

ที่ ศธ ๐๗๐๘๔/๔๔๔



สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย  
ถ.สกลเชียงคาน อ.เมือง จ.เลย ๔๒๐๐๐

๒๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งแนวทางปฏิบัติในการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใด  
ทางการศึกษาสำหรับคนพิการ

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอด่านซ้าย/ภูเรือ/ท่าลี่/ภูหลวง/ผาขาว/ภูกระดึง  
สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติในการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่กรมส่งเสริมการเรียนรู้ ได้อนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๘ รายการเงินอุดหนุนสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และการช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับ  
คนพิการจำนวนเงิน ๓๙๐,๐๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นค่าใช้จ่ายให้กับผู้เรียนคนพิการ  
จำนวน ๒๐๐ คน นั้น

ในการนี้ สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย ขอแจ้งแนวทางปฏิบัติในการขอรับ  
หรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาสำหรับคนพิการให้สถานศึกษาใน  
สังกัดทราบและถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทัศนพล เรืองศิริ)

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดเลย

กลุ่มส่งเสริมการเรียนรู้เพื่อคุณวุฒิตามระดับ

โทร ๐-๔๒๘๑-๒๖๕๗

“เรียนดี มีความสุข”

**คำชี้แจง** แนวปฏิบัติสำหรับคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

**ให้คนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการดำเนินการ ดังนี้**

๑. ร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
  ๒. ยื่นแบบคำขอรับสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา (คป.๐๑) ต่อ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบดังนี้
    - ๒.๑ แผนการจัดการศึกษาเฉพาะบุคคล (IEP)
    - ๒.๒ สำเนาสมุดหรือบัตรประจำตัวคนพิการ เอกสารรับรองความพิการทางการแพทย์หรือกรณีใช้ใบรับรองบุคคล
- สถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ (คป.๐๔) ให้แนบหลักฐานการคัดกรองที่ใช้คัดกรองบุคคลนั้นๆ ตามประกาศคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการรับรองบุคคลของสถานศึกษาว่าเป็นคนพิการ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๖
๓. การยื่นเอกสารหลักฐานตามข้อ ๒ ให้ยื่นตามระยะเวลาที่สถานศึกษากำหนด เพื่อจัดส่งไปยังศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง ดังนี้
    - ๓.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๓๐ พฤษภาคม
    - ๓.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน
  ๔. รวบรวมผลการพิจารณาจากคณะกรรมการพิจารณาให้คนพิการได้รับสิทธิช่วยเหลือทางการศึกษา
  ๕. รับคู่มือจาก ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต และลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน
  ๖. เมื่อได้รับคู่มือแล้วให้นำคู่มือไปขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษากับผู้ให้บริการ หรือหน่วยบริการ ภายในปีการศึกษา
  ๗. ในกรณีที่มิได้รับการอนุมัติหรือไม่ได้รับคู่มือหรือต้องการแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมจากการใช้คู่มือสามารถสอบถามหรือแจ้งที่ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ที่ยื่นแบบคำขอ
  ๘. ในกรณีที่คนพิการมีความต้องการยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงรายการขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้ยื่นแบบคำร้องขอยกเลิก/เปลี่ยนแปลงรายการ (คป.๐๓) ต่อ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต เพื่อดำเนินการต่อไป

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง** แนวปฏิบัติสำหรับ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ในการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษาตามกฎหมายกระทรวง

**ให้ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/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. รวบรวมแบบคำขอและเอกสารหลักฐานส่งสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง และจัดส่งศูนย์การศึกษาพิเศษประจำจังหวัด/ส่วนกลาง ดังนี้

๕.๑ ภาคเรียนที่ ๑ ภายในวันที่ ๑๐ มิถุนายน

๕.๒ ภาคเรียนที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน

๖. เมื่อ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ได้รับคู่มือแล้วให้จัดส่งคู่มือให้กับผู้เรียนคนพิการหรือผู้ดูแลคนพิการ ภายใน ๑๐ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับคู่มือการศึกษาจากสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร และรายงานผลการจ่ายคู่มือการศึกษา (คป.๐๒) ไปยังสำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร

๗. ในกรณีที่ผู้เรียนคนพิการไม่ได้รับอนุมัติเงินอุดหนุนทางการศึกษาให้ ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต ชี้แจงเหตุผลต่อผู้เรียนคนพิการ/ผู้ดูแลคนพิการ ตามที่สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานคร แจ้งมายัง ศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้ระดับอำเภอ/เขต

๘. รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการขอรับเงินอุดหนุนทางการศึกษาเพื่อขอรับหรือซื้อสิ่งอำนวยความสะดวก สื่อ บริการ และความช่วยเหลืออื่นใดทางการศึกษา ให้สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัด/กรุงเทพมหานครทราบ

๙. สถานศึกษาหรือบุคลากรในสถานศึกษาที่มีความพร้อม ความรู้ ความสามารถในการจัดการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยให้กับผู้เรียนคนพิการ สามารถสมัครเป็นหน่วยบริการกับศูนย์การศึกษาพิเศษจังหวัด/ส่วนกลาง

\*\*\*\*\*