



คู่มือการขอรับการสนับสนุน จากกองทุนส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาสำหรับคนพิการ



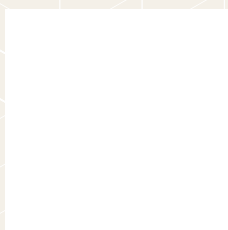
สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ



คู่มือ

**การขอรับการสนับสนุน
จากกองทุนส่งเสริม
และพัฒนาการศึกษา
สำหรับคนพิการ**

คู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



คู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน
ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2569

ประชาสัมพันธ์กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการผ่านระบบปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

แบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ <https://sedf.obec.go.th/>

E-mail sedf@obec.go.th

Tel 0 2281 6206

0 2281 6236

คำนำ

พระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 มาตรา 21 ได้กำหนดให้จัดตั้งกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

คู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการฉบับนี้ จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชน ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการขอรับการสนับสนุนโครงการได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ในปัจจุบัน ในการปรับปรุงคู่มือฉบับนี้ คณะผู้จัดทำได้ทบทวนและปรับปรุงขั้นตอนการดำเนินงานให้มีความทันสมัย ครอบคลุมถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถอ้างอิงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จักเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน และผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ทั้งนี้ เพื่อจะได้ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการในทุกระดับต่อไป

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

24 สิงหาคม 2569

สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ 1 บทนำกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ความเป็นมา.....	7
วัตถุประสงค์.....	7
วิสัยทัศน์	7
พันธกิจ	7
เป้าประสงค์.....	7
กลยุทธ์การพัฒนากองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	8
กรอบการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	10
วัตถุประสงค์ของคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา	10
สำหรับคนพิการ	
รูปแบบการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	11
1. การขอรับการสนับสนุนโครงการ	11
1.1 คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ	11
1.2 ลักษณะโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา.....	11
สำหรับคนพิการ	
1.3 กำหนดอัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา.....	12
สำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการเกี่ยวกับ	
การส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2569	
2. การกู้ยืม เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก.....	16
สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ	
3. การสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษา	17
สำหรับคนพิการ	

ส่วนที่ 2 แนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	19
---	----

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 3	ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	25
-----------	--	----

ส่วนที่ 4	ขั้นตอนการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาสำหรับคนพิการ	
	การดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	29
	1. กรณีที่โครงการดำเนินการเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอนุมัติ	29
	2. กรณีที่โครงการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอนุมัติการส่งเงินคืนกองทุนส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาสำหรับคนพิการ	29

ส่วนที่ 5	การรายงานผล	
	การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ	33

ส่วนที่ 6	ภาคผนวก	
	ภาคผนวก ก การเสนอขอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนา การศึกษาสำหรับคนพิการ	35
	ภาคผนวก ข เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน	36
	ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการรายงานผล	39
	ภาคผนวก ง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	40
	ภาคผนวก จ คณะทำงาน	41

ส่วนที่ 1



ส่วนที่ 1

บทนำกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ

ความเป็นมา

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 เพื่อใช้จ่ายในการส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ อย่างเป็นธรรมและทั่วถึง โดยใช้เงินและทรัพย์สินที่โอนมาจากกองทุนการศึกษาสำหรับคนพิการ ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกองทุนการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2546 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินรายได้ที่ได้จากการออกสลากหรือการจัดกิจกรรม ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์สินของกองทุน เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้ และรายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการที่กฎหมายกำหนด

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้จ่ายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

วิสัยทัศน์

เป็นกองทุนที่สร้างโอกาสและความเสมอภาคด้านการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและยั่งยืน

พันธกิจ

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

เป้าประสงค์

คนพิการเข้าถึงทางการศึกษาตลอดชีวิต ได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม มีทักษะชีวิต ทักษะสืบประชากร ทักษะอาชีพ และพึ่งพาตนเองได้โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาของคนพิการ

กลยุทธ์การพัฒนากองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 1

ให้โอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของคนพิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อสร้างความพร้อม การรับรู้ของหน่วยงานในการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ

มาตรการ

1. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก
2. สนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีนวัตกรรม สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา
3. สนับสนุนทุนการศึกษาเพื่อการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง
4. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อให้คนพิการสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้
5. สนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรมเพื่อการส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาศึกษาสำหรับคนพิการ แก่ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา

ตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการที่ได้รับรู้สิทธิในการใช้บริการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 2

ส่งเสริมการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อส่งเสริมให้คนพิการรับรู้ในสิทธิและเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาตลอดชีวิต

มาตรการ

1. มีแผนส่งเสริมสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ
2. ส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ด้านการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับคนพิการให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. มีคู่มือส่งเสริมสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษา
4. สนับสนุนให้คนพิการได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต
5. กระจายโอกาสให้คนพิการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของคนพิการที่ได้รับรู้สิทธิในการใช้บริการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
2. ร้อยละของคนพิการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 3

พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรโดยระบบสารสนเทศและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนที่มีประสิทธิภาพ เน้นการมีส่วนร่วม และการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยี

มาตรการ

1. พัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ ตอบสนองต่อภารกิจการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคนพิการ
2. ส่งเสริมการวิจัย การพัฒนา การผลิต สื่อ เทคโนโลยี และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ และภาคีเครือข่ายให้เกิดความเข้มแข็ง
3. พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชน
4. พัฒนากิจการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ตัวชี้วัด

1. จำนวนองค์กรที่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการพิจารณาโครงการ อย่างโปร่งใส และตรวจสอบได้
2. ผลการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ มีคุณภาพ อยู่ในระดับดีมาก
3. ร้อยละของผู้รับบริการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการมีความพึงพอใจ

กลยุทธ์ที่ 4

พัฒนาครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของคนพิการ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อเสริมสร้างและพัฒนาสมรรถนะครู บุคลากร และผู้ที่เกี่ยวข้องให้มีศักยภาพตามบทบาทหน้าที่

มาตรการ

1. การพัฒนาศักยภาพครูการศึกษาพิเศษ ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษาให้มีทักษะและองค์ความรู้ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการอย่างต่อเนื่อง
2. ส่งเสริมสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ข้อมูล ผลงานวิจัย องค์ความรู้ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
3. เสริมสร้างความเข้มแข็งในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาคนพิการของภาคีเครือข่าย

ตัวชี้วัด

ร้อยละของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาคนพิการได้รับการพัฒนา

กลยุทธ์ที่ 5

วิจัยและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อการจัดหา วิจัยและพัฒนานวัตกรรม และองค์ความรู้การจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ

มาตรการ

1. จัดหานวัตกรรม สื่อ เทคโนโลยี
2. วิจัยและพัฒนานวัตกรรม และองค์ความรู้ด้านการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ไร้ขีดจำกัดสำหรับคนพิการ
3. สนับสนุน ส่งเสริมทุนวิจัยสำหรับหน่วยงาน องค์กร และบุคคล วิจัยสถาบันตามความต้องการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
4. สร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แห่งความเป็นเลิศ (Community of Best Practices) การศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ

ตัวชี้วัด

1. ผลการดำเนินงานวิจัยและพัฒนานวัตกรรมและองค์ความรู้เพื่อจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ
2. จำนวนของหน่วยงาน องค์กร และบุคคล วิจัยสถาบันตามความต้องการของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการที่ได้รับทุนส่งเสริมสำหรับทุนวิจัย
3. จำนวนของผลงานในการสร้างชุมชนแห่งการเรียนรู้แห่งความเป็นเลิศ (Community of Best Practices) การศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ

กรอบการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

1. เป็นเงินให้กู้ยืมสำหรับคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
2. เป็นทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม แก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ อาสาสมัคร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ล่ามภาษามือ ผู้ช่วยเหลือคนพิการ สื่อส่งเสริมพัฒนาการ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
4. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาระบบการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
5. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนแก่สถานศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
6. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ เช่น การบริหาร กองทุน การหาประโยชน์ การติดตามประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
7. เป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
8. เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

วัตถุประสงค์ของคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

1. เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำคำขอรับการสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนด
2. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. เพื่อเป็นแนวทางในการรายงานผลการดำเนินการตามโครงการที่ขอรับเงินสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
4. เพื่อให้การขอรับการสนับสนุนโครงการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นธรรม และทั่วถึงเป็นมาตรฐานเดียวกัน

1. การขอรับการสนับสนุนโครงการ

1.1 คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ

หน่วยงานภาครัฐ ที่จะขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องมีภารกิจในการจัดหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

องค์กรภาคเอกชน ที่จะขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

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

1.2 ลักษณะโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

- (1) สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์และแผนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ นโยบายรัฐบาล นโยบายของคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
- (2) มีวัตถุประสงค์และกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีผลต่อการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
- (3) มีการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคล หน่วยงานหรือประชาชน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
- (4) ควรมีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้าร่วมบริหารหรือให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มขึ้นมาใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณตามปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน ต้องเป็นโครงการที่ดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน หรือเป็นโครงการใหม่ และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

1.3 กำหนดอัตราเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับ คนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2569 กำหนดรายการ ดังนี้

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

1. ค่าตอบแทน

1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร

อบรมประเภท ก

- (1) เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ 800 บาท/คน
- (2) ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ 1,600 บาท/คน
- (3) เป็นวิทยากรต่างประเทศไม่เกิน ชั่วโมงละ 3,000 บาท/คน

อบรมประเภท ข และอบรมบุคคลภายนอก

- (1) เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ 600 บาท/คน
- (2) ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกิน ชั่วโมงละ 1,200 บาท/คน
- (3) เป็นวิทยากรต่างประเทศไม่เกิน ชั่วโมงละ 3,000 บาท/คน

1.2 การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

- (1) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน
- (2) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย
- (3) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนา หรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม ซึ่งได้กำหนดไว้ในโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมและจำเป็นต้องมีวิทยากรประจำกลุ่ม ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ ไม่เกินกลุ่มละ 2 คน
- (4) ชั่วโมงการฝึกอบรมใดมีวิทยากรเกินกว่าจำนวนที่กำหนดไว้ตาม (1) (2) หรือ (3) ให้เฉลี่ยจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรไม่เกินภายในจำนวนเงินที่จ่ายตามหลักเกณฑ์
- (5) การนับชั่วโมงการฝึกอบรมให้นับตามเวลาที่กำหนดในตารางการฝึกอบรม โดยไม่ต้องหักเวลาที่พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม แต่ละชั่วโมงการฝึกอบรมต้องมีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 50 นาที กรณีกำหนดเวลาการฝึกอบรมไม่ถึง 50 นาที แต่ไม่น้อยกว่า 25 นาที ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้กึ่งหนึ่ง

กรณีที่ต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

1.3 ค่าล่ามภาษามือ

ให้จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราชั่วโมงละ 600 บาท/คน เบิกจ่ายได้ไม่เกิน 2 คน และไม่เกิน 6 ชั่วโมง/วัน

1.4 ค่าล่ามในการแปลภาษาท้องถิ่น หรือภาษาต่างประเทศ

จ่ายตามที่ปฏิบัติงานจริง อัตราไม่เกิน 800 บาท/ชั่วโมง แต่ไม่เกินวันละ 3,000 บาท/วัน/คน

1.5 ค่าแปลหนังสือหรือเอกสาร

เบิกจ่ายได้ตามความจำเป็น เหมาะสม ประหยัด และเพื่อประโยชน์ของทางราชการ ดังนี้

- (1) แปลจากภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทย เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน 400 บาท/หน้า
- (2) แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษ เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน 400 บาท/หน้า
- (3) แปลจากภาษาอื่น (นอกจากภาษาอังกฤษ) เป็นภาษาไทย เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน 710 บาท/หน้า
- (4) แปลจากภาษาไทยเป็นภาษาอื่น (นอกเหนือจากภาษาอังกฤษ) เบิกจ่ายได้ตามจริง แต่ไม่เกิน 710 บาท/หน้า

1.6 ค่าช่วยเหลือคนพิการเฉพาะกิจ คนละ 300 บาท/วัน

1.7 ค่าตอบแทนผู้ทรงคุณวุฒิ

ที่ทำหน้าที่วิพากษ์งานวิชาการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

- (1) ค่าที่พัก ค่าพาหนะ ใช้อัตราค่าใช้จ่ายเดียวกับผู้เข้ารับการอบรม
- (2) ค่าตอบแทนวิพากษ์ ใช้อัตราค่าใช้จ่ายเดียวกับค่าสมนาคุณวิทยากร

2. ค่าใช้สอย

2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง

ระดับเชี่ยวชาญหรือเทียบเท่าขึ้นไป 270 บาท/วัน/คน

ระดับชำนาญการพิเศษหรือเทียบเท่าลงมา 240 บาท/วัน/คน

2.2 ค่าอาหาร

- (1) ฝึกอบรมในสถานที่เอกชน (โรงแรม)

การฝึกอบรมประเภท ก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 1,100 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 1,200 บาท/วัน/คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 900 บาท/วัน/คน

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

การฝึกอบรมประเภท ก

- จัดครบทุกมือ ไม่เกิน 1,100 บาท/วัน/คน
- จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- จัดครบทุกมือ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน
- จัดไม่ครบทุกมือ ไม่เกิน 500 บาท/วัน/คน

2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

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

2.4 ค่าที่พัก (ไม่รวมค่าอาหาร)

- (1) กรณีจัดในโรงแรม

การฝึกอบรมประเภท ก

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน 2,700 บาท/วัน/คน
- ค่าเช่าห้องพักร่วม ไม่เกิน 1,500 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- ค่าเช่าห้องพักคนเดียว ไม่เกิน 1,600 บาท/วัน/คน
- ค่าเช่าห้องพักร่วม ไม่เกิน 1,000 บาท/วัน/คน

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

- ให้เหมาจ่ายเป็นค่าบำรุงสถานที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานเรียกเก็บ จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คืน/คน

- (3) ค่าที่พักวิทยากรต่างประเทศ

- ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 6,000 บาท/วัน/คน

2.5 ค่าพาหนะ

- (1) รถไฟ ให้เดินทางโดยรถไฟนั่งหรือนอน ชั้น 2 ปรับอากาศ
- (2) การเดินทางโดยรถยนต์โดยสาร ให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกินอัตรารถปรับอากาศมาตรฐาน 1 (ก) หรือรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นพิเศษ (VIP)
- (3) การเดินทางโดยใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนตัว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและให้เบิกเป็นเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ สำหรับรถยนต์ในอัตรา กิโลเมตรละ 4 บาท และรถจักรยานยนต์ในอัตรา กิโลเมตรละ 2 บาท
- (4) การเดินทางภายในพื้นที่หน่วยจัด (ภายในจังหวัด) ให้เบิกจ่ายตามจริง ไป - กลับ ไม่เกิน 600 บาท
- (5) การเดินทางนอกพื้นที่หน่วยจัดให้เบิกจ่ายตามจริง

- (5.1) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับ กรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินที่ยาวละไม่เกิน 600 บาท
 - (5.2) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (5.1) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินที่ยาวละไม่เกิน 500 บาท
 - (6) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการ หรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง
 - (7) กรณีใช้ยานพาหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลม ดังนี้
 - (7.1) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ก ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภทบริหารระดับสูง เว้นแต่กรณีเดินทางโดยเครื่องบินให้ใช้ชั้นธุรกิจ แต่ถ้าไม่สามารถเดินทางโดยชั้นธุรกิจได้ ให้เดินทางโดยชั้นหนึ่ง
 - (7.2) การฝึกอบรมข้าราชการประเภท ข ให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับชำนาญงาน
 - (7.3) การฝึกอบรมบุคคลภายนอกให้จัดยานพาหนะตามสิทธิของข้าราชการตำแหน่งประเภททั่วไประดับปฏิบัติงาน
 - (8) เจ้าของโครงการไม่เกิน 3 คน สามารถเดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัด
 - (9) วิทยากรสามารถเดินทางโดยเครื่องบินชั้นประหยัดได้
- ทั้งนี้ ให้เบิกจ่ายค่าพาหนะได้เท่าที่จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด

2.6 ค่าใช้จ่ายอื่น

- (1) ค่าถ่ายรูป ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 1,500 บาท/ครั้ง
- (2) ค่าจัดทำบันทึกวิดีโอพร้อมตัดต่อ จัดทำสำเนาให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 4,000 บาท/ครั้ง
- (3) ค่าจ้างบันทึกวิดีโอภาษามือลงในวิดีโอ (เฉพาะโครงการของบุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน) 700 บาท/คน/วัน
- (4) ค่าจัดทำเอกสารอักษรเบรลล์เพื่อใช้ประกอบการประชุม อบรม สัมมนา ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 200 บาท/ชุด
- (5) ค่าเอกสารทั่วไป ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 100 บาท/คน/หลักสูตร
- (6) ค่าจัดทำเอกสารเสียงเทป ซีดี หรือไฟล์ดิจิทัล ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินม้วนละหรือแผ่นละ 30 บาท
- (7) ค่าจ้างเหมารถพร้อมพนักงานขับรถ ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินวันละ 2,000 บาท/คัน และค่าน้ำมันเชื้อเพลิงตามที่จ่ายจริง
- (8) ค่าจ้างพิมพ์เอกสารแนวทางการสอนนักเรียน ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินหน้าละ 10 บาท
- (9) ค่าจัดพิมพ์เอกสารอักษรเบรลล์ ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินหน้าละ 100 บาท
- (10) ค่าจัดทำต้นฉบับเอกสารภาษามือ ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกินเล่มละ 300 บาท

(11) ค่าจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานสำหรับสถานศึกษา ให้จ่ายตามจริง แต่ไม่เกินเล่มละ 150 บาท

(12) ค่าใช้จ่ายอื่นนอกเหนือจากข้อที่ 1 - 11 ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังหรือระเบียบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

กรณีนอกเหนือจาก (1) - (12) ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

3. ค่าวัสดุ

1. ค่าวัสดุ อุปกรณ์ สำหรับฝึกจัดทำสื่อ ของผู้เข้าอบรมเพื่อพัฒนาคนพิการ ให้เบิกจ่ายตามจริงแต่ไม่เกินคนละ 1,000 บาท
2. ค่าวัสดุ สำหรับผู้เข้าประชุม/อบรม ให้จ่ายตามจริงแต่ไม่เกิน 100 บาท/คน
3. ค่ากระเป๋ใส่เอกสาร ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 300 บาท/ใบ

หมายเหตุ : หากมีความจำเป็นต้องประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอนุมัติเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

2. การกู้ยืม เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา สำหรับคนพิการ

คุณสมบัติของผู้กู้ยืม

1. เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือใบรับรองแพทย์
2. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาทั้งของภาครัฐหรือเอกชน
4. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เห็นเป็นอย่างอื่น
5. กรณีมีหนี้สินอยู่กับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องชำระหนี้มาแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของวงเงินกู้ยืมทั้งหมด และเมื่อได้รับการอนุมัติแล้วต้องชำระหนี้สินที่มีอยู่เดิมทั้งหมด
6. มีความสามารถในการชำระเงินกู้ยืมและมีบุคคลที่น่าเชื่อถือได้เป็นผู้ค้ำประกัน
7. คุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนดในกรณีคนพิการไม่สามารถทำนิติกรรมได้ตามกฎหมาย ให้ผู้ดูแลคนพิการเป็นผู้กู้ยืม

หมายเหตุ : สำหรับการกู้ยืม เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ ทางกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอยู่ระหว่างการพิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินงาน

3. การสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม

ส่วนที่ 1 ครู คณาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา ที่จะขอรับทุนการศึกษาหรือฝึกอบรมได้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด

ส่วนที่ 2 ทุนการศึกษาสำหรับคนพิการ ผู้ขอรับทุนการศึกษา ต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือมีใบรับรองแพทย์
2. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินทุนการศึกษาเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา
3. ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาทั้งของภาครัฐหรือเอกชน
4. มีคุณสมบัติอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด

หมายเหตุ : สำหรับการสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการทางกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอยู่ระหว่างการพิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการในการดำเนินงาน

ส่วนที่ 2



ส่วนที่ 2

แนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

1. ผู้ประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการ ให้ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการผ่านระบบปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการแบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ <https://sedf.obec.go.th/> ภายในวันที่ 5 ของเดือนกรกฎาคมที่เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการไม่ครบถ้วน ให้เสนอเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลา 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับการสนับสนุนโครงการ ได้แก่

- 1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
 - 2) ตารางค่าใช้จ่าย
 - 3) ตารางการอบรม
 - 4) ประวัติวิทยากร
 - 5) แผนการปฏิบัติการ งบประมาณ/งวดเงิน
 - 6) กรณีเป็นโครงการวิจัยต้องแนบโครงร่างการวิจัย (Proposal)
 - 7) เอกสารประกอบการพิจารณา กรณีเป็นรายการที่นอกเหนือจากประกาศคณะกรรมการ บริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด
2. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ รวบรวมโครงการที่ขอรับการสนับสนุน เสนอคณะทำงานตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้นของโครงการภายใต้ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณาตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณากลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ โดยสรุปข้อสังเกตและผลคะแนนการพิจารณา เสนอคณะอนุกรรมการกลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณา
 3. คณะอนุกรรมการกลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณารายละเอียดโครงการตามที่คณะทำงานเสนอ
 - 3.1 กรณีคณะอนุกรรมการกลับกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ เห็นชอบ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณาต่อไป

- 3.2 กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เห็นชอบ โดยมีการให้แก้ไข ให้แจ้งแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการให้แก้ไขภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการในรอบเดือนนั้น
- 3.3 กรณีคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ไม่เห็นชอบ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ทราบต่อไป
4. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ นำโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณานุมัติ
5. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ แจ้งผลการพิจารณาโครงการให้ผู้ประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการทราบ ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้
- 5.1 กรณีโครงการที่ได้รับการอนุมัติ ให้แจ้งผลแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ ภายใน 3 วันทำการ
- 5.2 กรณีโครงการไม่ผ่านการอนุมัติ ให้แจ้งเหตุผลแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการภายใน 3 วันทำการ พร้อมแจ้งสิทธิอุทธรณ์ได้ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการพิจารณา โดยจัดทำเป็นหนังสือราชการส่งมายังกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 40¹
6. หากโครงการดังกล่าวได้รับการพิจารณาอนุมัติ ให้ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการดำเนินการ ตามขั้นตอนการจัดทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยกำหนดระยะเวลาส่งเอกสารประกอบการทำสัญญาภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับการพิจารณาอนุมัติ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ และแบบที่เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด สำหรับการเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนโครงการให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณาอนุมัติ หากไม่ส่งเอกสารประกอบการทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนด ถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน
7. ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติส่งให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อดำเนินการต่อไป
8. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ นำเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการหรือผู้ได้รับมอบหมายอนุมัติ ส่งจ่าย

¹พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 40บัญญัติไว้ว่า “คำสั่งทางปกครองที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งต่อไปได้ให้ระบุถึงที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง การยื่นคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งดังกล่าวไว้ด้วย ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้ระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งเริ่มนับใหม่ ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง แต่ถ้าไม่มีการแจ้งใหม่และระยะเวลาดังกล่าวมีระยะเวลาสั้นกว่าหนึ่งปี ให้ขยายเป็นหนึ่งปีนับแต่วันที่รับคำสั่งทางปกครอง”

8.1 กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการเป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินยืมตามระเบียบของราชการ โดยจัดทำบันทึกข้อความระบุค่าใช้จ่ายโดยละเอียด เมื่อได้รับการพิจารณาแล้ว กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะจัดทำหนังสือแจ้งผลพิจารณา โครงการให้มีเนื้อความโดยละเอียดแจ้งแก่ผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการ

8.2 กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการเป็นหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชน ยกเว้นตามข้อ 8.1 จะดำเนินการเบิกจ่ายโดยการเบิกหักผลส่งตามจำนวนที่ขออนุมัติ โดยให้หน่วยงานผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงินให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการไว้เป็นหลักฐาน

8.3 ผู้ขอรับเงินสนับสนุนโครงการจะได้รับเงินภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ได้รับหนังสือขอเบิกเงิน/ยืมเงินโครงการ โดยการเก็บรักษาเงินที่ได้รับการสนับสนุนให้ดำเนินการตามระเบียบของราชการ รวมไปถึงการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

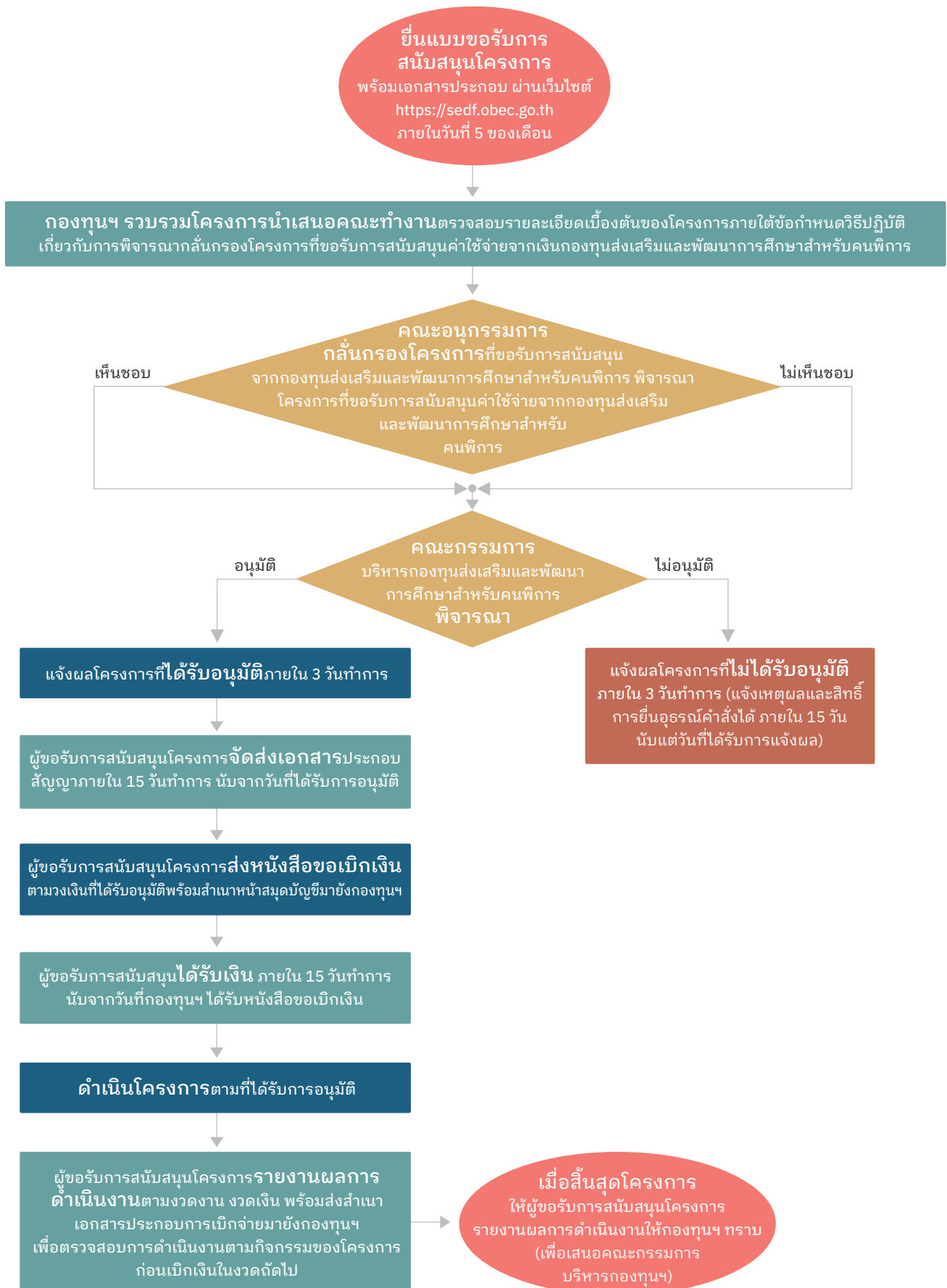
9. การเก็บหลักฐานการเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นผู้เก็บหลักฐาน กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินการโครงการ หรือดอกผลที่เกิดจากเงินที่ได้รับจัดสรร ให้หน่วยงานนำเงินส่งเข้าบัญชีของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และแจ้งให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทราบด้วย

10. เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการรายงานผลการดำเนินงานให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อรวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการเพื่อทราบ

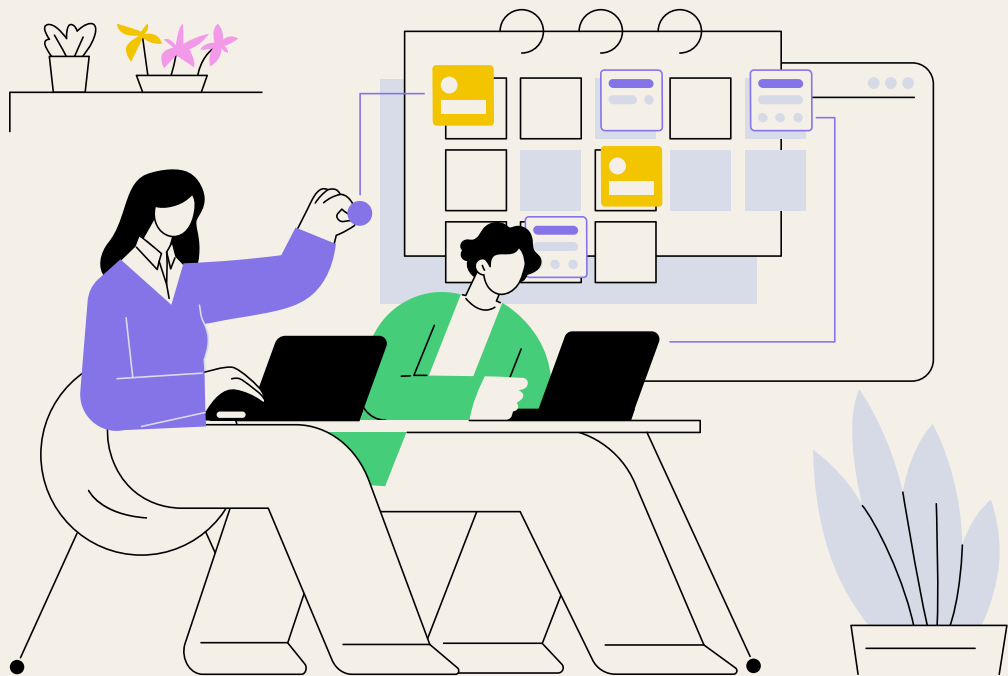
หมายเหตุ : กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ จะพิจารณาเอกสารการขอรับการสนับสนุนต่อเมื่อเอกสารถูกต้องและครบถ้วน

แผนภูมิที่ 1

แนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ



ส่วนที่ 3



ส่วนที่ 3

ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินสนับสนุนจาก กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับ คนพิการ

เมื่อได้รับอนุมัติการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการติดต่อประสานงานกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้

1. ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการส่งเอกสารประกอบการทำสัญญา จำนวน 2 ชุด ให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ประกอบด้วย

- 1.1 หนังสือแสดงความเป็นนิติบุคคลของผู้รับเงินสนับสนุนโครงการ

- 1.2 หนังสือมอบอำนาจ (ติดอากรแสตมป์จำนวน 30 บาท)

ในกรณีมีหนังสือมอบอำนาจให้แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน และสำเนาทะเบียนบ้านของผู้มอบอำนาจ ผู้รับมอบอำนาจ พร้อมทั้งรับรองความถูกต้องในเอกสารด้วย กรณีของนิติบุคคล ให้ผู้ที่มีอำนาจลงนามแนบเอกสารตามข้างต้นและรายงานการประชุมของคณะกรรมการนิติบุคคลนั้น ๆ เรื่อง การมอบอำนาจ รวมไปถึงวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

หากกรณีมีการเปลี่ยนตัวผู้รับมอบอำนาจต้องแจ้งให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการทราบโดยเร็ว พร้อมส่งหนังสือมอบอำนาจฉบับใหม่มายังกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

- 1.3 สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขาที่หน่วยงานภาครัฐและองค์กรภาคเอกชนต้องการ ประเภทออมทรัพย์ ใช้ชื่อบัญชี “กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ตามด้วยชื่อหน่วยงานที่ขอรับเงินสนับสนุน”

- 1.4 โครงการ และแผนการปฏิบัติงาน

2. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะแจ้งไปยังผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

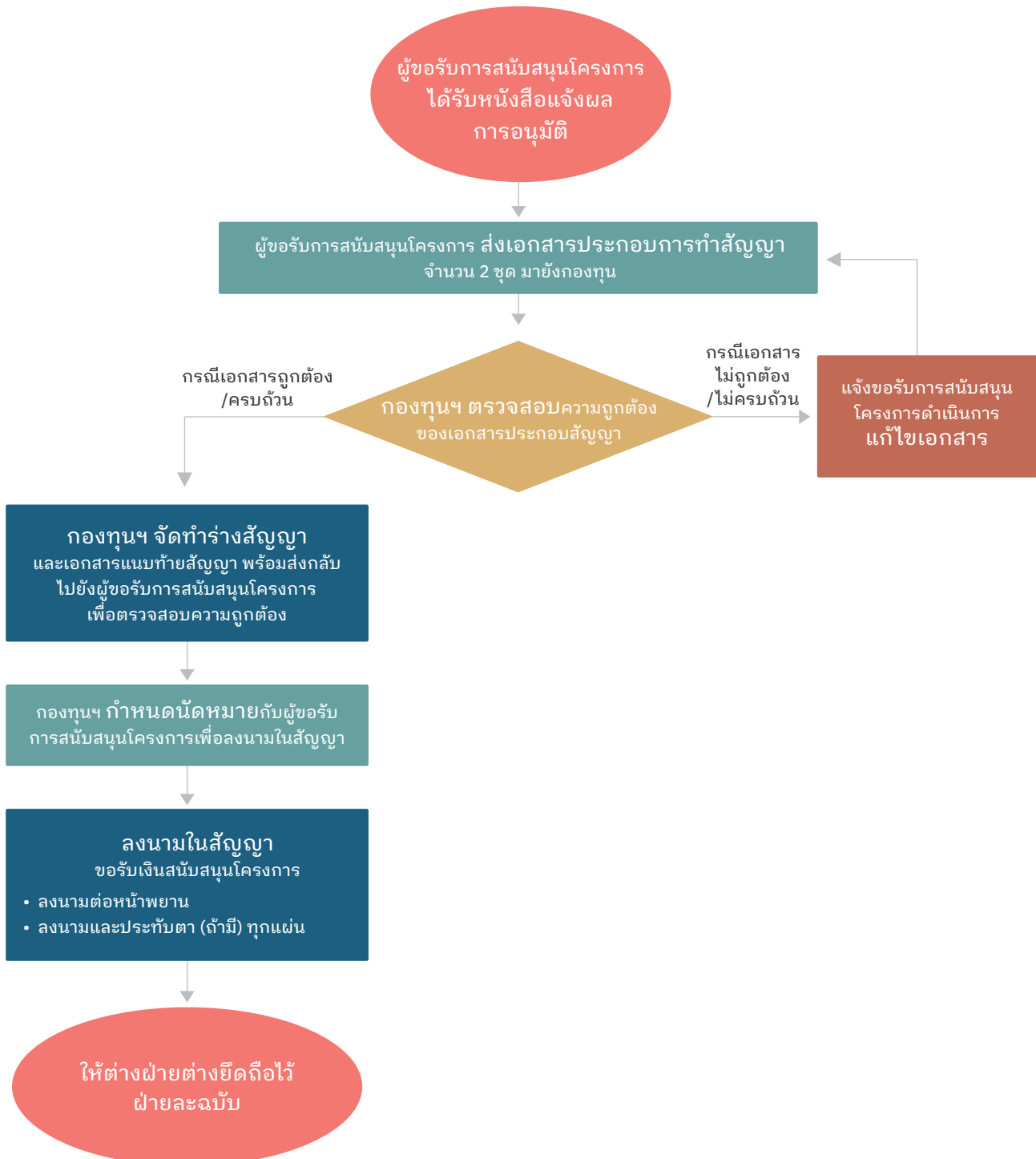
3. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ จัดทำร่างสัญญาและจัดเตรียมเอกสารแนบท้ายสัญญา และส่งร่างสัญญาให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

4. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ นัดวันจัดทำสัญญาเพื่อขอรับการสนับสนุนโครงการต่อไป

5. เมื่อถึงกำหนดการนัดหมายตามข้อ 4 แล้ว ให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนโครงการพร้อมทั้งลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานและประทับตรา (ถ้ามี) ในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกแผ่นไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และให้คู่สัญญาแต่ละฝ่ายยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

แผนภูมิที่ 2

ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



ส่วนที่ 4



ส่วนที่ 4

ขั้นตอนการดำเนินโครงการที่ได้รับ การสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

การดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับ คนพิการ

หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และ/หรือผู้ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. กรณีที่โครงการดำเนินการเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับ คนพิการอนุมัติ

- 1.1 เมื่อผู้ได้รับการสนับสนุนโครงการกำหนดวันจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อติดตามการดำเนินงานตามกิจกรรมล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ
- 1.2 กรณีโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินเป็นงวดต้องรายงานผลการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายของงวดที่ผ่านมาตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำงวดที่... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด เพื่อประกอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายในงวดถัดไป พร้อมส่งสำเนาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในงวดนั้น

2. กรณีที่โครงการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับ คนพิการอนุมัติ

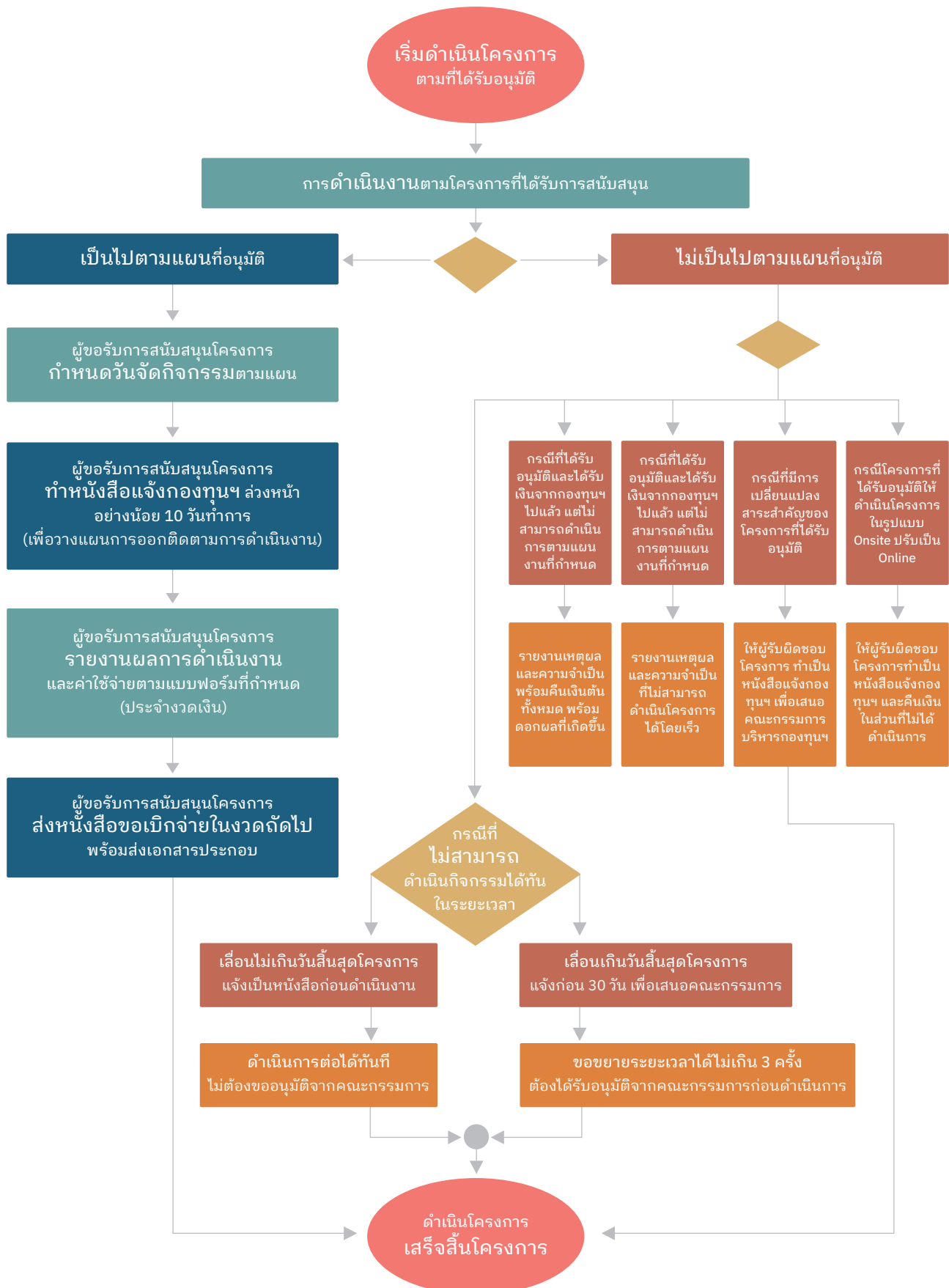
- 2.1 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการกิจกรรมได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ
 - 2.1.1 การปรับเปลี่ยนระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมไม่เกินระยะเวลาดสิ้นสุดโครงการตามที่ได้รับอนุมัติให้ผู้ได้รับการสนับสนุนโครงการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ เพื่อขยายระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม เห็นควรไม่ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ เนื่องจากเป็นการดำเนินงานที่อยู่ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไม่เกินกรอบระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติไว้จากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และสามารถทำให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินกิจกรรม

- 2.1.2 การปรับเปลี่ยนระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมเกินระยะเวลาสิ้นสุดโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ให้ขยายระยะเวลาตามความจำเป็น โดยให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 3 ครั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณา
- 2.2 กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ และได้รับเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการไปแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ในโครงการ ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็น คืบเงินต้นทั้งหมดพร้อมดอกเบี้ยที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) ต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยเร็ว
- 2.3 กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการแล้ว แต่ไม่ดำเนินการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อไปดำเนินการตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการโครงการต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษโดยเร็ว
- 2.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการ² ที่ได้รับการอนุมัติ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณออนุมัติก่อนดำเนินการ
- 2.5 กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการในรูปแบบ Onsite แต่มีการปรับรูปแบบเป็น Online ต้องคืนเงินในส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการ

² การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการ ได้แก่

1. การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์
2. การลดและ/หรือการเปลี่ยนแปลงกลุ่มเป้าหมาย
3. การเปลี่ยนแปลงหลักสูตร รูปแบบ วิธีการ และขั้นตอนการดำเนินกิจกรรม
4. การเปลี่ยนแปลงสถานที่ ที่ส่งผลกระทบต่ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น หรือคุณภาพในการดำเนินโครงการ
5. การเปลี่ยนชื่อวิทยากร/ผู้เชี่ยวชาญ

แผนภูมิที่ 3
ขั้นตอนการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจาก
เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ



ส่วนที่ 5



ส่วนที่ 5

การรายงานผล

การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

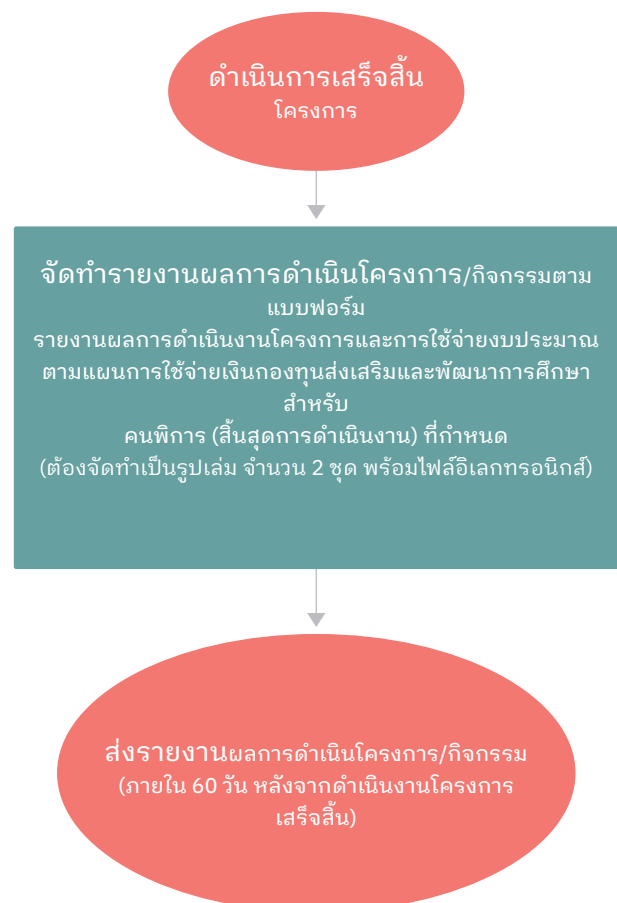
หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ (สิ้นสุดการดำเนินงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน 2 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และส่งมายังกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ (หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน 60 วัน) โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

- ปก
- คำนำ
- สารบัญ
- บทสรุปผู้บริหาร
- บทที่ 1 บทนำ
 - หลักการและเหตุผล
 - วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - เป้าหมายของโครงการ
 - ประโยชน์ที่ได้รับ
 - ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ
- บทที่ 2 สรุปผลการดำเนินงาน
 - ผลการดำเนินงาน
 - สรุปผลการดำเนินงาน ตัวชี้วัด
 - ปัญหา/อุปสรรค
 - แนวทางการแก้ไข
- บทที่ 3 สรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณกิจกรรมโครงการ

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน (ถ้ามี)
- กำหนดการกิจกรรมโครงการ (ถ้ามี)
- ภาพกิจกรรมโครงการ ไม่เกินกิจกรรมละ 10 ภาพ
- ภาพกิจกรรมโครงการ/คลิป VDO
- ความยาว 3-5 นาที
- เอกสารประกอบอื่น ๆ (ถ้ามี)

แผนภูมิที่ 4 การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ



ส่วนที่ 6



ส่วนที่ 6

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

**การเสนอขอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริม และพัฒนา
การศึกษาสำหรับคนพิการ**



(แบบฟอร์ม)

การเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจาก
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับ
คนพิการ

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
	(แบบฟอร์ม) งบหน้า (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนงบหน้า
	(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียน ผู้เข้ารับการอบรม
	(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนคณะทำงาน (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียน คณะทำงาน



(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนวิทยาการ
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียน
วิทยาการ



(แบบฟอร์ม) ใบสำคัญการรับเงิน
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบสำคัญ
การรับเงิน



(แบบฟอร์ม) ใบเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทาง
ไปราชการ (แบบ 8708)
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเบิกค่า
ใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)



(แบบฟอร์ม) หลักฐานการจ่ายเงินค่าใช้จ่าย
ในการเดินทางไปราชการ (แบบ 8708)
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนหลักฐาน
การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป
ราชการ (แบบ 8708)



(แบบฟอร์ม) ใบรับรองแทนใบเสร็จ
(แบบ บก.111)
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบรับรอง
แทนใบเสร็จ (แบบ บก.111)



(แบบฟอร์ม) ใบเสร็จรับเงิน (กากตัว)
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเสร็จรับเงิน
(กากตัว)



(แบบฟอร์ม) ใบเสร็จรับเงิน
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเสร็จรับเงิน



(แบบฟอร์ม) ใบรายชื่อผู้เข้าพัก FOLIO
(ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบรายชื่อ
ผู้เข้าพัก FOLIO

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการรายงานผล



(แบบฟอร์ม)

แบบรายงานผลการดำเนินงานและ
การใช้จ่ายเงิน



(แบบฟอร์ม)

รายงานผลการดำเนินงานโครงการและ
การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่าย
เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
สำหรับคนพิการ (สิ้นสุดการดำเนินงาน)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

	หมวด พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับ คนพิการ
	หมวด ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหาร ทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริม และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการ ศึกษาสำหรับคนพิการที่เกี่ยวข้องกับกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ ที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ
	หมวด ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการ ศึกษาสำหรับคนพิการที่เกี่ยวข้องกับกองทุน ส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

คณะทำงาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๓๔๙/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

ตามที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ได้มีการจัดทำคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งใช้เป็นคู่มือประกอบการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ มาจนถึงปัจจุบัน นั้น

เนื่องด้วยปัจจุบันกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการยื่นเสนอขอโครงการผ่านระบบปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ และขั้นตอนการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงจัดประชุมเชิงปฏิบัติการปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ระหว่างวันที่ ๖ - ๘ มีนาคม ๒๕๖๔ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

ที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------|---|
| ๑. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี | เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๒. นางภัทรวรรณ ภัทรบรรวุฒิ | รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน |
| ๓. นางพวงทอง ศรีวิสัย | ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านพัฒนาหนังสือและสื่ออื่น |
| ๔. นางวรางคณา ไชยเรือน | ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ |

คณะทำงานอำนวยการ

- | | | |
|--------------------------|---|-------------------|
| ๑. นายพะโยม ชิณวงศ์ | ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. นางรวิวรรณ นิมนต์ | ผู้จัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนา
การศึกษาสำหรับคนพิการ | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. นางสาวจันทร์สม บุญรอด | พนักงานราชการ
โรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์
สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่
เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ | คณะทำงาน |
| ๔. นางสาวกรฤดี เวชสุนทร | พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา
สำหรับคนพิการ | คณะทำงาน |

๕. นายธนะรัช...

๕. นายธนรัช ทองวงษ์เพชร	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๖. นายชาติตระการ คำเงิน	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๗. นางสาวปรียากร ศุขโกล	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวกาญจน์ชนก ศิริพฤกษ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวเบญจวรรณ ฉ่ำไย	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๐. นายณัฐพล ฤทธิรงค์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวณัฐรัตน์ แก้ววินิตย์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๒. นายดำรงเดช ทัพพุม	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน และเลขานุการ
๑๓. นางสาวชนกษัตริ์ สมประสิทธิ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวจิตติพร ก้ามอญ	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่จัดทำข้อมูลและปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุน
ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

คณะทำงานกลุ่มที่ ๑ ด้านบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย ประกอบด้วย

๑. นางสุนันท์ จารุพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายจรรวดี อำนกมณี	ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๓. นางวิชุดา โชคภูเขียว	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ส่วนกลาง	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ		คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาในสถานศึกษาเฉพาะความพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		คณะทำงาน
๖. นายภาคภูมิ พุทธสุภา	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๗. นางสาวจันทร์สม บัญรอด	พนักงานราชการ โรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน

๘. นายชาติตระการ...

๘. นายชาติตระการ คำภูเงิน	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวฐิติพร ก้ามอญ	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๐. นายดำรงเดช ทัพพม	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๑๑. นางสาวชนษฏ์ตรี สมประสิทธิ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดแนวทางการขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ และขั้นตอนการทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ

คณะทำงานกลุ่มที่ ๒ ด้านนโยบาย แผนงานและติดตาม ประกอบด้วย

๑. นายชูศักดิ์ จันทยานนท์	ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริม และพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์		คณะทำงาน
๔. นางสาวสอาด จงสวัสดิ์พัฒนา	ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาพิเศษ แผนและงบประมาณ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		คณะทำงาน
๖. นางสาวอัญชลี ถนอมว่า	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๗. นางสาวณัฐรัตน์ แก้ววินิตย์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวกรฤติ เวชสุนทร	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๙. นางสาวกาญจนาชนก ศิริพิทักษ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษา สำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดขั้นตอนดำเนินโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ การนำแผนงาน/โครงการสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล

คณะทำงานกลุ่มที่ ๓ ด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นายวันชัย ธงชัย	ที่ปรึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้แทนกรมส่งเสริมการเรียนรู้		คณะทำงาน
๓. นางกาญจนา ฮวดศรี	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ประจำจังหวัดนครสวรรค์	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		คณะทำงาน
		๕. ผู้อำนวยการ...

๕. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา สำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๖. นางสาวรัตนภรณ์ มุกนนท์ นักวิชาการศึกษาคำาณาการพิเศษ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๗. นายณัฐพล ฤทธิรงค์ พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๘. นายธนรัช ทองวงษ์เพชร พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๙. นางสาวปรียากร สุขโกลม พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวเบญจวรรณ ฉ่ำไย พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา สำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดอัตรารวเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ การเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และการตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(นางภัทรวรรณ ภัทรบรรพต)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน



คู่มือการขอรับการสนับสนุน
จากกองทุนส่งเสริมและ
พัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

