ที่ ศธ ๐๒๑๐.๒๔/๔๘๗ สำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี
ตำบลเสม็ด อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี ๒๐๐๐๐

๒ มิถุนายน ๒๕๖๔

เรื่อง จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน รายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ

เรียน ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอบางละมุง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำชี้แจงแนวปฏิบัติในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาฯ จำนวน ๔ ฉบับ

ด้วย สำนักงาน กศน. ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพมนุษย์ ผลผลิตที่ ๔ ผู้รับบริการการศึกษานอกระบบ กิจกรรมจัดการศึกษานอกระบบ งบเงินอุดหนุน รายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการ จำนวน ๗๒,๐๐๐ บาท เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายให้กับผู้เรียนคนพิการ จำนวน ๓๖ คน โดยขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษาว่าด้วยการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยให้บริหารงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายงบประมาณ

๒. แจ้งแนวปฏิบัติในการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้ กศน. อำเภอ ทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายอนุชา พงษ์เกษม)
ผู้อำนวยการสำนักงาน กศน.จังหวัดชลบุรี

กลุ่มยุทธศาสตร์และการพัฒนา
โทร ๐ ๓๘๒๘ ๗๑๔๘, ๐ ๓๘๒๗ ๗๕๔๒
โทรสาร ๐ ๓๘๒๗ ๓๗๙๘

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎกระทรวง

ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการดำเนินการ ดังนี้

๑. ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๒. ยื่นแบบคำขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑) ต่อ กศน.อำเภอ/เขต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบดังนี้

๒.๑ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๒.๒ สำเนาสมุด หรือบัตรประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้ใบรับรองบุคคล

สถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ให้แนบหลักฐานการคัดกรองที่ใช้ คัดกรองบุคคลนั้นๆ ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. การยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ให้ยื่นตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด เพื่อจัดส่งไปยังศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต ดังนี้

๓.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม

๓.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

๔. รอผลการพิจารณาจากคณะอนุกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา

๕. รับคูปองจาก กศน.อำเภอ/เขต และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

๖. เมื่อได้รับคูปองแล้วให้นำคูปองไปขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษากับผู้ให้บริการ หรือหน่วยบริการ ภายในปีการศึกษา

๗. ในกรณีที่ไม่ได้รับการอนุมัติหรือไม่ได้รับคูปองหรือต้องการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมจากการใช้คูปองสามารถสอบถามหรือแจ้งที่ กศน.อำเภอ/เขต ที่ยื่นแบบคำขอ

๘. ในกรณีที่คนพิการมีความต้องการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้ยื่นแบบคำร้องขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงรายการ (คป.๐๓) ต่อ กศน.อำเภอ/เขต เพื่อดำเนินการต่อไป

****

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับ กศน.อำเภอ/เขต ในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎกระทรวง

ให้ กศน.อำเภอ/เขต ดำเนินการ ดังนี้

๑. ศึกษาระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาให้กับคนพิการ โดยเฉพาะแบบคัดกรองคนพิการทางการศึกษา การจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) คู่มือการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา คู่มือรายการสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา การสมัครเป็นหน่วยบริการ การสมัครเป็นผู้ให้บริการ ฯลฯ

๒. แต่งตั้งคณะทำงานตรวจสอบ ประเมินคัดกรองผู้เรียนที่คาดว่าจะมีความบกพร่อง หรือมีความต้องการจำเป็นพิเศษทางการศึกษา

๓. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP) และประชุมพร้อมลงนามในแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล

๔. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวกฯ (คป.๐๑) และลงนามรับรองในแบบคำขอ

๕. รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานส่งสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง ดังนี้

๕.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน

๕.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

๖. เมื่อ กศน.อำเภอ/เขต ได้รับคูปองแล้วให้จัดส่งคูปองให้กับผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ภายใน ๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับคูปองการศึกษาจากสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร และรายงานผลการจ่ายคูปองการศึกษา (คป.๐๒) ไปยังสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๗. ในกรณีที่ผู้เรียนคนพิการไม่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนทางการศึกษาให้ กศน.อำเภอ/เขต ชี้แจงเหตุผลต่อผู้เรียนคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ตามที่สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร แจ้งมายัง กศน.อำเภอ/เขต

๘. รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ทราบ

๙. สถานศึกษาหรือบุคลากรในสถานศึกษาที่มีความพร้อม ความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับผู้เรียนคนพิการ สามารถสมัครเป็นหน่วยบริการกับศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด/เขต

****

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับศูนย์การศึกษาพิเศษในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎกระทรวง

ให้ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง ดำเนินการ ดังนี้

๑. มอบหมายบุคลากรเป็นคณะทำงานร่วมกับสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานความต้องการขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ดังนี้

๑.๑ แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑)

๑.๒ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๑.๓ สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้ใบรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๒. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามกฎกระทรวงฯ สามารถดำเนินการขอรับได้ทั้งบัญชี ข และ ค

๓. ร่วมมือกับสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในการดำเนินการในระบบคูปองการศึกษาทุกขั้นตอน

๔. ให้ศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง เป็นหน่วยเบิกจ่ายเงินการให้บริการสำหรับหน่วยบริการ โดยดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณตามจำนวนคูปองที่ใช้ไปยังสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

****

คำชี้แจง แนวปฏิบัติสำหรับสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษา เพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎกระทรวง

ให้สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ดำเนินการ ดังนี้

๑. ขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการแก้ไขระเบียบต่างๆ สำนักงาน กศน. จึงขอใช้ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางในการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ตามกฎกระทรวงฯ ไปก่อน เมื่อมีการแก้ไขระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว สำนักงาน กศน. จะแจ้งวิธีการดำเนินงานใหม่

๒. สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร แต่งตั้งคณะทำงานจาก กศน.อำเภอ/เขต และสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ร่วมดำเนินการกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารหลักฐาน และจัดทำรายงานความต้องการจำเป็นพิเศษเพื่อจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ที่ กศน.อำเภอ/เขต จัดส่งมา ดังนี้

๒.๑ แบบคำขอสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑)

๒.๒ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)

๒.๓ สำเนาสมุดประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์ หรือกรณีใช้ใบรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖

๓. การขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาตามกฎกระทรวงฯ สามารถดำเนินการขอรับได้ทั้งบัญชี ข และ ค

๔. กรณีเอกสารหลักฐานไม่สมบูรณ์ให้ประสานงาน กับ กศน.อำเภอ/เขต เพื่อให้ผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการแก้ไขเพิ่มเติมให้ถูกต้องครบถ้วนโดยเร็ว

๕. รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานส่งศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ ส่วนกลาง ดังนี้

๕.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๒๐ มิถุนายน

๕.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน

๖. เมื่อสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร ได้รับคูปองการศึกษาจากศูนย์การศึกษาพิเศษแล้ว ให้จัดส่งคูปองการศึกษาให้กับ กศน.อำเภอ/เขต และให้ กศน.อำเภอ/เขต นำคูปองไปมอบให้ผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และรายงานการใช้คูปองการศึกษามายังสำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๗. เมื่อผู้เรียนคนพิการได้นำคูปองไปจัดซื้อ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกแล้ว หน่วยบริการจะนำคูปองดังกล่าวไปเบิกจ่ายกับศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง และศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/เขต/ส่วนกลาง จะดำเนินการขอเบิกงบประมาณมายัง สำนักงาน กศน.จังหวัด/กรุงเทพมหานคร เป็นค่าสิ่งอำนวยความสะดวก ฯ

****