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

****