ควรมีการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคล หน่วยงานหรือประชาชน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
- 4) ควรมีผู้พิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้าร่วมบริหารหรือให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มขึ้นมาใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณตามปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน ต้องเป็นโครงการที่ดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน หรือเป็นโครงการใหม่ และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการและแหล่งทุนอื่นๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

- กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2565 กำหนดรายการ ดังนี้

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

หมวดที่ 1



1. ค่าตอบแทน

1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร

- (1) เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมง ละ 600 บาท/คน
- (2) ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมง ละ 1,200 บาท/คน
- (3) ค่าตอบแทนวิทยากรต่างประเทศไม่เกินชั่วโมง ละ 3,000 บาท/คน

1.2 การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ อัตรา ดังนี้

- (1) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน
- (2) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย
- (3) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน

(4) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (1) (2) (3) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายตามหลักเกณฑ์

(5) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 50 นาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรม หรือหลักสูตรที่กำหนดจะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1.3 ค่าล่ามภาษามือ ให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราชั่วโมงละ 600 บาท เบิกจ่ายได้ ไม่เกิน 2 คน และไม่เกิน 6 ชั่วโมง/วัน

1.4 ค่าล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น หรือภาษาต่างประเทศ จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราไม่เกิน วันละ 3,000 บาท/วัน/คน

1.5 ค่าแปลหนังสือหรือเอกสาร เบิกจ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง ไม่เกินหน้าละ 25 บาท

1.6 ค่าช่วยเหลือคนพิการเฉพาะกิจ คนละ 300 บาท/วัน

1.7 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิที่ทำหน้าที่วิพากษ์งานวิชาการ ประเมินสื่อ

(1) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ใช้อัตราค่าใช้จ่ายเดียวกับผู้เข้ารับการอบรม

(2) ค่าตอบแทนวิพากษ์ ใช้อัตราค่าใช้จ่ายเดียวกับค่าสมนาคุณวิทยากร

1.8 ค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป 270 บาท

ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา 240 บาท



2. ค่าใช้สอย

2.1 ค่าอาหาร

(1) ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (โรงแรม)

การฝึกอบรมประเภท ก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 850 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 950 บาท/วัน/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 700 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภทบุคคลภายนอก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 800 บาท/วัน/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 600 บาท/วัน/คน

(2) ฝึกอบรมในสถานที่ของส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ/ชมรม สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ

การฝึกอบรมประเภท ก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินมื้อละ 850 บาท/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินมื้อละ 600 บาท/คน

การฝึกอบรมประเภท ข

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกินมื้อละ 600 บาท/คน

- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกินมื้อละ 400 บาท/คน

การฝึกอบรมประเภทบุคคลภายนอก

- จัดครบทุกมือ ไม่เกิน 500 บาท/วัน/คน
- จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกิน 300 บาท/วัน/คน



2. ค่าใช้สอย

2.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

- (1) กรณีจัดในสถานที่เอกชน (โรงแรม)
 - ไม่เกิน 50 บาท/คน/มือ
- (2) กรณีจัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ ชมรม สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ
 - ไม่เกิน 35 บาท/คน/มือ



2. ค่าใช้สอย

2.3 ค่าที่พัก

ค่าที่พัก (ไม่รวมค่าอาหาร)

- (1) กรณีจัดในโรงแรม

การฝึกอบรมประเภท ก

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน 2,400 บาท/วัน/คน
- ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกิน 1,300 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน 1,450 บาท/วัน/คน
- ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภทบุคคลภายนอก

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน 1200 บาท/วัน/คน
- ค่าเช่าห้องพักคู่ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน

- (2) กรณีจัดในสถานที่ราชการ/รัฐวิสาหกิจ/หน่วยงานอื่นของรัฐ ชมรม สมาคม มูลนิธิ ฯลฯ

- ให้เหมาจ่ายเป็นค่าบำรุงสถานที่ที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานเรียกเก็บ จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คืน/คน

- (3) ค่าที่พักวิทยากรต่างประเทศ

- ตามที่จ่ายจริงแต่ ไม่เกิน 6,000 บาท/วัน/คน



2. ค่าใช้สอย

2.4 ค่าพาหนะ

- (๑) รถไฟ ให้เดินทางโดยรถไฟนั่งหรือนอน ชั้น 2 ปรับอากาศ
 - (๒) การเดินทางโดยรถยนต์โดยสาร ให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกินอัตรารถปรับอากาศมาตรฐาน 1 (ก) หรือ รถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นพิเศษ (VIP)
 - (3) การเดินทางโดยใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนตัว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและให้เบิกเป็นเงินสดเซຍในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ สำหรับรถยนต์ในอัตรา กิโลเมตร ละ 4 บาท และรถจักรยานยนต์ในอัตรา กิโลเมตรละ 2 บาท
 - (4) การเดินทางภายในพื้นที่หน่วยจัด (ภายในจังหวัด) ให้เบิกจ่ายตามจริง ไป-กลับ ไม่เกิน 600 บาท
 - (5) การเดินทางนอกพื้นที่หน่วยจัดให้เบิกจ่ายตามจริง
 - (5.1) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท
 - (5.2) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่นๆ นอกเหนือจากข้อ (5.1) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท
 - (6) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทาง โดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง
 - (7) เจ้าของโครงการไม่เกิน 3 คน สามารถเดินทางโดยเครื่องบินสายการบินต้นทุนต่ำ
 - (8) วิทยากรสามารถเดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัดได้
 - (9) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
 - (10) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน
- ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด



2. ค่าใช้สอย

2.5 ค่าใช้จ่ายอื่น

1. ค่าถ่ายรูป/ค่าเทพันท์กเสียง ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 1,500 บาท/ครั้ง
2. ค่าจัดทำบันทึกวิดีโอ / วีซีดีพร้อมตัดต่อ จัดทำสำเนาให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 4,000 บาท/ครั้ง
3. ค่าจ้างบันทึกวิดีโอภาษามือลงในวิดีโอ (เฉพาะโครงการของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน) 700 บาท/คน/วัน
4. ค่าจัดทำเอกสารอักษรเบรลล์เพื่อใช้ประกอบการประชุม อบรม สัมมนา ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 200 บาท/คน
5. ค่าเอกสารทั่วไป ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 100 บาท/คน
6. ค่าจัดทำเอกสารเสียง ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน หน่วยละ 30 บาท
7. ค่าจ้างเหมารถ ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินวันละ 2,000 บาท และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง
8. ค่าจ้างพิมพ์เอกสารแนวทางการสอนนักเรียน ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน หน้าละ 10 บาท
9. ค่าจัดพิมพ์คู่มือการใช้อักษรเบรลล์ฉบับภาษาอังกฤษ ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน หน้าละ 100 บาท
10. ค่าจัดพิมพ์คู่มือการใช้อักษรเบรลล์ฉบับทั่วไป ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน หน้าละ 100 บาท
11. ค่าจัดทำต้นฉบับคู่มือบัญญัติศัพท์ภาษามือช่างอุตสาหกรรมพื้นฐาน ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน เล่มละ 300 บาท
12. ค่าจัดทำต้นฉบับคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานกิจกรรมบำบัดสำหรับสถานศึกษา ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน เล่มละ 150 บาท
13. ค่าจัดทำต้นฉบับคู่มือประกอบการอบรมงานกิจกรรมบำบัดในสถานศึกษา ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน ชุดละ 200 บาท



3. ค่าวัสดุ

1. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับฝึกจัดทำสื่อ ผู้เข้าอบรมเพื่อพัฒนาคนพิการ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน คนละ 1,000 บาท
2. ค่าวัสดุ ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 100 บาท/คน
3. ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 300 บาท/คน

ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานกองทุน

หมวดที่ 2

ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน

เบิกจ่ายตามแผนที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

หมายเหตุ หากมีความจำเป็นต้องประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอนุมัติเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

การกู้ยืม เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะดวก สื้อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ

คุณสมบัติผู้กู้ยืม

- 1) เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือใบรับรองแพทย์
- 2) มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื้อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
- 3) ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาทั้งของภาครัฐหรือเอกชน
- 4) ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เห็นเป็นอย่างอื่น
- 5) กรณีมีหนี้สินอยู่กับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องชำระหนี้มาแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของวงเงินกู้ยืมทั้งหมด และเมื่อได้รับการอนุมัติแล้วต้องชำระหนี้สินที่มีอยู่เดิมทั้งหมด
- 6) มีความสามารถในการชำระเงินกู้ยืมและมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน
- 7) คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ กำหนด

ในกรณีคนพิการไม่สามารถทำนิติกรรมได้ตามกฎหมาย ให้ผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้กู้ยืมแทน

หมายเหตุ : รายการวงเงินการให้กู้ยืมและกำหนดการชำระคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการประกาศกำหนด

การสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัด การศึกษาสำหรับคนพิการ

คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่จะขอรับทุนการศึกษาหรือฝึกอบรมได้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ 2 ทุนการศึกษาสำหรับคนพิการ ผู้ขอรับทุนการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- 1) เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือมีใบรับรองแพทย์
- 2) มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินทุนการศึกษาเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
- 3) ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาทั้งของภาครัฐหรือเอกชน
- 4) มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ กำหนด

ส่วนที่

2



ส่วนที่ 2

แนวทางการขอรับการสนับสนุน จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. ผู้ประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการ ให้ยื่นคำขอรับการสนับสนุนโครงการด้วยตนเองโดยสามารถดาวน์โหลดแบบการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการได้ที่เว็บไซต์ของสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ หรือเว็บไซต์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยให้ผู้ประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการดังกล่าว ส่งรายละเอียดโครงการให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ ภายในวันที่ 5 ของเดือน เพื่อรวบรวมเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณา

เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับการสนับสนุนโครงการ ได้แก่

1. แบบการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
2. ตารางค่าใช้จ่าย
3. ตารางการอบรม (ถ้ามี)
4. ประวัติวิทยากร (ถ้ามี)
5. แผนปฏิบัติการ งบประมาณ/งวดเงิน
6. กรณีเป็นโครงการวิจัยต้องแนบโครงร่างการวิจัย (Proposal)

2. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ รวบรวมโครงการที่ขอรับการสนับสนุนเพื่อเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการฯ พิจารณา

กรณีที่ คณะอนุกรรมการฯ เห็นชอบ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนฯ พิจารณาต่อไป

กรณีที่ คณะอนุกรรมการฯ ไม่เห็นชอบ แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอโครงการทราบ

3. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ นำโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณาอนุมัติ

4. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ แจ้งผลการพิจารณาโครงการให้ผู้เสนอโครงการทราบ

5. หากโครงการดังกล่าวได้รับการพิจารณาอนุมัติ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการดำเนินการตามขั้นตอนการทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และแบบที่เลขาคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนโครงการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณาอนุมัติ

6. ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติส่งให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ เพื่อดำเนินการต่อไป

7. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ นำเสนอเลขาคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ หรือผู้ได้รับมอบหมายอนุมัติส่งจ่าย

7.1 กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการเป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินยืมตามระเบียบของราชการ

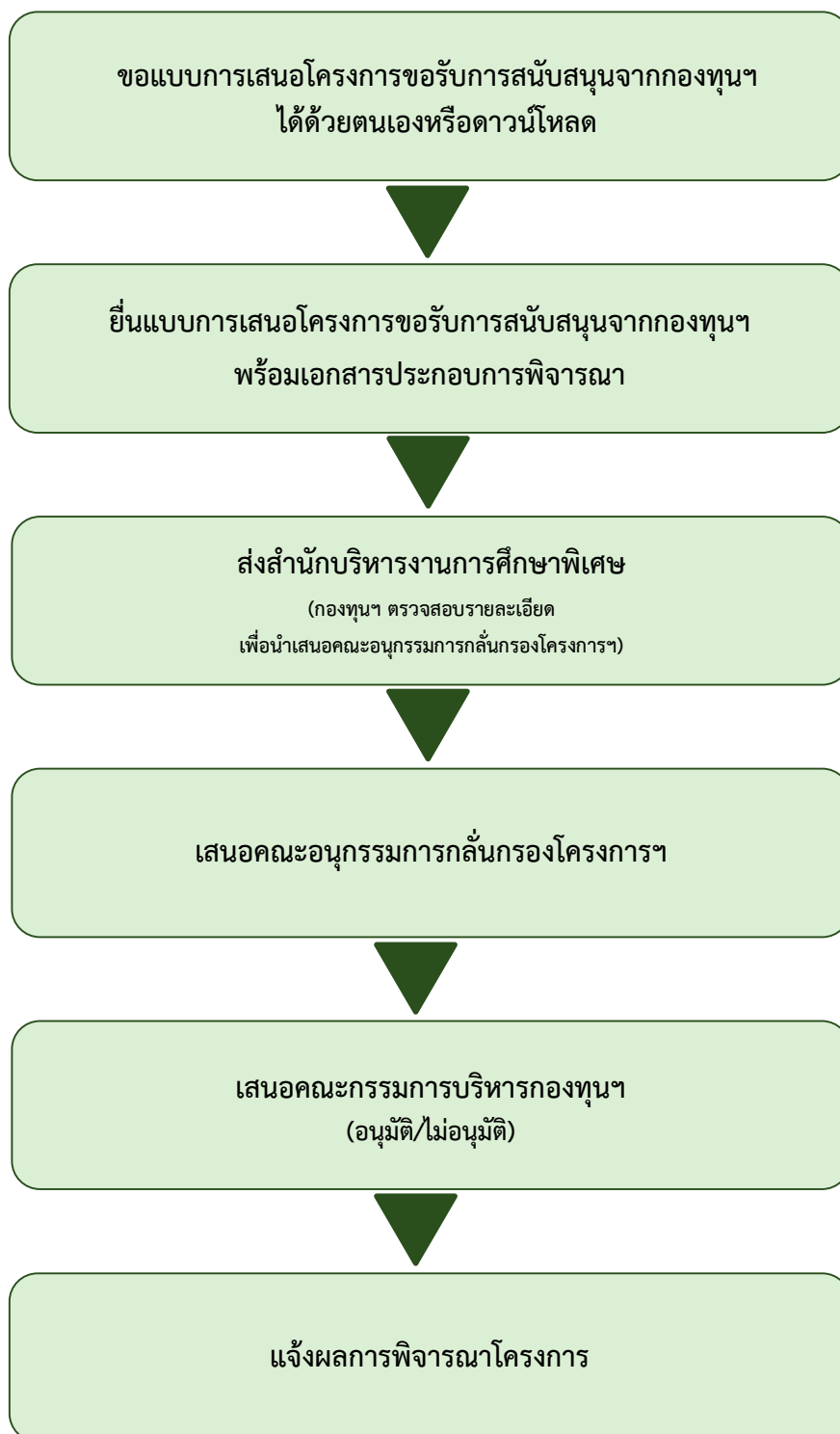
7.2 กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการเป็นหน่วยงานราชการอื่น ยกเว้นตาม ข้อ 7.1 จะดำเนินการเบิกจ่ายโดยการเบิกหักผลส่งตามจำนวนที่ขออนุมัติ โดยให้หน่วยงานผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงินให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการไว้เป็นหลักฐาน

8. การเก็บหลักฐานการเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นผู้เก็บหลักฐานกรณี มีเงินเหลือจากการดำเนินการโครงการ หรือดอกผลที่เกิดจากเงินที่ได้รับจัดสรร ให้หน่วยงานนำเงินส่งเข้าบัญชีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และแจ้งให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทราบด้วย

9. เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการรายงานผลการดำเนินงานให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการฯ รวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการเพื่อทราบ

แผนภูมิแนวทางการขอรับการสนับสนุน

จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ



แผนปฏิบัติการเปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินสนับสนุน

จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



หน่วยงานภาครัฐ

1) เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา
ที่หน่วยงานต้องการในประเภทออมทรัพย์
ใช้ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมและพัฒนา
การศึกษาสำหรับคนพิการ ตามด้วยชื่อ
หน่วยงาน...” ที่ขอรับเงินสนับสนุน

ตัวอย่าง

สำนักงาน รหัสสาขา 0000 บัญชีเลขที่ 000-0-00000-0

ชื่อสาขา

ชื่อบัญชี

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

(ตามด้วย) ชื่อ หน่วยงาน.....

2) แจ้งสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
(กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
สำหรับคนพิการ) เพื่อขอเบิกจ่าย
เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
สำหรับคนพิการ ตามจำนวนเงินและ
เงื่อนไขของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อม
ทั้งแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
และรายละเอียดของโครงการ

หมายเหตุ : เงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. การเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ
2. การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

แผนปฏิบัติการเปิดบัญชีเพื่อขอรับเงินสนับสนุน

จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



หน่วยงาน/องค์กรภาคเอกชน

1) เปิดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขา
ที่หน่วยงานต้องการในประเภทออมทรัพย์
ใช้ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมและพัฒนา
การศึกษาสำหรับคนพิการ ตามด้วยชื่อ
หน่วยงาน...” ที่ขอรับเงินสนับสนุน



2) แจ้งสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
(กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
สำหรับคนพิการ) เพื่อขอเบิกจ่าย
เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
สำหรับคนพิการ ตามจำนวนเงินและ
เงื่อนไขของโครงการที่ได้รับอนุมัติ พร้อม
ทั้งแนบสำเนาสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย
และรายละเอียดของโครงการ

ตัวอย่าง

สำนักงาน รหัสสาขา 0000 บัญชีเลขที่ 000-0-00000-0
ชื่อสาขา

ชื่อบัญชี
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
(ตามด้วย) ชื่อ หน่วยงาน.....

หมายเหตุ : เงื่อนไขการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. การเก็บรักษาเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ดำเนินการตามระเบียบของทางราชการ
2. การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ส่วนที่

3



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการทำสัญญาฉบับเงินอุดหนุนจาก กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

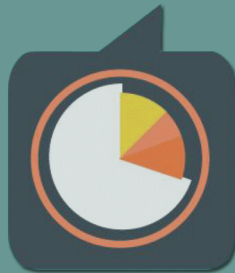
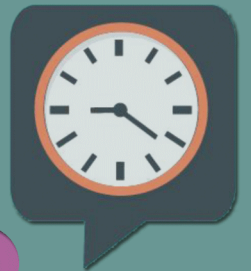
การทำสัญญาฉบับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

เมื่อได้รับอนุมัติการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ แล้วผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ ติดต่อประสานงานกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ โดยปฏิบัติตามขั้นตอน ดังนี้

1. เอกสารประกอบการทำสัญญา จำนวน 2 ฉบับ ประกอบด้วย
 - 1.1 หนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลของผู้รับเงินอุดหนุน
 - 1.2 หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์)
ในกรณีมีหนังสือมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ พยาน พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องในเอกสารด้วย
หากกรณีมีการเปลี่ยนตัวผู้รับมอบอำนาจต้องแจ้งให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการทราบโดยไม่ชักช้า พร้อมส่งหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่มาที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
 - 1.3 โครงการ และแผนการปฏิบัติงาน
 - 1.4 มติคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
 - 1.5 เงื่อนไขการให้เงินอุดหนุน
2. รวบรวมเอกสารที่ใช้ประกอบการจัดทำสัญญาตาม ข้อ 1. มายังกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการจะแจ้งไปยังผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการให้ดำเนินการให้ถูกต้อง
3. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ จัดทำร่างสัญญาและจัดเตรียมเอกสารแนบท้ายสัญญา และส่งร่างสัญญาให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
4. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ และผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ นัดวันจัดทำสัญญาเพื่อขอรับการสนับสนุนโครงการต่อไป
5. เมื่อถึงกำหนดการนัดหมายตาม ข้อ 4. แล้ว ให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนโครงการพร้อมทั้งลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานและประทับตรา (ถ้ามี) ในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญา ทุกแผ่นไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และให้ผู้สัญญาแต่ละฝ่ายยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ส่วนที่

4



ส่วนที่ 4

ขั้นตอนโครงการที่ขอรับการสนับสนุน จากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

การนำแผนงาน/โครงการสู่การปฏิบัติ

หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และหรือผู้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

- กรณีการขอรับเงินสนับสนุนแผนงาน/โครงการ และขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษา การดำเนินงานเป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ดำเนินการ ดังนี้

1. เมื่อผู้ได้รับการสนับสนุนโครงการกำหนดวันจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ไปร่วมสังเกตการณ์การดำเนินการตามกิจกรรมโครงการล่วงหน้า อย่างน้อย 7 วันทำการ ทั้งนี้ กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอาจมอบหมายให้หน่วยงานเกี่ยวข้องที่เหมาะสมไปร่วมสังเกตการณ์แทนได้

2. กรณีที่ได้รับการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินตามแผนงาน/โครงการเป็นงวดๆ จะต้องรายงานผลการดำเนินการและค่าใช้จ่ายของงวดนั้นๆ ก่อนขอเบิกค่าใช้จ่ายในงวดถัดไป

3. ให้ผู้ได้รับการสนับสนุนโครงการรายงานความก้าวหน้าโครงการ (รายไตรมาส) ตามแบบที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด ภายใน 15 วัน หลังสิ้นไตรมาส

- ไตรมาสที่ 1 (เดือนตุลาคม – เดือนธันวาคม)
- ไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม – เดือนมีนาคม)
- ไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน – เดือนมิถุนายน)
- ไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม – เดือนกันยายน)

4. หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และหรือผู้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการตามแผนงาน/โครงการ จะต้องรายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายเงินตามรายการค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทราบ ภายใน 30 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการตามแบบที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด มิฉะนั้นจะไม่พิจารณาแผนงาน/โครงการที่เสนอขอใหม่ (ตามข้อ 20 แห่งระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2552)

● **กรณีการสนับสนุนแผนงาน/โครงการ ที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการแล้ว และไม่สามารถดำเนินการโครงการได้ตามแผนปฏิบัติการให้ดำเนินการ ดังนี้**

1. กรณีโครงการที่ได้รับการอนุมัติจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการแล้ว ตามแผนงานโครงการที่ดำเนินการโครงการไปเพียงบางส่วน และได้เบิกจ่ายไปแล้ว/ส่วนกิจกรรมที่คาดว่าจะไม่สามารถดำเนินการได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ให้ทำเรื่องขอขยายระยะเวลาการดำเนินงานและการเบิกจ่ายเงินตามกิจกรรมในโครงการได้ตามเหตุผลและความจำเป็น พร้อมทั้งรายงานผลการดำเนินงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการพิจารณา ไปยังกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ภายใน 60 วัน ก่อนสิ้นสุดกิจกรรมในโครงการ

2. กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการและรับเงินไปแล้ว แต่ไม่ดำเนินการตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการตามโครงการดังกล่าวได้ ให้คืนเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) ต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการแล้ว แต่ไม่ดำเนินการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเพื่อไปดำเนินการตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการโครงการดังกล่าวได้

4. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของแผนงาน/โครงการที่ได้รับการอนุมัติจะกระทำได้ต่อเมื่อผู้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการเพื่ออนุมัติก่อนดำเนินการ เช่น การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ การลด เพิ่ม และหรือเปลี่ยนแปลงกลุ่มเป้าหมาย สำหรับการขยายระยะเวลาจากการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติหรือจำนวนงบประมาณตามแผนงาน/โครงการที่เพิ่มขึ้นต้องทำหนังสือชี้แจงรายละเอียดไปยังกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป (ตามระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ว่าด้วยการพิจารณาอนุมัติการจ่ายเงิน การจัดทำรายงานสถานะการเงินและการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2552 ข้อ 20 วรรค 2 ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2552)

5. กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ดำเนินโครงการในรูปแบบสถานที่ (Onsite) และมีการปรับรูปแบบเป็นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Online) ต้องคืนเงินในส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการก่อนเบิกเงินในงวดถัดไป

ส่วนที่

5



ส่วนที่ 5

การรายงานผล

การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และหรือผู้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการตามแผนงาน/โครงการ เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วจะต้องรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการดังกล่าวต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 ชุด ตามแบบที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด ดังนี้

1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ ตามแบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินและส่งไปยังสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ (หลังจากเสร็จสิ้นตามแผนงาน/โครงการ ภายใน 60 วัน)
2. รายงานการใช้จ่ายเงินประกอบด้วย
 - (2.1) แบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน ตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด
 - (2.2) งบหน้าสรุปรายการค่าใช้จ่ายพร้อมหลักฐานการจ่ายเงินทุกรายการ
 - (2.3) สำเนาสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารนับจากวันที่ได้รับเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจนถึงปัจจุบัน พร้อมลงลายมือชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (2.4) สำเนาการโอนเงินคงเหลือพร้อมดอกผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ (ถ้ามี)
3. ภาคผนวกประกอบด้วย
 - (3.1) ภาพประกอบการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมพร้อมคำอธิบายภาพ
 - (3.2) และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

การส่งเงินคืนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

เมื่อหน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และหรือผู้ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการที่ได้รับอนุมัติเสร็จแล้วและมีเงินคงเหลือพร้อมดอกผล (ถ้ามี) ให้ส่งเงินคืนโดยโอนเข้าบัญชีกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ธนาคารกรุงไทย สาขากระทรวงศึกษาธิการ ประเภทกระแสรายวัน เลขที่บัญชี 059-601257-8 และแนบสำเนาการโอนเงินมาในเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ

ส่วนที่

6



ส่วนที่ 6 ภาคผนวก

ภาคผนวก ก การเสนอขอโครงการ ได้แก่

(แบบฟอร์ม) แบบการเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



ภาคผนวก ข เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน ได้แก่

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน



(แบบฟอร์ม) งบหน้า

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนงบหน้า



(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม



(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนวิทยากร

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียนวิทยากร



(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนคณะทำงาน

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียนคณะทำงาน



(แบบฟอร์ม) ใบสำคัญรับเงิน

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบสำคัญรับเงิน



(แบบฟอร์ม) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)



(แบบฟอร์ม) หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนหลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)



(แบบฟอร์ม) ใบรับรองแทนใบเสร็จ (แบบ บก. 111)

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบรับรองแทนใบเสร็จ (แบบ บก. 111)



(แบบฟอร์ม) ใบเสร็จรับเงิน (กากตัว)

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเสร็จรับเงิน (กากตัว)



(แบบฟอร์ม) ใบเสร็จรับเงิน

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเสร็จรับเงิน



(แบบฟอร์ม) ใบรายชื่อผู้เข้าพัก FOLIO

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบรายชื่อผู้เข้าพัก FOLIO



ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการรายงานผล ได้แก่

(แบบฟอร์ม) แบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนแบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน



(แบบฟอร์ม) รายงานความก้าวหน้าของโครงการรายไตรมาส

(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนรายงานความก้าวหน้าของโครงการรายไตรมาส



กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

หมวด พระราชบัญญัติ



หมวด ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน



หมวด ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



หมวด ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ



หมวด ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ



หมวด ระเบียบกระทรวงการคลัง



หมวด ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ



คณะผู้จัดทำ



คำสั่งคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
ที่ ๑๖ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

อาศัยอำนาจ ตามความในมาตรา ๒๓ (๔) แห่งพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่ประชุมคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๔ มีมติให้แต่งตั้งคณะอนุกรรมการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยมีรายชื่อดังนี้

๑. นายสนธิ แยมเกษร	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	ประธานอนุกรรมการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. ผู้แทนสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย		อนุกรรมการ
๓. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		อนุกรรมการ
๔. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน		อนุกรรมการ
๕. นางภัทริยารวรรณ พันธุ์น้อย	ผู้อำนวยการสำนักบริหารงาน การศึกษาพิเศษ	อนุกรรมการ
๖. นายวันชัย ธงชัย	ที่ปรึกษาพิเศษ	อนุกรรมการ
๗. นายชำเรือง เรืองชำ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๘. นายปราโมทย์ ธรรมสโรช	ผู้ทรงคุณวุฒิ	อนุกรรมการ
๙. นายภาคภูมิ พุทธสุภะ	นิติกรชำนาญการ	อนุกรรมการ
๑๐. นางสาวสุขใจ ไชยมาตย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษา จังหวัดนครปฐม	อนุกรรมการ
๑๑. นางวราภรณ์ เมฆขาว	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี	อนุกรรมการ
๑๒. นายเกริกเกียรติ อินเกตุ	โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๕ จังหวัดกาญจนบุรี	อนุกรรมการ
๑๓. นายพะโยม ชินวงศ์	ผู้จัดการกองทุนส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	อนุกรรมการ และเลขานุการ
๑๔. นางสาวจันทร์สม บัญรอด	พนักงานราชการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕. นางสาวชญานภรณ์ ปินตาเขียว	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาสำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะอนุกรรมการ...

-๒-

ให้คณะกรรมการมีหน้าที่ปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
สำหรับคนพิการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายอัมพร พิณะสา)

เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



คำสั่งสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ที่ ๕ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

ตามที่ คณะกรรมการส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ มีมติเห็นชอบแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีโครงการประชาสัมพันธ์กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการเป็นส่วนหนึ่งของแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรม ๕ กิจกรรม ประกอบกับคณะอนุกรรมการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้ตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ นั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การยกร่างการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับการดำเนินกิจกรรมที่ ๓ จึงเห็นควรแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ระหว่างวันที่ ๑๙ - ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ณ โรงแรมปริ้นซ์พาเลซ กรุงเทพมหานคร โดยมีรายชื่อดังนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นายสนิท แยมเกษร | ผู้เชี่ยวชาญพิเศษสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. นางภัทริยววรรณ พันธุ์น้อย | ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |

คณะกรรมการ

- | | | |
|-----------------------------|---|---------------------|
| ๑. นายพะโยม ชินวงศ์ | ผู้จัดการกองทุน
ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. นายชำเรือง เรืองขำ | ผู้ทรงคุณวุฒิ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. นายวันชัย ธงชัย | ผู้ทรงคุณวุฒิ | คณะกรรมการ |
| ๔. นายปราโมทย์ ธรรมสโรช | ผู้ทรงคุณวุฒิ | คณะกรรมการ |
| ๕. นายชูศักดิ์ จันทยานนท์ | ผู้ทรงคุณวุฒิ | คณะกรรมการ |
| ๖. นายสุชาติ โอวาทวรรณสกุล | ผู้ทรงคุณวุฒิ | คณะกรรมการ |
| ๗. นางณัฐกฤตา พึ่งสุข | ผู้แทนสำนักงานการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย | คณะกรรมการ |
| ๘. นางสาวกัญญาดา จงประเสริฐ | ผู้แทนสำนักงานการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย | คณะกรรมการ |
| ๙. นางสาวอำพร พระโสภา | ผู้แทนสำนักงานการศึกษานอกระบบ
และการศึกษาตามอัธยาศัย | คณะกรรมการ |
| ๑๐. นายภัทรพล มาบัณฑิตษฐ์ | ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการ
การอาชีวศึกษา | คณะกรรมการ |

/๑๑. นางสาว...

-๒-

๑๑. นางสาวนภภัสส์ รัตนกิจ	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๑๒. นายอนุสรณ์ สิงห์สม	ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการ ส่งเสริมการศึกษาเอกชน	คณะทำงาน
๑๓. นางสาวพิมพ์นิภา วังชากร	ข้าราชการบำนาญ	คณะทำงาน
๑๔. นางสาวสุมณฑา ลาภมูล	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สำนักการคลังและสินทรัพย์	คณะทำงาน
๑๕. นายภาคภูมิ พุทธสุภะ	นิติกรชำนาญการ	คณะทำงาน
๑๖. นางจิรัฐยา ไชยสาร	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๗. นางศรีทร สักกลอ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๑๘. นายสุณัฐพงศ์ โคตรแปร	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผนปฏิบัติการ	คณะทำงาน
๑๙. นางสาวสุขใจ ไชยมาตย์	ผู้อำนวยการโรงเรียนโสตศึกษา จังหวัดนครปฐม	คณะทำงาน
๒๐. นางวราภรณ์ เมฆขาว	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๕ จังหวัดสุพรรณบุรี	คณะทำงาน
๒๑. นายเกริกเกียรติ อินเกตุ	ผู้อำนวยการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๔๕ จังหวัดกาญจนบุรี	คณะทำงาน
๒๒. นายอมร เผ่าเมือง	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ เขตการศึกษา ๑ จังหวัดนครปฐม	คณะทำงาน
๒๓. นางพัทธยา ชนะพันธ์	ผู้อำนวยการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๕๒ จังหวัดเลย	คณะทำงาน
๒๔. นางกาญจนา ฮวดศรี	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนครสวรรค์	คณะทำงาน
๒๕. นางสุภาพร พากักดี	ผู้อำนวยการ โรงเรียนราชประชานุเคราะห์ ๒๘ จังหวัดยโสธร	คณะทำงาน
๒๖. นางสาวปพรภัทร อัครทิน	ครูผู้สอน	คณะทำงาน
๒๗. นายมนตรี นิลเถื่อน	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชีชำนาญงาน	คณะทำงาน
๒๘. นางสาวกรฤดี เวชสุนทร	เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริม และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๒๙. นางสาวจันทร์สม์ บุญรอด	พนักงานราชการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๓๐. นางสาวชญภรณ์ ปินตาเชียว	เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริม และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๑. นายชาติตระการ คำภูเงิน	เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริม และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

/๓๒. นางสาว...

-๓-

๓๒. นางสาวสุกัญญา คำเสียง	เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริม และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ
๓๓. นางสาวปิยะภรณ์ หงส์หิน	เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริม และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน และผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและให้ข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งยกร่างการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางภัทริยววรรณ พันธุ์น้อย)
ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

๗

๓

๕

๓

คู่มือ การขอรับการสนับสนุน
จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ