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
วัตถุประสงค์ของคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ 10
รูปแบบการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ 11

1. **การขอรับการสนับสนุนโครงการ 11**
   - 1.1 คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ 11
   - 1.2 ลักษณะโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ 11
   - 1.3 กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงาน หรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2569 12
2. **การกู้ยืม เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ 16**
3. **การสนับสนุนทุนการศึกษา ทุนฝึกอบรม เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ 17**

ส่วนที่ 2 แนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ 19

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ส่วนที่ 3 ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ **25**

ส่วนที่ 4 ขั้นตอนการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

การดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ 29

1. **กรณีที่โครงการดำเนินการเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอนุมัติ** **29**
2. **กรณีที่โครงการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอนุมัติการส่งเงินคืนกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ** **29**

ส่วนที่ 5 การรายงานผล

การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ 33

ส่วนที่ 6 ภาคผนวก

ภาคผนวก ก การเสนอขอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ 35

ภาคผนวก ข เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน 36

ภาคผนวก ค เอกสารประกอบการรายงานผล 39

ภาคผนวก ง กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ 40

ภาคผนวก จ คณะทำงาน 41

ส่วนที่ 1



ส่วนที่ 1
บทนำกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ความเป็นมา

กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ในสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งตามพระราชบัญญัติการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2551 เพื่อใช้จ่ายในการส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง โดยใช้เงินและทรัพย์สินที่โอนมาจากกองทุนการศึกษาสำหรับคนพิการตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยกองทุนการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2546 เงินอุดหนุนจากรัฐบาล เงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เงินรายได้ที่ได้จากการออกสลากหรือการจัดกิจกรรม ดอกผลและผลประโยชน์ที่เกิดจากเงินหรือทรัพย์ของกองทุน เงินหรือทรัพย์สินที่มีผู้บริจาคหรือมอบให้ และรายได้บางส่วนจากภาษีของสินค้าและบริการที่เป็นสาเหตุแห่งความพิการที่กฎหมายกำหนด

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้จ่ายในการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอย่างเป็นธรรมและทั่วถึง

วิสัยทัศน์

เป็นกองทุนที่สร้างโอกาสและความเสมอภาคด้านการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการอย่างทั่วถึง เป็นธรรมและยั่งยืน

พันธกิจ

1. สนับสนุนการเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
2. ส่งเสริมคนพิการ และภาคีเครือข่ายทุกภาคส่วน ให้ได้รับการพัฒนาทางการศึกษาอย่างทั่วถึง
3. พัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้มีประสิทธิภาพ
4. พัฒนาบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาของคนพิการ
5. สร้างนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ

เป้าประสงค์

คนพิการเข้าถึงทางการศึกษาตลอดชีวิต ได้อย่างทั่วถึงและเป็นธรรม มีทักษะชีวิต ทักษะสิบประการ ทักษะอาชีพ และพึ่งพาตนเองได้โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ทางการศึกษาของคนพิการ

กลยุทธ์การพัฒนากองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 1

ให้โอกาสการเข้าถึงบริการทางการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของคนพิการอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อสร้างความพร้อม การรับรู้ของหน่วยงานในการสร้างโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาตลอดชีวิตของคนพิการ

มาตรการ

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

ตัวชี้วัด

ร้อยละของหน่วยงานภาครัฐและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับคนพิการที่ได้รับรู้สิทธิในการใช้บริการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 2

ส่งเสริมการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิต เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตคนพิการ

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อส่งเสริมให้คนพิการรับรู้ในสิทธิและเข้าถึงโอกาสทางการศึกษาตลอดชีวิต

มาตรการ

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

ตัวชี้วัด

1. ร้อยละของคนพิการที่ได้รับรู้สิทธิในการใช้บริการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
2. ร้อยละของคนพิการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

กลยุทธ์ที่ 3

พัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรโดยระบบสารสนเทศและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนที่มีประสิทธิภาพ เน้นการมีส่วนร่วม และการใช้นวัตกรรมเทคโนโลยี

มาตรการ

1. พัฒนาโครงสร้างองค์กรเพื่อสนับสนุนการเข้าถึงการศึกษาตลอดชีวิตสำหรับคนพิการ ตอบสนองต่อภารกิจการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของคนพิการ
2. ส่งเสริมการวิจัย การพัฒนา การผลิต สื่อ เทคโนโลยีและสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับคนพิการ และภาคีเครือข่ายให้เกิดความเข้มแข็ง
3. พัฒนาระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและองค์กรเอกชน
4. พัฒนาการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

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 ข้อมูลผลงานวิจัย องค์ความรู้ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการทั้งภายในและภายนอกประเทศ
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

กรอบการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสาหรับคนพิการ

1. เป็นเงินให้กู้ยืมสำหรับคนพิการ หรือผู้ดูแลคนพิการ เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
2. เป็นทุนการศึกษาหรือฝึกอบรม แก่คนพิการ ผู้ดูแลคนพิการ อาสาสมัคร หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. เป็นการจัดซื้อจัดจ้าง ล่ามภาษามือ ผู้ช่วยเหลือคนพิการ สื่อส่งเสริมพัฒนาการ สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
4. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาระบบการจัดสรรสิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยี สิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
5. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการสนับสนุนแก่สถานศึกษาในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
6. เป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เช่น การบริหารกองทุน การหาประโยชน์ การติดตามประเมินผล และตรวจสอบการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
7. เป็นค่าใช้จ่ายตามวัตถุประสงค์ของผู้บริจาคเพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ
8. เป็นค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อการส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

วัตถุประสงค์ของคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

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

รูปแบบการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. การขอรับการสนับสนุนโครงการ

1.1 คุณสมบัติผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ

หน่วยงานภาครัฐ ที่จะขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องมีภารกิจในการจัดหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

องค์กรภาคเอกชน ที่จะขอรับการสนับสนุนโครงการจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) ต้องมีฐานะเป็นนิติบุคคล

(2) มีสำนักงานใหญ่ หรือสำนักงานสาขาตั้งอยู่ในท้องที่ที่จะยื่นคำขอไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(3) มีคณะกรรมการ บุคลากร หรืออาสาสมัครในการปฏิบัติงานประจำ หรือมีที่ปรึกษาที่มีความรู้เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

(4) มีวัตถุประสงค์ หรือมีผลงานเกี่ยวกับการจัดหรือสนับสนุนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

(5) มีผลการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อคนพิการ

(6) มีระบบการบริหารงานและระบบการเงินการบัญชีที่มีประสิทธิภาพ

1.2 ลักษณะโครงการที่จะได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

(1) สอดคล้องกับนโยบายยุทธศาสตร์และแผนการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ นโยบายรัฐบาล นโยบายของคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ หรือคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

(2) มีวัตถุประสงค์และกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีผลต่อการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

(3) มีการสร้างการมีส่วนร่วมของบุคคล หน่วยงานหรือประชาชน เกี่ยวกับการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการ

(4) ควรมีคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการเข้าร่วมบริหารหรือให้คำปรึกษาในการดำเนินงาน

กรณีเป็นหน่วยงานภาครัฐ ต้องเป็นโครงการที่ริเริ่มขึ้นมาใหม่ หรือเป็นโครงการที่ไม่สามารถขอรับการสนับสนุนจากงบประมาณตามปกติได้ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

กรณีเป็นองค์กรภาคเอกชน ต้องเป็นโครงการที่ดำเนินงานมาแล้วโดยมีทุนหรือเงินสมทบอยู่บางส่วน หรือเป็นโครงการใหม่ และต้องไม่ได้รับการสนับสนุนงบประมาณจากส่วนราชการ และแหล่งทุนอื่น ๆ หรือได้รับแต่ไม่เพียงพอ

1.3 กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พ.ศ. 2569 กำหนดรายการ ดังนี้

ค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และค่าวัสดุ

1. ค่าตอบแทน

1.1 ค่าสมนาคุณวิทยากร

อบรมประเภท ก

(1) เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 800 บาท/คน

(2) ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 1,600 บาท/คน

(3) เป็นวิทยากรต่างประเทศไม่เกินชั่วโมงละ 3,000 บาท/คน

อบรมประเภท ข และอบรมบุคคลภายนอก

(1) เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 600 บาท/คน

(2) ไม่เป็นบุคลากรของรัฐ รวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัยที่ไม่อยู่ภายใต้การกำกับของรัฐ เบิกจ่ายได้ไม่เกินชั่วโมงละ 1,200 บาท/คน

(3) เป็นวิทยากรต่างประเทศไม่เกินชั่วโมงละ 3,000 บาท/คน

1.2 การจ่ายค่าสมนาคุณวิทยากร ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และอัตรา ดังนี้

(1) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการบรรยาย ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 1 คน

(2) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการอภิปรายหรือสัมมนาเป็นคณะ ให้จ่ายค่าสมนาคุณวิทยากรได้ไม่เกิน 5 คน โดยรวมถึงผู้ดำเนินการอภิปรายหรือสัมมนาที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับวิทยากรด้วย

(3) ชั่วโมงการฝึกอบรมที่มีลักษณะเป็นการแบ่งกลุ่มฝึกภาคปฏิบัติ แบ่งกลุ่มอภิปรายหรือสัมมนาหรือแบ่งกลุ่มทำกิจกรรม 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

กรณีที่จำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมนาคุณสูงกว่าอัตราที่กำหนดก็ได้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

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 (นอกเหนือภาษาอังกฤษ) 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

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 1,100 บาท/วัน/คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

- จัดครบทุกมื้อ ไม่เกิน 750 บาท/วัน/คน
- จัดไม่ครบทุกมื้อ ไม่เกิน 500 บาท/วัน/คน

2.3 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

(1) **กรณีจัดในสถานที่เอกชน (โรงแรม)**

- ไม่เกิน 50 บาท/คน/มื้อ

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

- ไม่เกิน 35 บาท/คน/มื้อ

2.4 ค่าที่พัก (ไม่รวมค่าอาหาร)

(1) **กรณีจัดในโรงแรม**

การฝึกอบรมประเภท ก

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

การฝึกอบรมประเภท ข และการฝึกอบรมบุคคลภายนอก

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

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

- ให้เหมาจ่ายเป็นค่าบำรุงสถานที่ที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานเรียกเก็บ จ่ายตามจริง แต่ไม่เกิน 500 บาท/คืน/คน

(3) ค่าที่พักวิทยากรต่างประเทศ

- ตามที่จ่ายจริงแต่ ไม่เกิน 6,000 บาท/วัน/คน

2.5 ค่าพาหนะ

(1) รถไฟ ให้เดินทางโดยรถไฟนั่งหรือนอน ชั้น 2 ปรับอากาศ

(2) การเดินทางโดยรถยนต์โดยสาร ให้เบิกจ่ายตามจริงไม่เกินอัตรารถปรับอากาศมาตรฐาน 1 (ก) หรือรถโดยสารประจำทางปรับอากาศชั้นพิเศษ (VIP)

(3) การเดินทางโดยใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์ส่วนตัว จะต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและให้เบิกเป็นเงินชดเชยในการใช้พาหนะส่วนตัวในการเดินทางไปราชการ สำหรับรถยนต์ในอัตรากิโลเมตรละ 4 บาท และรถจักรยานยนต์ในอัตรากิโลเมตรละ 2 บาท

(4) การเดินทางภายในพื้นที่หน่วยจัด (ภายในจังหวัด) ให้เบิกจ่ายตามจริง ไป - กลับ ไม่เกิน 600 บาท

(5) การเดินทางนอกพื้นที่หน่วยจัดให้เบิกจ่ายตามจริง

(5.1) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดระหว่างกรุงเทพฯ กับจังหวัดที่มีเขตติดต่อกับกรุงเทพฯ หรือการเดินทางข้ามเขตจังหวัดที่ผ่านเขตกรุงเทพฯ ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 600 บาท

(5.2) กรณีเป็นการเดินทางข้ามเขตจังหวัดอื่น ๆ นอกเหนือจากข้อ (5.1) ให้เบิกเท่าที่จ่ายจริงภายในวงเงินเที่ยวละไม่เกิน 500 บาท

(6) กรณีใช้ยานพาหนะของส่วนราชการที่จัดการฝึกอบรม หรือกรณียืมยานพาหนะจากส่วนราชการหรือหน่วยงานอื่น ให้เบิกจ่ายค่าเชื้อเพลิงได้เท่าที่จ่ายจริง

(7) กรณีใช้ยานหนะประจำทางหรือเช่าเหมายานพาหนะ ให้จัดยานพาหนะตามระดับของการฝึกอบรมตามสิทธิของข้าราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการโดยอนุโลมดังนี้

(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 หรือไฟล์ดิจิตอล 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. ค่ากระเป๋าใส่เอกสาร ตามที่จ่ายจริงแต่ไม่เกิน 300 บาท/ใบ

หมายเหตุ : หากมีความจำเป็นต้องประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ การอนุมัติเบิกจ่ายให้เป็นไปตามที่ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด

2. การกู้ยืม เพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ

คุณสมบัติของผู้กู้ยืม

1. เป็นคนพิการที่มีบัตรประจำตัวคนพิการ หรือใบรับรองแพทย์
2. มีความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนเงินกู้ยืมเพื่อจัดซื้อ จัดหา สิ่งอำนวยความสะดวก เทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการและความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ
3. ศึกษาอยู่ในสถานศึกษาทั้งของภาครัฐหรือเอกชน
4. ไม่มีประวัติเสียหายในการกู้ยืมเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เว้นแต่ได้ดำเนินการแก้ไขมาแล้ว ไม่น้อยกว่า 1 ปี หรือเป็นกรณีที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการเห็นเป็นอย่างอื่น
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
แนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

การขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

1. ผู้ประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการ ให้ยื่นขอรับการสนับสนุนโครงการผ่านระบบปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการแบบออนไลน์ได้ที่เว็บไซต์ https://sedf.obec.go.th/ภายในวันที่ 5 ของเดือน กรณีที่เอกสารประกอบการพิจารณาโครงการไม่ครบถ้วน ให้เสนอเพิ่มเติมภายในกำหนดระยะเวลา 3 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

   เอกสารประกอบการยื่นคำขอรับการสนับสนุนโครงการ ได้แก่

   1) แบบเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
   2) ตารางค่าใช้จ่าย
   3) ตารางการอบรม
   4) ประวัติวิทยากร
   5) แผนการปฏิบัติการ งวดงาน/งวดเงิน
   6) กรณีเป็นโครงการวิจัยต้องแนบโครงร่างการวิจัย (Proposal)
   7) เอกสารประกอบการพิจารณา กรณีเป็นรายการที่นอกเหนือจากประกาศคณะกรรมการ บริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด

2. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ รวบรวมโครงการที่ขอรับการสนับสนุน เสนอคณะทำงานตรวจสอบรายละเอียดเบื้องต้นของโครงการภายใต้ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณาตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เรื่อง ข้อกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการพิจารณากลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยสรุปข้อสังเกตและผลคะแนนการพิจารณา เสนอคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณา

3. คณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณารายละเอียดโครงการตามที่คณะทำงานเสนอ

   3.1 กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เห็นชอบ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณาต่อไป

3.2 กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เห็นชอบ โดยมีการให้แก้ไข ให้แจ้งแก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการให้แก้ไขภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้ง หากเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนโครงการในรอบเดือนนั้น

3.3 กรณีคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ไม่เห็นชอบ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการทราบต่อไป

4. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ นำโครงการที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะอนุกรรมการกลั่นกรองโครงการที่ขอรับการสนับสนุนค่าใช้จ่ายจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณาอนุมัติ

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 หากไม่ส่งเอกสารประกอบการทำสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดถือว่าไม่ประสงค์ขอรับการสนับสนุน

7. ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการจัดทำหนังสือขออนุมัติเบิกเงินตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติส่งให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อดำเนินการต่อไป

8. สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษในฐานะฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ นำเสนอเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานในฐานะประธานกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการหรือผู้ได้รับมอบหมายอนุมัติ สั่งจ่าย

---

[1]พระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 มาตรา 40บัญญัติไว้ว่า "คำสั่งทางปกครองที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้งต่อไปได้ให้ระบุกรณีที่อาจอุทธรณ์หรือโต้แย้ง การยื่นคำอุทธรณ์หรือคำโต้แย้ง และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งดังกล่าวไว้ด้วย ในกรณีที่มีการฝ่าฝืนบทบัญญัติตามวรรคหนึ่ง ให้ระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์หรือการโต้แย้งเริ่มนับใหม่ ตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งหลักเกณฑ์ตามวรรคหนึ่ง แต่ถ้าไม่มีการแจ้งใหม่และระยะเวลาดังกล่าวมีระยะเวลาสั้นกว่าหนึ่งปี ให้ขยายเป็นหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับคำสั่งทางปกครอง"

8.1 กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการเป็นกลุ่มงานในสังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษให้เบิกจ่ายในลักษณะเงินยืมตามระเบียบของราชการ โดยจัดทำบันทึกข้อความระบุค่าใช้จ่ายโดยละเอียด เมื่อได้รับการพิจารณาแล้ว กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการจะจัดทำหนังสือแจ้งผลพิจารณา โครงการให้มีเนื้อความโดยละเอียดแจ้งแก่ผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการ

8.2 กรณีผู้ขออนุมัติเบิกเงินโครงการเป็นหน่วยงานภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชน ยกเว้นตามข้อ 8.1 จะดำเนินการเบิกจ่ายโดยการเบิกหักผลักส่งตามจำนวนที่ขออนุมัติ โดยให้หน่วยงานผู้รับเงินออกใบเสร็จรับเงินให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการไว้เป็นหลักฐาน

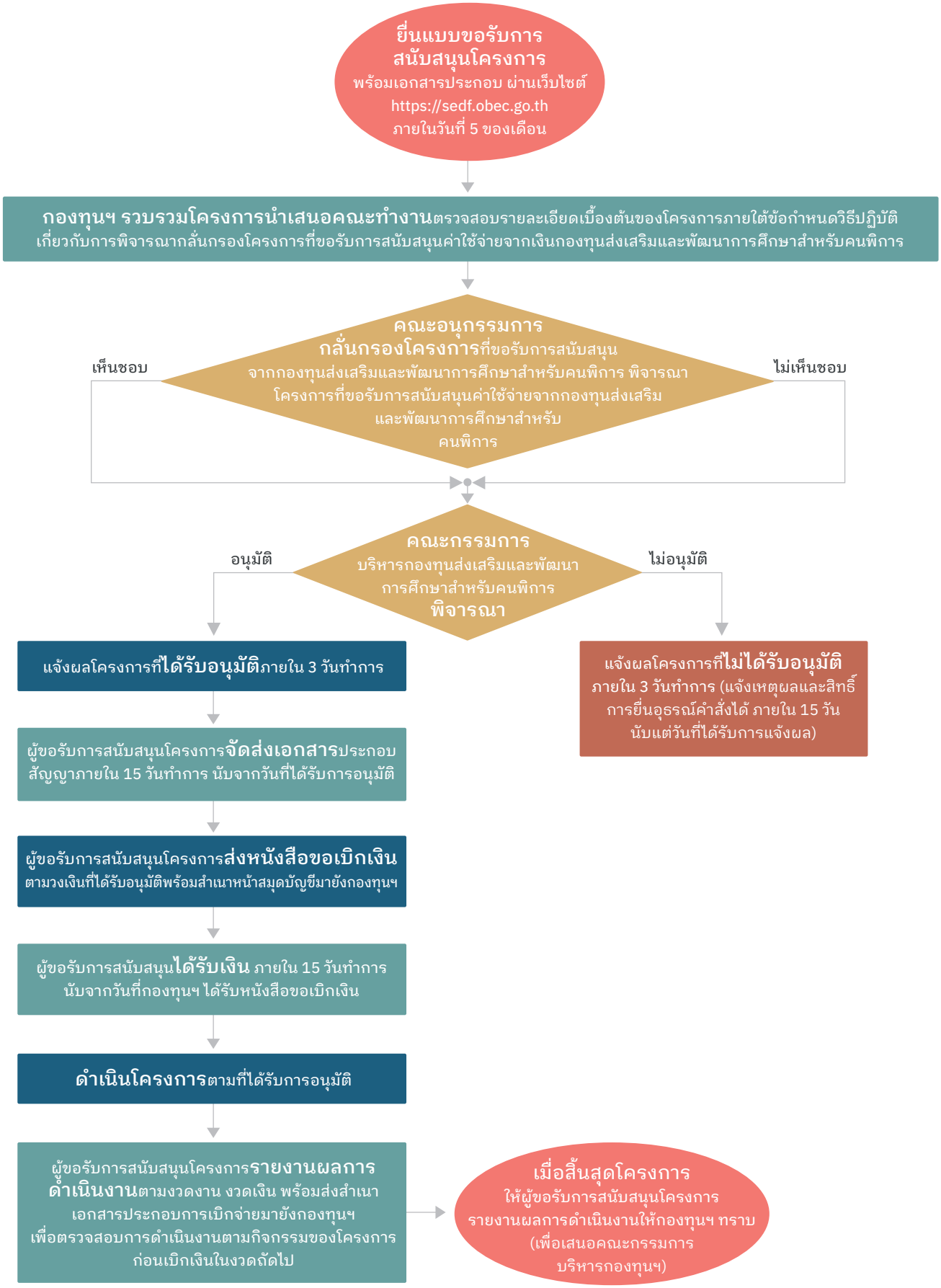
8.3 ผู้ขอรับเงินสนับสนุนโครงการจะได้รับเงินภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ได้รับหนังสือขอเบิกเงิน/ยืมเงินโครงการ โดยการเก็บรักษาเงินที่ได้รับการสนับสนุนให้ดำเนินการตามระเบียบของราชการ รวมไปถึงการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

9. การเก็บหลักฐานการเงิน ให้หน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณเป็นผู้เก็บหลักฐาน กรณีมีเงินเหลือจากการดำเนินการโครงการ หรือดอกผลที่เกิดจากเงินที่ได้รับจัดสรร ให้หน่วยงานนำเงินส่งเข้าบัญชีของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และแจ้งให้สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษทราบด้วย

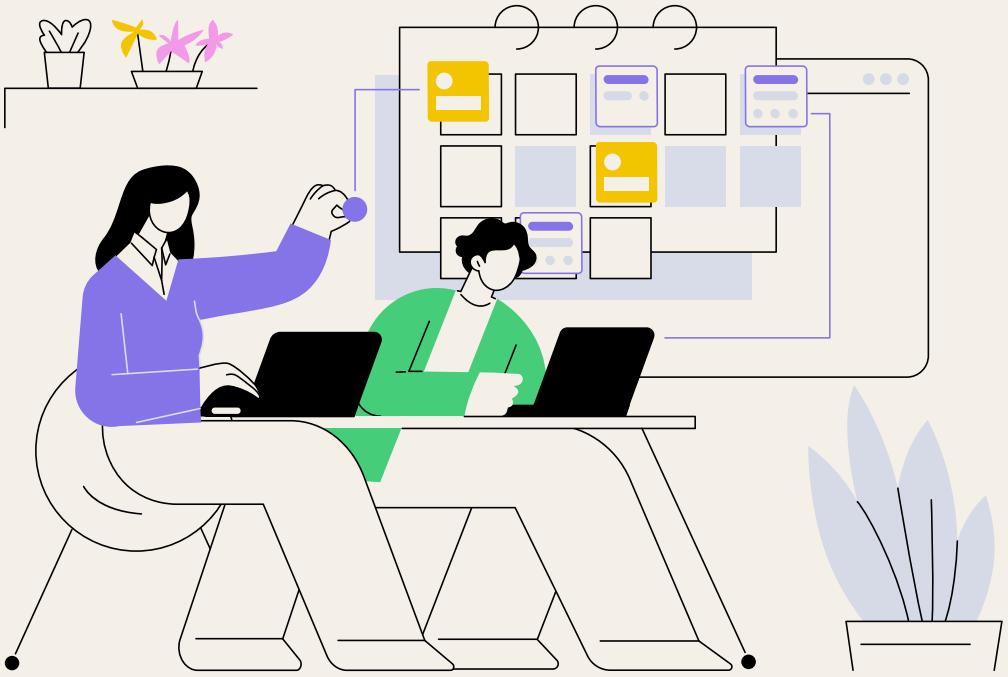
10. เมื่อสิ้นสุดโครงการให้ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการรายงานผลการดำเนินงานให้กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อรวบรวมนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการและคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการเพื่อทราบ

หมายเหตุ : กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ จะพิจารณาเอกสารการขอรับการสนับสนุนต่อเมื่อเอกสารถูกต้องและครบถ้วน

แผนภูมิที่ 1
แนวทางการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



ส่วนที่ 3



ส่วนที่ 3
ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

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

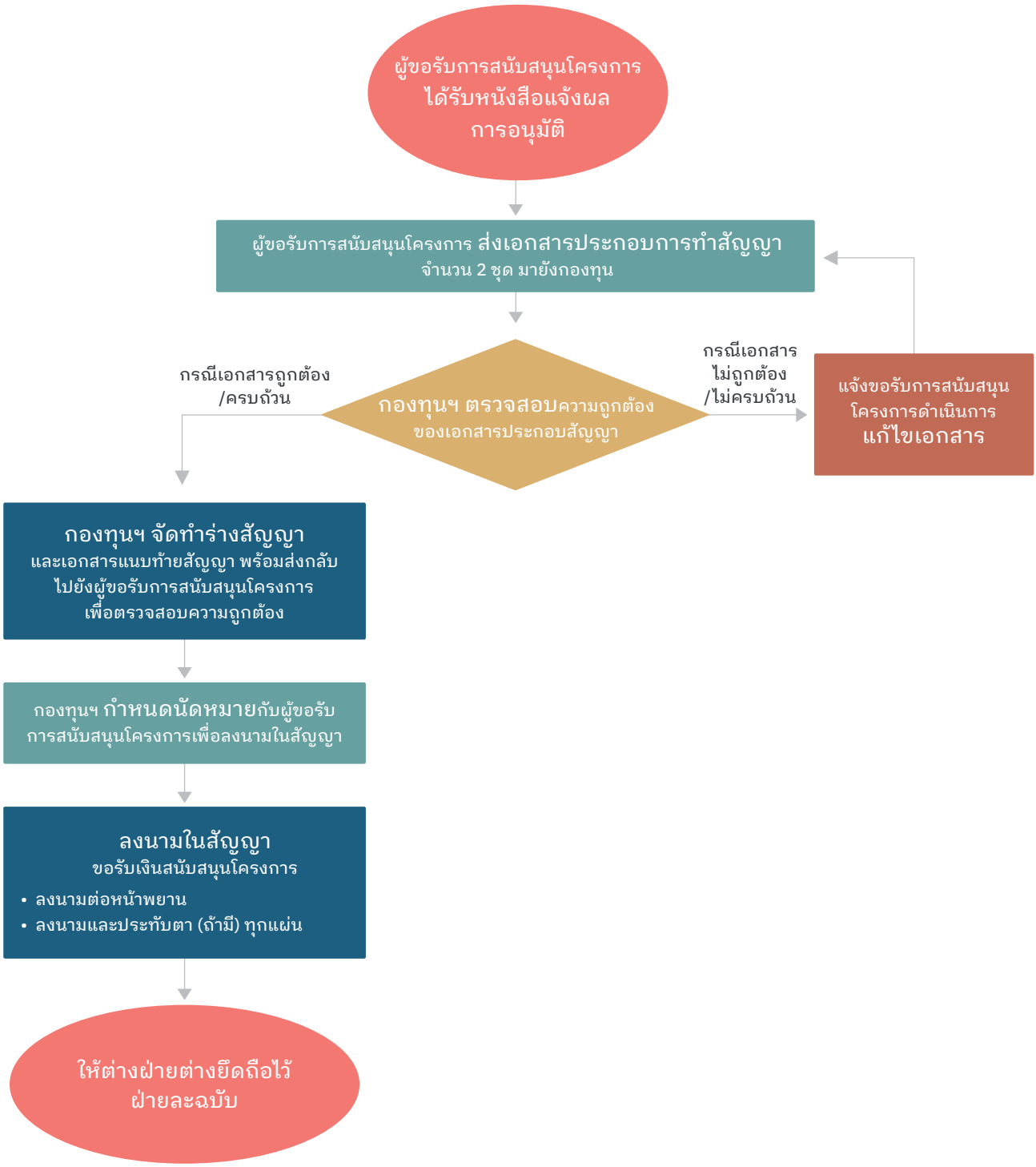
2. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ตรวจสอบความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน จะแจ้งไปยังผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการให้ดำเนินการให้ถูกต้อง

3. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ จัดทำร่างสัญญาและจัดเตรียมเอกสารแนบท้ายสัญญา และส่งร่างสัญญาให้แก่ผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง

4. กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และผู้ขอรับการสนับสนุนโครงการ นัดวันจัดทำสัญญาเพื่อขอรับการสนับสนุนโครงการต่อไป

5. เมื่อถึงกำหนดการนัดหมายตามข้อ 4 แล้ว ให้ทั้งสองฝ่ายลงนามในสัญญาขอรับการสนับสนุนโครงการพร้อมทั้งลงลายมือชื่อต่อหน้าพยานและประทับตรา (ถ้ามี) ในสัญญาและเอกสารแนบท้ายสัญญาทุกแผ่นไว้เป็นหลักฐานต่อหน้าพยาน และให้คู่สัญญาแต่ละฝ่ายยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

แผนภูมิที่ 2
ขั้นตอนการทำสัญญารับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



ส่วนที่ 4



ส่วนที่ 4
ขั้นตอนการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

การดำเนินงานตามโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

หน่วยงานภาครัฐ องค์กรภาคเอกชน และ/หรือผู้ได้รับเงินสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

1. กรณีที่โครงการดำเนินการเป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอนุมัติ

1.1 เมื่อผู้ได้รับการสนับสนุนโครงการกำหนดวันจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการแล้ว ให้ทำหนังสือแจ้งกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อติดตามการดำเนินงานตามกิจกรรมล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ

1.2 กรณีโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้เบิกจ่ายเงินเป็นงวดต้องรายงานผลการดำเนินการ และค่าใช้จ่ายของงวดที่ผ่านมาตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำงวดที่.... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. .... ที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการกำหนด เพื่อประกอบการขอเบิกค่าใช้จ่ายในงวดถัดไป พร้อมส่งสำเนาเอกสารประกอบการเบิกจ่ายในงวดนั้น

2. กรณีที่โครงการดำเนินการไม่เป็นไปตามที่คณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการอนุมัติ

2.1 กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการกิจกรรมได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในโครงการ

2.1.1 การปรับเลื่อนระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมไม่เกินระยะเวลาสิ้นสุดโครงการตามที่ได้รับอนุมัติให้ผู้ได้รับการสนับสนุนโครงการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ เพื่อขยายระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม เห็นควรไม่ต้องนำเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ เนื่องจากเป็นการดำเนินงานที่อยู่ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดไม่เกินกรอบระยะเวลาที่ได้รับการอนุมัติไว้จากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ซึ่งไม่มีผลกระทบต่อการเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการและสามารถทำให้เกิดความคล่องตัวในการดำเนินกิจกรรม

2.1.2 การปรับเลื่อนระยะเวลาการดำเนินกิจกรรมเกินระยะเวลาสิ้นสุดโครงการตามที่ได้รับอนุมัติ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อน 30 วัน นับจากวันสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ให้ขยายระยะเวลาตามความจำเป็น โดยให้ขยายระยะเวลาได้ไม่เกิน 3 ครั้ง เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการพิจารณา

2.2 กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการและได้รับเงินจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการไปแล้ว แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนงานที่กำหนดไว้ในโครงการ ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็น คืนเงินต้นทั้งหมดพร้อมดอกผลที่เกิดขึ้น (ถ้ามี) ต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษโดยเร็ว

2.3 กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการแล้ว แต่ไม่ดำเนินการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อไปดำเนินการตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ ให้รายงานเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการโครงการต่อกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษโดยเร็ว

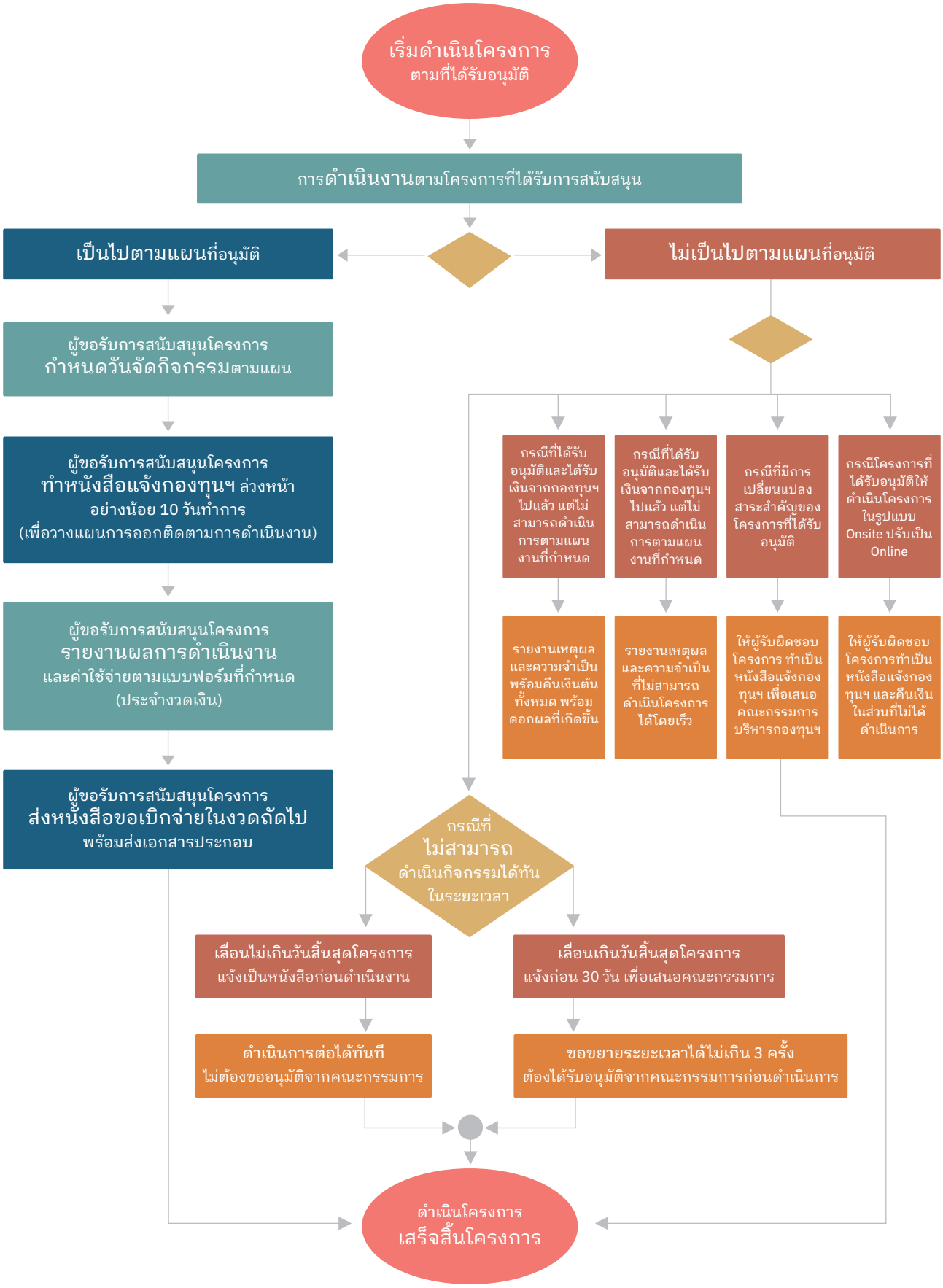
2.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการ[2] ที่ได้รับการอนุมัติ ให้ผู้รับผิดชอบโครงการทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ

2.5 กรณีโครงการที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินโครงการในรูปแบบ Onsite แต่มีการปรับรูปแบบเป็น Online ต้องคืนเงินในส่วนที่ไม่ได้ดำเนินการ

[2] **การเปลี่ยนแปลงสาระสำคัญของโครงการ ได้แก่**

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

แผนภูมิที่ 3
ขั้นตอนการดำเนินโครงการที่ได้รับการสนับสนุนจาก
เงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ



ส่วนที่ 5



ส่วนที่ 5
การรายงานผล

การรายงานผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ

หน่วยงานภาครัฐ หรือองค์กรภาคเอกชน ที่ได้รับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ (สิ้นสุดการดำเนินงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ..... โดยจัดทำเป็นรูปเล่มจำนวน 2 ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และส่งมายังกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ (หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ภายใน 60 วัน) โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย

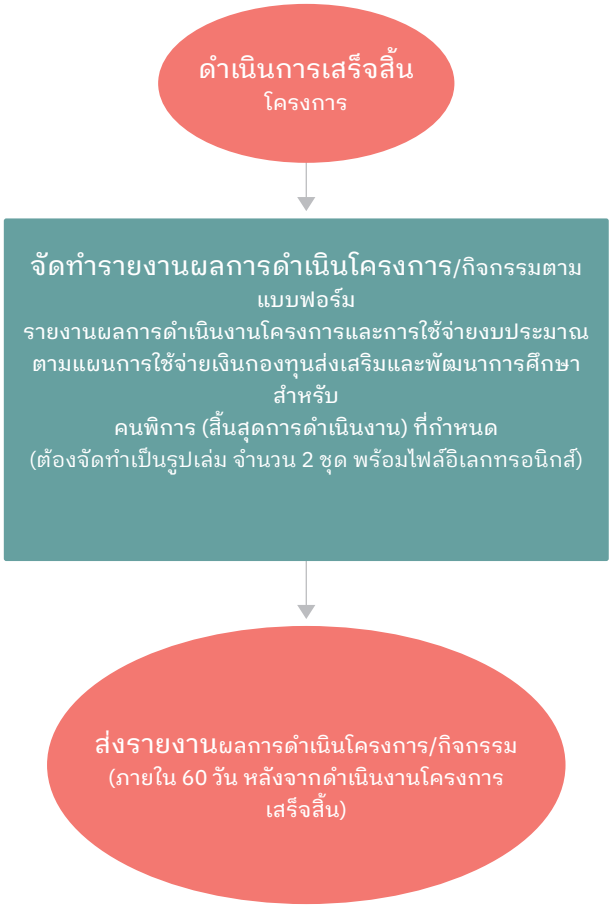
ปก
คำนำ
สารบัญ
บทสรุปผู้บริหาร
บทที่ 1 บทนำ
- หลักการและเหตุผล
- วัตถุประสงค์ของโครงการ
- เป้าหมายของโครงการ
- ประโยชน์ที่ได้รับ
- ขั้นตอนการดำเนินงานกิจกรรมโครงการ

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

การเสนอขอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสาหรับคนพิการ

	(แบบฟอร์ม) การเสนอโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ภาคผนวก ข

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน

	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน
	(แบบฟอร์ม) งบหน้า (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนงบหน้า
	(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียนผู้เข้ารับการอบรม
	(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนคณะทำงาน (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียนคณะทำงาน

	(แบบฟอร์ม) ใบลงทะเบียนวิทยากร (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบลงทะเบียนวิทยากร
	(แบบฟอร์ม) ใบสำคัญการรับเงิน (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบสำคัญการรับเงิน
	(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 (กากตั๋ว) (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเสร็จรับเงิน (กากตั๋ว)
	(แบบฟอร์ม) ใบเสร็จรับเงิน (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบเสร็จรับเงิน
	(แบบฟอร์ม) ใบรายชื่อผู้เข้าพัก FOLIO (ตัวอย่าง) คำอธิบายการเขียนใบรายชื่อผู้เข้าพัก FOLIO

ภาคผนวก ค

เอกสารประกอบการรายงานผล

	(แบบฟอร์ม) แบบรายงานผลการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน
	(แบบฟอร์ม) รายงานผลการดำเนินงานโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนการใช้จ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ (สิ้นสุดการดำเนินงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

ภาคผนวก ง

กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

	หมวด พระราชบัญญัติที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ประกาศคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ประกาศคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ประกาศสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ระเบียบกระทรวงการคลังที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ
	หมวด ระเบียบคณะกรรมการส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับคนพิการที่เกี่ยวข้องกับกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ภาคผนวก จ

คณะทำงาน



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๓๙๓/๒๕๖๙
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

.....

ตามที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ได้มีการจัดทำคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งใช้เป็นคู่มือประกอบการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ มาจนถึงปัจจุบัน นั้น

เนื่องด้วยปัจจุบันกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ได้มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบการยื่นเสนอขอโครงการผ่านระบบปฏิบัติการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และขั้นตอนการดำเนินงานของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดทำคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ สอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน และเกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน จึงจัดประชุมเชิงปฏิบัติการปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ระหว่างวันที่ ๖ – ๘ มีนาคม ๒๕๖๙ ณ โรงแรมบียอนด์ สวีท (บางพลัด) กรุงเทพมหานคร

อาศัยอำนาจ ตามมาตรา ๓๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ จึงตั้งแต่งคณะทำงานปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ โดยมีรายชื่อดังต่อไป

ที่ปรึกษา

๑. นายพิเชฐ โพธิ์ภักดี	เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒. นางภัทรวรรณ ภัทรบวรวุฒิ	รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓. นางพวงทอง ศรีวิลัย	ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ด้านพัฒนาหนังสือและสื่ออื่น
๔. นางวรางคณา ไชยเรือน	ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

คณะทำงานอำนวยการ

๑. นายพะโยม ชิณวงศ์	ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหาร กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นางรวีวรรณ ฉิมชั้น	ผู้จัดการกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	รองประธานคณะทำงาน
๓. นางสาวจันทรัสม์ บุญรอด	พนักงานราชการ โรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๔. นางสาวกรฤดี เวชสุนทร	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน

๕. นายธนะรัช...

๕. นายธนะรัช ทองวงษ์เพ็ชร	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๖. นายชาติตระการ คำภูเงิน	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๗. นางสาวปริยากร ศุขโกมล	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวกาญจน์ชนก คีรีพฤกษ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวเบญจวรรณ ฉ่ำใย	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๐. นายณัฐพล ฤทธิรงค์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๑. นางสาวณัฐรัตน์ แก้ววินิตย์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๒. นายดำรงค์เดช ทัพพุ่ม	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงานและเลขานุการ
๑๓. นางสาวชเนษฎ์ตรี สมประสิทธิ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔. นางสาวฐิติพร กำมอญ	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่จัดทำข้อมูลและปรับปรุงคู่มือการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

คณะทำงานกลุ่มที่ ๑ ด้านบริหารจัดการกองทุนและกฎหมาย ประกอบด้วย

๑. นางสุนันท์ จารุพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ประธานคณะทำงาน
๒. นายจราวุฒิ อำนักมณี	ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๓. นางวิชุดา โชคภูเขียว	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษ ส่วนกลาง	คณะทำงาน
๔. ผู้แทนกรมส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ		คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาในสถานศึกษาเฉพาะความพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		คณะทำงาน
๖. นายภาคภูมิ พุทธสุภะ	นิติกรชำนาญการพิเศษ	คณะทำงาน
๗. นางสาวจันทรัสม์ บุญรอด	พนักงานราชการ โรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์ สังกัดสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน

๘. นายชาติตระการ...

๘. นายชาติตระการ คำภูเงิน	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๙. นางสาวฐิติพร ก่ำมอญ	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๑๐. นายดำรงค์เดช ทัพพุ่ม	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๑๑. นางสาวชเนษฎ์ตรี สมประสิทธิ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดแนวทางการขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ และขั้นตอนการทำสัญญารับเงินอุดหนุนจากกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

คณะทำงานกลุ่มที่ ๒ ด้านนโยบาย แผนงานและติดตาม ประกอบด้วย

๑. นายชูศักดิ์ จันทยานนท์	ผู้ทรงคุณวุฒิในคณะกรรมการบริหารกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้แทนสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา		คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการโรงเรียนเศรษฐเสถียร ในพระราชูปถัมภ์		คณะทำงาน
๔. นางสาวสอางค์ จงสวัสดิ์พัฒนา	ที่ปรึกษาด้านการพัฒนาคุณภาพการศึกษาพิเศษแผนและงบประมาณ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกลุ่มแผนและงบประมาณ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		คณะทำงาน
๖. นางสาวอัญชลี ถนอมวำ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๗. นางสาวณัฐรัตน์ แก้ววินิตย์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๘. นางสาวกรฤดี เวชสุนทร	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๙. นางสาวกาญจน์ชนก คีรีพฤกษ์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดขั้นตอนดำเนินโครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ การนำแผนงาน/โครงการสู่การปฏิบัติ และการรายงานผล

คณะทำงานกลุ่มที่ ๓ ด้านการเงินและบัญชี ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

๑. นายวันชัย ธงชัย	ที่ปรึกษาพิเศษ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ประธานคณะทำงาน
๒. ผู้แทนกรมส่งเสริมการเรียนรู้		คณะทำงาน
๓. นางกาญจนา ฮวดศรี	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัดนครสวรรค์	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการจัดการศึกษาสำหรับผู้ด้อยโอกาส สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		คณะทำงาน

๕. ผู้อำนวยการ...

๕. ผู้อำนวยการกลุ่มวิจัยและพัฒนาสื่อเทคโนโลยีสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ		คณะทำงาน
๖. นางสาวรัตนาภรณ์ มุกนนท์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ	คณะทำงาน
๗. นายณัฐพล ฤทธิรงค์	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	คณะทำงาน
๘. นายธนะรัช ทองวงษ์เพ็ชร	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๙. นางสาวปริยากร ศุขโกมล	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	เลขานุการ
๑๐. นางสาวเบญจวรรณ ฉ่ำใย	พนักงานกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดอัตราวงเงินและรายการค่าใช้จ่ายที่กองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ ให้การสนับสนุนเพื่อดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการเกี่ยวกับการส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ การเบิกจ่ายเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการและการตรวจสอบภายในของกองทุนส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางภัทรวรรณ ภัทรบวรวุฒิ)
รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คู่มือการขอรับการสนับสนุน
จากกองทุนส่งเสริมและ
พัฒนาการศึกษาสำหรับคนพิการ

